

Рассмотрен на заседании педагогического  
совета протокол № 1  
от 29 августа 2021 года  
с. Железинка

«Утверждаю»  
И.о. руководитель Железинского аграрно –  
технического колледжа  
\_\_\_\_\_ Кирьянова С.В.  
«29» августа 2021 г

**Комплексный план работы  
КГКП «Железинский аграрно – технический колледж»  
на 2021-2021 учебный год**

**Структура сводного годового плана работы колледжа**

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | Структура колледжа.  | 4  |
| 2    | Циклограмма работы колледжа.   | 5  |
| 3    | График учебного процесса   | 6  |
| 4    | Анализ работы колледжа за прошедший учебный год                                | 6  |
| 5    | Тематический план работы колледжа  | 13 |
| 6    | План учебно-методической работы колледжа                                       | 18 |
| 6.1  | План методической работы колледжа  | 22 |
| 7    | План работы педагогического совета   | 25 |
| 8    | План работы методического совета   | 28 |
| 9    | План учебно-производственной работы  | 31 |
| 10   | План воспитательной работы колледжа  | 33 |
| 10.1 | План спортивно-массовых мероприятий  | 45 |
| 10.2 | План военно-патриотической работы колледжа                                     | 46 |
| 10.3 | План работы педагога-психолога   | 48 |
| 10.4 | План воспитательной работы в общежитии   | 51 |
| 10.5 | План санитарно-просветительской работы здравпункта                             | 54 |
| 11   | План работы цикловых методических комиссий колледжа                            | 55 |
| 12   | План работы библиотеки   | 64 |
| 13   | План внутриколледжного контроля  | 67 |
| 14   | План по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий | 69 |

**Основные цели и задачи инженерно-педагогического коллектива  
Железинского аграрно – технического колледжа  
на 2021-2021 учебный год**

**Цель** - подготовка конкурентоспособного, компетентного выпускника.

**Стратегические цели:**

- Профессиональная подготовка кадров на основе: использования новейших информационных технологий;
- подготовки квалифицированных кадров для агропромышленного комплекса района;
- создание условий, обеспечивающих разные уровни подготовки специалистов и переподготовки взрослого населения;
- обеспечить устойчивое функционирование и развитие системы подготовки специалистов технического профиля в связи с возрастанием требований к их квалификации;
- обеспечить дальнейшее становление системы управления качеством образования;
- достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных технологий;
- всесторонне развивать здоровьесберегающее образовательное пространство с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса колледжа;
- расширять систему социального партнерства .

**Долгосрочные цели:**

- удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки в соответствии с требованиями рынка труда;
- изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей.

**Для достижения поставленных целей определены направления развития колледжа:**

- реализовывать требования к структуре основных профессиональных образовательных программ, предусматривающих как дисциплины циклов, так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные курсы, учебную и производственную практику;
- определить общие и профессиональные компетенции, которыми должен обладать выпускник;
- формировать содержание обучения с участием работодателей на основе общих и профессиональных компетенций;
- создать компетентностную модель выпускника при активном участии работодателей;
- ориентировать содержание основных профессиональных образовательных программ на профессиональную деятельность выпускников в рамках дуального обучения, востребованных на рынке труда;
- оптимизировать технологии обучения, с приоритетом на деятельностные, практико-ориентированные и интерактивные технологии;
- использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (метод изучения конкретных ситуаций из практики, имитация трудовой деятельности, проблемное обучение, метод проектов, ролевые и деловые игры, учебный эксперимент и др.);
- изменить функции преподавателя (консультант, наставник, эксперт);
- распределить бюджет времени овладения профессиональными компетенциями в пользу учебной и производственной практики;
- усилить личностную направленность образования студентов, с опорой на их интересы и потребности;
- ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении задач;
- обеспечить повышение квалификации преподавателей в части технологий формирования и оценивания общих, профессиональных компетенций, к работе по

междисциплинарным курсам в целом;

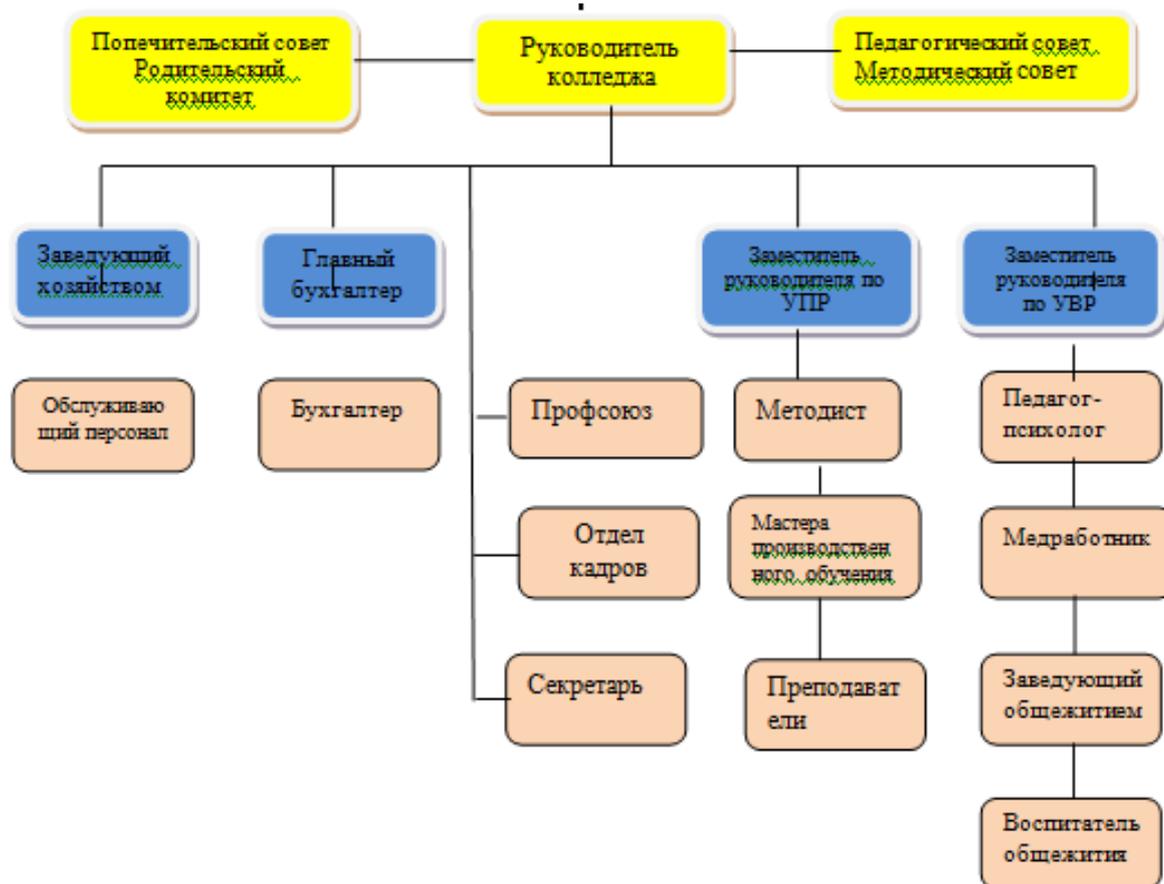
- осуществить стажировку преподавателей на предприятиях района с четкими конечными результатами обучения;
- продолжить модернизацию материальной базы.
- продолжить реализацию стратегического плана развития колледжа
- разработать систему контроля результатов освоения общих и профессиональных компетенций и сертификации квалификаций;
- обеспечить доминирование самостоятельной работы студентов при освоении учебных программ путем внедрения в учебный процесс электронных учебно-методических пособий;
- мониторинг качества обученности студентов на промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации выпускников;
- эффективная работа с социальными партнерами, родителями, общественностью;
- обеспечение результативной деятельности всех структурных подразделений колледжа.

***Задачи:***

- повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию компетентного подхода в образовательном процессе, научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- продолжить реализацию Программы развития колледжа как нормативно-управленческого документа;
- совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;
- моделировать образовательный процесс, профессиональную деятельность, личность преподавателя, личность и качества выпускника, ресурсное обеспечение;
- модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);
- создать качественно новую учебно-лабораторную и учебно-производственную базу на современной технологической и информационной основе, продолжить реконструкцию и оборудование тематических учебных кабинетов и лабораторий;
- продолжить обновление программного обеспечения;
- воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов;
- формировать систему базовых ценностей личности;
- приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, национальным устоям традициям, воспитывать его в духе профессиональной чести и этики;
- воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде.

Для реализации намеченных задач и совершенствования комплексной системы обучения и воспитания обучающихся предусмотреть дифференциацию задач на каждом курсе обучения с учетом возрастных особенностей обучаемых.

## 1. Структура колледжа



## 2. Циклограмма работы колледжа

| № п/п | Содержание                                 |        |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      |   | Ответственные |
|-------|--|--------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|---|---------------|
|       |  | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь |   |               |
| 1     | Административный совет                     | +      | +        | +       | +      | +       | +      | +       | +    | +      | +   | +    | Руководитель колледжа                     |               |
| 2     | Педагогический совет                       | +      |          | +       |        | +       |        | +       |      | +      |     | +    | Руководитель колледжа                     |               |
| 3     | Методический совет                         | +      |          | +       |        | +       |        | +       |      | +      |     | +    | Заместитель руководителя по УР            |               |
| 4     | Заседание ЦМК                              |        | +        |         | +      |         | +      |         | +    |        | +   |      | Председатели ЦМК                          |               |
| 5     | Школа молодого педагога                    |        |          |         |        |         |        |         |      |        |     |      | Методист, председатели ЦМК                |               |
| 6     | Работа с нормативно-правовой документацией | +      | +        | +       | +      | +       | +      | +       | +    | +      | +   | +    | Администрация, преподаватели, мастера п/о |               |
| 7     | Организация и                              | +      | +        | +       | +      | +       | +      | +       | +    | +      | +   | +    | Зам                                       |               |

|    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|    | контроль проведения производственного обучения   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | руководителя по УПР, старший мастер                       |
| 8  | Индивидуальная работа с преподавателями и мастерами п/о  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Администрация, старший мастер, методист, председатели ЦМК |
| 9  | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися   | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Зам руководителя по УВР                                   |
| 10 | Проверка журналов учёта теоретического и производственного обучения  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Зам руководителя по УПР, УР                               |
| 11 | Заседание попечительского совета   |   | + |   |   | + |   |   | + |   |   | + | Зам руководителя по УВР                                   |
| 12 | Контроль за проведением классных часов   | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Зам руководителя по УВР, председатель ЦМК                 |
| 13 | Родительские собрания по группам   |   |   | + |   | + |   |   |   | + |   | + | Зам руководителя по УВР, классные руководители            |
| 14 | Заседание совета профилактики  |   | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Зам руководителя по УВР                                   |
| 15 | Работа кружков   | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Зам руководителя по УВР, председатели ЦМК                 |
| 16 | Контроль за соблюдением ТБ и обеспечением условий безопасной жизнедеятельности, охраны труда и здоровья в колледже | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | Заведующий хозяйством                                     |



сформированы общеучебные умения и навыки, имеется группа обучающихся, мотивированных на обучение, но требующие постоянного контроля.

### Результаты экзаменов выпускных групп.

| № п/п                   | Группа | Кол-во уч-ся в группе | Не допущ. к экзаменам | Не сдали экзамен | Сдали экзамен | Средний балл | Качество знаний | Успеваемость | Кол-во отличников |
|-------------------------|--------|-----------------------|-----------------------|------------------|---------------|--------------|-----------------|--------------|-------------------|
| 1                       | 23     | 12                    | 0                     | 0                | 12            | 4,1          | 76%             | 100%         | 0                 |
| 2                       | 31     | 14                    | 0                     | 0                | 14            | 3,8          | 61%             | 100%         | 0                 |
| 3                       | 32     | 12                    | 0                     | 0                | 12            | 4,5          | 78%             | 100%         | 0                 |
| 4                       | 33     | 13                    | 0                     | 0                | 13            | 3,7          | 74%             | 100%         | 0                 |
| <b>Итого по 3 курсу</b> |        | 51                    | 0                     | 0                | 51            | 3,9          | 73%             | 100%         | 0                 |
|                         |        | <b>51</b>             | <b>0</b>              | <b>0</b>         | <b>45</b>     | <b>4,0</b>   | <b>71%</b>      | <b>100%</b>  | <b>0</b>          |

### 3. Анализ состояния преподавания, качества знаний, сформированности ЗУН обучающихся.

#### 3.1. Мониторинг качества знаний по предметам за второе полугодие 2020-2021 уч.года.

| Предмет                   | 2020-2021    |                 |         |
|---------------------------|--------------|-----------------|---------|
|                           | Успеваемость | Качество знаний | Ср.балл |
| Математика                | 100%         | 47%             | 3,3     |
| Физика                    | 100 %        | 64%             | 3,6     |
| Русский язык и литература | 100%         | 47%             | 3,3     |
| Иностранный язык          | 100 %        | 57%             | 3.8     |
| Казахский язык            | 100%         | 55%             | 3.4     |
| Биология                  | 100%         | 50%             | 3,4     |
| История Казахстана        | 100%         | 87%             | 4.1     |
| Информатика               | 100%         | 85%             | 3.9     |

#### По преподавателям

| ФИО учителя      | Предмет                     | 2020-2021    |             |         |
|------------------|-----------------------------|--------------|-------------|---------|
|                  |                             | Успеваемость | Кач. знаний | Ср.балл |
| Унбаев Н.Н.      | Физика                      | 100%         | 64%         | 3,6     |
| Аплашова А.К.    | Математика                  | 100%         | 47%         | 3,3     |
| Смагулова Г.С.   | Русский язык и литература   | 100%         | 47%         | 3,3     |
| Сергазин А.К.    | Казахский язык              | 100%         | 56%         | 3,9     |
| Полубоярцев ЕА   | Физическая культура         | 96%          | 67,5%       | 3,9     |
| Амренова Б.К.    | Казахский язык и литература | 100%         | 55%         | 3,4     |
| Бисмельдина Г.Ж. | Биология                    | 100%         | 50%         | 3,4     |

|                  |                              |       |      |     |
|------------------|------------------------------|-------|------|-----|
| Малаева А.Н.     | Иностранный язык             | 100 % | 57%  | 3.8 |
| Махметов Т.А.    | История Казахстана           | 100%  | 100% | 4.3 |
| Тастанбеков Б.Б, | Начальная военная подготовка | 100 % | 79%  | 4.0 |

Вывод: сравнительный анализ успеваемости обучающихся показал, что наблюдается низкое качество знаний по предметам: математика, физика, русский язык и литература, а самые высокие показатели по начальной военной подготовке, истории Казахстана, физической культуре.

#### 4. Учебная работа и успеваемость обучающихся Информация по результатам летней сессии

| № п/п                   | Группа | Кол-во уч-ся в группе | Не допущ. | Не сдали | Сдали     | Средний балл | Качество знаний | Успеваемость | Кол-во отличников |
|-------------------------|--------|-----------------------|-----------|----------|-----------|--------------|-----------------|--------------|-------------------|
| 1                       | 11     | 19                    | 0         | 0        | 19        | 3.3          | 46%             | 100%         | 0                 |
| 2                       | 12     | 14                    | 0         | 0        | 14        | 3.4          | 49%             | 100%         | 0                 |
| <b>Итого по 1 курсу</b> |        | <b>34</b>             |           | <b>0</b> | <b>32</b> | <b>3.4</b>   | <b>49%</b>      | <b>100%</b>  | <b>0</b>          |
| 6                       | 21     | 14                    |           | 0        | 14        | 3,9          | 73%             | 100%         | 0                 |
| 7                       | 22     | 14                    |           | 0        | 14        | 3,9          | 62%             | 100%         | 0                 |
| <b>Итого по 2 курсу</b> |        | <b>28</b>             |           | <b>0</b> | <b>34</b> | <b>3,9</b>   | <b>67.5%</b>    | <b>100</b>   | <b>0</b>          |

Выводы.

В целом учебная работа колледжа, направленная на повышение качества образовательных услуг, повышение качества знаний в 2020-2021 уч.году выполнена. Проведен мониторинг успеваемости и качества преподавания. Процент успеваемости составил в 2020-2021 г.г. 100 %, % качества - 61,2. Ср.балл 3,6. В сравнении с результатами первого полугодия 2018 года стабильность % успеваемости (100%), рост качества знаний - на 3% (58,2 и 61,2 %), увеличение ср.балла на 0,2 б.

#### 5. Производственное обучение

В колледже проводится производственное обучение с целью формирования профессиональных навыков. В группах по специальности 10504000 Фермерское хозяйство (по профилю), 058000 Организация питания, 1114000 Сварочное дело. Уроки проводятся в лабораториях колледжа по составленным, утверждённым и согласованным с руководителями предприятий района программам. Для оценки качества обучения проводятся проверочные работы и поэтапная аттестация на промежуточный разряд.

Проведён анализ успеваемости и качества знаний по преподавателям специальных дисциплин в выпускных группах. По профессии 10504000 Фермерское хозяйство (по профилю) квалификации: тракторист – машинист с-х производства - преподаватель Хамзин М.У. успеваемость составила – 100%, качество знаний – 75 %, средний балл – 3,6, Коломников В.П. успеваемость составила – 100%, качество знаний – 100%, средний балл – 4,2, а также мастер п/о Коломников В.П., который ведёт дисциплину «ПДД» - успеваемость – 100%, качество знаний – 94%.

По квалификации «Повар» - преподаватель Анциферов Д.В., успеваемость – 100%, качество знаний – 75 %, средний балл – 4,3, Шалтеева О.В. - успеваемость – 100%, качество знаний – 75 %, средний балл – 4,3.

## Показатели качества, средний балл по специальным предметам и производственному обучению.

| Общие показатели | производственное обучение | спецдисц |
|------------------|---------------------------|----------|
| успеваемость     | 100                       | 100      |
| качество         | 90,2                      | 72,4     |
| СОУ              | 57,8                      | 55,4     |
| средний балл     | 4,2                       | 3,6      |

По специальностям 1504000 - Фермерское хозяйство (150406 2 Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства) 59 учащихся посещаемость – 90 %. Фермерское хозяйство (1504042 повар) 32 учащихся посещаемость – 87%. Обучающиеся выпускных групп прошли сертификацию 39 студентов 76,4 %.

### 6. Работа учебных кабинетов и лабораторий.

В колледже функционируют 11 учебных кабинетов, 2 лаборатории, 2 мастерские. В начале учебного года приказом руководителя назначены заведующие кабинетами, лабораториями и мастерской. Заведующими кабинетами разработан паспорт кабинета, составлен план работы кабинета по направлениям:

- спецификация кабинета
- занятость и оформление кабинета
- учебно-методическая документация, литература и средства обучения
- план работы кабинета на текущий год
- перспективный план развития кабинета на 5 лет

Согласно плану работы ежемесячно составлялись отчёты о работе кабинетов и лабораторий. Согласно отчётам работы кабинета работа кабинета проводится по плану. В кабинетах оформляются обучающиеся и сменные стенды, формируется учебно-методический, наглядный и дидактический материал. В текущем году кабинеты оснащены мебелью.

По плану работы в кабинетах проводятся учебные занятия в соответствии с профилем кабинета, однако во внеурочное время кабинет не задействован, слабо организовано проведение дополнительных занятий и работа со слабоуспевающими обучающимися. Не всегда соблюдается санитарно-гигиеническое состояние кабинета.

### 7. Воспитательная работа

Контингент обучающихся составляет - 96 уч-ся.

Сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - 6.

Детей на внутриколледжском учёте - 6.

На учёте в ИДН - 0.

В Железинском колледже воспитательная работа в 2020 2021 уч. году проводилась согласно направлениям плана работы. Велась работа над формированием нравственной позиции уч-ся, сохранением и приумножением традиций колледжа, совершенствованием мастерства классных руководителей, созданием условий для творческого развития уч-ся. Для плодотворной работы коллектив работал в тесном сотрудничестве с родителями, ОВД района, отделом образования и школами Железинского р-на, акиматами сельских округов, главами КХ, ИП, предприятиями.

В целях формирования патриотизма, гражданственности у уч-ся колледжа в сентябре, октябре проведён ряд мероприятий, посвящённых Дню языков. Группы студентов с ответственностью отнеслись к мероприятиям, подготовили яркие художественные номера, оформили уголки быта, приготовили национальные блюда. Лучшие номера были представлены на районном конкурсе, награждены ценным призом. Каждая группа выпустила свою стенгазету. Библиотекарем колледжа Жаманбалиновой Р.А. оформлена книжная выставка, а также выставка периодических изданий.

В октябре 2020 г. в рамках Республиканской акции «Бір ел - бір кітап» состоялась встреча с работниками центральной районной библиотеки.

Также при участии работников районной библиотеки проведено мероприятие ко Дню национальной валюты.

Силами Актива колледжа была проведена праздничная программа ко дню Учителя. Интересно прошли мероприятия «Осенний бал», «Посвящение в студенты». Осенью студенты совместно с коллективом колледжа провели субботники по очистке закрепленных территорий, занимались благоустройством памятника воинам-интернационалистам.

Согласно графику КГКП «Историко-краеведческий музей Железинского района» учащиеся колледжа приняли активное участие в обзорных и тематических выставках, посвященных Дню Первого Президента, 71-летию Победы ВОВ.

Ко Дню Независимости студенты и коллектив участвовали в мероприятиях по Мега-проекту «Дорожная карта мира и согласия»:

- для студентов организована экскурсия в этнозал «Под единым шаныраком».

Насыщенными, познавательными прошли мероприятия, посвященные 1 мая, Дню защитников Отечества, 71-летию Победы. В группах проведены классные часы. Уч-ся занимались благоустройством памятника воинам- интернационалистам. Коллектив колледжа совместно с уч-ся принял активное участие в праздновании 9 мая. С целью воспитания патриотизма, привития трудовых навыков, а также организации летней занятости на базе колледжа создан экологический отряд «Жасыл ел». Направление работы- благоустройство сел района.

В колледже проводится определенная работа по профилактике правонарушений среди учащихся. Создан Совет по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, разработан и утвержден план работы.

За истекший период неоднократно проведены беседы с родителями, учащимися, нарушающими Устав колледжа (Пятков Н., Прозоров И., Жукова М., Байдалин Р., Шилова В., Иванов И., ) совместно с инспекторами группы по делам несовершеннолетних Складовой А.С, Балтабаевой А.О. и членами Комиссии по делам н/летних, а также специалистами сельских округов. В группах проведены классные часы, беседы по правовым вопросам.

На внутриколледжском учете состоят 6 уч-ся. На учете в ГДН- 0

Проведено три заседание районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при акиме района, где рассматривались вопросы по посещаемости Попадюк А., Назаров С., Середа Д. По поручению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при акиме района документы Попадюк А. и Назарова С. Направлены специализированный суд по делам н/летних по определению в специализированную школу. Пока суд не состоялся.

Учащиеся колледжа принимали участие в проведении месячника «Қамқорлық» с оказанием помощи ветеранам труда, труженикам тыла (расчистка двора от снега, копка огорода, вывоз мусора). Вышло статья в районную газету «Туған өлке».

Были проведены совместные мероприятий с районным отделом культуры и развитие языков, отделом внутренней политики, с ЦРМИ «Айбат», районный центральным библиотекой, погран застава «Железинка» и т.д.

С целью формирования привлекательности и престижности обучения в организациях технического и профессионального обучения с начала текущего учебного года запланированы и проведены мероприятия по профориентационной работе:

- составлен план профориентационной работы, согласованный с отделом образования р- на.

- согласно Приказу инженерно- педагогические работники закреплены за школами района;

- создана комиссия по приему студентов. В холле колледжа имеется стенд с информацией о колледже и получаемых профессиях;

Основным вопросом в работе колледжа является посещаемость уч-ся. В течение года имели пропуски Попадюк А., Назаров С., Середа Д., Пулин С., Прозоров И., Василевич И., Иванов И., Юрьев Г., Пятков Н., Горелко А., Дурнев Ю., Демишкан В.. Мастерами и кл. руководителями была проделана следующая работа:

- направлялись ходатайства в сельские акиматы

- родители неоднократно были приглашены в колледж для беседы;

- вопрос о посещении занятий Назаров С., Попадюк А., Середа Д. рассматривался на КДН.

Администрацией колледжа, мастерами, классными руководителями, психологом проводятся рейды по квартирам учащихся, часто пропускающих занятия, ведутся беседы с их родителями. Проводятся выездные рейды к учащимся, проживающим в сёлах района. При необходимости выезды проводим совместно с сотрудниками отдела внутренних дел района.

В течение года на хорошем уровне прошла работа по физическому воспитанию. Проведен ряд спортивных мероприятий внутри колледжа. Студенты совместно с преподавателями приняли активное участие во всех спортивных мероприятиях района и занимали призовые места. Это студенты Кабдулов Д., Кабдулов Д., Валдер Е., Новикова К., Шайхислямов Ж., Бугаков О., Ткач Н., Щука С., Овечкина О., Мамбетов Д.

Студенты ЖАТК активно ведут здоровый образ жизни, занимаются спортом, физической культурой. Принимают участие во всех спортивных соревнованиях на разных уровнях: международных, республиканских, областных, районных. Занимают призовые места, с достоинством представляя свой район и колледж.

Сборная команда колледжа принимали участие в районной спартакиаде школьники где заняли по волейболу 2 место (Кабдулов Д., Багавиев Э., Мизюк В., Бугаков О., Шайхислямов Ж.), по баскетболу 2 место, по легкой атлетике 3 место, по стрельбе 2 место.

Проводились товарищеские встречи по футболу и стритболу с командами Качирского и Иртышского района.

По причине отсутствия спортзала уч-ся посещали секции при ДЮСШ, но желающих заниматься спортом намного больше. В течение года проведен ряд мероприятий спортивно-массового направления: соревнования по футзалу, баскетболу, волейболу, День здоровья (в ДЮСШ по договорённости с администрацией спортшколы). В самом колледже проведены соревнования по шашкам, шахматам, армреслингу, лёгкой атлетике, «Весёлые старты» как с участием студентов, так и работников колледжа.

Медицинским работником колледжа оформляется Уголок здоровья согласно плану месячников по профилактике заболеваний.

Проведен осмотр уч-ся на наличие педикулеза, чесотки. Проводилась дополнительная иммунизация против кори совместно с работниками больницы. Ежедневно проводилось наблюдение за физическим состоянием здоровья, оказывалась первая медицинская помощь.

Мастерами и классными руководителями групп, медицинским работником были запланированы и проведены классные часы и беседы с показом видео фильмов, тематикой которых явились вопросы недопущения распространения наркотических и психотропных веществ, профилактика заболеваний.

Здоровье учащихся их социальное благополучие является главным фактором обеспечения образования. Регулярно в колледже проводится медицинский осмотр. 100% учащихся бесплатно обследуются в Железинской ЦРБ, организованно бесплатное горячее питание 71 учащихся из м/о семей, что составляет 62 % от общего числа уч-ся.

Согласно плану военно-патриотической работы проводилась День юнармейца, посвященного к Дню Победы, а также совместно в воинской части 2033 ПС КНБ «Железинка» проводятся допол.занятия.

Проводилась товарищеская встреча по военно-патриотическому воспитанию между сельскими колледжами Павлодарской области в г. Павлодар.

С целью организации досуга учащихся созданы кружки «Умелые ручки», «Меткий стрелок», «Краеведческий», спортивные секции в колледже (настольный теннис, шахматы, шашки), а также при ДЮСШ.

Студент 2 курса Кабдулов Д. участвовал в областном конкурсе «Мой успех- успех страны». Студенты колледжа Удаева Э., Бижанова С., Кох В., Алимбаева З., Хызметұлы Аксемсер приняли участие в районных молодежных Дельфийских играх, где Бижанова С. (изобразительное искусство) заняла 2 место, Удаева Э. (эстрадное пение) заняла 3 место.

В течение п/годия по понедельникам проводится исполнение Гимна РК в группах. Все намеченные мероприятия, а также результаты внутриколледжских, районных, областных мероприятий озвучивались на рабочих линейках.

Остается открытым вопрос о работе кружков (за исключением кружка «Меткий стрелок»). Нет средств на работу кружка «Кулинар».

При колледже имеется общежитие на 50 мест. На конец 2018-2020 уч.года в общежитии проживают 47 обучающихся. Все студенты, нуждающиеся в общежитии, обеспечены местами. Показатель обеспеченности местами в общежитии составляет 100%.

Для проживания студентов созданы все необходимые условия: работают душевые, прачечная. Имеются столовые комнаты, оборудованные бытовой техникой. Для отдыха имеются холлы, где установлены телевизоры.

Имеется необходимая мебель, мягкий инвентарь

Психолого-педагогическая работа проводилась в течение года соответственно годовому плану работы колледжа и плана педагога-психолога. Работа проводилась в нескольких направлениях – проведение мониторинга, работа с педагогическим коллективом, активное взаимодействие с учащимися, психолого-педагогический всеобуч родителей. Проведена работа по адаптации учащихся первого курса.

Исходя из выше указанного, в предстоящем учебном году следует усилить работу:

- по контролю за посещаемостью занятий уч-ся
- по работе с родителями
- по работе с родителями трудных детей
- расширить досуг учащихся, кружки, секции и т.д.
- взять на особый контроль работу с «трудными» уч-ся, «группа риска».
- участие в районных и областных, республиканских спортивно-оздоровительных, патриотических мероприятиях.

### ***АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ***

Общая площадь библиотеки 80 кв.м, в читальном зале 12 посадочных мест, имеется в читальном зале 1 - компьютер, принтер, сканер,

Библиотечный фонд Железинского аграрно-технического колледжа насчитывает 11603 экземпляров, в том числе на государственном языке 3770 экз.

Учебники по спец.дисциплинам - 3564 в.т. числе на государственном языке- 454 экз.

Учебники по общеобразоват. предметам –4114 экз., в.т. числе на государственном языке - 1130 экз. Художественной литературы – 1913 экз.

Имеются в библиотеке 198 экземпляра электронных учебников из них 83 на казахском языке.

Произведена подписка на газеты и журналы 174 наименований на сумму 165 тыс. тенге Своевременно осуществляется прием, учет и регистрация поступающих произведений печати и других документов.

Количество читателей 161

контингент - 114

***Относительные показатели:***

Книгообеспеченность- 72

Читаемость- 48

Обращаемость- 0,6

Посещаемость- 41

***Книговыдача за отчетный год составляет 7850 экземпляров.***

Посещение - 6580

В течение года ведется работа по соблюдению санитарного и температурного режима библиотеки. Проводятся влажные уборки, проветривание помещений, профилактические просмотры книг. При выдаче и приеме книг просматривается каждая книга и отбираются ветхие или порванные. Записываясь в библиотеку читатели знакомятся с правилами пользования библиотекой. После поступления литературы идет распределение книг по содержанию, языкам, видам, источникам.

Выставка новинок. В конце учебного года составляется акт взамен утерянных.

В журнале регистрации читателей зарегистрировано 169 человек.

Ведется запись библиографических справок.

Любое мероприятие проводимое в колледже не проходит без книжной выставки.

Оформление книжных выставок «Мемлекеттік тіл – менің тілім», «Великие сыны казахской степи», «Мудрый руководитель – сильная страна», «Мы будем помнить ваши

имена», «Символы Республики Казахстан» Тематическая полка «Астана - ты сердца моего частица»

**Культурно-массовая и воспитательная работа:**

Проведены мероприятия: Ко Дню языков народов Казахстана «Мемлекеттік тіл – менің тілім» Білімпаз-знатоки; Совместно с районной библиотекой провели мероприятие «Бір ел – бір кітап» по книге Есенберлина «Кочевники»;

- «Признанный миром Абай» - литературный час с учащимися в общежитий колледжа;
- День первого Президента РК «мудрый руководитель – сильная страна» - информационный час;
- Ко Дню независимости «Независимость богатство страны» Информационный час;
- 22-марта - «Вернулся в край родной Наурыз» - Игра турнир;
- «В Человеке все должно быть прекрасным» Урок нравственности;
- 9- мая «Минувших дней святая память» Информационно-познавательный час;
- 7 мая – Профессия такая –военный человек» -интеллектуальная игра;
- Ко Дню памяти жертв политических репрессий «Всегда должны помнить» - Урок истории;
- 4-июня день государственных символов «Горжусь тобой мой Казахстан» - Устный журнал.

**Задачи на новый 2021-2021 учебный год**

1. В 2021-2021 учебном году продолжить воспитательную работу по формированию личностных качеств, студентов;
  2. Увеличить количество кружков по интересам;
  3. Формирование условий для развития творческого потенциала студентов;
- организация нового качества занятости студентов;
  - обеспечение эффективности психологической поддержки студентов и их родителей;
  - формирование потребности вести здоровый образ жизни;
  - профилактика и своевременное реагирование на правонарушения;
  - обеспечение порядка проживания в общежитии.
  - организация и контроль проведения профессиональной практики
  - налаживание социального партнерства

**5. Тематический план работы колледжа  
Организационная работа**

| № пп       | Содержание деятельности, система мероприятия   | Срок исполнения | Ответственный                             |
|------------|--|-----------------|---|
| <b>1.1</b> | <b>Подготовка к новому учебному году:</b>  |                 |   |
| 1.1        | Комплектация штата инженерно-педагогических работников   | 29.08.2021 г.   | Руководитель, зам по УПР, УВР             |
| 1.2        | Комплектование групп нового набора   | 29.08.2021 г.   | Руководитель, Зам по УПР, УВР             |
| 1.3        | Подготовка учебных кабинетов, лабораторий и мастерских, учебно-планирующей документации к новому учебному году | 29.08.2021 г.   | заведующие кабинетами                     |
| 1.4        | Закрепление кабинетов и лаборатории за группами и преподавателями  | 29.08.2021 г.   | заместитель руководителя по УПР           |
| <b>1.5</b> | <b>Составление и рассмотрение планов работы:</b>   |                 |   |
|            | - цикловых методических комиссий   | 29.08.2021г.    | заместитель руководителя по УПР, методист |

|     |  |                         |  |
|-----|--|-------------------------|--|
|     | - библиотеки   | 29.08.2021г.            | библиотекарь   |
|     | - психолога  | 29.08.2021г.            | заместитель<br>руководителя<br>по УВР  |
|     | - рабочих программ, календарно-тематических планов преподавателей и мастеров п/о | 29.08.2021г.            | преподаватели,<br>председатели<br>ЦМК  |
|     | - учебных кабинетов, лабораторий и мастерских                                    | 29.08.2021 г.           | заведующие<br>кабинетами,<br>председатели<br>ЦМК   |
|     | - спортивных секций  | 29.08.20                | инструктор<br>физического<br>воспитания  |
|     | - факультативных занятий   | 29.08. 2020 г.          | заместитель<br>руководителя<br>по УПР  |
|     | - совета по профилактике правонарушений  | 29.08. 2020 г.          | заместитель<br>руководителя<br>по УВР  |
|     | - адаптации обучающихся нового набора  | 29.08. 2020 г.          | заместитель<br>руководителя<br>по УВР,<br>психолог   |
|     | - графики прохождения профессиональной практики                                  | 29.08. 2020 г.          | заместители<br>руководителя<br>по УПР  |
|     | - повышения квалификации инженерно-педагогических работников                     | 29.08. 2020 г.          | заместители<br>руководителя<br>по УПР,<br>методист   |
|     | - мероприятия по организации нового набора, профориентационной работе в школах   | 01.10. 2020 г.          | Зам по УВР   |
|     | - административного совета   | Плановое 1 раз/в<br>мес | заместители<br>руководителя<br>по УПР, УВР   |
|     | - методического совета   | 1 раз / в 2 мес         | заместители<br>руководителя<br>по УПР, УВР   |
|     | - педагогического совета   | 1 раз / в 2 мес         | Руководитель,<br>заместители<br>руководителя<br>по УПР, УВР,<br>методист                         |
|     | - внутреннего контроля   | 03.09.2020 г.           | Руководитель ,<br>заместители<br>руководителя<br>по УПР,УВР,<br>методист,<br>председатели<br>ЦМК |
| 1.6 | <b>Подготовить и утвердить приказом составы:</b>                                 |                         |  |

|      |   |                |  |
|------|---|----------------|--|
|      | - членов педагогического совета   | 29.08.2020 г.  | Руководитель,<br>инспектор<br>отдела кадров                              |
|      | - членов методического совета   | 29.08.2020 г.  | руководитель<br>инспектор<br>отдела кадров,<br>зам по УПР,<br>УВР        |
|      | - классных руководителей  |                |  |
|      | - председателей ЦМК   |                |  |
|      | - заведующих кабинетами   |                |  |
|      | - государственных экзаменационных и государственных аттестационных комиссий   | ноябрь         | заместители<br>руководителя<br>по УПР                                    |
|      | - состав приемной комиссии  | март           | заместители<br>руководителя<br>по УВР                                    |
|      | - состав аттестационной комиссии  | сентябрь       | заместители<br>руководителя<br>по УПР                                    |
| 1.7  | Составление, утверждение графиков:  |                |  |
|      | - учебного процесса на 2020-2021 учебный год  | 29.08.2020 г.  | заместители<br>руководителя<br>по УПР                                    |
|      | - обязательных контрольных работ  | 03.09.2020 г.  | заместитель<br>руководителя<br>по УПР,<br>председатели<br>ЦМК            |
|      | - дежурства преподавателей и администрации  | 29.08.2020 г.  | заместители<br>руководителя<br>по УВР                                    |
| 1.8  | Подготовка учебной документации:  | Июнь-август    | заместители<br>руководителя<br>по УПР, УВР                               |
|      | - журнал учета теоретического обучения  |                |  |
|      | - журнал учета производственного обучения   |                |  |
|      | - книжка успеваемости обучающегося  |                |  |
|      | - сводные ведомости и личные дела выпускников   |                |  |
|      | - дипломы и приложения к ним  |                |  |
|      | - приказы на зачисление   |                |  |
|      | - приказы на перевод обучающихся на следующий курс  |                |  |
|      | - расписание учебных занятий  |                |  |
|      | - расписание факультативных занятий   |                |  |
|      | - тарификация   |                |  |
| 1.9  | Составление и сдача отчетов по контингенту 2 НК   | 22. 09.2020 г. | Руководитель,<br>заместитель<br>руководителя<br>по УПР, УВР,<br>методист |
| 1.10 | Проведение инструктажа по ведению и заполнению журналов, составлению учебно-планирующей документации, орфографическому режиму | 03.09.2020 г.  | заместитель<br>руководителя<br>по УПР                                    |
| 1.11 | Проведение инструктивного совещания с классными руководителями по составлению плана работы групп                              | 03.09.2020 г.  | заместитель<br>руководителя<br>по УВР                                    |
| 1.12 | Знакомство обучающихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, Правилами внутреннего                                   | сентябрь       | классные<br>руководители,  |

|           |  |                                       |  |
|-----------|--|---------------------------------------|--|
|           | распорядка   |                                       | заместитель<br>руководителя<br>по УВР  |
| 1.13      | Организация профессиональной практики  | согласно графику<br>учебного процесса | заместитель<br>руководителя<br>по УПР  |
| 1.14      | Организация защиты курсовых работ и сдачи<br>государственных экзаменов.  | март, июнь                            | заместитель<br>руководителя<br>по УПР  |
| 1.15      | Организация спортивно-массовой работы  | в течение года                        | руководитель<br>по ФК  |
| 1.16      | Организация мониторинга обученности и<br>воспитанности обучающихся   | в течение года                        | заместитель<br>руководитель<br>УПР,<br>председатели<br>ЦМК                                 |
| 1.17      | Организация работы по адаптации обучающихся 1-го<br>курса  | сентябрь,<br>октябрь                  | Кураторы<br>групп,<br>председатели<br>ЦМК  |
| 1.18      | Постановка обучающихся на воинский учет  | в течение года                        | Руководитель<br>НВП  |
| 1.19      | Провести проверку личных дел обучающихся<br>1- 3 курсов.<br>Изучить медсправки 0*86 и сделать<br>соответствующие записи в журналы теоретического<br>обучения | сентябрь                              | Секретарь<br>приёмной<br>комиссии, УВР<br>мастера п-о, Кл.<br>руководители,<br>медработник |
| 1.20      | Выявление детей-сирот 1 курса и оформление на них<br>соответствующих документов  | сентябрь                              | Зам по УВР   |
| 1.21      | Организация проведения еженедельных утренних<br>линеек   | в течение года                        | Зам по УВР   |
| 1.22      | Организация медосмотра   | октябрь –<br>ноябрь                   | медработник  |
| 1.23      | Организовать питание обучающихся согласно<br>распорядку дня. Составление списков обучающихся<br>на питание   | в течение года                        | Руководитель,<br>Зам по УВР,<br>Медработник,<br>мастера п-о, Кл.<br>руководители.          |
| 1.24      | Составить расписание занятий согласно учебным<br>планам  | 29.08.2020 г.                         | Зам по УПР   |
| 1.25      | Подготовить для утверждения рабочие учебные<br>планы и программы для всех профессий 1 курса<br>обучения  | 29.08.2020 г.                         | Зам по УПР   |
| 1.26      | Разработать материалы для экзаменов, итоговой<br>аттестации обучающихся  | До 1.12.2020                          | Зам по УПР   |
| <b>2.</b> | <b>Организация учебно-производственной работы</b>  |                                       |  |
| 1.27      | Подготовить расписание экзаменов для всех курсов<br>согласно учебным планам  | В течение года                        | Зам по УПР   |
| 1.28      | Разработать графики консультаций согласно<br>учебного плана  | В соответствии с<br>графиком УП       | Зам по УПР   |
| 1.29      | Подготовить и издать приказ по составу приемной<br>комиссии  | Апрель 2021 г.                        | Зам по УВР   |

|      |   |                 |            |
|------|---|-----------------|------------|
| 1.30 | Подготовить расписание квалификационных экзаменов           | февраль 2021 г. | Зам по УПР |
| 1.31 | Организация квалификационных экзаменов                      | июнь            | Зам по УПР |
| 1.32 | Подготовка отчетов по успеваемости обучающихся по семестрам | Декабрь, июнь   | зам по УПР |

## 6. План учебно-методической работы колледжа.

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

- совершенствование содержания образования, постоянное обновление педагогических технологий, обеспечивающих выполнение требований государственных общеобразовательных стандартов образования;
- эффективное управление учебно-воспитательным процессом;
- внедрение в практику инновационно развивающих элементов обучения, опыта работы педагогов-новаторов;
- создание комплексов учебно-методического обеспечения и контроля знаний учащихся;
- обеспечение высокого педагогического и профессионального мастерства педагогических работников.

| <i>№</i> | <i>Наименование работ</i>   | <i>Ответственные</i>                           | <i>Срок исполнения</i> |
|----------|---|--|------------------------|
| 1.       | Изучение и реализация Закона Республики Казахстан «Об образовании», Постановлений Правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций органов управления образованием | Заместитель руководителя по УПР, УВР, Методист | в течение года         |
| 2.       | Организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий  | Методист                                       | в течение года         |
| 3.       | Организация взаимопосещений занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение   | Заместитель руководителя по УПР, методист      | в течение года         |
| 4.       | Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных заведений, с целью передачи педагогического мастерства                                | Администрация и ИПР колледжа                   | По графику             |
| 5.       | Организация работы по новым государственным общеобязательным стандартам образования   | Руководитель, заместитель руководителя по УПР  | в течение года         |
| 6.       | Приобретение типовых программ по специальностям   | по мере издания                                | В течение года         |
| 7        | Разработка рабочих учебных планов и программ  | ЦМК, преподаватели                             | сентябрь               |
| 8        | Разработка и утверждение учебно-планирующей документации: календарно-тематических планов, поурочного планирования, дидактического материала   | Руководитель, Зам. руководителя по УПР, ЦМК    | Сентябрь               |
| 9        | Организация обзоров педагогической, научной методической литературы, докладов, разработок и пособий, ТСО и электронно-вычислительной техники  | Методист                                       | в течение года         |
| 10       | Организация семинаров, лектории с целью углубленного изучения наиболее важных вопросов учебно- воспитательного процесса   | Заместитель директора по УПР, методист         | в течение года         |
| 11       | Изучение и распространение передового опыта работы преподавателей, классных руководителей   | Методист, председатели ЦМК                     | в течение года         |
| 12       | Самообразование педагогических работников   | Преподаватели, мастера п/о                     | в течение года         |

|    |   |   |                                    |
|----|---|---|------------------------------------|
| 13 | Подготовка и публикация статей в методических газетах и журналах, докладов и сообщений на конференциях и семинарах  | Методист, ответственные преподаватели                             | В течение года                     |
| 14 | Ведение научной работы с перспективой участия в областных, республиканских и международных конференциях   | заместитель директора по УПР методист, преподаватели, мастера п/о | В течение года                     |
| 15 | Организация текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся  | заместитель директора по УПР                                      | в течение года                     |
| 16 | Мониторинг успеваемости и качества знаний по группам и преподавателям   | председатели ЦМК, УПР   | по итогам семестров                |
| 17 | Контроль качества знаний<br>- административные контрольные работы<br>- тестирование<br>- проведение мониторинга успеваемости по специальностям и преподавателям | заместитель директора по УПР, председатели ЦМК                    | согласно графику                   |
| 18 | Организация и проведение предметных недель  | Методист, председатели ЦМК  | согласно плану ЦМК                 |
| 19 | Анализ выполнения лабораторно-практических работ по техническим и специальностям  | УПР, руководитель ЦМК   | в течение года, май                |
| 20 | Анализ качества рабочих учебных планов, содержания рабочих программ дисциплин и разработка рекомендаций по их улучшению   | Председатели ЦМК, зам.поУПР, методист                             | Октябрь                            |
| 21 | Создание и систематизация учебно-методических комплексов по специальностям  | Председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о                      | по плану ЦМК                       |
| 22 | Создание базы данных для контроля знаний обучающихся  | Руководитель ЦМК, преподаватели, мастера п/о                      | ноябрь                             |
| 23 | Разработка экзаменационных материалов   | Председатели ЦМК, преподаватели                                   | Согласно графику учебного процесса |
| 24 | Организация конкурсов:  |   |                                    |
|    | - лучший преподаватель  | методист  | апрель                             |
|    | - лучший кабинет  | методист  | февраль                            |
|    | - лучшее портфолио педагога   | методист  | Май                                |
| 25 | - лучший учебно-методический комплекс предмета  | методист  | январь                             |
|    | Организация выставок  | заместитель руководителя по УПР, методист председатели ЦМК        | май апрель                         |
|    | - методических пособий и разработок,  |   |                                    |
|    | - технического творчества обучающихся   |   |                                    |
| 26 | Проведение научно-практических конференций обучающихся  | заместитель руководителя по УПР , методист преподаватели          | март                               |
| 27 | Пополнение УМК по специальностям  | Зам. руководителя по УПР, методист, ЦМК                           | В течение года                     |
| 28 | Разработка методических указаний для выполнения курсовых работ  | Зам. руководителя по УПР, методист,                               | Согласно плану издания             |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | председатели ЦМК, преподаватели                        | методических разработок                        |
| 29 | Разработка методических указаний для выполнения лабораторных работ  | Председатели ЦМК, преподаватели                        | Согласно плану издания методических разработок |
| 30 | Разработка методических указаний для выполнения контрольных работ   | Председатели ЦМК, преподаватели                        | Согласно плану издания методических разработок |
| 31 | Мониторинг использования компьютерных технологий в учебном процессе. Создание программы «тестер», электронных учебников по дисциплинам              | Председатели ЦМК, методист                             | Апрель   |
| 32 | Разработка тестовых заданий для компьютерного тестирования обучающихся  | ЦМК, преподаватели                                     | Февраль- май                                   |
| 33 | Организация работы творческих лабораторий по инновационным методикам: интерактивные технологии обучения   | Методист, рук.творч.групп                              |  |
| 34 | Организация работы по внедрению полиязычия в учебный процесс  | Методист, рук.творч.групп                              | в течение года                                 |
| 35 | Разработка и внедрение новых методик и технологий обучения  | Методист   | В течение года                                 |
| 36 | Индивидуальные консультации преподавателей по составлению рабочих программ, календарно-тематических планов, планов уроков, мониторингового портфеля | Методист, председатели ЦМК                             | в течение года                                 |
| 37 | Разработка и утверждение планирующей документации, методической работы, графика проведения открытых уроков  | заместитель руководителя по УПР, методист              | до 1 октября                                   |
| 38 | Мероприятия по аттестации преподавателей: создание и утверждение аттестационной комиссии, изучение представленных документов, планов работ          | методист, председатели ЦМК, преподаватели              | Сентябрь - март                                |
| 39 | Организация курсов повышения квалификации, стажировки через различные структуры   | заместитель руководителя по УПР, методист              | в течение года                                 |
| 40 | Создание опорных конспектов лекций, учебных пособий   | председатели ЦМК преподаватели,                        | в течение года                                 |
| 41 | Совместная работа с библиотекой колледжа (выставки, викторины, литературные гостиные и др.)   | методист, библиотекарь                                 | в течение года                                 |
| 42 | Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи и контроля   | администрация, методист, наставники, председатели ЦМК, | в течение года                                 |
| 43 | Подготовка статей, для публикации в средствах массовой информации, докладов и сообщений, для выступления на конференциях и семинарах                | методист, председатели ЦМК,                            | в течение года                                 |
| 44 | Продолжить работу по организации НОУ уч-ся с перспективой участия в конференциях  | председатели ЦМК, зам.по ВР, методист,                 | сентябрь                                       |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    |   | преподаватели,<br>мастера п/о                   |   |
| 45 | Участие в областных конкурсах, смотрах, конференциях                    | Администрация,<br>преподаватели,<br>мастера п/о | по плану                                |
| 46 | Сотрудничество с областными предметными комиссиями. Посещение заседаний | Зам.по УПР,<br>председатели ЦМК                 | В течение года<br>(согласно<br>графику) |
| 47 | Проведение предметных недель и конкурсов, участие в областных смотрах   | Зам по УПР,<br>методист, ЦМК                    | В течение года                          |

**7. ПЛАН**  
**методической работы Железинского аграрно-технического колледжа**  
**на 2020-2021 учебный год**

**Основные направления методической работы**

- совершенствование содержания образования, постоянное обновление педагогических технологий, обеспечивающих выполнение требований государственных общеобразовательных стандартов образования;
- эффективное управление учебно-воспитательным процессом;
- внедрение в практику информационно-коммуникационных технологий обучения, опыта работы педагогов-новаторов;
- создание комплексов учебно-методического обеспечения и контроля знаний учащихся;
- обеспечение высокого педагогического и профессионального мастерства педагогических работников.

| №  | Наименование работ  | Ответственные                                | Срок исполнения    |
|----|---|--|--------------------|
| 1. | Изучение и реализация Закона Республики Казахстан «Об образовании», Постановлений Правительства РК, нормативных документов, приказов и рекомендаций органов управления образованием | Заместитель руководителя по УР, методист     | в течение года     |
| 2  | Организация педагогического наставничества, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении учебных занятий  | Методист                                     | в течение года     |
| 3  | Организация взаимопосещений занятий, проведение открытых уроков и их обсуждение   | Методист                                     | в течение года     |
| 4  | Посещение открытых уроков и мастер-классов преподавателей колледжа и коллег из других учебных заведений, с целью передачи педагогического мастерства                                | Администрация колледжа, методист             | по графику         |
| 5  | Разработка рабочих учебных планов и программ  | ЦМК, преподаватели                           | сентябрь           |
| 6  | Рассмотрение учебно-планирующей документации: рабочих программ, календарно-тематических планов  | Зам. руководителя по УПР, ЦМК, преподаватели | сентябрь           |
| 7  | Организация обзоров педагогической, научной методической литературы, докладов, разработок и пособий   | Методист                                     | в течение года     |
| 8  | Организация семинаров, лекторий с целью углубленного изучения наиболее важных вопросов учебно- воспитательного процесса   | методист                                     | в течение года     |
| 9  | Изучение и распространение передового опыта работы преподавателей, классных руководителей   | Председатели ЦМК, методист                   | в течение года     |
| 10 | Самообразование руководителей и педагогических работников   | Преподаватели, методист                      | в течение года     |
| 11 | Подготовка и публикация статей в методических газетах и журналах, докладов и сообщений на конференциях и семинарах  | Методист, ответственные преподаватели        | в течение года     |
| 12 | Организация и проведение предметных недель  | председатели ЦМК, методист                   | согласно плану ЦМК |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 13 | Анализ качества рабочих учебных планов, содержания рабочих программ дисциплин и разработка рекомендаций по их улучшению                             | Председатели ЦМК, методист                | ноябрь   |
| 14 | Создание и систематизация учебно-методических комплексов по специальностям  | Председатели ЦМК                          | по плану ЦМК                                   |
| 15 | Создание базы данных для контроля знаний учащихся   | Преподаватели, методисты                  | ноябрь   |
| 16 | Разработка и рассмотрение экзаменационных материалов  | Председатели ЦМК, преподаватели           | согласно графику учебного процесса             |
| 17 | Организация выставок<br>- методических пособий и разработок, -<br>- портфолио педагога  | методист, председатели ЦМК                | май<br>апрель                                  |
| 18 | Проведение научно-практических конференций учащихся   | методист, преподаватели                   | в течение года по плану                        |
| 19 | Проведение внутриколледжной олимпиады по общеобразовательным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам  | методист, преподаватели                   | февраль  |
| 20 | Создание УМК по специальностям:<br>«Тракторист-машинист»<br>«Повар»   | методист, председатели ЦМК                | в течение года                                 |
| 21 | Конкурс «Лучшее портфолио»<br>Конкурс «Лучший преподаватель»  | методист, председатели ЦМК                | в течение года                                 |
| 22 | Разработка методических указаний для выполнения контрольных работ   | Председатели ЦМК, преподаватели, методист | согласно плану издания методических разработок |
| 23 | Разработка и внедрение новых методик и технологий обучения  | Методист                                  | В течение года                                 |
| 24 | Индивидуальные консультации преподавателей по составлению рабочих программ, календарно-тематических планов, планов уроков, мониторингового портфеля | УПР, Методист, председатели ЦМК           | в течение года                                 |
| 25 | Разработка планирующей документации, методической работы, графика проведения открытых уроков  | методист                                  | до 1 октября                                   |
| 26 | Мероприятия по аттестации преподавателей: создание и утверждение аттестационной комиссии, изучение представленных документов, планов работ          | методист, председатели ЦМК, преподаватели | сентябрь                                       |
| 27 | Оформление наглядно-информационных стендов в методическом кабинете  | методист                                  | сентябрь - октябрь                             |
| 28 | Организация курсов повышения квалификации, стажировки через различные структуры   | заместитель руководителя по УПР, методист | в течение года                                 |
| 29 | Создание опорных конспектов лекций, учебных пособий   | методист, председатели ЦМК                | в течение года                                 |
| 30 | Совместная работа с библиотекой колледжа  | методист,                                 | в течение                                      |

|    |  |  |                |
|----|--|--|----------------|
|    | (выставки, викторины, литературные гостиные и др.)   | библиотекарь                                       | года           |
| 31 | Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи и контроля  | администрация, методист                            | в течение года |
| 32 | Подготовка статей, для публикации в средствах массовой информации, докладов и сообщений, для выступления на конференциях и семинарах                             | методист, председатели ЦМК,                        | в течение года |
| 33 | Участие в областных и республиканских, международных конкурсах , конференциях  | методист   | по плану       |
| 34 | Подготовка методических рекомендаций и брошюр  | Методист   | в течение года |
| 35 | Мероприятия по аттестации преподавателей: - создание и утверждение аттестационной и апелляционной комиссией на 2020-2021 учебный год, составление графика работы | Заместитель руководителя по УПР, методист          | сентябрь       |
| 36 | Сотрудничество с областными предметными комиссиями. Посещение семинаров  | методист, председатели ЦМК                         | В течение года |
| 37 | Работа с молодыми специалистами. Проведение занятий в школе молодого педагога, посещение уроков с целью оказания методической помощи и контроля                  | Администрация колледжа, методист, председатели ЦМК | В течение года |
| 38 | Проведение предметных недель и конкурсов, участие в конкурсах, олимпиадах различного уровня  | методист, ЦМК                                      | В течение года |

## **7. План работы педагогического совета**

**Цель:** Мониторинг результатов учебно – воспитательной и производственной деятельности.  
Стимулирование творчества педагогического коллектива.

**Задачи:**

Рассмотрение основных вопросов учебно – воспитательной и производственной работы;  
внедрение в практику достижений передового опыта работы;  
обсуждение, утверждение и организация выполнения планов всех подразделений и служб колледжа.

| №  | Мероприятия   | Дата проведения | Ответственные                     |
|----|---|-----------------|-----------------------------------|
|    | <b>Педсовет №1</b>  | <b>август</b>   |                                   |
| 1  | Итоги работы педагогического коллектива колледжа за 2019-2020 уч. год.  |                 | Руководитель, УПР, ВР, методист   |
| 2  | Обсуждение и утверждение плана работы колледжа на 2020-2021 уч. год.  |                 | Руководитель, УПР, ВР, методист   |
| 3  | Утверждение педагогической нагрузки на 2020-2021 уч. год.   |                 | УПР                               |
| 4  | Итоги работы приемной комиссии 2020г.   |                 | Руководитель, УПР, ВР, методист   |
| 5  | Разное  |                 |                                   |
|    | <b>Педсовет №2</b>  | <b>октябрь</b>  |                                   |
| 1  | Проблемы адаптации учащихся первого курса.  |                 | УВР                               |
| 2  | Трудоустройство выпускников, проблемы пути их решения.  |                 | Руководитель, УПР                 |
| 3  | Реализация правил организации дуального обучения в колледже.  |                 | Руководитель, УПР                 |
| 4  | Разное.   |                 | Руководитель, УПР, ВР, методист   |
|    | <b>Педсовет № 3</b>   | <b>декабрь</b>  |                                   |
| 1  | Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2020-2021 учебного года.   |                 | Руководитель, УПР, ВР, методист   |
| 2  | Итоги смотра учебных кабинетов.   |                 | УПР, методист                     |
| 3  | Итоги предметно-обобщающего контроля по теме «Состояние преподавания специальных дисциплин, выносимых на итоговую аттестацию» |                 | УПР, методист                     |
| 4. | Разное.   |                 | УПР, ВР, методист                 |
|    | <b>Педсовет № 4</b>   | <b>февраль</b>  |                                   |
| 1  | О профилактической работе по профилактике правонарушений среди обучающихся.   |                 | Зам.руководителя УВР              |
| 2  | Организация и проведение промежуточной аттестации во втором семестре  |                 | Зам.руководителя по УПР, Методист |
| 3  | Профориентационная работа как важный элемент системы формирования контингента колледжа.                                       |                 | Зам.руководителя УВР              |
| 4  | Разное  |                 | УПР, ВР, методист                 |
|    | <b>Педсовет № 5</b>   | <b>апрель</b>   |                                   |
| 1  | Формирование общих и профессиональных компетенций в образовательном пространстве колледжа.                                    |                 | УПР, ВР, методист                 |
| 2  | Анализ организации профессиональной практики выпускных групп.   |                 | УПР                               |
| 3  | О допуске студентов к летней сессии.  |                 | УПР, методист                     |
| 4  | Об организации работы приемной комиссии на 2021-2021 учебный год  |                 | УПР, ВР, методист                 |

|   |  |             |                                |
|---|--|-------------|--------------------------------|
| 5 | Разное.  |             | УПР,ВР, методист               |
|   | <b>Педсовет № 6</b>  | <b>Июнь</b> |                                |
| 1 | Отчет о проделанной работе по учебно-воспитательной работе за 2020-2021 учебный год. |             | Руководитель,УПР, ВР, методист |
| 2 | Результаты профессиональной практики выпускных групп.                                |             | УПР                            |
| 3 | Итоги работы государственной аттестационной комиссии                                 |             | УПР,ВР, методист               |
| 4 | Перевод обучающихся на следующий курс обучения.                                      |             | УПР,методист                   |
|   | Разное   |             | Руководитель,УПР, ВР, методист |

**8. План работы  
методического совета  
на 2020-2021 учебный год**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Дата проведения</b> | <b>Ответственные</b>   |
|----------|--|------------------------|--|
|          | МС №1  | август                 |  |
| 1        | Рассмотрение и утверждение плана методического совета на 2020-2021 уч. год   |                        | УПР, ВР, методист,   |
| 2        | Планирование работы цикловых комиссий на 2020-2021 уч. год   |                        | УПР, ВР, методист, председатели ЦМК  |
| 3        | Об организации аттестации педагогических и руководящих работников. Утверждение списка аттестуемых преподавателей.  |                        | УПР, ВР, методист, председатели ЦМК  |
| 4        | Организация работы преподавателей по индивидуальным планам самообразования.  |                        | УПР, ВР, методист,   |
| 5        | Обсуждение и одобрение рабочих учебных программ.   |                        | УПР, ВР, методист, председатели ЦМК  |
|          | МС №2  | октябрь                |  |
| 1        | Участие во внутриколледжных, областных, республиканских и международных конкурсах.   |                        | Методист   |
| 2        | Согласование и утверждение экзаменационных материалов.   |                        | Зам.руководителя по УПР  |
| 3        | Организация и проведение предметных недель. Согласование и утверждение проведения предметных недель<br>- естественно-математического направления;<br>- предметной недели гуманитарных дисциплин. |                        | руководитель колледжа, методист, председатель ЦМК общеобразовательного цикла |
| 4        | Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя  |                        | Методист   |
|          | МС № 3   | декабрь                |  |
| 1        | Итоги проверки журналов теоретического обучения  |                        | Зам.руководителя по УПР  |
| 2        | Анализ взаимопосещения педагогических работников за 1 полугодие  |                        | Методист   |
| 3        | Согласование и утверждение предметной олимпиады по общеобразовательным и специальным дисциплинам.  |                        | Методист, председатели ЦМК   |
| 4        | Анализ проведения предметных недель.   |                        | Методист   |
| 5        | Рассмотрение положения конкурса на лучшую методическую разработку.   |                        | Методист   |
|          | МС № 4   | февраль                |  |
| 1        | Организация и проведения конкурса профессионального мастерства по специальности «Организация питания». Согласование и утверждение положения о проведении конкурса.                               |                        | Председатель профессионального цикла   |

|   |  |        |  |
|---|--|--------|--|
| 2 | Организация и проведение промежуточной аттестации во втором семестре   |        | Зам.руководителя по УПР,Методист                     |
| 3 | Сопровождение процесса аттестации педагогов колледжа.<br>О ходе аттестации педагогических работников колледжа на квалификационные категории, проходящих аттестацию в 2020-2021 году. |        | Методист   |
| 4 | Итоги предметной олимпиады по общеобразовательным и специальным дисциплинам.   |        | председатели ЦМК                                     |
| 5 | Работа библиотеки. Пополнение библиотеки колледжа казахстанскими изданиями.  |        | Зав.библиотеки                                       |
|   | МС № 5   | апрель |  |
| 1 | Организация и проведения конкурса профессионального мастерства по специальности «Фермерское хозяйство». Согласование и утверждение положения о проведении предметной недели.         |        | Председатель МК профессионального цикла,методист     |
| 2 | О пополнении банка методических материалов по сопровождению процесса самообразования преподавателей.   |        | Методист   |
| 3 | Организация и проведение предметной недели оборонно-спортивного направления. Согласование и утверждение положения о проведении предметной недели.                                    |        | председатель МК общеобразовательного цикла, методист |
| 4 | Творческие отчеты цикловых методических комиссий   |        | Председатели ЦМК, методист                           |
|   | МС № 6   | Июнь   |  |
| 1 | Контроль решений методического совета за 2020-2021 учебный год   |        | секретарь МС   |
| 2 | Итоги аттестации и повышения квалификации педагогических работников за 2020-2021 учебный год.  |        | методист   |
| 3 | Итоги рейтинга преподавателей за 2020-2021 учебный год   |        | зам. руководителя по УПР,УВР, методист               |
| 4 | О выполнении графика контрольных работ и взаимопосещения занятий   |        | председатели ЦМК, методист                           |

**График  
проведения декад, предметных недель, конкурсов  
колледжа на 2020-2021 уч. год.**

| <b>№ п\п</b> | <b>Основные направления деятельности</b>   | <b>сроки</b>   | <b>Ответственные</b>   |
|--------------|--|--|--|
| <b>1</b>     | Месячники<br>-Месячник языков<br>- Месячник НВП и физической культуры  | Сентябрь<br>Апрель-май                                       | Зам УПР<br>Методист<br>Руководитель по физкультуре,<br>Руководитель по НВП,<br>физкультуре |
| <b>2</b>     | <b>Предметные декады</b>   |  |  |
|              | <u>декада общеобразовательных дисциплин</u><br>1. Декада общественно –гуманитарных дисциплин: история, обществознание, русская литература, казахский язык и казахская литература, иностранный язык<br>2. Декада естественно- математических дисциплин.(биология, география, химия, математика, физика, информатика)<br>3. <u>Декада мастеров п\о и преподавателей спецдисциплин</u><br>по профессии<br>«тракторист – машинист с\х производства»<br><br>4. <u>Декада мастеров п\о и преподавателей спецдисциплин</u><br>по профессии: «Повар» | Ноябрь(4-11)<br><br>Ноябрь (12-21)<br><br>апрель<br><br>март | Зам по УПР, УВР,<br>Методист<br>Рук ЦМК<br>Преподаватели,<br>мастера п/о                   |
| <b>3</b>     | <b>Предметные недели</b>   |  |  |
|              | 1. Предметная неделя самопознания и психологии   | Март   | Методист<br>Рук ЦМК<br>Преподаватели   |
|              | 2 Неделя классных руководителей  | апрель   | Методист<br>Рук ЦМК  |
|              | 3.Неделя славянской и тюркской письменности  | май  | Методист<br>Рук ЦМК<br>Преподаватели   |
| <b>4</b>     | <b>Олимпиады. Конкурсы. Чтения.</b>  |  |  |
|              | 1.Олимпиада по общеобразовательным дисциплинам.  | Февраль-март   | Зам по УПР<br>Рук ЦМК<br>преподаватели   |
|              | Конкурс «Лучший по профессии повар»  | апрель   | методист<br>Преподаватели<br>Мастер п/о  |
|              | Конкурс педагогического мастерства «Лучший преподаватель», «Лучший портфолио»  | Май<br>Апрель  | методист   |

## 9. План учебно – производственной работы

**Цель:** подготовка квалифицированных кадров в соответствии с потребностями рынка труда.

**Задачи:**

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы
- обеспечение эффективного взаимодействия колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации
- укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки квалифицированных специалистов.

**Направления деятельности:**

1. Учебная практика
2. Технологическая практика
3. Производственная практика
4. Итоговая Государственная Аттестация
5. Работа по профориентации
6. Работа по трудоустройству
7. Работа учебных кабинетов

### ПЛАН

#### учебно-производственной работы на 2020-2021 учебный год

| № п\п    | Наименование мероприятия   | Срок исполнения                    | Ответственный                                    |
|----------|--|------------------------------------|--|
| <b>1</b> | <b>Организационная работа</b>  |                                    |  |
| 1.1      | Составление отчета по учебно-производственной работе за 2019 -2020 учебный год   | июнь 2020 г                        | заместитель руководителя по УПР                  |
| 1.2      | Составление плана учебно-производственной работы на 2020-2021 учебный год  | август 2020 г.                     | заместитель руководителя по УПР                  |
| 1.3      | Составление графика профессиональных, производственных и учебных практик   | август 2020 г.                     | заместитель руководителя по УПР                  |
| 1.4      | Разработать рабочие программы практики в соответствии с ГОСО по дуальному обучению по специальности 1504000 Фермерское хозяйство (по профилю).                       | август 2020 г                      | заместитель руководителя по УПР председателя ЦМК |
| 1.5.     | Заключение договоров с предприятиями о прохождении практики учащимися по специальностям 1504000 Фермерское хозяйство (по профилю), 1114000 Сварочное дело (по видам) | Сентябрь 2020 г.                   | заместитель руководителя по УПР                  |
| 1.6.     | Заключить долгосрочные и текущие договоры с работодателями о дуальном обучении   | сентябрь 2020 г                    | заместитель руководителя по УПР                  |
| <b>2</b> | <b>Организация ИГА и выпуска специалистов</b>  |                                    |  |
| 2.9      | Подготовка к проведению ИА   | По графику                         | заместитель руководителя по УПР председатель ЦМК |
| 2.10     | Разработка материала ИА  | По графику                         | заместитель руководителя по УПР председатель ЦМК |
| 2.11     | Издание проекта приказа о выпуске специалистов   | согласно графику учебного процесса | заместитель руководителя по УПР                  |
| 2.12     | Проведение ярмарки вакансий  | июнь 2021                          | заместитель руководителя                         |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          | совместно с Центром занятости и работодателями  |   | по УПР  |
| <b>3</b> | <b>Организация практического обучения</b>   |   |   |
| 3.1      | Утверждение и согласование рабочих программ практик   | сентябрь 2020 г.                                      | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.2      | Приказы о направлении обучающихся на профессиональные практики  | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.3      | Совещания с руководителями практик, классными руководителями по вопросам организации практик  | согласно графику учебного процесса до начала практики | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.4      | Приказы о направлении обучающихся на технологическую практику   | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР зав. отделениями      |
| 3.5      | Приказы о допуске обучающихся к преддипломной практике  | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР, УР                   |
| 3.6      | Совещание с руководителями преддипломных практик  | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.7      | Совещание с обучающимися по вопросам организации преддипломной практики   | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.8      | Прием отчетов о прохождении практики  | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР руководители практики |
| 3.9      | Отчеты руководителей практики   | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР                       |
| 3.10     | Проведение итоговых конференций по прохождению производственной и преддипломных практик   | согласно графику учебного процесса                    | заместитель руководителя по УПР руководители практики |
| <b>4</b> | <b>Работа по трудоустройству выпускников</b>  |   |   |
| 4.1.     | Проведение мониторинга по трудоустройству выпускников 2018-2020 уч.года   | октябрь 2020 г.                                       | заместитель руководителя по УПР                       |
| 4.2.     | Проведение круглого стола «Профессиональное образование и бизнес. Диалог партнеров». Встреча обучающихся с социальными партнерами, выпускниками колледжа. | май 2021 г  | заместитель руководителя по УПР руководители практики |
| 4.3.     | Проведение круглого стола по внедрению дуального обучения   | -июнь 2021г.  | заместитель руководителя по УПР, мастера п/о          |
| 4.4.     | Поддерживать связь с отделом  | постоянно   | заместитель руководителя                              |

|      |  |                |                                 |
|------|--|----------------|---------------------------------|
|      | занятости и социальных программ о вакансиях на предприятиях  |                | по УПР                          |
| 4.5. | Обновить базу данных о предприятиях - работодателях, подготовить информацию для выпускников в электронном виде | октябрь 2020 г | заместитель руководителя по УПР |

## **10. Колледж тәрбие жұмысының мақсаты**

### **Цель воспитательной работы колледжа:**

Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности, а также формирование профессионально значимых качеств будущего специалиста.

### **Тәрбие жұмысының ұйымдастыру технологиясы**

#### **Технология организации воспитательной работы**

В процессе воспитательной работы в колледже используются следующие методы и формы совместной деятельности преподавателей и студентов:

- методы формирования профессионального сознания студентов, интереса к выбранной специальности (учебные занятия, классные часы, экскурсии на предприятия, беседы со специалистами, круглые столы, профессиональные праздники и др.);
- методы патриотического воспитания, формирования гражданской позиции (учебные занятия, Классные часы, праздники и встречи, экскурсии в музеи и др.);
- методы нравственного воспитания, воспитания культуры поведения и общения, формирование здорового образа жизни (учебные занятия, беседы, акции, классные часы, диспуты, дискуссии и др.);
- методы включения студентов в разнообразные виды коллективной творческой деятельности, способствующей формированию самостоятельности и инициативности (общеколледжные праздники, предметные недели, занятия в кружках, худ. самодеятельности и др.);
- методы совместной деятельности преподавателей и студентов в воспитательной работе, принимающей формы сотрудничества, соучастия (учебные занятия, выставки творческих работ, конференции, презентации, акции и др.);
- методы осуществления взаимодействия преподавателей, студентов и родителей в воспитательном процессе (родительские собрания, индивидуальные консультации, праздники последнего звонка, дни открытых дверей и др.).

#### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Общечеловеческие и национальные ценности, являясь стержнем целостного педагогического процесса, пронизывают все направления воспитательной работы:

- 1) воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание; национальное, семейное воспитание
- 2) духовно-нравственное воспитание;
- 3) трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- 4) художественно-эстетическое воспитание;
- 5) интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
- 6) физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, а также во внеучебное и досуговое время.

**Тәрбие жұмысының жоспары  
План воспитательной работы**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия</b>                        | <b>Срок выполнения</b> | <b>Ответственный исполнитель</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------|---|------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1            | Внесение корректировки в план работы      | Регулярно              | Заместитель руков по УВР         |                             |
| 2            | Утверждение планов классных руководителей | 30.09.2020             | Заместитель руков по УВР         |                             |
| 3            | Назначение старост в группах              | 05.09.2020             | Кл руков                         |                             |

**Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, национальное, семейное воспитание**

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

Формирование уважительного отношения, чувства гордости и ответственности по отношению к Родине, государственному строю, государственной политике, государственной идеологии; Конституции и законодательству Республики Казахстан, государственным символам, правопорядку; межнациональному и межконфессиональному согласию в стране, дружбе народов; достижениям своей страны в сфере экономического и социокультурного развития; ценностям, правам и свободам другого человека; культурно-исторической жизни своего края, правовым знаниям и антикоррупционному поведению; требованиям законов, правам и обязанностям; социальным ценностям; ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре казахского народа и этнических групп Республики Казахстан, уважения ценностей семьи и брака через поддержание нравственных устоев.

| <b>№ р/с № п/п</b> | <b>Іс-шаралар<br/>Мероприятия</b>   | <b>Өткізу мерзімдері<br/>Сроки проведения</b>       | <b>Жауаптылар<br/>Ответственные</b>   | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------------|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| 1                  | День знаний. Торжественная линейка  | 2 сентября  | зам по УВР<br>мастер п/о, кл руков    |                             |
| 2                  | Мероприятия, посвященные Государственным праздникам:<br>- День Конституции РК<br>- День Первого Президента РК<br>- День Независимости РК<br>- День единства народа Казахстана<br>- День Победы. | сентябрь<br>декабрь<br>декабрь<br>апрель<br><br>май | зам по УВР<br>мастер п/о,<br>кл руков |                             |
| 3                  | Мероприятия, посвященные Дню языков (по отдельному плану).  | сентябрь  | зам по УВР,<br>зам по УР<br>ЦМК       |                             |
| 4                  | Пропаганда Государственных символов РК. Использование   | В течение года                                      | зам руков по УВР,                     |                             |

|    |   |  |                               |  |
|----|---|--|-------------------------------|--|
|    | символов при проведении мероприятия, посвященных государственным праздникам<br>Участие в районной акции «Мой Флаг! Мой Герб! Мой Гимн!»<br>Рейд по проверке исполнения государственного гимна Республики Казахстан. | 04.06.2021<br>декабрь  | Кл руковод                    |  |
| 6  | Участие в молодежных акциях и форумах   | В течение года   | Кл руковод                    |  |
| 7  | Акции: - «Говорим на государственном языке»   | Каждую среду   | Кл руковод                    |  |
| 8  | Акция «Забота»  | ноябрь, май  | зам по УВР                    |  |
| 11 | Встреча с воинами-афганцами «Ерлердің ерліктері ұмытылмас»  | <i>Февраль<br/>2021 г</i>  | Кл руковод                    |  |
| 13 | Классные часы «Слава тебе, воин-афганец»  | <i>15 февраля -<br/>День вывода<br/>войск из<br/>Афганистана</i> | Кл руковод                    |  |
| 14 | Изучение Послания Президента к народу Казахстана  | В течение года   | зам по УВР,<br>кл руковод     |  |
| 16 | Экскурсия обучающихся 1 курса в в/ч Железинка   | Апрель-май<br>2021   | преподаватель<br>НВП          |  |
| 17 | Посещение обучающимися 1 курса Зала боевой славы краеведческого музея   | В течение года   | зам по УВР<br>Кл руковод      |  |
| 18 | Смотр - конкурс строя и песни, посвященный Дню защитников Республики Казахстан.   | Апрель-май<br>2021   | преподаватель<br>НВП          |  |
| 19 | Классный час «Вечная память, героям Победы»   | Апрель-май<br>2021   | Кл руковод                    |  |
| 20 | Конкурс сочинений «Победа. Ветеран. Будущее»  | Апрель-май<br>2021   | Кл руковод                    |  |
| 21 | Участие в Бесмертном полке и возложении цветов к Обелиску Славы   | Май 2021   | зам по УВР<br>кл руков        |  |
| 22 | Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла.<br>Праздничный концерт к Дню Победы  | Май 2021   | зам по УВР,<br>актив колледжа |  |
| 23 | Проведение Дня памяти жертв политических репрессий  | Май 2021   | препод истории,<br>Кл руков   |  |
| 24 | Военно-учебные сборы  | Июнь 2021  | библиотекарь, Кл<br>руковод   |  |
| 25 | Урок Мужества   | В течение года   | Преподаватель<br>НВП          |  |
| 26 | Круглый стол «Мы против коррупции – против предательства интересов общества»  | В течение года   | кл руков                      |  |
| 27 | Мероприятия по реализации программы "Рухани жанғыру".<br>(по отдельному плану)  | В течение года   | зам по УВР                    |  |

|    |  |                |                        |  |
|----|--|----------------|------------------------|--|
| 28 | Организация работы с родителями и родительской общественностью (по отдельному плану) | В течение года | зам по УВР<br>кл руков |  |
|----|--|----------------|------------------------|--|

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

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

| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Іс-шаралар<br>Мероприятия  | Өткізу<br>мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные                             | Отметка о<br>выполнен<br>ии |
|----------------------|--|---|---|-----------------------------|
| 1                    | Ознакомление с Уставом колледжа и Правила внутреннего распорядка. Встреча студентов 1 курса с администрацией колледжа                                      | сентябрь 2020г.                             | Администрация,<br>кл.рук., мастера п/о<br>1 курса       |                             |
| 2                    | Видеолекция «Религиозный экстремизм в современном мире» с просмотром видеоряда.  | В течение года                              | Зам по УВР<br>Кл руков                                  |                             |
| 3                    | Лекций на темы:<br>-Диалог религий – основа взаимопонимания и формирования духовности;<br>- Негативные последствия пребывания в деструктивной организации. | В течение года                              | Зам по УВР<br>Кл руков                                  |                             |
| 4                    | Посещение районного музея, выставок, концертов   | В течение года                              | Зам по УВР<br>Кл руков                                  |                             |
| 5                    | Посещение библиотек, запись в библиотеки   | В течение года                              | Кл руковод<br>Актив группы                              |                             |
| 10                   | Участие в областных, районных викторинах, конкурсах, фестивалях, т.д.  | В течение года                              | Кл руковод  |                             |
| 11                   | Участие в благотворительных акциях. "Камқорлық", "Забота", "Доброе дело", «Ардагерлер», «Етелік».  | В течение года                              | Зам по УВР  |                             |
| 12                   | Составление банка данных детей, посещающих различные религиозные объединения   | Сентябрь,<br>октябрь                        | Зам по УВР  |                             |
| 13                   | Встречи с сотрудниками ЦАРМО   | В течение года                              | Зам по УВР  |                             |
| 14                   | Мероприятие, посвященное Дню духовного согласия.   | В течение года                              | Зам по УВР,<br>представители<br>религии                 |                             |
| 15                   | Тематические мероприятия по вопросам полового воспитания.  | В течение года                              | Психолог,<br>мед.сестра, кл.<br>руководители групп      |                             |
| 16                   | Мероприятия по профилактике и предупреждению правонарушений, безнадзорности и беспризорности.  | В течение года                              | Зам по УВР,<br>психолог, кл.руков.,<br>мастера п/о, ИДН |                             |

|    |  |                |                               |  |
|----|--|----------------|-------------------------------|--|
|    | (по отдельному плану)                          |                | (по согласованию)             |  |
| 17 | Организация и проведение работы «Жас волонтер» | В течение года | Зам по УВР, мастера п/о групп |  |
| 18 | День благодарности «Подари человеку радость»   | В течение года | Зам по ВР, Студенческий актив |  |
| 19 | Акция "Одна страна-одна книга".                | В течение года | Библиотекарь                  |  |

### Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

**Цель:** формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, проявление осознанного отношения к профессиональной мобильности на основе непрерывного образования.

| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Іс-шаралар<br>Мероприятия  | Өткізу<br>мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные                           | Отметка о<br>выполнении |
|----------------------|--|---|---|-------------------------|
| 1                    | Конкурс Лучший по профессии (по специальностям, по отдельному плану)         | Согласно плану                              | Зам по УПР, методист, мастер п/о групп                |                         |
| 2                    | День открытых дверей ( Встреча, экскурсия)                                   | Согласно плану                              | Администрация   |                         |
| 3                    | Акции, субботники по очистке и благоустройству территории учебного заведения | В течение года                              | Кл руков мастера групп, старостат                     |                         |
| 4                    | Участие в общерайонном субботнике  | В течение года                              |   |                         |
| 5                    | Экскурсии на предприятия   | В течение года                              | Ст. мастер, мастера групп                             |                         |
| 6                    | Встреча с представителями профессий, обучающим в колледже, ветеранами труда  | В течение года                              |   |                         |
| 7                    | Класный час «Я и моя профессия»  | В течение года                              | Кл руков  |                         |
| 8                    | Формирование отряда по благоустройству и озеленению «Жасыл Ел».              | Июнь  | Зам по УВР, кл руковод                                |                         |
| 9                    | Встречи с социальными партнерами, с работодателями ( Круглый стол)           | Согласно плану                              | Зам по УПР, ст.мастер, рук. МК, методист, мастера п/о |                         |
| 10                   | Торжественное вручение дипломов  | Июнь  | Зам по УВР, УПР                                       |                         |
| 11                   | «Чистый берег», «Чистая пятница» (уборка, озеленение)                        | В течение года                              | Ст. мастер, мастера групп, старостат                  |                         |

### Художественно-эстетическое воспитание

**Цель:** формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности,

проявление уважительного отношения к толерантности; межкультурному взаимодействию; нормам поведения, принятым в культурном сообществе; нормам языковой и речевой культуры; эстетическим идеалам, художественным ценностям; творческому мышлению и воображению, художественно-эстетической деятельности.

| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Іс-шаралар<br>Мероприятия  | Өткізу<br>мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные                      | Отметка о<br>выполнении |
|----------------------|--|---|--|-------------------------|
| 1                    | Организация работы художественных коллективов:<br>- Вокальная группа.  | В течение года                              | Зам по УВР<br>Кл руков                           |                         |
| 2                    | Ознакомление с Уставом колледжа и Правила внутреннего распорядка. Встреча студентов 1 курса с администрацией колледжа.                                     | сентябрь                                    | Администрация,<br>кл.рук., мастера<br>п/о 1курса |                         |
| 3                    | Выборы председателя студенческого совета колледжа. Собрание студентов  | сентябрь                                    | Зам по ВР, кл.<br>рук., мастера<br>групп         |                         |
| 4                    | Мероприятия по профилактике религиозного экстремизма, терроризма и толерантности. Беседы, кл.часы, анкетирование, обсуждение фильмов (по отдельному плану) | В течение учебного года                     | Администрация,<br>психолог,<br>кл. руковод       |                         |
| 5                    | Мероприятия, посвященные ко Дню единства народов РК. Встречи, беседы, (по отдельному плану)  | Апрель-май                                  | Зам по ВР, члены<br>ИПК                          |                         |
| 6                    | Экскурсия по историческим и археологическим местам Баянаульского района. Выездная экскурсия  | июнь  | Администрация                                    |                         |
| 7                    | Психолого-педагогическая служба. Тестирование, анкетирование, тренинговые занятия (по отдельному плану)  | В течение учебного года                     | Зам по УВР,<br>психолог                          |                         |
| 8                    | Участие в районных, областных и республиканских мероприятиях   | В течение учебного года                     | Зам по УВР<br>Кл руков                           |                         |

### **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**

**Цель:** формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, одаренности каждой личности, а также информационной культуры, проявление заинтересованности, желания и стремления к обучению на протяжении всей жизни; самостоятельному добыванию знания и умению пользоваться информацией; овладению навыками исследовательской и проектной деятельности, способности к инновациям; развитию навыков ведения дискуссии; работе в команде, укреплению корпоративного духа; критическому отбору источников информации; этическим нормам в информационной деятельности; формированию высокой информационной культуры.

| №<br>р/с | Іс-шаралар<br>Мероприятия                    | Өткізу<br>мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные | Отметка о<br>выполнении |
|----------|--|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1        | Создание КВН команды. Участие в районном КВН | Февраль-март<br>2021 г                      | Зам по ВР,<br>студ.совет    |                         |
| 2        | Вовлечение студентов к участию в             | В течение                                   | Администрация,              |                         |

|   |   |                         |                                      |  |
|---|---|-------------------------|--------------------------------------|--|
|   | районные, областных мероприятия, в дистанционных конкурсах.<br>Участие студентов в мероприятиях   | учебного года           | методист, члены ИПК                  |  |
| 3 | Вовлечение студентов к участию в региональных, международных дистанционных олимпиадах, конкурсах. | В течение учебного года | Администрация, методист, члены ИПК   |  |
| 4 | Предметные недели. Олимпиады, викторины, конкурсы (по отдельному плану)                           | Согласно графику        | Зам по УР, УПР, методист, руковод МК |  |
| 5 | Организация работы кружков по интересам.  | Согласно графику        | Преподаватели общеобразов дисциплин  |  |
| 6 | Проведение общеколледжного конкурса «Лучшая учебная группа»<br>Рейтинг групп                      | В течение учебного года | Студенческий совет колледжа          |  |
| 7 | Организация работа студенческого самоуправления (по отдельному плану)                             | В течение учебного года | Студенческий совет колледжа          |  |
| 8 | "Профи-time"<br>Конкурс агитбригад  | Апрель 2021 г           | Зам по ВР, кл. рук. групп            |  |
| 9 | «Чего я достиг за этот год?»<br>Классное собрание   | июнь 2021г              | Классные руководители                |  |

### Физическое воспитание, здоровый образ жизни.

**Цель:** создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью, формирование желания и готовности к социальным установкам и духовным потребностям; овладению способами эффективного противостояния негативным влияниям; рациональному использованию природных задатков; сохранению и укреплению здоровья, безопасному и ответственному поведению; стрессоустойчивости к новым жизненным ситуациям.

| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Ис-шаралар<br>Мероприятия   | Ўткізу<br>мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные                                 | Отметка о<br>выполнении |
|----------------------|---|---|---|-------------------------|
| 1                    | Выявление состояния здоровья обучающихся (анализ мед.осмотров)        | сентябрь                                    | Медработник   |                         |
| 2                    | Организовать и провести День здоровья                                 | сентябрь, май                               | Преподаватель ФВ  |                         |
| 3                    | Месячники по формированию навыков ЗОЖ, согласно комплексной программы | в течение года                              | Зам по УВР<br>Медработник<br>Преподаватель ФВ<br>Кл руковод |                         |
| 4                    | Организация работы спортивных секций                                  | сентябрь 2020 г                             | Преподаватель ФВ  |                         |
| 5                    | Организация спортивных  | В течение года                              | Преподаватель ФВ  |                         |

|    |  |                         |   |  |
|----|--|-------------------------|---|--|
|    | соревнований   |                         |   |  |
| 6  | Участие в районных и областных спортивных соревнованиях  | В течение года          | Зам по УВР<br>Преподаватель ФВ            |  |
| 7  | Проведение бесед по здоровому образу жизни   | В течение года          | Медработник<br>Кл руковод                 |  |
| 8  | Месячник по профилактике СПИДа   | 10.11 –<br>10.12.2020 г | медработник<br>Кл руковод                 |  |
| 9  | Неделя профилактики болезней, передающимся половым путем<br>- беседы<br>-раздача информационных листов                 | Март                    | Зам по УВР<br>Кл руковод<br>медработник   |  |
| 10 | Участие в акции «Нет вредным привычкам» к Всемирному дню здоровья 7 апреля   | апрель                  | Кл руковод                                |  |
| 11 | Класные часы «Наркомания. Боль и проблемы».  | Апрель                  | Кл руковод                                |  |
| 12 | Встречи со специалистами ЦРБ, ЗОЖ  | В течение года          | Медработник                               |  |
| 13 | Уборка территории и кабинетов колледжа   | Ежемесячно              | Кл руковод                                |  |
| 14 | 31 мая - Международный день без табака. Акция «Поменяй сигарету на конфету»  | май                     | Кл руковод                                |  |
| 15 | Организация лекториев по пропаганде здорового образа жизни   | в течение года          | Зам по УВР,<br>медработник,<br>Кл руковод |  |
| 16 | Ведение постоянного действующего информационного стенда  | в течение года          | медработник                               |  |
| 17 | Участие в общерайонных акциях по пропаганде здорового образа жизни.  | в течение года          | Зам по УВР,<br>Кл руковод                 |  |
| 18 | Первенство колледжа:<br>– по настольному теннису<br>– по футболу<br>– по волейболу                                     | в течение года          | Инструктор по физкультуре                 |  |
| 19 | Участие в первенствах района:<br>-Президентское многоборье<br>-мини футбол<br>-легкая атлетика<br>-волейбол<br>-футбол | в течение года          | Инструктор по физкультуре                 |  |
| 20 | Участвовать в районных и областных мероприятиях: акция «Молодежь против наркотиков».                                   | в течение года          | Актив колледжа                            |  |

|    |  |                         |   |  |
|----|--|-------------------------|---|--|
| 21 | Анкетирование по определению уровня информированности студентов в вопросах профилактики употребления вредных веществ | в течение года          | Зам по УВР<br>медработник<br>психолог           |  |
| 22 | Участие в профилактических мероприятиях по проблеме распространения и употребления наркотиков                        | В течение года          | Зам руков по УВР,<br>Кл руковод,<br>медработник |  |
| 23 | Мероприятия по профилактике суицидальных проявлений ( по отдельному плану)   | В течение учебного года | Зам по ВР, психолог,<br>кл. руководители        |  |
| 24 | Мероприятия по профилактике травматизма ( по отдельному плану)   | В течение учебного года | Старший мастер,<br>кл. рук., мед. сестра        |  |

**Отбасылык тәрбие, ата-аналармен жұмыс**  
**Семейное воспитание, работа с родителями**

Цель: Организовать постоянное взаимодействие с родителями студентов, поддерживая их интерес к учебной деятельности своего ребенка, направлять работу на изучение приоритетов в семьях студентов, подготовка к семейной жизни.

| <b>№ р/с № п/п</b> | <b>Іс-шаралар Мероприятия</b>   | <b>Өткізу мерзімдері Сроки проведения</b> | <b>Жауаптылар Ответственные</b>                | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------------|---|---|--|-----------------------------|
| 1                  | Собрание жильцов общежития  | ежемесячно                                | заведующая общежитием                          |                             |
| 2                  | Работа по соблюдению обучающимися: - Правила внутреннего распорядка - Правило проживания в общежитии - Кодекс чести - Положение о пользовании сотовыми телефонами | ежемесячно                                | заведующая общежитием совет молодежи студсовет |                             |
| 3                  | Родительские собрания   | 1 раз квартал                             | классные руководители                          |                             |
| 4                  | Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями  | ежедневно                                 | заведующая общежитием                          |                             |
| 5                  | Анкетирование среди жильцов общежития   | ноябрь                                    |  |                             |
| 6                  | Изучение индивидуальных особенностей и сбор необходимых данных обучающихся нового набора, работа в адаптационный период   | Сентябрь-октябрь                          | Кл руковод<br>Психолог                         |                             |
| 7                  | Оказание индивидуальной помощи обучающимся в решении  | В течение года                            | Психолог                                       |                             |

|    |   |                                |                                 |  |
|----|---|--------------------------------|---------------------------------|--|
|    | психологических проблем   |                                |                                 |  |
| 8  | Вовлечение обучающихся в активную общественную жизнь группы и колледжа                                | В течение года                 | Кл руковод<br>Актив группы      |  |
| 9  | Составление социальных паспортов групп  | Сентябрь-октябрь               | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 10 | Выборы активов групп  | Сентябрь                       | Кл руковод                      |  |
| 11 | Родительское собрания   | Ноябрь, март, июнь             | Зам руков по УВР                |  |
| 12 | Создание родительского комитета групп и колледжа  | В течение года                 | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 13 | Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа                                       | В течение года                 | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 14 | Привлечение родителей в профориентационную работу колледжа  | В течение года                 | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 15 | Индивидуальные консультации и оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания детей | В течение года                 | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 16 | Консультации родителей по различным вопросам  | В течение года                 | Администрация колледжа          |  |
| 17 | Знакомство родителей с условиями и режимом работы общежития   | Сентябрь 2020 г                | Зам руков по УВР                |  |
| 18 | Работа Попечительского совета   | В течение года                 | Администрация колледжа          |  |
| 19 | Оказание социальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей                  | В течение года                 | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |
| 20 | Кл. час, посвященный Всемирному Дню семьи   | 15 мая<br>Всемирный день семьи | Кл руковод                      |  |
| 21 | Организация занятости обуч-ся в каникулярное время  | Июнь 2021 г                    | Зам. руков по УВР<br>Кл руковод |  |

### Студенттік өзін-өзі басқару Студенческое самоуправление

**Цель:** создание условий, способствующих самореализации студентов в творческой и профессиональной сфере и решению вопросов в различных областях студенческой жизни.

**Задачи:**

- ▲ совершенствование механизма студенческого самоуправления;
- ▲ правовая, информационная, методическая поддержка органов студенческого самоуправления;
- ▲ формирование и развитие общественного мнения по проблемам воспитания молодежи;
- ▲ организация сотрудничества с молодежными и другими общественными объединениями

| №<br>р/с<br>№<br>п/п | Іс-шаралар<br>Мероприятия | Өткізу мерзімдері<br>Сроки<br>проведения | Жауаптылар<br>Ответственные | Отметка о<br>выполнении |
|----------------------|---------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
|----------------------|---------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|

|    |   |                |   |  |
|----|---|----------------|---|--|
| 1. | Выбор старостата на новый учебный год                       | Сентябрь       | Зам.руков поУВР, Кл<br>руковод                |  |
| 2. | Составление плана   | Сентябрь       | Зам. руков. по УВР, Кл руковод                |  |
| 3. | Заседания старостата  | 1 раз 3 месяца | Зам. руков по УВР, Кл руковод                 |  |
| 4. | Помощь в подготовке в проведении общеколледжных мероприятия | В течение года | Зам. руков по УВР, Кл руковод, актив колледжа |  |
| 5. | Помощь в проведении профориентационной работы               | В течение года | Зам. руков по УВР, Кл руковод                 |  |
| 6. | Участие в работе МК «Жас Отан», МОО «Әлемгер», ЦРМИ «Айбат» | В течение года | Зам. руков по УВР, Кл руковод                 |  |

**Анализ и прогнозирование рынка специалистов и организация работы по открытию новых специальностей в соответствии с потребностями рынка труда**

| <i>№</i> | Наименование работ  | <i>ответственн<br/>ые</i>                        | <i>срок<br/>исполнени<br/>я</i> |
|----------|---|--|---------------------------------|
| 1.       | Подготовка предложений по открытию новых специальностей в соответствии с потребностями рынка труда  | Руководитель                                     | сентябрь                        |
| 2.       | Организация и проведение совместно с отделом занятости и социальных программ района мероприятий по организации практики, трудоустройству выпускников колледжа | Руководитель ,<br>зам.<br>Руководителя<br>по УПР | март-май                        |
| 3.       | Организация краткосрочной подготовки по рабочим специальностям совместно с отделом занятости и социальных программ района по программе Занятости - 2021       | Руководитель ,<br>зам.<br>Руководителя<br>по УПР | в течение<br>года               |

**10.1. План  
Спортивно-массовых мероприятий  
Железинского аграрно-технического колледжа на 2020-2021 учебный год.**

| №   | Наименование мероприятий                     | Срок исполнения    | Исполнители   |
|-----|--|--------------------|---|
| 1.  | Соревнования по эстафетному бегу.            | 05.09. 2020г.      | преподаватель физ.культуры                                    |
| 2.  | Сдача Президентских нормативов.              | В теч. Месяца.     |   |
| 3.  | День здоровья                                | Сентябрь.<br>Июнь. | Зам.УВР<br>преподаватель физ.культуры                         |
| 4.  | Соревнования по футболу.                     | 23.09.2020г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 5.  | Кл. часы «ЗОЖ.»                              | В теч. месяца.     | Кл. руководители, мед. сестра.                                |
| 6.  | Соревнования по стритболу.                   | 07.10.19г.         | преподаватель физ.культуры                                    |
| 7.  | Кл. часы «Чистота залог здоровья».           | В теч. месяца.     | преподаватель физ.культуры<br>Кл руководители,<br>мед.сестра. |
| 8.  | Кл. часы о спорте на международной арене.    | В теч. года.       | преподаватель физ.культуры.<br>физорги групп.                 |
| 9.  | Соревнования по шашкам.                      | 21.10.2020г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 10. | Соревнования по баскетболу.                  | 11.11.2020г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 11  | Беседы с учащимися «Красота – это здоровье». | В теч. года        | преподаватель физ.культуры<br>Кл. руководители.               |
| 12  | Соревнования по шахматам.                    | 25.11.2020г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 13  | Беседы о пользе закаливания.                 | В теч. месяца.     | преподаватель физ.культуры.<br>мед сестра.                    |
| 14  | Соревнования по волейболу.                   | 13.10.2020г        | преподаватель физ.культуры                                    |
| 15  | Соревнования по стрельбе.                    | 22.12.2020г.       | преподаватель физ.культуры<br>Преподаватель НВП               |
| 16  | Кл. часы: «История Олимпийских игр.»         | В теч. месяца.     | преподаватель физ.культуры<br>физорги групп.                  |
| 17  | Соревнования по н/теннису.                   | 02.02.20г          | преподаватель физ.культуры                                    |
| 18  | Турнир по шашкам.                            | 16.02.2021г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 19  | Соревнования по баскетболу.                  | 09.03.2021г.       | преподаватель физ.культуры                                    |
| 20  | Соревнования по футзалу.                     | 16.03.2021г.       | преподаватель физ.культуры                                    |

|     |   |                      |  |
|-----|---|----------------------|--|
| 23. | Соревнования по шахматам. Зимнее Президентское многоборье.                                      | 29.03.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 24. | . Соревнования по шахматам.   | 06.04.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 25. | Кл. часы о развитии ФКиС в Казахстане.  | В теч. месяца.       | преподаватель физ.культуры физорги групп.  |
| 25. | Соревнования по волейболу.  | 20.04.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 27. | Соревнования по н/теннису.  | 05.05.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 28. | Кл. часы: « Именитые спортсмены Павлодарской обл.»  | В теч. месяца.       | преподаватель физ.культуры. физорги групп. |
| 29. | Соревнования по футболу.  | 18.05.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 30. | Соревнования по л/атлетике.   | 26.05.2021г.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 31. | Сдача Президентских нормативов.   | Май-июнь             | преподаватель физ.культуры                 |
| 32. | Кл. часы по подвидении итогов 2015-2017уч. Года.  | 22.05.-09.06. 2021г. | преподаватель физ.культуры                 |
| 33. | Принятие участие в районной Спартакиаде школьников.   | В теч. года          | преподаватель физ.культуры                 |
| 34. | Участие в областной спартакиаде проф. Лицеев и колледжей.                                       | В теч. года.         | преподаватель физ.культуры                 |
| 35. | Товарищеские встречи по футболу, стритболу, волейболу с колледжами Качирского и Иртышского р-ов | В теч. года.         | преподаватель физ.культуры                 |

**10.2. ПЛАН  
по военно-патриотическому воспитанию  
Железинского аграрно-технического колледжа  
на 2020-2021 учебный год.**

**Цель:**

- формировать у учащихся готовность к службе в Вооруженных Силах Республики Казахстан.
- совершенствование личностных качеств: морально-нравственных, психологических, боевых и физических.
- воспитание в духе Казахстанского патриотизма.

**Задачи:**

- вести, используя различные формы и методы, систематическое разъяснение среди учащихся положения Основного Закона- Конституции Республики Казахстан. Закона о всеобщей воинской обязанности.
- воспитывать отношение к воинской службе как почетному долгу каждого гражданина Республики Казахстан.
- обеспечить широкое вовлечение учащихся в кружки, секции и соревнования по военно-прикладным видам спорта.
- добиваться высокой физической подготовки, обеспечивать выполнение Президентских тестов.

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки проведения</b> | <b>Исполнитель</b>                              |
|----------|--|-------------------------|---|
| 1        | Проведение торжественной линейки посвященной Дню Знаний  | 1.09.                   | Преподаватель НВП                               |
| 2        | Формирование взводов. Назначение командиров взводов. Формирование служб по Г.О.Ч.С.  | до 25.10.               | Нач.штаба Г.О.<br>Преподаватель НВП             |
| 3        | Проведение «День Юнармейца».   | 25.09.2020              | Отдел обороны                                   |
| 4        | Кружок «Меткий стрелок»  | Раз в неделю            | Преподаватель НВП.                              |
| 5        | Соревнования по стрельбе.  | 16.10.2020              | преподаватель физ.культуры<br>Преподаватель НВП |
| 6        | Приобретение наглядных пособий для кружковой работы.   | в течении уч. года      | Преподаватель НВП                               |
| 7        | Проведение военизированной эстафеты среди 1-2 курсов, посвященной Дню Республики   | до 10.11.2020           | Преподаватель НВП<br>преподаватель физ.культуры |
| 8        | Организовать товарищескую встречу между учащимися и служащими воинской части 2033 «Железинка» по мини футболу  | до 26.11.2020           | Преподаватель НВП                               |
| 9        | Участие в районных соревнованиях по стрельбе, военно-прикладным видам спорта и ГО  | Сентябрь-май            | Преподаватель НВП<br>преподаватель физ.культуры |
| 10       | Беседа, просмотр видеофильма «Вооруженные Силы на страже Независимости Республики Казахстан» 1-2 курс  | Февраль                 | Преподаватель НВП                               |
| 11       | Проведение соревнования между учащимися по одеванию Обще Защитного Комплекта (ОЗК)   | до 11.02.2021           | Преподаватель НВП                               |
| 12       | Разборка и сборка автомата. Сдача нормативов на первенства колледжа.   | до 25.02.2021           | Преподаватель НВП                               |
| 13       | Проведение соревнования по стрельбе среди учителей посвященное Международному празднику 8 Марта.   | до 11.03.2021           | Преподаватель НВП<br>преподаватель физ.культуры |
| 14       | Пробное проведение игры «Зарница» в колледже.  | март                    | Преподаватель НВП<br>классные руководители      |
| 15       | «День победы» встреча с ветеранами ВОВ и воинами интернационалистами, работниками военного комиссариата  | Апрель                  | Преподаватель НВП                               |
| 16       | Проведение месячника Патриот   | Апрель-май              | Преподаватель НВП                               |
| 17       | Проведение инструктивных занятий и бесед с юношами-выпускниками и их родителями по организованному выезду на 5 -х дневные учебно-полевые сборы по НВП. | Май                     | Преподаватель НВП                               |
| 18       | Проведение смотра-конкурса песни и строя, посвященного Дню Защитника Отечества.  | Май                     | Преподаватель НВП                               |
| 19       | Организованное проведение учебно-полевых сборов по НВП.  | Май                     | Преподаватель НВП                               |
| 20       | Подготовка и проведение торжественной линейки посвященной окончанию уч. года   | 30.06.2021              | Преподаватель НВП                               |

### **10.3. План работы педагога-психолога на 2020-2021 учебный год**

Психологическое сопровождение студентов технологического колледжа представляет собой систему профессиональной деятельности психолога, направленную на создание социально - психологических условий для успешного обучения и развития подростка в условиях колледжа.

#### **Задачи психологического сопровождения:**

- создание психологической среды в колледже для сохранения и укрепления психологического здоровья, а также максимального проявления индивидуальных психологических особенностей каждого студента;
- содействие формированию у обучающихся способности к самоанализу и саморазвитию. Формирование социально - психологической готовности студентов к овладению профессией;
- выявление и предупреждение факторов, препятствующих успешному обучению, воспитанию, профессиональному становлению личности;
- создание и поддержание комфортной социальной среды, способствующей максимальному проявлению индивидуально – психологических особенностей каждого студента
- активизация процесса самопознания и самосовершенствования.

| <b>№п /п</b> | <b>Программа действия и вид работы</b>  | <b>Сроки</b>       | <b>Ответственные</b>   |
|--------------|---|--------------------|--|
| 1.           | Изучение личных дел вновь прибывших студентов   | Сентябрь           | Психолог ,<br>Классный<br>руководитель                         |
| 2.           | Посещение квартир, составление акта бытовых условий   | Сентябрь           | Психолог,<br>Мастер п/о,<br>Классный<br>руководитель           |
| 3.           | Тест «Темперамент»( 1 курс)   | Сентябрь           | Психолог   |
| 4.           | Знакомство студентов с организацией учебного процесса, правилами внутреннего распорядка колледжа                              | Сентябрь           | Психолог,<br>Мастер п/о,<br>Классный<br>руководитель           |
| 5.           | Родительское собрание на тему :<br>«Адаптация студентов к новым условиям жизнедеятельности»                                   | Сентябрь           | Психолог   |
| 6.           | Уровень тревожности : Методика определения уровня тревожности Тейлора   | Сентябрь           | Психолог   |
| 7.           | Социальная адаптация<br>«Адаптационная анкета» ( 1 курс)  | Сентябрь – Октябрь | Психолог   |
| 8.           | Заполнение карт изучения учащихся ( 1 курс)   | Сентябрь - Октябрь | Психолог,<br>Классный<br>руководитель                          |
| 9.           | Организация и проведение консультаций для родителей   | В течении года     | Психолог   |
| 10.          | Ознакомление студентов с рекомендациями по организации своей учебно- профессиональной деятельности в ходе обучения в колледже | Октябрь            | Психолог,<br>Классный<br>руководитель                          |
| 11.          | Оказание индивидуальной помощи студентам в период адаптации   | В течении года     | Психолог   |
| 12.          | Уровень общительности : Методика оценки уровня общительности тест В.Ф. Ряховского   | Ноябрь             | Психолог   |
| 13.          | Проведение рейда по месту жительства  | В течении года     | ЗДВР,<br>Психолог ,<br>Мастер п/о,<br>Классный<br>руководитель |
| 14.          | Оформление информационных стендов   | В течении года     | Психолог   |
| 15.          | Организация и помощь в проведении мероприятий   | В течении года     | Психолог   |
| 16.          | «Беседа о кодексе нравственности» (2 курс)  | Ноябрь             | Психолог   |

|     |  |                |                           |
|-----|--|----------------|---------------------------|
| 17. | Беседа «Мое здоровье» (1курс)  | Ноябрь         | Психолог                  |
| 18. | Тренинговое занятие на сплочение и групповое взаимодействие  | Ноябрь         | Психолог                  |
| 19. | Выявление студентов, нуждающихся в психологической помощи  | В течении года | Психолог                  |
| 20. | Тест на внимание и память ( 1курс)   | Ноябрь         | Психолог                  |
| 21. | Составление характеристик на студентов по запросу  | В течении года | Психолог                  |
| 22. | Диагностика уровня общительности студентов   |                |                           |
| 23. | Индивидуальная работа с проблемными учащимися и их семьями   | В течении года | Психолог                  |
| 24. | Шкала выявления проблемного потребления алкоголя и наркотиков у подростков   | Декабрь        | Психолог<br>Мед. работник |
| 25. | Беседа «Молодежное суицидальное поведение» 1-2 курс  | Декабрь        | Психолог<br>Мед. работник |
| 26. | Освоение современных диагностических методик, апробирование опыта, обмен опытом  | В течении года | Психолог                  |
| 27. | Повышение профессиональной квалификации путем курсов, тренингов  | В течении года | Психолог                  |
| 28. | Совместные встречи с работниками ОДН, РОВД, прокуратуры, наркологом.   | В течении года | Психолог                  |
| 29. | Анкета «Удовлетворенность учебным процессом»   | Январь         | Психолог                  |
| 30. | Диагностика доминирующей перцептивной модальности С.Ефремцева  | Январь         | Психолог                  |
| 31. | Тест на уровень конфликтности  | Февраль        | Психолог                  |
| 32. | «Дифференцированно-диагностический опросник» ( методика Е,А, Климова)  | Февраль        | Психолог                  |
| 33. | Оказание консультативной помощи студенту в семье:<br>- через обследование жилищно- бытовых условий с составлением актов;<br>- индивидуально- консультативную помощь;<br>- проведение тематических групповых и общеколледжских родительских собраний. | В течении года | Психолог<br>Мед. работник |
| 34. | «Тест на определение лидерских качеств» (1курс)  | Март           | Психолог                  |
| 35. | Участие в информационных часах, беседах  | В течении года | Психолог                  |
| 36. | «АНКЕТА ИЗУЧЕНИЯ ЖЕЛАЕМОГО СОЦИАЛЬНОГО СТАТУСА»  | Апрель         | Психолог                  |
| 37. | Тест «Выявление уровня депрессии»  | Май            | Психолог                  |

|     |                                  |      |          |
|-----|----------------------------------|------|----------|
| 38. | Анализ и оформление документации | Июнь | Психолог |
|-----|----------------------------------|------|----------|

**10.4. План  
воспитательной работы в общежитии на 2020-2021 учебный год.**

| № п/п                           | Наименование мероприятий   | Срок исполнения | Исполнитель                                 |
|---------------------------------|--|-----------------|---|
| 1                               | 2  | 3               | 4   |
| <b>1.Организационная работа</b> |  |                 |   |
| 1.1.                            | Приезд 1 сентября, подготовка к заселению.   | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель<br>общежития |
| 1.2.                            | Организация заселения студентов.   | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель<br>общежития |
| 1.3.                            | Журналы<br>А) посещаемость родителей<br>Б) журнал регистрации проживающих в общежитии<br>В) журнал регистрации о выезде<br>Г) журнал посещаемости преподавателей<br>Д) Журнал о нарушении проживания в общежитии | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель              |
| 1.4                             | Оформление стенда с расписанием занятий  | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель              |
| 1.5                             | Оформление стенда для поздравлений   | Сентябрь        | Воспитатель                                 |
| 1.6                             | Проведение общего собрания с родителями и учащимися.   | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель              |
| 1.7                             | Инструктаж по ТБ;  | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель<br>общежития |
| 1.8                             | Собрание с учащимися: «Режим дня», «Правила проживания».   | Сентябрь        | Зав. общежитием<br>Воспитатель              |
| 1.9                             | Выбор Актива общежития.  | Сентябрь        | Воспитатель<br>общежития                    |
| 1.10                            | «Адаптационная анкета» для первокурсников  | Сентябрь        | Воспитатель                                 |
| 1.11.                           | Соблюдение правил проживания и распорядка дня, техники безопасности в общежитии.   | В течение года  | Зав. общежитием<br>Воспитатель<br>общежития |
| 1.12.                           | Оказание помощи учащимся в адаптации к условиям жизни в  | В течение года  | Зав. общежитием<br>Воспитатель              |

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
|   | общежитии.   |                 | общежития                                    |
| 1.13  | Проведение организационных мероприятий по формированию общежития и его работы. | В течение года  | Воспитатель<br>общежития<br>актив            |
| 1.14  | Подготовка и проведение общих собраний с учащимися                             | 1 раз в месяц   | Зав. общежитием<br>Воспитатель<br>общежития  |
| 1.15  | Организация рейдов, проверка санитарного состояния жилых комнат и их освящение | В течение года  | Зав. общежитием                              |
| 1.16  | Санитарный день  | Каждый четверг  | Зав. общежитием<br>Воспитатель               |
| 1.17  | Смена постельного белья  | Пятница         | Оператор стирки                              |
| 1.8   | Проведение индивидуальных бесед с учащимися                                    | В течение года  | Воспитатель                                  |
| 1.9   | Проведение общего собрания с учащимися в общежитии.                            | Раз в месяц     | Зав. общежитием<br>Воспитатель               |
| <b>2. Формирование здорового образа жизни</b> |  |                 |  |
| 2.1.  | Профилактика педикулёза, чесотки.<br>(Лекция – беседа)                         | Сентябрь        | Медсестра                                    |
| 2.2.  | Оформление стенда наглядной агитации по ЗОЖ (брошюры, плакаты, газеты)         | В течение года  | Воспитатель                                  |
| 2.3.  | Профилактика кори. ( Беседа)   | Октябрь         | Медсестра                                    |
| 2.4.  | Соревнование по баскетболу   | Ноябрь          | Преподаватель<br>физ.культуры                |
| 2.5.  | Профилактика вредных веществ.(Показ видео ролика раздача буклетов)             | Ноябрь          | Медсестра                                    |
| 2.6.  | Уровень тревожности «<br>Методика определения уровня тревожности тест          | Ноябрь          | Психолог                                     |
| 2.7.  | Конкурс плакатов, газет на тему «Мы за здоровый образ жизни»                   | В течение года  | Воспитатель актив<br>Мед. Работник           |
| 2.8.  | Соревнование по волейболу  | Декабрь         | Преподаватель<br>физ.культуры                |
| 2.9.  | Профилактика ВИЧ<br>(лекция- беседа )  | Декабрь         | Медсестра                                    |
| 2.10  | Организовать выпуск плакатов ВИЧ СПИД  | Декабрь         | Воспитатель<br>Медсестра                     |
| 2.11  | Турнир по настольному теннису  | В течение года  | Воспитатель<br>Преподаватель<br>физ.культуры |
| 2.12  | Анализ воспитательной работы за I полугодие, за год                            | Январь, июнь    | Воспитатель                                  |
| 2.13.   | Первенство по шашкам   | Январь          | Воспитатель<br>Преподаватель<br>физ.культуры |
| 2.14.   | Профилактика ОРВИ, гриппа (лекция)   | Январь          | Медсестра                                    |
| 2.15  | Секция по лыжам  | В зимний период | Преподаватель<br>физ.культуры                |

|                                    |  |                |  |
|------------------------------------|--|----------------|--|
| 2.16.                              | Тест Доверие   | Февраль        | Психолог                                     |
| 2.17.                              | Профилактика травматизма (Беседа).<br>Показ правильного оказания помощи<br>при различных видах травм.  | Февраль        | Медсестра                                    |
| 2.18.                              | Профилактика туберкулёза (Беседа)  | Март           | Медсестра                                    |
| 2.19.                              | Профилактика онкозаболеваний<br>(Оформление стенда)  | Апрель         | Медсестра                                    |
| 2.20.                              | Секция по футболу  | Апрель         | Преподаватель<br>физ.культуры                |
| 2.21.                              | Сам себе доктор  | Апрель         | Библиотекарь                                 |
| 2.22.                              | Беседа о Кодексе Нравственности  | Апрель         | Психолог                                     |
| 2.23.                              | Проведение спортивной эстафеты   | Май- июнь      | Воспитатель<br>Преподаватель<br>физ.культуры |
| 2.24                               | Профилактика кишечных инфекций<br>(Беседа)   | Июнь           | Медсестра                                    |
| <b>3.Работа с родителями</b>       |  |                |  |
| 3.1.                               | Индивидуальные беседы с родителями   | В течение года | Воспитатель                                  |
| 3.2.                               | Проведение родительских собраний   | В течение года | Воспитатель                                  |
| 3.3.                               | Совместно с мастерами и классными<br>руководителями установить связь с<br>родителями учащихся, нуждающихся в<br>повышенном педагогическом<br>внимании со стороны воспитателя и<br>педагогического коллектива | В течение года | Воспитатель                                  |
| 3.4.                               | Беседы с родителями о поведении<br>учащихся проживающих в общежитии  | В течение года | Зав. общежитием<br>Воспитатель               |
| <b>4.Культурно-массовая работа</b> |  |                |  |
| 4.1.                               | Осенний бал  | Октябрь        | Воспитатель, актив                           |
| 4.2.                               | Посвящение в первокурсники.<br>Поздравительная программа   | Ноябрь         | Воспитатель, актив                           |
| 4.3.                               | «День независимости»   | Декабрь        | Воспитатель                                  |
| 4.5.                               | Встреча Нового года. Украшение<br>общежития.   | Декабрь        | Воспитатель актив                            |
| 4.6.                               | Мероприятия по здоровому образу<br>жизни. «Без сигарет»  | Январь         | Воспитатель актив                            |

|       |   |         |                                   |
|-------|---|---------|-----------------------------------|
| 4.7   | Поздравление юношей с праздником – 23 февраля.<br>Оформление стенгазеты | Февраль | Воспитатель актив                 |
| 4.8   | Поздравление девушек с праздником – 8 Марта.<br>Оформление стенгазеты   | Март    | Воспитатель актив                 |
| 4.9.  | Мероприятия к 9 Мая - Дню Победы  | Май     | Воспитатель актив                 |
| 4.10. | «Славлю имя твое, Солдат»   | Май     | Жаманбалинова Р.Н<br>Библиотекарь |
| 4.11. | День государственных символов Казахстана                                | Июнь    | Воспитатель                       |
| 4.12  | В мире профессий  | Июнь    | Жаманбалинова Р.Н<br>Библиотекарь |

#### **5. Санитарно- бытовая работа**

|      |  |                                |   |
|------|--|--------------------------------|---|
| 5.1. | Смотр – конкурс на лучшую комнату                  | В течение года                 | Зав. общежития<br>Воспитатель<br>Санитарно-бытовой<br>сектор  |
| 5.2. | Рейд- проверка санитарного состояния комнат        | Каждый понедельник,<br>пятница | Зав. общежития<br>Воспитатель,<br>Санитарно—бытовой<br>сектор |
| 5.3. | Проверка состояния и сохранности мебели, инвентаря | Раз в месяц                    | Зав. общежития  |
| 5.4  | Стирка ковровых изделий                            | Июнь                           | Зав. общежитием<br>Воспитатель                                |

#### **10.5 План работы Здравпункта Железинского Аграрно-технического колледжа на 2020-2021 год**

| № | мероприятие  | сроки          | Ответственный |
|---|--|----------------|---------------|
| 1 | Составление плана работы на учебный год.   | сентябрь       | Медработник   |
| 2 | Профилактический осмотр учащихся на педикулез, чесотку.                                  | в течении года | Медработник   |
| 3 | Оказание первой медицинской помощи.  | ежедневно      | Медработник   |
| 4 | Наблюдение за физическим состоянием здоровья, раннее выявление инфекционных заболеваний. | ежедневно      | Медработник   |

|     |   |                           |             |
|-----|---|---------------------------|-------------|
| 5   | Проведение планового медицинского осмотра в ЦРБ | Согласно графику          | Медработник |
| 6   | Контроль колледжа за санитарным состоянием      | ежедневно                 | Медработник |
| 7   | Контроль пищеблока, санитарное состояние        | ежедневно                 | Медработник |
| 8   | Бракераж продукции                              | ежедневно                 | Медработник |
| 9   | Проведение санитарно просветительной работы     | в течении года            | Медработник |
| 10  | Профилактика травматизма                        | в течении года            | Медработник |
| 11. | Профилактика кори.                              | С 2.09.19.<br>По 31.10.19 | Медработник |

## 11. План работы цикловых методических комиссий колледжа

### План работы ЦМК преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения на 2020-2021 учебный год в Железинском АТК Тема ЦМК

**«Повышение качества профессионального образования через компетентность, инициативу, творчество преподавателя и обучающегося»**

#### Цели:

1. Внедрение и освоение эффективных элементов педагогических технологий при профессиональной подготовке обучающихся.
2. Совершенствование уровня педагогического мастерства и профессиональных компетентностей преподавателей.

#### Задачи:

1. Организация работы по внедрению в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий.
2. Развитие познавательной активности обучающихся на уроках и во внеурочное время.
3. Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников.
4. Применение дифференцированного подхода к методической работе педагогов на основе диагностики профессиональных компетенций.
5. Повышение профессиональной компетентности преподавателей в обеспечении эффективного взаимодействия участников образовательного процесса.

| № засед ания ЦМК | Содержание мероприятий   | Срок         | Ответств енный   | Прим ечани е |
|------------------|--|--------------|--|--------------|
| 1                | 1. Рассмотрение и обсуждение плана работы МО.<br>2. Рассмотрение и обсуждение учебно – планирующей документации на 2020-2021 учебного года.<br>3. Согласование рабочих программ с работодателями.<br>4. Рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов работы мастеров п\о и преподавателей спец. дисциплин на 2020-2021 уч.год.<br>5. Рассмотрение и обсуждение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских на 2020-2021 уч.год | Август 2020г | Методист, председатель ЦМК, мастера п/о, преподаватели |              |
|                  | 1. Анализ качества рабочих учебных планов?<br>Содержание рабочих программ дисциплин и  | Сентябрь     | Методист, председат                                    |              |

|   |  |                                     |  |  |
|---|--|-------------------------------------|--|--|
| 2 | <p>разработка рекомендаций по их улучшению.</p> <p>2. Разработка методических указаний для выполнения курсовых проектов и работ.</p> <p>3. Подготовка к конкурсу «Лучший по профессии тракторист – машинист с/х производства»</p>  |                                     | <p>ель ЦМК,<br/>мастера<br/>п/о,<br/>преподава<br/>тели</p>  |  |
| 3 | <p>1. Внеклассное мероприятие по профессии «Электрогазосварщик»</p> <p>2. Отчеты преподавателей и мастеров, успеваемость и качество знаний.</p> <p>3. Доклад по теме самообразования</p> <p>4. Подготовка к конкурсу «Лучший по профессии повар».</p> <p>5. Конкурс «Лучший по профессии тракторист – машинист с/х производства»</p> | <p>17-29<br/>октября</p>            | <p>Мастера<br/>п/о<br/>Мастера<br/>п/о,<br/>Преподав<br/>атели<br/>Шалтеева<br/>О.В.<br/>Мастера<br/>п/о<br/>Мастера<br/>п/о</p> |  |
| 4 | <p>1. Декада мастеров п/о по специальности «Повар»</p> <p>2. Доклад по теме самообразования.</p> <p>3. Анализ проведения конкурса «Лучший по профессии тракторист – машинист с/х производства»</p>   | <p>Ноябрь</p>                       | <p>Мастера<br/>п/о<br/>Вербин<br/>Ю.А.<br/>Мастера<br/>п/о,<br/>преподава<br/>тели</p>   |  |
| 5 | <p>1. Декада спецдисциплин по профессии «Повар».</p> <p>2. Доклад по теме самообразования.</p> <p>3. Доклад по теме самообразования.</p>   | <p>21.11-<br/>02.12<br/>декабря</p> | <p>Преподав<br/>атели,<br/>мастера<br/>п/о<br/>Коломник<br/>ов В.П.<br/>Неклюдов<br/>а Л.М.</p>                                  |  |
| 6 | <p>1. Декада спецдисциплин по профессии «Тракторист – машинист с/х производства»</p> <p>2. Разработка экзаменационных материалов.</p> <p>3. Подготовка итогов работы ЦМК за 1 полугодие</p> <p>4. Доклад по теме самообразования.</p>  | <p>23.01-<br/>04.02<br/>января</p>  | <p>Преподав<br/>атели<br/>спецдисци<br/>плин<br/>мастера<br/>п/о<br/>Председат<br/>ель ЦМК<br/>Анцифоро<br/>ва И.В.</p>          |  |
| 7 | <p>1. Декада мастеров п/о по специальности «Тракторист – машинист с/х производства»</p> <p>2. Доклад по теме самообразования.</p> <p>3. Анализ декады спецдисциплин по профессии Тракторист – машинист с/х производства</p>  | <p>Февраль</p>                      | <p>Мастера<br/>п/о<br/>Анцифоро<br/>в Д. В.<br/>Преподав<br/>атели</p>   |  |

|    |   |        |   |  |
|----|---|--------|---|--|
| 8  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание опорных конспектов лекций, учебных пособий.</li> <li>2. Создание и проверка УМК по специальностям: «Тракторист – машинист с/х производства» «Кондитер» «Повар» «Бухгалтер»</li> <li>3. Доклад по теме самообразования</li> <li>4. Анализ декады по специальности «Тракторист – машинист с/х производства»</li> </ol> | Март   | Преподаватели, мастера п/о<br>Методист, председатель ЦМК<br>Хамзин М.У.<br>Преподаватели, мастера п/о |  |
| 9  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внеклассное мероприятие по профессии «Бухгалтер»</li> <li>2. Отчет преподавателей и мастеров п/о по проведению дополнительных занятий, консультаций и кружковой работе.</li> <li>3. Творческий отчет мастера 3 курса</li> </ol>   | Апрель | Мастера п/о<br>Мастера п/о и преподаватели<br>Мастера п/о   |  |
| 10 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация выставок - методических пособий и разработок - портфолио педагога</li> <li>2. Конкурс «Лучший преподаватель»</li> <li>3. Принять участия в проведении конференции с приглашением руководителей базовых предприятий, КХ, ИП Железинского района.</li> </ol>  | Май    | Методист, председатель ЦМК, преподаватели, мастера п/о<br>УПР, методист, ЦМК                          |  |
| 11 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг успеваемости учащихся по спецпредметам и производственному обучению.</li> <li>2. Об итогах технологической практики.</li> <li>3. Подведение итогов работы ЦМК за 2020-2021 учебный год.</li> </ol>   | Июнь   | Преподаватели, мастера п/о,<br>руководители практик, председатель ЦМК                                 |  |

**План работы предметной цикловой комиссии преподавателей общеобразовательного цикла 2020-2021 учебного года.**

**Методическая тема:** «Создание оптимальных условий для самоопределения и самореализации учащихся в процессе изучения предметов общеобразовательного цикла».

**Цель:** Создание условий для выявления и раскрытия творческих способностей каждого учащегося.

**Задачи:** 1. Осуществлять работу по повышению уровня педагогического мастерства преподавателей через активизацию работы по темам самообразования и курсовую подготовку.

2. Активное внедрение в практику новых педагогических технологий, направленных на повышение качества образования.

3. Организация работы педагогов по развитию индивидуальных умений обучающихся, и их способности к собственному продвижению по учебным предметам.

| № п/п | Наименование мероприятий   | Сроки          | Ответственные  |
|-------|--|----------------|--|
| 1.    | 1. Рассмотрение рабочих программ, перспективно-тематических планов.<br>2. Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2020-2021 учебный год.<br>3. Обсуждение и утверждение графика проведения предметных недель.   | август         | Председатели ЦМК, преподаватели  |
| 2     | 1. Анализ качества знаний учащихся по результатам нулевых срезов по общеобразовательным дисциплинам.<br>2. Месячник языков.<br>3. Доклад: «Использование интерактивных технологий на уроках казахского языка»<br>4. Создание базы данных для контроля знаний учащихся  | сентябрь       | Зам. УПР<br>Преподаватели языков<br>Председатель ЦМК<br>преподаватели<br>Каскарбаева А.Е.  |
| 3     | 1. Доклад: «Различные формы контроля на уроках литературы»<br>2. Утверждение контрольных работ за 1 полугодие.<br>3. Доклад: «Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках истории»<br>4. Анализ качества рабочих учебных планов, содержания рабочих программ дисциплин и разработка рекомендаций по их улучшению<br>4. Анализ месячника языков<br>5. Декада общественно-гуманитарных дисциплин, естественно-математических дисциплин. | Октябрь-ноябрь | Козкина А.З.<br><br>Зам. по УПР<br>Преподаватели – предметники<br>Махметов Т.А.<br><br>Председатель ЦМК,<br>преподаватели<br><br>Председатель ЦМК. |
| 4.    | 1. Мониторинг успеваемости за 1 полугодие по общеобразовательным предметам.<br>2. Изучение и распространение передового опыта работы преподавателя<br>3. Доклад: «Повышение качества знаний у учащихся через новые формы ведения уроков иностранного языка».<br>4. Анализ декады общественно-гуманитарных дисциплин, естественно-математических дисциплин.<br>5. Декада общественно-гуманитарных дисциплин.  | декабрь        | Зам. УПР<br>Методист<br>преподаватели<br><br>Говорун Г.А.  |
| 5.    | 1. Доклад: «Использование активных методов обучения на уроках НВП»<br>2. Доклад: «Применение элементов новых образовательных технологий на уроках биологии для повышения качества обучаемости»<br>4. Создание и систематизация учебно-методических комплексов по специальностям.<br>5. Разработка методических указаний для  | декабрь        | Преподаватель НВП<br>Преподаватели – предметники<br>Преподаватели,<br>Председатель ЦМК   |

|    |   |         |   |
|----|---|---------|---|
|    | выполнения контрольных работ.   |         |   |
| 6. | 1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие.<br>2. Изучение и распространение передового опыта работы преподавателя<br>3. Подведение итогов работы ЦМК за 1 семестр<br>4. Доклад: «Деятельностный подход в преподавании химии как модель формирования ключевых компетенций»<br>5. Творческие отчёты по темам самообразования преподавателей НВП, физической культуры.  | январь  | Зам.УПР<br>Преподаватель физической культуры<br>Председатель ЦМК.<br>Преподаватель химии<br><br>Преподаватель НВП<br>Преподаватель физической культуры. |
| 7  | 1. Изучение и распространение передового опыта работы преподавателя .<br>2. Круглый стол «Самообразование педагога».<br>3. Доклад: «Внедрение эффективных педагогических технологий, как фактор повышения качества математического образования»<br>4. Подготовка статей, для публикации в средствах массовой информации, докладов, сообщений<br>5. Отчет преподавателей по проведению дополнительных занятий, консультаций и кружковой работе | февраль | Зам.УПР<br>Председатель ЦМК,<br>преподаватели<br><br>Председатель ЦМК,<br>преподаватели<br><br>преподаватели  |
| 8  | 1. Доклад: «Здоровьесберегающие технологии на уроках физкультуры»<br>2. Успеваемость и посещаемость занятий обучающимися<br>3. - Общие вопросы организации воспитательного процесса<br>4. Обзор методической литературы и состояние работы по разработке методических указаний и пособий по цикловой комиссии<br>5. Рассмотрение и обобщение педагогического опыта аттестуемых преподавателей   | март    | Преподаватель физической культуры<br>Преподаватели – предметники<br><br>Председатель ЦМК,<br>преподаватели<br><br>Аттестуемые преподаватели             |
| 9  | 1. Декада «Самопознание и психология».<br>2. Работа с неуспевающими студентами<br>3. Доклад: «Применение информационных технологии на уроках физики ».<br>4. Проведение конкурса «Лучшее портфолио»<br>5. Мониторинг использования компьютерных технологий в учебном процессе. Создание флипчартов, электронных учебников   | апрель  | Зам.УПР<br>психолог<br>Преподаватели-предметники<br><br>Преподаватели<br><br>Председатель ЦМК,<br>преподаватели   |
| 10 | 1. Декада «Тюркская и славянская письменность».<br>2. Обсуждение экзаменационных материалов<br>3. Доклад: «Технологии индивидуального обучения на уроках казахского языка»<br>4. Месячник НВП и физической культуры.<br>5. Анализ декады «Самопознание и  | май     | Зам.УПР<br>Зам.УВР<br>Преподаватели ЦМК<br><br>Преподаватели-предметники  |

|    |   |      |  |
|----|---|------|--|
|    | психология».<br>6. О подведении итогов конкурса «Лучшее портфолио»  |      | Преподаватели ЦМК  |
| 11 | 1. Об итогах летней экзаменационной сессии<br>2. О выполнении плана методической работы преподавателей ЦМК.<br>3. Анализ месячника НВП и физической культуры.<br>4. Анализ декады «Тюркская и славянская письменность».<br>5. Анализ методической работы преподавателей цикла за учебный год. Об итогах работы ЦМК<br>6. Обсуждение перспективного плана работы ЦМК на 2020-2021г | Июнь | Зам.УПР<br><br>Преподаватели ЦМК<br><br>Председатель ЦМК, преподаватели.<br><br>Председатель ЦМК |

### **План работы предметной цикловой комиссии классных руководителей**

#### **Цели цикловой методической комиссии классных руководителей:**

1. Создание системы методического обеспечения и совершенствования профессионального мастерства классных руководителей и педагогов дополнительного образования, качества воспитания студентов как формы инновационной деятельности.
2. Создание условий для саморазвития и самореализации личности студента, его успешной социализации в обществе.

#### **Задачи цикловой методической комиссии классных руководителей:**

повышение духовной культуры и научно-практической подготовки классных руководителей в области воспитания учащихся;

-  освоение современных концепций воспитания и педагогических технологий;
-  выработка единых мер по решению наиболее принципиальных вопросов практики воспитания коллектива и личности;
-  углубление знаний классных руководителей о методах воспитательной работы, вооружение их методикой воспитательной работы и оказания помощи в совершенствовании индивидуального педагогического мастерства;
-  изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта по воспитанию учащихся и созданию нового опыта на основе рекомендаций педагогической науки.

#### **Задачи направлены на:**

1. Воспитание студентов через гражданственно-патриотическую направленность.
2. Обновление системы воспитательной работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних, повышение роли семьи в профилактике рисков.
3. Формирование успешности учащихся через повышение роли самоподготовок.
4. Развитие ученического самоуправления на новом этапе.
5. Повышение психолого-педагогической компетентности классных руководителей и педагогов дополнительного образования.
6. Осуществление проектной деятельности как средства организации воспитательной работы.

**План работы цикловой методической комиссии  
на 2020-2021 учебный год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Форма проведения</b>             | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки проведения</b> |
|--------------|-------------------------------------|--|-------------------------|
| 1.           | Инструктивно-методическое совещание | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Организация воспитательной работы в 2020/2021 учебном году».</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи ЦМК на новый 2020-2021 учебный год.</li> <li>2. Планирование работы ЦМК на 2020-2021 учебный год.</li> <li>3. Согласование планов воспитательной работы на 2020-2021 учебный год.</li> <li>4. Утверждение графика проведения классных часов.</li> <li>5. Утверждение нового состава ЦМК.</li> <li>6. Рассмотрение Положения о ЦМК классных руководителей и педагогов дополнительного образования.</li> </ol> <p>Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p>  | Август                  |
| 2.           | Методический практикум              | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя».</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>2. Определение возможных диагностических исследований групп.</li> <li>3. Социальный паспорт группы.</li> <li>4. Обзор методической литературы в помощь классному руководителю.</li> </ol>  | Сентябрь                |
| 3.           | Семинар - практикум                 | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Применение новых технологий воспитательного процесса в аспекте нравственного и идеологического воспитания».</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование современных педагогических технологий в организации и проведении воспитательной работы.</li> <li>2. Проектирование содержания воспитательной работы с обучающимися в современной социокультурной среде. Создание в группе атмосферы доброты, доверия, взаимовыручки.</li> <li>3. Коллектив как фактор развития личности. Принцип личностно-ориентированного подхода в работе со студентами.</li> <li>4. Выступление классных руководителей с докладами.</li> </ol> <p>Посещение и анализ внеклассных мероприятий и классных часов.</p> | Октябрь                 |
| 4.           | Семинар -                           | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Формы работы с группой».</i></p>  | Ноябрь                  |

|    |                           |  |         |
|----|---------------------------|--|---------|
|    | практикум                 | <p><u>Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации.</u></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Педагогические задачи.</li> <li>2. Сравнительная характеристика традиционного и личностно-ориентированного классного часа.</li> <li>3. Технологии подготовки и проведения личностно-ориентированного классного часа.</li> <li>4. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с группой.</li> <li>5. Обзор методической литературы.</li> <li>6. Выступление классных руководителей с докладами.</li> </ol>   |         |
| 5. | Семинар - практикум       | <p><b><u>Тема: «Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей».</u></b></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей.</li> <li>2. Родительское собрание как одно из основных направлений в сотрудничестве с родителями (методика организации и формы проведения родительского собрания).</li> <li>3. Выступление классных руководителей докладами.</li> <li>4. Обмен опытом по взаимодействию с семьей.</li> <li>5. Посещение и анализ внеклассных мероприятий и классных часов</li> </ol>   | Декабрь |
| 6. | Организационное заседание | <p><b><u>Тема: «Анализ выполнения планов воспитательной работы за 1 полугодие»</u></b></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги воспитательной работы за первое полугодие 2020-2021 учебного года.</li> <li>2. Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом).</li> <li>3. Самоанализ работы классного руководителя за 1 полугодие 2020-2021 учебного года.</li> <li>4. Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведения родительских собраний».</li> <li>5. Технологии проведения родительских собраний».</li> <li>6. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».</li> <li>7. Анализ методических разработок классных руководителей и кураторов.</li> </ol> | Январь  |

|     |                     |   |         |
|-----|---------------------|---|---------|
| 7.  | Семинар - практикум | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Работа классных руководителей с «трудными» подростками».</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы работы с «трудными детьми».</li> <li>2. Опыт работы классных руководителей.</li> <li>3. Выступление классных руководителей докладами.</li> <li>4. Посещение и анализ внеклассных мероприятий и классных часов.</li> </ol>   | Февраль |
| 8.  |                     | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>Роль классного руководителя в развитии студенческого самоуправления.</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Алгоритм построения системы студенческого самоуправления в группе.</li> <li>2. Использование инновационных технологий в формировании органов студенческого самоуправления.</li> <li>3. Взаимодействие классного руководителя с активом группы (из опыта работы).</li> <li>4. Выступление классных руководителей докладами.</li> <li>5. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</li> </ol> | Март    |
| 9.  | Семинар - практикум | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Создание условий для духовно-нравственного развития личности в коллективе».</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коллектив – как фактор успешного развития личности.</li> <li>2. Принципы личностно-ориентированного подхода в работе со студентами.</li> <li>3. Выбор форм и методов нравственного воспитания личности.</li> <li>4. Роль классного руководителя в формировании нравственных качеств личности обучающихся, воспитанников.</li> <li>8. Анализ методических разработок классных руководителей.</li> </ol>                        | Апрель  |
| 10. | Семинар - практикум | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей.</i></p> <p><b><u>Вопросы для обсуждения:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самообразование классных руководителей - одно из условий успеха в организации воспитательной работы.</li> <li>2. Отчет классных руководителей по темам самообразования.</li> </ol>  | Май     |
| 11. | Круглый стол        | <p><b><u>Тема:</u></b> <i>«Анализ работы ЦМК классных руководителей».</i></p>   | Июнь    |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <b>Вопросы для обсуждения:</b>   |  |
|  |  | 1. Отчет классных руководителей о работе в 2020-2021 учебном году.<br>2. Проверка документации классных руководителей.<br>3. Итоги работы ЦМК классных руководителей за 2020-2021 учебный год.<br>4. Определение задач на новый 2021-2021 учебный год. |  |

**12. План работы библиотеки  
Железинского аграрно-технического колледжа на 2020-2021 уч. г.г.**

|                                   | <b>Работа библиотекаря ;<br/>наименование мероприятий</b>   | <b>Форма<br/>проведения</b>    | <b>Сроки<br/>проведени<br/>я</b> | <b>Место<br/>проведения</b> | <b>Ответств<br/>енные</b> |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Поступлен<br>ие<br>литерату<br>ры | Прием новой литературы по сопроводительному документу, подбор книг, сверка книг по документу подсчет количества | учет                           | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Поступлен<br>ие<br>литературы     | Запись книг в инвентарную книгу и написание инвентарного номера на титульном листе и стр. 17                    | Запись в инвентарну<br>ю книгу | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Поступлен<br>ие<br>литературы     | Классификация книг и определение авторских знаков   | описание                       | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Поступлен<br>ие<br>литературы     | Распределение книг по содержанию, языкам, видам, источникам.  | учет                           | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Поступлен<br>ие<br>литературы     | Оформление алфавитного каталога   | Расстановка карточек           | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| периодика                         | Поступление журналов и газет  | регистрация                    | ежедневно                        | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
|                                   | Организованные беседы с группами о правильном пользовании с фондом  | беседа                         | қыркүйек                         | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Поступлен<br>ие<br>литературы     | Новинки   | Тематическа<br>я полка         | В течении года                   | библиотека                  | Библиоте<br>карь          |
| Білім                             | Информационная служба молодому специалисту  | Экспресс<br>ақпарат            | Сентябрь<br>октябрь              | библиотека                  | библиоте<br>карь          |
| Периодика                         | Оформить заказ на периодические издания на 2021 г.  | мерзімді<br>басылым            | октябрь                          | библиотека                  | библиоте<br>карь          |
|                                   | Выполнение  | Библиограф                     | В течении                        | библиотека                  | библиоте                  |

|                      |  |                              |                |             |                                       |
|----------------------|--|------------------------------|----------------|-------------|---------------------------------------|
|                      | библиографических справок  | ическая справка              | года           |             | карь                                  |
|                      | Посещение других библиотек   | Обмен опытом                 | постоянно      | библиотека  | библиотекарь                          |
|                      | Принимать участие в семинарах МО работников библиотек колледжей Павлодарской области | семинар                      | В течении года |             | библиотекарь                          |
| Государственный язык | День языков народов Казахстана «Познаем языки родного края»                          | викторина                    | сентябрь       | 11-12 гр    | библиотекарь                          |
|                      | «Богатство языка - богатство мыслей »  | Открытый просмотр литературы | постоянно      | библиотека  | библиотекарь зам по УВР               |
| воспитание           | «Семья – самая прекрасная школа воспитания»  | круглый стол                 | ноябрь         | все группы  | библиотекарь зам по УВР, мастера п/о  |
| Отан                 | День первого Президента РК» «Мудрый президент – лидер страны»                        | Информационный час           | декабрь        | 11,12,21 гр | библиотекарь Зам по УВР               |
| Независимость        | День Независимости «Главное достижение народа - Независимость»                       | Книжная выставка             | постоянно      | библиотека  | библиотекарь                          |
|                      | Ко дню Независимости «Моя Независимая страна» , Если бы я был президентом»           | Конкурс сочинений            | декабрь        | 12-13 гр    | библиотекарь Зам по УВР преподаватели |
|                      | 16 декабря День Независимости « Казахстан - страна великой степи »                   | Книжная выставка             | декабрь        | библиотека  | библиотекарь                          |
| Мир Абая             | 175 - летию Абая Кунанбаева «Признанный миром Абай»                                  | Книжная выставка             | январь         | библиотека  | библиотекарь                          |
|                      | «В вечном к истине стремленье он прекрасен и велик»                                  | Литературный час             | март - апрель  | Все группы  | библиотекарь Зам по УВР преподаватели |
| Традиции             | Праздник Наурыз «Традиции. Духовность. Возрождение»                                  | Тематическая выставка        | март           | библиотека  | библиотекарь                          |

|                            |   |  |           |                |  |
|----------------------------|---|--|-----------|----------------|--|
|                            | 22 марта -Наурыз<br>«Обычаи и традиции<br>казахского народа»<br>«История праздника» | Театрализованное<br>представление          | март      | 11,22 гр       | библиотекарь<br>Зам по<br>УВР<br>Преподаватель каз.<br>языка |
| Здоровый<br>образ<br>жизни | «Быть человеком сегодня,<br>завтра, всегда».  | беседа                                     | апрель    | общее чтение   | библиотекарь<br>воспитатель                                  |
| Единство                   | 75- летию победы в Великой<br>Отечественной войне<br>«Минувших лет живая<br>память» | Урок<br>мужества                           | май       | 21,22,11<br>гр | библиотекарь Зам<br>по УВР<br>преподаватель НВП              |
|                            | «Наши земляки – герои ВОВ»  | Оформление<br>стенда                       | апрель    | библиотека     | Библиотекарь   |
|                            | День защитника Отечества<br>«Великая честь – Родине<br>служить»                     | Познавательная<br>игровая<br>программа     | май       | 11-21 гр       | библиотекарь<br>преподаватель НВП                            |
| Мой<br>Казахстан           | День государственных<br>символов РК<br>« Символы единства и мира»                   | викторина<br>конкурс                       | май       | 12-11<br>гр    | библиотекарь   |
|                            | Ко дню государственных<br>символов<br>«Гордые символы<br>Независимости Казахстана»  | Тематическая<br>полка                      | постоянно | библиотека     | библиотекарь   |
|                            | Ко дню столицы<br>«Астана – сердце нашей<br>страны»                                 | Презентация<br>столицы<br>выставка<br>книг | июнь      | все<br>группы  | библиотекарь   |
|                            | Составление списков<br>читателей –должников   | Просмотр<br>читательских<br>формуляров     | Май-июнь  | библиотека     | библиотекарь   |

### 13. План внутриколледжного контроля Управление учебно-производственным процессом

#### ПЛАН

#### КОНТРОЛЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА

**ЦЕЛЬ:** Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей и обучающихся за результат

**ЗАДАЧИ:**

1. Контроль качества выпускаемых специалистов, организация процесса обучения, воспитания и развития;
2. Систематический анализ хода и качества выполнения решений правительства в сфере технического и профессионального образования, нормативных документов Министерства образования и науки Республики Казахстан, управления образования области, администрации

| месяц              | контроль за                     | содержание контроля   | цель контроля  | форма контроля       | объект контроля                    | ответственный за проведение контроля | где рассматривается вопрос |
|--------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| сентябрь           | качеством знаний обучающихся    | Нулевые контрольные срезы по профессии: 1504000 "Фермерское хозяйство"          | анализ качества усвоенных знаний обучающихся   | административный     | обучающиеся 1 курс                 | Зам по УПР                           | ПС                         |
|                    |                                 | Успеваемость и посещаемость учебных занятий обучающимися                        | выявить причины неуспеваемости и пропусков, разработать новые формы и методы работы с обучающимися   | административный     | обучающиеся 1-3 курс               | Зам по УПР                           | АС                         |
|                    | учебной документацией           | Журналы учета теоретического и производственного обучения                       | анализ качества ведения и заполнения журналов  | текущий              | ИПК                                | Администрация                        | АС                         |
|                    | учебно-производственной работой | Наличие документации по проведению учебной практики                             | Анализ определения баз практики, заполнение договоров и др. документации   | текущий              | Мастера п/о                        | Зам по УПР                           | АС                         |
|                    | воспитательной работой          | Организация воспитательной работы в группах и в общежитии                       | анализ выполнения плана воспитательной работы, проведения классных часов, посещаемость обучающихся. Проведение воспитательной работы в общежитии | административный     | классные руководители, воспитатель | Зам по ВР,                           | АС                         |
|                    | состоянием организации УВП      | Готовность учебных кабинетов, мастерских и лабораторий к новому учебному году А | анализ качества подготовки учебных кабинетов, мастерских и лабораторий к учебному процессу   | текущий тематический | ИПК                                | Зам по УПР                           | ПС                         |
|                    |                                 | Учебные занятия   | анализ качества подготовки и проведения учебных занятий  | персональный         | ИПК                                | Администрация                        | ПС                         |
| Анализ планов ЦМК. |                                 | Качественный анализ планов работы ЦМК   | тематический   | ЦМК                  | Методист                           | МС                                   |                            |
| ноябрь             | учебной документацией           | журналы учета теоретического и производственного обучения                       | анализ качества ведения и заполнения журналов  | фронтальный          | ИПК                                | Администрация                        | АС                         |
|                    | состоянием организации УВП      | Организация работы столовой колледжа  | анализ качества питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПИН   | административный     | работники столовой                 | зам по ВР, бухгалтер                 | АС                         |
|                    |                                 | Учебные занятия   | анализ качества подготовки и проведения учебных занятий  | персональный         | ИПК                                | Администрация                        | ПС                         |
|                    |                                 | Работа психолога колледжа   | анализ работы педагога - психолога   | персональный         | психолог                           | Зам по ВР, психолог                  | АС                         |

|  |  |  |   |   |                                    |                             |    |
|--|--|--|---|---|------------------------------------|-----------------------------|----|
|  | Дополнительные занятия с обучающимися  | анализ системы работы дополнительных занятий преподавателей  | персональный  | ИПК   | Зам по УР                          | МС                          |    |
| <b>методической работой</b>            | Выполнение планов по темам самообразования   | выявление уровня соответствия компетентности педагогического работника                                       | персональный  | ИПК   | Методист                           | МС                          |    |
|  | Взаимопосещение преподавателей общеобразовательного и профессионального циклов   | проверить постановку методической цели и качество анализа посещенного урока                                  | административный  | ИПК   | Зам по УПР<br>Методист,            | МС                          |    |
| <b>воспитательной работой</b>          | Классные часы, занятость обучающихся во внеурочное время   | анализ качества подготовки и проведения классных часов, занятость обучающихся.                               | фронтальный   | классные руководители 1-3 курс, преподаватель физкультуры | зам по ВР                          | ПС                          |    |
| <b>учебно-производственной работой</b> | Дуальное обучение  | Проверить прохождение практики, выполнение договоров дуального обучения, соблюдение ТБ                       | административный  | обучающиеся 2-3 курсов                                    | Зам по УПР                         | АС                          |    |
| <b>декабрь</b>                         | <b>состоянием организации УВП</b>  | Персональный контроль  | административный  | обучающиеся 1-2 курс                                      | Зам по УПР, методист               | АС                          |    |
|  | Реализация Постановления РК от 24 мая 2006 года № 449 «Об утверждении Правил организации и обеспечения государственными органами подготовки граждан к воинской службе» | анализ качества организации работы по НВП  | административный  | обучающиеся 1-2 курс                                      | Зам по ВР, методист                | АС                          |    |
|  | Реализация Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» в рамках учебно-воспитательного процесса в колледже. состояние преподавания языков.           | анализ качества преподавания языков согласно ГОСО  | административный  | ИПК   | Зам по УПР, методист               | ПС                          |    |
|  | Реализация Государственной программы по физической культуре и спорту   | анализ реализации Государственной программы по физической культуре и спорту в учебно-воспитательном процессе | административный  | Руководитель физвоспитания                                | зам по ВР                          | ПС                          |    |
|  | <b>учебной документацией</b>   | Журналы учета теоретического и производственного обучения  | анализ качества ведения и заполнения журналов                                 | фронтальный   | ИПК                                | Администрация               | АС |
|  | <b>воспитательной работой</b>  | Профилактика правонарушений  | анализ состояния воспитательной работы по профилактике правонарушений         | административный  | классные руководители, мастера п/о | зам по ВР                   | ПС |
|  |  | Работа классных руководителей по сохранению контингента  | анализ форм и методов работы классных руководителей по сохранению контингента | административный  | классные руководители 1-2 курс     | зам по ВР, председатель ЦМК | АС |
|  | <b>качеством знаний обучающихся</b>  | административные контрольные работы за 1-ое полугодие  | анализ качества знаний обучающихся за 1-ое полугодие                          | административный  | обучающиеся 1 - 3 курсов           | Зам по УПР                  | ПС |
|  |  | промежуточная аттестация   | анализ качества знаний и успеваемости за период обучения                      | административный  | обучающиеся 1-3 курсов             | Зам по УПР                  | ПС |

|                                     |   |  |                           |  |               |     |
|-------------------------------------|---|--|---------------------------|--|---------------|-----|
| <i>состоянием организации УВП</i>   | Реализация Постановления правительства РК № 1260 от 25.12.07г. Программы «Здоровый образ жизни» | анализ состояния ЗОЖ в лице.   | персональный              | классные руководители и мастера групп, педагог-психолог, мед. работник | Зам по ВР     | АС  |
| <i>методической работой</i>         | Содержание методического портфолио преподавателей и мастеров п/о                                | анализ качества подготовки и применения ИПТ, ИО в учебно-производственном процессе Повышение методического уровня, подготовка к аттестации | персональный тематический | преподаватели, мастер п-о, программы, планы, руководители ЦМК          | методист      | ПС  |
| <i>учебной документацией</i>        | Журналы учета теоретического и производственного обучения                                       | анализ качества ведения и заполнения журналов  | фронтальный               | ИПК  | Администрация | АС  |
| <i>качеством знаний обучающихся</i> | Учебные занятия   | анализ качества подготовки и проведения учебных занятий, организации физкультурно - оздоровительной и спортивно – массовой работы          | персональный              | ИПК  | Администрация | АС  |
| <i>учебной документацией</i>        | Контроль , рассмотрение и утверждение экзаменационного материала                                | анализ качества экзаменационного материала   | административный          | руководители цмк   | Администрация | ИМС |
| <i>качеством знаний учащихся</i>    | Промежуточная аттестация  | анализ качества знаний и успеваемости за курс обучения   | административный          | обучающиеся 1-2 курс   | Зам по УПР    | ПС  |
|                                     | Экзаменационная сессия обучающихся выпускных групп  | анализ итогов экзаменационной сессии обучающихся   | фронтальный               | обучающиеся 3 курс   | Зам по УПР    | ПС  |
|                                     | Итоговая аттестация   | анализ качества знаний и успеваемости за курс обучения   | административный          | обучающиеся 3 курс   | Зам по УПР    | ПС  |
| <i>методической работой</i>         | Работа ПЦК  | анализ работы ЦМК  | административный          | ИПК  | методист      | МС  |
| <i>учебной документацией</i>        | Журналы учета теоретического и производственного обучения                                       | анализ качества ведения и заполнения журналов  | фронтальный               | ИПК  | Администрация | АС  |

**14. План  
по улучшению условий охраны труда и  
санитарно- оздоровительных мероприятий**

| №/п | Мероприятия   | Ответственные           | Сроки исполнения           |
|-----|---|-------------------------|----------------------------|
| 1.  | Оформление приказов руководитель а колледжа по личному составу работников колледжа и учащихся                           | Инспектор отдела кадров | Постоянно                  |
| 2.  | Оформление приказов руководитель а по основной деятельности и работа с документами к приказам по основной деятельности. | Секретарь               | Постоянно                  |
| 3.  | Прием и оформление документов при приеме на работу педагогических работников и  | Инспектор отдела кадров | Постоянно<br>При приеме на |

|     |  |                                    |                                |
|-----|--|------------------------------------|--------------------------------|
|     | обслуживающего персонала.  |                                    | работу                         |
| 4.  | Заполнение личных карточек на учителей и работников технического персонала по форме .  | Инспектор отдела кадров            | При приеме на работу           |
| 5.  | Ведение книги учета личного состава педагогических работников и работников обслуживающего пер.   | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 6.  | Ознакомление педагогических работников и обслуживающего персонала с должностными обязанностями: инструкцией на рабочем месте; правилами внутреннего трудового распорядка . | Инспектор отдела кадров            | Постоянно при приеме на работу |
| 7.  | Заявление на Биржу труда на вакантные должности по лицу. Сверка работающих работников, трудоустройство.  | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 8.  | Систематизация документов по аттестации педагогических работников колледжа.  | Методист                           | Постоянно                      |
| 9.  | Осуществление контроля за сроками аттестации педагогических работников. Запись в трудовую книгу о присвоении категории.  | Методист Инспектор отдела кадров   | Постоянно                      |
| 10. | Статистические отчеты о работе колледжа.   | гл бухг, зам по УПР, инспектор о-к | Постоянно                      |
| 11. | Комплектование и оформление личных дел педагогических работников.  | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 12. | Составление графика отпусков педагогических работников и обслуживающего персонала.   | Инспектор отдела кадров            | Декабрь                        |
| 13. | Работа с трудовыми книжками:   | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 14. | Заполнение листков нетрудоспособности на педагогических работников и обслуживающего персонала.   | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 15. | Представление в бухгалтерию табеля учета рабочего времени.   | Инспектор отдела кадров            | Постоянно                      |
| 16. | Заполнение тарификационных списков педагогических работников колледжа. Оформление приказа и доведение до инженерно – педагогических работников.                            | Инспектор отдела кадров            | Август-сентябрь                |
| 17. | Комплектование педагогических работников на учебный год в 2-х экземплярах, передача в УО.  | Инспектор отдела кадров            | сентябрь                       |
| 18. | Составление списков на медицинское обследование (флюорография) и передача документов в СЭС.  | Инспектор отдела кадров            | Сентябрь                       |
| 19. | Постановка на учет военнообязанных, заполнение карты (по форме) и сверка в военкомате.   | Инспектор отдела кадров            | октябрь                        |
| 20. | Работа проф. Комитета по предоставлению оздоровительных путевок в санатории.   | библиотекарь                       | Постоянно                      |
| 21. | Выплата оздоровительных пособий инженерно – педагогическим работникам колледжа   | Гл. бухгалтер                      | Согласно графика отпусков      |
| 22. | Предупреждение травматизма учащихся в учебном, воспитательном, производственном процессе.  | ИПР                                | Постоянно                      |
| 23. | Проведение санитарных дней.  | Мед работник                       | Постоянно                      |

|     |  |                                    |           |
|-----|--|------------------------------------|-----------|
| 24. | Заключение договора о сотрудничестве с Железинской ЦРБ   | Руководитель,<br>главный бухгалтер | август    |
| 25. | Проведение весенних работ по озеленению и благоустройству территории, наведение санитарного порядка на закрепленных территориях.   | Зам по УВР<br>завхоз               | Постоянно |
| 26. | 1. Уборка закрепленных за группами Территорий (по пятницам)<br>2. Озеленение и благоустройство территории.<br>3. Проведение тематических месячников от экологической опасности | Зам по УВР<br>завхоз               | Постоянно |