

**«Солтүстік  
Қазақстан  
кәсіптік-  
педагогикалық  
колледжі» КМҚК**



**КГКП «Северо-  
Казахстанский  
профессионально-  
педагогический  
колледж»**



**2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС  
ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН  
РАБОТЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Педагогикалық кеңес отырысында қаралды және бекітілді Хаттама № «1» 31.08. 2022ж.

Рассмотрен и одобрен на заседании педагогического совета Протокол № "1" от 31.08. 2022г.

**Мазмұны**  
**Содержание**

|     |   |     |
|-----|---|-----|
| 1   | Колледж туралы қысқаша ақпарат<br>Краткая справка о колледже  | 4   |
| 2   | Колледждің миссиясы, көзқарасы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері<br>Миссия, видение, стратегическая цель и задачи колледжа | 8   |
| 3   | Колледждің негізгі бағыттары<br>Основные направления работы колледжа  |     |
| 3.1 | Оқу жұмысы<br>Учебная работа  | 9   |
| 3.2 | Оқу-өндірістік жұмыс<br>Учебно-производственная работа  | 15  |
| 3.3 | Оқу-әдістемелік жұмыс<br>Учебно-методическая работа   | 17  |
| 3.4 | Оқу-тәрбие жұмысы<br>Учебно-воспитательная работа   | 21  |
| 3.5 | Ақпараттық технологиялар<br>Информационные технологии   | 23  |
| 3.6 | Кәсіптік бағдар беру жұмысы<br>Профориентационная работа  | 27  |
| 3.7 | Білім беру процесін колледжішілік бақылау<br>Внутриколледжный контроль за учебным процессом                                   | 28  |
| 4   | Қосымша<br>Приложения   |     |
| 1   | Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары<br>План работы педагогического совета  | 32  |
| 2   | Оқу-әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары<br>План работы учебно-методического совета   | 33  |
| 3   | Оқу жұмысының жоспары<br>План учебной работы  | 34  |
| 4   | Оқу-өндірістік жұмысының жоспары<br>План учебно-производственной работы   | 40  |
| 5   | План стажировок   | 42  |
| 6   | Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары<br>План учебно-методической работы  | 44  |
| 7   | Оқу-тәрбие жұмысының жоспары<br>План учебно-воспитательной работы   | 58  |
| 8   | Ақпараттық технологиялар бойынша жұмыс жоспары<br>План работы по информационным технологиям                                   | 107 |
| 9   | Колледжішілік бақылау жоспары<br>План внутриколледжного контроля  | 108 |
| 10  | Кәсіптік бағдар беру жоспары<br>План профориентационной работы  | 110 |
| 11  | Кәсіптік-педагогикалық бөлімінің жұмыс жоспары<br>План работы профессионально-педагогического отделения                       | 114 |
| 13  | Экономикалық- педагогикалық бөлімінің жұмыс жоспары<br>План работы экономико-педагогического отделения                        | 124 |
| 14  | Кітапхананың жұмыс жоспары<br>План работы библиотеки  | 135 |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 15 | Педагог-психологтың жұмыс жоспары<br>План работы педагога-психолога     | 146 |
| 15 | Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары<br>План работы социального педагога | 157 |
| 16 | План воспитательной работы в общежитии                                  | 159 |

## Колледж туралы қысқаша ақпарат

«Солтүстік Қазақстан кәсіптік-педагогикалық колледжі» КМҚК білім беру қызметін «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Солтүстік Қазақстан облысының Білім білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» мемлекеттік мекемесімен 06.12.2014ж. берілген № KZ23LAA00003764 лицензиясы негізінде жүзеге асырады.

Ведомстволық бағыныстылығы: Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы.

Меншік нысаны - коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны болып табылады.

Колледждің заңды мекен-жайы: 150013, Петропавл қ., Студент, көшесі, 1

тел (факс) 87152-37-19-22, электрондық пошта: skppk@list.ru; сайт: [skppk.com](http://skppk.com).

КСРО Министрлер Кеңесі жанындағы Еңбек резервтері бас басқармасының 1957 жылғы 16 қаңтардағы №20 бұйрығы негізінде Петропавлдағы №36 ауыл шаруашылығын механикаландыру училищесі базасында өндірістік оқыту шеберлерін даярлайтын Петропавл индустриалды техникумы ұйымдастырылды.

1967 жылы Петропавл индустриалды-педагогикалық техникумы болып өзгертілді.

1995 жылы ол Петропавл индустриалды-педагогикалық колледжі болып өзгертілді.

1997 жылы Петропавл ауылшаруашылық техникумымен біріктірілгеннен кейін колледж аграрлы-техникалық колледжі атанды. 2000 жылы Солтүстік Қазақстан кәсіптік-педагогикалық колледжі болып өзгертілді.

Алғашқы түлектер оқу орнын 1960 жылы аяқтады, «Ауыл шаруашылығын механикаландыру» мамандығының 58 түлегі диплом алды. Қазақстандағы осындай профильді алғашқы техникум ОКТУ- (орта кәсіптік техникалық училищелер) үшін шеберлерді даярлау мәселелерін шешті (сол жылдары олар АШМУ-ауыл шаруашылығын механикаландыру училищесі деп аталды).

Колледждің алпыс жылдық тарихында елдің халық шаруашылығы үшін 15 мыңнан астам маман даярланды. 1983-1993 жылдар аралығында шетел азаматтары арасынан 160 маман оқытылды. Вьетнамға - 60, Лаосқа - 23, Кампучияға - 15, Ауғанстан Демократиялық Республикасына - 46, Моңғолияға - 15 маман дайындалған.

Көптеген колледж түлектері жоғары жетістіктерге жетті.

«СЕВКАЗЭНЕРГО» АҚ директоры Леонид Ларичев, Петропавл қаласының Машина жасау колледжінің директоры Анатолий Фурманюк, «Дайындық-Агро» ЖШС директоры Біржан Шаймерденов,

ҚР халықаралық дәрежедегі спорт шебері, бағдарлау бойынша 7-Қысқы Азия ойындарының алтын медалінің иегері Тоқбаев Аслан және басқалар.

Бүгінгі таңда колледж - 11 мамандық және 14 біліктілік бойынша оқыту жүргізілетін оқу-өндірістік және әлеуметтік-педагогикалық кешен.

2014 жылғы 6 желтоқсанда берілген № KZ23LAA00003764 мемлекеттік лицензиясына және оның қосымшаларына сәйкес колледж келесі мамандықтар бойынша білім беру қызметін жүзеге асырады:

| Мамандықтың коды және атауы                    | Біліктіліктің атауы және коды  | Оқу мерзімі           | Дайындық ты бастау |
|--|--|-----------------------|--------------------|
| 0103000 Дене тәрбиесі және спорт               | 4S 01140501 Дене тәрбиесі және спорт мұғалімі                                  | 3ж.10 ай<br>2ж.10 ай  | 1998 ж.            |
|  | 4S 01140503 Спорт жаттықтырушысы - оқытушы                                     | 2ж.10 ай              | 2014 ж.            |
| 01140500 Кәсіптік білім беру (салалар бойынша) | 4S01140801 Өндірістік оқыту шебері, техник (барлық атаулар бойынша)            | 3ж.10 ай<br>2ж.10 ай  | 1957 ж.            |
|  | 4S01140802 Өндірістік оқыту шебері, техник - технолог (барлық атаулар бойынша) | 3ж. 10 ай<br>2ж.10 ай | 2006 ж.            |

|   |  |                        |         |
|---|--|------------------------|---------|
| 01140300 Көркем еңбек   | 4S01140301 Көркем еңбек мұғалімі                                   | 3ж.10 ай<br>2ж. 10 ай  | 1992 ж. |
| 02151000 Әлеуметтік-мәдени қызмет және халықтық көркемөнер шығармашылығы (бейін бойынша)                                    | 4S02151002<br>Мәдени-көпшілік шараларды Ұйымдастырушы, оқытушы     | 3ж.10 ай<br>2ж. 10 ай  | 2011 ж. |
| 0902000 «Электрмен қамтамасыз ету (салалар бойынша)   | 090203 3 Техник-электрик   | 3ж.10 ай<br>2ж.10 ай   | 2011 ж. |
| 07130700<br>Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмат көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері және салалары бойынша) | 3W07130701 электр жабдықтарын монтаждаушы                          | 2ж.10ай<br>1ж 10ай     | 2008 ж. |
| 07161300 Автомобиль көлігіне қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану  | 3W07161303 автомобиль көлігін жөндеу шебері                        | 2ж.10 ай<br>1ж 10 ай   | 2016 ж. |
|   | 4S07161304<br>Техник-механик                                       | 3ж.10 ай<br>2ж.10 ай   | 2009 ж. |
|   | 3W07161303 автомобиль электр жабдықтарын жөндеу жөшіндегі электрик | 2г. 10 ай              | 2021 г. |
| 10410400 Жол қозғалысын ұйымдастыру   | 3W10410401 Жол инспекторы  | 2ж.10 ай               | 2017ж.  |
| 1401000<br>Ғимараттар мен құрылымдарды салу және пайдалану  | 140122 2 Қаңқа-қаптауыш құрылымдарды монтаждаушы                   | 10 ай                  | 2017 ж. |
| 10320100 Өрт қауіпсіздігі   | 4S10320103 Өрт қауіпсіздігі технигі                                | 2ж.10 ай<br>3ж.10 ай   | 2016 ж. |
| 10320200 Төтенше жағдайларда қорғану (бейін бойынша)  | 4S10320205 Техник  | 3ж.10 ай               | 2003 ж. |
| 07161600 Ауыл шаруашылығын механикаландыру  | 4S07161604 технк-механик   | 3г.<br>2 г. 10<br>мес. |         |

Оқу тілі: мемлекеттік және орыс.

Мемлекеттік тілде оқыту 0104000 «Кәсіптік білім беру (салалар бойынша) және 1206000 «Жол қозғалысын ұйымдастыру», 1517000 Төтенше жағдайларда қорғану (бейін бойынша) мамандықтары бойынша жүргізіледі.

2015 жылдан бастап колледжде «Электрмен жабдықтау» және «Электр және электромеханикалық жабдықтар (салалар бойынша)» мамандықтары бойынша дуальды оқыту енгізілуде. 2021 жылдан бастап кредиттік-модульдік оқыту енгізілуде.

«Жас Маман» жобасын іске асыру колледжге заманауи технологиялық жабдықтар алуға, паркті заманауи оқу машиналары мен жүк көліктерімен, Hyundai, KIA танымал өндірушілерінің микроавтобусымен толықтыруға мүмкіндік берді.

2009 жылдан бастап колледжде сапа менеджменті жүйесі енгізілді, 2018 жылы колледж 11 мамандық бойынша институционалды және мамандандырылған аккредитациядан сәтті өтті.

2018 жылы колледж гуманитарлық-экономикалық колледждер арасында 3 орынға ие болды, «Жылдың үздік колледжі» жобасының жеңімпазы атанды, 2018 және 2019 жылдары «Қазақстанның үздік кәсіпорны-2020» Жыл көшбасшысы деп танылды.

### Краткая справка о колледже

КГКП «Северо-Казахстанский профессионально-педагогический колледж» осуществляет образовательную деятельность на основе лицензии №KZ23LAA00003764, выданной ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Северо-Казахстанской области комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 06.12.2014 г.

Ведомственная принадлежность: Управление образования Акимата Северо-Казахстанской области.

Форма собственности - коммунальное государственное казенное предприятие.

Юридический адрес колледжа: 150013, г. Петропавловск, ул. Студенческая, 1

тел (факс) 87152-37-19-22, адрес электронной почты: skppk@list.ru; сайт: [skppk.com](http://skppk.com).

На основе приказа Главного Управления Трудовых резервов при Совете Министров СССР №20 от 16 января 1957 года на базе Петропавловского училища механизации сельского хозяйства №36 был организован Петропавловский индустриальный техникум для подготовки мастеров производственного обучения. В 1967 году он был переименован в Петропавловский индустриально-педагогический техникум. В 1995 году переименован в Петропавловский индустриально-педагогический колледж. После объединения в 1997 году с Петропавловским техникумом сельского хозяйства колледж стал называться аграрно-техническим. В Северо-Казахстанский профессионально-педагогический колледж он был переименован в 2000 году.

Первый выпуск состоялся в 1960 году, дипломы получили 58 выпускников специальности «Механизация сельского хозяйства». Открытие первого техникума в Казахстане такого профиля, решало проблемы подготовки мастеров для СПТУ (в те годы они назывались УМСХ - училища механизации сельского хозяйства).

За шестидесятилетнюю историю колледжа подготовлено более 15 тысяч специалистов для народного хозяйства страны. С 1983 по 1993 годы было подготовлено 160 специалистов из числа иностранных граждан. Подготовлено для Вьетнама- 60 специалистов, Лаоса- 23специалиста, Кампучии-15специалистов, Демократической Республики Афганистан-46 специалистов, Монголии-15 специалистов.

Многие выпускники колледжа добились высоких достижений. Это генеральный директор АО «СЕВКАЗЭНЕРГО» Леонид Ларичев, директор Машиностроительного колледжа города Петропавловска Анатолий Фурманюк, директор ТОО «Дайындык-Агро» Биржан Шаймерденов, преподаватель Российского государственного аграрного университета, к.т.н., профессор Тойгамбаев Серик, мастер спорта РК международного класса, обладатель золотой медали 7-х зимних Азиатских Игр по спортивному ориентированию Токбаев Аслан и многие другие.

Сегодня колледж представляет собой учебно-производственный и социально-педагогический комплекс, в котором подготовка ведется по 11 специальностям и 14 квалификациям.

Согласно Государственной лицензии №KZ23LAA00003764, выданной 6 декабря 2014 года и приложения к ней, Колледж ведет образовательную деятельность по следующим специальностям:

| Шифр и наименование специальности   | Шифр и наименование квалификации                 | Срок обучения            | Начало подготовки |
|-------------------------------------|--|--------------------------|-------------------|
| 0103000 Физическая культура и спорт | 4S 01140501 Учитель физической культуры и спорта | 3г. 10мес.<br>2г. 10мес. | 1998 г.           |
|                                     | Тренер-преподаватель по спорту                   | 2г. 10мес.               | 2014 г.           |

|  |   |                            |         |
|--|---|----------------------------|---------|
| 01140500<br>Профессиональное обучение (по отраслям)  | 4S01140801 Мастер производственного обучения, техник (всех наименований)          | 3г. 10мес.<br>2г. 10мес.   | 1957 г. |
|  | 4S01140802 Мастер производственного обучения, техник-технолог (всех наименований) | 3г. 10мес.<br>2г. 10мес.   | 2006 г. |
| 01140300<br>Художественный труд  | 4S01140301 Учитель художественного труда  | 3г. 10мес.<br>2г. 10 м.    | 1992 г. |
| 02151000 Социально-культурная деятельность и народное художественное творчество (по видам)                       | 4S02151002 Организатор культурно-массовых мероприятий, преподаватель              | 3г. 10 мес.<br>2г. 10 м.   | 2011 г. |
| 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям) | 3W07130701 Монтажник электрооборудования  | 2г. 10мес.<br>1 г. 10 мес  | 2008 г. |
| 07161300 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта                               | 3W07161303 Мастер по ремонту автомобильного транспорта                            | 2г. 10мес.<br>1 г. 10 мес. | 2016 г. |
|  | 4S07161304 Техник-механик   | 3г. 10мес.<br>2г. 10мес.   | 2009 г. |
|  | 07161302 Электрик по ремонту автомобильного электрооборудования                   | 2г. 10мес.<br>10 мес.      | 2021 г. |
| 10410400 Организация дорожного движения  | 3W10410401 Инспектор дорожный   | 1г. 10 мес.<br>2г. 10мес.  | 2017 г. |
| 10320100 Пожарная безопасность   | 4S10320103 Техник пожарной безопасности   | 3г. 10мес.<br>2г. 10мес.   | 2016 г. |
| 10320200 Защита в чрезвычайных ситуациях (по профилю)  | 4S10320205 Техник   | 3г. 10мес.<br>2 г. 10 мес. | 2003 г. |
| 07161600 Механизация сельского хозяйства   | 4S07161604 технк-механик  | 3г. 10мес.<br>2 г. 10 мес. |         |

Язык обучения: государственный и русский. На государственном языке обучение ведется по специальности 0104000 «Профессиональное обучение» и 1206000 «Организация дорожного движения», 1517000 Защита в чрезвычайных ситуациях (по профилю).

С 2015 года в колледже внедряется дуальное обучение по специальности «Электроснабжение» и «Электрическое и электромеханическое оборудование (по отраслям)». С 2021 года внедряется кредитно-модульное обучение.

Реализация проекта «Жас маман» позволила колледжу приобрести современное технологическое оборудование, пополнить парк современными учебными легковыми и грузовыми автомобилями, микроавтобусом известных производителей Hyundai, KIA.

В колледже с 2009 года внедрена система менеджмента качества, в 2018 году колледж успешно прошел институциональную и специализированную аккредитацию по 11 специальностям.

В 2018 году колледж занял 3 место среди гуманитарно-экономических колледжей, стал победителем проекта «Лучший колледж года», признан Лидером года в 2018 и 2019 годах, «Лучшим предприятием Казахстана 2020».

## **2. КОЛЛЕДЖДІҢ МИССИЯСЫ, КӨЗҚАРАСЫ, СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

### **Миссия**

Мамандар мен жұмысшы кадрлардың сапалы кәсіптік білімге, техникалық және кәсіптік білім беру, әлеуметтік және мәдени сала, азаматтық қорғаныс, ауыл шаруашылығы, автомобиль көлігі, энергетика және құрылыс салаларына кадрлардың қажеттіліктерін қанағаттандыру.

### **Көзқарас**

Құрылыс және электр энергетикасы, автокөлік, ауыл шаруашылығы саласында әлемдік өндірушілердің жетекші технологияларын оқу үрдісіне енгізу арқылы әлемдік деңгейге бағытталған колледж түлектерінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру.

Солтүстік Қазақстан облысының азаматтық қорғаныс саласының техникалық және кәсіптік білім үшін кадрларды даярлау колледждің басты ролі

### **Стратегиялық мақсаты**

Әлемдік деңгейге сәйкес кең құзретті иеленген жұмысшы кадрларды және бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау бойынша Қазақстанның техникалық және кәсіптік білім беру саласында жетекші позицияда орын алу

### **Міндеттері:**

- 2022 ж. техникалық білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын енгізу
- Колледждің мемлекеттік аттестациясынан өту
- Педагог кадрларды аттестаттаудан және аккредиттеуден өткізу
- Жұмысшы біліктілігі бойынша кадрларды даярлауды және қайта даярлауды жалғастыру
  - Қазіргі заманғы техникамен жарақтандырылған кәсіпорындарда 6 оқытушы мен өндірістік оқыту шеберлерінің тағылымдамасын ұйымдастыру
- Халықаралық, республикалық және облыстық конференциялар мен конкурстарға қатысу
  - Барлық деңгейдегі WorldSkills чемпионаттарына қатысуды ұйымдастыру
  - WorldSkills әдістемесі бойынша демонстрациялық емтихан өткізу
  - Құзыреттер орталығының жұмысын жандандыру
- Оқытудың кредиттік-модульдік технологиясын енгізуді жалғастыру
  - Жасөспірімдер арасында алдын алу жұмыстарын жүргізу
    - "Рухани жаңғыру"бағдарламасын іске асыруды жалғастыру
    - Колледжішілік бақылау бойынша жұмысты жандандыру
  - Кәсіпорындардың өтінімдері бойынша кадрларды мақсатты даярлауды енгізу
  - "Оқу колледжі"тұжырымдамасын іске асыруды ұйымдастыру
  - "Салауатты колледж" бағдарламасын іске асыруды жалғастыру

## **2. МИССИЯ, ВИДЕНИЕ, СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА**

### **Миссия**

Удовлетворение потребности личности в качественном профессиональном образовании и кадровое обеспечение организаций технического и профессионального образования, социально-культурной сферы, сферы гражданской защиты, сельского хозяйства, автотранспорта, энергетике и строительства специалистами и рабочими кадрами.

### **Видение**

Повышение конкурентоспособности выпускников колледжа ориентированное на мировой уровень, путем внедрения в учебный процесс технологий ведущих мировых производителей в сфере сельского хозяйства, автотранспорта, электроэнергетики и строительства.



Ведущая роль колледжа в подготовке кадров для технического и профессионального образования и сферы гражданской защиты.

#### **Стратегическая цель**

Занять лидирующие позиции в сфере технического и профессионального образования Казахстана по подготовке конкурентоспособных специалистов и рабочих кадров, обладающих широким набором компетенций, соответствующих мировому уровню.

#### **Задачи**

- Начать внедрение Государственного общеобязательного стандарта ТиПО 2022 г.
- Пройти государственную аттестацию колледжа
  - Проводить аттестацию и аккредитацию педагогических кадров
- Продолжить подготовку и переподготовку кадров по рабочим квалификациям
- Организовать стажировку 16 преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях, оснащенных современной техникой
- Принимать участие в Международных, республиканских и областных конференциях и конкурсах
  - Участвовать в чемпионатах WorldSkills всех уровней
- Проводить демонстрационный экзамен по методике WorldSkills
  - Активизировать работу Центра компетенций
  - Продолжить внедрение кредитно-модульной технологии обучения
  - Проводить профилактическую работу среди подростков
  - Продолжить реализацию программы «Рухани жанғыру»
- Активизировать работу по внутриколледжному контролю
  - Внедрить целевую подготовку кадров по заявкам предприятий
- Организовать реализацию концепции «Читающий колледж»
- Продолжить реализацию программы «Здоровый колледж»

### **3. КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

#### **3.1 ДИРЕКТОРДЫҢ ОҚУ ІСІ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫНЫҢ 2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

##### **Мақсаты:**

- колледж қызметін жетілдіру;
- жұмыс берушілердің қажеттілігі негізінде кадрларды даярлау сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаларын жүзеге асыру;
- білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын ұстану;
- білім беру процесінің даму тенденцияларын талдау және болжау;
- педагогтардың біліктілігін арттыру.

##### **Міндеті:**

- Заманауи өндірістің қажеттіліктеріне сәйкес материалдық-техникалық базаны нығайту;
- Колледждің инженерлік-оқытушылық құрамының педагогикалық шеберлік деңгейін арттыру;
- WorldSkills стандартын оқу процесіне енгізу;
- Кәсіби стандарттарға негізделген оқыту мазмұнын құру;
- Инженерлік-оқытушылық құрамның АТ құзыреттіліктерінің деңгейін арттыру;
- Smart College білім беру платформасы негізінде оқу процесін басқаруды автоматтандыру.

## Жұмыс бағыттары

| №   | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер   | Орындау мерзімі                                | Индикаторлар/ Қорытынды нәтиже   | Жауаптылар  |
|---|---|--|--|---|
| <b>I. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру</b> |   |  |  |   |
| 1   | 2022-2023 оқу жылына оқытушыларға алдынала тарифтеуді дайындау  | 27.06.2022ж. дейін                             | Оқытушылардың жаңа оқу жылына дайындалуға, оқу пәндерінің жаңа мазмұнын игеруге мүмкіндігі бар           | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.   |
| 2   | 2022-2023 оқу жылына арналған штатты жинақтау жұмысы  | 27.08.2022 ж. дейін                            | Оқу процесі барлық қажетті мамандармен 100% қамтамасыз етілген   | Данилов Ю.А.<br>Ильясова Ж.А.   |
| 3   | 2022-2023 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесін құру  | 27.08.2022 ж. дейін                            | Оқу процесі ұйымдастырылған. Оқу жоспары орындалады  | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Абраменко С.П.                       |
| 4   | 2022-2023 оқу жылына жұмыс оқу жоспарларын құру   | 25.08.2022 ж. дейін                            | Жұмыс оқу жоспарлары жаңартылып, жұмыс берушінің қажеттіліктерін қанағаттандырады                        | Данилов Ю.А.<br>Абильмажинов а Ш.К.   |
| 5   | Пед.ұжымның жаңа оқу жылына даярлығын тексеру (оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, оқу кабинеттерінің жағдайы)  | 27.08.2022 ж. дейін                            | Оқытушылардың оқу-әдістемелік кешендері мен оқу кабинеттері дайын  | Данилов Ю.А.  |
| 6   | Оқу топтарын жинақтау   | 05.09.2022 ж. дейін                            | Оқу топтары жинақталды   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.   |
| 7   | Үйірмелер, факультативтер, секциялар жұмысын ұйымдастыру.   | 20.09.2022 ж. дейін                            | Қосымша білім беру жұмысы ұйымдастырылған, студенттер шығармашылық және физикалық дамуға мүмкіндік алады | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.   |
| 8   | Бұйрықтарды құру:<br>- 2022ж.орта арнаулы оқу орындарының студенттерін қабылдау туралы<br>- 2022 ж. жұмыс біліктілігі бойынша студенттерді қабылдау<br>- топ жетекшілігі туралы<br>- пед.жүктеме туралы | 01.09.2022 ж. дейін<br><br>01.09.2022 ж. дейін | Бұйрықтар уақытында шығарылды  | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.<br>Абильмажинов а Ш.К.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- қосымша ақы туралы</li> <li>- әдістемелік кеңес туралы</li> <li>- студенттерді дене тәрбиесі сабағына жіберу туралы</li> <li>- қосымша сабақтар өткізу туралы</li> <li>- мемлекеттік емтихандарды қабылдау жөніндегі мемлекеттік біліктілік комиссиясының құрамы туралы</li> <li>- студенттерді ағымдағы және қорытынды аттестаттауға жіберу туралы</li> <li>- студенттерді курстан курсқа ауыстыру туралы</li> <li>- біліктілік беру туралы</li> <li>- қабылдау комиссиясын ұйымдастыру туралы</li> <li>- стипендия тағайындау туралы</li> <li>- студенттерді ақылы оқудан бюджетке ауыстыру туралы</li> </ul> | <p>27.08.2022 ж.<br/>16.09.2022 ж.</p> <p>16.09.2022 ж.</p> <p>16.09.2022 ж.</p> <p>оқу процесі кестесіне сәйкес оқу жылы ішінде</p> <p>01.07.2023 ж.</p> <p>Семестр қорытындысы бойынша пед.кеңес шешімі бойынша</p> |   |   |
| 9  | Оқу процесін нормативтік құжаттамамен қамтамасыз ету   | жыл бойы  | Нормативтік құжаттама істер номенклатурасына сәйкес толтырылды  | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. |
| 10 | Білім беру қызметін ұсынуға келісімшарттар жасасу  | 05.09.2022 ж. дейін   | Колледж бен студенттер арасындағы қатынастар құқықтық салада  | колледж заңгері                                   |
| 11 | Оқу процесін ұйымдастыру үшін оқу-есептік құжаттаманы дайындау<br>-оқу сабақтарының журналы  | 01.09.2022 ж. дейін<br><br>10.09.2022 ж.  | Оқу материалының шығарылуы, сабақ кестесінің орындалуы және оқушылардың үлгерімін бақылау қамтамасыз етілді | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. |
| 12 | Сағаттарды күнделікті есепке алудың №2 нысаны  | күнделікті  | Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау қамтылған  | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                 |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 13 | 2022-2023 оқу жылына арналған колледж жұмысын жоспарлау   | 22.08.2022 ж дейін.                     | Оқу процесі жоспарға сәйкес ұйымдастырылған                                    | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В |
| 14 | Шәкіртақы (стипендия) комиссиясының жұмысына қатысу   | семестр бойынша                         | Студенттерге стипендия Ережеге сәйкес тағайындалады                            | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В                   |
| 15 | Оқу процесін ұйымдастыру бойынша құрылымдық бөлімшелер басшыларымен кездесулер өткізу               | бір айға арналған жұмыс жоспары бойынша | Оқу процесі карантиндік шаралардың ерекшеліктерін ескере отырып ұйымдастырылды | Данилов Ю.А.   |
| 16 | Оқу үлгерімі, сабаққа қатысу, студенттік тәртіп бойынша студенттермен және ата-аналармен жеке жұмыс | қажет болған жағдайда                   | Үлгермеушілер санын 10 адамға қысқарту   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  |
| 17 | Жұмысқа қатысу:<br>- Педагогикалық кеңес<br>- Әдістемелік кеңес                                     | оқу жылы ішінде жұмыс жоспарына сәйкес  | Колледжді алқалы басқару және жұмысты уақытында түзету                         | Данилов Ю.А.   |
| 18 | Емтихандарды жоспарлау:<br>- семестрлік<br>- ауыстыру/көшіру  | 2022 ж. желтоқсан<br>2023 ж сәуір       | Кесте Ережеге сәйкес жасалды   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  |
| 19 | 2- НК статистикалық есепті дайындау бойынша жұмысты басқару   | 27.09.2022 ж. дейін                     | 2- НК статистикалық есеп уақытында және дұрыс құрылды.                         | Данилов Ю.А.   |
| 20 | Сұраныс бойынша ақпараттық-аналитикалық есептерді құрастыру   | жыл бойы                                | Ақпараттық-аналитикалық есептер уақытында және дұрыс құрылады.                 | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                  |

### 3.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

#### Цели:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества подготовки кадров на основе потребностей работодателей;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение ГОСО;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

#### Задачи:

- Укрепление материально-технической базы в соответствии с потребностями современного производства;
- Повышение уровня педагогического мастерства инженерно-педагогических работников колледжа;
- Внедрение стандартов WorldSkills в учебный процесс;
- Построение содержания обучения на основе профессиональных стандартов;
- Повышение уровня IT- компетенций инженерно-педагогических работников;
- Автоматизация управления учебным процессом на основе образовательной платформы Smart Colleqe.

#### Направления работы

| №   | Наименование работ, рассматриваемых вопросов  | Срок исполнения  | Индикаторы/<br>Конечный результат   | Ответственные   |
|---|---|------------------|---|---|
| <b>I. Организация учебно-воспитательного процесса</b> |   |                  |   |   |
| 1   | Составление предварительной тарификации преподавателей на 2022-2023 учебный год   | до 27.06.2022 г. | Преподаватели имеют возможность подготовиться к новому учебному году, освоить новое содержание учебных дисциплин  | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                   |
| 2   | Работа по комплектованию штата на 2022-2023 учебный год   | до 28.08.2022 г. | Учебный процесс обеспечен всеми необходимыми специалистами на 100%  | Данилов Ю.А.<br>Ильясова Ж.А.                                       |
| 3   | Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год  | до 27.08.2022 г. | Учебный процесс организован. Выполняются учебные планы.   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Абраменко С.П. |
| 4   | Составление рабочих учебных планов на 2022-2023 учебный год   | до 25.08.2022 г. | Рабочие учебные планы актуализированы и отвечают потребностям работодателя  | Данилов Ю.А.<br>Абильмажинова Ш.К.                                  |
| 5   | Проверка готовности пед. коллектива к новому учебному году (учебно-методическое обеспечение, состояние учебных кабинетов) | до 31.08.2022 г. | Учебно-методические комплексы преподавателей и учебные кабинеты готовы  | Данилов Ю.А.  |
| 6   | Комплектование учебных групп  | до 31.08.2022 г. | Учебные группы скомплектованы   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                   |
| 7   | Организация работы кружков, факультативов, секций.  | до 20.09.2022 г. | Организована работа дополнительного образования, студенты получают возможность творческого и физического развития | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.                                       |
| 8   | Составление приказов:   | до 01.09.2022 г. | Приказы изданы своевременно   | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.                                       |

|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- о зачислении студентов среднего специального образования набора 2020 г.</li> <li>- о зачислении студентов рабочих квалификаций набора 2020 г.</li> <li>- о классном руководстве</li> <li>- о пед.нагрузках</li> <li>- о доплатах</li> <li>- о методическом совете</li> <li>- о допуске студентов к занятиям физической культурой</li> <li>- о проведении дополнительных занятий</li> <li>- о составе государственной квалификационной комиссии по приему гос.экзаменов</li> <li>- о допуске студентов к текущей и итоговой аттестации</li> <li>- о переводе студентов с курса на курс</li> <li>- о присвоении квалификации</li> <li>- об организации приемной комиссии</li> <li>- о назначении стипендии</li> <li>- о переводе студентов с платного обучения на бюджет</li> </ul> | <p>до 01.09.2022 г.</p> <p>28.08.2022 г.</p> <p>16.09.2022 г.</p> <p>16.09.2022 г.</p> <p>16.09.2022 г.</p> <p>в течение учебного года по графику учебного процесса</p> <p>01.07.2023 г.</p> <p>01.07.2023 г.</p> <p>по итогам семестра по решению педсовета</p> |   | <p>Абильмажинова Ш.К.</p> <p>Сандыбаева Д.А.</p> <p>Черемисин А.В.</p> |
| 9  | Обеспечение учебного процесса нормативной документацией  | в течение года   | Нормативная документация укомплектована в соответствии с номенклатурой дел                                    | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                      |
| 10 | Заключение договоров на оказание образовательных услуг   | до 05.09.2022 г.   | Взаимоотношения колледжа и студентов находятся в правовом поле  | Юрист колледжа   |
| 11 | Подготовка учебно-учетной документации по организации учебного процесса<br>-журнал учебных занятий   | до 01.09.2022 г.<br><br>10.09.2022 г.  | Обеспечен контроль выдачи учебного материала, выполнения расписания занятий и контроль успеваемости студентов | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                      |
| 12 | Форма №2 ежедневного учета часов   | ежедневно  | Обеспечен контроль выполнения учебной программы   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                      |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 13 | Планирование работы колледжа на 2022-2023 учебный год   | до 22.08.2022 г.                        | Учебный процесс организован с соответствии с планом  | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В |
| 14 | Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений по вопросам организации учебного процесса     | по плану работ на месяц                 | Учебный процесс организован с учетом перехода на новый ГОСО                                    | Данилов Ю.А.   |
| 15 | Индивидуальная работа со студентами и родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, дисциплины студентов | по мере необходимости                   | Сокращение количества неуспевающих на 2% среди пропускающих занятия по неуважительным причинам | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  |
| 16 | Участие в работе:<br>-Педагогического совета<br>-Методического совета   | в течение учебного года по плану работы | Коллегиальное руководство колледжем и своевременная корректировка работы                       | Данилов Ю.А.   |
| 17 | Составление расписания экзаменов:<br>-семестровых<br>-переводных  | декабрь 2022г.<br>апрель 2023 г.        | Расписание составлено в соответствии с Правилами   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  |
| 18 | Руководство работой по составлению статистического отчета 2-НК  | до 27.09.2022 г.                        | Отчет 2-НК составлен вовремя и достоверно  | Данилов Ю.А.   |
| 19 | Составление информационных и аналитических справок по запросам  | в течение года                          | Информационные и аналитические справки составляются вовремя                                    | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                  |

### 3.2 ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫСЫ

| № | Қарастырылатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы      | Орындау мерзімі | Индикаторлар/ Соңғы нәтижесі         | Жауаптылар                                  |
|---|---|-----------------|--------------------------------------|---|
| 1 | 2022-2023 оқу жылына оқу үдерісінің кестесін құру       | Қыркүйек        | Оқу процесінің кестесі               | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.           |
| 2 | Ө/о шеберлерінің оқу жүктемелерін есептеу, бөлу         | Қыркүйек        | Шеберлердің жалақы есебі             | Черемисин А.В.                              |
| 3 | Ө/о шеберлерін топтарға бекіту                          | Қыркүйек        | Бекіту туралы бұйрық                 | Черемисин А.В.                              |
| 4 | 2022-2023 оқу жылына шеберханалардың дайындығын тексеру | Қыркүйек        | Шеберханалардың дайындығы туралы акт | Черемисин А.В.<br>Чернов А.В.<br>ө/о шебері |

|    |   |                  |  |  |
|----|---|------------------|--|--|
| 5  | Ө/о бағдарламаларының мазмұнын қолданыстағы стандарттар және жұмыс берушілердің ұсыныстарымен сәйкестігін қайта қарау | Қыркүйек         | Жоспарлау құжаттама                                      | Черемисин А.В.<br>Чернов А.В.<br>ө/о шебері  |
| 6  | Ауыл шаруашылығы техникаларын тракторлар мен автокөліктерді жөндеу кестесін құру                                      | қазан-сәуір      | Жөндеу кестесі   | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.<br>ө/о шебері |
| 7  | WorldSkills аймақтық Чемпионатын ұйымдастыру және өткізу  | наурыз-маусым    | Конкурстық құжаттар                                      | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.<br>ө/о шебері  |
| 8  | Жүргізушілердің курстық даярлығын ұйымдастыру   | Оқу жылы бойында | Жүргізушілердің курстық даярлығы туралы бұйрық           | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В.              |
| 9  | Тракторшы – машинистерді даярлау курсын ұйымдастыру   | Оқу жылы бойында | Тракторшы - машинистердің курстық даярлығы туралы бұйрық | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                |
| 10 | Ө/о шеберлерінің біліктілікті арттыру курстарынан өтуі  | Оқу жылы бойында | 15 ө/о шебері  | Чернов А.В.                                  |
| 11 | Ө/о шеберлерінің кәсіпорындарда тағылымдамадан өтуі   | Оқу жылы бойында | Тағылымдамадан өту туралы сертификат                     | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                |
| 12 | Ө/о шеберлерінің өзара сабақтарға қатысу кестесін құру  | Оқу жылы бойында | Сабақтар сараптамасы                                     | Чернов А.В.<br>ө/о шебері                    |
| 13 | Ө/о шеберлерінің аттестаттаудан өтуі  | Мамыр            | 4 ө/о шебері   | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                |
| 14 | Өндірістік оқыту бойынша ашық сабақтар өткізу   | Оқу жылы бойында | 3 сабақ  | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                |
| 15 | ТҚ ережесі бойынша нұсқаулық жүргізу  | Кесте бойынша    | ЕҚ бойынша журнал  | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                |

### 3.2 УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

| № | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                    | Срок исполнения | Индикаторы/ Конечный результат | Ответственные                     |
|---|---|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Составить график учебного процесса на 2022-2023 учебный год     | Сентябрь        | График учебного процесса       | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. |
| 2 | Произвести расчет и распределение учебной нагрузки мастеров п/о | Сентябрь        | Расчет ставок мастеров         | Черемисин А.В.                    |
| 3 | Произвести закрепление мастеров п/о за группами                 | Сентябрь        | Приказ о закреплении           | Черемисин А.В.                    |



|    |  |                         |  |   |
|----|--|-------------------------|--|---|
| 4  | Проверить готовность мастерских к 2022-2023 учебному году  | Сентябрь                | Акт готовности мастерских                            | Черемисин А.В.<br>Чернов А.В.<br>Мастера п/о  |
| 5  | Пересмотреть содержание программ п/о в соответствии с действующими стандартами, рекомендациями и предложениями работодателей | Сентябрь                | Планирующая документация                             | Черемисин А.В.<br>Чернов А.В.<br>Мастера п/о  |
| 6  | Составить график ремонта с/х техники, тракторов и автомобилей  | Октябрь-апрель          | График ремонта                                       | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.<br>Мастера п/о |
| 7  | Организовать и провести региональный этап Чемпионата WorldSkills   | Март-Июнь               | Конкурсная документация                              | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.<br>Мастера п/о  |
| 8  | Организовать курсовую подготовку водителей   | В течении учебного года | Приказ о курсовой подготовке водителей               | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В.               |
| 9  | Организовать курсовую подготовку трактористов-машинистов   | В течении учебного года | Приказ о курсовой подготовке трактористов-машинистов | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                 |
| 10 | Прохождение курсов повышения квалификации мастерами п/о  | В течении учебного года | 15 мастеров п/о                                      | Чернов А.В.                                   |
| 11 | Прохождение стажировки на предприятии мастерами п/о  | В течении учебного года | Сертификат прохождения стажировки                    | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                 |
| 12 | Составить график взаимопосещения уроков мастерами п/о  | В течении учебного года | Анализ уроков  | Чернов А.В.<br>Мастера п/о                    |
| 13 | Прохождение процедуры аттестации мастеров п/о  | Май                     | 4 мастера п/о  | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                 |
| 14 | Проведение открытых уроков производственного обучения  | В течении учебного года | 3 урока  | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                 |
| 15 | Проведение инструктажа по правилам ТБ  | По графику              | Журнал по ТБ   | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.                 |

### 3.3 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫ

#### ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ:

##### I. Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс

| №  | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер               | Орындау мерзімі | Индикаторлар/Соңғы нәтиже | Жауаптылар                                    |
|----|---|-----------------|---------------------------|---|
| 1. | МЖМБС 2022 ж. іске асыру бойынша оқу құжаттамасын әзірлеу | Қыркүйек 2022 ж | Жоспарлау құжаттары 100%  | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |

|   |   |                   |  |   |
|---|---|-------------------|--|---|
| 2 | Педагогикалық құрамның кезекті аттестациясын өткізу | Қыркүйек 2022 ж., | Біліктілік санаттарын беру туралы бұйрық   | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 3 | Аттестаттау комиссиясын құру                        | Қыркүйек 2022ж    | Аттестаттау комиссиясын құру туралы бұйрық | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 4 | Ашық сабақтар кестесін құру                         | Қыркүйек          | Ашық сабақтар кестесі                      | Әдіскер, ЦӘК төрағасы                         |

## II. Әдістемелік жұмысты ақпараттық жабдықтау

| №  | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер                            | Орындау мерзімі | Индикаторлар/ Соңғы нәтиже                    | Жауаптылар   |
|----|--|-----------------|---|--|
| 1. | Бұлтты технологияларды қолдану   | Жыл бойы        | Электронды портфолио                          | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары<br>Әдіскер      |
| 2  | Нұсқаулық кеңестер өткізу  | Жыл бойы        | Оқу процесінде нормативтік құжаттарды қолдану | Директордың ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, Әдіскер |
| 3  | Инженерлік-оқытушылық құрамның сапалық құрамы туралы ақпаратты жаңарту | Қыркүйек        | Сапалы құрам туралы ақпарат                   | ОӘЖ жөніндегі орынбасары, кадр бөлімі                |

## III. Педагогикалық шеберлікті арттыру

| №  | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер                     | Орындау мерзімі | Индикаторлар/ Соңғы нәтиже                    | Жауаптылар   |
|----|---|-----------------|---|--|
| 1. | Ашық сабақтар дайындау және өткізу                              | Жоспар бойынша  | Ашық сабақтарды жоспар бойынша өткізу         | ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Әдіскер                                |
| 2  | Кәсіпорындарда өндірістік практиканы ұйымдастыру                | Жыл бойы        | 6 оқытушы                                     | Директордың ОӘЖ орынб.   |
| 3  | Заманауи технологияларды үйрену бойынша семинарлар өткізу       | Жоспар бойынша  | Заманауи технологиялардың қолданылуын бақылау | Директордың ақпараттық-технологиялар бойынша орынбасары, әдіскер |
| 4  | Қашықтықтан оқытудың оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін бақылау | Жоспар бойынша  | Қашықтықтан оқытуды сапалы қамтамасыз ету     | ОЖ, ОӘЖ, жөніндегі орынбасары, әдіскер, бөлім меңгерушілері      |

## IV. Педагогикалық тәжірибені оқып үйрену, жалпылау және тарату

| №  | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер   | Орындау мерзімі | Индикаторлар/ Соңғы нәтиже       | Жауаптылар                                    |
|----|---|-----------------|----------------------------------|---|
| 1. | «Үздік педагог - 2022» облыстық байқауына қатысу  | Қыркүйек 2022ж. | Педагог портфолиосы              | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 2  | Баспалық басылымдарда және конференциялар мен семинарларға, вебинарларға қатысу үшін олардың тәжірибелері туралы материалдар дайындауға көмек көрсету | Жыл бойы        | Баспа басылымдарындағы мақалалар | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 3  | Пәндерге арналған оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу  | Жыл бойы        | оқу құралдары                    | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 4  | Педагогикалық байқауларға қатысу  | Жыл бойы        | Дипломдар мен сертификаттар      | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 5  | Ашық сабақтар өткізу  | Кесте бойынша   | Ашық сабақтар -10                | Әдіскер<br>ЦӘК төрағалары                     |

#### V. Жас педагогтармен жұмыс

| №  | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер                | Орындау мерзімі  | Индикаторлар/ Соңғы нәтиже   | Жауаптылар                                    |
|----|--|------------------|--|---|
| 1. | Педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру                    | Қыркүйек 2022 ж. | Тәлімгерлер тағайындау туралы бұйрық.<br>Тәлімгердің жұмыс жоспары | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 2  | «Жас педагогтар мектебі» жұмысын ұйымдастыру               | Ай сайын         | Жас педагогтың бейімделуі  | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 3  | Жас педагогтарды іс-шаралар мен байқауларға қатысуға тарту | Жыл бойы         | Жас педагогтың портфолиосын дайындау                               | Тәлімгерлер                                   |

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

#### I. Организационно-методическая работа

| №  | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат | Ответственные                    |
|----|---|-----------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. | Разработать учебную документацию по реализации ГОСО 2022 г. | Сентябрь        | Планирующая документация 100% | Зам.директора по УМР<br>методист |

|   |   |                             |  |                               |
|---|---|-----------------------------|--|-------------------------------|
| 2 | Провести очередную аттестацию педагогических работников | Ноябрь 2022 г., май 2023 г. | Приказ о присвоении квалификационных категорий | Зам.директора по УМР методист |
| 3 | Создать аттестационную комиссию                         | Сентябрь 2022 г.,           | Приказ о создании аттестационной комиссии      | Зам.директора по УМР методист |
| 4 | Составить график проведения открытых уроков             | сентябрь                    | График проведения открытых уроков              | Методист, председатели ЦМК    |

## II. Информационное обеспечение методической работы

| №  | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                                   | Срок исполнения | Индикаторы/Конечный результат   | Ответственные                   |
|----|--|-----------------|---|---------------------------------|
| 1. | Использовать облачные технологии   | В течение года  | Электронное портфолио   | Зам.директора по УМР методист   |
| 2  | Проводить методические и инструктивные совещания                               | В течение года  | Использование нормативных документов в учебно-воспитательном процессе | Зам. по УР зам. по УМР методист |
| 3  | Обновить информацию о качественном составе инженерно-педагогических работников | сентябрь        | Информация о качественном составе                                     | Зам. по УМР, отдел кадров       |

## III. Повышение педагогического мастерства

| №  | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                                  | Срок исполнения | Индикаторы/ Конечный результат                      | Ответственные   |
|----|---|-----------------|---|---|
| 1. | Подготовить и провести открытые уроки   | По плану        | Проведение открытых уроков по плану                 | Зам. по УМР Методист                                  |
| 2  | Организовать стажировку на предприятиях                                       | В течение года  | 16 педагогов  | Зам.директора по УПР                                  |
| 3  | Проводить семинары по изучению современных технологий                         | По плану        | Мониторинг применения современных технологий        | Зам.директора по информационным технологиям, методист |
| 4  | Проводить мониторинг учебно-методического обеспечения дистанционного обучения | По плану        | Качественное обеспечение дистанционного обеспечения | Зам. по УР, зам. по УМР, методист, зав.отделением     |

## IV. Изучение, обобщение передового и распространение педагогического опыта

| № | Наименование работ, рассматриваемых | Срок исполнения | Индикаторы/ Конечный результат | Ответственные |
|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------|---------------|
|---|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------|---------------|

|    |   |                  |                            |                               |
|----|---|------------------|----------------------------|-------------------------------|
|    | вопросов  |                  |                            |                               |
| 1. | Принять участие в областном конкурсе «Лучший педагог - 2022»  | Сентябрь 2022 г. | Портфолио педагога         | Зам.директора по УМР методист |
| 2  | Оказывать помощь в подготовке материалов о своем опыте в печатные издания и для участия в конференциях и семинарах, вебинарах | В течение года   | Статьи в печатных изданиях | Зам.директора по УМР Методист |
| 3  | Разработать учебные пособия по предметам  | В течение года   | учебные пособия            | Зам.директора по УМР методист |
| 4  | Участвовать в педагогических конкурсах  | В течение года   | Дипломы и сертификаты      | Зам.директора по УМР методист |
| 5  | Проводить открытые уроки  | По графику       | Открытых уроков-10         | Методист<br>Председатели ЦМК  |

#### V. Работа с молодыми педагогами

| №  | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                       | Срок исполнения  | Индикаторы/<br>Конечный результат                          | Ответственные                 |
|----|--|------------------|--|-------------------------------|
| 1. | Организация педагогического наставничества                         | Сентябрь 2022 г. | Приказ о назначении наставников.<br>План работы наставника | Зам.директора по УМР методист |
| 2  | Организация работы «Школы молодого педагога»                       | ежемесячно       | Адаптация молодого педагога                                | Зам.директора по УМР методист |
| 3  | Привлечение молодых педагогов к участию в мероприятиях и конкурсах | В течение года   | Подготовка портфолио молодого педагога                     | Наставники                    |

#### ОҚУ ЖӘНЕ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

**Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты:** кәсіби, интеллектуалды және әлеуметтік шығармашылық қабілетті колледж студенттерін қалыптастыру, дамыту, өзін-өзі жүзеге асыру және әлеуметтендіру үшін жағдайлар жасау.

#### Тәрбиелік міндеттері:

- 1) оқушылардың ұлттық мәдениетін, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерімен танысу арқылы жалпы мәдениетін дамыту;
- 2) студенттерге азаматтық және патриоттық тәрбие беруді ұйымдастыру;
- 3) оқушылардың физикалық, интеллектуалдық, адамгершілік және рухани дамуына жағдай жасау;
- 4) студенттер арасындағы діни экстремизмнің, құқық бұзушылықтардың, суицидтің, зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 5) ғылыми-ағартушылық, дене шынықтыру және спорттық-мәдени шараларды өткізу, студенттердің бос уақытын ұйымдастыру;

6) студенттердің тұлғааралық қарым-қатынасын, өзін-өзі тәрбиелеу дағдыларын қалыптастыру және олардың шығармашылық қабілеттерін жан-жақты дамыту;

7) оқушылардың әлеуметтік белсенділігін, олардың дербестігі мен жауапкершілігін арттыру.

| №  | Қарастырылатын жұмыстардың, сауалдардың атауы                           | Орындау мерзімі | Индикаторлар/<br>Аяқтау нәтижесі         | Жауаптылар  |
|----|---|-----------------|--|---|
| 1. | «Жас сарбаз» клубына тартылған оқушылардың үлесін арттыру               | жыл бойы        | 5% -ға арттыру                           | АӘД оқытушы-ұйымдастырушы                           |
| 2. | Қасиетті, тарихи орындарға барған студенттердің үлесін арттыру          | жыл бойы        | 6%-ға арттыру                            | кураторлар  |
| 3. | Мерейтойларды атап өтуге қатысатын студенттердің үлесін арттыру         | жыл бойы        | 100%                                     | кураторлар  |
| 4. | Еріктілер жұмысымен айналысатын студенттердің үлесін арттыру            | жыл бойы        | 45%                                      | кураторлар<br>«Қамқор» еріктілер клубының жетекшісі |
| 5. | «Саналы ұрпақ» клубына қатысушылардың үлесін арттыру                    | жыл бойы        | Қамтуды 10% -ға арттыру                  | «Саналы ұрпақ» студенттер клубының жетекшісі        |
| 6. | «Саламатты жастар» Жобасына қатысушы студенттердің үлесін арттыру       | жыл бойы        | 10%-ға                                   | кураторлар денетәрбиесі оқытушылары, мед. қызметкер |
| 7. | «ҚР ТОП 100 студенті» жобасына қатысушы студенттердің үлесін арттыру    | жыл бойы        | қатысуға 1 студентті аяқтау              | Жастар ісі жөніндегі инспектор, кураторлар          |
| 8  | «Елбасы медалі» жобасына қатысушы студенттердің үлесін арттыру          | 1 семестр       | 2 студента, прошедших серебряный уровень | Жастар ісі жөніндегі инспектор кураторлар           |
| 9  | Студенттік көзін-өзі басқаруға тартылған студенттердің үлесін арттыру   | жыл бойы        | 10%-ға                                   | Жастар ісі жөніндегі инспектор Студенттік парламент |
| 10 | Колледж студенттерінің жобаларға, ҰПБ, ҚБіс-шараларына қатысуын арттыру | жыл бойы        | 5%-ға                                    | Жастар ісі жөніндегі инспектор, оқытушылар          |

### 3.4 УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

**Цель воспитательной работы колледжа:** создание условий для становления, развития, самореализации и социализации обучающихся колледжа, способных к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

**Задачи воспитания:**

- 1) развитие общей культуры обучающихся через приобщение к национальной культуре, обычаям и традициям;
- 2) организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- 3) создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития обучающихся;

- 4) организация работы по профилактике религиозного экстремизма, правонарушений, суицида, насилия среди обучающихся;
- 5) проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга студентов;
- 6) формирование у обучающихся межличностных отношений, навыков самообразования и разностороннее развитие их творческих способностей;
- 7) повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности.

| №   | Наименование работ, рассматриваемых вопросов                                  | Срок исполнения | Индикаторы/ Конечный результат           | Ответственные                                       |
|-----|---|-----------------|--|---|
| 1.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в клуб «Жас сарбаз»                     | в течение года  | Увеличить на 5%                          | преподаватель-организатор НВП                       |
| 2.  | Увеличить долю студентов, посетивших сакральные, исторические места           | в течение года  | Увеличить на 6 %                         | кураторы  |
| 3.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в празднование юбилейных дат            | в течение года  | 100%                                     | кураторы  |
| 4.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в волонтерскую деятельность             | в течение года  | 45%                                      | кураторы, руководитель волонтерского клуба «Қамқор» |
| 5.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в клуб «Саналы ұрпақ»                   | в течение года  | Увеличить охват на 10%                   | руководитель студенческого клуба «Саналы ұрпақ»     |
| 6.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в реализацию проекта «Саламатты жастар» | в течение года  | На 10%                                   | кураторы, преподаватели физ.культуры, мед.работник  |
| 7.  | Подготовить студента для участия в проекте «ТОП 100 студентов колледжей РК»   | в течение года  | Участие студента 1                       | Инспектор по делам молодежи, кураторы               |
| 8.  | Организовать участие студентов в проекте «Медаль Елбасы»                      | 1 семестр       | 2 студента, прошедших серебряный уровень | Инспектор по делам молодежи, кураторы               |
| 9.  | Увеличить долю студентов, вовлеченных в студенческое самоуправление           | в течение года  | На 10%                                   | Инспектор по делам молодежи, Студенческий парламент |
| 10. | Повысить участие студентов колледжа в проектах, мероприятиях НПО, ОО          | в течение года  | На 5%                                    | Инспектор по делам молодежи, преподаватели          |

### 3.5 АҚПАРАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР

**Мақсаты:** колледжді бірыңғай ақпараттық кеңістікті құруға тарту және студенттердің ашық ақпараттық қоғамға деген дүниетанымын қалыптастыру арқылы жаңа ақпараттық технологияларды қолдану арқылы білім сапасын арттыру.

**Міндеті:** материалдық-техникалық базаны дамыту; білім беру мекемесінің ақпараттық ресурстарын дамыту (сайт); оқытушылар мен колледж студенттерінің Интернеттің ақпараттық ресурстарына қол жетімділігін ұйымдастыру.

| №   | Қарастырылатын жұмыстардың, сауалдардың атауы   | Орындау мерзімі  | Индикаторлар/ Аяқтау нәтижесі  | Жауаптылар                                    |
|-----|---|------------------|--|---|
| 1.  | Директордың АТ жөніндегі орынбасарының 2022-2023 оқу жылына нормативтік құжаттамасын дайындау | Қыркүйек         | Директордың орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттама дайындау      | Директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 2.  | ҰБДҚ толтыру  | Қыркүйек 2022 г. | ҰБДҚ   | Директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 3.  | Smart College жұмысы бойынша нормативтік құжаттама дайындау                                   | Қыркүйек-Қазан   | Нормативтік құжаттама дайындау   | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 4.  | Электрондық журналдарды қалыптастыру және басқару   | жыл бойы         | электрондық журналды жүргізу   | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 5.  | Заңнамаға сәйкес колледждің ресми сайты пайдалану және жаңарту                                | жыл бойы         |  | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 6.  | Жеке деректермен жұмыс істеу туралы нормативтік құжаттарды дайындау және олармен жұмыс        | жыл бойы         | Жеке деректермен жұмысты регламенттейтін құжаттар пакеті                     | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 7.  | ҰБДҚ деректерін өзектендіру   | жыл бойы         | ҰБДҚ   | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 8.  | Компьютерлік сыныпты паспорттау   | Қыркүйек         | Компьютерлік сынып жұмысын реттейтін құжаттар пакеті                         | Информатика пәні оқытушылары                  |
| 9.  | АТ бойынша уақытылы есеп беру   | жыл бойы         | Анықтамалар, есептер   | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 10. | Информатика кабинетін пайдалануға жағдай жасау  | жыл бойы         | Интернетке шығу арқылы сабақтарда компьютерлік технологияны тиімді пайдалану | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 11. | Оқу үрдісінде компьютерлік технологияны қолдануға жағдай жасау                                | жыл бойы         | Сабақта компьютерлік және мультимедиялық                                     | Директор,                                     |



|    |  |          |  |   |
|----|--|----------|--|---|
|    |  |          | жабдықтарды тиімді пайдалану   | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 12 | Бағдарламалық жасақтаманы жаңарту және сатып алу   | жыл бойы | Жаңа бағдарламалық жасақтама   | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 13 | Компьютерлік технологиялар мен мультимедиялық жабдықтарды, перифериялық құрылғыларды сатып алу | жыл бойы | жаңа техника   | Директор, директордың АТ жөніндегі орынбасары |
| 14 | Жергілікті және сымсыз желінің жұмысын бақылау   | жыл бойы | Жергілікті желіні тиімді пайдалану, жергілікті желінің үзіліссіз жұмысы                      | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 15 | Компьютерлік техниканы, мультимедиялық жабдықты, перифериялық құрылғыларды жұмыс күйінде ұстау | жыл бойы | Компьютерлік технологияны, мультимедиялық жабдықты, перифериялық құралдарды тиімді пайдалану | директордың АТ жөніндегі орынбасары           |
| 16 | Қашықтықтан оқыту сабақтарын енгізу және қолдану   | жыл бойы | Қашықтықтан білім беру технологиясын тиімді пайдалану  | Директордың АТ жөніндегі орынбасары           |

### 3.5 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Цель:** улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение колледжа в построение единого информационного пространства и формирование у студентов мировоззрения открытого информационного общества.

**Задачи:** развитие материально-технической базы; развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта); организация доступа педагогам и лицеистам к информационным ресурсам Интернет.

| №  | Наименование работ, рассматриваемых вопросов   | Срок исполнения  | Индикаторы/ Конечный результат                                       | Ответственные                              |
|----|--|------------------|--|--|
| 1. | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИТ на 2022-2023 учебный год | Сентябрь         | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора. | Козьяйчев С.М. заместитель директора по ИТ |
| 2. | Заполнение НОБД  | Сентябрь 2022 г. | НОБД   | заместитель директора по ИТ                |
| 3. | Подготовка нормативной документации по работе Smart Colleqe  | Сентябрь-Октябрь | Подготовка нормативной документации по работе                        | Директор, заместитель директора по ИТ      |

|     |  |                |  |                                       |
|-----|--|----------------|--|---------------------------------------|
| 4.  | Формирование и администрирование электронных журналов  | В течение года | Ведение электронных журналов   | заместитель директора по ИТ           |
| 5.  | Работа и обновление официального сайта колледжа в соответствии с законодательством                         | В течение года | Сайт колледжа  | заместитель директора по ИТ           |
| 6.  | Подготовка и работа с нормативной документации по работе с персональными данными                           | В течение года | Пакет документов, регламентирующих работу персональными данными                                      | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 7   | Актуализация данных НОБД   | В течение года | НОБД   | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 8   | Паспортизация компьютерного класса   | Сентябрь       | Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса                                       | Преподаватели информатики             |
| 9   | Своевременная подготовка отчетности по ИТ  | В течение года | Справки, отчёты  | заместитель директора по ИТ           |
| 10  | Обеспечение условий для использования кабинета информатики   | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет                        | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 11  | Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе                      | В течение года | Эффективное использование компьютерного мультимедийного оборудования на уроках                       | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 12  | Обновление и закупка программного обеспечения  | В течение года | Новое программное обеспечение  | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 13. | Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования, периферийных устройств                   | В течение года | Новая техника  | Директор, заместитель директора по ИТ |
| 14. | Контроль за работой локальной и беспроводной сети  | В течение года | Эффективное использование ЛВС, непрерывная работа ЛВС  | заместитель директора по ИТ           |
| 15. | Поддержание компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств в рабочем состоянии | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники, мультимедийного оборудования, периферийных устройств | заместитель директора по ИТ           |

|    |   |                |  |                             |
|----|---|----------------|--|-----------------------------|
| 16 | Внедрение и ведение уроков дистанционного образования | В течение года | Эффективное использование дистанционных технологий образования | заместитель директора по ИТ |
|----|---|----------------|--|-----------------------------|

### 3.6 КӘСІПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСТАРЫ

**Мақсаты:** оқыту профилі және болашақ кәсіби қызмет бағыттарын таңдау процесінде студенттерге кәсіптік бағдар беру;

**Міндеті:**

- оқыту профилдеріне сәйкес кәсіптік бағдар беру үшін студенттердің қалауы, бейімділігі мен мүмкіндіктері туралы мәліметтер алу;
- мектеп оқушылары арасында еңбекке саналы қатынасты дамыту, олардың мүмкіндіктеріне, қабілеттеріне сәйкес және еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, қызмет саласын таңдау еркіндігі жағдайында кәсіби өзін-өзі анықтау.

|    | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер  | Орындалу мерзімі  | Индикаторлар/Соңғы нәтиже   | Жауаптылар   |
|----|--|-------------------|-----------------------------|--|
| 1. | Кәсіби кеңес берушілердің оқуы   | қазан             | 100% - қамту                | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары                       |
| 2  | Бекітілген мектептердің бітірушілер контингентін зерделеу, бітірушілермен әңгімелесу | қараша, желтоқсан | Оқушылардың қамтылуы - 100% | Кәсіби кеңес берушілер                                     |
| 3  | Мамандықтар бойынша профессиограмма дайындау   | қаңтар            | 2023 ж. - 100%              | Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы                     |
| 4  | Белгіленген аудандардағы мектептерге мобильді топтардың баруын ұйымдастыру           | қаңтар            | 2023 ж. - 100%              | СҚО аудандары бойынша кәсіптік бағдар беру үшін жауаптылар |
| 5  | Оқыту тәжірибесі кезеңінде кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру                  | Жыл бойы          | Практикantarды қамту - 100% | Практика жетекшілері                                       |
| 6  | «Ашық есік күнін» өткізу   | Жыл бойы          | Әр сейсенбі                 | Кәсіби кеңес берушілер                                     |

### 3.6 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

**Цель:**

- оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;

**Задачи:**

- получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для профориентации их по профилям обучения;

- выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

|    | <b>Наименование работ, рассматриваемых вопросов</b>                                     | <b>Срок исполнения</b> | <b>Индикаторы/ Конечный результат</b> | <b>Ответственные</b>                           |
|----|---|------------------------|---------------------------------------|--|
| 1. | Провести учебу профориентаторов   | октябрь                | охват -100%                           | зам. директора по УВР                          |
| 2. | Изучить контингент выпускных классов закреплённых школ, проводить беседы с выпускниками | ноябрь, декабрь        | Охват школьников-100%                 | профориентаторы                                |
| 3. | Подготовить профессиограммы по специальностям   | январь                 | 2023г.-100%                           | ответственный секретарь приемной комиссии      |
| 4. | Организовать выезд мобильных групп в школы закреплённых районов                         | январь                 | 2023г.-100%                           | ответственные за профориентацию по районам СКО |
| 5. | Организовать профориентационную работу в период педагогической практики                 | в течение года         | охват практикантов-100%               | руководители практик                           |
| 6. | Проводить «День открытых дверей»  | в течение года         | каждый вторник                        | профориентаторы                                |

### **3.7.ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУДЫ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

#### **Колледжішілік бақылаудың мақсаттары:**

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаларын жүзеге асыру;
- білім беру мекемелерінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді орындау;
- білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын ұстану;
- білім беру процесінің даму тенденцияларын талдау және болжау;
- педагогтардың біліктілігін арттыру.

#### **Колледжішілік бақылаудың міндеттері:**

- білім беру процесінің жағдайы туралы ақпарат жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдердің орындалуы туралы кері байланыс беру;
- оқытушылардың тәжірибесін зерттеу;
- колледж оқытушыларының оқу-тәрбие жұмысына әдістемелік көмек көрсету;
- Мемлекеттік білім беру стандартының, пәндер мен модульдердің жұмыс оқу жоспарларының талаптарының орындалуын мерзімді тексеру;
- пәндерді оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, формалары мен әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды орындауын жүйелі түрде бақылау;

- білім алушылардың білімді игеру процесін, олардың даму деңгейін, білімді өз бетінше меңгеру әдістерін меңгеруді кезең-кезеңімен бақылау;
- Колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

| <b>№ р/к</b> | <b>Жұмыстардың атауы, Қарастырылып отырған мәселелер</b>                                    | <b>Орындау мерзімі</b>                   | <b>Индикаторлар/ Қорытынды нәтиже</b>   | <b>Жауаптылар</b>               |
|--------------|---|--|---|---------------------------------|
| 1            | Оқу құжаттамасының жасалуын бақылау   | 31.09.2022 ж.                            | Оқыту мазмұны өзекті және жұмыс берушілердің қажеттіліктеріне сәйкес келеді                         | Данилов Ю.А.<br>ЦӘК төрағасы    |
| 2            | Оқу үдерісін бақылау кестесін құру<br>-ағымды бақылау<br>-жоспарланған бақылау тексерістер  | 10.09.2022ж.<br>дейін                    | МЖМБС толығымен орындалуда, студенттердің дайындық сапасы артуда                                    | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями |
| 3            | Әкімшіліктің оқытушылардың сабақтарына бақылау жасау кестесін құру                          | 13.09.2022ж.<br>дейін                    | Оқытушылар жұмыс оқу жоспарларын толығымен жүзеге асырады   | Данилов Ю.А.                    |
| 4            | Кейінгі талдаулармен сабаққа баруды бақылау   | кестеге сәйкес                           | Кадрларды даярлау сапасын арттыру   | Данилов Ю.А.                    |
| 5            | Оқу процесі кестесінің орындалуын, түзетулердің уақтылығын бақылау                          | оқу жылы ішінде                          | Оқу процесінің кестесі сақталуда. Жұмыс оқу жоспары орындалуда                                      | Данилов Ю.А.                    |
| 6            | Студенттерді қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру  | оқу процесінің кестесіне сәйкес          | Оқыту нәтижелерін объективті бағалауды тәуелсіз комиссия жүзеге асырды                              | Данилов Ю.А.                    |
| 7            | Факультативтер мен үйірмелер жұмысын бақылау  | оқу жылы ішінде                          | Студенттер жан-жақты дамуға мүмкіндік алады   | Данилов Ю.А.                    |
| 8            | Сабақ үлгерімі мен қатысуы бойынша әкімшілік жиналыстар өткізу                              | оқу жылы ішінде                          | Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуды жақсарту үшін уақтылы талдау және түзету шаралары                 | Данилов Ю.А.                    |
| 9            | Емтихан материалдарын дайындау сапасын бақылау  | Желтоқсан 2022 ж.<br>Сәуір-Мамыр 2023 ж. | Емтихан материалдары қазіргі заманғы технологиялар деңгейіне және өндіріс талаптарына сәйкес келеді | Данилов Ю.А.<br>ЦӘК төрағасы    |
| 10           | Жұмыс және әдістемелік көмек көрсетуді бақылау:<br>- бөлім меңгерушілері<br>-ЦӘК төрағалары | оқу жылы ішінде                          | Оқушылардың дайындық сапасын арттыру  | Данилов Ю.А.                    |

|    |   |                     |  |                                     |
|----|---|---------------------|--|-------------------------------------|
|    | -кабинет меңгерушілері<br>-кітапхана меңгерушісі  |                     |  |                                     |
| 11 | Теориялық және практикалық сабақтардың журналдарын тексеру  | ай сайын            | Мемлекеттік білім беру стандарты, оқу жоспарлары мен бағдарламалары жүзеге асырылуда | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгеруш.     |
| 12 | Емтихандарға қойылатын әдістемелік талаптардың сақталуын және студенттердің білімін бағалаудағы объективтілікті бақылау | сессия барысында    | Студенттер объективті және негізделген баға алады                                    | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгерушілері |
| 13 | Түлектердің жұмысқа орналасуын бақылау  | бір жыл ішінде      | Жұмыспен қамтылған түлектердің үлесін 67% дейін арттыру                              | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгеруш.     |
| 14 | Кабинеттерді, зертханаларды паспорттауды жүргізу  | 27.09.2022 ж. дейін | Кабинеттер оқытылатын пәндерге сәйкес келеді   | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгеруш.     |
| 15 | Оқытушылардың рейтингтік бағалауын қолдану  | бір жыл ішінде      | Оқытушылардың деңгейі жоғарылап келеді   | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгеруш.     |
| 16 | Студенттердің рейтингтік бағалауын қолдану  | бір жыл ішінде      | Түлектердің бәсекеге қабілеттілігі артуда.   | Данилов Ю.А.<br>Бөлім меңгеруш.     |

### 3.7 ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ

- Цели внутриколледжного контроля: совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение ГОСО;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

#### Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО, рабочих учебных программ по дисциплинам и модулям;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и

методам учебно-воспитательной работы;

- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование работ, Рассматриваемых вопросов</b>   | <b>Срок выполнения</b>       | <b>Индикаторы/ Конечный результат</b>              | <b>Ответственные</b>             |
|--------------|---|------------------------------|--|----------------------------------|
| 1            | Контроль составления учебной документации   | 31.08. 2022 г.               | Протокол методсовета                               | Данилов Ю.А.<br>Председатель ЦМК |
| 2            | Разработка графика контроля учебного процесса<br>-текущего контроля<br>-плановых контрольных проверок | до 10.09. 2022 г.            | График контроля учебного процесса                  | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |
| 3            | Разработка графика контрольных посещений занятий преподавателей администрацией                        | до 13.09. 2022 г.            | Циклограмма посещения занятий                      | Данилов Ю.А.                     |
| 4            | Выполнение циклограммы посещения занятий  | согласно графика             | Анализ урока                                       | Данилов Ю.А.                     |
| 5            | Контролирование выполнения графика учебного процесса  | в течение учебного года      | Корректировка графика выполнения учебного процесса | Данилов Ю.А.                     |
| 6            | Организация итоговой аттестации студентов   | по графику учебного процесса | Мониторинг итогов аттестации                       | Данилов Ю.А.                     |
| 7            | Осуществление контроля работы факультативов и кружков   | в течение учебного года      | Аналитическая справка                              | Данилов Ю.А.                     |
| 8            | Проводить проверку журналов теоретических и практических занятий                                      | ежемесячно                   | Совещание по итогам проверки                       | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |
| 9            | Контролировать соблюдение методических требований к проведению экзаменов                              | в период сессии              | Анализ экзаменационных вопросов.                   | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |
| 10           | Проводить мониторинг трудоустройства выпускников  | в течение года               | Повышение доли трудоустроенных выпускников до 70 % | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |
| 11           | Проведение паспортизации кабинетов и лабораторий  | до 19.09.2022 г.             | Паспорта кабинетов                                 | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |
| 12           | Применение рейтинговой оценки преподавателей  | в течение года               | Приказ об итогах рейтинга                          | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями  |

|    |  |                |                              |                                 |
|----|--|----------------|------------------------------|---------------------------------|
| 13 | Внедрение балльно-рейтинговой оценки студентов | в течение года | В группах нового набора-100% | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями |
|----|--|----------------|------------------------------|---------------------------------|

### 1. Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары

| № | Қарастырылатын сауалдар   | Мерзімі | Жауаптылар  |
|---|---|---------|---|
| 1 | 1.Пед.кеңес мүшелерін бекіту<br>2. Колледждің қабылдау комиссиясы жұмысының қорытындысы.<br>3. 2022-2023 оқу жылына арналған педагогтар ұжымының негізгі міндеттері және колледждің жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспары<br>4. Жаңа оқу жылына арналған оқу жүктемесін бекіту       | тамыз   | Жакупов Е.А.<br><br>Мейрамова А.Т.<br><br>Данилов Ю.А.<br><br>Данилов Ю.А.  |
| 2 | 1.Жаңадан қабылданған студенттердің колледжде оқуға бейімделуі.<br>2. Жалпы білім беру циклі пәндері бойынша білімдерін бағалауға арналған 1 курс студенттерінің білім базасының мониторингі<br>3. Колледж кітапханасы сапалы білім берудің ақпараттық және тәрбиелік ресурсы ретінде | қараша  | Хамзина С.С.<br><br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Гламаздина Н.П.<br>Курмангожина Л.М.<br>Жусупова А.Т.<br><br>Танатова Г.А. |
| 3 | 1.Үлгерімдеріне аралық бақылаудың нәтижелері және оларды талдау<br>2. Қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп<br>3.Біліктілік санатын беруге (растауға) үміткер педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы   | қаңтар  | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Соziнова Т.П.<br><br>Власюк С.О.   |
| 4 | Оқу сабақтарында және сабақтан тыс уақытта денсаулық сақтау технологияларын қолдану<br>2. Құзыреттер орталығының қызметін ұйымдастыру: негізгі бағыттары мен проблемалары   | сәуір   | Машенцева Т.И.<br><br>Яварович М.В.   |
| 5 | 1. Оқу жылындағы жұмыс нәтижелері және басшылықтың талдауы.<br>2. Алдыңғы педагогикалық кеңес отырысының шешімдерін орындау туралы ақпарат.   | маусым  | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Бережная Ж.В.<br>Абраменко С.П.<br>Абильмажинова Ш.К.  |

### План педагогического совета



|   |  |        |   |
|---|--|--------|---|
| 1 | 1. Утверждение членов педсовета<br>2.Итоги работы приёмной комиссии колледжа<br>3. Основные задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год<br>4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год  | Август | Жакупов Е.А.<br>Мейрамова А.Т.<br>Данилов Ю.А.<br>Данилов Ю.А.  |
| 2 | 1.Адаптации студентов нового набора к условиям обучения в колледже<br>2. Мониторинг образовательной базы студентов 1-го курса по результатам входного контроля знаний по предметам общеобразовательного цикла<br>3. Библиотека колледжа как информационный и воспитательный ресурс качественного образования | Ноябрь | отв. Хамзина С.С.<br>отв. Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Гламаздина Н.П.<br>Курмангожина Л.М.<br>Жусупова А.Т.<br><br>Отв.Танатова Г.А. |
| 3 | 1.Итоги промежуточного контроля знаний и их анализ<br>2.Отчет о финансово-хозяйственной деятельности<br>3. Соблюдение педагогической этики педагогами, претендующих на присвоение (подтверждение ) квалификационной категории  | Январь | отв. Черемисин А.В.<br>Сандыбаева Д.А<br>Отв. Созинова Т.П<br><br>Власюк С.О.   |
| 4 | 1.Использование здоровьесберегающих технологий на учебных занятиях и во внеучебное время<br>2.Организация деятельности Центра компетенций: основные направления и проблемы   | Апрель | Отв. Машенцева Т.И.<br><br>Отв. Яварович М.В.   |
| 5 | 1. Итоги работы за учебный год и анализ со стороны руководства<br>2. Информация о выполнении решений предыдущих педсоветов   | Июнь   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Бережная Ж.В.<br>Абраменко С.П.<br>Абильмажинова Ш.К.  |

### ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖОСПАРЫ

| <b>1. ТАМЫЗ</b>  |  |
|--|--|
| 1. Жаңа оқу жылына ЦӘК жұмысын жоспарлау.<br>2. Жаңа оқу жылына ЦӘК жұмысын жоспарлау.<br>3. Әдіскеңесінің жұмыс жоспары.<br>4. Жұмыс бағдарламаларын қарау<br>5.Ішкі аудит кестесін қарау | Данилов Ю.А.<br>Данилов Ю.А.<br>Әбілмажінова Ш.Қ.<br>ЦӘК төрағалары<br>Әбілмажінова Ш.Қ. |
| <b>2. ҚАЗАН</b>  |  |
| 1. Энергетика саласы бойынша педагогтар арасында республикалық кәсіби шеберлік конкурсын өткізу туралы   | Жауапты: Козьяйчев С.М.  |
| 2.Колледждің мемлекеттік аттестаттауға дайындық барысы туралы  | Жауапты: Данилов Ю.А.  |

| <b>1. ҚАҢТАР</b>  |                         |
|---|-------------------------|
| 1. Білім алушылардың функционалдык сауаттылығын қалыптастыру туралы           | Жауапты: Данилов Ю.А.   |
| 2. Мемлекеттік емтихандарға сұрақтарды қарау және бекіту                      | Жауапты: ЦӘК төрағалары |
| <b>3. НАУРЫЗ</b>  |                         |
| 1 Педагогтың кәсіби дамуының басқаруы өзара сабақтарға қатысуы құралы ретінде | Жауапты: Власюк С.О.    |
| 2. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся                             | Жауапты: Данилов Ю.А.   |
| <b>1. МАМЫР</b>   |                         |
| 1. Әдістемелік кеңестің жұмысының талдауы мен қорытындысы                     | Жауапты: Данилов Ю.А.   |
| 2. ЦӘК жұмысының талдауы мен қорытындысы.                                     | Жауапты: ЦӘК төрағалары |

### План работы учебно-методического совета

| № | Рассматриваемые вопросы  | Сроки   | Ответственные  |
|---|--|---------|--|
| 1 | 1. Утверждение рабочих учебных планов по специальностям<br>2. План работы методсовета<br>3. Планирование работы ЦМК на новый учебный год<br>4. Рассмотрение рабочих программ<br>5. Рассмотрение графика внутреннего аудита | август  | Данилов Ю.А.<br><br>Данилов Ю.А.<br>Абильмажинова Ш.К.<br>Председатели ЦМК<br>Абильмажинова Ш.К. |
| 2 | 1. О проведении республиканского конкурса профессионального мастерства среди педагогов по энергетической отрасли<br>2. О ходе подготовки к государственной аттестации колледжа   | октябрь | Козыячев С.М.<br><br>Данилов Ю.А.  |
| 4 | 1. О формировании функциональной грамотности обучающихся<br>2. Рассмотрение и утверждение вопросов к государственным экзаменам   | январь  | Данилов Ю.А.<br><br>Председатели ЦМК   |
| 5 | 1. Посещение и анализ занятий как средство управления профессиональным развитием педагогов<br>2. О подготовке к итоговой аттестации обучающихся  | март    | Власюк С.О.<br><br>Данилов Ю.А.  |
| 6 | 1. Итоги и анализ работы методсовета<br>2. Итоги работы ЦМК, их анализ   | май     | Данилов Ю.А.<br>Председатели ЦМК   |

### ОҚУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

#### Мақсаты:

- колледждің оқу қызметін жетілдіру;
- білім сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат принциптерін жүзеге асыру;

- білім беру үдерісіне қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау
- Мемлекеттік білім беру стандартына сәйкестігі;
- білім беру процесінің даму тенденцияларын талдау және болжау;
- педагогтардың біліктілігін арттыру.

**Міндеті:**

- Заманауи өндірістің қажеттіліктеріне сәйкес материалдық-техникалық базаны нығайту;
- Колледждің инженерлік-оқытушылық құрамының педагогикалық шеберлік деңгейін арттыру;
- Оқу үдерісіне WorldSkills стандарттарын енгізу;
- Кәсіби стандарттарға негізделген оқыту мазмұнын құру;
- Инженерлік-оқытушылық құрамның АТ құзыреттіліктерінің деңгейін көтеру;
- Smart College білім беру платформасы негізінде оқу процесін басқаруды автоматтандыру.

| № | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі                            | Жауаптылар   | Аяқтау нысаны   |
|---|---|--|--|---|
| 1 | 2022-2023 оқу жылына оқытушыларды алдынала тарифтеуді дайындау  | 27.06.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.  | Педкеңестегі ақпарат  |
| 2 | Оқу процесінің кестесін құру  | 27.08.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.   | Оқу процесінің кестесі  |
| 3 | 2022-2023 оқу жылына кадрлық қамтамасыз ету   | 29.08.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.<br>Ильясова Ж.А.  | Колледж штатын бекіту   |
| 4 | 2022-2023 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесін құру  | 27.08.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Абраменко С.П.                      | Оқу процесінің кестесі  |
| 5 | 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс оқу жоспарларын құру  | 25.08.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.   | Барлық мамандықтар бойынша ОЖЖ (РУП) бекіту                       |
| 6 | Пед.ұжымның жаңа оқу жылына дайындығын тексеру (оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, оқу кабинеттерінің жағдайы)   | 26.08.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.   | Оқытушылардың оқу-әдістемелік кешендері, сыныптардың төлқұжаттары |
| 7 | Оқу топтарын жинақтау   | 5.09.2022ж дейін                           | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.  | Бұйрық  |
| 8 | Үйірмелер, факультативтер, секциялар жұмысын ұйымдастыру  | 20.09.2022ж дейін                          | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.  | Үйірмелер, факультативтер, секциялар жұмысының кестесі            |
| 9 | Бұйрықтарды құру:<br>- орта арнаулы оқу орындарының студенттерін қабылдау туралы 2022 ж.<br>- 2022 жылға жұмысшы біліктілігі бойынша студенттерді қабылдау туралы | 01.09.2022ж дейін<br><br>01.09.2022ж дейін | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.<br>Абильмажинова Ш.К.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | Қабылдау туралы<br><br>Қабылдау туралы                            |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сынып жетекшілігі туралы</li> <li>- пед.жүктеме туралы</li> <li>- қосымша ақы туралы</li> <li>- әдістемелік кеңес туралы</li> <li>- студенттерді дене тәрбиесі сабағына жіберу туралы</li> <li>- қосымша сабақтар өткізу туралы</li> <li>- мемлекеттік емтихандарды қабылдау жөніндегі мемлекеттік біліктілік комиссиясының құрамы туралы</li> <li>- ағымдағы және қорытынды аттестаттауға студенттерді жіберу туралы</li> <li>- студенттерді курстан курсқа ауыстыру туралы</li> <li>- біліктілік беру туралы – қабылдау комиссиясын ұйымдастыру туралы</li> <li>- стипендия тағайындау туралы</li> <li>- студенттерді ақылы оқудан бюджетке ауыстыру туралы</li> </ul> | <p>28.08.2022ж</p> <p>16.09.2022ж</p> <p>16.09.2022ж</p> <p>16.09.2022ж</p> <p>оқу процесі кестесіне сәйкес оқу жылы ішінде 01.07.2023ж дейін</p> <p>30.04.2023ж дейін</p> <p>27.08.2022ж</p> <p>семестр қорытындысы бойынша семестр қорытындысы бойынша пед.кеңестің шешімімен</p> |   | <p>Сынып жетекшілігі туралы бұйрық</p> <p>Пед.жүктеме туралы бұйрық</p> <p>Дене тәрбиесі сабағына жіберу туралы бұйрық</p> <p>Қосымша сабақтар туралы</p> <p>Мем.біліктілік комиссиясы туралы бұйрық</p> <p>Ағымдағы және қорытынды аттестаттау туралы бұйрық</p> <p>Ауыстыру туралы бұйрық</p> <p>Біліктілік беру туралы бұйрық</p> <p>Қабылдау комиссиясы туралы бұйрық</p> <p>Стипендия тағайындау туралы бұйрық</p> <p>Ауыстыру туралы бұйрық</p> |
| 10 | Оқу процесін нормативтік құжаттамамен қамтамасыз ету  | Жыл бойы  | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | Нормативтік құжаттармен қамтамасыз ету  |
| 11 | Білім беру қызметін ұсынуға келісімшарт жасау   | 05.09.2022ж.  | колледж заңгері                                   | Білім беру қызметін ұсыну туралы келісімшарт  |
| 12 | Оқу процесін ұйымдастыру үшін оқу-есептік құжаттаманы дайындау<br>- оқу сабақтарының журналы  | 01.09.2022ждейін<br><br>10.09.2022ж   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В  | Үлгерімдерін тіркеу журналы   |

|    |   |   |  |                                     |
|----|---|---|--|-------------------------------------|
| 13 | Сағаттарды күнделікті есепке алудың №2 нысаны   | күнделікті                              | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  | Сағатты есепке алу табелі           |
| 14 | 2022-2023 оқу жылына арналған оқу жұмысын жоспарлау   | 22.08.2022ж дейін                       | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В | Оқу жоспары                         |
| 15 | Оқу процесін ұйымдастыру мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер басшыларымен кездесулер өткізу  | бір айға арналған жұмыс жоспары бойынша | Данилов Ю.А.   | Жиналыс хаттамасы                   |
| 16 | Оқу үлгерімі, сабаққа қатысу, студенттік тәртіп бойынша оқушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс | қажет болған жағдайда                   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  | Жұмысты есепке алу кітабы           |
| 17 | Жұмысына қатысу:<br>-Педагогикалық кеңестің<br>-Әдістемелік кеңестің                              | оқу жылы ішінде жұмыс жоспары бойынша   | Данилов Ю.А.   | Хаттамалар                          |
| 18 | Емтихан кестесін құру:<br>-семестрлік<br>-көшіру  | желтоқсан 2022ж.<br>сәуір 2023ж.        | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  | Емтихан кестесі                     |
| 19 | 2-НК статистикалық есепті дайындау бойынша жұмысты басқару  | 27.09.2022ж.                            | Данилов Ю.А.   | Есеп 2-НК                           |
| 20 | Сұраныс бойынша ақпараттық-аналитикалық анықтамалар құрастыру                                     | Жыл бойы                                | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                  | Ақпараттық-аналитикалық анықтамалар |

## ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

### Цели:

- совершенствование учебной деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение ГОСО;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

### Задачи:

- Укрепление материально-технической базы в соответствии с потребностями современного производства;
- Повышение уровня педагогического мастерства инженерно-педагогических работников колледжа;
- Внедрение стандартов WorldSkills в учебный процесс;
- Построение содержания обучения на основе профессиональных стандартов;
- Повышение уровня IT- компетенций инженерно-педагогических работников;

- Автоматизация управления учебным процессом на основе образовательной платформы Smart Colleqe

| № | Содержание работы   | Срок исполнения  | Ответственный за выполнение  | Форма завершения   |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Составление предварительной тарификации преподавателей на 2022-2023 уч. год   | до 27.06.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.  | Информация на педсовете  |
| 2 | Составление графика учебного процесса   | 27.08.2022 г.  | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.   | График учебного процесса   |
| 3 | Комплектование штата на 2022-2023 учебный год   | до 29.08.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Ильясова Ж.А.  | Утверждение штата колледжа   |
| 4 | Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год  | до 27.08.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.<br>Абраменко С.П.                      | График учебного процесса   |
| 5 | Составление рабочих учебных планов на 2022-2023 учебный год   | до 25.08.2022 г.   | Данилов Ю.А.   | Утверждение РУПов по всем специальностям   |
| 6 | Проверка готовности пед. коллектива к новому учебному году (учебно-методическое обеспечение, состояние учебных кабинетов)   | до 26.08.2022 г.   | Данилов Ю.А.   | Учебно-методические комплексы преподавателей, Паспорта учебных кабинетов                               |
| 7 | Комплектование учебных групп  | до 05.09.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.  | Приказ директора   |
| 8 | Организация работы кружков, факультативов, секций.  | до 20.09.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.  | График работы кружков, факультативов и секций  |
| 9 | Составление приказов:<br>- о зачислении студентов среднего специального образования набора 2022 г.<br>- о зачислении студентов рабочих квалификаций набора 2022 г.<br>- о классном руководстве<br>- о пед.нагрузках<br>- о доплатах<br>- о методическом совете<br>- о допуске студентов к занятиям физической культурой | до 01.09.2022г.<br><br>до 01.09.2022 г.<br><br>28.08.2022г.<br>16.09.2022 г. | Данилов Ю.А.<br>Бережная Ж.В.<br>Абильмажинова Ш.К.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | Приказ о зачислении<br><br>Приказ о зачислении<br><br>Приказ о кл.руководстве<br>Приказ о педнагрузках |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- о проведении дополнительных занятий</li> <li>- о составе государственной квалификационной комиссии по приему гос.экзаменов</li> <li>- о допуске студентов к текущей и итоговой аттестации</li> <li>- о переводе студентов с курса на курс</li> <li>- о присвоении квалификации</li> <li>- об организации приемной комиссии</li> <li>- о создании стипендиальной комиссии</li> <li>- о назначении стипендии</li> <li>- о переводе студентов с платного обучения на бюджет</li> </ul> | <p>16.09.2022 г.<br/>16.09.2022 г.</p> <p>в течение учебного года по графику учебного процесса</p> <p>01.07.2023 г. до 30.04.2023г. до 27.08.2022 г. по итогам семестра по итогам семестра по решению педсовета</p> |  | <p>Приказ о допуске</p> <p>Приказ о дополнительных занятиях</p> <p>Приказ о гос.квал. комиссии</p> <p>Приказы о текущей и итоговой аттестации</p> <p>Приказ о переводе</p> <p>Приказ о присвоении квалификации</p> <p>Приказ о приемной комиссии</p> <p>Приказ о стипендиальной комиссии</p> <p>Приказ о назначении стипендии</p> <p>Приказ о переводе</p> |
| 10 | Обеспечение учебного процесса нормативной документацией  | в течение года  | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                  | Обеспеченность нормативной документацией   |
| 11 | Заключение договоров на оказание образовательных услуг   | до 05.09.2022 г.  | Юрист колледжа   | Договора на оказание образовательных услуг   |
| 12 | Подготовка учебно-учетной документации по организации учебного процесса<br>-журнал учебных занятий   | до 01.09.2022 г.<br>10.09.2022 г.   | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В                   | Журналы учета успеваемости   |
| 13 | Форма №2 ежедневного учета часов   | ежедневно   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                                  | Табель учета часов   |
| 14 | Планирование учебной работы на 2022-2023 учебный год   | до 22.08.2022 г.  | Данилов Ю.А.<br>Абраменко С.П.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В | План учебной работы  |
| 15 | Проведение совещаний с руководителями структурных подразделений по вопросам организации учебного процесса  | по плану работы на месяц  | Данилов Ю.А.   | Протоколы совещаний  |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
| 16 | Индивидуальная работа со студентами и родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, дисциплины студентов | по мере необходимости                   | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                 | Книга учета работы                     |
| 17 | Участие в работе:<br>-Педагогического совета<br>-Методического совета   | в течение учебного года по плану работы | Данилов Ю.А.                                      | Протоколы                              |
| 18 | Составление расписания экзаменов:<br>-семестровых<br>-переводных  | декабрь 2022 г.<br>апрель 2023 г.       | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В.                 | Расписание экзаменов                   |
| 19 | Руководство работой по составлению статистического отчета 2- НК   | до 27.09.2022 г.                        | Данилов Ю.А.                                      | Отчет 2-НК                             |
| 20 | Составление информационных и аналитических справок по запросам  | в течение года                          | Данилов Ю.А.<br>Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | Информационные и аналитические справки |

## ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

| №                  | Жұмыстың мазмұны   | Орындау мерзімі   | Жауаптылар                        | аяқтау нысаны  |
|--------------------|--|-------------------|-----------------------------------|--|
| Ұйымдастыру жұмысы |  |                   |                                   |  |
| 1                  | Оқу жылына оқу үдерісінің кестесін құру  | 02.09.22 ж. дейін | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | Оқу процесінің кестесі   |
| 2                  | Тәжірибе бойынша оқу жоспарларын бекіту  | 28.08.22 ж.       | Чернов А.В.                       | Жұмыс бағдарламалары   |
| 3                  | Ө/о шеберлерін құралдармен және материалдармен қамтамасыз ету жұмыстарын жүргізу         | Жыл бойы          | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.    | Қауіпсіздікті талдау құралдармен және материалдармен жұмыс орындарын |
| 4                  | А/ш техникасы мен автокөліктерді жөндеу, оларға техникалық қызмет көрсету кестесін құру. | 01.11.22 ж. дейін | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.    | А / ш техникасы мен автомобильдерін жөндеу және жөндеу кестесі       |
| 5                  | Екінші курс студенттері арасында «Мамандығы бойынша үздік»                               | сәуір 2022 ж.     | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В.   | "Мамандығы бойынша үздік" конкурсының қорытындысын шығару            |



|                   |   |                   |                                 |   |
|-------------------|---|-------------------|---------------------------------|---|
| 6                 | Колледж студенттерінің арасында жүргізушілер курсы ұйымдастыру              | 01.11.22 ж. дейін | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В. | Емтихан тапсыру                                     |
| 7                 | Тракторшы - машинистердің курстық даярлығын ұйымдастыру                     | Жыл бойы          | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.   | Тракторшы-машинистерді курстық даярлау бойынша есеп |
| 8                 | Цехтар мен өндірістік жайларда рейд жүргізу                                 | 01.10.22 ж. дейін | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.  | Рейд қорытындысы бойынша есеп                       |
| 9                 | Ө/о шеберлерінің ТҚ, ӨҚЕ ережесі бойынша білімдерін тексеру                 | 01.02.20 ж. дейін | Абраменко С.П.                  | Тексеру қорытындысы бойынша кеңес                   |
| Әдістемелік жұмыс |   |                   |                                 |   |
| 1                 | Ө/о шеберлерінің өзара сабақтарға қатысу кестесін құру                      | Айына 2 рет       | Чернов А.В.                     | Сабаққа қатысу кестесі                              |
| 2                 | Үш ашық сабақ өткізу  | Жыл бойы          | Чернов А.В.                     | Сабақтардың әдістемелік әзірлемелері                |
| 3                 | Ө/о шеберлерінің конференция, конкурс, семинарларға қатысуларын ұйымдастыру | Жыл бойы          | Чернов А.В.                     | Дипломдар мен сертификаттар                         |

### ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

| №                      | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственный                     | Форма завершения   |
|------------------------|---|-----------------|-----------------------------------|--|
| Организационная работа |   |                 |                                   |  |
| 1                      | Составить график учебного процесса на учебный год                                     | До 02.09.22 г.  | Сандыбаева Д.А.<br>Черемисин А.В. | График учебного процесса                                       |
| 2                      | Утвердить рабочие программы по практикам  | 28.08.22 г.     | Чернов А.В.                       | Рабочие программы  |
| 3                      | Проводить работы по обеспечению рабочих мест мастеров п/о инструментами и материалами | В теч. года     | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.    | Анализ обеспеченности рабочих мест инструментами и материалами |
| 4                      | Составить график ТО и ремонта с/х техники и автомобилей                               | До 01.11.22 г.  | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А.    | График ТО и ремонта с/х техники и автомобилей                  |
| 5                      | Организовать и провести конкурс «Лучший по профессии» среди студентов второго курса   | Апрель 2022 г.  | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В.   | Подведение итогов конкурса «Лучший по профессии»               |
| 6                      | Организовать курсы по подготовке водителей среди студентов колледжа                   | До 01.11.22 г.  | Абраменко С.П.<br>Яварович М.В.   | Сдача экзаменов  |

|                     |  |                |                                |  |
|---------------------|--|----------------|--------------------------------|--|
| 7                   | Организовать курсовую подготовку трактористов-машинистов               | В течение года | Абраменко С.П.<br>Чернов А.В.  | Отчет по курсовой подготовке трактористов-машинистов |
| 8                   | Провести рейд по цехам и производственным помещениям                   | До 01.10.22 г. | Абраменко С.П.<br>Захаров О.А. | Отчет по итогам рейда                                |
| 9                   | Провести проверку знаний ТБ и ППБ мастерами п/о                        | До 01.02.20 г. | Абраменко С.П.                 | Совещание по итогам проверки                         |
| Методическая работа |  |                |                                |  |
| 1                   | Составить график взаимопосещений уроков мастеров п/о                   | 2 раза в месяц | Чернов А.В.                    | График взаимопосещений уроков                        |
| 2                   | Провести три открытых урока  | В течение года | Чернов А.В.                    | Разработки уроков                                    |
| 3                   | Организовать участие мастеров п/о в конференциях, конкурсах, семинарах | В течение года | Чернов А.В.                    | Дипломы и сертификаты                                |

#### Тағылымдамадан өту жоспары

| №  | Аты жөні         | Лауазымы                | Орны және уақыты  |
|----|------------------|-------------------------|---|
| 1  | Жусупов Б.С.     | Өндірістік оқыту шебері | "Петропавл электротехникалық зауыты" ЖШС,<br>Қыркүйек 2022  |
| 2  | Нуртазин Д.С.    | Өндірістік оқыту шебері | "СТО ДЖИП" ЖШС, қыркүйек, 2022 ж.   |
| 3  | Фурманюк П.А.    | Өндірістік оқыту шебері | "ASK-Sunrise" ЖШС, қазан 2022 ж.  |
| 4  | Данилов Ю.А.     | Арнайы пәндер оқытушысы | "СТО ДЖИП" ЖШС, желтоқсан, 2022 ж.  |
| 5  | Магавин А.С.     | Арнайы пәндер оқытушысы | №2 мамандандырылған өрт сөндіру бөлімі,<br>желтоқсан 2022 ж   |
| 6  | Макенов М. С.    | Арнайы пәндер оқытушысы | "Есіл СК "волейбол клубы" ЖШС,<br>желтоқсан 2022ж.  |
| 7  | Машенцева Т.И.   | Арнайы пәндер оқытушысы | "Сауықтыру массажы" ЖК, қаңтар 2023 ж.  |
| 8  | Сагандыков Е.С.  | Өндірістік оқыту шебері | "СТО ДЖИП" ЖШС, желтоқсан, 2022 ж.  |
| 9  | Таджигитова Е.Б. | Арнайы пәндер оқытушысы | "Петропавл қаласы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" КММ жанындағы "Қалалық Мәдениет үйі" МКҚК, желтоқсан 2022 ж. |
| 10 | Швеглер К.И.     | Арнайы пәндер оқытушысы | "Петропавл қаласы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" КММ жанындағы "Қалалық Мәдениет үйі" МКҚК, желтоқсан 2022 ж. |
| 11 | Козьячев С.М.    | Арнайы пәндер оқытушысы | "СК Тора" ЖШС, қаңтар 2023 ж.   |

|    |                 |                         |   |
|----|-----------------|-------------------------|---|
| 12 | Чернов А.В.     | Өндірістік оқыту шебері | "ВиВаГа-Лада" ЖШС, қаңтар 2023 ж.   |
| 13 | Аскарбеков Б.Э. | Арнайы пәндер оқытушысы | "СҚО ТЖ Департаментінің Өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмыстары қызметі" ММ, 2023 жылғы қаңтар |
| 14 | Битанов С.Б.    | Арнайы пәндер оқытушысы | "СҚО ТЖ Департаментінің Өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмыстары қызметі" ММ, 2023 жылғы қаңтар |
| 15 | Макина А.Е.     | Арнайы пәндер оқытушысы | СҚО полиция департаментінің Жедел-криминалистикалық басқармасы, қаңтар 2023 ж.                      |
| 16 | Мусина А.К.     | Арнайы пәндер оқытушысы | СҚО полиция департаментінің Жедел-криминалистикалық басқармасы, қаңтар 2023 ж.                      |

### План стажировок

| №  | ФИО              | Должность                   | Место и время   |
|----|------------------|-----------------------------|---|
| 1  | Жусупов Б.С.     | Мастер п/о                  | ТОО «Петропавловский электротехнический завод»,<br>Сентябрь 2022 г  |
| 2  | Нуртазин Д.С.    | Мастер п/о                  | ТОО «СТО ДЖИП», сентябрь, 2022 г.   |
| 3  | Фурманюк П.А.    | Мастер п/о                  | ТОО «ASK-Sunrise», октябрь 2022 г.  |
| 4  | Данилов Ю.А.     | Преподаватель спецдисциплин | ТОО «СТО ДЖИП», декабрь 2022 г.   |
| 5  | Магавин А.С.     | Преподаватель спецдисциплин | Специализированная пожарная часть №2,<br>декабрь 2022 г.  |
| 6  | Макенов М. С.    | Преподаватель спецдисциплин | ТОО «Волейбольный клуб «Есиль СК»<br>Декабрь 2022 г.  |
| 7  | Машенцева Т.И.   | Преподаватель спецдисциплин | ИП «Оздоровительный массаж», январь   |
| 8  | Сагандыков Е.С.  | Мастер п/о                  | ТОО «СТО ДЖИП, декабрь 2022 г.  |
| 9  | Таджигитова Е.Б. | Преподаватель спецдисциплин | ГККП «Городской дом культуры» при КГУ «Отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта акимата г.Петропавловска», декабрь 2022 г. |
| 10 | Швеглер К.И.     | Преподаватель спецдисциплин | ГККП «Городской дом культуры» при КГУ «Отдел культуры, развития языков, физической культуры и спорта акимата г.Петропавловска», декабрь 2022 г. |
| 11 | Козьяйчев С.М.   | Преподаватель спецдисциплин | ТОО «СК Тора», январь 2023 г.   |
| 12 | Чернов А.В.      | Мастер п/о                  | ТОО «ВиВаГа-Лада», январь 2023 г.   |
| 13 | Аскарбеков Б.Э.  | Преподаватель спецдисциплин | ГУ «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ Департамента по ЧС СҚО», январь 2023 г.  |
| 14 | Битанов С.Б.     | Преподаватель спецдисциплин | ГУ «Служба пожаротушения и аварийно-спасательных работ Департамента по ЧС СҚО», январь 2023 г.  |
| 15 | Макина А.Е.      | Преподаватель спецдисциплин | Оперативно-криминалистическое управление Департамента полиции СҚО, январь 2023 г.   |

|    |             |  |  |
|----|-------------|--|--|
| 16 | Мусина А.К. | Преподаватель<br>специальных дисциплин | Оперативно-криминалистическое управление<br>Департамента полиции СКО, январь 2023 г. |
|----|-------------|--|--|

### ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫҢ ЖОСПАРЫ

#### Әдістемелік тақырып: Құзыреттілік тәсіл негізінде оқыту мен білім берудің тиімділігі мен сапасын арттыру

**Колледж миссиясы:** Мамандардың және жұмысшылардың сапалы кәсіптік білімге және техникалық және кәсіптік білім беру, әлеуметтік-мәдени сала, азаматтық қорғау, ауылшаруашылық, көлік, энергетика және құрылыс ұйымдарының кадрлық қажеттіліктерін қанағаттандыру.

**Мақсаты:** Инженерлік-педагогикалық қызметкерлердің кәсіби біліктілігін және оқыту сапасын арттыру.

#### Міндеттері:

1. Колледждің пайымдау, миссия, стратегиялық мақсатын жүзеге асыру бойынша педагогикалық ұжымның жұмысын ұйымдастыру
2. Инженерлік-педагогикалық қызметкерлердің білімдік үдерістің нормативтік-құқықтық және оқу-әдістемелік сүйемелдеулерін игеруді, оларда негізгі құзырлықты дамытуды қамтамасыз ету.
3. Педагогтардың өздік білім алулары, өздік дамулары, олардың кәсіби шеберлігі мен шығармашылық потенциалының өсуі үшін жағдайлар жасау
4. Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін жағдайлар жасау
5. Оқу үдерісінде заманауи педагогикалық технологияларды игеруде және қолдануда өкмек көрсету
6. Әдістемелік жұмыста сапа менеджментінің жүйесін қолдау
7. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау үшін балдық-рейтингтік әріптік жүйені қолдануға әдістемелік қолдау көрсету.

### ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

#### 1. Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс

| №  | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауапты орындаушылар                                | Аяқтау нысаны             |
|----|---|-----------------|---|---------------------------|
| 1. | 2022-2023 оқу жылына колледж жұмысының кешендік жоспарын дайындау.  | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер       | колледж жұмысының жоспары |
| 2. | Колледждің жұмыс жоспарын құру  | ай сайын        | әдіскер   | жұмыс жоспары             |
| 3  | Педкеңестерге материалдар дайындау.   | жоспар бойынша  | директордың ОЖ ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары          | шешімдер жобасы           |
| 4  | Әдістемелік кеңес отырыстарын дайындау және өткізу.   | жоспар бойынша  | директордың ОЖ ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер | отырыс хаттамасы          |
| 5. | Кәсіптік білім мәселелері бойынша материалдар (нормативтік-құқықтық құжаттар және әдістемелік материалдар) іздеу және жүйеге келтіруді жүзеге асыру | үнемі           | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер       | «Барлығы үшін»            |

|    |  |                              |  |   |
|----|--|------------------------------|--|---|
| 6  | ЦӘК төрағаларына қызметті ұйымдастыру сұрақтары бойынша кеңес беру   | жыл бойы                     | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер  | әдістемелік жұмысына қатысу   |
| 7  | Ашық сабақтар өткізу кестесін анықтау.   | қыркүйек                     | әдіскер, ЦӘК төрағалары  | ашық сабақтар өткізу кестесі  |
| 8  | Ашық сабақтар және сыныптан тыс шаралар дайындауда әдістемелік көмек көрсету.  | жыл бойы                     | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер  | ашық сабақты әзірлеу әдістемесі   |
| 9  | Педагогикалық мекемелер мен ғылыми-әдістемелік орталықтар және қызметтермен байланыс жасау.                            | жыл бойы                     | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер  | Конференцияларға семинарларға, шеберлік сабақтарына қатысу                        |
| 10 | Жұмысқа жаңа алынған оқытушылардың әдістемелік дайындығы және кәсіптік күзінетінің деңгейін анықтау үшін жұмыс жүргізу | 1 семестр                    | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер  | Сауалнама нәтижелері, сабақтарды талдау   |
| 11 | Жаңа оқу бағдарламаларын әзірлеу және бейімдеуге оқытушылар мен о/ө шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету.             | қыркүйек                     | Жаңа оқу бағдарламаларын әзірлеу және бейімдеуге оқытушылар мен о/ө шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету. | жұмыс бағдарламасы  |
| 12 | ЦӘК онкүндігін ұйымдастыру және өткізуге көмек көрсету.  | жоспар бойынша               | ЦӘК онкүндігін ұйымдастыру және өткізуге көмек көрсету.  | онкүндікті өткізу бойынша есеп  |
| 13 | Ашық сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру   | жыл бойы                     | Әдіскер, ЦӘК төрағалары  | сабақтарды талдау   |
| 14 | Аттестаттау комиссияларының құрамын анықтау және бұйрық шығару   | желтоқсан                    | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары   | Аттестаттау комиссиясының құрамы туралы бұйрық                                    |
| 15 | Аттестаттаудан өтетін педагогтардың тәжірибелерін қорыту бойынша жұмыс ұйымдастыру                                     | қазан 2022ж. ақпан 2023 ж.   | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер  | Тәжірибені жалпылау бойынша сертификат  |
| 16 | Аттестаттаудан өтетін педагогтардың портфолиоларын дайындау  | қазан 2022ж., мамыр 2023 ж.  | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер ЦӘК төрағалары   | Педагог портфолиосы   |
| 17 | Педагогикалық қызметкерлерге кезекті аттестаттау жүргізуді ұйымдастыру   | қараша 2022 ж., мамыр 2023ж. | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер ЦӘК төрағалары   | Аттестаттау комиссиясының хаттамасы, санатты тағайындау және растау туралы бұйрық |

|    |   |               |  |  |
|----|---|---------------|--|--|
| 18 | Жаңа оқу жылына біліктілікті арттыру жоспарын құру  | қыркүйек      | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары                     | оқу жылына арналған біліктілікті арттыру жоспары |
| 19 | Оқытушылардың облыстық, Республикалық және халықаралық шараларға қатысуын әдістемелік қамсыздандыру | жыл бойы      | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер            | Дипломдар, сертификаттар                         |
| 20 | Оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік жұмысқа талдау жүргізу  | мамыр-маусым  | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер            | Пед.кеңесте есеп                                 |
| 21 | Аттестаттаудан өтетін педагогтардың сабақтарына қатысу  | жыл бойы      | Сараптау тобының мүшелері, әдіскер                       | Сабақты бақылау картасы                          |
| 22 | Біліктілікті арттыру және есеп беру жоспарының орындалуына мониторинг жүргізу                       | қаңтар маусым | директордың ОЖ, ТЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер | Есеп   |
| 23 | Педагогтардың электронды портфолиоларын толтыру   | жыл бойы      | ЦӘК төрағалары   | электронды портфолио                             |

## **II. Колледждің әдістемелік жұмысын ақпаратты қамтамасыздандыру**

| № | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауапты орындаушылар                              | Аяқтау нысаны                                   |
|---|---|-----------------|---|---|
| 1 | Оқытушыларға әдістемелік қызмет көрсету қажеттілігін зерделеу                     | үнемі           | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер     | Инструктивті отырыстар мен жеке кеңестер өткізу |
| 2 | Оқу үдерісін әдістемелі қамтамасыз етуге көмек көрсету.                           | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер     | Әдістемелік қамтамасыздандыру                   |
| 3 | Инженерлік-педагогикалық қызметкерлердің сапалық құрамы туралы ақпаратты жаңарту. | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, кадр бөлімі | Сапалы құрам туралы ақпарат                     |
| 4 | Аттестаттаудан өтетін оқытушылармен семинар өткізу                                | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер     | Аттестацияға дайындық жоспары                   |

## **III. Педагогикалық шеберлікті арттыру**

| № | Жұмыстың мазмұны                     | Орындау мерзімі | Жауапты орындаушылар                                 | Аяқтау нысаны        |
|---|--------------------------------------|-----------------|--|----------------------|
| 1 | Ашық сабақтарды дайындау және өткізу | жоспар бойынша  | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ЦӘК төрағалары | Сабақ әзірлемесі     |
| 2 | Педагогикалық оқулар өткізу          | қаңтар          | Директордың ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары          | Пед.оқу материалдары |

|   |   |                |   |   |
|---|---|----------------|---|---|
| 3 | Жаңа педагогикалық технологияларды игеру және инновациялық бағдарламаларды әзірлеуге көмек көрсету.               | жыл бойы       | Директордың ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары                               | Оқу процесінде пайдалану                                  |
| 4 | Оқытушылардың және ө/о шеберлерінің біліктілігін арттыруды қамтамсыз ету  | жыл бойы       | Директордың ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары                               | Сертификаттар   |
| 5 | Пәндерге арналған оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу бойынша жұмысты ұйымдастыру                                  | жыл бойы       | әдіскер   | Оқу құралдары   |
| 6 | «Заманауи білім беру технологиялары» семинарлар жұмысын жалғастыру  | тоқсанда 1 рет | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары                                      | Заманауи білім беру технологияларын қолданып сабақ өткізу |
| 7 | «Үнемі жұмыс істейтін «Ақпараттық-коммуникативтік және инновациялық технологиялар» семинардың жұмысын ұйымдастыру | ай сайын       | Козьяйчев С.М.  | Сабақта қолдану   |
| 8 | Оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді қамтамасыз ету  | жоспар бойынша | директордың ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер, бөлім меңгерушілері | Педагогик.оқу, жеке консультация                          |

#### IV. Озат педагогикалық тәжірибені зерделеу, қорыту және тарату

| № | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауапты орындаушылар                               | Аяқтау нысаны   |
|---|---|-----------------|--|---|
| 1 | Колледж және басқа оқу мекемелерінің оқытушыларының озат педагогикалық тәжірибелерін зерделеу.              | үнемі           | директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ЦӘК төрағасы | Жұмыста қолдану   |
| 2 | Тәжірибе алмасу мақсатымен оқытушылардың сабақтарға өзара қатысуларын жалғастыру                            | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб. ЦӘК төрағасы      | Сабақтың қорытындысы  |
| 3 | Мерзімді баспасөзде оқытушылардың тәжірибесін насихаттау  | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб., әдіскер          | Тәжірибелік мақалалар   |
| 4 | «Үздік педагог 2022» облыстық байқауға қатысу   | Қыркүйек 2022 ж | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб., әдіскер          | Портфолио және құжаттар   |
| 5 | Мерзімді баспасөзде өз тәжірибесі туралы баяндамалар даярлауға және конференцияларға қатысуға көмек көрсету | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб. әдіскер           | конференция материалдарындағы мақалалар басылымы, қатысушы сертификаттары |
| 6 | "Автомобильдерді диагностикалаудың заманауи технологияларын пайдалана отырып, педагогтердің кәсіби          | қараша          | Яварович М.В.<br>Власюк С.О.<br>Чернов А.В.        | сертификаттар   |

|   |   |        |                                   |                                  |
|---|---|--------|-----------------------------------|----------------------------------|
|   | құзыреттерін қалыптастыру"<br>облыстық мастер-класс өткізу  |        |                                   |                                  |
| 7 | "Педагогтің кәсіби дамуын<br>жобалау оның өзін-өзі дамыту<br>құралы ретінде"атты облыстық<br>семинар-практикум өткізу | наурыз | Абильмажинова<br>Ш.К. Власюк С.О. | Әлеуметтік желілерде<br>жариялау |

#### V. Жас оқытушылармен жұмыс

| № | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауапты орындаушылар   | Аяқтау нысаны                          |
|---|---|-----------------|--|--|
| 1 | Жас оқытушылар мен ө/о шеберлеріне тәлімгерлерді анықтау                        | қыркүйек        | Директордың ОЖ,<br>ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары                   | Тәлімгерлерді тағайындау туралы бұйрық |
| 2 | «Жас педагогтар мектебінде» сабақ өткізу  | жоспар бойынша  | әдіскер  | Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру        |
| 3 | Нормативтік-әдістемелік құжаттаманы жасауға көмек көрсету                       | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб.<br>ЦӘК төрағалары               | Оқу-әдістемелік құжаттар               |
| 4 | Педагогика және оқыту әдістемесінің сұрақтары бойынша жеке кеңестер өткізу      | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб.,<br>әдіскер                     | Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру        |
| 5 | Ашық сабақтарға қатысу және талдау  | жыл бойы        | Директордың ОЖ,<br>ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары<br>ЦӘК төрағалары | Сабақтың қорытындысы                   |
| 6 | Оқыту-тәрбиелеу және әдістемелік жұмысқа дайындық деңгейін зерделеу             | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб.,<br>әдіскер                     | Сауалнама нәтижесі                     |
| 7 | Оқыту-тәрбиелеу үдерісін жоспарлау бойынша нұсқаулық-әдістемелік семинар өткізу | қыркүйек        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб.,<br>әдіскер                     | Жоспарлау құжаттарын дайындау          |
| 8 | Сыныптан тыс шараларды даярлауға көмек көрсету                                  | жыл бойы        | директордың ОӘЖ жөніндегі орынб.,<br>әдіскер                     | Сыныптан тыс іс-шаралар өткізу         |

### ПЛАН учебно-методической работы

**Методическая тема колледжа:** Повышение эффективности и качества обучения и воспитания на основе компетентностного подхода

**Цель:** повысить профессиональную компетентность педагогических работников и качество обучения.

**Задачи:**

1. Организовать работу педагогического коллектива по реализации видения, миссии, стратегической цели колледжа



2. Обеспечить освоение инженерно-педагогическими работниками нормативного, правового и учебно-методического сопровождения образовательного процесса, развитие у них ключевых компетенций.
3. Создать условия для самообразования, саморазвития педагогов, роста их профессионального мастерства и творческого потенциала;
4. Создать условия для организации и реализации повышения квалификации педагогических работников;
5. Оказать помощь в освоении и применении дистанционных и других современных педагогических технологий в учебном процессе.
6. Поддерживать систему менеджмента качества в методической работе.
7. Обеспечить методическое сопровождение применения балльно-рейтинговой буквенной системы оценки учебных достижений обучающихся

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

### I. Организационно-методическая работа

| №  | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный за выполнение       | Форма завершения                                  |
|----|--|-----------------|-----------------------------------|---|
| 1. | Подготовить план работы колледжа на 2022-2023 учебный год                                    | август          | Зам.директора по УМР, методист    | План работы колледжа                              |
| 2. | Составлять рабочий план работы колледжа  | ежемесячно      | методист                          | План на месяц                                     |
| 3  | Готовить материалы к педсоветам  | По плану        | Зам. по УР, зам. по УМР           | Проекты решений                                   |
| 4  | Готовить и проводить заседания методсовета   | По плану        | Зам. по УР, зам. по УМР, методист | Протоколы заседаний                               |
| 5. | Систематизировать нормативно-правовые документы и методические материалы                     | постоянно       | Зам.директора по УМР<br>методист  | Папка «Для всех» в облаке                         |
| 6  | Консультировать председателей ЦМК по вопросам организации методической работы                | В течение года  | Зам. директора по УМР<br>Методист | Участие в методической работе                     |
| 7  | Составить график проведения открытых уроков  | сентябрь        | методист,<br>председатели ЦМК     | График проведения открытых уроков                 |
| 8  | Оказывать методическую помощь в подготовке открытых уроков и внеклассных мероприятий         | В течение года  | Зам.директора по УМР.<br>методист | Методразработка открытого урока                   |
| 9  | Осуществлять связь с педагогическими учреждениями и научно-методическими центрами и службами | В течение года  | Зам.бдиректора по УМР<br>методист | Участие в конференциях, семинарах, мастер-классах |
| 10 | Проводить работу по выявлению уровня профессиональной компетенции и методической подготовки  | 1 семестр       | Зам.директора по УМР,<br>Методист | Результаты анкетирования, анализ уроков           |

|    |  |                                    |  |   |
|----|--|------------------------------------|--|---|
|    | вновь поступивших на работу преподавателей   |                                    |  |   |
| 11 | Оказывать методическую помощь преподавателям и мастерам п/о в составлении рабочих программ                             | сентябрь                           | Зам.директора по УР, зам.директора по УМР методист | Рабочие программы по дисциплинам  |
| 12 | Оказывать помощь в организации и проведении декад ЦМК  | По плану колледжа                  | Зам.директора по УМР, методист                     | Отчет по проведению декады  |
| 13 | Организовать взаимопосещения открытых уроков и внеурочных мероприятий  | В течение года                     | Зам.директора по УМР, методист<br>Председатели ЦМК | Анализы уроков  |
| 14 | Определить состав аттестационной комиссий  | Сентябрь                           | Зам. директора по УМР                              | Приказ о составе аттестационной комиссий  |
| 15 | Организовать работу по самообобщению опыта аттестующихся педагогов   | октябрь 2022 г.<br>февраль 2023 г. | Зам. директора по УМР, методист                    | Сертификаты по обобщению опыта  |
| 16 | Подготовить портфолио аттестующихся педагогов  | октябрь 2022г., март 2023г.        | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК  | Портфолио педагога  |
| 18 | Провести очередную аттестацию педагогических работников  | Ноябрь 2022 г., май 2023 г.        | Зам. директора по УМР, методист                    | Протокол аттестационной комиссии, приказ о присвоении и подтверждении категории |
| 19 | Составить план повышения квалификации на учебный год   | Сентябрь                           | Зам. директора по УМР                              | план повышения квалификации на учебный год                                      |
| 20 | Обеспечить методическое сопровождение участия преподавателей в областных, республиканских и международных мероприятиях | В теч. года                        | Зам. директора по УМР, методист                    | Дипломы, сертификаты  |
| 21 | Провести анализ учебно-методической, научно-методической работы  | Май-июнь                           | Зам. директора по УМР, методист                    | Отчет на педсовете  |
| 22 | Посещать уроки педагогов, подлежащих аттестации  | В теч года                         | Зам.директора по НМР, зам.директора по УР          | Лист наблюдения урока   |
| 23 | Осуществлять мониторинг выполнения плана повышения квалификации, анализ и подготовка отчетности                        | Январь, июнь                       | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК  | Отчет   |

|    |   |             |                  |                       |
|----|---|-------------|------------------|-----------------------|
| 24 | Пополнять электронное портфолио педагогов | В теч. года | Председатели ЦМК | Электронное портфолио |
|----|---|-------------|------------------|-----------------------|

## II. Информационное обеспечение методической работы

| № | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный за выполнение | Форма завершения   |
|---|--|-----------------|-----------------------------|--|
| 1 | Изучать потребности преподавателей в методических услугах                      | Постоянно       | Замдиректора НМР, методист  | Проведение инструктивных совещаний и индивидуальных консультаций |
| 2 | Оказывать помощь в методическом обеспечении учебного процесса                  | В течение года  | Зам. по НМР, методист       | Методическое обеспечение   |
| 3 | Обновить информацию о качественном составе инженерно-педагогических работников | сентябрь        | Зам. по НМР, отдел кадров   | Информация о качественном составе                                |
| 4 | Провести семинар с преподавателями, выходящими на аттестацию.                  | сентябрь        | Зам. директора по НМР       | План подготовки к аттестации                                     |

## III. Повышение педагогического мастерства

| № | Содержание работы   | Срок исполнения | Ответственный за выполнение            | Форма завершения  |
|---|---|-----------------|--|---|
| 1 | Подготовить и провести открытые уроки   | По плану        | Зам.директора по УМР, Председатели ЦМК | Разработки уроков   |
| 2 | Провести педагогические чтения  | январь          | Зам.дир. по УР, Зам.дир. по УМО        | Материалы педчтений   |
| 3 | Оказывать помощь в освоении новых педагогических технологий и разработке инновационных программ | В течение года  | Зам. по УР, Зам. по УМР                | Использование в учебном процессе  |
| 4 | Обеспечить повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о                                 | В течение года  | Зам. по УР, Зам. по УМР                | Сертификаты   |
| 5 | Организовать работу по разработке учебных пособий по предметам                                  | В течение года  | Методист                               | Учебные пособия   |
| 6 | Продолжить работу семинара «Современные образовательные технологии»                             | 1 раз в квартал | Зам.директора по УМР                   | Проведение уроков с использованием современных образовательных технологий |
| 7 | Организовать работу постоянно действующего семинара   | ежемесячно      | Козьяйчев С.М.                         | Применять на уроках   |

|   |   |          |   |   |
|---|---|----------|---|---|
|   | «Информационно-коммуникационные и инновационные технологии»   |          |   |   |
| 8 | Обеспечить учебно-методического обеспечения учебного процесса | По плану | Зам. по УР, зам. по НМР, методист, зав.отделением | Педагогическая учеба, индивидуальная консультация |

#### IV. Изучение, обобщение передового и распространение педагогического опыта

| № | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный за выполнение                     | Форма завершения  |
|---|--|-----------------|---|---|
| 1 | Изучать передовой педагогический опыт преподавателей колледжа и других учебных заведений   | постоянно       | Зам.директора по УМР, Председатели ЦМК          | Использование в работе  |
| 2 | Продолжить взаимопосещения уроков преподавателями с целью обмена опытом  | В течение года  | Зам.директора по УМР, Председатели ЦМК          | Анализ урока  |
| 3 | Пропагандировать опыт преподавателей в периодической печати  | В течение года  | Замдиректора по УМР, методист, председатели ЦМК | Статьи о передовом опыте  |
| 4 | Подготовить портфолио на областной конкурс «Лучший педагог - 2022»   | Сентябрь 2022 г | Зам. по УМР, методист                           | Портфолио и документы   |
| 5 | Оказывать помощь в подготовке материалов о своем опыте в печатные издания и для участия в конференциях и семинарах, вебинарах                              | В теч. года     | Зам. по УМР, методист                           | Публикация статей в материалах конференций, сертификаты участника |
| 6 | Провести областной мастер-класс «Формирование профессиональных компетенций педагогов с использованием современных технологий диагностирования автомобилей» | ноябрь          | Яварович М.В.<br>Власюк С.О.<br>Чернов А.В.     | сертификаты   |
| 7 | Провести областной семинар-практикум «Проектирование профессионального развития педагога как инструмент его саморазвития»                                  | март            | Абильмажинова Ш.К.,<br>Власюк С.О.              | Публикация в соцсетях   |

#### V. Работа с молодыми педагогами

| № | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный за выполнение             | Форма завершения                |
|---|--|-----------------|---|---------------------------------|
| 1 | Определить наставников молодым преподавателям и мастерам п/о | сентябрь        | Зам. по УР,<br>Зам. по УМР,<br>методист | Приказ о назначении наставников |

|   |   |                |  |   |
|---|---|----------------|--|---|
| 2 | Проводить занятия «Школы молодого педагога»   | По плану       | Методист   | Организация учебно-воспитательного процесса |
| 3 | Оказывать помощь в разработке нормативно-методической документации                                      | сентябрь       | Замдиректора по УМР, председатели ЦМК                        | Учебно-методическая документация            |
| 4 | Проводить индивидуальные консультации по вопросам педагогики и методики обучения                        | В течение года | Зам. по УМР, методист, Зам. по УР                            | Организация учебно-воспитательного процесса |
| 5 | Посещать открытые уроки и анализировать их  | В течение года | Зам.по УМР, методист, зам. по УР, методист, председатели ЦМК | Анализы уроков                              |
| 6 | Изучить уровень готовности к учебно-воспитательной и методической работе                                | сентябрь       | Замдиректора по УМО, методист                                | Результаты анкетирования                    |
| 7 | Провести установочный инструктивно-методический семинар по планированию учебно-воспитательного процесса | сентябрь       | Замдиректора по УМР, методист                                | Подготовка планирующей документации         |
| 8 | Оказывать помощь в подготовке внеклассных мероприятий   | В течение года | Замдиректора по УМР, методист                                | Проведение внеклассных мероприятий          |

**ПЛАН  
повышения квалификации педагогических работников**

| № | ФИО             | Должность                         | Тема  | Сроки            |
|---|-----------------|-----------------------------------|---|------------------|
| 1 | Кулатаев С.А.   | Преподаватель спецдисциплин       | Педагог системы технического, профессионального и послесреднего образования: совершенствование трудовых функций | Октябрь 2022 г.. |
| 2 | Рубникович О.А. | Мастер п/о                        | Педагог системы технического, профессионального и послесреднего образования: совершенствование трудовых функций | Октябрь          |
| 3 | Алиева С.М.     | Преподаватель английского языка   | Технология обучения   | В теч.года       |
| 4 | Базарбаев Н.А.  | Мастер производственного обучения | Технология обучения   | В теч.года       |
| 5 | Балгарина Б.А.  | Преподаватель казахского языка    | Технология обучения   | В теч.года       |

|     |                  |                                   |  |            |
|-----|------------------|-----------------------------------|--|------------|
| 6   | Басыгарина Б.Б.  | Преподаватель казахского языка    | Технология обучения                            | В теч.года |
| 7   | Есілбай Ж.Е.     | Преподаватель химии               | Технология обучения                            | В теч.года |
| 8   | Ескенов Н.Т.     | Преподаватель физкультуры         | Технология обучения                            | В теч.года |
| 9   | Жанибеков Е.А.   | Преподаватель математики          | Технология обучения                            | В теч.года |
| 10  | Жусупова А.Т.    | Преподаватель казахского языка    | Технология обучения                            | В теч.года |
| 11. | Жанзакова Д.К.   | Прпеподаватель математики         | Технология обучения                            | В теч.года |
| 12  | Исаев И.С.       | Преподаватель физкультуры         | Технология обучения                            | В теч.года |
| 13  | Машенцева Т.И.   | Преподаватель ЛФК                 | Технология обучения                            | В теч.года |
| 14. | Мейрембаева Р.С. | Преподаватель математики и физики | Технология обучения                            | В теч.года |
| 15  | Мусина Г.К.      | Преподаватель спецдисциплин       | Технология обучения                            | В теч.года |
| 16  | Нидергаус        | воспитатель                       | Воспитание обучающихся                         | В теч.года |
| 17  | Токпаева Ж.М.    | воспитатель                       | Воспитание обучающихся                         | В теч.года |
| 18  | Жусупов Б.С.     | Мастер производственного обучения | ТОО «Петропавловский электротехнический завод» | сентябрь   |
| 19  | Кулатаев С.А.    | Преподаватель спецдисциплин       | Стажировка СТО «Джип»                          | февраль    |
| 20  | Мусина А.К.      | Преподаватель спецдисциплин       | Департамент административной полиции           | март       |
| 21  | Макина А.Е.      | Преподаватель права               | Департамент полиции                            | апрель     |

### ТАҚЫРЫПТЫҚ ОНКҮНДІКТЕРДІ ӨТКІЗУ ЖОСПАРЫ

| № п/п | Іс-шаралар  | Мерзімі              | Жауаптылар        |
|-------|---|----------------------|-------------------|
| 1     | Гуманитарлық пәндер онкүндігі                             | 05-16.09. 2022 ж.    | Жусупова А.Т.     |
| 2     | Психологиялық-педагогикалық пәндер онкүндігі              | 10.10-21.10. 2022 ж. | Фурманюк О.И.     |
| 3     | Кітап онкүндігі   | 07-18.02.11 2022 ж.  | Танатова Г.А.     |
| 4     | Әлеуметтік-экономикалық пәндер онкүндігі                  | 05-12.12 2022ж.      | Курмангожина Л.М. |
| 5     | Денсаулық және спорт онкүндігі                            | 06-17.02 2023 ж.     | Машенцева Т.И.    |
| 6     | Жалпы кәсіптік және жалпы білім беру пәндерінің онкүндігі | 20.02-02.03 2023ж.   | Гламаздина Н.П.   |
| 7     | Арнайы пәндер онкүндігі                                   | 27.03-07.04 2023ж.   | Долгушина Е.И.    |
| 8     | Кәсіби шеберлік онкүнді                                   | 17.04-28.05 2023 ж.  | Чернов А.В.       |
| 9     | Қорғаныс-спорттық жұмыс айлығы                            | сәуір -мамыр         | Жангазин Ж.Т.     |

## ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКИХ ДЕКАД

| № п/п | Мероприятия   | Срок                | Ответственные     |
|-------|---|---------------------|-------------------|
| 1     | Декада гуманитарных дисциплин                               | 05-16.09. 2022 г.   | Жусупова А.Т.     |
| 2     | Декада психолого-педагогических дисциплин                   | 10.10-21.10 2022 г. | Фурманюк О.И.     |
| 3     | Декада книги  | 07-18.02.11 2022 г. | Танатова Г.А.     |
| 4     | Декада социально-экономических дисциплин                    | 05-12.12 2022г.     | Курмангожина Л.М. |
| 5     | Декада здоровья и спорта                                    | 06-17.02 2023 г.    | Машенцева Т.И.    |
| 6     | Декада общепрофессиональных и общеобразовательных дисциплин | 20.02-02.03 2023г.  | Гламаздина Н.П.   |
| 7     | Декада специальных дисциплин                                | 27.03-07.04 2023г.  | Долгушина Е.И.    |
| 8     | Декада профессионального мастерства                         | 17.04-28.05 2023 г. | Чернов А.В.       |
| 9     | Месячник оборонно-спортивной работы                         | Апрель-май          | Жангазин Ж.Т.     |

## ОҚУ- ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

### Тәрбие берудің мақсаты мен міндеттері

**Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты:** кәсіби, интеллектуалды және әлеуметтік шығармашылық қабілетті колледж студенттерін қалыптастыру, дамыту, өзін-өзі жүзеге асыру және әлеуметтендіру үшін жағдайлар жасау.

### Тәрбиенің міндеттері:

- 1) білім алушылардың ұлттық мәдениетін, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерімен танысу арқылы жалпы мәдениетін дамыту;
- 2) білім алушыларға азаматтық және патриоттық тәрбие беруді ұйымдастыру;
- 3) білім алушылардың физикалық, интеллектуалдық, адамгершілік және рухани дамуына жағдай жасау;
- 4) білім алушылардың арасындағы діни экстремизмнің, құқық бұзушылықтардың, суицидтің, зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- 5) ғылыми-ағартушылық, дене шынықтыру және спорттық-мәдени шараларды өткізу, студенттердің бос уақытын ұйымдастыру;
- 6) білім алушылардың тұлғааралық қарым-қатынасын, өзін-өзі тәрбиелеу дағдыларын қалыптастыру және олардың шығармашылық қабілеттерін жан-жақты дамыту;
- 7) білім алушылардың әлеуметтік белсенділігін, олардың дербестігі мен жауапкершілігін арттыру.

### I. Тәрбие беруді нормативтік құқықтық қамтамасыз ету

Қазақстан Республикасының Конституциясы

Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексі;  
«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;  
«[Қазақстан Республикасындағы «Баланың құқықтары туралы»](#) Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 Заңы;  
«Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы Заңы;  
«ҚР мемлекеттік рәміздері туралы» 2007 жылғы 4 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңы;  
Қазақстан Республикасындағы тіл туралы Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі №151 Заңы;  
«ҚР мемлекеттік жастар саясаты туралы» Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 7 шілдедегі Заңы,  
«Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» 2004 жылғы 9 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;  
«Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 4 желтоқсандағы Заңы;  
«Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 2 шілдедегі № 169-VI Заңы;  
«Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы № 267-III Заңы;  
«Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру жағдайындағы тәрбиенің ұжырымдамалық негіздерін қабылдау туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі № 145 бұйрығы;  
«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын екіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы;  
«Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № 514 Бұйрығы;  
«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында Жастар ісі жөніндегі комитеттің, «Жас Сарбаз» әскери-патриоттық клубының, Қызығушылықтар бойынша клубтар жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 18 қаңтардағы № 24 бұйрығы;  
Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысы;  
Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 01 маусымдағы № 348 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың тұжырымдамалық тәсілдері;  
Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 30 мамырдағы № 577 Жарлығымен бекітілген «жасыл экономикаға» көшуі жөніндегі тұжырымдамасы;  
Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы № 986 Жарлығымен бекітілген,



Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы;  
 Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылдың 12 желтоқсанындағы № 827 қаулысымен бекітілген «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасы;

«Баланың құқықтарын қорғауды күшейту, тұрмыстық зорлық-зомбылыққа қарсы іс-қимыл және жасөспірімдер арасында суицидтің көбеюі мәселелерін шешу жөніндегі 2020-2023 жылдарға арналған жол картасы»;  
 Қазақстан Республикасындағы 2030 жылға дейінгі отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасы;  
 Мемлекет басшысының Қазақстан халқына Жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспары (соңғы 3 жыл);  
 «Білімді ұлт» «Сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысы;  
 2022 жылға арналған алаяқтық пен қаржы пирамидаларына (интернет алаяқтық) қарсы іс-қимыл жөніндегі Жол картасы  
 «Рухани жаңғыру» бағдарламасы;  
 «Ұлттық рухани жаңғыру» ұлттық жобасы;  
 «Zhastalar» республикалық жоба;  
 «Ұлы даланың жеті қыры бағдарламалық мақала»;  
 2021-2023 жылдарға арналған есірткі қылмысымен күрес және нашақорлықтың алдын алу шараларын жетілдірудің жол картасы (жоспар).

### **Іске асыру тетіктері: тәрбие берудің басым бағыттары бойынша іс-шаралар**

#### **Жаңа Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие**

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

| <b>№</b> | <b>Іс-шаралар атауы</b>   | <b>Аяқтау нысаны</b>   | <b>Жауапты орындаушылар</b> | <b>Орындау мерзімі</b> |
|----------|---|--|-----------------------------|------------------------|
| 1.       | "Білімге ұмтылу, еңбекқорлық және патриотизм" бірыңғай кураторлық сағатын ұйымдастыру және өткізу | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында және инстаграм және Facebook парағында ақпарат | кураторлар                  | қыркүйек               |
| 2.       | Кураторлық сағат «Колледждің миссиясы, көзқарасы және стратегиясы» (1 курс)                       | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар                  | қыркүйек               |
| 3.       | Кураторлық сағат «Жастар: құқық, міндеттер және жауапкершілік» (1-2 курс)                         | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар                  | қыркүйек               |
| 4.       | Кураторлық сағат «Адамның құқықтық мәдениеті» (3-4 курс)  | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар                  | қыркүйек               |

|     |   |   |  |             |
|-----|---|---|--|-------------|
| 5.  | "Мұрағат және болашақ ұрпақ "жобасы бойынша" Солтүстік Қазақстан мемлекеттік мұрағаты" КММ Ашық есік күні   | әзірлемелер, фото есеп, колледж сайтында және инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Мейрамова А.Т. оқытушы                                   | қыркүйек    |
| 6.  | Құқықтық тәрбие айлығы шеңберіндегі іс-шаралар  | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат      | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог, кураторлар            | қазан-ақпан |
| 7.  | Студенттердің СҚО бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл департаментінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет инспекторымен "Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын түсіндіру" ақпараттық кездесуі | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                   | Макина Ә.Е. «Sanaly urpaq» студенттік клубының жетекшісі | қазан       |
| 8.  | Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының бірінші орынбасары Д.М.Малаховпен "Жастар сыбайлас жемқорлыққа қарсы!»   | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                   | Макина Ә.Е. «Sanaly urpaq» студенттік клубының жетекшісі | қазан       |
| 9.  | Студенттердің Петропавл қ. ПБ ювеналды полиция бөлімінің қызметкерлерімен "Білім алушылардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі" тақырыбында ақпараттық  | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                   | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог, кураторлар            | қазан       |
| 10. | "Білім алып жатқан жастар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу" қылмыс жасағаны үшін күдіктілер мен айыпталушыларды уақытша ұстау изоляторына экскурсия  | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                   | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог                        | қазан       |
| 11. | Студенттердің учаскелік полиция инспекторларымен "Құқық бұзушылық және жастар" тақырыбында ақпараттық кездесуі  | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                   | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог                        | қазан       |

|     |   |   |  |              |
|-----|---|---|--|--------------|
| 12. | Бопсалау фактілерін анықтау үшін колледж студенттері арасында әлеуметтік сауалнама (сауалнама)  | сауалнама, нәтижесі   | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог   | жылына 2 рет |
| 13. | Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алуға, сондай-ақ интернет кеңістігінде қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған түсіндіру жұмыстары мен тақырыптық сабақтар | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат         | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог<br>Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторлар | жыл бойы     |
| 14. | Құқық қорғау органдарын (ОП, прокуратура, ПД) тарта отырып, тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу шаралары   | жоспар, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог   | тоқсан сайын |
| 15. | Психологтарды тарта отырып, қорқытудың алдын алу бойынша іс-шаралар   | жоспар, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторлар   | тоқсан сайын |
| 16. | Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу бойынша ішкі саясат мәселелері бойынша студенттердің Дін істері басқармасының өкілдерімен кездесуі   | жоспар, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі   | тоқсан сайын |
| 17. | Студенттердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін арттыру шаралары (адалдық сабақтары, «Таза сессия» акциясы және т.б.)   | ақпараттық-құқықтық материалдар, фото есеп                                    | Макина Ә.Е.<br>«Sanaly uraq»<br>студенттік клубы                                       | ай сайын     |
| 18. | ҚР Президентінің жарлықтарын, заңдарын, үкімет қаулылары мен салалық бағдарламаларын зерделеу   | әзірлемелер   | әкімшілік, пед.<br>ұжым  | жыл бойы     |
| 19. | ҚР Мем. рәміздеріне құрметпен қарауды қалыптастыру бойынша шаралар өткізу (жеке жоспар бойынша)   | жоспар, әзірлемелер, фото есеп  | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі   | жыл бойы     |
| 20. | Террорға қарсы сана тәрбиелеу бойынша шаралар ұйымдастыру және өткізу (жеке жоспар бойынша)   | жоспар, әзірлемелер, жадынамалар, фото есеп                                   | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі   | жыл бойы     |

|     |  |  |  |        |
|-----|--|--|--|--------|
| 21. | <p>Қазақстан Республикасы күніне арналған іс-шаралар (жеке жоспар бойынша)</p> <p>- "Атамекен" тақырыбындағы патриоттық диктант байқауы</p> <p>- "Менің арманымдағы Қазақстан" тақырыбына</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• эссе байқауы</li> <li>• "Қазақ КСР мемлекеттік егемендігі туралы "Декларация - тәуелсіздікке қадам" конференция</li> <li>• Солтүстік Қазақстан облыстық тарихи-өлкетану мұражайына саяхат</li> <li>• "Қыран елім-Қазақстан" жалпы республикалық патриоттық акциясы</li> <li>• "Менің Отаным-Қазақстан" кітап көрмесі</li> <li>• Бірыңғай кураторлық сағат " Бірлігіміз жарасқан Қазақстан! »</li> <li>• "Егемендік-елдің баға жетпес игілігі" пікірсайыс турнирі</li> <li>• "Қазақстан-елдің аты" Брейн-ринг</li> <li>• Республика күнін мерекелеуге арналған салтанатты іс-шара</li> </ul> | жоспар, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат      | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі | қазан  |
| 22. | "Қатыгездік пен зорлық-зомбылықсыз балалық шақ" ақпараттық науқаны, "біз айтқымыз келеді" акциясы  | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог      | қараша |
| 23. | "Қазақстан Республикасындағы балалардың құқықтары және олардың міндеттері" бірыңғай кураторлық сағаты  | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | кураторлар                             | қараша |

|     |   |  |   |           |
|-----|---|--|---|-----------|
| 24. | «Тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу» тақырыбында учаскелік полиция инспекторларының қатысуымен дәріс  | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог   | қараша    |
| 25. | «Мәңгілік Ел» ұлттық идеясын жүзеге асыру аясында «Ұлы Дала Елі» шығармашылық байқауын: эссе, өлеңдер, туған өлке туралы фильмдер» ұйымдастыру және өткізу  | әзірлемелер, фото есеп   | гуманитарлық пәндердің оқытушылары  | желтоқсан |
| 26. | Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған "Парасаттылық сағаты" тақырыбындағы отырыс   | фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат              | Макина Ә.Е. «Sanaly urpaq» студенттік клубы                                 | желтоқсан |
| 27. | "Тәуелсіздік тұсында" онкүндігі (жеке жоспар бойынша) <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Туған жер" жобасы аясында Қазақстан Республикасы туралы "Менің сүйікті өлкем" зияткерлік-танымдық ойыны</li> <li>• "Мемлекеттік рәміздер – Қазақстан</li> <li>• Тәуелсіздігінің атрибуттары" кураторлық сағаты</li> <li>• "Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні" кураторлық сағаты</li> <li>• "Менің Қазақстаным, сені жырлағым келеді!»</li> <li>• музыкалық конкурс</li> <li>• "Махаббат пен толеранттылық шаңырағы астында" ашық интерактивті сағат</li> <li>• "Ұлы даланның алтын қазыналары" дөңгелек үстел</li> <li>• Солтүстік Қазақстан облыстық тарихи-өлкетану</li> </ul> | жоспар, әзірлемелер, фото есеп   | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, пед.ұжым, кітапханашылар | желтоқсан |

|     |  |  |  |                   |
|-----|--|--|--|-------------------|
|     | <p>мұражайына экскурсия" өз Отаныңды сүю, тарихты білу!»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Әдебиеттегі Отан тарихы" оқырман конференциясы</li> <li>• "Жыр арқауы - Тәуелсіздік" әдеби-музыкалық кеш</li> </ul> |  |  |                   |
| 28. | Қысқы және жазғы сессиялар кезінде «Чистая сессия!», «Чистые руки!», «Я и закон», «Мы против коррупции - против предательства интересов общества» акциялар өткізу  | буклеттер, постерлар   | жастар ісі жөніндегі инспектор                                   | желтоқсан, маусым |
| 29. | Кураторлық сағат «Солтүстік Қазақстан облысының киелі жерлері»   | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар   | ақпан             |
| 30. | Бірінші семестрдің жұмыс қорытындысы бойынша «Ашық микрофон» колледж студенттерімен әкімшіліктің кездесуі  | хаттама, фото есеп   | жастар ісі жөніндегі инспектор                                   | ақпан             |
| 31. | «Ауған соғысы жаңғырығы» тақырыбында жауынгер-интернационалистермен студенттердің кездесуі   | әзірлемелер, фото есеп колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                        | ақпан             |
| 32. | «Айбын-2023» жастардың республикалық әскери-патриоттық жиыны   | фото есеп  | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                        | ақпан             |
| 33. | Дебат «Сыбайлас жемқорлық мәселесін шешу жолдары»  | әзірлемелер, фото есеп   | Такенов Т.Е. оқытушы   | сәуір             |
| 34. | ҚР ҰҰ Әскери институтында, қаланың әскери бөлімдерінде «Ашық есік күні».   | фото есеп  | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                        | сәуір             |
| 35. | Кураторлық сағат «Кәмелетке толмағандар және қылмыстық жауапкершілік» (1-3 курс) «Құқықбұзушылық және заңды жауапкершілік» (3-4 курс)  | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар   | сәуір             |
| 36. | 1941-1945 ж.ж. ҰОС Жеңіс күнінің 78-жылдығын мерекелеуге арналған іс-шаралар (жеке жоспар бойынша айлық, жаппай  | жоспар, әзірлемелер, есеп, фото есеп   | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, Жангазин Ж.Т. | сәуір-мамыр       |

|     |  |  |   |             |
|-----|--|--|---|-------------|
|     | қорғаныс және әскери-патриоттық жұмыс)   |  | оқытушы – АӘД ұйымдастырушы Магавин А.С. дене шынықтыру және спорт нұсқаушысы |             |
| 37. | Отан қорғаушылар күніне арналған «Отан қорғаушы» әскери-патриоттық байқауын әскери комиссариат мамандарын тарту арқылы) өткізу | фото есеп  | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                                     | сәуір-мамыр |
| 38. | Отан қорғаушылар күніне арналған Ерлік сабағы  | сценарий, фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                                     | мамыр       |
| 39. | Жеңіс күнін мерекелеу қарсаңында «Жеңіс ұландары», «Соғыс күйдірген өлең жолдары» республикалық байқауына қатысу               | фото есеп, бейне роликтер  | гуманитарлық пәндердің оқытушылары  | мамыр       |
| 40. | ҰОС ардагерлерімен және жергілікті ардагерлерімен кездесулер ұйымдастыру   | фото есеп  | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                                     | мамыр       |
| 41. | Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу сабақтары  | әзірлемелер, фото есеп   | Такенов Т.Е. Мейрамова А.Т. тарих оқытушылары кураторлар                      | мамыр       |
| 42. | Кураторлық сағат «Еліміздің мақтанышы – Әнұран, Елтаңба, Ту»   | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар  | маусым      |
| 43. | Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері күніне арналған «Менің туым» республикалық акциясына қатысу                    | фото есеп  | кураторлар  | маусым      |
| 44. | «Жас сарбаз» әскери-патриоттық клубының жұмысы (жеке жоспар бойынша)   | жоспар, есеп   | Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы                                     | жыл бойы    |
| 45. | «Жігер» дебат клубының жұмысы (жеке жоспар бойынша)  | жоспар, есеп   | Такенов Т.Е. клуб жетекшісі   | жыл бойы    |
| 46. | «Sanaly uraq» студенттерклубының жұмысы (жеке жоспар бойынша)  | жоспар, есеп   | Макина Ә.Е. «Sanaly uraq» студенттік клубы                                    | жыл бойы    |

|     |  |   |   |          |
|-----|--|---|---|----------|
| 47. | Сенім телефоны мен пошта жұмысы  | ереже, «Сенім» жәшігі, қоңыраулар мен хаттарды тіркеу журналы | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог<br>Хамзина С.С. педагог-психолог  | жыл бойы |
| 48. | ҚР заңнамасын түсіндіру бойынша прокуратура, полиция, сот қызметкерлерімен студенттердің кездесуін ұйымдастыру | ақпараттық-құқықтық материалдар, фото есеп                    | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары   | жыл бойы |
| 49. | Құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесінің жұмысы  | ереже, бұйрық, Кеңес отырысын тіркеу журналы, фото есеп       | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог   | ай сайын |
| 50. | Тарихи-өлкетану, колледж мұражайына, Абылай ханның кешендік ғимаратына экскурсия ұйымдастыру                   | фото есеп   | Такенов Т.Е.<br>Мейрамова А.Т.<br>тарих оқытушылары<br>кураторлар   | жыл бойы |
| 51. | Ескерткіштерге және даңқ ескерткіштеріне гүл шоқтарын қою қою арқылы патриотизм сабақтарын өткізу              | фото есеп   | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары<br>Жангазин Ж.Т. оқытушы – АӘД ұйымдастырушы              | жыл бойы |
| 52. | ҚР ұлттық және мемлекеттік мерекелеріне арналған мерекелік концерттер және салтанатты мәжілістер өткізу        | сценарий, фото есеп   | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары<br>Лопухов В.В.,<br>Таджигитова Е.Б. көркемдік жетекшілер | жыл бойы |

### Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: "Рухани жаңғыру" құндылық негіздерін тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қайта жаңғырту туралы терең түсінігін қалыптастыру, қазақстандық қоғам өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормаларымен дәстүрлерімен келісіледі, соның ішінде "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ" жобаларын іске асыру арқылы.

| №  | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны  | Жауапты орындаушылар                                      | Орындау мерзімі |
|----|---|--|---|-----------------|
| 1. | Білім күні  | сценарий, фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Лопухов В.В.,<br>Таджигитова Е.Б.<br>көркемдік жетекшілер | қыркүйек        |
| 2. | «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында арнайы жобаларды жүзеге | жоспар, әзірлемелер, есеп, колледж сайтында, инстаграм                           | пед.ұжым  | жыл бойы        |



|     |  |  |   |                  |
|-----|--|--|---|------------------|
|     | асыру бойынша іс-шаралар (жеке жоспар бойынша)                                   | және Facebook парағында ақпарат  |   |                  |
| 3.  | «Оқитын колледж» Концепциясын жүзеге асыру аясындағы іс-шаралар                  | жоспар, әзірлемелер, есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі   | жыл бойы         |
| 4.  | Әңгімелесу «Руханилық - адам өмірінің нормасы»                                   | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар  | қыркүйек         |
| 5.  | Кураторлық сағат «Менің колледжімнің тарихы» (1 курс)                            | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар  | қыркүйек         |
| 6.  | Әңгімелесу «Адамгершілік жыныстық-тәрбие – ұлт денсаулығының негізі»             | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар  | қыркүйек         |
| 7.  | Қарттар мен мүгедектерді әлеуметтік қолдау айлығы                                | жоспар, фото есеп  | кураторлар  | 1 қазан-1 қараша |
| 8.  | "Халықтық акция-Жанашыр жүрек" жобасын іске асыру шеңберінде "Қамкор" акциясы    | фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                 | Хамзина С.С. педагог-психолог   | қазан            |
| 9.  | "Халықтық акция-Жанашыр жүрек" жобасын іске асыру шеңберінде "Игі іс" акциясы    | фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                 | Хамзина С.С. педагог-психолог   | қазан            |
| 10. | "Игі іс" акциясы, "Аяла" қарттар үйіне қолдан келгенше көмек көрсету             | фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат                 | Хамзина С.С. педагог-психолог   | қыркүйек - қазан |
| 11. | Қарттар күніне арналған «Қарттарым – асыл қазынам» даналық сабағы                | әзірлемелер, фото есеп   | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі   | қазан            |
| 12. | Халықаралық қарттар күніне арналған "Даналық пен өмір күзі" салтанатты іс-шарасы | сценарий, фото есеп, колледж сайтында, инстаграм және Facebook парағында ақпарат       | Кучеренко С.Ю. кәсіподақ комитетінің төрағасы, Лопухов В.В. Таджигитова Е.А. көркемдік жетекшілер | 1 қазан          |
| 13. | Оқытушыларды тану апталығы   | бейне құттықтаулар   | жастар ісі жөніндегі инспектор  | қыркүйек-қазан   |
| 14. | Ұстаздар күніне арналған «Ұстаз – ұлы есім» салтанатты іс-шарасы                 | сценарий, фото есеп, колледж сайтына және инстаграм парағына ақпарат                   | Лопухов В.В. Таджигитова Е.Б. көркемдік жетекші   | қазан            |
| 15. | Кураторлық сағат «Рухани келісім-халықтың бірлігіне апаратын жол»                | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар  | қазан            |

|     |   |   |  |           |
|-----|---|---|--|-----------|
| 16. | Кураторлық сағат «Жастар экстремизмге қарсы»  | әзірлемелер, фото есеп  | кураторлар   | қараша    |
| 17. | Петропавл қаласының прокуратура бөлімі прокурорының қатысуымен "Ұлтаралық қатынастар. Төзімділік"   | сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, фото есеп                               | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог<br>Хамзина С.С.<br>педагог-психолог | қараша    |
| 18. | "Құттықтаулар марафоны" жаңа жылдық акциясы, "Қысқы ертегі" жаңа жылдық қойылымы  | фото есеп, колледждің сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат           | Морева О.В.<br>педагог-<br>ұйымдастырушы                                 | желтоқсан |
| 19. | Акция «Колледжді туған күнімен құттықта!»   | вайн  | кураторлар   | қаңтар    |
| 20. | «Солтүстік Қазақстан облысының қасиетті картасы» «Рухани Жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру аясында өткізілетін «Абылай хан резиденциясы» мұражай кешенінің іс-шарасына қатысу | фото есеп   | кураторлар   | ақпан     |
| 21. | «1 наурыз – Ризашылық, мейірімділік және достық күні» іс-шарасын өткізу   | сценарий, фото есеп, колледждің сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Морева О.В.<br>педагог-<br>ұйымдастырушы                                 | наурыз    |
| 22. | Кураторлық сағат «8 наурыз-Халықаралық әйелдер күні»  | әзірлемелер, фото есеп  | кураторлар   | наурыз    |
| 23. | «Без женщин жить нельзя!» мерекелік концерті  | сценарий, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат    | Лопухов В.В.<br>көркемдік жетекші  | наурыз    |
| 24. | Халық дәстүрлерін, салттарын, рухани-адамгершілік мазмұнды мерекелерді зерделеуге бағытталған әңгімелесу өткізу   | әзірлемелер, фото есеп  | кураторлар   | наурыз    |
| 25. | Этномәдени бірлестіктермен жастардың кездесуін ұйымдастыру  | фото есеп   | Морева О.В.<br>педагог-<br>ұйымдастырушы                                 | наурыз    |
| 26. | Кураторлық сағат «Наурыз-дәстүрлер, мереке тарихы»  | әзірлемелер, фото есеп  | кураторлар   | наурыз    |
| 27. | «Наурыз-берекем, Наурыз – мерекем» мерекелік іс-шара  | сценарий, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook                           | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.А.   | наурыз    |

|     |   |  |  |                          |
|-----|---|--|--|--------------------------|
|     |   | парақшаларында ақпарат   | көркемдік жетекшілер                                       |                          |
| 28. | Кураторлық сағат «Біз рухани келісім-бірлікпен мықтымыз»  | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар   | сәуір                    |
| 29. | «Қазақстан бірлігі - халықтар достығында!» салтанатты іс-шарасын өткізу.  | сценарий, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.А.<br>көркемдік жетекшілер   | сәуір                    |
| 30. | «Мы помним годы боевые» салтанатты іс-шара  | сценарий, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.А.<br>көркемдік жетекшілер   | мамыр                    |
| 31. | «Соңғы қоңырау-2023» салтанатты іс-шарасы   | сценарий, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.А.<br>көркемдік жетекшілер   | маусым                   |
| 32. | 2023 жылғы түлектерге орта кәсіптік білімі туралы дипломдар тапсырудың салтанатты рәсімі  | дипломдар, сертификаттар, грамоталар   | Сандыбаева Д.С.,<br>Черемисин А.В.<br>бөлім меңгерушілері, | маусым                   |
| 33. | Ашық есік күнін өткізу  | жоспар, есеп   | кәсіптік бағдар беруге жауаптылар                          | әр сейсенбі<br>2 семестр |
| 34. | «Ашық жүрек» еріктілер қозғалысы акциясы аясында (қайырымдылық аптасы, ардагерлерге, мүгедектерге, жетімдерге, қарттарға көмек) | жоспар, есеп   | кураторлар   | жыл бойы                 |
| 35. | «Қамқор» еріктілер клубының жұмысы (жеке жоспар бойынша)  | жоспар, есеп   | Хамзина С.С.<br>клуб жетекшісі                             | жыл бойы                 |
| 36. | Колледждің еңбек ардагерлеріне көмек көрсету  | фото есеп  | кураторлар   | жыл бойы                 |
| 37. | Елімізде этносаралық және конфессияаралық ынтымақ тастық, келісім мен халықтар достығын насихаттау жөніндегі іс-шаралар         | жоспар, әзірлемелер, фото есеп   | Бережная Ж.В.<br>директордың ТЖ жөніндегі орын.            | жыл бойы                 |
| 38. | СҚО мәдени нысандары және тарихи - мәдени ескерткіштеріне бару  | фото есеп  | кураторлар   | жыл бойы                 |
| 39. | Облыстық «Қызыл ай» қоғамына және облыстық  | донор болу   | кураторлар   | жыл бойы                 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | қан орталығына практикалық көмек көрсету |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

### Ұлттық тәрбие

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағыттау, ана тіліне және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностарымен этностық топтарына құрмет көрсету.

| №  | Іс-шаралар атауы   | Аяқтау нысаны  | Жауапты орындаушылар                           | Орындау мерзімі |
|----|--|--|--|-----------------|
| 1. | Дәріс «Ұлттық білім беру моделі: «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында тәрбие беру кеңістігін жаңғырту.  | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар                                     | қыркүйек        |
| 2. | Қазақ халқының әдет-ғұрыптары мен дәстүрлері, отбасылық құндылықтар туралы, үлкендерді сыйлау туралы «Ата-баба дәстүрі мен әдет-ғұрпы» туралы бейнероликтер.   | бейнероликтер, фото есеп   | кураторлар                                     | қыркүйек        |
| 3. | «Ұлтын ұлықтаған ұлы ұстаз» Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына арналған әдеби кеш   | әзірлемелер, сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, фото есеп | Басығарина Б.Б. Жүсіпова А.Т. оқытушылар       | қыркүйек        |
| 4. | Ахмет Байтұрсыновтың 150 жылдығына арналған дөңгелек үстел   | әзірлемелер, сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, фото есеп | Балғарина Б.Ә. оқытушы                         | қыркүйек        |
| 5. | Қазақстан Республикасы халықтарының Тілдері күніне арналған онкүндік <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Латын әліпбиіне көшу- бұл кілт болашақ" ауызша журналы</li> <li>• "The Best Translator" байқау-ойыны</li> <li>• Әдеби сағат "Ана тілі- бабам тілі, өз тілім!"</li> <li>• Викторина " Адамдар оқуды тоқтатқан кезде ойлауды тоқтатады!"</li> </ul> | әзірлемелер, сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, фото есеп | Жүсіпова А.Т. гуманитарлық пәндер ӘЦК төрағасы | қыркүйек        |
| 6. | «Қазақстанның мәдени-рухани мұрасы» интерактивті қарым-қатынас сағаты  | фото есеп  | Морева О.В. педагог-ұйымдастырушы              | қазан           |
| 7. | «Біз Абайды білеміз, оқимыз, бағалаймыз» тақырыбына әдеби аукцион  | әзірлемелер, фото есеп   | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі            | қараша          |

|     |   |   |   |                |
|-----|---|---|---|----------------|
| 8.  | "Діни сауаттылықты қалыптастыру" тақырыбында дәріс  | сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, фото есеп   | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орын.            | қазан          |
| 9.  | "Біз бұл әлемде жалғыз емеспіз"викторинасы  | жоспар, әзірлемелер, фото есеп                        | Хамзина С.С. педагог-психолог                           | қараша         |
| 10. | Кураторлық сағат «Теңге - Қазақстанның ұлттық валютасы»   | әзірлемелер, фото есеп                                | Курмангожина Л.М. оқытушы                               | қараша         |
| 11. | Жазушы Ғабиден Мұстафиннің 120 жылдығына арналған "Көркем сөз шебері" әдеби кеші                  | әзірлемелер, фото есеп                                | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі                     | қараша         |
| 12. | "Қазақ тілі әліпбиін латын графикасына аудару" тақырыбындағы дөңгелек үстел                       | жоспар, әзірлемелер, фото есеп                        | Басығарина Б.Б.   | желтоқсан      |
| 13. | «Тәуелсіздік тұсында» онкүндігі   | жоспар, әзірлемелер, фото есеп                        | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орын. оқытушылар | желтоқсан      |
| 14. | "Ш. Уәлиханов мұрасы" дөңгелек үстел  | әзірлемелер, фото есеп                                | Елеманова Б.С. оқытушы                                  | желтоқсан      |
| 15. | Кураторлық сағат «Қазақстан халқының салт-дәстүрлері»   | әзірлемелер, фото есеп                                | кураторлар  | ақпан          |
| 16. | Жастар дәстүрлері жәрмеңкесі  | фото есеп   | Жармухамбетова В.О. оқытушы                             | наурыз         |
| 17. | Кураторлық сағат «Қазақстан халқының қолөнері»  | әзірлемелер, фото есеп                                | кураторлар  | наурыз         |
| 18. | Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған «Достық бірлігі» ұлттық мәдениеттер фестивалі          | сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар | Лопухов В.В. Таджигитова Е.А. көркемдік жетекшілер      | мамыр          |
| 19. | Туған өлке тарихы, айтулы оқиғалар, белгілі тұлғалар туралы білімдерін анықтау бойынша іс-шаралар | сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орын. оқытушылар | жыл бойы       |
| 20. | «Ұлы даланың Ұлы перзенті» қарым-қатынас сағаты   | әзірлемелер, фото есеп                                | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі                     | мамыр          |
| 21. | Кәсіби қазақ тілін тереңдетіп оқыту үйірмесінің жұмысы  | жоспар, есеп, сайтқа ақпарат                          | Басығарина Б.Б. Нургалиева А.М. оқытушылар              | кестеге сәйкес |
| 22. | Мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде қалалық, облыстық, республикалық байқауларға қатысу     | сертификаттар, дипломдар, грамоталар                  | гуманитарлық пәндердің оқытушылары                      | жыл бойы       |

### 1. Отбасылық тәрбие

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

| №   | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны                             | Жауапты орындаушылар   | Орындау мерзімі |
|-----|---|---|--|-----------------|
| 1.  | Отбасылар туралы мәліметтер базасын құру.<br>Оқу топтарының әлеуметтік паспортын құру                                     | деректер банкі,<br>әлеуметтік<br>төлкұжат | кураторлар   | қыркүйек        |
| 2.  | Тұрғын үй жағдайларын зерттеу мақсатында студенттердің жалдамалы пәтеріне бару  | тұрғын-үй жағдайын бақылау актілері       | кураторлар   | қыркүйек-қазан  |
| 3.  | Балалардың теріс сайттарға кіруін бақылау үшін ата-аналарға арналған "Ата-ана бақылауы жүйесі" Smart-қосымшасын тарату    | Smart-қосымшасы                           | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог | қыркүйек        |
| 4.  | «Отбасы, отбасы құндылықтары және салт-дәстүрлері» тақырыптық кураторлық сағаты   | әзірлемелер, фото есеп                    | кураторлар   | қыркүйек        |
| 5.  | Ата-аналар жиналысы   | хаттама, фото есеп                        | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі орын                        | қазан, ақпан    |
| 6.  | Ата-аналар комитетінің сайлауы  | хаттама                                   | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі орын                        | қазан           |
| 7.  | Акушер - гинекологпен ақпараттық кездесу "Ерте жүктіліктің алдын алу. Отбасын жоспарлау"                                  | сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог                                     | қараша          |
| 8.  | Жыныстық сауаттылық бойынша студенттердің ОЦПФЗОЖ, ОЦ СПИД мамандарымен кездесуі  | фото есеп                                 | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог                                     | желтоқсан       |
| 9.  | «Қатыгездіксіз және зорлық-зомбылықсыз балалық шақ...қа йда жүгінуге болады?» облыстық іс-шара-дөңгелек үстел             | әзірлемелер, фото есеп                    | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі орын                        | желтоқсан       |
| 10. | «Отбасын жоспарлау» салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша облыстық орталықтың мамандарымен жетім балалардың кездесуі | жадынама, фото есеп                       | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог                                     | ақпан           |
| 11. | Кураторлық сағат «Махаббат-адам өмірінің негізі»  | әзірлемелер, фото есеп                    | кураторлар   | ақпан           |
| 12. | «Жас отбасы және әлеуметтік саясат» тақырыбында студенттердің СҚО әкімдігінің   | фото есеп                                 | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог                                     | апрель          |

|     |  |                                       |  |          |
|-----|--|---------------------------------------|--|----------|
|     | мамандарымен кездесуі (3-4 курс)   |                                       |  |          |
| 13. | Кураторлық сағат «Отбасы бақыт кілті»  | әзірлемелер, фото есеп                | кураторлар   | мамыр    |
| 14. | Радиолинейка «Халықаралық отбасы күні»   | радиолинейка                          | жастар ісі жөніндегі инспектор                                     | мамыр    |
| 15. | Халықаралық әкелер күніне арналған челлендж  | бейнематериал                         | жастар ісі жөніндегі инспектор                                     | маусым   |
| 16. | Репродуктивті денсаулық саласындағы мамандардың семинар-тренингтері, кеңестері   | материалдар, санитарлық жұмыс журналы | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог, кураторлар                      | жыл бойы |
| 17. | Бұқаралық ақпарат құралдарында, интернет-ресурстарда, әлеуметтік желілерде, You Tube арналарында бейнероликтер, инфографика, оқушылар мен ата-аналарға арналған плакаттар:<br>- адамгершілік-рухани тәрбие беру және қоғамда отбасы, бала құндылығын қалыптастыру;<br>- репродуктивті денсаулықты қорғау;<br>-балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және олардың қауіпсіз мінез-құлқын қалыптастыру (соның ішінде зорлық-зомбылық, өрт, абайсызда суға кету, жарақаттану, төтенше жағдайлар, жол-көлік оқиғалары, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу);<br>- балаларды кибербуллинг пен кибер қылмыстан қорғау | бейнеролик, сайт және әлеуметтік желі | кураторлар   | жыл бойы |
| 18. | ҚР «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасын түсіндіру  | жадынама, фото есеп                   | заңгер   | жыл бойы |
| 19. | Ата-аналармен жеке әңгімелесу және оларға студенттердің жеке басының қалыптасуына көмек көрсету  | кеңес беруді тіркеу журналы           | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог<br>Хамзина С.С. педагог-психолог | жыл бойы |
| 20. | Колледжішілік тәртіп және педагогикалық ұжымның талаптары бойынша ата-аналарға кеңес беру  | кеңес беруді тіркеу журналы           | ед.ұжым  | жыл бойы |

## 2. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

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

| №  | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны  | Жауапты орындаушылар                                     | Орындау мерзімі    |
|----|---|--|--|--------------------|
| 1. | Еңбек күні қарсаңында жұмысшылар әулетінің өкілдерімен және «Мамандығы бойынша үздік» байқауларының жеңімпаздарымен кездесулер өткізу   | фото есеп  | Долгушина Е.И.<br>арнайы пәндердің ЦӘК төрағасы          | қыркүйек           |
| 2. | Таңдаған мамандықтың маңыздылығы туралы әңгімелесу өткізу   | әзірлемелер, фото есеп   | кураторлар   | қыркүйек           |
| 3. | Колледж айналасын көгалдандыру  | фото есеп  | Гламаздина Н.П.<br>экоclubының жетекшісі                 | қыркүйек,<br>мамыр |
| 4. | Дискуссия «Бизнес сатысы бойынша»   | колледж сайты,<br>Instagram, Facebook<br>парақшаларында<br>ақпарат | Курмангожина Л.М.<br>оқытушы                             | қыркүйек           |
| 5. | «Таза орман-2022» экологиялық акция   | колледж сайты,<br>Instagram, Facebook<br>парақшаларында<br>ақпарат | Гламаздина Н.П.<br>экоclubының жетекшісі                 | қыркүйек           |
| 6. | Колледж аймағын көріктендіру бойынша<br>«Ортақ үйімізді таза ұстайық!»<br>еңбек десантын ұйымдастыру  | фото есеп  | әкімшілік<br>топ жетекшілері                             | жыл бойы           |
| 7. | ТЖКБ күніне арналған Кәсіптер шеруін ұйымдастыру және өткізу  | бейнероликті<br>әлеуметтік желіге<br>орналастыру                   | жастар ісі жөніндегі<br>инспектор                        | қазан              |
| 8. | «Табиғатта қоқыс жоқ» жалпы республикалық ЭКО-акциясы   | колледж сайты,<br>Instagram, Facebook<br>парақшаларында<br>ақпарат | Хамзина С.С.<br>«Қамқор» еріктілер<br>clubының жетекшісі | қазан              |
| 9. | Соңғы курс студенттерінің «Мемлекеттік қызметке қалай орналасуға болады?» тақырыбында ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің СҚО бойынша департаментінің бас маманымен ақпараттық кездесуі | колледж сайты,<br>Instagram, Facebook<br>парақшаларында<br>ақпарат | Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік педагог                     | қазан              |
| 10 | «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында «Солтүстік Қазақстанның табиғаты» сурет байқауы   | көрме, фото есеп   | Гламаздина Н.П<br>club жетекшісі                         | қазан              |
| 11 | «Кітапханашы – демек креативті» оқырмандардың өзін-өзі басқару күні   | колледж сайты,<br>Instagram, Facebook                              | Танатова Г.А.<br>кітапхана<br>менгерушісі                | қазан              |



|    |  |  |   |                         |
|----|--|--|---|-------------------------|
|    |  | парақшаларында<br>ақпарат  |   |                         |
| 12 | Петропавл қаласының №2 мамандандырылған өрт сөндіру бөлімінде Ашық есік күні   | колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат            | Битанов С.Б. оқытушы                              | қазан                   |
| 13 | Экотурнир «Экология білгірлері»  | әзірлемелер, фото есеп   | Гламаздина Н.П клуб жетекшісі                     | қазан                   |
| 14 | «Қазақстан Республикасы колледждерінің ең үздік 100 студенті» жобасы   | жоба презентациясы, эссе, бейнеролик, конкурс                        | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | қыркүйек-қараша         |
| 15 | «Жастар шығармашылығы» колледж студенттері арасында облыстық ғылыми-техникалық форумға қатысу  | әзірлемелер, фото есеп   | Сулейменов М.В. оқытушы                           | қараша                  |
| 16 | «Жұмыс берушілер күні» іс-шара   | шығармашылық жұмыс, фото есеп  | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | қараша                  |
| 17 | «Ботаникалық бақ-2022» экологиялық еңбек десанты   | әзірлемелер, фото есеп   | Гламаздина Н.П клуб жетекшісі                     | қараша                  |
| 18 | Қала мен облыстың табысты кәсіпкерлерінің қатысуымен экскурсиялар мен іскерлік ойындар (Ұлттық кәсіпкерлер палатасы және «DAMU» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ негізінде) | фото есеп  | Курмангожина Л.М. оқытушы                         | қазан, желтоқсан, ақпан |
| 19 | «Экономикалық дюжина» іскерлік ойын  | әзірлемелер, фото есеп   | Курмангожина Л.М. оқытушы                         | қараша                  |
| 20 | Кәсіби облыстық және республикалық Worldskills жарыстарына дайындық және қатысу  | конкурс  | арнайы пәндердің оқытушылары                      | қараша, сәуір           |
| 21 | «Теңге-Тәуелсіз Қазақстанның атрибуты» мұражайлық сабақ  | фото есеп  | Курмангожина Л.М. оқытушы                         | қараша                  |
| 22 | «Экология человека» квиз-ойын  | әзірлемелер, фото есеп   | Гламаздина Н.П. оқытушы                           | желтоқсан               |
| 23 | Стартап қозғалысына колледж студенттерін тарту   | бизнес жобалар   | Курмангожина Л.М. оқытушы                         | желтоқсан               |
| 24 | «Жануарларға көмек көрсету» қайырымдылық акциясы   | фото есеп  | Гламаздина Н.П. оқытушы                           | қаңтар                  |
| 25 | «Қаржы, банк ісі, азаматтарға қаржылық қызмет көрсетудің заманауи тәсілдері» банк қызметкерлерімен кездесу   | фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Курмангожина Л.М. оқытушы                         | ақпан                   |

|    |  |  |  |                   |
|----|--|--|--|-------------------|
| 26 | Конкурс «Мисс экология СК ППК- 2023»   | әзірлемелер, фото есеп   | Гламаздина Н.П. оқытушы                                  | наурыз            |
| 27 | «Адам іс-әрекетінің климатқа әсері» халықаралық студенттік конференция           | бағдарлама, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат | Гламаздина Н.П. оқытушы                                  | наурыз            |
| 28 | Құстар күні «Табиғат балалардың көзімен» №16 толық емес орта мектебімен бірлесіп | әзірлемелер, фото есеп   | Гламаздина Н.П. оқытушы                                  | сәуір             |
| 29 | Бос жұмыс орындары жәрмеңкесі  | жоспар, фото есеп, колледж сайты, Instagram, Facebook парақшаларында ақпарат     | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орын              | сәуір             |
| 30 | Студенттерді «Жасыл ел» жасақтарына қатыстыруға үгіт жұмысы                      | БАҚ және әлеуметтік желі   | жастар ісі жөніндегі инспектор                           | мамыр маусым      |
| 31 | «Жазда «қалта» шығындары үшін қайдан және қалай қаржы табуға болады» акциясы     | жұмысқа орналастыру  | жастар ісі жөніндегі инспектор Курмангожина Л.М. оқытушы | маусым            |
| 32 | Петропавл қаласының ботаникалық саябағына танымдық саяхатты ұйымдастыру.         | фото есептер   | Гламаздина Н.П. оқытушы                                  | жыл бойы          |
| 33 | Есіл ө. жағалауын, саябақтарды тазалау бойынша экологиялық акцияларға қатысу.    | фото есептер   | Гламаздина Н.П. оқытушы кураторлар                       | жыл бойы          |
| 34 | Қаланың кәсіпорындарына экскурсиялар ұйымдастыру                                 | фото есеп  | оқытушылар   | жыл бойы          |
| 35 | «Өмір мен мансапты жоспарлау», «Кәсіби сынақтар» жобаларын жүзеге асыру.         | БАҚ және әлеуметтік желі   | арнайы пәндердің оқытушылары                             | жыл бойы          |
| 36 | «Атамекен» экологиялық клубының жұмысы   | жоспар, есеп   | Гламаздина Н.П клуб жетекшісі                            | жыл бойы          |
| 37 | Кәсіптік мерекелерге арналған тақырыптық сынып сағаттарын өткізу                 | әзірлемелер, фото есеп   | куаторлар  | күнтізбеге сәйкес |

### 3.Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

**Мақсаты:** әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

| №   | Іс-шаралар атауы   | Аяқтау нысаны   | Жауапты орындаушылар  | Орындау мерзімі         |
|-----|--|---|---|-------------------------|
| 1.  | «Елбасы медалі» жобасы   | медаль, дипломдар, сыйлықтар                            | жастар ісі жөніндегі инспектор                                  | 1 семестрде             |
| 2.  | «Қазақстан Республикасы колледждерінің ең үздік 100 студенті» жобасына қатысу        | медаль, дипломдар, сыйлықтар, әлеуметтік желіге ақпарат | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары               | қыркүйек-қараша         |
| 3.  | «Бір ел, бір кітап» республикалық акциясына қатысу                                   | көрме   | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі                             | қыркүйек                |
| 4.  | (ВК, Агент, WhatsApp и др.) Ең көп таралған сайттарда қоғамдастық құру               | сайт, мессенджерлер, чаттар                             | кураторлар  | қыркүйек                |
| 5.  | «Ақпараттық мәдениетті қалыптастыру»   | әзірлемелер, фото есеп                                  | кураторлар  | қыркүйек                |
| 6.  | "Әлеуметтік желілердегі қарым-қатынас этикасы" бірыңғай ақпараттық кураторлық сағаты | әзірлемелер, фото есеп                                  | кураторлар  | қараша                  |
| 7.  | Әдебиетке шолу " Жаңа гуманитарлық білім. Қазақ тіліндегі 100 жаңа оқулық"           | көрме, фото есеп  | Танатова Г.А. кітапхана меңгерушісі                             | желтоқсан               |
| 8.  | «Ақпараттық қауіпсіздік» кураторлық сағат  | әзірлемелер, фото есеп                                  | кураторлар  | мамыр                   |
| 9.  | Қызығушылықтары бойынша үйірмелерге студенттердің қатысуы                            | жоспар, есеп, фото есеп                                 | үйірме және клуб жетекшілері                                    | кестеге сәйкес          |
| 10. | Пәндер бойынша олимпиадалар өткізу   | сертификаттар, дипломдар, грамоталар                    | оқытушылар  | ЦӘК жоспары бойынша     |
| 11. | Колледжде Жастар ісі жөніндегі комитет пен студенттік парламентті дамыту             | СҚО ББ ақпарат  | жастар ісі жөніндегі инспектор студенттік парламенттің төрағасы | ұдайы                   |
| 12. | Мерейтойларға арналған зияткерлік іс-шаралар (квест, ойындар, турнирлер және т.б.)   | сайт және әлеуметтік желіге ақпарат                     | оқытушылар  | ЦӘК онкүндік өткізгенде |
| 13. | Ақпараттық және тақырыптық кураторлық сағаттары                                      | әзірлемелер, фото есеп                                  | кураторлар  | жыл бойы                |
| 14. | Өңірдің дарынды мамандарымен және құрдастарымен кездесулер ұйымдастыру және өткізу   | БАҚ және әлеуметтік желіге ақпарат                      | жастар ісі жөніндегі инспектор                                  | жыл бойы                |
| 15. | Студенттердің және оқытушылардың біріккен жобалық жұмысы                             | жоба  | оқытушылар  | жыл бойы                |
| 16. | Студенттердің колледждің және қалалық жастар ұйымдарының жұмысына қатысу             | фото есеп   | жастар ісі жөніндегі инспектор                                  | жыл бойы                |

|     |  |  |  |          |
|-----|--|--|--|----------|
| 17. | Колледж сайттарының жұмысы   | өтіп жатқан іс-шаралар туралы сайтта ақпарат       | Козьяйчев С.М.<br>Директордың  | жыл бойы |
| 18. | Қоғамдастықта жастарға қатысты ең көп кездесетін проблемаларды талқылау                            | әлеуметтік каналдар                                | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторлар   | жыл бойы |
| 19. | «тәуекел тобына» түскен және аутодеструктивті мінез-құлыққа бейім оқушылардың парақтарын бақылау   | мониторинг   | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторлар   | ұдайы    |
| 20. | Қарым-қатынас қиындықтары, оқшаулану және депрессиясы бар студенттермен әлеуметтік медиа байланысы | әлеуметтік каналдар                                | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторлар   | ұдайы    |
| 21. | Әлеуметтік желілердегі студенттермен қарым-қатынас пен желілік өзара әрекеттесудің мониторингі     | мониторинг   | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>Сыздыкова А.С.<br>әлеуметтік пед.<br>топ жетекшілері | ұдайы    |
| 22. | БАҚпен бірге жұмысқа қатысу  | БАҚ ақпарат  | администрация  | жыл бойы |
| 23. | Қазақстан ақындары мен жазушыларының мерейтойлы даталарына арналған кітапхана көрмелеріне қатысу   | өткізілген шаралар туралы есептер мен фото есептер | Танатова Г.А.<br>кітапхана<br>меңгерушісі  | жыл бойы |
| 24. | Халықаралық, республикалық, облыстық, қалалық конференцияларға, көрмелерге қатысу                  | фото есеп  | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі орын  | жыл бойы |

### 3. Көп мәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие

**Мақсаты:** жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдени орта құру.

| №  | Іс-шаралар атауы   | Аяқтау нысаны                         | Жауапты орындаушылар   | Орындау мерзімі     |
|----|--|---------------------------------------|--|---------------------|
| 1. | «Пусть зажигаются звезды» шығармашылық байқауын өткізу   | сценарий, фото есеп                   | Лопухов В.В.<br>Таджигитова<br>Е.А., көркемдік<br>жетекшілер             | қыркүйек            |
| 2. | «Қара қыз» көркем фильмін түіруге студенттердің қатысуы  | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Бережная Ж.В.<br>директордың<br>ТЖ жөніндегі<br>орынбасары<br>кураторлар | қыркүйек-<br>қараша |
| 3. | Колледждің еңбек ардагерлері Л.М. Нестеровтың және Н.С.Краснованың суреттер көрмесін ұйымдастыру | көрме, фото есеп                      | Танатова Г.А.<br>кітапхана<br>меңгерушісі                                | қазан               |

|     |   |   |  |          |
|-----|---|---|--|----------|
| 4.  | «AuenFest» облыстық патриоттық әндер фестиваліне қатысу   | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат                                       | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.А.<br>көркемдік жетекшілер           | мамыр    |
| 5.  | Колледж студенттері арасында пікірталас қозғалысын дамыту   | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат, материалдар, марапаттау материалдары | Такенов Т.Е.<br>«Жігер» клубының жетекшісі                         | ұдайы    |
| 6.  | Қазақстан халқы Ассамблеясымен және этномәдени орталықтармен ынтымақтастық  | фото есеп   | Морева О.В.<br>педагог-ұйымдастырушы                               | жыл бойы |
| 7.  | Арнайы киім түріне эстетикалық қарауды үйрету   | этикет  | кураторлар   | жыл бойы |
| 8.  | Облыстық бейнелеу өнері мұражайына бару   | фото есеп   | кураторлар   | жыл бойы |
| 9.  | Бейнелеу өнерінің мұражайының, СҚО Қазақстан халықтарының Ассамблеясының көрмелеріне қатысу   | есеп, фото есеп   | Мусина Г. К.<br>оқытушы  | жыл бойы |
| 10. | С.Мұқанов атындағы Қазақ сазды-драма театрына, Н.Погодин атындағы орыс драма театрына спектакль және тақырыптық кештерге барып, соңынан талқылау  | фото есеп   | Бережная Ж.В.<br>директордың ТЖ жөніндегі орынбасары<br>кураторлар | жыл бойы |
| 11. | Облыстың және қаланың театр, көркем және музыкалық жанр элитасымен (ҚР еңбек сіңірген әртістерімен, Республикалық байқаулар лауреаттарымен, халықаралық шығармашылық байқауларға қатысушылармен) кездесулер ұйымдастыру | фото есеп   | Бережная Ж.В.<br>директордың ТЖ жөніндегі орынбасары               | жыл бойы |
| 12. | Көркем өнерпаз, сәндік-қолданбалы өнер және техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмысын белсендіру  | жоспар, концерттер, көрмелер, есептер                                       | үйірме жетекшілері   | жыл бойы |
| 13. | Композиторлар, әншілер, музыканттар, жазушылар мен ақындар мерейтой даталарын тойлау  | әзірлемелер, кітапхана көрмесі, фото есеп                                   | оқытушылар, кітапхана қызметкерлері, көркемдік жетекшілер          | жыл бойы |
| 14. | Петропавл қ. тарихы және көрнекілік жерлерімен танысу бойынша экскурсиялар ұйымдастыру  | фото есеп   | кураторлар   | жыл бойы |

#### 4. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

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

| №   | Іс-шаралар атауы   | Аяқтау нысаны                         | Жауапты орындаушылар   | Орындау мерзімі |
|-----|--|---------------------------------------|--|-----------------|
| 1.  | «Салауатты колледж» салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру бағдарламасын іске асыру  | бағдарлама                            | Бережная Ж.В. директордың ТЖ жөніндегі орынбасары            | жыл бойы        |
| 2.  | «Сұңқар» спартакиадасының 1 кезеңінің ашылуы   | сценарий, фото есеп                   | Магавин А.С. дене тәрбиесі нұсқаушысы                        | қыркүйек        |
| 3.  | Студенттердің Петропавл қ. психикалық денсаулық орталығының психиатр-нарколог дәрігерімен «Жаңа синтетикалық есірткілер. Оларды қолданудың салдары» тақырыбында кездесуі                                 | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. мед.бике                      | қыркүйек        |
| 4.  | «Есірткі және психоактивті заттарды қолданудың алдын алу» ақпараттық кездесуі  | сценарий                              | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. мед.бике                      | қыркүйек-қазан  |
| 5.  | 1-курс студенттерінің «Психикалық денсаулық орталығы» ШЖҚ КМК нарколог-психиатр дәрігерімен «Студенттер арасында буллинг пен психоактивті заттарды қолданудың алдын алу» тақырыбында ақпараттық кездесуі | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. Хамзина С.С. педагог-психолог | қазан           |
| 6.  | «Ерте жүктіліктің алдын алу» акушер-гинекологпен ақпараттық кездесу  | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед.                               | қазан           |
| 7.  | Тоғызқұмалақтан облыстық жарыс   | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Утенов М.А. оқытушы  | қазан           |
| 8.  | Өрт-құтқару спорты бойынша «Төтенше жағдайда қорғау» және «Өрт қауіпсіздігі» мамандықтарының колледж студенттері арасындағы жарыстар   | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Асқарбеков Б.Э. оқытушы                                      | қазан           |
| 9.  | Қазақстан Республикасы Күнін мерекелеуге арналған спорттық-бұқаралық іс-шара   | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Магавин А.С. дене тәрбиесі нұсқаушысы                        | қазан           |
| 10. | Асық ату және бес асық ұлттық ойындарынан облыстық чемпионаты  | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Утенов М.А. оқытушы  | қазан           |

|     |   |                                       |  |                  |
|-----|---|---------------------------------------|--|------------------|
| 11. | Челлендж «Деніңсау болу үшін өзіңнен баста!»  | бейнеролик                            | дене тәрбиесі ЦӘК оқытушылары              | қазан            |
| 12. | «Салауатты өмір салты – жастар таңдауы» атты кураторлық сағат   | әзірлемелер, презентациялар           | кураторлар                                 | қазан            |
| 13. | Денсаулық сақтау мамандарын тарта отырып, «Студенттердің жыныстық тәрбиесінің алдын алу рухани-адамгершілік денсаулықты нығайту тәсілі ретінде» семинар-тренингі  | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. мед.бике    | қараша           |
| 14. | ПАВ профилактикасы бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде мамандарды шақыра отырып, электронды темекі туралы (оқу семинарлары, акциялар және т.б.)   | фото есеп                             | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. мед.бике    | қараша           |
| 15. | Психикалық денсаулық орталығының наркологиялық бөлімшесінің психологын шақыра отырып, «Есірткіні қолданудың себептері мен салдары» тақырыбындағы семинар  | сайтқа және әлеуметтік желіге ақпарат | Сыздыкова А.С. әлеуметтік пед. мед.бике    | қараша           |
| 16. | Темекі шегу, алкоголизм және нашақорлықтың алдын алу бойынша шаралар өткізу   | әзірлемелер, буклеттер, фото есеп     | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог мед.бике | жыл бойы         |
| 17. | АҚТҚ/ЖҚТБ-ның алдын алу айлығы <ul style="list-style-type: none"> <li>• Облыстық ЖИТС-тың алдын алу және оған</li> <li>• қарсы күрес орталығының маманымен студенттердің ақпараттық кездесуі</li> <li>• Петропавл қ. ПБ полициясының жедел уәкілімен "синтетикалық есірткінің қауіптілігі" тақырыбында студенттердің ақпараттық кездесуі</li> <li>• "Жыныстық жолмен берілетін аурулардың алдын алу" тақырыбында облыстық тері-венерологиялық диспансердің дерматовенеролог-</li> </ul> | жоспар, фото есеп                     | Сыздыкова А.С. әлеуметтік педагог мед.бике | қараша желтоқсан |

|     |  |  |  |                    |
|-----|--|--|--|--------------------|
|     | дәрігерімен студенттердің ақпараттық кездесуі<br>• "Білуге тиіс!" Халықаралық ЖИТС-пен күрес күніне арналған акция |  |  |                    |
| 18. | Халықаралық темекі шегуден бас тарту күніне арналған акция   | постерлер, фото есеп                                   | Сыздыкова А. С.<br>элеуметтік педагог                                    | қараша             |
| 19. | Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған ерлер командалары арасында волейболдан ашық облыстық турнир  | сайтқа және элеуметтік желіге ақпарат                  | Магавин А.С.<br>дене тәрбиесі нұсқаушысы                                 | желтоқсан          |
| 20. | «Дене тәрбиесі» ЦӘК онкүндігін өткізу  | жоспар, әзірлемелер, фото есеп                         | Машенцева Т.И.<br>Дене тәрбиесі ЦӘК төрағасы                             | ақпан              |
| 21. | Репродуктивті денсаулық бойынша семинар-тренингтер өткізу  | фото есеп  | Сыздыкова А. С.<br>элеуметтік педагог                                    | наурыз             |
| 22. | Интерактивті әңгіме: «Ұзақ өмір сүру факторлары – салауатты өмір сүру жолы»  | жоспар, әзірлемелер, фото есеп                         | кураторлар   | сәуір              |
| 23. | «Ұлттық ойындар» ұлттық спорт түрлерінен спорттық ойындарды ұйымдастыру және өткізу                                | ереже, сайтқа және элеуметтік желіге ақпарат           | Утенов М.А.  | сәуір              |
| 24. | Дүниежүзілік денсаулық күніне арналған табысты спортшылармен кездесу (7 сәуір)                                     | сайтқа және элеуметтік желіге ақпарат                  | Машенцева Т.И.<br>Дене тәрбиесі ЦӘК төрағасы                             | сәуір              |
| 25. | «Жастар СПИД-ке қарсы» акциясы   | фото есеп  | Сыздыкова А.С.<br>элеуметтік педагог<br>кураторлар                       | жыл бойы           |
| 26. | ЖИТС орталығының, наркодиспансер, жастар денсаулығы орталығының қызметкерлерімен кездесу                           | фото есеп  | Сыздыкова А.С.<br>элеуметтік педагог                                     | жыл бойы           |
| 27. | Нашақорлық, ЖИТС, алкогольизм, темекі шегу мәселелері бойынша элеуметтік сауалнама                                 | есеп   | Сыздыкова А.С.<br>элеуметтік педагог<br>Хамзина С.С.<br>педагог-психолог | семестрде<br>1 рет |
| 28. | Дене шынықтыру-сауықтыру және спорттық іс-шаралар жоспарын орындау   | жоспар, әзірлемелер, есеп, фото есеп                   | Магавин А.С.<br>дене тәрбиесі нұсқ.                                      | жыл бойы           |
| 29. | Спорт секциясының жұмысы   | жоспар, журнал, есеп                                   | жаттықтырушы-оқытушылар  | жыл бойы           |
| 30. | «Жылдың үздік спортшысы» байқауын өткізу   | ереже, үздікспортшыларды дипломмен, кубокпенмарапаттау | Магавин А.С.<br>дене тәрбиесі нұсқ.                                      | жыл бойы           |



|     |  |       |                                    |          |
|-----|--|-------|------------------------------------|----------|
| 31. | ТжКБ ұйымдарының студенттері арасындағы «Сұңқар» облыстық спартакиадасына қатысу | ереже | Магавин А.С. дене тәрбиесі нұсқау. | жыл бойы |
| 32. | Әр түрлі спорт түрлері бойынша Ұлттық студенттер лигасына қатысу                 | ереже | Магавин А.С. дене тәрбиесі нұсқ.   | жыл бойы |

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

### Цель и задачи воспитания

**Цель воспитательной работы колледжа:** создание условий для становления, развития, самореализации и социализации обучающихся колледжа, способных к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

#### **Задачи воспитания:**

- 1) развитие общей культуры обучающихся через приобщение к национальной культуре, обычаям и традициям;
- 2) организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- 3) создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития обучающихся;
- 4) организация работы по профилактике религиозного экстремизма, правонарушений, суицида, насилия среди обучающихся;
- 5) проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга обучающихся;
- 6) формирование у обучающихся межличностных отношений, навыков самообразования и разностороннее развитие их творческих способностей;
- 7) повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности.

### I. Нормативное правовое обеспечение воспитания

Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;  
 Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;  
 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;  
 Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;  
 Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года;  
 Закон Республики Казахстан «О государственных символах РК» от 4 июня 2007 года;  
 Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;  
 Закон Республики Казахстан «О государственной молодежной политике в РК» от 7 июля 2004 года;  
 Закон Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждения детской безнадзорности и беспризорности» от 9 июля 2004 года;  
 Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года;  
 Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющий вред»

их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года № 169 –VI;  
Закон Республики Казахстан «О праздниках Республики Казахстан» от 13 декабря 2001 года № 267;  
Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани жаңғыру», утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № 145;  
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130. Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы;  
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514 «Об утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов, научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований»;  
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 января 2021 года № 24 «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы Комитета по делам молодежи, Военно – патриотического клуба «Жас сарбаз», Клубов по интересам в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»;  
Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;  
Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 348;  
Концепция по переходу Республики Казахстан к «зеленой экономике», утвержденная Указом Президента Республики Казахстан от 30 мая 2013 года № 577;  
Антикоррупционная стратегия Республики Казахстан на 2015-2025 годы, утвержденная Указом Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986;  
Государственная Программа «Цифровой Казахстан», утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 827;  
Дорожная карта по усилению защиты прав ребенка, противодействию бытовому насилию и решению вопросов суицидальности среди подростков на 2020 – 2023годы;  
Концепция семейной и гендерной политики в Республике Казахстан до 2030 года;  
Общенациональный план по реализации Послания Главы государства народу Казахстана (последние 3 года);  
Постановление Правительства РК от 12 октября 2021 года № 726 «Об утверждении национального проекта «Качественное образование» «Образованная нация»;  
Дорожная карта по противодействию мошенничествам (интернет-мошенничествам) и финансовым пирамидам на 2022 год;  
Программа «Рухани жаңғыру»;  
Национальный проект «Ұлттық рухани жаңғыру»;  
Республиканский проект «Zhastalар»;  
Програмная статья «Ұлы даланың жеті қыры»;  
Дорожная карта (план) по совершенствованию мер противодействия наркопреступности и профилактике наркомании на 2021 – 2023год.

## **II. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания**

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

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

| №  | Наименование мероприятия  | Форма завершения  | Ответственные исполнители                     | Срок исполнения |
|----|---|---|---|-----------------|
| 1. | Организация и проведение единого кураторского часа «Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм»  | разработка, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | кураторы                                      | сентябрь        |
| 2. | Кураторский час «Миссия, видение и стратегия колледжа» (1 курс)   | разработка, фотоотчет   | кураторы                                      | сентябрь        |
| 3. | Кураторский час «Молодежь: права, обязанности и ответственность» (1-2 курсы)  | разработка, фотоотчет   | кураторы                                      | сентябрь        |
| 4. | Кураторский час «Правовая культура человека» (3-4 курсы)  | разработка, фотоотчет   | кураторы                                      | сентябрь        |
| 5. | День открытых дверей в КГУ «Северо-Казахстанский государственный архив» по проекту «Архив и будущее поколение»  | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы             | Мейрамова А.Т. преподаватель                  | сентябрь        |
| 6. | Мероприятия в рамках месячника по правовому воспитанию  | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Сыздыкова А.С. социальный педагог кураторы    | октябрь-февраль |
| 7. | Информационная встреча студентов с инспектором Антикоррупционной службы Департамента по противодействию коррупции по СКО «Разъяснение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан» | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы             | Макина А.Е. руководитель клуба «Sanaly ugraq» | октябрь         |
| 8. | Информационная встреча с Первым заместителем Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции Малаховым Д.М. «Молодежь против коррупции!»                               | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы             | Макина А.Е. руководитель клуба «Sanaly ugraq» | октябрь         |
| 9. | Информационная встреча студентов с сотрудниками отдела ювенальной полиции   | фотоотчет, информация на сайт колледжа,   | Сыздыкова А.С. социальный педагог             | октябрь         |

|     |  |   |  |                |
|-----|--|---|--|----------------|
|     | УП г. Петропавловска на тему: «Права, обязанность, ответственность обучающихся»  | Instagram и Facebook страницы   | кураторы   |                |
| 10. | Экскурсия в изолятор временного содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений «Профилактика правонарушений среди обучающейся молодежи»                         | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы             | Сыздыкова А.С. социальный педагог  | октябрь        |
| 11. | Информационная встреча студентов с участковыми инспекторами полиции на тему: «Правонарушения и молодежь»   | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Сыздыкова А.С. социальный педагог  | октябрь        |
| 12. | Социальный опрос (анкетирование) среди студентов колледжа на выявление фактов вымогательства   | анкета, анализ  | Сыздыкова А.С. социальный педагог  | 2 раза в год   |
| 13. | Разъяснительная работа и тематические занятия, направленные на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, а также на обеспечение безопасности в интернет-пространстве | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Сыздыкова А.С. социальный педагог<br>Хамзина С.С. педагог - психолог<br>кураторы | в течение года |
| 14. | Мероприятия по профилактике бытового насилия с привлечением правоохранительных органов (ОП, прокуратура, ДВД)  | план, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы       | Сыздыкова А.С. социальный педагог<br>кураторы                                    | ежеквартально  |
| 15. | Мероприятия по профилактике буллинга с привлечением психологов   | план, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы       | Хамзина С.С. педагог – психолог<br>кураторы                                      | ежеквартально  |
| 16. | Встречи студентов с представителями Управления внутренней политики, по вопросам внутренней политики, по предупреждению и профилактике религиозного экстремизма и терроризма      | план, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы       | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР   | ежеквартально  |
| 17. | Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры студентов (уроки добропорядочности, акция «Чистая сессия» и др.)   | информационно-правовые материалы, фотоотчеты                                      | Макина А.Е. руководитель студ.клуба «Sanaly ugraq»                               | ежемесячно     |
| 18. | Мероприятия по изучению указов Президента РК,  | разработки  | администрация, пед. коллектив  | в течение года |

|     |  |  |  |                |
|-----|--|--|--|----------------|
|     | законов, постановлений правительства и отраслевых программ   |  |  |                |
| 19. | Мероприятия по формированию уважительного отношения к Государственным символам РК (по отдельному плану)  | план, разработки, фотоотчеты   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР<br>преподаватели | в течение года |
| 20. | Мероприятия по воспитанию антитеррористического сознания студентов (по отдельному плану)   | план, разработки, памятки, фотоотчет   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР, пед коллектив   | в течение года |
| 21. | <p>Мероприятия, посвященные Дню Республики (по отдельному плану)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Патриотический конкурс-диктант на тему «Атамекен»</li> <li>• Конкурс-эссе на тему «Казахстан моей мечты»</li> <li>• Конференция «Декларация «О государственном суверенитете Казахской ССР» - шаг к Независимости»</li> <li>• Экскурсия в Северо-Казахстанский областной историко-краеведческий музей</li> <li>• Общереспубликанская патриотическая акция «Қыранелім - Қазақстаным»</li> <li>• Книжная выставка «Моя Родина - Казахстан»</li> <li>• Единый кураторский час «Бірлігіміз жарасқан Қазақстан!»</li> <li>• Дебатный турнир «Егемендік-елдінбағыжетпесігілігі»</li> <li>• Брейн – ринг «Казахстан — это имя страны»</li> <li>• Торжественное мероприятие, посвященное</li> </ul> | план, разработки, фотоотчеты, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР, пед. коллектив  | октябрь        |

|     |  |   |  |         |
|-----|--|---|--|---------|
|     | празднованию Дня Республики  |   |  |         |
| 22. | Информационная кампания «Детство без жестокости и насилия, акция «Мы хотим, сказать...»  | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Сыздыкова А.С. социальный педагог                                | ноябрь  |
| 23. | Единый кураторский час «Права детей и их обязанности в Республики Казахстан»   | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | кураторы   | ноябрь  |
| 24. | Лекция на тему «Профилактика бытового насилия» с приглашением участкового инспектора полиции УИП ОМПС  | разработки, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Сыздыкова А.С. социальный педагог                                | ноябрь  |
| 25. | Творческий конкурс «Ұлы Дала Елі»: эссе, стихи, в/фильмы о родном крае» в рамках реализации общенациональной идеи «Мәңгілік Ел»  | разработки, фотоотчет   | преподаватели гуманитарных дисциплин                             | декабрь |
| 26. | Заседание на тему «Час добропорядочности», посвященное Международному дню борьбы с коррупцией  | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы             | Макина А.Е. руководитель клуба «Sanaly ugraq»                    | декабрь |
| 27. | Декада «Под стягом Независимости» (по отдельному плану) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интеллектуально-познавательная игра «Мой любимый край» о Республике Казахстан в рамках проекта «Туған жер»</li> <li>• Кураторский час «Государственные символы – атрибуты Независимости Казахстана»</li> <li>• Кураторский час «День Независимости Республики Казахстан»</li> <li>• Музыкальный конкурс «Менің Қазақстаным, сені жырлағым келеді!»</li> <li>• Открытый интерактивный час «Под шаныраком любви и толерантности»</li> </ul> | план, разработки, фотоотчеты  | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР, пед. коллектив, библиотекари | декабрь |

|     |  |   |   |               |
|-----|--|---|---|---------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Круглый стол «Ұлыдаланың алтын қазыналары»</li> <li>• Экскурсия в Северо-Казахстанский областной историко-краеведческий музей «Любить свою Родину, значит знать историю!»</li> <li>• Читательская конференция «История Родины в литературе»</li> <li>• Литературно-музыкальный вечер «Жырарқауы - Тәуелсіздік»</li> </ul> |   |   |               |
| 28. | Акции в период зимней и летней сессий «Чистая сессия!», «Я и закон», «Мы против коррупции - против предательства интересов общества»   | буклеты, постеры  | инспектор по делам молодежи                   | декабрь, июнь |
| 29. | Кураторский час «Сакральные места СКО»   | разработка, фотоотчет   | кураторы                                      | февраль       |
| 30. | «Открытый микрофон» - встреча администрации колледжа со студентами, посвященная текущей жизни по итогам работы колледжа за первый семестр  | протокол, фотоотчет   | инспектор по делам молодежи                   | февраль       |
| 31. | Встреча студентов с воинами - интернационалистами на тему «Эхо афганистанской войны»   | разработка, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Жангазин Ж.Т. преподаватель – организатор НВП | февраль       |
| 32. | Участие в областном этапе Республиканского военно-патриотического сбора «Айбын -2023»  | фотоотчет   | Жангазин Ж.Т. преподаватель – организатор НВП | февраль       |
| 33. | Дебаты «Пути решения проблемы коррупции»   | разработка, фотоотчет   | Такенов Т.Е. преподаватель                    | апрель        |
| 34. | День открытых дверей в Академии НГ РК, воинской части 66/37  | фотоотчет   | Жангазин Ж.Т. преподаватель – организатор НВП | апрель        |
| 35. | Кураторский час «Несовершеннолетние и уголовная ответственность» (1-3курс)<br>«Правонарушения и юридическая ответственность» (3-4 курсы)   | разработка, фотоотчет   | кураторы                                      | апрель        |

|     |  |  |  |                |
|-----|--|--|--|----------------|
| 36. | Мероприятия, посвященные празднованию 78- ой годовщины Победы в ВОВ 1941-1945 г.г.<br>(по отдельному плану<br>месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы) | план, разработки,<br>отчет, фотоотчеты   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по<br>УВР<br>Жангазин Ж.Т.<br>преподаватель –<br>организатор НВП<br>Магавин А.С.<br>инструктор по<br>физ.культуре и<br>спорту | апрель-май     |
| 37. | Военно-патриотический конкурс «Отан қорғаушы», посвященный Дню защитника Отечества (с привлечением специалистов военкомата)  | фотоотчет  | Жангазин Ж.Т.<br>преподаватель –<br>организатор НВП  | апрель-май     |
| 38. | Урок Мужества, посвященный Дню защитника Отечества   | сценарий, фотоотчет,<br>информация на сайт<br>колледжа, Instagram и<br>Facebook страницы | Жангазин Ж.Т.<br>преподаватель –<br>организатор НВП  | май            |
| 39. | Участие в республиканском челлендже «Жеңіс ұландары», «Строки, опаленные войной» в преддверии празднования Дня Победы  | фотоотчеты и<br>видеоролики  | Преподаватели<br>дисциплин<br>гуманитарного<br>цикла   | май            |
| 40. | Встречи с ветеранами ВОВ и локальных войн  | фотоотчет  | Жангазин Ж.Т.<br>преподаватель –<br>организатор НВП  | май            |
| 41. | Уроки Памяти ко Дню жертв политических репрессий   | разработки, фотоотчет  | Такенов Т.Е.<br>Мейрамова А.Т.<br>преподаватели<br>истории<br>кураторы   | май            |
| 42. | Кураторский час «Гордость страны – Гимн, Герб, Флаг»   | разработки, фотоотчет  | кураторы   | июнь           |
| 43. | Участие в республиканской акции «Менің туым», посвященной Дню государственных символов Республики Казахстан  | фотоотчет  | кураторы   | июнь           |
| 44. | Работа военно-патриотического клуба «Жас сарбаз» (по отдельному плану)   | план, отчет  | Жангазин Ж.Т.<br>преподаватель –<br>организатор НВП  | в течение года |
| 45. | Работа дебатного клуба «Жігер» (по отдельному плану)   | план, отчет  | Такенов Т.Е.<br>руководитель<br>клуба  | в течение года |
| 46. | Работа студенческого клуба «Sanaly ырақ» (по отдельному плану)   | план, отчет  | Макина А.Е.<br>руководитель<br>клуба   | в течение года |
| 47. | Работа телефона и почты доверия  | положение, ящик<br>«Доверия», журнал<br>регистрации звонков и<br>писем                   | Сыздыкова А.С.<br>социальный<br>педагог<br>Хамзина С.С.  | в течение года |



|     |   |  |   |                |
|-----|---|--|---|----------------|
|     |   |  | педагог-психолог  |                |
| 48. | Встречи студентов с работниками суда, полиции, прокуратуры по разъяснению законодательства РК           | информационно-правовые материалы, фотоотчеты                       | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР  | в течение года |
| 49. | Работа Совета профилактики  | положение, приказ, журнал регистрации заседаний Совета, фотоотчеты | Сыздыкова А.С. социальный педагог   | ежемесячно     |
| 50. | Экскурсии в историко-краеведческий музей, музейный комплекс «Резиденция Абылай хана»                    | фотоотчет  | Такенов Т.Е. Мейрамова А.Т. преподаватели истории кураторы                              | в течение года |
| 51. | Уроки патриотизма у памятников и обелисков города с возложением цветов и венков                         | фотоотчет  | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР<br>Жангазин Ж.Т. преподаватель – организатор НВП     | в течение года |
| 52. | Торжественные собрания и праздничные концерты, посвященные государственным и национальным праздникам РК | сценарии, фотоотчеты   | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР<br>Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б. худ.руководители | в течение года |

## 2. Духовно-нравственное воспитание

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

| №  | Наименование мероприятия   | Форма завершения   | Ответственные исполнители                            | Срок исполнения |
|----|--|--|--|-----------------|
| 1. | День знаний  | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы      | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители | сентябрь        |
| 2. | Мероприятия по реализации спец. проектов в рамках программы "Рухани жаңғыру" (по отдельному плану) | план, разработки, отчеты, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | пед. коллектив                                       | в течение года  |
| 3. | Мероприятия в рамках реализации Концепции «Читающий колледж» (по отдельному плану)                 | план, разработки, отчеты, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Танатова Г.А. зав.библиотекой                        | в течение года  |

|     |  |   |   |                    |
|-----|--|---|---|--------------------|
| 4.  | Беседа «Духовность - норма человеческой жизни»   | разработка, фотоотчет   | кураторы  | сентябрь           |
| 5.  | Кураторский час «История моего колледжа» (1 курс)  | разработка, фотоотчет   | кураторы  | сентябрь           |
| 6.  | Беседа "Нравственные ориентиры во взаимоотношениях между полами - основа здоровья нации"         | разработка, фотоотчет   | кураторы  | сентябрь           |
| 7.  | Месячник по социальной поддержке пожилых людей и инвалидов                                       | план, фотоотчет   | кураторы  | 1 октября-1 ноября |
| 8.  | Акция «Қамқор» в рамках реализации проекта «Народная акция – Жанашыр жүрек»                      | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы           | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог  | октябрь            |
| 9.  | Акция «Доброе дело» в рамках реализации проекта «Народная акция –Жанашыр жүрек»                  | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы           | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог  | октябрь            |
| 10. | Акция «Доброе дело», оказание посильной помощи Дому пожилых людей «Аяла»                         | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы           | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог  | октябрь            |
| 11. | Урок мудрости «Живые знания» от ветеранов колледжа, посвященный Дню пожилых людей                | разработка, фотоотчет   | Танатова Г.А.<br>зав.библиотекой  | октябрь            |
| 12. | Торжественное мероприятие «Осень мудрости и жизни», посвященное международному Дню пожилых людей | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Кучеренко С.Ю.<br>председатель профкома<br>Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители | 1 октября          |
| 13. | Неделя признания преподавателям  | видеопоздравления   | инспектор по делам молодежи<br>педагог - организатор  | сентябрь - октябрь |
| 14. | Торжественное мероприятие «Учитель - как бесценно имя это!», посвященное Дню Учителя             | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители  | октябрь            |
| 15. | Кураторский час «Духовное согласие – путь к единству народа»                                     | разработка, фотоотчет   | кураторы  | октябрь            |
| 16. | Кураторский час «Молодежь против экстремизма»  | разработка, фотоотчет   | кураторы  | ноябрь             |
| 17. | Информационная встреча студентов с участием прокурора отдела                                     | информация на сайт и социальные сети, фотоотчет                                 | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог  | ноябрь             |

|     |  |   |  |         |
|-----|--|---|--|---------|
|     | прокуратуры города Петропавловска на тему «Межнациональные отношения. Толерантность»   |   | Хамзина С.С. педагог-психолог                  |         |
| 18. | Новогодняя акция «Марафон поздравлений», новогоднее представление «Зимняя сказка»  | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы           | Морева О.В. педагог-организатор                | декабрь |
| 19. | Акция «Поздравь колледж с Днем рождения!»  | вайны   | кураторы                                       | январь  |
|     | Мероприятие «Сакральная карта Северо-Казахстанской области» в музейном комплексе «Резиденция Абылай хана», проводимое в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру» | фотоотчет   | кураторы                                       | февраль |
| 20. | Мероприятие «1 марта - День благодарности, милосердия и дружбы»  | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Морева О.В. педагог - организатор              | март    |
| 21. | Кураторский час «8 марта - Международный женский день»   | разработка, фотоотчет   | кураторы                                       | март    |
| 22. | Праздничный концерт «Без женщин жить нельзя!»  | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Лопухов В.В. худ.руководитель                  | март    |
| 23. | Беседа, направленная на изучение народных традиций, обрядов, праздников духовно-нравственного содержания   | разработки, фотоотчет   | кураторы                                       | март    |
| 24. | Встреча молодежи с этнокультурными объединениями   | фотоотчет   | Морева О.В. педагог - организатор              | март    |
| 25. | Кураторский час «Наурыз – традиции, история праздника»   | разработки, фотоотчет   | кураторы                                       | март    |
| 26. | Праздничное мероприятие «Наурыз –Наурыз – берекем, Наурыз - мерекем»   | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Лопухов В.В. Таджигитова Е.Б. худ.руководители | март    |
| 27. | Кураторский час «Мы сильны единством и духовным согласием»   | разработки, фотоотчет   | кураторы                                       | апрель  |
| 28. | Торжественное мероприятие «В дружбе народов - единство Казахстана!»  | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Лопухов В.В. Таджигитова Е.Б. худ.руководители | апрель  |
| 29. | Торжественное мероприятие «Мы помним годы боевые»  | сценарий, фотоотчет, информация на сайт   | Лопухов В.В.Таджигитова Е.Б.                   | май     |

|     |   |   |  |                                |
|-----|---|---|--|--------------------------------|
|     |   | колледжа, Instagram и Facebook страницы   | худ.руководители   |                                |
| 30. | Торжественное мероприятие «Последний звонок-2023»   | сценарий, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители       | июнь                           |
| 31. | Торжественная церемония вручения дипломов о начальном и среднем профессиональном образовании выпускникам 2023года                           | дипломы, сертификаты, грамоты   | Сандыбаева Д.С.,<br>Черемисин А.В.<br>зав. отделениями     | июнь                           |
| 32. | День открытых дверей  | фотоотчет   | ответственные<br>профориентаторы                           | каждый<br>вторник<br>2 семестр |
| 33. | Акции в рамках развития волонтерского движения «Ашық жүрек» (милосердия, неделя добра, помощь ветеранам, инвалидам, сиротам, пожилым людям) | фотоотчет   | кураторы   | в течение<br>года              |
| 34. | Работа волонтерского клуба «Қамқор» (по отдельному плану)   | план, отчет   | Хамзина С.С.<br>руководитель<br>клуба                      | в течение<br>года              |
| 35. | Оказание помощи ветеранам труда колледжа  | фотоотчет   | кураторы   | в течение<br>года              |
| 36. | Мероприятия по пропаганде межнационального и межконфессионального согласия в стране, дружбе народов   | план, разработки,<br>фотоотчеты   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора<br>по УВР<br>пед. коллектив | в течение<br>года              |
| 37. | Посещение культурно-исторических памятников и культурных объектов СКО и РК  | фотоотчет   | кураторы   | в течение<br>года              |
| 38. | Практическая помощь областному обществу «Красный полумесяц» и областному Центру крови   | донорство   | кураторы   | в течение<br>года              |

### 3. Национальное воспитание

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

| №  | Наименование мероприятия   | Форма завершения      | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|----|--|-----------------------|---------------------------|-----------------|
| 1. | Лекция «Национальная модель воспитания: модернизация воспитательного пространства в рамках реализации программы «Рухани жанғыру» | разработка, фотоотчет | кураторы                  | сентябрь        |

|     |   |   |  |          |
|-----|---|---|--|----------|
| 2.  | Показ видеороликов об обычаях и традициях казахского народа, семейных ценностях, об уважении к старшим «Традиции и обычаи предков»  | видеоролики, фотоотчет  | кураторы   | сентябрь |
| 3.  | Литературный час «Великий учитель, прославивший нацию» к 150-летию Ахмета Байтурсынова  | разработка, информация на сайт и социальные сети, материалы фотоотчет | Басыгарина Б.Б.<br>Жусупова А.Т.<br>преподаватели        | сентябрь |
| 4.  | Круглый стол, посвященный 150-летию Ахмета Байтурсынова   | разработка, информация на сайт и социальные сети, материалы фотоотчет | Балгарина Б.А.<br>преподаватель                          | сентябрь |
| 5.  | Декада, посвященная Дню языков народа Казахстана <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устный журнал «Переход на латиницу – ключ к будущее»</li> <li>• Конкурс-игра “The Best Translator”</li> <li>• Литературный час «Ана тілім-бабам тілі, өзтілім!»</li> <li>• Викторина «Люди перестают мыслить, когда перестают читать!»</li> </ul> | план, разработки, фотоотчет информация на сайт и социальные сети      | Жусупова А.Т.<br>председатель ЦМК гуманитарных дисциплин | сентябрь |
| 6.  | Час интерактивного общения: «Культурное и духовное наследие Казахстана»   | фотоотчет   | Морева О.В.<br>педагог-организатор                       | октябрь  |
| 7.  | Литературный аукцион на тему: «Біз Абайды білеміз, оқимыз, бағалаймыз»  | разработка, фотоотчет   | Танатова Г.А.<br>зав библиотекой                         | октябрь  |
| 8.  | Лекция на тему «Формирование религиозной грамотности»   | информация на сайт и социальные сети, фотоотчет                       | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                    | октябрь  |
| 9.  | Викторина «Мы не одни в этом мире живем»  | план, разработки, фотоотчет   | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог                         | ноябрь   |
| 10. | Беседа «Тенге - национальная валюта Казахстана»   | разработки, фотоотчеты  | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель                       | ноябрь   |
| 11. | Литературный вечер «Мастер художественного слова», посвященный 120-летию писателя Габидена Мустафина  | разработка, фотоотчет   | Танатова Г.А.<br>зав библиотекой                         | ноябрь   |
| 12. | Круглый стол на тему «Перевод алфавита казахского языка на латинскую графику»   | разработка, фотоотчет   | Басыгарина Б.Б.<br>преподаватель                         | декабрь  |

|     |   |   |  |                     |
|-----|---|---|--|---------------------|
| 13. | Декада «Под стягом независимости»   | план, разработки, фотоотчеты                    | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР<br>преподаватели   | декабрь             |
| 14. | Круглый стол «Наследие Ч. Валиханова»   | разработки, фотоотчеты                          | Елеманова Б.С.<br>преподаватель                          | декабрь             |
| 15. | Кураторский час «Традиции и обычаи народов Казахстана»  | разработка, фотоотчет                           | кураторы   | февраль             |
| 16. | Молодежная ярмарка традиций   | фотоотчет                                       | Жармухамбетова В.О.<br>преподаватель                     | март                |
| 17. | Час интерактивного общения: «Прикладное искусство казахского народа»  | разработка, фотоотчет                           | Мусина Г.К.<br>преподаватель                             | апрель              |
| 18. | Фестиваль национальных культур «Достық бірлігі», посвященный Дню единства народа Казахстана                         | Информация на сайт и социальные сети, материалы | Таджигитова Е.Б.<br>Лопухов В.В.<br>худ.<br>руководители | май                 |
| 19. | Мероприятия на знание истории родного края, знаменательных событий, известных личностей                             | Информация на сайт и социальные сети, материалы | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР<br>преподаватели   | в течение года      |
| 20. | Час общения «Великие сыны Великой степи»  | разработка, фотоотчет                           | Танатова Г.А.<br>зав библиотекой                         | май                 |
| 21. | Работа кружка по углубленному изучению профессионального казахского языка   | план, отчет, информация на сайт                 | Басыгарина Б.Б.<br>Нургалиева А.М.<br>преподаватели      | согласно расписанию |
| 22. | Общеколледжные, городские, областные и республиканские конкурсы на знание казахского, русского и английского языков | сертификаты, дипломы, грамоты                   | преподаватели<br>ЦМК<br>гуманитарных дисциплин           | в течение года      |

#### 4. Семейное воспитание

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

| №  | Наименование мероприятия  | Форма завершения                 | Ответственные исполнители | Срок исполнения  |
|----|---|----------------------------------|---------------------------|------------------|
| 1. | Создание банка данных о семьях.<br>Составление социального паспорта учебных групп | банк данных, социальные паспорта | кураторы                  | сентябрь         |
| 2. | Посещение съемных квартир студентов с целью изучения жилищно-бытовых условий      | акты ЖБУ                         | кураторы                  | сентябрь-октябрь |

|     |  |                                       |  |                     |
|-----|--|---------------------------------------|--|---------------------|
| 3.  | Распространение бесплатного Smart-приложения «Система родительского контроля» для родителей по отслеживанию посещения детьми негативных сайтов | Smart-приложение                      | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог | сентябрь            |
| 4.  | Тематический кураторский час «Семья, семейные ценности и традиции»   | разработка, фотоотчет                 | кураторы   | сентябрь            |
| 5.  | Родительские собрания  | протокол, фотоотчет                   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                                    | октябрь,<br>февраль |
| 6.  | Выборы родительского комитета  | протокол                              | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                                    | октябрь             |
| 7.  | Информационная встреча с врачом акушер-гинекологом «Профилактика ранней беременности. Планирование семьи»                                      | информация на сайт и социальные сети  | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог                                     | октябрь             |
| 8.  | Встреча студентов со специалистами ОЦПФЗОЖ, ОЦ СПИД по половой грамотности   | фотоотчет                             | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог                                     | ноябрь              |
| 9.  | Областное мероприятие – круглый стол «Детство без жестокости и насилия... куда обратиться?»  | разработки, фотоотчет                 | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                                    | декабрь             |
| 10. | Встреча детей-сирот со специалистом областного центра формирования здорового образа жизни «Планирование семьи»                                 | памятки, фотоотчет                    | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог                                     | февраль             |
| 11. | Кураторский час «Любовь - основа человеческой жизни»   | разработки, фотоотчет                 | кураторы   | февраль             |
| 12. | Встреча студентов со специалистами акимата СКО на тему «Молодая семья и социальная политика» (3-4 курсы)                                       | фотоотчет                             | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог                                     | апрель              |
| 13. | Кураторский час «Семья – ключ к счастью»   | разработка, фотоотчет                 | кураторы   | май                 |
| 14. | Радиолинейка «Международный день семьи»  | радиолинейка                          | инспектор по делам молодежи  | май                 |
| 15. | Челлендж, посвященный Международному дню отцов   | видеоматериал                         | инспектор по делам молодежи  | июнь                |
| 16. | Семинары-тренинги, консультации специалистов по  | материалы, журнал сан.-просвет.работы | Сыздыкова А.С.   | в течение года      |

|     |  |  |   |                |
|-----|--|--|---|----------------|
|     | охране репродуктивного здоровья  |  | социальный педагог, кураторы  |                |
| 17. | Размещение в СМИ, интернет-ресурсах, социальных сетях, You Tube-каналах видеороликов, инфографиков, постеров для студентов и родителей по:<br>- нравственно-духовному образованию и формированию в обществе ценности семьи, ребенка;<br>- охране репродуктивного здоровья;<br>- обеспечению безопасности детей и формированию их безопасного поведения (в т.ч. предотвращение насилия, пожаров, случайное утопление, травматизм, ЧС, ДТП, правонарушения среди несовершеннолетних);<br>- защите детей от кибербуллинга и киберпреступности | видеоролики, на сайт и социальные сети | кураторы  | в течение года |
| 18. | Разъяснение закона РК «О браке (супружестве) и семье»  | памятки, фотоотчет                     | юрист   | в течение года |
| 19. | Индивидуальные беседы с родителями и оказание им помощи в становлении и формировании личности студентов  | журнал регистрации консультаций        | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог,<br>Хамзина С.С.<br>педагог - психолог | в течение года |
| 20. | Консультации родителей по внутриколледжному распорядку и требованиям педагогического коллектива  | журнал регистрации консультаций        | пед. коллектив  | в течение года |

## 5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

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

| №  | Наименование мероприятия   | Форма завершения | Ответственные исполнители          | Срок исполнения |
|----|--|------------------|------------------------------------|-----------------|
| 1. | Встреча с участием представителей трудовых династий и победителей конкурсов «Лучший по профессии» ко Дню труда | фотоотчет        | Долгушина Е.И.<br>председатель ЦМК | сентябрь        |



|     |  |   |   |                  |
|-----|--|---|---|------------------|
|     |  |   | специальных дисциплин                                     |                  |
| 2.  | Беседа о значении избранной профессии  | разработка, фотоотчет   | кураторы  | сентябрь         |
| 3.  | Озеленение территории колледжа   | фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>руководитель экоклуба                  | сентябрь,<br>май |
| 4.  | Дискуссия «По ступенькам бизнеса»  | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы            | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель                        | сентябрь         |
| 5.  | Экологическая акция «Чистый лес - 2022»  | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы, фотоотчет | Гламаздина Н.П.<br>руководитель экоклуба                  | сентябрь         |
| 6.  | Экологические десанты по благоустройству территории колледжа «Сохраним чистым наш общий дом»   | фотоотчет   | администрация кураторы                                    | в течение года   |
| 7.  | Организация и проведение Парада профессий ко Дню ТиПО  | видеоролик с размещением в социальных сетях                           | инспектор по делам молодежи                               | октябрь          |
| 8.  | Общереспубликанская ЭКО-акция «Нет мусору на природе»  | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы, фотоотчет | Хамзина С.С.<br>руководитель волонтерского клуба «Камкор» | октябрь          |
| 9.  | Информационная встреча студентов выпускных групп с главным специалистом Департамента Агенства РК по делам государственной службы по СКО «Как поступить на государственную службу?» | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы, фотоотчет | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог, кураторы            | октябрь          |
| 10. | Фотоконкурс «Природа северного Казахстана» в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру»  | выставка, фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>руководитель экоклуба                  | октябрь          |
| 11. | День читательского самоуправления «Библиотекарь – значит креативный»   | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы, фотоотчет | Танатова Г.А.<br>зав.библиотекой                          | октябрь          |
| 12. | День открытых дверей в специализированной пожарной части № 2 города Петропавловска   | информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы, фотоотчет | Битанов С.Б.<br>преподаватель                             | октябрь          |
| 13. | Экологический турнир «Знатоки экологии»  | разработка, фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>руководитель экоклуба                  | октябрь          |

|     |  |   |  |                                 |
|-----|--|---|--|---------------------------------|
| 14. | Участие в республиканском проекте «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»   | презентация проекта, эссе, видеоролик, конкурс                        | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР    | сентябрь -<br>ноябрь            |
| 15. | Участие в областном научно-техническом форуме среди студентов колледжей «Творчество юных»  | творческая работа, фотоотчет  | Сулейменов М.В.,<br>преподаватель        | ноябрь                          |
| 16. | Мероприятие «День работодателя»  | разработка, фотоотчет   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР    | ноябрь                          |
| 17. | Экологический трудовой десант «Ботанический сад – 2022»  | разработка, фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>руководитель экоклуба | ноябрь                          |
| 18. | Экскурсии и бизнес-игры с участием успешных предпринимателей города и области (на базе Национальной Палаты предпринимателей и АО «Фонда развития предпринимательства «DAMU») | фотоотчет   | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель       | октябрь,<br>декабрь,<br>февраль |
| 19. | Деловая игра «Экономическая дюжина»  | разработка, фотоотчет   | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель       | ноябрь                          |
| 20. | Подготовка и участие в профессиональном региональном и республиканском конкурсах Worldskills   | конкурс   | Преподаватели специализации              | ноябрь,<br>апрель               |
| 21. | Музейный урок «Тенге – атрибут Независимого Казахстана»  | фотоотчет   | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель       | ноябрь                          |
| 22. | Квиз – игра «Экология человека»  | разработка, фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель         | декабрь                         |
| 23. | Вовлечение студентов колледжа в стартап-движение   | бизнес-проекты  | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель       | декабрь                         |
| 24. | Благотворительная акция «Оказание помощи животным в приютах»   | фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель         | январь                          |
| 25. | Встреча с сотрудниками банка «Финансы, банковская деятельность, современные подходы финансового обслуживания граждан»  | фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Курмангожина Л.М.<br>преподаватель       | февраль                         |
| 26. | Конкурс «Мисс экология СКППК- 2023»  | разработка, фотоотчет   | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель         | февраль                         |

|     |  |  |   |                    |
|-----|--|--|---|--------------------|
| 27. | Международная студенческая конференция «Влияние деятельности человека на климат» | программа, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель                                  | март               |
| 28. | День птиц «Природа глазами детей» совместно со школой №16                        | разработка, фотоотчет  | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель                                  | апрель             |
| 29. | Ярмарка вакансий   | план, фотоотчет, информация на сайт колледжа, Instagram и Facebook страницы      | Бережная Ж.В.<br>зам директора по УВР                             | апрель             |
| 30. | Вовлечение студентов в молодежное движение «Жасыл ел»                            | Информация в СМИ и соц.сетях   | инспектор по делам молодежи,<br>кураторы                          | май<br>июнь        |
| 31. | Акция «Как и где можно заработать летом на «карманные» расходы»                  | трудоустройство  | инспектор по делам молодежи<br>Курмангожина Л.М.<br>преподаватель | июнь               |
| 32. | Познавательные походы в ботанический сад г. Петропавловска                       | фотоотчеты   | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель                                  | в течение года     |
| 33. | Экологические акции по очистке берегов р. Ишим, лесных массивов, парков, скверов | фотоотчеты   | Гламаздина Н.П.<br>преподаватель<br>кураторы                      | в течение года     |
| 34. | Экскурсии на предприятия города  | фотоотчеты   | преподаватели   | в течение года     |
| 35. | Реализация проектов «Планирование жизни и карьеры», «Профессиональные пробы»     | информация в СМИ и соц.сетях   | Преподаватели<br>спецдисциплин<br>кураторы                        | в течение года     |
| 36. | Работа экоклуба «Атамекен»   | план, отчет  | Гламаздина Н.П.<br>руководитель<br>клуба                          | в течение года     |
| 37. | Тематические воспитательные часы, посвященные профессиональным праздникам        | разработки, фотоотчет  | кураторы  | согласно календарю |

## 6. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

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

| № | Наименование мероприятия | Форма завершения | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|---|--------------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
|---|--------------------------|------------------|---------------------------|-----------------|

|     |   |   |  |                            |
|-----|---|---|--|----------------------------|
| 1.  | Участие в Республиканском проекте «Медаль Елбасы»                                       | медаль, дипломы, призы                                    | инспектор по делам молодежи                                    | в течение первого семестра |
| 2.  | Участие в Республиканском конкурсе «ТОП 100 студентов колледжей Республики Казахстан»   | медаль, дипломы, призы, информация на сайте и в соц.сетях | Бережная Ж.В. зам.директора по УВР                             | сентябрь - ноябрь          |
| 3.  | Участие в Республиканской акции «Одна страна, одна книга»                               | выставка  | Танатова Г.А. зав. библиотекой                                 | сентябрь                   |
| 4.  | Создание сообществ в наиболее распространенных сайтах (VK, Telegram, WhatsApp и др.)    | сайты, мессенджеры, чаты                                  | кураторы   | сентябрь                   |
| 5.  | Беседа «Формирование информационной культуры»   | разработка, фотоотчет                                     | кураторы   | сентябрь                   |
| 6.  | Единый информационный кураторский час «Этика общения в социальных сетях»                | разработка, фотоотчет                                     | кураторы   | ноябрь                     |
| 7.  | Обзор литературы «Новое гуманитарное знание. 100 новых учебников на казахском языке»    | выставка, фотоотчет                                       | Танатова Г.А. зав.библиотекой                                  | декабрь                    |
| 8.  | Кураторский час «Информационная безопасность»   | разработка, фотоотчет                                     | кураторы   | май                        |
| 9.  | Занятие студентов в кружках и клубах по интересам                                       | планы, отчеты, фотоотчеты                                 | руководители кружков и клубов                                  | согласно расписанию        |
| 10. | Проведение олимпиад по предметам  | сертификаты, дипломы, грамоты                             | преподаватели  | по плану ЦМК               |
| 11. | Развитие деятельности комитета по делам молодежи и студенческого парламента в колледже  | информация в УО СКО                                       | инспектор по делам молодежи президент студенческого парламента | постоянно                  |
| 12. | Интеллектуальные мероприятия (квесты, игры, турниры и т.д), посвященные юбилейным датам | информация на сайте и соц.сетях                           | преподаватели  | при проведении декад ЦМК   |
| 13. | Информационные и тематические кураторские часы  | разработки, фотоотчеты                                    | кураторы   | в течение года             |
| 14. | Организация и проведение встреч с талантливыми специалистами и сверстниками региона     | информация в СМИ и социальных сетях                       | инспектор по делам молодежи                                    | в течение года             |
| 15. | Совместная проектная деятельность преподавателей и студентов                            | проект  | преподаватели  | в течение года             |
| 16. | Участие студентов в работе молодежных организаций колледжа и города                     | фотоотчеты  | инспектор по делам молодежи                                    | в течение года             |

|     |  |   |  |                |
|-----|--|---|--|----------------|
| 17. | Работа сайта колледжа  | информация о проводимых мероприятиях на сайте   | Козьяйчев С.М.<br>зам.директора по ИТ  | в течение года |
| 18. | Обсуждение в сообществах наиболее распространенных проблем, касающихся молодежи                                      | социальные каналы                               | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторы   | в течение года |
| 19. | Наблюдение за страницами студентов, входящих в «группу риска» и имеющих склонность к аутодеструктивному поведению    | мониторинг                                      | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторы   | постоянно      |
| 20. | Связь через социальные сети со студентами, имеющими трудности в общении, а также склонность к изоляции и депрессии   | социальные каналы                               | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>кураторы   | постоянно      |
| 21. | Мониторинг направленности сетевого взаимодействия и отношений студентов в социальных сетях                           | мониторинг                                      | Хамзина С.С.<br>педагог-психолог<br>Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог<br>кураторы | постоянно      |
| 22. | Совместная работа с СМИ  | информация в СМИ                                | администрация  | в течение года |
| 23. | Посещение библиотечных выставок, посвященных юбилейным датам поэтов и писателей Казахстана                           | отчеты и фотоотчеты по проведенным мероприятиям | Танатова Г.А.<br>зав.библиотекой<br>кураторы   | в течение года |
| 24. | Участие в международных, республиканских, областных и городских олимпиадах, конференциях, конкурсах, выставках и др. | фотоотчеты                                      | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР  | в течение года |

## 7. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

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

| №  | Наименование мероприятия                                     | Форма завершения                       | Ответственные исполнители                            | Срок исполнения   |
|----|--|--|--|-------------------|
| 1. | Творческий конкурс «Пусть зажигаются звезды»                 | сценарий, фотоотчет                    | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители | сентябрь          |
| 2. | Участие студентов в съемках художественного фильма «Қарақыз» | информация на сайт и в социальные сети | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                | сентябрь - ноябрь |

|     |   |  |  |                |
|-----|---|--|--|----------------|
| 3.  | Выставка картин ветеранов колледжа Нестерова Л.М. и работ по ДПИ Красновой Н.С.   | выставка, фотоотчет  | Танатова Г.А.<br>зав.библиотекой                     | октябрь        |
| 4.  | Участие в областном фестивале патриотической песни «AuenFest»   | информация на сайт и социальные сети                                 | Лопухов В.В.<br>Таджигитова Е.Б.<br>худ.руководители | май            |
| 5.  | Развитие дебатного движения среди студентов колледжа  | информация на сайт и социальные сети, материалы, наградные материалы | Такенов Т.Е.<br>Руководитель клуба «Жігер»           | постоянно      |
| 6.  | Сотрудничество с Ассамблеей народов Казахстана СКО и этнокультурными центрами   | фотоотчет  | Морева О.В.<br>педагог - организатор                 | в течение года |
| 7.  | Привитие эстетического отношения к специальной форме одежды   | этикет   | кураторы   | в течение года |
| 8.  | Посещение областного музея изобразительных искусств   | фотоотчеты   | кураторы   | в течение года |
| 9.  | Участие в выставках колледжа, музея изобразительных искусств, Ассамблеи Народов Казахстана СКО  | фотоотчеты   | Мусина Г. К.<br>преподаватель                        | в течение года |
| 10. | Посещение казахского музыкально-драматического театра им. С. Муканова, русского драматического театра им. Н. Погодина с просмотром спектаклей и тематических вечеров с последующим их обсуждением         | фотоотчеты   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР<br>кураторы    | в течение года |
| 11. | Встречи с элитой театрального, художественного и музыкального жанров (с заслуженными артистами РК, лауреатами Республиканского конкурсов, участников международных творческих конкурсов) области и города | фотоотчеты   | Бережная Ж.В.<br>зам.директора по УВР                | в течение года |
| 12. | Работа кружков художественной самодеятельности, декоративно-прикладного искусства и технического творчества   | план, сценарии, концерты, выставки, отчеты                           | руководители кружков                                 | в течение года |
| 13. | Празднование юбилейных дат композиторов, певцов,  | разработки, библиотечные выставки, фотоотчеты                        | преподаватели, работники библиотеки,                 | в течение года |

|     |   |            |                  |                |
|-----|---|------------|------------------|----------------|
|     | музыкантов, писателей и поэтов  |            | худ.руководители |                |
| 14. | Экскурсии по ознакомлению с историей и достопримечательностями г.Петропавловска | фотоотчеты | кураторы         | в течение года |

## 8. 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.

| №  | Наименование мероприятия  | Форма завершения                     | Ответственные исполнители   | Срок исполнения  |
|----|---|--------------------------------------|---|------------------|
| 1. | Реализация программы по формированию здорового и безопасного образа жизни «Здоровый колледж»  | программа                            | Бережная Ж.В.<br>Зам.директора по УВР                                     | в течение года   |
| 2. | Открытие Спартакиады «Сункар» I этапа   | сценарий, фотоотчет                  | Магавин А.С.<br>инструктор по физ.воспитанию                              | сентябрь         |
| 3. | Встреча студентов с врачом психиатром-наркологом центра психического здоровья г.Петропавловска на тему «Новые синтетические наркотики. Последствия их употребления»                                   | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог<br>мед.работник                      | сентябрь         |
| 4. | Информационная встреча «Профилактика употребления наркотических и психоактивных веществ»  | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог<br>мед.работник                      | сентябрь-октябрь |
| 5. | Информационная встреча студентов 1-курса с врачом наркологом-психиатром КГП на ПХВ «Центр психического здоровья» на тему «Профилактика буллинга и употребления психоактивных веществ среди студентов» | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог,<br>Хамзина С.С.<br>педагог-психолог | октябрь          |
| 6. | Информационная встреча с врачом акушер-гинекологом «Профилактика ранней беременности»   | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С.<br>социальный педагог                                      | октябрь          |
| 7. | Областные соревнования по тогызкумалак  | информация на сайт и социальные сети | Утепов М.А.<br>преподаватель  | октябрь          |
| 8. | Соревнования среди студентов колледжа специальностей «Защита в чрезвычайных   | информация на сайт и социальные сети | Аскарбеков Б.Э.<br>преподаватель  | октябрь          |

|     |   |                                      |  |                |
|-----|---|--------------------------------------|--|----------------|
|     | ситуациях» и «Пожарная безопасность» по пожарно-спасательному спорту  |                                      |  |                |
| 9.  | Спортивно-массовое мероприятие, посвященное празднованию Дня Республики Казахстан   | информация на сайт и социальные сети | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию      | октябрь        |
| 10. | Областной чемпионат по национальной игре асық ату и бес асық  | информация на сайт и социальные сети | Утенов М.А. преподаватель                      | октябрь        |
| 11. | Челлендж «Начни с себя, чтобы быть здоровым!»   | видеоролик                           | преподаватели ЦМК физ. культуры                | октябрь        |
| 12. | Кураторский час «ЗОЖ - выбор молодых»   | разработки, презентации              | кураторы                                       | октябрь        |
| 13. | Семинар-тренинг «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья» с привлечением специалистов здравоохранения   | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С. социальный педагог мед.работник | ноябрь         |
| 14. | Организация и проведение мероприятий по профилактике ПАВ, в том числе употребления электронных сигарет с приглашением специалистов (семинар-тренинги, акции и т.д)  | фотоотчеты                           | Сыздыкова А.С. социальный педагог мед.работник | ноябрь         |
| 15. | Семинар на тему «Причины и последствия употребления наркотиков» с приглашением психолога наркологического отделения Центра психического здоровья  | информация на сайт и социальные сети | Сыздыкова А.С. социальный педагог мед.работник | ноябрь         |
| 16. | Мероприятия по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании   | разработки, буклеты, фотоотчеты      | Сыздыкова А.С. социальный педагог мед.работник | в течение года |
| 17. | Месячник по профилактике ВИЧ/СПИДа <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационная встреча студентов со специалистом областного центра по профилактике и борьбе со СПИДом</li> <li>• Информационная встреча студентов со ст. оперуполномоченный полиции УП г. Петропавловска на тему</li> </ul> | план, фотоотчет                      | Сыздыкова А.С. социальный педагог мед.работник | ноябрь декабрь |



|     |   |   |  |                |
|-----|---|---|--|----------------|
|     | <p>«Опасность синтетических наркотиков»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационная встреча студентов с врачом-дерматовенерологом областного кожно-венерологического диспансера на тему «Профилактика заболеваний, передающихся половым путем»</li> <li>• Акция «Должен знать!», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом</li> </ul> |   |  |                |
| 18. | Акция, посвященная международному дню отказа от курения   | постеры, фотоотчет                              | Сыздыкова А.С. социальный педагог                      | ноябрь         |
| 19. | Открытый областной турнир по волейболу среди мужских команд, посвященный Дню Независимости Республики Казахстан   | информация на сайт и социальные сети            | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию              | декабрь        |
| 20. | Декада ЦМК физического воспитания   | план, разработки, фотоотчет                     | Машенцева Т.И. председатель ЦМК физического воспитания | февраль        |
| 21. | Семинары- тренинги по репродуктивному здоровью  | фотоотчет                                       | Сыздыкова А. С. социальный педагог                     | март           |
| 22. | Интерактивная беседа: «Факторы долголетия – как прожить жизнь здоровым»   | план, разработки, фотоотчет                     | кураторы   | апрель         |
| 23. | Организация и проведение спортивных игр по национальным видам спорта «Ұлттық ойындар»   | положение, информация на сайт и социальные сети | Утенов М.А. преподаватель                              | апрель         |
| 24. | Встреча с успешными спортсменами, посвященная Всемирному дню здоровья (7 апреля)  | материалы, информация на сайт и социальные сети | Машенцева Т.И. председатель ЦМК физического воспитания | апрель         |
| 25. | Акции «Молодежь – против СПИДа»   | фотоотчет                                       | Сыздыкова А.С.   | в течение года |

|     |   |  |  |                 |
|-----|---|--|--|-----------------|
|     |   |  | социальный педагог кураторы                    |                 |
| 26. | Встречи со специалистами центра СПИД, Центра психического здоровья, молодежным центром здоровья при ОЦФ ЗОЖ | фотоотчеты   | Сыздыкова А.С. социальный педагог              | в течение года  |
| 27. | Социологический опрос по проблемам табакокурения, алкоголизма, наркомании, ВИЧ/СПИДа                        | отчет  | Сыздыкова А.С. социальный педагог Хамзина С.С. | 1 раз в семестр |
| 28. | Выполнение плана физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий                              | план, разработки, отчеты, фотоотчеты                         | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию      | в течение года  |
| 29. | Работа спортивных секций  | план, журнал, отчет  | тренеры - преподаватели                        | в течение года  |
| 30. | Конкурс «Лучший спортсмен года»   | положение, награждение лучших спортсменов дипломами, кубками | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию      | в течение года  |
| 31. | Участие в областной спартакиаде «Сұңкар» среди студентов организаций ТиПО                                   | положение  | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию      | в течение года  |
| 32. | Участие в национальной студенческой лиге по различным видам спорта  | положение  | Магавин А.С. инструктор по физ.воспитанию      | в течение года  |

### АҚПАРАТТЫҚ ТЕХНОЛОГИЯЛАР БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

**Мақсаты:** педагогтар мен студенттердің жаңа ақпараттық технологиялар саласындағы құзыреттілігін арттыру.

#### Міндеті:

- басқару қызметіне, оқу үдерісіне, әлеуметтік-тәрбие жұмысына заманауи ақпараттық технологияларды енгізу;
- оқыту және басқару кадрларының ақпараттық мәдениетін арттыру;
- оқушылардың шығармашылық, өзіндік ойлауын дамыту, ақпаратты өз бетінше іздеу, талдау және бағалау дағдылары мен дағдыларын қалыптастыру.

| №  | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауаптылар                        | Аяқтау нысаны |
|----|---|-----------------|-----------------------------------|---------------|
| 1. | Оқытушылардың Smart Colleqe жұмысы тақырыбында семинарлар өткізу                  | Жыл бойы        | Директордың АТ бойынша орынбасары | Нұсқаулық     |
| 2. | «Оқытушының интерактивті оқыту құралдарымен жұмысы» тақырыбында семинарлар өткізу | Жыл бойы        | Директордың АТ бойынша орынбасары | Нұсқаулық     |

|    |  |          |                                   |                                       |
|----|--|----------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 3. | ZOOM платформасын қолдану бойынша семинар              | Жыл бойы | Директордың АТ бойынша орынбасары | Нұсқаулық                             |
| 4. | Мұғалімдердің медиа-сабақтарды қолдануына жағдай жасау | Жыл бойы | Директордың АТ бойынша орынбасары | Компьютерлік техниканы тиімді қолдану |

## ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

**Цель:** повышение компетенции педагогов и студентов в сфере новых информационных технологий.

**Задачи:**

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления студентов, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации.

| №  | Содержание работы  | Срок исполнения | Ответственный за выполнение | Форма завершения                                |
|----|--|-----------------|-----------------------------|---|
| 1. | Проведение семинаров на тему «Работа преподавателя с Smart Colleqe»                      | В течение года  | заместитель директора по ИТ | Инструкция                                      |
| 2. | Проведение семинаров на тему «Работа преподавателя с интерактивными средствами обучения» | В течение года  | заместитель директора по ИТ | Инструкция                                      |
| 3. | Семинар по использованию платформы ZOOM  | В течение года  | заместитель директора по ИТ | Инструкция                                      |
| 4. | Обеспечение условий для использования медиаклассов преподавателями                       | В течение года  | заместитель директора по ИТ | Эффективное использование компьютерной техники. |

## КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

### Колледжішілік бақылаудың мақсаттары:

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаларын жүзеге асыру;
- білім беру мекемелерінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді орындау;
- білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын ұстану;
- білім беру процесінің даму тенденцияларын талдау және болжау;
- педагогтардың біліктілігін арттыру.

### Колледжішілік бақылаудың міндеттері:

- білім беру процесінің жағдайы туралы ақпарат жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдердің орындалуы туралы кері байланыс беру;
- оқытушылардың тәжірибесін зерттеу;
- колледж оқытушыларының оқу-тәрбие жұмысына әдістемелік көмек көрсету;
- Мемлекеттік білім беру стандартының, пәндер мен модульдердің жұмыс оқу жоспарларының талаптарының орындалуын мерзімді тексеру;
- пәндерді оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, формалары мен әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды орындауын жүйелі түрде бақылау;
- білім алушылардың білімді игеру процесін, олардың даму деңгейін, білімді өз бетінше меңгеру әдістерін меңгеруді кезең-кезеңімен бақылау;
- Колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

| №  | Жұмыстың мазмұны   | Орындау мерзімі                 | Аяқтау нысаны                      | Жауаптылар                       |
|----|--|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Оқу журналдарының толтырылуын тексеру                            | Айдың 10-на дейін               | Жұмыс кеңесі                       | Данилов Ю.А.                     |
| 2  | Статистикалық есептерді дайындау                                 | Айдың соңы                      | Есеп                               | Данилов Ю.А.                     |
| 3  | Жұмыс бағдарламалары мен КТЖ аудитін жүргізу                     | Жоспар бойынша                  | Аудиторлық есеп туралы             | Данилов Ю.А.                     |
| 4  | Оқытушылардың жұмыс уақытын есепке алу табелін тексеру           | ай сайын                        | табель                             | Данилов Ю.А.                     |
| 5  | Оқытушылардың жүктемелерін орындауын бақылау                     | ай сайын                        | Түзету                             | Данилов Ю.А.                     |
| 6  | Оқытушылардың ішкі тәртіп ережелерінің сақтауын бақылау          | Үнемі                           | Ақпарат                            | Данилов Ю.А.                     |
| 7  | Оқытушылардың сабақтарына және сыныптан тыс іс-шараларына қатысу | кесте бойынша                   | Бақылау парақтары                  | Данилов Ю.А.                     |
| 8  | Сынақ кітапшаларының толтырылуын бақылау                         | қаңтар, маусым                  | Жұмыс кеңесі                       | Зав.отделения ми                 |
| 9  | Консультациялардың өткізілуін бақылау                            | Консультациялар кестесі бойынша | Жұмыс кеңесіндегі ақпарат          | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделения ми |
| 10 | Оқытушылардың сабағына бару, сабақ сапасын бақылау               | кесте бойынша                   | Сабаққа қатысу парағы              | Данилов Ю.А.                     |
| 11 | Сағаттардың жылдық есебі   | Маусым                          | Оқытылған сағаттар туралы анықтама | Данилов Ю.А.                     |
| 12 | Циклдік әдістемелік комиссия жұмысының есебін талдау             | Маусым                          | Әдістеме кеңесінің хаттамасы       | Данилов Ю.А.                     |
| 13 | Колледждің қызметтері мен бөлімдерінің есебін талдау             | Маусым                          | Педкеңес хаттамасы                 | Данилов Ю.А.                     |

## ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

### Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение ГОСО;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

### Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО, рабочих учебных программ по дисциплинам и модулям;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

| № | Содержание работ  | сроки              | Форма завершения  | Ответственные |
|---|---|--------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Проверка оформления учебных журналов                                  | До 10 числа месяца | Рабочее совещание | Данилов Ю.А.  |
| 2 | Подготовка статистической отчетности                                  | Конец месяца       | Отчет             | Данилов Ю.А.  |
| 3 | Проведение аудита рабочих программ                                    | По плану           | Отчет об аудите   | Данилов Ю.А.  |
| 4 | Проверка табеля учета рабочего времени преподавателей                 | ежемесячно         | табель            | Данилов Ю.А.  |
| 5 | Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями       | ежемесячно         | Корректировка     | Данилов Ю.А.  |
| 6 | Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями | постоянно          | Информация        | Данилов Ю.А.  |
| 7 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий                            | По графику         | Листы наблюдений  | Данилов Ю.А.  |

|    |   |                         |                                 |                                 |
|----|---|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|    | преподавателей  |                         |                                 |                                 |
| 8  | Контроль за оформлением зачетных книжек                                 | Январь, июнь            | Рабочее совещание               | Зав.отделениями                 |
| 9  | Контроль за проведением консультаций                                    | По графику консультаций | Информация на рабочем совещании | Данилов Ю.А.<br>Зав.отделениями |
| 10 | Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий | По графику              | Лист посещения занятия          | Данилов Ю.А.                    |
| 11 | Годовой учет часов  | июнь                    | Справка о прочитанных часах     | Данилов Ю.А.                    |
| 12 | Анализ отчета работы цикловых методических комиссий                     | июнь                    | Протокол методсовета            | Данилов Ю.А.                    |
| 13 | Анализ отчета служб и подразделений колледжа                            | июнь                    | Протокол педсовета              | Данилов Ю.А.                    |

### КӘСІПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

| №  | Іс-шаралар  | Мерзімі           | Аяқтау нысаны                                   | Жауаптылар   |
|----|---|-------------------|---|--|
| 1. | Колледж әкімшілігін, оқытушылар мен ө/о шеберлерін қала мен облыстың білім беру мекемелеріне бекіту | қазан             | директордың бұйрығы                             | Бережная Ж.В.<br>директордың ТЖ бойынша орынбасары |
| 2. | Кәсіби кеңес берушілерге арналған сабақ өткізу  | қазан             | фото есеп                                       | Бережная Ж.В.                                      |
| 3. | Оқытушылардың, ө/о шеберлерінің кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарларын бекіту                   | қазан             | жоспарлар                                       | Бережная Ж.В.<br>директордың ТЖ бойынша орынбасары |
| 4. | Бекітілген мектептердің бітіру сыныптарының контингентін зерттеу, түлектермен әңгімелер жүргізу     | қараша, желтоқсан | фото есеп, жоспарлар мектеп түлектерінің тізімі | оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері             |
| 5. | Жоғары сынып оқушыларымен сауалнама және тестілеу өткізу  | қараша, желтоқсан | Сауалнама нәтижелері                            | оқытушылар   |
| 6. | Колледж логотипімен намалық өнім жасау  | желтоқсан         | Буклеттер, бейнероликтер, презентациялар        | Козьяйчев С.М., жауапты хатшы                      |
| 7. | Мамандықтар бойынша профессиограмма дайындау  | қаңтар            | Профессиограммалар                              | Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы             |
| 8. | Аудандық білім бөлімдерімен кәсіптік бағдар беру жұмыстарын үйлестіру                               | қаңтар            | Мобильді топтардың шығу кестесі                 | СҚО аудандарында кәсіптік бағдар                   |

|     |  |                                  |  |   |
|-----|--|----------------------------------|--|---|
|     |  |                                  |  | беруге жауаптылар   |
| 9.  | Мобильді топтардың белгіленген аудандардағы мектептерге баруын ұйымдастыру   | қаңтар                           | фото есеп  | СҚО аудандарында кәсіптік бағдар беруге жауаптылар              |
| 10. | Бітіруші сыныптардың ата-аналар жиналысына, ата-аналармен өздерін қызықтыратын мамандықтар туралы жеке әңгімелесуге қатысу | мектептің жұмыс жоспарына сәйкес | фото есеп  | Кәсіптік бағдар берушілер                                       |
| 11  | «Ашық есік күнін» өткізу   | апта сайын сейсенбіде            | фото есеп  | Данилов Ю.А., Черемисин А.В., Сандыбаева Д.А., жауапты хатшы    |
| 12  | Оқыту тәжірибесі кезеңінде кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру  | Жыл бойы                         | Колледжге түскісі келетін мектеп түлектерінің тізімі | Практика жетекшісі  |
| 13  | Бос жұмыс орындар жәрмеңкесіне қатысу  | Жыл бойы                         | фотоотчет  | Данилов Ю.А.  |
| 14  | Колледж туралы БАҚ материалдар дайындау  | Жыл бойы                         | Ақпарат, БАҚ мақалалары                              | Данилов Ю.А. Абильмажинова Ш.К. Бережная Ж.В.директордың орынб. |
| 15  | Колледж іс-шараларына жалпы білім беретін мектеп оқушыларын шақыру   | Жыл бойы                         | фото есеп  | Данилов Ю.А. Бережная Ж.В. Магавин А.С.                         |
| 16  | Атқарылған кәсіптік бағдар жұмысы туралы есептер тындау  | ай сайын                         | есеп   | Жакупов Е.А. колледж директоры                                  |
| 17  | Мамандықтар бойынша ақпараттық стенд әзірлеу   | сәуір                            | Ақпараттық стенд                                     | Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы                          |
| 18  | Колледжге қабылдау ережелерін бекіту   | мамыр                            | Ақпарат стенд  | Данилов Ю.А.  |
| 19  | Әлеуметтік желілер арқылы кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу  | үнемі                            | Сайттар, мессенджерлер, чаттар                       | Козьяйчев С.М. Черемисин А.В.                                   |
| 20  | Мамандықтар, білім беру шарттары және т.б. туралы ақпаратты колледж сайтында, инстаграм парағында жаңарту                  | үнемі                            | Сайттағы ақпарат, Instagram парақшасы                | Козьяйчев С.М. директордың АТ бойынша орынбасары, жауапты хатшы |
| 21  | ҚБ ББ кәсіптік бағдар беру орталығымен жұмысты үйлестіру.  | үнемі                            | Мобильді топтардың мектептерге шығу кестесі          | Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы                          |

|    |  |          |           |               |
|----|--|----------|-----------|---------------|
| 22 | Жастар арасында мемлекеттік бағдарламаларды, сондай-ақ кәсіптік бағдар беру жұмыстарын түсіндіру бойынша "қоғамдық автобус" ақпараттық жастар автобусын ұйымдастыруға қатысу | Жыл бойы | фото есеп | Бережная Ж.В. |
|----|--|----------|-----------|---------------|

### ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

| №   | Мероприятия  | Срок                  | Форма завершения                   | Ответственный                                  |
|-----|--|-----------------------|------------------------------------|--|
| 1.  | Закрепить преподавателей, мастеров п/о и администрацию колледжа за учебными заведениями города и области | октябрь               | Приказ директора                   | Бережная Ж.В.                                  |
| 2.  | Провести учебу профориентаторов  | октябрь               | фотоотчет                          | Бережная Ж.В.                                  |
| 3.  | Утвердить планы профориентационной работы преподавателей   | октябрь               | планы                              | Бережная Ж.В.                                  |
| 4.  | Изучить контингент выпускных классов закреплённых школ, проводить беседы с выпускниками                  | ноябрь, декабрь       | Фотоотчет, Списки выпускников школ | Преподаватели, мастера п/о                     |
| 5.  | Провести анкетирование и тестирование со старшеклассниками   | ноябрь, декабрь       | Результаты анкетирования           | Преподаватели                                  |
| 6.  | Подготовить и изготовить рекламную продукцию с логотипом колледжа  | декабрь               | Буклеты, видеоролики, презентации  | Козыячев С.М., отв.секретарь                   |
| 7.  | Подготовить профессиограммы по специальностям  | январь                | Профессиограммы                    | Ответственный секретарь приёмной комиссии      |
| 8.  | Согласовать профориентационную работу с районными отделами образования                                   | январь                | График выезда мобильных групп      | Ответственные за профориентацию по районам СКО |
| 9.  | Организовать выезд мобильных групп в школы закреплённых районов  | январь                | фотоотчет                          | Ответственные за профориентацию по районам СКО |
| 10. | Принять участие в проведении родительских  | по плану работы школы | фотоотчет                          | Закреплённые преподаватели                     |



|     |   |                          |   |  |
|-----|---|--------------------------|---|--|
|     | собраний выпускных классов, индивидуальные беседы с родителями о заинтересовавших их специальностях |                          |   |  |
| 11. | Проводить «День открытых дверей»  | еженедельно по вторникам | фотоотчет   | Данилов Ю.А., Черемисин А.В., Сандыбаева Д.А., отв.секретарь |
| 12. | Организовать профориентационную работу в период педагогической практики                             | в течение года           | Список выпускников школ, желающих поступить в колледж | Руководители практик   |
| 13. | Принимать участие в ярмарках вакансий   | в течение года           | фотоотчет   | Данилов Ю.А.   |
| 14. | Готовить материалы о колледже в СМИ   | в течение года           | Информация, статьи в СМИ                              | Данилов Ю.А. Бережная Ж.В. Абильмажинова Ш.К.                |
| 15. | Приглашать учащихся общеобразовательных школ на мероприятия колледжа                                | в течение года           | фотоотчет   | Данилов Ю.А. Бережная Ж.В. Магавин А.С.                      |
| 16. | Заслушивать отчеты о проделанной профориентационной работе  | ежемесячно               | отчеты  | Жакупов Е.А.   |
| 17. | Оформить информационный стенд по специальностям   | апрель                   | Информационный стенд                                  | Ответственный секретарь приёмной комиссии                    |
| 18. | Утвердить Правила приема в колледж  | май                      | Правила приема  | Данилов Ю.А.   |
| 19. | Проводить профориентационную работу через социальные сети   | постоянно                | Сайты, мессенджеры, чаты                              | Козяйчев С.М., Черемисин А.В.                                |
| 20. | Обновить сведения о специальностях, условиях обучения и др. на сайте колледжа                       | постоянно                | Информация на сайте, странице инстаграм               | Козяйчев С.М., отв.секретарь                                 |
| 21. | Скоординировать работу с центром профориентации Гор. ОО   | постоянно                | График выезда мобильных групп в школы                 | Ответственный секретарь приёмной комиссии                    |
| 22. | Принимать участие в организации информационного молодежного автобуса                                | в течение года           | фотоотчет   | Бережная Ж.В.  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | «Ақпараттық автобус» по разъяснению государственных программ среди молодежи, а также профориентационной работы |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## КӘСІПТІК-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

**Мақсаты:** Еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, білімді, пәндік дағдылары, жалпы және кәсіптік құзыреттері және жалпы мәдениетті маман даярлау.

**Міндеті:** кәсіби стандарттар талаптары негізінде мамандарды кәсіби даярлау сапасын арттыруға бағытталған үздіксіз оқу процесін ұйымдастыру;

- бөлімдегі студенттер контингентін сақтау бойынша жұмысты күшейту;
- оқытудың мазмұнының, нысандарының, әдістері мен құралдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес мамандарды даярлау мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігіне сапаны бақылау жүйесін жетілдіру;
- студент тұлғасын дамыту және оның тұлға және маман ретінде қалыптасуы үшін сыныпта және сабақтан тыс жұмыстарда жағымды микроклимат жасау.
- студенттердің студенттік ғылыми қоғамдастықта және курстық жұмыста ғылыми-зерттеу іс-әрекетіне қабілеттілігін дамыту;
- студенттер арасында оң азаматтық ұстанымды, еңбекке қабілеттілікті, адамгершілік, мәдени және ғылыми құндылықтар жүйесін, тұлғааралық қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыру.
- талапкерлерді кәсіптік бағдарлау және бөлімге қабылдау жұмыстарын жүргізу, олардың жұмысқа орналасуына көмектесу, кафедра түлектерімен байланыс орнату.

| №                            | Жұмыстың мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауапты лар                            | Аяқтау нысаны                                |
|------------------------------|---|-----------------|--|--|
| <b>1. Ұйымдастыру жұмысы</b> |   |                 |  |  |
| 1.                           | Топты жиынтықтау бойынша жұмыс  | шілде - тамыз   | Черемисин А.В.                         | Қабылдау туралы бұйрық                       |
| 2.                           | Жаңа топтармен жұмыс: жаңа оқу жылына құжаттар дайындау, жеке іс-қағаздарын изучение личных дел                                     | тамыз           | Черемисин А.В.                         | Бөлімдегі студенттер тізімі                  |
| 3.                           | Жаңа қабылданған топтарға кураторларды тағайындау және бекіту.  | тамыз           | Черемисин А.В.                         | Бұйрыққа оқытушылардың аты-жөндерін тапсыру. |
| 4.                           | Оқу сабақтарының кестесін және оқу процесінің кестесін жасау.   | тамыз -қаңтар   | Диспетчер Черемисин А.В.               | Оқу семестріне арналған оқу кестесі.         |
| 5.                           | Жаңадан қабылданған топтардың құрамына кіретін студенттердің жеке істерін тексеру.  | қыркүйек        | Черемисин А.В. әлеу.педагог Кураторлар | Кестедегі студенттер туралы мәлімет          |
| 6.                           | Бөлімде дайындалуы жүзеге асырылатын барлық кәсіптер мен мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу. 1 курсқа кредит бойынша | тамыз-қыркүйек  | Черемисин А.В.                         | № 348 бұйрығына сәйкес оқу жұмыс             |

|     |  |                     |                              |   |
|-----|--|---------------------|------------------------------|---|
|     |  |                     |                              | жоспарларын әзірлеу                                 |
| 7.  | Жаңа жиынтық топтарының активін қалыптастыру жұмыстарын жүргізу  | қыркүйек            | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Бөлімдегі топ активтерінің құрамы туралы мәліметтер |
| 8.  | Жаңа оқу жылындағы старостаның жұмысын ұйымдастыру   | қыркүйек            | Черемисин А.В.               | Старосталар жұмысының ережесімен таныстыру          |
| 9.  | Кәсіби бейімделуді анықтау үшін жаңа топтағы студенттерге сауалнама жүргізу                                    | қыркүйек            | Психолог                     | Сауалнама нәтижесі                                  |
| 10. | Қалай толтыру керектігі туралы нұсқаулық<br><a href="http://college.smartnation.kz">college.smartnation.kz</a> | қыркүйек            | Черемисин А.В.               | Толтыру туралы нұсқаулық                            |
| 11. | Емтихан сессияларының кестесін құру  | желтоқсан,<br>мамыр | Черемисин А.В.               | Емтихандар кестесі                                  |

## 2. Жоспарлар мен бағдарламалардың орындалуын қамтамасыз ету

|    |   |  |                |   |
|----|---|--|----------------|---|
| 1. | Бөлімде 2022-2023 оқу жылына оқу процесінің кестесін жасау.                         | қыркүйек   | Черемисин А.В. | Оқу процесінің кестесі                                    |
| 2. | Оқу жоспарына сәйкес аралық аттестацияның кестесін құру                             | қыркүйек   | Черемисин А.В. | Оқу жоспарына сәйкес аралық аттестаттауды өткізу кестесі. |
| 3. | Колледж оқытушыларына оқу жүктемесін беру, есепке алуды және бақылауды жүзеге асыру | тамыз-маусым   | Черемисин А.В. | Оқытушының педагогикалық жүктемесі                        |
| 4. | Студенттерді мерзімдер бойынша аралық және қорытынды аттестациядан өткізу.          | МОЖ және бекітілген кестеге сәйкес жүзеге асырылады                  | Черемисин А.В. | Аралық және қорытынды аттестацияның мерзімін бекіту       |
| 5. | Аралық және қорытынды аттестацияның сараптамасын жүргізу                            | аралық және қорытынды аттестаттау аяқталғаннан кейін бір апта ішінде | Черемисин А.В. | Аралық және қорытынды аттестацияның сараптамасы           |
| 6. | Сабаққа және кураторлық сағаттарға қатысу   | айына 2 рет  | Черемисин А.В. | Сабақтар және кураторлық сағаттардың нәтижесі             |
| 7. | Семестрлік есептерді дайындау.  | қаңтар-маусым  | Черемисин А.В. | Семестрлік есеп жылына 2 рет                              |
| 8. | Өндірістік және ЗПС педагогикалық тәжірибелерді уақтылы енгізуді қамтамасыз ету     | оқу процесінің   | Черемисин А.В. | Практикаға бұйрықтар                                      |

|  |  |                         |   |  |
|--|--|-------------------------|---|--|
|  |  | кестесіне сәйкес        |   |  |
| <b>3. Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын жақсарту бойынша жұмыс</b> |  |                         |   |  |
| 1.   | Жұмыс істейтін оқытушылардың оқу-жоспарлау құжаттарына шолу жасау  | қазан                   | Черемисин А.В.  | Бөлімде жұмыс істейтін оқытушылардың оқу-жоспарлық құжаттамасының жүргізілуін бақылау                          |
| 2.   | Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында озық әдістер мен инновациялық технологияларды қолдануды қадағалау | ақпан                   | Черемисин А.В.  | Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында озық әдістер мен инновациялық технологияларды қолдануды қадағалау |
| 3.   | Студенттердің сабаққа қатысуын бақылау   | ұдайы                   | Черемисин А.В.  | Топтардың сабаққа қатысуын тіркеу  |
| 4.   | Айдың соңында сабаққа қатысуды бақылауды, рейдтерді қорытындылау.  | ай сайын кестеге сәйкес | Кураторлар  | Ай сайынғы сабаққа қатысу есебі.   |
| 5.   | Сабаққа қатысу және оқу үлгерімі бойынша кураторлармен кездесулер өткізу                                       | апта сайын              | Черемисин А.В.  | Кураторлардың апталық жиналысының хаттамасы  |
| 6.   | Стипендия комиссиясының жұмысына қатысу  | қаңтар-маусым           | Черемисин А.В.  | Стипендия тағайындау туралы бұйрық   |
| 7.   | Аралық аттестаттау қорытындысы бойынша кафедра студенттерінің рейтингін анықтау                                | қаңтар, шілде           | Черемисин А.В.<br>Кураторлар                            | Студенттерді оқу үлгеріміне қарай бағалау  |
| 8.   | Оқу үлгерімі журналының толтырылуына бақылау жүргізу   | жыл бойы                | Черемисин А.В.  | Журналдың толтырылуына ескертпелер, ұсыныстар  |
| 9.   | Үлгерімі төмен студенттермен алдын алу жұмыстарын жүргізу  | жыл бойы                | Черемисин А.В.,<br>арнайы пән оқытушылары<br>Кураторлар | Хаттама  |
| <b>4. Оқу процесін бақылау</b>                                     |  |                         |   |  |
| 1.   | Сабақтардың басталуы мен сабақ уақытын тиімді пайдалануды бақылау.   | жыл бойы                | Черемисин А.В.<br>кесте бойынша<br>диспетчер            | Бақылау күн сайын  |

|    |  |                                |                              |  |
|----|--|--------------------------------|------------------------------|--|
| 2. | Жоспарлы тексерулердің орындалуын қадағалау.                                 | кесте бойынша                  | Черемисин А.В.               | Бақылау жұмысын талдау.  |
| 3. | Қосымша сабақтар мен пәндер бойынша кеңес беру кестесінің орындалуын бақылау | жыл бойы                       | Черемисин А.В.               | Факультатив сабақтар мен спорт секциясы журналдарын жүргізу      |
| 4. | Курстық және жобаларды қорғауды ұйымдастыру                                  | кесте бойынша                  | Черемисин А.В.               | Курстық және жобаларды қорғау кестесі                            |
| 5. | Педагогикалық тәжірибенің нәтижелері бойынша конференция өткізу.             | кестеге сәйкес тәжірибеден өту | Черемисин А.В.               | Мамандық бойынша тәжірибе нәтижелерінен конференция. Презентация |
| 6. | ТЭ-22, ТМ-21, ТТМ-22, ОДД-22, ЭТЭ-22 топтарының білім сапаларын тексеру      | қараша                         | Черемисин А.В.               | Білім сапаларының нәтижесі                                       |
| 7. | Аралық бақылаудың қорытындысы мен сараптамасы                                | қаңтар маусым                  | Черемисин А.В.               | Семестрдің қорытындысы бойынша есеп және сараптама               |
| 8. | Бөлімдегі топтардың оқу үлгерімдері мониторингін жүргізу                     | тоқсан сайын                   | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Студенттер рейтингі  |

#### **5. Колледж түлектерімен жұмыс**

|    |  |                         |                                       |                     |
|----|--|-------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1. | Студенттерге (түлектерге) қалада өтетін бос жұмыс орындары жәрмеңкесіне баруды ұйымдастыру | Өткізу кестесіне сәйкес | Черемисин А.В.                        | Студенттердің баруы |
| 2. | Жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау бөлімімен байланыс орнату                    | Жыл бойы                | Черемисин А.В.<br>әлеуметтік педагог. | Хаттар              |
| 3. | Түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингін жүргізу  | маусым-қыркүйек         | Черемисин А.В.<br>Кураторлар          | МЗТО сұрау жүргізу  |

#### **6. Ата-аналармен жұмыс**

|    |  |                    |                              |                                    |
|----|--|--------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Бөлімдегі оқу топтарында ата-аналар жиналысын өткізу.              | қазан              | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Жиналыс хаттамасы                  |
| 2. | Жалпы колледждік ата-аналар жиналысын өткізуді ұйымдастыру         | семестрде 1 рет    | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Жиналыс хаттамасы                  |
| 3. | Тәртібі нашар студенттердің ата-аналарымен әңгімелесу өткізу       | Қажеттілігіне орай | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Ата-аналармен әңгімелесу хаттамасы |
| 4. | Жатақханада тұратын студенттердің ата-аналарымен әңгімелесу өткізу | қыркүйек, ақпан    | Черемисин А.В.<br>Кураторлар | Ата-аналармен әңгімелесу хаттамасы |

|  |  |                                  |   |  |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| 5.                                       | Ата-аналарына оқу үлгерімдері мен сабаққа қатысулары туралы ақпарат беруді ұйымдастыру   | семестрдің қорытындысы бойынша   | Черемисин А.В.<br>Кураторлар              | Ватсап және хат бойынша  |
| 6.                                       | Оқудағы жетістіктері және үлгілі тәртібі үшін студенттердің ата-аналарына Алғыс хаттар жіберу.                                     | семестрдің қорытындысы бойынша   | Черемисин А.В.<br>Кураторлар              | Студенттердің ата-аналарына Алғыс хаттар жіберу.                     |
| <b>7. Тәрбие жұмысы</b>                  |  |                                  |   |  |
| 1.                                       | Алғашқы қоңырау және «Білім күніне» арналған линейканы ұйымдастыруға және өткізуге қатысу  | қыркүйек                         | Черемисин А.В.<br>Кураторлар              | Ақпарат ұсыну  |
| 2.                                       | Жаңадан қабылданған топтарда СҚКПК ішкі тәртібі, киім формасы, құқықтары мен міндеттері туралы кураторлық сағат өткізу             | қыркүйек                         | Черемисин А.В.                            | Кураторлық сағаттың әзірлемесі                                       |
| 3.                                       | ҰОС, еңбек ардагерлері мен зейнеткерлерге қайырымдылық көмек көрсету жұмыстарын ұйымдастыру  | қыркүйек                         | Черемисин А.В.                            | Топтарды ҰОС, еңбек ардагерлері мен зейнеткерлерге бекіту            |
| 4.                                       | Бекітілген аумақтарды тазарту және көгалдандыру сенбіліктеріне қатысу  | Жыл бойы                         | Черемисин А.В.                            | Бекітілген аумақтардың кестесі                                       |
| 5.                                       | Соңғы қоңырауға арналған линейканы ұйымдастыруға және өткізуге қатысу  | маусым                           | Черемисин А.В.<br>Түлектердің кураторлары | Ақпарат ұсыну  |
| <b>8. Кәсіптік бағдар беру жұмыстары</b> |  |                                  |   |  |
| 1.                                       | Бөлім оқытушыларын облыстың және қаланың мектептеріне бекіту кестесін құру   | қыркүйек                         | Черемисин А.В.                            | Бөлім оқытушыларын облыстың және қаланың мектептеріне бекіту кестесі |
| 2.                                       | «Ашық есік күнін» өткізу барысында мамандықтар презентациясын өткізуге қатысу  | Жыл бойы                         | Черемисин А.В.                            | Колледжде экскурсия жүргізу  |
| 3.                                       | Облыстың аудандарында тұратын студенттерді кәсіптік бағдар және насихат материалдарын таратуға тарту                               | Жыл бойы                         | Черемисин А.В.                            | Колледждің жаранама буклеттерін тарату                               |
| 4.                                       | Студенттерге диплом алды практикасынан өткен кезде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру                                     | Практикадан өту кестесіне сәйкес | Черемисин А.В.<br>практика жетекшілері    | Бекіту конференциясы   |
| 5.                                       | Облыстың аудандарындағы мектептерде, қала мектептерінде оқытушылармен және студенттердің қатысуымен кәсіптік бағдар беру жұмыстары | Жыл бойы                         | оқытушылар                                | Облыстың аудандарында мектептерге, қала мектептеріне                 |

## ПЛАН РАБОТЫ профессионально-педагогического отделения

**Цель:** Подготовка специалиста, способного конкурировать на рынке труда, обладающего знаниями, предметными умениями, общими и профессиональными компетенциями и общекультурным развитием

**Задачи:**

- организация непрерывного образовательного процесса, направленного на повышение качества профессиональной подготовки специалистов на основе требований профессиональных стандартов;
- усиление работы по сохранению контингента студентов на отделении;
- совершенствование системы контроля качества соответствия содержания, форм, методов и средств обучения целям и задачам подготовки специалистов в соответствии с их квалификационными характеристиками;
- создание положительного микроклимата на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
- развитие способности студентов к научно – исследовательской деятельности в студенческом научном обществе и при выполнении курсовых работ;
- формирование у обучающихся позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей, культуры межличностных отношений
- проведение работ по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, содействовать в их трудоустройстве, осуществлять связь с выпускниками отделения.

| №                                | Содержание работы  | Сроки исполнения | Ответственный за выполнение                      | Форма завершения                                  |
|----------------------------------|--|------------------|--|---|
| <b>1. Организационная работа</b> |  |                  |  |   |
| 1.                               | Работа по комплектованию групп   | Июль - август    | Черемисин А.В.                                   | Приказ о зачислении                               |
| 2.                               | Работа с группами нового набора: подготовка документации к новому учебному году, изучение личных дел | август           | Черемисин А.В.                                   | Спикок студентов на отделении.                    |
| 3.                               | Назначить и закрепить классных руководителей групп нового набора                                     | август           | Черемисин А.В.                                   | Представление фамилий преподавателей для приказа. |
| 4.                               | Составление расписаний учебных занятий и графика учебного процесса.                                  | август-январь    | Диспетчер Черемисин А.В.                         | Расписание учебных занятий на семестр.            |
| 5.                               | Изучить личные дела студентов, входящих в состав вновь принятых групп.                               | сентябрь         | Черемисин А.В.<br>Соц.педагог<br>Кл.руководители | Информация о студентах в таблице.                 |

|  |  |  |                                      |   |
|--|--|--|--------------------------------------|---|
| 6.   | Разработать рабочие учебные планы по всем профессиям и специализациям, подготовка которых осуществляется на отделении. На 1 курс по кредитам | Август<br>сентябрь   | Черемисин<br>А.В.                    | Разработать рабочие учебные планы по № 348 приказу                  |
| 7.   | Провести работу по формированию актива групп нового набора   | сентябрь   | Черемисин<br>А.В.<br>Кл.руководители | Информация о составе актива групп отделения.                        |
| 8.   | Организовать работу старостата на новый учебный год  | сентябрь   | Черемисин<br>А.В.                    | Ознакомить с Положением о работе старост.                           |
| 9.   | Провести анкетирование студентов нового набора по выявлению профессиональной адаптации   | сентябрь   | Психолог                             | Результаты анкетирования.   |
| 10.  | Провести инструктаж по заполнению <a href="http://college.smartnation.kz">college.smartnation.kz</a>   | сентябрь   | Черемисин<br>А.В.                    | Инструктаж по заполнению .  |
| 11.  | Составление графиков экзаменационных сессий  | декабрь, май   | Черемисин<br>А.В.                    | Расписание экзаменов.   |
| <b>2. Обеспечение выполнения планов и программ</b> |  |  |                                      |   |
| 1.   | Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год на отделении.   | сентябрь   | Черемисин<br>А.В.                    | График учебного процесса  |
| 2.   | Составить график проведения промежуточной аттестации согласно учебному плану.  | сентябрь   | Черемисин<br>А.В.                    | График проведения промежуточной аттестации согласно учебному плану. |
| 3.   | Осуществлять учет и контроль выдачи учебной нагрузки преподавателям колледжа   | август-июнь  | Черемисин<br>А.В..                   | Педагогическая нагрузка преподавателя                               |
| 4.   | Проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов по срокам.  | в соответствии с ГУП и утвержденным расписанием                      | Черемисин<br>А.В.                    | Утверждение сроков промежуточной и итоговой аттестации.             |
| 5.   | Проведение анализа промежуточной и итоговой аттестации   | в течении недели после окончания промежуточной и итоговой аттестации | Черемисин<br>А.В.                    | Анализ промежуточной и итоговой аттестации.                         |
| 6.   | Посещение учебных занятий и классных часов   | два раза в месяц   | Черемисин<br>А.В.                    | Анализ уроков и классных часов.                                     |
| 7.   | Составление отчетов по итогам семестра.  | январь-июнь  | Черемисин<br>А.В.                    | Отчет по итогам семестра 2 раза в год                               |



|   |   |                                    |  |  |
|---|---|------------------------------------|--|--|
| 8.  | Обеспечить своевременное выполнение ЛПЗ, производственных и педагогических практик  | согласно графика учебного процесса | Черемисин А.В.   | Приказы на практики.   |
| <b>3. Работа по повышению успеваемости и посещаемости</b> |   |                                    |  |  |
| 1.  | Провести смотр учебно-планирующей документации преподавателей, работающих на отделении  | октябрь                            | Черемисин А.В.   | Контроль за ведением учебно-планирующей документации преподавателей, работающих на отделении                             |
| 2.  | Провести мониторинг применения передовых методов и инновационных технологий на уроках теоретического и производственного обучения | февраль                            | Черемисин А.В.   | Мониторинг применения передовых методов и инновационных технологий на уроках теоретического и производственного обучения |
| 3.  | Контроль за явкой студентов на занятия  | постоянно                          | Черемисин А.В.   | Рапортчикка по посещаемости групп  |
| 4.  | Подводить итоги контроля посещаемости по итогам месяца, рейдов.   | ежемесячно согласно графику        | Классные руководители.   | Отчет посещаемости за месяц.   |
| 5.  | Проводить совещания с классными руководителями по вопросам посещаемости и успеваемости.   | еженедельно                        | Черемисин А.В.   | Протокол еженедельного совещания кл. руководителей.  |
| 6.  | Принимать участие в работе стипендиальной комиссии  | январь-июнь                        | Черемисин А.В.   | Приказ о назначении стипендии  |
| 7.  | Определения рейтинга студентов отделения по итогам промежуточной аттестации   | январь, июль                       | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители                                    | Рейтинг студентов согласно успеваемости.   |
| 8.  | Производить контроль за ведением журналов успеваемости  | в течении года                     | Черемисин А.В.   | Замечание и предложения по ведению журнала.  |
| 9.  | Проводить профилактические работы с неуспевающими   | в течении года                     | Черемисин А.В.,<br>Преподаватели спец.дисциплин,<br>Кл.руководители. | Протокол.  |
| <b>4. Контроль за учебным процессом</b>                   |   |                                    |  |  |

|    |  |                                      |   |   |
|----|--|--------------------------------------|---|---|
| 1. | Контролировать начало уроков и наиболее эффективного использования учебного времени на уроках. | в течении года                       | Черемисин А.В. Диспетчер по расписанию. | Контроль ежедневно.   |
| 2. | Контролировать проведение плановых контрольных работ.  | по графику                           | Черемисин А.В.                          | Анализ контрольных работ.                                   |
| 3. | Контроль выполнения графика дополнительных занятий и консультации по предметам                 | в течении года                       | Черемисин А.В.                          | Ведение журналов факультативных занятий и спортивных секций |
| 4. | Организовать проведение защиты курсовых работ и проектов                                       | согласно графику                     | Черемисин А.В.                          | График защиты курсовых работ и проектов                     |
| 5. | Провести конференцию по итогам педагогической практики.  | согласно графику прохождения практик | Черемисин А.В.                          | Конференции по итога практики по специальности. Презентации |
| 6. | Проведения среза знаний студентов групп ТЭ-22, ТМ-21, ТТМ-22, ОДД-22, ЭТЭ-22                   | ноябрь                               | Черемисин А.В.                          | Анализ среза знаний.  |
| 7. | Итоги и анализ промежуточного контроля   | январь<br>июнь                       | Черемисин А.В.                          | Отчет и анализ по итогам семестра.                          |
| 8. | Проведение мониторинга успеваемости групп на отделении   | ежеквартальн<br>о                    | Черемисин А.В.<br>Кл.<br>руководители   | Рейтинг студентов.  |

#### **5. Работа с выпускниками колледжа**

|    |   |                       |                                   |                  |
|----|---|-----------------------|-----------------------------------|------------------|
| 1. | Организовать для студентов выпускных курсов посещение ярмарок вакансий, проводимых в городе | по графику проведения | Черемисин А.В.                    | Выезд студентов. |
| 2. | Установить связь с отделом занятости и социальной защиты населения                          | в течении года        | Черемисин А.В. Соц. педагог.      | Письма           |
| 3. | Провести мониторинг трудоустройства выпускников   | июнь-сентябрь         | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители | Запрос в ГЦВП.   |

#### **6. Работа с родителями**

|    |  |                 |                                   |                    |
|----|--|-----------------|-----------------------------------|--------------------|
| 1. | Провести родительские собрания в учебных группах отделения.  | октябрь         | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители | Протокол собрания. |
| 2. | Организовать проведение общеколледжных родительских собраний | 1 раз в семестр | Черемисин А.В.                    | Протокол собрания. |

|                                     |   |                     |  |  |
|-------------------------------------|---|---------------------|--|--|
| 3.                                  | Проведение бесед с родителями студентов с девиантным поведением   | по необходимости    | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители                | Протокол бесед с родителями.   |
| 4.                                  | Провести беседу с родителями студентов, проживающих в общежитии   | сентябрь, февраль   | Черемисин А.В.                                   | Протокол бесед с родителями.   |
| 5.                                  | Организовать информирование родителей об итогах успеваемости и посещаемости за семестр  | по итогам семестров | Черемисин А.В. Кл. руководители                  | По средствам Ватсап и письма.  |
| 6.                                  | Направить благодарственные письма родителям студентов, имеющих отличные показатели в учебе и поведении                                  | по итогам семестров | Черемисин А.В. Кл. руководители                  | Благодарственные письма родителям студентов.                             |
| <b>7. Воспитательная работа</b>     |   |                     |  |  |
| 1.                                  | Принять участие в организации и проведение линейки посвященной Первому звонку и «Дню знаний»  | сентябрь            | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители                | Предоставление информации.   |
| 2.                                  | Провести классные часы нового набора, посвященные правилам внутреннего распорядка, внешнему виду, правам и обязанностям студентов СКППК | сентябрь            | Черемисин А.В.                                   | Разработка классного часа.   |
| 3.                                  | Организовать работу по оказанию благотворительной помощи ветеранам войны, труда и пенсионерам.  | сентябрь            | Черемисин А.В.                                   | Закрепление групп за ветеранам войны, труда и пенсионерам                |
| 4.                                  | Принимать участие в субботниках по благоустройству и озеленению закрепленных территорий.  | в течении года      | Черемисин А.В.                                   | График закрепленных территорий.  |
| 5.                                  | Организация и проведение линейки посвященной Последнему звонку.   | июнь                | Черемисин А.В.<br>Кл.руководители<br>выпускников | Предоставление информации.   |
| <b>8. Профорientационная работа</b> |   |                     |  |  |
| 1.                                  | Составить график закрепления преподавателей отделения за школами города и области.  | сентябрь            | Черемисин А.В.                                   | График закрепления преподавателей отделения за школами города и области. |
| 2.                                  | Принять участие в проведении презентации профессий, при проведении «Дня открытых дверей».   | в течении года      | Черемисин А.В.                                   | Проведение экскурсий по колледжу   |
| 3.                                  | Привлекать к распространению профорientационных и   | в течении года      | Черемисин А.В.                                   | Раздача рекламных  |

|    |   |                                      |  |  |
|----|---|--------------------------------------|--|--|
|    | агитационных материалов студентов, проживающих в районах области  |                                      |  | буклетов колледжа.   |
| 4. | Организовать профориентационную работу при прохождении студентами преддипломной педагогической практики | согласно графика прохождения практик | Черемисин А.В.<br>Руководители практик | Установочная конференция.  |
| 5. | Профориентационная работа в школах города и районах области с участием преподавателей и студентов.      | в течении года                       | Преподаватели                          | График закрепления преподавателей работа в школах города и районах области |

### ЭКОНОМИКАЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

| р/с №                        | Іс- шаралардың атауы   | Орындалу мерзімі | Жауаптылар   | Аяқтау нысаны                                      |
|------------------------------|--|------------------|--|--|
| <b>1. Ұйымдастыру жұмысы</b> |  |                  |  |  |
| 1.                           | Жаңа қабылданған топтарды жинақтау бойынша жұмыс   | шілде            | Сандыбаева Д.А.                                      | Қабылдау туралы бұйрық                             |
| 2.                           | Жаңа қабылданған топтармен жұмыс: жаңа оқу жылына құжаттарды дайындау, жеке істерін зерделеу | тамыз            | Сандыбаева Д.А.                                      | Бөлімдегі студенттер тізімі                        |
| 3.                           | Жаңа топтарға кураторлар тағайындау және бекіту  | тамыз            | Сандыбаева Д.А.                                      | Бұйрыққа оқытушылар тізімі                         |
| 4.                           | Оқу сабақтарының кестесін жасау  | тамыз-қаңтар     | Диспетчер Сандыбаева Д.А.                            | Семестрге сабақ кестесі                            |
| 5.                           | Жаңа қабылданған топтардың құрамына кіретін оқушылардың жеке істерін зерделеу.               | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А.<br>элеуметтік педагог,<br>кураторлар | Тізімдегі студенттер туралы ақпарат                |
| 6.                           | Бөлімде даярланатын барлық кәсіптер мен мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын құру.      | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А.                                      | № 409 бұйрығымен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу |
| 7.                           | Жаңа қабылданған топтардың белсенділерін қалыптастыруға жұмыс жүргізу                        | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А.<br>кураторлар                        | Топтардың белсенділері туралы ақпарат              |
| 8.                           | Жаңа оқу жылына топ басшысы жұмысын ұйымдастыру  | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А.                                      | Топ басшысы жұмысының ережесімен таныстыру         |

|     |   |                  |                 |                                   |
|-----|---|------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 9.  | Жаңа қабылданған оқушылардың кәсіптік бейімделуін білу мақсатымен сауалнама жүргізу | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А. | Сауалнама нәтижесі                |
| 10. | Жаңа қабылданған топ оқушыларының журналдарын толтыру бойынша нұсқама жүргізу       | қыркүйек         | Сандыбаева Д.А. | журналдар толтыру бойынша нұсқама |
| 11. | Емтихандық сессияның кестесін құру  | Желтоқсан, мамыр | Сандыбаева Д.А. | Емтихандар кестесі                |

## 2. Бағдарламалар мен жоспарлардың орындалуын қамтамасыз ету.

|    |  |  |                 |  |
|----|--|--|-----------------|--|
| 1. | 2022-2023 оқу жылына оқу үдерісінің кестесін құруға қатысу                             | қыркүйек   | Сандыбаева Д.А. | оқу үдерісінің кестесі                               |
| 2. | Оқу жоспарына сәйкес аралық аттестаттау кестесін құру                                  | қыркүйек   | Сандыбаева Д.А. | Оқу жоспарына сәйкес аралық аттестаттау кестесі      |
| 3. | Оқытушыларға оқу жүктемесін бөлуді бақылау, есепке алу.                                | тамыз-маусым   | Сандыбаева Д.А. | Оқытушылардың оқу жүктемесі                          |
| 4. | Мерзімі бойынша студенттерді аралық және қорытынды аттестаттаудан өткізу.              | МОБ және бекітілген сабақ кестесіне сәйкес             | Сандыбаева Д.А. | Аралық және қорытынды аттестаттаудың мерзімін бекіту |
| 5. | Аралық және қорытынды аттестаттаудың талдауын жүргізу.                                 | апта бойында аралық және қорытынды аттестациядан кейін | Сандыбаева Д.А. | Аралық және қорытынды аттестаттаудың нәтижесі        |
| 6. | Оқу сабақтары мен сынып сағаттарына қатысу   | жылына екі рет   | Сандыбаева Д.А. | Оқу сабақтары мен сынып сағаттарының нәтижесі        |
| 7. | Семестр бойынша есеп беруді құру.  | қаңтар- маусым   | Сандыбаева Д.А. | Семестр бойынша жылына 2 рет есеп                    |
| 8. | Өндірістік және педагогикалық тәжірибелердің, ЗТЖ орындалуын уақытында қамтамасыз ету. | кесте бойынша  | Сандыбаева Д.А. | Практикаға бұйрық                                    |

## 3. Үлгерім мен сабаққа қатысуды көтеруге арналған жұмыстар

|    |   |       |                 |   |
|----|---|-------|-----------------|---|
| 1. | Бөлімде жұмыс істейтін оқытушылардың оқу- жоспарлық құжаттарына байқау жүргізу. | қазан | Сандыбаева Д.А. | Бөлімде жұмыс істейтін оқытушылардың оқу- жоспарлық құжаттарына бақылау |
| 2. | Озық әдістер мен жаңа технологияларды теориялық және                            | ақпан | Сандыбаева Д.А. | Озық әдістер мен жаңа   |

|                                 |  |                               |   |  |
|---------------------------------|--|-------------------------------|---|--|
|                                 | өндірістік оқытуларды қолдану мониторингін өткізу.                                   |                               |   | технологияларды теориялық және өндірістік оқытуларды қолдану мониторингі |
| 3.                              | Студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау   | үнемі                         | Сандыбаева Д.А.   | Сабаққа қатысуын тіркеу журналы  |
| 4.                              | Ай сайын сабаққа қатысудың қорытындысын жасау.                                       | кесте бойынша ай сайын        | Кураторлар  | Сабаққа қатысу туралы ай сайын есеп                                      |
| 5.                              | Сабаққа қатысу сұрақтары бойынша кураторлармен кеңес өткізу                          | жұма сайын                    | Сандыбаева Д.А.   | Сабаққа қатысу сұрақтары бойынша кураторлар хаттамасы                    |
| 6.                              | Стипендиялық комиссияның жұмысына қатысу   | қаңтар- маусым                | Сандыбаева Д.А  | Стипендия тағайындау туралы бұйрық                                       |
| 7.                              | Аралық аттестаттау қорытындысы бойынша бөлім студенттерінің рейтингін анықтау        | қаңтар, шілде                 | Сандыбаева Д.А<br>кураторлар                                  | Студенттердің үлгерім рейтингі   |
| 8.                              | Үлгерім журналын жүргізуді бақылау.  | жыл бойы                      | Сандыбаева Д.А  | Журнал жүргізуде ескертпелер   |
| 9.                              | Үлгерімдері нашар студенттермен алдын алу жұмыстарын жүргізу.                        | жыл бойы                      | Сандыбаева Д.А<br>Арнайы пәндердің оқытушылары,<br>кураторлар | Хаттама  |
| <b>4. Оқу үдерісін бақылау.</b> |  |                               |   |  |
| 1.                              | Сабақтарда оқу уақыттарының тиімді пайдалануын және сабақтардың басталуын қадағалау. | жыл бойы                      | Сандыбаева Д.А<br>Сабақ кестесінің диспетчері                 | Күнделікті бақылау   |
| 2.                              | Жоспарланған бақылау жұмыстарының өткізілуін қадағалау.                              | кесте бойынша                 | Сандыбаева Д.А  | бақылау жұмыстарының нәтижесі  |
| 3.                              | Пән бойынша қосымша сабақтардың және консультация кестесінің орындалуын бақылау.     | жыл бойы                      | Сандыбаева Д.А  | Факультатив және спорт секцияларын жүргізу журналы                       |
| 4.                              | Курстық жұмыстар мен жобаларды қорғауды ұйымдастыру                                  | кестеге сәйкес                | Сандыбаева Д.А  | Курстық жұмыстарды қорғауды кестесі                                      |
| 5.                              | Педагогикалық тәжірибе қорытындысы бойынша конференция өткізу.                       | тәжірибе өту кестесіне сәйкес | Сандыбаева Д.А  | Тәжірибе қорытынды   |

|                                      |  |                             |                                |  |
|--------------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
|                                      |  |                             |                                | сы бойынша конференция Презентация       |
| 6.                                   | ПО-22,ФК-22,ФКГ-22, ФКП-22, ФК-11-22, ЗЧС-1-22, ЗЧС-2-22,ПБ-22 топ студенттерінің білімдерін тексеру | қараша                      | Сандыбаева Д.А                 | Білім сапасының нәтижесі                 |
| 7.                                   | Аралық бақылау нәтижесі және қорытындысы   | қаңтар-маусым               | Сандыбаева Д.А                 | Семестр қорытындысы бойынша есеп         |
| 8.                                   | Бөлімдегі топтардың жұмысына мониторинг жүргізу  | тоқсан бойы                 | Сандыбаева Д.А                 | Студенттер рейтингі                      |
| <b>5. Колледж түлектерімен жұмыс</b> |  |                             |                                |  |
| 1.                                   | Студент-түлектердің қалада өткізілетін бос орын жәрмеңкелеріне қатысуын ұйымдастыру                  | кесте бойынша өткізу        | Сандыбаева Д.А                 | Студенттердің баруы                      |
| 2.                                   | Әлеуметтік халықты қорғау және жұмыспен қамтамасыз ету департаментімен байланыс жасау                | жыл ағымында                | андыбаева Д.А<br>Әлеум.педагог | Хаттар                                   |
| 3.                                   | Түлектердің жұмысқа орналасу мониторингін өткізу.  | маусым-қыркүйек             | Сандыбаева Д.А<br>кураторлар   | МЖТО (ГЦВП) сұрау жіберу                 |
| <b>6. Ата-аналармен жұмыс</b>        |  |                             |                                |  |
| 1.                                   | Бөлімдегі топтарда ата- аналар жиналысын өткізу  | қазан                       | Сандыбаева Д.А                 | Жиналыс хаттамасы                        |
| 2.                                   | Жалпы колледждік ата- аналар жиналысын өткізу.   | семестрде 1 рет             | Сандыбаева Д.А                 | Жиналыс хаттамасы                        |
| 3.                                   | Тәртіп бұзатын студенттердің ата-аналарымен әңгіме өткізу  | қажет болғанда              | Сандыбаева Д.А<br>кураторлар   | Ата-аналар жиналысының хаттамасы         |
| 4.                                   | Жатақханада тұратын студенттердің ата- аналарымен әңгіме өткізу.                                     | қыркүйек-ақпан              | Сандыбаева Д.А                 | Ата- аналармен әңгімелесу хаттамасы      |
| 5.                                   | Семестр үлгерімі және сабаққа қатысу қорытындысымен ата-аналарды хабардар ету.                       | семестр қорытындысы бойынша | Сандыбаева Д.А                 | Ватсап жүйесі және хат жіберу            |
| 6.                                   | Оқу және тәртіп көрсеткіштері өте жақсы студенттердің ата-аналарына алғыс хаттар жіберу.             | семестр қорытындысы бойынша | Сандыбаева Д.А                 | Студенттердің ата-аналарына алғыс хаттар |
| <b>7. Тәрбиелік жұмыс</b>            |  |                             |                                |  |
| 1.                                   | Алғашқы қоңырау мен «Білім күніне» арналған линейканы  | қыркүйек                    | Сандыбаева Д.А                 | Ақпарат ұсыну                            |

|                                     |   |          |  |   |
|-------------------------------------|---|----------|--|---|
|                                     | ұйымдастыруға және жүргізуге қатысу.  |          |  |   |
| 2.                                  | Жаңа оқу жылына қабылданған студенттермен СҚКПК-ның ішкі ережелері мен киім формасы, студенттердің құқықтары мен міндеттеріне бағытталған кураторлық сағаттар өткізу.                   | қыркүйек | Сандыбаева Д.А   | Кураторлық сағатты өткізуге әзірleme                                  |
| 3.                                  | Еңбек, соғыс ардагерлеріне, зейнеткерлерге қайырымдылық көмек көрсету жұмыстарын ұйымдастыру.   | қыркүйек | Сандыбаева Д.А   | Еңбек, соғыс ардагерлеріне, зейнеткерлерге топтарды бекіту            |
| 4.                                  | Бекітілген аймақтарды жинау мен көгалдандыру сенбіліктеріне қатысу.   | жыл бойы | Сандыбаева Д.А   | Бекітілген аймақтардың кестесі  |
| 5.                                  | «Колледждегі үздік топ» байқауына қатысу  | жыл бойы | Сандыбаева Д.А.<br>Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары            | Ақпарат ұсыну   |
| 6.                                  | Соңғы қоңырауды өткізуді ұйымдастыру.   | маусым   | Сандыбаева Д.А<br>түлектердің кураторлары                          | Ақпарат ұсыну   |
| 7.                                  | «Сіздерге колледж алғысын айтады» Алғыс айту күнін өткізу   | мамыр    | Сандыбаева Д.А<br>кураторлар                                       | Іс-шаралар сценарийі  |
| 8.                                  | «Төтенше жағдайда қорғану», «Дене тәрбиесі және спорт» мамандықтары бойынша кәсіби облыстық және республикалық WorldSkills байқауларына дайындық және қатысу.                           | қазан    | Сандыбаева Д.А<br>Асқарбеков Б.Э.<br>Магавин А.С.<br>Турмаков Ж.А. | Қүзіреттілік тің техникалық сипаттамасы                               |
| 9                                   | Студенттерге келесі мамандықтар бойынша арнау:<br>- «Дене тәрбиесі және спорт».<br>- «Кәсіптік оқыту».<br>-«Өрт қауіпсіздігі»<br>- «Төтенше жағдайда қорғану».<br>«Негізгі орта білім». | қазан    | Оқу комитеті кураторлар  | Іс-шаралар сценарийі  |
| <b>8. Кәсіптік бағдарлау жұмысы</b> |   |          |  |   |
| 1.                                  | Облыс және қаланың мектептеріне бөлім оқытушыларын бекітіп, кесте құру.   | қыркүйек | Сандыбаева Д.А   | Облыс және қаланың мектептеріне бөлімдегі оқытушыларды бекіту кестесі |
| 2.                                  | «Ашық есік күні» барысында мамандықтарды таныстыруға қатысу   | жыл бойы | Сандыбаева Д.А   | Колледжде экскурсия жүргізу   |



|    |  |                                   |                                     |  |
|----|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
|    |  |                                   |                                     |  |
| 3. | Облыс аудандарында тұратын оқушыларды үгіт- насихат жұмыстарын жүргізуге қатыстыру.                                  | жыл бойы                          | Сандыбаева Д.А                      | Колледж туралы буклеттер тарату  |
| 4. | Диплом алдындағы тәжірибеден өткенде студенттердің кәсіптік-бағдар жұмыстарын ұйымдастыру.                           | тәжірибе жүргізу кестесіне сәйкес | Сандыбаева Д.А тәжірибе жетекшілері | Конференция  |
| 5. | Қала, облыс аудандарының мектептерінде оқытушылар мен студенттердің қатысуымен кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу. | жыл бойы                          | Оқытушылар                          | Облыстың қала және аудандарын дағы мектептерде оқытушыларды бекіту кестесі |

## ПЛАН РАБОТЫ ЭКОНОМИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**Цель:** Подготовка специалиста, способного конкурировать на рынке труда, обладающего знаниями, предметными умениями, общими и профессиональными компетенциями и общекультурным развитием

**Задачи:**

организация непрерывного образовательного процесса, направленного на повышение качества профессиональной подготовки специалистов на основе требований профессиональных стандартов;

- усиление работы по сохранению контингента студентов на отделении;
- совершенствование системы контроля качества соответствия содержания, форм, методов и средств обучения целям и задачам подготовки специалистов в соответствии с их квалификационными характеристиками;
- создание положительного микроклимата на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
- развитие способности студентов к научно – исследовательской деятельности в студенческом научном обществе и при выполнении курсовых работ;
- формирование у обучающихся позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей, культуры межличностных отношений
- проведение работ по профессиональной ориентации абитуриентов и приему их на отделение, содействовать в их трудоустройстве, осуществлять связь с выпускниками отделения.

| № п/п                            | Содержание работы  | Сроки исполнения | Ответственный за выполнение | Форма завершения                 |
|----------------------------------|--|------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>1. Организационная работа</b> |  |                  |                             |                                  |
| 1.                               | Работа по комплектованию групп   | июль             | Сандыбаева Д.А.             | Приказ о зачислении              |
| 2.                               | Работа с группами нового набора: подготовка документации к новому учебному году, изучение личных дел | август           | Сандыбаева Д.А.             | 1.Список студентов на отделение. |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| 3.   | Назначить и закрепить кураторов за группами нового набора  | август  | Сандыбаева Д.А.                                   | Представление фамилий преподавателей для приказа.                   |
| 4.   | Составление расписаний учебных занятий   | август-январь                                   | Диспетчер<br>Сандыбаева Д.А.                      | Расписание учебных занятий на семестр.                              |
| 5.   | Изучить личные дела студентов, входящих в состав вновь принятых групп.   | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.<br>Соц.педагог<br>Кл.руководители | Информация о студентах в таблице.                                   |
| 6.   | Разработать рабочие учебные планы по всем профессиям и специализациям, подготовка которых осуществляется на отделении. | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.                                   | Разработать рабочие учебные планы по приказу № 409                  |
| 7.   | Провести работу по формированию актива групп нового набора   | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.<br>Кл.руководители                | Информация о составе актива групп отделения.                        |
| 8.   | Организовать работу старостата на новый учебный год  | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.                                   | Ознакомить с Положением о работе старост.                           |
| 9.   | Провести анкетирование студентов нового набора по выявлению профессиональной адаптации                                 | сентябрь  | Психолог  | Результаты анкетирования.   |
| 10.  | Провести инструктаж по заполнению учебных журналов групп нового набора   | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.                                   | Заполненные журналы   |
| 11.  | Составление графиков экзаменационных сессий  | декабрь,<br>май                                 | Сандыбаева Д.А.                                   | Расписание экзаменов.   |
| <b>2. Обеспечение выполнения планов и программ</b> |  |   |   |   |
| 1.   | Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год на отделении.   | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.                                   | График учебного процесса  |
| 2.   | Составить график проведения промежуточной аттестации согласно учебному плану.  | сентябрь  | Сандыбаева Д.А.                                   | График проведения промежуточной аттестации согласно учебному плану. |
| 3.   | Осуществлять учет и контроль выдачи учебной нагрузки преподавателям колледжа   | август-июнь                                     | Сандыбаева Д.А.                                   | Педагогическая нагрузка преподавателя                               |
| 4.   | Проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов по срокам.  | в соответствии с ГУП и утвержденным расписанием | Сандыбаева Д.А.                                   | Итоги промежуточной и итоговой аттестации.                          |

|   |   |  |                          |  |
|---|---|--|--------------------------|--|
| 5.  | Проведение анализа промежуточной и итоговой аттестации  | в течении недели после окончания промежуточной и итоговой аттестации | Сандыбаева Д.А.          | Анализ промежуточной и итоговой аттестации.  |
| 6.  | Посещение учебных занятий и классных часов  | два раза в месяц   | Сандыбаева Д.А.          | Анализ уроков и классных часов.  |
| 7.  | Составление отчетов по итогам семестра.   | январь-июнь  | Сандыбаева Д.А.          | Отчет по итогам семестра 2 раза в год  |
| 8.  | Обеспечить своевременное выполнение ЛПЗ, производственных и педагогических практик  | согласно графику   | Сандыбаева Д.А.          | Приказы на практики.   |
| <b>3. Работа по повышению успеваемости и посещаемости</b> |   |  |                          |  |
| 1.  | Провести смотр учебно-планирующей документации преподавателей, работающих на отделении  | октябрь  | Сандыбаева Д.А.          | Совещание по итогам смотра   |
| 2.  | Провести мониторинг применения передовых методов и инновационных технологий на уроках теоретического и производственного обучения | февраль  | Сандыбаева Д.А.          | Мониторинг применения передовых методов и инновационных технологий на уроках теоретического и производственного обучения |
| 3.  | Контроль за явкой студентов на учебные занятия  | постоянно  | Сандыбаева Д.А.          | Рапортчика посещаемости групп  |
| 4.  | Подводить итоги контроля посещаемости по итогам месяца, рейдов.   | ежемесячно согласно графику  | кураторы                 | Отчет посещаемост за месяц.  |
| 5.  | Проводить совещания с классными руководителями по вопросам посещаемости   | еженедельно  | Сандыбаева Д.А.          | Протокол еженедельного совещания кл. руководителей.  |
| 6.  | Принимать участие в работе стипендиальной комиссии  | январь-июнь  | Сандыбаева Д.А.          | Приказ о назначении стипендии  |
| 7.  | Определения рейтинга студентов отделения по итогам промежуточной аттестации   | январь, июль   | Сандыбаева Д.А. кураторы | Рейтинг студентов  |

|  |  |                                      |   |   |
|--|--|--------------------------------------|---|---|
|  |  |                                      |   | согласно успеваемости.                                      |
| 8.                                       | Производить контроль за ведением журналов успеваемости   | в течении года                       | Сандыбаева Д.А  | Замечание и предложения по ведению журнала.                 |
| 9.                                       | Проводить профилактические работы с неуспевающими  | в течении года                       | Сандыбаева Д.А,<br>Преподаватели спец.дисциплин,<br>кураторы. | Протокол.   |
| <b>4. Контроль за учебным процессом</b>  |  |                                      |   |   |
| 1.                                       | Контролировать начало уроков и наиболее эффективного использования учебного времени на уроках.         | в течении года                       | Сандыбаева Д.А.<br>Диспетчер по расписанию.                   | Контроль ежедневно.   |
| 2.                                       | Контролировать проведение плановых контрольных работ.  | по графику                           | Сандыбаева Д.А  | Анализ контрольных работ.                                   |
| 3.                                       | Контроль выполнения графика дополнительных занятий и консультации по предметам                         | в течении года                       | Сандыбаева Д.А  | Ведение журналов факультативных занятий и спортивных секций |
| 4.                                       | Организовать проведение защиты курсовых работ и проектов   | согласно графику                     | Сандыбаева Д.А  | График защиты курсовых работ и проектов                     |
| 5.                                       | Провести конференцию по итогам педагогической практики.  | согласно графика прохождения практик | Сандыбаева Д.А  | Отчеты и Презентации  |
| 6.                                       | Проведения среза знаний студентов групп ПО-22,ФК-22,ФКГ-22, ФКП-22, ФК-11-22, ЗЧС-1-22, ЗЧС-2-22,ПБ-22 | ноябрь                               | Сандыбаева Д.А  | Анализ среза знаний.  |
| 7.                                       | Итоги и анализ промежуточного контроля   | январь<br>июнь                       | Сандыбаева Д.А.   | Отчет и анализ по итогам семестра.                          |
| 8.                                       | Проведение мониторинга успеваемости групп на отделении   | ежеквартально                        | Сандыбаева Д.А.<br>кураторы                                   | Рейтинг студентов.  |
| <b>5. Работа с выпускниками колледжа</b> |  |                                      |   |   |
| 1.                                       | Организовать для студентов выпускных курсов посещение ярмарок вакансий, проводимых в городе            | по графику проведения                | Сандыбаева Д.А  | Выезд студентов.  |
| 2.                                       | Установить связь с отделом занятости и социальной защиты населения                                     | в течении года                       | Сандыбаева Д.А<br>Соц. Педагог.                               | Письма  |

|                                 |   |                     |                                     |   |
|---------------------------------|---|---------------------|-------------------------------------|---|
| 3.                              | Провести мониторинг трудоустройства выпускников   | июнь-сентябрь       | Сандыбаева Д.А кураторы             | Запрос в ГЦВП.  |
| <b>6. Работа с родителями</b>   |   |                     |                                     |   |
| 1.                              | Провести родительские собрания в учебных группах отделения.   | октябрь             | Сандыбаева Д.А кураторы             | Протокол собрания.  |
| 2.                              | Организовать проведение общеколледжных родительских собраний  | 1 раз в семестр     | Сандыбаева Д.А                      | Протокол собрания.  |
| 3.                              | Проведение бесед с родителями студентов с девиантным поведением   | по необходимости    | Сандыбаева Д.А кураторы             | Протокол бесед с родителями.                              |
| 4.                              | Провести беседу с родителями студентов, проживающих в общежитии   | сентябрь, февраль   | Сандыбаева Д.А                      | Протокол бесед с родителями.                              |
| 5.                              | Организовать информирование родителей об итогах успеваемости и посещаемости за семестр  | по итогам семестров | Сандыбаева Д.А кураторы             | По средствам Ватсап и письма.                             |
| 6.                              | Направить благодарственные письма родителям студентов, имеющих отличные показатели в учебе и поведении                                  | по итогам семестров | Сандыбаева Д.А кураторы             | Благодарственные письма родителям студентов.              |
| <b>7. Воспитательная работа</b> |   |                     |                                     |   |
| 1.                              | Принять участие в организации и проведение линейки посвященной Первому звонку и «Дню знаний»  | сентябрь            | Сандыбаева Д.А. кураторы            | Предоставление информации.                                |
| 2.                              | Провести классные часы нового набора, посвященные правилам внутреннего распорядка, внешнему виду, правам и обязанностям студентов СКППК | сентябрь            | Сандыбаева Д.А                      | Разработка классного часа.                                |
| 3.                              | Организовать работу по оказанию благотворительной помощи ветеранам войны, труда и пенсионерам.  | сентябрь            | Сандыбаева Д.А                      | Закрепление групп за ветеранам войны, труда и пенсионерам |
| 4.                              | Принимать участие в субботниках по благоустройству и озеленению закрепленных территорий.  | в течении года      | Сандыбаева Д.А                      | График закрепленных территорий.                           |
| 5.                              | Принять участие в конкурсе «Лучшая группа колледжа»   | в течении года      | Сандыбаева Д.А Зам. по УВР.         | Предоставление информации.                                |
| 6.                              | Организация и проведение линейки посвященной Последнему звонку.   | июнь                | Сандыбаева Д.А кураторы выпускников | Предоставление информации.                                |
| 7.                              | Провести праздник Благодарения «Вам колледж говорит «Спасибо!»»   | май                 | Сандыбаева Д.А кураторы             | Сценарий мероприятия.                                     |

|                                     |  |                                      |   |  |
|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---|--|
| 8.                                  | Подготовка и участие в региональных и республиканских конкурсах WorldSkills по специальностям: «Защита в ЧС», «Физическая культура и спорт»  | В течении года                       | Сандыбаева Д.А<br>Аскарбеков Б.Э.<br>Магавин А.С.<br>Турмаков А.С | Дипломы и сертификаты  |
| 9.                                  | Провести посвящение в студенты по специальностям:<br>-«Физическая культура и спорт».<br>-«Профессиональное обучение».<br>-«Пожарная безопасность»<br>-«Защита в ЧС».<br>-«Основное среднее образование». | октябрь                              | Уч.профком<br>кураторы  | Сценарий мероприятия.  |
| <b>8. Профориентационная работа</b> |  |                                      |   |  |
| 1.                                  | Составить график закрепления преподавателей отделения за школами города и области.   | сентябрь                             | Сандыбаева Д.А  | График закрепления преподавателей отделения за школами города и области. |
| 2.                                  | Принять участие в проведении презентации профессий, при проведении «Дня открытых дверей».  | в течении года                       | Сандыбаева Д.А  | Проведение экскурсий по колледжу   |
| 3.                                  | Привлекать к распространению профориентационных и агитационных материалов студентов, проживающих в районах области   | в течении года                       | Сандыбаева Д.А  | Раздача рекламных буклетов колледжа.                                     |
| 4.                                  | Организовать профориентационную работу при прохождении студентами преддипломной педагогической практики  | согласно графика прохождения практик | Сандыбаева Д.А<br>Руководители практик                            | Установочная конференция.  |
| 5.                                  | Профориентационная работа в школах города и районах области с участием преподавателей и студентов.   | в течении года                       | Преподаватели   | График закрепления преподавателей работа в школах города и районах       |

## КОЛЛЕДЖ КІТАПХАНАСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

### Кітапхана міндеті

Қор қалыптастыру мекеменің бейініне және оқырмандардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес.

1. Колледждің білім беру процесін әдебиетпен қамтамасыз ету, әр түрлі санаттағы жедел кітапханалық және ақпараттық – библиографиялық қызмет көрсету; олардың әр түрлі кітап қажеттіліктерін қанағаттандыру; өзін – өзі оқыту қажеттілігін дамыту.
2. Кітап қорына қол жеткізу арқылы интеллектуалдық, мәдениет және адамгершілік дамыту мақсатында колледжде білім мазмұнын ізгілендіруге көмек көрсету.

3. Ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу, кітапты, кітапхананы, ақпараттық ресурстарды шебер қолдану дағдыларын дамыту.
4. Жаңа ақпараттық технологияларды енгізу және оларды ақпараттық пайдалану және кітапхана пайдаланушыларына қызмет көрсету процесінде пайдалану.

### **1. КІТАПХАНАНЫҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

1. **Ақпараттық** - кітапхана ақпараттың түріне, формасына, медиаға қарамастан ақпаратты пайдалануға мүмкіндік береді.
2. **Мәдениеттік** - кітапхана студенттердің эмоционалдық дамуына үлес қосатын мәдени және әлеуметтік бірлікті дамытатын оқиғаларды ұйымдастырады.
3. **Тәрбиелік** - кітапхана мемлекетке, туған жеріне және мектебіне қатысты патриотизм сезімін дамытуға ықпал етеді;
4. **Жинақтаушылық** - кітапхана мен ақпараттық ресурстарды жасайды, жинайды, ұйымдастырады және сақтайды.
5. **Қызметтік** - кітапхана қолжетімді кітапханалық және ақпараттық ресурстар туралы ақпаратты ұсынады, кітапхананың және ақпараттық ресурстардың іздеуін және жеткізілуін ұйымдастырады.
6. **Ағартушылық** - кітапхана студенттерді әлемдік және ұлттық мәдениеттің қазынасына әкеледі.

### **Кітапхана қызметінің бағыттары**

1. Оқытушыларға, студенттерге, ата-аналарға кітапханадан ақпарат алуда әдістемелік кеңес беру.
2. Педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер туралы, жаңа оқыту құралдары туралы ақпарат алу үшін мұғалімдер үшін жағдай жасау.
3. Оқушыларға, оқытушыларға, ата-аналарға кітап оқуға, компьютерлік бағдарламалармен жұмыс жасауға жағдай жасау.
4. Қорды қалыптастыру, сатып алу және сақтау.

### **2. КІТАП ҚОРЫНЫҢ ҚҰРЫЛУЫ**

| № | Жұмыс атауы   | Орындалу мерзімі     | Жауаптылар                        | Аяқтау нысаны             |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1 | Қор құрылымын зерттеу және оның қолданылу сараптамасын жасау.   | Жыл бойы             | Танатова Г.А.                     | анықтама                  |
| 2 | Оқу әдебиеті қорының құрылымының библиографиялық моделін жасау: перспективалық – библиографиялық басылымдармен жұмыс жасау (баға парақтары, каталогтар, баспаларды тақырыптық жоспарлары, Білім және ғылым министірлігімен ұсынылған оқулықтар мен оқу әдістемелерінің тізімі). | Жыл бойы             | Танатова Г.А.                     | үлгі                      |
| 3 | Кітапхананың кітап қорын жинақтау. Уақытша басылымдарға жазылуды ұйымдастыру.   | Жыл бойы 2023 жылдың | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | газеттер мен журналдар    |
| 4 | Тозған және ескірген әдебиеттерді есептен шығару.   | Маусым-шілде         | Танатова Г.А.                     | есептен шығару туралы акт |

|   |  |  |                                   |                   |
|---|--|--|-----------------------------------|-------------------|
| 5 | Оқу басылымдарын қабылдау және техникалық өңдеу.   | Жыл бойы   | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | каталог           |
| 6 | Жаңа түсімдерді тіркеу.  | Жыл бойы   | Танатова Г.А.                     | есепке алу кітабы |
| 7 | Жаңа басылымдарды қорға орналастыру.   | Түскен сайын   | Мульдинова А.Ж..                  | есепке алу кітабы |
| 8 | Сақталуын қадағалау:<br>- қолға берілген басылымдардың уақытында кітапханаға қайтарылуын жүйелі түрде қадағалау.<br>- оқу қорын тексеру.<br>- кітаптардың ұсақ жөнделуі.<br>- Қарыздылармен жұмыс. | Үнемі<br><br>Айына 1 рет<br>Айына 1 рет<br><br>Үнемі | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | талдау            |

### 3.АҚПАРАТТЫҚ- БИБЛИОГРАФИЯЛЫҚ ЖҰМЫС.

| № | Жұмыс атауы  | Орындалу мерзімі | Жауапты                           | Аяқтау нысаны         |
|---|--|------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | Жүйелі және алфавиттік каталогтарды өңдеу және толықтыру, электронды каталог.  | Жыл бойы         | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | каталог               |
| 2 | Уақытша басылымдардың картотекасын өңдеу және толықтыру.   | Жыл бойы         | Мульдинова А.Ж..                  | картотека             |
| 3 | Ақпараттық – библиографиялық мәдениетті қалыптастыру:<br>- кітапханамен танысу;<br>- каталог, картотекалармен қолдану ережелерімен танысу; | Қыркүйек-қазан   | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | ақпарат               |
| 4 | Баяндама, дипломдық жұмыс, курстық жұмыс, рефераттар жазуға әдебиеттер таңдау.   | Үнемі            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | ақпарат               |
| 5 | Сынып сағаттары мен қоғамдық іс-шараларға дайындалуға көмек көрсету.   | Жыл бойы         | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | есеп                  |
| 6 | Оқушылар мен оқытушыларға көмек ретінде қолданылған әдебиет тізімін рәсімдеу және құру мақсатында әдістемелік ұсынымдар жасау.             | Жыл бойы         | Мульдинова А.Ж..                  | Әдістемелік ұсынымдар |
| 7 | Оқушылар мен оқытушыларға арналған библиографиялық шолу, кітап көрмелерін рәсімдеу. Ақпарат күндері, уақытша басылымдарға шолу жасау.      | Жыл бойы         | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | фотоесеп              |

### 4.ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ.

1. Жаңа келген барлық топтарға кітапханамен қолдану ережелерімен таныстыру.



2. Оқу әдебиеті комплектілерін дайындау.
3. Дипломдық және курстық жұмыстар, рефераттар жазу үшін әдебиет жинақтап, студенттерге көмек беру.

## 5. ОҚЫРМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

### Жеке жұмыс

| № | Жұмыс атауы   | Орындалу мерзімі          | Жауапты                           | Аяқтау нысаны |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 1 | Кітап беру кезінде ұсынымдық әңгіме жүргізу.                                      | Жыл бойы                  | Танатова Г.А.                     | фотоесеп      |
| 2 | Кітапханаға түскен уақытша басылымдар, жаңа кітаптар туралы әңгіме құру.          | Жаңа әдебиет түскен сайын | Танатова Г.А.                     | Пікірлер      |
| 3 | Оқырмандарға қызмет көрсету (студенттер, оқытушылар, колледж қызметкерлері).      | Жыл бойы                  | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | ережелер      |
| 4 | Кітап қоры туралы әңгіме, кітапханамен қолдану ережелерін студенттерге түсіндіру. | Қыркүйек – қазан          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | фотоесеп      |
| 5 | Кітапхананың кітап қорын ашатын кітаптар көрмесімен таныстыру.                    | Жыл бойы                  | Мульдинова А.Ж..                  | фотоесеп      |

### Қауымдық жұмыс

| № | Жұмыс атауы  | Орындалу мерзімі  | Жауапты                          | Аяқтау нысаны |
|---|--|-------------------|----------------------------------|---------------|
| 1 | ҚР Конституциясы күніне арналған тақырыптық кітаптар сөресін рәсімдеу «Қазақстан Республикасының Конституциясы – тұрақты мемлекеттің негізі» | Тамыз             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | көрме         |
| 2 | Бірінші курс студенттерімен кітапханамен қолдану ережесін әңгімелеу.   | Қыркүйек          | Танатова Г.А.                    | фотоесеп      |
| 3 | Бірінші курс студенттерін жазу және 2, 3, 4 курс студенттерін қайта тіркеу.  | Қыркүйек<br>Қазан | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | формулярлар   |
| 4 | М.Әуезовтің туғанына 125 жыл толуына орай «Қазақ елінің дана перзенті» атты кітап көрмесін безендіру   | Қыркүйек          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | көрме         |
| 5 | «Мен оқыдым және Сізге де оқуға кеңес беремін» библио-кросс  | Қыркүйек          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоесеп      |
| 6 | Қарттар күніне арналған колледж ардагерлерінен даналық сабағы. (Нестеровы)   | Қазан             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | әзірлеу       |
| 7 | Кітапханадағы өзін-өзі басқару күні  | Қазан             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | әзірлеу       |

|    |   |                 |                                   |          |
|----|---|-----------------|-----------------------------------|----------|
| 8  | 2022 жылдың 1 жартыжылдығына уақытша басылымға жазылымды ұйымдастырып, өткізу.  | Қазан<br>Қараша | Танатова Г.А.                     | фотоесеп |
| 9  | Ғ.Мұстафиннің туғанына 120 жыл толуына орай «Көркем сөздің шебері» атты кітап-иллюстрациялық көрмесі                  | Қараша          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 10 | «Мұхтар Әуезовтің шығармашылығы» кітапханалық көрме   | Қараша          | Мульдинова А.Ж.                   | фотоесеп |
| 11 | «Мамандығың туралы көркем әдебиет» кітапханалық квилт   | Қараша          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 12 | Кітап апталығы  | Қараша          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | есеп     |
| 13 | М.Әуезовке арналған «Дәуір санасы мен рухы» кітап көрмесі   | Желтоқсан       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 14 | Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған «Махаббат пен толеранттылық шаңырағы астында» ашық сынып сағаты | Желтоқсан       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | фотоесеп |
| 15 | «Көркем әдебиеттегі Отан тарихы» оқырман конференциясы  | Желтоқсан       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 16 | «Адамдар оқуды тоқтатқанда ойлауды да қояды» кітапханалық квилт   | Желтоқсан       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | есеп     |
| 17 | Кітапхана көрмелерін әрдайым толықтырып отыру.  | Жыл бойы        | Мульдинова А.Ж..                  | фотоесеп |
| 18 | «Көркем фильмдер түсірілген кітаптар» кітап көрмесі   | Қаңтар          | Мульдинова А.Ж..                  | фотоесеп |
| 19 | «Бір ел – бір кітап» акциясына кітаптар көрмесін жасау.   | Ақпан           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 20 | «Мұқтаж жандарға кітап сыйла» акциясы   | Ақпан           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |
| 21 | С.А.Назарбаеваның туған күніне орай фот көрме «Махаббатпен жылынған жүректер»   | Ақпан           | Танатова Г.А.                     | фотоесеп |
| 22 | Алғыс айту күніне арналған «Ризашылық пен алғыс» атты кітап көрмесі   | Ақпан           | Мульдинова А.Ж.                   | фотоесеп |
| 23 | 8 наурыз Халықаралық әйелдер күніне орай «Тартымды бейнесі – керемет бейнесі» кітаптар көрмесін жасау                 | Наурыз          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоесеп |

|    |  |                   |                                      |                                |
|----|--|-------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 24 | «Бос микрофон» кітапханалық квартирник   | Наурыз            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | фотоесеп                       |
| 25 | «Әдебиет қаһармандарымен саяхат» кітап көрмесі   | наурыз            | Мульдинова<br>А.Ж.                   | фотоесеп                       |
| 26 | «Наурыз –жарық пен мейірімділік мерекесі» атты кітаптар көрмесін жасау.  | Наурыз            | Танатова Г.А.                        | фотоесеп                       |
| 27 | 2022 жылдың екінші жартыжылдығына уақытша басылымдарға жазылуды ұйымдастырып, өткізу.                            | Сәуір             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | жазылым                        |
| 28 | Ақын Мағжан Бекенұлы Жумабаевтың туғанына 130 жыл толуына орай «Мағжан Жұмабаев өлеңдерінің әуендері» буктрейлер | Сәуір             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | фотоесеп                       |
| 29 | Қазақстан халықтарының бірлігі күніне арналған<br>«Бейбітшілік, бірлік, келісім» кітапхана көрмесі               | Сәуір             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | фотоесеп                       |
| 30 | Отан қорғаушылар күніне арналған<br>«Отанды қорғау – зор құрмет» тақырыптық сөре рәсімдеу                        | Мамыр             | Мульдинова<br>А.Ж.                   | фотоесеп                       |
| 31 | «Ұлы Жеңіс нұры» атты кітапхана көрмесі  | Мамыр             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | фотоесеп                       |
| 32 | «Менің сүйікті кітабым» акциясы  | Мамыр             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | фотоесеп                       |
| 33 | І.Жансүгіровтің 130 жылдығына арналған<br>«Ілияс жолы: ақынның өмір жолы» атты кітапхана көрмесі.                | Мамыр             | Танатова Г.А.                        | Фотоесеп                       |
| 34 | «Колледждің жыл оқырманы» байқауы  | Мамыр             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | конкурстың ережесі<br>фотоесеп |
| 35 | «Бізді кітап біріктірді» фотобайқауы   | Мамыр             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | конкурстың ережесі<br>фотоесеп |
| 36 | «Ұлы даланың ұлы перзенттері» қарым-қатынас сағаты   | Мамыр             | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.. | фотоесеп                       |
| 37 | «Балалар еңбегін қанауды бірге тоқтатайық» атты кітаптар көрмесін жасау.   | Маусым            | Мульдинова<br>А.Ж..                  | фотоесеп                       |
| 38 | Кітапхананың 2022-2023 оқу жылында істелінген жұмыстары туралы есеп беру.  | Маусым            | Танатова Г.А.                        | есеп                           |
| 39 | Оқу және әдеби кітаптарды қабылдау.  | Маусым –<br>Шілде | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж.  | әдебиеттер тізімі              |
| 40 | Кітаптарды жөндеу.   | Маусым –<br>Шілде | Танатова Г.А.                        | фотоесеп                       |

|    |   |          |                                     |          |
|----|---|----------|-------------------------------------|----------|
|    |   |          | Мульдинова<br>А.Ж.                  |          |
| 41 | Жаңа оқу жылына кітаптарды орындарына жүйелеу.  | Тамыз    | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж. | есеп     |
| 42 | Әр мерейлі, естелік, атаулы күндерге кітаптар көрмесін жасап, іс-шаралар өткізіп отыру. | Жыл бойы | Танатова Г.А.<br>Мульдинова<br>А.Ж. | фотоесеп |

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА

### ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД ЯВЛЯЮТСЯ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и студентов, педагогического состава и других категорий читателей.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование и комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа.
4. Работа с библиотечной документацией по учету библиотечного фонда.
5. Проведение индивидуальных, групповых, массовых форм работы.
6. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.

### 1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

1. **Аккумулятивная** - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. **Учебная** – библиотека осуществляет распространение информации, ее поиск в разрезе изучаемых дисциплин в колледже, комплектование учебного фонда литературы.
4. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и техникуму; формированию личностной культуры по эстетическим, этическим, правовым и духовно- нравственным критериям, приобщению к общечеловеческим ценностям.
5. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. **Просветительская** – библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### 2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

| № | Содержание работы | Срок<br>исполнения | Ответствен<br>ный | Форма<br>завершения |
|---|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
|---|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|

|    |  |  |                                  |                           |
|----|--|--|----------------------------------|---------------------------|
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования.   | В течение года   | Танатова Г.А.                    | Справка                   |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:<br>- работа с перспективными библиографическими изданиями ( прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РК). | В течение года.  | Танатова Г.А.                    | Модель                    |
| 3. | Комплектование книжного фонда библиотеки.<br>- оформление подписки на периодические издания.   | В течение года 2023г.<br>По полугодиям                   | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Книги<br>Газеты и журналы |
| 4. | Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы.  | Июнь-июль  | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Акт о списании            |
| 5. | Приём и техническая обработка учебных изданий.   | В течение года   | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | каталог                   |
| 6. | Учёт новых поступлений.  | В течение года   | Танатова Г.А.                    | Книга учета               |
| 7. | Расстановка новых изданий в фонде.   | По мере поступления                                      | Мульдинова А.Ж.                  |                           |
| 8. | Обеспечение сохранности:<br>- систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий<br>- проверка учебного фонда<br>- мелкий ремонт книг<br>- работа с задолжниками  | постоянно<br>1 раз в месяц<br>1 раз в месяц<br>постоянно | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Анализ                    |

### 3. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

| №  | Содержание работы  | Срок исполнения    | Ответственный | Форма завершения |
|----|--|--------------------|---------------|------------------|
| 1. | Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов. Электронного каталога  | В течение года     | Танатова Г.А. | каталог          |
| 2. | Пополнение и редактирование картотек: периодических изданий.   | В течение года     |               | картотека        |
| 3. | Формирование информационно – библиографической культуры:<br>-знакомство с библиотекой<br>- о правилах пользования каталогами, картотеками. | Сентябрь - октябрь | Танатова Г.А. | информация       |
| 4. | Подбор литературы для написания рефератов, курсовых работ, дипломных работ, докладов и т.д.  | постоянно          | Танатова Г.А. | информация       |

|    |   |                |                                  |                           |
|----|---|----------------|----------------------------------|---------------------------|
| 5. | Помощь в подготовке к общественным и классным мероприятиям.   | В течение года | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | птчет                     |
| 6. | Составить методические рекомендации в помощь учащимся и преподавателям по составлению и оформлению списка используемой литературы                         | В течение года | Мульдинова А.Ж.                  | Методические рекомендации |
| 7. | Оформление книжных выставок и выставок – просмотров, библиографические обзоры для студентов и преподавателей, Дни информации, обзоры периодической печати | В течение года | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                 |

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Во всех группах нового набора провести беседы о правилах пользования библиотекой.
2. Подготовить комплекты учебной литературы.
3. Помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ.

#### 5. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

##### Индивидуальная работа

|    |   |                                      |                                  |                  |
|----|---|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 1. | Рекомендательные беседы при выдачи книг   | В течение года                       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет        |
| 2. | Беседы о новых книгах, периодических изданий поступивших в библиотеку             | По мере поступления новой литературы | Танатова Г.А.                    | Разработки бесед |
| 3. | Обслуживание читателей (студентов, педагогов, сотрудников колледжа)               | В течение года                       | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | отзывы           |
| 4. | Разъяснения студентам о правилах пользования библиотекой, беседы о книжном фонде. | Сентябрь-октябрь                     | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Правила          |
| 5. | Знакомство с книжными выставками, раскрывающими книжный фонд библиотеки.          | В течение года                       | Мульдинова А.Ж.                  | фотоотчет        |

##### Массовая работа

| № | Наименование работы  | Срок исполнения | Ответственные                    | Форма завершения |
|---|--|-----------------|----------------------------------|------------------|
| 1 | Оформить тематическую полку ко Дню Конституции РК. «Конституция Республики Казахстан- фундамент стабильного государства» | Август          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | выставка         |
| 2 | Беседа о правилах пользования библиотекой со студентами первых курсов.   | Сентябрь        | Танатова Г.А.                    | фотоотчет        |

|    |   |                   |                                   |            |
|----|---|-------------------|-----------------------------------|------------|
| 3  | Провести запись студентов первого курса и перерегистрировать студентов 2,3,4 курса.                   | Сентябрь, октябрь | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | формуляры  |
| 4  | Оформить книжную выставку 125 лет со дня рождения М.Ауэзова «Мудрый сын земли казахской»              | Сентябрь          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.. | выставка   |
| 5  | «Я прочитал и Вам советую» библио-кросс   | Сентябрь          | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | разработка |
| 6  | Урок мудрости «Живые знания» от ветеранов колледжа, посвященный Дню пожилых людей (Нестеровы)         | Октябрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | разработка |
| 7  | День самоуправления в библиотеке  | Октябрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 8  | Организовать и провести подписку на периодические издания на первое полугодие 2023года.               | Октябрь<br>ноябрь | Танатова Г.А.                     | отчет      |
| 9  | Книжно-иллюстрированная выставка 120 лет со дня рождения Г.Мустафина «Мастер художественного слова»   | Ноябрь            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 10 | Библиотечная выставка «Творчество Мухтара Ауэзова»  | Ноябрь            | Мульдинова А.Ж.                   | фотоотчет  |
| 11 | «Художественная литература о твоей профессии» библиотечный квилт                                      | Ноябрь            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 12 | Декада книги  | Ноябрь            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | отчет      |
| 13 | Книжная выставка «Ум и душа эпохи» посвященная М.Ауэзову  | Декабрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 14 | Открытый классный час ко Дню Независимости Республики Казахстан «Под шаныраком Любви и Толерантности» | Декабрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 15 | Читательская конференция «История Родины в литературе»  | Декабрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | фотоотчет  |
| 16 | Библиотечный квилт «Люди перестают мыслить, когда перестают читать»                                   | Декабрь           | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж.  | отчет      |
| 17 | Пополнить дополнительным материалом постоянно действующие библиотечные выставки.                      | В течение года    | Мульдинова А.Ж.                   | отчет      |
| 18 | Книжная выставка «Книги, по которым сняты художественные фильмы»                                      | Январь            | Мульдинова А.Ж.                   | фотоотчет  |

|    |  |         |                                  |                                  |
|----|--|---------|----------------------------------|----------------------------------|
| 19 | К ежегодной акции оформить книжную выставку «Одна страна – одна книга»                                       | Февраль | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 20 | Акция «Подари книгу нуждающимся»   | Февраль | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 21 | Фотовыставка ко дню рождения С.А. Назарбаевой «Любовью согретые сердца»                                      | Февраль | Танатова Г.А.                    | фотоотчет                        |
| 22 | Книжная выставка ко дню благодарности «Признательность и благодарность»                                      | Февраль | Мульдинова А.Ж.                  | фотоотчет                        |
| 23 | Оформить библиотечную выставку к международному дню 8 марта «Образ пленительный – образ прекрасный!»         | Март    | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 24 | Библиотечный квартирник «Свободный микрофон» (Денисенко или Кривошеева)                                      | Март    | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 25 | Книжная выставка «Путешествуем вместе с литературными героями».  | Март    | Мульдинова А.Ж.                  | фотоотчет                        |
| 26 | Оформить тематическую полку «Наурыз - праздник мира и доброты».  | Март    | Танатова Г.А.                    | фотоотчет                        |
| 27 | Организовать и провести подписку на периодические издания на второе полугодие 2023 года.                     | Апрель  | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | подписка                         |
| 28 | Буктрейлер "Мелодии стихов Магжана Жумабаева" к 130-летию со дня рождения поэта Магжана Бекеновича Жумабаева | Апрель  | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 29 | Библиотечная выставка ко Дню Единства народов Казахстана «Мир! Согласие! Единство!»                          | Апрель  | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 30 | Оформить тематическую полку ко Дню защитников Отечества «Великая честь – защищать Родину»                    | Май     | Мульдинова А.Ж.                  | фотоотчет                        |
| 31 | Библиотечная выставка ко Дню Победы «Свет великой победы»  | Май     | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 32 | Акция «Моя любимая книга»  | Май     | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет                        |
| 33 | Библиотечная выставка к 130-летию И. Жансугурова «Путь Ильяса: история жизни поэта»                          | Май     | Танатова Г.А.                    | фотоотчет                        |
| 34 | Конкурс «Читатель года колледжа»   | Май     | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Положение конкурса,<br>фотоотчет |
| 35 | Фотоконкурс «Нас объединила книга»   | Май     | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Положение конкурса,              |



|    |   |                |                                  |                   |
|----|---|----------------|----------------------------------|-------------------|
|    |   |                |                                  | фотоотчет         |
| 36 | Час общения «Великие сыны Великой степи»  | Май            | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет         |
| 37 | Оформить тематическую полку «Искореним вместе детский труд»   | Июнь           | Мульдинова А.Ж.                  | фотоотчет         |
| 38 | Отчет о проделанной работе библиотеки за 2022-2023 учебный год.   | Июнь           | Танатова Г.А.                    | отчет             |
| 39 | Прием учебной и художественной литературы.  | Июнь-июль      | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | Список литературы |
| 40 | Ремонт книг.  | Июнь-июль      | Танатова Г.А.<br>Мульдинова      | фотоотчет         |
| 41 | Проверка и расстановка книжного фонда к новому учебному году.   | Август         | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | отчет             |
| 42 | Каждую знаменательную, памятную, юбилейную дату отмечать оформлением библиотечных выставок или массовыми мероприятиями. | В течение года | Танатова Г.А.<br>Мульдинова А.Ж. | фотоотчет         |

## **КОЛЛЕДЖДІҢ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**Психологиялық қызметтің мақсаттары** – студенттердің психологиялық денсаулығын сақтау, колледжде қолайлы әлеуметтік-психологиялық ахуал жасау және оқытушылар мен ата-аналарға психологиялық қолдау көрсету.

### **Психологиялық қызметтің міндеттері:**

1. Студенттердің тұлғалы және парасатты дамуына көмек көрсету, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілеттерін қалыптастыру.
2. Студенттерге, ақпараттық қоғамның жедел даму жағдайында, олардың ойдағыдай әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету.
3. Тұлғаны психологиялы-педагогикалық зерделеу негізінде әр студентке жеке қарауды қамтамасыз ету.
4. Психологиялық диагностика жүргізу және студенттердің шығармашылық потенциалын дамыту.
5. Студенттердің мәселелері мен психологиялық қиындықтарын шешу бойынша психологиялық түзету жұмыстарын жүргізу.
6. Студенттердің психологиялық денсаулығын қорғау.
7. Ата-аналарға және педагогтарға психологиялық мәселелерді шешуге және оқу-тәрбиелік жұмыстың оңтайлы әдістерін таңдауға кеңестік көмек көрсету.
8. Білімдік үдерістің субъектілерінің психологиялық-педагогикалық құзырлығын арттыру.

**I. «Социально-психологическая адаптация учащихся первого курса к обучению в колледже» бағдарлама бойынша шаралар жоспары.**

**Бағдарлама мақсаты:** Орта арнайы білім беретін мекемелерде бірінші курс студенттерінің әлеуметтік-психологиялық бейімделулерінің ерекшеліктерін анықтау, қолайлы бейімделуге

мүмкіндік беретін, сынып жетекшілеріне, оқытушыларға, ата-аналарға және студенттерге тиісті кепілдемелер беру.

| №   | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны                               | Жауапты орындаушылар  | Орындау мерзімі |
|---|---|---|---|-----------------|
| 1   | Жаңа қабылданған студенттер туралы ақпарат алу  | Студенттің әлеуметтік-психологиялық картасы | Педагог-психолог, кураторлар  | Қыркүйек        |
| 2   | 1-ші курс студенттеріне әлеуметтік және психологиялық мінездеме жасау                                 | Социально-психологическая характеристика    | Педагог-психолог топ жетекшілері  | Қыркүйек қазан  |
| <b>Колледжде оқу жағдайларына бірінші курс студенттерінің бейімделу деңгейін диагностикалау</b> |   |   |   |                 |
| 3   | Әлеуметтік бейімделу: «Психологиялық бейімделушілікті өзіндік бағалау әдісі»                          | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог  | қазан           |
| 4   | Өктемдік деңгейі: Басса Дарки әдістемесі  | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог топ жетекшілері  | қазан           |
| 5   | Өзін өзі бағалау деңгейі: Тұлғаның өзін өзі бағалауын анықтау әдісі (Г.Н.Казанцева)                   | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог  | қараша          |
| 6   | Мазасыздану деңгейі: Мазасыздану деңгейін анықтау әдісі (Ч.Д.Спилберг, .Л.Ханин)                      | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог  | Қазан қараша    |
| 7   | «Психологиялық күйлерге өзіндік баға беру» (Г.Айзенг)   | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог топ жетекшілері  | Қазан қараша    |
| 8   | Өзіне өзі қол жұмсауға бейімділікті зерттеу «Психикалық денсаулықты бағалау деңгейі»                  | Сауалнама нәтижелері                        | Педагог-психолог  | Жыл бойы        |
| <b>Ата-аналармен жұмыс</b>  |   |   |   |                 |
| 9   | «Адаптация студентов-первокурсников к новым условиям жизнедеятельности» тақырыпты ата-аналар жиналысы | Кездесу хаттамасы                           | директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, Педагог-психолог, топ жетекшілері | қараша          |
| 10  | Ата-аналар үшін кеңестер ұйымдастыру және өткізу  | Консультациядан кейінгі ұсыныстар           | Педагог-психолог  | Жыл бойы        |

| Колледж студенттерін кепілдемелермен таныстыру |   |                                   |                                   |           |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 11   | - Студенттерді колледжде оқыған кезде өздерінің оқу-кәсіби қызметін ұйымдастыру бойынша,<br>- Өз қызметін қалай жоспарлауға,<br>-Жігерлікті қалай тәрбиелеуге,<br>-Өз эмоцияларын қалай басқаруға | Студенттерге ұсыныстар тізімі     | Педагог-психолог                  | қазан     |
| 12   | Ұжымды топтастыруға тренингтік сабақ  | Жаттығулар журналына тіркеу       | Педагог-психолог                  | қараша    |
| 13   | «Межличностное взаимодействие и навыки активного слушания» топтық сабақтар  | Кездесу хаттамасы                 | Педагог-психолог                  | Желтоқсан |
| 14   | «Что такое успех и успешность?» тренинг сабағы  | Жаттығулар журналына тіркеу       | Педагог-психолог                  | Ақпан     |
| 15   | Колледж студенттері мен педагогтар үшін кеңестер ұйымдастыру және өткізу  | Консультациядан кейінгі ұсыныстар | Педагог-психолог                  | Жыл бойы  |
| 16   | Бейімделу кезеңінде 1-ші курс студенттеріне жеке көмек көрсету  | Студенттердің бейімделу деңгейі   | Педагог-психолог                  | Жыл бойы  |
| 17   | Оқу себептерін анықтау. Оқыған кезде қиындықтар сезінетін студенттерді диагностикалау   | Сауалнама нәтижелері              | Педагог-психолог, топ жетекшілері | Жыл бойы  |

**II. «Социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей –учащихся в Северо-Казахстанском профессионально-педагогическом колледже» бағдарламасы бойынша шаралар жоспары**

**Бағдарламаның мақсаттары мен міндеттері:**

Жаңа өмірлік жағдайда студенттердің әлеуметтік бейімделуіне кедергі болатын, жастық шақтағы тұлғалардың құрылымындағы мәселелерді анықтау және талдау. Студенттерге, адамның психикалық жағдайы мен психикасының ерекшеліктері оның өміріне, басқа адамдармен қарым-қатынастарына және қиын өмірлік жағдайларда психологиялық кеңестік көмектің мүмкіндіктерінің әсер етуі туралы көрсету.

Жеке жанжалдар мен жанжалдық жағдайларды шешуге, зиянды ішкі қондырғыларды жеңуге, толық әлеуметтену, өзін өзі жүзеге асыру және жеке өсу мақсатымен ішкі резервті іздеуге және белсендіруге, білім және мамандық алуға психологиялық көмек көрсету.

| № | Іс-шаралар атауы | Аяқтау нысаны | Жауапты орындаушылар | Орындау мерзімі |
|---|------------------|---------------|----------------------|-----------------|
|---|------------------|---------------|----------------------|-----------------|

|   |  |   |   |           |
|---|--|---|---|-----------|
| 1 | «Социальной адаптации студентов-сирот» бағдарламаны әзірлеу  | «Социальная адаптация студентов-сирот» бағдарламасы   | Педагог-психолог                                  | Жыл бойы  |
| 2 | Балалар жетімдер және ата-анасының қамқорынсыз қалған балаларға әлеуметтік-психологиялық мінездеме жазу  | Әлеуметтік-психологиялық мінездеме                    | Педагог-психолог                                  | қазан     |
| 3 | Балалар жетімдер және ата-анасының қамқорынсыз қалған балаларды бақылауға карта әзірлеу  | Бақылау картасы                                       | Педагог-психолог                                  | қазан     |
| 4 | - Жатақханада рейд жүргізу<br>- Жанжалдық жағдайларды қарау<br>- Колледж студенттеріне жедел әлеуметтік-психологиялық көмек көрсету<br>- Колледж студенттерінің бөлмелерінде моральді-психологиялық жағдайды бақылау | Жатақханаға бару журналын толтыру                     | Педагог-психолог жатақхана меңгерушісі, комендант | Күн сайын |
| 5 | Тәуекел тобының оқушыларын терең зерделеу, мінездеме мен кепілдеме әзірлеу   | «Группа риска» тізімінде тұрған студенттерді сипаттау | Педагог-психолог, Әлеуметтік ұстаз                | Жыл бойы  |
| 6 | Студенттер мен оқытушылар үшін жеке кеңестер   | Кеңес журналына тіркеу                                | Педагог-психолог, Колледж психологиялық қызметі   | Жыл бойы  |
| 7 | Балалар жетімдерді диагностикалау:<br>-Девиация<br>-Тұлғааралық қатынас<br>-Скрининг – жасөспірімдердің алкоголизациялану деңгейін анықтау сауалнамасы   | Психодиагностикалық кеңес журналына тіркеу            | Педагог-психолог                                  | Жыл бойы  |
| 8 | Түзету жұмысы:<br>-Әңгімелесу<br>-Бақылау  | Жеке және топтық түзету жұмыс журналына тіркеу        | Педагог-психолог, Колледж психологиялық қызметі   | Жыл бойы  |

### III. «Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни» бағдарлама бойынша шаралар жоспары

**Мақсаты:** салауатты өмір салтының құндылықтарына қосу

**Міндеттері:**

- барлық студенттерді сауықтыру шараларына қатыстыратын кең шеңберлі шараларды өткізу арқылы ынталандырмалар жасау

- студенттердің кішілермен қарым-қатынастарының коммуникативтік дағдыларын дамыту
- салауатты өмір салтының дағдыларын қалыптастыру және өзіне-өзі қол жұмсаудың алдын алу
- салауатты өмір салтының қажеттілігін түсіну

| №  | Іс-шаралар атауы   | Аяқтау нысаны         | Жауапты орындаушылар                                   | Орындау мерзімі     |
|----|--|-----------------------|--|---------------------|
| 1  | Сауалнама «Поведение подростка в критической ситуации»   | Талдау жұмысы         | педагог-психолог                                       | қараша              |
| 2  | Сауалнама «За здоровый образ жизни»  | Талдау жұмысы         | Педагог-психолог, кураторлар                           | қазан               |
| 3  | «Вредные привычки» тақырыпты сынып сағаты  | Әдістемелік әзірлеу   | Педагог-психолог, кураторлар                           | қыркүйек            |
| 4  | «Мы выбираем жизнь» сынып сағаты   | Әдістемелік әзірлеу   | директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, Педагог-психолог | Әдістемелік әзірлеу |
| 5  | Акция «Нет СПИДу и наркотикам»   | Сауалнама нәтижелері  | Педагог-психолог                                       | желтоқсан           |
| 6. | Психологиялық көмек қажет студенттерді анықтау   | Сауалнама нәтижелері  | Педагог-психолог                                       | Жыл бойы            |
| 7  | Тәртіптері нашар студенттермен жеке кеңес  | Сауалнама нәтижелері  | педагог-психолог                                       | Жыл бойы            |
| 8  | Алдын алу кеңесінің сұранымы бойынша аса назар аударуды қажет ететін студенттерді диагностикалау | Сауалнама нәтижелері  | педагог-психолог                                       | Жыл бойы            |
| 9. | «Тәуекел тобына» ішкі колледждік есепке алынған студенттерге түзету бағдарламасын жасау          | Түзету бағдарламалары | Педагог-психолог, Элеуметтік ұстаз                     | Жыл бойы            |

#### IV. «ӘДІСТЕМЕЛІК БАҒДАР» жұмыс жоспары

| № | Іс-шаралар атауы  | Аяқтау нысаны                         | Жауапты орындаушылар | Орындау мерзімі |
|---|---|---------------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1 | Психологиялық қызмет кабинетінің жұмысын ұйымдастыру              | Жұмыс есебі                           | Педагог-психолог     | Жыл бойы        |
| 2 | Диагностикалық әдістеме картотекасын кеңейту, құралдарды жинақтау | Диагностическалық әдістер картотекасы | Педагог-психолог     | Жыл бойы        |

|    |  |   |  |          |
|----|--|---|--|----------|
| 3  | Бейімделу шараларын өткізу үшін материал-ды-техникалық қорды құру  | Материально-техникалық негіз                                  | Педагог-психолог   | Жыл бойы |
| 4  | Түзету, дамыту әдістемелер мен бағдарлама-лар картотекасын жинақтау және жүйелеу   | Түзету және дамыту әдістемелері мен саумалнамалар картотекасы | Педагог-психолог   | Жыл бойы |
| 5  | Заңнамалық қорды, тақырыптық тұсаукесер-лерді, кабинет кітапханасын психологиялық және педагогикалық әдебиетпен толықтыру          | Психологиялық оқу әдістемелік жұмысын тіркеу журналы          | Педагог-психолог   | Жыл бойы |
| 6  | Балалар-жетімдерді байқау картасын әзірлеу   | Бақылау картасы   | Педагог-психолог   | Жыл бойы |
| 7  | «Социальной адаптации учащихся-сирот» бағдарламаны әзірлеу   | «Социальная адаптация сирот-студентов колледжа» бағдарламасы  | Әлеуметтік ұстаз, Педагог-психолог   | Жыл бойы |
| 9. | Құқықбұзушылық алдын алу комиссиясының, циклдік комиссиялардың, сынып жетекшілерінің, педкеңестерді жүргізуге және жұмысына қатысу | Тіркеу журналы  | директордың<br>ОТЖ<br>жөніндегі<br>орынбасары,<br>Педагог-психолог,<br>Әлеуметтік<br>ұстаз | Жыл бойы |
| 10 | Оқу сабақтары мен тәрбиелік шараларға қатысу   | Сабаққа қатысу журналы  | директордың<br>ОТЖ<br>жөніндегі<br>орынбасары,<br>Педагог-психолог                         | Жыл бойы |

## ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

**Цель психологической службы** – сохранение психологического здоровья студентов, создание благоприятного социально- психологического климата в колледже и оказание психологической поддержки преподавателям, а также родителям.

**Задачи психологической службы:**

1. Содействие личностному и интеллектуальному развитию студентов, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию.
2. Оказание психологической студентам в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;

3. Обеспечение индивидуального подхода к каждому студенту на основе психолого-педагогического изучения личности;
4. Профилактика аутодеструктивного поведения;
5. Осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем студентов;
6. Охрана психического здоровья студентов;
7. Оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем и выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
8. Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса;

**I. План мероприятий по программе «Социально-психологическая адаптация студентов первого курса к обучению в колледже»**

**Цель программы:** Выявить особенности социально-психологической адаптации студентов первого курса к обучению в профессиональном учебном заведении, дать соответствующие рекомендации кураторам групп, преподавателям, родителям и студентам, способствующие наиболее благоприятной адаптации, провести тренинговые занятия.

**Задачи:**

1. Изучить когнитивные процессы психики;
2. Провести диагностическую работу по выявлению студентов подверженных аутодеструктивному поведению;
3. На основе сделанных выводов предложить рекомендации, позволяющие снизить влияние дезадаптирующих факторов на процесс адаптации студентов.
4. Провести тренинги, способствующие наиболее оптимальной адаптации студентов к обучению, снижению уровня тревожности, повышению самооценки студентов.

На родительских собраниях затронуть вопрос о социальной адаптации и дать соответствующие рекомендации.

5. Провести повторное исследование.

| № п/п   | Программа действия и вид работы  | Срок исполнения  | Ответственные исполнители  | Форма завершения                         |
|---|--|------------------|----------------------------|--|
| 1   | Получение информации о вновь прибывших студентах                             | Сентябрь         | Педагог-психолог, кураторы | Социально-психологическая карта студента |
| 2   | Составление социально-психологической характеристики на студентов 1-го курса | Сентябрь-октябрь | Педагог-психолог, кураторы | Социально-психологическая характеристика |
| <b>Диагностика уровня адаптации студентов первого курса к условиям обучения в колледже:</b> |  |                  |                            |  |
| 3   | Социальная адаптация: «Самооценка психологической адаптивности».             | Октябрь          | Педагог –психолог          | Результаты анкетирования                 |
| 4   | Уровень агрессии: Методика Басса-Дарки                                       | Октябрь          | Педагог – психолог,        | Результаты анкетирования                 |
| 5   | Уровень самооценки «Диагностика общей самооценки личности» (Г.Н. Казанцевой) | Ноябрь           | Педагог – психолог         | Результаты анкетирования                 |

|   |  |                    |  |   |
|---|--|--------------------|--|---|
| 6   | Уровень тревожности:<br>Методика определения<br>уровня тревожности<br>Ч.Д. Спилберга, Ю.Л.<br>Ханина   | Октябрь-<br>ноябрь | Педагог – психолог   | Результаты<br>анкетирования                                   |
| 7   | «Самооценка<br>психологических<br>состояний» (Г. Айзенка)  | Октябрь-<br>ноябрь | Педагог –<br>психолог,                                       | Результаты<br>анкетирования                                   |
| 8   | Склонность к<br>суицидальному<br>поведению<br>Анкетирование «Уровень<br>оценки психического<br>здоровья»   | В течение<br>года  | Педагог-психолог   | Результаты<br>анкетирования                                   |
| <b>Работа с родителями</b>                              |  |                    |  |   |
| 9   | Родительское собрание<br>на тему: «Адаптация<br>студентов –<br>первокурсников к новым<br>условиям<br>жизнедеятельности»  | Ноябрь             | Зам. директора по<br>УВР,<br>кураторы, педагог<br>- психолог | Протокол<br>собрания  |
| 10  | Организация и<br>проведение консультаций<br>для родителей.   | В течение<br>года  | Педагог - психолог   | Рекомендации по<br>итогам<br>консультации                     |
| <b>Ознакомление студентов колледжа с рекомендациями</b> |  |                    |  |   |
| 11  | Студентов по<br>организации своей<br>учебно –<br>профессиональной<br>деятельности в ходе<br>обучения в колледже<br>-Как планировать свою<br>деятельность<br>-Как воспитывать волю<br>-Как управлять своими<br>эмоциями | Октябрь            | Педагог - психолог   | Рекомендации<br>для студентов                                 |
| 12  | Проведение тренингов по<br>формированию<br>устойчивых жизненных<br>позиций   | Октябрь            | Педагог - психолог   | Журнал<br>регистрации<br>проведения<br>тренинговых<br>занятий |
| 13  | Групповые занятия<br>«Межличностное<br>взаимодействие и навыки<br>активного слушания»  | Декабрь            | Педагог - психолог   | Протокол<br>занятий   |
| 14  | Тренинговое занятие<br>«Что такое успех и<br>успешность?»  | Февраль            | Педагог - психолог   | Журнал<br>регистрации<br>проведения<br>тренинговых<br>занятий |



|    |   |                |   |                                     |
|----|---|----------------|---|-------------------------------------|
| 15 | Организация и проведение консультаций для студентов колледжа и педагогов  | В течение года | Педагог – психолог, психологическая служба колледжа | Рекомендации по итогам консультаций |
| 16 | Оказание индивидуальной помощи студентам 1-го курса в период адаптации  | В течение года | Педагог - психолог                                  | Адаптированность обучающихся        |
| 17 | Определение мотивации обучения, Диагностика студентов подросткового и юношеского возраста испытывающих трудности в обучении |                | кураторы, педагог - психолог                        | Результаты анкетирования            |

### І. План мероприятий по программе

#### "Социальной адаптации детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – студентов в Северо-Казахстанском профессионально-педагогическом колледже"

##### Цели и задачи программы:

Выявление и анализ проблемы в структуре личности студентов подросткового и юношеского возраста, препятствующих их социальной адаптации в новых жизненных условиях. Дать студентам представление о влиянии психического состояния и особенностей психики человека на его жизнь, отношения с другими людьми и возможностях психологической консультативной помощи в трудных жизненных ситуациях.

Оказание психологической помощи в решении индивидуальных конфликтах и конфликтных ситуациях, преодоление вредных внутренних установок, поиск и активизация внутренних резервов с целью полноценной социализации, самореализации и личностного роста, помощь в приобретении знаний и профессии.

| № п/п | Программа действия и вид работы   | Срок исполнения | Ответственные   | Форма завершения                                 |
|-------|---|-----------------|---|--|
| 1     | Разработка программы «Социальная адаптация студентов-сирот»   | В течение года  | Педагог-психолог                                      | Программа «Социальная адаптация студентов-сирот» |
| 2     | Составление социально-психологической характеристики на детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Октябрь         | Кураторы, педагог-психолог                            | Социально-психологическая характеристика         |
| 3     | Разработка карты наблюдения за детьми сиротами и детей, оставшихся без попечения родителей                      | Октябрь         | Педагог-психолог                                      | Карта наблюдения                                 |
| 4     | -Проведение рейда в общежитии:<br>-Улаживание конфликтных ситуаций;   | Ежедневно       | Педагог-психолог, Зав.общежитием, комендант общежития | Журнал посещения общежития                       |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | -Оказание экстренной социально-психологической помощи студентам колледжа;<br>-Контроль за состоянием морально-психологического климата в комнатах студентов колледжа;<br>-Профилактика склонности к аутодеструктивному поведению |   |   |   |
| 5 | Углубленное изучение студентов «группы риска», составление характеристик и рекомендаций  | В течение года  | Педагог-психолог, социальный педагог              | Характеристики студентов «группы риска»   |
| 6 | Индивидуальные консультации студентов, педагогов   | По мере обращения в течение года  | Педагог-психолог, психологическая служба колледжа | Журнал консультаций   |
| 7 | <b>Диагностика детей сирот:</b><br>-Девиация<br>-Межличностные отношения<br>-Скрининг-анкета определения уровня алкоголизации подростков   | В течение года по мере обращения по запросу педагогов<br>По результатам анкетирования | Педагог-психолог                                  | Журнал регистрации проведенной психодиагностики и                               |
| 8 | <b>Коррекционная работа:</b><br>-Беседа<br>-Наблюдения   | В течение года  | Педагог-психолог, психологическая служба колледжа | Журнал учета групповых и индивидуальных коррекционных и развивающих форм работы |

### III. План мероприятий по программе:

#### «Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни»

**Цель:** приобщение к ценностям здорового образа жизни.

**Задачи:**

- создание путем проведения широкого круга мероприятий стимулов, способствующих вовлечению всех учащихся в оздоровительные мероприятия.
- развитие коммуникативных навыков взаимодействия студентов с младшими.
- формирование навыков здорового образа жизни и профилактика суицида.
- осознание необходимости здорового образа жизни.

| № п/п | Программа действия и вид работы                     | Срок исполнения | Ответственный    | Форма завершения |
|-------|---|-----------------|------------------|------------------|
| 1     | Анкета «Поведение подростка в критической ситуации» | Ноябрь          | Педагог-психолог | Анализ ответов   |

|   |   |                    |  |                          |
|---|---|--------------------|--|--------------------------|
| 2 | Анкета «За здоровый образ жизни»  | Октябрь            | Педагог-психолог                               | Анализ ответов           |
| 3 | Классный час на тему «Вредные привычки»   | Сентябрь           | Кураторы, педагог-психолог                     | Методическая разработка  |
| 4 | Классный час «Мы выбираем жизнь»  | Октябрь            | Кураторы, педагог-психолог                     | Методическая разработка  |
| 5 | Анкета протеста «Нет СПИДу и наркотикам»  | Декабрь            | Педагог-психолог                               | Результаты анкеты        |
| 6 | Выявление студентов, нуждающихся в психологической помощи   | В течение года     | Педагог-психолог, Кураторы                     | Результаты анкетирования |
| 7 | Индивидуальные консультации студентов, имеющих проблемы в поведении   | В течение года, по | Педагог-психолог                               | Рекомендации обучающимся |
| 8 | Диагностика студентов, нуждающихся в повышенном внимании по запросу совета профилактики.                    | В течение года     | Педагог-психолог                               | Результаты анкетирования |
| 9 | Составление коррекционных программ на студентов, поставленных на внутренне колледжный учет в «группу риска» | В течение года     | Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы | Коррекционные программы  |

#### IV. План работы Методическое направление

| № п/п | Программа действия и вид работы   | Срок исполнения              | Ответственные    | Форма завершения  |
|-------|---|------------------------------|------------------|---|
| 1     | Организация работы кабинета психологической службы  | В течение года               | Педагог-психолог | Отчет работы  |
| 2     | Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария  | В течение года               | Педагог-психолог | Картотека диагностических методик                       |
| 3     | Создание материально - технической базы для проведения адаптационных мероприятий  | Материально-техническая база | Педагог-психолог | В течение года  |
| 4     | Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ                                     | В течение года               | Педагог-психолог | Картотека коррекционных, развивающих методик и программ |
| 5     | Пополнение законодательной базы, тематических презентаций, библиотеки кабинета психологической и педагогической литературой | В течение года               | Педагог-психолог | Журнал регистрации                                      |

|   |   |                |   |   |
|---|---|----------------|---|---|
| 6 | Разработка карты наблюдения за детьми- сиротами   | В течение года | Педагог-психолог                                  | Карта наблюдения  |
| 7 | Разработка программы "Социальной адаптации сирот - студентов колледжа"  | В течение год  | Педагог-психолог, социальный педагог              | Программа «Социальная адаптация сирот-студентов колледжа» а |
| 8 | Участия в проведении и работе комиссии по профилактике правонарушений, цикловых комиссий, работе классных руководителей, педсоветах | В течение года | Зам. директора по УВР, педагог-психолог           | Журнал регистрации  |
| 9 | Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий  | В течение года | Зам. директора по УВР, кураторы, педагог-психолог | Журнал регистрации посещения занятий                        |

### ӘЛЕУМЕТТІК ПЕДАГОГЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

| № р/к                          | Іс-шараның атауы   | Аяқтау нысаны                     | Орындау мерзімі         | Жауаптылар                               |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------|--|
| <b>ДИАГНОСТИКАЛЫҚ ЖҰМЫСТАР</b> |  |                                   |                         |  |
| 1                              | Студенттердің жеке басының және әлеуметтік микроортаның психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін, оқушылардың тұрмыстық жағдайын зерттеу | кездесулер тұрғын-үй жағдайы акті | қыркүйек -қараша 2021ж. | әлеум. педагог Сыздыкова А.С.            |
| 2                              | Мүдделер мен қажеттіліктерді, қиындықтар мен проблемаларды, жанжалды жағдайларды, мінез-құлықтағы ауытқуларды анықтау                      | кездесулер                        | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С. кураторлар |
| 3                              | Студенттер контингенті, олардың проблемалары туралы сенімді ақпарат жинау  | кездесулер                        | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С. кураторлар |
| 4                              | Колледждің ішінде есепте тұрған Студенттерді бақылау, олармен жұмыс істеу  | кездесулер                        | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С             |
| 5                              | Колледж студенттері арасында құқық бұзушылықтың, алкоголизмнің, нашакорлықтың алдын-алу бойынша шаралар кешенін әзірлеу және жүзеге асыру. | хаттама, фотоесеп                 | үнемі                   | әлеум. педагог                           |

|  |  |  |                         |   |
|--|--|--|-------------------------|---|
| 6  | Қолданыстағы заңнаманы, ата-аналар мен оқушылардың құқықтары мен міндеттерін түсіндіру   | хаттама, кездесулер                                  | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С Петропавл қ. ПБ Бірінші полиция бөлімі, ювеналдық полиция бөлімі |
| 7  | Девиантты мінез-құлықты студенттермен жеке тәрбие жұмысын жүргізу  | Отырыстар хаттамасы                                  | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 8  | Құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша ағартушылық іс-шаралар өткізу  | Санитарлық ағартушылық жұмыстарды есепке алу журналы | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 9  | Әлеуметтік қауіпті, сәтсіз, проблемалы отбасылармен жұмысты ұйымдастыру, осы санаттағы отбасылардан шыққан студенттердің құқықтарын қорғау | хаттама әңгімелесу ТҮ Ж акті, фотоесеп               | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| <b>ПРОБЛЕМАЛЫ ТҮЛҒАМЕН ТӘРБИЕ-БІЛІМ БЕРУ ІС-ӘРЕКЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>       |  |  |                         |   |
| 1  | Отбасылық ынтымақтастық  | кездесулер хаттама                                   | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 2  | Жеке өзін-өзі тануға көмектесу   | кездесулер   | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 3  | Жеке тұлғаны өзін-өзі ұйымдастыруға және тәуелсіздікке ынталандыру   | кездесулер   | үнемі                   | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| <b>ҚАДАҒАЛАУДЫҢ ЖОҚТЫҒЫ (себепсіз сабақ босату, жетімдер, қамқоршылар)</b> |  |  |                         |   |
| 1  | Жетімдердің, қамқоршылардың, көп балалы отбасылардан шыққан студенттердің тізімін нақтылау   | деректер базасы                                      | қыркүйек - қазан 2021ж. | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 2  | Қолда бар жеңілдіктер мен жәрдемақылардың құқықтары мен міндеттері бойынша кеңестер ұйымдастыру және өткізу                                | хаттама  | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| <b>ТҮЗЕТУ ЖҰМЫСТАРЫ</b>  |  |  |                         |   |
| 1  | Әлеуметтік педагогтың диагностика негізінде студенттермен жеке әңгімелері  | журнал   | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |
| 2  | Жеке кеңестер  | журнал   | жыл бойы                | әлеум. педагог Сыздыкова А.С  |

|   |   |                       |                    |                                 |
|---|---|-----------------------|--------------------|---------------------------------|
| 3   | «Тәуекел тобының» студенттері арасында қарым-қатынас қасиеттерін дамыту   | кездесулер            | жыл бойы           | әлеум. педагог<br>Сыздыкова А.С |
| <b>ДАҒДАРЫС ЖАҒДАЙЫНДАҒЫ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ КӨМЕК ЖӘНЕ ЖЕКЕ ҚОЛДАУ</b> |   |                       |                    |                                 |
|   | - бағдарлама мен іс-әрекеттер жоспарын таңдау<br>- проблеманы шешу жолдарын талқылау<br>- проблемадан шығуды ұйымдастыруға көмектесу<br>- тұлғаның жақын ортасын үйлестіру<br>- қолдау тобын құру | кездесулер            | жыл бойы           | әлеум. педагог<br>Сыздыкова А.С |
| <b>ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕГІ ЖҰМЫСТАР</b>                               |   |                       |                    |                                 |
| 1.  | Ең көп таралған сайттарда қауымдастық құру (Whats App, Instagram, Tik Tok)  | фотоесеп              | қыркүйек<br>2021ж. | әлеуметтік-психологиялық қызмет |
| 2.  | Қоғамдастықта жастарға қатысты ең көп кездесетін проблемаларды талқылау   | кездесулер            | жыл бойы           | әлеуметтік-психологиялық қызмет |
| 3.  | Тәуекелге ұшыраған және аутодеструктивті мінез-құлыққа бейімді оқушылардың парақтарын бақылау   | хаттама<br>әңгімелесу | жыл бойы           | әлеуметтік-психологиялық қызмет |
| 4.  | Қарым-қатынас қиындықтары, сондай-ақ оқшаулану мен депрессияға бейім оқушылармен әлеуметтік желілер арқылы байланысты сақтаңыз  | кездесулер            | жыл бойы           | әлеуметтік-психологиялық қызмет |

### ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

| №  | Наименование мероприятий   | Форма завершения                                  | Дата проведения        | Ответственные  |
|--|--|---|------------------------|--|
| <b>ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА:</b>   |  |   |                        |  |
| 1  | Изучение психолого - педагогических особенностей личности обучающихся и социальной среды, условий жизни студентов                  | встречи, акт обследования жилищно-бытовых условий | сентябрь-ноябрь 2021г. | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 2  | Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении                             | встречи   | в течение года         | соц. педагог Сыздыкова А.С.<br>классные руководители   |
| 3  | Накопление достоверной информации о контингенте студентов, их проблемах.   | встречи   | в течение года         | соц. педагог Сыздыкова А.С.<br>классные руководители   |
| 4  | Наблюдение за студентами, состоящими на внутриколледжном учете, работа с ними  | встречи   | в течение года         | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 5  | Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании среди студентов колледжа. | протокол, фототчет                                | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 6  | Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и студентов.   | протокол встречи                                  | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.<br>УИП ГЮП МПС Первого ОП УП г.Петропавловска ст. лейтенант Каримов А.Ж. |
| 7  | Проведение индивидуально-воспитательной работы со студентами девиантного поведения   | протокол заседания                                | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 8  | Проведение просветительской деятельности, с целью профилактики правонарушений  | журнал  | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 9  | Организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав студентов из данной категории семей    | протокол беседы, акт жбу, фототчет                | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ С ПРОБЛЕМНОЙ ЛИЧНОСТЬЮ</b> |  |   |                        |  |
| 1  | Сотрудничество с семьей  | встречи, протокола                                | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |
| 2  | Помощь в личностной самореализации   | журнал регистрации                                | постоянно              | соц. педагог Сыздыкова А.С.  |

|  |   |             |                           |                             |
|--|---|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| 3  | Побуждение личности к самоорганизации и самостоятельности   | встречи     | постоянно                 | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| <b>БЕЗНАДЗОРНОСТЬ (пропуски, сироты, опекаемые)</b>                      |   |             |                           |                             |
| 1  | Уточнение списка сирот, опекаемых, инвалидов, студентов из многодетных и малообеспеченных семей   | база данных | сентябрь – октябрь 2021г. | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| 2  | Организация и проведение консультаций по вопросам прав и обязанностей имеющих льготы и пособий  | протокол    | в течение года            | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| <b>КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА:</b>   |   |             |                           |                             |
| 1  | Индивидуальные беседы соц. педагога со студентами на основе диагностики   | журнал      | в течение года            | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| 2  | Индивидуальные консультации   | журнал      | в течение года            | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| 3  | Развитие коммуникационных качеств у студентов «группы риска»  | встречи     | в течение года            | соц. педагог Сыздыкова А.С. |
| <b>ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ И ПОДДЕРЖКА ЛИЧНОСТИ В КРИЗИСНЫХ СИТУАЦИЯХ</b> |   |             |                           |                             |
| 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор программы и плана действия</li> <li>- обсуждение путей решения проблемы</li> <li>- помощь в организации выхода из проблемы</li> <li>- координация усилий ближайшего окружения личности</li> <li>- создание группы поддержки</li> </ul> | встречи     | постоянно                 | соц. педагог Сыздыкова А.С. |

#### **РАБОТА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ**

|    |   |                 |                 |                                  |
|----|---|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 1. | Создание сообществ в наиболее распространенных сайтах (ВК, Whats App, Instagram, Tik Tok)                                     | фотоотчет       | сентябрь 2021г. | социально-психологическая служба |
| 2. | Обсуждение в сообществах наиболее распространенных проблем касающихся молодежи  | встречи         | в течение года  | социально-психологическая служба |
| 3. | Наблюдение за страницами студентов входящих в «группу риска» и имеющих склонность к аутодеструктивному поведению              | протокол беседы | постоянно       | социально-психологическая служба |
| 4. | Поддерживать связь через социальные сети со студентами имеющих трудности в общении, а также склонность к изоляции и депрессии | встречи         | постоянно       | социально-психологическая служба |



# ЖАТАҚХАНАНЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

## ТӘРБИЕНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

**Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты:** кәсіптік, зияткерлік және әлеуметтік шығармашылыққа қабілетті колледж білім алушыларының қалыптасуы, дамуы, өзін-өзі жүзеге асыруы және әлеуметтенуі үшін жағдай жасау.

### **Тәрбие мақсаттары:**

- 1) ұлттық мәдениетке, салт-дәстүрге баулу арқылы білім алушылардың жалпы мәдениетін дамыту;
- 2) білім алушыларға азаматтық және патриоттық тәрбие беруді ұйымдастыру;
- 3) білім алушылардың дене бітімі, зияткерлік, адамгершілік және рухани дамуы үшін жағдай жасау;
- 4) білім алушылар арасында діни экстремизмнің, құқық бұзушылықтардың, суицидтің, зорлық-зомбылықтың алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 5) ғылыми-ағартушылық, дене шынықтыру-спорттық және мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізу, білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыру;
- 6) білім алушылардың тұлғааралық қарым-қатынасын, өздігінен білім алу дағдыларын қалыптастыру және олардың шығармашылық қабілеттерін жан-жақты дамыту;
- 7) білім алушылардың әлеуметтік белсенділігін, олардың дербестігі мен жауапкершілігін арттыру.

## Тәрбиенің бағыттары бойынша іс-шаралар

### 1. Ұйымдастыру жұмысы

| №  | Іс-шараның атауы   | Орындау мерзімі   | Жауапты орындаушылар | Аяқтау нысаны           |
|----|--|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 1. | Жатақханаға мұқтаж студенттерді орналастыру  | тамыз             | тәрбиешілер          | жатақханаға орналастыру |
| 2. | Жатақханада тұратындардың тізімін жасау<br>Студенттерді жатақхананың ішкі тәртібімен таныстыру             | қыркүйек          | тәрбиешілер          | тізімдер                |
| 3. | Жатақхана кеңесінің мүшелерін және қабат старосталарын таңдау  | қыркүйек          | тәрбиешілер          | хаттама                 |
| 4. | Жаңа қабылдау студенттерінің әлеуметтік бейімделуі бойынша сауалнама жүргізу                               | қазан             | тәрбиешілер          | есеп                    |
| 5. | Студенттерді үйірме, клуб және секциялық жұмыстарға тарту  | үнемі             | тәрбиешілер          | графиктер               |
| 6. | Жатақханадағы кезекшілікке бақылау жүргізу   | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер          | графиктер               |
| 7. | Жатақхана тұрғындарымен Жалпы және қабатты жиналыстар өткізу   | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер          | хаттама                 |
| 8. | Әкімшілікпен, Жастар ісі жөніндегі Комитетпен, "Жастар серпіні" МҰ-мен бірлесіп жатақханада рейдтер өткізу | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер          | есептер                 |

### 2. Жаңа Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие

Мақсаты: патриот пен азаматты Отанға ұтымды және эмоционалды көзқараспен, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын мемлекет пен қоғамның заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігімен қалыптастыру

| №   | Іс-шараның атауы   | Орындау мерзімі | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны         |
|-----|--|-----------------|-------------------------|-----------------------|
| 1.  | ҚР Президенті – Қасым-Жомарт Тоқаевтың Қазақстан халқына «Әділетті Мемлекет. Біртұтас ұлт.Берекелі қоғам» Жолдауының басымдықтарын түсіндіру бойынша ұйымдастыру                                 | қыркүйек        | тәрбиешілер             | тақырыптық стенд      |
| 2.  | ҚР Президентінің Жарлықтарын, заңдарды, Үкімет Қаулыларын және салалық бағдарламаларды зерделеу  | тұрақты         | тәрбиешілер             | әзірлеу               |
| 3.  | Студенттердің терроризмге қарсы санасын тәрбиелеу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу   | жыл бойы        | тәрбиешілер             | фотоесеп              |
| 4.  | "ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы" тақырыбында Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл департаментінің қызметкерлерімен студенттердің кездесулерін ұйымдастыру | қазан,сәуір     | тәрбиешілер             | фотоесеп              |
| 5.  | Әңгімелесу «25 қазан- Қазақстан Республикасының туған күні»  | қазан           | тәрбиешілер             | әзірлеу,фотоесеп      |
| 6.  | "Біз өз құқықтарымыз бен міндеттерімізді білеміз бе?" әңгімесін өткізу.  | қараша          | тәрбиешілер             | әзірлеу,фотоесеп      |
| 7.  | «Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері-халық мақтанышы» атты әңгіме өткізу.  | желтоқсан       | тәрбиешілер             | әзірлеу,фотоесеп      |
| 8.  | «Менің Тәуелсіз Қазақстаным» атты қарым-катынас сағатын өткізу   | желтоқсан       | тәрбиешілер             | әзірлеу,фотоесеп      |
| 9.  | «Мәңгілік ел – арманымдағы ел»атты мерекелік кеш өткізу  | желтоқсан       | тәрбиешілер             | сценарий,фотоесе<br>п |
| 10. | «Петропавл – еліміздің солтүстік қақпасы» атты зияткерлік викторинасын өткізу  | ақпан           | тәрбиешілер             | сценарий,фотоесе<br>п |
| 11. | Елдегі ұлтаралық және конфессияралық келісімді, елдегі халықтар достығын насихаттау жөнінде іс-шаралар өткізу  | сәуір           | тәрбиешілер             | әзірлеу,фотоесеп      |
| 12. | Ұлы Отан соғысындағы Жеңіс күніне арналған «Как он был от нас далек...» кеш өткізу   | мамыр           | тәрбиешілер             | сценарий,фотоесе<br>п |

### 3. РУХАНИ-АДАМГЕРШІЛІК ТӘРБИЕ

Мақсаты: тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның адамгершілік қасиеттері мен қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен, оның ішінде жобаларды іске асыру арқылы үйлесетін көзқарастарын жаңғырту туралы "Рухани жаңғыру" құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру  
«ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ», "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ»

| №  | Іс-шараның атауы  | Орындау мерзімі | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны      |
|----|---|-----------------|-------------------------|--------------------|
| 1. | Жатақханадағы, қоғамдық орындардағы, тұрмыстағы және т. б. тәртіп ережелері мен нормалары туралы жеке әңгімесін өткізу. | тұрақты         | тәрбиешілер             | тіркеу журналы     |
| 2. | «Жатақхана – біздің ортақ үйіміз» әңгімесін өткізу  | қыркүйек        | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |
| 3. | «Навстречу себе » кешін өткізу  | қазан           | тәрбиешілер             | сценарий, фотоесеп |
| 4. | «Менің мамандығым» әңгімесін өткізу   | қазан           | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |
| 5. | «Жастарға рухани – адамгершілік және жыныстық тәрбие беру» әңгімесін өткізу   | қараша          | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |
| 6. | Алғыс айту күнін өткізу   | наурыз          | тәрбиешілер             | сценарий, фотоесеп |
| 7. | Халықаралық әйелдер күніне арналған «Жатақхана ханшайымы» кешін өткізу  | наурыз          | тәрбиешілер             | сценарий, фотоесеп |
| 8. | Петропавл қаласының кітапханаларына, мұражайларына және көрікті жерлеріне бару  | жыл бойы        | тәрбиешілер             | фотоесеп           |
| 9. | «Наурыз-достық мерекесі» салтанатты іс-шарасын өткізу   | наурыз          | тәрбиешілер             | сценарий, фотоесеп |

#### 4. ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, Ана тілі мен мемлекеттік тілді, қазақ халқының мәдениетін, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарын құрметтеуге бағдарлау

| №  | Іс-шараның атауы  | Орындау мерзімі | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны      |
|----|---|-----------------|-------------------------|--------------------|
| 1. | Қазақстан халқы тілдері күніне арналған «Тіл- достық тірегі» атты қарым-қатынас сағатын өткізу.                                     | қыркүйек        | тәрбиешілер             | сценарий, фотоесеп |
| 2. | Қазақстан Республикасының рәміздері туралы білімдеріне викторина өткізу   | қазан           | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |
| 3. | "Тәуелсіздік ұрпағы: құндылықтар, бағдарлар және перспективалар" әңгімесін өткізу.  | қараша          | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |
| 4. | Қазақстанның бірлік пен келісімді нығайтудағы жетістіктеріне арналған «Біз, қазақстандықтар, бір халықпыз!» спорттық мереке өткізу. | наурыз          | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп  |

## 5. Отбасылық тәрбие

Мақсаты: ата-аналардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігі мен бала тәрбиесіне жауапкершілігін арттыру.

| №  | Іс-шараның атауы  | Орындау мерзімі | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны     |
|----|---|-----------------|-------------------------|-------------------|
| 1. | "Отбасылық қарым-қатынас мәдениеті" әңгімесін өткізу              | қыркүйек        | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп |
| 2. | Әңгіме қозғау "Жақсылық пен жамандық. Сенің адамгершіліктаңдауың" | қазан           | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп |
| 3. | Отбасы және неке туралы таңдауың әңгіме өткізу                    | жыл бойы        | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп |
| 4. | Жетім студенттермен отбасы және неке туралы жеке әңгімесін өткізу | жыл бойы        | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп |
| 5. | Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы ҚР Заңын түсіндіру      | жыл бойы        | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп |

## 6. ЕҢБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ

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

| №   | Іс-шараның атауы   | Орындау мерзімі   | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны      |
|-----|--|-------------------|-------------------------|--------------------|
| 1.  | Таңдалған мамандықтың маңыздылығы туралы әңгіме өткізу                                   | қыркүйек          | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 2.  | Ұлттық банкноттардың жасалу тарихына арналған тақырыптық кеш өткізу                      | қараша            | тәрбиешілер             | сценарий, фотосепп |
| 3.  | «Табиғаттағы және үйдегі тәртіп» тәрбие сағатын өткізу                                   | қараша            | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 4.  | Дүниежүзілік Жер күніне арналған сенбілік өткізу   | сәуір             | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 5.  | Әңгіме қозғау «Дүниежүзілік қауіпсіздік және еңбекті қорғау күні»                        | сәуір             | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 6.  | Ғарышкерлер күніне арналған "Ғаламды жаулап алушылар" әңгімесін өткізу                   | сәуір             | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 7.  | Жатахананың ғимараты мен іргелес аумағын абаттандыруға қатысу                            | сәуір-мамыр       | тәрбиешілер             | фотосепп           |
| 8.  | Санитарлық күн өткізу  | әр сәрсенбі сайын | тәрбиешілер             | кесте              |
| 9.  | Электр энергиясын үнемді пайдалану туралы әңгімелер жүргізу                              | тұрақты           | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |
| 10. | Жетім студенттермен "Студент бюджеті" ақша қаражатын ұтымды бөлу туралы әңгімесін өткізу | тұрақты           | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотосепп  |

|     |   |         |             |                   |
|-----|---|---------|-------------|-------------------|
| 11. | Тұрғындарға өзіне-өзі қызмет көрсету бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу | тұрақты | тәрбиешілер | әзірлеу, фотоесеп |
|-----|---|---------|-------------|-------------------|

### 7. ЗИЯТКЕРЛІК ТӘРБИЕ, АҚПАРАТТЫҚ МӘДЕНИЕТТІ ТӘРБИЕЛЕУ

**Мақсаты:** әр адамның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін, оның ішінде студенттердің киберкультурасы мен кибергигиенін дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

| №  | Іс-шараның атауы   | Орындау мерзімі | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны                   |
|----|--|-----------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1. | Ең көп таралған сайттарда қауымдастықтар құру (ВК, Агент, Whatsapp)  | қыркүйек        | тәрбиешілер             | Сайттар, мессенджерлер          |
| 2. | Мерзімді басылымдарды, көркем әдебиетті оқуды ұйымдастыру  | тұрақты         | тәрбиешілер             | фотоесеп                        |
| 3. | Қазақстан ақындары мен жазушыларының мерейтойлық күндеріне арналған кітапханалық көрмелерге қатысу                                     | тұрақты         | тәрбиешілер             | фотоесеп                        |
| 4. | «Кибермәдениет және жастардың кибергигиенасы» атты әңгіме өткізу   | наурыз          | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп               |
| 5. | Шахматтан, тоғызқұмалақтан, дойбыдан турнир өткізу   | мамыр           | тәрбиешілер             | Мәребесі, фотоесеп, биік тілігі |
| 6. | Қауымдастықтарда жастарға қатысты ең көп таралған мәселелерді талқылау   | бір жыл ішінде  | тәрбиешілер             | әлеуметтік арналар              |
| 7. | «Тәуекел тобына» кіретін және аутодеструктивті мінез-құлыққа бейімділігі бар студенттердің беттерін бақылау.                           | үнемі           | тәрбиешілер             | мониторинг                      |
| 8. | Әлеуметтік желілер арқылы қарым-қатынас қиындықтары бар, сонымен қатар оқшаулау мен депрессияға бейімді студенттермен байланыс орнату. | үнемі           | тәрбиешілер             | әлеуметтік арналар              |

### 8. КӨПМӘДЕНИЕТТІ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ

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

| №  | Іс-шараның атауы                           | Орындау мерзімі | Жауаптылар, орындаушылар | Аяқтау нысаны       |
|----|--|-----------------|--------------------------|---------------------|
| 1. | «Кел, танысайық» ойын бағдарламасын өткізу | қыркүйек        | тәрбиешілер              | сценарий, фотоотчет |
| 2. | «Студенттік күз» күзгі балын өткізу        | қазан           | тәрбиешілер              | сценарий, фотоотчет |
| 3. | «Қош келдің, Жаңа жыл!» кешін өткізу       | желтоқсан       | тәрбиешілер              | сценарий, фотоотчет |

|    |  |                   |             |                     |
|----|--|-------------------|-------------|---------------------|
| 4. | Қозы Көрпеш пен Баян Сұлуға арналған «Махаббат сезімі» демалыс кешін өткізу                      | сәуір             | тәрбиешілер | сценарий, фотоотчет |
| 5. | Өнер мұражайына, көрмелерге барыңыз.   | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер | фотоесептер         |
| 6. | Арнайы киім формасына эстетикалық көзқарас қалыптастыру  | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер | этикеті             |
| 7. | Петропавл қаласының тарихымен және көрікті жерлерімен таныстыру бойынша экскурсиялар ұйымдастыру | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер | фотоесептер         |

### 9. ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ

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

| №  | Іс-шараның атауы  | Орындау мерзімі   | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны                 |
|----|---|-------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | АИТВ\ЖИТС профиліне сәйкес денсаулық бұрышын жасаңыз «Бәрі сенің қолыңда...»  | қыркүйек          | тәрбиешілер             | стенд, фотоесеп               |
| 2. | Дұрыс тамақтану туралы әңгімесін өткізу   | қараша            | тәрбиешілер             | әзірлеу, коллаждар            |
| 3. | Дүниежүзілік ЖИТС-пен күрес күніне арналған коллаждар конкурсын өткізу  | желтоқсан         | тәрбиешілер             | коллаждар, фотоесеп           |
| 4. | Дүниежүзілік денсаулық күніне арналған «Көңілді старттар» спорттық эстафетасын өткізу   | сәуір             | тәрбиешілер             | позиция, фотоесеп, грамоталар |
| 5. | Жатахана тұрғындарын спорт секцияларына қатысуға тарту  | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер             | графиктер                     |
| 6. | Колледждің медицина қызметкерімен, Салауатты өмір салтын қалыптастыру орталығының, ЖИТС орталығының, ОҰО мамандарымен профилактикалық әңгімелесу ұйымдастыру. | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер             | әзірлеу, фотоесеп             |
| 7. | Дартс, теннис, футбол, волейбол, тоғызқұмалақ, шахмат, дойбы бойынша жарыстар өткізу  | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер             | позиция, фотоесеп, грамоталар |

### 10. АТА-АНАЛАРМЕН ӘЛЕУМЕТТІК СЕРІКТЕСТІК

| №  | Іс-шараның атауы  | Орындау мерзімі   | Жауаптылар орындаушылар | Аяқтау нысаны       |
|----|---|-------------------|-------------------------|---------------------|
| 1. | Ата-аналармен жеке әңгімелесулер өткізу                       | бір жылдың ішінде | тәрбиешілер             | тіркеу журналы      |
| 2. | Ата-аналарға оларды қызықтыратын мәселелер бойынша кеңес беру | тұрақты           | тәрбиешілер             | кеңестер, ұсынымдар |

## **План воспитательной работы общежития**

**Цель:** создание условий для становления, развития, самореализации и социализации обучающихся колледжа, способных к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

### **Задачи:**

- 1) развитие общей культуры обучающихся через приобщение к национальной культуре, обычаям и традициям;
- 2) организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- 3) создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития обучающихся;
- 4) организация работы по профилактике религиозного экстремизма, правонарушений, суицида, насилия среди обучающихся;
- 5) проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга обучающихся;
- 6) формирование у обучающихся межличностных отношений, навыков самообразования и разностороннее развитие их творческих способностей;
- 7) повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности.

### **Приоритетные направления работы**

#### **1. Организационная работа**

| <b>№</b> | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные исполнители</b> | <b>Форма завершения</b> |
|----------|---|------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 1        | Заселить студентов нуждающихся в общежитии  | август                 | воспитатели                      | заселение в общежитие   |
| 2        | Составить списки проживающих в общежитии. Ознакомить студентов с правилами внутреннего распорядка в общежитии | сентябрь               | воспитатели                      | списки                  |
| 3        | Выбрать членов Студенческого Совета общежития и старост этажей  | сентябрь               | воспитатели                      | протокол                |
| 4        | Провести анкетирование по социальной адаптации студентов нового набора  | сентябрь               | воспитатели                      | отчет                   |
| 5        | Вовлекать студентов в кружковую, клубную и секционную работу  | постоянно              | воспитатели                      | графики                 |
| 6        | Проводить контроль за дежурством в общежитии  | в течение года         | воспитатели                      | графики                 |
| 7        | Проводить общие и этажные собрания с жильцами общежития   | в течение года         | воспитатели                      | протокол                |
| 8        | Проводить совместно с администрацией, комитетом по делам молодежи, студенческим парламентом рейды в общежитии | в течение года         | воспитатели                      | отчеты                  |

#### **2. Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**

**Цель:** формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества,

противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в молодежной среде.

| №  | Наименование мероприятия   | Сроки исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения      |
|----|--|------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1  | Разъяснение приоритетов Послания Президента РК – Касым-Жомарта Токаева народу Казахстана «Справедливое государство. Единая нация. Благополучное общество»    | сентябрь         | воспитатели               | тематический стенд    |
| 2  | Изучать указы Президента РК, законы, постановления правительства и отраслевые программы  | постоянно        | воспитатели               | разработка            |
| 3  | Организовать и провести мероприятия по воспитанию антитеррористического сознания студентов   | в течение года   | воспитатели               | фотоотчет             |
| 3  | Организовать встречи студентов с сотрудниками Департамента по делам гос.службы и противодействию коррупции на тему «Антикоррупционное законодательство в РК» | октябрь, апрель  | воспитатели               | фотоотчет             |
| 4  | Провести беседу «25 октября – День рождения Республики Казахстан»  | октябрь          | воспитатели               | разработка, фототчет  |
| 6  | Провести беседу «Знаем ли мы свои права и обязанности?»  | ноябрь           | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 7  | Провести беседу «Государственные символы Республики Казахстан – гордость народа»   | декабрь          | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 8  | Провести час общения «Мой Независимый Казахстан»   | декабрь          | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 9  | Провести праздничный вечер «Мәңгілік Ел - Страна моей мечты!»  | декабрь          | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 10 | Провести интеллектуальную викторину «Петропавловск – северные ворота страны»   | февраль          | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 11 | Провести мероприятие по пропаганде межнационального и межконфессионального согласия в стране, дружбе народов   | апрель           | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 12 | Провести вечер «Как он был от нас далек...», посвященный Дню Победы в ВОВ  | май              | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |

### 3. Духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и



традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ".

| № | Наименование мероприятия  | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения      |
|---|---|-----------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Проводить индивидуальные беседы о правилах и нормах поведения в общежитии, общественных местах, быту и т.п. | постоянно       | воспитатели               | журнал регистрации    |
| 2 | Провести беседу «Общежитие наш общий дом»   | сентябрь        | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 3 | Провести вечер «Навстречу себе»   | октябрь         | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 4 | Провести беседу «Моя профессия»   | октябрь         | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 5 | Провести беседу «Духовно – нравственное и половое воспитание молодежи»                                      | ноябрь          | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 6 | Провести День благодарности   | март            | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 7 | Провести конкурс красоты «Мисс общежития!», посвященный Международному женскому дню                         | март            | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 8 | Посещать библиотеки, музеи и достопримечательности г. Петропавловска  | в течение года  | воспитатели               | фотоотчет             |
| 9 | Провести торжественное мероприятие «Наурыз – достық мерекесі»   | март            | воспитатели               | сценарий, фото отчет  |

#### 4. Национальное воспитание

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

| № | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения      |
|---|--|-----------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Провести час общения, посвященный Дню языков народа Казахстана «Язык – пост дружбы»    | сентябрь        | воспитатели               | сценарий, фотоотчет   |
| 2 | Провести викторину по знанию символики РК «Гордые символы Казахстана»                  | октябрь         | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 3 | Провести беседу «Поколение независимости: ценности, ориентиры и перспективы»           | ноябрь          | воспитатели               | разработка, фотоотчет |
| 4 | Провести спортивный праздник «Мы, казахстанцы, единый народ!», посвященный достижениям | март            | воспитатели               | Разработка фотоотчет  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Казахстана по укреплению единства и согласия |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## 5. Семейное воспитание

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

| № | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения          |
|---|--|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Провести беседу «Культура семейных отношений»                            | сентябрь        | воспитатели               | разработка, фот<br>оотчет |
| 2 | Провести беседу «Добро или зло. Твой нравственный выбор»                 | октябрь         | воспитатели               | разработка, фот<br>оотчет |
| 3 | Проводить беседы о семье и браке   | в течение года  | воспитатели               | разработка, фот<br>оотчет |
| 4 | Проводить индивидуальные беседы со студентами – сиротами о семье и браке | в течение года  | воспитатели               | разработка, фот<br>оотчет |
| 5 | Разъяснять закон РК О браке (супружестве) и семье»                       | в течение года  | воспитатели               | разработка, фот<br>оотчет |

## 6. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

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

| № | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения         |
|---|--|-----------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | Провести беседу о значении избранной профессии   | сентябрь        | воспитатели               | разработка,<br>фотоотчет |
| 2 | Провести тематический вечер, посвященный истории создания национальных денежных знаков | ноябрь          | воспитатели               | сценарий,<br>фотоотчет   |
| 3 | Провести воспитательский час «Порядок в природе и дома»                                | ноябрь          | воспитатели               | разработка,<br>фотоотчет |
| 4 | Провести субботник, посвященный Всемирному дню земли                                   | апрель          | воспитатели               | разработка,<br>фотоотчет |
| 5 | Провести беседу «Всемирный день охраны труда»  | апрель          | воспитатели               | разработка,<br>фотоотчет |
| 6 | Провести час общения «Покорители вселенной», посвященного Дню космонавтики             | апрель          | воспитатели               | разработка,<br>фотоотчет |
| 7 | Участвовать в озеленении здания и прилегающей территории общежития                     | апрель-май      | воспитатели               | фотоотчет                |
| 8 | Проводить санитарный день  | каждую среду    | воспитатели               | график                   |

|    |  |           |             |                       |
|----|--|-----------|-------------|-----------------------|
| 9  | Проводить беседы об экономном использовании электроэнергии «Экономим электроэнергию – бережем планету»                   | постоянно | воспитатели | разработка, фотоотчет |
| 10 | Проводить воспитательные беседы со студентами – сиротами о рациональном распределении денежных средств «Бюджет студента» | постоянно | воспитатели | разработка, фотоотчет |
| 12 | Проводить разъяснительную работу по самообслуживанию жильцов   | постоянно | воспитатели | разработка, фотоотчет |

## 7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

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

| № | Наименование мероприятия  | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения              |
|---|---|-----------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | Создать сообщества в наиболее распространенных сайтах (ВК, Агент, Whats App)                                    | сентябрь        | воспитатели               | сайты, мессенджеры, чаты      |
| 2 | Организовать чтение периодической печати, художественной литературы   | постоянно       | воспитатели               | фотоотчет                     |
| 3 | Посещать библиотечные выставки, посвященные юбилейным датам поэтов и писателей Казахстана                       | в течении года  | воспитатели               | фотоотчет                     |
| 4 | Провести беседу «Киберкультура и кибергигиена молодежи»   | март            | воспитатели               | разработка, фотоотчет         |
| 5 | Провести турнир по шахматам, тогызкумалаку, шашкам  | май             | воспитатели               | положение, фотоотчет, грамоты |
| 6 | Обсуждать в сообществах наиболее распространенные проблемы касающихся молодежи                                  | в течении года  | воспитатели               | социальные каналы             |
| 7 | Наблюдать за страницами студентов входящих в «группу риска» и имеющих склонность к аутодеструктивному поведению | постоянно       | воспитатели               | мониторинг                    |
| 8 | Поддерживать связи через социальные сети со студентами, имеющими  | постоянно       | воспитатели               | социальные каналы             |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | трудности в общении, а также склонность к изоляции и депрессии |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

### 8. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

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

| № | Наименование мероприятия  | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения    |
|---|---|-----------------|---------------------------|---------------------|
| 1 | Провести конкурсную-игровую программу «Давайте знакомиться»                                   | сентябрь        | воспитатели               | сценарий, фотоотчет |
| 2 | Провести осенний бал «Студенческая осень»   | октябрь         | воспитатели               | сценарий, фотоотчет |
| 3 | Провести вечер «Здравствуй, Новый год!»   | декабрь         | воспитатели               | сценарий, фотоотчет |
| 4 | Провести вечер отдыха «Да здравствует, любовь!», посвященный Козы-Корпеш и Баян-Сулу          | апрель          | воспитатели               | сценарий, фотоотчет |
| 5 | Посещать музей искусств, выставки.  | в течение года  | воспитатели               | фотоотчет           |
| 6 | Прививать эстетическое отношение к специальной форме одежды                                   | в течение года  | воспитатели               | этикет              |
| 7 | Организовать экскурсии по ознакомлению с историей и достопримечательностями г. Петропавловска | в течение года  | воспитатели               | фотоотчет           |

### 9. 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.

| №  | Наименование мероприятия   | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Форма завершения              |
|----|--|-----------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1. | Оформить уголок здоровья по профилактике ВИЧ/СПИДа «Все в твоих руках...»          | сентябрь        | воспитатели               | стенд, фотоотчет              |
| 2. | Провести беседу о здоровом питании   | ноябрь          | воспитатели               | разработка, коллаж            |
| 3. | Провести конкурс коллажей, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом             | декабрь         | воспитатели               | коллажи, фотоотчеты           |
| 4. | Провести спортивную эстафету «Веселые старты», посвященную Всемирному дню здоровья | апрель          | воспитатели               | положение, фотоотчет, грамоты |
| 5. | Вовлекать жильцов общежития в посещение спортивных секций                          | в течение года  | воспитатели               | графики                       |

|    |  |                |             |                               |
|----|--|----------------|-------------|-------------------------------|
| 6. | Организовать профилактические беседы с медицинским работником колледжа, специалистами ОЦ ЗОЖ, ОЦ СПИД, ОНЦ | в течение года | воспитатели | разработка, фотоотчет         |
| 7. | Провести соревнования по дартсу, теннису, футболу, волейболу, тогызкумалаку, шахматам, шашкам              | в течение года | воспитатели | положение, фотоотчет, грамоты |

#### **9. Социальное партнерство с родителями**

| <b>№</b> | <b>Наименование мероприятия</b>                 | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственные исполнители</b> | <b>Форма завершения</b> |
|----------|---|------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 1        | Проводить индивидуальные беседы с родителями    | В течение года         | воспитатели                      | Журнал регистрации      |
| 2        | Консультировать родителей по различным вопросам | постоянно              | воспитатели                      | рекомендации            |