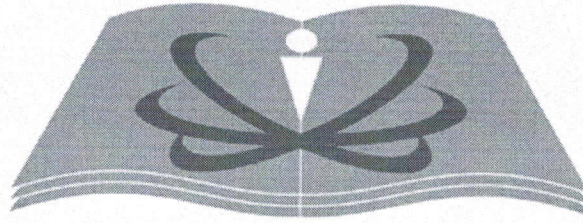




БЕКІТЕМІН
«РМА» ЖШС директоры
Смакова С. С.
2021 ж.



RMA

**«Республикалық
Медицина Академиясы» ЖШС
2021-2022 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2021-2022 учебный год
ТОО «Республиканская Медицинская Академия»**

«РМА» ЖШС
педагогикалық кеңесінің
отырысында қарастырылды
№ 1 хаттама
« 28 » 08 2021 ж.

I. Педагогикалық ұжымның міндеттері
2021-2022 оқу жылы
Проблемалық-әдістемелік
педагогикалық ұжымның тақырыбы:

"Студенттердің базалық және кәсіби құзыреттілігін дамыту құралы ретінде оқытудың инновациялық әдістерін енгізу".

1. Білім беру жүйесін жаңғырту жағдайында модульдік-кредиттік оқыту жүйесін зерделеу.

2. Оқыту процесінде базалық және кәсіби құзыреттерді дамыту.

3. Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және жаңа үлгілік оқу жоспарларына сәйкес оқу жұмысын ұйымдастыруға көшуді талдау, алынған талдау нәтижелерін ескере отырып, жаңа жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу.

4. Колледждің оқу және материалдық-техникалық базасын нығайту және жаңғырту.

5. Білім алушылардың жоғары білім деңгейін қамтамасыз ететін тиімді педагогикалық технологияларды қолдану.

6. Біліктілікті арттыру курстары, семинарлар, мастер-кластар, "жаңа бастаған педагог мектептері", "озық тәжірибе мектептері" арқылы өздігінен білім алу, сабаққа өзара қатысу, біліктілік санатын беру/растау үшін аттестаттау арқылы оқытушылардың кәсіби деңгейін арттыруға ықпал ету.

7. Психологиялық қызметті жетілдіру.

8. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.

9. Қолдау деңгейі доводимости контингентінің кемінде 90%.

10. Компьютерлік техниканы жаңғырту.

11. Нормативтік оқу құжаттарының, жабдықтардың, барлық мамандықтардың әдебиеттерінің жабдықталуын талдау.

12. Студенттерді спорт секцияларымен, пәндік үйірмелермен, көркемөнерпаздар үйірмелерімен, техникалық шығармашылық үйірмелерімен барынша қамтуға қол жеткізу.

13. Әлеуметтік әріптестік кеңістігін кеңейту, оның ішінде студенттердің кәсіптік практикасын іске асыру және түлектерді жұмысқа орналастыру жүйесін дамыту.

14. Жақын және алыс шетел ұйымдарымен өзара ынтымақтастықтың әртүрлі нысандары негізінде байланыстарды кеңейту.

II. ҰЙЫМДАСТЫРУ БӨЛІМІ

"РМА" ЖШС директоры	Смакова Сауле Социаловна
Директордың оқу және ғылыми-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары	Алтынбеков Мейрам Бостанович
Директордың өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары	Ргебаева Айбарша Адильбековна
Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мукашева Айжан Талгатқызы

Циклдік әдістемелік комиссиялар

1.	Жалпы білім беру, Жалпы гуманитарлық және әлеуметтік-экономикалық пәндер төрағасы	төрайымы Дюсебекова Г.Т.
2.	Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер төрайымы	төрайымы Решетникова С.М.

1) Ұйымдастыру жұмысы

№	Іс-Шаралар	Орындау мерзімі	Жауапты
1.	Жаңа оқу жылына сағаттарды бөлу. Оқытушылардың тарификациясы.	6.09.21 дейін	Алтынбеков М.Б.
2.	Оқу құжаттарын дайындау	6.09.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, психолог
3.	Оқу процесінің кестесін құру	1.09.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ОК, кабинеттердің, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	06.09.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары
5.	Сабақ кестесін құру	1.09.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары
6.	Мамандықтары бойынша оқу жұмыс жоспарларын жасау	1.09.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары
7.	Составление расписания экзаменов на 1 и 2 семестры	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	директордың ОІЖ орынбасары
8.	2 НК есептерін жасау үшін құжаттарды дайындау	20.09.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, кадр бөлімі
9.	2 НК есебін жасау	1.10.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, кадр бөлімі
10.	Лауазымдар бойынша жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарларын жасау	10.09.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, психолог, кітапханашы, қабылдау комиссиясы төлемі
11.	Циклдік комиссиялардың, кабинеттердің, оқу жұмыс	10.09.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, кабинет

	бағдарламаларының, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың жұмыс жоспарларын бекіту		меңгерушісі, ТӘК төрайымы
12.	Жұмыс жоспарын құрастыру жаңа оқу жылына арналған колледж	05.09.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, психолог, кітапханашы, ТӘК төрайымы
13.	ҰБДҚ базасын толтыруды ұйымдастыру және бақылау	01.10.21 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, программист
14.	Платонус бағдарламасын толтыруды ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, ТӘК төрайымы
13.	Оқу жылы бойынша колледж жұмысының есебін жасау	30.06.2021 дейін	директордың ОІЖ орынбасары, директордың ТІЖ орынбасары, психолог, кітапханашы, ТӘК төрайымы

2) ІС-ШАРАЛАРДЫ ӨТКІЗУДІҢ ЖОСПАР-КЕСТЕСІ

Айы	I АПТА	II АПТА	III АПТА	IV АПТА
ТАМЫЗ	-	-	-	31.08.2021 ж. № 1 педагогикалық кеңес
ҚЫРКҮЙЕК	01.09.2021 ж. салтанатты жиын, "саналы ұрпақ-жарқын болашақ"кураторлық сағаты Бірыңғай білім сабағы 02.09.2021 ж. ТӘК отырысы 03.09.2021 ж. № 1 оқу-әдістемелік кеңес	09.09.2021 г. Топ жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі 16.09.2021г. - Жалпыреспубликалық «Адалдықсағаты»	21.09.2021 Ж. Қазақстан халқы тілдерінің фестивалі 16.09.2021 ж. Әкімшілік кеңес	17.09.2021 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес
ҚАЗАН	04.10.2021 ж. "ұстаз, сенің атыңның алдында..." – педагогтарға арналған мерекелік концерт 07.10.2021 ж. ТӘК отырысы	14.10.21 - Жалпыреспубликалық «Адалдықсағаты»	14.10.2021 ж. Әкімшілік кеңес 28.10.2021 ж. - 30.10.2021 ж. Студенттер қатарына қабылдау "Бүгін студент-ертең маман"	26.10.21 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 30.10.21 ж. № 2 педагогикалық кеңес
ҚАРАША	04.11.21 ж. ТӘК отырысы	15.11.21 ж. сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі	18.11.21 г. Әкімшілік кеңес	30.11.2021 ж. ҚР Тұңғыш Президенті күніне арналған іс-шара 26.11.21 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 27.11.21 ж. № 2 оқу-әдістемелік кеңес
ЖЕЛТОҚСАН	03.12.21ж. ТӘК отырысы	14.12.21 ж. ҚР Тәуелсіздік күніне арналған іс-шара	18.12.21 г.Әкімшілік кеңес	24.12.20 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 27.12.21 Ж. № 3 педагогикалық кеңес 30.12.20 ж. - Жаңа жылдық іс-шара өткізу - "Жаңа жылдық кеш"

ҚАҢТАР	06.01.22ж. ТӘК отырысы	12.01.22 Ж. сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі	20.01.22 г. Әкімшілік кеңес	28.01.22 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 31.01.2022 Ж. № 3 Оқу-әдістемелік кеңес
АҚПАН	03.02.22 ж. ТӘК отырысы		17.02.22 ж. Әкімшілік кеңес "Өзірше есімізде - біз өмір сүріп жатырмыз" - интернационалист жауынгерлерді еске алу күніне арналған тақырыптық кеш	25.02.22 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 28.02.2022 ж. №4 педагогикалық кеңес
НАУРЫЗ	05.03.2022 " тек осы күннен бастап әлемде көктем басталады!"- Халықаралық әйелдер күніне арналған мерекелік концерт 02.03.22 ж. ЦӘК отырысы	11.03.22 Ж. сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі 16.03.22 ж. Әкімшілік кеңес	19.03.22г. «Қош келдің, Наурыз!» -мерекелік концерт 16.03.22 г. Әкімшілік кеңес	24.03.22 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 26.03.2022 ж. №4 Оқу-әдістемелік кеңес
СӘУІР	06.04.22 ж. ТӘК отырысы		20.04.22 г. Әкімшілік кеңес	28.04.22 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 24.04.22 ж. № 5 Педагогикалық кеңес
МАМЫР	06.05.22 ж. "Уақыт лимитінсіз еске алу " - Жеңіс күніне арналған мерекелік концерт 04.05.22 ж. ТӘК отырысы	12.05.2022 ж. " Времен связующая нить " - Дүниежүзілік медбикелер күніне орай 13.05.22 Ж. сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі	18.05.22г. Әкімшілік кеңес	26.05.22 ж. құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес 28.05.22 ж. № 5 оқу-әдістемелік кеңес
ШІЛДЕ	02.06.22 ж. ТӘК отырысы	11.06.22 қорытынды әдістемелік конференция		30.06.2022 ж. № 6 Педагогикалық кеңес

3) Ішкі бақылау жоспары

№ п/п	Тексеру тақырыбы	Тексеру мақсаты	Түрі бақылау	Өткізуге жауапты	Орындалу мерзімі	Тексеру қорытындысы қайда қаралады	Қандай құжаттар расталды беріледі
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Бірінші курс студенттерінің колледждегі жаңа жағдайларға әлеуметтік-психологиялық бейімделуі.	Оқыту мен тәрбиелеудің кешенді тәсілі арқылы бірінші курс студенттерін жаңа өмір жағдайларына бейімдеу қызметі; салауатты өмір салтын қалыптастыру, құндылық және мақсатты бағдарларды дамыту, белсенді өмірлік ұстанымды қалыптастыру.	Алдыңғы	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог	2 қазан	Педагогикалық кеңес	Протокол
2.	Оқытушылардың сабақтарына оларды талдау арқылы қатысу	оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау	Дербес	Әдіскер	График бойынша	Оқу-әдістемелік кеңес	Келуді талдау
3.	Оқытушының Құжаттама жүйесі-студенттің білім сапасының факторы	Талаптарға сәйкестігі	Дербес	Директордың ОІЖ орынбасары	қаңтар	Оқу-әдістемелік кеңес	Протокол
4.	Оқу журналдарының, студенттердің үлгерім кітапшаларының жай-күйі	Оқу құжаттамасына қойылатын талаптарды сақтау	Ағымдағы	Директордың ОІЖ орынбасары	График бойынша	Әкімшілік кеңес	Журнал тексерулерінің мониторингісі
5.	Сабаққа қатысуды бақылау		Дербес	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері	Жыл бойы	ТӘЖ отырысы	протокол

4) ӘКІМШІЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ п/п	Сұрақтың атауы	Орындалу мерзімі	Жауапты дайындағаны үшін	Ескертпе
1.	Оқу жылының басталуына дайындық туралы: - оқу ғимараты, асхана - кабинеттер - медпункт - кітапхана - спорт залы	Қыркүйек	Әкімшілігі, медбике, кітапханашы.	
2.	Оқу процесін жоспарлаудың жай-күйі, оқу жоспарының барлық пәндері бойынша педагогикалық кадрлармен жасақтау		Директорының ОІ жөніндегі орынбасары, кадр инспекторы	
3.	Әкімшілік және оқытушылар колледжі бойынша кезекшілік кестесін қарау және бекіту		Директор ТІЖ орынбасары	
1.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі комиссияның жұмысы туралы ақпарат.	Қазан	Құқық бұзушылық профилактикасы жөніндегі комиссияның төрағасы	
2.	Факультативтік сабақтарды, үйірмелерді, қызығушылықтар бойынша клубтарды, спорт секцияларын ұйымдастыру туралы		Директордың ОІЖ, ТІЖ, ӨТЖ орынбасарлары	
1.	Қысқы емтихан сессиясына емтихан материалдарын дайындау туралы	Қараша	ТӘК төрайымы	
2.	Кіріс және аралық бақылау нәтижелерін талдау		ТӘК төрайымы	
1.	Жеке бақылау нәтижелері. Оқу журналдарының жағдайы	Желтоқсан	Директордың ОІЖ орынбасары	
2.	Колледж қызметкерлері мен студенттерінің медициналық тексеруден өту қорытындысы		Медбике	
1.	Оқу бағдарламаларының орындалуын және олардың практикалық бөлігін талдау	Қаңтар	Директордың ОІЖ, ӨТЖ орынбасары	
2.	I жартыжылдықтағы кабинеттер мен зертханалар жұмысының жай-күйі туралы		Заместители директора по ПР	
1.	Бірінші жартыжылдықта оқытушылардың педагогикалық жүктемелерді орындауы және есепке алуы туралы	Ақпан	Директордың ОІЖ орынбасары	
2.	Қысқы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша студенттердің академиялық қарыздарын жою туралы.		Директордың ОІЖ орынбасары	
3.	Дербес бақылау қорытындылары (емтихан)		Директордың ОІЖ орынбасары	
1.	Мектеп оқушыларымен және жұмысшы жастармен кәсіби бағдар беру жұмысының жағдайы туралы	Наурыз	Кәсіптік бағдарлау комиссиясының төрағасы	
2.	Колледж аумағын абаттандыру, ағымдағы жөндеу жүргізу және оқу корпустарын жаңа оқу жылына дайындау жөніндегі іс-		Колледж әкімшілігі	

	шаралар жоспарын қарау және бекіту		
3.	Кітапхана кеңесінің жұмысы туралы есеп		Кітапхана
4.	Әкімшілік бақылау кесінділерінің нәтижелерін талдау		ТӘК төрайымы, Директордың ОІЖ орынбасары
1.	II жартыжылдықтағы аралық аттестаттау нәтижелерін талдау	Сәуір	ТӘК төрайымы, Директордың ОІЖ орынбасары
2.	Аралық емтиханға емтихан материалдарын дайындау туралы		ТӘК төрайымы
4.	Жазғы демалыс кезінде студенттердің жұмыспен қамтылуы туралы.		Директордың ТІЖ орынбасары
1.	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау қорытындысы және колледждің кадрлық қамтамасыз ету жағдайы туралы	Мамыр	Кадр инспекторы
2.	Әкімшілік кеңестің 2021-2022 оқу жылындағы жұмыс жоспарының орындалуы туралы ақпарат.		Әкімшілік кеңесінің хатшысы

№ п/п	Сұрақтардың мазмұны	Уақыт	Жауап
1.	Теориялық оқыту журналдарының уақтылы және дұрыс толтырылуын тексеру нәтижелері	қазан	Директордың ОІЖ орынбасары
2.	Қосымша сабақтардың тиімділігі	қараша	Директордың ОІЖ орынбасары
3.	Қатаң есептілік құжаттамасын тексеру нәтижелері	қаңтар	Директордың ОІЖ орынбасары

5) "РМА"ЖШС педагогикалық кеңесінің жоспары

№ п/п	Сұрақтардың мазмұны	Орындалу уақыт	Жауапты
1.	2021-2022 оқу жылындағы колледждің оқу, әдістемелік, тәрбие жұмысы, Практикалық оқыту және ақпараттандыру қорытындылары және жаңа оқу жылына арналған міндеттер	Қыркүйек	Директордың ОІЖ, ТІЖ,ӨТЖ орынбасарлары Программист
2.	2021-2022 оқу жылына арналған білім алушыларды қабылдау қорытындылары және кәсіптік бағдар беру жұмысының міндеттері		Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3.	2021-2022 оқу жылына арналған педагогикалық ұжымның міндеттері туралы. Оқытушылардың педагогикалық жүктемесі туралы.		Директордың ОІЖ орынбасары
4.	Колледждің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту.		Директор
5.	Білім күнін өткізу туралы.		Директордың ОІЖ орынбасары
6.	"Тәуекел тобының" студенттерімен жұмыс істеу жағдайы	Қараша	Директордың ОІЖ орынбасары
7.	ТиПО.-дағы модульдік-кредиттік технология.		Директордың ОІЖ орынбасары
8.	Бірінші курс студенттерінің колледждегі жаңа жағдайларға		Психолог

	әлеуметтік-психологиялық бейімделуі. Пәндер бойынша білімнің кіріс кесіндісінің қорытындысы		
9.	Қабылдау комиссиясының құрамын, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының кандидатурасын бекіту.		Директор Директордың ОІЖ орынбасары
10.	Қабылдау жоспарын, білім алушыларды кәсіптік бағдарлау жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау және бекіту.		Директор зам.директора по УР, ВР
11.	"I семестрдегі оқу–әдістемелік, практикалық және тәрбие жұмысының қорытындысы" дөңгелек үстелі	Қаңтар	зам.директора по УР, ПР, ВР Председатели ЦМК
12.	Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру. Іс-шаралар жоспарын бекіту		зам.директора по УР, ВР Председатели ЦМК
13.	I-семестрдің аралық аттестаттауды өткізу қорытындысы		зам.директора по УР, зав.отделением
14.	2021-2022 оқу жылына Колледжге қабылдау қағидаларын, қабылдау өткізу жөніндегі емтихан және апелляциялық комиссияның құрамын қарау	Наурыз	Ответственный секретарь приемной комиссии
15.	Оқыту сапасының тиімділігін бағалау		Зам.директора по УР
16.	Өзін-өзі танудағы адамгершілік-рухани білім беру бағдарламасын іске асыру		Преподаватель Самопознания
17.	Жасөспірімдерді жыныстық тәрбиелеудің әлеуметтік-гигиеналық аспектілері.		Мукашева А.Т.
18.	Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу ретінде кәмелетке толмағандардың заңға бағынатын мінез-құлқын қалыптастыру жөніндегі қызметті талдау.	Мамыр	Директордың ТІЖ орынбасары
22.	Колледжде тіл саясатын жүзеге асыру		Председатель ЦМК общегуманитарных и социально- экономических дисциплин
23.	Қатаң есептілік құжаттарының жай-күйі және оларды жүргізуді жақсарту шаралары		Зам.по УР
24.	Аралық аттестаттауды өткізу қорытындылары	Маусым	Председатель ЦМК
25.	Студенттерді келесі курсқа ауыстыру туралы		Директордың ОІЖ орынбасары
26.	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат		Директордың ОІЖ орынбасары

б) ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ п/п	Сұрақтардың мазмұны	Орындалу уақыт	Жауапты
1.	Колледждің 2021-2022 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік жұмысының міндеттері. 2021-2022 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік кеңестің жоспарын бекіту.	Қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары
2.	Циклдік комиссиялардың 2021-2022 оқу жылына арналған	Қыркүйек	Директордың ОІЖ

	жұмыс жоспарын бекіту		орынбасары ТӘК төрайымы
3.	ҚР МЖМБС қолданыстағы талаптарына сәйкес барлық оқу пәндері бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайы (2016, 2020, 2021 жж.)	Қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары, библиотекарь
4.	Жаңа ҚР МЖМБС негізінде оқу жұмыс бағдарламаларын, жеке жоспарды құру, оқушылардың журналдарын толтыру әдістемесі (2021 ж.)	Қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары ТӘК төрайымы
5.	Тәлімгерлердің жұмыс жоспарын бекіту	Қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары, тәлімгерлер
6.	Оқытушылардың психологиялық бейімделуі. Тренинг.	Қараша	Психолог
7.	Оқушылардың білім сапасын бағалаудың әр түрлі формалары мен критерийлері	Қараша	Директордың ОІЖ орынбасары
8.	Оқытушылардың ОӘК тексеруі	Қаңтар	Директордың ОІЖ орынбасары ТӘК төрайымы
9.	Тәлімгерлердің атқарылған жұмыс туралы есебі	Қаңтар	Тәлімгерлер
10.	2021-2022 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	Қаңтар	Эксперттік комиссия мүшелері
11.	Циклдік пәндік апталарды талдау	Наурыз	ТӘК төрайымы
12.	2021-2022 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарларын бекіту	Мамыр	Директордың ОІЖ орынбасары
13.	2021-2022 оқу жылында атқарылған жұмыстар туралы есеп және жаңа оқу жылына арналған міндеттер	Мамыр	Директордың ОІЖ орынбасары
14.	2021-2022 оқу жылында оқу - әдістемелік кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Мамыр	Директордың ОІЖ орынбасары

7) ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Сұрақтардың мазмұны	Орындалу уақыт	Жауапты
1	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	Қыркүйек	Директордың УиНМР жөніндегі орынбасары
2	Оқу бөлімінің қажетті құжаттарын дайындау	Қыркүйек	Директордың УиНМР жөніндегі орынбасары
3	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауды бақылау, ОЖЖ, КТП	Қыркүйек	Директордың УиНМР жөніндегі орынбасары
4	Сынақ кітапшалары мен студенттік билеттердің рәсімделуін бақылау	02.10.21 ж. дейін	Директордың ОІЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері.
5	Топтар бойынша Жаңа қабылдау оқушыларымен жиналыстар өткізу	Қыркүйек	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
6	Оқушылардың сабаққа қатысуын күнделікті бақылау	күнделікті	Зам.директора по УР, зав.отделениями, руководители групп
7	Оқушыларды келесі оқу курсына ауыстыру туралы	маусым	Директордың ОІЖ

	бұйрық жобасын дайындау	2022жыл.	орынбасары
8	Оқу ақысын бақылау	үнемі	Зам.директора по ВР, руководители групп
9	Ата-аналармен жеке жұмыс	үнемі	Директордың ОІЖ орынбасары
10	Білім алушылармен жеке жұмыс	үнемі	Директордың ОІЖ орынбасары
11	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, іс-шараларды дайындау мен өткізуді бақылау, қажеттілігіне қарай көмек көрсету.	оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Директордың ОІЖ орынбасары
12	Оқытушылардың сабақтарына талдау жасай отырып қатысу (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	График бойынша	Директордың ОІЖ орынбасары
13	Теориялық оқыту журналдарын тексеру: а) оқушының үлгерімі, бағалаудың жинақталуы; б) оқушылардың сабаққа қатысуы; в) журналды ресімдеудің дұрыстығы; г) оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету	оқу жылы ағымында	Директордың ОІЖ орынбасары
14	Сынақтар, сараланған сынақтар өткізуді, емтихандар барысын бақылау	График бойынша	Директордың ОІЖ орынбасары
15	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	үнемі	Директордың ОІЖ орынбасары
16	Жас оқытушыларға көмек көрсету	үнемі	Директордың ОІЖ орынбасары
17	Әр түрлі кіріс жауаптарықұжаттама	түсуіне қарай	Директордың ОІЖ орынбасары
18	Сессияларды қорытындылау, емтихан ведомостары, семестрлік және жылдық есеп	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Директордың ОІЖ орынбасары

Тәрбие жұмысының 2021-2022 оқу жылына жоспары

Мақсаты: жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу.

Міндеттері:

➤ жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азаматты және патриотты қалыптастыруға; саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттілікті қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, олардың балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал етуге міндетті;

➤ тұлғаның рухани-адамгершілік этикалық қағидаттарын, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары мен дәстүрлеріне сәйкес келетін моральдық қасиеттері мен көзқарастарын қалыптастыруға ықпал ету;

➤ жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануға, қазақ халқының, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарының Ана тілі мен мәдениетін құрметтеуге ықпал ету;

➤ ата-аналардың білім алуына, баланың жеке басын қалыптастыруда олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыруға, бала тәрбиесіндегі жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.;

➤ тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауын және кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасын қалыптастыру, экологиялық мәдениетті дамыту, сондай-ақ конволюция идеяларын қабылдау және оларды күнделікті өмірде басшылыққа алу қабілетін дамыту.;

➤ әр адамның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру;

➤ білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, мінез-құлықтың жалпы мәдени дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнер мен шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту;

салауатты өмір салты дағдыларын тиімді қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құруға міндетті.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары:

- Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие
- Рухани-адамгершілік тәрбие
- Ұлттық тәрбие
- Отбасылық тәрбие
- Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
- Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
- Ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу.
- Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие

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

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма завершения
1.	"Қазақстан Тәуелсіздігіне 30 жыл" кураторлық сағаты	Қыркүйек	Топ жетекшілері	Фотоесеп
2.	Жалпыреспубликалық «Адалдықсағаты»	Қыркүйек	Директордың ТІЖ орынбасары	Сайтқа фотоесеп және ақпарат
3.	"Қазақстан тілдері күні" шеңберінде іс-шаралар циклін өткізу	Қыркүйек	ТӘК, кітапханашы,	Іс-шаралар жоспары, сценарий
4.	Байқоңыр ауданының ТЖБ өкілдерімен "кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық" акциясы	Қыркүйек	Директордың ТІЖ орынбасары	Сайтқа фотоесеп және ақпарат
5.	ҚР Тұңғыш Президенті Күнін мерекелеу бойынша іс-шаралар циклі - Кураторлық сағат - Тұңғыш Президент кітапханасының онлайн экскурсиясы.	Қараша-желтоқсан	Топ жетекшілері	Жоспар Фотоесеп әлеуметтік орналастыру.желі сайтына Ақпарат

	- ҚР Тұңғыш Президенті күніне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы			
6.	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар кешені: "Желтоқсан" 1986 жылғы желтоқсан оқиғаларының 35 жылдығына арналған тарихи-ағартушылық сағат. "Тәуелсіз Қазақстан" - Патриоттық әндердің қашықтық байқауы - Қазақстанның Тәуелсіздік күніне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы - Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған бірыңғай кураторлық тақырыптық сағат өткізу.	желтоқсан	Топ жетекшілері Тарих пәнінің оқытушылары Топ жетекшілері	Жоспар
7.	ҚР Мемлекеттік рәміздеріне арналған іс-шаралар: -Әр жұмыс аптасын Мемлекеттік Гимнді орындаудан бастау керек. - "ҚР Мемлекеттік рәміздері" тақырыптық кураторлық сағаттары. - Оқыту орыс тілінде жүргізілетін Қазақ тілі сабақтарында "ҚР Мемлекеттік рәміздері" тақырыбын зерттеу. - Қазақстан тарихы сабағында "ҚР Мемлекеттік рәміздері" тақырыбын зерттеу. - "ҚР Мемлекеттік рәміздері" кітапханасындағы тақырыптық көрме. - ҚР Мемлекеттік рәміздеріне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары Топ жетекшілері оқытушылар Кітапханашы	Жоспар
8.	ҚР Президентінің Қазақстан халқына жолдауын түсіндіру бойынша іс-шаралар циклі: - Ақпараттық слайдтар, стендтер жасау, Президент Жолдауының материалдарын жариялау. - Барлық оқу топтарында Президент Жолдауын түсіндіру. - Мемлекет басшысының жолдауы бойынша кураторлық сағаттар өткізу..	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, Топ жетекшілері,	Жоспары, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдаулары

9.	ҚР Отан қорғаушылар күнін және Жеңістің 77 жылдығын мерекелеуге арналған іс-шаралар кешені: - Кітап-иллюстрациялық көрме - Тақырыптық кураторлық сағаттар - Сап пен ән байқауы - ҚР Отан қорғаушылар күні мен Жеңіс күніне арналған қалалық іс-шараларға қатысу	Мамыр	Кітапханашы Топ жетекшілері АӘД оқытушысы оқытушылар	Сайтқа ақпарат Іс-шаралар жоспары, сценарий
10.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шаралар кешені - "Ынтымақ, бірлік, келісім – еңбек байлығы ел үшін" фестивалі - Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы	Мамыр	Кітапханашы Директордың ТІЖ орынбасары Топ жетекшілері	Сайтқа ақпарат Фото есеп Іс-шаралар жоспары, Сценарий Сайтқа ақпарат
11.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөнінде кеңес құру	Қыркүйек	Директордың ТІЖ орынбасары	Кеңес отырыстарының жоспарын жасау
12.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің отырысы	Жыл бойы	Кеңес мүшелері	Жеке істерді қарау
13.	Құқық қорғау органдары қызметкерлерінің қатысуымен дәрістер. Инспекторлармен бірлескен жұмыс	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары Топ жетекшілері	Хаттама Сайтқа ақпарат
14.	Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікке шақыратын дебаттар	Сәуір	Жастар комитеті	Фото есеп
15.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша қалалық іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, Жастар комитеті Топ жетекшілері	Акцилар, флеш мобтар
16.	Студенттерді пәндік үйірмелер қызметіне, спорт секцияларына тарту	Жыл бойы	Үйірмелер мен секциялар жетекшілері, Топ жетекшілері	Үйірмелер мен секциялар бойынша студенттердің тізімі
17.	Жастар комитетінің және еріктілер қозғалысының отырысы	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, Жастар комитеті Топ жетекшілері	Хаттама

Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормаларымен және дәстүрлерімен келісілетін тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаттарын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қалыптастыру.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	"Ішкі тәртіп ережелері туралы" жаңа қабылдау	қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары	Ақпарат

	студенттерінің жиналысы		Топ жетекшілері	
2	Адамгершілік-жыныстық тәрбие жөніндегі іс-шаралар	Жеке жоспар бойынша	Директордың ТІЖ орынбасары, Топ жетекшілері, Психолог	
3	"Қарттар күні" Кураторлық сағат	қазан	топ жетекшілері, топ активі	Сценарий
4	Мұғалімдер күні салтанатты іс-шара	қазан	Директордың ТІЖ орынбасары, Жастар комитеті	Сценарий, фото есеп
5	Студенттерге арнау "Бүгін студент-ертең маман"	қазан	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, Төраға, Жастар комитеті	Сценарий, фото есеп
6	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу - "Аяз ата сөмкесі" - еріктілер қозғалысы	желтоқсан	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, жастар комитеті Еріктілер қозғалысы	Сценарий, фото есеп
8	Өзін-өзі тану онкүндігі 1. Онкүндіктің ашылуы-сызғыш 2. "Мейірімділік-адамның жүрегін жылытатын күн-эссе 3. "Мейірімділік, бейбітшілік және достық" - кураторлық сағат 4. "Бұл әлем қандай әдемі" - фото көрме 5. "Патриотизм, адамгершілік және мейірімділік туралы әңгіме" - әңгіме 6. "С. А. Назарбаева-Өзін-өзі тану жобасының авторы" - кітап көрмесі 7. "Қуаныш пен тілектер күні" Жастар акциясы 8. Онкүндіктің жабылуы және қорытындылау.	ақпан	Директордың ТІЖ орынбасары, Топ жетекшілері Ргебаева А.А. Жастар комитеті Еріктілер қозғалысы Акынова Ж.С.	Іс-шаралар жоспары, сценарий
9	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шара «Аруларасылжандар»	наурыз	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, жастар комитеті Еріктілер қозғалысы	Іс-шара сценарийі
10	Наурыз мейрамын мерекелеу «Армысың, өзНаурыз!» - «Наурызқоржын» -еріктілер қозғалысы	наурыз	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, Канатова Ж.А. Дюсембекова Г.Т.	Іс-шара сценарийі
11	"Ұлы адамға тағзым" – Ыбырай Алтынсаринге 180 жыл. - "Ыбырай Алтынсарин" кітап иллюстрацияларының көрмесі. "Ұлы ұстаз" дөңгелек үстелі	сәуір	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, жастар комитеті, кітапханашы	Іс-шара сценарийі

	"Ұлы адам бейнесі" әдеби-музыкалық кеші.			
12	Мұқағали Мақатаевтың 75 жылдығына арналған өлеңдерді мәнерлеп оқу байқауы	Бұл ағым оқу жылының	Директордың ТІЖ орынбасары, жастар комитеті Еріктілер қозғалысы	Хаттама Фото есеп
13	"Қайырымдылық керуені" - азық-түлік себеті; Балалар киімі;	Бұл ағым оқу жылының	Директордың ТІЖ орынбасары, жастар комитеті Еріктілер қозғалысы	Фото есеп

Ұлттық тәрбие

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана мен мемлекеттік тілге, қазақ халқының, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарының мәдениетіне деген құрметке бағдарлау

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1	"Қазақстан тілдері күні" іс-шаралар циклін өткізу - "Тіл-халықтың жаны" - кураторлық сағат	қыркүйек	Кітапханашы, сынып жетекшілері, қазақ, орыс, ағылшын тілдерінің оқытушылары Дюсембекова Г.Т.	Сценарий, іс-шара жоспары
2	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған бірыңғай кураторлық тақырыптық сағат.	желтоқсан	Топ жетекшілері	Әдістемелік әзірleme
3	ҚР Тұңғыш Президенті Күнін мерекелеу. Кураторлық сағат: "Тұңғыш Президент кітапханасының онлайн экскурсиясы.	қараша – желтоқсан	Топ жетекшілері	Іс-шараны әзірлеу
5	Қаладағы ұлттық - мәдени нысандарды аралау: - ҚР Тұңғыш Президентінің Музейі; - ҚР Ұлттық музейі; - Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасының кітапханалары	Жыл бойы	Топ жетекшілері, кітапханашы	

Отбасылық тәрбие

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

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	Отбасы-қоғамның ұясы " ата-аналар жиналысы	қазан	Әкімшілік, топ жетекшілері, педагог- психолог	Хаттама
2.	Тақырыптық көрме "Отбасы-бақыт үйі"	қыркүйек	Кітапханашы	Хаттама
3.	Отбасы күніне арналған кураторлық сағат	қыркүйек	Топ жетекшілері	Кураторлық сағатты әзірлеу

4.	Жеке ерекшеліктерді зерттеу және жаңа жиынтықтағы студенттердің қажетті деректерін жинау, бейімделу кезеңіндегі жұмыс	қыркүйек	Топ жетекшілері, психолог	Сауалнама
5.	Репродуктивті денсаулық туралы әңгіме	қараша	Топ жетекшілері	Фотоесеп
6.	Қамқоршылармен жеке жұмыс.	Жыл бойы	Директордың ОІЖ орынбасары, Топ жетекшілері, психолог	Журнал
7.	Психологиялық мәселелерді шешуде студенттерге жеке көмек көрсету	Жыл бойы	Топ жетекшілері, психолог	Психологтың есебі

Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

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

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1	Нұр-сұлтан қаласының Денсаулық сақтау қызметкерлерімен (медбикелер, фармацевттер, дәрігерлер және провизорлар) кездесу.	Жыл бойы	Арнайы пәндер оқытушылары	Фотоесеп
2	"СӨС" апталығы - ақпараттық бюллетеньдер - лекция - тақырыптық суреттер көрмесі - спорттық эстафета	сәуір	Арнайы пәндер оқытушылары	Жоспар, фотоесеп
3	- Колледж, аудан, қала аумақтарын көгалдандыру және абаттандыру бойынша сенбіліктер өткізу. Қозғалыс шеңберінде жасыл желектерді отырғызу "Волонтер", еріктілер қозғалысы. Табиғи аймақтарды қоқыстан тазарту - "Колледж-біздің ортақ үйіміз" аудиторияларда жалпы тазалау	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері, жастар комитеті, Еріктілер қозғалысы	Фотоесеп

Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

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

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	Студенттердің сыртқы келбеті, топтағы тұлғааралық қатынастар туралы әңгімелер	Жыл бойы	Топ жетекшілері	Әдістемелік әзірleme
2.	Қалалық, республикалық байқауларға қатысу	Жыл бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, жастар комитетінің төрағасы	Фотоесеп
3.	Театрларға, кинотеатрларға, сурет галереяларына, мұражайларға, концерт залдарына культпоходтар	Жыл бойы	Топ жетекшілері	Фотоесеп

Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

Мақсаты: әр тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	Колледж сайтында ақпараттық стендтер жасау, Президент Жолдауының материалдарын жариялау	Жыл бойы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, ЖІК төрағасы	Ақпарат, фотоесеп
2.	"Хабар", "Қазақстан", "24 KZ"; "Білім" арналары бойынша телебағдарламаларды көру	Жыл бойы	Тарих пәнінің оқытушылары, АӘД, топ жетекшілері	Қарау және талқылау
3.	Мерзімді баспасөзге бір жыл ішінде жазылуды ұйымдастыру	Оқу жылының басында	Колледж кітапханашысы	Жоспар бойынша жазылу

Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

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

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	Спорт түрлері бойынша қалалық спорттық-бұқаралық іс-шаралар	Жоспар бойынша	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Қатысу, Фото есеп
2.	Студенттерді спорт секцияларына және үйірме жұмыстарына тарту.	Жоспар бойынша	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Студенттер тізімі
3.	Қалалық жарыстарға, спорттық турнирлерге қатысу	Жоспар бойынша	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Іс-шаралар жоспары
4.	"Денсаулық күнін" ұйымдастыру және өткізу - флешмоб - эстафета	қыркүйек	Директордың ТІЖ орынбасары, Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы Жастар комитеті	Фото есеп
5.	Спорт секцияларын ұйымдастыру	қазан	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Секцияны өткізу жоспарлары мен кестесін, студенттер тізімін бекіту
6.	- "Алғашқы көмекті қалай дұрыс көрсету керек" - парақша - Нашақорлықтың, темекі шегудің, алкогольизмнің, АИТВ-ның алдын алу және салауатты өмір салтының негіздері бойынша тақырыптық дөңгелек үстел, әңгіме, баяндама	Жоспар бойынша	Медперсонал психолог Жастар комитеті, Еріктілер қозғалысы	Іс-шаралар жоспары Фото есеп
7.	Дене шынықтыру оқытушысының жұмыс жоспарына сәйкес спорт түрлері бойынша жарыстар кешені	Жоспар бойынша	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	хаттама
8.	- "Жеке гигиена" - әңгіме - Тақырыптық дөңгелек үстел - Стендтің тақырыптық безендірілуі	Жоспар бойынша Бір жылдың	Медперсонал	Іс-шаралар жоспары Фото есеп

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**Цель методического кабинета:**

Обеспечить условия для развития и саморазвития преподавателей.

Основные задачи методического кабинета:

1. Организация системы работы по повышению методического уровня педагогов.
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
3. Повышение качества проведения учебных занятий на основе применения информационно-коммуникационных технологий.
4. Профессиональное становление начинающих преподавателей.
5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей.
6. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
7. Организация и проведение работы по повышению качества ведения всех документов.
8. Подбор и разработка методических рекомендаций по вопросам совершенствования учебного процесса.
9. Организация научно-исследовательской работы студентов и преподавателей.
10. Оснащение кабинета современной психолого-педагогической литературой.

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Составление графиков открытых уроков, недель ПЦК	Сентябрь	Зам.директора по УР
2	Оказание помощи в подборке научно-популярной и методической литературы по психолого-педагогическим проблемам	В течение года	Зам.директора по УР, библиотекарь
3	Проведение совещания с председателями цикловых комиссий по составлению плана работы на новый учебный год	Июнь	Зам.директора по УР
4	Переработка положений и рекомендаций, регулирующих внутреннюю деятельность колледжа	Февраль	Зам.директора по УР
	Оказание помощи при заполнении Е-портфолио	В течение года	Зам.директора по УР
II. Повышение педагогического мастерства, методического уровня и деловой квалификации преподавателей			
5	Организовать работу Факультета педагогических знаний и мастерства	В течение года	Зам.директора по УР
6	Организовать работу семинара для преподавателей по изучению компьютерных программ для создания электронного Портфолио	Октябрь-Декабрь	Зам.директора по УР, программист
7	Подготовка документов на аттестацию преподавателей	В течение года	Зам.директора по УР
8	Оказание помощи преподавателям при подготовке методических докладов, выступлений	В течение года	Зам.директора по УР
9	Участие в работе областных методических объединений	В течение года	Преподаватели
III. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта			
10	Организация публикаций творчески работающих преподавателей	В течение года	Зам.директора по УР, председатели ЦМК

IV. Контроль и руководство			
11	Контроль за работой наставников	В течение года	Зам.директора по УР
12	Проверка учебно-методического комплекса по предметам	В течение года	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
13	Проверка ведения протоколов заседаний ПЦК	Январь	Зам.директора по УР
14	Контроль выполнения плана работы предметных цикловых комиссий	В течение года	Зам.директора по УР
15	Проверка поурочных планов преподавателей	В течение года	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
16	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предметам	В течение года	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
V. Работа с начинающими преподавателями			
17	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими преподавателями	Сентябрь	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
18	Организация наставничества	Сентябрь	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
19	Организация работы «Школы начинающего преподавателя»	Согласно плану ШНП	Зам.директора по УР, председатели ЦМК
20	Организация и проведение «Информационного часа» с целью ознакомления слушателей «Школы начинающего педагога» с новинками методической литературы и с периодической печатью.	Согласно плану ШНП	Зам.директора по УР, библиотекарь
21	Посещение уроков начинающих преподавателей, их анализ с целью оказания методической помощи	В течение года	Зам.директора по УР, председатели ЦМК, наставники
VI. Оборудование и оснащение кабинета			
22	Систематизация фонда педагогической печати, психолого-педагогической и методической литературы.	В течение года	Зам.директора по УР,
23	Пополнение библиотеки методической литературой.	В течение года	Администрация

Основные направления деятельности				
1. Работа с кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1.1.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по УР	
2.	Составление заявок для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по УР	
3.	Составление отчетов по прохождению курсов	По итогам года	Заместитель директора по УР	
1.2 Занятия школы профессионального мастерства				
А. Занятия школы передового опыта				

Цель: трансляция ППО, рост профессионального мастерства педагогов колледжа				
1	Закрепление молодых педагогов за наставниками	Сентябрь	Заместитель директора по УиНМР, председатели ЦМК	
2	Выпуск учебно-методических пособий, публикаций, цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели	
3	Заседание №1 Информационно-компьютерные технологии как средство саморазвития и самосовершенствования студентов, заполнение Е-портфолио	Ноябрь	Программист	
4	Заседание №2 1. Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за I полугодие 2021-2022 учебного года	Январь	Заместитель директора по УР, преподаватели-наставники	
5	Заседание №3 1. Применение интерактивных методов и средств обучения	Апрель	Дюсебекова Г.Т.	
6	Заседание №4 1. Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за 2021-2022 учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР, преподаватели-наставники	
В. Школа начинающего педагога				
Цель: успешное профессиональное становление молодого преподавателя(1-й год обучения)				
1.	Занятие №1 1. Знакомство с учебно-методической документацией колледжа. 2. Требования к разработке рабочих программ, календарно-тематических и поурочных планов.	сентябрь	Заместитель директора по УР	
2.	Занятие №2 1. Современный урок: виды, структура, целеполагание. 2. Мотивация и рефлексия на занятиях	октябрь	Заместитель директора по УР	
3.	Занятие №3 1. Профессиональная компетентность преподавателя 2. Лекция «Методы изучения личности студента и студенческого коллектива» 3. Практикум «Психологический анализ урока и внеклассных мероприятий»	ноябрь	Заместитель директора по УР, Психолог	
4.	Занятие №4 1. Методы и приемы обучения на уроках. 2. Формы организации обучающихся на уроках.	декабрь	Заместитель директора по УР	
5.	Занятие №5 1. Контроль и оценка знаний, обучающихся на уроках	январь	Заместитель директора по УР	
6.	Занятие №6 1. Самостоятельная работа обучающихся на уроках.	февраль	Заместитель директора по УР	

7.	Занятие №7 1. Анализ и самоанализ урока	март	Заместитель директора по УР
8.	Занятие №8 1. Лекция «Деятельность преподавателя на занятиях с личностно-ориентированной направленностью» 2. Консультация «Развитие творческого потенциала и самореализации личности»	апрель	Психолог
9.	Занятие №9 1. Подведение итогов работы «Школы начинающего преподавателя». 2. Анкетирование начинающих преподавателей и преподавателей-наставников	май	Заместитель директора по УР
10.	Посещение начинающими преподавателями занятий опытных преподавателей	В течение года	Начинающие преподаватели
11.	Посещение занятий у начинающих преподавателей	В течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК, наставники
12.	Посещение начинающими преподавателями открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, проводимых в ЦМК	В рамках цикловых предметных недель	Начинающие преподаватели
13.	Отчет на заседании ЦМК о посещении занятий у преподавателей	Январь Май	Председатели ЦМК

1.1.2 Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	Апрель 2022 г.	Заместитель директора по УР
2	Оказание государственной услуги «Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования»	До 25 мая 2022 г.	Заместитель директора по УР, секретарь-референт
3	Составление и утверждение списка аттестуемых педагогических работников в 2021 году	До 10 июня 2022 г.	Заместитель директора по УР, инспектор по кадрам
4	Издание приказов: – О проведении аттестации педагогических работников – О создании экспертных групп для проведения экспертизы педагогической	Август 2022 г.	Заместитель директора по УР, инспектор по кадрам

	деятельности.			
5	Уточнение и утверждение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году	Сентябрь 2022 г.	Заместитель директора по УР, инспектор по кадрам	
6	Составление и утверждение графика проведения открытых уроков и внеаудиторных мероприятий	Сентябрь 2021г.	Заместитель директора по УР	
7	Проведение заседания №1 аттестационной комиссии: 1. Ознакомление с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в сфере образования и науки, а также Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования». 2. Рассмотрение заявлений педагогических работников на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий.	Сентябрь 2022 г.	Аттестационная комиссия	
8	Оформление информационного стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь 2021 г.	Заместитель директора по УР	
9	Проведение заседания №2 аттестационной комиссии: 1. О порядке проведения аттестации педагогических работников. 2. Ознакомление с приказом колледжа «О создании экспертных групп для проведения экспертизы педагогической деятельности». 3. Ознакомление с графиком проведения открытых уроков и внеаудиторных мероприятий аттестуемыми преподавателями	Октябрь 2021 г.	Аттестационная комиссия	
10	Оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Изучение деятельности аттестуемых преподавателей.	В течение года	Члены аттестационной комиссии, экспертные группы	
11	Проведение открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, представление собственного педагогического опыта работы аттестуемыми преподавателями.	Согласно графика	Аттестуемые преподаватели	
12	Творческий отчет аттестуемых преподавателей.	Январь 2022 г.	Аттестуемые преподаватели	

13	Проведение заседания №3 аттестационной комиссии: 1. О присвоении (подтверждении) квалификационных категорий преподавателям колледжа.	Март 2022 г.	Аттестационная комиссия	
1.1.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы Цель: изучение, обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов				
Изучение передового опыта преподавателя — Калиаскарова Е.Б. по проблеме «Использование информационно-компьютерных технологий на уроках казахского языка и литературы»				
1.1.4 Предметные недели Цель: повышение педагогического мастерства педагогов, развитие познавательных интересов студентов				
	Организация и проведение цикловых предметных недель:			
1.	ЦМК общеобразовательных, общегуманитарных и социально-экономических	ноября	Председатели ЦМК	
2.	ЦМК общепрофессиональных и специальных дисциплин	ноября		
1.1.5 Работа с цикловыми методическими комиссиями Цель: рост профессионального мастерства педагогов				
1.	Проведение открытых уроков, мероприятий, мастер классов педагогами колледжа	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели	
2.	Подготовка методических рекомендаций, статей, докладов, выступлений, публикаций педагогами колледжа	В течение года	Председатели ЦМК	
3.	Участие творческих педагогов в мероприятиях городского, областного, республиканского и международного уровней.	В течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	
4.	Работа по индивидуальным планам работы преподавателей: а) консультации, собеседования с каждым преподавателем; б) выступления на заседаниях ЦМК; в) отчет по теме.	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели	
5.	Индивидуальное наставничество, стажировки, консультации, оказание помощи в оформлении документов преподавателям.	В течение года	Опытные педагоги	
6.	Международное сотрудничество, сотрудничество со средствами массовой информации.	В течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	
7.	Итоговая методическая конференция	июнь	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	
8.	Рейтинговая оценка деятельности преподавателя по завершении учебного года	июнь	Заместитель директора по УР, председатели ЦМК	

8) План работы цикловых комиссий

Методическая тема ЦМК общеобразовательных, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин

«Информационно-компьютерные технологии как средство саморазвития и самосовершенствования студентов»

Цель: Развивать коммуникативные компетенции студентов через компетентный подход в обучении и реализация компетентного подхода преподавания общеобразовательных, общегуманитарных и социально-экономических дисциплин через информационно-компьютерные технологии.

Задачи:

- ✓ Совершенствование учебно-методического комплекта образовательного процесса;
- ✓ Внедрение информационных и компьютерных технологий в образовательный процесс через возможности мультимедийного кабинета;
- ✓ Активизация исследовательских проектов студентов через олимпиады, конкурсы, конференции разного уровня;
- ✓ Активизация творческого потенциала и педагогических способности каждого преподавателя, создание условий для роста мастерства преподавателей, основанного на достижениях науки и передового педагогического опыта;
- ✓ Повышение педагогической квалификации преподавателей ЦМК, готовности их к инновационной деятельности;
- ✓ Мониторинг и анализ результатов организации образовательного процесса и разработка путей его совершенствования;
- ✓ Проведение открытых уроков с применением коммуникативных методов обучения.

Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1. Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов согласно ГОСО 2016, 2020, 2021 гг.	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
2. Рассмотрение и утверждение заданий для входного, промежуточного и итогового контроля	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
3. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей	сентябрь 2021 г.	Преподаватели	
4. Анализ результатов входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Октябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
5. Подготовка и утверждение экзаменационных билетов, текстов по предметам	ноябрь апрель	Председатель ЦМК	
6. Организация исследовательской работы обучающихся. (участие в научно-практических конференциях)	в течение года		
7. Обсуждение докладов по вопросам внедрения	в течение года	Председатель	

эффективных технологий преподавания, использование наглядных пособий технических и электронных средств обучения		ЦМК преподаватели	
8. Организация взаимопосещений уроков преподавателями	в течение года	Председатель ЦМК преподаватели	
9. Создание методических разработок и других материалов, предоставляемых на выставки, конкурсы	Согласно плана	Преподаватели	
10. Анализ открытых уроков	По графику	Председатель ЦМК преподаватели	
11. Составление отчета о работе преподавателя	Май	Председатель ЦМК	
12. Составление отчета о деятельности ЦМК	Май	Председатель ЦМК	
2. Мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса			
2.1 Учебно-методическая работа			
Подготовка к промежуточной аттестации. Определение форм промежуточного контроля по дисциплинам. Обсуждение материалов промежуточной аттестации.	До 20 декабря до 30 марта	Председатель ЦМК и преподаватели	
Творческий отчет работы аттестуемых преподавателей.	январь	Председатель ЦМК преподаватели	
О подготовке к государственным экзаменам. Определение формы государственного экзамена. Рассмотрение материалов.	Май	Председатель ЦМК преподаватели	
Подведение итогов государственных экзаменов, курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров за 2021-2022 учебный год, составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации на 2021-2022 учебный год.	Май	Председатель ЦМК	
Организация анализа работы преподавателей ЦМК по реализации методической проблемы колледжа (отчеты преподавателей и руководителей кружков о проделанной работе за год). Подготовка к итоговой методической конференции.	июнь	Председатель ЦМК, руководители творческих групп	
Итоги мониторинга учебного процесса за 2021-2022 учебный год.	июнь	Председатель ЦМК преподаватели	
Организация участия студентов в научно-практических конференциях	в течение года	Преподаватели ЦМК	
Разработка открытых уроков и внеаудиторных мероприятий	в течение года согласно графика	Председатель ЦМК и преподаватели	
Составление методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов	в течение года		
2.2 Мероприятия, направленные на повышение успеваемости студентов.			

Организация и проведение рубежной аттестации. Подготовка анализа рубежной аттестации.	Ноябрь 2021 г., Апрель 2022 г.	Председатель ЦМК и преподаватели	
Подготовка анализа результатов промежуточных и государственных экзаменов	январь 2022 г., июнь 2022 г.	Председатель ЦМК, преподаватели.	
Организация проведения дополнительных занятий по дисциплинам согласно утвержденных графиков.	В течение года по графику	Председатель ЦМК и преподаватели	
2.3 Профессиональное воспитание			
1	2	3	4
Профессиональная направленность на занятиях.	постоянно	Преподаватели ЦМК	
2.4 Внеклассная работа			
1	2	3	4
Подготовка студентов для участия в научно-практических студенческих конференциях	В течение года	Преподаватели ЦМК	
Проведение дополнительных занятий по дисциплинам	В течение года по графику	Преподаватели ЦМК	
3. Мероприятия по внутреннему контролю ЦМК			
1	2	3	4
Систематизация документации преподавательского состава, фактор качества знаний	январь, 2022	Преподаватели ЦМК	
Оценка эффективности качества преподавания	апрель, 2022	Преподаватели ЦМК	
4. Библиографическая работа			
1	2	3	4
Изучение материалов и рекомендаций методического кабинета	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	
Изучение материалов периодической печати и книжных новинок по методической проблеме ЦМК	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	
Разработка обучающего и контролирующего материала с учетом современных требований	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	

ПЛАН заседаний ЦМК на 2020 - 2021 учебный год

№	Повестка заседаний	Дата	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
Сентябрь				
1.	Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК общепрофессиональных и специальных дисциплин на 2021-2022 учебный год	02.09.21	Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов на 2021-2022 учебный год		Председатель, преподаватели ЦМК	
3.	Рассмотрение графиков дополнительных занятий по предметам,		Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	

	взаимопосещений учебных занятий преподавателей на I - полугодие. Закрепление наставничества за начинающими преподавателями			
4.	Рассмотрение и утверждение материалов входного контроля.		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
5.	О подготовке учебно-методических пособий по дисциплинам на 2021-2022 учебный год		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
6	Рассмотрение и утверждение планов работы кружков		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
7	Обобщении плана мероприятий, посвященных Дню языков Казахстана		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
<u>Октябрь</u>				
1.	Анализ результатов входного контроля. Обсуждение графика проведения и материалов рубежной аттестации по предметам	22.10.21	Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
2.	Об организации и проведении рубежной аттестации		Преподаватели ЦМК	
<u>Ноябрь</u>				
1.	Методический доклад «Қазақ тілі және әдебиеті пәні оқытуда ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың пайдаланылуы туралы»	26.11.21	Дюсебекова Г.Т.	
2.	О подготовке и проведении декады, посвященной празднованию Дня Первого Президента РК., ко Дню Независимости.		Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
3	Анализ итогов рубежной аттестации		Председатель ЦМК	
<u>Декабрь</u>				
1.	Методический доклад: «Использование информационных технологии на уроках русского языка»	22.12.21	Искакбаева Шолпан Орынтаевна	
2	О подготовке к промежуточной аттестации. Определение форм проведения промежуточного контроля по предметам. Обсуждение материалов промежуточной аттестации		Председатель ЦМК и преподаватели	
<u>Январь</u>				
1.	Анализ состояния успеваемости по дисциплинам за I полугодие 2021-2022 учебного года и мероприятия по устранению задолженностей	19.01.22	Преподаватели предметники, кураторы	
2.	Методический доклад: «Использование приемов технологии критического мышления на уроках общественных дисциплин»		Оспанова Акмарал Кенжеахметовна	
3.	Отчет преподавателей по взаимопосещению учебных занятий за I полугодие 2021-2022 учебного года		Председатель ЦМК и преподаватели	
4.	О творческих отчетах аттестующихся преподавателей		Председатель ЦМК и преподаватели	

Февраль				
1.	Анализ учебно-воспитательной работы в группах	23.02.22	Председатель ЦМК и преподаватели	
2.	Рассмотрение графиков взаимопосещений начинающих преподавателей		Председатель ЦМК и преподаватели	
3	О подготовке и проведении праздника Наурыз		Председатель ЦМК и преподаватели	
Март				
1.	О рассмотрении графика рубежной аттестации	16.03.22	Председатель ЦМК	
2	Об обсуждении характеристики на аттестующихся преподавателей в 2021-2022 учебном году.		Председатель ЦМК и преподаватели	
Апрель				
1.	Методический доклад: «Қазақ тілі және әдебиеті пәнін оқытуда ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу арқылы білім беру сапасының деңгейін арттыру»	20.04.22	Мукашева А.Т.	
2.	О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации студентов		Председатель ЦМК	
Май				
1.	О подготовке к итоговой методической конференции	18.05.22	Председатель ЦМК, преподаватели	
2.	Обсуждение экзаменационных материалов для текущих и государственных экзаменов		Председатель ЦМК, преподаватели	
3.	Об анализе результатов рубежной аттестации		Председатель ЦМК, преподаватели	
Июнь				
1.	Отчёт руководителей кружков.	08.06.22	Преподаватели ЦМК	
2.	Отчёты преподавателей за 2021-2022 учебный год, подведение профессионального рейтинга преподавателей за 2021-2022 учебный год.		Преподаватели ЦМК	
3.	Подведение итогов работы ЦМК по методической проблеме за 2021-2022 учебный год		Председатель ЦМК	
4.	Планирование работы ЦМК на 2022-2023 учебный год		Преподаватели ЦМК	

Работа с начинающими педагогами

№	Содержание	Дата	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	Изучение уровня подготовки молодых специалистов, их профессиональных возможностей, выяснения наличия педагогических проблем	сентябрь	Председатель ЦМК и преподаватели	
2	- Контроль заполнения журналов теоретического обучения. - Помощь по КТП, РУП	сентябрь	Педагоги-наставники	

3	Сотрудничества педагога - наставника и начинающего преподавателя	В течении учебного года	Педагоги-наставники	
4	Посещение уроков преподавателей	В течении учебного года	Начинающие преподаватели	

Методические темы

№	Ф.И.О. преподавателя	Наименование темы	Примечание
1	2	3	4
1.	Дюсебекова Г.Т.	Қазақ тілі сабағында сын тұрғысынан ойлау технологиясының тиімділігі	
2.	Иманкалиева Е.Б.	Создание условий повышения качества обучения и воспитания через обновление содержания образования	
4.	Жапенова М.А.	Физика сабағында ақпараттық технологияларды қолдану	
5	Тұяқбаева С.Ә.	Использование технологии критического мышления на уроке	
6	Мукашева А.Т.	Қазақ тілін оқытуда ақпараттық-коммуникативтік технологияларды қолдану тиімділігі	
7	Аманжол Б.Б.	«Применение инновационных образовательных технологий в преподавании физической культуры»	
8	Сабиев К.Ж.	Тарих сабағында ақпараттық технологияларды қолдану	
9	Акпаева Ж.С.	Контроль знаний умений навыков на уроках химии	
10	Жапенова М.А.	Тиімді оқыту мен оқу бағдарламасы негізінде студенттердің зерттеу дағдыларын дамыту	
11	Қанатова Ж.Қ.	Ағылшын тілі сабағында ақпараттық технологияларды қолдану	

Открытые уроки, внеаудиторные мероприятия

Дата	Ф.И.О. преподавателя	Наименование предмета	Тема урока	Группа
1	2	3	4	5
1.	Дюсебекова Гульден Талгатовна	Казахский язык	Қазақстан жері. Қазақстан табиғаты Мақсат, мекен үстеу.	12 ЗТ
2.	Иманкалиева Еркежан Бауыржановна	Русский язык	Хобби в молодежной культуре. Знаки препинания в простых предложениях, обособленных вводными словами и вставными конструкциями	11 ДТ
3	Жепенова Мира Абилбековна	физика	Атом физикасы	11 ДТ
4	Алменов Алмас Канатбекович	Английский язык	«Dentistrytoday»	22 Дт,

5	Мукашева Айжан Талгатовна	Казахский язык		
6	АманжолБексултанБ екежанулы	Физическая культура	Ұлттық ойын түрлері	11Ф
7	Сабиев Кенжегара Жолболдинович	История	Алаш қозғалысы және Алаш-Орда. «Алаш» партиясының бағдарламасы	21МС
8	Акпаева Жанат Сакеновна	химия	Алкены строение, Свойства, применение	12 Ф
9	ҚанатоваЖанарҚыр ықбайқызы	Английский язык	Chickenpox. Past Continuous	21МС

Участие в работе педагогического совета

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Участие в работе внутриколледжного контроля	Председатель ЦМК, преподаватели	По плану колледжа	

Методическая тема ЦМКобщепрофессиональныхи специальных дисциплин

«Использование технологии развития критического мышления, кейс технологии»

Цель: способствовать формированию и развитию базовых и профессиональных компетенций через использование технологии развития критического мышления, кейс технологии.

Задачи:

- ✓ развитие профессиональной компетентности преподавателей
- ✓ повышение качественной успеваемости обучающихся
- ✓ организация научно-исследовательской деятельности студентов
- ✓ совершенствование учебно-методического обеспечения по специальным дисциплинам
- ✓ создание на занятиях активно-познавательной атмосферы
- ✓ активизация исследовательских проектов студентов через конкурсы, конференции различного уровня
- ✓ повышение педагогического мастерства, обобщение педагогического опыта через семинары, выступления с докладами
- ✓ оказание методической наставнической помощи молодым преподавателям

Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1. Организационно-управленческие мероприятия			
Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематических	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	

планов согласно ГОСО 2016, 2020, 2021 года			
Разработка учебно-планирующей документации (графики дополнительных занятий, планы работ кабинетов, рубежного контроля)	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
Составление списка аттестуемых преподавателей в данном учебном году	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
Составление плана проведения открытой недели ЦМК	сентябрь 2021 г.	Председатель ЦМК преподаватели	
Совершенствование учебно-методического обеспечения по дисциплинам	в течение года	Преподаватели	
Разработка обучающего и контролирующего материала с учетом современных требований	в течение года	Председатель ЦМК преподаватели	
Организация и проведения заседаний ЦМК	согласно плана	Председатель ЦМК	

2. Мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса

2.1 Учебно-методическая работа

Подготовка к промежуточной аттестации. Определение форм промежуточного контроля по дисциплинам. Обсуждение материалов промежуточной аттестации.	До 20 декабря до 30 марта	Председатель ЦМК и преподаватели	
Творческий отчет работы аттестуемых преподавателей.	Январь	Председатель ЦМК преподаватели	
О подготовке к государственным экзаменам. Определение формы государственного экзамена. Рассмотрение материалов.	Май	Председатель ЦМК преподаватели	
Организация анализа работы преподавателей ЦМК по реализации методической проблемы колледжа (отчеты преподавателей и руководителей кружков о проделанной работе за год). Подготовка к итоговой методической конференции.	Июнь	Председатель ЦМК, руководители творческих групп	
Итоги мониторинга учебного процесса за 2021-2022 учебный год.	Июнь	Председатель ЦМК преподаватели	
Участие преподавателей в научно-практических конференциях, конкурсах, семинарах	в течение года	Преподаватели ЦМК	
Издательская деятельность преподавателей (статьи, электронные среды, учебники, рабочие тетради)	в течение года	Преподаватели ЦМК	
Организация участия студентов в научно-практических конференциях, олимпиадах	в течение года	Преподаватели ЦМК	
Взаимопосещения занятий преподавателями	в течение года согласно графика	Председатель ЦМК и преподаватели	
Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	Открытая неделя ЦМК	Преподаватели ЦМК	

Организация учебно- методической работы (создание методических разработок для теоретических и практических занятий, СРС, УМК)	Преподаватели ЦМК	Преподаватели ЦМК	
2.2 Мероприятия, направленные на повышение успеваемости студентов.			
Организация и проведение рубежной аттестации. Подготовка анализа рубежной аттестации.	Ноябрь 2021 г, Апрель 2022 г.	Председатель ЦМК и преподаватели	
Подготовка анализа результатов промежуточных и государственных экзаменов	январь 2022 г., июнь 2022 г.	Председатель ЦМК, преподаватели.	
Организация проведения дополнительных занятий по дисциплинам согласно утвержденных графиков.	В течение года по графику	Председатель ЦМК и преподаватели	
2.3 Профессиональное воспитание			
1	2	3	4
Профессиональная направленность на занятиях.	Постоянно	Преподаватели ЦМК	
2.4 Внеклассная работа			
1	2	3	4
Подготовка студентов для участия в научно-практических студенческих конференциях	В течение года	Преподаватели ЦМК	
Проведение дополнительных занятий по дисциплинам	В течение года по графику	Преподаватели ЦМК	
3. Мероприятия по внутреннему контролю ЦМК			
1	2	3	4
Систематизация документации преподавательского состава, фактор качества знаний	январь, 2022		
Оценка эффективности качества преподавания	апрель, 2022		
4. Библиографическая работа			
1	2	3	4
Изучение материалов и рекомендаций методического кабинета	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	
Изучение материалов периодической печати и книжных новинок по методической проблеме ЦМК	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	
Разработка обучающего и контролирующего материала и дидактического материала с учетом современных требований	в течение года	Председатель ЦМК и преподаватели	

План заседаний ЦМК на 2021 – 2022 учебный год

№	Повестка заседаний	Дата	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
Сентябрь				

1.	Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК общепрофессиональных и специальных дисциплин на 2021-2022 учебный год	03.09.21	Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов на 2021-2022 учебный год		Председатель, преподаватели ЦМК	
3.	Рассмотрение графиков дополнительных занятий по предметам, взаимопосещений учебных занятий преподавателей на I – полугодие. Закрепление наставничества за начинающими преподавателями		Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
4.	Рассмотрение и утверждение планов работы кружков, кабинетов, индивидуального плана самообразования		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
5.	О подготовке учебно-методических пособий по дисциплинам на 2021-2022 учебный год		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
Октябрь				
1.	Обсуждение графика проведения и материалов рубежной аттестации по предметам	01.10.21	Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
2.	Об организации и проведении рубежной аттестации		Преподаватели ЦМК	
Ноябрь				
1.	Методический доклад «Применение методики критического мышления на занятиях по медицинской биологии»	05.11.21	Сабиев К.Ж.	
2.	Рассмотрение и обсуждение составленных преподавателями методических разработок для теоретических и практических занятий		Председатель ЦМК преподаватели ЦМК	
Декабрь				
1.	Методический доклад: «Применение кейс технологии в преподавании специальных дисциплин»	03.12.21	Рабаева Г.К	
2.	Анализ итогов рубежной аттестации		Председатель ЦМК	
3.	О подготовке к промежуточной аттестации. Определение форм проведения промежуточного контроля по предметам. Обсуждение материалов промежуточной аттестации		Председатель ЦМК и преподаватели	
Январь				
1.	Анализ состояния успеваемости по дисциплинам за I полугодие 2021-2022 учебного года и мероприятия по устранению задолженностей	07.01.22	Преподаватели предметники, Кураторы	
2.	Методический доклад: «Практика применения технологии критического мышления на занятиях по информатике»		Жапенова М.А.	
3.	Отчет преподавателей по взаимопосещению учебных занятий за I полугодие 2021-2022 учебного года		Председатель ЦМК и преподаватели	
4.	О согласовании графика дополнительных занятий на II полугодие 2021-2022 учебного		Председатель ЦМК и преподаватели	

	года			
Февраль				
1.	Анализ учебно-воспитательной работы в группах	04.02.22	Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
2.	Об организации предметной недели ЦМК		Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
3.	Применение кейс технологии в преподавании сестринского дела		Преподаватель спец дисциплин	
Март				
2.	Организация и проведение контрольных срезов студентов 1 курса	04.03.22	Председатель ЦМК	
3.	Анализ проведения издательской деятельности преподавателей		Председатель ЦМК, преподаватели ЦМК	
Апрель				
1.	Методический доклад: «Развитие критического мышления через самостоятельную познавательную деятельность студентов»	03.04.22	Психолог	
2.	Анализ проведения открытой недели ЦМК		Председатель ЦМК, преподаватели	
3.	Анализ результатов административных контрольных срезов 1 курса		Председатель ЦМК	
Май				
1.	О подготовке к итоговой методической конференции	05.05.22	Председатель ЦМК, преподаватели	
2.	Обсуждение экзаменационных материалов для текущих и государственных экзаменов		Председатель ЦМК, преподаватели	
Июнь				
1.	Отчёт руководителей кружков и заведующих кабинетами.	05.06.22	Председатель ЦМК, преподаватели	
2.	Отчёты преподавателей за 2021-2022 учебный год, подведение профессионального рейтинга преподавателей за 2021-2022 учебный год.		Преподаватели ЦМК	
3.	Подведение итогов работы ЦМК по методической проблеме за 2021-2022 учебный год		Председатель ЦМК	
4.	Планирование работы ЦМК на 2021-2022 учебный год		Преподаватели ЦМК	

План практического обучения

Цели и задачи:

1. Разработка и внедрение системы наставничества в рамках реализации программы прикладного бакалавриата;
2. Организация и контроль подготовки выпускников к сдаче независимой оценки качества;
3. Заключение договоров и меморандумов с МО с целью создания оптимальных условий для проведения практического, клинического, симуляционного и производственного

обучения, а также в полной мере обеспечить студентов колледжа рабочими местами для прохождения всех видов практики;

4. Реализация внедрения элементов дуальной системы обучения студентов по специальности «Стоматология ортопедическая», с квалификацией «Зубной техник»;

5. Реализация внедрения элементов дуальной системы обучения студентов по специальности «Сестринское дело», с квалификацией «Прикладной бакалавр сестринского дела»;

6. Разработка единых стандартов, алгоритмов и чек-листов по всем специальностям для специальных дисциплин колледжа;

7. Изучение потребности в средних медицинских работниках для дальнейшего трудоустройства выпускников в практическом здравоохранении, а также отработка механизма распределения и постоянного мониторинга по трудоустройству выпускников.

№ п/п	Содержание вопроса	Лица ответственные за выполнение	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подбор кандидатур методических и непосредственных руководителей, менторов и тьюторов для проведения производственного обучения, профессиональной и клинической практик.	Зам.директора по ПР	Сентябрь Октябрь	
2	Заключение трехсторонних договоров и меморандумов о взаимном сотрудничестве по дуальному обучению с руководителями МО и студентами	Директор, зам.директора по ПР	В течение года	
3	Подбор и привлечение специалистов с практического здравоохранения для проведения учебных и практических занятий	Директор Зам.директора по ПР	Сентябрь Декабрь	
4	Заключение договоров и меморандумов о взаимном сотрудничестве с руководителями МО	Директор, зам.директора по ПР	В течение года	
5	Организация и контроль подготовки выпускников к сдаче независимой оценки качества	Зам.директора по УР, зам.директора по ПР, зав.отделениями,ЦМ К специальных дисциплин	В течение года	
6	Разработка единых стандартов, алгоритмов и чек-листов по всем специальностям для специальных дисциплин колледжа	Зам.директора по ПР,ЦМК специальных дисциплин	В течение года	
7	Реализация внедрения элементов дуальной системы обучения	Зам. Директора по УР, зам.директора по ПР, ЦМК специальных дисциплин	В течение года	
8	Утверждение перечня баз практического обучения, подготовка приказов	Зам.директора по ПР	Ноябрь	
9	Контроль над симуляционными кабинетами специальных дисциплин	Зам.директора по ПР	В течение года	
10	Оказание помощи МО в проведении	Зам.директора по	В течение	

	субботников, мероприятий, акции и др.	ПР, зав.отделениями	года	
11	Организация «Дня Донора»	Зам.директора по ПР, зав.отделениями	Согласно плана центра крови	
12	Организация и контроль всех видов практики с дальнейшим трудоустройством выпускника	Зам.директора по ПР	В течение года	
13	Мониторинг потребности МО в кадрах среднего медицинского звена	Зам.директора по ПР	В течение года	
14	Распределения выпускников в МО	Директор, зам.директора по ПР, Зав.отделениями	Март	
15	Анализ трудоустройства выпускников	Зам.директора по ПР, Зав.отделениями	Июль Август	
16	Анализ отзыва о работе выпускников	Директор, зам.директора по ПР, Зав.отделениями	В течение года	

План

Работы отделения по специальностям: «Лечебное дело» и «Сестринское дело»
на 2021 - 2022 учебный год

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
Общие вопросы				
	Работа с личной документацией студентов: подготовка кураторами групп списков студентов. Изучение личных дел, зачисленных обучающихся. Сверка по личным делам обучающихся	Сентябрь	Зав. отд Акпаева Ж.С. Кураторы групп	
	Работа по разработке рабочих учебных планов по специальностям нового набора.	Сентябрь	зав.отделением, замУР	
	Составление расписания на 1 семестр учебного года, а также онлайн- расписание для 20% отведенных дисциплин	Сентябрь	замУР	
	Обновление НОБД, запуск платформы Платонус на новый учебный год.	Сентябрь	зав.отделением, замУР, кураторы	
	Осуществление контроля по соблюдению графика дежурства кураторов в корпусе. Дежурство администрации.	По графику	Зав. отд. Кураторы групп	
	Контроль за исполнением единых требований трудовой дисциплины преподавателями	Постоянно	Зам.УР, Учебная часть.	

	согласно коллективному договору.		Зав. отделением	
	Контроль за сохранением контингента учащихся на отделении.	В течении года	Зав. отделением, кураторы	
	Составление отчета по форме 2- НК.	Сентябрь	ЗамУР, учебная часть. Зав. отд.	
	Составление графика учебного процесса и его утверждение	сентябрь	Заместитель директора по УР. Зав.отделением	
	Ежемесячный отчет по отделению.	по графику	Зав. отделением	
	Проведение совета отделения по плановым и оперативным вопросам на отделении	в течении года	Зав. отделением	
Организация учебного процесса				
	Контроль за исполнением расписания и своевременное корректирование, при необходимости замены уроков	Постоянно	Зав. Отделением, уч. часть	
	Контроль за успеваемостью и посещаемостью на отделении: еженедельный отчет по посещаемости, отчет за аттестацию групп по месяцам	Постоянно	Зав. отд., кураторы групп	
	Контроль за ведением учебной документации кураторов и преподавателей-предметников на отделении (отчеты, календарно-тематические планы, учебные журналы, поурочные планы, УМК по дисциплинам, зачетные книжки, студенческие билеты, экзаменационные ведомости).	Постоянно	Зав. отд. Руководители УМО	
	Контроль за проведением обязательных контрольных работ – все группы, выполнение графика ЛПЗ – все группы, зачетов и экзаменов. Сбор и систематизация материала по проведению зачетов и экзаменов, сдачи квалификационного экзамена.	По графику	Учебная часть. Зав. отд. Руководители УМО	
	Осуществление контроля за ведением записей в журналах учебных занятий	постоянно	Зав.отделением, предметники преподаватели	
	Контроль за выполнением учебной программы, учет выданных часов преподавателями за месяц и семестры.	Постоянно	Зав. отд.	
	Итоги аттестации, выполнение графика ликвидации академической задолженности	ежемесячно	Зав. отд.	
	Проведение мониторинга качества успеваемости, посещаемости и движения контингента	постоянно	Зав.отделением, предметники преподаватели	
	Подведение итогов успеваемости и	Январь	Зав. отд.	

	посещаемости в группах за I и II семестры	июнь		
	Проверка состояния учебных кабинетов	постоянно	Зав отделением Зав.кабинетами	
	Участие в профориентационной работе	постоянно	Зав отделением	
	Контроль за соблюдением санитарных норм студентами и преподавателями колледжа	постоянно	Зав отделением	
	Контроль за исполнением правил внутреннего распорядка, соблюдением этических и моральных норм студентами и преподавателями.	в течении года	Зав.отделением	
	Решать конфликтные ситуации в группах	в течении года	Зав.отделением	
Учебно-методическая работа				
	Выполнение инструктивно методических рекомендации по организации учебного процесса в условиях пандемии.	В течении года	Администрация, преподаватели	
	Проведение оперативных методических совещаний по вопросам ведения учебно-методической документации, проведения открытых уроков, аттестации, изучения, обобщения ППО.	По плану работы	Зав. отделением Методист Председатели УМО преподаватели	
	Изучение состояния организации и проведения учебных занятий. Консультирование педагогов. Посещение уроков.	постоянно	Зав. отделением	
	Контроль по организации работы на практических занятиях спец.дисциплин. Применение ИКТ на уроках.	в течении года	Зав.отделением	
	Проведение обучающих семинаров для преподавателей.	в течении года	Зав. отделением	
	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за семестр	по окончании семестра	Зав. отделением	
	Участие в работе по рейтингу ИПР	в течении года	Зав. отделением	
	Участие в проведение родительских собраний на отделении по вопросам успеваемости и посещаемости.	По плану 2 раза в год	Зам.УВР, Зав. отделением. кураторы	
	Индивидуальная работа с учащимися и родителями по ликвидации задолженностей, посещение общежития студентов для ознакомления с условиями жизни	в течении года	Зав. отделением	
	Работа с преподавателями по итогам проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся. (ведомости, протокола, экзаменационный материал)	По графику	Заместитель директора по УР Зав отделением	
	Подготовка аналитических материалов по	По графику	Зав. отделением	

итогам учебного года: сбор информации по выполнении программ по всем дисциплинам,	учебного процесса	Руководители УМО Преподаватели дисциплин	
Внеклассная работа.			
Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов	Сентябрь	Зав. отд. кураторы групп	
Участвовать в проведение внеклассных мероприятий	По плану	Зав. отд. Кураторы групп	
Осуществление контроля по участию студентов групп в мероприятии «Чистый четверг», проведении дня ЗОЖ и других мероприятиях (по плану).	В течение года	Зав. отд. Кураторы групп	
Организация торжественного вручения дипломов	С учетом графика учебного процесса	Заместитель директора по ВР Зав. отд. Кураторы групп	

План

Работы отделения по специальностям: «Стоматология» и «Ортопедическая стоматология»
на 2021 - 2022 учебный год

Цель:

- Совершенствование деятельности колледжа;
- Создание условий для реализации образовательных стандартов технического и профессионального образования, в части реализации подготовки рабочих кадров, специалистов среднего звена через развитие инновационной среды колледжа.
- Организация образовательного процесса по реализации основных образовательных программ в колледже
 - Повышение качества образования;
 - Соблюдение законодательства РК в области образования;
 - Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- Периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП, КТП по дисциплинам;
- Систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- Проведение текущего, промежуточного и итогового контроля процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный за
---	-------------------	------------------	------------------

			выполнение
1.	Подготовка документации у учебного году: - списки студентов групп, подгрупп. - журналы учебных занятий - студенческие билеты - зачетные книжки	Август – сентябрь	Зав. Отделением Кураторы
2.	Организация и контроль выполнения рабочих учебных планов	В течение года	Зав. Отделением Преподаватели
3.	Осуществление контроля выполнения (проведения) учебных программ, учебной нагрузки, расписания занятий, практик, аттестаций студентов и т.д.	В течение года	Зав. отделением
4.	Организация системы контроля качественной успеваемости студентов	Ежемесячно	Зав. отделением Кураторы
5.	Организация системы контроля	Ежемесячно	Зав. отделением посещаемости студентов Кураторы Соц. педагог Психолог
6.	Составление графика посещения уроков преподавателей	Сентябрь	Зав. отделением
7.	Посещение уроков, консультаций преподавателей	В течение года	Зав. отделением
8.	Осуществление допуска студентов к промежуточной, итоговой аттестациям	В течение года	Зав. отделением Кураторы
9.	Ведение делопроизводства отделения	В течение года	Зав. отделения Секретарь уч. части
10.	Участие в работе: - методического совета - педагогического совета	В течение года	Зав. отделением Преподаватели
11.	Утверждение и анализ планов индивидуальной работы преподавателей с неуспевающими студентами	В соотв. с графиком учебного процесса	Зав. отделением Психолог
12.	Анализ отчетов преподавателей, кураторов	Январь Июнь	Зав. отделением Кураторы Преподаватели
13.	Контроль за методическим обеспечением учебного процесса и разработкой фонда контрольно-оценочных средств, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	В течение года	Зав. отделением Преподаватели
14.	Контроль заполнения электронных журналов теоретического обучения, консультаций.	Ежемесячно	Зав. отделением
15.	Контроль оформления зачетных книжек студентов	В течение года	Зав. Отделением Кураторов
16.	Составление отчетов преподавателями, классными руководителями	Январь Июнь	Зав. отделением Преподаватель
17.	Составление отчета о работе отделения за учебный год	Июнь-июль	Зав. отделением
18.	Оформление документов об образовании студентов выпускных групп	Февраль июнь	Зам. директора по УР Зав. отделением Секретарь учебной частью Кураторы

19.	Составление отчетов ИГА	Июнь	Зав. отделением
20.	Сдача документов в архив	Июнь	Зав. Отделением Секретарь уч. части
21.	Проведение родительских собраний	В течение года	Зав. отделением Психолог Куратор
22.	Итоговый отчет классного руководителя за год	Июнь	Кураторов Зав. отделением

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Воспитание патриотического, гражданского и культурного самосознания студентов.
2. Формирование функциональной грамотности студентов.
3. Действия в учебном процессе.
4. Формирование информационной культуры студентов.
5. Развитие познавательных способностей и интересов студентов.

РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Контингент
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Информатизация и библиографические услуги для учителей	Круглый год	Педагогический состав
2	Новые комментарии	Круглый год	Педагогический состав
3	Аудиторные занятия и подготовка общеобразовательной помощи к учебному году	Круглый год	Педагогический состав
Работа со студентами колледжа.			
4	Информационная рабочая система как помощь в процессе обучения.	Круглый год	Читатели Все группы
5	Мониторинг чтения, опрос.	Круглый год	Читатели Все группы
6	Написание рефератов, отчетов, объявлений и др. для подбора литературы. б.;	Круглый год	Читатели Все группы
7	сопровождение учебного процесса студентов информационными услугами: - по подписке - в читальном зале	Круглый год	Читатели Все группы
Работа с активистами библиотеки.			
8	Анализ читательских анкет.	Круглый год	Библиотека активисты

Общественная работа.			
1	Акция «Одна страна - одна книга».	10.09.2021	Читатели. Все группы
2	Книжная выставка	09.09.2021	Читатели. Все группы
3	Познавательный конкурс «Статус национального тенге».	13.11.2021	Читатели. Все группы

Патриотическое воспитание			
4	Книжная выставка "День Конституции".	30.08-01.09.2021	Читатели. Все группы
5	Тематический куб «Язык - богатство народа».	22.09.2021	Читатели. Все группы
6	Книжная выставка «Казахстан с чудесной судьбой - моя Родина».	12.12.2020	Читатели. Все группы
7	Тематический куб "Женщина-мать, женщина-красота, женщина-цветок".	05.03.2022	Читатели. Все группы
8	"Это хорошо! Наурыз спешит к нам в гости! » книжная выставка	18.03.2022	Читатели. Все группы
9	«Времена войны» - книжная выставка и литературный обзор.	05.05.2022	Читатели. Все группы
Юридическое образование			
10	«Твое желание» (упражнение на пользу) - тематический куб.	16.04.2022	Читатели. Все группы
Нравственное воспитание			
11	Книжная выставка «О религиозном экстремизме».	08.02.2022	Читатели. Все группы
12	Книжная выставка - «Мать милосердия».	12.02.2022	Читатели. Все группы
Воспитание здорового образа жизни.			
13	Библиотечный урок по СПИДу «Призыв к уроку здоровья».	04.01.2022	Читатели. Все группы
14	"Как ты остаешься здоровым?" проведение опроса.	25.02.2022	Читатели. Все группы
Экологическое образование.			
15	«Широкий Казахстан. Тематический куб.	24.11.2021	Читатели. Все группы
16	Тематический куб «Природа - наше богатство».	20.04.2022	Читатели. Все группы
Студенческое библиотечное образование.			
17	Тематический куб «Книга - учитель, товарищ, мудрец».	01.09.2021	Читатели. Все группы
18	Акция «Библиотека без преград» в рамках проекта «Площадь верности».	05.11.2021	Читатели. Все группы
19	Библиотечное занятие «Дверь в книжный магазин открыта».	26-30.11.2021	Читатели. Все группы
20	Газеты и журналы для студентов тематические.	29.03.2022	Читатели. Все группы
21	Конкурс «Книголюбцы и книжники».	04.04.2022	Читатели. Все группы
22	Акция «Подари книгу в библиотеку»	15.04.2022	Читатели. Все группы

ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ

№	Содержание работы	Содержание работы	Ответственный
Работа со студентами			
1	Учебники и расходные материалы для студентов колледжей с 1 по 18 сентября.	Сентябрь	библиотекарь
2	«Встречайте, новые книги». Организация выставки новых книг, поступивших в библиотеку.	Сентябрь	библиотекарь
3	Создание библиографической модели учебников:	Октябрь	библиотекарь

	Спрос на недостающие учебники с учителями.		
4	Сбор учебников на конец 2021-2022 учебного года с 25 по 30 мая.	Май	библиотекарь
Работа с основным фондом.			
5	Проверить поток	Октябрь	библиотекарь
6	Снятие с учета устаревшей литературы, временных буклетов	Ноябрь	библиотекарь
7	Чистота библиотеки, контроль влажности	Всегда	библиотекарь
8	Ежемесячный обзор читательских анкет, работа с книжными займами	Каждый месяц	библиотекарь

МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1	Участие в работе городских библиотекарей	Всегда	библиотекарь
2	Участие в семинарах и конференциях библиотекарей города и района.	Всегда	библиотекарь

На 2021-2022 учебный год Совета руководителей групп План

Цели:

1. обеспечить подготовку специалистов высокого качества в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» в соответствии с современными требованиями;
2. совершенствование методов и форм обучения и воспитания;
3. проведение работы в соответствии с направлениями концепции воспитания в системе непрерывного образования РК;

№	Содержание работы	Время проведения	Ответственные за подготовку вопросов	Докладчик
1	2	3	4	5
	Заседание № 1	10.09.21.		
1.	Рассмотрение и утверждение годовых планов руководителей групп		Мукашева А.Т.	Мукашева А.Т.
2.	Планирование, утверждение проведения годовых мероприятий. Закрепление тем классных часов.		Мукашева А.Т. Кураторы	Мукашева А.Т.
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 2	08.10.21.		
1.	Анализ проведенного открытого воспитательного часа по формированию патриотического сознания..		Акпанова Ж.С.	Акпанова Ж.С.
2.	Доклад «профессиональное мастерство		Мукашева А.Т.	Психолог

	руководителя группы в общении со студентами»		Психолог	
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 3	05.11.21.		
1.	Анализ и утверждение разработки открытого воспитательного часа «старт казахстанской независимости», посвященного Независимости РК.		Сабиев К.Ж.	Сабиев К.Ж.
2.	Анкетирование среди студентов I курса и ознакомление с результатами компьютерной диагностики, позволяющими идентифицировать суицидальные пороки у молодежи.		Мукашева А.Т. Психолог	Психолог
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 4	10.12.21.		
1.	Подведение итогов общего родительского собрания колледжа.		Мукашева А.Т. Кураторы	Мукашева А.Т.
2.	Обсуждение и утверждение плана внеклассного мероприятия по предмету самопознание «Духовные ценности в произведениях казахских просветителей».		Дюсебекова Г.Т.	Дюсебекова Г.Т.
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 5	14.01.22.		
1.	доклад психолога на тему Профилактика аутодеструктивного поведения		Психолог	Психолог
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 6	11.02.22.		
1.	Отчет по воспитательной работе за I семестр 2021-2022 учебного года (анализ воспитательной работы).		Мукашева А.Т.	Мукашева А.Т.
2.	Анализ проведенного открытого воспитательного часа по физической культуре и формированию здорового образа жизни.		Аманжол Б.Б.	Аманжол Б.Б.
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 7	11.03.22.		
1.	Анализ проведенного открытого воспитательного часа по поддержке активности молодежи.		Канатова Ж.Қ.	Канатова Ж.Қ.
2.	Анализ открытого воспитательного часа по истории рождения идеи национальной идеологии «Мәңгілік ел».		Тұяқбаева С.А.	Тұяқбаева С.А.
3.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы

	Заседание № 8	08.04.22.		
1.	Анализ проведенного открытого воспитательного часа по формированию культуры семейного воспитания.		Альменов А. Ргебаева А.А.	Альменов А.
2.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 9	06.05.22.		
1.	Анализ проведенного открытого воспитательного часа по информационно - пропагандистской работе.		Мукашева А.Т.	Мукашева А.Т.
2.	Текущие вопросы		Мукашева А.Т. Кураторы	Кураторы
	Заседание № 10	10.06.22.		
1.	Отчет по воспитательной работе во II семестре 2021-2022 учебного года (анализ воспитательной работы).		Мукашева А.Т..	Мукашева А.Т.
2.	Цели и задачи на новый учебный год.		Мукашева А.Т.	Мукашева А.Т.

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ на 2021-2022 учебный год

Содержание плана:

1. Адаптация
2. Диагностическая работа
3. Коррекционно-развивающая работа
4. Консультативная работа
5. Психологическое просвещение и профилактика
6. Социально-диспетчерское
7. Организационно-методическая работ

Цель психологической службы: сохранение психологического здоровья обучающихся, воспитанников, создание благоприятного социально-психологического климата колледжа и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

Задачи психологической службы:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, воспитанников, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- оказание психологической помощи обучающимся, воспитанникам, в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;
- способствовать индивидуализации подхода к каждому обучающемуся, воспитаннику, на основе психолог-педагогического изучения его личности;
- проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся, воспитанников;
- осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся, воспитанников;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

Психологическая служба осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- психодиагностической;
- консультативной
- просветительско-профилактической
- коррекционно-развивающей
- социально-диспетчерское
- организационно-методическое

1. АДАПТАЦИЯ					
№	Вид деятельности	Цель и задачи	Сроки	Участники	Ответственность
1.	Вводная анкета для студентов	Выявления особенностей, мотивационной сферы, ценностных ориентаций и составление анализа для дальнейшей работы со студентами	Сентябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
2.	Анкета по определению уровня адаптации	Анализ по степени адаптации студентов.	Сентябрь-октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
3.	Социометрические исследование по методике Джекоб Морено	Исследование межличностных отношений. Выявление внутригрупповых связей, лидеров группы и отвергнутых студентов. Оценка сплоченности групп.	Ноябрь-декабрь	1-2 курс	Педагог-психолог
4.	Посещение уроков	Наблюдение за учащимися во время учебных занятий с целью отслеживания адаптации	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог
5.	Оказание индивидуальной и групповой помощи студентам в период адаптации	Психологическая и моральная поддержка студентов для успешной адаптации к условиям обучения в колледже	По необходимости	1-2 курс	Педагог-психолог
6.	Рекомендация для руководителей групп и преподавателей	Дать направление для дальнейшей плодотворной работы со студентами требующих индивидуального подхода	По результатам исследования	1-2 курс	Педагог-психолог
7.	Работа с родителями	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	По запросам	1-2 курс	Педагог-психолог
8.	Родительские лектории	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог
9.	Психолого-педагогические консилиумы по выявленным проблемам	Анализ по степени адаптации студентов. Дать направление для дальнейшей плодотворной работы со студентами	По плану колледжа	1-2 курс	зам. директора по ВР, кураторы, педагог-психолог

10.	Тренинговое занятие «Знакомство»	развитие процесса самопознания участников за счет снижения барьеров психологической защиты и перехода на личностный уровень общения	Сентябрь-октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
11.	Организация и проведение занятий со студентами проживающими в на тему: саморегуляция; общение	Помощь в адаптации к проживанию в хостел	Октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог, кураторы, председатель молодежного комитета
12.	Работа с руководителями групп	Помощь руководителям групп в формировании актива группы	В течение года	Кураторы	Педагог-психолог
2.Диагностическая работа					
1.	Составление социального паспорта группы	Изучение социального статуса каждой группы и составление анализа	Сентябрь-октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог, председатель молодежного комитета, кураторы
2.	Тест на определение типа темперамента	Определить тип темперамента, узнать об особенностях характера студентов. Изучение индивидуальных качеств студентов	Сентябрь-октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
3.	Опросник суицидального риска	Выявление студентов склонных к суициду	Октябрь-ноябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
4.	Выявление «группы психологического сопровождения» по аутодеструктивному поведению	Проведение диагностического этапа в колледже по выявлению суицидентов среди студентов, имеющих склонность к суициду и совершавших тайные попытки суицида	Октябрь-ноябрь	1 курса	Педагог-психолог и специалисты ВОП по алгоритму межведомственного взаимодействия
5.	Проективные методики	Проверка на валидность результатов теста по определению суицидального риска студентов	По мере необходимости	Учащиеся из «группы риска»	Педагог-психолог
6.	Составление списка студентов «группы риска»	Определить список «группы риска» для дальнейшей психокоррекционной работы	Ноябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
7.	Выявление склонности к агрессии у студентов	Изучение уровня и вида агрессии среди студентов	В течении года	2 курс	Педагог-психолог

8.	Диагностика уровня тревожности	Выявление причин ситуативной и личностной тревожности, психологическая работа студентов с повышенным уровнем тревожности	Декабрь - Январь	1-2 курс	Педагог-психолог
9.	Анкета ПАВ	Выявить студентов употребляющих ПАВ	октябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
10.	Акцентуация характера (Шмишек)	Диагностика акцентуаций характера и темперамента.	Февраль-март	2 курс	Педагог-психолог
11.	Тест на выявления уровня стресса у выпускников	определить какой уровень стресса у студентов	Январь, апрель	курс	Педагог-психолог
12.	Диагностический тест «Хадс» на платформе Googleформы	Изучение тревожности	Октябрь	1курс	Педагог-психолог
13.	Анонимная анкета по репродуктивному здоровью	Определить уровень знания по репродуктивному здоровью	Май	1-2 курс	Педагог-психолог, мед.сестра колледжа
14.	Анкетирование родителей	Изучение межличностных отношений родителей с детьми	По плану родительских лекториев	Родители студентов 1-2 курса нового набора	Педагог-психолог
15.	Анонимное анкетирование для студентов проживающих в хостел	Изучение проблем проживания в общежитии	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог
16.	Анкета оценки нервно-психической устойчивости	Первоначальное выделение лиц с признаками нервно-психической неустойчивости.	Ноябрь	Аттестующие преподаватели	Педагог-психолог
3.Коррекционно-развивающая работа					
1.	Групповое занятие с элементами тренинга	Знакомство со студентами и сплочение группы	Октябрь-ноябрь	1-2 курс	Педагог-психолог
2.	Тренинг по снижению стресса во время экзаменов и НОК	содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов; психологическая поддержка, научить методам эмоциональной саморегуляции	Декабрь, май	курс	Педагог-психолог
3.	Проведение индивидуальных психокоррекционных мероприятий со студентами колледжа	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния студентов, решение личных проблем	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог
4.	Тренинг по	профилактика правонарушений,	Январь-	1-2 курс	Педагог-

	профилактике правонарушений	повысить уровень знаний своих прав	февраль		психолог
5.	Тренинги для студентов «группы риска» «Можно ли научиться управлять собой»	Профилактика суицида	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог, кураторы
4.Консультативная работа					
1.	Консультации для преподавателей и кураторов по запросу	Повышение психологической грамотности, рекомендации по результатам психодиагностики	Ноябрь - декабрь	Преподаватели, кураторы	Педагог-психолог
2.	Индивидуальное консультирование по запросам - для студентов; - для родителей или опекунов; - для детей сирот; - для студентов проживающих в общежитии	Актуализация личностных ресурсов и проблемных вопросов	В течение года	Студент, родители, опекуны	Педагог-психолог
3.	Индивидуальные консультации для студентов «группы риска»	Актуализация личностных ресурсов. Повышение дисциплины и успешности обучения.	В течение года	Студенты «группы риска»	Педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации для родителей по запросу	Консультативные встречи по вопросам взаимоотношения со студентами	В течение года	Родители и студентов 1-2 курса	Педагог-психолог
5.Психологическое просвещение и профилактика					
1.	Консультации: «Как бросить курить», «Как бороться стрессом»	Дать рекомендации студентам, показать пути по борьбе с вредными привычками и по борьбе стрессом	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог
2.	Изготовление тематических буклетов:- Как работать с неблагополучной семьей- « Синдром эмоционального выгорания» (для преподавателей)	Повышение психологической грамотности педагогов, рекомендации для студентов, преподавателей и родителей	В течение года	Преподаватели, студенты и родители	Педагог-психолог
3.	Профилактика психоэмоционального перенапряжения, в период подготовки к госэкзаменам	Рекомендации «Как подготовиться к выпускным экзаменам»	Апрель	Студенты выпускных курсов	Педагог-психолог

4.	Неделя Психологии	содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов; поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем	По плану ОМК психологов	1-2 курс	Педагог-психолог
5.	Классные и общеколледжные родительские собрания	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	По запросу классного руководителя	1-2 курс	Зам. директора по ВР, преподаватели, педагог-психолог
6.	Семинар классных руководителей «Алгоритм определения неблагополучной семьи»	Повысить эффективность работы по определению неблагополучной семьи	По плану Зам. директора по ВР	Классные руководители	Педагог-психолог
7.	Тренинг для школы молодых преподавателей «Адаптация молодых преподавателей»	Способствовать психологической адаптации молодых педагогов к условиям работы в колледже	По плану «Школы молодых преподавателей»	Члены школы молодых преподавателей	Педагог-психолог
6. Социально-диспетчерское					
1	Встреча с врачом наркологом	повысить уровень знания о вредных привычках, их последствиях	В течение года	1-2 курс	Педагог – психолог, мед.сестра
2	Встречи, беседы с девочками колледжа	повысить уровень знания по репродуктивному здоровью и о гинекологических заболеваниях	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог, мед.сестра колледжа, гинеколог
3	Встречи, беседы с мальчиками колледжа	повысить уровень знания по репродуктивному здоровью и об урологических заболеваниях	В течение года	1-2 курс	Педагог-психолог, мед.сестра колледжа, уролог
4	Встреча с врачом эпидемиологом	Повысить уровень знаний о ИППП, а также ВИЧ/СПИДе	В течение года	1-2 курс	Педагог – психолог, мед.сестра, врач эпидемиолог со СПИД-центра
7. Организационно-методическая работа					
1.	Посещение	Повышение психологической	В течение	ОМК	Педагог-

	семинаров, совещаний и круглых столов по плану ОМК психологов	грамотности	года	психологов	психолог
2.	Публикация материалов в журналах, сборниках и на сайтах	Повышение психологической компетентности	В течение года	Психолог	Педагог-психолог
3.	Участие в конференциях, семинарах	Углубление психологических знаний	В течение года	Психолог	Педагог-психолог

