

**АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ЖАНЫНДАҒЫ
«ШАҒАЛАЛЫ АУЫЛЫ, ЖОҒАРЫ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ»
МЕМЛЕКЕТТІК КОММУНАЛДЫҚ ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**



КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

2022 – 2023

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.ЧаглинкаЗерендинского 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»,	Дневное

		«Бухгалтер», «Плодоовощевод», «Повар», «Тракторист-машинист с/х производства»	
		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)	130502 3 - Техник-программист	60

	применения)		
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

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
- 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.

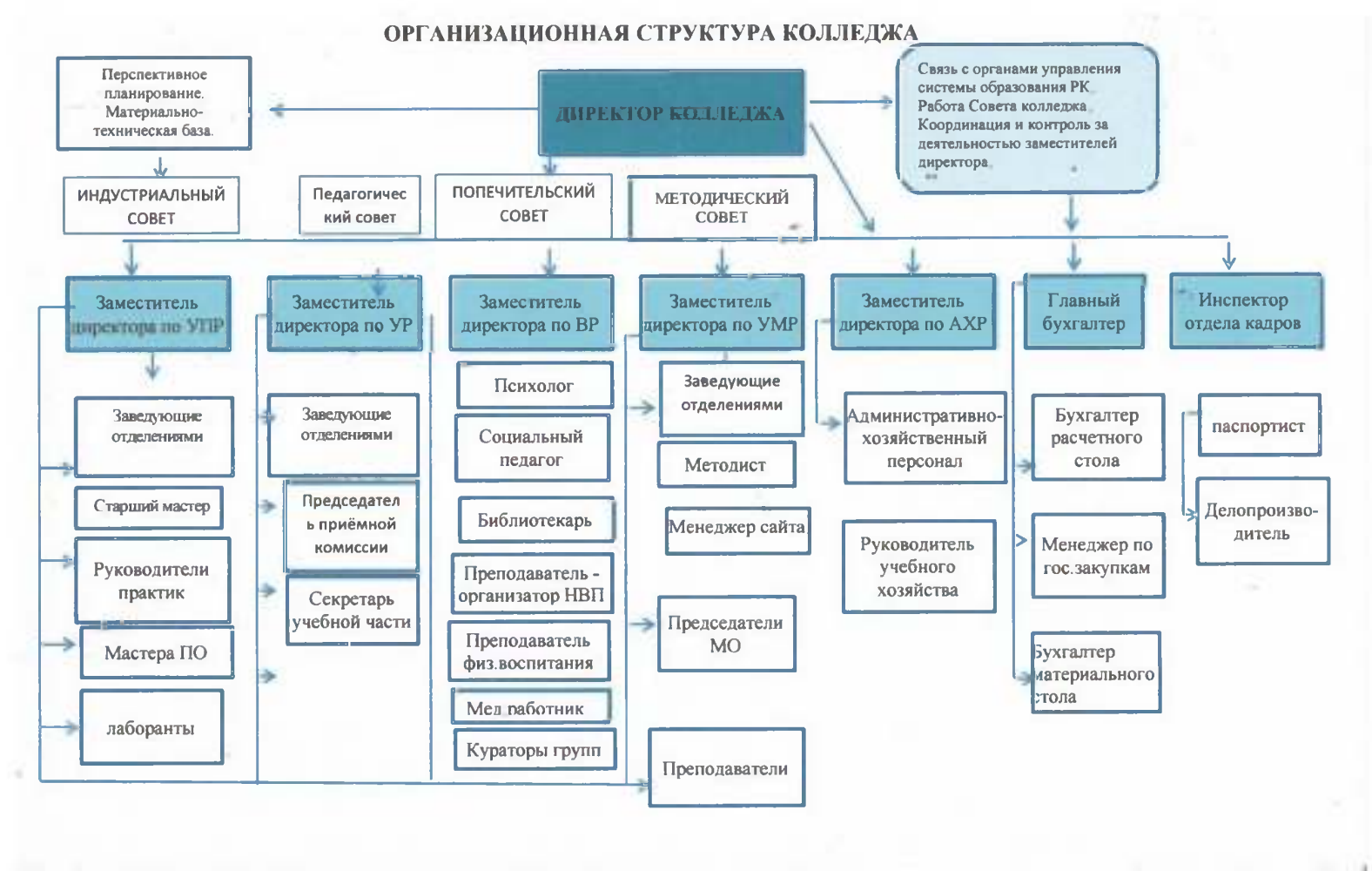
Формирование гибкой системы непрерывного профессионального образования, соответствующей потребностям рынка труда, способствующей профессиональному, карьерному и личностному росту граждан.

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



ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План учебной работы
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

План учебной работы на 2022-2023 учебный год

Цель:

Подготовка квалифицированных специалистов в соответствии с современными требованиями рынка труда через внедрение новых образовательных программ (по стандартам WorldSkillsKazakhstan, кредитной технологии обучения, прикладного бакалавриата).

Задачи:

- Внедрение образовательных программ по общеобразовательным дисциплинам на основе обновленного содержания образования РК;
- Внедрение бально-рейтинговой системы оценки;
- Внесение изменений в образовательные программы с учетом требований профессиональных стандартов WorldSkillsKazakhstan, IT, предпринимательских компетенций;
- Перевести на программы кредитной технологии обучения 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 МЦК
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
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, июнь	приказ и протокол о назначении проездных	зам директора по УР
16	Организация и проведение педагогических советов	в течении года	протокол и постановление заседания	зам директора по УР, УПР, УВР, 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 2023-2024 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 МЦК ООД
22	Разработка рабочих учебных программ по специальностям в рамках модульно-компетентностного подхода	В течении учебного года	Утвержденные РУПр	зам директора по УР, председатели МЦК
23	Разработка и утверждение	ноябрь	протокол	зам директора

	заданий промежуточной и итоговой аттестации, тем курсовых и дипломных работ.			по УР , председатели МЦК
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

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План воспитательной работы
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

План воспитательной работы на 2022-2023 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, 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 наукоёмкой 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 празднование 30-летия Независимости Республики Казахстан, реализацию патриотического акта «Мәңгілік Ел», программы «Рухани жаңғыру», а также на реализацию 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:

1. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание.
2. Духовно-нравственное воспитание.
3. Национальное воспитание.
4. Семейное воспитание.
5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.
6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание.
7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры.
8. 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.	И.о.заместителя директора по ВР, заведующие отделениями	сентябрь
2.	Разработка и утверждение планов воспитательной работы, положений на 2021 - 2022 учебный год	и.о.заместителя директора по ВР	до 17.09
3.	Планирование и организация работы Совета по профилактике правонарушений	и.о.заместителя 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	и.о.заместителя директора по ВР, социальный педагог	сентябрь
5.	Планирование и организация работы Студенческого Совета обучающихся колледжа.	и.о.заместителя директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы	до 17.09
6.	Планирование и организация воспитательной работы в общежитиях	и.о.заместителя директора по ВР, воспитатели, кураторы	до 17.09
7.	Проведение обучающего семинара с кураторами учебных групп, назначенными впервые	и.о.заместителя директора по ВР	29.08
8.	Планирование и организация спортивно-массовой работы.	и.о.заместителя директора по ВР, руководитель физ. воспитания	до 10.09
9.	Организация и планирование работы социально-психологической службы	и.о.заместителя директора по ВР, педагог-психолог	до 10.09
10.	Организация и планирование работы медицинской службы	и.о.заместителя директора по ВР, медицинский работник	до 10.09
11.	Организация и планирование работы КДМ	и.о.заместителя директора по ВР, руководитель КДМ	до 17.09
12.	Планирование и организация работы Музея колледжа	и.о.заместителя директора по ВР, Зав. музеем	до 10.09
13.	Составление и утверждение графиков: дежурства преподавателей и студентов в колледже	и.о.заместителя директора по ВР, комендант учебного корпуса	в течении года
14.	Организация информирования через стенды, социальные сети о предстоящих мероприятиях и об их	и.о.заместителя директора по ВР, педагог-психолог, руководитель КДМ	в течение года

	итогах, о наборе и графике работы кружков и секций.		
--	---	--	--

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»	и.о.зам. директора по ВР	01.09.	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
2.	«Достижения Независимости» - кураторский час	кураторы	01.09.	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
3.	Разработка плана мероприятий по пропаганде правовых знаний, законов РК.	и.о.зам. директора по ВР, юрист	Ноябрь	План
4.	Проведение кураторских часов по разъяснению прав и обязанностей студентов: «Правила поведения в колледже, в общежитии»	и.о.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.	Кураторы групп, преподаватели истории, юрист	В течении года	Разработки Фотоматериалы
7.	Организация и проведение встреч студентов с сотрудниками правоохранительных органов	и.о.зам. директора по ВР, соц. педагог	В течении года	Разработки

8.	Проведение индивидуальной беседы со студентами и оказание им психологической правовой помощи	и.о.зам. директора по ВР, психолог, кураторы групп	В течении года	План
9.	Вовлечение студентов в кружки, спортивные секции, во внеклассные мероприятия	и.о.зам. директора по ВР, зав.отделением и, кураторы групп, соц. педагог	В течении года	Разработки
10.	Общешкольное мероприятие, посвященное выводу советских войск из Афганистана	Руководитель НВП	Февраль	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
11.	Мероприятия, посвященные Великой Отечественной войне.	Кураторы групп, КДМ	май 2023г.	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
12.	Организация интеллектуальных турниров, диспутов, круглых столов на знание законов РК, прав и обязанностей студентов.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы групп, преподаватель истории.	Февраль 2023 г	Разработки
13.	Участие в торжественном митинге, посвященному Дню Победы.	Зам.директора по ВР, кураторы групп	Май 2023 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	Июнь 2023г.	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
15.	Проведение мероприятия, посвященного Дню памяти жертв политических репрессий.	Преподаватели истории, библиотекарь	Май 2023 г.	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
16.	Провести патриотический классный час, встречи, посвященные государственным символам Республики Казахстан – Гербу.	и.о.зам. директора по	Июнь 2023 г.	Разработки, фотоматериалы в

	Гимну, Флагу – с приглашением гостей с национальных культурных центров	ВР, кураторы групп		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 2023 г	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
21.	Военизированный кросс	Рук. НВП	Апрель 2023г	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
22.	Проведение кл. часов, посвященных 30-летию Независимости РК	кураторы	декабрь	Разработки
23.	Акция «DONOR SAPIENS» 30 лет Независимости 30 литров крови	Преподаватели и студенты колледжа	ноябрь	фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

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 жанғыру» и посвященных 30-летию Независимости РК	и.о.зам. директора по ВР, библиотекарь, кураторы	В течении года	Фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

2.	Проведение анкетирования студентов на предмет определения творческих склонностей.	кураторы	октябрь 2022г.	Анкеты
3.	Мероприятие, посвященное Дню Учителя.	и.о.зам. директора по ВР, КДМ	Октябрь 2022г.	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	КДМ.	Октябрь 2022г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
7.	«Посвящение в студенты»	КДМ, Студ.профком.	Ноябрь 2022г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
8.	Празднование Нового года	КДМ, Студ.профком.	Декабрь 2022г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
9.	Организация и проведение выпускного вечера.	и.о.зам. директора по ВР, КДМ, Студпрофком.	Февраль 2023г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
10.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 марта.	и.о.зам. директора по ВР, КДМ.	Март 2023г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
11.	Празднование Наурыз-мейрамы.	и.о.зам. директора по ВР, КДМ.	Март 2023г.	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
12.	Организация и проведение выпускного вечера.	и.о.зам. директора по ВР,	Июнь 2023 г.	Сценарий, фотоматериалы в

		КДМ, Студпрофком.		социальных сетях и на сайте.
13.	Работа по социальной защите студентов-сирот, инвалидов	и.о.зам. директора по ВР, соц. педагог	В течение года	фотоотчет
14.	Провести тренинги на следующие темы: «Сезімдер әлемі», «Что я жду от студенческой жизни», «Человеческие ценности»	и.о.зам. директора по ВР, психолог	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	и.о.зам. директора по ВР, преподаватели истории	В течение года	фотоотчет
16.	Проведение акции «Милосердие»: сбор учебных принадлежностей для оказания помощи студентам из малоимущих и многодетных семей.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы групп, КДМ	В течение года	Сценарий, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
17.	Посещение музеев, театров и выставок с последующим обсуждением в группах	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	В течение учебного года	Фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

III. Национальное воспитание

Реализация проекта «Ұлы 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.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы групп	Сентябрь	База данных
2	Встреча с представителями традиционных религий	и.о.зам. директора по ВР	13 октября – День духовног	Фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.

			о согласия	
3	Проведение классных часов на тему «Толерантность».	Кураторы	По планам ВР в группах	Разработки, фотоотчет
4	Открытый кл. час «Мы - одна семья», посвященные Дню единства народов Казахстана.	Кураторы	Апрель 2023 г.	Разработка фотоотчет
5	Участие В мероприятиях, посвященных Дню единства народов Казахстана.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	Май 2023 г.	Фотоотчеты
6	Фестиваль дружбы народов, посвященного Дню единства народов Казахстана.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	Апрель 2023г.	Сценарий, Фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
7	Мероприятия, посвященные профилактике религиозного экстремизма.	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	В течение года (по плану)	Разработки, фотоотчеты
8	Оформление тематических книжных выставок к проводимым мероприятиям.	Библиотекарь	В течение года (по плану работы библиоте ки)	Фотоотчеты
9	Неделя, посвященная Дню языков народов Казахстана	Председатель МО, преподаватели гуманитарных дисциплин	Сентябрь	Разработки, фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
10	Классный час на тему: «Достижения Независимости за 30 лет»	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	Декабрь	Разработки
11	Провести патриотический классный час, встречи, посвященные государственным симво лам Республики Казахстан – Гербу, Гимну, Флагу – с приглашением гостей с национальных культурных центров	и.о.зам. директора по ВР, кураторы	Июнь 2023	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	и.о.зам. директора по ВР, кураторы групп, Соц. педагог	Сентябрь	База данных
2	Работа Попечительского Совета	и.о.зам. директора по ВР	В течение года	Протокол
3	Информировать родителей об успеваемости, посещаемости и дисциплине студентов	кураторы	В течение года	Протокол
4	Родительские собрания: 1) Участие в общеколледжских родительских собраниях 2) Видеоуроки «Любовь – оберег семьи» с использованием притч, социальных видеороликов	и.о.зам. директора по ВР, кураторы групп, педагог-психолог	Ноябрь, май текущего учебного года	Фотоматериалы в социальных сетях и на сайте.
5	Психологическое консультирование родителей и детей группы риска	Педагог-психолог	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-психолог	В течение года	План

V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание.

Реализация проекта «50 успешных бизнес идей», проекта «Ашық жүрек», проекта «BAGDAR KZ», проекта «КӘСІПҚОЙ» 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	Планы проведения недель, фотоматериалы в

			согласованию с учебной частью	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 учебного года	Фотоотчеты
5	Организация тимуровской помощи	Председатель МО кураторов, кураторы групп	В течение учебного 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 ВР	Май	фотоотчет
10	Экскурсии на предприятия социальных партнеров	Зам УПР, кураторы групп	В течение учебного года	Фотоотчеты
12	Творческий конкурс видеороликов «Реклама профессий»	Зав отделений Кураторы групп	В течение учебного года	Фотоотчеты
13	Проведение недель профессионального мастерства	Кураторы групп	В течение учебного 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	ноябрь	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	ноябрь	План
2	Методы самостоятельной работы с литературой.	Библиотекарь	декабрь	план
	Активизировать работу в сообществе в соц. сетях Instagram, Facebook	КДМ	В течение года	план
3	Выставка: «Узнай об опасностях и защите в Сети»	Преподаватель информатики, Библиотекарь	февраль	фотоотчет
4	Участие в проекте «ТОП 100 студентов колледжей РК»	кураторы	сентябрь	Фотоматериал в социальных сетях и на сайте.
5	Конкурс «Лучшая учебная группа»	и.о.зам по ВР, КДМ, Студпрофком.	Май 2022г.	Фотоматериал в социальных сетях и на сайте.
7	Оформление тематических выставок	Библиотекарь	В течении года	Выставка фотоотчет
8	Дебат «Компьютер дос немесе жау?»	кураторы	Ноябрь	фотоотчет
9	Организация книжных выставок к государственным праздникам.	Библиотекарь, КДМ, студ.профком.	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 ковров, 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
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».	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 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.	и.о.зам. директора по ВР	По согласованию с НЦ	Справки, фотоотчеты
13.	Организация лекций врачей районного СПИД центра по профилактике СПИДа. Раздача информационных листов.	Медработник	ноябрь	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.	и.о.зам. директора по ВР, медицинский работник	В течение года	План-тематика
18.	Участие в областных и районных акциях по пропаганде ЗОЖ	и.о.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

Профилактика аугодеструктивного 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	Сентябрь, октябрь	Разработки, протоколы бесед
3	Контроль посещаемости занятий.	Учебная часть	Постоянно	Мониторинг
4	Организация досуга студентов: работа кружков, секций, кружков технического творчества.	и.о.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.	и.о.зам. директора по ВР	По отд. плану	План работы, протоколы заседаний
7	Встречи с работниками правоохранительных органов.	и.о.зам. директора по ВР Зональный инспектор	По плану совместной работы	Фотоматериалы
8	Беседы на темы «Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения, употребления наркотиков среди несовершеннолетних»	и.о.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 употребления ПАВ на организм человека».	и.о.зам. директора по ВР Врачи психоневр. Центра	Октябрь	План
12	Работа	и.о.зам. директора ВР, социальный педагог,	В течение года	Протоколы,

	со студентами группы риска (склонные к правонарушениям).	педагог-психолог кураторы		письма в правоохранит. Органы
13	Проведение профилактических бесед.	и.о.зам. директора ВР, соц. педагог, педагог-психолог кураторы	Постоянно	Протоколы
14	Составление административных писем, ходатайств, представлений	и.о.зам. директора ВР	В течение года	Копии документов
15	Проведение семинаров для педагогов по профилактике аутодеструктивного поведения.	и.о.зам. директора ВР, педагог-психолог, социальный педагог	В течение года	Материалы семинаров Памятка: «Признаки склонности к суициду».

Работа с кураторами групп				
1.	Провести заседание Совета кураторов групп по вопросам планирования воспитательной работы на 2021-2022 учебный год		Август	и.о.зам. директора ВР, кураторы
2	Оказывать методическую помощь при составлении планов, подготовке к кураторским часам, разработке сценариев тематических вечеров и т.д.		По мере необходимости	и.о.зам. директора ВР, кураторы
3	Вести систематический контроль за индивидуальной работой кураторов групп с трудными подростками, склонными к асоциальному поведению.		Постоянно	и.о.зам. директора, 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	и.о.зам. директора кураторы
2.	Составить договора на проживание студентов в общежитиях №1,2.		Сентябрь	Коменданты общежития
3.	Организационное собрание студентов с участием администрации колледжа		В течение года	и.о.зам. директора зав.отделениями.
4.	Контроль	за проведением заседаний Совета общежития №1,2.	Еженедельно, вторник, среда	и.о.зам. директора по ВР
		за соблюдением распорядка дня, часов самоподготовки	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР студ.совет

	за обеспечением общежития средствами массовой информации	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР Зав.отделениями воспитатели
	за работой мед.работника	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР
	за работой психолога	постоянно	и.о.зам. директора по ВР
	за графиком дежурств преподавателей	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР
Оборудование и оформление кабинета по воспитательной работе			
1.	Продолжать работу по пополнению кабинета материалами по воспитательной работе	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР
2.	Создать стенд «Для вас, кураторы групп»	Октябрь, 2022	и.о.зам. директора по ВР
3.	Сделать буклет «Наши успехи»	Октябрь, 2022	и.о.зам. директора по ВР
Методическая работа			
1.	Продолжить работу по обсуждению докладов кураторов групп на воспитательные темы	По плану	и.о.зам. директора по ВР
2.	Пропаганда новых форм и методов воспитательной работы	Постоянно	и.о.зам. директора по ВР
3.	Оказание помощи молодым кураторам групп	По мере необходимости	и.о.зам. директора по ВР
4.	Посещение внеучебных мероприятий, организация обмена опытом работы кураторов групп через МО кураторов групп	В течение года	и.о.зам. директора по ВР
5.	Конкурс на лучшего куратора группы колледжа «Лучший куратор»	В течение года	и.о.зам. директора по ВР
6.	Открытие буккросинга «READ»	В течении года	Библиотекарь, КДМ, студ.профком.
7.	Открытие COWORKING центра	В течение года	Библиотекарь, КДМ, студ.профком.

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы методического кабинета
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 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	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Изучать нормативные, методические указания и приказы	В течение года	Проект постановления и приказы	Методист
2	Методическое сопровождение педработников колледжа при аттестации на квалификационную категорию	В течение года	Проект постановления и план мероприятий на 2022г.	Методист пред.МЦК
3	Продолжить работу по пополнению фонда учебно-методической литературы	В течение года	Создание фонда, банк данных, методическая копилка	Методист Библиотекарь

4	Выпускать бюллетени по итогам а) посещения уроков б) проведение предметных недель	В течение года	Бюллетень, разработки, фотоматериалы в социальных сетях	Председатели МЦК
5	Провести смотр-конкурс кабинетов и лабораторий	июнь	Анализ, отчет, приказ	Члены методсовета
6	Организовать взаимопосещения уроков преподавателями с последующим анализом	В течение года	Анализ, отчет	Методист, пред.МЦК
7	Планирование и организация курсовой переподготовки. стажировок	В течение года	Анализ, приказ	Методист
8	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов и проведении уроков и внеклассных мероприятий преподавателям и мастерам ПО	В течение года	Разработки, рекомендации, анализы	Методист, пред.МЦК
9	Оказывать помощь в проведении открытых уроков, мероприятий	В течение года	Рекомендации, анализы	Методист, пред.МЦК

II Экспертно-аналитическая и консалтинговая, методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация мониторинга профессионально-педагогической деятельности педагогических работников колледжа	В течение года	Методические рекомендации	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	Рекомендации, информации	Методист
3	Рецензирование и подготовка к изданию методических материалов	В течение года	Рекомендации, положения	Методист

III. Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Проводить заседания председателей МЦК	Еженедельно	Рекомендации, информации	Методист
2	Регулярно проводить информационные дни	В течение года (среда)	Методические рекомендации, информации	Методист
3	Проводить методический лекторий для мастеров ПО	1 раз в 2 месяца	Методические рекомендации, информации	Методист Старший мастер

4	Организовать индивидуальное консультирование	В течение года	Рекомендации, информации	Методист
	Продолжить работу школы молодых и начинающих педагогов «Ступени роста»	1 раз в месяц	Методические рекомендации, информации	Методист
	Проводить рейды по проверке КТП и ПП	В течение года	Анализ, отчет, приказ	Методист Пред.МЦК
5	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Методические рекомендации, отчет, приказ	Методист, пред.МЦК

IV. Развитие творческого потенциала методистов, педагогов и руководителей ОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Информирование кадров о новых требованиях, предъявляемых к работе, и последних достижениях педагогической науки и практики.	В течение года	Методические рекомендации, информации	Методист
2	Анализ потребностей выявление проблем	В течение года	Анализ, отчет, приказ	Методист
3	Тренинги, индивидуальные консультации	В течение года	Методические рекомендации, информации	Методист
4	Организация работы творческих групп (ТГ) и творческих дуэтов (ТД) преподавателей	В течение года	Фотоотчет, рекомендации, анализы	Методист Председатели МЦК
5	Участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства и др. мероприятиях областного, республиканского и международного уровня	В течение года	Справка, приказ, участие в областном, республиканском и международном этапе	Методист

V. Научно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1	Организация мониторинга профессионально-педагогической деятельности педагогических работников колледжа	В течение года	Анализ, отчет	Методист Председатели МО
2	Информирование педагогических работников о проведении Международных, республиканских, региональных конкурсов, научно-	В течение года	Справка, приказ, участие в областном, республиканском и международном этапе	Методист

	практических конференций, семинаров и т.п., в том числе для обучающихся			
3	Рецензирование и подготовка к изданию методических материалов (рекомендаций, положений, указаний, пособий)	В течение года	Рекомендации, положения, рецензии	Методист
4	Работа с одарёнными студентами	В течение года	План, методические рекомендации, информации	Методист УВР Руководитель ТГ
5	Организация и проведение мероприятий по развитию интеллектуальных и творческих способностей студентов: олимпиады, конкурсы, конференции, конкурсы профессионального мастерства и др.	В течение года	Справка, приказ, участие в областном, республиканском и международном этапе	Методист Председатели МЦК
6	Подведение итогов «Рейтинга преподавателей»	Июнь	Анализ, отчет, приказ	Методист Председатели МЦК
7	Организация работы методического совета	В течение года	Проект постановления, положения, планы работы, информации, анализ, приказ	Методист

Заседания методического совета

Возглавляет методический совет и.о. директора колледжа Оспанов А.Д.

Методический совет состоит из заместителей директоров по УР, УПР, УВР, методиста, 7 председателей МО. Проводятся заседания методического совета 1 раз в 2 месяца.

Календарный план методического совета

№ п/п	Сроки исполнения /Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
1	Задачи методической работы колледжа на 2021-2022гг	Мейрам Ш.П. Капарова М.К. Дәулет Г.Л.
2	Обсуждение и утверждение: а) плана работы методического совета б) планов работы МЦК в) Утверждение графиков проведения декад методических комиссий. г) методических положений, указаний, рекомендаций	
3	Определение содержания форм и методов повышения квалификации преподавателей в учебном году.	

	Рассмотрение графика аттестации и повышения квалификации педагогических работников.	
4	О проведении предметных олимпиад и конкурсов «Лучший по профессии», WSK, «Үздік педагог», «Топ 100 студентов».	
5	Готовность и оснащение библиотеки учебной, специальной и методической литературой на 2022-2023 учебный год. О подписке профессиональной периодической печати.	
6	Утверждение методических положений и рекомендаций	
Ноябрь		
1	Анализ результатов взаимопосещений уроков. Замечания и предложения по повышению качества преподавания в колледже.	Методист
2	Об обобщении ППО	Методист, преподаватели
3	Психолого-педагогическая диагностика студентов нового набора.	Психолог
Январь		
1	Об активизации научно- исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности	Методист
2	О подготовке к студенческой учебно-исследовательской конференции «Шаг в науку – шаг в будущее»	Методист
3	Разное	
Март		
1	«Модернизация методической работы в колледже: стимулы и препятствия»	Методист
2	Анкетирование педагогов с целью выявления затруднений в организации образовательного процесса.	Методист
3	Разное	
Апрель		
1	"Поколение Z, как его учить"	Методист Председатели МЦК
2	Разное	
Июнь		

1	Отчет о реализации плана методической работы за год. Отчеты председателей МЦК	Методист Председатели МЦК
2	Подведение итогов аттестации преподавателей и повышения квалификации.	Методист
3	Итоги рейтинговой оценки преподавателей	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 педагогу 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.	Работа с заявлениями педагогов на аттестацию	по мере поступления	Методист
2.	Формирование списка аттестуемых преподавателей согласно заявлениям педагогов	Сентябрь	Методист
3.	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».	Ноябрь	Методист
4.	Оказание методической помощи аттестуемым преподавателям	в течение года	Методист
5.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых преподавателей.	в течение года	Методист. Председатели МО
6.	Подготовка портфолио аттестуемыми преподавателями	Июль, октябрь, декабрь, апрель	Методист
7.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Июль, октябрь, декабрь, апрель	Аттестуемые преподаватели, Методист
8.	Своевременная сдача документации в аттестационную комиссию управления образования.	-	Методист
9.	Подготовка удостоверений преподавателям квалификационной категории	-	Методист,

ШМП «Ступени роста»

Методическая тема: «Повышение уровня профессиональной подготовленности молодых педагогов организации воспитательно – образовательного процесса»

Цель работы: создание организационно – методических условий для самореализации, для успешной адаптации молодых педагогов условиях колледжа, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи:

- создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике;
- формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого педагога;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному совершенствованию и работе над собой.

План работы ШМП

№ п/п	Наименование	Ответственные
Сентябрь		
1	Собеседование с молодыми преподавателями. 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	Мейрам Ш.П.
2	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Зам по УР
3	Знакомство с планом работы	Капарова М.К.
4	Методические рекомендации по вопросам: РУП - поурочное планирование.	

5	Час психолога «Адаптация педагогов»	Психолог колледжа
Октябрь		
1	Индивидуальный план самообразования. Работа над индивидуальной методической темой.	Капарова М.К.
2	Условия получения положительного результата на уроке	Махамбетова Д.С. Методист
3	Организация кружковой работа	Сариева Д.С.
Ноябрь		
1	Круглый стол: Тема: «Основные проблемы начинающего преподавателя» Методы и приемы развития мотивации учащихся.	Мейрам Ш.П.
2	Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми	Махамбетова М.Х.
3	Тренинг «Трудная ситуация на занятии и выход из нее»	Капарова М.К.
Декабрь		
1	Информационно –коммуникативные технологии в преподавании предмета	Тогтамурат Д.
2	Отчет по взаимопосещению уроков	Капарова М.К.
3	Разное	
Январь		
1	Доклад «Становление нравственно – ценностной позиции студентов, как педагогическая проблема»	Таныркулова С.К.
2	Практический семинар. Урок и его анализ.	Мейрам Ш.П.
Февраль		
1	Тренинг «Педагогические ситуации».	Капарова М.К.
2	Отчет совместно с наставниками о проделанной работе за 1 семестр. Степень комфортности нахождения в коллективе (диагностика).	Члены ШМП, наставники педагогов
Март		
1	Роль куратора группы в воспитательном процессе	Куртбаева У.Б
2	Методы изучения личности студента	Каратаева Г.С.
3	Разное	
Апрель		
1	Самообразование педагога - источник его профессионального развития.	Турлыбекова Т.Т.

2	«Какой должна быть работа с молодыми учителями».	Методист
3	Разное	
Май		
1	Самоанализ «Мои педагогические достижения за учебный год»	Члены ШМП
2	Портфолио молодого преподавателя	Члены ШМП
Июнь		
1	Подведение итогов работы ШМП. Планирование на 2022-2023 уч.год	Методист
2	Разное	

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ

Традиционным видом методической работы в колледже является проведение предметных недель, которые позволяют студентам ярче раскрыть свой творческий потенциал. Целью их проведения является, прежде всего, привитие интереса обучающихся к предметам

График проведения предметных недель на 2022-2023 уч. год

МО	Председатель МО	Сроки проведения
Филологических дисциплин	Турлыбекова Т.Т.	19.09 – 23.09. 2022г
Агротехнических дисциплин	Махамбетова М.Х.	17.10 – 21.10 2021г
Землеустроительных и экономических дисциплин	Махамбетова Д.С.	14.11 – 18.11.2022г
Электромеханических дисциплин	Манабаева А.К.	14.03 – 18.03 2023г
Информационные системы и ПО	Тогтамурад Д.	09.03 – 13.03.2023г.
ООД	Сариева Д.С.	06.12 – 10.12.2022г
Мастера ПО	Каримов Н.О.	февраль

Роль методической службы в непрерывном образовании педагогов в условиях модернизации образования приобретает все большее значение.

С целью повышения профессиональной компетентности педагогического коллектива 1 раз в 2 месяца проводится ПДС

График проведения ПДС
«Час педагогической теории»

№ п/п	Мероприятия и сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Октябрь			
1	Нормативное правовое и научно-методическое обеспечение образовательного процесса. Ведение плановой и учетно-отчетной документации.	Даулетбекова С.Ж. Мейрам Ш.П.	
Январь			
1	Правила и условия проведения аттестации педагогов	Мейрам Ш.П.	
Март			
1	Создание электронных образовательных ресурсов как инновационный метод преподавания	МО ИС	
Май			
1	"Демонстрационный экзамен как инструмент оценки качества подготовки выпускников колледжа"	Каримов Н.О.	

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. Функции работы мастера производственного обучения 2. Подготовка мастера производственного обучения учреждения образования к занятиям и к учебному году.	Методист
Ноябрь		
2	1. Мастер производственного обучения учреждения образования как ключевая фигура в организации и	

	проведении производственного обучения. 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 конкурентоспособного выпускника 2. Контроль и учёт процесса производственного обучения	Старший мастер Методист
Май		
5	2. Учет и отчетность в деятельности мастера производственного обучения учреждения образования.	Старший мастер

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План учебно-производственной работы
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

Цель: развитие инновационного опережающего образования, ориентированного на стратегическое партнёрство с бизнесом в подготовке высококвалифицированных кадрах с активной гражданской позицией, патриотов Казахстана.

Задачи:

1. Совершенствование учебно-методического сопровождения учебного процесса (рабочие программы по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, методические рекомендации по проведению практических занятий, лабораторных работ и самостоятельных работ, оценочные средства для проведения текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля).
2. Создание инфраструктуры, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров.
3. Информационное обеспечение колледжа.
4. Социальное партнёрство и трудоустройство выпускников.
5. Кадровое обеспечение и развитие персональный план

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	Разработка и утверждение планов, организация учебного процесса (графики практик, планы работы мастерских, лабораторий)	сентябрь	Планы, графики	Каримов Н.О.
2.	Проверка РУП по практикам на соответствие требований типовым учебным программам практик	до 15 сентября	РУП	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	Анализ Рекомендаций, Подготовка материала	Каримов Н.О.
4.	Утверждение перечня учебно-производственных работ	сентябрь	Перечень учебно- производственн ых работ	Каримов Н.О.
5.	Сбор и подготовка информации по требованию высшего руководства по направлениям деятельности	по запросу	Сбор информации	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	отчет 2 НК за 2021-2022 учебный год.	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.

7.	Издание приказов по направлениям деятельности (включая курсовую подготовку).	в течение учебного года	приказы	Оспанов А.Д.
8.	Контроль над проведением производственных практик, курсового обучения	в течение учебного года	Мониторинг практик и курсового обучения	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
9.	Контроль за ведением журналов производственного обучения	в течение учебного года	Мониторинг журнал	Учебная часть, Каримов Н.О., заведующие отделениями
10.	Проверка отчетов по практикам	Согласно графика	Отчеты	Зав.отделениями, Каримов Н.О. , руководители практик
11.	Организация и проведение установочных и итоговых конференций	Согласно графика	Рекомендации	Каримов Н.О. зав.отделениями
12.	Организация образовательного процесса по программам краткосрочного образования	согласно плана	программы	Оспанов А.Д.
13.	Организация и проведение итоговой аттестации с целью оценки качества подготовки в соответствии квалификационной характеристикой профессии.	в соответствии с планом	Анализ	Оспанов А.Д.
14.	Оформление документов об образовании	По итогам аттестации	Заполнение документации	Секретарь учебной части
15.	Сбор информации, подготовка мероприятий, отчетных документов, размещение информации на сайте, стендах колледжа	Согласно графика	Анализ	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	Договора	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
17.	Организация экскурсий в ходе учебных и производственных практик	Согласно перечня производственных работ	Экскурсии	Оспанов А.Д. Каримов Н.О.
18.	Рекламно-информационная деятельность в СМИ, по реализации программ дополнительного образования и профессиональной подготовки	в течение года	Работа со СМИ	Оспанов А.Д.

19.	Сотрудничество с центром занятости	в течение года	Заключение договоров	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	Заключение договоров	Оспанов А.Д.
21.	Организация участия студентов в конкурсах профессионального мастерства «Лучший по профессии» в рамках празднования 55 – летия колледжа	Согласно плана	Проведение конкурса	Каримов Н.О., заведующие отделениями.
22.	Совместная работа по подготовке и участию в конкурсах World Skills AQMOLA с предварительным внутриколледжным конкурсом по компетенциям.	Сентябрь-ноябрь	Проведение конкурса	Оспанов А.Д. Каримов Н.О. Заведующие отделениями
23.	Проведение Ярмарки вакансий	Декабрь 2022	проведение	Оспанов А.Д. Каримов Н.О. Заведующие отделениями
24.	Организация стажировки, руководителей практик мастеров производственного обучения	В течение года	Стажировка на предприятии	Оспанов А.Д. Каримов Н.О
25.	Подготовка портфолио мастеров производственного обучения	Согласно плана	портфолио	Каримов Н.О
26.	Проведение совещаний мастеров производственного обучения.	еженедельно, вторник 16-00	Рекомендации , совещание	Каримов Н.О.
27.	Формирование заявок по оснащению мастерских и лабораторий необходимым оборудованием, инструментом, спецодеждой, материалами и инвентарем	До 15.09 2022г.	Заявки	Каримов Н.О. Зав.отделениями, заведующие лабораториями и мастерскими
28.	Сбор заявок на обеспечение средствами индивидуальной защиты и на оформление уголков по ТБ	Согласно плана	заявки	Каримов Н.О. руководители подразделений
29.	Проведение профилактической работы, обеспечение прохождения своевременного инструктажа по ОТ и ТБ.	по плану	Журнал ТБ	Каримов Н.О.
30.	Подготовка мастерских и лабораторий к учебному процессу. Соответствие карты по материально-техническому оснащению учебных лабораторий, мастерских	сентябрь-октябрь	Мониторинг, анализ	Каримов Н.О. Махамбетов А.Т.

31.	Организация работы по сбору предложений на изготовление продукции в разрезе специальностей для оказания платных услуг	в течение месяца	Реализация продукции	Каримов Н.О.
-----	---	------------------	----------------------	--------------

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы отделения
«Агротехнических дисциплин»
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

**«Аграрлық және техникалық бөлімінің» 2022-2023 оқу жылының бөлім
мүшелерінің тізімі**

**Список преподавателей отделения
«Агротехнических дисциплин»
2022-2023 уч. г.**

1. Жаканова О.С. – бөлім меңгерушісі
2. Оспанов А.Д.
3. Карабаев К.Т.
4. Абуов А.Г
5. Габдуллин Б.М
6. Досбатыров Б.Т
7. Елеусизова М.С
8. Жаканова К.С.
9. Дюсенов Б.К
10. Жексембаев А.А
11. Идеатов К.Б
12. Манабаева А.К
13. Махамбетов У.Т
14. Мустафин Ф.М
15. Медетова Ш.Ә
16. Нурхан А
17. Оракпаева Г.Т
18. Танырқулова С.К
19. Тлеукин У.Б
20. Түребеков М.О
21. Тұрлыбекова Т.Т

Топ жетекшілерінің тізімі:

Список кураторов:

Специальность «Агрономия»

- | | |
|-------------------|---------|
| 1. Туребеков М.О. | 41 агро |
| 2. Оракпаева Г.Т | 32 агро |
| 3. Медетова Ш.Ә | 31 агро |
| 4. Нурхан А | 11 агро |

Специальность «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство»

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. Турлыбекова Т.Т | 41 элеваторная |
| 2. Досбатыров Б.Т. | 21 элеваторная |
| 3. Мустафин Ф.М | 11 элеваторная |

Специальность «Профессиональное обучение (мастер производственного обучения)»

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. Таныркулова С.К | 41 ко механики |
| 2. Елеусизова М.С | 11 ко механики |

Специальность «Механизация сельского хозяйства (техник – механик) »

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. Абуов А.Г | 31 механики |
| 2. Габдуллин Б.М. | 11 механики |

План учебной работы на 2022-2023 учебный год

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов агротехнического отделения в соответствии с потребностями рынка труда.

Задачи:

- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 93%;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- 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
- ✓ Обсуждение результатов деятельности творческой группы обучающихся, их участия в зональных этапах регионального чемпионата WorldSkills .

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Согласование плана работы отделения на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	План работы отделения на 2022-2023 уч. год	Заведующий отделением
2	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами - заявления обучающихся по выбору дисциплин	Август	Приказ о кураторах, заведующих кабинетами	Зав. отделение м (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)
3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2022-2023 учебный год	Зав. отделением (взаимодействие с зам.директора по УПР)

4	Согласование графика учебного процесса на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	График учебного процесса на 2022-2023 уч. Год	Зав. отделением,
5	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
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 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
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.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	Зав. отделением руководителем курсовой работы

10	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине.	1 раз в неделю согласно графиков	Ведомость контроля	Зав.отделение м руководители курсовой работы
11	Защита курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Ведомости выполнения курсовой работы, курсовые работы	Руководит ели 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, взаимодействи е с зам. по УР
13	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах	Согласно расписанию промежуточной аттестации	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	Зав. отделением.вза имодействие 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 производствен ной практики
15	- оформление документации на практику(КТП, дневники, графики практики, консультаций идр.)	За неделю до проведения практики	Документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультации др.)	Зав. отделением.вза имодействие с руководителям и практики
16	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональны х 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 Попечительско го совета
19	Контроль выполнения программы стажировки и	Сентябрь, январь	Удостоверения о повышении квалификации, документы по	Председатель ЦМК

	повышения квалификации педагогов и мастеров п/о		стажировке	
20	Разработка рабочих учебных планов для группы по программе «Прикладной бакалавриат»	Август	РУП	Зам по УР, заведующие отделениями
21	Конкурс «Лучший по профессии» 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 взаимодействия 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 взаимодействия 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	Создание, внедрение и презентация проекта «Наши успешные выпускники»	В теч года	план	Студенты групп, кураторы, преподаватели
30	Проведение <u>классных часов</u> с приглашением пенсионеров	В теч года	план	Студенты групп,

	колледжа.			кураторы, преподаватели
31	План работы творческой группы по направлению «WorldSkills Казахстан»	сентябрь	план	Преподаватели спецдисциплин
32	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе WorldSkills по компетенции	Ноябрь- май	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
33	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе AGROSKILLS-2023 по компетенциям «Агрономия» и «Механизация сельского хозяйства»	Ноябрь- май	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
34	Подготовка документации компетенции «Агрономия». Конкурсное задание, техническое описание, инфраструктурный лист, схема и оборудование рабочих мест.	Ноябрь- май	план	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
35	Отчёт, определение перспектив и путей дальнейшего развития творческой группы по компетенциям движения WorldSkills	июнь	отчет	Преподаватели спецдисциплин
36	Перспективы трудоустройства выпускников основной образовательной программы Прикладного бакалавриата	В течение года	Трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95 %	Зав. отделением взаимодействи е с заместителем директора по УПР

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы отделения
«Сервисно – технического отделения»
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

Топ жетекшілерінің тізімі:

Список кураторов:

Специальность «Организация питания»		
1.	Мамашев Ж.С.	32 ОП
2.	Махамбетова М.Х.	22 ОП
3.	Гептинг В.В.	12 ОП
Специальность «Сварочное дело (по видам)»		
4.	Жанабаев А.А.	32 СД
5.	Хадамхан Б.	21 СД
Специальность «Учет и аудит »		
6.	Оспанова М.А	22 УА
7.	Хуан Ж.Б.	21 ЕА

**2022-2023 оқу жылына «Сервистік-техникалық бөлім» оқытушылар мен
ө/о шеберлерінің тізімі.**

**Список преподавателей и мастеров п/о
«Сервисно-технического отделения» на 2022-2023 учебный год.**

1. Ашжанов С.С. – бөлім меңгерушісі
2. Балтин М.А.
3. Каратаева Г.С.
4. Каримов Н.О.
5. Сагитова Б.С.
6. Понамарев В.Н.
7. Махамбетова М.Х.
8. Сатаева М.С.
9. Мамашев Ж.С.
10. Гептинг В.В.
11. Хуан Ж.Б.
12. Оспанова М.А.
13. Ершова Е.А.
14. Жанабаев А.А.
15. Сариев Н.Ж.
16. Мейрам Ш.П.
17. Жаканов Б.У.

2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары
План работы на 2022-2023 учебный год

Жұмыс мақсаты:

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов сервисно-технического отделения в соответствии с потребностями рынка труда.

Міндеттер:

Задачи:

- Осы оқу жылын үлгерімі 98%; оқу сапасы – 70%; сабаққа қатысуы-93% бен аяқтау;
- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 93%;
- Аралық және қорытынды аттестаттауды 100% - ға жеткізу;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Түлектердің жұмысқа орналасуының кемінде 78% - ына, түлектердің жұмыспен қамтылуының 95% - ына қол жеткізу;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында АКТ - ны белсенді пайдалану бойынша жұмысты жалғастыру
- Продолжить работу по активному использованию на уроках теоретического и производственного обучения ИКТ как приоритета современного образования

Жұмыс бағыты:

Направления работы:

- ✓ Ұйымдастыру жұмыстары/ Организационная работа;
- ✓ Басқару, басшылық және бақылау /Управление, руководство и контроль;
- ✓ Оқу-тәрбие жұмысы/ Учебно-воспитательная работа
- ✓ Топ кураторларымен, топ басшыларымен және топ белсенділерімен жұмыс/ Работа с кураторами групп, руководителями групп и активистами групп
- ✓ Студенттермен және ата-аналармен жұмыс /Работа со студентами и родителями
- ✓ Обсуждение результатов деятельности творческой группы обучающихся, их участия в зональных этапах регионального чемпионата WorldSkills .

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Согласование плана работы отделения на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	План работы отделения на 2022-2023 уч. год	Заведущий отделением
2	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами - заявления обучающихся по выбору дисциплин	Август	Приказ о кураторах, заведующих кабинетами	Зав. отделением (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)
3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2022-2023 учебный год	Зав. отделением (взаимодействие с зам.директора по УР и УПР)
4	Согласование графика учебного	Сентябрь	График учебного процесса	Зав. отделением, взаимодействие с

	процесса на 2022-2023 уч. год		на 2022-2023 уч. год	заместителем директо по УР и УПР
5	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
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.)	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.	1 раз в неделю согласно графиков	Ведомость контроля	Зав.отделением руководители курсовой работы, кураторы
11	Защита курсовых работ	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 и 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 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 планов 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	Круглый стол с социальными партнерами «Будущее за сельскими профессиями» в рамках празднования 55 –летия колледжа	Апрель		Зав.отделением, зам.поУПР
23	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
24	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
25	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
26	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Учебные журналы групп	Зав.отделением
27	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Статьи на сайте, дипломы, грамоты	Зав. отделением
28	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Ведомость контроля	Зав. отделением
29	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов.	В течении года	Отчет зав.отделений	Зав. отделением

30	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе WorldSkills по компетенции	Ноябрь- март	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисциплин
31	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе AGROSKILLS-2023 по компетенциям «Поварское дело», «Пекарское дело», «Предпринимельское дело» и «Сварочное дело»	Ноябрь-апрель	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисциплин
32	Подготовка документации по компетенциям . Конкурсное задание, техническое описание, инфраструктурный лист, схема и оборудование рабочих мест.	Ноябрь- май	план	Зав. отделением, преподаватели спец.дисциплин
33	Отчёт, определение перспектив и путей дальнейшего развития творческой группы по компетенциям движения WorldSkills	июнь	отчет	Преподаватели спецдисциплин
34	Перспективы трудоустройства выпускников основной образовательной программы	В течение года	Трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95 %	Зав. отделением взаимодействие с заместителем директора по УПР

План работы совета отделения по месяцам

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год	сентябрь	Зав. отд.
2	Ознакомление с составом Старостата, самоуправления в общежитии		Зав. отд.
3	Контроль на отделении: а) успеваемость и посещаемость; б) условия проживания в общежитии и на местности; в) внешний вид; г) сохранность контингента д) устранение задолженностей неуспевающих студентов по итогам 2021-2022 уч.года е) составление кураторами списков студентов с ООП (особые образовательные потребности) ж) составление кураторами списков студентов о занятости в кружковой работе и спортивных секциях		Зав. отд, кураторы
4	Итоги профориентационной работы колледжа и итоги набора учащихся на первый курс		Зав.отд., секретарь проф.работы
5	Разное		Зав. отд.
1	Отчет кураторов нового набора об адаптации студентов в колледже.	октябрь	Кураторы нов.набора
2	Отчет о проведении индивидуальной работы со студентами, их родителями, имеющие дисциплинарное нарушение		Зав. отд. кураторы
3	Организация по оформлению озеленения в кабинетах. Карта оснащения мастерской, кабинетов. Паспорт кабинета. Журнал по технике безопасности.		Зав. отд. Зав.кабинетами
4	Участие в проведении субботников, «Чистых четвергов», санитарное состояние кабинетов. Экран чистоты.		Зав. отд. кураторы
5	Конкурс «Лучшая группа», «Лучший староста», «Лучший классный руководитель»		Зав. отд.

1	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца. Сдача аттестационной ведомости, посещаемости	ноябрь	зав. отд. кураторы	
2	Анализ предварительного списка студентов, имеющих задолженности по предметам семестра и претендующих на стипендию		зав. отд. кураторы	
3	Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей		зав. отд. преподаватели спец. дисциплин	
4	Организация проведения родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения		И.о.зам.директора по ВР, зав. отд. кураторы	
5	Подготовка и организация проведения внутриколледжеского чемпионата Worldskills		Зав. отд. преподаватели спец. дисциплин	
6	Разное		зав. отд.	
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.	декабрь	зав. отд.	
2	О предварительном допуске студентов к зимней сессии		зав. отд.	
3	Выступление тренинг «Мои профессиональные планы»		Каратаева Г.С. (психолог)	
4	Разное		зав. отд.	
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.	январь	зав. отд. кураторы	
2	Отчет кураторов 1 и 2 курсов о работе с группой		Кураторы	
3	Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики		Зав.отделением, кураторы,	
4	Разное		зав. отд.	
1	Анализ итогов зимней сессии. Анализ отсева студентов за 1 сем.	февраль	зав. отд.	
2	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца.		зав. отд. Преподаватели спец. дисциплин	
3	Разное		зав. отд.	
1	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца и анализ итогов государственных экзаменов	март	Зав.отд.	
2	Отчет о воспитательной работе в общежитии		Зав.отд. Воспитатели общежития	
3	Разное		Зав.отд.	
1	Выступление «Аттестация педагогов 2023 г.»	апрель	Мейрам Ш.П.	
2	О работе по профориентации на новый учебный год.		Отв. секретарь приемной комиссии	
3	Разное		Зав.отд.	
1	О допуске студентов к летней экзаменационной сессии. Анализ отсева студентов за 2 семестр.	май	Зав.отд.	
2	Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.		Зав.отд.	
4	Разное		Зав.отд.	
1	Итоги и анализ летней экзаменационной сессии	июнь	Зав.отд.	
2	Итоги и анализ учебного процесса на отделении за 2021-2022 учебный год		Зав.отд.	
3	Отчёт, определение перспектив и путей дальнейшего развития творческой группы по компетенциям движения WorldSkills	июнь	отчет	Преп спец
4	Задачи учебной, воспитательной, практической работы на отделении на новый учебный год		Зав.отд.	
5	Разное		Зав. отд.	

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы отделения
«Электрификации и землеустройства»
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

**2022-2023 оқу жылына «Электрлендіру және жерге орналастыру бөлімінің»
оқытушылар мен ө/о шеберлерінің тізімі.**

**Список преподавателей и мастеров п/о
«Отделения Электрификации и землеустройства» на 2022-2023 учебный
год.**

1. Аккушкарров Д.Е – бөлім
менгерушісі
2. Даулетбекова С.Д
3. Кожаметова К.К
4. Алиев А.К.
5. Тогтамурат Д.
6. Сариева Д.С.
7. Жанекеев А.С.
8. Куртбаева У.Б
9. Айдарбекова Д.М
10. Утешева Д.М.
11. Борамбай Б.Ж.
12. Бегалин Н.Е
13. Капарова М.К.
14. Махамбетова Д.С.
15. Кислюк В.А.

Топ жетекшілерінің тізімі:

Список кураторов:

Специальность «Землеустройство»		
1.	Боранбай Б.Ж	31 ЖО
2.	Айдарбекова Д.М	21 ЖО
Специальность «Информационные системы»		
1.	Тогтамурат Д.	31 АЖ
2	Капарова М.К	11 АЖ
Специальность «Электроснабжение (по отраслям)»		
6.	Жанекеев .А.С	41 Эл
7	Алиев А.К	21 Эл
8	Махамбетова Д.С	11 Эл
Специальность «Профессиональное обучение »		
9.	Жаканова К.С	41 КоАж
10.	Утешева Д.М	41 КоЭл
11	Сариева Д.М	31 КоЭл
12.	Кожахметова К.К	21 КоАж

2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары
План работы на 2022-2023 учебный год

Жұмыс мақсаты:

Цель работы:

Подготовка высококвалифицированных специалистов сервисно-технического отделения в соответствии с потребностями рынка труда.

Міндеттер:

Задачи:

- Осы оқу жылын үлгерімі 98%; оқу сапасы – 70%; сабаққа қатысуы-93% бен аяқтау;
- Закончить учебный год с успеваемостью 98%; качеством обучения – 70%; посещаемостью – 93%;
- Аралық және қорытынды аттестаттауды 100% - ға жеткізу;
- Достигнуть 100% сдачи промежуточной и итоговой аттестации;
- Түлектердің жұмысқа орналасуының кемінде 78% - ына, түлектердің жұмыспен қамтылуының 95% - ына қол жеткізу;
- Добиться не менее 78 % трудоустройства выпускников, 95 % занятости выпускников;
- Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында АКТ - ны белсенді пайдалану бойынша жұмысты жалғастыру

Продолжить работу по активному использованию на уроках теоретического и производственного обучения ИКТ как приоритета современного образования

Жұмыс бағыты:

Направления работы:

- ✓ Ұйымдастыру жұмыстары/ Организационная работа;
- ✓ Басқару, басшылық және бақылау /Управление, руководство и контроль;
- ✓ Оқу-тәрбие жұмысы/ Учебно-воспитательная работа
- ✓ Топ кураторларымен, топ басшыларымен және топ белсенділерімен жұмыс/ Работа с кураторами групп, руководителями групп и активистами групп
- ✓ Студенттермен және ата-аналармен жұмыс /Работа со студентами и родителями

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/Конечный результат	Ответственные
1	Согласование плана работы отделения на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	План работы отделения на 2022-2023 уч. год	Заведующий отделением
2	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами - заявления обучающихся по выбору дисциплин	Август	Приказ о кураторах, заведующих кабинетами	Зав. отделением (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)

3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2022-2023 учебный год	Зав. отделением (взаимодействие с зам.директора по УР и УПР)
4	Согласование графика учебного процесса на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	График учебного процесса на 2022-2023 уч. год	Зав. отделением, взаимодействие с заместителем директора по УР и УПР
5	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
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.)	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.	1 раз в неделю согласно графиков	Ведомость контроля	Зав.отделением руководители курсовой работы, кураторы
11	Защита курсовых работ	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 и 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 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 планов	Август	РУП	Зам по УР, заведующие отделениями

21	Конкурс «WorldSkills »на отделении	Декабрь	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 к участию в региональном конкурсе WorldSkills по компетенции - Промышленная автоматика - Электромонтажное дело -Сетевое и системное адм-ие - Геодезия -Web Дизайн	Ноябрь-март	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисциплин
30	Перспективы трудоустройства выпускников основной образовательной программы	В течение года	Трудоустройство не менее 78 % и занятость выпускников 95 %	Зав. отделением взаимодействие с заместителем УПР

31	Проведение <u>классных часов</u> с приглашением социальных партнеров колледжа.	В теч года	план	Студенты групп, кураторы, преподаватели
32	План работы творческой группы по направлению «WorldSkills Казахстан»	сентябрь	план	Преподаватели спецдисципли
33	Подготовка участников к участию в региональном конкурсе WorldSkills по компетенции	Ноябрь- май	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
34	Подготовка участников к участию в Республиканском конкурсе WORLDSKILLS-2022 по компетенциям «Электромонтажное дело» и «Промышленная автоматика»	Ноябрь- май	Дипломы победителей	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
35	Подготовка конкурсной площадки . Конкурсное задание, техническое описание, инфраструктурный лист, схема и оборудование рабочих мест.	Ноябрь- май	план	Зав. отделением, преподаватели спец.дисципли н
36	Отчёт, определение перспектив и путей дальнейшего развития творческой группы по компетенциям движения WorldSkills	июнь	отчет	Преподаватели спецдисципли
37	Подведение итогов учебного 2022 -2023 года. Определение перспектив и путей дальнейшего развития.	Июнь	Отчет	Зав. отделением взаимодействия с заместителем директора по УПР

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
информационных систем и профессиональное обучение
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

**Ақпараттық жүйе және кәсіптік оқыту
ӘБ-нің мүшелерінің тізімі**

1. Тогтамурат Д.
2. Даулетбекова С.Д.
3. Таныркулова С.К.
4. Мейрам Ш.П.
5. Мамашев Ж.С.
6. Айдарбекова Д.
7. Хуан Ж.Б.

**Ақпараттық жүйе және кәсіптік оқыту
ӘБ оқытушыларының оқыту пәндері:**

1. Тогтамурат Д. – арнайы пәндер ақпараттық жүйе мамандығы бойынша
2. Даулетбекова С.Д. – математика, информатика.
3. Таныркулова С.К. – математика, педагогика.
4. Мейрам Ш.П.– физика
5. Мамашев Ж.С. – арнайы пәндер ақпараттық жүйе мамандығы бойынша.
6. Айдарбекова Д. – арнайы пәндер ақпараттық жүйе мамандығы бойынша.
7. Хуан Ж.Б.– арнайы пәндер ақпараттық жүйе мамандығы бойынша.

Колледж проблемасы

1. «Стратегиялық инновация арқылы колледжді дамыту үшін бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау»

1. «Подготовка конкурентноспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа»

ӘБ-нің проблемасы

Оқушылардың танымдылық қаблеттерін арттыру мақсатында инновациялық технологияларды оқып-үйрену және енгізу.

Изучение и внедрение инновационных технологии с целью активизации познавательной деятельности учащихся.

Әрбір мұғалімнің проблемасы

1. Тогтамурат Д.- Использование интерактивных методов обучения на уроках.
2. Даулетбекова С.Д. – Деңгейлеп оқыту арқылы оқушылардың қызығушылығын және танымдылық қаблеттерін арттыру.
3. Таныркулова С.К. – Математика сабағында шығармашылық топтар құрастыру арқылы оқушылардың танымдылық қасиеттерін арттыру.
4. Мейрам Ш.П. - Физика сабақтарында оқыту процесіндегі оқушылардың оқулық және өздік жұмыстарын белсендіре түсіру.
5. Мамашев Ж.С. – Сабақта инновациялық элементтер қолдану арқылы оқушылардың білім сапасын көтеру.
6. Айдарбекова Д. - Әртүрлі әдістерді қолдана отыра оқушылардың білім сапасын көтеру.
7. Хуан Ж.Б.– Арнайы пәндер сабағында оқыту процесіндегі оқушылардың оқулық және өздік жұмыстарын белсендіре түсіру.

Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс.

№	Атауы	уақыты	жауапты
1.	Нормативті құжаттарды зерттеу және талқылау	Жыл бойы	ӘБ Төрағасы
2.	Жұмыс бағдарламалары мен күнтізбелік жоспарды бекіту	Қыркүйек	ӘБ Төрағасы
3.	Дәрісхана мен үйірмелердің жұмыс жоспарын бекіту	қыркүйек	ӘБ Төрағасы
4.	Ашық сабақтардың графигін құру	қыркүйек	ӘБ Төрағасы
5.	ОӘЖ-ны даярлаудағы жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	ӘБ Төрағасы
6.	Мезгілдік, педагогикалық және әдістемелік баспаларға жазылуды ұйымдастыру	қыркүйек	ӘБ Төрағасы
7.	Оқу журналдарын жүргізуді бақылау	қазан	ӘБ Төрағасы
8.	Әдістемелік идеяларды жариялау	жыл бойы	ӘБ Төрағасы
9.	Ашық сабақтарды өткізуде, баяндамаларды дайындауда оқытушыларға көмек көрсету	жыл бойы	ӘБ Төрағасы
10.	ӘБ отырысын өткізу	Ай сайын	ӘБ Төрағасы
11.	Портфолионы толықтыру жөніндегі жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	ӘБ Төрағасы
12.	Өзін-өзі жетілдіру жоспарларын талқылау және бекіту	Қыркүйек, қаңтар	ӘБ Төрағасы және мүшелері
13.	Оқытушылардың өз-ара сабақтарына қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	ӘБ Төрағасы

Бақылау

1. График бойынша ӘБ мүшелерінің сабақтарына қатысу
2. Оқу жұмыс бағдарламалы жоспарды және сабақ жоспарларын тексеру .
(айына 1 рет).
3. Қосымша сабақтардың өтуін тексеру (күнделікті).
4. Үйірме жұмысын тексеру(күнделікті).
5. Кабинеттердің жұмыс жасуын тексеру (күнделікті).
6. Кабинеттерді қарау (жылына 2 рет).
7. График бойынша ӘБ мүшелерінің өзара сабақтарына қатысуын тексеру
8. Оқу журналының жүргізілуін тексеру (X, XII, III, V).
9. Корпоративті кодекс бойынша оқытушылардың жұмысы туралы есептеріне
анализ жасау (айына 1 рет).
10. Біліктілікті көтеру курстарын өтулерін қадағалау.
11. Оқытушылардың портфолиоларын толықтыруын қадағалау

Ақпараттық жүйе және кәсіптік оқыту ӘБ күнтізбелік жоспары

№	Атауы	Жауапты
Қыркүйек		
1	ӘЦК-нің жоспарын талқылау және бекіту.	ӘЦК-нің Төрағасы
2	Бекіту: 1) Күнтізбелік – тақырыптық жоспар 2) оқу бағдарлама 3) үйірме және дәрісхананың жұмыс жоспарын 4) Бақылау жұмысы және емтихан сұрақтарын	
3	Әртүрлі	
Казан		
1	Оқытуда топтасып жұмыс істеу әдістемесі.	Айдарбекова Д.
2	Мектеп курсы бойынша білім тексеру нәтижесін талқылау.	ӘЦК-нің Төрағасы
3	Әртүрлі.	
Қараша		
1	Қорытынды аттестацияға оқушыларды даярлау ерекшеліктер.	Таныркулова С.К.
2	Қосымша сабақтарды өткізу рейдінің нәтижесі.	ӘЦК-нің Төрағасы
3	Әртүрлі.	
Желтоқсан		
1	Информатика сабағында оқытудың ақпараттық-коммуникациялық технологияларын пайдалану.	Тоқтамурат Д.
2	Дәрісхана нәтижесін талдау.	ӘЦК-нің Төрағасы
3	Әртүрлі	
Қантар		
1	Арнайы пәндерді оқытудағы жаңа технология	Мамашев Ж.С.
2	Табиғи - математикалық пәндерді оқытудың сапасы.	ӘЦК мүшелері
3	Әртүрлі	
Ақпан		
1	Ақпараттық мәдениет негіздерін оқытуда интерактивті тақтаны қолдану тәсілі	Даулетбекова С.Ж.
2	Апталық қортындысын талдау.	ӘЦК-нің Төрағасы
3	Әртүрлі	
Наурыз		
1	«Создание ситуации успеха на уроках спецдисциплин»	Ткачева В.М.
3	Үйірме өткізу рейдінің нәтижесі.	ӘЦК-нің Төрағасы
4	Әртүрлі	
Сәуір		
1	Білім беру үрдісінде ақпараттық - коммуникациялық технологияны қолдану.	Орапаев С.Ж.
2	Олимпиада қорытындысын жасау.	ӘЦК-нің Төрағасы
3	Әртүрлі	
Мамыр		
1	Дәрісхана меңгерушілерінің есебі.	ӘЦК-нің Төрағасы
2	Әртүрлі.	
Маусым		
1	Оқытушылардың рейтингі.	ӘЦК-нің Төрағасы
2	2020-2021 оқу жылының жұмыс нәтижесі.	

09.03.23ж – 13.03.23 ж. аралығында өткізілетін ақпараттық жүйе және кәсіптік оқыту әдістемелік бірлестігінің апталық жоспары:

№	Күні	Аты-жөні	Тақырыбы	Уақыт ы	Өткі зу орны	Топ
1		Мамашев Ж.С.	Бағдарламалау тіліндегі операторлар түрлері			31 АЖ
2		Тогтамурад Д.	Windows Операциялық жүйелердің ДК дегі құрылғылардың драйверлері			21 КО АЖ
3		Хуан Ж.Б.	Дополнение реаольность			12 ОП
4		Мерам Ш.П. Айдарбекова Д.	Ісшара сабақ: «Виртуалды мәшинелер, Virtual Box – ты орнату және баптау»»			11 БЖ
5		Мамашев Ж.С. Тогтамурад Д. Хуан Ж.Б.	Іс шара сабағы: «Жедел жад»			11БЖ
6						21 АЖ
7						31 АЖ

Құрастырған ӘБ төрағасы:

Тогтамурад Д.

2022-2023оқу жылына сабаққа қатысу кестесі.

№	Ф.И.О.	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр
1.	Танырқұлова С.К.	Танырқұлова С.К.	Орақбаев С.Ж.	Танырқұлова С.К.	Айдарбекова Д.	Танырқұлова С.К.	Тогтамурад Д.	Даулетбекова С.Д.	Мейрам Ш.П.
2.	Айдарбекова Д.	Хуан Ж.Б.	Айдарбекова Д.	Мамашев Ж.С.	Тогтамурад Д.	Даулетбекова С.Д.	Мейрам Ш.П.	Мейрам Ш.П.	Тогтамурад Д.
3.	Хуан Ж.Б.	Мейрам Ш.П.	Тогтамурад Д.	Айдарбекова Д.	Танырқұлова С.К.	Мейрам Ш.П.	Айдарбекова Д.	Мамашев Ж.С.	Айдарбекова Д.
4.	Мейрам Ш.П.	Даулетбекова С.Д.	Мейрам Ш.П.	Даулетбекова С.Д.	Мамашев Ж.С.	Айдарбекова Д.	Айдарбекова Д.	Тогтамурад Д.	Хуан Ж.Б.
5.	Даулетбекова С.Д.	Айдарбекова Д.	Мамашев Ж.С.	Мейрам Ш.П.	Даулетбекова С.Д.	Айдарбекова Д.	Даулетбекова С.Д.	Хуан Ж.Б.	Танырқұлова С.К.
6.	Айдарбекова Д.	Тогтамурад Д.	Танырқұлова С.К.	Тогтамурад Д.	Айдарбекова Д.	Мамашев Ж.С.	Хуан Ж.Б.	Айдарбекова Д.	Айдарбекова Д.
7.	Тогтамурад Д.	Мамашев Ж.С.	Даулетбекова С.Д.	Айдарбекова Д.	Мейрам Ш.П.	Хуан Ж.Б.	Танырқұлова С.К.	Айдарбекова Д.	Мамашев Ж.С.
8.	Мамашев Ж.С.	Танырқұлова С.К.	Айдарбекова Д.	Хуан Ж.Б.	Хуан Ж.Б.	Тогтамурад Д.	Мамашев Ж.С.	Танырқұлова С.К.	Даулетбекова С.Д.

Обобщение опыта на колледж – Айдарбекова Д., Хуан Ж.Б.

Создание электронного учебника – Тогтамурат Д., Мамашев Ж.С., Айдарбекова Д., Хуан Ж.Б.

Сайт колледж – Тогтамурат Д., Мамашев Ж.С Айдарбекова Д., Хуан Ж.Б.

График проведения кружков и дополнительных занятий

№	Аты – жөні	Үйірме	Үйірме	Өткізу мерзімі	Қосымша сабақ	Өткізу мерзімі
1	Таныркулова С.К.	«Математика вокруг нас»	Бейсенбі, 4 апта	16 ³⁰	Бейсенбі	16 ³⁰
2	Мамашев Ж.С.	«Бағдарламашы»	Сәрсенбі, 1 апта	16 ³⁰	Сейсенбі	16 ³⁰
3	Тогтамурат Д.	«Жас дизайнер »	Сейсенбі , 1 апта	16 ³⁰	Сәрсенбі	16 ³⁰
4	Айдарбекова Д.		Сәрсенбі, 1 апта	16 ³⁰	Сәрсенбі	16 ³⁰
5	Хуан Ж.Б.		Сейсенбі, 4 апта	16 ³⁰	Сәрсенбі	16 ³⁰

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
электромеханических дисциплин
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

ӘЦК мүшелерінің сапалық тізімі
Качественный состав членов МЦК

№	ФИО преподавателя	Образование	Учебное заведение, год окончания	Квалификация	Преподаваемая дисциплина	Стаж		Категория	Год прис. подтв.	Год про-хож. предатт курсов	Телефон
						Обш	Пед				
1	Аккушаров Данияр Есимжанович	высшее	Аграрный университет имени С.Сейфуллина 2009 г. Магистр экон.наук 2016	Инженер электрик	Электроснабжение с/х Электрические машины и аппараты Эксплуатация и ремонт эл.установок	14	14	Высшая	2019 присвоение	2020 НАО «Талап»	Дом 24-2-95 сот 87054248724
2	Балтин Мурат Айдарханович	высшее	Кокшетауский сельскохозяйственный институт 1992 г.	Инженер-механик	Механизация с/х-ва Стандартизация.Аспирация. Сварочное производство.	39	22	модератор	2021 присвоение	2020 НАО «Талап»	Дом 24-1-84 Сот 87059763328
3	Манбаева Асель Кажакхатовна	высшее	Кокшетауский университет им. А. Мырзахметова бакалавр 2014 г., магистр пед.наук 2020 г.	Бакалавр профессионального образования (механизация)	Техническая механика Организация и методика воспитательной работы Подъемно транс.мех.	8	4	модератор	2021 присвоение	2020 магистратура	Дом 24-3-74 Сот 87771000248
4	Оспанов Арман Даулетканович	высшее	Кокшетауский Государственный Университет имени Ш.Уалиханова в 2012	Бакалавр агро-инженерии	Технологическая практика	6	5	вторая	2017 присвоение	2016 Магистратура 2020 НАО «Талап»	Сот 87054119592
5	Әлиев Амандық Қазиевич	высшее	Гуманитарно-технический институт «Акмешит» 2018	Бакалавр Электроэнергетики	Электрические дисциплины		0.5	без категории		2020 НАО «Талап»	87018622293
6	Жанкеев Асылжан Сахтаганович	высшее	Аграрный университет им. С.Сейфуллина 2009 Магистр экон.наук 2011	Инженер электрик	Электромашиналар және құралғылар, Аулушаруашылық құралғыларының электрожабдықтары, жөндеу және реттеу, релелік қорғау	15	-	без категории	-	-	87776185266
7	Абуов Азиз Габиденұлы	высшее	Кокшетауский Государственный Университет имени Ш.Уалиханова в 2019	Бакалавр агро-инженерии	Тр/авто. ТҚЖ ж/е МДЖ, техн. Механика, Металлтану	7	7	вторая	2019г	2020 НАО «Талап»	87761202095
8	Кислюк А.И.	высшее	Аграрный университет им. С.Сейфуллина 1980г	Инженер электрик	лаборант			высшая			

**Календарный план
МЦК электромеханических дисциплин
на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование обсуждаемых вопросов	Сроки	Ответственные
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы МЦК 2. Обсуждение и утверждение учебно-методической документации (рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов и кружков, тем КП и ДП, заданий, графиков выполнения, контрольных работ, индивидуальных планов, графика открытых уроков, открытых мероприятий) в рамках дистанционного обучения. 3. Разное.	Сентябрь	Пред. МЦК Пред. МЦК, члены МЦК Пред. МЦК
2.	1. Доклад: «Методика CiiI-технологии при преподавании спец.дисциплин » 2. Отчет о создании УМК на 2021-22 учебный год. 3. Утверждение обязательных контрольных работ за I сем. 4. Разное	Сентябрь	Аккушкарров Д.Е Члены МЦК Члены МЦК Пред. МЦК
3.	1. Доклад: «Виды контроля и формы его организации при проведении занятия дистанционного обучения» 2. Обмен опытом по организации работы кружка и проведения дополнительных занятий. 3. Разное.	Октябрь	Әлиев А.К. Члены МЦК Предс. МЦК
4.	1. Доклад: « Использование ИКТ на уроке при проведении занятия дистанционного обучения». 2. Результаты проверки учебных журналов и анализ успеваемости по предметам. 3. Утверждение экзаменационного материала за I семестр. 4. Разное	Ноябрь	Аккушкарров Д.Е Члены МЦК Председ МЦК
5.	1. Доклад: «Тесты, как средство контроля». 2. Отчет о взаимопосещении уроков за I семестр. 3. Утверждение материалов курсовых и дипломных проектов на II сем. 4. Разное.	Декабрь	Балтин М.А. Члены МЦК Члены МЦК Председатель ЦК
6.	1. Доклад: «Электронные учебники в образовании ». 2. Отчет о проведении учебно-исследовательской и экспериментальной работы. 3. Итоги работы МЦК за I семестр. 4. Разное.	Январь	Манабаева А.К. Члены МЦК Члены МЦК Председ МЦК
7.	1. Доклад: «Оценки и отметки в учебном процессе» 3. Утверждение обязательных контрольных работ на II сем. 4. Разное.	Февраль	Жаксибаева Ж.С Члены МЦК Председатель МЦК
8.	1. Доклад: «Социальное партнерство, как средство достижения качества профессиональной подготовки» 2. Обсуждение и утверждение плана предметной недели. 3. Утверждение экзаменационного материала за II семестр по заочному отделению. 4. Разное.	Март	Балтин М.А. Члены МЦК Члены МЦК Председатель МЦК
9.	1. Доклад: «Активизация познавательной деятельности на уроках» 2. Анализ качества проведения открытых уроков. 3. Утверждение экзаменационного материала за II семестр. 4. Разное	Апрель	Манабаева А.К. Председатель МЦК Члены МЦК Председатель МЦК
10.	1. Доклад: «Исследовательская и экспериментальная работа в колледже». 2. Обсуждение итогов недели. 3. Отчет об организации и проведению лабораторных работ 4. Разное.	Май	Аккушкарров Д.Е. Члены МЦК Члены МЦК Председатель МЦК
11.	1. Итоги работы за 2022-2023 уч. год. 2. Обсуждение рейтинга членов МЦК 3. О планах работы на новый учебный год.	Июнь	Председатель МЦК Пред. и члены МЦК Председатель МЦК

Организационно-методическая работа.

№	Наименование	Сроки	Ответственные
1	Изучить и обсудить нормативные документы	В течение года	Председатель МЦК
2	Утвердить рабочие программы, календарно-тематических планы	Сентябрь	Председатель МЦК
3	Утвердить планы работы кабинетов, кружков	Сентябрь	Председатель МЦК
4	Составить график открытых уроков и предметных недель	Сентябрь	Председатель МЦК
5	Организовывать работу по разработке УМК	Сентябрь	Председатель МЦК
6	Оказывать помощь в подготовке открытых уроков	В течение года	Председатель МЦК
7	Организовывать подписку на периодические, педагогические и методические издания.	Июнь	Председатель МЦК
8	Вести учет за ведением учебных журналов	В течение года	Председатель МЦК
9	Распространение методических идей	В течение года	Председатель МЦК
10	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов преподавателям	В течении года	Председатель МЦК
11	Оказывать помощь педагогам в подготовке открытых уроков	В течении года	Председатель МЦК
12	Проводить заседание МО	Ежемесячно	Председатель МЦК
13	Продолжить работу по пополнению портфолио	В течении года	Председатель МЦК
14	Утвердить и обсудить планы по самообразованию	Сентябрь, январь	Председатель МО и члены МО
15	Организовать работу наставников	В течений года	Председатель МЦК
16	Организовать взаимопосещение уроков преподавателей	В течений года	Председатель МЦК

Колледж проблемасы

Проблема колледжа

Подготовка конкурентоспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа

Задачи:

1. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
2. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
3. Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
4. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
5. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий

ӘЦК -ның мәселесі

Проблема МЦК

Применение новых образовательных технологий в учебном процессе.

Оқытушының жеке мәселесі

Индивидуальная проблема преподавателя

№	Оқытушы/Преподаватель	
1	Алиев А.	Использование ИКТ на уроках специальных дисциплин.
2	Аккушкаров Д.	Организация самостоятельной работы на уроке, внедрение способа самооценки.
3	Абуов А.	
4	Балтин М.	Современные методы и организационные формы обучения предмету, обеспечивающие новое качество обучения.
5	Жанекеев А.	
6	Манабаев А.	Активизация познавательной деятельности на уроках специальных дисциплин
7	Кислюк А.	
8	Оспанов А.	

Ашик сабақ кестесі
График открытых уроков

№ п.п.	Преподаватель	Предмет Группа	Тема	Дата	Уровень
1.	Аккушкарров Д.Е				
2.	Балтин М.А.				
3	Алиев А.К.				
4.	Манабаева А.К.				
5	Оспанов А.Д.				
6.	Жанекеев А.С.				
7.	Абуов А.Г.				

Учебная исследовательская и экспериментальная работа

№ п/п	Преподаватель	Тема работы
1	Аккушкарров Д.Е.	
2	Балтин М.А.	
3	Манабаева А.К.	
	Оспанов А.Д.	
5	Махамбетов А.Т.	-
6	Жаксимаева Ж.С	-
7	Алиев А.К	-

**График проведения кружков
и дополнительных занятий
МЦК Электромеханических дисциплин
на 2021-2022 уч.год**

№п.п.	Преподаватель	Название кружка Время проведения	Дополнительное занятие Время проведения
1.	Аккушкарров Д.Е.		
2.	Балтин М.А.		
3	Жаксимаева Ж.С		
5.	Манабаева А.К.		
6.	Оспанов А.Д.		
7.	Махамбетов А.Т.		
8	Алиев А.К		

**График
взаимопосещения преподавателей
МО электромеханических дисциплин**

№п. п.	ФИО преподавателей	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1.	Алиев А.К.								
2.	Балтин М.А.								
	Манабаева А.К.								
4.	Аккушкарров Д.Е								
5.	Жаксибаева Ж.С								

Неделя МО

Срок проведения - Февраль 2022г.

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
общеобразовательных дисциплин
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

Колледж проблемасы

Проблема колледжа

Подготовка конкурентоспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа.

Задачи:

1. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
2. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
3. Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
4. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
5. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий

Методическая тема и цели работы МЦК .

Основные направления работы по совершенствованию преподавания дисциплины (группы дисциплин) и адаптации системы СПО к работе в условиях рыночных отношений:

- уточнение рабочих программ дисциплин с последних достижений науки и передовой практики;
- написание частных методик по учебной работе, учебных и методических пособий;
- создание оригинальных наглядных пособий, электронных учебников, видеоконтентов;
- разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам и практикам;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы преподавателей комиссии;
- совершенствование работы по руководству техническим творчеством и учебно-исследовательской работой студентов;
- совершенствование материальной базы для изучения дисциплины;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс прогрессивных инновационных методов, компьютерных технологий;
- совершенствование форм учебной документации;
- повышение квалификации членов комиссии.

План работы ЦМК включает:

1. Общая методическая тема МЦК общеобразовательных дисциплин, основные задачи и направления работы, темы самообразования преподавателей, состав комиссии.
2. Организационные мероприятия: разработка плана заседаний комиссии, графика проведения открытых уроков, видеоуроков и взаимопосещений занятий.
3. Методическая работа:
 - корректировка рабочих программ;
 - рассмотрение календарно-тематических планов;
 - создание электронной базы по предметам, также базы видеоконтентов каждого преподавателя;
 - внедрение в практику работы прогрессивных методов обучения и технических средств;
 - подготовка, проведение и анализ открытых уроков;
 - написание методических разработок, пособий, рекомендаций;
 - рецензирование методических материалов
 - создание оригинальных наглядных пособий;
 - изучение и обобщение передового педагогического опыта;
 - руководство работой по техническому творчеству и опытничеству студентов;
 - совершенствование учебной документации по лабораторным работам и практическим занятиям обучающихся;
 - методическое руководство работой по совершенствованию учебной базы и т.д.

Методическая тема: «Обеспечение соответствия качества подготовки специалистов требованиям регионального рынка труда с учетом интересов личности, общества и государства посредством обновления содержания обучения, углубления процессов информатизации, изучения и внедрения системы менеджмента качества образования».

Цель методической работы: повышение уровня организации профессиональной деятельности педагога в условиях обновленного содержания обучения.

**Основные направления работы и задачи
цикловой методической комиссии на 2022-2023 учебный год.**

- ✓ Применение современных образовательных технологий в условиях обновленного содержания обучения.
- ✓ Продолжить процесс самообразования.
- ✓ Целенаправленная методическая работа в соответствии с индивидуальными возможностями каждого педагога.
- ✓ Повышать качество образования на основе современных образовательных технологий, роста профессиональной компетентности педагогических кадров в условиях перехода на новое содержание образования, внедрения нового механизма оценки результатов учебной деятельности учащихся и студентов в условиях информатизации системы образования.
- ✓ Использовать образовательные технологии, построенные на принципах личностно-ориентированного и развивающего обучения.
- ✓ Концентрирование основных сил МЦК в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития учащихся и студентов.
- ✓ Повысить мотивацию преподавателей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта, изучение и применение новых образовательных технологий в профессиональной деятельности членов МЦК.
- ✓ Создание оптимальных условий для развития личности каждого учащегося и студента в различных видах деятельности сообразно с его способностями, интересами, возможностями, а также потребностями общества.
- ✓ Применение современных педагогических технологий для планирования и реализации новых развивающих технологий, включающих в себя воспитательные, развивающие и обучающие цели.
- ✓ Совершенствовать структуру методической работы.
- ✓ Изучить и внедрить методики проектного обучения.
- ✓ Сосредоточить основные усилия МЦК на совершенствование системы повторения, отработке навыков тестирования
- ✓ Повышение мотивации к изучению предметов через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: исследовательская работа, проведение конкурсов, внеклассных мероприятий, недели.
- ✓ Провести анализ и сортировку имеющего фонда учебников.

Әрбір мұғалімнің проблемасы Индивидуальная проблема преподавателя

1. Жаканов Б.У. – Развитие навыков самостоятельной работы через инновации на уроках истории.
2. Сариева Д.С.- Формирование у студентов критического и творческого мышления, а также общеучебных навыков и способов учебной деятельности, необходимых для эффективного функционирования в информационном пространстве.
3. Бимаганбетов А.Б.- Развитие физических качеств учащихся через инновации.
4. Бегалин Н.Е. –Использование современных информационных технологии на уроках НВП и истории.
5. Габдуллин Б.М. – « Применение активных форм и методов обучения на уроках истории в условиях обновленного содержания образования».
6. Ершова Е.А. – Дистанционное обучение в работе преподавателя
7. Махамбетов У.Т.- Развитие физических качеств в условиях дистанционного обучения.

ӘЦК мүшелерінің тізімі Состав МЦК

- 1.Сариева Д.С.
2. Жаканов Б.У
- 3.Бимагамбетов А.Б.
4. Бегалин Н.И.
5. Габдуллин Б.М.
- 6.Махамбетов У.Т.
7. Ершова Е.А.

Предметы преподавателей МЦК.

1. Бегалин Н. И- преподаватель НВП и истории
- 2.Жаканов Б.У. – преподаватель истории и НВП
3. Бимаганбетов А.Б. -преподаватель физвоспитания
4. Сариева Д.С.- преподаватель истории
5. Габдуллин Б.М. - преподаватель общественных дисциплин
6. Махамбетов У.Т. - преподаватель физвоспитания
7. Ершова Е.А. - преподаватель физвоспитания

Календарный план МЦК

№	Наименование	Сроки	Ответственные
1.	Обсуждение и утверждение плана работы МЦК.	Сентябрь	Пред. МЦК Пред. МЦК, члены МЦК Пред. МЦК Пред. МЦК Пред. МЦК Пред. МЦК
2.	Обсуждение и утверждение учебно-методической документации (Рабочих учебных программ по дисциплине/модулю/производственному обучению и профессиональной практике, планов работы кабинетов и кружков, ДП, заданий, графиков выполнения, контрольных работ, индивидуальных планов, графика открытых уроков, открытых мероприятий, учебных рабочих программ, тем исследовательской работы курсовых работ).		
3.	Обсуждение и утверждение тем по самообразованию преподавателей.		
4.	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов		
5.	Нормативная документация преподавателя.		
6.	Разное.		
1.	Волейбол ойыны әдіс-тәсілдерін үйретуде ақпараттық технологияларды қолдану ерекшеліктері.	ноябрь	Махамбетов У.Т.
2.	Обсуждение и утверждение экзаменационного материала		Члены МЦК
3.	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов.		Пред. МЦК
4.	Разное		
1.	<u>Құзыреттілік түсінігі және оны қалыптастыру жолдары.</u>	декабрь	Сариева Д.С.
2.	Разное		Члены МЦК
1.	<u>Ғылыми ізденіс - шығармашылық үдерістің ең биік шыңы</u>	январь	Габдуллин Б.М.
2.	Итоги работы МЦК за I семестр.		Члены МЦК
3.	Разное		Пред. МЦК
1.	<u>Дене тәрбиесі сабағын оқытуда жаңа технологияларды енгізудің тиімді жақтары:</u>	Февраль	Бимагамбетов А.Б.
2.	Состояние кружковой работы.		Члены МЦК
3.	Разное.		
1.	<u>«Использование технологии критического мышления на уроках общественных дисциплин».</u>	Март	Жаканов Б.У.
2.	Отчет членов МЦК по взаимопосещениям.		Члены МЦК
3.	Разное		Пред. МЦК
1.	<u>Сабақ тиімділігін арттырудағы акт мүмкіндіктерінің маңызы.</u>	Апрель	Бегалин Н.И.
2.			Члены МО
3.	Соблюдение охраны труда на занятиях. Разное.		Пред. МО

1.	Результаты кружковой работы.	Май	Члены МЦК
2.	Анализ качества проведения открытых уроков.		Пред. МЦК
3.	Обобщение опыта работы учителей по темам самообразования.		Члены МЦК
1.	Итоги работы за 2022-2023 уч. год.	Июнь	Пред. МЦК
2.	Обсуждение рейтинга членов МЦК.		Пред. и члены МЦК
3.	О планах работы на новый учебный год.		Пред. МЦК

Ашық сабақ кестесі
График открытых уроков

№ п.п.	Аты –жөні тегі Ф.И.О.	Пән Предмет	Тақырыбы Тема	Өткізу мерзімі Дата проведени я	Топ Группа	Место проведен ия
1.	Жаканов Б.У.	История		Декабрь		75 каб
2	Бегалин Н.И.	История		Декабрь		75 каб.
3	Сариева Д.С.	История		Декабрь		79 каб
4	Бимаганбетов А.Б.	Физическая культура		Декабрь		Спорт зал
5	Габдуллин Б.М.	История		Декабрь		
6	Ершова Е.А.	Физическая культура		Декабрь		Спорт зал
7	Махамбетов У.Т.	Физическая культура		Декабрь		Спорт зал
8						
9.						

Үйірме және қосымша сабақ өткізу кестесі

№	Аты – жөні	Үйірме	Өткізу мерзімі	Количество Студентов
1	Жаканов Б.У.	«Жас тарихшы»	вторник	
2	Бегалин Н.Е.	Военно-патриотический клуб «Сұңқар»	четверг	
3	Сариева Д.С.	Молодежный клуб «Патриот»	среда	
4	Бимагамбетов А.Б.	футзал	четверг	
5	Габдуллин Б.М.	Өлкетанушы		
6				

График

[illegible]

Контроль

1. Посещение занятий членами комиссии согласно графика.
2. Проверка поурочных и календарно-тематических планов. (1 раз в месяц).
3. Проверка проведения дополнительных занятий (постоянно).
4. Проверка работы кружков (постоянно).
5. Проверка работы кабинетов (постоянно).
6. Смотр кабинетов (2 раза в год).
7. Проверка взаимопосещений уроков членами МО (согласно графика).
8. Проверка ведения учебных журналов (X, XII, III, V).
9. Анализ отчетов работы преподавателей по корпоративному кодексу (1 раз в месяц).
10. Контроль над прохождением курсов повышения квалификации.
11. Контроль над работой по формированию портфолио преподавателя.

Закрепление наставников

Организационно-методическая работа.

№	Наименование	сроки	Ответственные
1	Изучить и обсудить нормативные документы	В течение года	Председатель МЦК
2	Утвердить рабочие программы, календарно - тематических планы	Сентябрь	Председатель МЦК
3	Утвердить планы работы кабинетов, кружков	сентябрь	Заместитель директора по УМР
4	Составить график открытых уроков и предметных недель	сентябрь	Председатель МЦК
5	Оказывать помощь в подготовке открытых уроков	в течение года	Председатель МЦК и наставники
6	Организовывать подписку периодических, педагогических и методических изданий.	июнь	Председатель МЦК
7	Вести учет за ведением учебных журналов	в течение года	Председатель МЦК
8	Распространение методических идей	в течение года	Председатель МЦК
9	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов преподавателям	в течение года	Председатель МЦК Сариева Д.С. Бегалин Н.И.
10	Оказывать помощь педагогам в подготовке открытых уроков	в течение года	Председатель МЦК Сариева Д.С. Бегалин Н.И.
11	Проводить заседание МЦК	ежемесячно	Председатель МЦК
12	Продолжить работу по пополнению портфолио	в течение года	Преподаватели МЦК
13	Утвердить и обсудить планы по самообразованию	Сентябрь, январь	Председатель МЦК и члены МЦК
14	Организовать работу наставников	В течение года	Председатель МЦК
15	Организовать взаимопосещения уроков преподавателей	В течение года	Председатель МЦК

Мониторинг:

издательской деятельности преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

прохождения курсов повышения квалификации

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

участие в мероприятиях различного уровня (награды, сертификаты и т.д.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Бекітемін:
Утверждаю:
_____ Методист

Жалпы білім беру ӘЦК –нің ашық сабақ өткізу апталығының кестесі
График проведения недели МЦК общеобразовательных дисциплин
с 6 по 10 декабря 2022 года

№	Предмет	группа	сроки	время аудитория	преподаватель
1.	НВП				Бегалин Н.Е.
2.	История Казахстана				Жаканов Б.У.
3.	Внеклассное мероприятие: первенство по футзалу.				Бимагамбетов А.Б.
4.	Физическая культура				Ершова Е.А.
5.	История Казахстана				Сариева Д.С.
6.	Основы философии				Габдуллин Б.М.
7.	Физическая культура				Махамбетов У.Т.

Председатель МЦК: Д.Сариева

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
агротехнических дисциплин
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

**Календарный план
МО агротехнических дисциплин на 2022-2023 уч год**

№ Заседания	Наименование обсуждаемых вопросов	Сроки	Ответственные
1.	1. Рассмотрение, обсуждение и утверждение плана работы МЦК 2. Рассмотрение, одобрение содержания рабочих учебных планов и программ, КТП с учетом модульно-компетентностного подхода, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills, согласования с представителями производства по специальностям «Агрономия», «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство» 3. Рассмотрение и одобрение планов работы учебных кабинетов и предметных кружков 4. Рассмотрение и одобрение плана работы наставника и молодого преподавателя 5. Рассмотрение и одобрение УМК по предметам 6. Рассмотрение и одобрение методических тем и индивидуальных планов самообразования преподавателей 7. Обсуждение сроков проведения предметной недели	Сентяб.	Пред. МЦК Преподаватели
2.	1. Доклад: «Особенности внедрения обновленного содержания образования в организациях ТиППО по общеобразовательным дисциплинам» 2. Рассмотрение, утверждение графика обязательных контрольных работ по предметам 4. Разное	Сентяб.	Махамбетова М.Х. Преподаватели
3.	1. Доклад: «Использование технологии критического мышления на уроках специальных дисциплин» 2. Организация и проведение предметной недели 3. Анализ организации и проведения дополнительных занятий. 4. Утверждение материалов курсовых работ 5. Разное.	Октябрь	Туребеков М.О. Пред МЦК Преподаватели
4.	1. Доклад: «Информационно-коммуникационные технологии на уроках агрономических дисциплин». 2. Анализ открытых уроков 3. Рассмотрение и одобрение экзаменационного материала для текущих экзаменов на зимнюю сессию по дисциплинам 4. Разное	Ноябрь	Елесузова М.С. Преподаватели Пред. МЦК
5.	1. Доклад: «Критериальное оценивание достижений студентов в процессе обучения». 2. Отчет о взаимопосещении уроков за I семестр. 3. Разное.	Декабрь	Махамбетова М.Х. Преподаватели Пред. МЦК
6.	1. Доклад: ««Технология модульного обучения»» 2. Презентация опыта работы аттестуемых преподавателей. 3. Итоги работы МЦК за I семестр. 4. Разное.	Январь	Жаканова К.С. Преподаватели Пред МЦК
7.	1. Доклад: "Қазақстандағы астықты сақтау және қайта өңдеу орындарының қазіргі хал ақуалы" 2. Утверждение обязательных контрольных работ на II сем. 3.Разное.	Февраль	Досбатыров Б.Т. Преподаватели Пред МЦК
8.	1. Доклад: "Педагогикалық шеберлік негізі неде?" 2. Анализ применения преподавателями в учебной деятельности элементов современных педагогических технологий на уроках 3. Разное.	Март	Хадамхан Б. Преподаватели Председ МЦК

9.	1. Доклад: «Спецификация результатов обучения по специальности «Агрономия» в соответствии со стандартами WorldSkills» 2. Утверждение экзаменационного материала за II семестр. 3. Разное	Апрель	Турсбеков М.О. Махамбетова М.Х. Пред. МЦК Преподаватели
11.	1. Анализ учебно-методической работы преподавателей за 2022-2023 уч.год. 2. Обсуждение рейтинга членов МО. 3. О планах работы на новый учебный год.	Июнь	Пред. МЦК Преподаватели

Организационно-методическая работа.

№	Наименование	Сроки	Ответственные
	Изучить и обсудить нормативные документы	В течение года	Председатель МЦК
	Разработать и утвердить рабочие программы	Сентябрь	Председатель МЦК
	Разработать и утвердить программу World skills по компетенциям	Октябрь	Председатель МЦК
	Утвердить планы работы кабинетов, кружков	Сентябрь	Председатель МЦК
	Составить график открытых уроков и предметных недель	Сентябрь	Председатель МЦК
	Организовывать работу по разработке УМК	Сентябрь	Председатель МЦК
	Оказывать помощь в подготовке открытых уроков	В течение года	Председатель МЦК
	Организовывать подписку на периодические, педагогические и методические издания.	Октябрь, июнь	Председатель МЦК
	Вести учет за ведением учебных журналов	В течение года	Председатель МЦК
	Распространение методических идей	В течение года	Председатель МЦК
	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов преподавателям	В течении года	Председатель МЦК
	Оказывать помощь педагогам в подготовке открытых уроков	В течении года	Председатель МЦК
	Проводить заседание МО	Ежемесячно	Председатель МЦК
	Продолжить работу по пополнению портфолио	В течении года	Председатель МЦК
	Утвердить и обсудить планы по самообразованию	Сентябрь, январь	Председатель МЦК
	Организовать работу наставников	В течений года	Председатель МЦК
	Организовать взаимопосещение уроков преподавателей	В течений года	Председатель МЦК

Колледж проблемасы Проблема колледжа

Подготовка конкурентоспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа

Задачи:

1. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, в том числе и дистанционными;
2. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

3. Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
4. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
5. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий

ӘБ-нің проблемасы Проблема МЦК

Инновационные технологии в преподавании специальных дисциплин

Жеке оқытушының проблемасы Индивидуальная проблема преподавателя

1. Жаканова К.С. Организация самостоятельной работы учащихся.
2. Махамбетова М.Х. Активизация познавательной деятельности на уроках специальных дисциплин.
3. Туребеков М.О. Организация самостоятельной работы учащихся.
4. Досбатыров Б.Т. Әр түрлі әдістерді қолдана отырып оқушылардың білім сапасын көтеру.
5. Хадамхан Б. Арнайы пәндерді оқыту әдістемесі.
6. Елесузова М.С. Привитие практических навыков на уроках спецдисциплин..

Ашық сабақ кестесі График открытых уроков

№ п.п.	Преподаватель	Предмет Группа	Тема	Дата	Уровень
1.	Жаканова К.С.	32 агро	Технология возделывания томатов в открытом грунте	ноябрь	1
2.	Туребеков М.О.	32 агро	Физиологические процессы происходящие в зерновых массах при хранении	ноябрь	1
3	Махамбетова М.Х.				
4.	Досбатыров Б.Т.	21 элеватор	Астықтың көрсеткіштерін қондырғымен және адамның сезім мүшелері арқылы анықтау, салыстыру	октябрь	1
5.	Хадамхан Б	21 есеп	Қауіпсіздік техникасы туралы негізгі мәліметтер	ноябрь	1
6.	Елесузова М.С.	31 агро	Сорт туралы ұғым. Түрлері мен мағынасы.		
7.					

**График проведения кружков
и дополнительных занятий**

№ п.п.	Преподаватель	Название кружка Время проведения	Дополнительное занятие Время проведения
1.	Жаканова К.С.	«Овощевод» среда 17ч 00м	Вторник 17ч 00м
2.	Елесузова М.С.	«Юный плодovод» четверг 17ч 00м	Вторник 17ч 00м
3	Махамбетова М.Х.	«Юный технолог» среда 17ч 00м	Вторник 17ч 00м
4.	Туребеков М.О.	«Растениевод» среда 17ч 00м	Вторник 17ч 00м
5.	Досбатыров Б.Т.	«Астык» вторник 17ч 00м	Вторник 17ч 00м
6.	Хадамхан Б	«Жас эколог» среда 17ч 00м	Вторник 17ч 00м

Учебно- исследовательская работа

№ п/п	Преподаватель	Тема работы
1	Елесузова М.С.	Выращивание рассады петунии
2	Жаканова К.С.	Выращивание огурцов в зимней теплицы
3	Туребеков М.О.	Выращивание зелени в закрытом грунте
4	Махамбетова М.Х.	

**График
взаимопосещения преподавателей
МО агротехнических дисциплин**

№ п/п	ФИО преподавателей	X	XI	XII	II	III	IV	V
1.	Елесузова М.С.	2	3	4	5	6	2	3
2.	Жаканова К.С.	3	4	5	6	1	3	4
3.	Махамбетова М.Х.	4	5	6	1	2	4	5
4.	Туребеков М.О.	5	6	1	2	3	5	6
5.	Досбатыров Б.Т.	6	1	2	3	4	6	1
6.	Хадамхан Б.	1	2	3	4	5	1	2

Неделя МО
Срок проведения - октябрь 2022 г.

График создания видео уроков

№	ФИО	Дисциплина	Тема	Срок выполнения, мес
1	Садвокасова З.Е.	Өсімдіктерді қорғау	1. Жаздық жұмсақ бидай.	09
			2. Топырақтың агрофизикалық, технологиялық, биологиялық қасиеттері	11
			3. Көпжылдық арамшөптер	03
2	Досбатыров Б.Т.	Элеватор өндірісінің технологиясы Тауартану Өндірістік-технологиялық бақылау	1. Астықты сақтау элеваторлары.	09
			2. Элеватор таразылары.	09
			3. Астықты төгуге арналған бункерлер.	10
			4. Жаңадан орылған астықтың ылғалдылығы.	10
			5. Өндірістердегі өрт-жарылыс салдары.	11
			6. Бидай дақылына морфологиялық, анатомиялық сипаттама.	11
			7. Элеватор өндірісінің технологиялық сызбасы.	12
			8. Экспортқа арналған дақылдар.	12
			9. Пурка құрылғысын жіктеу.	01
			10. Заманауи астық кептіргіштер.	01
3	Туребеков М.О.	Растениеводство	1. Технология возделывания пшеницы	09
			2. Технология возделывания ячменя	10
			3. Технология возделывания овса	11
			4. Технология возделывания кукурузы	11
			5. Технология возделывания гречихи	12
			6. Технология возделывания гороха	12
			7. Технология возделывания подсолнечника	01
			8. Технология возделывания рапса	01
			9. Технология возделывания льна малочного	02
			10. Технология возделывания люцерны	02
4	Жаканова К.С.	Защита растений, Технология производства продукции плодов и овощей	1. Астық және ауыл шаруашылық өнімдері қорының зиянкестері	11
			2. Химический метод борьбы, меры безопасности и защитные средства при работе с пестицидами	11
			3. Көкөністер мен жемістерді қайта өңдеудің қарапайым тәсілдері, ашыту, тұздау, суға шылау.	12
			4. Семена и посев овощных культур.	02
			5. Урок-экскурсия Методика учета и уборки урожая. Определение посевных качеств зерна	09
			6. Урок-экскурсия Изучение овощных растений по семенам, всходам и продуктивным органам.	04

			7. Урок-экскурсия Определение вредных организмов, болезней и сорных растений распространенных в Зерендинском районе	
5.	Елесузова М.С.	Тұқым шаруашылығы	Цитологияның негіздері. Жасушаның құрылысы және атқаратын қызметі.	10
			Жасушаның бөлінуі	11
			Тұқым қуалаушылық және өзгеруі. Полиплоидия туралы ұғым. Тұқым қуалаушылықтың заңдылықтары	11
			Жасуша және оның құрылысы	12
			Сорт туралы ұғым. Түрлері мен мағынасы. Ауыл шаруашылық дақылдарының негізгі материалдары	12
6.	Хадамхан Б	Еңбек қорғау	1. Зиянды және қауіпті өндіріс факторларының түрлерімен таныса алады.	10 11
			2. Өрт және өрт қауіпсіздігінің жіктелуі және олардың заттық қасиеттері	11
			3. Шу, тербелес, шаң-тозан, улы заттармен түрлі сәулелер әсерінен қорғану	02
			4. . Еңбек қауіпсіздігіне әсер ететін психикалық-физиологиялық факторлар	06
			5. Электр қауіпсіздігі	05
7	Махамбетова М.Х.	Химия	1. Химиялық байланыс	09
		Ұн тарту, жарма өндірісінің технологиясы	2. Химиялық реакцияның жылдамдығы	10
			3. Азот және аммиактың молекулалық құрамы мен құрылысы	12
			4. Органикалық заттардың классификациясы	02
			5. Денатурация және ақуыздардың түсті реакциялары	06
			Астық массаларындағы қоспалардың түрлері, олардың ұнның шығуы мен сапасына әсері	01
			Жарма дақылдары және олардың технологиялық қасиеттері Жарма дақылдары және олардың технологиялық қасиеттері	01
			Сұлылы жарма өндірісі Сұлылы жарма өндірісі	03
			Күрішті жарма өндірісі	03
			Арпалы жарма өндірісі	05

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
мастеров производственного обучения
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

ӘЦБ мүшелерінің тізімі
Состав МЦК

№	Ф.И.О.	Должность	Образование	Стаж работы	Категория
1	Каримов Н.О.	Ст. мастер	Высшее	25года	Первая
2	Карабаев К.Т.	Мастер производственного обучения	Высшее	35лет	Высшая
3	Гептинг В.В.	Мастер производственного обучения	Высшее	Первый год	Без категорий
4	Байғабыл К.Б.	Мастер производственного обучения	Средне-профессиональное	1 год	Без категорий
5	Боранбаев Б.Ж.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	4 года	Без категорий
6	Дюсенов Б.К.	Мастер производственного обучения	Высшее	20 лет	Первая
7	Жексенбаев А.А.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	6 года	Без категорий
8	Жанабаев А.А.	Мастер производственного обучения	Высшее	7 лет	Модератор
9	Идеатов К.Б.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	14 лет	Вторая
10	Кислюк В.А.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	11 лет	Модератор
11	Махамбетов А.Т.	Мастер производственного обучения	Высшее	11 лет	Модератор
12	Мустафин Ф.М.	Мастер производственного обучения	Средне-специальное	4 год	Без категорий
13	Панамарев В.Н.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	10 лет	Вторая
14	Сатаева М.С.	Мастер производственного обучения	Высшее	10,08 лет	Первая
15	Тлеукин У.Б.	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное	7 лет	Без категорий
16	Сариев Н.Ж.	Мастер п/о	Среднее профессиональное	9 лет	Без категорий
17	Токтамурат Досан	Мастер п/о	Среднее профессиональное	Первый год	Без категорий
18	Мнайдар З.Ғ.	Мастер п/о		Первый год	Без категорий
19	Нұрхан А.Т.	Мастер п/о	Среднее профессиональное	Первый год	Без категорий

Әрбір мастердің түйінді мәселесі
Индивидуальная методическая тема мастера

№	Ф.И.О.	Должность	Методическая тема
1	Каримов Н.О.	Ст. мастер	Применение инновационных технологии в практическом обучении.
2	Карабаев К.Т.	Мастер производственного обучения	Развитие самостоятельности учащихся на уроках производственного обучения.
3	Гептинг В.В.	Мастер производственного обучения	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
4	Байғабыл К.Б.	Мастер производственного обучения	Воспитание интереса к профессии в процессе производственного обучение
5	Боранбаев Б.Ж.	Мастер производственного обучения	Творческое отношение обучающихся в овладении профессии за период обучения в колледже
6	Дюсенов Б.К.	Мастер производственного обучения	Тестовый контроль знаний учащихся на уроках производственного обучения
7	Жексенбаев А.А.	Мастер производственного обучения	Творческое отношение обучающихся в овладении профессии за период обучения в колледже
8	Жанабаев А.А.	Мастер производственного обучения	Методика проведения практических и теоретических занятий
9	Идеатов К.Б.	Мастер производственного обучения	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
10	Кислюк В.А.	Мастер производственного обучения	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
11	Махамбетов А.Т.	Мастер производственного обучения	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
12	Мустафин Ф.М.	Мастер производственного обучения	Общение – главное звено в работе мастера производственного обучения
13	Панамарев В.Н.	Мастер производственного обучения	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
14	Сатаева М.С.	Мастер производственного обучения	
15	Тлеукин У.Б.	Мастер производственного обучения	Самостоятельная работа студентов на уроках п/о.
16	Токтамурат Досан	Мастер п/о	Привитие практических навыков на уроках производственного обучения.
17	Мнайдар З.Ф.	Мастер п/о	
18	Сариев Н.Ж.	Мастер п/о	Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся на уроках производственного обучения
19	Нұрхан А.Т.	Мастер п/о	

Организационно-методическая работа.

№	Наименование	сроки	Ответственные
1	Изучить и обсудить нормативно-правовые документы	В течение года	Ст. мастер Мастера п/о
2	Утвердить рабочие программы, экзаменационный материал.	Сентябрь	Ст. мастер
3	Утвердить планы работы мастерских и лабораторий. Рассмотрение графика работы кружка технического творчества.	сентябрь	Ст. мастер Мастера п/о
5	Продолжить работу по обновлению и пополнению УМК	В течение года	Ст. мастер
6	Оказывать помощь в подготовке и проведении практических занятий.	в течение года	Ст. мастер Зам. по УПР
7	Вести работу по оснащению лабораторий Трактора и автомобиля оборудованием, инструментами, учебными пособиями, заготовками и сохранению имеющихся.	в течение года	Ст. мастер Мастера п/о
8	Вести учет за ведением журналов практического обучения	в течение года	Ст. мастер
9	Изучать опыт работы лучших преподавателей колледжа.	в течение года	Ст. мастер методист
10	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов мастерами п/о и проводить лекторий для мастеров п/о.	в течение года	Ст. мастер Метод кабинет
11	Проводить заседание МО	Согласно графика	Ст. мастер
12	Направлять на курсы повышения квалификаций согласно разрядке.	в течение года	Мастера п/о
13	Утвердить и обсудить планы по самообразованию	Сентябрь, январь	Ст. мастер и члены МО
14	Организовать стажировку мастеров у социальных партнеров.	В течение года	Ст. мастер
15	Организовать взаимопосещения уроков, посещения уроков теоретического обучения мастерами п/о.	В течение года	Ст. мастер

Календарный план МЦК

ЭЦБ жоспары

№	Наименование	Сроки	Ответственные
1. 2.	Обсуждение и утверждение плана работы МЦК Обсуждение и утверждение учебно-методической документации (Учебных рабочих программ, инструкционных карт, планов работы мастерских, индивидуальных планов, графика открытых уроков, открытых мероприятий, материалов демонстрационного экзамена). Оформление заявок на приобретение инструментов, расходного материала, учебно-методической литературы. Разное.	Сентябрь	Ст. мастер, члены МЦК
1. 2.	Обучающий семинар по теме: «Рекомендации по разработке профессиональных модулей и рабочих программ п/о» Разное.	Октябрь	Методист Ст. мастер
1. 2.	Организация адресной методической помощи мастерам п/о, имеющим различный уровень профессионального мастерства. Разное.	Ноябрь	Методист Ст. мастер
1. 2.	Организация и проведение внутриколледжного чемпионата Worldskills. Разное	Декабрь	Зам.по УПР Ст. мастер
1. 2.	Основные направления профориентационной работы членов ЦМК. Разное.	Январь	Члены МЦК
1. 2.	Подготовка к региональному чемпионату Worldskills. Разное.	Февраль	Дюсенов Б.К.
1. 2.	Рассмотрение методической разработки урока п/о: «ТО и ремонт топливной аппаратуры» Разное.	Март	Жанабаев А.А.
1. 2.	Доклад на тему: «Активные методы обучения как один из путей развития способностей студентов». Разное.	Апрель	
1. 2.	Рассмотрение проекта плана работы ЦМК на 2023 -2024 учебный год. Разное	Май	Ст.мастер Члены МЦК
1.	Отчет руководителя МЦК о проделанной работе в 2021-2022 уч. году.	Июнь	Ст.мастер

Колледждин түйінді тақарыбы

Тема колледжа

Подготовка конкурентоспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа

Задачи:

1. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
2. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
3. Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
4. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
5. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий

ЭЦБ-нің түйінді тақырыбы

Тема МЦК

Инновационные технологии в практическом обучении.

Задачи:

1. Совершенствование комплексно-методического обеспечения образовательного процесса.
2. Изучение и внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс
3. Использование достижений психолого-педагогической науки с целью повышения профессионального уровня мастеров.
4. Разработка эффективной оценки качества подготовки специалистов агропромышленного комплекса
5. Осуществление учебного процесса на основе современных высокотехнологичных средств и методов обучения
6. Интеграция учебного и производственного процессов за счет решения реальных задач
7. Содействие развитию свободной личности, подготовки специалиста – профессионала, адаптированного к современным условиям на основе индивидуализации обучения.

**График
взаимопосещений уроков мастерами п/о**

№п. п.	ФИО Мастеров п/о	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Карабаев К.Т.	1	3	2	1	4	2	3	1	1	2
2.	Сатаева М.С.	1	3	4	2	1	4	3	1	2	4
3.	Дюсенов Б.К.	3	4	4	2	1	3	4	3	4	1
4.	Идеатов К.Б.	4	5	2	1	2	4	4	1	1	2
5.	Байгабыл К.Б.	2	1	2	3	4	4	1	2	3	4
6.	Понамарев В.Н.	4	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7.	Жексембаев А.А.	2	3	4	3	1	2	3	4	3	4
8.	Каримов Н.О.	4	5	2	1	2	4	3	1	1	2
9.	Жанабаев А.А.	4	2	2	1	3	2	3	1	2	1
10.	Гептинг В.В.	3	2	3	2	3	4	2	3	2	1
11.	Махамбетов А.Т.	2	3	2	4	4	1	3	2	2	1
12.	Нұрхан А.Т.	3	2	3	2	4	3	2	4	3	2
13.	Кислюк В.А.	4	3	2	1	4	2	3	2	3	2
14.	Боранбаев Б.Ж.	3	1	2	4	3	4	2	3	2	3
15.	Тлеукин У.Б.	4	2	2	2	3	4	3	3	3	2
16.	Мустафин Ф.М.	3	1	1	3	2	2	2	2	2	1
17.	Мнайдар З.Ғ.	2	1	2	3	4	1	1	2	3	2
18.	Токтамурат Досан	1	2	4	3	2	1	4	3	2	1
19.	Сариев Н.Ж.	2	3	4	3	2	1	3	2	1	4

Контроль

1. Посещение занятий членов комиссии согласно графику.
2. Проверка поурочных и календарно-тематических планов, инструкционных карт (1 раз в месяц).
3. Проверка работы мастерских и лаборатории (постоянно).
4. Проверка взаимопосещений уроков членами МЦК (согласно графика).
5. Проверка ведения журналов практического обучения (X, XII, III, V).
6. Анализ отчетов работы мастеров по корпоративному кодексу (1 раз в месяц).
7. Контроль над прохождением курсов повышения квалификации, стажировок.
8. Контроль над работой по формированию портфолио мастера п/о.

Мониторинг:

издательской деятельности преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

прохождения курсов повышения квалификации

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

участие в мероприятиях различного уровня (награды, сертификаты и
т.д.)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Закрепление наставников.

- 1.
- 2.

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
филологических дисциплин
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

**2022-2023 оқу жылы
Филологиялық ӘЦК мүшелерінің тізімі**

- 1.Жаканова О.С.
- 2.Кожаметова К.К.
- 3.Турлыбекова Т.Т.
- 4.Орапаева Г.Т.
- 5.Каратаева Г.С.
6. Капарова М.К.
- 7.Муканова А.О .

Филологиялық ӘЦК мүшелері сабақ беретін пәндер.

1. Жаканова О.С – орыс тілі және орыс әдебиеті, кәсіби орыс тілі.
2. Кожаметова К.К. -орыс тілі және әдебиеті, кәсіби орыс тілі.
3. Муканова А.О – ағылшын тілі, кәсіби ағылшын тілі.
4. Турлыбекова Т.Т — қазақ тілі және қазақ әдебиеті, кәсіби қазақ тілі, іс-жүргізу
5. Капарова М.К. – қазақ тілі және қазақ әдебиеті, кәсіби қазақ тілі, іс-жүргізу.
6. Орапаева Г.Т. – қазақ тілі мен әдебиет, іс-жүргізу
7. Каратаева Г. С. – психолог, орыс тілі және әдебиеті, кәсіби орыс тілі.

Колледждің түйінді мәселесі:

«Стратегиялық инновация арқылы колледжді дамыту үшін бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау»

ӘЦК-нің түйінді мәселесі:

Оқушының жеке дамуына бағытталған жаңа оқыту технологияларын еңгізу

Оқытушылар жұмыс істейтін жеке түйінді мәселелер:

1. Жаканова О.С.- Сабақта сыни тұрғыдан ойлауды жетілдіру.
2. Кожаметова К.К.-Орыс тілі сабағында өздік жұмыс жасаудың қабілеттерін қалыптастыру.
3. Муканова А.О- Ағылшын тілі сабағында оқушылардың коммуникативті қабілеттерін дамыту.
4. Турлыбекова Т.Т – Қазақ тілі сабағында оқушылардың жеке даралай оқуын дамыту.
5. Капарова М.К- Сабақта ойындар мен инновациялық технологиялар қолдану арқылы оқушылардың қызығушылығын дамыту.
6. Орапаева Г.Т. - Қазақ тілі сабағында оқушылардың сөздік қорын байыту
7. Каратаева Г.С. – Инновационные технологии на уроках русского языка

Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс

№	Атауы	уақыты	жауапты
1.	Нормативті құжаттарды зерттеу және талқылау	Жыл бойы	ӘБ жетекшісі
2.	Жұмыс бағдарламалары мен күнтізбелік жоспарды бекіту	Қыркүйек	ӘБ жетекшісі
3.	Дәрісхана мен үйірмелердің жұмыс жоспарын бекіту	қыркүйек	ӘБ жетекшісі
4.	Ашық сабақтардың графигін құру	қыркүйек	ӘБ жетекшісі
5.	ОӘЖ-ны даярлаудағы жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	ӘБ жетекшісі
6.	Мезгілдік, педагогикалық және әдістемелік баспаларға жазылуды ұйымдастыру	қыркүйек	ӘБ жетекшісі
7.	Оқу журналдарын жүргізуді бақылау	қазан	ӘБ жетекшісі
8.	Әдістемелік идеяларды жариялау	жыл бойы	ӘБ жетекшісі
9.	Ашық сабақтарды өткізуде, баяндамаларды дайындауда оқытушыларға көмек көрсету	жыл бойы	ӘБ жетекшісі
10.	ӘБ отырысын өткізу	Ай сайын	ӘБ жетекшісі
11.	Портфолионы толықтыру жөніндегі жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	ӘБ жетекшісі
12.	Өзін-өзі жетілдіру жоспарларын талқылау және бекіту	Қыркүйек, қаңтар	ӘБ жетекшісі және мүшелері
13.	Оқытушылардың өзара сабақтарына қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	ӘБ жетекшісі

Бақылау

- 1.График бойынша ӘБ мүшелерінің сабақтарына қатысу
2. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарды және сабақ жоспарларын тексеру . (айына 1 рет).
- 3.Қосымша сабақтардың өтуін тексеру (күнделікті).
- 4.Үйірме жұмысын тексеру(күнделікті).
- 5.Кабинеттердің жұмыс жасауын тексеру (күнделікті).
- 6.Кабинеттерді карау (жылына 2 рет).
7. Тізім бойынша ПӘБ мүшелерінің өзара сабақтарына қатысуын тексеру
8. Оқу журналының жүргізілуін тексеру (X, XII, III, V).
9. Корпоративтік кодекс бойынша оқытушылардың жұмысы туралы есептеріне анализ жасау (айына 1 рет).
- 10.Біліктілікті көтеру курстарын өтулерін қадағалау.
- 11.Оқытушылардың портфолиоарын толықтыруын қадағалау

Филологиялық ӘЦК-нің күнтізбелік жоспары.

	Атауы	Жауапты
Қыркүйек		
1	ӘБ-нің жоспарын талқылау және бекіту.	ӘБ-нің төрайымы
2	Бекіту: Оқу жұмыс бағдарламасын, үйірме және дәрісхананың жұмыс жоспарын, бақылау жұмысы және емтихан материалдарын, жеке өзіндік білім көтеру жоспары, ашық сабақтар және сабақтан тыс іс-шаралар графигін, зерттеу жұмыстарының тақырыптарын талқылау	ӘЦК-нің төрайымы және мүшелері
3	Пәндік апталық жоспарын талқылау	ӘЦК-нің төрайымы және мүшелері
Казан		
1	Студенттердің шығармашылық білім дағдысын дамытудағы қазақ тілі мен әдебиеті сабақтарындағы тиімді тәсілдер	Капарова М.К.
2	Пәндік апталықта өткен іс-шараларды талдау	ӘЦК-нің төрайымы, мүшелері
3	Әртүрлі.	
Қараша		
1	Игровые технологии на уроках русского языка	Каратаева Г.С.
2	Қосымша сабақтарды өткізу рейдінің нәтижесі.	ӘБЦК төрайымы
3	Әртүрлі.	
Желтоқсан		
1	Баяндама «Қазақ тілі сабағында критериалды бағалауды тиімді қолдану»	Тұрлыбекова Т.Т.
2	Өзара сабаққа қатысуды талдау	ӘЦК төрайымы
3	Әртүрлі	
Қантар		
1	I – семестрде атқарылған жұмыстар туралы әр оқытушының есебі	ӘЦК мүшелері
2	Әртүрлі	
Ақпан		
1	Қазақ тілі сабағында студенттердің тілін дамытудың тиімді жолдары	Орақпасва Ғ.Т.
2	Пәндік олимпиаданың өтуі туралы	ӘЦК-нің төрайымы
3	Әртүрлі	
Наурыз		
1	«Использование информационных ресурсов в процессе обновления содержания среднего образования»	Кожаметова К.К.
2	Үйірме өткізу рейдінің нәтижесі.	ӘЦК-нің төрайымы
3	Әртүрлі	
Сәуір		
1		
2.	Әртүрлі	
Мамыр		
1	«Развитие интеллектуальной и творческой активности учащихся на уроках русского языка и литературы»	Жаканова О.С.
2	Өткен ашық сабақтарды талдау	ӘЦК-нің төрайымы, мүшелері
3	Әртүрлі.	

Маусым		
1	2022-2023 оқу жылының жұмыс нәтижесі	ӘЦК-нің төрайымы
2	ӘБ мүшелерінің жұмысының рейтингісін талқылау	ӘЦК-нің төрайымы және мүшелері
3	Жаңа оқу жылында атқарылатын жұмыс жоспары туралы	

2022-2023 оқу жылында сабаққа қатысу кестесі

№	Ф.И.О.	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр
1	Капарова М.К	Тұрлыбекова Т.Т	Каратаева Г.С.	Кожаметова К.К.	Жаканова О.С.	Муканова А.О.	Тұрлыбекова Т.Т.	Орақпаева Г.Т.	Каратаева Г.С.
2	Каратаева Г.С.	Жаканова О.С.	Тұрлыбекова Т.Т.	Капарова М.К.	Жаканова О.С.	Орақпаева Г.Т.	Кожаметова К.К.	Муканова А.О.	Капарова М.К
3	Орақпаева Г.Т.	Кожаметова К.К.	Жаканова О.С.	Капарова М.К	Каратаева Г.С.	Кожаметова К.К.	Тұрлыбекова Т.Т.	Тұрлыбекова Т.Т	Кожаметова К.К
6	Тұрлыбекова Т.Т.	Жаканова О.С.	Капарова М.К	Жаканова О.С.	Каратаева Г.С	Муканова А.О.	Капарова М.К	Орақпаева Г.Т.	Кожаметова К.К.
7	Жаканова О.С.	Кожаметова К.К.	Орақпаева Г.Т.	Каратаева Г.С.	Кожаметова К.К.	Капарова М.К.	Муканова А.О.	Капарова М.К.	Орақпаева Г.Т.
8	Муканова А.О.	Тұрлыбекова Т.Т	Капарова М.К.	Кожаметова К.К.	Тұрлыбекова Т.Т	Жаканова О.С	Муканова А.О	Каратаева Г.С.	Капарова М.К
9	Кожаметова К.К.	Тұрлыбекова Т.Т	Каратаева Г.С.	Муканова А.О	Жаканова О.С.	Орақпаева Г.Т.	Капарова М.К	Каратаева Г.С.	Тұрлыбекова Т.Т.

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы МЦК
землеустроительных и экономических дисциплин
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

Қазақстан Республикасының
Қаулысы

Качественный состав МЦК

№	ФИО	образование	стаж		категория
			общий	педагогический	
1	Махамбетова Джамиля Садыковна	Высшее	21	21	высшая
2	Куртбаева Улпан Бейсенбаевна	Высшее	20	14	первая
3	Утешева Динара Мерекеевна	Высшее	14	14	вторая
4	Оспанова Махаббат Алихановна.	Высшее	11	9	модератор
5	Нұрхан Азамат Талгатович	Высшее	8	4	б/к
6	Сагитова Бахыт Сабыровна	Высшее	32	8	модератор

Календарный план
МЦК Землеустроительных и экономических дисциплин на 2022-2023 уч

год

№ Засед ания	Наименование обсуждаемых вопросов	Сроки	Ответственные
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы МЦК 2. Обсуждение и утверждение учебно-методической документации (рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов и кружков, тем КП и ДП, заданий, графиков выполнения, контрольных работ, индивидуальных планов, графика открытых уроков, открытых мероприятий). Создание видеоконтентов 3. Разное.	Сентяб.	Пред. МЦК Пред. МЦК, члены МЦК Пред. МЦК
2.	1. Доклад: «Использование ИКТ на уроке» 2. Отчет о создании УМК на 2021-2022 уч год. 3. Утверждение обязательных контрольных работ за I сем. 4. Разное	Сентяб.	Махамбетова Д.С.. Члены МЦК Члены МЦК Пред. МЦК
3.	1. Доклад: «Виды контроля и формы его организации » 2. Обмен опытом по организации работы кружка и проведения дополнительных занятий. 3. Разное.	Октябрь	Куртбаева У.Б. Члены МЦК Предс. МЦК
4.	1. Доклад: « Самостоятельная работа студентов ». 2. Результаты проверки учебных журналов и анализ успеваемости по предметам на платформе Smart nation college 3. Утверждение экзаменационного материала за I семестр. 4. Разное	Ноябрь	Утешева Д.М. Члены МЦК Члены МЦК Председ МЦК
5.	1. Доклад: «Тесты, как средство контроля». 2. Отчет о взаимопосещении уроков за I семестр. 3. Утверждение материалов курсовых работ на II сем. 4. Разное.	Декабрь	Оспанова М.А. Члены МЦК Члены МЦК Председ М ЦК
6.	1. Доклад: «Электронные учебники в образовании ». 2. Отчет о проведении учебно-исследовательской и экспериментальной работы. 3. Итоги работы МЦК за I семестр. 4. Разное.	Январь	Нұрхан А. Т. Члены МЦК Члены МЦК Председ МЦК
7.	1. Доклад: «Оценки и отметки в учебном процессе» 3. Утверждение обязательных контрольных работ на II сем. 4. Разное.	Февраль	Махамбетова Д.С. Члены М Председ МЦК
8.	1. Доклад: «Социальное партнерство, как средство достижения качества профессиональной подготовки» 2. Обсуждение и утверждение плана предметной недели. 3. Утверждение экзам. материала за II сем по очному отд. 4. Разное.	Март	Сагитова Б.С. Члены МЦК Члены МЦК Председ МЦК
9.	1. Доклад: «Роль лабораторных и практических занятий при изучении предмета» 2. Анализ качества проведения открытых уроков.	Апрель	Махамбетова Д.С. Председ МЦК Члены МЦК

	3. Утверждение экзаменационного материала за II семестр. 4. Разное		Председ МЦК
10.	1. Доклад: «Исследовательская и экспериментальная работа в колледже». 2. Обсуждение итогов недели. 3. Отчет об организации и проведению лабораторных работ 4. Разное.	Май	Махамбетова Д.С. Члены МЦК Члены МЦК Председ МЦК
11.	1. Итоги работы за 2022-2023уч. год. 2. Обсуждение рейтинга членов МО. 3. О планах работы на новый учебный год.	Июнь	Пред. МЦК Пред. и члены МЦК Пред. МЦК

Организационно-методическая работа.

№	Наименование	Сроки	Ответственные
1	Изучить и обсудить нормативные документы	В течение года	Председатель МЦК
2	Утвердить рабочие программы, календарно-тематических планы	Сентябрь	Председатель МЦК
3	Утвердить планы работы кабинетов, кружков	Сентябрь	Председатель МЦК
4	Составить график открытых уроков и предметных недель	Сентябрь	Председатель МЦК
5	Организовывать работу по разработке УМК	Сентябрь	Председатель МЦК
6	Оказывать помощь в подготовке открытых уроков	В течение года	Председатель МЦК
7	Организовывать подписку на периодические, педагогические и методические издания.	Июнь	Председатель МЦК
8	Вести учет за ведением учебных журналов	В течение года	Председатель МЦК
9	Распространение методических идей	В течение года	Председатель МЦК
10	Оказывать помощь при подготовке выступлений, докладов преподавателям	В течении года	Председатель МЦК
11	Оказывать помощь педагогам в подготовке открытых уроков	В течении года	Председатель МЦК

12	Проводить заседание МЦК	Ежемесячно	Председатель МЦК
13	Продолжить работу по пополнению портфолио	В течении года	Председатель МЦК
14	Утвердить и обсудить планы по самообразованию	Сентябрь, январь	Председатель МЦК и члены МЦК
15	Организовать работу наставников	В течений года	Председатель МЦК
16	Организовать взаимопосещение уроков преподавателей	В течений года	Председатель МЦК

Колледж проблемасы Проблема колледжа

Подготовка конкурентоспособных специалистов через стратегию инновационного развития колледжа

Задачи:

1. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
2. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
3. Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива;
4. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
5. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий

ӘЦБ-нің проблемасы

Проблема МЦК

Применение новых образовательных технологий в учебном процессе.

Әрбір мұғалімнің проблемасы

Индивидуальная проблема преподавателя

1. Махамбетова Д.С.. – Использование активных методов обучения на уроках.
2. Куртбаева У.Б.. – Денгейлеп оқыту арқылы оқушылардың қызығушылығын және танымдылық қаблеттерін арттыру.
3. Сагитова Б.С.. - Әртүрлі әдістерді қолдана отыра оқушылардың білім сапасын көтеру.
4. Оспанова М.А.- Использование активных методов обучения на уроках.
5. Утешева Д.М.- Применение активных методов обучения на практических занятиях.
6. Гептинг Е. Б.- Применение активных методов обучения на практических занятиях.

Ашық сабақ кестесі
График открытых уроков

№ п.п.	Преподаватель	Предмет Группа	Тема	Дата	Уровень
1.					
2.					
3					
4.					
5.					
6.					
7.					

График проведения кружков
Список кружков МЦК землеустроительных и экономических дисциплин
на 2022-2023уч.год

№	ФИО	№ кабинета	Название кружка	Кол-во детей	Время проведения
1	Утешева Д.М.	73	«Юный художник»	11	среда
2	Куртбаева У.Б.	40	«Жерге орналастырушы»	12	среда
3	Оспанова М.А.	84	«Қызықты қаржы»	8	среда
4	Сагитова Б.С.	55	«Поваренок»	10	среда

Председатель МЦК Д. Махамбетова

Учебная исследовательская и экспериментальная работа

№ п/п	Преподаватель	Тема работы
1	Махамбетова Д.С.	
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**График
взаимопосещения преподавателей
МЦК землеустроительных и экономических дисциплин**

№п. п.	ФИО преподавателей	X	XI	XII	II	III	IV	V
1.	Махамбетова Д.С.	2	3	4	5	6	7	4
2.	Куртбаева У.Б.	3	4	5	6	7	1	7
3.	Нұрхан А.Т.	4	5	6	7	1	2	6
4	Сагитова Б.С.	6	7	1	2	3	4	2
5	Оспанова М.А.	7	1	2	3	4	5	3
6	Утешева Д.М.	1	2	3	4	5	6	1

Неделя МЦК

Срок проведения - 14.11-18.11.2022г.



План работы педагогического совета на 2022-2023 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.

	Повестка педагогического совета	Сроки проведения	Ответственные
1	1. "Образованная нация: стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм". Цели и задачи нового учебного года. 2. Тарификация преподавателей колледжа на 2022-2023 учебный год. 3. Об итогах комплектования колледжа на 2022 -2023 учебный год.	Август 2022 г	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Зам. директора по УПР Оспанов А.Д И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б. Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Ответственный секретарь приемной комиссии Ашжанов С.С.
2.	1. Безопасность образовательной среды. Анализ посещаемости занятий первокурсниками. Адаптация обучающихся к проживанию в общежитии. 2. Текущая деятельность по психологическому сопровождению первокурсников и отдельной категории обучающихся 3. Разное	Октябрь 2022 г	И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б., воспитатели общежития: Шаймерденова Ж.Т., Талпакова А.М. Психолог Каратаева Г.С.

3.	1. Об итогах первого полугодия 2022-2023 учебного года. Мониторинг сохранности контингента обучающихся. 2. О допуске к государственным экзаменам студентов IV курса зимнего выпуска. 3. Разное	Декабрь 2022 г.	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Заведующие отделениями
4.	1. Взаимодействие колледжа с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики, профнавигационной деятельности.. 2. Компетентностный подход как средство повышения качества профессионально-практической подготовки специалистов. 3. О результатах итоговой аттестации студентов IV курса зимнего выпуска. 4. «Профориентация в современных условиях» о работе профцентра по новому набору.	Февраль 2023 г.	Зам. директора по УПР Оспанов А.Д. Старший мастер Каримов Н.О., мастера производственного обучения. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б.
5.	1. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности колледжа (конкурсы, олимпиады, движение WorldSkills Kazakhstan) 2. Мониторинг промежуточных результатов учебной работы за 2 полугодие 2021-2022 учебного года. 3. О допуске к государственным экзаменам студентов выпускных групп летнего выпуска. 4. Разное	Май 2023 г.	Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Заведующие отделениями
6.	1. Об итогах второго полугодия 2022-2023 учебного года. 2. О результатах итоговой аттестации студентов выпускных групп летнего выпуска. 3. О предварительной педагогической нагрузке 4. Разное	Июнь 2023 г.	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Зам. директора по УПР Оспанов А.Д. И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б. Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д.

Для успешной реализации педагогического взаимодействия стремиться формировать положительную мотивацию обучения, создавать психологическую обстановку коллективного, познавательного поиска.

С этой целью шире использовать исследовательские, проблемные методы преподавания, интерактивные формы обучения.

2. Развивать совместную (учителя и учащегося) исследовательскую внеурочную деятельность (клубы по интересам, проектная деятельность).

3. Наладить психологические контакты между педагогами и детьми. С этой целью проводить совместные коллективные творческие дела (дни творчества, дни здоровья, спортивные состязания).

4. Формировать межличностные отношения в ученическом коллективе. С этой целью развивать ученическое самоуправление, создавать и развивать общешкольные традиции

5. Создавать в педагогическом коллективе психологические ситуации, стимулирующие самообразование и самовоспитание личности.

С этой целью разработать и провести в коллективе тренинги эффективного общения и взаимодействия для учителей школы.

1. Отметить целенаправленную работу администрации и педагогов по расширению и углублению связей школы и семьи.
2. Продолжить знакомство с существующими в современной педагогике подходами и концепциями воспитания, определяющими взаимодействие семьи и школы, через семинары, заседания МО классных руководителей, «круглые столы», консультации, конференции, открытые уроки и т.д. (по плану работы школы, итоги подвести на итоговом педсовете)
3. Совершенствовать методику подготовки и проведения школьных и классных родительских собраний, разнообразить формы, методы и приемы их организации для достижения наибольшей эффективности совместной работы школы и семьи и повышения активности и уровня заинтересованности участия родителей в учебновоспитательном процессе.
4. Классным руководителям обобщить опыт проведения классных родительских собраний на МО классных руководителей (октябрь 2017г.) 4. Активизировать работу Семейного клуба. Заслушать социального педагога о его работе на итоговом педсовете (август 2017г.)

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы
психологической службы
на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "_1_" от 31.08.2022 год

Цель Психологической службы – системная организация психолого-педагогического сопровождения, направленная на создание психолого-педагогических и социальных условий для успешного обучения, развития, социализации обучающихся и формирования осознанного выбора профессиональной образовательной траектории.

Задачи Психологической службы:

1. психолого-педагогический анализ ситуации развития обучающихся и воспитанников в процессе обучения, выявление основных проблем и причин их возникновения, определение средств их разрешения, а также создание безопасной среды для педагогической деятельности коллектива;
2. мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе обучения; содействие индивидуализации учебной деятельности обучающихся и воспитанников;
3. содействие выполнению требований государственного общеобязательного стандарта образования к результатам обучения с учетом индивидуальных особенностей и особых потребностей обучающихся;
4. разработка и внедрение индивидуально развивающих и коррекционно-развивающих программ, направленных на преодоление проблем в социальной безопасности, психологическом здоровье и профилактику деструктивных форм поведения, трудностей в адаптации, обучении и воспитании у обучающихся и воспитанников;
5. содействие развитию способностей и формированию у обучающихся и воспитанников универсальных учебных навыков к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного и активного присвоения нового социального опыта;
6. содействие участникам образовательного процесса в воспитании и формировании принципов взаимопомощи, эмпатии, ответственности, уверенности в себе, способности к принятию решений, активному социальному взаимодействию без ущемления прав личности участников образовательного процесса;
7. распространение и внедрение в практику деятельности организации образования научных и практико-ориентированных достижений в области психолого-педагогического, социального сопровождения;
8. обеспечение междисциплинарного, командного взаимодействия педагогов и специалистов, оказывающих психолого-педагогическое сопровождение участникам образовательного процесса для создания эффективных условий социализации обучающихся и воспитанников, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом их индивидуальных возможностей и особых потребностей;
9. взаимодействие с коллегиальными органами организации образования и заинтересованными органами образования, здравоохранения, социальной защиты населения, внутренних дел.

Основные направления работы

Диагностическое направление

Цель: изучение индивидуальных особенностей личности учащихся для выявления причин возникновения проблем в обучении и развитии; определение сильных сторон личности, ее резервных возможностей, раннего выявления профессиональных и познавательных интересов.

Развивающее (коррекционное) направление

Цель: создание условий для коррекционно-развивающей поддержки всем нуждающимся учащимся через оказание услуг или направление к соответствующим специалистам.

Психолого-педагогическое просвещение

Цель: развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, педагогов, родителей, формирование установок на здоровый образ жизни, содействие в сохранении и укреплении здоровья у участников учебно-воспитательного процесса.

Консультативное направление

Цель: оказание помощи учащимся, их родителям и педагогам в решении актуальных задач развития, социализации, учебных трудностей, проблем взаимоотношений.

Организационно-методическое направление: самообразование, участие и выступление в методических объединениях специалистов ПС, пополнение методической копилки, приобретение и разработка новых методик.

№ п/ п	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполне ния	Примечан ия	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Выявление уровня социально-психологической адаптации (СПА) 1 курсов	Диагностическая анкета "Уровень адаптации студента"	1 курс	Сентябрь-ноябрь	Психолог	Протокол, рекомендации
2	Выявление уровня социально-психологической адаптации	Методика «Дерево с человечками»	1 курс	Сентябрь-ноябрь	Психолог	Протокол, рекомендации
3	Определение суицидальной направленности	Методика ИСН	1 курс	Октябрь-ноябрь	Психолог	Протокол, рекомендации
4	Диагностика общих черт	Методика Г.Айзенка	1 курс	Декабрь	Психолог	Протокол
5	Диагностика по программе «Профилактика аутодеструктивного поведения среди обучающихся в организациях образования»	Эссе «Мое послание миру»	1 курс	Декабрь	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол
6	Определение суицидальной направленности	Методика ИСН	2-3 курс	Ноябрь, декабрь	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации
7	Диагностика психологического климата в студенческом коллективе	Методика Л.Г. Федоренко	1-3 курс	Февраль	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации
8	Диагностика «Ценностные ориентации»	Методика М. Рокича	1-3 курс	Май	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации
9	Диагностика по запросу: студенты, педагоги, родители	Согласно диагностического инструментария	1-3 курс	В течение года	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации
10	Диагностика психологического климата в педагогическом коллективе	Методика Л.Г. Федоренко	Преподаватели	Ноябрь	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации
11	Диагностика эмоционального выгорания педагогов	К. Маслач, С. Джексон, в адаптации Н. Е. Водопьяновой	Преподаватели	Апрель	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, рекомендации

II. Коррекционно-развивающая работа

1	«Социально-психологическая адаптация студентов первокурсников»	Тренинги, Памятки, рекомендации	1 курс	Сентябрь-ноябрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы Фото отчет
2	Психологическая акция 1. «Радуга настроения»	Арт-терапевтическое занятие саморегуляции и способов снятия психоэмоционального напряжения	Все участники образовательного процесса.	Октябрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы Фото отчет
3	1.Всемирный день психического здоровья	Игра «Следопыт»	Все участники образовательного процесса.	Октябрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
4	2.« Как построить счастливую семью»»	Занятие с элементами тренинга «Счастливая семья»	3-4 курсы	Ноябрь		Журнал учета групповой и индивидуальной работы
5	1.«Работа над самооценкой» 2.«Развиваем уверенность в себе»	Тренинг памятки	Все участники образовательного процесса	Ноябрь		Журнал учета групповой и индивидуальной работы
6	Психо-коррекционная работа с обучающимися (11 психокоррекционных занятий) по программе «Профилактика аутодеструктивного поведения среди обучающихся в организациях образования»	Психо-коррекционные занятия	1-3 курсы	В течение года	Психолог, зам по ВР, кураторы	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
7	«Тайный Санта»	Игра	Все участники образовательного процесса	Декабрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
8	Рекомендации и обучение психологическим	Аутотренинги, памятки	Все участники	Январь	Психолог	Журнал учета

	упражнениям по снижению стресса, напряжения, контроль тревоги, сохранение продуктивности в период экзаменов		образовательного процесса			групповой и индивидуальной работы
9	Неделя психологии	Мероприятия по плану недели	Все участники образовательного процесса	Февраль	Психолог, зам по ВР, кураторы	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
10	«Управляем эмоциями»	Психологическая акция	Все участники образовательного процесса	Май	Психолог, зам по ВР, кураторы	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
11	Работа со студентами «группы риска», ГПС	Индивидуальный план	Студенты	В течение года	Психолог	Журналы учета консультаций
III. Профилактика и психологическое просвещение						
1	Школа молодого педагога	Тренинг «Мои профессиональные планы»	ШМП	Сентябрь	Психолог	Протокол, журнал учета групповой и индивидуальной работы
2	Совет кураторов «Признаки буллинга в колледже»	Круглый стол	Кураторы	Сентябрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
3	Родительские собрание «Предупреждение насилия в отношении несовершеннолетних»	Памятки, рекомендации	Родители	Ноябрь	Психолог, зам по ВР, кураторы	Протокол, журнал учета групповой и индивидуальной работы
4	Размещение (обновление) информации о местах, куда можно обратиться за помощью при жестоком обращении и насилии над несовершеннолетними, на информационных стендах.	Памятки, рекомендации	Все участники образовательного процесса	В течение года	Психолог, зам по ВР, кураторы	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
5	Педагогический совет	Анализ	Преподава	Ноябрь	Психолог	Журнал

	«Текущая деятельность по психологическому сопровождению первокурсников и отдельной категории обучающихся»	адаптации	тели			учета групповой и индивидуальной работы
6	Совет кураторов «Признаки жестокого обращения в семье»»	Круглый стол	Кураторы	Декабрь	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
7	Антибуллинг-инструменты	Цикл занятия с элементами тренинга	Студенты	Декабрь	Психолог	Протокол, журнал учета групповой и индивидуальной работы
8	Тренинг профилактика СЭВ педагоги	Тренинг	Педагоги	Апрель	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
9	Родительское собрание «Трудный возраст, советы родителям»	Родительское собрание, памятки, рекомендации	Родители	Март	ZOOM	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
10	Совет кураторов «Причины возникновения агрессивности у обучающихся»	Круглый стол	Кураторы	Март	Психолог	Журнал учета групповой и индивидуальной работы
11	Оформление информационного стенда «ПСИХОЛОГИЯ»	Просвещение	Все участники образовательного процесса	В течение года	Психолог	Информационный материал, рекомендательного характера

IV. Консультирование

1	Индивидуальные консультации со студентами, родителями, преподавателями, кураторами, сотрудниками	Консультации	Все участники образовательного процесса	В течение года	Психолог	Журнал учета консультаций
2	Проведение индивидуальных и	Консультации, диагностика	Все участники	В течение	Психолог	Журнал учета

	групповых консультаций для студентов по результатам диагностической работы и по запросам		образовательного процесса	года		консультаций
3	Индивидуальная работа с детьми-сиротами, ОБПР	Консультации	Дети сироты, ОБПР, опекуны	В течение года	Психолог	Журнал учета консультаций
V. Организационно-методическая работа						
1	Оформление кабинета психологической службы	Заполнение учетной и отчетной документации, расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария		В течение года	Психолог	Документы по психологической службе
2	Работа над самообразованием	Участие в семинарах, конкурсах и олимпиадах. Посещение тренинговых занятий		В течение года	Психолог	Диплом, сертификат, грамота
6	Публикации статей	Статья, памятка, рекомендации		В течение года	Психолог	Журнал, газета, сайт
VI. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год						
1	Отчетный период	Документы по психологической службе	1 полугодие			отчет
2	Отчетный период	Документы по психологической службе	2 полугодие			отчет

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



План работы социального педагога
на 2022-2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № "1" от 31.08.2022 год

Цель: содействие в саморазвитии личности, самореализации восприятия мира и адаптации в нем.

Задачи:

1. Создание условий для социального развития личности, воспитания и образования и улучшение условий жизненного пространства студента.
2. Формирование у студента адекватного представления о здоровом образе жизни.
3. Координация деятельности всех служб по повышению успеваемости и формированию познавательных интересов к продолжению образования .
4. Профилактика правонарушений среди подростков.
5. Социально- психологическое сопровождение студента, состоящих на ВКУ.
6. Социально- информационная помощь по вопросам социальной защиты детей.

Профилактическая работа

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год.	Социальный педагог	Сентябрь	План
2	Проверка личных дел студентов.	Социальный педагог	Сентябрь	Протокол
3	Составление социального паспорта колледжа.	Социальный педагог	Сентябрь	Утверждение паспорта руководителям колледжа
4.	Участие в выявлении учащихся, систематически не посещающих колледжа, постановка на ВКУ.	Социальный педагог, Куратор	Сентябрь и в течение учебного года.	Протокол
5.	Выявление причин непосещения учебных занятий студентов.	Социальный педагог, Куратор	В течение учебного года	Протокол
6.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: — Неполные семьи — Многодетные — Малообеспеченные — Неблагополучные — ВКУ — «Группа риска»	Социальный педагог	Еженедельно	Акт обследования жил быт усл, Протокол Банк данных

7.	Проведение бесед со студентами на тему: «Нет Насилию». Проведение бесед по профилактике религиозного экстремизма и терроризма.	Социальный педагог	В течение года	Протокол, рекомендации
8.	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма.	Социальный педагог, Куратор	В течение года	Протокол, рекомендации
9.	Профилактические беседы со студентами на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	Социальный педагог, ИДН	В течение года	Протокол, рекомендации
10.	Информирование студентов об их правах и обязанностях при задержании полицией.	Социальный педагог, Куратор	В течение года	Протокол, рекомендации
11.	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы, требующими особого педагогического внимания.	Социальный педагог, Педагог- психолог	По мере необходимости	Протокол, рекомендации
12.	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений.	Социальный педагог	1 раз в четверть и по мере необходимости	Фото отчет, Выступление
13.	Посещение областных и городских совещаний, курсов, семинаров.	Социальный педагог	По мере проведения	Фото отчет, Выступление
14.	Анализ проделанной работы	Социальный педагог	В конце каждого полугодия и в конце года	Отчет

Работа со студентами, состоящими на ВКУ, «группы риска»

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1.	Корректировка банка данных студентов, оформление учетных документов: — изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально-бытовых условий.	Социальный педагог Педагог- психолог	Сентябрь	Акт обследования жил быт усл, Протокол
2.	Постановка на учет , собеседование с кураторами, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдений.	Социально- психологическая служба	Сентябрь и по мере необходимост и	Журнал учета консультаций
3.	Собеседование со студентами, состоящие на ВКУ, «группы риска» с целью выяснения их отношения к колледжу, обучению, взаимодействия со сверстниками, интересов, склонностей.	Куратор, Социально- психологическая служба	В течение года	Журнал учета консультаций Протокол, рекомендации
4.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций, бесед по профилактике правонарушений, консультаций, встреч и других форм работы.	Социально- психологическая служба	По мере необходимост и	Протокол, рекомендации
5.	Вести учёт успеваемости студентов в конце четверти (беседы со студентами и кураторам).	Социальный педагог	1 раз в четверть	Протокол, рекомендации
6.	Вести учёт правонарушений в колледже.	Социальный педагог	В течение года	Протокол, рекомендации
7.	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми студентами, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	Социальный педагог, Педагог- психолог	В течение года	Протокол, рекомендации

8.	Заслушивать студентов, состоящих на учёте по правонарушениям в колледже в Совете профилактики.	Совет по профилактике	В течение года	Протокол, рекомендации
9.	Проводить педагогические рейды на квартиры студентов, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения.	Социальный педагог Куратор ,Педагог-психолог	В течение года	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего
10	Оказывать материальную помощь детям -в трудоустройстве, — в организации быта, -в организации свободного времени.	Социальный педагог Куратор	В течение года	Протокол, рекомендации
11	Составлять социально-психолого-педагогическую характеристику на студентов поставленных на учёт.	Социальный педагог Куратор	По мере необходимо	Протокол, рекомендации
12	Посещение классных часов, уроков.	Социальный педагог	В течение года	Фото отчет
13	Вовлечение студентов, состоящих на ВКУ, «группы риска» в общекол. дела и мероприятия колледжа.	Социальный педагог Куратор	Постоянно в течение учебного года	Протокол, рекомендации

Работа с педагогическим коллективом.

	Мероприятие	Ответственный	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1.	Организационные классные часы по правилам и обязанностям студента.	Куратор	Сентябрь	Журнал учета
2.	Выступления на заседания МО куратора : -значение изучения личности студента в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию -общечеловеческие ценности и их место в воспитании	Социальный педагог	По плану МО	Протокол, рекомендации Фото отчет
3.	Совместное посещение семей студентов.	Социально-психологическая служба	В течение года	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего
4.	Индивидуальные беседы куратора, психолога и социального педагога с родителями.	Социальный педагог Куратор Педагог- психолог	В течение года	Протокол, рекомендации
5.	Собеседование с учителями, психологом ,о причинах неуспеваемости учащихся ВКУ, «группы риска».	Социальный педагог	Октябрь	Протокол, рекомендации
6.	Дежурство по графику «Дети в ночном селе»	Весь коллектив	В течении года	Протокол, рекомендации
7.	Педагогическая поддержка часто болеющих студентов.	Социальный педагог, Мед сестра колледжа	Март-апрель	Протокол, рекомендации
8.	Проведение тестирования и мероприятий по проверке знаний о ВИЧ СПИДе.	Социальный педагог, Мед сестра колледжа	Октябрь, апрель	Протокол, рекомендации

Работа с родителями

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1	Изучение социальной ситуации в семье. Обследование жилищно-бытовых условий жизни детей.	Социальный педагог Куратор Педагог - психолог	август	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего.
2.	Посещать квартиры неблагополучных семей.	Социальный педагог Куратор	течение года	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего.
3.	Родительский лекторий: 1. Ответственность родителей в вопросе формирования учебной ответственности и дисциплинированности. 2. Чем и как увлекаются подростки. 3. Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества 4. Алкоголизм- социальное зло	Социальный педагог Куратор	по плану, по запросу	Протокол, рекомендации
4.	Выступление на родительском собрании «Подросток и алкоголизм»	Социальный педагог Куратор	По плану	Протокол, рекомендации
5.	Проводить индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, — о влиянии вредных веществ на организм детей -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	Социальный педагог	В течение года	Протокол, рекомендации

6.	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей на совете профилактики.	Социальный педагог Куратор	В течение года	Протокол, рекомендации
7.	Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (многодетные, неполные).	Социальный педагог Куратор	В течение года	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего.
8.	Участие в судебных процессах по лишению и ограничению в родительских правах	Социальный педагог	По необходимости	Протокол, рекомендации Фото отчет
9.	Приглашение родителей детей ВКУ на заседание родительского комитета, Совета профилактики колледжа	Социальный педагог Куратор	В течение года	Протокол, рекомендации Фото отчет
10.	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями; Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей	Социальный педагог Куратор, ИДН	Постоянно в течение учебного года	Протокол, рекомендации Фото отчет
11.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	Социальный педагог Куратор	Апрель, май	Фото отчет
12.	Индивидуальные встречи с родителями слабоуспевающих детей	Социальный педагог	Октябрь, февраль	Протокол, рекомендации

РАБОТА СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п\п	Мероприятие	Ответственный	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1	Утверждение плана работы на учебный год.	Социальный педагог	Сентябрь	План
2	Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Социальный педагог	Сентябрь	Протокол, рекомендации
3.	Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на ВКУ.	Социальный педагог.	Октябрь, декабрь, март, май	Протокол, рекомендации
4.	Профилактические беседы с учащимися пропускающими уроки без уважительной причины.	Социальный педагог	По мере необходимости	Протокол, рекомендации
5.	Прогнозирование трудоустройства учащихся в летнее время (дети, относящиеся к социальной группе риска)	Социальный педагог.	Апрель	Протокол, рекомендации
6.	Заседания Совета профилактики правонарушений среди студентов	Социальный педагог.	По плану	Протокол, рекомендации

СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КУРАТОРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки исполнения	Индикаторы/ Конечный результат
1.	Заседание Мо классных руководителей: -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника -общечеловеческие ценности и их место в воспитании	Социальный педагог, психолог Заместитель директора по воспитательной работе	Ноябрь Январь Март	Выступление Протокол, рекомендации
2.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме	Куратор, социальный педагог	По мере необходимости	Протокол, рекомендации
3.	Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями	Куратор, социальный педагог	В течение года	Протокол, рекомендации
4.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	Куратор, социальный педагог	В течение года	Протокол, рекомендации
5.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	Куратор, социальный педагог	Октябрь, ноябрь и по мере необходимости	Акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи несовершеннолетнего.

ГККП «ВЫСШИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СЕЛО ЧАГЛИНКА»
ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



ПОДПИСАЮ

Директора

ГККП «Высший агротехнически
колледж, Чаглинка»

А.Оспанов

2022 год

План работы библиотеки

на 2022 - 2023 учебный год

Рассмотрен и одобрен на
заседании педагогического совета
Протокол № '1' от 31.08.2022 год

Цели: Главная цель деятельности библиотек на 2022 -2023 учебный год – предоставление каждому пользователю библиотечных услуг качественного и эффективного доступа к любым информационным ресурсам, которые способствуют его образовательной, научной, профессиональной и досуговой деятельности.

Задачи:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Проводить мероприятия в области духовно-нравственного воспитания;
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди студентов.
- Знакомство пользователей с правилами пользования библиотекой.
- Контроль за своевременным возвращением пользователями в библиотеку, выданных им книг.
- Выполнение контрольных показателей работы и привлечение новых пользователей в библиотеку.
- Продвижение книги и чтения среди студентов и повышение уровня читательской активности.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Привить чувство национальной гордости и патриотизма, любви к родному краю, его историческому прошлому и настоящему.
- Изучение опыта работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственные
1.	«Библиотека территории успеха» день открытых дверей	1.09.22.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
2.	В рамках проекта» Ұлттық рухани жаңғыру " с 2022 по 2025 годы пополнение книжного фонда учебниками на государственном языке для организаций технического и профессионального образования	В течении года	Пополнения книжного фонда	Библиотекарь
3.	Презентация читательского клуба «Жалынды жастар» (с размещением в социальных сетях)	6.10.22.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
4.	«Менің отаным Қазақстан» выставка ко дню Республики	22.10.22.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
5.	«Қазақ елінің рухани көсемі» , выставка посвященная 150-летию Ахмета Байтурсынова	28.10.22.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
6.	Тимбилдинг , посвященный 150-летию Ахмета Байтурсынова	6.11.22.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
7.	«Моя любимая книга» конкурс видеороликов (с размещением в социальных сетях)	15.11.22.	Индивидуальная работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь

8.	Выставка к 180-летию Акана серэ	28.11.22.	Ознокомление с выставкой	Библиотекарь
9.	Литературно-поэтический вечер, посвященный 130-летию Султанмахмута Торайгырова	13.12.22.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
10.	Выставка ко Дню Независимости РК « Тәуелсіздік тұғыры »	15.12.22.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
11.	Поэтический вечер, посвященный 130-летию Магжана Жумабаева « Дарынды казак баласы »	8.01.23.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
12.	«Акция « Любимые книги моей семьи »	16.01.23.	Акция Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
13.	Конкурс стихов собственного произведения « Мамандығым-мақтанышым »	27.01.23.	Конкурс Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
14.	« Моя самая любимая книга, которую я прочитал в 2023 году » BOOK SLAM	7.02.23.	BOOK SLAM Индивидуальная работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
15.	« Лидер чтения » конкурс для тех кто прочитал много произведений	17.02.23.	Конкурс Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
16.	Выставка, посвященная Международному женскому дню 8 марта	5.03.23.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь

17.	Выставка, посвященная празднику наурыз (с размещением в социальных сетях)	20.03.23.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
18.	Конкурс " Лучший читатель года "	10.04.23	Индивидуальная работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
19.	Книжная выставка, посвященная Дню космонавтики	11.04.23.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
20.	Беседа с читателем «Международный день мира и согласия»	29.04.23.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
21.	Выставка, посвященная ко Дню Победы	6.05.23.	Ознокомление с выставкой Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
22.	Литературный вечер, посвященный Абаю Кунанбайулы " Абай – великий из великих "	15.05.23.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
23.	Читательская конференция «История страны в литературе»	5.06.23.	Групповая работа Фото отчет в социальных сетях	Библиотекарь
24.	Выставка, посвященная Дню символов Республики Казахстан	3.06.23.		Библиотекарь

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора ГККП «Высший
агротехнический колледж»
_____ А. Оспанов
« 21 » _____ 2022 г.

План работы педагогического совета на 2022-2023 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.

	Повестка педагогического совета	Сроки проведения	Ответственные
1	1. "Образованная нация: стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм". Цели и задачи нового учебного года. 2. Тарификация преподавателей колледжа на 2022-2023 учебный год. 3. Об итогах комплектования колледжа на 2022 -2023 учебный год.	Август 2022 г	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Зам. директора по УПР Оспанов А.Д И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б. Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Ответственный секретарь приемной комиссии Ашжанов С.С.
2.	1. Безопасность образовательной среды. Анализ посещаемости занятий первокурсниками. Адаптация обучающихся к проживанию в общежитии. 2. Текущая деятельность по психологическому сопровождению первокурсников и отдельной категории обучающихся	Октябрь 2022 г	И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б., воспитатели общежития: Шаймерденова Ж.Т., Талпакова А.М. Психолог Каратаева Г.С.

	3. Разное		
3.	1. Об итогах первого полугодия 2022-2023 учебного года. Мониторинг сохранности контингента обучающихся. 2. О допуске к государственным экзаменам студентов IV курса зимнего выпуска. 3. Разное	Декабрь 2022 г.	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Заведующие отделениями
4.	1. Взаимодействие колледжа с предприятиями – социальными партнерами в рамках учебной и производственной практики, профнавигационной деятельности.. 2. Компетентностный подход как средство повышения качества профессионально-практической подготовки специалистов. 3. О результатах итоговой аттестации студентов IV курса зимнего выпуска. 4. «Профориентация в современных условиях» о работе профцентра по новому набору.	Февраль 2023 г.	Зам. директора по УПР Оспанов А.Д. Старший мастер Каримов Н.О., мастера производственного обучения. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б.
5.	1. Организация и реализация вовлеченности обучающихся в мероприятия эффективности деятельности колледжа (конкурсы, олимпиады, движение WorldSkills Kazakhstan) 2. Мониторинг промежуточных результатов учебной работы за 2 полугодие 2021-2022 учебного года. 3. О допуске к государственным экзаменам студентов выпускных групп летнего выпуска. 4. Разное	Май 2023 г.	Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Заведующие отделениями
6.	1. Об итогах второго полугодия 2022-2023 учебного года.	Июнь 2023 г.	И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д. Зам. директора по УПР Оспанов А.Д. И.о зам. директора по УВР Куртбаева У.Б. Методист Мейрам Ш.П. И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д.

	2. О результатах итоговой аттестации студентов выпускных групп летнего выпуска. 3. О предварительной педагогической нагрузке 4. Разное		И.о зам. директора по УР Даулетбекова С.Д.
--	---	--	---



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ВНИИ «Высший
агротехнический колледж»
_____ А. Оспанов
2022 г.

План работы методического совета на 2022-2023 учебный год

Основными направлениями работы методического совета колледжа является:

- 1) организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;
- 2) рассмотрение и согласование планов работ методических советов структурных подразделений;
- 3) обсуждение и одобрение рабочих учебных программ по отдельным дисциплинам;
- 4) рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса в организациях образования;
- 5) обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения организаций образования;
- 6) организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;
- 7) обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;
- 8) рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;
- 9) рассмотрение и утверждение каталога элективных дисциплин;
- 10) утверждение прerreквизитов и постреквизитов;
- 11) согласование и утверждение годовых планов деятельности методических объединений;
- 12) вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;
- 13) вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;
- 14) организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

№ п/п	Сроки исполнения /Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
1	Задачи методической работы колледжа на 2021-2022гг	Мейрам Ш.П. Капарова М.К. Даулет Г.Л.
2	Обсуждение и утверждение: а) плана работы методического совета б) планов работы МЦК в) Утверждение графиков проведения декад методических комиссий. г) методических положений, указаний, рекомендаций	
3	Определение содержания форм и методов повышения квалификации преподавателей в учебном году. Рассмотрение графика аттестации и повышения квалификации педагогических работников.	
4	О проведении предметных олимпиад и конкурсов «Лучший по профессии», WSK, «Үздік педагог», «Топ 100 студентов».	
5	Готовность и оснащение библиотеки учебной, специальной и методической литературой на 2022-2023 учебный год. О подписке профессиональной периодической печати.	
6	Утверждение методических положений и рекомендаций	
Ноябрь		
1	Анализ результатов взаимопосещений уроков. Замечания и предложения по повышению качества преподавания в колледже.	Методист
2	Об обобщении ППО	Методист, преподаватели
3	Психолого-педагогическая диагностика студентов нового набора.	Психолог
Январь		
1	Об активизации научно- исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности	Методист
2	О подготовке к студенческой учебно-исследовательской конференции «Шаг в науку – шаг в будущее»	Методист

3	Разное	
Март		
1	«Модернизация методической работы в колледже: стимулы и препятствия»	Методист
2	Анкетирование педагогов с целью выявления затруднений в организации образовательного процесса.	Методист
3	Разное	
Апрель		
1	"Поколение Z, как его учить"	Методист Председатели МЦК
2	Разное	
Июнь		
1	Отчет о реализации плана методической работы за год. Отчеты председателей МЦК	Методист Председатели МЦК
2	Подведение итогов аттестации преподавателей и повышения квалификации.	Методист
3	Итоги рейтинговой оценки преподавателей	Методист
4	Разное	