

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі



**2020-2021 оқу жылына арналған
«Шағалалы ауылы, жоғары
агротехникалық колледжі» МКҚК**

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

2020 жылғы «28» тамызы
педагогикалық кеңестің
отырысында талқыланған
қабылданған

Шағалалы ауылы - 2020

Мазмұны
білім беру ұйымы туралы ақпараттық парақ

I. Колледждің миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

- 1.1. Колледж жұмысының негізгі бағыттары
- 1.2. Колледждің басқару құрылымы
- 1.3. Колледжішілік іс-шаралар циклограммасы
- 1.4. Колледжішілік бақылау

II. Ағымдағы жағдайды талдау

- 2.1. Оқу жұмысын талдау
- 2.1. Оқу-өндірістік жұмысты талдау
- 2.3. Оқу-әдістемелік жұмысты талдау
- 2.4. Оқу-тәрбие жұмысын талдау
- 2.5. Кәсіптік бағдарлау жұмысын талдау

III. Қызметті жоспарлау

- 3.1. Колледжішілік бақылау жоспары
- 3.2. Педагогикалық кеңестер отырыстарының жоспары
- 3.3. Оқу-әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары
- 3.4. Оқу жұмысының жоспары
- 3.5. Оқу-өндірістік жұмыс жоспары
- 3.6. Оқу –әдістемелік жұмыс жоспары
- 3.7. Оқу – тәрбие жұмысының жоспары
- 3.8. Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары
- 3.9. Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары
- 3.10. Психологтың жұмыс жоспары
- 3.11. Кітапхананың жұмыс жоспары
- 3.12. Медпункт жұмысының жоспары

**Білім беруді ұйымдастыру туралы ақпарат парағы
тарихи анықтама**

Ақмола облысының білім басқармасына қарасты МКҚК «Шағалалы ауылы, Жоғары агротехникалық колледжі» Шағалалы ауылы, Ынтымақ 6 көшесінде орналасқан.

Колледж ауыл шаруашылығы министрлігінің 18.08.1968 жылғы №368 бұйрығына сәйкес 1968 жылы құрылды.«Көкшетау мемлекеттік тәжірибе станциясының совхоз-техникумының ашылуына байланысты, 1999 жылы Шағалалы ауылшаруашылық колледжі «МКҚК болып өзгертілді, ол 2000 жылы» Агробизнес колледжі (Шағалалы ауылы) «мемлекеттік кәсіпорны болып өзгертілді. 2005 жылы колледж Ақмола облысының білім басқармасы жанындағы «Агробизнес колледжі» мемлекеттік кәсіпорнында қайта тіркеуден өтті, 2008 жылдың 26 мамырынан бастап Ақмола облысының білім бөліміне қарасты «Агробизнес колледжі, Зеренді ауданы, Шағалалы ауылы» мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны болды, 2018 жылдың 14 ақпанынан бастап - мемлекет Ақмола облысының білім басқармасына қарасты «Жоғары агротехникалық колледж, Шағалалы ауылы» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны.

Колледждің білім беру формалары мен мамандықтары

1.	Оқу орнында жүргізілетін мамандықтардың саны мен атауы	Мамандық атаулары	оқыту формалары
		1502000 «Агрономия» мамандығы «Агроном» және «Өсімдіктерді қорғау жөніндегі агроном» біліктілігі	күндізгі
		1511000 «Жерге орналастыру» мамандығы «Техник» біліктілігі	күндізгі
		1305000 «Ақпараттық жүйелер» мамандығы (қолдану салалары бойынша) «Техник-бағдарламашы» біліктілігі	күндізгі
		1510000 «Ауыл шаруашылығын механикаландыру» мамандығы «Техник-механик» біліктілігі	күндізгі сырттай
		0508000 « Тамақтануды ұйымдастыру» мамандығы «Аспаз», «Кондитер», «Калькулятор», «Даяшы», «Бармен» біліктіліктері	күндізгі
		0104000 «Кәсіптік оқыту» мамандығы (салалар бойынша) «Өндірістік оқыту шебері, техник (барлық заттар)» біліктілігі	күндізгі
		1114000 «Дәнекерлеу ісі » мамандығы (түрлері бойынша) «Электрмен және газбен дәнекерлеуші» біліктілігі	күндізгі
		1504000 "Фермер шаруашылығы" мамандығы (бейін бойынша) "Ауыл шаруашылығы машиналары мен тракторларын баптаушы", "есепші", "жеміс-көкөніс өсіруші", "аспаз", "ауыл шаруашылығы өндірісіндегі тракторшы-машинист" біліктілігі»	күндізгі

	0516000 "Қаржы" мамандығы (салалар бойынша) "Қаржы жұмысы бойынша Экономист" біліктілігі»	күндізгі сырттай
	1216000 "Элеватор, ұн тарту, жарма және құрама жем өндірісінің қолданбалы бакалавры", "Техник-технолог", " астықты өңдеу аппаратшысы»,	күндізгі
	Күндізгі	күндізгі

Студенттер контингенті

№ п/п	мамандық	біліктілік	студенттер саны
1	0104000 Кәсіптік оқыту (салалар бойынша)	010401 3 - өндірістік оқыту шебері, техник (барлық атаулар) электрик	43
2	0104000 Кәсіптік оқыту (салалар бойынша)	010401 3 - өндірістік оқыту шебері, техник (барлық атаулар) механик	16
3	0104000 Кәсіптік оқыту (салалар бойынша)	010401 3 - өндірістік оқыту шебері, техник (барлық атаулар)	21
4	0516000 Қаржы ((салалар бойынша)	051605 3 - қаржы экономисі	48
5	0508000 Тамақтануды ұйымдастыру	050801 2 - аспаз	63
6	0902000 Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)	090104 3 - техник-электрик	35
7	1114000 Дәнекерлеу ісі (түрлері бойынша)	111404 2 - электр газдәнекерлеуші	36
8	1216000 Элеватор, ұн тарту , жарма және құрама жем өндірісі	121604 2 - астық өңдеу аппараты	30
9	1216000 Элеватор, ұн, тарту жарма және құрама жем өндірісі	121606 3 - техник-технолог	44
10	1305000 Ақпараттық жүйе (қолдану салалары бойынша)	130502 3 - техник-программист	60
11	1502000 Агрономия	150203 3 - агроном	51
12	1502000 Агрономия	150204 3 - өсімдіктерді қорғау агрономы	10
13	1510000 Ауыл шаруашылығын механикаландыру	151004 3 - техник-механик	40
14	1511000 Жерге орналастыру	151103 3 - техник	64

**Әдістемелік цикл комиссиялары
МЦК құрамы 2020-2021 оқу жылына арналған**

ӘБ ИС және ПО

1. Тогтамурат Досвол
2. Тулешева Ш.Д.
3. Құсайын Д. М.
4. Ткачёва В.М.
5. Мейрам Ш.П.
6. Танырқұлова С.К.
7. Мамашев Ж.С.
8. Даулетбекова С.Ж.
9. Рат А.

МО филологиялық пәндер

1. Капарова М.К.
2. Карабаев Е.Т.
3. Кожахметова К.К.
4. Турлыбекова Т.Т.
5. Каратаева Г.С.
6. Жузжанова Р.Д.
7. Жаканова О.С.
8. Казбекова К.К.
9. Оракпаева Г.Т.
10. Сеилхан А.А.
11. Муканова А.О.

**ӘБ жерге орналастыру және
экономикалық пәндер**

1. Махамбетова Д.С.
2. Куртбаева У.Б.
3. Турлубекова С.Х.
4. Утешева Д.М.
5. Оспанова М.А.
6. Гептинг Е.Б.
7. Маулитов С.Д.
8. Сагитова Б.С.
9. Абдильманова Г.Н. – декрет

ӘБ агротехникалық пәндер дисциплин

1. Махамбетова М.Х.
2. Туребеков М.О.
3. Досбатыров Б.Т.
4. Хадамхан Б.
5. Жаканова К.С.
6. Нарбаева Р.Т.

ӘБ электромеханикалық пәндер

1. Аккушкарров Д.Е.
2. Манабаева А.К.
3. Махамбетов А.Т.
4. Балтин М.А.
5. Оспанов А.Д.
6. Жаксибаева Ж.С.
7. Алиев А.К.

ӘБ ООД

1. Сариева Д.С.
2. Жаканов Б.У.
3. Юсинбаев К.К.
4. Бимагамбетов А.Б.
5. Бегалин Н.И.
6. Буранбаева А.Ж.
7. Ашжанов С.С.
8. Габдуллин Б.М.
9. Бейбіт Есболат
10. Бегалина А.С.
11. Махамбетов У.Т.
12. Негметов А.Н.
13. Ершова Е.А.

ӘБ ӨО шебері

1. Каримов Н.О.
2. Сатаева М.С.
3. Дюсенов Б.К.
4. Идеатов К. Б.
5. Пономарёв В.Н.
6. Жексембаев А.А.
7. Ашжанова А.М.
8. Бекенов Ж.А.
9. Соколов В.С.
10. Кудайбергенов А.Д.
11. Абуов А.Г.
12. Мунаев Е.С.
13. Тлеукин У.Б.
14. Боранбай Б. Ж.
15. Жанабаев А.А.
16. Кислюк В.А.
17. Мустафин Ф.М.
18. Шокамбаев А

I. Колледждің миссиясы, көзқарасы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

1.1 Колледждің негізгі бағыттары

Колледждің міндеті - облыстың ауылшаруашылық саласы үшін талап етілетін кәсіби және әлеуметтік құзыреттілік деңгейі бар, үнемі жетілдіруге дайын, заманауи өндіріс технологиясын игере және дамыта алатын, білімге негізделген экономикада бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау.

Мамандарды даярлау сапасын қамтамасыз ету саласындағы колледж саясатының мақсаты түлектің оның кәсіби және әлеуметтік өзін-өзі анықтауын қамтамасыз ететін білім беру қызметіне қажеттілігін қанағаттандыру арқылы жоғары рейтингке жету болып табылады.

Колледж дамуының стратегиялық бағыты - орта буын мамандарына қажеттілікті болжау тетіктерін жетілдіру және әртүрлі профильдерді негізгі және қосымша мамандықтарға даярлау деңгейінің жоғарылауы.

Негізгі мақсаты - техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру және әртүрлі жұмыс бағыттары бойынша білікті мамандарды даярлау.

Өзінің білім беру қызметін жүзеге асыру үшін ол өзінің материалдық-техникалық базасын үнемі толықтырады.

Колледждің балансында 9 ғимарат бар:

- №1 оқу ғимараты (900 орын)
- №2 оқу ғимараты (150 орын)
- №1 жатақхана (208 орын)
- № 2 жатақхана (қонақ үй түрі)
- № 3 жатақхана (уақытша жабық)
- тәжірибелік сабаққа арналған ғимарат
- «гараждар мен зертханалар» ғимараты
- шеберхана ғимараты
- асхана ғимараты (120 орынға)

Оқу корпусы, жатақханалар мен асхана бейнебақылау камераларымен жабдықталған. 48 сынып бар. топтық және жеке сабақтарға арналған. Барлық кабинеттер заманауи эстетикалық талаптарға сәйкес әдістемелік және теориялық жабдықталған.

Сыныптарда пәндерді оқытуға арналған көрнекі құралдармен жабдықталған шағын дайындық бөлмелері бар.

Колледжде өткізу қабілеті 8 Мбит / с болатын Интернетке қосылған жергілікті желі орналастырылды. Барлығы 72 ұпай бар.

Оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және басқа да ақпараттық ресурстармен қамтамасыз ету:

- жалпы кітап қоры - 35142 бірлік.
- оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер саны - 29025
- қоса. 1 оқушыға - 54.1

Оқу ғимаратының пайдалы ауданы 5045,2 шаршы метрді құрайды. Ауданы 420 шаршы метр болатын әдеттегі спорт залы бар. Оқу фермасы бар, жер көлемі - 1068,1 га, тракторлар мен автомобильдерде практикалық жүргізуге арналған оқу полигоны. Оқу үдерісі үшін онда заманауи жабдықтармен жабдықталған шеберханалар мен зертханалар бар:

Шеберханалар:

- электр қондырғысы - «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша),» Кәсіптік оқыту (салалар бойынша) »мамандықтары бойынша

- дәнекерлеу ісі - «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Дәнекерлеу», «Кәсіптік оқыту (салалар бойынша)», «Ауылшаруашылық (профиль бойынша)» мамандықтары бойынша;
- слесарь-2 қондырғы - «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)», «Кәсіптік оқыту (салалар бойынша)», «Ауыл шаруашылығы (бейіні бойынша)», «Дәнекерлеу ісі» мамандықтары бойынша,
- токарлық - «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», дәнекерлеу », «Кәсіптік оқыту (салалар бойынша) », «Егіншілік (бейіні бойынша) » мамандықтары бойынша;
- Қызмет көрсету станциясы - «Ауыл шаруашылығын механикаландыру» мамандығы
- «Ауылшаруашылығын механикаландыру» мамандығы бойынша темір ұстасы

Зертханалар:

- Агрономия - «Агрономия», «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Элеватор, ұн тартатын, жарма және құрама жем өндірісі» мамандықтары бойынша
 - Агрохимия, ботаника, ауылшаруашылығы - «Агрономия», «Ауыл шаруашылығы (бейіні бойынша),
 - Химия - барлық мамандықтар бойынша бірінші және екінші курстарға
 - Астықты сақтау және тауартану - «Элеватор, ұн тартатын, жармалық және құрама жем өндірісі», «Агрономия» мамандықтары бойынша
 - ССІ - «Қоғамдық тамақтану» мамандығы бойынша
 - Электротехниканың теориялық негіздері - мамандықтар бойынша
 - «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)», «Кәсіптік оқыту (салалар бойынша) », «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)», «Кәсіптік оқыту (салалар бойынша) »
 - оқу-өндірістік зертхана (асхана)
 - SKhM- «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Егіншілік (бейіні бойынша),
 - Тракторлар мен автомобильдер - «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Егіншілік (бейіні бойынша),»
 - Электр жабдықтары және автоматика және ауылшаруашылық қондырғылары - «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)», кәсіптік оқыту (салалар бойынша) мамандықтары бойынша.
- Қатты отынмен автономды жылыту. Кәріз жүйесі автономды. Орталықтандырылған сумен жабдықтау.

Күтілетін нәтиже

Колледждің материалдық-техникалық базасын нығайту арқылы оқу-зертханалық және оқу-өндірістік жабдықтарын жаңарту және жақсарту.

Білім беру секторының қол жетімділігін, сапасын, ашықтығын арттыру; корпоративті басқару принциптерін жүзеге асыру.

Оқушылардың әлемдік білім берудің барлық ақпараттық ресурстарына on-line қолжетімділігін қамтамасыз ету.

Азаматтардың кәсіби, мансаптық және жеке өсуіне ықпал ететін еңбек нарығының қажеттіліктерін қанағаттандыратын үздіксіз кәсіби білім берудің икемді жүйесін қалыптастыру.

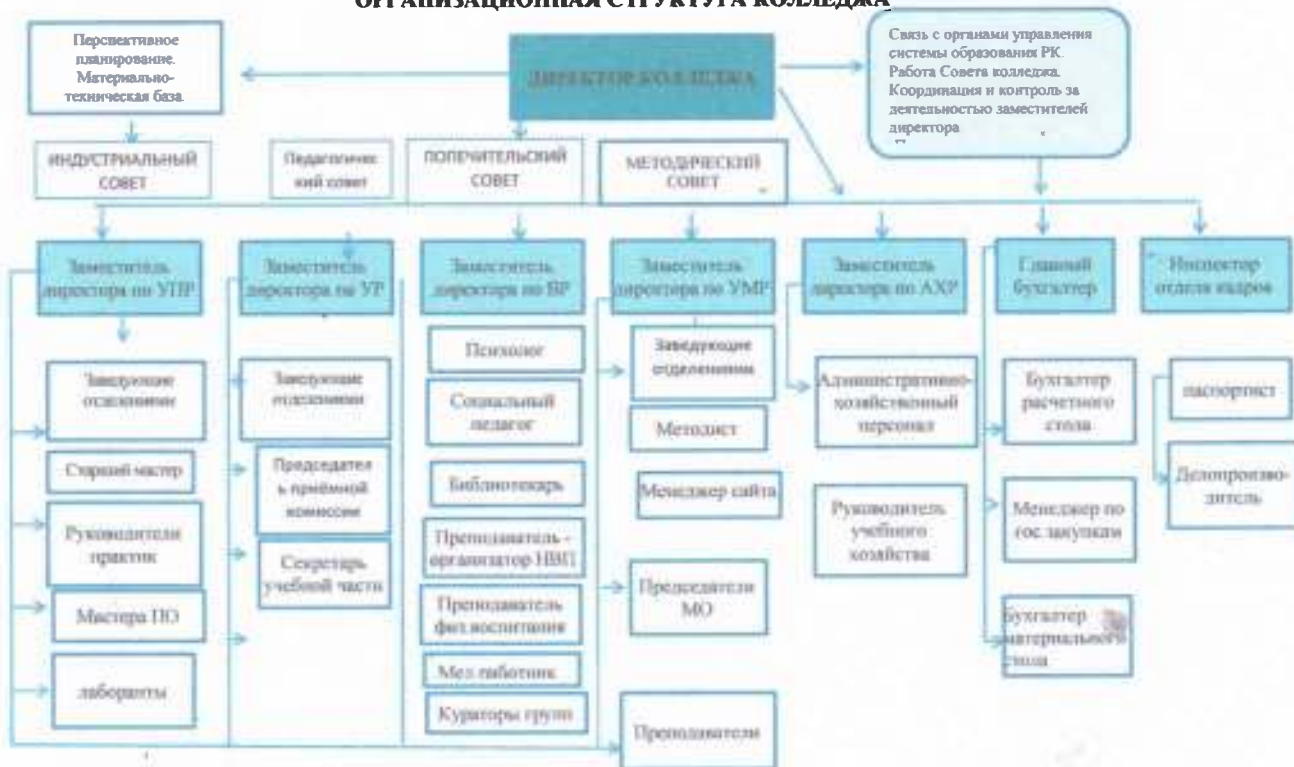
Ұлттық және халықаралық аккредитациядан өткен кәсіптік білім беру бағдарламаларының санының артуы.

Бәсекеге қабілетті ғылыми-техникалық өнімді құру және сату.

Білім беру жүйесінің заманауи моделін енгізу және колледж студенттерінің жастар саясаты саласындағы іс-шараларды жүзеге асыруға белсенді қатысуы.

1.2. Колледжі басқару құрылымы

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА



1.3. Колледжішілік іс-шаралар циклограммасы

ЖҰМЫС ЦИКЛОГРАММАСЫ
инженер-педагог қызметкерлер
Жоғары агротехникалық колледжі

апта/ апта күндері	дүйсенбі	сейсенбі	сәрсенбі	бейсенбі	жұма
I	Директордағы жиналыс, құрылымдық бөлімшелері бар жиын	ӘБ отырыстары	ақпараттық әдістемелік күн	тазалық бейсенбі	
II	Директордағы жиналыс, құрылымдық бөлімшелері бар жиын	Педагогикалық теория сағаты	педкеңес/ әдістемелік кеңес		
III	Директордағы жиналыс, құрылымдық бөлімшелері бар жиын	ШМП «Өсу сатылары»	бөлім кеңесі		жалпы коллед ж сынып сағаты
IV	Директордағы жиналыс, құрылымдық бөлімшелері бар жиын	шеберлерге арналған лекторий	топ кураторларының әдістемелік бірлестігі	құқық бұзушы- лықтың алдын алу жөніндегі кеңес	

1.4. Колледжішілік бақылау

1. Оқу процесі.
2. Оқытушылар құрамы.
3. Оқу-материалдық база.
4. Оқушылардың білім сапасын, құзыреттілігін бақылау.

Міндеттері:

1. Студенттердің оқу жұмысының барысы мен сапасын арттыру;
2. Қорытынды сертификаттаудың сапасын арттыру.

I. Оқушылардың білім сапасын, құзыреттілігін бақылау

№ п/п	бақылау объектілері	зерттелетін мәселелер	бақылау шарттары	қатысушыларды бақылау	бақылау нәтижелерін қорытындылау
1	Оқушылар- дың жұмысының сапасы мен тиімділігі	1. Оқу сабақтарына қатысу	ай сайын	әкімшілік	директормен кездесу
		2. Контингентті сақтау	тоқсан сайын	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары	педагогикалық кеңестің отырыстары
		3. Академиктер	бір жыл ішінде	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасарында кездесу, педагогикалық кеңестің отырыстары
		4. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	бір жыл ішінде	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасарында кездесу
		5. Тексеру студенттердің жеке ісі	жылына екі рет	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарында кездесу
		6. Пәндер бойынша бақылау тілімдерін	Жылына екі рет (қыркүйек, маусым)	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасарында кездесу
		7. Студенттерді қорытынды емтихандарға дайындау, аралық аттестаттауды өткізу	желтоқсан, маусым	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бастығы филиалдар	педагогикалық кеңестің отырыстары
		8. Санитарлық- гигиеналық режим	бір жыл ішінде	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, бөлім менгерушілер, мед.қызметкер	директорлар кеңесі

II. Оқыту мәртебесін бақылау

Міндеттері:

1. Теориялық пәндерді оқыту сапасын арттыру;
2. Жоспарлау құжаттамасының сапасын арттыру;
3. Оқу сабақтарын өткізу формалары мен әдістерін жетілдіру;
4. Мұғалімдердің әдістемелік шеберліктерін арттыру

№ п/п	бақылау объектілері	зерттелетін мәселелер	бақылау шарттары	қатысушыларды бақылау	бақылау қорытындылау
1	Мұғалімдер жұмысының сапасы мен тиімділігі	1. оқыту сапасы.	ай сайын	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, бөлім бастығы	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		2. мемлекеттік стандартты енгізу	үнемі	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		3. оқытуды дараландыру, оқушыларға сараланған көзқарас.	үнемі	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, психолог	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		4. дамытушылық және тәрбиелік психология талаптарына сәйкестігі.	үнемі	директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, психолог, тәжірибелі мұғалімдер	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		5. сабақсыз және күнтізбелік, перспективалық-тақырыптық жоспарлау;	қыркүйек	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		6. теориялық дайындық журналдарын тексеру.	ай сайын	бас филиалдар	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен кездесу
		7. теориялық дайындық журналдарын тексеру.	семестр- лердің соңында	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	директормен кездесу
		8. ТШО-ны, есептеу технологиясын, дидактикалық және көрнекі материалды қолдану.	үнемі	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер	ӘБ кездесулері
		9. бағдарламалық жасақтаманы қорыту және тарату мақсатында жұмыс жүйесін зерттеу	үнемі	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер	әдістемелік кеңес отырыстары ӘБ кездесулері
		10. кеңселер мен шеберханалардың жұмысы, жұмыс жоспарын орындау	ай сайын	директордың орынбасарлары	директормен кездесу
		11. ИПР қызметін ағымдағы және қорытынды бағалау (рейтингтік бағалау)	жылына 2 рет	директордың орынбасарлары	мұғалімдерді рейтингтік бағалау

II. Ағымдағы жағдайды талдау

2.1. Оқу жұмысын талдау

МКҚК «Шағалалы ауылы Жоғары агротехникалық колледжі» жоғары білікті кадрларды және өзгеретін әлеуметтік-экономикалық жағдайларға сауатты жауап қайтаруға қабілетті, техникалық, технологиялық және ауылшаруашылық салаларындағы орта деңгейлі мамандарды дайындайды.

2019-2020 оқу жылында колледж оқу жылын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша күндізгі 11 мамандық бойынша 538 студенттер контингентімен бастады. Оның ішінде нәтижелі жұмыспен қамту бағдарламасы бойынша - 89 студент, «Серпін» бағдарламасы бойынша - 209 студент, жергілікті бюджет бойынша - 240 студент.

№	Мамандықтардың атауы	қабылдау	Контингент	Бітіргені
1	0104000 Кәсіби білім	40	78	16
2	0508000 Тамақтануды ұйымдастыру	20	56	11
3	0516000 Қаржы	25	50	23
4	0902000 Электрмен қамтамасыз ету		29	17
5	1114000 Дәнекерлеу ісі	15	33	18
6	1216000 Элеваторға ұн тартатын жармалық және құрама жем өндірісі		45	12
7	1305000 Ақпараттық жүйе	40	74	34
8	1502000 Агрономия	20	48	9
9	1504000 Фермер шаруашылығы		18	16
10	1510000 Ауыл шаруашылығын механикаландыру		15	
11	1511000 Жерге орналастыру	25	92	43
	Барлығы	185	538	199

2020 жылы мектеп бітірушілер 199 адамды құрады, оның ішінде 29 студент өнімді жұмыспен қамту бағдарламасы бойынша, 93 студент «Серпін» бағдарламасы бойынша және 77 студент жергілікті бюджет бойынша.

Бірінші семестр білім сапасымен - 73%, оқу үлгерімі - 98%. аяқталды

курс	студенттер саны	Теориялық оқыту						Өндірістік оқыту					
		"5"	"4"	"3"	н/а	% сапа	% үлгерімі	"5"	"4"	"3"	н/а	% сапа	% үлгерімі
1	86	5	49	30	2	63	98	0	0	0	0	0	0
2	148	24	96	26	2	81	99	26	27	12	1	80	98
3	139	24	71	43	1	68	99	49	77	13	0	91	100
4	131	36	70	23	2	81	98	50	67	10	4	89	97
Барлығы	504	89	286	122	7	73	99	125	171	35	5	87	98

I семестрдегі аралық аттестаттаудың қорытындысы бойынша 384 адам шәкіртақы алды (оның ішінде жетім балалар мен қамқоршылықта), оның ішінде 77 студент өнімді жұмыспен қамту бағдарламасы бойынша, 150 студент «Серпін» бағдарламасы бойынша, ал 157 студент жергілікті бюджет бойынша.

Екінші семестр білім сапасымен - 73%, оқу үлгерімі - 98%. аяқталды

Курс	Студенттер саны	Теориялық оқыту						Өндірістік оқыту					
		"5"	"4"	"3"	н/а	% сапа	% үлгерімі	"5"	"4"	"3"	н/а	% сапа	% үлгерімі
1	84	7	35	42	0	50	100	24	50	10	0	88	100
2	144	12	105	27	0	81	100	43	81	20	0	86	100
3	139	21	66	23	0	79	100	34	78	27	0	81	100
4	67	12	39	16	0	76	100	20	37	10	0	85	100
Барлығы	434	52	245	108	0	72	100	121	246	67	0	85	100

2 семестрдің аралық аттестаттауының нәтижелері бойынша өтіп жатқан контингенттің 256 адамы шәкіртақы алды, (соның ішінде жетім балалар мен қамқоршылықта), оның ішінде 49 студент өнімді жұмыспен қамту бағдарламасы бойынша, 83 студент «Серпін» бағдарламасы бойынша, ал 124 студент жергілікті бюджет бойынша.

2020 жылдың 16 наурызынан бастап колледж қашықтықтан оқытуға көшті. Қашықтықтан оқыту Smart Nation колледжінің платформасында қашықтықтан оқыту қамтылды - 434 студент және 75 мұғалім. Smart Nation College платформасында қашықтықтан оқыту кезінде 3692 мазмұн бірлігі орналастырылды, оның 2215-і теориялық, 1477-і практикалық болды. Бұл платформада тестілеу түріндегі аралық сертификаттау өткізілді - 28 пән бойынша 36 емтихан. Колледжде оқу жылы - білім сапасы - 72%, оқу үлгерімі - 100% болып аяқталды

Бітіруші топтардың қорытынды аттестациясы Zoom арқылы жүзеге асырылды, жауаптар мен бағаларды Smart Nation College қашықтықтан оқыту платформасы арқылы бекітілді. 2019-2020 оқу жылындағы жалпы бітірушілер саны - 199 адам, оның ішінде қашықтықтан оқыту арқылы - 135. Қорытынды аттестаттауда білім сапасы - 79%, оқу үлгерімі - 100%.

2.2 Оқу-өндірістік жұмыс жұмысын талдау

1. Өндірістік оқытудың нәтижелері.

Студенттер контингентіне арналған СТО, өндірістік оқытудың жұмыс бағдарламалары, 2019-2020 жылдарға сәйкес барлық жоспарланған сағаттар шығарылды. Тәжірибелік сабаққа 16484 сағат беріледі.

Дуалды оқыту жүйесінің элементтерін енгізу мақсатында «Жоғары агротехникалық колледж, Шағалалы ауылы» СКМО келесі мамандықтардың студенттерімен 75 келісімшарт жасасты:

«Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)», «Агрономия», «Тамақтандыру», «Элеватор , ұн тартатын , жарма және құрама жем өндірісі».

WorldSkills кәсіптік білім беру жүйесінің маңызды элементі ретінде, стандарттар өндірістік оқыту жұмыс бағдарламаларына енгізілген мамандықтар бойынша заманауи дағдыларды қалыптастырады. Колледжде жарыс алаңына барған 3 кафедрадан 60 қатысушы мен 150 мектеп оқушылары арасында бәсекелестік жарысқа және достық қарым-қатынасқа жағдай жасалды.

WorldSkills 2019-2020 мектепішілік чемпионатына қатысу қорытындылары:

12 құзыреттілік

16 кәсіпорын сарапшысы, 20 колледж сарапшысы

14 жерлес

51 қатысушы және қатысқан 8 студент

«Графикалық дизайн» екі құзыреттілікте «Желілік және бағдарламалық қамтамасыз ету»

Тәжірибелік сабақтың оқу-материалдық базасы едәуір жақсарды. Соңғы жылы «Қоғамдық тамақтандыру», «Дәнекерлеу ісі (түрлері бойынша)» мамандықтары бойынша материалдық база жаңартылды, No2 ғимаратта «Электрмен жабдықтау (салалар бойынша)» мамандығына зертхана дайындалды, осы мамандықтың зертханалары жөнделді. Осы мамандық үшін «Жас-маман» арқылы жабдық сатып алуға 164 млн 990 мың теңге сомасына келісімшарттар жасалды, 25 млн.теңге жұмсалды - республикалық бюджеттен қаражат.

Өндірістік оқыту сапасын арттыру мақсатында "Шағалалы ауылы, жоғары агротехникалық колледжі" МКҚК-ның 17 арнайы пәндер оқытушысы мен өндірістік оқыту шеберлері соңғы 3 жылда 10 кәсіпорында тәжірбиеден өтті

2. Өндірістің нәтижелері, диплом алдындағы тәжірибе.

Осы оқу жылындағы практикалық оқу кезеңінде оқу және өндірістік практикаға арналған оқу-өндірістік алаңдарды ұйымдастыруға 200-ден астам үшжақты келісімшарттар жасалды. Студенттер үшін практикалар әлеуметтік серіктестер негізінде ұйымдастырылды, оның ішінде «Көкшетау МелИнвест» ЖШС, «Агрофирма ТНК» ЖШС, «Агример Астық» ЖШС, «Зерендинский ГЭС» ЖШС, «Көкшетау Энерго» ЖШС.

Орналастыру және қорытындылау конференциялар тәжірибе жетекшілерінің, арнайы пәндер оқытушыларының, бөлім меңгерушілерінің және әлеуметтік серіктестердің қатысуымен өткізілді.

Оқу-өндірістік оқуға 532 адам қатысты, оның ішінде 12 өндірістік оқыту шебері

3.Әлеуметтік серіктестермен ынтымақтастық

Өндірістік оқытуды ұйымдастыру үшін биылғы оқу жылында 40 екіжақты келісімшарттар жасалды, 10 меморандумдар өз күшін жойған жоқ.

«Агример Астық» ЖШС-мен 2018 жылдың 18 қаңтарынан бастап жасалған меморандумға сәйкес колледж келесі бағыттар бойынша ынтымақтастықта:

- қолданбалы бакалавриатқа арналған 1216000 «Элеватор , ұн тартатын , жарма және құрама жем өндірісі» мамандығы бойынша орта кәсіптік білім беру мазмұнын жаңарту (оқу жоспарлары, білім беру стандарттары, қазіргі өндіріс талаптарына сәйкес. 2018 жылдан бастап осы мамандық бойынша модульдік оқыту бағдарламасы енгізілді).

- мұғалімдер кәсіпорында біліктілігін арттыру мақсатында оқудан өтті;

- білікті кадрларды даярлау бойынша әлеуметтік серіктестікті дамытуда. Компания жоғарыда аталған мамандық бойынша кадрларды даярлауға сұраныстар жіберді, осы компанияның мамандары тәжірибе кезеңінде тәлімгерлер ретінде келісім-шарт негізінде өткізіледі.

2020 жылдың 13 қаңтарында жасалған «Ақсай нан фабрикасы» ЖШС-нің Ақмола облысындағы филиалымен жасалған меморандум «Қоғамдық тамақтану» мамандығының үшінші курс студенттерін жұмыс орындарымен қамтамасыз етіп, осы студенттерді аймақтық қатысуға дайындап, қол қойылған сәттен бастап жұмысын бастады. **WorldSkills Aqmola - 2020** кәсіби шеберлік байқауы.

«Есіл-Агро» ЖШС-мен өзара ынтымақтастық туралы меморандум әлі күшінде, «Агрономия», «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Дәнекерлеу бизнесі (түрлері бойынша)» мамандықтары бойынша кадрларды даярлауға өтініштер қабылданды.

4. Түлектерді жұмыспен қамту

Мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығының мәліметтері бойынша оқу бітірген жылы жұмыспен қамтылған түлектердің үлесі -60% -дан асты.

2.3 Оқу-әдістемелік жұмысты талдау

Колледждің әдістемелік жұмысының орталығы - әдістемелік кабинет, оның міндеттерінің бірі өндірістік оқыту шеберлері мен оқытушыларының әдістемелік қызметін шоғырландыру (біріктіру,) болып табылады. Онда әдістемелік және нормативтік әдебиеттердің материалдары бар, оқытушыларға консультациялар, оқу-әдістемелік әзірлемелер көрмелері ұйымдастырылады, әдістемелік бірлестіктердің төрағаларымен бірлесіп өткізіледі, педагогикалық тәжірибені безендіру бойынша жұмыстар жүргізіледі. Колледждің әдістемелік бірлестіктері оқу үлгерімі мен білім сапасын арттыру бойынша мақсатты жұмыстар жүргізді. Білім министрлігінің төрағалары мен әдіскер сабақтар мен зертханалық-практикалық сабақтарға үнемі қатысып, олардың бағдарламаларға сәйкестігін тексерді. Әдістемелік бірлестіктер өз отырыстарында келесі мәселелерді қарастырды:

- күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, аудиториялардың (зертханалардың) жұмыс жоспарларын талқылау және бекіту;

- курстық және дипломдық жобалар тақырыптарының өзектілігі және оларды стандарттарға сәйкес сапалы жүзеге асыру, курстық және дипломдық жобаларды іске асыруға жалпы талаптарды қалыптастыру;

қауымдастық пәндері бойынша олимпиадалар мен жарыстар өткізу;

пәнаралық байланыс;

оқушылардың үлгерімін талдау және сабаққа үлгерімін жақсарту бойынша іс-шаралар;

әдістемелік тақырыптар бойынша баяндамалар мен емтихан материалдарын талқылау;

мұғалімдердің оқу жоспарларын, жұмыс жоспарларын, жеке жоспарларын орындау туралы есептері;

мұғалімдердің өзара сапарларын талқылау, ашық сабақтар;

студенттердің білімін бағалау әдісі ретінде компьютерлік тестілеу;

зертханалық және тәжірибелік жұмыстардың сапасы.

Әдістемелік бірлестіктердің жұмысын көрсеткендей талдау:

1. Жұмыстың мазмұны мен формалары ӘБ-ке жүктелген өзекті мәселелер мен міндеттерге сәйкес анықталды.

2. ӘБ отырысының тақырыптары негізгі проблемалық мәселелерді көрсетті.

3. Оқу сабақтарын өткізу сапасын талдау бойынша жұмыс жүргізілді, ашық сабақтар мен шеберлік тәсілдері өткізілді.

4. МҰ отырыстарында оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің сөз сөйлеуі арқылы педагогикалық тәжірибені тарату жүзеге асырылды

4. Оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жүзеге асырылды.

5. ӘБ дәстүрлі түрде оқытылатын пәндер бойынша пәндік апталар ұйымдастырылады.

Оқушылардың танымдық іс-әрекетін белсендіру үшін сыныптан тыс жұмыстар өткізіледі.

Осы және басқа мәселелер колледждің әдістемелік кеңесінде және директордың оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарымен кездесулерде жиі-жиі талқыланып отырылды.

Дәстүрлі әдістемелік жұмыс түрі - пәндік апталарды өткізу. Бұл апталар студенттерге өз шығармашылығын айқынырақ ашуға мүмкіндік береді. Колледж оқытушылары пән апталығы аясында іс-шаралар дайындап, өткізуде үлкен жұмыс атқарады. Жүргізудің әртүрлі формалары қолданылады. Оларды өткізудің мақсаты, ең алдымен, оқушылардың пәндерге деген қызығушылығын арттыру.

Студенттер арасында кәсіби шеберлік сайыстарын өткізуге ерекше көңіл бөлінеді. Колледж дайындалған барлық мамандықтар бойынша «Мамандығы бойынша үздіктер» сайыстары өткізілді.

Студенттерді ғылыми-зерттеу қызметіне баулу үшін колледжде көптеген жұмыстар жүргізілуде. Тәжірибелі мұғалімдердің жетекшілігімен балалар зерттеу жұмыстарын

жүргізудің әдістерін игеріп, ғылыми жобаларды жүзеге асыруда практикалық дағдыларға ие болады, олардың шығармашылық қабілеттері, дербестігі, оқудағы шығармашылық бастамашылығы және болашақ мамандығы дамиды.

Кейіннен ең жақсы жұмыстар аймақтық ғылыми-практикалық конференцияларға, байқауларға қатысу үшін ұсынылады, жұмыстар конференция материалдар жинағында жарияланады.

Пандемия жағдайында колледждің әдістемелік қызметі бірқатар әдістемелік ережелер мен нұсқаулықтар әзірледі. Жоспар бойынша барлық іс-шаралар және қашықтықтан оқытуға байланысты жоспардан тыс іс-шаралар (семинар-тренингтер, дәрістер және т.б.) ZOOM-да өткізілді.

Қорытынды: Оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету барысында ұжым қызметінің келесі ерекшеліктері анықталды: - оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің пәндерді кәсіби білуі;

- еңбекке деген шығармашылық қатынас, оқыту әдістемесі мен психологияда жаңа нәрселерге ұмтылу;

- өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу және өзінің кәсіби-педагогикалық шеберліктерін жетілдіру.

Бірақ сонымен бірге, колледжге дейінгі дайындыққа, студенттердің пассивтілігіне наразылық күшейіп келеді (жастардың нәтижесі емес, алған білімінің мәртебесіне назар аударуы - қажетті білім, білік және дағдыларды игеруі). Сондықтан, - оқытудың нәтижелері: бір жағынан мұғалімдер міндетті минимумды қалай орындау керек, екінші жағынан, мамандық немесе мамандық бойынша терең білімді қалай үйрету керек деген сұрақ туындайды. Бұл мәселені шешуге мұғалімдердің оқытудың инновациялық технологияларын, оның ішінде электронды оқытуды одан әрі игеруі ықпал етеді

Келесі оқу жылында келесі бағыттар бойынша жұмыстар жүргізіледі:

1. Оқытушылардың кәсіби педагогикалық құзыреттілігін қалыптастыру арқылы пәндерді оқытудың шығармашылық және әдістемелік деңгейін арттыру.

2. Сапалы білім беруді қамтамасыз ететін оқытудың инновациялық тәсілдерін игеру бойынша жұмысты жалғастыру.

3. Оқытушыларды іздестіру, ғылыми-зерттеу қызметіне тарту бойынша жұмысты күшейту.

4. Студенттердің зерттеу қабілеттерін дамытуды жалғастыру, олардың түрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуын жандандыру.

5. Шығармашылықпен жұмыс істейтін оқытушылардың оң педагогикалық тәжірибесін анықтау, жалпылау және тарату.

2020-2021 оқу жылында әдістемелік жұмыстың басты бағыты студенттерге өз бетінше оқу үшін оқу-әдістемелік материалдардың толық жиынтығын ұсынатын қашықтықтан оқытуды енгізуді ескере отырып, пәндердің қазіргі заманғы оқу-әдістемелік кешендерін құруға бағытталатын болады.

Барлық педагогикалық ұжым заманауи талаптарға сәйкес оқыту мен тәрбиелеу мазмұнын жетілдіру қажеттілігін, сондай-ақ колледждің білім беру әлеуетін дамыту қажеттілігін түсінеді.

2.4 2019-2020 оқу жылындағы тәрбие жұмысын талдау

Қазақстандық қоғам дамуының қазіргі кезеңінде колледждің оқытушылар құрамы алдында маңызды міндет тұр: болашақ маманға жаңа әлеуметтік-экономикалық жағдайларда маман, тұлға болып қалыптасуына қалай көмектесу керек. Сонымен бірге, біз әлеуметтік белсенді жеке тұлғаны қалыптастыруға, студенттерді жан-жақты дамыған, жауапкершілікті, адамгершілік жағынан таза және адамгершілікті етіп тәрбиелеуге ерекше назар аударуымыз керек.

Колледждегі барлық тәрбие жұмыстары жоғары руханилықты, азаматтық позицияны, әлеуметтік жауапкершілікті, қазақстандық қоғамның пайдасына жұмыс істеуге дайын болуды, жаңа қазақстандық патриотизмді және жастардың бірлігі сезімін қалыптастыруға, сондай-ақ педагогикалық жұмыстың мақсаттары мен әдістерін студенттердің мүдделеріне сәйкес келтіруге бағытталған. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес.

Тәрбие жұмысының міндеттері:

- жастар арасында белсенді азаматтық позицияны, рухани-адамгершілік және гуманистік құндылықтар жүйесін қалыптастыру, отбасылық өмір салтын позитивті қабылдау, болашақтың мазмұнды құрылысы;
- Қазақстан Республикасының имиджін табысты және қарқынды дамып келе жатқан мемлекет ретінде насихаттау, ұлттық бірлік, этносаралық және конфессияаралық келісім, азаматтық теңдік пен тілдердің үштұғырлығы, төзімділік, сондай-ақ қазақ халқының бай тарихи мұрасы мен мәдениеті негізінде саясат құрастырып;
- инновациялық индустрияландыру және білімге негізделген экономикаға көшу тенденциясын күшейтуге негізделген ұлттық технологиялық серпіліс идеясына жастарды тарту;
- жас қазақстандықтардың жеке басының интеллектуалды, эмоционалды, физикалық және шығармашылық дамуына қолайлы жағдайлар жасау.

Қазақстандық білім беру жүйесінің ерекшелігін ескере отырып, колледжде тәрбие жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру «Мәңгілік Ел» патриоттық актісін, «Рухани жағыру» бағдарламасын, Н.Назарбаевтың «Ұлы даланың жеті қыры» мақаласын, сондай-ақ «JASTAR KZ» жобалық кеңсесінің жобаларын іске асыруға негізделген.

Тәрбие жұмысын жоспарлау кезінде Қазақстан Республикасының келесі нормативтік құжаттары қолданылады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамыздағы республикалық референдумда 2011 жылғы 2 ақпандағы өзгертулер мен толықтырулармен қабылданды);
- «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV Кодексі (2014 жылғы 17 қарашадағы өзгертулер мен толықтырулармен)
- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы No 319-III (2015 жылғы 13 қаңтардағы өзгерістер мен толықтырулармен);
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы No 345-II Заңы (2014 жылғы 29 желтоқсандағы өзгерістер мен толықтырулармен);
- «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы No 483-IV ЗРК Заңы;
- Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 7

желтоқсандағы No 1118 Жарлығымен бекітілген (2014 жылғы 12 тамыздағы өзгертулер мен толықтырулармен);

- Қазақстан Республикасының 2013-2020 жылдарға арналған «жасыл экономикаға» көшу тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 30 мамырдағы No 577 Жарлығымен бекітілген;
- Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы No 986 Жарлығымен бекітілген.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 маусымдағы «Барлық білім беру ұйымдарында оқыту процесінің білім беру компонентін нығайтудың типтік кешенді жоспарын бекіту туралы» қаулысы;
- Қазақстан Республикасының 2020 жылға дейінгі мемлекеттік жастар саясатының тұжырымдамасы «Қазақстан 2020ж- болашаққа бастар жол». Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген
- 2013 жылғы 27 ақпандағы No 191;
- Қазақстан Республикасының үздіксіз білім беру жүйесіндегі білім беру тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 16 қарашадағы No 521 бұйрығымен бекітілген;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Жалпы білім беретін пәндер бойынша типтік оқу жоспарларын, элективті курстар мен білім беру ұйымдары үшін элективті пәндерді бекіту туралы» 2013 жылғы 3 сәуірдегі No115 бұйрығы.

Білім берудің тұжырымдамалық негіздерінің мақсаттары мен міндеттерін іске асыру шеңберінде тәрбие жұмысының басым бағыттары анықталды:

- Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.
- Рухани-адамгершілік тәрбиесі.
- ұлттық тәрбие.
- Отбасы тәрбиесі.
- Еңбек, экономикалық және экологиялық білім.
- Полимәдениетті және көркемдік-эстетикалық тәрбие.
- Интеллектуалды білім, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.
- Дене шынықтыру, салауатты өмір салты.

Әскери-патриоттық тәрбие - өз Отанын жанқиярлықпен қорғауға дайындық пен қабілеттілікті дамытуға бағытталған колледждің тәрбие жұмысының ажырамас бөлігі. Әскери-патриоттық тәрбие беру арқылы біз Отанға деген сүйіспеншілікті, Қазақстан халықтарының әскери және еңбек дәстүрлеріне және оның Қарулы Күштеріне адалдықты тәрбиелейміз, жоғары саяси және құқықтық мәдениетті қалыптастырамыз, елдің стратегиясын түсінуді, бүкіл көпұлтты Қазақстан халқының мүдделерін қорғау жауапкершілігін терең сезінуді тәрбиелейміз. Ол үшін колледжде түрлі іс-шаралар өткізіледі.

"Патриот болу-Қазақстанды жүрегімен қабылдау" - ҚР Тұңғыш Президенті осы құндылықты осылай сипаттады. Ұлт Көшбасшысының өмірі мен еңбек жолы - жас қазақстандықтарды патриотизм рухында тәрбиелеудің ең жақсы үлгісі. Тұңғыш Президент күнін мерекелеу аясында колледжде Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті Н.Назарбаевқа арналған тарихи экскурсиялар, калейдоскоптар өткізіледі. Биылғы оқу жылында Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері мен мемлекеттік тілді оқып-үйрену мен насихаттауға, азаматтық қоғамды шоғырландыруға, патриотизмге тәрбиелеуге, жастардың құқықтық мәдениетін арттыруға және мемлекеттік тәуелсіздікті нығайтуға көп көңіл бөлінді. Осы бағытта колледжде бірқатар іс-шаралар өткізілді. Ең мазмұнды, қызықты және айқын мыналар болды: «Мен Отанымды мақтаймын!» Оқырмандар байқауы, «Халықтарды

біріктірген ел» интеллектуалды ойыны, «Бұл менің туым! Елтаңба! Әнұран! »,« Қазақстан - барлық

халықтардың ортақ үйі »әдеби ашылу күні,« Отандық музыкасы »патриоттық әндер байқауы.

"Рухани жаңғыру" бағдарламасы аясында жобалар жүзеге асырылды:

"Қазақ халқының салт-дәстүрлері»

"Ұлы Отан соғысынан тәуелсіздіктің жарқын күндеріне дейінгі тарих беттерін парақтай отырып" рефераттар конкурсы»

"Жыл Студенті – 2019" байқауы»

Әскери-патриоттық тәрбие АӘД бойынша сабақтармен, "Сарбаз"әскери-патриоттық клубына студенттердің сабақтарымен қамтамасыз етілді.

Алғашқы әскери дайындықпен қамту

Есепті жылы Жоғары агротехникалық колледжде 294 студент алғашқы әскери дайындыққа тартылды.

Колледждегі алғашқы әскери дайындық бойынша орташа балл - 4,0. Әскерге шақыру алдындағы жастарды медициналық тексеруден өткізіп, 2003 жылы туылған 37 жас азаматтарды қабылдау пунктіне бекітілді.

АӘД ұйымдастырушысы Бегалин Н.И. осы салада көп жұмыс жасалды (15-тен астам іс-шара), студенттердің көп бөлігі осы саладағы іс-шараларға тартылды: бұл әскери спорттық ойындар, ерлік сабақтары, «Мерген» пневматикалық мылтықтан ату сайысы, «Жас Ұлан» әскери-спорттық ойыны ... 2020 жылдың 28 сәуірі мен 1 мамыры аралығында Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 75 жылдығына, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің құрылғандығының 28 жылдығына арналған Ақмола облысының техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының студенттері арасында «Өткен күннің батырлары туралы ...» облыстық интернет-байқауы,«Жас сарбаз» әскери-патриоттық қозғалысының шеңберінде, «Біз біргеміз», «Біз үйдеміз» ұранымен өтті,. Бұл сайысқа біздің колледж студенттері қатысты: Малиновский Олег, Мажит Диана, Астафиева Екатерина, Бауыржан Нуржигит, Пашенко Денис. Пневматикалық мылтықтан ату бойынша облыстық жарыстарда WATC командасы командалық екінші орынды иеленді.

Колледждің тәрбие жұмысындағы бағыттардың бірі кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу және алдын-алу болып табылады. Нәтижелері бойынша келесі мониторинг жүргізілді: 2019 жылғы 1 қыркүйектегі жағдай бойынша колледжде 538 студент оқыды, оның 6-ы балалар үйінің тәрбиеленушілері; 12 оқушы ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, туыстары мен достарының қарауында; Мүгедек балалар санатынан 3 оқушы; 138 оқушы материалдық кірісі төмен көп балалы отбасыларда тұрады және осы санаттағы тек бес баланың бір әкесі бар, қалған балаларының әкелері әр түрлі, ал көп жағдайда балаларда 4 саны бар; Осы санаттағы 126 оқушының жұмыс істемейтін және тұрақты табысы жоқ ата-аналары бар; 14 оқушы жұмыс істемейтін отбасыларда тұрады; 75 студент толық емес отбасыларда тұрады; Зеренді ауданының ОП ОМП Ювеналды полиция тобында профилактикалық есепте тұрған студенттер -0.

2019-2020 оқу жылының бірінші курсына 185 студент қабылданды. Бірінші курс студенттерін бақылау кезінде келесі нәтижені көруге болады: үш ай ішінде барлық бірінші курс студенттері оқу орнына бейімделді. Қыркүйек айында директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары психологпен және әлеуметтік педагогпен бірлесе отырып, білім беру топтарының кураторлары арасында жүргізілген сауалнама нәтижелері бойынша «тәуекел тобының» студенттері мен отбасыларының тізімдерін жасады.

Сонымен бірге әлеуметтік педагог пен педагог-психолог психологиялық-педагогикалық диагностика жүргізді. Әр оқушыға жеке карта жасалады. Жасөспірім және оның отбасы туралы толық ақпарат ала отырып, оқу тобының тәрбиешілері білім беру психологымен бірге қиын балалар тобындағы оқушылармен жұмыс жоспарын құрды.

«Кәмелетке толмағандар арасындағы өмірлік дағдыларды қалыптастыру, сонымен қатар суицидтің алдын-алу» бағдарламасы аясында колледж психологтары Каратаева Г.С. және Жалғасбаева И.У. бағдарламаны іске асыру жоспары жасалды. Кәмелетке толмаған студенттердің тізімі жасалды - 126 студент. Оқытушылармен, колледж қызметкерлерімен үш сабақ өткізіліп, онда студенттерге қиын жағдайда қалай көмектесуге болатындығы және студенттердің аутодестриалды мінез-құлқын бақылау кезіндегі іс-әрекеттер түсіндірілді. Онлайн-сауалнама жүргізгеннен кейін қауіптілігі жоғары 4 оқушы, қауіп-қатер тобындағы 6 оқушы анықталды. Олармен сұхбат өткізілді. Әрі қарай түзету жұмыстарының жоспары құрылды. Топта жедел көмекке мұқтаж балалар болған жоқ.

Құқық бұзушылықтардың алдын-алу бойынша жұмысты ұйымдастыруда жетекші рөлді кураторлар, өндірістік оқыту шеберлері, педагог-психолог, әкімшілік мүшелері арасында студенттердің өздерімен де, ата-аналарымен де жеке әңгімелер атқарады.

Кәмелетке толмағандарға демалыс кезінде жасалатын құқық бұзушылықтардың алдын-алуды ұйымдастыру, кәсіби практика үлкен проблема болып табылады Ең бастысы - жасөспірімдерді бос уақыттарын дұрыс басқаруға үйрету, өйткені олар мұны қалай істейтінін білмейді. Қиын студенттердің көпшілігі бос уақытты ұйымдастыруға, спорттық секцияларға, көркемөнерпаздармен айналысады. Бүгінгі күні студенттерді колледжде жұмыспен қамтуды ұйымдастыру үшін 12 спорт секциясы, 7 әуесқой топтары және жастар топтары жұмыс істейді, мысалы: жедел - жастар отряды, «Жасыл ел» экологиялық отряды, «Сарбаз» әскери-патриоттық клубы, «Ашық жүрек» ерікті жасағы, «Патриот» дебат клубы,

«Жас зерттеуші» студенттік ғылыми қоғамы.

Оқушылардың 80% -дан астамы бос уақытты ұйымдастыруға қатысады. Осылайша, көптеген студенттерге арналған колледж олардың мүмкіндіктері мен бастамаларын шынымен қолдана алатын орынға айналады деп айта аламыз, өйткені жасөспірімдерді әртүрлі қоғамдық пайдалы іс-шараларға қосу олардың қажетті оң қасиеттерін танытуға және дамытуға көмектеседі.

Колледжде құқық қорғау органдарына және жастардың қоғамдық тәртіпті нығайтуға қатысуына көмектесетін жедел жастар отряды жұмыс істейді. Жасақ құрамына 12 колледж студенттері кіреді. Жасақ басшысы - Хамзин Дидар. Біздің колледж негізінде 18 колледж студенттерін қамтитын «Сарбаз» әскери-патриоттық клубы жұмыс істейді. Клуб командирі - 41 ЭЛ-тобының студенті - Нұрхан Азат.

Құқық бұзушылықтардың жай-күйін бақылау

№	атауы	2018-2019 о/ж	2019-2020 о/ж
1	АІБ-дегі студенттер саны	0	0
2	Наркологта есепте тұрған студенттер саны	0	0
3	Қылмыс жасаған студенттер саны	0	0
4	Зеренді аудандық ішкі істер бөліміне әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкелген студенттер саны	5	2
5	«Қиын балалар тобындағы» студенттер саны	9	8

Діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік бағдарламаны іске асыру мақсатында іс-шаралар жоспары жасалды, жоспарға сәйкес 2019-2020 оқу жылы ішінде Зеренді ауданының ішкі саясат бөлімінің мамандары колледж студенттерімен 7 кездесу өткізді, оның барысында терроризм мен экстремизмге қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша түсіндірмелер берілді. Студенттер мен оқытушылар арасында «Террористік акт қаупі бар халықтың іс-әрекеті» атты 150 таратылды. Колледжде үнемі есірткіге қарсы іс-шаралар өткізіліп тұрады.

Құқықтық білім беру және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласын жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес колледж студенттері жыл сайын облыстық «Адал жол - адал жол» сыбайлас жемқорлыққа қарсы марафонына қатысады.

2019-2020 оқу жылында осы марафон аясында мыналар өтті:

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы біріккен майдан!» акциясы.
- «Өзіңізді сыбайлас жемқорлық шабуылдарынан қалай қорғауға болады?»
- «Жемқорлықа жол жоқ» сынып сағаттары
- «Адал әңгіме» тақырыбында іскерлік ойын элементтері бар дөңгелек үстел

2019-2020 оқу жылында колледж студенттері облыстық «SANALY URPAQ» байқауына белсенді қатысты. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бейнематериалдардың облыстық байқауына да қатысып, бірінші орынды жеңіп алдық.

Рухани-адамгершілік білім беру аясында колледжде бірыңғай ақпараттық сағаттар, дәстүрлі іс-шаралар, байқаулар, сабақтар, көрмелер, фотокөрмелер, фестивальдар, аудандық және облыстық акцияларға, форумдарға қатысу дайындалып, өткізілді. Рухани-адамгершілік білім беру бағытындағы жұмыстар жоспарға сәйкес жүргізілді. 2019-2020 оқу жылында осы бағытта студенттерді 100% қамтумен 40-тан астам іс-шаралар өткізілді.

Интеллектуалды әлеуетті дамыту - білім берудің маңызды компоненттерінің бірі. Интеллектуалды білім беру студенттердің жалпы және сапалы оқу үлгерімін жақсарту, сондай-ақ пәндік олимпиадаларға, колледж олимпиадаларына және одан тыс жерлерге қатысу бойынша оқу топтарының жетекшілері, директордың СД жөніндегі орынбасары бастаған пән мұғалімдерінің жүйелі жұмысы арқылы жүзеге асырылады. 2019-2020 оқу жылы ішінде студенттер жарыстарға, олимпиадаларға, түрлі деңгейдегі жобаларға белсенді қатысты, олардың жетістіктері сыйлықтармен марапатталды.

Көркемдік-эстетикалық тәрбие көптеген шығармашылық концерттік бағдарламалар, шығармашылық үйірмелер жұмысы арқылы жүзеге асырылады. Колледжде «Томирис» би студиясы, КВН клубы, «Көркем саз» вокалдық шеберлігі мектебі сияқты үйірмелер мен хобби үйірмелері ұйымдастырылды, оларда 250-ден астам студенттер айналысады.

2019-2020 оқу жылы ішінде оқу топтарының жетекшілері, мұғалімдер, әлеуметтік-психологиялық қызметтер, медицина қызметкері салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша ағарту-профилактикалық жұмыстар жүргізді, салауатты өмір салты бойынша ақпараттық науқан ұйымдастырылды, сынып сағаттары, онкүндіктер, айлар, салауатты өмір салтын насихаттау бойынша акциялар өткізілді ... Колледжде салауатты өмір салтын насихаттау бойынша түсіндіру профилактикалық жұмыстары Зеренді аудандық емханасының мамандарымен бірлесіп өткізіледі.

Салауатты өмір салтын қалыптастырудың маңызды бағыты - педагог-психологтың жұмысы. Психологиялық-педагогикалық жұмыс 2019-2020 оқу жылына арналған педагог-психологтың ұзақ мерзімді жұмыс жоспарына сәйкес жүргізілді.

Жұмыстың мақсаты: білім беру үдерісінде студенттер мен студенттер топтарын психологиялық-педагогикалық қолдау, студенттердің психологиялық қауіпсіздігін арттыру, еңбек нарығында сұранысқа ие әлеуметтік бейімделуші түлек қалыптастыру. Студенттермен диагностикалық жұмыс, психологиялық ағарту және алдын алу жұмыстары, сонымен қатар коррекциялық дамыту жұмыстары және психологиялық кеңес беру жұмыстары жүргізілді.

Салауатты өмір салтын қалыптастыру жұмыстарында бұқаралық спорт пен сауықтыру жұмыстарына ерекше назар аударылады. Дене шынықтырудағы оқу процесінің мазмұнына негіз болатын спорт түрлері үшін және студенттерге ұнайтын түрлері үшін колледжде факультативті сабақтар бар. Факультативті сабақтар кезінде студенттер өздерінің спорттық шеберліктерін арттырады, разряд нормаларын орындауға және өздері таңдаған спорт түрінен спорттық жарыстарға қатысуға дайындалады.

2019-2020 оқу жылына арналған факультатив сабақ кестесі

№	атауы	дүйсенбі	сейсенбі	сәрсенбі	бейсенбі	жұма	өткізуші
1	Мини-футбол (ұлдар)		16-30 дан 18-00			16-30 дан 18-00	Бимаганбетов А.Б.
2	Мини-футбол (қыздар)	16-30 дан 18-00			16-30 дан 18-00		Бимаганбетов А.Б.
3	Волейбол (ұлдар)	19-30 дан 21-00		19-30 дан 21-00			Юсинбаев Қ.К.
4	Волейбол (қыздар)	18-00 ден 19-30		18-00 ден 19-30			Юсинбаев Қ.К.
5	Баскетбол (ұлдар)		18-00 ден 19-30		19-30 дан 21-00		Махамбетов У.Т.
6	Баскетбол (қыздар)			16-30 дан 18-00	18-00 ден 19-30		Махамбетов У.Т.
7	Денсаулық күні		19-30 дан 21-00			18-00 ден 19-30	Бимаганбетов А.Б.
8	Күрес (ұлдар)	18-00 ден 19-30		18-00 ден 19-30			Молдахметов Ж. К.
9	Тоғызқұмалақ, дойбы, шахмат (аралас)		16-30 дан 18-00		16-30 дан 18-00		Молдахметов Ж. К.
10	Ауыр атлетика		16-30 дан 19-30		16-30 дан 19-30	16-30 дан 19-30 сенбі (сб)	Ершова Е.А.

Студенттер облыстық және облыстық жарыстарға, сонымен қатар облыстық «Кезең» спартакиадасына белсенді қатысады. Есепті жылы балалар келесі спорт түрлерінен жақсы нәтижелер көрсетті:

- үстел теннисі командалық есепте 2 орын
- асық ату командалық есепте 2 орын

Колледждің спорттық базаларына мыналар кіреді:

1. Спорт залы 15х28 м;
2. Спорт алаңы 15х30 м;
3. Спорттық және гимнастикалық алаң;
4. Түсіру ауқымы - 3 жол;
5. Стадион - жүгіру жолының ұзындығы 380 м;
6. жабдықталған спортзал (үлкен) - 7 х 20 м;
7. Бейімделген спортзал (шағын) - 6х10 м;
8. Городошная учаскесі - 20х20 м;
9. Күрес залы - 8х15 м.

Қаржыландыру

1	Спорт залдарын жыл бойына күтіп ұстау	0 тенге	колледж әкімшілігі
2	Спорттық жабдықтар мен киімдер сатып алу	558 670 тенге	колледж әкімшілігі

Еріктілер қозғалысы - ҚДМ колледжі қызметінің басым бағыттарының бірі. 2019-2020 оқу жылында «Ашық жүрек» еріктілер жасағы өз жұмысын жалғастырды. Жасақтың құрамына 50 студент және 10 колледж оқытушылары кіреді. Отрядты Азамат Ақылбекұлы Жаңабев басқарады. «Ашық жүрек» еріктілер отряды - бұл шығармашылық, қоғамдық пайдалы, әлеуметтік маңызы бар қызметке қатысушылардың ерікті бірлестігі.

Колледждің еріктілер жасағының жұмысы қарттарға жүйелі және мақсатты көмек көрсетуге, сонымен қатар жастарды жеке тұлғаның адамгершілік негіздеріне тәрбиелеуге, қарттарға жанашырлықпен қарау, толеранттылық, түсіну қабілеттері сияқты қасиеттерді қалыптастыруға бағытталған.

Мейірімділікті, жанашырлықты, жанашырлықты, шынайылықты тек сөзбен немесе басқа адамдардың мысалдары арқылы тәрбиелеу мүмкін емес. Егде жастағы адамдарға көмек тек көмек көрсетілетіндер үшін ғана емес, көмектесіп жатқан адамдар үшін де маңызды. Аға ұрпаққа деген құрмет пен құрмет - бұл жастардың мәдениеті мен білімінің көрінісі. «Біз біргеміз» акциясы аясында «Ашық жүрек» еріктілер жасағының мүшелері қарттарға тиімді көмек көрсетті. Жыл сайын күзде жасақ мүшелері картоп қазып, сұрыптап, бақтағы қоқыстарды тазалап, зейнеткерлер мен колледж ардагерлеріне арналған жерді ретке келтірді. Қыста және күзде балалар қарттарды назардан тыс қалдырмады және атаулы көмек көрсетті. Олар үйлерге іргелес аулаларды ретке келтіріп, қар мен қоқыстардан тазартты.

Колледжде екі кезеңнен тұратын «Балаларға қуаныш сыйла» акциясын өткізу дәстүрге айналды. Акцияның бірінші кезеңі «Donor sapiens», деп аталады және Көкшетау қаласындағы «Қан орталығымен» бірлесіп өткізіледі. Бұл кезеңде біздің колледж студенттері мен инженерлік-оқытушылық құрамы қан тапсырады. Акцияның екінші кезеңінде - «Балаларға қуаныш сыйла» - түскен қаражатқа қайырымдылық көмек көрсетіледі.

2014 жылы Щучье қаласында орналасқан «Малютка» балалар үйіне үлкен «Травка» кілемін сатып алып, сыйға тарттық. 2015 жылы аниматорларды шақырып, ойыншықтар сатып алып, біз Көкшетау қаласындағы «Кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталығына» бардық. 2016 - 2018 жылдар аралығында біз түскен қаражатты Зеренді ауданындағы аз қамтылған отбасылардың балаларына қайырымдылық көмек көрсетуге жұмсадық. 2019 жылы балалар мен Щучинск қаласында орналасқан «Балалар үйіне» барып, Жаңа жыл қарсаңында сыйлықтар табыс еттік.

Сонымен, 2019-2020 оқу жылына арналған колледждің тәрбие жұмысын талдау келесі тұжырым жасауға мүмкіндік береді: колледждегі тәрбие жұмысы азаматтық пен патриоттықты, рухани, адамгершілік, саяси-құқықтық мәдениетті және салауатты өмір салтын насихаттауды қамтамасыз ететін бағыттар бойынша жоспарланған іс-шараларға сәйкес жүргізілді..

2020-2021 оқу жылына арналған тәрбие жұмысын жоспарлау кезінде келесі бағыттар бойынша тәрбие жұмысын нақтылауға және тереңдетуге назар аудару қажет:

- студенттердің құқықтық мәдениетін тәрбиелеу;
- жасөспірімдердегі девиантты мінез-құлықтың алдын алу;
- жаман әдеттердің алдын алу;
- ерте жыныстық қатынас пен ерте жүктіліктің алдын-алу;

Ұсыныстар: оқу топтарының жетекшілеріне, ЖМК төрағасы, спорт секцияларының, үйірмелер жетекшілеріне студенттерді қоғамдық пайдалы қызметке тарту (еріктілік, жастар ісі жөніндегі комитеттердің қызметіне қатысу және т.б.), оларды үйірмелерде, секцияларда сабақтарға тарту бойынша жұмысты жалғастыру. Құқық бұзушылық жағдайларының алдын алу үшін оқу топтарының жетекшілері профилактикалық жұмыстар жүргізіп, сабаққа қатысу, студенттердің жұмысқа орналасу есебін жүйелі түрде жүргізіп отыруы керек.

АӘД бойынша жұмысты жақсарту үшін бұрғылау жаттығуларына арналған алаңды бұрғылау орындалу үлгілері мен айналармен стендтермен жабдықтау қажет.

Әрбір жастың қызығушылығын қамтамасыз ететін акт залы жұмысын құру қажет. Жастардың бүгінгі мәдени талаптарын жақсы біліп, олардың өзгеруін алдын-ала біліп қана қоймай, сонымен қатар бос уақытты ұйымдастырудың тиісті формалары мен түрлерін реттеу арқылы оларға тез жауап бере білу керек

2019-2020 оқу жылына арналған психологиялық-педагогикалық қызметтің жұмысын талдағаннан кейін шешілмеген мәселелерді атап өту қажет. Мысалы, студенттерге электронды нұсқаларын қолдану арқылы диагноз қою проблемасы; никотинге тәуелділік проблемасы өте күрделі болып қала береді. Оқушылардың қоғамдағы жағымсыз құбылыстарға сыни көзқарасын қалыптастыру үшін мүмкіндігінше көп іс-шаралар жоспарлау қажет. Бұл құндылықтарды сенім деңгейінде қалыптастырыңыз.

Бірінші курс студенттерінің бейімделуінің бастапқы кезеңінде диагностика нәтижелері бойынша тәуекел тобын құрайды және тереңірек түзету жұмыстарын жүргізеді. 2020-2021 оқу жылында психолог оқу топтарының жетекшілерімен тығыз байланыста жұмысын жалғастырады, студенттерді болашақ маман ретінде кәсіби бейімдеу үшін психологиялық-педагогикалық қолдау жұмысын оңтайландырады», оны кеңейтіп және тереңдете түседі.

2020-2021 оқу жылында салауатты өмір салтын болдырмау бойынша іс-шараларды онлайн режимінде жоспарлаңыз, өйткені 2019-2020 оқу жылында жоспарланған іс-шаралар COVID-19-мен байланысты төтенше жағдайға және қашықтықтан оқытуға көшуге байланысты толық орындалмаған.

Колледжде қолданылатын білім берудің негізгі принциптері

- ізгілендіру принципі оқушының жеке басын тануға негізделген; оның бірегейлігі мен ерекшелігіне құрмет;
- кәсіби бағдар ұстанымы болашақ мамандардың кәсіби қоғамдастықтың этикалық нормаларын игеруін, олардың кәсіби қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілікті қалыптастыруды, олардың кәсіби бейімділігін, талантын, ерекше қабілеттерін дамытуға көмектесуін ескереді;
- демократияландыру принципі білім беру қызметі субъектілерінің теңдігі мен әлеуметтік серіктестігін, студенттің өзін-өзі басқару жүйесінің болуы мен жұмыс істеуін және оның колледждің әкімшілік-басқару құрылымдарымен тиімді өзара әрекеттесу механизмін болжайды;
- ынталандыру қағидасы студенттерді оқу, ғылыми, шығармашылық, спорттық, қоғамдық және басқа жұмыстардағы жетістіктері үшін моральдық және материалдық мадақтауға негізделген;
- жас адамның өмірлік рухани бағдарын, мәдени құндылықтарды дамыту мен өндіруге қажеттіліктерін, гуманистік адамгершіліктің жалпыадамзаттық нормаларын, интеллектуалдылығы мен Қазақстан азаматының ойлау тәсілін ұстануында көрінетін руханилық принципі;
- демократиялық принциптер, яғни демократиялық реформалар жағдайында өмірлік қызметті тиімді жүзеге асыруға қабілетті ұрпақ тәрбиесі (яғни демократияға тәрбиелеу), өзара

әрекеттестікке негізделген жүйеге көшу, тәрбиеші мен тәрбиеленушінің ынтымақтастық педагогикасы;

- жастардың бойында ұлттық сананың қалыптасуын жас ұрпақтың өміршендігінің басты шарттарының бірі ретінде болжайтын және Қазақстанның тұтастығын, ұрпақтар арасындағы байланысты, ұлттық мәдениеттің барлық көріністерінде дамуы мен ұлғаюын қамтамасыз ететін патриотизм принципі;

- толеранттылық қағидаты, бұл жастарды пікірлердің, көзқарастардың, бірдей мәселелерді шешудің әртүрлі идеяларының плюрализмі жағдайында тәрбиелеудің негізгі принциптерінің бірі; күнделікті тәжірибе шеңберіне сыймайтын, бірақ заңдар талаптарының шеңберінен шықпайтын басқа адамдардың пікірлерін, басқа өмір салтын, адамдардың мінез-құлқын құрметтеу;

- әр түрлі білім беру формалары мен әдістерін қамтитын өзгермелілік принципі, сонымен қатар білім беру технологиясы мен мазмұнының әр түрлі нұсқалары, білім беру жүйесінің алдыңғы ұрпақтың өткен тәжірибесін, олардың мұраттары мен құндылықтарын қайта жаңғыртуға ғана емес, сонымен қатар өзіндік көзқарастарын, көзқарастарын, құндылықтарын, қабылдауын дамытуға бағытталуы балама шешімдер, күтпеген жағдайда әрекет етуге дайын болу.

2.5 Кәсіптік бағдар беру жұмысын талдау

2019-2020 оқу жылында кәсіптік бағдар беру жұмысы жоспарға сәйкес келесі бағыттар бойынша жүргізілді: ұйымдастыру мәселелері, жарнама қызметі, ата-аналармен және оқушылармен жұмыс.

Колледждің мамандықтары мен мамандықтары туралы хабардарлықты арттыру мақсатында 2019 жылдың қыркүйек айынан бастап 2020 жылдың ақпан айына дейін Зеренді, Сандықтау, Жақсын, Бұланды, Айыртау аудандары, Біржан сал ауданының бітіруші мектеп оқушыларымен кездесулер өткізілді. Колледж оқытушыларының кәсіптік бағдарлы мектептердегі ата-аналар жиналысына сапары ұйымдастырылды.

Колледждің жағымды имиджін қалыптастыруға келесі іс-шаралар ықпал етті: колледж туралы жарнамалық бейнеролик құру; облыстық және аудандық газеттермен, радио, теледидар, автобус бөлімдерімен жарнамалық қызмет туралы шарттар жасасу; колледжде өткізілетін іс-шаралар туралы бұқаралық ақпарат құралдарын үнемі хабардар ету; колледж веб-сайтын ақпараттық жаңарту, әлеуметтік желілерде кәсіптік бағдарлау материалдарын орналастыру.

I семестр ішінде «Ашық есік күндері» өтті, оның барысында колледжге 12 мектептен 326 студент қатысты. Іс-шара бағдарламасына мектеп оқушылары үшін «Агрономия», «Электрмен жабдықтау», «Ауыл шаруашылығын механикаландыру», «Элеватор, ұн тартатын, жармалық және құрама жем өндірісі», «Тамақтануды ұйымдастыру», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша ұйымдастырылған кәсіби үлгілер кірді. Колледж психологтары Каратаева Г.С., Жалғасбаева И.У. мектеп оқушыларының кәсіби өзін-өзі анықтауы үшін мектептер арасында сауалнама жүргізді.

Сондай-ақ, мектеп түлектері колледж базасында өткізілетін аймақтық іс-шараларға шақырылды («Жастардың агрофорумы - 2019» облыстық слеті, «Ашық жүрек» еріктілер клубының ашылуы).

2019 жылдың қазан-қараша айларында колледжде Worldskills бірнеше біліктілік бойынша іріктеу чемпионаты өтті. Шағалалы, Приреченский, Березняковский мектептерінің жоғары сынып оқушылары студенттердің кәсіби сайысының куәгері болды, бұл саналы кәсіби өзін-өзі анықтауға ықпал етті.

Жалпы, 2019-2020 оқу жылына арналған кәсіптік бағдарлау жоспары аяқталды, 2020-2021 оқу жылындағы басым міндеттердің бірі - кәсіби өзін-өзі анықтауды қалыптастыру мақсатында мектеп оқушыларымен жұмыс істеуге әлеуметтік серіктестерді белсенді тарту.

МКҚК «Жоғары агротехникалық колледж, Шағалалы ауылы»

Әдістемелік комиссияның отырысында

Қаралды және бекітілді

Төрағасы _____ /Ткачева В.М.

Хаттама № _____ " _____ 20 _____ ж.

Бекітемін

Жетекші

_____ /Карабаев К.Т.

_____ 20 _____ ж.



**Колледжішілік бақылау жоспары
МКҚК «Жоғары агротехникалық колледжі, Шағалалы ауылы»**

Колледжд ішілік бақылаудың мақсаты:

- білім беру процесінің тиімділігі мен тиімділігін бағалау;
- білім беру қызметін жүзеге асыруды жақсарту мүмкіндіктері мен тәсілдерін анықтау;
- оқытушылар құрамының әдістемелік шеберлігін арттыру;
- колледждің барлық бөлімдерінің жұмыс формалары мен әдістерін жетілдіру

Колледжд ішілік бақылау тапсырмалары:

- білім беру саласындағы заңнаманың, әр түрлі деңгейдегі білім беру органдарының нормативтік құжаттарының және колледжді оқытушылары кеңесінің шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- құқық бұзушылықтың негіздерін талдау, олардың алдын алу шараларын қабылдау;
- оқытушылар құрамының тиімділігін талдау және сараптамалық бағалау;
- педагогикалық қызметтің нәтижелерін зерттеу, оқу үрдісін ұйымдастырудағы жағымды және жағымсыз тенденцияларды анықтау және осы негізде педагогикалық тәжірибені тарату және жағымсыз тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- колледжде тапсырыстар мен тапсырыстарды орындау нәтижелерін талдау;
- бақылау процесінде мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету.

№ п/п	бақылаудың мазмұнды	бақылаудың мақсаты	бақылау объектілері	бақылау түрлері мен әдістері	бақылау түрі	бақылау мерзімдері	бақылауға жауаптылар	қайда қаралады/ талқылануда	нәтижелерді қорытындылау/ бақылау қорытындылар- ын шығару формасы
1	Пән бойынша жұмыс оқу жоспарларын тексеру	ТОЖ сәйкестігі	ӘБ	құжаттарды қарау	кешенді	қыркүйек	Директор- дың оқу ісі жөніндегі ӨОЖ орынбасары	әдістемелік кеңес	ОЖЖ бекіту
2	Күнтізбелік тақырыптық жоспарды тексеру	ОЖЖ сәйкестігі	ө/о шеберлер мұғалімдер	құжаттарды қарау	дербес	кешенді	қыркүйек	әдістемелік кеңес	КТЖ бекіту
3.	Сабақты жоспарлауды тексеру	КТЖ-дың болуы, сәйкестігі	ө/о шеберлер мұғалімдер	құжаттарды қарау	дербес	үнемі	Директор- дың оқу ісі жөніндегі ӨОЖ орынбасары әдіскелер	ӘБ	мониторинг
4.	Мазмұнды, ЦОР- ны әзірлеу және жинақтау бойынша жұмыс	талаптарға сәйкес болуы	ө/о шеберлер мұғалімдер	мазмұнды зерттеу	дербес	үнемі	әдіскелер	ӘБ	Оқытушылар- дың рейтингі және ө/о шеберлері
5	Тәрбие жұмысының жоспарын тексеру	жылдық тәрбие жұмысының жоспарға сәйкестігі	кураторлар	құжаттарды қарау	дербес	кешенді	қыркүйек	әдістемелік кеңес	ТЖ жоспарын бекіту
6	Теориялық және өндірістік оқыту журналдарын, факультатив сабақтарын тексеру	1. бағалардың жинақталуы. 2. студенттердің сабаққа қатысуы. 3. ожж орындалуы 4. ктж сәйкестігі. 5. қорытынды	мұғалімдер	құжаттарды қарау	Фрон -талды	ай сайын	бөлім менгеруші -лері, аға шебер	бөлім кеңесі	мониторинг

	бағалардың қойылу объективтілігі.	кабинеттер, зертханалар мен шеберханалардың меңгерушілері	оқу бөлмелерін, зертханаларды, шеберханалардың байқауы	фрон- -тальды	жылына екі рет	директор- дың оқу- ісі жөніндегі орынбасары	әдістемелік кеңес	колледж инфрақұрылы мын дамытудың перспективал- ық жоспарын бекіту
7	кеңселердің, зертханалар мен шеберханалардың жұмысы, жұмыс жоспарын орындау	1. оқу-әдістемелік материалдармен жабдықтау. 2. санитарлық-гигиеналық режим. 3. ҚТ-ны сақтау. 4. эстетикалық безендіру.	оқу бөлмелерін, зертханаларды, шеберханалардың байқауы	фрон- -тальды	жылына екі рет	директор- дың оқу- ісі жөніндегі орынбасары	әдістемелік кеңес	колледж инфрақұрылы мын дамытудың перспективал- ық жоспарын бекіту
8.	Мұғалімнің жұмысын бақылау	1. АКТ қолдану. 2. тиімді әдістемелерді, педагогикалық технологияларды қолдану. 3. уәд сәйкестігі мен сапасы, сабақ жоспары, дидактикалық материалдар. 4. студенттердің жалпы құзыреттіліктерін қалыптастыру әдісі 5. студенттердің білімі мен дағдыларын бақылаудың объективтілігі. 6. сабақтың жалпы әдістемелік	сабаққа қатысу	дербес	бақылау кестесіне сәйкес	директор- дың оқу- ісі жөніндегі орынбасары әдіскелер бөлім меңгерушісі ері	әдістемелік кеңес	Оқытушылар- дың рейтингі

	талдауы.	ө/о шеберлері	лпз сабақтарына қатысу, өндірістік оқыту, оқу тәжірибесі	дербес	бақылау кестесіне сәйкес	ТЖ жөніндегі орынбасары әдіскелер, бөлім меңгерушілері, аға шебер	әдістемелік кеңес	рейтинг ө/о шеберлерінің	
9.	Ө/О шеберлерінің жұмысын бақылау	1. АКТ қолдану. 2. кіріспе, ағымдағы, қорытынды нұсқамалардың әдістемесі. 3. упд, сабақ жоспарының, нұсқаулық карталарының болуы және сапасы. 4. білім алушылардың кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру әдістемесі. 5. оқушылардың білімдері мен дағдыларын бақылау тиімділігі. 6. сабақтың жалпы әдістемелік талдауы.							
10.	ЖЖП жұмысының жүйесі	қолданбалы бағдарламалық жасақтаманы қорыту және тарату	ө/о шеберлері мұғалімдер	мониторинг	тақырыптық	жылына екі рет	әдіскерлер	әдістемелік кеңес	ППО жалпылауға ұсыну
11.	Пәндерді оқыту жағдайы	1. оқытуды дараландыру. 2. ЗУН студенттерінің деңгейі. 3. пәнді материалдық-техникалық қамтамасыз ету.	ө/о шеберлері, мұғалімдер	оқушылармен сұхбаттасу, бақылау парақтары, құжаттарды тексеру, сабаққа қатысу	кешенді	Әдістемелік жұмыстың жоспарына сәйкес	Директордың оқу-ісі жөніндегі ӨОЖ орынбасары әдіскелер	әдістемелік кеңес	қорытынды, ұсыныстар

12.	ЖЖП әдістемелік жұмысының жағдайы	1. баспа қызметі. 2. мазмұнын дамыту. 3. кәсіпорында біліктілікті арттыру және тағылымдамдан өту курстары. 4 сайыстарға қатысу тиімділігі. 5 әб мәжілістеріндегі, семинарлардағы, конференциялардағы, бұқаралық ақпарат құралдарындағы сөз.	ө/о шеберлері, мұғалімдер	мониторинг	кешенді	әдістемелік жоспарына сәйкес	әдіскерлер, мұғалімдер	әдістемелік кеңес	оқытушылар мен шеберлердің рейтингі
13.	Студенттердің оқу қызметін бақылау	1. сабаққа қатысу. 2. оқу жетістігі. 3. үй жұмысын орындау. 4. дәптерлердің жағдайы	студенттер	сабаққа қатысу, бақылау	фронтальды	бақылау кестесіне сәйкес	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары әдіскерлер, бөлім меңгерушілері	бөлім кеңесі	мониторнг
14.	Бақылау пән бойынша	оқушылардың білім, білік сапасы	студенттер	тесттілеу	фронтальды	жылына 2 рет	мұғалімдер ӘБ	әдістемелік кеңес	Оқытушылардың рейтингі
15.	Аралық сертификаттау	1. семестрдегі білім сапасы. 2. семестрдегі үлгерім.	студенттер	емтихандар, сынақ	кешенді	қаңтар маусым	мұғалімдер	Педагогикалық кеңес	педагогикалық кеңестің шешімі
16.	Біліктілік емтиханы	жұмыс біліктілігінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейі.	студенттер	1. біліктілік емтиханы 2. демонстрациялық емтихан	кешенді	ақпан маусым	біліктілік емтиханы жөніндегі мемлекеттік комиссия.	Педагогикалық кеңес	жұмыс біліктілігі бойынша разряд беру туралы шешім
17.	Қорытынды сертификаттау	мамандық бойынша оқу бағдарламасын	студенттер	1. кешенді емтихан	комплексный	ақпан маусым	ИА жөніндегі	Педагогикалық кеңес	диплом беру туралы шешім

	меңгеру деңгейі	кураторлар	2. дипломдық жобаны қорғау	дербес	бақылау кестесіне сәйкес	ТЖ жөніндегі орынбасары психолог	Педагогикалық кеңес	Оқытушылардың рейтингі
18. Кураторлардың тәрбие жұмысының жағдайы	1. педагогикалық бақылаулардың болуы және күнделік жүргізу. 2. студенттің әлеуметтік картасының болуы. 3. ата-аналар жиналысының және ата-аналармен жеке оқушылармен жеке әңгімелесу хаттамаларының болуы. 4. студенттердің тұрмыстық жағдайларын тексеру туралы куәліктердің болуы. 4. тәрбие жұмысының жоспарын орындау 5. тәрбие жұмысының негізгі бағыттарына сәйкес сынып сағаттарының және сыныптан тыс жұмыстардың сапасы мен саны.	кураторлар	1. ата-аналар мен студенттерге сауалнама жүргізу. 2. құжаттады қарау. 3. сынып сағаттарына және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу 4. мониторинг	дербес	бақылау кестесіне сәйкес	ТЖ жөніндегі орынбасары психолог	Педагогикалық кеңес	Оқытушылардың рейтингі
19. Түлектерді жұмысқа орналастыру және	түлектер	түлектер	1. зейнетақы аударымдарын сұрату	Фронтальды	қыркүйек, қаңтар	бөлім меңгерушілері	Педагогикалық кеңес	Педагогикалық кеңестің

жұмысқа орналастыру	нормативтік құқықтық актілерді жүргізуді сақтау.	оқу хатшысы	2-жұмыс орнынан анықтама сұрау және т. б.	кешенді	қазан	әкімшілік	директор жанындағы кеңес	шешімі
20.	Оқушылардың жеке істерінің жағдайы							ұсыныстар.
21	Қатаң есептілік құжаттарын жүргізудің жай-күйі	1. контингентке тапсырыстарды жүргізу хат-хабарлары. 2. атаулар кітабын сақтаудың сәйкестігі. 3. дипломдар мен сертификаттар беру кітабының сақталуы. 4. дипломдар мен қосымшаларды, кәсіби дайындық туралы куәліктерді толтыру корреспонденциясы.	оқу хатшысы	кешенді	қазан	әкімшілік	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.

22	Колледж кітапханасының жұмыс жағдайы	1. студенттерді ЖОЖ-ға сәйкес барлық мамандықтар мен пәндер бойынша оқу әдебиеттерімен қамтамасыз ету. 2. мұғалімдерді оқу-әдістемелік әдебиеттермен және электронды тасымалдаушылардағы әдебиеттермен қамтамасыз ету. 3. кітап қорын үнемі жаңартудың қол жетімділігі.	кітапханашы	құжаттарды қарау	кешенді	қазан-қараша	жұмысшы-лар тобы	директор жанындағы кеңес	жетіспейтін әдебиетке сұраныс беру
23.	Студенттер жатақханасында тамақтану және тұру жағдайы	1. ыстық тамақпен тегін қамтамасыз ету. 2. асхана жабдықтары. 3. санитарлық-гигиеналық стандарттарға сәйкестігі. 4. жатақханада ақысыз орналастыру. 3. бөлмелердің жабдықталуы және санитарлық жағдайы.	асхана, жатақхана	асхана мен жатақханаға рейдтер	кешенді	ай сайын	әкімшілік мүшелері	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.
24.	Білім беру қызметінің жұмыс жағдайы	1. мұғалімнің жылдық жұмыс жоспарының болуы және орындалуы. 2. оқу қызметінен	жатақхана тәрбиешілері	құжаттарды қарау 2. тәрбиелік іс-шараларға қатысу	дербес	ай сайын	ТЖ жөніндегі орынбасары	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.

25.	25. Әлеуметтік-психологиялық қызметтің жұмыс жағдайы	материалдардың болуы. 1. психолог пен әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспарының болуы және орындалуы. 2. 1 курс студенттерін бейімдеуді қоса алғанда, психологиялық қызметтің әр түрлі бағыттары бойынша диагностикалық әдістемелердің, тренингтердің, сауалнамалардың болуы. 4. диаграмма, кесте, сызба, мәтіндік талдау, ақпарат, диагностика нәтижелері, студенттер сауалнамасының нәтижелері туралы анықтамалардың болуы.	психолог, әлеуметтік педагог	құжаттарды қарау	дербес	жылына екі рет	ТЖ жөніндегі орынбасары бөлім меңгерушісі	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.
26.	Салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша жұмыс жағдайы.	1. СӨС дағдыларын насихаттау бойынша колледж медицина қызметкерінің жылдық жұмыс	медицина қызметкері	құжаттарды қарау	дербес	жылына екі рет	ТЖ жөніндегі орынбасары	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.

		жоспарының болуы және орындалуы 2. студенттердің денсаулық жағдайын талдау (соңғы 3 жыл). медициналық тексеру бойынша мәліметтер. 3. білім беру ұйымдарында жүзеге асырылатын СӨС білім деңгейін анықтау бойынша мониторинг және бағалау нысандары.							
27.	Әлеуметтік серіктестік және кәсіптік практиканы ұйымдастыру бойынша жұмыс жағдайы.	1.тәжірбиеден өтуге және меморанды оқытуға жасалған меморандумдар мен үшжақты шарттардың болуы. 2.тәжірибе базаларының және дуальді оқытудың болуы. 3.әрбір мамандық бойынша өндірістік тәжірибе бойынша жұмыс бағдарламасының болуы. 4.ОЖЖ өндірістік тәжірибесі бойынша есептер мен күнделіктердің болуы	аға шебер	кұжаттарды қарау	дербес	жылына екі рет	ӨОЖ бойынша орынбасары	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.

		және сәйкестігі. 5. колледжде мамандар даярлаудың жай-күйі туралы сауалнаманың, жұмыс берушілердің сауалнамаларының болуы.					дербес	жылына екі рет	әдістемелік кабинет меңгерушісі кеңес әдіскерлер	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.	
28.	ӘБ жұмыс жағдайы	1. ӘБ жылдық жұмыс жоспарының болуы және орындалуы. 2. ӘБ отырыстарының хаттамалары мен материалдарының болуы.	ӘБ және төрағалар	құжаттарды қарау	дербес							
29.	Бөлімшелердің жұмыс жағдайы	1. бөлімшенің жылдық жұмыс жоспарының болуы және орындалуы. 2. бөлімше кеңесі отырыстарының хаттамалары мен материалдарының болуы.	бөлім меңгеруші-лері	құжаттарды қарау	дербес			жылына екі рет	оқу-ісі жөніндегі орынбасары кеңес	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.	
30	Әкімшілік қызметтің жұмыс жағдайы.	1. инфрақұрылымның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі. 2. санитарлық режим. 3. өртке қарсы қауіпсіздік. 4. терроризмге қарсы қауіпсіздік.	корпус, жатақхана комендант-тары	рейдтер	кешенді			ай сайын	АҚЖ жөніндегі орынбасары кеңес	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.	

31.	Колледждің ақпараттық жұмысы.	1. колледж сайты. 2. Smart Nation колледжіне дейінгі платформа. 3. әлеуметтік желілер.	зертханашы- жүйелік техник	мониторинг	кешенді	ай сайын	оқу-ісі жөніндегі бойынша, ТЖ орынбасары әдіскерлер	директор жанындағы кеңес	ұсыныстар.
-----	-------------------------------------	--	----------------------------------	------------	---------	----------	--	--------------------------------	------------

Қаралды және мақұлданды
әдістемелік комиссия отырысында

Төраға _____/Ткачева В.М.

Хаттама № _____ " _____ " _____ 20 _____ ж.

Бекітемін
Баспы

_____ /Карабаев К.Т.

" _____ " _____ 20 _____ ж.



Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары 2020-2021 оқу жылына арналған

Колледждің педагогикалық кеңесінің негізгі жұмыс бағыттары:

- әр оқытушының кәсіби шеберлігі мен шығармашылығын дамытудың кешенді мақсатты бағдарламасын құру;
- колледждегі оқу үдерісі жағдайының диагностикасы, оқытушылардың кәсіби дайындығы, студенттерді оқыту, тәрбиелеу және дамыту;
- еңбек нарығының қажеттіліктері мен WSK стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайларда жұмыс істеуге қабілетті білікті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- мұғалімдердің педагогикалық шеберліктерін арттыру, оқу процесіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, озық тәжірибелерді қорыту және тарату;
- оқу үдерісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- қазіргі қоғамда сәтті әлеуметтенуге және бейімделуге дайындалған жан-жақты тұлғаны тәрбиелеу.

	педагогикалық кеңестің күн тәртібі	өту мерзімі	жауаптылар
1	1. Жаңа 2020-2021 оқу жылының басталуы туралы. 2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 13.08.2020 жылғы No 345 бұйрығы. 3. ДОТ көмегімен білім беру бағдарламаларын немесе олардың бөліктерін жүзеге асыру 4. 2020 -2021 оқу жылына колледжді іріктеу нәтижелері туралы.	тамыз 2020 ж	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы Кожаметова К.К.
2.	1. 2020 - 2021 оқу жылына арналған педагогикалық ұжымның міндеттерін бекіту 2. Колледждің 2020 -2021 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын талқылау және бекіту 3. 2019-2020 оқу жылының түлектерінің жұмысқа орналасуы туралы есеп.	қыркүйек 2020 ж.	директор колледжа Карабаев К.Т. директордың ТЖ орынбасары Оспанов А.Д. бөлім меңгерушілері Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С.

3.	1.Жалпы білім пәндерінің жаңартылған білім мазмұны бойынша балды- рейтингті бағалау жүйесі 2. Қашықтықтан оқыту бойынша оқу ісінің аралық бақылау нәтижелерінің мониторингі 3 ДОТ контентін талдау үшін аралық нәтижелері бойынша мониторинг	қазан 2020 ж	әдіскер Кожаметова К.К. директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. әдістемелік кабинеттің меңгерушісі Ткачева В.М.
4.	1.2020-2021 оқу жылының бірінші жартыжылдығының қорытындысы туралы 2.IV курстың қысқы түлектерін мемлекеттік емтихандарға жіберу туралы 3.Педагогикалық кеңестердің алдыңғы шешімдерінің орындалуы және жыл бойғы жұмыс жоспарының орындалу барысының мониторингі	қаңтар 2021 ж.	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. бөлім меңгерушілері Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С. директордың ТЖ орынбасары Оспанов А.Д.
5.	1.0902000«Электрмен қамтамасыздандыру» мамандығы бойынша «Жас маман» жобасын іске асыру жұмыстары туралы 2.IVкурстың қысқы түлектерінің қорытынды аттестациясының нәтижелері туралы 3.Жаңа құрамды қалыптастыру туралы профорталықтың жұмысы туралы	наурыз 2021 ж.	зам. директора по УПР Турлубекова С.Х. директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. директордың ТЖ орынбасары Оспанов А.Д.
6.	1. Қолданбалы бакалавриат және модульды-күзиреттілік негізіне құрылған бағдарламаларды іске асыру тәжірибесінің аяқталуы туралы 2.2020-2021оқу жылының 2 жартыжылдығы бойынша білім беру ісінің аралық нәтижелерінің мониторингі 3.Жаз мезгіліндегі бітіруші студенттерді мемлекеттік емтихандарға жіберу туралы	мамыр 2021 ж.	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д бөлім меңгерушілері Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С.
7.	1.2020-2021 оқу жылының екінші жартыжылдығының қорытындысы туралы 2.Жаз мезгілінің бітіруші топтарының студенттерінің қорытынды аттестациялау нәтижелері туралы 3.Педагогикалық кеңестердің алдыңғы шешімдерінің орындалуы және жыл бойғы жұмыс жоспарының орындалу барысының мониторингі	маусым 2021 ж.	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Тулешева Ш.Д. директордың ТЖ орынбасары Оспанов А.Д.

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Карабаев К.Т. 

Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары

№ п/п	орындау мерзмі / іс-шаралар	жауаптылар
қыркүйек - кеңейтілген отырыс		
1	2020-2021 жылдарға арналған колледждің әдістемелік жұмысының міндеттері	Ткачёва В.М. Кожаметова К.К. Мейрам Ш.П.
2	Талқылау және бекіту: а) әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары б) ӘБ жұмыс жоспарлары в) әдістемелік ережелер, нұсқаулар, ұсынымдар	
3	Қашықтықтан оқыту және ССО-ны іске асыру жағдайында УП ұйымдастыру	
4	Оқытушыларды аттестаттау туралы	
5	Пәндік олимпиадалар мен конкурстар өткізу туралы «Мамандығы бойынша үздік», WSK	
6	Әдістемелік ережелер мен ұсыныстарды бекіту	
7	Әр түрлі	
қараша		
1	«Колледждің әдістемелік жұмысын жаңғырту: ынталандыру және кедергілер»	әдістемелік кабинеттің менгерушісі
2		әдіскер, мұғалімдер
3	Қолданбалы бағдарламалық жасақтаманы жалпылау туралы	
қаңтар– кеңейтілген отырыс		
1	Педагогикалық	әдістемелік кабинеттің менгерушісі әдіскер
2	«Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру» марафоны	
март		
1	«ЖАС ЗЕРТТЕУШІ» СНО қызметі туралы	Кожаметова К.К.
2	Оқу процесін ұйымдастырудағы қиындықтарды анықтау мақсатында мұғалімдерге сауалнама жүргізу.	әдістемелік кабинеттің менгерушісі
3	Әр түрлі	
сәуір		
1	Қолданбалы бағдарламалық жасақтаманы қорыту	әдістемелік кабинеттің менгерушісі
2	Шығармашылық топтардың жұмысы туралы есеп	Махамбетова М.Х. Сатаева М.С. Турлыбекова Т.Т. Сариева Д.С.

«Бекітемін»

Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев К.Т.



Оқу жұмысының 2020-2021 жылға арналған оқу жоспары

Мақсаты: жаңа білім беру бағдарламаларын енгізу арқылы еңбек нарығының заманауи талаптарына сәйкес білікті мамандарды даярлау (WorldSkillsKazakhstan стандарттарына сәйкес, модульдік-құзыреттілік тәсілімен, қолданбалы бакалавриат).

Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының жаңартылған білім беру мазмұны негізінде жалпы білім беретін пәндер бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- балдық-рейтингтік бағалау жүйесін енгізу;
- WorldSkillsKazakhstan кәсіби стандарттары, ақпараттық технологиялар, кәсіпкерлік құзыреттіліктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларына өзгерістер енгізу;
- Сызықтық білім беру бағдарламасы бойынша колледж студенттерінің модульдік -құзыреттілік тәсіліне негізделген бағдарламаларға көшу

Жұмыс бағыттары:

- ұйымдастырушылық жұмыс;
- басқару, басшылық және бақылау;
- оқу-бағдарламалық қамтамасыз ету;
- ақпараттық қызмет
- талдау қызметі

№	қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	орындау мерзімі	көрсеткіштер/соңғы нәтиже	жауаптылар
1. Ұйымдастыру іс-шаралары				
1	Жаңа жиынтық топтары үшін оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу.	тамыз	бекітілген ОЖЖ	ТЖЖ бойынша орынбасары
2	Теориялық оқыту оқытушыларының тарификациясын жасау.	тамыз	бекітілген тарификация	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
3	Оқу процесінің кестесін жасау	тамыз	оқу процесінің бекітілген кестесі	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
4	Оқу сабақтарының кестесін жасау	тамыз	бекітілген кесте сабақ	директордың ОІ жөніндегі орынбасары сабақ кестесі бойынша диспетчер
5	Теориялық оқыту журналдары мен факультативтерді толтыру	қыркүйек	т/о журналдарын толтыру	директордың ОІ жөніндегі

				орынбасары бөлім менгерушілері
6	Электрондық журналды толтыру	қыркүйек	т/о журналдарын толтыру	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім менгерушілері
7	Оқытушылардың жоспарланған оқу құжаттамасын қарау және бекіту	қыркүйек	бекітілген жоспарлау құжаттамасы	директордың ОІ жөніндегі орынбасары председатели МО
8	Бөлімшелердің жұмыс жоспарларын қарау және бекіту	қыркүйек	жылдық жоспарға қосу	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім менгерушілері
9	Колледжішілік бақылау кестесін жасау.	қыркүйек	бекітілген кесте колледжішілік бақылау	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ОӨЖ ОТЖ, әдіскер
2. Басқару, басшылық және бақылау				
10	Бөлім менгерушілерімен кеңес	ай сайын	ұсыныс	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
11	Аккредиттеуден кейінгі мониторинг	қазан	ЕЭК қорытындысы	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ОӨЖ, ОТЖ, әдіскер
12	Студенттерді аралық және қорытынды аттестаттауға жіберу мәселесі бойынша шағын педагогикалық кеңестердің отырысы	желтоқсан, мамыр	жіберу туралы бұйрық	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім менгерушілері
13	Аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	қаңтар маусым	емтихан және семестрлік мәлімдемелер	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім менгерушілері
14	Шәкіртақы комиссиясының отырысы	1-ші онкүндік ақпан, шілде	шәкіртақы тағайындау туралы бұйрық және хаттама	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
15	Жол жүру үшін өтемақы тағайындау	1-ші онкүндік ақпан, маусым	сапарды тағайындау туралы бұйрық және	директордың ОІ жөніндегі

			хаттама	орынбасары
16	Педагогикалық кеңестерді ұйымдастыру және өткізу	бір жыл ішінде	отырыстың хаттамасы және қаулысы	директордың ОІ жөніндегі орынбасары ОҚЖ, ОТЖ, әдіскер
17	Білім беру процесінің мониторингі: - қатысу; - оқу үлгерімі; - сапасы	ай сайын ай сайын	бөлім меңгерушілерінің есептері	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім меңгерушілері
18	2021-2022 оқу жылына мемлекеттік білім беру тапсырысын алуға конкурстық тапсырысты ресімдеу.	ақпан	конкурстық тапсырыс	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ОТЖ, бөлім меңгерушілері
19	Колледжішілік бақылау жоспары мен кестесіне сәйкес іс-шараларды орындау	үнемі	мониторинг	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
3. Оқу- бағдарламалық қамтамасыздандыру				
20	ҚР Білім беру мазмұнын жаңарту шеңберінде жалпы білім беретін пәндер бойынша ҰОЖ негізінде жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу.	қыркүйек	бекітілген ОЖЖ	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ӘБ төрағалары ООД
21	"Жас маман "жобасы шеңберінде 0902000" Электрмен жабдықтау " мамандығы бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу»	қыркүйек - желтоқсан	бекітілген ОЖЖ	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім меңгерушілері ЭЛиЗУ
22	Модульдік-құзыреттілік тәсіл шеңберінде мамандықтар бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу	оқу жылы ағымында	бекітілген ОЖЖ	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ӘБ төрағалары
23	Аралық және қорытынды аттестаттау тапсырмаларын, курстық және дипломдық жұмыстар тақырыптарын әзірлеу және бекіту .	қараша	протокол	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ӘБ төрағалары
24	Оқу кабинеттерін МТБ жабдықтау бойынша перспективалық жоспарды әзірлеу және бекіту: әдебиет, ЦОР, ТСО.	қазан	бюджеттік тапсырыс қосу	бөлім меңгерушілері

4. Ақпараттық қызмет				
25	Колледж сайтында оқу жұмысының нәтижелерін мерзімді жариялау	ай сайын	сайтка материалдар	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
26	ОЖБ-мен нұсқаулық-әдістемелік кеңес	қажеттілігіне қарай	жиналыс хаттамалары	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ОӨЖ, ОТЖ, әдіскер
27	Ата-аналар жиналыстарын өткізу және қатысу	қажеттілігіне қарай	жиналыс хаттамалары	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері кураторлар
28	Кураторлық сағаттарды өткізу және қатысу	қажеттілігіне қарай	жиналыс хаттамалары	директордың ОІ жөніндегі орынбасары бөлім меңгерушілері кураторы
5. Талдау қызметі				
29	Семестр қорытындысы бойынша, сондай-ақ аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша оқу жұмысын талдаумен педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу.	қаңтар, наурыз, маусым	педкеңестің шешімі	директордың ОІ жөніндегі орынбасары
30	ҰБДҚ толтыруды ұйымдастыру	10 қыркүйектен бастап	ОБ-не есеп беру	директордың ОІ жөніндегі орынбасары оқу бөлімінің хатшысы
31	2-НК статистикалық есебін дайындау және тапсыру	10-шы қазанға дейін	2-НК	директордың ОІ жөніндегі орынбасары оқу бөлімінің хатшысы

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев.К.Т. 



"Электрлендіру және жерге орналастыру» бөлімінің
2020-2021 оқу жылына арнаған жоспары

Бөлім меңгерушісі.: Даулетбекова С. Д.

"Электрлендіру және жерге орналастыру»
2020-2021 оқу жылына

1. Даулетбекова С.Д. - бөлім меңгерушісі
2. Ткачева В.М.
3. Аккушкаров Д.Е.
4. Бегалин Н.И.
5. Тулешева Ш.Д.
6. Капарова М.К.
7. Куртбаева У.Б.
8. Махамбетова Д.С.
9. Алиев А.К.
10. Бейбіт Е.
11. Тогтамурад Д.
12. Юсинбаев К.К.
13. Кусайын Д.М.
14. Хадамхан Б.
15. Боранбай Б.Ж.
16. Ашжанова А.М.
17. Сариева Д.С.
18. Кислюк В.А.
19. Гептинг Е.Б.
20. Утешова Д.М.
21. Каратаева Г.С.

Бөлім топ кураторларының тізімі:

1. Токтымурад Досбол – 11 АЖ
2. Сариева Д.С. – 11 КО электрик
3. Боранбай Б.Ж. – 21 ЖО (ПЗ)
4. Хадамхан Б. - 21 электр(ПЗ)
5. Утешова Д.М. – 21 КО Электрик
6. Аккушкаров Д.Е. - 31 Электрик
7. Кусайын Д.М. – 31 КО АЖ
8. Махамбетова Д.С. - 31 ЖО (серпін)
9. Гептинг Е.Б. – 31 АЖ (серпін)
10. Капарова М.К. – 33 АЖ (серпін)
11. Куртбаева У.Б. -41 ЖО (серпін)

Бөлімшенің жұмыс жоспары
"Электрлендіру және жерге орналастыру»

Жұмыс мақсаты:

Еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес электрлендіру және жерге орналастыру бөлімінің жоғары білікті мамандарын даярлау.

Міндеттері:

- Оқу жылын үлгерімі 98%; оқу сапасы-70% - бен аяқтау;
- келушілер саны-95%;
- Аралық және қорытынды аттестаттауды 100% - ға жеткізу;
- Түлектердің жұмысқа орналасуының кемінде 78%-ына, түлектердің жұмыспен қамтылуының 95% - ына қол жеткізу;
- 0902000 "Электрмен жабдықтау" мамандығы бойынша "Жас маман" жобасы бойынша жұмысты табысты жүргізу.
- Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында АТҚ-ды заманауи білім берудің басымдығы ретінде белсенді пайдалану бойынша жұмысты жалғастыру.

Жұмыс бағыттары:

- ✓ Ұйымдастыру жұмыстары;
- ✓ Басқару, басшылық және бақылау;
- ✓ Оқу-тәрбие жұмысы
- ✓ Топ кураторларымен, топ жетекшілерімен және топ белсенділерімен жұмыс
- ✓ Студенттермен және ата-аналармен жұмыс

№	қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	орындау мерзімі	көрсеткіштер/соңғы нәтиже	жауаптылар
1.	Бөлімшенің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарынмен келісу	қыркүйек	бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	бөлімше меңгерушісі
2.	2020- 2021 оқу жылына дайындық: 2020-2021 оқу жылына дайындық: - топ кураторларын бөлу - кабинеттерді жаңа оқу жылына дайындау - кабинет меңгерушілерін бөлу	тамыз	кураторлар, кабинет меңгерушілері туралы бұйрық	бөлім меңгерушілері (директордың орынбасарларымен бағыт бойынша өзара іс-қимыл)
3.	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың тізбелерін, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың тізбелері, өндірістік практика бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар	бөлім меңгерушілерінің ОӨЖ жөніндегі орынбасарымен өзара әрекеттесуі

4.	2020-2021 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесімен келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесі	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс істеуі
5.	Студенттерді шәкіртақымен қамтамасыз ету және студенттерді материалдық қолдаудың басқа да нысандары, академиялық және әлеуметтік шәкіртақының тағайындалуы және төленуі, материалдық көмек көрсету туралы НҚА-мен таныстыру	қыркүйек	шәкіртақы туралы ереже	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс істеуі
6.	Білім алушылардың үлгерімін, сабаққа қатысуын және контингенттің сақталуын талдау	семест де 2 рет	қызметтік жазба	бөлім меңгерушісі
7.	Білім алушылардың құжаттарын ресімдеуді бақылау: - 1 курс білім алушыларының жеке істерін, студенттік билеттері мен сынақтарын рәсімдеуді бақылау - оқу журналдарының рәсімделуін бақылау - сынақтың, портфолионың ресімделуін бақылау - 4 курс білім алушыларының портфолиосын, жеке бөлімдерін, сынақтарын ресімдеуді бақылау	қыркүйек семестрде 2 рет қыркүйек маусым	білім алушылардың құжаттары, бақылау мәлімдемелері	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс істеуі
8.	Академиялық берешекті жою кестесін жасау	қаңтар	кесте	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс істеуі
9.	31 КО АЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО топтарында курстық жұмысты (бұйрық, әдістемелік ұсынымдар, кеңес беру кестелері және т.б.) орындау үшін құжаттарды дайындау.	курстық жұмыстың орындалуынан бір ай бұрын	курстық жұмыстың тақырыптарын, әдістемелік ұсынымдарды, консультациялар кестесін, курстық жұмысты орындау кестесін бекітуге арналған бұйрық	курстық жұмыстың жетекшілері
10.	Топтарда пән бойынша курстық жұмысты орындау кестесінің сақталуын бақылау 31 КО АЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО.	кестеге сәйкес аптасына 1 рет	бақылау ведомосі	курстық жұмыстың жетекшілері

11.	31 КОЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО топтарындағы курстық жұмыстарды қорғау.	оқу процесінің кестесіне сәйкес	курстық жұмыс барысы парақтары, курстық жұмыстар	курстық жұмыстың жетекшілері
12.	Аралық аттестаттауды ұйымдастыру: - Білім алушылардың білімін ағымдағы бақылау мен аралық аттестаттауда электрондық және қағаз түрінде материалдарды қалыптастыру	қазан, ақпан	аралық аттестаттауға арналған сұрақтар мен билеттер тізімі	ОӘК төрағасы, оқу жұмысы бойынша орынбасарлармен өзара жұмыс жүргізуі
13.	Топтарда аралық аттестаттаудың жүргізілуін бақылау	аралық аттестаттау кестесіне сәйкес	емтихан хаттамалары, бақылау парағы	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
14.	Топтар үшін оқу және өндірістік практикаларды ұйымдастыру, оқу және өндірістік практикалардың кестесін жасау;	қыркүйек	бөлім меңгерушілерінің оөж жөніндегі орынбасарымен өзара әрекеттесуі	оқу және өндірістік тәжірибе кестесі
15.	- тәжірибеге арналған құжаттаманы ресімдеу (КТЖ, күнделіктер, - практикаға арналған құжаттаманы ресімдеу (КТП, күнделіктер, практика кестелері және т. б.).) кестелері және т. б.).	Тәжірибеден бір апта бұрын	практиканы өткізуге арналған құжаттар (күнделіктер, тәжірибе кестелері, кеңестер және т. б.)	бөлім меңгерушілері. әжірибе жетекшілерімен өзара жұмыс жүргізуі
16.	Оқу-жоспарлау құжаттары мен пәндерді, мамандықтардың кәсіби модульдерін тексеру:	қыркүйек	оқу-жоспарлау құжаттамасы	бөлімше меңгерушісі, ӘЦК төрағасы
17.	Сабақ жүргізу сапасын бақылау	келушілер кестесі бойынша айына 4 рет	сабақты талдау	бөлімше меңгерушісі
18.	Педагогтер мен шеберлердің біліктілігін арттыру және тағылымдама бағдарламасының орындалуын бақылау	қыркүйек, қаңтар	біліктілікті арттыру туралы куәліктер, тағылымдама бойынша құжаттар	ӘЦК төрағасы
19.	Бөлімдегі "мамандықтар бойынша үздік" байқауы	сәуір	мақала, ватк сайытындағы, газеттер, конкурс туралы есеп	бөлімше меңгерушісі, ӘЦК төрағасы
20.	Оқу кабинеттерінің, зертханалардың, шеберханалардың жұмысын ұйымдастыруды бақылау: - жаңа оқу жылына дайындық - кабинеттердің оқу құралдарымен және материалдық-техникалық жарақтандырумен қамтамасыз етілуін талдау - кабинеттердің санитарлық жағдайын бақылау	қыркүйек қазан	бақылау мәлімдемесі	бөлім меңгерушілерінің ОӨЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі

21.	Топ жетекшілерінің топ хаттамаларын (сессия, бақылау нүктелерінің нәтижелері бойынша) ресімдеуін бақылау	семестрде бір рет (сессия)	топ жиналысының хаттамасы	бөлім меңгерушілерінің ТЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
22.	Студенттердің үйірмелер, секциялар, еріктілер қозғалысы, өзін-өзі басқару және т.б. жұмысында жұмыспен қамтылуын бақылау.	семестрде 1 рет	қызметтік жазба	бөлімше меңгерушісі
23.	Студенттердің оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау	аптасына 1 рет	топтардың оқу журналдары	бөлімше меңгерушісі
24.	Әр түрлі деңгейдегі іс-шараларға студенттердің қатысуын бақылау	колледж жұмысының жоспарына сәйкес	сайттағы мақалалар, дипломдар, грамоталар	бөлімше меңгерушісі
25.	Сынып сағаттарының өткізілуін бақылау	айына 2 рет	бақылау мәлімдемесі	бөлімше меңгерушісі
26.	WorldSkills аймақтық байқауына қатысушыларды бөлімнің құзыреті бойынша дайындау	қараша-мамыр	жеңімпаздардың дипломдары	бөлімше меңгерушісі арнайы пән оқытушылары
27.	Түлектерді жұмысқа орналастыруға көмек	бір жылдың ішінде	78% - дан кем емес жұмысқа орналастыру және 95% түлектерді жұмыспен қамту	бөлім меңгерушілерінің ОІ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
28.	"Жас маман "жобасы бойынша 0902000" Электрмен жабдықтау " мамандығы бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу»	тамыз	ЖОЖ	ОІ бойынша орынбасары Бөлімше меңгерушісі

«Бекітемін»

Жоғары агротехникалық колледждің
директоры

Қарабаев.Қ.Т.



2020-2021 жылына
«Аграрлық және техникалық бөлімінің»
жұмыс жоспары

бөлім меңгерушісі: Жаканова О.С

«Аграрлық және техникалық бөлімінің» 2020-2021 оқу жылының
бөлім мүшелерінің тізімі

1. Жаканова О.С. – бөлім меңгерушісі
2. Оспанов А.Д.
3. Турлубекова С.Х.
4. Абуов А.Г
5. Бекенов Ж.А
6. Габдуллин Б.М.
7. Досбатыров Б.Т.
8. Дюсенов Б.К.
9. Ершова Е.А
10. Жаканова К.С
11. Жаканов Б.У.
12. Жаксибаева Ж.С
13. Жексембаев А.А.
14. Идеатов К.Б
15. Махамбетов У.Т
16. Махамбетова М.Х
17. Манабаева А.К.
18. Мунаев Е.С
19. Мустафин Ф.М
20. Мейрам Ш.П
21. Нарбаева Р.Т
22. Оракпаева Г.Т
23. Рат А.
24. Таныркулова С.К
25. Тлеукин У.Б
26. Туребеков М.О
27. Турлыбекова Т.Т
28. Шокамбаев А.Ж
29. Абдильманова Г.Н

Топ жетекшілерінің тізімі:

«Агрономия» мамандығы

- | | |
|--------------------|---------|
| 1. Жаканова Б.У. | 41 АЗР |
| 2. Жаксибаева Ж.С. | 42 Агро |
| 3. Туребеков М.О. | 21 АЗР |
| 4. Оракпаева Г.Т | 12 агро |

- | | |
|---|-------------|
| 1. «Элеватор , ұн тартатын, жарма және құрама жем өндірісі» мамандығы | |
| 2. Рат А. | 41 элеватор |
| 3. Махамбетова М.Х. | 43 элеватор |
| 4. Турлыбекова Т.Т | 21 элеватор |
| 5. Досбатыров Б.Т. | 11 элеватор |

- | | |
|---|---------------|
| 1. «Кәсіптік оқыту (өндірістік оқыту шебері)» мамандығы | |
| 2. Габдуллин Б.М. | 21 механиктер |
| 3. Таныркулова С.К | 21 механиктер |

«Ауыл шаруашылығын механикаландыру (техник - механик)» мамандығы

- | | |
|-------------|---------------|
| 1.Абуов А.Г | 11 механиктер |
|-------------|---------------|

Агротехникалық бөлімнің жұмыс жоспары
2020-2021 оқу жылына арналған

Жұмыс мақсаты:

Еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес электрлендіру және жерге орналастыру бөлімінің жоғары білікті мамандарын даярлау.

Тапсырмалар:

- оқу жылын 98% үлгеріммен аяқтау; білім сапасы - 70%; қатысу - 95%;
- 100% аралық және қорытынды аттестаттаудан өту;
- түлектердің кем дегенде 78% жұмысқа орналасуына, түлектердің 95% жұмысқа орналасуына қол жеткізу;
- «1216000 Элеватор, ұн, жарма және құрама жем өндірісі» мамандығы бойынша қолданбалы бакалавриат дәрежесін енгізу бойынша эксперимент сәтті аяқталды.
- қазіргі заманғы білім берудің басымдығы ретінде теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында АТҚ-ды белсенді қолдану бойынша жұмысты жалғастыру

Жұмыс бағыттары:

- Ұйымдастырушылық жұмыс;
- Басқару, көшбасшылық және бақылау;
- Оқыту және тәрбие жұмысы
- Топ кураторларымен, топ жетекшілерімен және топ белсенділерімен жұмыс
- Оқушылармен және ата-аналармен жұмыс

№	жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер	орындау уақыты	көрсеткіштер / нәтиже	жауаптылар
1	Кафедраның 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын үйлестіру	қыркүйек	бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	бөлім бастығы
2	2020-2021 оқу жылына дайындық: - топ кураторларын бөлу - оқу жылының басталуына арналған кабинеттерді дайындау - кеңсе менеджерлерін бөлу	тамыз	кураторлар, кабинет меңгерушілері туралы бұйрық	бөлім бастығы (директорлардың орынбасарларымен өзара жұмыс жүргізуі)
3	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың тізімдерін келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың тізбелері, өндірістік тәжірибе бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар	бөлім меңгерушісі (директордың ӨБЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)
4	2020-2021 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесін келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесі	бөлім меңгерушісі (директордың ӨБЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)
5	Студенттерді стипендиялар және студенттерге материалдық қолдаудың басқа түрлері,	қыркүйек	шәкіртақы туралы ереже	бөлім меңгерушісі (директордың ӨБЖ жөніндегі

	академиялық және әлеуметтік стипендияларды тағайындау және төлеу, материалдық көмек көрсету туралы НПА-мен таныстыру			орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)
6	Оқу үлгерімін, студенттердің сабаққа қатысуын және контингенттің қауіпсіздігін талдау	семестрде 2 рет	қызметтік жазба	бөлім меңгерушісі
7	Студенттердің құжаттарын дайындауды бақылау: - 1-курс студенттерінің жеке істерін, студенттік карталарын және тест жазбаларын тіркеуді бақылау - оқу журналдарының рәсімделуін бақылау - офсеттерді, портфолионы тіркеуді бақылау - 4 курс студенттерінің портфолиосын, жеке істерін, тест жазбаларын ресімдеуді бақылау	2 қыркүйек семестрде 2 рет қыркүйек, маусым	білім алушылардың құжаттары, бақылау мәлімдемелері	бөлім меңгерушісі директордың ОІ жөніндегі орынбасарымен, кураторлармен өзара жұмыс жүргізуі
8	Академиялық қарызды жоюды жоспарлау	қаңтар	кесте	бөлім меңгерушісі директордың ОІ жөніндегі орынбасарымен, кураторлармен өзара жұмыс жүргізуі
9	Топтарда курстық жұмысты орындау үшін құжаттарды дайындау (тапсырыс, нұсқаулық, кеңес беру кестесі және т.б.) 21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО	курстық жұмысты аяқтауға бір ай қалғанда	курстық жұмыс тақырыптарын, әдістемелік нұсқауларды, кеңес беру кестесін, курстық жұмыс кестесін бекітуге тапсырыс беру	бөлім меңгерушісі курстық жұмыстың жетекшісі
10	Топтардағы пән бойынша курстық жұмыс кестесінің сақталуын бақылау 21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО.	Кестелер -ге сәйкес аптасына бір рет	бақылау мәлімдемелері	бөлім меңгерушісі курстық жұмыстың жетекшісі
11	21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО топтарындағы курстық жұмыстарды қорғау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	курстық жұмыс барысы парақтары, курстық жұмыс	курстық жұмыс жетекшілері
12	Аралық аттестаттауды ұйымдастыру: - білімін электронды және қағаз түрінде ағымдағы бақылауда және студенттерді аралық аттестаттауда материал қалыптастыру	қазан, ақпан	сұрақтар тізімі және аралық сертификаттауға билеттер	ӘЦК төрағасы, ОІ бойынша орынбасармен өзара жұмыс жүргізуі

13	Топтар бойынша аралық аттестаттаудың өткізілуін бақылау	аралық сертификат тау кестесіне сәйкес	емтихан хаттамалары, бақылау парағы	Бөлім меңгерушісі (директордың ОБЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)
14	Топтар үшін оқу-өндірістік практиканы ұйымдастыру: - оқу-өндірістік практиканы жоспарлау;	қыркүйек	бөлім бастығы мен директордың жсж бойынша орынбасарымен өзара әрекеттесу	оқу-өндірістік тәжірибе кестесі
15	- Тәжірибеге құжаттама дайындау (КТЖ, күнделіктер, тәжірибе кестелері, кеңестер және т.б.)	Тәжірибе-ден бір апта бұрын	тәжірибеге арналған құжаттар (күнделіктер, тәжірибе кестелері, консультациялар және т.б.)	бөлім меңгерушісі, тәжірибе жетекшілерімен өзара жұмыс жүргізуі
16	Пәндердің, мамандықтардың кәсіптік модульдерінің оқу жоспарлау құжаттамасын тексеру:	қыркүйек	білім беруді жоспарлау бойынша құжаттама	бөлім меңгерушісі, ӘЦК төрағасы
17	Оқыту сапасын бақылау	айына 4 рет келу кестесіне сәйкес	сабақты талдау	бөлім меңгерушісі
18	Жалпы колледжді және ата-аналар жиналысын жеке-жеке өткізуді ұйымдастыру.	қараша	қамқоршылар кеңесінің жұмысын талдау	қамқоршылар кеңесінің төрағасымен бөлім меңгерушісі
19	Оқытушылар мен магистранттарға арналған тағылымдама және біліктілікті арттыру бағдарламасының орындалуын бақылау	қыркүйек, қаңтар	біліктілікті арттыру туралы сертификаттар, тағылымдама құжаттары	ӘЦК төрағасы
20	«Қолданбалы бакалавр» бағдарламасы бойынша топқа арналған жұмыс оқу жоспарларын құру	тамыз	ОЖЖ	ОІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері
21	Кафедрада «Мамандықтар бойынша үздіктер» байқауы	сәуір	ватк веб-сайтындағы мақала, газеттер, байқау туралы есеп	бөлім меңгерушісі, ӘЦК төрағасы
22	Аудиториялардың, зертханалардың, шеберханалардың жұмысын ұйымдастыруды бақылау: - жаңа оқу жылының басталуына дайындық - сыныптардың оқу-әдістемелік құралдармен және материалдық-техникалық жабдықтармен	қыркүйек, қазан аптасына 1 рет	бақылау парағы	бөлім меңгерушісі (директордың ОБЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)

	қамтамасыз етілуін талдау - кеңселердің санитарлық жағдайын бақылау			
23	Кураторлардың топтар хаттамаларының (сессия, тест нәтижелері бойынша) орындалуын бақылау	семестрде бір рет (сессиялар)	топ отырысының хаттамасы	бөлім меңгерушісі (директордың ӨБЖ жөніндегі орынбасарымен өзара әрекеттесу)
24	Студенттердің үйірмелер, секциялар, еріктілер қозғалысы, өзін-өзі басқару және т.б. жұмысына орналасуын бақылау.	семестрде 1 рет	қызметтік жазба	бөлім бастығы директордың ТЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
25	Оқушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімін бақылау	аптасына бір рет	топтардың оқу журналдары	бөлім бастығы
26	Студенттердің әртүрлі деңгейдегі іс-шараларға қатысуын бақылау	колледждің жұмыс жоспарына сәйкес	сайттағы мақалалар, дипломдар, грамоталар	бөлім бастығы
27	Сабақ сағаттарын бақылау	айына 2 рет	бақылау мәлімдемесі	бөлім бастығы
28	Ата-аналарға оқушылардың оқу үлгерімі мен тәртібі туралы ақпарат беру.	жыл ішінде	бөлім меңгерушісінің есепі	бөлім бастығы
29	Кафедраның құзыреттері бойынша WorldSkills байқауының колледжішілік және аймақтық чемпионатына қатысушыларды дайындау	қараша - мамыр	жеңімпаз дипломдары	бөлім меңгерушісі, арнайы пән оқытушылары
30	Түлектерді жұмысқа орналастыруға көмек	жыл ішінде	кем дегенде 78% жұмыспен қамту және түлектердің 95% жұмыспен қамтылуы	бөлім бастығының директордың ӨЖЖ бойынша өзара жұмыс жүргізуі

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев Қ.Т. 



2020-2021 жылына
«Сервистік техникалық бөлімнің»
жұмыс жоспары

Бөлім меңгерушісі: Ашжанов С.С.

Сервистік-техникалық бөлімінің
2019-2020 оқу жылының бөлім мүшелерінің тізімі

№	А.Ж.Т
1	Ашжанов С.С. – бөлім меңгеруші
2	Карабаев К.Т.
3	Балтин М.А.
4	Бимаганбетов А.Б.
5	Жанабаев А.А.
6	Жузжанова Р.Д.
7	Каримов Н.О.
8	Кудайбергенов А.Д.
9	Махамбетов А.Т.
10	Понамарев В.Н.
11	Сагитова Б.С.
12	Сатаева М.С.
13	Соколов В.С.
14	Кожаметова К.К.
15	Оспанова М.А.
16	Мамашев Ж.С.
17	Саликов А.У.
18	Казбекова К.К.
19	Маулитов С.Д.

Сервистік-техникалық бөлімінің
топ жетекшілерінің тізімі

№	Кураторлардың А.Ж.Т.	топ
1	Сагитова Б.С.	32 Тамақтануды * ұйымдастыру(Еңбек)
2	Оспанова М.А.	31 қаржы (Серпін) (каз. тілінде)
3	Сатаева М.С.	22 Тамақтануды ұйымдастыру(Еңбек)
4	Казбекова К.К.	22 Дәнекерлеу ісі (Еңбек)
5	Мамашев Ж.С.	12 Тамақтануды ұйымдастыру (Еңбек)
6	Жанабаев А.А.	12 Дәнекерлеу ісі (Еңбек)
7	Маулитов С.Д.	21 Қаржы (Еңбек)

2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмыс мақсаты:

Еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес электрлендіру және жерге орналастыру бөлімінің жоғары білікті мамандарын даярлау.

Тапсырмалар:

- оқу жылын 98% үлгеріммен аяқтаңыз; білім сапасы - 70%; қатысу - 95%;
- 100% аралық және қорытынды аттестаттаудан өту;
- түлектердің кем дегенде 78% жұмысқа орналасуына, түлектердің 95% жұмысқа орналасуына қол жеткізу;
- 0508000 «Қоғамдық тамақтандыру» мамандығы бойынша модульдік-құзыреттілік тәсіліне негізделген бағдарламаларды іске асыру бойынша экспериментті сәтті аяқтау;
- қазіргі заманғы білім берудің басымдығы ретінде теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында АТҚ-ды белсенді қолдану бойынша жұмысты жалғастыру

Жұмыс бағыттары:

- ✓ Ұйымдастырушылық жұмыс;
- ✓ Басқару, көшбасшылық және бақылау;
- ✓ Оқыту және тәрбие жұмысы
- ✓ Топ кураторларымен, топ жетекшілерімен және топ белсенділерімен жұмыс
- ✓ Оқушылармен және ата-аналармен жұмыс

№	жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер	орындау мерзімі	көрсеткіштер / қорытынды нәтиже	жауаптылар
1.	Бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарымен келісу.	қыркүйек	бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	бөлімше меңгерушісі
2	2020-2021 оқу жылына дайындық: - топ кураторларын бөлу - оқу жылының басталуына арналған кабинеттерді дайындау - кабинет меңгерушілерін бөлу	тамыз	кураторлар, кабинет меңгерушілері туралы бұйрық	бөлімше меңгерушісі. бөліммен (бағыттар бойынша директордың орынбасарларымен өзара жұмыс жүргізуі)
3	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың тізімдерін, күнтізбелік және тақырыптық жоспарларымен келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыстардың тізбелері, өндірістік тәжірибе бойынша бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар	бөлім меңгерушісі. бөлімше (директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі)
4	2020-2021 жылдарға арналған оқу процесінің кестесімен келісу	қыркүйек	2020-2021 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесі	бөлім меңгерушісі. бөлімше, директордың ОІ

				жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
5	Студенттерді стипендиямен қамтамасыз ету және студенттерді материалдық қолдаудың басқа да нысандары туралы ережемен, академиялық және әлеуметтік стипендияның тағайындалуымен және төленуімен, материалдық көмек көрсетумен таныстыру	қыркүйек	шәкіртақы туралы ереже	кафедра меңгерушісі, бөлімше, директордың оі жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
6	Білім алушылардың үлгерімін, сабаққа қатысуын және контингенттің сақталуын талдау	семестрде екі рет	қызметтік жазба	бөлім меңгерушісі
7	Білім алушылардың құжаттарын ресімдеуді бақылау: - 1 курс білім алушыларының жеке істерін, студенттік билеттері мен сынақтарын ресімдеуді бақылау - оқу журналдарының ресімделуін бақылау - сынақтың, портфолионың ресімделуін бақылау - 4 курс білім алушыларының портфолиосын, жеке істерін, сынақтарын ресімдеуді бақылау	екі қыркүйек семестрде екі рет қыркүйек, маусым	білім алушылардың құжаттары, бақылау мәлімдемелері	кафедра меңгерушісі, бөлім, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен, кураторлармен өзара жұмыс жүргізуі
8	Академиялық берешекті жою кестесін жасау	қаңтар	кесте	кафедра меңгерушісі, директордың ОІ жөніндегі орынбасарымен, кураторлармен өзара жұмыс жүргізуі
9	Аралық аттестаттауды ұйымдастыру: - Білім алушылардың білімін ағымдағы бақылау мен аралық аттестаттауда электрондық және қағаз түрінде материалдарды қалыптастыру	қазан, ақпан	аралық аттестаттауға арналған сұрақтар тізбесі және билеттер	ӘЦК төрағасы, ОІ бойынша орынбасармен өзара жұмыс жүргізуі
10	Топтарда аралық аттестаттаудың жүргізілуін бақылау	аралық сертификат-	емтихан хаттамалары, бақылау мәлімдемесі	кафедра меңгерушісі, директордың ОІ

		тау кестесіне сәйкес		жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
11	Топтар үшін оқу және өндірістік практикаларды ұйымдастыру, оқу және өндірістік практикалардың кестесін жасау;	қыркүйек	бөлім бастығы мен директордың жсж бойынша орынбасарымен өзара жұмыс істеуі	оқу-өндірістік тәжірибе кестесі
12	- практикаға арналған құжаттаманы ресімдеу (КТЖ, күнделіктер, тәжірибе кестелері және т. б.)	тәжірибеден бір апта бұрын	тәжірибеге арналған құжаттар (күнделіктер, тәжірибе кестелері, консультациялар және т.б.)	бөлім бастығы, тәжірибе жетекшілерімен өзара жұмыс жүргізуі
13	Оқу-жоспарлау құжаттары мен пәндерді, мамандықтардың кәсіби модульдерін тексеру:	қыркүйек	білім беруді жоспарлау бойынша құжаттама	бөлім бастығы, ӘЦК төрағасы
14	Сабақ жүргізу сапасын бақылау	айына төрт рет келу кестесіне сәйкес	сабақты талдау	бөлім бастығы
15	Педагогтер мен шеберлердің біліктілігін арттыру және тәжірибе бағдарламасының орындалуын бақылау	қыркүйек-қаңтар	біліктілікті арттыру туралы сертификаттар, тағылымдама құжаттары	ӘЦК төрағасы
16	Бөлімдегі "мамандықтар бойынша үздік" байқауы	сәуір	ватк веб-сайтындағы мақала, газеттер, байқау туралы есеп	бөлім бастығы, ӘЦК төрағасы
17	Оқу кабинеттерінің, зертханалардың, шеберханалардың жұмысын ұйымдастыруды бақылау: - жаңа оқу жылына дайындық - кабинеттердің оқу құралдарымен және материалдық-техникалық жарақтандырумен қамтамасыз етілуін талдау - кабинеттердің санитарлық жағдайын бақылау	Қыркүйек-қазан аптасына бір рет	бақылау парағы	бөлім бастығының директордың ӘЖЖ бойынша өзара жұмыс жүргізуі
18	Сынып жетекшілерінің топ хаттамаларын (сессия, бақылау нүктелерінің нәтижелері бойынша) ресімдеуін бақылау	семестрде бір рет (сессиялар)	топ отырысының хаттамасы	бөлім бастығы директордың ТЖ жөніндегі орынбасарымен өзара жұмыс жүргізуі
19	Студенттердің үйірмелер, секциялар, еріктілер қозғалысы, өзін-өзі басқару және т.б. жұмысында жұмыспен	семестрде бір рет	қызметтік жазба	Бөлім меңгерушісі

	қамтылуын бақылау.			
20	Студенттердің оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау	аптасына бір рет	топтардың оқу журналдары	Бөлім меңгерушісі
21	Әр түрлі деңгейдегі іс-шараларға студенттердің қатысуын бақылау	колледждің жұмыс жоспарына	сайттағы мақалалар, дипломдар, грамоталар	Бөлім меңгерушісі
22	Сынып сағаттарының өткізілуін бақылау	айына екі рет	бақылау мәлімдемесі	Бөлім меңгерушісі
23	Қатысушыларды "Дәнекерлеу ісі", "Аспаз ісі", "Кондитерлік іс" құзыреттері бойынша WorldSkills колледжішілік және өңірлік чемпионаттарына қатысуға дайындау.	қараша - мамыр	жеңімпаз дипломдары	кафедра меңгерушісі, арнайы пән оқытушылары
24	Түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу	бір жыл ішінде	кем дегенде 78% жұмыспен қамту және түлектердің 95% жұмыспен қамтылуы	бөлім бастығының директордың өож бойынша өзара жұмыс жүргізуі
25	"Дәнекерлеу ісі" мамандығы үшін модульдік-құзыреттілік тәсіл бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеу»	тамыз	ОЖЖ	ОІ бойынша орынбасары, бөлім басшылары

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Карабасов К.Т.



2020-2021 оқу жылына арналған оқу және өндірістік жұмыс
жоспары

№ п/п	іс-шара	мерзімі	жауаптылар
1.	Жоспарларды әзірлеу және бекіту, оқу процесін ұйымдастыру (практика кестелері, шеберханалардың, зертханалардың жұмыс жоспарлары)	қыркүйек	Каримов Н.О.
2.	РР және КТР тәжірибелерінің стандарттардың оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін тексеру	қыркүйектің 15-не дейін	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
3.	Практиканың қолданыстағы оқу материалдарының дайындық дәрежесін талдау. Студенттерді оқу-тәжірибелік әдебиеттермен және оқулықтармен қамтамасыз ету туралы ақпарат дайындау	қыркүйек	Каримов Н.О.
4.	Оқу-өндірістік жұмыстардың тізімін бекіту	қыркүйек	Каримов Н.О.
5.	Қызмет бағыттары бойынша аға басшылықтың сұранысы бойынша ақпарат жинау және дайындау	сұраныс бойынша	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
6.	Ақпаратты жинау, оны өңдеу, 2018-2019 оқу жылына арналған 2 НК бойынша жылдық есеп үшін талдамалық материалдарды дайындау.	сұраныс бойынша	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
7.	Қызмет бағыттары бойынша бұйрықтар беру (соның ішінде курстық жұмыс).	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д.
8.	Өндірістік практиканың, курстық жұмыстың өткізілуін бақылау	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
9.	Оқу жазбаларының жүргізілуін бақылау	бір жылдың ішінде	Оқу бөлімі, Каримов Н.О., бөлім меңгерушілері
10.	Тәжірибелер туралы есептерді тексеру	кестеге сәйкес	бөлім меңгерушілері Каримов Н.О., тәжірибе жетекшісі
11.	Ашылу және жабылу конференцияларын ұйымдастыру және өткізу	кестеге сәйкес	Каримов Н.О. бөлім меңгерушілері

12.	Қысқа мерзімді білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесін ұйымдастыру	кестеге сәйкес	Оспанов А.Д.
13.	Мамандықтың біліктілік сипаттамаларына сәйкес оқыту сапасын бағалау мақсатында қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу.	жоспарға сәйкес	Оспанов А.Д.
14.	Білімі туралы құжаттарды тіркеу	сертификат тау қорытындысы бойынша	оқу хатшысы
15.	Ақпаратты жинау, іс-шаралар дайындау, есеп беру құжаттары, ақпаратты веб-сайтқа, колледж стендтеріне орналастыру	кестеге сәйкес	Каримов Н.О., Калымов М.А.
16.	Ұйымдармен, кәсіпорындармен ынтымақтастық туралы келісімшарттар жасасу, колледж студенттеріне оқу және өндірістік тәжірибелер өткізуге орындар беру	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
17.	Экскурсияларды ұйымдастыру оқу және өндірістік тәжірибе кезінде	өндірістік жұмыстардың тізімі бойынша	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
18.	Бұқаралық ақпарат құралдарында, қосымша бағдарламаларды іске асыру үшін жарнамалық-ақпараттық қызмет , білім беру және оқыту	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д.
19.	Жұмыспен қамту орталығымен ынтымақтастық	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д.
20.	Ақмола облысының орталық денсаулық сақтау орталығы өткізетін жұмыссыз азаматтарды оқыту қызметтерін ұсыну бойынша нәтижелі жұмыспен қамту және жаппай кәсіпкерлік бағдарламасына қатысу	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д.
21.	«Мамандығы бойынша үздік» кәсіби шеберлік байқауына студенттердің қатысуын ұйымдастыру	жоспарға сәйкес	Каримов Н.О, бөлім меңгерушілері.
22.	World Skills жарыстарына дайындық және қатысу бойынша құзыреттілік бойынша алдынала колледжішілік конкурспен бірлескен жұмыс.	қыркүйек-қараша	Оспанов А.Д. Каримов Н.О. бөлім меңгерушілері
23.	Өндірістік оқыту шеберлерінің тәжірибелерін, тәжірибе жетекшілерін ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	Оспанов А.Д. Каримов Н.О
24.	Өндірістік оқыту шеберлерінің портфолиосын дайындау	жоспарға сәйкес	Каримов Н.О

25.	Өндірістік оқыту шеберлерінің жиналыстарын өткізу	апта сайын сейсенбі 16-00	Каримов Н.О.
26.	Шеберханалар мен зертханаларды қажетті құрал-жабдықтармен, құралдармен, арнайы киімдермен, материалдармен және тауарлық-материалдық құндылықтармен жабдықтауға өтінімдерді қалыптастыру	15.09.2019ж. дейін	Каримов Н.О. бөлім меңгерушілері, зертханалар мен шеберханалардың меңгерушілері
27.	арналған өтінімдер жиынтығы жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз ету және қауіпсіздік үшін бұрыштарды безендіру	жоспарға сәйкес	Каримов Н.О. бөлім меңгерушілері
28.	Профилактикалық жүргізу өтуді қамтамасыз ететін жұмыс уақтылы брифинг Еңбекті қорғау және қауіпсіздік	жоспар бойынша	Каримов Н.О.
29.	Семинарларды дайындау және оқу үдерісіне арналған зертханалар. Оқу зертханаларын, шеберханаларды материалдық- техникалық жабдықтауға арналған карточка корреспонденциясы	қыркүйек- қазан	Каримов Н.О. Саликов А.У.
30.	Ақылы қызметтерді ұсыну мамандықтары аясында өнімдерді өндіру бойынша ұсыныстар жинау бойынша жұмысты ұйымдастыру	бір айдың ішінде	Каримов Н.О.

Әдістемелік жұмыстың мақсаты:

Ғылыми-әдістемелік дайындықты жетілдіру және оқытушылар мен бағдарламалық қамтамасыз ету шеберлерінің кәсіби деңгейін көтеру, педагогикалық бастамалар мен шығармашылық ізденістердің мотивтерін күшейту.

Оқу-әдістемелік жұмыс бағыттары:

1. Қашықтықтан оқытуды ескере отырып, оқу үдерісін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру және жаңарту.
2. Оқытудың озық тәжірибесін, заманауи оқыту техникасын зерттеу, жүйелеу және тарату.
3. Педагогикалық қызметті жетілдіруде мұғалімге ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсету.
4. Педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыруды және кәсіби қайта даярлауды ұйымдастыру.
5. Студенттер мен оқытушылардың зерттеу қызметін ұйымдастыру.
6. Колледждің тиімді жұмысы үшін нормативтік құжаттарды әзірлеу.

Оқу-әдістемелік жұмыстың міндеттері:

1. Колледж оқытушыларының педагогикалық шеберліктерін арттыру бойынша жұмысты жалғастыру.
2. Білім беру процесінде ақпараттандыру бағдарламасын іске асыруда әдістемелік көмек көрсету.
3. Жаңа педагогикалық технологияларды оқып, тәжірибеге енгізу.
4. Колледж оқытушыларының оқыту шеберліктерін арттыру бойынша жұмысты жалғастыру.
5. Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша мұғалімдердің жұмысын жандандыру.

Әдістемелік жұмыс формалары:

1. Әдістемелік семинарлар.
2. Әдістемелік кеңестің және МКК отырыстары.
3. Мұғалімдердің шығармашылық топтарының кездесулері.
4. Мұғалімдерге арналған біліктілікті арттыру курстары.
5. Мұғалімдерді сертификаттау.
6. Жеке кеңес беру жүйесі.
7. Диагностика, аналитикалық жұмыс, түзету.

I. Ұйымдастырушылық-әдістемелік қызмет

№ п/п	іс-шара	орындау мерзімдері	жауаптылар
1	Нормативтік, әдістемелік нұсқаулар мен бұйрықтарды оқып үйрену	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
2	Біліктілік санатын сертификаттау кезінде колледж оқытушыларын әдістемелік қолдау	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
3	Оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын толықтыру бойынша жұмысты жалғастыру	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер кітапханашы
4	Ақпараттық бюллетеньдер шығарыңыз а) сабаққа қатысу б) пәндік апталарды өткізу	бір жылдың ішінде	ӘБ төрағалары
5	Оқу бөлмелері мен зертханаларына шолу сайысын өткізу	маусым	әдістемелік кеңестің мүшелері

6	Келесі талдаулармен мұғалімдердің сабаққа өзара баруын ұйымдастырыңыз	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
7	Курстық қайта даярлауды жоспарлау және ұйымдастыру. практика	бір жылдың ішінде	әдіскер
8	Мұғалімдер мен ӨОшеберлеріне арналған баяндамалар, баяндамалар дайындауға және сабақтар мен сыныптан тыс жұмыстар жүргізуге көмек көрсету	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
9	Ашық сабақтар, іс-шаралар өткізуге көмек көрсету	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы

**II сараптамалық-талдамалық және консалтингтік,
әдістемелік қызмет**

№ п/п	іс-шара	орындау мерзімдері	жауаптылар
1	Колледждің - кәсіби-педагогикалық қызметіне оқытушылық құрамының бақылауды ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.
2	Оқытушылар құрамына Халықаралық, республикалық, аймақтық байқаулар, ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар және т.б. өткізу туралы ақпарат беру, соның ішінде студенттерге.	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.
3	Оқу материалдарын қарастыру және баспаға дайындау (ұсыныстар, ережелер, нұсқаулықтар, оқу құралдары)	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.

III. Оқу-әдістемелік қызмет

№ п/п	іс-шаралар	орындау мерзімдері	жауаптылар
1	ӘБ төрағаларының кеңестерін өткізу	апта сайын	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі
2	МО төрағаларының кеңестерін өткізу	бір жылдың ішінде (сәрсенбі)	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
3	ӨО шеберлеріне арналған әдістемелік дәріс өткізу	бір айда рет	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
4	Жеке кеңес беруді ұйымдастырыңыз	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.

			әдіскер
	Жас және жаңадан бастаған мұғалімдерге арналған «Өсу қадамдары» мектебінің жұмысын жалғастыру	бір айда бір рет	әдіскер
	КТЖ және ЖЖтексеру үшін рейдтер өткізіңіз	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
5	Сабақтарға және сыныптан тыс жұмыстарға қатысу	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы

IV. Әдіскерлердің, педагогтердің шығармашылық әлеуетін дамыту және басшыларының

№ п/п	іс-шаралар	орындау мерзімдері	жауаптылар
1	Қызметкерлерге жұмысқа қойылатын жаңа талаптар туралы, сондай-ақ педагогика ғылымы мен практикасының соңғы жетістіктері туралы ақпарат беру.	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
2	Қажеттіліктерді талдау. Проблемаларды анықтау	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
3	Тренингтер, жеке консультациялар	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
4	Мұғалімдердің шығармашылық топтарының (ТГ) және шығармашылық дуэттерінің (ТД) жұмысын ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. ӘБ төрағалары
5	Оқытушылардың кәсіби шеберлік байқауларына және басқа да облыстық, республикалық және халықаралық деңгейдегі іс-шараларға қатысуы	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер

IV. Ғылыми-әдістемелік қызмет

№ п/п	Іс-шара	орындау мерзімдері	жауаптылар
1	Колледж оқытушыларының кәсіби-педагогикалық қызметінің мониторингін ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
2	Оқытушылар құрамына Халықаралық, республикалық, аймақтық байқаулар, ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар және т.б. өткізу туралы ақпарат беру, соның ішінде студенттерге.	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі, әдіскер

3	Оқу материалдарын қарастыру және баспаға дайындау (ұсыныстар, ережелер, нұсқаулықтар, оқу құралдары)	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.
4	Дарынды оқушылармен жұмыс	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.
5	Оқушылардың интеллектуалды және шығармашылық қабілеттерін дамыту бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: олимпиадалар, байқаулар, конференциялар, кәсіби шеберлік байқаулары және т.б.	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағасы
6	«Педагогтардың рейтингін» қорытындылау	маусым	ӘБ кабинеттің меңгерушісі әдіскер ӘБ төрағасы
7	Әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер

VI. Техникалық-кәсіптік білім беру ұйымдары жүйесінің қызметін ақпараттық-түсіндіру жұмысы, көпшілікке тарату, трансляциялау

№ п/п	іс-шара	өткізу мерзімі	жауаптылар
1	Білім беру саласындағы заңнамалық актілерді жетілдіру шаралары туралы, соның ішінде. ТиППО-да	қыркүйек	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
2	Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары туралы	қазан	ОК
3	Мұғалімнің мәртебесі туралы заң нормаларын жүзеге асыру туралы	қаңтар	юрист
4	Кадрларды даярлау сапасына қойылатын талаптар туралы	наурыз	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

Әдістемелік кеңестің отырыстары

Әдістемелік кеңестің жетекшісі колледж директоры Қарабаев Қ.Т.
 Әдістемелік кеңес құрамына ОЖ, ОӨЖ, ОТЖ директорларының орынбасарлары,
 әдістемелік кабинеттің меңгерушісі кіреді, әдіскер, ӘБ төрағасы.
 Әдістемелік кеңестің отырыстары екі айда бір рет өткізіледі.

Әдістемелік кеңестің күнтізбелік жоспары

Әдістемелік кеңестің күнтізбелік жоспары		
№ п/п	орындау мерзімдері /іс-шара	жауаптылар
қыркүйек-кеңейтілген отырыс		
1	2020-2021 жылдарға арналған колледждің әдістемелік жұмысының міндеттері	Ткачёва В.М. Кожухметова К.К. Мейрам Ш.П.
2	Талқылау және бекіту: а) әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары б) ӘБ жұмыс жоспарлары в) әдістемелік ережелер, нұсқаулар, ұсынымдар	
3	Қашықтықтан оқыту және ОСО-ны іске асыру жағдайында ОЖ-ын ұйымдастыру	
4	Оқытушыларды аттестаттау туралы	
5	Пәндік олимпиадалар мен конкурстар өткізу туралы «Мамандығы бойынша үздік», WSK	
6	Әдістемелік ережелер мен ұсыныстарды бекіту	
7	Әр түрлі	
Қараша		
1	«Колледждің әдістемелік жұмысын жаңғырту: ынталандыру және кедергілер»	оқу-әдістемелік кабинетінің менгерушісі,әдіскер
2	Қолданбалы бағдарламалық жасақтаманы жалпылау туралы	әдіскер, оқытушылар
3	Әр түрлі	
Қаңтар-кеңейтілген отырыс		
1	Педагогикалық «Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру» марафоны	оқу-әдістемелік кабинетінің менгерушісі,әдіскер
2	Әр түрлі	
Наурыз		
1	«Жас зерттеуші» ҰҰО қызметі туралы	Кожухметова К.К.
2	Оқу процесін ұйымдастырудағы қиындықтарды анықтау мақсатында мұғалімдерге сұрақ қою.	ӘБ кабинеттің менгерушісі
3	Әр түрлі	

Сәуір		
1	Қолданбалы бағдарламалық жасақтаманы жалпылау туралы	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі, әдіскер
2	Шығармашылық топтардың жұмысы жайында есеп береді	Махамбетова М.Х. Сатаева М.С. Турлыбекова Т.Т. Сариева Д.С.

Маусым		
1	Бір жылға арналған әдістемелік жұмыс жоспарының орындалуы туралы есеп. ӘБ төрағаларының есептері	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер ӘБ төрағалары
2	Мұғалімдерді аттестаттау және біліктілігін арттыру нәтижелерін шығару.	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі, әдіскер
3	Мұғалімдерді рейтингтік бағалау қорытындылары	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі, әдіскер
4	Әр түрлі	

Оқытушылар мен ӨО шеберлерлерін аттестаттау

Заманауи педагогтың әлеуетін оның кәсіби қызметіне қойылатын талаптар жүйесі шеңберінде дамыту колледждің негізгі ресурстарының бірі болып табылады. Бәсекеге қабілетті түлекті сапалы даярлау үшін колледжге жаңашыл ойы бар Құзыретті педагогтар қажет. Заманауи мұғалімге қойылатын талаптар жоғарылады, кәсіби стандарт ойлауды білетін және үнемі дамуға ұмтылатын мұғалімге сәйкес келуі керек. Бұған көбінесе мұғалімдердің аттестациясы ықпал етеді. Педагогтарды аттестаттау бойынша жүйелі жұмыс үшін аттестатталатын педагогтердің 5 жылға арналған перспективалық жоспары жасалды.

№	іс-шара	орындалу мерзімі	жауаптылар
	Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарын құру	қыркүйек	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер
	Аттестаттау туралы мұғалімдердің өтініштерімен жұмыс	түсуіне қарай	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі, әдіскер
	Мұғалімдердің өтініштері бойынша аттестатталған мұғалімдер тізімін қалыптастыру	мамыр	әдіскер
	Шығармашылық семинар «Нормативтік құқықтық база және аттестаттау мәселесі бойынша әдістемелік ұсыныстар».	мамыр-маусым	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі. әдіскер

1	Жас мұғалімдермен сұхбат. Тәлімгерлерді таңдау 1. SHMP студенттерінің еңбек ақысын есептеу. 2. Жиналыс - кәсіби қажеттіліктерді анықтауға арналған сұхбат. 1. Жеке жоспарлау мен оқытудың жеке тақырыптарын таңдауға көмек көрсету. 2. Жас мұғалімдерге тәлімгерлер тағайындау	Ткачева В.М.	
2	Нормативтік құқықтық базаны зерттеу. Құжаттарды жүргізу	оқу-ісі бойынша орынбасары	
3	Жұмыс жоспарымен таныстыру	әдіскер	
4	Келесі мәселелер бойынша әдістемелік ұсыныстар: стандарттар - оқу жоспары - КТЖ бағдарламасы - жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша сабақ жоспарлау.	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.	
Қазан			
1	Жеке өзін-өзі жетілдіру жоспары. Жеке әдістемелік тақырып бойынша жұмыс	оқу-әдістемелік кабинетінің меңгерушісі.	
2	Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша «Сабақтың типологиясы, құрылымы, құрылымдық элементтері» дәрісі.	әдіскер	
3	Баяндама «Қашықтықтан оқыту білім беру үдерісін ұйымдастыру формаларының бірі ретінде»	Кожаметова К.К.	
Қараша			
1	Сабақтың типі мен түріне байланысты әдістемелік құрылымын жобалау бойынша семинар.	әдіскер	
2	Студенттерді психологиялық қолдау.	Жалғасбаева И.У.	
3	«Техникалық-кәсіптік білім берудегі жаңартылған білім беру мазмұнының негізгі аспектілері» баяндамасы	Даулетбекова С.Д.	
Желтоқсан			
1	«Қазіргі білім беру технологиялары» дәрісі	Ткачёва В.М.	
2	«Қазіргі білім беру технологиялары» дәрісі	Махамбетова Д.С.	
3	Әр түрлі		
Қаңтар			
1	Студент тұлғасын зерттеу әдістері	Каратаева Г.С.	
2	Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.	Кожаметова К.К.	
Ақпан			
1	Семинар «Студенттің жетістіктерін дамытудағы денсаулықты сақтау тәсілі»	Махамбетова М.Х.	
2	«Педагогикалық жағдаяттар» тренингі.	Сариева Д.С.	
3	Әр түрлі		
Наурыз			
1	Ата-аналар қауымдастығымен ынтымақтастықтың тиімді формалары	Оспанов А.Д.	
2	Оқу үдерісіндегі топ кураторының рөлі	Куртбаева У.Б.	

3	Әр түрлі		
Сәуір			
1	Мұғалімнің өзін-өзі жетілдіруі оның кәсіби дамуының қайнар көзі.	Нарбаева Р.Т.	
2	«Сабақтың тиімділігі - оқушылардың белсенді танымдық іс-әрекетін ұйымдастырудың нәтижесі» атты дөңгелек үстел	әдіскер	
3	Әр түрлі		
Мамыр			
1	«Оқу жылындағы менің педагогикалық жетістіктерім» өзін-өзі талдау	ШМП мүшелері	
2	Жас оқытушылардың портфолиосы	ШМП мүшелері	
Маусым			
1	ШМП жұмысының нәтижелері	әдіскер	
2	Әр түрлі		

Пәндік апталар

Колледждегі дәстүрлі әдістемелік жұмыс түрі - студенттердің шығармашылық қабілетін арттыруға мүмкіндік беретін пәндік апталарды өткізу. Оларды өткізудің мақсаты, ең алдымен, оқушылардың пәндерге деген қызығушылығын ояту.

Пәндік апталарды өткізу кестесі 2019-2020 о/ж

ӘБ	ӘБ төрағасы	өткізу мерзімі
Филологиялық пәндер	Жузжанова Р.Д.	Қыркүйек
Агротехникалық пәндер	Нарбаева Р.Т.	қараша
Жерге орналастыру және экономикалық пәндер	Махамбетова Д.С.	қараша
Электромеханикалық пәндер	Аккушкарров Д.Е.	желтоқсан
Ақпараттық жүйелер және ӨО	Тогтамурад Д.	ақпан
АӘД және дене шынықтыру	Бегалин Н.И.	ақпан
ӨО шебері	Каримов Н.О.	сәуір

Білім беруді модернизациялау жағдайында мұғалімдерге өмір бойы білім берудегі әдістемелік қызметтің рөлі күннен күнге маңызды бола түсуде. Оқытушылар құрамының кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында ПДС 2 айда бір рет өткізіледі

ПДС кестесі
«Педагогикалық теория сағаты»

№ п/п	Іс-шаралар және өткізілу мерзімі	Жауапты
Қазан		
1	«Қашықтықтан оқыту инновациялық технология ретінде» педагогикалық конференциясы	Ткачёва В.М
Қаңтар		
1	Инновациялық оқыту әдісі ретінде электрондық білім беру ресурстарын құру	Ткачёва В.М
Наурыз		
1	Оқу процесін нормативтік құқықтық және ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету. Жоспарлау-есептік құжаттаманы жүргізу. Жаңа қызметтерде мультимедиялық материалдарды құру	Кожаметова К.К. ӨБ ИС
Мамыр		
1	Әлеуметтік дамудың жолдары мен құралдары колледждің білім беру кеңістігінде студенттердің құзыреттілігі	Оспанов А.Д.

Өндірістік оқытудың қазіргі заманғы шебері технологиялық операцияларды орындау кезінде тәжірибелік дағдыларды ғана емес, сонымен қатар өндірістік сабақ өткізудің заманауи әдістерін білуі керек. Оқу сабақтарына дайындалуда, өзін-өзі тәрбиелеу жұмыстарында, студенттермен тәрбие жұмысын жүргізуде әдістемелік көмек көрсету үшін 2 айда 1 рет әдістемелік дәріс залы өткізіледі.

Әдістемелік дәріс залы
өндірістік оқыту шеберлеріне арналған

№ п/п	Іс-шаралар / мерзімдері	жауапты
Қыркүйек		
1	1. Өндіріс шеберінің жұмысы ДОТ көмегімен оқыту 2. Бағдарламалық жасақтама шеберінің оқу-бағдарламалық құжаттамасы	оқу әдістемелік кабинеттің меңгерушісі бас шебер
Қараша		
2	1. Оқу материалдарын жүйелеу 2. Оқу-өндірістік жұмысты жоспарлау және нормалау.	әдіскер бас шебер
Қаңтар		
3	1. Өндірістік (оқу-өндірістік) цехтардағы өндірістік оқытуды ұйымдастыру және әдістемесі. 2. Өндірістік жағдайда өндірістік оқытуды ұйымдастыру және әдістемесі.	бас шебер
Наурыз		
4	1. Бәсекеге қабілетті түлек дайындаудағы өндірістік оқыту шебері жұмысының жүйесі 2. Қорытынды аттестаттауға есептік құжаттаманы тіркеу	директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары бас шебер
Мамыр		
5	1. Оқу мекемесінің өндірістік оқыту шебері қызметіндегі есеп және есеп беру.	бас шебер

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Карабаев К.Т.



2020-2021 оқу жылына арналған
тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбие жұмысының міндеттері:

- жастар арасында белсенді азаматтық позицияны, рухани, адамгершілік және гуманистік құндылықтар жүйесін қалыптастыру, отбасылық өмір салтын дұрыс қабылдау, болашақтың сындарлы құрылысы;
- Қазақстан Республикасының имиджін табысты және қарқынды дамып келе жатқан мемлекет ретінде насихаттау, ұлттық бірлік, этносаралық және конфессияаралық келісім, азаматтық теңдік пен тілдердің үштұғырлылығы, төзімділік, сондай-ақ қазақ халқының бай тарихи мұрасы мен мәдениеті негізінде саясат құру;
- инновациялық индустрияландыру және білімге негізделген экономикаға көшу тенденциясын күшейтуге негізделген ұлттық технологиялық серпіліс идеясына жастарды тарту;
- жас қазақстандықтардың жеке басының интеллектуалды, эмоционалды, физикалық және шығармашылық дамуына қолайлы жағдайлар жасау.
- Қазақстандық білім беру жүйесінің ерекшелігін ескере отырып, колледжде тәрбие жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру «Мәңгілік Ел» патриоттық актісін, «Рухани жағыру» бағдарламасын, Н.Назарбаевтың «Ұлы даланың жеті қыры» мақаласын, сондай-ақ «JASTAR KZ» жобалық кеңсесінің жобаларын жүзеге асыруға негізделген.
- Тәрбие жұмысын жоспарлау кезінде Қазақстан Республикасының келесі нормативтік құжаттары қолданылады:
 - Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамыздағы республикалық референдумда 2011 жылғы 2 ақпандағы өзгертулер мен толықтырулармен қабылданды);
 - «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы No 518-IV Кодексі (2014 жылғы 17 қарашадағы өзгертулер мен толықтырулармен)
 - 2007 жылғы 27 шілдедегі No 319-III «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы (2015 жылғы 13 қаңтардағы өзгерістер мен толықтырулармен);
 - «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы No 345-II Заңы (29.12.2014 ж. Өзгертулер мен толықтырулармен);
 - «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы No 483-IV ЗРК Заңы;
 - Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 7 желтоқсандағы No 1118 Жарлығымен бекітілген (2014 жылғы 12 тамыздағы өзгертулер мен толықтырулармен);
 - Қазақстан Республикасының 2013-2020 жылдарға арналған «Жасыл экономикаға» көшу тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 30 мамырдағы No 577 Жарлығымен бекітілген;

- Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы No 986 Жарлығымен бекітілген.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 маусымдағы «Барлық білім беру ұйымдарында оқыту процесінің білім беру компонентін күшейтудің типтік кешенді жоспарын бекіту туралы» қаулысы;
- Қазақстан Республикасының 2020 жылға дейінгі мемлекеттік жастар саясатының тұжырымдамасы «Қазақстан 2020: болашаққа бастар жол». Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген
- 2013 жылғы 27 ақпандағы No 191;
-Қазақстан Республикасының үздіксіз білім беру жүйесіндегі білім беру тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 16 қарашадағы No 521 бұйрығымен бекітілген;
-Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Жалпы білім беретін пәндер бойынша типтік оқу жоспарларын, факультативтік курстар мен білім беру ұйымдары үшін факультативті пәндерді бекіту туралы» 2013 жылғы 3 сәуірдегі No115 бұйрығы.

Білім берудің тұжырымдамалық негіздерінің мақсаттары мен міндеттерін іске асыру шеңберінде тәрбие жұмысының басым бағыттары анықталды:

1. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.
2. Рухани-адамгершілік тәрбиесі.
3. Ұлттық тәрбие.
4. Отбасылық тәрбие.
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық білім.
6. Көпмәдениетті және көркемдік-эстетикалық тәрбие.
7. Интеллектуалды білім, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты.

1. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие

Мақсаты: жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті патриот пен азаматты қалыптастыру; жеке тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеті; балалар мен жастардың құқықтық санасы, олардың балалар мен жасөспірімдердегі қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайындығы.

2. Рухани-адамгершілік тәрбиесі

Мақсаты: жеке тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын, қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарына, нормалары мен дәстүрлеріне сәйкес қалыптастыру.

3. Ұлттық тәрбие

Мақсаты: Студенттердің мемлекеттік және басқа тілдерді меңгеру, Қазақстан халықтарының дәстүрлері мен мәдениетін үйрену және қабылдау, этносаралық толерантты қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу арқылы әлемді және ұлттық мәдениетті игеруіне жағдай жасау.

4. Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және бала тәрбиесіне жауапкершілікті арттыру.

5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы қатынасты қалыптастыру, экономикалық ойлау мен жеке тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту

6. Полиэдениетті және көркемдік-эстетикалық тәрбие.

Мақсаты: мінез-құлықтың жалпы мәдени дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнердегі және шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға, білім беру мекемелерінде көпмәдениетті орта құруға дайындығын дамыту.

7. Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу

Мақсаты: әр адамның интеллектуалдық мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениеттің дамуын қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

8. Дене шынықтыру, салауатты өмір салты тәрбиесі

Мақсаты: Салауатты өмір салты және дене шынықтыру - спортты кеңінен насихаттауға, оқушылардың денсаулығын нығайтуға, салауатты өмір салтының принциптері мен дағдыларын игеруге бағытталған шаралар кешені.

Ұйымдастыру жұмысы

№ п/п	іс-шара	орындайтындар	мерзімі
1.	Құрылымдық бөлімшелердің тәрбие жұмысын жоспарлау.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	қыркүйек
2.	2020-2021 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарларын, ережелерін әзірлеу және бекіту	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	17.09 дейін
3.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	17.09 дейін
4.	Білім алушылардың әртүрлі санаттарының деректер банкін қалыптастыру. Әртүрлі жеңілдік санатындағы білім алушылар, оның ішінде жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар бойынша ақпарат дайындау және беру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,, әлеуметтік педагог	қыркүйек
5.	Колледж білім алушыларының студенттік кеңесінің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру..	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,, бөлім меңгерушілері, кураторлар	17.09 дейін
6.	Жатақханалардағы тәрбие жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, тәрбиешілер, кураторлар	17.09 дейін
7.	Алғаш рет тағайындалған оқу топтарының кураторларымен оқыту семинарын өткізу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Кураторлар ӘБ төрағасы	17.09 дейін
8.	Оқу топтары кураторларының әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Кураторлар ӘБ төрағасы	10.09 дейін
9.	Спорттық-бұқаралық жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, дене тәрбиесі жетекшісі	17.09 дейін

10.	Әлеуметтік-психологиялық қызметтің жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, педагог-психолог	17.09 дейін
11.	Медициналық қызметтің жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, медицина қызметкері	17.09 дейін
12.	ЖІК жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, ЖІК басшысы	17.09 дейін
13.	Колледж мұражайының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Мұражай меңгерушісі	17.09 дейін
14.	Кестелерді жасау және бекіту: оқытушылар мен студенттердің колледждегі кезекшілігі; - аудиторияларды бекіту және жинау	директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері оқу корпусының коменданты	10.09.дейін
15.	Стендтер, әлеуметтік желілер арқылы алдағы іс-шаралар және олардың қорытындылары, үйірмелер мен секциялардың жұмыс кестесі туралы ақпарат беруді ұйымдастыру.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, педагог-психолог	бір жылдың ішінде

1. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие. "JASTAR KZ" жобасы шеңберінде "Жас сарбаз" жобасын, "SANALY URPAQ" жобасын іске асыру»

Максаты: жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті патриот пен азаматты; жеке тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін; балалар мен жастардың құқықтық санасын, олардың балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайындығын қалыптастыру.

№ п/п	Іс-шара	жауаптылар	мерзімі	орындалу көрсеткіштері
1.	Салтанатты сап түзеу "Білім Күніне".- ZOOM бейнеконференциясы	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	01.09.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
2.	"Абай Құнанбаевтың туғанына 175 жыл; Қазақстанның айтулы күндері" - кураторлық сағат	кураторлар	01.09.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
3.	Құқықтық білімді, ҚР заңдарын насихаттау бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеу	директордың тәрбие ісі - жөніндегі орынбасары,, юрист	қыркүйек	жоспар

4.	Студенттердің құқықтары мен міндеттерін түсіндіру үшін кураторлық сағаттар өткізу: «Әр күн үшін тәртіп ережелері (колледжде, жатақханада)»,	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, топ кураторлары	бір жылдың ішінде	әзірleme, фотоесеп
5.	«Діни экстремизм және терроризм» тақырыбында кураторлық сағаттар өткізу	топ кураторлары	бір жылдың ішінде	әзірleme, фотоесеп
6.	Тақырыптар бойынша кураторлық сағаттар өткізу: «Ұлт көшбасшысы - Н.Ә.Назарбаев», «Адам - елдің басты байлығы» «Құқықтық мәдениет әлемінде», «ҚР мемлекеттік құрылымы», «Мен және заң» және т.б.	кураторлар ӘБ төрағасы, топ кураторлары тарих пәнінің оқытушылары, заңгер	бір жылдың ішінде	әзірleme, фотоматериалдар
7.	Студенттердің құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесулерін ұйымдастыру және өткізу	директордың тәрбие ісі - жөніндегі орынбасары, әлеуметтік. педагог	бір жылдың ішінде	әзірleme,
8.	Студенттермен жеке әңгіме жүргізу және оларға психологиялық құқықтық көмек көрсету	директордың тәрбие -ісі жөніндегі орынбасары, психолог, топ кураторлары	бір жылдың ішінде	жоспар
9.	Қиын балаларды бақылау, оларды үйірмелерге, спорт секцияларына, сыныптан тыс жұмыстарға тарту	директордың тәрбие ісі - жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері топ кураторлары әлеуметтік-педагог	бір жылдың ішінде	әзірleme,
10.	Жалпы колледждік іс-шара, Кеңес әскерлерін Ауғанстаннан шығаруға арналған	АӘД жетекшісі	18.02. 2021 ж	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
11.	Ұлы Отан соғысына арналған іс-шаралар	кураторлар ӘБ төрағасы, топ кураторлары	мамыр 2021 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.

12.	Интеллектуалды ұйым турнирлер, пікірталас, Қазақстан Республикасының заңдарын, студенттердің құқықтары мен міндеттерін білуге арналған дөңгелек үстелдер	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, топ кураторлары тарих пәнінің оқытушысы.	ақпан 2021 ж	әзірлеу
13.	Жеңіс күніне арналған салтанатты жиынға қатысу.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, топ кураторлары	мамыр 2021 ж.	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
14.	«Бастапқы әскери дайындық» курсының аяқталуына, «Жас Ұлан» ойынының финалына арналған әскери-спорттық фестиваль өткізу.	АӘД жетекшісі	10.06. 2021 г.	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
15.	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған іс-шара өткізу.	тарих пәнінің оқытушылары, кітапханашы	мамыр 2021 ж.	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
16.	Ұлттық мәдени орталықтардан қонақтар шақыра отырып, Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне - Елтаңба, Әнұран, Ту - патриоттық сынып сағатын, кездесулер өткізу.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, топ кураторлары	маусым 2021 ж.	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
17.	ҚР айтулы күндеріне арналған тақырыптық кітаптар безендіру көрмелермесі.	кітапханашы	жыл бойы (жұмыс жоспары бойынша кітапханалар)	фотоотчеты
18.	Қазақстанның ұлы адамдарының мерейтойларына арналған іс-шаралар	кітапханашы, ӘБ төрағасы	бір жылдың ішінде	әзірлеме
19.	Аудандық, қалалық, аймақтық іс-шаралаға қатысу .	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	бір жылдың ішінде	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
20.	Колледж ішіндегі жарыстар (мерген, сарбаз)	АӘД қолдары	наурыз-сәуір 2021 ж	әзірлеме, әлеуметтік желілердегі

				және сайттағы фото-материалдар.
21.	Әскерилендірілген жаттығулар	АӘД қолдары	сәуір 2021 ж	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.с айте.
22.	Қазақстан Республикасының Конституциясына арналған сынып сағаты	кураторлар	желтоқсан	әзірleme

II. Рухани-адамгершілік тәрбиесі

Мақсаты: жеке тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарына, нормаларына және дәстүрлеріне сәйкес келетін адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын қалыптастыру.

№ п/п	іс-шаралар	жауаптылар	мерзімі	орындалу көрсеткіштері
1.	«Рухани Жаңғыру» бағдарламасы және «Ұлы даланың жеті қыры» мақаласы аясында іс-шараларды ұйымдастыру және жүзеге асыру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кітапханашы, кураторлар	жоспар бойынша	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
2.	Студенттердің шығармашылық бейімділігін анықтауға арналған сауалнама жүргізу	кураторлар	қыркүйек 2020 ж.	сауалнама
3.	Ұстаздар күні және қарттар күніне арналған іс-шара	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кәсіподақ комитеті, кураторлар ӘБ төрағасы	қазан 2020 ж.	әлеуметтік желілерде және сайтта сценарий, фотоматериалдар.
4.	Этикет туралы сынып сағат.	топ кураторлары	бір жылдың ішінде	әзірleme
5.	Әлемдік діндер тарихы сынып сағаты	топ кураторлары.	бір жылдың ішінде	әзірleme
6.	«АЛЛО, біз таланттарды іздейміз» - онлайн байқау	кураторлар ӘБ төрағасы, студенттік кәсіподақ, ЖІК төрағасы.	қазан 2020 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.

7.	«Студенттерге арнау»	кураторлар ӘБ төрағасы, студенттік кәсіподақ, ЖІК төрағасы.	қараша 2020 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
8.	Жаңа жыл мерекесі	кураторлар ӘБ төрағасы, студенттік кәсіподақ, ЖІК төрағасы.	желтоқсан 2020 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
9.	Мектеп бітіру кешін ұйымдастыру және жүргізу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, ЖІЖК, студпрофком.	ақпан 2021 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
10.	8 наурыз Халықаралық әйелдер күніне арналған мерекелік концерт,	кураторлар ӘБ төрағасы	наурыз 2021 ж	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
11.	Наурыз-мейрамын тойлау.	кураторлар ӘБ төрағасы	ақпан 2021 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
12.	Мектеп бітіру кешін ұйымдастыру және жүргізу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, ЖІЖК, студпрофком.	маусым 2021 ж.	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
13.	Жетім балалар мен мүгедек студенттерді әлеуметтік қорғау бойынша жұмыс	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, соц. педагог	бір жылдың ішінде	фотоесеп
14.	Келесі тақырыптар бойынша тренингтер өткізіңіз: «Сезімдер әлемі», «Менің жетістіктерім мен жетіспеушіліктерім», «Мәңгілік құндылықтар және ұлттық бірегейлік»	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психологтар	бір жылдың ішінде	фотоесеп
15.	Діни терроризм мен экстремизмнің алдын алуға арналған «Әлемді бірге қорғайық!» Тақырыбында семинар, сынып сағаттары.	директордың тәрбие ісі жөніндегі	бір жылдың ішінде	фотоесеп

	конференциялар, кездесулер өткізіңіз. Деструктивті діни ағымдар құрбандарын қорғау орталығымен бірлесіп діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу бойынша жұмыс	орынбасары, тарих пәнінің оқытушылары		
16.	«Мейірімді бол» акциясы (Тимуровтың көмегі) «Мейірімділік» акциясын өткізу: тұрмысы төмен студенттерге және көпбалалы отбасыларға көмек ретінде оқу құралдарын жинау .	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, топ кураторлары ӘБ төрағасы, ЖІЖК	бір жылдың ішінде	әзірleme, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
17.	Мұражайларға, театрларға және көрмелерге бару, содан кейін топтық пікірталас	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы	оқу жылы ағымында	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.

III. Ұлттық тәрбие

JASTAR KZ жобасы аясында Ұлы Дала жобасын іске асыру

Мақсаты: мемлекеттік және басқа тілдерді меңгеру, Қазақстан халықтарының дәстүрлері мен мәдениетін зерделеу және қабылдау, ұлтаралық толерантты қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу арқылы білім алушылардың әлемдік және ұлттық мәдениетті меңгеруіне жағдай жасау.

№ п/п	Іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау
1	Колледж студенттерінің ұлттық құрамының мәліметтер базасын жасау.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, председатель кураторлар ӘБ, топ кураторлары	қыркүйек	база деректер
2	Дәстүрлі діндер өкілдерімен кездесу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	18 қазан-рухани келісім күні	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
3	«Төзімділік » тақырыбында сынып сағаттарын өткізу	кураторлар	ТЖ жоспары бойынша	әзірleme, фотоесептер
4	Қазақстан халықтарының бірлік күніне арналған "біртұтас отбасында" ашық сынып сағаты	кураторлар	сәуір 2021 ж.	әзірleme, фотоесептер

5	Қазақстан халықтарының бірлігі күніне арналған іс-шараларға қатысуы	кураторлар ӘБ төрағасы кураторлар	мамыр 2021 ж.	фотоесептер
6	Қазақстанның Халықтар достығы "Киіз үй достарды шақырады", халықтар бірлігі күніне арналған фестиваль.	кураторлардың ӘБ төрағасы	сәуір 2021 ж.	сценарий, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
7	Діни экстремизмнің алдын алуға арналған іс-шара.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлардың ӘБ төрағасы кураторлар	бір жылдың ішінде (жоспар бойынша)	әзірлеу, фотоесептер
8	Өткізілетін іс-шараларды тақырыптық кітап көрмесімен безендіру.	кітапханашы	жыл бойы (кітапхана лар жұмыс жоспары бойынша)	фотоесептер
9	Қазақстан халықтарының Тілдер күніне арналған апта	ӘБ төрағасы, гуманитарлық пәндер оқытушылары	14.09. – 18.09.	әзірлеу, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
10	"Ел тарихы менің отбасымның тағдырында" тақырыбында сынып сағаты»	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар ӘБ төрағасы кураторлар	желтоқсан	әзірлеу
11	Ұлттық мәдени орталықтардан қонақтарды шақыра отырып, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері – Елтаңба, Әнұран, туға арналған патриоттық сынып сағатын, кездесулерді өткізу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар ӘБ төрағасы	маусым 2020	әзірлеу, әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.

IV. Отбасылық тәрбие

Мақсаты: ата-аналарды ағарту, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және бала тәрбиесіндегі жауапкершілігін арттыру.

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау
1	Студенттердің жеке істерімен және топтың әлеуметтік паспортымен танысу	директордың ТІЖ орынбасары, кураторлар ӘБ төрағасы топ кураторлары әлеуметтік-педагог	қыркүйек	база деректер
2	Қамқоршылық кеңесінің жұмысы	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	бір жылдың ішінде	жоспар
3	Ата-аналарды студенттердің үлгерімі, сабаққа қатысуы және тәртібі туралы хабарлар ету	кураторлар	бір жылдың ішінде	хаттама
4	Ата-аналар жиналыс: 1) " балалар арасындағы түсініспеушілікті қалай шешуге болады?» 2) нақыл сөздерді, әлеуметтік бейнероликтерді пайдалана отырып, "Махаббат – отбасының тұмары" бейнероликтері	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар ӘБ төрағасы кураторлар	бір жылдың ішінде	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар.
5	Ата-аналар мен қиын балаларға психологиялық кеңес беру	педагогтар-психологтар	бір жылдың ішінде	хаттама
7	Студенттердің тәртібі, оқу мәселелері бойынша ата-аналарды шақыру	әкімшілік топ кураторлары	қажеттілік іне қарай	хаттама
8	Колледждің үздік студенттерінің ата-аналарына алғыс хаттар, грамоталар, мақтау қағаздарын дайындау және жіберу	әкімшіліктөп кураторлары	сессия қорытын дысы бойынша	фотоесептер
9	Девиантты мінез-құлықты студенттердің ата-аналарымен психологтың жұмысы	педагог-психологтар	бір жылдың ішінде	жоспар
10	Оқу топтарында "ата-аналар және ересек балалар" тақырыбында ата-аналар жиналысы	директордың ТІЖ орынбасары, кураторлар ӘБ төрағасы, топ кураторлары	оқу жылы ағымында	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото-материалдар

V. . Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
"JASTAR KZ" жобасы шеңберінде " Табысты 50 бизнес идеясы" жобасын, "Ашық жүрек" жобасын, "BAGDAR KZ" жобасын, "КӘСПҚОЙ" жобасын іске асыру»
Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, тұлғаның экономикалық ойлауы мен экологиялық мәдениетін дамыту.

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау
1	Мамандықты саналы таңдау " тақырыбында сынып сағаты»	топ кураторлары	оқу жылы ағымында	апта жоспарын өткізу, есептер
2	Колледж аумағын, бекітілген учаскелерді абаттандыру бойынша еңбек акцияларына қатысу	Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, топ кураторлары	оқу жылы ағымында оқу бөлімімен келісім бойынша	апта жоспарын өткізу, есептер әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
3	Саябақтар шеруі " акциясына қатысу»	АӘД жетекшісі, ЖІЖК топ кураторлары	мамыр	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
4	Кабинеттерді көгалдандыру	топ кураторлары	оқу жылы ағымында	фотоесептер
5	Тимурлық көмекті ұйымдастыру	кураторлар ӘБ төрағасы, топ кураторлары	оқу жылы ағымында	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
6	Кәсіптік бағдар беру жұмысына қатысу	қабылдау комиссиясы	жоспар бойынша	байқауға арналған материалдар
7	Ашық есік күнін өткізу	қабылдау комиссиясы	сәуір	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.
8	Студенттерді "Жасыл ел" республикалық штабына тарту»	директордың тәрбие ісі-жөніндегі орынбасары,	мамыр	фотоесептер
10	Әлеуметтік серіктестер кәсіпорындарына саяхаттар	ОӘЖ меігерушісі, топ кураторлары	оқу жылы ағымында	фотоесептер
12	Мамандықтар жарнамасы " бейнероликтердің шығармашылық конкурсы»	бөлім менгерушілері топ кураторлары	оқу жылы ағымында	фотоесептер
13	Кәсіби шеберлік апталарын өткізу	топ кураторлары	оқу жылы ағымында	фотоесептер

VI.Полимәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие.

Мақсаты: жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнер мен шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көп мәдениетті орта құру.

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау жоспар
1	Интеллектуалды бос уақыт. Бос уақытты сапалы өткізуге дағдыландыру. Оқу күнін ұйымдастыру, оны бос уақыттың мәдени түрлерімен толтыру.	топ кураторлары	оқу жылы ағымында	жоспар
2	Тәуліктің мазмұны. Күн тәртібі. Бос уақыт өлшемі. Бос уақыт мәдениеті. Пайдалы ойын-сауық.	топ кураторлары	бір жылдың ішінде	жоспар
3	Диолог алаңы «Жаңа қазақ әліпбиі - жаңа көз қарас»	ЖІЖК	қазан	кесте
4	Конференция «Жаңа қоғам және жастар»	ЖІЖК	желтоқсан	кесте
5	Әлеуметтік маңызды және жеке қасиеттерді қалыптастыру бойынша жеке жұмыс	кураторлар	бір жылдың ішінде	жоспар

VII.Зияткерлік білім, ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.

«JASTAR KZ» жобасы аясында «Көшбасшы » жобасын, «ҚР колледждерінің ТОП 100 студенті» жобасын жүзеге асыру

Мақсаты: әр адамның интеллектуалдық мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениеттің дамуын қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау жоспар
1	Ақпараттық сағаттар: - «Кітапханадағы медиа кітапхана» дәстүрлі емес БАҚ	кітапханашы	қазан	жоспар
2	Әдебиеттермен өзіндік жұмыс әдістері.	кітапханашы	қараша	жоспар
	Қоғамдастықтағы жұмысты белсенді ету. желілері ВКонтакте, Instagram, Facebook	ЖІЖК	бір жылдың ішінде	жоспар
3	Көрме: «Интернеттің қауіптілігі мен қорғанысы туралы біл»	информатика оқытушысы, кітапханашы	ақпан	фотосеп
4	«ҚР колледждерінің ТОП 100 студенті» жобасына қатысу үшін іріктеу туры	кураторлар	қыркүйек	әлеуметтік желілердегі және сайттағы фото- материалдар.

5	«Үздік оқу тобы - 2020» байқауы	кураторлар ӘБ төрағасы, ЖІЖК, студпрофком.	желтоқсан	
6	Майкрософттың балалар қауіпсіздігі туралы онлайн жобасы	информатика мұғалімі	мамыр	фотоесеп
7	«Халықаралық кітап күні» көрмесін безендіру	кітапханашы	сәуір	көрме фотоесеп
8	Пікірсайыс «Компьютер дос немесе жау?»	кураторлар	сәуір	фотоесеп
9	Мемлекеттік мерекелерге арналған кітап көрмелерін ұйымдастыру, «READ» буккроссинг құру	кітапханашы ЖІЖК, студпрофком.	бір жылдың ішінде	әзірлеу
10	COWORKING орталығының ашылуы	кітапханашы ЖІЖК, студпрофком.	оқу жылы ағымында	жоспар

VIII. Дене шынықтыру, салауатты өмір салтына тәрбиелеу.

Мақсаты: Салауатты өмір салтын қалыптастыру дағдыларын, физикалық және психологиялық саулықты сақтау, денсаулыққа зиянды факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру. Оқу процесінде мұғалімдердің денсаулық сақтау технологияларын қолдануы.

Жоспар

коронавирустық инфекцияның, ерте жыныстық қатынастың, алкоголизмнің, темекі шегудің, нашақорлықтың, АКТК, ЖҚТБ, ЖЖБИ алдын алу және алдын-алу бойынша жұмыс

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау
1.	2020-2020 оқу жылына арналған бұқаралық спорттық іс-шаралардың күнтізбесін дамыту және бекіту.	дене шынықтыру оқытушылары	қыркүйек	жоспар
2.	Дезинфекциялаушы заттарды, жеке қорғаныс құралдарын, зарарсыздандырғыш заттарды, терінің антисептиктерін, антисептикалық төсеніштерді, жанаспайтын термометрлерді сатып алу, қолданылған маскаларды, қолғаптарды, майлықтарды жоюға арналған арнайы орындарды ұйымдастыру	әкімшілігі, кураторлар, медицина қызметкері,	тамыз-қыркүйек	
3.	Коронавирустық инфекцияның алдын-алу және профилактикасы бойынша профилактикалық	медицина қызметкері, кураторлар	үнемі	

	әңгімелер, дәрістер, сынып сағаттары, брифингтер, бейнефильмдер қарау, буклеттер тарату			
4.	Қоғамдық тамақтану объектілерінде, санитарлық-тұрмыстық үй-жайларда, сыныптарда, шеберханаларда, оқу зертханаларында, жатақхана бөлмелерінде күнделікті жинауға арналған санитарлық-гигиеналық талаптарды қамтамасыз ету	медицина қызметкері,	үнемі	
5.	Ата-аналармен коронавирустық инфекцияның алдын алу бойынша әлеуметтік желілердің чат топтарында ақпараттар тарату арқылы түсіндіру жұмыстарын жүргізу	кураторлар	үнемі	
6.	Студенттердің денсаулық жағдайы анықтау (медициналық тексерулерді талдау).	медицина қызметкері,	қыркүйек	журналға белгілеу
7.	Денсаулық күні өткізу	дене шынықтыру оқытушылары топ кураторлары	қыркүйек	жоспар жүргізу, есеп беру
8.	Темекі шегудің зияны туралы ашық сынып сағаты	кураторлар ӘБ төрағасы медицина қызметкері, ЖІЖК	10 қараша - Халықаралық темекі шегуден бас тарту күні	әзірleme, фото есеп
9.	Колледжде спорттық жарыстар өткізу ұйымдастыру	дене шынықтыру оқытушылары	Бір жылдың ішінде	ұйымдастыру және өткізужоспары
10.	аудандық, қалалық, облыстық жарыстарға қатысу.	дене шынықтыру оқытушылары	спорт-бұқаралық жұмыс жоспары бойынша	фото есептер
11.	салауатты өмір салты туралы әңгімелер өткізу	медицина қызметкері, кураторы,	бір жылдың ішінде	хаттамалар әңгіме
12.	Дәрістер, облыстық наркологиялық орталықтың өкілдерімен әңгімелесу.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	ҰО-мен келісім бойынша	анықтамалар, фото есептер

13.	ЖИТС-тің алдын алу бойынша аудандық ЖИТС орталығы дәрігерлерінің дәрістері ұйымдастыру ақпарат парақтары тарату.	медицина қызметкері,	қыркүйек	әзірleme
14.	Туберкулездің алдын-алуға арналған сағат өткізу Ақпараттық парақтарды тарату.	медицина қызметкері,	наурыз	әзірleme
15.	колледж аумағы, кеңселері мен шеберханалары тазалау	кураторлар	ай сайын	сабақ кестесі
16.	Қор «31 мамыр - Халықаралық темекісіз күн».	кураторлар, ЖІЖК, медицина қызметкері,	мамыр	фото есептер
17.	Салауатты өмір салтын насихаттау бойынша дәрістер ұйымдастыру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, медицина қызметкері,	бір жылдың ішінде	жоспар-тақырып
18.	Облыстық және аудандық акцияларда салауатты өмір салтын насихаттауға қатысу.	директордың ТЖ орынбасары. кураторлар	бір жылдың ішінде	Фото есептер
19.	Колледж қызметкерлері мен оқытушыларға арналған денсаулық күнін ұйымдастыру.	спорттық-бұқаралық жұмыстардың жетекшісі	бейсенбі сайын	жоспар
20.	Ақпараттық сағат «Қазақстан Республикасының темекі шегуді шектеу туралы заңнамалық базасы».	әлеуметтік- педагог	қазан	хаттама студенттердің колдарымен

Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу

Тапсырма: Қоршаған ортаның жағымсыз әсеріне қарсы тұра білетін, заңға бағынатын азаматты тәрбиелеу.

№ п/п	іс-шара	жауаптылар	мерзімі	көрсеткіштер орындау
1	Колледж контингентінің әлеуметтік төлқұжатын жасау	әлеуметтік- педагог кураторлар	қыркүйек	топтардың әлеуеттік. төлқұжаттары колледж әлеуеттік. төлқұжаты
2	Студенттерді жаңа оқуға бейімдеу бойынша іс-шаралар жоспарын зірлеу	педагог-психолог	03.09.	әзірleme, әңгіме хаттамалары
3	Сабаққа қатысуды бақылау	оқу бөлім	үнемі	мониторинг
4	Студенттердің бос уақыты ұйымдастыру: үйірмелер, секциялар, техникалық шығармашылық үйірмелері.	медицина қызметкері	бір жылдың ішінде	жоспарлар жұмыс
5	Психологиялық оқу процесін қолдау.	педагог-психолог	бөлімдердің жоспары бойынша	
6	Жұмыс Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі кеңес.	медицина қызметкері,	по отд. плану	жоспарлар жұмыс хаттамалар заседаний
7	Құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесулер	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, аймақтық инспектор	бірлескен бойынша жұмыс жоспарына	фото-материалы
8	«Нашақорлықтың, алкоголизмнің, темекі шегудің алдын-алу» кәмелетке толмағандар арасында тақырыбында әңгімелесу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог кураторлар	бір жылдың ішінде	хаттамалар
9	Диагностика ПАВ қолдануға бейімділік.	педагог-психолог	бөлімдердің жоспары бойынша.	нәтижелері
10	Суицид қаупін тудыратын факторларға ұшыраған балаларды анықтау.	педагог-психолог, әлеуметтік- педагог	бөлімдердің жоспары бойынша	қиын балалар тобы
11	Жүйке-психиатриялық диспансерінің дәрігерлерінің	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	казан	жоспар

	дәрістері «Сурфактанттарды қолданудың адам ағзасына әсері туралы».	психоневр орталығының дәрігерлері		
12	Жұмыс Қиын балалар тобындағы оқушылармен (құқық бұзушылыққа бейім).	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік- педагог педагог-психолог кураторы	бір жылдың ішінде	хаттамалар, құқық қорғау органдарына хаттар. органдар
13	Профилактикалық әңгімелер өткізу	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Әлеуметтік педагог -психолог кураторлар	үнемі	хаттамалар
14	Әкімшілік хаттар, өтініштер, ұсыныстар құру	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,	бір жылдың ішінде	құжаттардың көшірмелері
15	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алу бойынша мұғалімдерге арналған семинарлар өткізу.	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, педагог-психолог, әлеуметтік- педагог	бір жылдың ішінде	материалдар семинарлар жадынама: "суицидке бейімділік белгілері»,
16	Сыныптан тыс іс-шара: «Интернет-ресурстарының қоғамға пайдасы мен зияны»	кураторлар ӘБ төрағасы	қазан	әзірleme, фотосесеп

Топ кураторларымен жұмыс				
1.	2020-2020 оқу жылына арналған тәрбие жұмысын жоспарлау бойынша топтар кураторлары кеңесінің отырысын өткізу		қыркүйек	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
2	Жоспар құруда, кураторлық сағаттарға дайындалуда, тақырыптық кештердің сценарийлерін әзірлеуде және т.б. әдістемелік көмек көрсету.		қажеттілігіне қарай	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
3	Әлеуметтік мінез-құлыққа бейім қиын жасөспірімдермен топ кураторларының жеке жұмысына жүйелі бақылау жүргізу.		үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы зав.отделениями, соц.педагог психолог
№1,2 Жатақхана кеңесінің жұмысын бақылауды ұйымдастыру				
1.	2020-2021 оқу жылына арналған №1, №2 жатақханалардың тәрбие жұмысы жоспарының орындалуын және сәйкестігін бақылау		бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Кураторлар ӘБ төрағасы
2.	Студенттердің №1,2 жатақханаларда тұруына келісім шарт жасау.		қыркүйек	жатақхана коменданттары
3.	Колледж әкімшілігінің қатысуымен студенттердің ұйымдастырушылық жиналысы		бір жылдың ішінде	директордың орынбасары.директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Кураторлар ӘБ төрағасы менгеруші.бөлімшелер.
4.	Контроль	№ 1,2 Жатақхана кеңесінің отырысын өткізуге.	апта сайын, сейсенбі, сәрсенбі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Кураторлар ӘБ төрағасы
		күн тәртібінің, өзін-өзі дайындау сағаттарының сақталуына	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы, студсовет
		жатақхананы бұқаралық ақпарат құралдарымен қамтамасыз етуге	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы бөлім меңгерушілері тәрбиешілер
		медициналық қызметкердің жұмысында	үнемі	Жаканова О.С
		Психологтың жұмысы ретінде	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
		Мұғалімдердің кезекшілік кестесі	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы

Тәрбие жұмысы бойынша кабинетті безендіру және жабдықтау			
1.	Тәрбие жұмысы бойынша материалдармен кабинетті толықтыру бойынша жұмысты жалғастыру	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
2.	" Сіз үшін топ кураторлары» стенд құру	қыркүйек, 2020	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
3.	Біздің жетістіктеріміз "буклетін жасау»	қазан, 2020	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Кураторлар ӘБ төрағасы Топ кураторлары
Әдістемелік жұмыс			
1.	Тәрбие тақырыбындағы топ кураторларының баяндамаларын талқылау бойынша жұмысты жалғастыру	жоспар бойынша	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
2.	Тәрбие жұмысының жаңа түрлері мен әдістерін насихаттау	үнемі	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
3.	Жас топ кураторларына көмек көрсету	қажеттілігіне қарай	директорының ТЖ орынбасары кураторлардың ӘБ төрағасы
4.	Оқудан тыс іс-шараларға қатысу, топ кураторларының ӘБ арқылы топ кураторларының жұмыс тәжірибесімен алмасуды ұйымдастыру	бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Кураторлар ӘБ төрағасы
5.	Топ кураторына көмектесу " папкасын толтыру бойынша жұмысты жалғастыру»	қыркүйек, 2020	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
6.	Үздік куратор "колледж тобының үздік кураторына байқау»	бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары кураторлар ӘБ төрағасы
7.	READ " буккросингінің ашылуы»	бір жылдың ішінде	кітапханашы, ЖІЖК, студенттік кәсіподақ комитеті.
8.	COWORKING орталығының ашылуы	бір жылдың ішінде	кітапханашы, ЖІЖК, , студенттік кәсіподақ комитеті.



Жоспар
2020-2021 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру жұмысы

№	іс-шара	орындау	орындауға жауапты	аяқтау формасы
1.	Ұйымдастырушылық мәселелер			
1.1	Кәсіптік бағдар беру жұмыстары үшін Зеренді ауданы мен Ақмола облысының жақын аудандарындағы мектептердің тізімі мен түлектерінің санын нақтылау	қазан	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. Кислюк В.А.	байланыс ақпараты бар магистранттардың нақтыланған тізімдері
1.2	Колледж мамандықтары туралы қажетті күнтізбелік материалдарды дайындау (күнтізбелер, визиткалар, ақпараттық парақшалар мен брошюралар)	қазан-қараша	Жаканова О.С. Даулетбекова С.Д. Ашжанов С.С. Жалғасбаева И.У.	директорлар кеңесінің есебі
1.3	Мобильді жарнама стендтерін дайындау және безендіру	желтоқсан	Кожаметова К.К. Мамашев Ж.С. Рат А.	директорлар кеңесінің есебі
1.4	Зеренді, Сандықтау, Жақсын, Бұланды, Айыртау аудандары, Біржан сал ауданының әкімдіктерімен, жұмыспен қамту қызметімен, білім бөлімдерімен ынтымақтастық	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	ынтымақтастық барысы туралы директормен кездесуде есеп беру
1.5	Зеренді ауданының кәсіпорындарымен ынтымақтастық туралы шарттар жасасу	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	директорлар кеңесінің есебі
1.6	Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру	мамыр-тамыз	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	әр есепті кезеңде мемлекеттік тапсырыстарды, ақпараттарды орындау
1.7	Кәсіби бағдар беру жұмыстарына қатысу үшін студенттер арасынан үгіт тобын құру	қараша-мамыр	Жаканова О.С. Даулетбекова С.Д. Ашжанов С.С.	мектеп сапарлары

1.8	Жарнама іс-шараларын жоспарлау үшін «Сіз колледж туралы қайдан естідіңіз» жаңа жұмысқа қабылданған студенттердің сауалнамасының нәтижелері бойынша ақпарат дайындау	қазан	Каратаева Г.С. Жалғасбаева И.У.	директорлар кеңесінің есебі
1.9	«Мамандық атласын» дайындау 1.10 ЕРП жұмыс тобына қатысу	қараша	бөлім меңгерушілері	директорлар кеңесінің есебі
2.	Жарнама қызметі			
2.1	Колледждің жарнамалық ролигін жасау	желтоқсан	Оспанов А.Д. Калымов М.А.	материалды орналастыру
2.2	Облыстық және аудандық газеттермен, радио, теледидар, автобус бөлімдерімен жарнама қызметі туралы келісімшарттар жасау	қараша	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	жарнама орналастыру
2.3	Колледжде өткізілетін іс-шаралар туралы бұқаралық ақпарат құралдарың үнемі ақпараттандыру	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. бөлім меңгерушілері	облыстық және аудандық газет беттерінде мақалалар жариялау
2.4	Колледждің веб-сайтын жаңарту	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. Калымов М.А.	материалды орналастыру
3.	Ата-аналармен және мектеп оқушыларымен жұмыс			
3.1	Кәсіптік бағдар беру бойынша сұхбаттасу үшін мұғалімдердің мектептерге баруын жоспарлау	қараша	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	мектеп сапарлары
3.2	Кәсіптік бағдар беру жөніндегі аймақтық форумға қатысу	қараша	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	мұғалімдер кеңесінің отырысында ақпарат
3.3	«Мамандықтар автобусы» байқауына қатысу	білім бөлімінің жоспары бойынша	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. бөлім меңгерушілері	мұғалімдер кеңесінің отырысында ақпарат
3.4	Кәсіптік бағдар берумен мектептердегі ата-аналар жиналысына қатысу	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	директорлар кеңесінің есебі

3.5	«Ашық есік күндерін» ұйымдастыру және өткізу	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	мұғалімдер кеңесінің отырысында ақпарат
3.6	Болашақ үміткерлерге арналған кәсіби тестілерді ұйымдастыру және өткізу	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. бөлім меңгерушілері	мұғалімдер кеңесінің отырысында ақпарат
3.7	Жоғары сынып оқушыларын колледж шараларына шақыру	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К.	директорлар кеңесінің есебі
3.8	Колледж студенттерінен кәсіптік бағдар беру жұмысы үшін дәріс топтарын құру	бір жыл ішінде	Оспанов А.Д. Кожаметова К.К. бөлім меңгерушілері	мектеп түлектерімен кездесу кезінде колледж туралы материалды ұсыну
3.9	9-11 сынып оқушыларының кәсіби өзін-өзі анықтауы үшін сауалнама дайындау және жүргізу («Ашық есік» күні)	бір жыл ішінде	колледж психологтері	мұғалімдер кеңесінің отырысында ақпарат

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев Қ.Т. 



Әлуметтік педагогтің 2020 – 2021 оқу жылы
жұмыс жоспары

Әлуметтік педагог Габдуллина А.А

Қыркүйек

1. Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі кеңес құру, жұмыс жоспарын бекіту.
2. Деректер базасын, колледждің әлеуметтік төлқұжаттарын жаңарту.
3. Колледж студенттерін ыстық тамақпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру.
4. Құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында колледж студенттерін үйірме жұмысына тарту.
5. «Қиын балалар тобының» картотекасын (ВКУ-дің колледжішілік есебі) жаңарту.
6. Қала, аудан, ОВД, КДНиЗП әкімшілігінің тапсырысы бойынша жұмыс.
7. Күтімі нашар отбасыларда тұратын студенттердің тәрбиешісімен кездесу.
8. Қиын студенттермен, олардың отбасыларымен туындаған проблемалық жағдайларды талдау бойынша жеке жұмыс.
9. Ай сайын КДДНиЗП -ке және білім бөліміне есеп береді.

Қазан

1. Құқық бұзушылықтардың алдын-алу жөніндегі кеңес отырысы: мәселе бойынша жетекшілердің сабаққа қатысуы туралы есебі, босатылған сабақтар мен тәртіп бұзушылықтардың алдын алу.
2. Сабақты себепсіз қалдырған оқушымен және телефон арқылы сұхбат.
3. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
4. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
5. Ай сайын КДДНиЗП және білім бөліміне есеп береді.

Қараша

1. ZOOM бейнеконференциялық байланыс арқылы 1 курс студенттерінің кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекторымен кездесуін ұйымдастыру - «Әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік».
2. Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі
 - қамқоршылыққа алынған қолайсыз отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
 - колледжде тіркелген, девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
 - ай сайын КДДНиЗП және білім бөліміне есеп береді.

Желтоқсан

1. Кәмелетке толмағандардың істері инспекциясында есепте тұрған студенттердің үйге баруы.
2. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
3. Оқушылармен әңгімелесу және сұрақ қою.
4. Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі
5. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
6. Сабақты себепсіз қалдыратын оқушылардың өзіндік есебі.
7. Ай сайын КДДНиЗП және білім бөліміне есеп береді.

Қаңтар

1. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
2. Колледжде тіркелген студенттердің өзіндік есебі.
3. Бірінші семестрде үлгерімі төмен студенттермен сұхбат.
4. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
5. «Салауатты өмір салты үшін» тақырыбында әңгімелесу. «Алкогольдің адам ағзасына зияны» Алкоголизм: ауру тарихы, пайда болу және даму себептері, ішімдікке тәуелділіктің алдын-алу. Сыра маскүнемдігі. Әңгімелесу және сұрақ қою.
6. Құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында студенттерді үйірме жұмысына тарту
7. Балалар үйіндегі балалардың мәліметтер базасын тексеру.
8. Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі

Ақпан

1. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
2. «Салауатты өмір салты үшін» акциясына қатысу. «Нашақорлық. Никотиннің ағзаға әсері». «Темекі шегуге болмайды». Әңгімелесу және сұрақ қою.
3. Студенттердің кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекторымен кездесуін ұйымдастыру - «Әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік».
4. «Сабақтағы қиын оқушылармен жұмыс» мақсатында сабаққа қатысу.
5. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
6. Сабақты себепсіз қалдыратын оқушылардың өзіндік есебі.
7. Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңестің отырысы. Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу.

Наурыз

1. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
2. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
3. Студенттердің кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекторымен кездесуін ұйымдастыру - «Әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік».
4. Денсаулық сақтау сабақтары. Қыздардың жыныстық жетілуі туралы әңгіме. 1-2 курс студенттерімен гинекологпен кездесу.
9. Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі
10. Ай сайын КДДНиЗП -ке және білім бөліміне есеп береді.

Сәуір

1. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
2. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
3. Сабақты себепсіз қалдыратын оқушылардың өзіндік есебі.
4. Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі
5. Ай сайын КДДНиЗП және білім бөліміне есеп береді.

Мамыр

1. Күтімі төмен отбасыларда тұратын студенттердің жетекшісімен кездесу.
2. Колледжде тіркелген девиантты мінез-құлықты жасөспірімдермен жеке-тәрбие жұмысы.
3. «Таза» науқанына қатысу. Сенбілік күнін ұйымдастыру және өткізу.
4. Әр түрлі санаттағы студенттерге (қамқоршылар, тәуекел топтары, қиын, мұқтаж және қолайсыз отбасылардан) жазғы жұмыс тәжірибесін ұйымдастыруға көмек.
5. «Қиын» студенттер мен «тәуекел тобының» студенттеріне сұрақ қою: «Мен осы оқу жылында қандай жетістіктерге жеттім?».
6. Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңес отырысы:
 - Қабылдаудың және оқу үлгерімінің алдын алу
 - ВКУ-да, КДДНиЗП және ИДН-де есепте тұрған жасөспірімдермен жұмыс туралы кураторлардың есебі

Маусым шілде Тамыз

1. Балаларды жұмыспен қамту
2. «Қиын балалар тобының» балалары мен ПСБ-да болатындардың жазғы тәжірибеден өтуін бақылау.
3. Қолайсыз отбасылардың балаларын және қамқоршылар отбасыларын жұмыспен қамту бөлімі.
4. Бір жылға арналған жұмыс жоспарын құру.
5. Әдістемелік әдебиеттер мен нормативтік құжаттардың жаңалықтарын зерттеу.



Педагог- психологтың 2020 – 2021 оқу жылға арнаған
жұмыс жоспары

№	іс-шараның атауы	өткізу мерзімі	аяқтау формасы	жауапты орындаушы	аяқтау белгісі
I. Ұйымдастыру жұмысы					
1.	1 курс студенттерін психологиялық қызметтің функцияларымен таныстыру.	қыркүйек	танысу беті	педагогтар-психологтар, кураторлар	
2.	Колледждің психологиялық қызметінің жұмыс жоспарын колледж жоспарымен үйлестіру.	қыркүйек	іс-шара жоспары	директордың ОТЖ орынбасары, педагогтар-психологтар	
3.	«Мамандық таңдау мотивтері» кәсіби бағдар мониторингі 1-3 курс	қыркүйек - желтоқсан	түйіндеме	педагогтар-психологтар	
4.	Қамқоршысы бар және қамқоршысы жоқ жетім студенттермен, мүгедектермен жеке жұмыс.	бір жылдың ішінде	тізімдер, психологқа жүгінулер журналы	директордың ОТЖ орынбасары, педагогтар-психологтар, әлеуметтік.пед, кураторлар	
II. Студенттермен жұмыс					
1.	1 курс бойынша тренингтер «Бірлік - күш».	қыркүйек	әзірлеме	педагогтар-психологтар	
2.	Психодиагностика: «Ағаш, өзін-өзі бағалау деңгейі» тесті. 1-курс	қазан	талдау	педагогтар-психологтар	
3.	Отбасындағы зорлық-зомбылықтың алдын-алу бойынша әңгіме «Қалай құрбан болмау керек» Тұрмыстық зорлық-зомбылық, жатақханада тұратын студенттер туралы сауалнама	қазан ақпан	әзірлеме жады талдау	педагогтар-психологтар КДМ	
4.	Тренинг «Мен сені өмірді жақсы көремін!» (суицидтің алдын алу)	қараша-сәуір	әзірлеме ұсыныс	педагогтар-психологтар, кураторлар	

5.	«Діни терроризм мәселелері және оны жеңу жолдары» әңгімесі (діни тәуелділік) 1-4 курс	наурыз-сәуір	әзірleme	педагогтар-психологтар	
6.	Тест «Мазасыздық деңгейін анықтау» 1-2 курс	қаңтар	талдау ұсыныс	педагогтар-психологтар	
7.	Суицидтік бағытты анықтау: ИСН тесті	қазан - желтоқсан	талдау, анықтама	педагогтар-психологтар	
8.	Тренинги на развитие коммуникативных навыков 1-4 курсы	бір жылдың ішінде	әзірleme презентация жады	педагогтар-психологтар,	
9.	Студенттерге консультативтік, психологиялық көмек көрсету	бір жылдың ішінде	жеке кеңестер журналын жүргізу.	педагогтар-психологтар	
10.	Ертегі терапиясы (психодиагностикалық тренинг). 1 курс, жатақхана	желтоқсан	әзірleme	педагогтар-психологтар	
11.	Әңгімелесу «Менің отбасым - менің байлығым! Отбасы құндылықтары»	қараша	әзірleme	педагогтар-психологтар,	
12.	Қиын балалар тобындағы оқушылармен жұмыс (жеке жоспар бойынша)	бір жылдың ішінде	әзірlemелер презентация, талдау	педагогтар-психологтар	
13.	Психология апталығы	сәуір	өткізілген іс-шаралар бойынша материал	педагогтар-психологтар	
14.	Шағын –шығармаларды насихаттау «Ашық конверті: менің әлемге жолдауым»	сәуір	марапаттау	педагогтар-психологтар	
15.	Жағымсыз әдеттердің алдын-алу бойынша жұмыс «Жоқ» деп айтуды үйрену!	қыркүйек	әзірleme жады	педагогтар-психологтар	
16.	«Стресске қарсы тұруды үйрену» акциясы.	мамыр	жады	педагогтар-психологтар	
17.	«Сабырлы тыныс алыңыз - сізде емтихан бар» ауто-тренинг.	шілде	әзірleme жады	педагогтар-психологтар	

III. Мұғалімдермен жұмыс

1.	Тақырып бойынша хабарлама:	колледждің бас жоспары бойынша	презентация	педагогтар-психологтар	
2.	«Келіспеушіліктерді шешу және стратегиялары»	қараша	хабар	педагогтар-психологтар	
4.	Хабарлама «Топты қалыптастырудағы куратордың рөлі» сынып жетекшілердің кеңесі	колледждің жалпы жоспары бойынша	ұсыныс, жады	педагогтар-психологтар,	

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев.Қ.Т

2020-2021 оқу жылына арналған кітапхана жоспары

№	іс- шаралар	күні	жауаптылар
қыркүйек – сентябрь			
1.	«Білім күні» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1	кітапханашы
2.	150 лет со дня рождения писателя А.И.Куприна (1870-1938) тематическая книжная выставка с размещением в социальных сетях.	7	кітапханашы
3.	80 жыл Мұрат Бекмұхамедұлы Серкебаевқа скрипкашы, дирижер, композитор, Қазақстанның Халық әртісі (1940) жыл арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	14	кітапханашы
4.	«Ана күні» - «Ақ сүтін ақтарам АНА» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	14-20	кітапханашы
қазан – октябрь			
1.	Ақын, импровизатор, композитор, әнші Иса Байзақовтың туғанына 120 жыл (1900-1946)	2	кітапханашы
2.	Халықаралық қарттар күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1-5	кітапханашы
3.	Қазақ ақыны Жұбан Мұлдағалиевтің туғанына 100 жыл (1920-1988) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	6	кітапханашы
қараша - ноябрь			
1.	«Теңге күніне» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	16	кітапханашы
2.	Қазақ жазушысы М. Дулатовтың туғанына 135 жыл (1885-1935) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	25	кітапханашы
3.	Тұңғыш қазақстандық ғалым, ағартушы, демократ, саяхатшы, этнограф, фольклоршы Ш. Уәлихановтың туғанына 185 жыл (1835-1865) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	27	кітапханашы
желтоқсан - декабрь			
1.	«Қазақ елі – көшбасшысы елбасы» ҚР Тұңғыш Президент күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1-10	кітапханашы
2.	«Тәуелсіз– Қазақстан» ҚР тәуелсіздік күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	10-20	кітапханашы

3.	Кеңес Одағының Батыры , жазушы Бауыржан Момышұлының туғанына 110 жыл (1910-1982) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	24	кітапханашы
қаңтар - январь			
1.	Қазақстанның еңбек сіңірген мәдениет қызметкері К. Мусиннің туғанына 100 жыл (1921-1970) толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	1	кітапханашы
2.	ҚР ғарышкері Т. А. Мұсабаевтың туғанына 70 жыл (1951) толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	8	кітапханашы
ақпан-февраль			
1.	Ақын, жазушы А. Л. Бартоның туғанына 115 жыл (1906-1981) әлеуметтік желілерде тақырыптық кітап көрмесі.	17	кітапханашы
2.	Қазақ ақыны Ж. Жабаяевтың туғанына 175 жыл толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	26	кітапханашы
наурыз – март			
1.	Дүниежүзілік жазушы күні - материалды әлеуметтік желілерде орналастыру.	3	кітапханашы
2.	«Анашым алтын қазынам» 8 наурыз халықаралық әйелдер күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	8-14	кітапханашы
3.	«Армысың Өз – Наурыз» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	22-28	кітапханашы
сәуір - апрель			
1.	Қ. Мұңайтпасовтың туғанына 150 жыл (1871-1948) толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	7	кітапханашы
2.	Кітап күні-барәлемнің мерекесі. арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру	23	кітапханашы
3.	Қазақ ақыны Қ. Ахметованың туғанына 75 жыл (1946) толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру.	26	кітапханашы
4.	Ғалым,композитор,дирижер,педагог,Қазақ ССР публицисті,ҚазССР ҒА академигі,өнертану докторы,профессор А.Жұбановтың туғанына 115 жыл (1906-1968) толуына арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру	29	кітапханашы
мамыр - май			
1.	«1 – мамыр Халықаралық бейбітшілік күні» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	1-5	кітапханашы
2.	«Ұлы – Жеңіс» жеңіс күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастыру	3-9	кітапханашы

3.	Орыс жазушысы, драматург, театр режиссері және актер Михаил Булгаковтың туғанына 130 жыл (1891-1940) толуына байланысты әлеуметтік желіде материал орналастырады.	14	кітапханашы
маусым - июнь			
1.	Қазақстан Республикасының рәміздер күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	4	кітапханашы
2.	Қазақ жазушысы, журналист, аудармашы Е. Зікбаевтың туғанына 85 жыл (1936-2002)	7	кітапханашы
3.	«Орыс тілі » күні Қазақстанда әлеуметтік желілерде ақпаратты орналастыру.	8	кітапханашы

«Бекітемін»
Жоғары агротехникалық колледждің
директоры
Қарабаев К.Т. 

Колледж медбикесінің 2020-2021 жылғы оқу жылына
арналған жұмыс жоспары

№	қызметтің мазмұны мен іс-шаралары	іске асыру мерзімдері	жауаптылар	өтетін орны
1	Медициналық құжаттарды жүргізу	бір жылдың ішінде	медбике	колледждің медициналық кабинет
2	Жедел респираторлық инфекциялардың, ЖРВИ-нің және басқа вирустық инфекциялардың алдын-алу маскасы режимін сақтау, қолмен зарарсыздандырғыштарды бақылау, жанаспайтын термометрия, бөлмені / залды, дәліздерді / квартирлеу, кеңселерді дезинфекциялау	күнделікті	медбике	колледж жатахана асхана шеберхана №2 корпус
3	Оқу жылының басында студенттерден «086-и, 063» анықтамасын қабылдау	қыркүйек айы	медбике	мед кабинет
4	«COVID-19» пандемиясы кезеңінде санитарлық ережелер мен ережелерді тамақтандыру бөлімінде, оқу ғимаратында, жатақханаларда, шеберханаларда ұйымдастыру және жүзеге асыру	күнделікті	медбике	асхана оқу корпусы жатахана шеберхана №2 корпус
5	Оқушылардың денсаулығын диагностикалау және бақылау	жарты жылда бір рет	медбике	мед кабинет
6	Студенттер мен колледж қызметкерлеріне алғашқы медициналық көмек көрсету	бір жылдың ішінде	медбике	мед кабинет
7	Студенттерге профилактикалық егулерді ұйымдастыру және өткізу және жұқпалы аурулар тіркелген жағдайда эпидемиологиялық шаралар жүргізу	бір жылдың ішінде	медбике	жергілікті дәрігер амбулаториясы Келген кезде екпе бөлмесінде бөлмесі
8	ф-063 / и (екпе карточкасы), диспансерлік топтардың тізімдері, жасы бойынша тізім, денсаулық төлқұжаты және полиативті топтарға құжаттама жасаңыз	қыркүйек, қазан	медбике кураторлар	мед кабинет

9	Сумен жабдықтау, жарықтандыру, канализация талаптарының орындалуын бақылау	ай сайын	медбике АХЧ бойынша орынбасар	колледждің территориясы
10	Педагогикалық құрамның, барлық қызметкерлерді міндетті медициналық тексеруден өтуін бақылау	тамыз, қыркүйек	мед .бике кәсіпұйым	мед кабинет
11	Вирустық инфекцияның алдын алу бойынша эпидемияға қарсы шаралар жоспарының орындалуын бақылау	аурудың асқынуы кезінде	медбике	мед кабинет Колледж жатахана
12	Пандемия кезеңінде үйде оқитын студенттерге жеке гигиена "әңгімесі»	15.09.2020ж	медбике	қашықтықтан
13	ЗОЖ насихаттау бойынша әңгімелер, дәрістер өткізу, брошюралар тарату	фзож бөлімінің жоспарына сәйкес ай сайын	мед бике тәрбиешілер кураторлар	колледж аумағы бойынша
14	Колледждің санитарлық жағдайы мәселелері бойынша қызмет көрсетуші және техникалық персоналмен әңгімелесу өткізу және пандемия кезеңінде дез режимі туралы нұсқама өткізу	ай сайын	медбике коменданттар	мед кабинет колледж
15	Колледждің су ішу режимін бақылау	үнемі	мед бике АХЧ коменданттар	колледж жатахана жатахана
16	ЖРЗ, ЖРВИ, COVID-19 алдын алу. Дәрістер, әңгімелер, бейне-роликтер, брошюралар	ай сайын	мед бике	қашықтықтан
17	тақырыбы: "Нашақорлық және шылым шегу!", "Алкоголь!» тақырыбына әңгіме, дәріс, видео-роликтер	қазан	мед бике психолог	қашықтықтан
18	Коронавирустық инфекция тақырыбына дәріс, суреттер, брошюралар	қараша	мед бике	қашықтықтан
19	"ЖИТС-XXI ғасыр обасы!»	желтоқсан	мед бике педагогтар тәрбиешілер	қашықтықтан
20	16-17 жас аралығындағы жасөспірімдер тіркеу және әскерге шақыру медициналық комиссиясын өткізуді ұйымдастыру	қаңтар	мед бике кураторлар әскери жетекші	зеренді ауданы әскери бөлімі және ЦРБ

21	Қызылшаның алдын алу мақсатында 30 жасқа дейінгі студенттер мен қызметкерлерде "ф-063 / у" төлқұжаттарын тексеру	қаңтардың соңы	мед бике	мед кабинет ВА
22	"Қызылша туралы не білу керек?" әңгіме, дәріс, сауалнама	28.01.20 - 03.02.20 аралығында.	мед бике	қашықтықтан
23	«Ұлтыңды сақтаймын десен, қызыңды тарбиеле. Қызым саған айтам!» ерте жүктіліктің алдын алу	ақпан	мед бике психологтар тәрбиешілер	қашықтықтан
24	"Туберкулез дегеніміз не?" алдын алу және сақтық шаралары. Дәріс, әңгіме және бейне-роликтер	ақпан	мед бике	қашықтықтан
25	2003-2004-2005 ж. т. студенттерге, АДСМ бойынша профилактикалық егулерді ұйымдастыру	наурыз	мед бике егу мед бике	келген бойда
26	Жарақат кезіндегі алғашқы көмек, жарақаттанудың алдын алу. Дәріс, әңгіме, сауалнама	наурыз	мед бике	қашықтықтан
27	Салауатты тамақтану бойынша онкүндік, "дұрыс тамақтану пирамидасы!", брошюралар, дәрістер, санбюллетеньдер, әңгімелер.	сәуір	мед бике оп бойынша өндіріс менгерушісі	қашықтықтан
28	"Тері-дерматологиялық және саңырауқұлақ ауруларының алдын алу". Дәріс, әңгіме, бейне-роликтер, санбюллетеньдер.	сәуір	мед бике дерматолог	қашықтықтан
29	"Педикулез және қышыма!" тақырыбына дәріс пен әңгіме	мамыр	мед бике	қашықтықтан
30	Колледж және жатақхана аумағындағы тазалықты бақылау	бір жылдың ішінде	мед бике коменданттар АХЧ	колледждің территориясы

Оглавление

Информационный лист об организации образования

I. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

- 1.1. Основные направления работы колледжа
- 1.2. Структура управления колледжа
- 1.3. Циклограмма внутриколледжных мероприятий
- 1.4. Внутриколледжный контроль

II. Анализ текущей ситуации

- 2.1. Анализ учебной работы
- 2.1. Анализ учебно – производственной работы
- 2.3. Анализ учебно – методической работы
- 2.4. Анализ учебно – воспитательной работы
- 2.5. Анализ профориентационной работы

III. Планирование деятельности

- 3.1. План внутриколледжного контроля
- 3.2. План заседаний педагогических советов
- 3.3. План работы учебно-методического совета
- 3.4. План учебной работы
- 3.5. План учебно – производственной работы
- 3.6. План учебно – методической работы
- 3.7. План учебно – воспитательной работы
- 3.8. План профориентационной работы
- 3.9. План работы социального педагога
- 3.10. План работы психолога
- 3.11. План работы библиотеки
- 3.12. План работы медпункта

Информационный лист об организации образования

Историческая справка

ГККП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка» при управлении образования Акмолинской области расположен в с. Чаглинка, по ул. Ынтымак 6.

Колледж был основан в 1968г. в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства №368 от 18.08.1968г. «Об открытии совхоза- техникума Кокчетавской Государственной опытной станции. В 1999 году он преобразован в ГККП «Чаглинский сельскохозяйственный колледж, который в 2000 году переименован в ГККП «Колледж Агробизнеса(с.Чаглинка)». В 2005 году проведена перерегистрация колледжа в ГККП «Колледж Агробизнеса» при Департаменте образования Акмолинской области, с 26 мая 2008 года становится государственным коммунальным казенным предприятием «Колледж Агробизнеса, с.Чаглинка Зерендинского района» при управлении образования Акмолинской области, с 14 февраля 2018 года - государственным коммунальным казенным предприятием «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка» при управлении образования Акмолинской области.

Формы обучения и специальности колледжа

1.	Количество и наименование специальностей, по которым осуществляется подготовка в учебном заведении	Наименование специальности	Формы обучения
		Специальность 1502000 «Агрономия» Квалификация «Агроном» и «Агроном по защите растений»	дневное
		Специальность 1511000 «Землеустройство» Квалификация «Техник»	дневное
		Специальность 1305000 «Информационные системы» (по областям применения) Квалификация «Техник-программист»	дневное
		Специальность 1510000 «Механизация сельского хозяйства» Квалификация «Техник-механик»	дневное/ заочное
		Специальность 0508000 «Организация питания» Квалификация «Повар», «Кондитер», «Калькулятор», «Официант», «Бармен»	дневное
		Специальность 0104000 «Профессиональное обучение» (по отраслям) Квалификация «Мастер производственного обучения, техник (всех наименований)»	дневное
		Специальность 1114000 «Сварочное дело» (по видам) Квалификация «Электрогазосварщик»	дневное
		Специальность 1504000 «Фермерское хозяйство» (по профилю) Квалификация «Наладчик с/х машин и тракторов», «Бухгалтер», «Плодоовощевод», «Повар», «Тракторист-машинист с/х производства»	дневное
		Специальность 0516000 «Финансы» (по отраслям) Квалификация «Экономист по финансовой работе»	дневное/ заочное

	Специальность 1216000 «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство» Квалификация «Прикладной бакалавр элеваторного, мукомольного, крупяного и комбикормового производства», «Техник-технолог», «Аппаратчик обработки зерна»,	дневное
	Специальность 0902000 «Электроснабжение» (по отраслям) Квалификация «Техник-электрик»	дневное

Контингент обучающихся

№ п/п	Специальность	Квалификация	Количество обучающихся
1	0104000 Профессиональное обучение (по отраслям)	010401 3 - мастер производственного обучения, техник (всех наименований) электрик	43
2	0104000 Профессиональное обучение (по отраслям)	010401 3 - мастер производственного обучения, техник (всех наименований) механик	16
3	0104000 Профессиональное обучение (по отраслям)	010401 3 - мастер производственного обучения, техник (всех наименований) АЖ	21
4	0516000 Финансы (по отраслям)	051605 3 - экономист по финансовой работе	48
5	0508000 Организация питания	050801 2 - повар	63
6	0902000 Электроснабжение (по отраслям)	090104 3 - техник-электрик	35
7	1114000 Сварочное дело (по видам)	111404 2 - электрогазосварщик	36
8	1216000 Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство	121604 2 - аппаратчик обработки зерна	30

9	1216000 Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство	121606 3 - техник-технолог	44
10	1305000 Информационные системы (по областям применения)	130502 3 - техник-программист	60
11	1502000 Агрономия	150203 3 - агроном	51
12	1502000 Агрономия	150204 3 - агроном по защите растений	10
13	1510000 Механизация сельского хозяйства	151004 3 - техник-механик	40
14	1511000 Землеустройство	151103 3 - техник	64

Методические цикловые комиссии
Состав МЦК на 2020- 2021уч. год

МО ИС и ПО

1. Тогтамурат Досвол
2. Тулешева Ш.Д.
3. Құсайын Д. М.
4. Ткачёва В.М.
5. Мейрам Ш.П.
6. Таныркулова С.К.
7. Мамашев Ж.С.
8. Даулетбекова С.Ж.
9. Рат А.

МО филологических дисциплин

1. Капарова М.К.
2. Карабаев Е.Т.
3. Кожахметова К.К.
4. Турлыбекова Т.Т.
5. Каратаева Г.С.
6. Жузжанова Р.Д.
7. Жаканова О.С.
8. Казбекова К.К.
9. Оракпаева Г.Т.
10. Сеилхан А.А.
11. Муканова А.О.

**МО землеустроительных и
экономических дисциплин**

1. Махамбетова Д.С.
2. Куртбаева У.Б.
3. Турлубекова С.Х.
4. Утешева Д.М.
5. Оспанова М.А.
6. Гептинг Е.Б.
7. Маулитов С.Д.
8. Сагитова Б.С.
9. Абдильманова Г.Н. – декрет

МО агротехнических дисциплин

1. Махамбетова М.Х.
2. Туребеков М.О.
3. Досбатыров Б.Т.
4. Хадамхан Б.
5. Жаканова К.С.
6. Нарбаева Р.Т.

МО электромеханических дисциплин

1. Аккушкаров Д.Е.
2. Манабаева А.К.
3. Махамбетов А.Т.
4. Балтин М.А.
5. Оспанов А.Д.
6. Жаксибаева Ж.С.
7. Алиев А.К.

МО ООД

1. Сариева Д.С.
2. Жаканов Б.У.
3. Юсинбаев К.К.
4. Бимагамбетов А.Б.
5. Бегалин Н.И.
6. Буранбаева А.Ж.
7. Ашжанов С.С.
8. Габдуллин Б.М.
9. Бейбіт Есболат
10. Бегалина А.С.
11. Махамбетов У.Т.
12. Негметов А.Н.
13. Ершова Е.А.

МО мастеров ПО

1. Каримов Н.О.
2. Сатаева М.С.
3. Дюсенов Б.К.
4. Идеатов К. Б.
5. Пономарёв В.Н.
6. Жексембаев А.А.
7. Ашжанова А.М.
8. Бекенов Ж.А.
9. Соколов В.С.
10. Кудайбергенов А.Д.
11. Абуов А.Г.
12. Мунаев Е.С.
13. Тлеукин У.Б.
14. Боранбай Б. Ж.
15. Жанабаев А.А.
16. Кислюк В.А.
17. Мустафин Ф.М.
18. Шокамбаев А

I. Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа

1.1 Основные направления работы колледжа

Миссия колледжа состоит в подготовке специалистов для сельскохозяйственной отрасли региона с востребованным уровнем профессиональной и социальной компетентности, готовых к постоянному совершенствованию, способных усваивать и развивать современную производственную технологию, конкурентоспособных в условиях формирующейся наукоемкой экономики.

Целью политики колледжа в области обеспечения качества подготовки специалистов определено достижение высокого рейтинга выпускника через удовлетворение потребности личности в образовательных услугах, обеспечивающих ее профессиональное и социальное самоопределение.

Стратегическое направление развития колледжа - совершенствование механизмов прогнозирования потребности в специалистах среднего звена и повышенного уровня подготовки различных профилей по основным и дополнительным.

Основное целевое назначение – реализация образовательных программ технического и профессионального образования и подготовка квалифицированных специалистов по различным направлениям трудовой деятельности.

Для осуществления своей образовательной деятельности постоянно пополняет свою материально-техническую базу.

На балансе колледжа находится 9 зданий:

- учебный корпус №1 (900 мест)
- учебный корпус №2 (150 мест)
- общежитие №1 (208 мест)
- общежитие №2 (гостиничного типа)
- общежитие №3(временно законсервировано)
- здание практических занятий(временно законсервировано)
- здание «Гаражи и лаборатории)
- здание мастерских
- здание столовой (на 120 мест)

Учебные корпуса, общежития и столовая оснащены камерами видеонаблюдения. Имеются учебные аудитории в количестве 48 шт. для проведения групповых и индивидуальных занятий. Все кабинеты оснащены методически и теоретически соответствуют современным эстетическим требованиям.

В кабинетах есть малые препараторские оснащенные наглядными пособиями для проведения занятий по предметам.

В колледже развёрнута локальная сеть, подключенная к интернету с пропускной способностью 8 Мбит/сек. Всего 72 точки.

Обеспеченность учебной, учебно-методической литературой и иными информационными ресурсами:

- всего книжный фонд составляет 35142 единиц.
- количество учебной, учебно-методической литературы - 29025
- в т.ч. на 1 обучающегося – 54,1

Полезная площадь учебного корпуса составляет 5045,2 кв .м. Имеется типовой спортивный зал площадью 420 кв. м. Имеется учебное хозяйство, площадь земельных угодий составляет 1068,1 га, учебный автополигон для прохождения практического вождения на тракторах и автомобилях. Для учебного процесса располагает мастерскими и лабораториями, оснащенные современным оборудованием:

Мастерские:

- Электромонтажная – по специальностям «Электроснабжение(по отраслям), «Профессиональное обучение(по отраслям)»
- Сварочная – по специальности «Механизация сельского хозяйства», «Сварочное дело», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Фермерское хозяйство(по профилю);
- Слесарная-2шт – по специальностям «Механизация сельского хозяйства», «Электроснабжение(по отраслям),«Профессиональное обучение(по отраслям)», «Фермерское хозяйство(по профилю), «Сварочное дело»,
- Токарная – по специальности «Механизация сельского хозяйства», Сварочное дело», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Фермерское хозяйство(по профилю);
- Станция техобслуживания - по специальности «Механизация сельского хозяйства»
- Кузнечная-по специальности «Механизация сельского хозяйства»

Лаборатории:

- Агрономии – по специальностям «Агрономия», «Механизация сельского хозяйства», «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство»
 - Агрохимии, ботаники, земледелия – по специальностям «Агрономия», «Фермерское хозяйство (по профилю),
 - Химии – по всем специальностям для первых и вторых курсов
 - Хранения и товароведения зерна – по специальностям «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство», «Агрономия»
 - ТПП-по специальности «Организация питания»
 - Теоретических основ электротехники - по специальностям «Электроснабжение (по отраслям), «Профессиональное обучение(по отраслям)», «Электроснабжение (по отраслям),«Профессиональное обучение(по отраслям)»
 - учебно-производственная лаборатория (столовая)
 - СХМ- по специальностям «Механизация сельского хозяйства», «Фермерское хозяйство (по профилю),
 - Трактора и автомобили - по специальностям «Механизация сельского хозяйства», «Фермерское хозяйство(по профилю),
 - Электрооборудования и автоматизации и сельскохозяйственных агрегатов и установок – по специальностям «Электроснабжение (по отраслям), «Профессиональное обучение (по отраслям)».
- Отопление автономное на твердом топливе. Канализация автономная. Водоснабжение централизованное.

Ожидаемый результат

Обновление и модернизация учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования, за счет укрепления материально-технической базы колледжа.

Повышение доступности, качества, открытости сферы образования; внедрение принципов корпоративного управления.

Обеспечение on-line доступа студентов ко всем мировым образовательным информационным ресурсам.

Формирование гибкой системы непрерывного профессионального образования, соответствующей потребностям рынка труда, способствующей профессиональному, карьерному и личностному росту граждан.

Увеличение числа программ профессионального образования, прошедших национальную и международную аккредитацию.

Создание и реализация конкурентоспособной научно-технической продукции.

Внедрение современной модели воспитательной системы и активное участие обучающихся колледжа в реализации мероприятий в сфере молодежной политики

1.2. Структура управления колледжа

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА



1.3. Циклограмма внутриколледжных мероприятий

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ инженерно-педагогических работников Высшего агротехнического колледжа

недели/ дни недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
I	Планёрка у директора, планёрки со структурными подразделениями	заседания МО	информационный методический день	чистый четверг	
II	Планёрка у директора, планёрки со структурными подразделениями	ПДС «Час педагогической теории»	педсовет/ методсовет		
III	Планёрка у директора, Планёрки со структурными подразделениями	ШМП «Ступени роста»	совет отделения		общеколл еджский классный час
IV	Планёрка у директора, Планёрки со структурными подразделениями	лекторий для мастеров ПО	МО кураторов групп	совет по профилактике правонарушен ий	

1.4. Внутриколледжный контроль

1. Учебно-воспитательный процесс.
2. Педагогические кадры.
3. Учебно-материальная база.
4. Контроль качества знаний, компетенции обучающихся.

Цели:

1. Повышение успеваемости и качества учебной работы студентов;
2. Повышение качества сдачи итоговой аттестации.

I. Контроль качества знаний, компетенции обучающихся

№ п/п	объекты контроля	изучаемые вопросы	сроки проведения контроля	участники контроля	подведение итогов контроля
I	Качество и эффективность работы студентов	1. Посещение учебных занятий	ежемесячно	администрация	совещание при директоре
		2. Сохранение контингента	поквартально	зам. директора по УР	заседания педагогического совета
		3.Успеваемость	в течение года	зам. директора по УР	совещание при зам. директора по УР, заседания педагогического совета
		4. Работа со слабоуспевающими	в течение года	зам. директора по УР, преподаватели-предметники	совещание при зам. директора по УР
		5.Проверка личных дел студентов	2 раза в год	зам. директора по УР, секретарь учебной части	совещание при зам.директора по УР
		6. Контрольные срезы знаний по предметам	2 раза в год (сентябрь, июнь)	зам. директора по УР, преподаватели-предметники	совещание при зам. директора по УР
		7. Подготовка студентов к выпускным экзаменам, проведение промежуточной аттестации	декабрь, июнь	зам. директора по УР, зав. отделениями	заседания педагогического совета
		8. Санитарно-гигиенический режим	в течение года	зам. директора по УР, зав. отделениями, мед. работник	совещании при директоре

II. Контроль состояния преподавания

- Цели: 1. Повышение качества преподавания предметов теоретического обучения;
 2. Повышение качества ведения планирующей документации;
 3. Совершенствование форм и методов проведения учебных занятий;
 4. Совершенствование методического мастерства преподавателей

№ п/п	Объекты контроля	изучаемые вопросы	сроки проведения контроля	участники контроля	подведение итогов контроля
1	Качество и эффективность работы преподавателей	1. Качество преподавания.	ежемесячно	зам. директора по УР, зав.отделениями	совещание при зам.директора по УР
		2. Выполнение ГОСО	постоянно	зам.директора по УР	совещание при зам.директора по УР
		3. Индивидуализация обучения, дифференцированный подход к обучающимся.	постоянно	зам.директора по УР, методист, психолог	совещание при зам.директора по УР
		4. Соблюдение требований возрастной и педагогической психологии.	постоянно	зам.директора по УР, психолог, опытные преподаватели	совещание при зам.директора по УР
		5. Поурочное и календарно, перспективно-тематическое планирование.	сентябрь	зам.директора по УР	совещание при зам.директора по УР
		6. Проверка журналов теоретического обучения.	ежемесячно	зав. отделениями	совещание при зам.директора по УР
		7. Проверка журналов теоретического обучения.	по окончании семестров	Зам. директора по УР	совещание при директоре
		8. Применение ТСО, вычислительной техники, дидактического и наглядного материала.	постоянно	зам.директора по УР, методист	заседаниях МО
		9. Изучение системы работы с целью обобщения и распространения ППО	постоянно	зам.директора по УР, методист	заседания методического совета, заседания МО
		10. Работа кабинетов и мастерских, выполнение плана работы	ежемесячно	заместители директора, старший мастер	совещание при директоре
		11. Текущая и итоговая оценка деятельности ИПР (рейтинговая оценка)	2 раза в год	заместители директора,	рейтинговая оценка преподавателей

II. Анализ текущей ситуации

2.1 Анализ учебной работы

ГККП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка» ведет подготовку кадров повышенного уровня квалификации и специалистов среднего звена технического, технологического и сельскохозяйственного направления, способных компетентно реагировать на изменяющиеся социально-экономические условия.

В 2019-2020 учебном году колледж начал учебный год с контингентом 538 студентов по 11 специальностям очного отделения по государственному образовательному заказу. Из них по программе продуктивной занятости – 89 студентов, по программе «Серпін» - 209 студентов, по местному бюджету – 240 студентов.

№	Наименование специальности	Прием	Контингент	Выпуск
1	0104000 Профессиональное обучение	40	78	16
2	0508000 Организация питания	20	56	11
3	0516000 Финансы	25	50	23
4	0902000 Электроснабжение		29	17
5	1114000 Сварочное дело	15	33	18
6	1216000 Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство		45	12
7	1305000 Информационные системы	40	74	34
8	1502000 Агрономия	20	48	9
9	1504000 Фермерское хозяйство		18	16
10	1510000 Механизация сельского хозяйства		15	
11	1511000 Землеустройство	25	92	43
	Итого	185	538	199

Выпуск в 2020 году составил 199 человек, в том числе по программе продуктивной занятости – 29 студентов, по программе «Серпін» - 93 студентов, по местному бюджету – 77 студентов.

Первый семестр завершен с качеством знаний – 73%, успеваемости 98%.

Курс	Количество студентов	Теоретическое обучение						Производственное обучение					
		"5"	"4"	"3"	н/а	% качества	% успеваемости	"5"	"4"	"3"	н/а	% качества	% успеваемости
1	86	5	49	30	2	63	98	0	0	0	0	0	0
2	148	24	96	26	2	81	99	26	27	12	1	80	98
3	139	24	71	43	1	68	99	49	77	13	0	91	100
4	131	36	70	23	2	81	98	50	67	10	4	89	97
Итого	504	89	286	122	7	73	99	125	171	35	5	87	98

По итогам промежуточной аттестации 1 семестра 384 человек получали стипендию (в том числе сироты и под опекой), из них по программе продуктивной занятости – 77 студентов, по программе «Серпін» - 150 студентов, по местному бюджету – 157 студентов.

Второй семестр завершен с качеством знаний – 73%, успеваемости 98%.

Курс	Количество студентов	Теоретическое обучение						Производственное обучение					
		"5"	"4"	"3"	н/а	% качества	% успеваемости	"5"	"4"	"3"	н/а	% качества	% успеваемости
1	84	7	35	42	0	50	100	24	50	10	0	88	100
2	144	12	105	27	0	81	100	43	81	20	0	86	100
3	139	21	66	23	0	79	100	34	78	27	0	81	100
4	67	12	39	16	0	76	100	20	37	10	0	85	100
Итого	434	52	245	108	0	72	100	121	246	67	0	85	100

По итогам промежуточной аттестации 2 семестра 256 человек переходящего контингента вышли на стипендию (в том числе сироты и под опекой), из них по программе продуктивной занятости – 49 студентов, по программе «Серпін» - 83 студентов, по местному бюджету – 124 студентов.

С 16 марта 2020 года колледж перешел на дистанционную форму обучения. На платформе дистанционного обучения Smart Nation College дистанционным обучением было охвачено – 434 обучающихся и 75 преподавателей. За время дистанционного обучения на платформе Smart Nation College размещено – 3692 единиц контента, из них – 2215 теоретического материала, 1477 – практического. В данной платформе проведена промежуточная аттестация в форме тестирования – 36 экзаменов по 28 дисциплинам. Учебный год завершился качеством знаний – 72%, успеваемостью - 100% по колледжу.

Через Zoom проведена итоговая аттестация выпускных групп, с фиксацией ответов и оценок посредством платформы дистанционного обучения Smart Nation College. Всего выпуск в 2019-2020 уч.г. составил – 199 человек, из них посредством дистанционного обучения – 135. Качество знаний на итоговой аттестации – 79%, успеваемость – 100%.

2.2 Анализ работы учебно-производственной работы

1. Итоги производственного обучения.

Согласно стандартов, ТУПов, рабочих программ производственного обучения контингента учащихся на 2019-2020 год все запланированные часы выданы. На производственные практики предусмотрено 16484 часов.

В целях внедрения элементов дуальной системы обучения ГKKП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка» заключены 75 договоров со студентами следующих специальностей:

«Электроснабжение(по отраслям)», «Агрономия», «Организация питания», «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство».

WorldSkills как важнейший элемент системы профессионального образования, формирующий, современные навыки по специальностям, стандарты которого были включены в рабочие программы производственного обучения дал положительные результаты. В колледже были созданы условия для конкурсного состязания и дружеского общения около 60 участников 3-отделений и 150 школьникам, посетивших конкурсные площадки.

Итоги участия во внутриколледжевском чемпионате WorldSkills 2019-2020:

12 компетенций

16 экспертов предприятий, 20 экспертов колледжа

14 компатриотов

51 конкурсант и 8 студентов принявших участие

в двух компетенции «Графический дизайн» «Сетевое и программное администрирование»

Значительно улучшилась учебно-материальная база прохождения практик. За прошедший год, обновлена материальная база по специальностям: «Организация питания», «Сварочное дело(по видам)», в корпусе № 2 подготовлены лаборатория по специальности «Электроснабжение(по отраслям)», проведен ремонт лабораторий данной специальности. По данной специальности через «Жас-Маман» на приобретение оборудования заключены договора на сумму 164млн 990 тыс. тенге, освоено 25 млн. тенге - средств республиканского бюджета.

В целях повышения качества производственного обучения 17 преподавателей спец. дисциплин и мастеров производственного обучения ГKKП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка» за последние 3 года прошли стажировку на 10 предприятиях

2. Итоги производственной, преддипломной практик.

На период прохождения производственных практик в этом учебном году заключено свыше 200 трехсторонних договоров, на организацию учебно-производственных площадок для проведения учебной и производственной практик. Для студентов, организовано прохождение практик на базе социальных партнеров, среди которых ТОО «Kokshetau MellInvest», ТОО «Агрофирма «ТНК», ТОО «Agrimer Astyk», ТОО «Зерендинский ХПП», ТОО «Кокшетау Энерго».

Установочные и итоговые конференции были проведены с участием руководителей практик, преподавателей спец. дисциплин, заведующих отделений и социальными партнерами.

В учебно-производственном обучении приняло участие 532 человека, в том числе из 12 мастеров производственного обучения

3. Сотрудничество с социальными партнерами

Для организации производственного обучения в этом учебном году заключено 40 двухсторонних договоров, продолжают действие 10 меморандумов.

По меморандуму с ТОО «Agrimer Astyk», заключенного с 18 января 2018 года колледж ведет сотрудничество по следующим направлениям:

- обновление содержания среднего профессионального образования(учебные программы, образовательные стандарты, в соответствии с требованиями современного производства по специальности 1216000 «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство» по прикладному бакалавриату. С 2018 года внедрена модульная программа обучения по данной специальности.

- преподаватели прошли стажировку на предприятии в целях в повышении своей квалификации;

- в развитии социального партнерства по вопросам подготовки квалифицированных кадров.Предприятием поданы заявки на подготовку кадров по вышеуказанной специальности, специалисты данного предприятия закреплены в качестве наставников в период прохождения практик проходит на основе договоров .

Меморандум с филиал ТОО «Хлебобараночный комбинат «Акса́й» по Акмолинской области», заключенный 13 января 2020 года, начал работу с момента подписания, предоставлением рабочих мест для прохождения производственной практики студентам 3 курса специальности «Организация питания» и подготовкой данных студентов к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства **WorldSkills Aqmola – 2020.**

Меморандум о взаимном сотрудничестве с ТОО « Есиль-Агро» действует и в настоящее время, поступили заявки на подготовку кадров по специальности «Агрономия», «Механизация сельского хозяйства», «Сварочное дело (по видам)».

4. Трудоустройство выпускников

Доля трудоустроенных выпускников в год завершения обучения, на основании данных Государственного центра по выплате пенсий составил свыше - 60%.

2.3 Анализ учебно-методической работы

Центром методической работы колледжа является методический кабинет, одна из задач которого – консолидация (объединение, сплочение) методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения. Здесь собраны материалы методической и нормативной литературы, организуются консультации для преподавателей, выставки учебно-методических разработок, ведется совместная с председателями методических объединений, работа по оформлению педагогического опыта. Методическими объединениями колледжа проделана целенаправленная работа для улучшения успеваемости и качества обучения. Председатели МО и методист регулярно посещали уроки и лабораторно-практические занятия, проверяли их соответствие программам. Методические объединения на своих заседаниях рассматривали следующие вопросы:

- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов, планов работы кабинетов (лабораторий);
- актуальность тем курсовых и дипломных проектов и качественное их выполнение согласно стандартам, формирование общих требований при выполнении курсовых и дипломных проектов;
- проведение олимпиад и конкурсов по предметам объединения;
- межпредметные связи;
- анализ успеваемости студентов и мероприятия для повышения успеваемости и посещаемости;
- доклады и выступления на методические темы
- обсуждение экзаменационных материалов;
- отчеты преподавателей о выполнении учебных программ, планов работы, индивидуальных планов;
- обсуждение взаимопосещений преподавателей, открытых уроков;
- компьютерное тестирование как способ оценки знаний студентов;
- качество проведения лабораторно-практических работ.

Проведенный анализ работы методических объединений показал, что:

1. Содержание и формы работы определялись в соответствии с актуальными проблемами и задачами, поставленными перед МО.
 2. Тематика заседания МО отражала основные проблемные вопросы.
 3. Велась работа по анализу качества ведения учебных занятий, проводились открытые занятия, мастер-классы.
 4. Осуществлялась трансляция педагогического опыта посредством выступления преподавателей и мастеров производственного обучения на заседаниях МО
 4. Велось учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
 5. Традиционно МО организуются предметные недели по изучаемым дисциплинам.
- Для активизации познавательной деятельности обучающихся проводятся внеурочные мероприятия.

Эти и другие вопросы периодически обсуждались на Методическом Совете колледжа и совещаниях у заместителя директора по учебно-методической работе.

Традиционным видом методической работы является проведение предметных недель. Эти недели позволяют студентам ярче раскрыть свой творческий потенциал. Преподавателями колледжа проделывается огромная работа по подготовке и проведению мероприятий в рамках предметных недель. Применяются самые разнообразные формы проведения. Целью их проведения является, прежде всего, привитие интереса учащихся к предметам.

Особое внимание уделяется проведению конкурсов профессионального мастерства среди студентов. Конкурсы «Лучший по профессии» прошли практически по всем специальностям, по которым в колледже ведётся подготовка.

В колледже ведется большая работа по привлечению студентов к научно-исследовательской деятельности. Под руководством опытных преподавателей ребята

осваивают методы проведения исследований и приобретают практические навыки по выполнению научных проектов, происходит развитие их творческих способностей, самостоятельности, творческой инициативы в учебе и будущей профессии.

Лучшие работы в дальнейшем представляются на участие в областных научно-практических конференциях, конкурсах, работы публикуются в сборниках материалов конференций.

В условиях пандемии методической службой колледжа разработан ряд методических положений и указаний. Все мероприятия по плану и те, внеплановые мероприятия (обучающие семинары, лектории и др.), связанные с дистанционным обучением проводились в ZOOM.

Выводы: В ходе методического сопровождения образовательного процесса были выявлены следующие особенности деятельности коллектива:

- профессиональное знание дисциплин преподавателями и мастерами производственного обучения;
- творческое отношение к работе, стремление к новому в методике и психологии обучения;
- стремление к самосовершенствованию и повышению собственного профессионального и педагогического мастерства.

Но вместе с тем растет неудовлетворённость доколледжной подготовкой, пассивностью студентов (ориентир молодежи на статус полученного образования, а не на результат – приобретение необходимых знаний, умений и компетенций). Следовательно, – результатами обучения: с одной стороны, преподаватели озабочены тем, как выполнить обязательный минимум, с другой стороны, – как преподать глубокие знания по профессии или специальности. Решению данной проблемы будет способствовать дальнейшее овладение педагогами инновационных технологий обучения, в том числе электронного обучения с применением дистанционных технологий, постоянное обновление содержания профессионального образования, материально-технической базы.

Несмотря на отдельные недостатки, работа МО администрацией колледжа оценивается положительно. Это выражается в данных мониторинга эффективности методической работы, в росте числа преподавателей, имеющих первую и высшую квалификационные категории. Успешный, творческий, компетентный преподаватель может подготовить успешного, конкурентоспособного специалиста.

В следующем учебном году предстоит работа по следующим направлениям:

1. Повышать творческий и методический уровень преподавания предметов посредством формирования профессиональной педагогической компетентности преподавателей.
2. Продолжить работу по освоению инновационных подходов в обучении, обеспечивающих качественное образование.
3. Усилить работу по приобщению преподавателей к поисковой, научно-исследовательской деятельности.
4. Продолжать развитие исследовательских способностей студентов, активизация их участия в конкурсах на различных уровнях.
5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей.

В 2020 - 2021 учебном году главный вектор методической работы будет направлен на создание современных учебно-методических комплексов дисциплин, с учётом внедрения дистанционного обучения, предоставляющих студентам полный комплект учебно-методических материалов для самостоятельного изучения.

Весь педагогический коллектив осознает необходимость совершенствования содержания обучения и воспитания в соответствии с современными требованиями, а также необходимость развития образовательного потенциала колледжа.

2.4 Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год

На современном этапе развития казахстанского общества перед педагогическим коллективом колледжа стоит важная задача: как помочь будущему специалисту стать профессионалом, личностью в новых социально-экономических условиях. Особое внимание при этом мы должны уделить формированию социально-активной личности, воспитанию студентов всесторонне развитыми, ответственными, нравственно чистыми и гуманными людьми.

Вся воспитательная работа в колледже направлена на воспитание у молодежи высокой духовности, гражданской позиции, социальной ответственности, готовности к труду на благо казахстанского общества, формирование нового казахстанского патриотизма и чувства молодежного единения, а так же приведение целей и способов педагогической работы согласно интересов студентов и в соответствии с нормативно-правовыми актами РК.

Задачами воспитательной работы являются:

- формирование у молодежи активной гражданской позиции, системы духовно-нравственных и гуманистических ценностей, положительного восприятия семейного образа жизни, созидательного построения будущего;
- продвижение имиджа Республики Казахстан как успешного и динамично развивающего государства, строящего политику на основе национального единства, межэтнического и межконфессионального согласия, гражданского равенства и триединства языков, толерантности, а также богатого исторического наследия и культуры казахстанского народа;
- вовлечение молодежи в идею национального технологического прорыва, основанного на усилении тренда инновационной индустриализации и перехода к наукоемкой экономике;
- создание благоприятных условий, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, физическому и творческому развитию личности молодых казахстанцев.

Планирование и организация воспитательной работы в колледже, учитывая особенность казахстанской системы образования, основывается на реализации патриотического акта «Мәңгілік Ел», программы «Рухани жаңғыру», статьи Н. Назарбаева «Семь граней великой степи», а так же реализации проектов проектного офиса «JASTAR KZ».

При планировании воспитательной работы используются следующие нормативно-правовые документы Республики Казахстан:

- Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 02 февраля 2011г.);
- Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV (с изм. и доп. по состоянию на 17 ноября 2014 г.)
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13 января 2015 г.);
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-II (с изм. и доп. по состоянию на 29 декабря 2014 г.);
- Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года № 483-IV ЗРК;
- Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 года № 1118 (с изм. и доп. по состоянию на 12 августа 2014 года);
- Концепция по переходу Республики Казахстан к «зеленой экономике» на 2013-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;

–Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986.

–Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового комплексного плана по усилению воспитательного компонента процесса обучения во всех организациях образования» от 29 июня 2012 г. № 873;

–Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан до 2020 года "Казахстан 2020: путь в будущее". Одобрена постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 февраля 2013 года №191;

–Концепция воспитания в системе непрерывного образования Республики Казахстан. Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 ноября 2009 года № 521;

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

В рамках реализации целей и задач Концептуальных основ воспитания определены приоритетные направления воспитательной работы:

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

Военно-патриотическое воспитание - это составная часть воспитательной работы колледжа, направленная на формирование готовности и способности самоотверженно защищать свое Отечество. Через военно-патриотическое воспитание мы воспитываем любовь к Родине, верность боевым и трудовым традициям народам Казахстана и его Вооруженных Сил, формируем высокую политическую и правовую культуру, воспитываем понимание стратегии страны, глубокое осознание ответственности по защите интересов всего многонационального народа Казахстана. Для этого, в колледже проводятся разноплановые мероприятия.

«Быть патриотом – сердцем воспринимать Казахстан» - так Первый Президент РК охарактеризовал эту ценность. Жизнь и трудовой путь Лидера Нации являются лучшим примером воспитания молодых казахстанцев в духе патриотизма. В рамках празднования Дня Первого Президента в колледже проходят исторические экскурсии, калейдоскопы, посвященные первому Президенту Республики Казахстан Н. Назарбаеву. Большое внимание в этом учебном году уделено изучению и пропаганде государственных символов РК и государственному языку, консолидации гражданского общества, воспитанию патриотизма, повышению правовой культуры молодежи и укреплению государственной независимости. В этом направлении в колледже проведены ряд мероприятий. Наиболее содержательными, интересными, яркими были: конкурс чтецов «Я восхваляю Родину свою!», интеллектуальная игра «Страна, соединившая народы», акция «Это мой флаг! Герб! Гимн!», литературный вернисаж «Казахстан – общий дом всех народов», конкурс патриотической песни «Музыка Отечества».

В рамках Программы «Рухани жанғыру» были реализованы проекты:

- «Традиции и обычаи казахского народа»
- конкурс рефератов «Листая страницы истории от Великой Отечественной Войны до светлых Дней Независимости»
- конкурс «Студент года – 2019»

Военно-патриотическое воспитание было обеспечено занятиями по НВП, занятиями студентов в военно-патриотический клуб «Сарбаз».

Охват начальной военной подготовкой

В отчетном году в Высшем агротехническом колледже к занятиям по начальной военной подготовке было привлечено 294 студента.

Средний балл за начальную военную подготовку в колледже составляет 4,0 балла. Проведено медицинское освидетельствование допризывной молодежи и приписано к призывному участку 37 юношей 2003 года рождения.

Преподавателем организатором по НВП Бегалиным Н.И. была проведена большая работа по данному направлению (более 15 мероприятий), привлечено большое количество студентов к мероприятиям данного направления: это и военно-спортивные игры, уроки мужества, соревнования по стрельбе из пневматической винтовки «Снайпер», военно-спортивная игра «Жас Улан». С 28 апреля по 1 мая 2020 года проводился областной интернет-конкурс «О героях былых времен...» среди студентов организаций технического и профессионального образования Акмолинской области, посвященный 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, 28-летию образования Вооруженных Сил Республики Казахстан, в рамках военно-патриотического движения «Жас Сарбаз», под лозунгом «Bizbirgemiz», «Бізүйдеміз». В этом конкурсе приняли участие студенты нашего колледжа: Малиновский Олег, Мажит Диана, Астафьева Екатерина, Бауыржан Нуржигит, Пашенко Денис. На областных соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки команда ВАТК заняла общекомандное второе место.

Одним из направлений в воспитательной работе колледжа является профилактика и предупреждение правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. По результатам, которой сделан следующий мониторинг: на 1 сентября 2019 года в колледже обучались 538 студентов 6 из которых воспитанники детских домов; 12 студентов остались без попечения родителей и находятся под попечительством у родственников и знакомых; 3 студента из категории дети-инвалиды; 138 студентов проживает в многодетных семьях с низким материальным достатком и только у пяти детей из этой категории имеется один и тот же отец, остальные же дети имеют разных отцов, а в большинстве случаев дети имеют ф №4; у 126 студентов из этой категории родители не работают и не имеют постоянного дохода; 14 студентов проживают в неблагополучных семьях; 75 студентов живут в неполных семьях; студентов состоящих на профилактическом учете в Группе Ювенальной Полиции ОМПС ОП Зерендинского района -0.

На первый курс 2019-2020 учебного года проведен набор студентов в количестве 185 человек. При проведении мониторинга студентов первого курса, то можно увидеть следующий результат: в течение трех месяцев все первокурсники прошли адаптацию в учебном заведении. В сентябре заместитель директора по учебно-воспитательной работе, совместно с педагогом-психологом и социальным педагогом, основываясь на результатах опроса кураторов учебных групп, составили списки студентов и семей «группы риска».

Одновременно социальный педагог и педагог-психолог провели психолого-педагогическую диагностику. На каждого студента составлена индивидуальная карта. Получив полную информацию о подростке и его семье, кураторы учебной группы совместно с педагогом-психологом составили план работы со студентами, находящимися в группе риска.

В рамках программы «Формирование жизненных навыков, а также превенция суицида среди несовершеннолетних» психологами колледжа Каратаевой Г.С. и Жалгасбаевой И.У. был разработан план по реализации программы. Составлен список несовершеннолетних

студентов – 126 студентов. Было проведено три занятия с преподавателями, сотрудниками колледжа, где было разъяснено как они могут помочь студенту в сложной ситуации и дальнейшие действия при наблюдении аутодеструктивного поведения студентов. После проведения онлайн опроса, было выявлено 4 студента высокого риска, 6 студентов группы риска. С ними проведено интервью- беседа. Составлен план дальнейшей коррекционной работы. Детей группы, которым необходима неотложная помощь не выявлено.

Ведущую роль в организации работы по профилактике правонарушений играют индивидуальные беседы кураторов, мастеров производственного обучения, педагога-психолога, членов администрации, как с самими студентами, так и с их родителями.

Большую проблему представляет организация профилактики правонарушений, совершаемых несовершеннолетними во время каникул, профессиональной практики. Главное - научить подростков правильно распоряжаться свободным временем, так как они обычно не умеют этого делать. Большинство трудных студентов вовлечены в организацию проведения досуга, в спортивные секции, в художественную самодеятельность. На сегодняшний день, для организации занятости студентов в колледже работают 12 спортивных секций, 7 кружков по интересам и молодежные отряды такие, как: оперативно - молодежный отряд, экологический отряд «Жасыл ел», военно-патриотический клуб «Сарбаз», волонтерский отряд «Ашык журек», дебатный клуб «Патриот», студенческое научное общество «Жас зерттеуші».

Более 80% обучающихся вовлечены в организацию досуга. Таким образом, можно говорить о том, что колледж для многих студентов становится местом, где они реально находят применение своим возможностям и инициативе ведь включение подростков в разнообразную социально - полезную деятельность помогает им проявиться и развивать имеющиеся необходимые положительные качества.

В колледже работает оперативно-молодежный отряд для оказания содействия правоохранительным органам и участия молодежи в укреплении общественного порядка. В состав отряда входят 12 студентов колледжа. Командир отряда – Хамзин Дидар. На базе нашего колледжа ведет свою работу военно-патриотический клуб «Сарбаз», в состав которого входят 18 студентов колледжа. Командиром клуба является студент группы 41 ЭЛ - Нурхан Азат.

Мониторинг состояния правонарушений

№	Наименование	2018-2019 учебный год	2019-2020 учебный год
1	Количество обучающихся, состоящих в РОВД	0	0
2	Количество студентов, состоящих на учете у нарколога	0	0
3	Количество обучающихся, совершивших преступления	0	0
4	Количество обучающихся, доставленных в Зерендинский РОВД за административные правонарушения	5	2
5	Количество обучающихся, состоящих в «группе риска»	9	8

С целью реализации Государственной программы по противодействию религиозному экстремизму и терроризму разработан план мероприятий, согласно плану в течение 2019-2020 учебного года специалисты Отдела внутренней политики Зерендинского района провели с обучающимися колледжа 7 встреч, в ходе которых были даны разъяснения по вопросам борьбы с терроризмом и экстремизмом. Распространено среди обучающихся и преподавателей 150 памяток «Действия населения при угрозе террористического акта».

На постоянной основе в колледже проводятся различные мероприятия антинаркотической направленности.

Согласно плану мероприятий по совершенствованию сферы правового просвещения и противодействию коррупции студенты колледжа ежегодно принимают участие в областном антикоррупционном марафоне «Адал жол - Честный путь».

В 2019-2020 учебном году в рамках данного марафона прошли:

- акция «Единым фронтом против коррупции!»
- диспут на тему: «Как защитить себя от коррупционных посягательств?»
- классные часы «Жемқорлыққа жол жоқ»
- круглый стол с элементами деловой игры на тему: «Честный разговор»

В 2019-2020 учебном году студенты колледжа приняли активное участие в областном конкурсе роликов «SANALY URPAQ». Так же принимали участие в районном конкурсе видеороликов антикоррупционной направленности и заняли первое место.

В рамках духовно-нравственного воспитания в колледже были подготовлены и проведены единые информационные часы, традиционные мероприятия, конкурсы, уроки, выставки, фотовыставки, фестивали, участие в районных и областных акциях, форумах. Работа по направлению духовно- нравственное воспитание велась по плану. В течение 2019- 2020 учебного года в этом направлении было проведено более 40 мероприятий со 100% охватом обучающихся.

Развитие интеллектуального потенциала - одна из важнейших составных частей воспитания. Интеллектуальное воспитание реализуется посредством систематической работы руководителей учебных групп, педагогов-предметников во главе с заместителем директора по УР над повышением общей и качественной успеваемости студентов, а также их участия в предметных олимпиадах, конкурсах колледжа и за его пределами. В течение 2019-2020 учебного года студенты принимали активное участие в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня, их достижения отмечены призовыми местами

Художественно - эстетическое воспитание реализуется через многочисленные творческие концертные программы, работу творческих кружков. В колледже организованы клубы и кружки по интересам, такие как: танцевальная студия «Томирис», клуб КВН, школа вокального мастерства «Қөркем саз», в которых занимаются более 250 студентов.

В течение 2019-2020 учебного года руководителями учебных групп, педагогами, социально-психологической службой, медицинским работником проводилась воспитательно-профилактическая работа по формированию ЗОЖ, была организована информационная кампания за здоровый образ жизни, проведены классные часы, декады, месячники, акции по пропаганде ЗОЖ. Разъяснительная профилактическая работа по пропаганде ЗОЖ в колледже проводится совместно со специалистами Зерендинской районной поликлиники.

Важным направлением в формировании ЗОЖ является работа педагога-психолога. Психолого-педагогическая работа проводилась в соответствии перспективным планом работы педагога-психолога на 2019 -2020 учебный год.

Цель работы: психолого-педагогическое сопровождение студентов и студенческих групп в образовательном процессе, повышение психологической защищенности студентов, формирование социально-адаптивного, востребованного на рынке труда выпускника. Со студентами проводилась диагностическая работа, работа по психологическому просвещению и профилактике, а также коррекционно-развивающаяся работа и психологические консультации.

Особое внимание в работе по формированию ЗОЖ уделяется спортивно-массовой и оздоровительной работе. По тем видам спорта, которые составляют основу содержания учебного процесса по физической культуре и по тем видам, которые пользуются популярностью у студентов, в колледже работают факультативные занятия. Во время факультативных занятий студенты повышают свое спортивное мастерство, готовятся к выполнению разрядных норм и к участию в спортивных соревнованиях, в избранном виде спорта.

График факультативных занятий на 2019-2020 учебный год

№	атауы	дүйсенбі	сейсенбі	сәрсенбі	бейсенбі	жұма	өткізушілер
1	Мини-футбол (ұлдар)		16-30 дан 18-00			16-30 дан 18-00	Бимаганбетов А.Б.
2	Мини-футбол (қыздар)	16-30 дан 18-00			16-30 дан 18-00		Бимаганбетов А.Б.
3	Волейбол (ұлдар)	19-30 дан 21-00		19-30 дан 21-00			Юсинбаев Қ.К.
4	Волейбол (қыздар)	18-00 ден 19-30		18-00 ден 19-30			Юсинбаев Қ.К.
5	Баскетбол (ұлдар)		18-00 ден 19-30		19-30 дан 21-00		Махамбетов У.Т.
6	Баскетбол (қыздар)			16-30 дан 18-00	18-00 ден 19-30		Махамбетов У.Т.
7	Денсаулық күні		19-30 дан 21-00			18-00 ден 19-30	Бимаганбетов А.Б.
8	Күрес (ұлдар)	18-00 ден 19-30		18-00 ден 19-30			Молдахметов Ж.К.
9	Тоғызқұмалақ, дойбы, шахмат (аралас)		16-30 дан 18-00		16-30 дан 18-00		Молдахметов Ж. К.
10	Ауыр атлетика		16-30 дан 19-30		16-30 дан 19-30	16-30 дан 19-30 сенбі (сб)	Ершова Е.А.

Студенты активно принимают участие в районных и областных соревнованиях, а также в областной спартакиаде «Кезен». В отчетном году ребята показали хорошие результаты по следующим видам спорта:

- настольный теннис 2-е место в общекомандном зачете
- асық ату 2-е место в общекомандном зачете

Спортивная база колледжа включает:

1. Спортивный зал 15х28 м;
2. Спортивная площадка 15х30 м;
3. Спортивно-гимнастическая площадка;
4. Стрелковый тир- 3 рубежа;
5. Стадион - длина беговой дорожки 380 м;
6. Приспособленный тренажерный зал (большой)- 7 х20 м;
7. Приспособленный тренажерный зал (малый)- 6х10 м;
8. Городошная площадка – 20х20 м;
9. Борцовский зал – 8х15 м.

Финансирование

1	Текущий ремонт спортивных залов в течении года	0 тенге	администрация колледжа
2	Приобретение спортивного инвентаря и экиперовки	558 670 тенге	администрация колледжа

Одним из приоритетных направлений деятельности КДМ колледжа является волонтерское движение. В 2019-2020 учебном году продолжил свою работу волонтерский отряд «Ашық жүрек». В состав отряда входят 50 студентов и 10 педагогов колледжа. Руководит отрядом Жанабеу Азамат Акылбекович. Волонтерский отряд «Ашық жүрек» - это добровольное, объединение участвующих в творческой, социально полезной, социально значимой деятельности.

Работа волонтерского отряда колледжа направлена на систематическую и целенаправленную помощь пожилым людям, а так же на воспитание у молодежи моральных устоев личности, формированию таких качеств, как умение сопереживать пожилому человеку, терпимость, способность к пониманию.

Невозможно воспитать доброту, сострадание, сопереживание, искренность только на словах или на примерах других людей. Помощь пожилым людям важна не только для тех, кому помогают, но и для тех, кто помогает. Уважение и почтение к старшему поколению – это отражение культуры и воспитания молодежи. В рамках акции «Біз біргеміз», члены волонтерского отряда «Ашық жүрек» оказали действенную помощь пожилым людям. Осенью ежегодно члены отряда выкопали и перебрали картофель, убрали мусор на огороде, привели в порядок придомовую территорию пенсионерам и ветеранам колледжа.

В зимний и осенний период ребята не оставили без внимания пожилых людей провели адресное оказание помощи. Ими были приведены в порядок и очищены от снега и мусора, прилегающие к домам дворы.

В колледже стало традицией проведение акции «Подари детям радость», состоящей из двух этапов. Первый этап акции называется «Donor sapiens», проводится совместно с «Центром крови» г. Кокшетау. На данном этапе студенты и инженерно-педагогические работники нашего колледжа сдают безвозмездно кровь. На втором этапе акции - «Подари детям радость» - на вырученные денежные средства оказывается благотворительная помощь.

В 2014 году нами был приобретен и подарен детскому дому «Малютка» находящемуся в г. Щучинск большой ковер «Травка». В 2015 пригласив аниматоров и закупив игрушки мы посетили «Центр адаптации несовершеннолетних» в г. Кокшетау. С 2016 по 2018 на вырученные денежные средства мы оказывали благотворительную помощь детям из малоимущих семей Зерендинского района. В 2019 году мы с ребятами

посетили «Дом ребенка» находящийся в г. Щучинск и подарили в преддверии Нового года памятные подарки.

Таким образом, анализ воспитательной работы колледжа за 2019- 2020 учебный год позволяет сделать следующие выводы: воспитательная работа в колледже проведена согласно запланированным по направлениям мероприятиям, обеспечивающим воспитание гражданственности и патриотизма, духовно- нравственной, политической и правовой культуры, пропаганду здорового образа жизни.

При планировании воспитательной работы на 2020-2021 учебный год необходимо обратить внимание на конкретизацию и углубление воспитательной работы по следующим направлениям:

- воспитание правовой культуры студентов;
- профилактика девиантного поведения подростков;
- профилактика вредных привычек;
- профилактика ранних половых связей и ранней беременности;

Предложения: руководителям учебных групп, председателю КДМ, руководителям спортивных секций, кружков продолжить работу по вовлечению студентов в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности комитетов по делам молодежи и др.), по привлечению к занятиям в кружках, секциях. С целью недопущения случаев правонарушений руководителям учебных групп проводить профилактическую работу, систематически вести учет посещаемости, занятости студентов во внеурочное время.

Для улучшения работы по НВП необходимо оборудовать стендами с образцами выполнения строевых приемов и зеркалами площадку для строевой подготовки.

Необходимо строить работу актового зала обеспечивая интересы каждого молодого человека. Надо не только хорошо знать сегодняшние культурные запросы молодых, предвидеть их изменение, но и уметь быстро реагировать на них регулированием соответствующих форм и видов досуговых занятий.

Проанализировав работу психолого-педагогической службы за 2019-2020 учебный год, необходимо отметить проблемы, которые остались неразрешенными. Например, проблема диагностики студентов с помощью электронных версий; проблема никотиновой зависимости остается достаточно сложной. Необходимо запланировать как можно больше мероприятий по формированию у студентов критического отношения к негативным явлениям в обществе. Сформировать данные ценности на уровне убеждений.

На начальном этапе адаптации студентов первого курса по результатам диагностики сформировать группу риска и вести более углубленную коррекционную работу. В 2020-2021 учебном году психологу продолжить работать в тесном сотрудничестве с руководителями учебных групп, оптимизировать работу психолого-педагогического сопровождения профессиональной адаптации студентов как будущих специалистов», расширив и углубив ее.

В 2020-2021 учебном году запланировать больше мероприятий по профилактике ЗОЖ в формате онлайн, так как мероприятия, планируемые в 2019-2020 учебном году были проведены не полном объеме, из-за ЧП связанного с COVID-19 и переходом на дистанционное обучение.

2. Основные принципы воспитания, применяемые в колледже

- принцип гуманизации основан на признании личности обучающегося; уважении ее уникальности и своеобразия;
- принцип профессиональной направленности учитывает овладение будущими специалистами этических норм профессионального сообщества, формирование ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, содействие в развитии их профессиональных склонностей, дарований, специальных способностей;
- принцип демократизации предполагает равноправие и социальное партнерство субъектов воспитательной деятельности, наличие и функционирование системы

студенческого самоуправления и механизма ее эффективного взаимодействия с административно-управленческими структурами колледжа;

- принцип стимулирования построен на моральном и материальном поощрении обучающихся за их успехи в учебной, научной, творческой, спортивной, общественной и других видах деятельности;
- принцип духовности, проявляющейся в формировании у молодого человека смысл жизненных духовных ориентаций, потребностей к освоению и производству ценностей культуры, соблюдению общечеловеческих норм гуманистической морали, интеллигентности и образа мысли гражданина Казахстана;
- принцип демократизма, означающего воспитание поколения, способного эффективно осуществлять жизнедеятельность в условиях демократических реформ (т.е. воспитание для демократии), переход к системе, основанной на взаимодействии, на педагогике сотрудничества воспитателя и воспитанника;
- принцип патриотизма, предполагающего формирование национального сознания у молодежи как одного из основных условий жизнеспособности молодого поколения и обеспечивающего целостность Казахстана, связь между поколениями, освоение и приумножение национальной культуры во всех ее проявлениях;
- принцип толерантности, являющейся одним из основных принципов воспитания молодежи в условиях плюрализма мнений, подходов, различных идей для решения одних и тех же проблем; уважения к мнениям других людей, другому образу жизни, поведению людей, не укладывающемуся в рамки повседневного опыта, но не выходящего за рамки требований законов;
- принцип вариативности, включающей многообразие воспитательных форм и методов, а также различные варианты технологии и содержания воспитания, нацеленности системы воспитания не только на воспроизводство личностью образцов прошлого опыта предшествующих поколений, их идеалов и ценностей, а на развитие собственных взглядов, подходов, ценностей, принятие альтернативных решений, готовности к деятельности в непредвиденной ситуации.

2.5 Анализ профориентационной работы

Профориентационная работа в 2019-2020 учебном году осуществлялась согласно плану по следующим направлениям: организационные вопросы, рекламная деятельность, работа с родителями и учащимися.

В целях повышения осведомлённости о специальностях и профессиях колледжа с сентября 2019 года по февраль 2020 года проводились встречи с учащимися выпускных классов школ Зерендинского, Сандыктауского, Жаксынского, Буландынского, Айыртауского района, района Біржан сал. Организовывались посещения педагогами колледжа родительских собраний в школах с профориентационной работой.

Формированию позитивного имиджа колледжа способствовали следующие мероприятия: создание рекламного ролика о колледже; заключение договоров о рекламной деятельности с областными и районными газетами, радио, ТВ, автобусными управлениями; регулярное информирование СМИ о мероприятиях, проводимых в колледже; информационное обновление сайта колледжа, размещение в социальных сетях профориентационных материалов.

В течение 1 семестра проводились «Дни открытых дверей», в рамках которых колледж посетили 326 учащихся из 12 школ. В программу мероприятия вошли профессиональные пробы, организованные для учащихся школ по специальностям: «Агрономия», «Электроснабжение», «Механизация сельского хозяйства», «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство», «Организация питания», «Информационные системы». Психологи колледжа Каратаева Г.С., Жалгасбаева И.У. проводили анкетирование школ для профессионального самоопределения школьников.

Также выпускники школ приглашались на областные мероприятия, проводившиеся на базе колледжа (областной слет «Агрофорум молодых - 2019», открытие волонтерского клуба «Ашық жүрек»).

В октябре-ноябре 2019 года в колледже был организован отборочный чемпионат Worldskills по нескольким квалификациям. Учащиеся старших классов Чаглинской, Приреченской, Березняковской школ стали очевидцами профессионального состязания студентов, что способствовало осознанному профессиональному самоопределению.

В целом план профориентационной работы на 2019-2020 учебный год выполнен, одной из приоритетных задач на 2020-2021 учебный год является активное привлечение социальных партнеров в работу с со школьниками с целью формирования профессионального самоопределения

III. Планирование деятельности

ГККП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка»	
Рассмотрен и одобрен	Утверждаю
на заседании методической комиссии	Руководитель
Председатель _____ Ткачева В.М.	_____ Карабаев К.Т.
Протокол № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.	_____ 20 _____ г.

План внутриколледжного контроля ГККП «Высший агротехнический колледж, село Чаглинка»

Цель внутриколледжного контроля:

- оценка результативности и эффективности образовательного процесса;
- определение возможности и путей улучшения реализации образовательной услуги;
- повышение методического мастерства педагогического коллектива;
- совершенствование форм и методов работы всех подразделений колледжа;

Задачи внутриколледжного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов колледжа;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Вид контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривает ся/ обсуждается	Форма общения результатов/ подведения итогов контроля
1	Проверка рабочих учебных программ по дисциплинам	соответствие ТУПр	МО	изучение документации	комплексный	сентябрь	Зам директора по УР, УТР	методический совет	утверждение РУПр
2	Проверка календарно-тематического планирования	соответствие РУПр	преподаватели, мастера п/о	изучение документации	персональный	сентябрь	Зам директора по УР, УТР	методический совет	утверждение КТП
3.	Проверка поурочного планирования	наличие, соответствие КТП	преподаватели, мастера п/о	изучение документации	персональный	постоянно	Зам директора по УР, УТР, методисты	МО	мониторинг
4.	Работа по разработке и накоплению контента, ЦОРов	наличие, соответствие требованиям	преподаватели, мастера п/о	изучение контента	персональный	постоянно	методисты	МО	рейтинг преподавателей и мастеров п/о
5	Проверка плана воспитательной работы	соответствие годовому плану воспитательной работы	кураторы	изучение документации	персональный	сентябрь	Зам директора по УВР	методический совет	утверждение плана ВР
6	Проверка журналов теоретического и производственного обучения, факультативных занятий	1. Накопляемость оценок. 2. Посещаемости учащихся. 3. Выполнение РУПр. 4. Соответствие КТП. 5. Объективность выставления итоговых оценок.	преподаватели	изучение документации	фронтальный	ежемесячно	Зав отделениями, старший мастер	совет отделения	мониторинг

7	Работа кабинетов, лабораторий и мастерских, выполнение плана работы	1. Сохранность МТБ. 2. Оснащение учебно-методическими материалами. 3. Санитарно-гигиенический режим. 4. Соблюдение ТБ. 5. Эстетическое оформление.	заведующие кабинетами, лабораториями и мастерскими	смотр кабинетов, лабораторий, мастерских	фронтальный	2 раза в год	Зам директора по УР, УПР	методический совет	утверждение перспективного плана развития инфраструктуры колледжа
8.	Контроль работы преподавателя	1. Применение ИКТ. 2. Применение эффективных методик, педагогических технологий. 3. Наличие и качество УПД, плана урока, дидактических материалов. 4. Методика формирования общих компетенций обучающихся. 5. Объективность контроля знаний, умений обучающихся.	преподаватели	посещение уроков	персональный	согласно графика контроля	Зам по УР, методисты, зав отделениями	методический совет	рейтинг преподавателей

	6. Общий методический анализ урока.									
9. Контроль работы мастеров П/О	1. Применение ИКТ. 2. Методика вводного, текущего, заключительного инструктажей. 3. Наличие и качество УПД, плана урока, инструкционных карт. 4. Методика формирования профессиональных компетенций обучающихся. 5. Объективность контроля знаний, умений обучающихся. 6. Общий методический анализ урока.	мастера п/о	посещение уроков ЛПЗ, производственного обучения, учебной практики	персональный	согласно графика контроля	Зам по УТР, методисты, зав отделениями, старший мастер	методический совет	рейтинг мастеров п/о		
10. Система работы ИПР	Обобщение и распространение ППО	преподаватели, мастера п/о	мониторинг	тематический	два раза в год	методисты	методический совет	представление на обобщение ППО		
11. Состояние преподавания по предметам	1. Индивидуализация обучения. 2. Уровень ЗУН студентов. 3. Материально-техническое	преподаватели мастера п/о	опрос студентов, контрольные срезы, проверка документации	комплексный	согласно плана МО	Зам по УР, УТР, методисты	методический совет	заклучение, рекомендации		

	обеспечение предмета.	преподаватели, мастера п/о	посещение уроков	комплексный	согласно плана методической работы	методисты, председатели МО	методический совет	рейтинг преподавателей и мастеров п/о
12. Состояние методической работы ИПР	1. Издательская деятельность. 2. Разработка контента. 3. Курсы повышения квалификации и стажировки на предприятии. 4. Результативность участия в конкурсах. 5. Выступление на заседаниях МО, семинарах, конференциях, СМИ.	преподаватели, мастера п/о	мониторинг	комплексный	согласно плана методической работы	методисты, председатели МО	методический совет	рейтинг преподавателей и мастеров п/о
13. Контроль учебной деятельности обучающихся	1. Посещаемость занятий. 2. Успеваемость. 3. Выполнение д/з. 4. Состояние тетрадей	студенты	посещение уроков, мониторинг	фронтальный	согласно графика контроля	Зам по УР, методисты, зав отделениями	Совет отделения	Мониторинг
14. Контрольные срезы знаний по предметам	Качество знаний, умений обучающихся	студенты	тестирование	фронтальный	два раза в год	председатели МО	методический совет	рейтинг преподавателей
15. Промежуточная аттестация	1. Качество знаний за семестр. 2. Успеваемость за семестр.	студенты	экзамены, зачеты	комплексный	январь, июнь	преподаватели	педагогический совет	решение педагогического совета
16. Квалификационный экзамен	Уровень усвоения учебной программы по рабочей квалификации	студенты	1. квалификационный экзамен, 2. демонстрационный экзамен	комплексный	февраль, июнь.	государственная комиссия по квалификационному экзамену.	педагогический совет	решение о присвоении разряда по рабочей квалификации

17. Итоговая аттестация	Уровень усвоения учебной программы по специальности	студенты	1. комплексный экзамен, 2. защита дипломного проекта	комплексный	февраль, июнь.	государственная комиссия по ИА.	педагогический совет	решение о выдаче диплома
18. Состояние учебно-воспитательной работы кураторов	1. Наличие и ведение дневника педнаблюдений. 2. Наличие социальной карты обучающегося. 3. Наличие протоколов, проведения родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями и студентами. 4. Наличие актов обследования жилищных условий студентов. 4. Выполнение плана воспитательной работы 5. Качество и количество проводимых классных часов и внеклассных мероприятий согласно основным направлениям воспитательной	кураторы	1. анкетирование родителей и студентов. 2. изучение документации 3. посещение классных часов и внеклассных мероприятий 4. мониторинг	персональный	согласно графика контроля	Зам по УВР, психолог	педагогический совет	рейтинг преподавателей

	работы.	выпускники	1.запрос пенсионных отчислений 2.запрос справок с места работы и др.	фронтальный	сентябрь, январь	заведующие отделениями	педагогический совет	решение педагогического совета
19. Трудоустройство и занятость выпускников	Процент трудоустройства после окончания колледжа	выпускники	1.запрос пенсионных отчислений 2.запрос справок с места работы и др.	фронтальный	сентябрь, январь	заведующие отделениями	педагогический совет	решение педагогического совета
20. Состояние личных дел студентов	Соответствие ведения НПА.	учебный секретарь	изучение документации	комплексный	октябрь	администрация	совещание при директоре	рекомендации
21. Состояние ведения документов строгой отчетности	1.Соответствие ведения приказов по контингенту. 2.Соответствие ведения поименной книги. 3.Соответствие ведения книги выдачи дипломов и свидетельств. 4.Соответствие заполнения дипломов и приложений, свидетельств о профессиональном обучении.	учебный секретарь	изучение документации	комплексный	октябрь	администрация	совещание при директоре	рекомендации

22	Состояние работы библиотеки колледжа	1. Обеспеченность обучающихся учебной литературой по всем специальностям и предметам согласно РУПл. 2. Обеспеченность преподавателей учебно-методической литературой и литературой на электронных носителях. 3. Наличие регулярного обновления книжного фонда.	библиотекарь	изучение документации	комплексный	октябрь-ноябрь	рабочая группа	совещание при директоре	заявка на недостающую литературу
23.	Состояние питания и проживания в общежитии обучающихся	1. Обеспечение горячим бесплатным питанием. 2. Оснащение столовой. 3. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. 4. Обеспечение бесплатным проживанием в общежитии. 3. Оснащение и санитарное состояние комнат.	столовая, общежитие	рейды в столовую и общежитие	комплексный	ежемесячно	члены администрации	совещание при директоре	рекомендации

24. Состояние работы воспитательной службы	1.Наличие и выполнение годового плана работы воспитателя. 2.Наличие материалов проведенных воспитательных мероприятий.	воспитатели общегития	1.изучение документации 2.посещение воспитательных мероприятий	персональный	ежемесячно	зам по УВР, заведующие отделениями	совещание при директоре	рекомендации
25. Состояние работы социально – психологической службы	1.Наличие и выполнение годового плана работы психолога и социального педагога. 2.Наличие диагностических методик, тренингов, анкет по разным направлениям деятельности психологической службы, включая адаптацию студентов 1 курса. 4.Наличие схем, таблиц, диаграмм, текстовых анализов, информации, справок по итогам диагностирования, итогов анкетирования студентов.	психолог, социальный педагог	изучение документации	персональный	2 раза в год	зам по УВР, заведующие отделениями	совещание при директоре	рекомендации

26. Состояние работы по формированию ЗОЖ.	1. Наличие и выполнение годового плана работы медработника колледжа по пропаганде навыков ЗОЖ 2. Анализ состояния здоровья студентов (последние 3 года). Сведения по медосмотру. 3. Формы мониторинга и оценки по выявлению уровня знаний ЗОЖ, осуществляемые в организации образования.	медицинский работник	изучение документации	персональный	2 раза в год	зам по УВР	совещание при директоре	рекомендации
27. Состояние работы по социальному партнерству и организации профессиональной практики.	1.Наличие заключенных меморандумов и трехсторонних договоров на прохождение практики и дуальное обучение. 2.Наличие баз практики и дуального обучения. 3.Наличие рабочей программы по производственной практике по каждой	старший мастер	изучение документации	персональный	2 раза в год	зам по УПР	совещание при директоре	рекомендации

	специальности. 4.Наличие и соответствие отчетов и дневников по производственным практикам РУПр. 5.Наличие анкетирования, опросов работодателей о состоянии подготовки специалистов в колледже.									
28. Состояние работы МО	1.Наличие и выполнение годового плана работы МО. 2.Наличие протоколов и материалов заседаний МО.	председатели МО	изучение документации	персональный	2 раза в год	заведующий методическим кабинетом, методисты	совещание при директоре		рекомендации	
29. Состояние работы отделений	1.Наличие и выполнение годового плана работы отделения. 2.Наличие протоколов и материалов заседаний совета отделения.	заведующие отделениями	изучение документации	персональный	2 раза в год	зам по УР	совещание при директоре		рекомендации	
30 Состояние работы административно-хозяйственной службы.	1.Материально – техническое обеспечение инфраструктуры.	коменданты корпусов, общеджития	рейды	комплексный	ежемесячно	зам по АХЧ	совещание при директоре		рекомендации	

		2. Санитарный режим. 3. Противопожарная безопасность. 4. Антитеррористическая безопасность. 5. Охрана труда и ТБ.								
31	Информационная работа колледжа.	1. Сайт колледжа. 2. Платформа ДО Smart Nation College. 3. Социальные сети.	лаборант - системотехник	мониторинг	комплексный	ежемесячно	зам по УР, УВР, методисты	совещание при директоре		

Рассмотрен и одобрен
на заседании методической комиссии

Председатель _____ /Ткачева В.М.

Протокол № _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

Утверждаю
Руководитель

_____ /Карабаев К.Т.

_____ 20 _____ г.

**План работы педагогического совета
на 2020-2021 учебный год**

Основными направлениями работы педагогического совета колледжа является:

- разработка комплексно-целевой программы развития колледжа, профессионального мастерства и творчества каждого преподавателя;
- диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в колледже, уровня профессиональной подготовки преподавателей, обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с потребности рынка труда и стандартами WSK;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

п/п	повестка педагогического совета	сроки проведения	ответственные
1	1. О начале нового 2020-2021 учебного года. Приказ МОН РК от 13.08.2020 №345. 2. Реализация образовательных программ или их частей с использованием ДОТ 3. Об итогах комплектования колледжа на 2020 -2021 учебный год.	август 2020 г.	Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. ответственный секретарь приемной комиссии Кожыхметова К.К.
2	1. Утверждение задач педагогического коллектива на 2020 – 2021 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение годового плана работы колледжа колледжа на 2020 -2021 учебный год 4. Отчет о трудоустройстве выпускников 2019-2020 учебного года.	сентябрь 2020 г.	Директор колледжа Карабаев К.Т. Зам. директора по УВР Оспанов А.Д. Заведующие отделениями Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С.
3.	1. Бально - рейтинговая система оценивания при преподавании обновленного содержания общеобразовательных дисциплин. 2. Мониторинг промежуточных результатов учебной работы по дистанционному обучению. 3. Мониторинг промежуточных результатов по разработке контента для ДОТ.	ноябрь 2020 г.	Методист Кожыхметова К.К. Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. Зав. методическим кабинетом Ткачева В.М.

4.	1. Об итогах первого полугодия 2020-2021 учебного года. 2. О допуске к государственным экзаменам студентов IV курса зимнего выпуска. 3. Мониторинг исполнения мероприятий годового плана и ранее принятых решений педагогического совета.	январь 2021 г.	Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. Заведующие отделениями Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С. Зам директора по УВР Оспанов А.Д.
5.	1. О проводимой работе по внедрению проекта «Жас маман» по специальности 0902000 «Электроснабжение» 2. О результатах итоговой аттестации студентов IV курса зимнего выпуска. 3. О работе профцентра по новому набору.	март 2021 г.	Зам. директора по УПР Турлубекова С.Х. Зам по УР Тулешева Ш.Д. Зам. директора по УВР Оспанов А.Д.
6.	1. О предстоящем завершении эксперимента по внедрению прикладного бакалавриата и программ на основе модульно-компетентностного подхода. 2. Мониторинг промежуточных результатов учебной работы за 2 полугодие 2020-2021 учебного года. 3. О допуске к государственным экзаменам студентов выпускных групп летнего выпуска.	май 2021 г.	Зам по УР Тулешева Ш.Д. Зам по УР Тулешева Ш.Д. заведующие отделениями Даулетбекова С.Д., Жаканова О.С., Ашжанов С.С.
7.	1. Об итогах второго полугодия 2020-2021 учебного года. 2. О результатах итоговой аттестации студентов выпускных групп летнего выпуска. 3. Мониторинг исполнения мероприятий годового плана и ранее принятых решений педагогического совета.	июнь 2021 г.	Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. Зам. директора по УР Тулешева Ш.Д. Зам. директора по УВР Оспанов А.Д.

Утверждаю
Руководитель

_____/Карабаев К.Т.
"_____" 20 ____ г.

План работы методического совета

№ п/п	сроки исполнения /мероприятия	ответственные
сентябрь – расширенное заседание		
1	Задачи методической работы колледжа на 2020-2021гг	Ткачёва В.М. Кожамметова К.К. Мейрам Ш.П.
2	Обсуждение и утверждение: а) плана работы методического совета б) планов работы МО в) методических положений, указаний, рекомендаций	
3	Организация УП в условиях дистанционного обучения и внедрения ОСО	
4	Об аттестации преподавателей	
5	О проведении предметных олимпиад и конкурсов «Лучший по профессии». WSK	
6	Утверждение методических положений и рекомендаций	
7	Разное	
ноябрь		
1	«Модернизация методической работы в колледже: стимулы и препятствия»	зав. методическим кабинетом
2	Об обобщении ППО	методист, преподаватели
3	Разное	
январь – расширенное заседание		
1	Педагогический марафон «Организация дистанционного обучения»	зав. методическим кабинетом •методист
2	Разное	
март		
1	О деятельности СНО «ЖАС ЗЕРТТЕУШ»	Кожамметова К.К.
2	Анкетирование педагогов с целью выявления затруднений в организации образовательного процесса.	зав.учебно-методическим кабинетом
3	Разное	
апрель		
1	Обобщение ППО	зав.учебно-методическим кабинетом
2	Отчёт о работе творческих групп	Махамбетова М.Х. Сатаева М.С. Турлыбекова Т.Т. Сариева Д.С.

ИЮНЬ		
1	Отчет о реализации плана методической работы за год. Отчеты председателей МО	зав.учебно-методическим кабинетом, председатели МО
2	Подведение итогов аттестации преподавателей и повышения квалификации.	зав.учебно-методическим кабинетом, методист
3	Итоги рейтинговой оценки преподавателей	зав.учебно-методическим кабинетом, методист
4	Разное	



План учебной работы на 2020-2021 учебный год

Цель:

Подготовка квалифицированных специалистов в соответствии с современными требованиями рынка труда через внедрение новых образовательных программ (по стандартам WorldSkillsKazakhstan, на модульно-компетентностном подходе, прикладного бакалавриата).

Задачи:

- Внедрение образовательных программ по общеобразовательным дисциплинам на основе обновленного содержания образования РК;
- Внедрение балльно-рейтинговой системы оценки;
- Внесение изменений в образовательные программы с учетом требований профессиональных стандартов WorldSkillsKazakhstan, IT, предпринимательских компетенций;
- Перевести на программы на основе модульно-компетентностного подхода специальности колледжа обучающиеся по линейной образовательной программе;

Направления работы:

- организационная работа;
- управление, руководство и контроль;
- учебно-программное обеспечение;
- информационная деятельность;
- аналитическая деятельность;

№	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
1. Организационные мероприятия				
1.	Разработка рабочих учебных планов для групп нового набора.	август	утвержденные РУП	зам по УР
2	Составление тарификации преподавателей теоретического обучения.	август	утвержденная тарификация	зам по УР
3	Составление графика учебного процесса	август	утвержденный график учебного процесса	зам по УР
4	Составление расписания учебных занятий	август	утвержденное расписание занятий	зам по УР, диспетчер по расписанию

5	Заполнение журналов теоретического обучения и факультативов	сентябрь	заполнение журналов т/о	зам по УР, заведующие отделениями
6	Заполнение электронного журнала	сентябрь	заполнение журналов т/о	зам по УР, заведующие отделениями
7	Рассмотрение и утверждение планирующей учебной документации преподавателей	сентябрь	утвержденная планирующая документация	зам по УР, председатели МО
8	Рассмотрение и утверждение планов работы отделений	сентябрь	включение в годовой план	зам по УР, заведующие отделениями
9	Составление графика внутриколледжного контроля.	сентябрь	утвержденный график внутриколледжного контроля	зам по УР, УПР, УВР, методист
2. Управление, руководство и контроль				
10	Совещание с заведующими отделения	ежемесячно	рекомендации	зам директора по УР
11	Постаккредитационный мониторинг	октябрь	заключение ВЭК	зам директора по УР, УПР, УВР, методисты
12	Заседание малых педагогических советов по вопросу допуска студентов к промежуточной и итоговой аттестации	декабрь, май	приказ о допуске	зам директора по УР, заведующие отделениями
13	Организация и проведения промежуточной и итоговой аттестации.	январь, июнь	экзаменационные и семестровые ведомости	зам директора по УР, заведующие отделениями
14	Заседание стипендиальной комиссии	1 декада февраль, июль	приказ и протокол о назначении стипендии	зам директора по УР
15	Назначение компенсации за проезд	1 декада февраль, июль	приказ и протокол о назначении проездных	зам директора по УР
16	Организация и проведение педагогических советов	в течении	протокол и постановление заседания	зам директора по УР, УПР, УВР,

		года		методист
17	Мониторинг образовательного процесса: -посещаемость; -успеваемость; -качество	ежедневно ежемесячно	отчеты зав отделениями	зам директора по УР , заведующие отделениями
18	Оформление конкурсной заявки на получение государственного образовательного заказа на 2021-2022 учебный год.	февраль	конкурсная заявка	зам директора по УР , УПР, заведующие отделениями
19	Выполнение мероприятий согласно плана и графика внутриколледжного контроля	постоянно	мониторинг	зам директора по УР
3. Учебно-программное обеспечение				
20	Разработка рабочих учебных программ на основе ТУПр по общеобразовательным дисциплинам в рамках обновления содержания образования РК.	сентябрь	утвержденные РУПр	зам директора по УР , председатель МО ООД
21	Разработка рабочих учебных программ по специальности 0902000 «Электроснабжение» в рамках проекта «Жас маман»	сентябрь- декабрь	утвержденные РУПр	зам директора по УР , заведующий отделения ЭЛиЗУ
22	Разработка рабочих учебных программ по специальностям в рамках модульно-компетентностного подхода	в течении учебного года	утвержденные РУПр	зам директора по УР , председатели МО
23	Разработка и утверждение заданий промежуточной и итоговой аттестации, тем курсовых и дипломных работ.	ноябрь	протокол	зам директора по УР , председатели МО
24	Разработка и утверждение перспективного плана по оснащению МТБ учебных кабинетов: литература, ЦОР, ТСО.	октябрь	включение в бюджетную заявку	заведующие отделениями

	4. Информационная деятельность			
25	Периодическое освещение результатов учебной работы на сайте колледжа	ежемесячно	материалы на сайт	зам директора по УР, заведующие отделениями
26	Инструктивно-методическое совещание с ИПР	по мере необходимости	протокол совещания	зам директора по УР, УПР, УВР, методист
27	Проведение и участие в родительских собраниях	по мере необходимости	протоколы собраний	зам директора по УР, заведующие отделениями, кураторы
28	Проведение и участие в кураторских часах	по мере необходимости	протоколы собраний	зам директора по УР, заведующие отделениями, кураторы
	5. Аналитическая деятельность			
29	Выступление на педагогическом совете с анализом учебной работы по итогам семестров, а также по результатам промежуточной и итоговой аттестации.	январь, март, июнь	Решение педсовета	зам директора по УР
30	Организация заполнения НОБД	с 10 сентября	отчет в УО	зам по УР, секретарь учебной части
31	Подготовка и сдача статистического отчета 2-НК	до 10 октября	2-НК	зам директора по УР, секретарь учебной части

Утверждаю
Руководитель



/Карабаев К.Т.

20 ____ г.

План работы отделения
«Электрификации и землеустройство»
на 2020 – 2021 учебный год

Зав. отделением: Даулетбекова С.Д.

Список преподавателей отделения
«Электрификация и землеустройство»
2020-2021 уч.год.

1. Даулетбекова С.Д. - зав. отделением
2. Ткачева В.М.
3. Аккушкарров Д.Е.
4. Бегалин Н.И.
5. Тулешева Ш.Д.
6. Капарова М.К.
7. Куртбаева У.Б.
8. Махамбетова Д.С.
9. Алиев А.К.
10. Бейбіт Е.
11. Тогтамурад Д.
12. Юсинбаев К.К.
13. Кусайын Д.М.
14. Хадамхан Б.
15. Боранбай Б.Ж.
16. Ашжанова А.М.
17. Сариева Д.С.
18. Кислюк В.А.
19. Гептинг Е.Б.
20. Утешова Д.М.
21. Каратаева Г.С.

Список кураторов групп отделения:

1. ТоктымуратДосбол– 11 АЖ
2. Сариева Д.С. – 11 КО электрик
3. Боранбай Б.Ж. – 21 ЖО (ПЗ)
4. Хадамхан Б. - 21 электр(ПЗ)
5. Утешова Д.М. – 21 КО Элек
6. Аккушкарров Д.Е. - 31 Электр
7. Кусайын Д.М. – 31 КОаж
8. Махамбетова Д.С. - 31 ЖО (серпін)
9. Гептинг Е.Б. – 31 АЖ (серпін)
10. Капарова М.К.– 33 АЖ (серпін)
11. Куртбаева У.Б. -41 ЖО (серпін)

План работы отделения электрификации и землеустройства
на 2020-2021 учебный год

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов отделения электрификация и землеустройства в соответствии с потребностями рынка труда.

Задачи:

- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 95%;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- Успешное ведение работы по проекту «Жас маман» по специальности 0902000 «Электроснабжение».
- Продолжить работу по активному использованию на уроках теоретического и производственного обучения ИКТ как приоритета современного образования.

Направления работы:

- ✓ Организационная работа;
- ✓ Управление, руководство и контроль;
- ✓ Учебно-воспитательная работа
- ✓ Работа с кураторами групп, руководителями групп и активистами групп
- ✓ Работа со студентами и родителями

№	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/ конечный результат	ответственные
1.	Согласование плана работы отделения на 2020-2021 уч. год	сентябрь	план работы отделения на 2020-2021 уч. год	заведующий отделением
2.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	август	приказ о кураторах, заведующих кабинетами	зав. отделением (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)
3.	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2020-2021 учебный год	сентябрь	перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2020-2021 учебный год	зав. отделением (взаимодействие с зам. директора по УПР)
4.	Согласование графика учебного процесса на 2020-2021 уч. год	сентябрь	график учебного процесса на 2020-	зав. отделением, взаимодействие с

			2021уч. год	заместителем директора по УР
5.	Ознакомление студентов с НПА о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендии, оказанием материальной помощи	сентябрь	положение о стипендии	зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР
6.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	служебная записка	зав.отделением
7.	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачеток обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов - контроль за оформлением зачеток, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачеток обучающихся 4 курса	сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь	документы обучающихся, ведомости контроля	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР, кураторами
8.	Составление графика ликвидации академической задолженности	январь	график	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР, кураторами
9.	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.) в группах 31 КО АЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО.	за месяц до выполнения курсовой работы	приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	зав. отделением руководители курсовой работы
10.	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине в группах 31 КО АЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО.	1 раз в неделю согласно графиков	ведомость контроля	зав.отделением руководители курсовой работы

11.	Защита курсовых работ в группах 31 КО АЖ, 31 АЖ, 33 АЖ, 41 ЖО.	согласно графика учебного процесса	ведомости выполнения курсовой работы, курсовые работы	руководители курсовой работы
12.	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся	октябрь, февраль	перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	председатель ЦМК, взаимодействие с зам. по УР
13.	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах	согласно расписания промежуточной аттестации	протоколы экзаменов, ведомость контроля	зав. отделением. взаимодействие с заместителем директора по УР
14.	Организация учебной и производственной практик для групп, составление графика учебной и производственной практики;	сентябрь	зав. отделением. взаимодействие с зам. директора по упр	график учебной и производственной практики
15.	- оформление документации на практику (КТП, дневники, графики практики и др.)	за неделю до проведения практики	документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультации др.)	зав. отделением. взаимодействие с руководителями практики
16.	Проверка учебно-планирующей документации и дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	сентябрь	учебно-планирующая документация	зав. отделением председатель ЦМК
17.	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	анализ занятия	зав. отделением
18.	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов и мастеров п/о	сентябрь, январь	удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	председатель ЦМК
19.	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении	апрель	статья на сайте ватк, газеты, отчет о проведении конкурса	зав. отделением, председатель ЦМК
20.	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим	сентябрь, октябрь 1 раз в неделю	ведомость контроля	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР

	оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов			
21.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии)	протокол собрания группы	зав. отделением. взаимодействие с зам. директора по ВР
22.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	служебная записка	зав. отделением
23.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	учебные журналы групп	зав. отделением
24.	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	статьи на сайте, дипломы, грамоты	зав. отделением
25.	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	ведомость контроля	зав. отделением
26.	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе WorldSkills по компетенциям отделения	ноябрь- май	дипломы победителей	зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин
27.	Сводное в трудовом устройстве выпускников	в течение года	трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95 %	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по упр
28.	Разработка рабочих учебных программ по специальности 0902000 «Электроснабжение» по проекту «Жас маман»	август	РУП	зам по ур, заведующие отделениями



Утверждаю
Руководитель

/Карабаев К.Т.

20__ г.

План работы отделения
«Агротехнических дисциплин»
на 2020 – 2021 учебный год

Зав. отделением: Жаканова О.С

Список преподавателей отделения
«Агротехнических дисциплин»
2020-2021 уч.год.

1. Жаканова О.С. – бөлім меңгерушісі
2. Оспанов А.Д.
3. Турлубекова С.Х.
4. Абуов А.Г
5. Бекенов Ж.А
6. Габдуллин Б.М.
7. Досбатыров Б.Т.
8. Дюсенов Б.К.
9. Ершова Е.А
10. Жаканова К.С
11. Жаканов Б.У.
12. Жаксибаева Ж.С
13. Жексембаев А.А.
14. Идеатов К.Б
15. Махамбетов У.Т
16. Махамбетова М.Х
17. Манабаева А.К.
18. Мунаев Е.С
19. Мустафин Ф.М
20. Мейрам Ш.П
21. Нарбаева Р.Т
22. Оракпаева Г.Т
23. Рат А.
24. Таныркулова С.К
25. Тлеукин У.Б
26. Туребеков М.О
27. Турлыбекова Т.Т
28. Шокамбаев А.Ж
29. Абдильманова Г.Н

Список кураторов групп отделения:

- | | |
|---------------------|----------------|
| 1. Жаканова Б.У. | 41 АЗР |
| 2. Жаксибаева Ж.С. | 42 Агро |
| 3. Туребеков М.О. | 21 АЗР |
| 4. Оракпаева Г.Т | 12 агро |
| 5. Рат А. | 41 элеваторная |
| 6. Махамбетова М.Х. | 43 элеваторная |
| 7. Турлыбекова Т.Т | 21 элеваторная |
| 8. Досбатыров Б.Т. | 11 элеваторная |
| 9. Габдуллин Б.М. | 21 механики |
| 10. Таныркулова С.К | 21 механики |
| 11. Абуов А.Г | 11 механики |

План работы агротехнического отделения
на 2020-2021 учебный год

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов отделения электрификация и землеустройств соответствии с потребностями рынка труда.

Задачи:

- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 95%;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- Успешное завершение эксперимента по внедрению прикладного бакалавриата по специальности «1216000 Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство»
- Продолжить работу по активному использованию на уроках теоретического и производственного обучения ИКТ как приоритета современного образования

Направления работы:

- ✓ Организационная работа;
- ✓ Управление, руководство и контроль;
- ✓ Учебно-воспитательная работа
- ✓ Работа с кураторами групп, руководителями групп и активистами групп
- ✓ Работа со студентами и родителями

№	наименование работ, рассматриваемых вопросов	срок исполнения	индикаторы/конечный результат	ответственные
1	Согласование плана работы отделения на 2020-2021 уч. год	сентябрь	план работы отделения на 2020-2021 уч. год	заведущий отделением
2	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	август	приказ о кураторах, заведующих кабинетами	зав. отделением (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)
3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2020-2021 учебный год	сентябрь	перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2020-2021 учебный год	зав. отделением (взаимодействие с зам.директора по УПР)
4	Согласование графика учебного процесса на 2020-2021уч. год	сентябрь	график учебного процесса на 2020-2021уч. год	зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР

5	Ознакомление студентов с НПА о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендии, оказанием материальной помощи	сентябрь	положение о стипендии	зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР
6	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	служебная записка	зав.отделением
7	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачеток обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов - контроль за оформлением зачеток, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачеток обучающихся 4 курса	сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь	документы обучающихся, ведомости контроля	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР, кураторами
8	Составление графика ликвидации академической задолженности	январь	график	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР, кураторами
9	Подготовка документов для выполнения курсовой работы(приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.) в группах 21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО	за месяц до выполнения курсовой работы	приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	зав. отделением руководители курсовой работы
10	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине в группах 21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО.	1 раз в неделю согласно графиков	ведомость контроля	зав.отделением руководители курсовой работы

11	Защита курсовых работ в группах 21 АГРО, 31 механик, 41 элеватор, 41 АЗР, 42 АГРО	согласно графика учебного процесса	ведомости выполнения курсовой работы, курсовые работы	руководители курсовой работы
12	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	октябрь, февраль	перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	председатель ЦМК, взаимодействие с зам. по УР
13	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах	согласно расписания промежуточной аттестации	протоколы экзаменов, ведомость контроля	зав. отделением. взаимодействие с заместителем директора по УР
14	Организация учебной и производственной практик для групп:- составление графика учебной и производственной практики;	сентябрь	зав. отделением. взаимодействие с зам. директора по УПР	график учебной производственной практики
15	- оформление документации на практику(КТП, дневники, графики практики, консультаций и др.)	за неделю до проведения практики	документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультации др.)	зав. отделением. взаимодействие с руководителями практики
16	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	сентябрь	учебно-планирующая документация	зав. отделением председатель ЦМК
17	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	анализ занятия	зав. отделением
18	Организация в проведении общеколледжского и индивидуально в группах родительского собрания.	ноябрь	анализ работы попечительского совета	зав. отделением с председателем попечительского совета
19	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов и мастеров п/о	сентябрь, январь	удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	председатель ЦМК
20	Разработка рабочих учебных программ для группы по программе «Прикладной бакалавриат»	август	РУП	зам по УР, заведующие отделениями

21	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении	апрель	статья на сайте ВАТК, газеты, отчет о проведении конкурса	зав. отделением, председатель ЦМК
22	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	сентябрь, октябрь 1 раз в неделю	ведомость контроля	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР
23	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных работ) кураторами	один раз в семестр (сессии)	протокол собрания группы	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР
24	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	служебная записка	зав. отделением взаимодействие с зам. директора по ВР
25	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	учебные журналы групп	зав. отделением
26	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	статьи на сайте, дипломы, грамоты	зав. отделением
27	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	ведомость контроля	зав. отделением
28	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов.	в теч года	отчет зав. отделений	зав. отделением
29	Подготовка участников внутриколледжного и регионального чемпионата конкурсе WorldSkills по компетенциям отделения	ноябрь- май	дипломы победителей	зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин
30	Содействие в трудоустройстве выпускников	В течение года	трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95%	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР

Утверждаю
Руководитель

 Карабасев К.Т.
" 1 " 20 г.

План работы отделения
«Сервисно-технического отделения»
на 2020 – 2021 учебный год

Зав. отделением: Ашжанов С.С.

Список преподавателей и мастеров
сервисно-технического отделения 2020-2021 уч. год

- 1 Ашжанов С.С. – бөлім меңгеруші
- 2 Карабаев К.Т.
- 3 Балтин М.А.
- 4 Бимаганбетов А.Б.
- 5 Жанабаев А.А.
- 6 Жузжанова Р.Д.
- 7 Каримов Н.О.
- 8 Кудайбергенов А.Д.
- 9 Махамбетов А.Т.
- 10 Понамарев В.Н.
- 11 Сагитова Б.С.
- 12 Сатаева М.С.
- 13 Соколов В.С.
- 14 Кожрахметова К.К.
- 15 Оспанова М.А.
- 16 Мамашев Ж.С.
- 17 Саликов А.У.
- 18 Казбекова К.К.
- 19 Маулитов С.Д.

Список кураторов групп отделения:

- | | | |
|---|----------------|-----------------------------------|
| 1 | Сагитова Б.С. | 32 организация питания
(Енбек) |
| 2 | Оспанова М.А. | 31 каржы (Серпін) (каз.яз) |
| 3 | Сатаева М.С. | 22 организация питания
(Енбек) |
| 4 | Казбекова К.К. | 22 сварочное дело (Енбек) |
| 5 | Мамашев Ж.С. | 12 организация питания
(Енбек) |
| 6 | Жанабаев А.А. | 12 сварочное дело (Енбек) |
| 7 | Маулитов С.Д. | 21 каржы (Енбек) |

План работы на 2020-2021 учебный год

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов отделения электрификация и землеустройство в соответствии с потребностями рынка труда.

Задачи:

- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 95%;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- Успешное завершение работы в эксперименте по внедрению программ на основе модульно-компетентностного подхода по специальности 0508000 «Организация питания»;
- Продолжить работу по активному использованию на уроках теоретического и производственного обучения ИКТ как приоритета современного образования

Направления работы:

- ✓ Организационная работа;
- ✓ Управление, руководство и контроль;
- ✓ Учебно-воспитательная работа
- ✓ Работа с кураторами групп, руководителями групп и активистами групп
- ✓ Работа со студентами и родителями

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
29.	Согласование плана работы отделения на 2020-2021 уч. год	сентябрь	план работы отделения на 2020-2021 уч. год	заведущий отделением
30.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	август	приказ о кураторах, заведующих кабинетами	зав. отделением (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)
31.	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2020-2021 учебный год	сентябрь	перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2020-2021 учебный год	зав. отделением (взаимодействие с зам. директора по УТР)
32.	Согласование графика учебного процесса на 2020-2021 уч. год	сентябрь	график учебного процесса на 2020-2021 уч. год	зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР

33.	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендии, оказанием материальной помощи	сентябрь	положение о стипендии	зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР
34.	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	служебная записка	зав.отделением
35.	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачетов обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов - контроль за оформлением зачетов, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачетов обучающихся 4 курса	сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь	документы обучающихся, ведомости контроля	зав. отделением, взаимодействие с зам. директора по УР, кураторами
36.	Составление графика ликвидации академической задолженности	январь	график	зав. отделением, взаимодействие зам. директора по УР, кураторами
37.	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	октябрь, февраль	перечень вопросов и билеты для промежуточно й аттестации	председатель ЦМК, взаимодействие с зам. по УР
38.	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах	согласно расписания промежуточной аттестации	протоколы экзаменов, ведомость контроля	зав. отделением. взаимодействие с заместителем директора по УР
39.	Организация учебной и производственной практик для групп, составление графика учебной и производственной практики;	сентябрь	зав. отделением. взаимодействие с зам. директора по УР	график учебной и производственной практики
40.	- оформление документации на практику (КТП, дневники, графики практики и др.)	за неделю до проведения практики	документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультации др.)	зав. отделением. взаимодействие руководителями практики
41.	Проверка учебно-планирующей документации и дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	сентябрь	учебно-планирующая документация	зав. отделением председатель ЦМК

42.	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	анализ занятия	зав. отделением
43.	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов и мастеров п/о	сентябрь, январь	удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	председатель ЦМК
44.	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении	апрель	статья на сайте ВАТК, газеты, отчет о проведении конкурса	зав.отделением, председатель ЦМК
45.	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	сентябрь, октябрь 1 раз в неделю	ведомость контроля	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР
46.	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	один раз в семестр (сессии)	протокол собрания группы	зав. отделением. взаимодействие с зам. директора по ВР
47.	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	служебная записка	зав. отделением
48.	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	учебные журналы групп	зав.отделением
49.	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	согласно плану работы колледжа	статьи на сайте, дипломы, грамоты	зав. отделением
50.	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	ведомость контроля	зав. отделением
51.	Подготовка участников к участию в внутриколледжном и региональном чемпионатах WorldSkills по компетенциям «сварочное дело», «поварское дело»	ноябрь- май	дипломы победителей	зав. отделением, преподаватели спец. дисциплин
52.	Содействие в трудоустройстве выпускников	в течение года	трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95 %	зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР
53.	Разработка учебных программ по модульно-компетентностному подходу для специальности «Сварочное дело»	август	РУП	зам по УР, заведующие отделениями

Утверждаю
Руководитель

"_____" /Карабаев К.Т.
20__ г.

План
учебно-производственной работы
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Разработка и утверждение планов, организация учебного процесса (графики практик, планы работы мастерских, лабораторий)	сентябрь	Каримов Н.О.
2.	Проверка РП и КТП по практикам на соответствие требований типовым учебным программам практик	до 15 сентября	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
3.	Анализ степени готовности существующих учебно-методических материалов практик. Подготовка информации об обеспечении студентов учебно-практической литературой и учебниками	сентябрь	Каримов Н.О.
4.	Утверждение перечня учебно-производственных работ	сентябрь	Каримов Н.О.
5.	Сбор и подготовка информации по требованию высшего руководства по направлениям деятельности	по запросу	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
6.	Сбор информации, ее обработка, составление аналитических материалов для ежегодного отчета по 2 НК за 2018-2019 учебный год.	по запросу	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
7.	Издание приказов по направлениям деятельности (включая курсовую подготовку).	в течение учебного года	Оспанов А.Д.
8.	Контроль над проведением производственных практик, курсового обучения	в течение учебного года	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
9.	Контроль за ведением журналов производственного обучения	в течение учебного года	учебная часть, Каримов Н.О., заведующие отделениями
10.	Проверка отчетов по практикам	согласно графика	зав.отделениями, Каримов Н.О., руководители практик
11.	Организация и проведение установочных и итоговых конференций	согласно графика	Каримов Н.О. зав.отделениями

12.	Организация образовательного процесса по программам краткосрочного образования	согласно плана	Оспанов А.Д.
13.	Организация и проведение итоговой аттестации с целью оценки качества подготовки в соответствии квалификационной характеристикой профессии	в соответствии и с планом	Оспанов А.Д.
14.	Оформление документов об образовании	по итогам аттестации	секретарь учебной части
15.	Сбор информации, подготовка мероприятий, отчетных документов, размещение информации на сайте, стендах колледжа	согласно графика	Каримов Н.О., Калымов М.А.
16.	Заключение договоров с организациями, предприятиями о сотрудничестве, предоставлении мест учебных и производственных практик для студентов колледжа	в течение учебного года	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
17.	Организация экскурсий в ходе учебных и производственных практик	согласно перечня производственных работ	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
18.	Рекламно-информационная деятельность в СМИ, по реализации программ дополнительного образования и профессиональной подготовки	в течение года	Оспанов А.Д.
19.	Сотрудничество с центром занятости	в течение года	Оспанов А.Д.
20.	Участие в программе продуктивной занятости и массового предпринимательства на оказание услуг по обучению безработных граждан, проводимом ЦЗ Акмолинской области	в течение года	Оспанов А.Д.
21.	Организация участия студентов в конкурсах профессионального мастерства «Лучший по профессии»	согласно плана	Каримов Н.О, заведующие отделениями.
22.	Совместная работа по подготовке и участию в конкурсах World Skills с предварительным внутриколледжным конкурсом по компетенциям.	сентябрь-ноябрь	Оспанов А.Д. Каримов Н.О. Заведующие отделениями
23.	Организация стажировки, руководителей практик мастеров производственного обучения	в течение года	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
24.	Подготовка портфолио мастеров производственного обучения	согласно плана	Каримов Н.О.
25.	Проведение совещаний мастеров производственного обучения.	еженедельно вторник 16-00	Каримов Н.О.

26.	Формирование заявок по оснащению мастерских и лабораторий необходимым оборудованием, инструментом, спецодеждой, материалами и инвентарем	до 15 .09 2019г.	Каримов Н.О. зав.отделениями, заведующие лабораториями и мастерскими
27.	Сбор заявок на обеспечение средствами индивидуальной защиты и на оформление уголков по ТБ	согласно плана	Каримов Н.О. руководители подразделений
28.	Проведение профилактической работы, обеспечение прохождения своевременного инструктажа по ОТ и ТБ.	по плану	Каримов Н.О.
29.	Подготовка мастерских и лабораторий к учебному процессу. Соответствие карты по материально-техническому оснащению учебных лабораторий, мастерских	сентябрь- октябрь	Каримов Н.О. Саликов А.У.
30.	Организация работы по сбору предложений на изготовление продукции в разрезе специальностей для оказания платных услуг	в течение месяца	.Каримов Н.О.



План учебно-методической работы на 2020-2021 учебный год

Цель методической работы:

Совершенствование научно-методической подготовки и повышение профессионального уровня преподавателей и мастеров ПО, усиление мотивации педагогической инициативы и творческого поиска.

Направления учебно-методической работы:

1. Создание и обновление комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса с учётом дистанционного обучения.
2. Изучение, систематизация и распространение передового педагогического опыта, современные методики технологии обучения.
3. Оказание организационно-методической помощи педагогу в совершенствовании педагогической деятельности.
4. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников.
5. Организация научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей.
6. Разработка нормативно-правовой документации для эффективной работы колледжа.

Задачи учебно-методической работы:

1. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства преподавателей колледжа.
2. Оказывать методическую помощь во внедрении программы информатизации в учебный процесс.
3. Изучить и внедрить в практику новые педагогические технологии.
4. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства преподавателей колледжа.
5. Активизировать работу преподавателей над темами самообразования.

Формы методической работы:

1. Методические семинары.
2. Заседания методического Совета и МЦК.
3. Заседания творческих групп педагогов.
4. Курсы повышения квалификации педагогов.
5. Аттестация педагогов.
6. Система индивидуального консультирования.
7. Диагностика, аналитическая работа, коррекция.

I. Организационно - методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Изучать нормативные, методические указания и приказы	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
2	Методическое сопровождение педработников колледжа при аттестации на квалификационную категорию	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист пред.МО
3	Продолжить работу по пополнению фонда учебно-методической литературы	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист библиотекарь
4	Выпускать бюллетени по итогам а) посещения уроков б) проведение предметных недель	в течение года	председатели МО
5	Провести смотр-конкурс кабинетов и лабораторий	июнь	члены методсовета
6	Организовать взаимопосещения уроков преподавателями с последующим анализом	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред. МО
7	Планирование и организация курсовой переподготовки. стажировок	в течение года	методист
8	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов и проведении уроков и внеклассных мероприятий преподавателям и мастерам ПО	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред. МО
9	Оказывать помощь в проведении открытых уроков, мероприятий	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред. МО

II. Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Организация мониторинга профессионально-педагогической деятельности педагогических работников колледжа п	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
2	Информирование педагогических работников о проведении Международных, республиканских, региональных конкурсов, научно-практических конференций, семинаров и т.п., в том числе для обучающихся	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом

3	Рецензирование и подготовка к изданию методических материалов (рекомендаций, положений, указаний, пособий)	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом
---	---	----------------	-----------------------------------

III. Учебно-методическая деятельность

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Проводить заседания председателей МО	еженедельно	зав.учебно-методическим кабинетом
2	Регулярно проводить информационные дни	в течение года (среда)	зав.учебно-методическим кабинетом методист
3	Проводить методический лекторий для мастеров ПО	1 раз в 2 месяца	зав.учебно-методическим кабинетом методист
4	Организовать индивидуальное консультирование	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
	Продолжить работу школы молодых и начинающих педагогов «Ступени роста»	1 раз в месяц	методист
	Проводить рейды по проверке КТП и ПП	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист пред.МО
5	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред.МО

IV. Развитие творческого потенциала методистов, педагогов и руководителей ОУ

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Информирование кадров о новых требованиях, предъявляемых к работе, и последних достижениях педагогической науки и практики.	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
2	Анализ потребностей Выявление проблем	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
3	Тренинги, индивидуальные консультации	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
4	Организация работы творческих групп (ТГ) и творческих дуэтов (ТД) преподавателей	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист председатели МО
5	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства и др. мероприятиях областного, республиканского и международного уровня	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист

V. Научно-методическая деятельность

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Организация мониторинга профессионально-педагогической деятельности педагогических работников колледжа	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист председатели мо
2	Информирование педагогических работников о проведении Международных, республиканских, региональных конкурсов, научно-практических конференций, семинаров и т.п., в том числе для обучающихся	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
3	Рецензирование и подготовка к изданию методических материалов (рекомендаций, положений, указаний, пособий)	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом
4	Работа с одарёнными студентами	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом УВР руководитель
5	Организация и проведение мероприятий по развитию интеллектуальных и творческих способностей студентов: олимпиады, конкурсы, конференции, конкурсы профессионального мастерства и др.	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред.мо
6	Подведение итогов «Рейтинга преподавателей»	июнь	зав.учебно-методическим кабинетом методист пред.МО
7	Организация работы методического совета	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист

V. Научно-методическая деятельность

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	Организация мониторинга профессионально-педагогической деятельности педагогических работников колледжа	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист председатели мо
2	Информирование педагогических работников о проведении Международных, республиканских, региональных конкурсов, научно-практических конференций, семинаров и т.п., в том числе для обучающихся	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист
3	Рецензирование и подготовка к изданию методических материалов (рекомендаций, положений, указаний, пособий)	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом
4	Работа с одарёнными студентами	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом УВР руководитель
5	Организация и проведение мероприятий по развитию интеллектуальных и творческих способностей студентов: олимпиады, конкурсы, конференции, конкурсы профессионального мастерства и др.	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист, пред.мо
6	Подведение итогов «Рейтинга преподавателей»	июнь	зав.учебно-методическим кабинетом методист пред.МО
7	Организация работы методического совета	в течение года	зав.учебно-методическим кабинетом методист

VI. Информационно-разъяснительная работа, популяризация, трансляция деятельности системы организаций ТиПО

№ п/п	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1	О мерах по совершенствованию правовых актов в сфере образования, в т.ч. в ТиПО	сентябрь	зам директора по УР зав. методическим кабинетом
2	О квалификационных требованиях, предъявляемых к образовательной деятельности	октябрь	ОК
3	О реализации норм закона о статусе педагога	январь	юрист
4	О требованиях, предъявляемых к качеству подготовки кадров	март	зам директора по УР

Заседания методического совета

Возглавляет методический совет директор колледжа Карабаев К.Т..
Методический совет состоит из заместителей директоров по УР, УПР, УВР, заведующей метод. кабинетом, методиста, 7 председателей МО. Проводятся заседания методического совета 1 раз в 2 месяца.

Календарный план методического совета

№ п/п	сроки исполнения /мероприятия	ответственные
сентябрь – расширенное заседание		
1	Задачи методической работы колледжа на 2020-2021гг	Ткачёва В.М. Кожухметова К.К. Мейрам Ш.П.
2	Обсуждение и утверждение: а) плана работы методического совета б) планов работы МО в) методических положений, указаний, рекомендаций	
3	Организация УП в условиях дистанционного обучения и внедрения ОСО	
4	Об аттестации преподавателей	
5	О проведении предметных олимпиад и конкурсов «Лучший по профессии», WSK	
6	Утверждение методических положений и рекомендаций	
7	Разное	
ноябрь		
1	«Модернизация методической работы в колледже: стимулы и препятствия»	зав. методическим кабинетом
2	Об обобщении ППО	методист, преподаватели
3	Разное	
январь – расширенное заседание		
1	Педагогический марафон «Организация дистанционного обучения»	зав. методическим кабинетом методист
2	Разное	
март		
1	О деятельности СНО «ЖАС ЗЕРТТЕУШ»	Кожухметова К.К.
2	Анкетирование педагогов с целью выявления затруднений в организации образовательного процесса.	зав.учебно-методическим кабинетом
3	Разное	

апрель		
1	Обобщение ППО	зав.учебно-методическим кабинетом
2	Отчёт о работе творческих групп	Махамбетова М.Х. Сатаева М.С. Турлыбекова Т.Т. Сариева Д.С.

июнь		
1	Отчет о реализации плана методической работы за год. Отчеты председателей МО	зав.учебно-методическим кабинетом председатели МО
2	Подведение итогов аттестации преподавателей и повышения квалификации.	зав.учебно-методическим кабинетом Методист
3	Итоги рейтинговой оценки преподавателей	зав.учебно-методическим кабинетом Методист
4	Разное	

Аттестация преподавателей и мастеров ПО

Развитие потенциала современного педагога в рамках системы требований к его профессиональной деятельности является одним из основных ресурсов колледжа. Для качественной подготовки конкурентоспособного выпускника колледжу нужны компетентные педагоги с новаторским мышлением. Требования к современному учителю повысились, профессиональному стандарту должен соответствовать такой педагог, который умеет думать и постоянно стремиться к развитию. Этому в немалой степени способствует аттестация педагогов. Для системной работы по аттестации педагогов составлен Перспективный план аттестующихся педагогов на 5 лет.

№	мероприятия	сроки исполнения	ответственные
1.	Составление плана работы аттестационной комиссии	сентябрь	зав.учебно-методическим кабинетом методист
2.	Работа с заявлениями педагогов на аттестацию	по мере поступления	зав.учебно-методическим кабинетом методист
3.	Формирование списка аттестуемых преподавателей согласно заявлениям педагогов	май	методист
4.	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу	май-июнь	зав.учебно-методическим

	аттестации».		кабинетом методист
5.	Оказание методической помощи аттестуемым преподавателям	в течение года	Методист. Председатели МО
6.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых преподавателей.	в течение года	Зав.учебно-методическим кабинетом Методист
7.	Подготовка портфолио аттестуемыми преподавателями	март	Аттестуемые преподаватели, Зав.учебно-методическим кабинетом Методист
8.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	в течение года	Зав.учебно-методическим кабинетом Методист
9.	Ознакомление аттестуемых преподавателей с экспертными заключениями	апрель	Зав.учебно-методическим кабинетом Методист
10.	Своевременная сдача документации в аттестационную комиссию управления образования.	март, май	Зав.учебно-методическим кабинетом Методист
11.	Подготовка удостоверений преподавателям высшей и первой квалификационной категории.	август	Методист, зав отдел кадров

ШМП «Ступени роста»

Анализируя организацию методической деятельности в течение прошлого года, следует отметить, что она планировалась с учетом потребностей и интересов молодых и начинающих педагогов.

Задачи Школы на новый учебный год:

- удовлетворять потребности молодых педагогов и мастеров ПО в непрерывном образовании;
- выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих педагогов мастеров ПО и содействовать их разрешению;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности преподавателей;
- помочь молодым педагогам мастеров ПО внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.
- пропагандировать педагогическое мастерство опытных преподавателей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики;
- формировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики.

	Выбор наставников 1. Уточнение списочного состава слушателей ШМП. 2. Встреча – собеседование по выявлению профессиональных потребностей. 3. Оказать помощь в индивидуальном планировании и выборе индивидуальных методических тем. Закрепление за молодыми педагогами наставников	Ткачева В.М.
2	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Зам по УР
3	Знакомство с планом работы	методист
4	Методические рекомендации по вопросам: стандарты – учебный план – программа КТП – поурочное планирование по обновленной программе образования	зав.учебно-методическим кабинетом
октябрь		
1	Индивидуальный план самообразования. Работа над индивидуальной методической темой	зав.учебно-методическим кабинетом
2	Лекция “Типология, структура, структурные элементы урока” по обновленной программе образования.	методист
3	Доклад «Дистанционное обучение как одна из форм организации учебного процесса»	Кожухметова К.К.
ноябрь		
1	Практикум по проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида.	методист
2	Психологическое сопровождение студентов.	Жалгасбаева И.У.
3	Доклад «Основные аспекты обновлённого содержания образования в ТиППО»	Даулетбекова С.Д.
декабрь		
1	Лекция «Современные образовательные технологии»	Ткачева В.М.
2	Круглый стол на тему: «Особенности обучения по обновленному содержанию образования в колледже»	Махамбетова Д.С.
3	Разное	
январь		
1	Методы изучения личности студента	Каратаева Г.С.
2	Организация научно-исследовательской работы студентов.	Кожухметова К.К.
февраль		
1	Практикум «Здоровьесберегающий подход в развитии успешности обучающегося»	Махамбетова М.Х.
2	Тренинг «Педагогические ситуации».	Сариева Д.С.
3	Разное	
март		
1	Эффективные формы сотрудничества с родительской общественностью	Оспанов А.Д.
2	Роль куратора группы в воспитательном процессе	Куртбаева У.Б.
3	Разное	

**График проведения ПДС
«Час педагогической теории»**

№ п/п	мероприятия и сроки исполнения	ответственные	отметка о выполнении
октябрь			
1	Педагогическая конференция «Дистанционное обучение как инновационная технология»	Ткачёва В.М	
январь			
1	Создание электронных образовательных ресурсов, как инновационный метод преподавания	Ткачёва В.М	
март			
1	Нормативное правовое и научно- методическое обеспечение образовательного процесса. Ведение плановой и учетно- отчетной документации. Создание мультимедийных материалов в новых сервисах	Кожухметова К.К. МО ИС	
май			
1	Пути и средства развития социальных компетенций студентов в образовательном пространстве колледжа	Оспанов А.Д.	

Современный мастер производственного обучения должен обладать не только практическими навыками выполнения технологических операций, но и знаниями современных методик ведения производственного урока. Для оказания методической помощи при подготовке к учебным занятиям, в работе по самообразованию, в проведении воспитательной работы со студентами проводится методический лекторий 1 раз в 2 месяца.

**Методический лекторий
для мастеров производственного обучения**

№ п/п	мероприятия / сроки исполнения	ответственные
сентябрь		
1	1. Работа мастера производственного Обучения с использованием ДОТ 2. Учебно-программная документация мастера ПО	зав.учебно- методическим кабинетом старший мастер
ноябрь		
2	1. Систематизация материалов УМК 2. Планирование и нормирование учебно- производственных работ.	методист старший мастер

январь		
3	1. Организация и методика производственного обучения в производственных (учебно-производственных) мастерских. 2. Организация и методика производственного обучения в условиях производства.	старший мастер
март		
4	1. Система работы мастера производственного обучения в подготовке конкурентноспособного выпускника 2. Оформление отчетной документации по итоговой аттестации	зам директора по УР старший мастер
май		
5	1. Учет и отчетность в деятельности мастера производственного обучения учреждения образования.	старший мастер



План воспитательной работы на 2020-2021 учебный год

Задачами воспитательной работы являются:

- формирование у молодежи активной гражданской позиции, системы духовно-нравственных и гуманистических ценностей, положительного восприятия семейного образа жизни, созидательного построения будущего;
- продвижение имиджа Республики Казахстан как успешного и динамично развивающегося государства, строящего политику на основе национального единства, межнационального и межконфессионального согласия, гражданского равенства и триединства языков, толерантности, а также богатого исторического наследия и культуры казахстанского народа;
- вовлечение молодежи в идею национального технологического прорыва, основанного на усилении тренда инновационной индустриализации и перехода к наукоемкой экономике;
- создание благоприятных условий, способствующих интеллектуальному, эмоциональному, физическому и творческому развитию личности молодых казахстанцев.

Планирование и организация воспитательной работы в колледже, учитывая особенность казахстанской системы образования, основывается на реализации патриотического акта «Мәңгілік Ел», программы «Рухани жаңғыру», статьи Н. Назарбаева «Семь граней великой степи», а также реализации проектов проектного офиса «JASTAR KZ».

При планировании воспитательной работы используются следующие нормативно-правовые документы Республики Казахстан:

- Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 02 февраля 2011г.);
- Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года № 518-IV (с изм. и доп. по состоянию на 17 ноября 2014 г.)
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13 января 2015 г.);
- Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-II (с изм. и доп. по состоянию на 29 декабря 2014 г.);
- Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года № 483-IV ЗРК;
- Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 года № 1118 (с изм. и доп. по состоянию на 12 августа 2014 года);
- Концепция по переходу Республики Казахстан к «Зеленой экономике» на 2013-2020 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;
- Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы. Утверждена Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986.
- Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового комплексного плана по усилению воспитательного компонента процесса обучения во всех организациях образования» от 29 июня 2012 г. № 873;
- Концепция государственной молодежной политики Республики Казахстан до 2020 года "Казахстан 2020: путь в будущее". Одобрена постановлением Правительства

Республики Казахстан
от 27 февраля 2013 года №191;

– Концепция воспитания в системе непрерывного образования Республики Казахстан. Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 ноября 2009 года № 521;

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

В рамках реализации целей и задач Концептуальных основ воспитания определены приоритетные направления воспитательной работы:

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

1. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Цель: формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

2. Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.

3. Национальное воспитание

Цель: Создание условий для освоения обучающимися мировой и национальной культурой через овладение государственным и другими языками, изучение и принятие традиций и культуры народов Казахстана, воспитание культуры межнационального толерантного общения.

4. Семейное воспитание

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

5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.

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

6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание. Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.

8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: Здоровый стиль жизни и физическое воспитание – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

Организационная работа

№ п/п	мероприятия	исполнители	срок
1.	Планирование воспитательной работы структурных подразделений.	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями	сентябрь
2.	Разработка и утверждение планов воспитательной работы, положений на 2020- 2021 учебный год	заместитель директора по ВР	до 17.09
3.	Планирование и организация работы Совета по профилактике правонарушений	заместитель директора по ВР	до 17.09
4.	Формирование банка данных различных категорий обучающихся. Подготовка и подача информации по обучающимся различных льготных категорий, в т.ч. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	заместитель директора по ВР, социальный педагог	сентябрь
5.	Планирование и организация работы Студенческого Совета обучающихся колледжа..	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы	до 17.09
6.	Планирование и организация воспитательной работы в общежитиях	заместитель директора по ВР, воспитатель, кураторы	до 17.09
7.	Проведение обучающего семинара с кураторами учебных групп, назначенными впервые	заместитель директора по ВР, председатель МО кураторов	до 10.09
8.	Организация и планирование работы методического объединения кураторов учебных групп.	заместитель директора по ВР, председатель МО кураторов	до 10.09
9.	Планирование и организация спортивно-массовой работы.	заместитель директора по ВР, руководитель физ. воспитания	до 10.09

10.	Организация и планирование работы социально-психологической службы.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	до 10.09
11.	Организация и планирование работы медицинской службы	заместитель директора по ВР, медицинский работник	до 10.09
12.	Организация и планирование работы КДМ	заместитель директора по ВР, руководитель КДМ	до 17.09
13.	Планирование и организация работы Музея колледжа	заместитель директора по ВР, зав. музеем	до 10.09
14.	Составление и утверждение графиков: дежурства преподавателей и – студентов в колледже; -закрепление и уборка аудиторий	заместители директора, заведующие отделениями, комендант учебного корпуса	до 10.09.
15.	Организация информирования через стенды, социальные сети о предстоящих мероприятиях и об их итогах, о наборе и графике работы кружков и секций.	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	в течение года

1. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.

Реализация проекта «Жас сарбаз», проекта «SANALY URPAQ» в рамках проекта «JASTAR KZ»

Цель: формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1.	Торжественная линейка, посвященная «Дню Знаний». - видеоконференция ZOOM	зам. директора по ВР	01.09.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
2.	«Абай Кунанбаев 175 лет; Знаменательные даты Казахстана» - кураторский час	кураторы	01.09.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
3.	Разработка плана мероприятий по пропаганде правовых знаний, законов РК.	зам. директора по ВР, юрист	сентябрь	план

4.	Проведение кураторских часов по разъяснению прав и обязанностей студентов: «Правила поведения на каждый день (в колледже, в общежитии)»,	зам. директора по ВР, кураторы групп	в течение года	разработка, фотоотчет
5.	Проведение кураторских часов на тему «Религиозный экстремизм и терроризм»	кураторы групп	в течении года	разработка, фотоотчет
6.	Проведение кураторских часов на темы: «Лидер нации – Н.А.Назарбаев», «Человек- главное богатство страны» «В мире правовой культуры», «Государственное устройство РК», «Я и закон» и др.	председатель МО кураторов, кураторы групп, преподаватели истории, юрист	в течении года	разработки Фотоматериалы
7.	Организация и проведение встреч студентов с сотрудниками правоохранительных органов	зам. директора по ВР, соц. педагог	в течении года	разработки
8.	Проведение индивидуальной беседы со студентами и оказание им психологической правовой помощи	зам. директора по ВР, психолог, кураторы групп	в течении года	план
9.	Наблюдение за трудными детьми, вовлечение их в кружки, спортивные секции, во внеклассные мероприятия	зам. директора по ВР, зав.отделениями кураторы групп, Соц. педагог	в течении года	разработки
10.	Общешкольное мероприятие, посвященное выводу советских войск из Афганистана	руководитель НВП	18.02.2021 г	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
11.	Мероприятия, посвященные Великой Отечественной войне.	председатель МО кураторов, кураторы групп, КДМ	май 2021г.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
12.	Организация интеллектуальных турниров, диспутов, круглых столов на знание законов РК, прав и обязанностей студентов.	зам.директора по ВР, кураторы групп, преподаватель истории.	февраль 2021 г	разработки
13.	Участие в торжественном митинге, посвященному Дню Победы.	зам.директора по ВР, кураторы групп	май 2021 г.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
14.	Проведение военно –спортивного праздника, посвященного окончанию курса «Начальной военной подготовки», финал игры «Жас Улан»	руководитель НВП	10.06. 2021 г.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на

15.	Проведение мероприятия, посвященного Дню памяти жертв политических репрессий.	преподаватели истории, библиотекарь	май 2021 г.	сайте. разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
16.	Провести патриотический классный час, встречи, посвященные государственным символам Республики Казахстан – Гербу, Гимну, Флагу – с приглашением гостей с национальных культурных центров	зам.директора по ВР, кураторы групп	июнь 2021 г.	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
17.	Оформление тематических книжных выставок к знаменательным датам РК.	библиотекарь	в течение года (по плану работы библиотеки)	фотоотчеты
18.	Мероприятия к юбилейным датам великих людей Казахстана.	библиотекарь, председатель МО	в течение года	разработки
19.	Участие в районных, городских, областных мероприятиях.	зам. директора по ВР	в течение года	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
20.	Соревнования внутри колледжа (снайпер, сарбаз)	рук НВП	март апрель 2021 г	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
21.	Военизированный кросс	рук НВП	апрель 2021 г	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
22.	Проведение кл. часов, посвященных Конституции РК	кураторы	декабрь	разработки

II. Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1.	Организация и проведение мероприятий в рамках реализации Программы «Рухани жангыру» и статьи «Семь граней великой степи»	зам. директора по ВР, библиотекарь, кураторы	по плану	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
2.	Проведение анкетирования студентов на предмет определения творческих склонностей.	кураторы	сентябрь 2020 г.	анкеты
3.	Мероприятие, посвященное Дню Учителя и Дню пожилых людей.	зам. директора по ВР, профсоюзный комитет, председатель МО кураторов,	октябрь 2020 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
4.	Проведение кл. часов об этикете.	кураторы групп.	в течение года	разработки
5.	Кл. часы по истории мировых религий.	кураторы групп.	в течение года	разработки
6.	«Алло, мы ищем таланты» - онлайн конкурс	председатель МО кураторов, Председатель студпрофкома, КДМ.	октябрь 2020 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
7.	«Посвящение в студенты»	председатель МО кураторов, КДМ, Студпрофком.	ноябрь 2020 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
8.	Празднование Нового года	председатель МО кураторов, КДМ, студпрофком.	декабрь 2020 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
9.	Организация и проведение выпускного вечера.	зам. директора по ВР, КДМ, студпрофком.	февраль 2021 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
10.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 марта.	председатель МО кураторов,	март 2021 г	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на

				сайте.
11.	Празднование Наурыз-мейрамы.	председатель МО кураторов,	март 2021г.	сценарий, фотоматериал ы в социальных сетях и на сайте.
12.	Организация и проведение выпускного вечера.	зам. директора по ВР, КДМ, студпрофком.	июнь 2021 г.	сценарий, фотоматериал ы в социальных сетях и на сайте.
13.	Работа по социальной защите студентов- сирот, инвалидов	зам. директора по ВР , соц. педагог	в течение года	фотоотчет
14.	Провести тренинги на следующие темы: «Сезімдер әлемі», «Менің жетістіктерім мен жетіспеушіліктерім», «Вечные ценности и национальное самосознание»	зам. директора по ВР, психологи	в течение года	фотоотчет
15.	Провести семинар, классные часы, конференцию, встречи на тему: «Давайте вместе мир беречь!», посвященные профилактике религиозного терроризма и экстремизма. Работа по профилактике религиозного экстремизма и терроризма совместно с Центром по защите жертв деструктивных религиозных течений	зам. директора по ВР , преподаватели истории	в течение года	фотоотчет
16.	Акция „Милосердие будь” (Тимуровская помощь) Проведение акции «Милосердие»: сбор учебных принадлежностей для оказания помощи студентам из малоимущих и многодетных семей.	зам. директора по УВР, кураторы групп, председатель МО кураторов, КДМ	в течение года	сценарий, фотоматериал ы в социальных сетях и на сайте.
17.	Посещение музеев, театров и выставок с последующим обсуждением в группах	зам. директора по УВР , кураторы председатель МО кураторов	в течение учебного года	фотоматериал ы в социальных сетях и на сайте.

III. Национальное воспитание

Реализация проекта «Улы дала» в рамках проекта «JASTAR KZ»

Цель: Создание условий для освоения обучающимися мировой и национальной культурой через овладение государственным и другими языками, изучение и принятие традиций и культуры народов Казахстана, воспитание культуры межнационального толерантного общения.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Создание базы данных национального состава обучающихся колледжа.	зам. директора по ВР председатель МО кураторов, кураторы групп	сентябрь	база данных
2	Встреча с представителями традиционных религий	зам.директора по УВР	18 октября – день духовного согласия	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
3	Проведение классных часов на тему «Толерантность».	кураторы	по планам в группах	разработки, фотоотчет
4	Открытый кл. час «В семье единой», посвященные Дню единства народов Казахстана.	кураторы	апрель 2021 г.	разработка фотоотчет
5	Участие В мероприятиях, посвященных Дню единства народов Казахстана.	зам. директора по ВР председатель МО кураторов кураторы	май 2021 г.	фотоотчеты
6	Фестиваль дружбы народов «Юрта приглашает друзей», посвященного Дню единства народов Казахстана.	председатель МО кураторов	апрель 2021 г.	сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
7	Мероприятия, посвященные профилактике религиозного экстремизма.	зам. директора по ВР председатель МО кураторов кураторы	в течение года (по плану)	разработки, фотоотчеты
8	Оформление тематических книжных выставок к проводимым мероприятиям.	библиотекарь	в течение года (по плану работы библиотеки)	фотоотчеты
9	Неделя, посвященная Дню языков народов Казахстана	председатель МО,	14.09. – 18.09.	разработки, фотоматериалы в

		преподаватели гуманитарных дисциплин		социальных сетях и на сайте.
10	Классный час на тему: «История страны в судьбе моей семьи»	зам. директора по ВР председатель МО кураторов кураторы	декабрь	разработки
11	Провести патриотический классный час, встречи, посвященные государственным символам Республики Казахстан – Гербу, Гимну, Флагу – с приглашением гостей с национальных культурных центров	зам. директора по ВР председатель МО кураторов кураторы	июнь 2020	разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

IV. Семейное воспитание

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

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Ознакомление с личными делами студентов и социальным паспортом группы	зам. директора по ВР, председатель МО кураторов, Кураторы групп, Соц. педагог	сентябрь	база данных
2	Работа Попечительского Совета	зам. директора по ВР	в течение года	план
3	Информировать родителей об успеваемости, посещаемости и дисциплине студентов	кураторы	в течение года	протокол
4	Родительские собрания: 1) Участие в общеколледжском родительском собрании на тему: «Балалардың арасындағы түсінбеушілікті қалай шешесіз?» 2) Видеоуроки «Любовь – оберег семьи» с использованием притч, социальных видеороликов	зам. директора по ВР председатель МО кураторов кураторы	в течение года	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

5	Психологическое консультирование родителей и детей группы риска	педагог-психологи	в течение года	протокол
7	Приглашать родителей по дисциплинарным, учебным вопросам студентов	администрация кураторы групп	по мере необходимости	протокол
8	Подготовка и отправка благодарственных писем, грамот, похвальных листов родителям лучших студентов колледжа	администрация кураторы групп	по итогам сессии	фотоотчет
9	Работа психолога с родителями студентов с девиантным поведением	педагог-психологи	в течение года	план
10	Родительское собрание на тему: «Родители и взрослые дети» в учебных группах	зам. директора по ВР, председатель МО кураторов, кураторы групп	в течение учебного года	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.

Реализация проекта «50 успешных бизнес идей», проекта «Ашық жүрек», проекта «BAGDAR KZ», проекта «КЭСПҚОЙ» в рамках проекта «JASTAR KZ»

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

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Классный час на тему: «Сознательный выбор профессии»	кураторы групп	в течение учебного года	планы проведения недель, отчеты
2	Участие в трудовых акциях по благоустройству территории колледжа, закрепленных участков	зам. директора по АХЧ, кураторы групп	в течение учебного года по согласованию с учебной частью	планы проведения недель, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
3	Участие в акции «Марш парков»	руководитель НВП, КДМ, кураторы групп	май	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
4	Озеленение кабинетов	кураторы групп	в течение	фотоотчеты

			учебног о года	
5	Организация тимуровской помощи	председатель МО кураторов, кураторы групп	в течение учебног о года	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
6	Участие в профориентационной работе	приемная комиссия	по плану	материалы конкурсов
7	Проведение Дня открытых дверей	приемная комиссия	апрель	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
8	Привлечение студентов в республиканский штаб «Жасыл ел»	зам. директора БР	май	фотоотчет
10	Экскурсии на предприятия социальных партнеров	зам УПР, кураторы групп	в течение учебног о года	фотоотчеты
12	Творческий конкурс видеороликов «Реклама профессий»	зав отделений кураторы групп	в течение учебног о года	фотоотчеты
13	Проведение недель профессионального мастерства	кураторы групп	в течение учебног о года	фотоотчеты

VI. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Интеллектуальный досуг. Отработка навыков в качественном досуге. Организация учебного дня, наполнение его культурными формами досуга.	кураторы групп	в течении учебного года	план
2	Содержание дня. Режим дня. Мера досуга. Культура свободного времени. Полезное времяпровождение.	кураторы групп	в течении учебного года	план
3	Диалоговая площадка «Жаңа қазақ эліпбиі - жаңа көз қарас»	КДМ	октябрь	график

4	Конференция «Жаңа қоғам және жастар»	КДМ	декабрь	график
5	Индивидуальная работа по формированию социально значимых и индивидуальных качеств	кураторы	в течение года	план

VII. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.

Реализация проекта «Лидер», проекта «ТОП 100 студентов колледжей РК» в рамках проекта «JASTAR KZ»

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Проведение информационных часов: -«Медиатека в библиотеке» нетрадиционные носители информации	библиотекарь	октябрь	план
2	Методы самостоятельной работы с литературой.	библиотекарь	ноябрь	план
	Активизировать работу в сообществе в соц. сетях ВКонтakte, Instagram, Facebook	КДМ	в течение года	план
3	Выставка: «Узнай об опасностях и защите в Сети»	преподаватель информатики, библиотекарь	февраль	фотоотчет
4	Отборочный тур для участия в проекте «ТОП 100 студентов колледжей РК»	кураторы	сентябрь	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
5	Конкурс «Лучшая учебная группа – 2020»	председатель МО кураторов, КДМ, студпрофком.	декабрь	
6	Проект Майкрософт «Безопасность детей в интернете»	преподаватель информатики	май	фототчет
7	Оформление выставки «Международный день Книги»	библиотекарь	апрель	выставка фотоотчет
8	Дебат «Компьютер дос немесе жау?»	кураторы	Ноябрь	фотоотчет
9	Организация книжных выставок к государственным праздникам, создание буккросинга «READ»	библиотекарь, КДМ, студпрофком.	в течение года	разработки
10	Открытие COWORKING центра	библиотекарь, КДМ, студпрофком.	в течение года	план

VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Цель: Создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью. Использование педагогами здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе.

План

работы по профилактике и предупреждению коронавирусной инфекции, ранних половых связей, алкоголизма, табакокурения, наркомании, ВИЧ, СПИДа, ИППП

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1.	Разработать и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на 2020-2020 учебный год.	преподаватели физ. культуры	сентябрь	план
2.	Приобретение дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты, санитайзеров, кожных антисептиков, антисептических ковриков, бесконтактных термометров, организация специальных мест для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток	администрация, кураторы, медицинский работник	август-сентябрь	
3.	Проведение профилактических бесед, лекций, классных часов, инструктажей, просмотр видеороликов, раздача буклетов по профилактике и предупреждению коронавирусной инфекции	медицинский работник, кураторы	постоянно	
4.	Обеспечить санитарно-гигиенические требования при ежедневной уборке на объектах общественного питания, санитарных узлах, учебных кабинетах, мастерских, учебных лабораториях, комнатах общежитий	медицинский работник	постоянно	
5.	Проведение разъяснительной работы с родителями по профилактике коронавирусной инфекции путем распространения информации в чат-группах социальных сетей	кураторы	постоянно	
6.	Выявление состояния здоровья студентов (анализ медосмотров)	медицинский работник	сентябрь	отметка в журнале
7.	Проведение Дня Здоровья.	преподаватели физ. культуры, кураторы групп	сентябрь	план проведения, отчет о

				проведении
8.	Открытый кл. час о вреде табакокурения. Изучение закона «О профилактике и ограничении табакокурения».	председатель МО кураторов Медработник КДМ	10 ноября — международный день отказа от табакокурения	разработка, фотоотчет
9.	Организация и проведение спортивных соревнований в колледже.	преподаватели физ. культуры	в течение года	план организации и проведения
10.	Участие в районных, городских, областных соревнованиях.	преподаватели физ. культуры	по плану спорт-массовой работы	фотоотчеты
11.	Проведение бесед по ЗОЖ.	медицинский работник, кураторы,	в течение года	протоколы бесед
12.	Лекции, беседы представителей областного наркологического центра.	зам. директора по ВР	по согласованию с НЦ	справки, фотоотчеты
13.	Организация лекций врачей районного СПИД центра по профилактике СПИДа. Раздача информационных листов.	медработник	сентябрь	разработки
14.	Проведение часов по профилактике туберкулеза. Раздача информационных листов.	медработник	март	разработки
15.	Уборка территории, кабинетов и мастерских колледжа.	кураторы	ежемесячно	график уборки
16.	Акция «31 мая – Международный день без табака».	кураторы, КДМ, медицинский работник	май	фотоотчет
17.	Организация лекториев по пропаганде ЗОЖ.	зам. директора по ВР, медицинский работник	в течение года	план-тематика
18.	Участие в областных и районных акциях по пропаганде ЗОЖ	зам. директора по ВР, Кураторы	в течение года	фотоотчеты
19.	Организовать Дни Здоровья для сотрудников и педагогов колледжа.	руководитель спортивно-массовой работы	каждый четверг	план
20.	Информационный час «Законодательная база РК об ограничении табакокурения».	социальный педагог	октябрь	протокол с подписями студентов

Профилактика аутодеструктивного поведения

Задача:

Воспитание законопослушного гражданина, умеющего противостоять отрицательному воздействию окружающей среды.

№ п/п	мероприятия	ответственные	сроки	индикаторы выполнения
1	Составление социального паспорта контингента колледжа.	соц. педагог Кураторы	сентябрь	соц. паспорта групп Соц. Паспорт колледжа
2	Разработка плана мероприятий по адаптации студентов нового набора.	педагог-психолог	03.09.	разработки, протоколы бесед
3	Контроль посещаемости занятий.	учебная часть	постоянно	мониторинг
4	Организация досуга студентов: работа кружков, секций, кружков технического творчества.	зам. директора по ВР	в течение года	планы работы
5	Психологическое сопровождение процесса обучения.	педагог-психолог	по отд. плану	
6	Работа Совета по профилактике правонарушений.	зам. директора по ВР	по отд. плану	план работы, протоколы заседаний
7	Встречи с работниками правоохранительных органов.	зам. директора по ВР зональный инспектор	по плану совместной работы	фотоматериалы
8	Беседы на темы «Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения, употребления носвая среди несовершеннолетних»	зам. директора по ВР, социальный педагог кураторы	в течение года	протоколы
9	Диагностика склонности к употреблению ПАВ.	педагог-психолог	по отд. плану	результаты
10	Выявление детей, подверженных действию факторов, провоцирующих риск суицида.	педагог-психолог, социальный педагог	по отд. плану	группа риска
11	Лекции врачей психоневрологического диспансера «О влиянии	зам. директора по УВР врачи	октябрь	план

	употребления ПАВ на организм человека).	психоневр. центра		
12	Работа со студентами группы риска (склонные к правонарушениям).	зам. директора ВР социальный педагог педагог-психолог Кураторы	в течение года	протоколы, письма в правоохранит. органы
13	Проведение профилактических бесед.	зам. директора ВР соц. педагог, педагог-психолог кураторы	постоянно	протоколы
14	Составление административных писем, ходатайств, представлений	зам. директора по ВР	в течение года	копии документов
15	Проведение семинаров для педагогов по профилактике аутодеструктивного поведения.	зам. директора ВР педагог-психолог, социальный педагог	в течение года	материалы семинаров памятка: «Признаки склонности к суициду».
16	Внеклассное мероприятие: «Польза и вред интернет ресурсов для общества»	председатель МО кураторов	октябрь	разработка, фотоотчет

Работа с кураторами групп			
1.	Провести заседание Совета кураторов групп по вопросам планирования воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	сентябрь	зам.директора ВР председатель МО кураторов
2	Оказывать методическую помощь при составлении планов, подготовке к кураторским часам, разработке сценариев тематических вечеров и т.д.	по мере необходимости	зам.директора ВР Председатель МО кураторов
3	Вести систематический контроль за индивидуальной работой кураторов групп с трудными подростками, склонными к асоциальному поведению.	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов зав.отделениями, соц.педагог психолог
Организация контроля над работой совета общежития №1,2			
1.	Контролировать соответствие и выполнение плана воспитательной работы общежитий №1, №2 на 2020-2021 учебный год	в течение года	зам.директора ВР председатель МО кураторов
2.	Составить договора на проживание студентов в общежитиях №1,2.	сентябрь	коменданты общежития
3.	Организационное собрание студентов с участием администрации колледжа	в течение года	зам.директора ВР председатель МО кураторов

				зав.отделениями.
4.	Контроль	за проведением заседаний Совета общежития №1,2.	еженедельно, вторник, среда	зам.директора ВР председатель МО кураторов
		за соблюдением распорядка дня, часов самоподготовки	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов,студсовет
		за обеспечением общежития средствами массовой информации	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов зав.отделениями воспитатели
		за работой мед.работника	постоянно	Жаканова О.С
		за работой психолога	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов
		за графиком дежурств преподавателей	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов
Оборудование и оформление кабинета по воспитательной работе				
1.	Продолжать работу по пополнению кабинета материалами по воспитательной работе	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
2.	Создать стенд «Для вас, кураторы групп»	сентябрь, 2020	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
3.	Сделать буклет «Наши успехи»	октябрь, 2020	зам.директора ВР председатель МО кураторов кураторы групп	
Методическая работа				
1.	Продолжить работу по обсуждению докладов кураторов групп на воспитательные темы	по плану	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
2.	Пропаганда новых форм и методов воспитательной работы	постоянно	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
3.	Оказание помощи молодым кураторам групп	по мере необходимости	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
4.	Посещение внеучебных мероприятий, организация обмена опытом работы кураторов групп через МО кураторов групп	в течение года	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
5.	Продолжить работу по пополнению папки «В помощь куратору группы»	сентябрь, 2020	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
6.	Конкурс на лучшего куратора группы колледжа «Лучший куратор»	в течение года	зам.директора ВР председатель МО кураторов	
7.	Открытие буккросинга «READ»	в течении года	библиотекарь, КДМ, студпрофком.	
8.	Открытие COWORKING центра	в течение года	библиотекарь, КДМ, студпрофком.	

Утверждаю
Руководитель
"  /Карабаев К.Т.
20__ г.

**План
профориентационной работы на 2020– 2021 учебный год**

№	Мероприятия	сроки исполнения	ответственные за исполнение	форма завершения
1.	Организационные вопросы			
1.1	Уточнение списка школ и количества выпускников Зерендинского района и близлежащих районов Акмолинской области для проведения профориентационной работы	октябрь	Оспанов А.Д. Кожяхметова К.К. Кислюк В.А.	уточненные списки учащихся выпускных классов с контактными данными
1.2	Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях колледжа (календари, визитки, информационные листовки и проспекты)	октябрь- ноябрь	Жаканова О.С. Даулетбекова С.Д. Ашжанов С.С. Жалгасбаева И.У.	отчет на совещании при директоре
1.3	Подготовка и оформление мобильных рекламных стендов	декабрь	Кожяхметова К.К. Мамашев Ж.С. Рат А.	отчет на совещании при директоре
1.4	Сотрудничество с акиматами, службой занятости, отделами образования Зерендинского, Сандыктауского, Жаксынського, Буландынського, Айыртауского района, района Біржан сал	в течение года	Оспанов А.Д. Кожяхметова К.К.	отчет на совещании при директоре о ходе сотрудничества
1.5	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями Зерендинского района	в течение года	Оспанов А.Д. Кожяхметова К.К.	отчет на совещании при директоре
1.6	Организация работы приемной комиссии	май-август	Оспанов А.Д. Кожяхметова К.К.	выполнение госзаказа, информация в каждый отчетный период
1.7	Создание агитационной группы из числа студентов для участия в профориентационной работе	ноябрь-май	Жаканова О.С. Даулетбекова С.Д. Ашжанов С.С.	выезды по школам

1.8	Подготовка информации по результатам опроса студентов нового набора «Откуда вы узнали о колледже» для планирования рекламной деятельности	октябрь	Каратаева Г.С. Жалгасбаева И.У.	отчет на совещании при директоре
1.9	Подготовка «Атласа профессий»	ноябрь	заведующие отделениями	отчет на совещании при директоре
1.10	Участие в деятельности рабочей группы по организации ПОР	в течение года	Кожухметова К.К.	
2.	Рекламная деятельность			
2.1	Создание рекламного ролика о колледже	декабрь	Оспанов А.Д. Калымов М.А.	демонстрация ролика при проведении ПОР
2.2	Заключение договоров о рекламной деятельности с областными и районными газетами, радио, ТВ, автобусными управлениями	октябрь	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К.	размещение рекламы
2.3	Регулярное информирование СМИ о мероприятиях, проводимых в колледже	в течение года	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К. заведующие отделениями	публикации статей на страницах областных и районных газет
2.4	Информационное обновление сайта колледжа	в течение года	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К. Калымов М.А.	размещение материала
3.	Работа с родителями и учащимися школ			
3.1	Составление графика посещений школ педагогами для проведения бесед по профориентации	октябрь	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К.	выезды по школам
3.2	Участие в областном Форуме по профориентационной работе	ноябрь	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К.	информация на заседании педсовета
3.3	Участие в конкурсе «Автобус профессий»	по плану управления образования	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К. заведующие отделениями	информация на заседании педсовета
3.4	Посещение родительских собраний в школах с профориентационной работой	в течение года	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К.	отчет на совещании при директоре
3.5	Организация и проведение «Дней открытых дверей»	в течение года	Оспанов А.Д. Кожухметова К.К.	информация на заседании педсовета
3.6	Организация и проведение	в течение	Оспанов А.Д.	информация на

	профессиональных проб для будущих абитуриентов	года	Кожахметова К.К. заведующие отделениями	заседании педсовета
3.7	Приглашение учащихся выпускных классов школ для участия в мероприятиях, проводимых в колледже	в течение года	Оспанов А.Д. Кожахметова К.К.	отчет на совещании при директоре
3.8	Создание лекторских групп из числа студентов-старшекурсников колледжа для проведения профориентационной работы	в течение года	Оспанов А.Д. Кожахметова К.К. заведующие отделениями	представление материала о колледже при встрече с выпускниками школ
3.9	Подготовка и проведение анкетирования для профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов (во время «Дня открытых дверей»)	в течение года	психологи колледжа	информация на заседании педсовета

Утверждаю
Руководитель

/Карабаев К.Т.

20__ г.

План работы социального педагога
на 2020-2021 учебный год

Сентябрь

1. Создание Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних, утверждение плана работы.
2. Обновление база данных, социальных паспортов колледжа.
3. Организация обеспечения студентов колледжа горячим питанием.
4. Вовлечение студентов колледжа в кружковую работу с целью профилактики правонарушений.
5. Обновление картотеки (внутриколледжеский учет ВКУ) «группы риска».
6. Работа по запросам администрации города, района, ОВД, КДНиЗП.
7. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
8. Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми студентами, их семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.
9. Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Октябрь

1. Заседание совета Профилактики правонарушений по вопросам: отчет кураторов о посещаемости к занятием. Профилактика пропусков уроков и нарушении дисциплины.
2. Собеседование с студентами по телефону, имеющих пропуски уроков без уважительной причины.
3. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
4. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
5. Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Ноябрь

1. Организация встречи студентов 1 курса с инспектором по делам несовершеннолетних- «Административная и уголовная ответственность» по видео-конференц связь ZOOM.
2. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:
 - Профилактика пропусков и неуспеваемости
 - Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДНиЗП и ИДН
 - Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
 - Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
 - Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Декабрь

1. Посещение на дому студентов, состоящих на учете инспекции по делам несовершеннолетних.
2. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
3. Беседа и анкетирование со студентами.
4. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:

- Профилактика пропусков и неуспеваемости
- Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДДНиЗП и ИДН
- 5. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
- 6. Самоотчет студентов, пропускающих уроки без уважительной причины.
- 7. Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Январь

1. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
2. Самоотчет студентов, состоящих на учете в колледже.
3. Собеседование с студентами, неуспевающими по итогам 1 семестра.
4. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
5. Беседа на тему «За здоровой образ жизни». «Вред алкоголя на организм человека» Алкоголизм: история болезни, причины появления и развития, профилактика зависимости от алкоголя. Пивной алкоголизм. Беседа и анкетирование.
6. Вовлечение студентов в кружковую работу с целью профилактики правонарушений
7. Проверка база данных воспитанников детского дома.
8. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:
 - Профилактика пропусков и неуспеваемости
 - Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДДНиЗП и ИДН

Февраль

1. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
2. Участие в акции «За здоровой образ жизни». «Наркомания. Влияние никотина на организм.» «День отказа от курения». Беседа и анкетирование.
3. Организация встречи студентов с инспектором по делам несовершеннолетних- «Административная и уголовная ответственность».
4. Посещение уроков с целью- «работа с трудными студентами на уроке».
5. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
6. Самоотчет студентов, пропускающих уроки без уважительной причины.
7. Заседание Совета по профилактике правонарушений. Профилактика пропусков и неуспеваемости.

Март

1. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
2. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
3. Организация встречи студентов с инспектором по делам несовершеннолетних- «Административная и уголовная ответственность».
4. Уроки здоровья. Беседа о половом созревании девочек. Встреча со студентами 1-2 курсов с врачом-гинекологом.
9. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:
 - Профилактика пропусков и неуспеваемости
 - Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДДНиЗП и ИДН
10. Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Апрель

1. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
2. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
3. Самоотчет студентов, пропускающих уроки без уважительной причины.
4. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:
 - Профилактика пропусков и неуспеваемости
 - Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДДНиЗП и ИДН
5. Ежемесячные отчеты в КДНиЗП и в управление образование.

Май

1. Посещение совместно с куратором студентов, проживающих в неблагополучных семьях, находящихся под опекой.
2. Индивидуально-воспитательная работа с подростками девиантного поведения, состоящими на учете в колледже.
3. Участие в акции «Чистота». Организация и проведение субботника.
4. Содействие в организации летней трудовой практики студентов разных категорий (опекаемых, группы риска, трудные, малообеспеченные и из неблагополучных семей).
5. Анкетирование «трудных» студентов и студентов «группа риска»: «Чего я добился за этот учебный год?»
6. Заседание Совета Профилактики правонарушений по вопросам:
 - Профилактика пропусков и неуспеваемости
 - Отчет кураторов о работе с подростками, состоящими на учете в ВКУ, в КДДНиЗП и ИДН

Июнь, июль, август

1. Трудоустройство детей
2. Контроль прохождения летней практики детьми «группы риска» и состоящих на ВКУ.
3. Контроль занятости детей из неблагополучных семей и семей опекунов.
4. Составление плана работы на год.
5. Изучение новинок методической литературы и нормативных документов.

Утверждаю
Руководитель

Карabas К.Т.
" " 20 г.

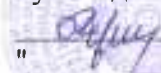
План работы педагог-психолог
на 2020-2021 учебный год

№	наименование мероприятий	сроки исполнения	форма завершения	ответственный исполнитель	отметка о выполнении
I. Организационная работа					
1.	Ознакомление студентов 1 курса с функциями психологической службы.	сентябрь	лист ознакомления	педагоги-психологи, кураторы	
2.	Координирование плана работы психологической службы колледжа с общим планом колледжа.	сентябрь	план мероприятий	зам. директора по УВР, педагоги-психологи	
3.	Мониторинг по профессиональной направленности «Мотивы выбора профессии» 1 -3 курсы	сентябрь - декабрь	резюме	педагоги-психологи	
4.	Индивидуальная работа со студентами- сиротами с опекой и без опеки, инвалидами.	в течение года	списки, журнал обращений к психологу	зам. директора по УВР, педагоги-психологи, соц.пед, кураторы	
II. Работа со студентами					
1.	Тренинги для 1 курсов «Сплоченность - это сила».	сентябрь	разработка	педагоги-психологи	
2.	Психодиагностика: Тест «Дерево, уровень самооценки». 1 курс	октябрь	анализ	педагоги-психологи	
3.	Беседа по профилактике бытового насилия «Как не стать жертвой» Анкетирование по вопросам бытового насилия студенты проживающие в общежитии	октябрь февраль	разработка, памятка анализ	педагоги-психологи, КДМ	
4.	Тренинг «Я люблю тебя жизнь!» (профилактика суицида)	ноябрь апрель	разработка, рекомендации	педагоги-психологи, кураторы	
5.	Беседа «Проблемы религиозного терроризма и пути преодоления» (религиозная адикция) 1-4 курсы	март-апрель	разработка	педагоги-психологи	

6.	Тест «Определение уровня тревожности» 1-2 курс,	январь	анализ и рекомендации	педагоги-психологи	
7.	Определение суицидальной направленности: тест ИСН	октябрь декабрь	анализ, справка	педагоги-психологи	
8.	Тренинги на развитие коммуникативных навыков 1-4 курсы	в течение года	разработка презентации памятки	педагоги-психологи	
9.	Оказание консультативной, психологической помощи студентам	в течении года	ведение журнала индивидуальных консультаций	педагоги-психологи	
10.	Сказкотерапия (психодиагностический тренинг). 1 курсы, общежитие	декабрь	разработка	педагоги-психологи	
11.	Беседа «Моя семья - мое богатство! Семейные ценности»	ноябрь	разработка	педагоги-психологи	
12.	Работа со студентами из группы риска (по отдельному плану)	в течение года	разработки, презентация, анализ	педагоги-психологи	
13.	Неделя психологии	апрель	материал по проведенным мероприятиям	педагоги-психологи	
14.	Акция мини-сочинений «Конверт откровений: мое послание миру»	апрель	награждение	педагоги-психологи	
15.	Работа по профилактике вредных привычек «Учимся говорить «нет»!	в течение года	разработка, памятка	педагоги-психологи	
16.	Акция «Учимся стрессоустойчивости».	май	памятки	педагоги-психологи	
17.	Аутотренинг «Дышите спокойно - у вас экзамены».	июнь	разработка, памятка	педагоги-психологи	
III. Работа с преподавателями					
1.	Сообщение на тему: «Анализ и стратегии решения конфликтов»	по общему плану колледжа	презентация	педагоги-психологи	
2.	Сообщение «Роль куратора в формировании группы» совет	ноябрь	сообщение	педагоги-психологи	

	классных руководителей				
4.	Тренинг «Адаптация молодого педагога» ШМП	по общему плану колледжа	рекомендации, памятка	педагоги-психологи	
5.	Тренинг «Методы борьбы со стрессом» ШМП	по общему плану колледжа	разработка	педагоги-психологи	
6.	Тренинг «Профилактика синдрома эмоционального выгорания»	февраль	разработка	педагоги-психологи	
7.	Тренинг «Отработка практических навыков по профилактике суицидального поведения.» Совет кураторов	апрель	разработка памятка	педагоги-психологи	
IV. Социально-психологическое консультирование					
1.	Психолого-педагогические консилиумы по анализу проблемных ситуаций в группах, работа по запросу.	в течение года	рекомендации	зам. по УВР, педагоги-психологи, кураторы	
2.	Индивидуальная работа со студентами из группы риска	в течение года	анализ, рекомендации	педагоги-психологи, кураторы	
3.	Беседы с родителями, памятки для родителей	в течение года	ведение журнала индивидуальных консультаций. памятки	педагоги-психологи, кураторы	

Утверждаю
Руководитель



/Карабаев К.Т.

" 20 г.

2020-2021 оқу жылына
арналған кітапхана жоспары

Кітапханашы: Аккушкарлова Р.Т.

Қыркүйек – Сентябрь			
1.	«Білім күні» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1	кітапханашы
2.	150 лет со дня рождения писателя А.И.Куприна (1870-1938) тематическая книжная выставка с размещением в социальных сетях.	7	библиотекарь
3.	80 жыл Мұрат Бекмұхамедұлы Серкебаевқа скрипкашы, дирижер, композитор, Қазақстанның Халық әртісі (1940) жыл арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	14	кітапханашы
4.	«Ана күні» - «Ақ сүтін ақтарам АНА» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	14-20	кітапханашы
Қазан – Октябрь			
1.	Ақын, импровизатор, композитор, әнші Иса Байзақовтың туғанына 120 жыл (1900-1946)	2	кітапханашы
2.	Халықаралық қарттар күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1-5	кітапханашы
3.	Қазақ ақыны Жұбан Мұлдағалиевтің туғанына 100 жыл (1920-1988) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	6	кітапханашы
Қараша - Ноябрь			
1.	«Теңге күніне» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	16	кітапханашы
2.	Қазақ жазушысы М. Дулатовтың туғанына 135 жыл (1885-1935) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	25	кітапханашы
3.	Тұңғыш қазақстандық ғалым, ағартушы, демократ, саяхатшы, этнограф, фольклоршы Ш. Уәлихановтың туғанына 185 жыл (1835-1865) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	27	кітапханашы
Желтоқсан - Декабрь			
1.	«Қазақ елі – көшбасшысы елбасы» ҚР Тұңғыш Президент күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1-10	кітапханашы
2.	«Тәуелсіз– Қазақстан» ҚР тәуелсіздік күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	10-20	кітапханашы
3.	Кеңес Одағының Батыры, жазушы Б. Момышұлының туғанына 110 жыл (1910-1982) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	24	кітапханашы
Қаңтар - Январь			
1.	Қазақстанның еңбек сіңірген мәдениет қызметкері К. Мусиннің туғанына 100 жыл (1921-1970)) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	1	кітапханашы
2.	ҚР ғарышкері Т. А. Мұсабаевтың туғанына 70 жыл (1951) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	8	кітапханашы

Ақпан-Февраль			
1.	115 лет со дня рождения А.Л.Барто поэтессы, писательницы (1906-1981) тематическая книжная выставка с размещением в социальных сетях.	17	кітапханашы
2.	Қазақ ақыны Ж. Жабаетын туғанына 175 жыл арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	26	кітапханашы
Наурыз – Март			
1.	Всемирный день писателя-размещение материала в социальных сетях.	3	кітапханашы
2.	«Анашым алтын қазынам» 8 наурыз халықаралық әйелдер күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	8-14	кітапханашы
3.	«Армысың Әз – Наурыз» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	22-28	кітапханашы
Сәуір - Апрель			
1.	Қ. Мұңайтпасовтың туғанына 150 жыл (1871-1948) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	7	кітапханашы
2.	Кітап күні-барәлемнің мерекесі. арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	23	кітапханашы
3.	Қазақ ақыны Қ. Ахметованың туғанына 75 жыл (1946) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен.	26	кітапханашы
4.	Ғалым,композитор,дирижер,педагог,Қазақ ССР публицисті, ҚазССР ҒА академигі,өнертану докторы,профессор А.Жұбановтың туғанына 115 жыл (1906-1968) арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	29	кітапханашы
Мамыр - Май			
1.	«1 – мамыр Халықаралық бейбітшілік күні» арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	1-5	кітапханашы
2.	«Ұлы – Жеңіс» жеңіс күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	3-9	кітапханашы
3.	130 лет со дня рождения М.А.Булгакова (1891-1940) русский писатель, драматург, театральный режиссёр и актёр размещение материала в социальных сетях.	14	кітапханашы
Маусым - Июнь			
1.	Қазақстан Республикасының рәміздер күніне арналған көрме әлеуметтік желілерде орналастырумен	4	кітапханашы
2.	Қазақ жазушысы, журналист,аудармашы Е. Зікбаевтың туғанына 85 жыл (1936-2002)	7	кітапханашы
3.	«Орыс тілі » күні Қазақстанда әлеуметтік желілерде ақпаратты орналастыру.	8	кітапханашы

Утверждаю
Руководитель

Карабасов К.Т.
20__ г.

План работы
медицинской сестры колледжа на 2020-2021 г.г. учебный год

№	содержание деятельности и мероприятия	сроки реализации	ответственные	места проведения
1	Введение медицинской документации	в течение месяца	мед.сестра	мед. кабинет колледжа
2	Ведение масочного режима для профилактики ОРЗ, ОРВИ и других вирусных инфекции, контроль обработки рук санитайзерами, бесконтактная термометрия, кварцевание помещений/холл, коридоры/, дезинфекция кабинетов	ежедневно	мед. сестра	колледж общежития столовая мастерские ПЛ
3	Прием справок «086-у, 063» у студентов на начало учебного года	сентябрь месяц	мед. сестра	мед. кабинет
4	Организация и проведение выполнения санитарных правил и норм на период Пандемии «COVID-19» в пищеблоке, в учебном корпусе, в общежитиях, в ПЛ, в мастерских	ежедневно	медсестра	столовая уч. корпус общежития мастерская ПЛ
5	Диагностика и мониторинг состояния здоровья обучающихся	1 раз в полугодие	мед. сестра	мед. кабинет
6	Оказание первой доврачебной помощи студентам и коллективу колледжа	в течение года	мед сестра	мед кабинет
7	Организация и проведение профилактических прививок студентам и проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний	в течение года	мед сестра	в местной ВА прививочном кабинете по прибытию
8	Подготовить документацию ф-063/у (карта прививок), списки диспансерных групп, списки по возрастам, паспорта здоровья и полиативных групп	сентябрь, октябрь	мед сестра кураторы	мед кабинет
9	Контроль за соблюдением требований водоснабжения, освещения, канализации	ежемесячно	мед сестра Зам по АХЧ	территория колледжа
10	Осуществлять контроль за прохождением обязательных медицинских мед осмотров педагогическим коллективом, всеми работниками	август, сентябрь	мед сестра профком	мед кабинет

11	Контроль за выполнением плана противоэпидемических мероприятий по профилактике вирусной инфекции	в период подъема заболеваемости	мед сестра	мед кабинет колледж общежития
12	Беседа «Личная гигиена» студентов дома на период пандемии	15.09.2020г	мед сестра	дистанционно
13	Проведение бесед, лекций, распространение брошюр по пропаганде ЗОЖ	ежемесячно согласно плану отдела ФЗОЖ	мед сестра Воспитатели Кураторы	по всему территории колледжа
14	Проведение бесед с обслуживающим и техническим персоналом по вопросам санитарного состояния колледжа и проведение инструктажей о дез режиме, на период Пандемии	ежемесячно	мед.сестра коменданты	мед кабинет колледж
15	Контроль за питьевым режимом колледжа	постоянно	мед сестра АХЧ коменданты	колледж столовая общежития
16	Профилактика ОРЗ, ОРВИ, COVID-19. Лекции, беседы, видео-ролики, брошюры	ежемесячно	мед сестра	дистанционно
17	Беседа, лекция, видео-ролики на тему: «Наркомания и курение!», «Алкоголь!»	октябрь	мед.сестра Психолог	дистанционно
18	Лекция, картины, брошюры на тему Коронавирусная инфекция	ноябрь	мед сестра	дистанционно
19	« СПИД-чума XXI века!»	декабрь	мед сестра педагоги воспитатели	дистанционно
20	Организация проведения приписной и призывной мед комиссии, юноши в возрасте 16 -17 лет	январь	Мед сестра кураторы Воен рук	Зерендинский рай военкомат и ЦРБ
21	С целью профилактики КОРИ, провести осмотр паспортов «ф-063/у» у студентов и сотрудников до 30 лет	конец января	мед сестра	мед кабинет ВА
22	«Что нужно знать о КОРИ?» беседа, лекция, анкетирование	с 28.01.20 по 03.02.20г.г.	мед сестра	дистанционно
23	«Ұлтыңды сактайм десен, қызыңды тарбиеле. Қызым саған айтам!» профилактика ранней беременности	февраль	мед сестра психологи воспитатели	дистанционно
24	«Что такое Туберкулез?» профилактика и меры предосторожности. Лекция, беседа и видео-ролики	февраль	мед сестра	дистанционно
25	Организация по проведению профилактических прививок по АДСМ, студентов 2003-2004-2005 г.р.	март	мед сестра прививочная мед сестра	по прибытию

26	Первая помощь при травмах, профилактика Травматизма. Лекция, беседы, анкетирования	март	мед сестра	дистанционно
27	Декадник по здоровому питанию, «Пирамида здорового Питания!», брошюры, лекции, санбюл летни, беседы.	апрель	мед сестра Зав производства по ОП	дистанционно
28	«Профилактика Кожно-дерматологических и грибковых заболеваний». Лекция, беседа, видео-ролики, санбюл летни.	апрель	мед сестра дерматолог	дистанционно
29	Лекция и беседа на тему: «Педикулез и чесотка!»	май	мед сестра	дистанционно
30	Контроль чистоты на территории колледжа и общежитии	в течение года	мед сестра коменданты АХЧ	территория колледжа