

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа транспорта
_____ А.С. Нугымаров
«» сентября 2020 г.

**Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
Білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК
2020-2021 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2020-2021 учебный год
КГКП «Колледж транспорта» управ-
ления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование	Стр
I.	Анализ работы за 2019-2020 учебный год	5
II.	Организационная работа	12
III.	Реализации Государственной программы развития образования в Республике Казахстан на 2019-2022 годы	15
IV.	Учебно-методическая работа	24
1)	План производственного совещания	25
2)	Работа педагогического совета	25
3)	План работы методического совета	26
	Работа методического кабинета	28
	I. Организационные мероприятия	28
	II. Повышение педагогического мастерства, методического уровня и деловой квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	29
	III. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта	29
	IV. Контроль и руководство	30
	V. Работа с начинающими преподавателями	30
	VI. Оборудование и оснащение кабинета	30
	VII. Работа факультета педагогических знаний и мастерства	31
4)	Открытые уроки преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа транспорта на 2020-2021 учебный год	33
5)	Медиа - план	34
6)	Недели цикловых комиссий	40
7)	График выполнения методических бюллетеней	41
8)	План работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании специальных дисциплин» (руководитель Ибрай М.Н.)	42
9)	План работы творческой группы «Изучение и применение технологии критического мышления» (руководитель Имангалиева Г.С.)	43
10)	План работы творческой группы «Изучение и применение технологии уровневой дифференциации» (руководитель Дюсембаев Ж.Б.)	44
11)	План работы творческой группы «Изучение и применение игровых технологий» (руководитель Жуасбек Ж.С.)	46
12)	План работы творческой группы «Изучение и применение интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения» (руководитель Кадирханова А.М.)	47
13)	План работы творческой группы «Изучение и применение методики CLIL» (руководитель Сагандыкова Е.С.)	48
14)	План работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании общеобразовательных дисциплин» (руководитель Дюсупова М.Т.)	49
15)	План работы с начинающим мастером производственного обучения Искаковым Е.С. (наставник Истемесов Д.Б.)	50

16)	План работы с начинающим мастером производственного обучения Бариде-новым Р.Т.(наставник Оспанов М.М.)	51
17)	План работы с начинающим мастером производственного обучения Ерланов Т. (наставник Сулейменов А.Б.)	52
18)	План работы с начинающим преподавателем Сагандыковой Е.С. (наставник Васильев О.А.)	53
19)	План работы с начинающим преподавателем Акылбековой Р.К. (наставник Страшкова М.В.)	54
20)	План работы с начинающим преподавателем Байтимировым В.Г. (наставник Соколов В.А.)	55
21)	План работы с начинающим преподавателем Шеттыкбаевой С.С. (наставник Слямова А.Т.)	56
22)	План работы с начинающим преподавателем Нурмухамбетовой Ж.К. (наставник Мукашева Э.М.)	57
23)	План работы с начинающим преподавателем Құрмангазевой М.Қ. (наставник Амербаева Г.К.)	58
24)	План работы с начинающим преподавателем Кайсановой Б.З. (наставник Молдажанова Г.С.)	59
25)	План работы с начинающим преподавателем Бурабаева А.А. (наставник Мынбаев Д.С.)	60
26)	План работы с начинающим преподавателем Аманжоловой Ж.Е. (наставник Имангалиева Г.С.)	60
27)	План работы с начинающим преподавателем Елюбаевой А.С. (наставник Каржаубаева Ж.К.)	61
28)	План работы с начинающим преподавателем Жумадиловой Ж.Ш. (наставник Байбусова Г.А.)	63
29)	План работы с начинающим преподавателем Ибрай М.Н. (наставник Сарсембаева Н.А.)	64
30)	План работы с начинающим мастером производственного обучения Захи-ховым Ж.К.(наставник Молдажанов Т.Т.)	65
31)	План работы Совета победителей конкурса «Лучший преподаватель колледжа транспорта г. Семей» на 2020-2021 учеб-ный год (председатель Хлоповская М.В.)	66
32)	График проведения директорских контрольных работ на 2020-2021 учебный год	67
33)	План внутриколледжного контроля заведующего отделением водных спе-циальностей (Койшыбаева А.К.)	68
35)	Работа заведующего отделением водных специальностей	68
36)	План внутриколледжного контроля заведующего автомобильно-механическим отделением (Оспанова Р.Т.)	72
37)	Работа заведующего отделением автомобильно-механич.специальностей с государственным языком обучения	73
38)	План внутриколледжного контроля заведующей автомобильным отделением с государственным языком обучения(Мукашева Э.М.)	77
39)	Работа заведующего отделением автомобильным отделением с	78

	государственным языком обучения(Мукашева Э.М.)	
40)	Работа заведующего заочным отделением	82
41)	Производственное обучение	85
42)	Организация связи с производством	88
	Физическое воспитание	90
43)	I. Вопросы, намечаемые к обсуждению на педагогическом совете	90
44)	II. Вопросы, намечаемые к обсуждению на заседании предметной комиссии	90
45)	III. Учебная и методическая работа	90
46)	IV. Повышение квалификации и мастерства преподавателей	91
47)	V. Воспитательная работа	91
48)	VI. Массовая, оздоровительная, физкультурная и спортивная работа в учебных группах, на курсах, отделениях	91
49)	VII. Вопросы материального обеспечения учебного процесса физкультурной и спортивной работы	92
50)	VIII. Врачебно-медицинский контроль, педагогический контроль	92
51)	IX. Агитационная работа	93
52)	X. Организационная работа	93
	Библиотека - медиатека	94
53)	План работы библиотечного совета на 2019-2020 учебный год	104
54)	План работы психологической службы на 2019-2020 учебный год	105
55)	Работа семинара классных руководителей	114
56)	Воспитательная и культурно-массовая работа в общежитии	116
57)	План работы студенческого совета общежития	118
58)	План работы музея Боевой и Трудовой славы	119
59)	План работы Совета по профилактике правонарушений на 2020-2021 учебный год	120
V.	Воспитательная работа	123
60)	Задачи воспитательной работы колледжа транспорта на 2020-2021 учебный год	124
61)	План воспитательной работы колледжа транспорта на 2020-2021 учебный год	124
62)	План работы профкома работающих колледжа транспорта на 2020-2021 учебный год	140
63)	План работы молодежного комитета на 2020-2021 учебный год	141
VI.	План работы приемной комиссии на 2020-2021 учебный год	147
VII.	Международное сотрудничество	151
VIII.	Финансово-экономическая работа	153
IX.	Развитие материально-технической базы	156
X.	Контроль	158
XI.	Внутриколледжный контроль качества подготовки специалистов	161
XII.	План информатизации КГКП «Колледж транспорта» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата	165

Анализ работы за 2019-2020 учебный год

Аналитические выводы по I разделу с позиции решаемых задач и на перспективу

Колледж является основным учебным заведением по подготовке специалистов транспортной отрасли в регионе. Продолжается подготовка по проектам «Бесплатное техническое и профессиональное образование для всех», «Двух-уровневая модульная программа обучения» по специальностям:

1. 1103000 «Судостроение и техническое обслуживание судовых машин и механизмов», квалификации: 110312 2 «Слесарь - монтажник судовой», 110311 2 «Трубопроводчик судовой»;

2. 1202000 Организация перевозок и управление движением на транспорте (по отраслям), квалификации: 120203 2 Кассир (билетный), 120202 2 Кассир багажный, товарный, (грузовой);

3. 1402000 Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин, квалификации: 140201 2 – Наладчик строительных машин, 140218 2 – Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин;

4. 1201000 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта, квалификации: 120109 2 Мастер по ремонту транспорта, 120107 2 Слесарь по ремонту автомобилей.

5. 1204000 «Эксплуатация водного транспорта (по профилю)», квалификации: 120404 2 «Моторист самостоятельного управления судовым двигателем», 120402 2 «Рулевой-кормщик».

Общая численность контингента за последний год повысилась на 4,8%. Доля обучающихся на государственном языке увеличилась на 1,1 %. Доводимость контингента по государственному заказу повысилась на 3% и составила - 85,6 %, по общему контингенту снизилась на 3% и составила 81% . За истекший период самый низкий показатель доводимости в группах 48ТРэк и 46 ТРк на бюджетной основе обучения - 62%.

В колледже по экспериментальным планам в рамках внедрения дуального обучения осуществляется подготовка по специальности 1201000 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта» квалификации «техник-механик» и «мехатроник».

В рамках международного сотрудничества намечено оживление. Оно проявилось в участии российских студентов в студенческой дистанционной научно-практической конференции «Ничто не забыто, никто не забыт», участии студентов колледжа в мерроприятиях, проводимых зарубежными партнерами: дистанционная научно-практическая конференция в городе Бийске.

В 2019-2020 учебном году в колледже транспорта продолжилась работа по оснащению мультимедийной техникой кабинетов и лабораторий. В колледже более 96% кабинетов и лабораторий оснащены мультимедийной техникой. Это позволяет использовать в учебном процессе новые, интересные, современные технологии обучения

В колледже транспорта имеется 2 компьютерных класса; оснащены компьютерной техникой классы казахского языка, ПДД, АСУ; в медиатеке колледжа установлено 10 компьютеров. В кабинетах и лабораториях колледжа установлено 42 стационарных мультимедийных проектора, 6 электронных досок. Для специальностей водного транспорта имеется уникальный судоводительский тренажер не имеющий аналогов в Республике.

В колледже подключены два корпуса колледжа к оптоволоконной сети, позволяющей пользоваться широкополосным интернетом со скоростью 4-10 Мбит/сек., имеется Wi-Fi в общежитии колледжа.

Проведена локальная сеть в учебных корпусах. Внедряется автоматизированная программа управления колледжем S-portal. В связи с карантином внедрена дистанционная платформа обучения Canvas, с помощью которой проходит дистанционное обучение студентов.

В сети Интернет имеется сайт колледжа www.skt.kz на котором размещена информация об истории колледжа, специальностях, по которым осуществляется подготовка специалистов, а также информация о воспитательных мероприятиях.

Оснащенность компьютерной техникой на одного обучающегося в колледже составляет 5 человека на 1 компьютер. Продолжается работа по информатизации учебного процесса в колледже, а также работа по внедрению автоматизированной системы управления колледжем.

Первый и третий корпус колледжа, а также общежитие колледжа подключены к широкополосному интернету. Продолжаются работы по настройке и отладке компьютерной техники, имеющейся в колледже.

Планируется на 2020-2021 учебный год приобретение нового компьютерного оборудования для замены устаревшей техники.

Будет продолжена работа по внедрению автоматизированной системы управления колледжем S-portal, а также работа с дистанционной платформой обучения Canvas.

Кадровый состав преподавателей и мастеров производственного обучения обновился на 23,9%. Заметна тенденция обновления кадров, которая является необходимостью для смены педагогических работников, достигающих пенсионного возраста, а также в связи с переменой места жительства. Доля педагогических работников, имеющих высшую, первую категории, составляет 38,2%, что не соответствует требованиям (54%) Государственной программы развития образования в Республике Казахстан на 2011-2020 годы. Доля педагогических кадров, прошедших обучение на курсах повышения квалификации и стажировки на предприятиях, выше требуемых нормативов.

Колледж испытывает потребность в преподавателях специальных дисциплин по автомобильному профилю на государственном и русском языках, гидротехнических дисциплин, электрооборудованию судов, судоводительским и судомеханическим дисциплинам, преподавателя математики. На данный момент ведется большая работа по привлечению вышеуказанных специалистов на работу в колледж.

На перспективу планируется продолжить реализацию плана повышения квалификации педагогических кадров до 2021 года. Преподавателям, имеющим

степень бакалавров, поступить в магистратуру. Мастерам производственного обучения продолжить образование по профилю в ВУЗ-ах.

Оснащенность всех специальностей колледжа – 97%.

Отсутствуют кабинеты эксплуатационных материалов, технического обслуживания автомобилей.

Реконструирована лаборатория ремонта автомобилей и тракторов.

В учебных корпусах установлено видеонаблюдение.

Планируется капитальный ремонт инженерных коммуникаций (водопровод, теплотрасса, и канализация) находящегося на территории колледжа, учебных корпусов и общежитий. Планируется перенос кабинетов и лабораторий специальных дисциплин автомобильного профиля во второй учебный корпус в связи с организацией центра компетенций по проекту «Жас маман».

А также планируется дальнейший ремонт аудиторий и мастерских. Требуется переоснащение оборудованием специальностей СМ и ЭВП, необходимо начать работу по приобретению кабинета новой модификации физики.

Государственная итоговая аттестация в виде комплексных государственных экзаменов и защиты дипломных проектов проводились в соответствии с типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования.

Государственные экзамены (защита) принимаются квалификационными комиссиями по специальностям, в которые входят ведущие специалисты автомобильного и водного транспорта предприятий г. Семей.

Качество защиты дипломных проектов и государственных экзаменов (защиты) составляет по всем специальностям колледжа на дневном отделении 72,4% (59,3%), что выше по сравнению с прошлым годом на 13,1%, на заочном отделении 65,5% (62,5%), что на 7,0% выше прошлого года. Дипломы с отличием на очном отделении получили 10 выпускников колледжа.

Темы дипломных проектов выполняются на реальных данных предприятий транспорта, дорожной техники и СТО г. Семей и ВКО.

В целом дипломные проекты выполнены качественно, согласно требованиям. В основном графическая часть и расчетно-графическая записка дипломного проекта выполнена на компьютере, с использованием специальных программ «КОМПАС», «АВТОКАД».

Показатель успеваемости обучающихся повысился на 0,13% и составляет 100%, наблюдается повышение качества знаний с 51,0% до 63,4%.

Выпуск обучающихся по всем специальностям составил на дневном отделении 211 человек, что на 19 человека больше чем в прошлом году (192 человек), на заочном отделении 56 человек, что на 21 человека больше чем в прошлом году, в том числе 9 выпускников получили диплом с отличием.

Администрацией колледжа постоянно проводится работа по трудоустройству выпускников для повышения рейтинга колледжа и с целью получения государственного заказа на обучение, в 2016 году был открыт отдел профориентации, трудоустройства и мониторинга, основной задачей, которого является трудоустройство выпускников и их мониторинг в течение 3 лет. Менеджер отдела участвует в таких мероприятиях, как Ярмарка вакансий, участие в

круглых столах, конференциях. Совместно с центром занятости города Семей направляет выпускников для прохождения молодежной практики.

Выпускники колледжа востребованы и работают на СТО, автотранспортных, дорожных, водных предприятиях как в Республике Казахстан, так и в Российской Федерации.

В 2019-2020 учебном году общее количество договоров на профессиональную практику составило 753 договора. Прошли практику – 378 человек на 95 предприятиях.

Взаимодействие с предприятиями различных форм собственности в истекшем учебном году позволило повысить качество профессиональной подготовки учащихся колледжа в период производственной практики.

В 2020-2021 учебном году намечается расширение баз практики по всем специальностям колледжа. Расширение связей с социальными партнёрами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановление наставничества, прохождения стажировок преподавателями, а также открытие кабинетов и лабораторий на территории основных социальных партнеров является одной из приоритетных задач колледжа.

Из-за снижения количества грузовых авто предприятий запросы на прохождение грузовой практики резко снизились. Требуется выход на уровень промышленных и специализированных предприятий имеющих свой автомобильный парк, так к примеру КГП «Семей Водоканал», ГКП по озеленению и благоустройству «г. Семей», «ОДП г. СЕМЕЙ» г.Семей.

Планируется более тесное сотрудничество с Палатой предпринимателей города Семей.

В рамках международного сотрудничества планируется дальнейшее проведение совместных мероприятий с учебными заведениями Российской Федерации и колледжа.

В колледже сформирована эффективная система методической службы. Работа над проблемно-поисковой темой регулярно анализируется и корректируется. Все методические мероприятия, проводимые в учебном году были направлены на ее реализацию.

План работы методического совета выполнен. Система повышения педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения в форме Факультета педагогических знаний и мастерства дает положительные результаты. Одним из направлений повышения педагогического мастерства и укрепления имиджа педагогических работников является проведение профессиональных конкурсов, отлажена система их организации. Отмечается повышение интереса студентов к научно-исследовательской работе. Студенты колледжа активно участвуют в конференциях, предметных олимпиадах, конкурсах и соревнованиях и занимают призовые места.

Обобщен опыт работы преподавателя общетехнических дисциплин
Каржаубаевой Ж.К.

На перспективу планируется проведение конкурса «Лучший преподаватель колледжа» на новый учебный год.

Заседания педагогического совета проходили в соответствии с планом, в их проведении использовались информационно-коммуникационные технологии, нестандартные формы: «круглый стол», творческие группы. Все вопросы, рассмотренные на заседаниях педагогического совета, актуальны. По всем вопросам приняты конкретные решения.

План внутриколледжного контроля выполнен. Проведенные мероприятия способствовали улучшению материально – бытовых условий студентов, повышению качества проведения практик, совершенствованию воспитательной работы, совершенствованию системы работы всех служб колледжа по подготовке специалистов и, вместе с тем, повышению качества подготовки специалистов. План посещений уроков и классных часов членами администрации выполнен не полностью.

На перспективу планируется проверка следующих объектов: эффективность проведения дополнительных занятий, состояние и меры улучшения социальной защиты и охраны труда, ход выполнения курсовых проектов по организации и технологии грузовых перевозок в группе 21ЭАк, состояние работы со студентами «группами риска», проверка состояния уровня развития профессиональных компетенций на практических уроках производственного цикла.

Постоянно проводится большая методическая работа по разработке новых и редактированию уже имеющихся документов, определяющих и регламентирующих работу библиотеки (Правила, Положения, инструкции и пр.), ведется традиционный справочный аппарат, библиографическая работа. Ведется огромная работа по восстановлению библиотечных изданий (порой очень ценных для библиотеки).

Продолжить работу по оцифровке книжного фонда библиотеки. Продолжать создание единой базы данных книгообеспеченности всех специальностей колледжа. Активизировать работу по пропаганде культурного наследия Республики Казахстан. Повысить эффективность использования и расширить контингент пользователей электронным каталогом библиотеки.

Необходимо подключение к локальной сети колледжа и создание страницы библиотеки на сайте колледжа для размещения информации о библиотеке и проводимых ею мероприятиях на сайте колледжа.

Несмотря на карантин целом план воспитательной работы выполнен, все запланированные воспитательные мероприятия были проведены на высоком уровне.

В течение года были созданы условия для художественно-эстетического развития, для творческой самореализации студентов, велась эффективная работа по гражданско-патриотическому и духовному воспитанию, по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних. Большая работа провела ИПГ по профилактике религиозного экстремизма, проблема которой на сегодняшний день является одной из актуальных для нашего общества в целом.

Эффективно ведут свою работу дебатный клуб «Ділмар», литературный клуб «зеленая лампа», военно-патриотический клуб «Жас сарбаз» и волонтерский клуб «Транспортник».

Рекомендации:

В целях дальнейшего повышения эффективности воспитательной работы необходимо:

- усилить работу по приобщению учащихся к национальным традициям и национальной культуре народа;
- продолжать работу совместно с общественными организациями, правоохранительными органами, здравоохранительными, природоохранными и другими организациями;
- продолжить работу ИПГ по религиозному просвещению;
- развивать творческую активность учащихся;
- усилить работу по привлечению родителей в деятельность колледжа;
- совершенствовать работу самоуправления;
- продолжить работу волонтерского клуба;
- повышать профессиональное мастерство классных руководителей;
- продолжать работу по освещению деятельности колледжа на официальных сайтах колледжа, в СМИ с целью профессиональной ориентации.

Проблемно – методическая тема

педагогического коллектива:

«Развитие конкурентноспособности и профессиональной компетентности будущих специалистов в рамках обновленного содержания образования»

Задачи педагогического коллектива

на 2020-2021 учебный год:

1. Продолжить изучение способов развития конкурентноспособности и профессиональной компетентности будущих специалистов в рамках обновленного содержания образования.
2. Провести анализ хода реализации развития конкурентноспособности и профессиональной компетентности будущих специалистов в рамках обновленного содержания образования педагогическим коллективом колледжа.
3. Развитие базовых и профессиональных и компетенций в процессе обучения.
4. Анализ перехода на организацию учебной работы в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования и новыми типовыми учебными планами, разработка новых рабочих учебных планов с учетом полученных результатов анализа.
5. Внедрение дуальной системы обучения по специальностям 1201000 "Техническое обслуживание ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта" (1201123 - техник-механик)
6. Войти в десятку лучших учебных заведений системы ТиПО по рейтингу трудоустройства выпускников.
7. Развивать колледж как ресурсный центр через расширение курсовой подготовки.
8. Совершенствовать психологическую службу.
9. Совершенствовать формы работы по организации профориентации школьников.
10. Преобразовать работу Попечительского Совета согласно положению.
11. Поддерживать уровень доводимости контингента не ниже 80%.
12. Модернизация компьютерной техники.
13. Проанализировать оснащенность нормативной учебной документацией, оборудованием, литературой всех специальностей.
14. Добиться максимального охвата студентов спортивными секциями, предметными кружками, кружками художественной самодеятельности, кружками технического творчества.
15. Развивать международное сотрудничество с учебными заведениями технического профессионального профиля в соответствии с планами мероприятий.

Организационная работа

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Распределение часов на новый учебный год. Тарификация преподавателей.	До 4.09.20	Тортбаева Р.Б.
2.	Подготовка учебной документации	До 4.09.20	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
3.	Составление графика учебного процесса	До 1.09.20	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А.
4.	Подготовка приказа на состав педагогического, методического советов, ЦК, кабинетов и лабораторий, классных руководителей	До 04.09.20	Тортбаева Р.Б.
5.	Подготовка приказа на действующие программы по специальностям	До 10.09.20	Тортбаева Р.Б.
6.	Составление расписания занятий	До 1.09.20	Тортбаева Р.Б.
7.	Составление рабочих учебных планов по специальностям	До 1.09.20	Тортбаева Р.Б.
8.	Составление расписания экзаменов на 1 и 2 семестр. Государственных экзаменов	Согласно графику учебного процесса	Тортбаева Р.Б.
9.	Подготовка документов для составления отчетов 2 НК	До 19.09.2020	Тортбаева Р.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Койшыбаева А.К. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
10.	Составить отчет 2 НК	До 1.10.2020	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б. Койшыбаева А.К. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.
11.	Составление планов работы на но-		Тортбаева Р.Б.

	вый учебный год по должностям	До 10.09.2020	Васильев О.А. Аубакирова А.М. Тулендинов Т.А. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К.
12.	Подготовка документов по мониторингу успеваемости, качеству знаний, посещаемости	До 10.09.2020	Индрышева З.А.
13.	Утверждение планов работы цикловых комиссий, кабинетов, лабораторий, календарно-тематических планов	До 10.09.2020	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
14.	Составление плана работы колледжа на новый учебный год	До 04.09.2020	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К. Мынбаев Д.С. Борисевич Л.Н. Кулиманов Т.Н.
15.	Подготовка приказа о составе Факультета педагогических знаний и мастерства, экспертных комиссий для аттестации преподавателей, творческих групп, наставников	До 10.09.2020	Куандыкова А.Б.
16.	Организация работы Совета победителей конкурса «Лучший преподаватель СКТ»	До 15.09.2020	Куандыкова А.Б. Хлоповская М.В.
17.	Приказ по подготовке к новому учебному году	10.06.2021	Тортбаева Р.Б.
18.	Составление отчета работы колледжа за учебный год	До 30.06.2021	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.

**Реализация Государственной
программы развития образования в
Республике Казахстан
на 2019-2022 годы**

Цель: Социально-экономическая интеграция молодежи через создание условий для получения технического и профессионального образования									
№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Форма завершения	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	В том числе по годам			
						2019	2020	2021	2022
Задача 1. Повышение престижа системы ТиПО									
1	Повышение доли выпускников учебных заведений ТиПО, обучившихся по государственному образовательному заказу, трудоустроенных и занятых в первый год после окончания обучения	%	95		Директор, заместитель директора по УПР, менеджер по профориентации и трудоустройству	90	92	93	95
2	Усовершенствовать работу профориентационной команды на основе методических рекомендаций, разработанных МОН, МЗСР, МИО, НПП «Атамекен», НАО «Холдинг «Кәсіпқор»		Планы работы по профориентационной работе	Ежегодно до 01.12	Ответственный секретарь приемной комиссии				
3	Организация и проведение мероприятий по популяризации профессий ТиПО,		материалы в печатных и электронных СМИ	ежегодно	Менеджер по профориентации и трудоустройству				
4	Реализация проекта «Мәңгілік Ел жастары –индустрияға» («Серпін»)	чел	Получение государственного заказа	ежегодно	Директор	50	40	25	25
5	Развитие деятельности ресурсного центра		Обучение в рамках программы ресурсного центра	ежегодно	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель руководителя ресурсного центра				

			а						
6	Участие в конкурсе «Лучший по профессии», региональных, национальных чемпионатов WorldSkills и участие в международных чемпионатах		приказ по колледжу, приказ по управлению образования	ежегодно	заместитель директора по УПР, председатель ПЦК автомобильно-механических дисциплин				
7	Участвовать в республиканских конкурсах "Лучший по профессии" среди обучающихся, мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин, региональном и национальном чемпионате WorldSkills Kazakhstan.				Директор колледжа, зам.директора по УПР, МПО, Преподаватель и специальных дисциплин		+	+	+
8	Повышение престижа рабочих квалификаций путем проведения широкомасштабной информационной работы, создания и пропаганды образа человека труда.				Директор колледжа, зам.директора по УПР				
9	Повышение доли молодых педагогов от общего количества педагогов	%	3,5		Директор колледжа, зам.директора по УР	2,8	3,0	3,2	3,5
10	Повышение доли педагогов с высшей и первой категориями от общего количества педагогов	%	54		Зам.директора по УР, методист колледжа	50	52	53	54
11	Организация участия в конкурсах опытных и молодых инженерно-педагогических работников, также в республиканском конкурсе " <u>Лучший педагог</u> ".				Директор колледжа, зам.директора по УР, методист колледжа				
12	Организация и проведение мероприятий, связанных с		Межгосудар-		Директор, организационный комитет				

	празднованием 90-летнего юбилея колледжа		ственная научно-практическая конференция, встреча зарубежных гостей, межгосударственный профессиональный конкурс «Лучший по профессии автомеханик», материалы в печатных и электронных СМИ, празднование 90-летнего							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			юби- лея кол- леджа						
Задача 2. Обеспечение доступности Ти ПО и качества подготовки кадров									
13	Пройти процедуру институциональной и специализированной международной аккредитации	Млн. тенге	Получение сертификата						6
14	Подготовка кадров по двухуровневым модульным программам	колич образ прогр					4	1	
15	Популяризация сайта skt.kz			постоянно	Инженер-программист				
16	Подготовка проектно-сметной документации для капитального ремонта общежития	Тыс тенге			Зам.дир по ХР		4384,4		
17	Капитальный ремонт общежития	млн.тг.			Директор, зам.дир по ХР		50		
18	Приобретение легкового автомобиля со вторыми педалями для учебных целей (вождение)	тыс.тг.						2695	
19	Приобретение легкового автомобиля для служебных целей	тыс.тг.					4740		
20	Приобретение эхолота «Фуруно»	Тыс тенге							722,7
21	Приобретение радиостанции судовой	Тыс тенге						332,3	
22	Приобретение программного обеспечения судоводительского тренажера	Тыс тенге						5893	
23	Приобретение двигателя на теплоход	Тыс тенге					6061	6061	
24	Продолжать работу по охвату курсовой подготовкой желающих из числа нетрудоустроенной молодежи на базе учебных центров и колледжей в рамках <u>Дорожной карты занятости 2020</u> , а также за счет работодателей.				Директор колледжа, зам.директора по УПР				
25	Обеспечение каче-				Директор				

	ства подготовки кадров через укомплектование библиотеки колледжа современной учебной литературой и УМК.				колледжа, заведующая библиотекой-медиатекой				
Задача 3. Обновление содержания ТиПО с учетом запросов индустриально-инновационного развития страны									
26	Реализация дорожной карты по внедрению дуального обучения	%			Зам директора по УПР	25	50	75	100
27	Внедрение курса «Основы предпринимательской деятельности и финансового менеджмента» за счет факультативов в выпускных группах	%	Обучение в рамках образовательной программы		Зам директора по УР	100	100	100	100
28	Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации отраслевыми центрами подтверждения квалификации на базе отраслевых ассоциаций работодателей	%	100		Зам директора по УР, Зам директора по УПР			100	100
29	Внедрение опыта НАО Холдинг «Кәсіпқор»					+	+	+	+
30	Изменять содержание рабочих учебных планов с требованиями работодателей.			постоянно	Председатели ПЦК				
31	Внедрение уровневой модели программы повышения квалификации инженерно-педагогических кадров, которая предусматривает 4-х уровневую программу повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения через НАО "Холдинг "Кәсіпқор" в соответствии с международными требованиями.				Директор колледжа, зам.директора по УР, зам.директора по УПР, методист колледжа				

Задача 4. Укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел» и культуры здорового образа жизни									
32	Повышение доли обучающихся в организациях ТиПО, вовлеченных в общественно-полезную деятельность (волонтерство, участие в деятельности комитетов по делам молодежи др.)	%			Зам.дир. по ВР, Педагог-организатор	35	40	50	60
33	Повышение доли обучающихся, охваченных спортивными секциями	%			Руководитель физвоспитания, председатель ПЦК физвоспитания и НВП	50	60	65	70
33	Укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи "Мәңгілік Ел" и культуры здорового образа жизни.				Зам.дир. по ВР Председатель профкома студентов руковод. физвоспитания, медсестра				
34	Продолжать работу комитета по делам молодежи, с целью интеграции студентов в общественную деятельность, развитию патриотизма, социальной ответственности, пропаганде здорового образа жизни, развитию самоуправления.				Зам.дир. по ВР Председатель профкома студентов руковод. физвоспитания, медсестра				
35	Активное вовлечение в волонтерскую деятельность студентов колледжей. Ежегодно проводить мероприятия по развитию патриотического воспитания, укреплению казахстанской идентичности и единства.				Зам.дир. по ВР Председатель профкома студентов				

36	Ввести курс "Казахстанская идентичность" в учебный процесс через факультативные занятия.				Зам.директора по УР				+
37	Организовать школы волонтеров для оказания помощи детским домам, онкологическим больницам и домам инвалидов, ветеранам Великой Отечественной войны, подготовки к крупным международным мероприятиям.				Зам.дир. по ВР Педагог-организатор				+
38	Участие в конкурсе "Лучший Волонтер". Активное участие в деятельности трудовых отрядов "Жасыл ел".				Зам.дир. по ВР Председатель профкома студентов				
39	Продолжать работу по формированию здорового образа жизни в молодежной среде за счет государственной поддержки, через укрепление и развитие сети кружков по физической культуре, в том числе спортивные секции, что даст возможность снижения количества правонарушений среди молодежи.				Зам.дир. по ВР Педагог-организатор, руковод. физвоспитания, медсестра				
40	Продолжать работу по пропаганде здорового и качественного питания, формированию у обучающихся культуры питания, в том числе посредством потребления ими натуральных и свежих продуктов.				Зам.дир. по ВР, Социальный педагог, педагог-организатор, руковод. физвоспитания, медсестра				
Задача 5. Усовершенствование менеджмента и мониторинга развития ТиПО									
41	Усиление деятельно-				Директор,				

	сти попечительского и советов.				заместитель директора по ВР				
42	Внедрение подушево- го финансирования системы техническо- го, профессионально- го и послесреднего образования.				Директор колледжа, главный бухгалтер			+	

Учебно-методическая работа

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ

№ п/п	Содержание вопросов	Срок	Ответственный
1.	Состояние и меры улучшения социальной защиты и охраны труда	сентябрь	Кусемисова А.Т. Касенова Н.Б.
2.	Инструктаж по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности.	октябрь	Тулендинов Т.А., инженер ТБ
3.	Итоги проверки своевременности заполнения и эффективность использования информации в дисциплинарных журналах в воспитательной работе	Ноябрь	Кадирханова А.М.
4.	Процесс распределения бюджетных средств колледжа на 2020-2021 г.г.	Декабрь	Дюсюпова М.Т.
5.	Достоверность отчетной документации классного руководителя по посещаемости студентов	январь	Елюбаева А.С.
6.	Состояние и меры улучшения соблюдения техники безопасности сотрудников колледжа	февраль	Инженер ТБ
7.	Эффективность проведения дополнительных занятий	март	Хлоповская М.В.
8.	Состояние профориентационной работы	апрель	Ответ.секретарь приемной комиссии

РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ № п/п	Содержание вопросов	Срок исполнения	Ответственный
1.	Итоги учебной, методической, воспитательной работы, практического обучения и информатизации колледжа за 2020-2021 учебный год и задачи на новый учебный год	Сентябрь	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А.
2.	Итоги приёма обучающихся на 2020 – 2021 учебный год и задачи профориентационной работы	Сентябрь	Слямова А.Т.
3.	Рассмотрение и утверждение комплексного годового плана работы колледжа	Сентябрь	Тортбаева Р.Б.
4.	Состояние работы со студентами «группами риска»	Ноябрь	Мукашева Э.М.
5.	Психологическое здоровье учащихся, как одно из главных условий образовательного процесса	Ноябрь	Жуасбек Ж.С.
6.	Итоги учебно–методической работы за I семестр	Январь	Председатели ПЦК
8.	Исследовательская деятельность педагога в образо-	Март	Соколова В.Г.

	вательном процессе		
8.	Итоги защиты дипломных работ по специальности «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта» (электромеханик)	Март	Молдажанов Т.Т.
9.	Итоги государственных экзаменов по специальности «Эксплуатация водного транспорта» (техник-судоводитель, техник)	Март	Страшкова М.Э.
11.	Итоги смотра-конкурса цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся	Май	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
12.	Формирование культуры семейной жизни и ответственного родительства: проблемы и перспективы	Май	Аубакирова А.М.
13.	Утверждение списка аттестующихся ИПР на 2020-2021 учебный год	Май	Куандыкова А.Б.
14.	Итоги защиты дипломных проектов и Государственных экзаменов	Июнь	Молдажанов Т.Т. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
15.	Информация о выполнении ранее принятых решений педагогического Совета	Июнь	Молдажанова Г.С.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Содержание вопросов	Срок исполнения	Ответственный
1.	Утверждение плана работы цикловых комиссий на 2020-2021 учебный год и тем методических бюллетеней	Сентябрь	Председатели ЦК
2	Утверждение списка экспертных групп для преподавателей, аттестующихся в 2020-2021 учебном году	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
3.	Утверждение планов работ творческих групп, наставников, Совета победителей конкурса «Лучший преподаватель колледжа транспорта», факультета педагогических знаний и мастерства	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
4	Организация урока в рамках обновленного содержания образования	Октябрь	Кайсанова Б.З.
5.	Роль мастера производственного обучения в подготовке квалифицированных рабочих кадров	Октябрь	Сулейменова А.Б.
6	Проверка состояния уровня развития профессиональных компетенций на практических уроках производственного цикла.	Ноябрь	Каржаубаева Ж.К.

7	Домашнее задание как средство формирования прочных учебных компетентностей обучающихся.	Ноябрь	Попов В.А.
8	Анализ работы преподавателей, аттестующихся в 2020-2021 учебном году	Декабрь	Члены экспертных комиссий
9.	Отчет руководителей творческих групп и наставников с начинающими преподавателями о проделанной работе	Декабрь	Руководители творческих групп, наставники, начинающие преподаватели
10	Интегрированное обучение на уроках специальных дисциплин	Февраль	Имангалиева Г.С.
11	Организация деятельностного подхода в обучении, увеличение самостоятельности учащихся в приобретении знаний, работа с различными источниками информации	Февраль	Игенбаева Г.М. Шеттыкбаева С.С.
12	Обобщение опыта работы преподавателя общетехнических дисциплин Жайсембаева Н.Д.	Апрель	Сарсембаева Н.А.
13	Ход выполнения курсовых проектов по организации и технологии грузовых перевозок в группе 21ЭАк	Апрель	Далбин Т.С.
14	Подготовка к смотру-конкурсу цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся	Апрель	Председатели ПЦК
15	Итоги проведения срезов знаний по предметам «Математика», «Физика»	Июнь	Койшыбаева А.К.
16	Утверждение рабочих учебных планов на 2021-2022 учебный год	Июнь	Тортбаева Р.Б.

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель методического кабинета:

Обеспечить условия для развития и саморазвития преподавателей и мастеров производственного обучения.

Основные задачи методического кабинета:

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

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.1.	Пополнение банка данных о методической работе преподавателей «Паспорт преподавателя»	В течение года	Куандыкова А.Б., председатели ПЦК
1.2.	Составление графиков открытых уроков, недель ПЦК	Сентябрь	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
1.3.	Составление графика выполнения преподавателями рабочих тетрадей	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
1.4.	Оказание помощи в подборке научно-популярной и методической литературы по психолого-педагогическим проблемам	В течение года	Куандыкова А.Б.

1.5.	Проведение совещания с председателями цикловых комиссий по составлению плана работы на новый учебный год	Июнь	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
1.6.	Составление графика посещения преподавателями методического кабинета	Ежемесячно	Куандыкова А.Б.
1.7.	Организация работы Совета победителей конкурса «Лучший преподаватель колледжа транспорта»	Сентябрь	Куандыкова А.Б., Кукотина М.В.
1.8.	Создание кейса электронных портфолио преподавателей	В течение года	Куандыкова А.Б.
1.9.	Переработка положений и рекомендаций, регулирующих внутреннюю деятельность колледжа	Февраль	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
II. Повышение педагогического мастерства, методического уровня и деловой квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения			
2.1.	Организовать работу Факультета педагогических знаний и мастерства по трем секциям	В течение года	Куандыкова А.Б.
2.2.	Организовать работу семинара для преподавателей по изучению компьютерных программ для создания электронного Портфолио	Октябрь- Декабрь	Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
2.3.	Организация работы творческих групп преподавателей по выбранным методическим проблемам	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
2.4.	Подготовка и проведение презентации работы творческих групп	Июнь	Руководители творческих групп
2.5.	Подготовка документов на аттестацию преподавателей, организация работы экспертных групп	В течение года	Куандыкова А.Б.
2.6.	Оказание помощи преподавателям при подготовке методических докладов, выступлений	В течение года	Куандыкова А.Б.
2.7.	Участие в работе областных методических объединений	В течение года	Преподаватели
III. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта			
3.1.	Организация публикаций творчески работающих преподавателей	В течение года	Куандыкова А.Б. председ. ПЦК
3.2.	Конкурс на лучший УМК студента	Май	Куандыкова А.Б.
3.3.	Смотр-конкурс цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий	Май	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
3.4.	Конкурс «Лучшая рабочая тетрадь»	Май	Куандыкова А.Б.
3.5.	Конкурс « Лучшая методическая разработка»	Май	Куандыкова А.Б.

3.6.	Конкурс «Лучший преподаватель колледжа транспорта»	Май - июнь	Куандыкова А.Б.
IV. Контроль и руководство			
4.1.	Контроль за работой наставников	В течение года	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
4.2.	Проверка учебно-методического комплекса по предметам	В течение года	Куандыкова А.Б. председатели ПЦК
4.3.	Проверка ведения протоколов заседаний ПЦК	Январь	Куандыкова А.Б.
4.4.	Контроль выполнения плана работы предметных цикловых комиссий	В течение года	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
4.5.	Контроль работы творческих групп	В течение года	Куандыкова А.Б.
4.6.	Проверка поурочных планов преподавателей	В течение года	Куандыкова А.Б. председ. ПЦК
4.7.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предметам	В течение года	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
V. Работа с начинающими преподавателями			
5.1.	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими преподавателями	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
5.2.	Организация наставничества	Сентябрь	Куандыкова А.Б. председ. ПЦК
5.3.	Организация работы «Школы начинающего преподавателя»	Согласно плану ШНП	Куандыкова А.Б.
5.4.	Организация и проведение «Информационного часа» с целью ознакомления слушателей «Школы начинающего педагога» с новинками методической литературы и с периодической печатью.	Согласно плану ШНП	Куандыкова А.Б. Борисевич Л.Н.
5.5.	Посещение уроков начинающих преподавателей, их анализ с целью оказания методической помощи	В течение года	Куандыкова А.Б. наставники
VI. Оборудование и оснащение кабинета			
6.1.	Систематизация фонда педагогической печати, психолого-педагогической и методической литературы.	В течение года	Куандыкова А.Б.
6.2.	Пополнение библиотеки методической литературой.	В течение года	Куандыкова А.Б. Борисевич Л.Н.
6.3.	Создание методического банка данных по использованию информационных технологий преподавателями колледжа.	В течение года	Куандыкова А.Б.

РАБОТА ФАКУЛЬТЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И МАСТЕРСТВА

№ п / п	Наименование темы	Срок выпол- нения	Ответственные
Первая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей технического цикла»			
1.	Изучение и применение интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения	ноябрь	Кадирханова А.М.
2.	Современный урок производственного обучения	декабрь	Бижумаев А.Р. Бариденов Р.Т.
3.	Изучение и применение информационных технологий обучения в преподавании специальных дисциплин	Март	Ибрай М.Н.
Вторая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей общеобразовательного цикла»			
1.	Применение технологии уровневой дифференциации на уроках физического воспитания	октябрь	Каирбеков А.А.
2.	Взгляд преподавателя на обновлённое содержание образования в Республике Казахстан	ноябрь	Құрмангазыева М.К.
3.	Применение игровых технологий на уроках	декабрь	Мынбаев Д.С.
4.	Психологические аспекты педагогической деятельности. Конфликт, бесконфликтное поведение	февраль	Жуасбек Ж.С.
5.	Формирование конкурентоспособной личности учащегося через внедрение курса "Самопознание"	Апрель	Нурмухамбетова Ж.К.
Третья секция «Школа начинающего преподавателя»			
I ступень			
1.	Неделя начинающего преподавателя	2-10 сентяб- ря	Совет победителей конкурса «Лучший преподаватель колледжа
	Вступительная беседа. Знакомство с административным и преподавательским составом. Экскурсия по колледжу, в музей колледжа.	02.09.20	Амербаева Г.К.
	Правила ведения учебных журналов	03.09.20	Оспанова Р.Т.

	Мониторинг успеваемости, качества знаний, посещаемости	04.09.20	Койшыбаева А.К.
	Изучение положений, регламентирующих воспитательную работу в колледже	07.09.20	Аубакирова А.М.
	Работа с учебно-методическим комплексом по предмету	08.09.20	Куандыкова А.Б.
	Изучение положений, регламентирующих учебную деятельность колледжа	09.09.20	Тортбаева Р.Б.
	Рекомендации по составлению индивидуального творческого плана и плана работы кабинета, ведению тетради самообразования	09.09.20	Шарафудинова Г.Р.
	Методика составления анализа посещенного урока	10.09.20	Хлоповская М.В.
2.	«Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью	сентябрь	Борисевич Л.Н.
3.	Производственное обучение – оптимальный способ профессионального развития учащихся	ноябрь	Оспанов М.М.
5.	Формирование учебно-методического комплекса по предмету и студента	январь	Амербаева Г.К.
6.	«Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью	январь	Борисевич Л.Н.
7.	Круглый стол «Трудности в работе начинающего преподавателя»	февраль	Члены Совета, преподаватели
8.	Создание электронного УМК по предмету с использованием компьютерных программ	март	Мынбаев Д.С. Хлоповская М.В.
9.	Тренинг: «Профилактика синдрома профессионального выгорания, или Как жить полной жизнью и не «сгореть» на работе»	май	Жуасбек Ж.С.
10.	Заключительное заседание. Подведение итогов	июнь	Куандыкова А.Б.
II ступень			
1.	«Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и периодической печатью	октябрь	Борисевич Л.Н.
2.	Общие подходы к организации домашнего задания, основные критерии и требования. Разновидности домашних заданий по предметам	ноябрь	Мусабаев И.Д.
3.	Семинар-тренинг для преподавателей	декабрь	Жуасбек Ж.С.

	колледжа «Психолого-педагогические основы организации урока»		Аманжолова Ж.Е.
4.	Круглый стол «Трудности в работе начинающего преподавателя»	февраль	Члены Совета, преподаватели
5.	Заключительное заседание. Подведение итогов	июнь	Куандыкова А.Б.
III ступень Подготовка и защита творческих работ			
1.	Изучение и применение методики CLIL	Март	Сагандыкова Еркеназ Сериковна
2	Изучение и применение технологии уровневой дифференциации	Март	Искаков Ерғазы Серикказиевич
3	Изучение и применение технологии уровневой дифференциации	Март	Бариденов Рауан Турумбекович
4	Изучение и применение информационных технологий обучения в преподавании общеобразовательных дисциплин	Март	Акылбекова Рабига Касымовна
5	Изучение и применение игровых технологий	Март	Аманжолова Жазира Ерсаниновна

**Открытые уроки преподавателей и мастеров
производственного обучения колледжа транспорта
на 2020 – 2021 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование предмета	Срок проведе- ния
1	Каирбеков А.А.	Физическая культура	Октябрь
2	Бижумаев А.Р.	Слесарная практика	октябрь
3	Хлоповская М.В.	Проф.английский язык	ноябрь
4	Мукашева Э.М.	Профессиональный казахский язык	ноябрь
5	Акимбаев Е.К.	Монтаж-демонтажная	ноябрь
6	Нурмухамбетова Ж.К.	Қазақ тілі	ноябрь
7	Мусабаев И.Д.	Обслуживание и ремонт ЭС и СП	ноябрь
8	Кулиманов Т.Н	Физическая культура	Декабрь
9	Каржаубаева Ж.К.	Основы стандартизации	Декабрь
10	Оспанов М.М.	Станочная практи	декабрь
11	Бариденов Р.Т.	Сварочная практик	декабрь
12	Аймуханбетов Б.Е.	ЖЖЕ	январь
13	Иманбаев А.Ш.	Судовые энергетические установки	январь
14	Искаков Е.С.	Сварочная практика	февраль

15	Кайсанова Б.З.	Математика	февраль
16	Молдажанов Т.Т.	АСУА	Февраль
17	Далбин Т.С.	Ремонт автомобилей	Февраль
18	Абильмажинов Ж.А.	Средства и технологии диагностики	февраль
19	Бариденова Г.Г.	«Транспортная логистика»	февраль
20	Оспанов К.С.	Физическая культура	Март
21	Тортбаева Р.Б.	Основы право	Март
22	Ашимжанова Ш.Н.	Основы экономики	Март
23	Шеттыкбаева С.С.	Физика	март
24	Койшыбаева А.К.	Информатика	март
25	Кыдыргалиева М.К.	Техническая механика	Март
26	Ерланов Т.Е.	Практика по устройству автомобиля	март
27	Сарсембаева Н.А.	Русский язык и литература	март
28	Игенбаева Г.М.	Спецтехнология	март
29	Дюсембаев Ж.Б.	Физическая культура	Апрель
30	Кулиманов Т.Н	Физическая культура	Апрель
31	Аубакирова А.М.	Основы право	Апрель
32	Құрманғазыева М.Қ.	Қазақ әдебиеті	апрель
33	Байбусова Г.А.	Русский язык и литература	апрель
34	Васильев О.А.	«Охрана труда и окружающей среды»	апрель
35	Акылбекова Р.К.	«Основы предпринимательской деятельности»	апрель
36	Сагандыкова Е.С.	«Жүк тасымалының ұйымдастырылуы және технологиясы»	апрель

Медиа - план

№	Ф.И.О	Должность	Название СМИ	Тема	Время выхода материала
1	Каирбеков Айбек Ахметуалиевич	Преподаватель Физической культуры	Физкультура в школе	Материалы открытого урока	Октябрь
2	Ораз Айдын Әмірбекұлы	Преподаватель истории	Сайт инфоурок	Методическая разработка урока по предмету «Основы	Октябрь

				права»	
3	Құрманғазыева М.Қ.	Преподаватель казахского языка и литературы	Uchitelya.kz крупней- ший образ портал Ка- захстана	Методическая разработка урока по казахскому языку	ноябрь
3	Каржаубаева Ж.К.	Преподаватель технологии металло	Издательство г.Алматы	Учебник на государствен- ном языке по предмету «Металл тех- нологиясы және кон- струкциялық материалдар».	ноябрь
4	Хлоповская М.В.	Преподаватель английского языка	Uchitelya.kz крупнейший об- раз портал Ка- захстана	Специалисты технических специальносте й и иностранний язык. Разработка урока по специальност и «Техническое обслуживание , ремонт и эксплуатация автомобильно го транспорта»	Декабрь
5	Молдажанова Г.С.	Преподаватель английского языка	Uchitelya.kz крупнейший об- раз портал Ка- захстана	«Использован ие межпредметн ых связей для развития профессионал ьной коммуникаци и студентов на уроках английского языка» (методическая разработка	Декабрь

				урока по профессиональному английскому языку)	
6	Амербаева Г.К.	Преподаватель казахского языка и литературы	Uchitelya.kz крупнейший образ портал Казахстана	Методическая разработка урока по казахскому языку	Декабрь
7	Нурмухамбетов а Ж.К.	Преподаватель казахского языка и литературы	Uchitelya.kz крупнейший образ портал Казахстана	«Шәкәрім Құдайбердіұлының шығармашылығындағы лирикалық мен»	декабрь
8	Мукашева Э.М.	Преподаватель казахского языка и литературы	Uchitelya.kz крупнейший образ портал Казахстана	Методическая разработка урока по казахскому языку	декабрь
9	Кулиманов Талгат Нурсаинович	Преподаватель Физической культуры	Физкультура в школе	Материалы открытого урока	Декабрь Апрель
10	Ибрай М.Н.	Преподаватель спец.дисциплин	Вестник ПГУ	Публикация статьи в журнале	январь
11	Молдажанов Т.Т.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайи «Инфоурок»	Методика проведения лабораторных работ	Январь
12	Мусабаев И.Д.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайи «Инфоурок»	Материалы открытого урока	Февраль
13	Далбин Т.С.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайи «Инфоурок»	Разработка открытого урока	Февраль
14	Аймуханбетов Б.Е.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайи «Инфоурок»	Анализ ДТП г.Семей	Февраль

15	Соколова В.Г.	Преподаватель специальных дисциплин	Национальная государственная книжная палата	Разработка внеклассного мероприятия по дисциплине «Транспортная логистика»	февраль
16	Сагандыкова Е.С.	Преподаватель специальных дисциплин	Сайт инфоурок	Разработка открытого урока по дисциплине «Транспортная логистика»	февраль
17	Попов В.А.	Преподаватель специальных дисциплин	Сайт инфоурок	Разработка урока по дисциплине «Геодезия»	февраль
18	Жуасбек Жанар Сардарбекқызы	преподаватель Валеологии	Сайт инфоурок	Методическая разработка урока по предмету Валеология	Март
19	Аманжолова Жазира Ерсайынқызы	преподаватель Самопознания	Сайт инфоурок	Методическая разработка урока по предмету Самопознание	Март
20	Имангалиева Гаухар Сайлауовна	Преподаватель истории и географии	Сайт инфоурок	Методическая разработка урока по предмету «География»	Март
21	Тортбаева Раушан Бекетовна	Преподаватель основы права	Сайт инфоурок	Методическая разработка открытого урока по предмету «Основы права»	Март
22	Игенбаева Г.М.	Преподаватель специальных дисциплин	Сайт «Ұстаз тілегі»	Разработка урока специальной дисциплины	Март
23	Мыңбаев Д.С.	Преподаватель	Сайт инфоурок	Разработка внеклассного	март

		спец.дисциплин		мероприятия по дисциплине «Прикладная информатика»	
24	Васильев О.А.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайт Копилка уроков	Разработка открытого урока по дисциплине «Охрана труда и окружающей среды»	март
25	Бариденнова Г.Г.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайт Копилка уроков	Разработка открытого урока по дисциплине «Транспортная логистика»	март
26	Сарсембаева Н.А.	Преподаватель русского языка и литературы	Uchitelya.kz крупнейший образовательный портал Казахстана	«Литературные места нашего города»	Март
27	Оспанов Камет Садвокасович	Преподаватель Физической культуры	Физкультура в школе	Материалы открытого урока	Март
28	Елюбаева А.С.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайт «Инфоурок»	Организация исследовательской работы	Апрель
29	Бурабаева А.А.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайт инфоурок	Разработка внеклассного мероприятия по дисциплине «Прикладная информатика»	апрель
30	Акылбекова Р.К.	Преподаватель спец.дисциплин	Сайт Копилка уроков	Разработка открытого урока по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности»	апрель
31	Иманбаев А.Ш.	Преподаватель	Инфоурок	Подготовка	апрель

		ль специальны х дисциплин		специалистов водного транспорта по актуализирова нным типовым учебным планам	
32	Байтимиров В.Г.	Преподавате ль специальны х дисциплин	Инфоурок	«Организация работы со студентами в условиях дистанционно го обучения»	апрель
33	Байбусова Г.А.	Преподавате ль русского языка и литературы	Uchitelya.kz крупнейший об- раз портал Ка- захстана	Конспект уро- ка по русской литературе «Н.А. Забо- лоцкий. Ли- рика»	Апрель
34	Шарафудинова Гульфия Ришатовна	Преподавате ль общественн ых дисциплин	Сайт инфоурок	Методическая разработка урока по предмету «Основы права»	Апрель
35	Аубакирова Асия Муратхановна	Преподавате ль основы права	Сайт инфоурок	Методическая разработка открытого урока по предмету «Основы права»	Апрель
36	Слямова А.Т.	Преподавате ль химии	Сайт инфоурок	Влияние нитратов и нитритов на организм человека	апрель
37	Койшыбаева А.К.	Преподавате ль информатик и	Сайт инфоурок	Қазіргі заманғы ақпарат технологиясы ның дамуының қоғамға кері әсері	апрель

38	Шеттыкбаева С.С.	Преподаватель физики	Сайт Копилка уроков	Физика пәнін оқытуда ақпараттық – коммуникациял ық технологиялар ды қолдану	апрель
39	Кайсанова Б.З.	Преподаватель математики	Сайт Копилка уроков	Тайна четных чисел	апрель
40	Дюсупова М.Т.	Преподаватель физики	Сайт инфоурок	Виды загрязнений воды и способы очистки, основанные на физических явлениях.	апрель
41	Жумадилова Ж.Ш.	Преподаватель математики	Сайт инфоурок	Математикал ық есептеулер	апрель
42	Дюсембаев Жанибек Бердибекович	Преподаватель Физической культуры	Физкультура в школе	Материалы открытого урока	Апрель
43	Кыдыргалиева М.К.	Преподаватель технической механики	Сайт «Инфо- урок»	Разработка открытого урока	Апрель

Учебные пособия

№	Название учебного пособия	Преподаватель	Время выхода материала
1	Диагностика датчиков ЭСУД.	Молдажанов Т.Т.	Ноябрь

НЕДЕЛИ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Ответственные
1.	Филологических дисциплин (Неделя языков)	Сентябрь	Молдажанова Г.С.
2.	Физвоспитания и НВП	Апрель	Дюсембаев Ж.Б.
3.	Автомобильно-механических	Октябрь	Молдажанов

	дисциплин		Т. Т.
4.	Эксплуатационно-экономических дисциплин	Март	Соколова В.Г.
5.	Общеобразовательных дисциплин	Ноябрь	Слямова А.Т.
6.	Общественных дисциплин	Ноябрь	Имангалиева Г.С.
7.	Производственного цикла	Декабрь	Каржаубаева Ж.К.
8.	Общетехнических дисциплин	Февраль	Жайсембаев Н.Д.
9.	Водных дисциплин	Февраль	Страшкова М.Э.

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ

№ п/п	Названия	Ответственные	Сроки выполнения
1.	Обновленная система образования – требование жизни	Молдажанова Г.С.	Январь
2.	Интерактивные методы обучения в преподавании общетехнических дисциплин	Жайсембаев Н.Д.	Январь
3.	Применение методов при изучении предметов общеобразовательных дисциплин по обновленной программе обучения	Слямова А.Т.	Февраль
4.	Подготовка молодых специалистов с учетом требований работодателей к профессиональной компетентности выпускников организаций ТиПО	Соколова В.Г.	Февраль
5.	Дистанционные методы обучения на уроках спецдисциплин	Молдажанов Т. Т.	Февраль
6.	Формирование ключевых профессиональных компетенций в процессе практического обучения	Каржаубаева Ж.К.	Февраль
7.	Роль национальных игр на уроках физической культуры	Дюсембаев Ж.Б.	Март
8.	Организация работы со студентами в условиях дистанционного обучения	Страшкова М.Э.	Март

9.	Подготовка конкурентоспособного специалиста с использованием эффективных методов в условиях обновления содержания образования на уроках общественных дисциплин	Имангалиева Г.С.	Март
----	--	------------------	------

ПЛАН
работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании специальных дисциплин»
(руководитель Ибрай М.Н.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Составление плана работы творческой группы	Сентябрь	Члены творческой группы
2.	Обзор литературы по изучаемой технологии	Октябрь	Ибрай М.Н.
3.	Проведение внеклассного мероприятия «Разборка и сборка генератора на время»	март	Истемесов Д. Б.
4.	Проведение внеклассного мероприятия в рамках недели ПЦК	февраль	Куандыкова А.Б. Жайсембаев Н.Д. Молдажанов Т.Т.
5.	Внеклассное мероприятие по слесарному делу	декабрь	Сулейменов А. Б.
6.	Викторина по прикладной информатике	февраль	Бурабаева А.А.
7.	Открытый урок по теме «Бұйымдарды өрнектеу»	декабрь	Оспанов М. М.
8.	Проведение внеклассного конкурса «Гидротехник» с применением информационных технологий для студентов 2 курса	февраль	Оспанова Р.Т.
9.	Открытый урок по предмету черчение	февраль	Куандыкова А.Б.
10.	Открытый урок по автомобильно-механической дисциплине	февраль	Молдажанов Т.Т.
11.	Проведение внеклассного конкурса Викторина «Я -Экономист» применением ИКТ	ноябрь	Ибрай М.Н.
12.	Обсуждение прочитанной литературы по технологии. Записи в тетрадях самообразования	Май	Члены творческой группы

13.	Использование информационных технологий на занятиях по производственному обучению	В течение года	Истемесов Д.Б. Оспанов М.М. Сулейменов А. Б.
14.	Выполнение рабочей тетради по предметам	В течение года	Члены творческой группы
15.	Изучение методов преподавания с использованием информационных технологий	В течение года	Члены творческой группы
16.	Взаимопосещение уроков членов творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
17.	Подготовка отчетной презентации творческой группы	В течение года	Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение технологии критического мышления»
(руководитель Имангалиева Г.С.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Составление плана творческой группы	Сентябрь	Члены творческой группы
2	Мастер класс по предмету «Русский язык и русская литература» с использованием элементов технологии критического мышления	Январь	Байбусова Г.А.
3	Доклад «Применение элементов технологии критического мышления на уроках «русского языка и литературы»	Февраль	Сарсембаева Н.А.
4	Открытый урок по предмету «Основы право» с использованием элементов технологии критического мышления	Февраль	Тортбаева Р.Б.
5	Доклад «Применение элементов технологии критического мышления на уроках «охрана труда окружающей среды»	Март	Васильев О.А.
6	Открытый урок по предмету «География» с использованием элементов технологии критического мышления	Март	Имангалиева Г.С.
7	Доклад «Применение элементов технологии критического мышления на уроках «ПДД и охрана труда»	Март	Попов В.А.

8	Доклад «Применение элементов технологии критического мышления на уроках «основы право»	Апрель	Аубакирова А.М.
9	Изучение материалов периодической печати по данной технологии	В течение учебного года	Члены творческой группы
10	Взаимопосещение уроков членами творческой группы	В течение учебного года	Члены творческой группы
11	Мониторинг уроков с применением технологии критического мышления	В течение учебного года	Члены творческой группы
12	Проведение заключительного заседания группы, подведение итогов работы группы, отчет каждого члена. Подготовка презентации творческой группы	Июнь	Имангалиева Г.С. Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение технологии уровневой дифференциации»
(руководитель Дюсембаев Ж.Б.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ф.И.О. преподавателя
1	Составление плана работы группы	Сентябрь	Руководитель группы
2	Обзор методической литературы	Сентябрь	Руководитель группы
3	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Военно-спортивные соревнования среди 1 курсов»	Октябрь	Жумашулы М.
4	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Соревнования по баскетболу среди 1 курсов»	Октябрь	Кулиманов Т.Н.
5	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Соревнования по настольному теннису»	Октябрь	Каирбеков А.А., Дюсембаев Ж.Б.
6	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Президентская миля»	Октябрь	Каирбеков А.А., Оспанов К.С.,
7	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Соревнования по волейболу»	Октябрь	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Кулиманов Т.Н.
8	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Октябрь	Каирбеков А.А.

9	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Март	Оспанов К.С.
10	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Декабрь Апрель	Кулиманов Т.Н.
11	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Апрель	Дюсембаев Ж.Б.
12	Проведение открытого урока по предмету «НВП»	Апрель	Канапьянов А.К.
13	Проведение открытого урока по предмету «Устройство автомобиля»	Январь	Ерланов Т.Е.
14	Проведение открытого урока по предмету «Ремонт автомобиля »	Февраль	Далбин Т.С.
15	Проведение открытого урока по предмету «Сварочная практика»	Январь	Бижумов А.Р.
16	Проведение открытого урока по предмету «Основы стандартизации и метрологии»	Февраль	Каржаубаева Ж.К.
17	Проведение открытого урока по предмету «Монтаж-демонтаж»	Январь	Акимбаев Е.К.
18	Проведение открытого урока по предмету «Сварочная практика»	Январь	Искаков Е.С.
20	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Март	Оспанов К.С.
21	Проведение открытого урока по предмету «Сварочная практика»	Январь	Бариденев Р.Т.
22	Проведение открытого урока по предмету «Сварочная практика»	Январь	Искаков Е.С.
23	Разработка рабочей тетради по предмету «Физическая культура»	Декабрь Апрель	Кулиманов Т.Н.
24	Изучение литературы по технологии уровневой дифференциации	В теч.года	Члены творческой группы
25	Проведение уроков с использованием элементов технологии уровневой дифференциации	В теч.года	Члены творческой группы
26	Мастер класс, посещение уроков опытных коллег из творческой группы	В теч.года	Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение игровых технологий»
(руководитель Жуасбек Ж. С.)
На 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	ФИО преподавателя
1	Составление плана творческой группы	сентябрь	Члены творческой группы
2	Изучение материалов периодической печати по данной технологии	В течение учебного года	Члены творческой группы
3	Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий членами творческой группы	В течение учебного года	Члены творческой группы
4	Проведение уроков с использованием элементов игровых технологий	В течение учебного года	Члены творческой группы
5	Соревнование по волейболу в рамках недели ПЦК	октябрь	Каирбеков А. А.
6	Открытый урок по предмету «физическая культура»	октябрь	Каирбеков А. А.
7	Викторина «Лучший химик»	ноябрь	Слямова А. Т.
8	Встреча с врачом эпидемиологом в рамках недели ПЦК	декабрь	Жуасбек Ж. С., Аманжолова Ж.
9	Викторина по прикладной информатике	ноябрь	Мыңбаев Д. С.
10	Открытый урок по информатике	декабрь	Мыңбаев Д. С.
11	Внеклассное мероприятие по английскому языку	декабрь	Молдажанова Г. С.
12	Открытый урок по электрооборудованию автомобилей с основами электронного оборудования	апрель	Мусабаев И. Д.
13	Викторина по электрооборудованию автомобилей с основами электронного оборудования	в рамках недели ПЦК	Мусабаев И. Д.
14	Олимпиада по математике	в рамках недели ПЦК	Кайсанова Б. З. Газиз Б. М.
15	Подготовка к презентации творческой группы	В течение учебного года	Жуасбек Ж. С.
16	«Кубок огня» викторина	Декабрь	Шарафудинова Г. Р.

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение интерактивных методов обучения
и технологии проблемного обучения»
(руководитель Кадирханова А.М.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	ФИО преподавателя
1	Составление плана работы творческой группы	Сентябрь	Члены творческой группы
2	Обзор методической литературы по проблеме	Октябрь	Кадирханова А.М.
3	Открытый урок: «Средства и технологии диагностирования»	февраль	Абильмажинов Ж.А.
4	Проведение собрания творческой группы	Декабрь	Члены творч.группы
7	Разработка рабочих программ по модулям водных дисциплин	Октябрь	Страшкова М.Э.
8	Разработка рабочих программ по модулям водных дисциплин	Октябрь	Байтемиров В.Г.
9	Разработка рабочих программ по модулям водных дисциплин	Октябрь	Соколов В.А
10	Проведение открытого урока по предмету «Основы экономики»	Март	Ашимжанова Ш.Н.
11	Разработка рабочей тетради по предмету: «Электрооборудование автомобиля с основами электроники»	Декабрь	Абильмажинов Ж.А.
12	Разработка рабочей тетради по предмету: «Қазақстан тарихы»	Апрель	Ораз А.А.
13	Разработка рабочей тетради по предмету: «Техническая механика» по разделу: Теоритическая механика	Март	Кадирханова А.М.
14	Проведение круглого стола по предмету «Қазақстан тарихы»	Апрель	Ораз А.А
15	Изучение литературы по интерактивной технологии. Записи в тетради по самообразованию	В течение года	Члены творческой группы
16	Взаимопосещение уроков членами творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
17	Проведение уроков с использованием элементов интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения	В течение года	Члены творческой группы
18	Мастер класс, посещение уроков опытных коллег из творческой группы	В течение года	Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение методики CLIL»
(руководитель Сагандыкова Е.С.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ф.И.О. преподавателя
1	Составление плана работы группы	Сентябрь	Руководитель группы
2	Обзор методической литературы	Сентябрь	Руководитель группы
3	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Автомобильно-механических дисциплин»	Октябрь	Дюсюпов Р.Ж., Аймухамбетов Б.Е., Елюбаева А.С. Кунанбаев К.Т.
5	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК	Ноябрь	Сагандыкова Е.С.
6	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК	Февраль	Иманбаев А.Ш.
7	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК	Февраль	Қыдырғалиева М.Қ.
8	Разработка рабочей тетради по предмету «Автомобиль көлігінің жылжымалы құрамы»	Февраль	Сагандыкова Е.С.
9	Разработка рабочей тетради по предмету «Основы технической механики»	Апрель	Қыдырғалиева М.Қ.
10	Разработка рабочей тетради по предмету «Жолаушы тасымалдау»	Апрель	Сагандыкова Е.С.
11	Изучение литературы по технологии методики CLIL	В теч.года	Члены творческой группы
12	Проведение уроков с использованием элементов технологии методики CLIL	В теч.года	Члены творческой группы
13	Мастер класс, посещение уроков опытных коллег из творческой группы	В теч.года	Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение информационных технологий
в преподавании общеобразовательных дисциплин»
(руководитель Дюсупова М.Т.)
на 2020-2021 учебный год

№	Форма работы	Сроки выполнения	Ф.И.О. преподавателя
1	Определение целей и задач деятельности, утверждение плана работы творческой группы, списочного состава.	Сентябрь	Дюсупова М.Т. Члены творческой группы
2	Мероприятие посвященное республиканской акции «Одна страна -одна книга»	Сентябрь	Амербаева Г.К.
3	Проведение внеклассного мероприятия по физике «Физикалық КТК» для студентов 1 курса	Ноябрь	Дюсупова М.Т.
4	Интеллектуальная игра по физике «Физикалық футбол»	Ноябрь	Шеттыкбаева С.С.
5	Открытый урок по профессиональному казахскому языку	Ноябрь	Мукашева Э.М.
6	Обмен опытом по применению ИКТ	В течение года	Члены творческой группы
7	Взаимопосещение уроков членами творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
8	Внеклассное мероприятие по математике «Қызық екен»	Февраль	Жумадилова Ж.Ш.
9	Проведение внеклассного конкурса «Сөз мерген» с применением информационных технологий для студентов 1 курса	Март	Нурмухамбетова Ж.К.
10	Открытый урок по физике	Март	Шеттыкбаева С.С.
11	Олимпиада по информатике с применением ИКТ	Апрель	Койшыбаева А.К.
12	Интеллектуальный конкурс «Білгірлер»	Апрель	Құрмангазыева М.К
13	Открытый урок по казахской литературе	Апрель	Құрмангазыева М.К
14	Внеклассная работа по предмету «Основы предпринимательской деятельности»	Апрель	Акылбекова Р.К.
	Подготовка итоговой презентации работы творческой группы	Май	Члены творческой группы

ПЛАН
работы с начинающим мастером производственного
обучения Исаковым Е.С.
(Наставник Истемесов Д.Б.

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Посещение методического кабинета с целью ознакомления с образцом документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы.	1 - 2 раза в месяц.	Исаков Е.С.
2.	Посещать открытые уроки преподавателей родственных предметов.	Согласно ИТП	Исаков Е.С.
3.	Посещать занятия мастеров - наставников.	Не менее 10 раз в год	Исаков Е.С.
4.	Посещать занятия МПО в других колледжах	1-2 раза в год	Исаков Е.С.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Декабрь	Исаков Е.С.
6.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	В течении года.	Исаков Е.С.
7.	Посетить урок с целью изучения методики объяснения нового материала	2 раза в неделю	Исаков Е.С.
8.	Регулярно посещать библиотеку для самообразования	В течении года.	Исаков Е.С.
9.	Обучить токарному фрезерному и сварочному делу	В течении года.	Исаков Е.С.
10	Посетить уроки молодого специалиста	январь	Исаков Е.С.

ПЛАН
работы с начинающим мастером производственного обучения
Бариденовым Р.Т.
(наставник Оспанов М.М.)

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	сентябрь	Оспанов М.М.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Оспанов М.М..
3.	Помощь в организации работы цеха (документация цеха)	сентябрь	Оспанов М.М.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого мастера	сентябрь	Оспанов М.М.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Декабрь	Оспанов М.М.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Бариденов Р.Т.
7.	Посещать уроки молодого мастера	В течение учебного года	Оспанов М.М.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Октябрь Ноябрь Декабрь	Бариденов Р.Т.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей и мастеров колледжа	В течение учебного года	Бариденов Р.Т.
10.	Изучить методику проведения практических занятий	В течение года	Бариденов Р.Т.
11.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Наставник Оспанов М.М.
12.	Оказание помощи при подготовке цеха к смотру и составление учебно-методического комплекса	Май	Наставник Оспанов М.М
13.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Наставник Оспанов М.М. Бариденов Р.Т.

ПЛАН
работы с начинающим мастером производственного обучения
Ерлановым Т.Е.
(наставник Сулейменов А.Б.)

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	сентябрь	Сулейменов А.Б.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Сулейменов А.Б.
3.	Помощь в организации работы цеха (документация цеха)	сентябрь	Сулейменов А.Б.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого мастера	сентябрь	Сулейменов А.Б.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Декабрь	Сулейменов А.Б.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Ерланов.Т.Е.
7.	Посещать уроки молодого мастера	В течении учебного года	Сулейменов А.Б.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Октябрь Ноябрь Декабрь	Ерланов.Т.Е.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей и мастеров колледжа	В течение учебного года	Ерланов.Т.Е.
10.	Изучить методику проведения практических занятий	В течение года	Ерланов.Т.Е.
11.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Наставник Сулейменов А.Б.
12.	Оказание помощи при подготовке цеха к смотру и составление учебно-методического комплекса	Май	Наставник Сулейменов А.Б.
13.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Наставник Сулейменов А.Б. Ерланов.Т.Е.

**План работы
наставника Васильева О.А.
с начинающим преподавателем Сагандыковой Е.С.
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки вы- полнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	В теч. года	Сагандыкова Е.С. Председатель ПЦК
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь- октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Сагандыкова Е.С. наставник
3.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
4.	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. (обмен опытом).	декабрь	Наставник
5.	Посещение курсов и семинаров для начинающих преподавателей	В течение го- да	Сагандыкова Е.С.
6.	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение го- да	Сагандыкова Е.С. наставник
7.	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	В течение учебного года	Сагандыкова Е.С.
8.	Принять участие в проведении недели ПЦК	февраль	Сагандыкова Е.С.
9.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	Март	Сагандыкова Е.С. Наставник
10	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на новый учебный год)	май	Сагандыкова Е.С.
11	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по самообразованию.	май	Сагандыкова Е.С. наставник

План работы
наставника **Страшковой М.Э.**
с начинающим преподавателем **Акылбековой Р.К.**
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	В теч. года	Акылбекова Р.К. Председатель ПЦК
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Акылбекова Р.К. наставник
3.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
4.	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. (обмен опытом).	декабрь	Председатель ПЦК Наставник
5.	Посещение курсов и семинаров для начинающих преподавателей	В течение года	Акылбекова Р.К.
6.	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Акылбекова Р.К., наставник
7.	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	В течение учебного года	Акылбекова Р.К.
8.	Принять участие в проведении недели ПЦК	февраль	Акылбекова Р.К.
9.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	Март	Акылбекова Р.К. Наставник
10	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на новый учебный год)	май	Акылбекова Р.К.
11	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по самообразованию.	май	Акылбекова Р.К. наставник

План работы
наставника **Соколова В.А.**
с преподавателем **Байtimiровым В.Г.**
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки вы- полнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	В теч. года	Байtimiров В.Г. Председатель ПЦК
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь- октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Иманбаев А.Ш. наставник
3.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
4.	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. (обмен опытом).	декабрь	Председатель ПЦК Наставник
5.	Посещение курсов и семинаров для начинающих преподавателей	В течение года	Байtimiров В.Г.
6.	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Байtimiров В.Г. наставник
7.	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	В течение учебного го- да	Иманбаев А.Ш.
8.	Принять участие в проведении недели ПЦК	февраль	Байtimiров В.Г.
9.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	Март	Байtimiров В.Г. Наставник
10	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на новый учебный год)	май	Байtimiров В.Г.
11	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по самообразованию.	май	Байtimiров В.Г., наставник

П Л А Н
 работы наставника **А.Т. Слямовой**
 с начинающим преподавателем **Шеттыкбаевой С.С.**
 на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой документации	В теч. года	Шеттыкбаева С.С. Наставник
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Помощь в составлении долгосрочного (ДСП), среднесрочного (ССП), краткосрочного (КСП) плана по обновленной программе обучения	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
4.	Помощь в планировании урока по программе обновленного содержания	В течение года	Шеттыкбаева С.С. Наставник
5.	Углубленное изучение платформы Canvas и подготовка видео - уроков по дисциплине		
6.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Шеттыкбаева С.С. Наставник
7.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
8.	Организация исследовательской работы со студентами. Секреты мастерства (обмен опытом).	декабрь	Председатель ПЦК Наставник
9.	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	В течение года	Шеттыкбаева С.С.
10.	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Шеттыкбаева С.С. Наставник
11.	Углубленное изучение педагогических технологий, методы обучения по обновленной программе обучения, консультативная помощь	В течение учебного года	Шеттыкбаева С.С. Наставник
12.	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	май	Шеттыкбаева С.С. Наставник

П Л А Н Р А Б О Т Ы
наставника Э.М. Мукашевой
с начинающим преподавателем Нурмухамбетовой Ж.К.
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки выпол- нения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой документации	В теч. года	Нурмухамбетова Ж.К. Наставник
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Помощь в составлении долгосрочного (ДСП), среднесрочного (ССП), краткосрочного (КСП) плана по обновленной программе обучения	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
4.	Помощь в планировании урока по программе обновленного содержания	В течение года	Нурмухамбетова Ж.К. Наставник
5.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Нурмухамбетова Ж.К. Наставник
6.	Принять участие в проведении недели ПЦК	сентябрь	Нурмухамбетова Ж.К.
7.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
8.	Организация исследовательской работы со студентами. Секреты мастерства (обмен опытом).	декабрь	Председатель ПЦК Наставник
9.	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	В течение года	Нурмухамбетова Ж.К.
10.	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Нурмухамбетова Ж.К. Наставник
11.	Углубленное изучение педагогических технологий, консультативная помощь	В течение учебного года	Нурмухамбетова Ж.К.
12.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	март	Нурмухамбетова Ж.К. Наставник

13.	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на новый учебный год)	май	Нурмухамбетова Ж.К
14.	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	май	Нурмухамбетова Ж.К Наставник

П Л А Н Р А Б О Т Ы
наставника **Амербаевой Г.К.**
с начинающим преподавателем **Құрмангазыевой М.Қ.**
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой документации	В теч. года	Құрмангазыева М.Қ. Наставник
2.	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК, Наставник
3.	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	сентябрь	Құрмангазыева М.Қ. Наставник
4.	Принять участие в проведении недели ПЦК	сентябрь	Құрмангазыева М.Қ.
5.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	В теч. года	Наставник
6.	Организация исследовательской работы со студентами. Секреты мастерства (обмен опытом).	декабрь	Председатель ПЦК Наставник
7.	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	В течение года	Құрмангазыева М.Қ.
8.	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Құрмангазыева М.Қ. Наставник
9.	Углубленное изучение педагогических технологий, консультативная помощь	В течение учебного года	Құрмангазыева М.Қ.
10.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	март	Құрмангазыева М.Қ. Наставник
11.	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога	май	Құрмангазыева М.Қ.

	на новый учебный год)		
12.	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	май	Құрмангазыева М.Қ. Наставник

П Л А Н Р А Б О Т Ы
наставника **Молдажановой Г.С.**
с начинающим преподавателем **Кайсановой Б.З.**
на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование видов работы	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.	сентябрь	Кайсанова Б.З. Председатель ПЦК
2.	Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков молодого специалиста.	сентябрь	Председатель ПЦК Наставник
3.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу.	В течение года	Наставник
4.	Составление индивидуального творческого плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Кайсанова Б.З. Председатель ПЦК Наставник
5.	Как провести эффективно мероприятие. Секреты мастерства (обмен опытом).	В течение года	Председатель ПЦК Наставник
6.	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	В течение года	Кайсанова Б.З.
7.	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	В течение года	Кайсанова Б.З.
8.	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	В течение учебного года	Кайсанова Б.З.
9.	Портфолио достижений педагога. Открытые уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста (изучить портфолио педагога-наставника).	март	Кайсанова Б.З. Председатель ПЦК Наставник
10.	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на новый учебный год)	май	Кайсанова Б.З. Председатель ПЦК Наставник

11.	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования	май	Наставник Председатель ПЦК Кайсанова Б.З.
-----	---	-----	---

План
работы наставника **Мыңбаева Д.С.**
с начинающим преподавателем **Бурабаева А.А.**
на 2020-21 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2	Помощь в составлении, рабочих программ, календарно-тематического плана, поурочных планов, заданий и анализа входной диагностики, ведении классных журналов	Сентябрь-октябрь	Мыңбаев Д.С.
3	Помощь в составлении индивидуальных планов.	Сентябрь-октябрь	Мыңбаев Д.С.
4	Рекомендации в выборе литературы по предмету, педагогике	октябрь	Мыңбаев Д.С.
5	Помощь в систематизации папок по предметам	ноябрь	Мыңбаев Д.С.
6	Помощь в составлении анализа урока	октябрь	Мыңбаев Д.С.
7	Помощь в составлении отчета преподавателя по итогам месяца, выставлении аттестации,	Сентябрь	Мыңбаев Д.С.
8	Помощь в составлении заданий РК, ОКР, задания промежуточной аттестации для группы	сентябрь	Мыңбаев Д.С.
9	Помощь в подготовке и проведении декады цикловых комиссии	Февраль-март	Мыңбаев Д.С.

ПЛАН
РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
Ж.Е. Аманжоловой
наставник **Имангалиева Г.С.**
на 2020-2021 учебный год

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы	сентябрь	Имангалиева Г.С.
2	Оказание помощи при использовании программ по дистанционному обучению	сентябрь	Имангалиева Г.С.

3	Оказание помощи при составлении видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков	сентябрь	Имангалиева Г.С.
4	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Имангалиева Г.С.
5	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	сентябрь	Имангалиева Г.С.
6	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Имангалиева Г.С.
7	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	декабрь	Имангалиева Г.С.
8	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Аманжолова Ж.Е.
9	Посещать уроки молодого преподавателя Ж.Е.Аманжолова	В течение учебного года	Имангалиева Г.С.
10	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	В течение учебного года	Аманжолова Ж.Е.
11	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	В течение учебного года	Аманжолова Ж.Е.
12	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	В течение учебного года	Аманжолова Ж.Е.
13	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	Октябрь, ноябрь	Аманжолова Ж.Е.
14	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Имангалиева Г.С.
15	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Апрель	Имангалиева Г.С.
16	Подведение итогов проведенных работ	Май	Имангалиева Г.С. Аманжолова Ж.Е.

**ПЛАН
РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
А.С.Елюбаевой
(наставник Каржаубаева Ж.К.)
на 2020-2021 учебный год**

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4

1.	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	сентябрь	Каржаубаева Ж.К.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Каржаубаева Ж.К.
3.	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	сентябрь	Каржаубаева Ж.К.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Каржаубаева Ж.К.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	февраль	Каржаубаева Ж.К.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Елюбаева А.С.
7.	Посещать уроки молодого преподавателя Елюбаевой А.С.	В течении учебного года	Каржаубаева Ж.К.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Елюбаева А.С.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	В течение учебного года	Елюбаева А.С.
10.	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	октябрь	Елюбаева А.С.
11.	Изучать методику проведения лабораторных работ	В течение года	Елюбаева А.С.
12.	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	Октябрь, ноябрь	Елюбаева А.С.
13.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Наставник Каржаубаева Ж.К.
14.	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Апрель	Наставник Каржаубаева Ж.К.
15.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Наставник Каржаубаева Ж.К., Елюбаева А.С.

ПЛАН
РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
Жумадиловой Ж.Ш.
(наставник Байбусова Г.А.)
на 2020-2021 учебный год

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Оказание помощи при составлении КСП и среднесрочного планирования.	сентябрь	Байбусова Г.А.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Байбусова Г.А.
3.	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	сентябрь	Байбусова Г.А.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Байбусова Г.А.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	по плану ПЦК	Байбусова Г.А.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Жумадилова Ж.Ш.
7.	Посещать уроки молодого преподавателя Жумадиловой Ж.Ш.	В течении учебного года	Байбусова Г.А.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Жумадилова Ж.Ш.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	В течение учебного года	Жумадилова Ж.Ш.
10.	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	октябрь	Жумадилова Ж.Ш.
11.	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	ноябрь	Жумадилова Ж.Ш.
12.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Байбусова Г.А.
13.	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Апрель	Байбусова Г.А.
14.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Байбусова Г.А. Жумадилова Ж.Ш.

**ПЛАН
РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ
Ибрай М.Н.**
(наставник Сарсембаева Н.А.)
на 2020-2021 учебный год

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	сентябрь	Сарсембаева Н.А.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Сарсембаева Н.А.
3.	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	сентябрь	Сарсембаева Н.А.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	сентябрь	Сарсембаева Н.А.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	по плану ПЦК	Сарсембаева Н.А.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Ибрай М.Н.
7.	Посещать уроки молодого преподавателя Ибрай М.Н.	В течении учебного года	Сарсембаева Н.А.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Ибрай М.Н.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	В течение учебного года	Ибрай М.Н.
10.	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	октябрь	Ибрай М.Н.
11.	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	Октябрь, ноябрь	Ибрай М.Н.
12.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Сарсембаева Н.А.

13.	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Апрель	Сарсембаева Н.А.
14.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Сарсембаева Н.А. Ибрай М.Н.

ПЛАН
работы с начинающим мастером производственного обучения
Захиновым Ж.К.
(наставник Молдажанов Т.Т.)

№	Наименование видов работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	сентябрь	Молдажанов Т.Т.
2.	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	сентябрь	Молдажанов Т.Т.
3.	Помощь в организации работы цеха (документация цеха)	сентябрь	Молдажанов Т.Т.
4.	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого мастера	сентябрь	Молдажанов Т.Т.
5.	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Декабрь	Молдажанов Т.Т.
6.	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	3-4 раза в месяц	Захинов Ж.К.
7.	Посещать уроки молодого мастера	В течение учебного года	Молдажанов Т.Т.
8.	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Октябрь Ноябрь Декабрь	Захинов Ж.К.
9.	Посещать постоянно уроки других преподавателей и мастеров колледжа	В течение учебного года	Захинов Ж.К.
10.	Изучить методику проведения практических занятий	В течение года	Захинов Ж.К.

11.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Март	Наставник Молдажанов Т.Т.
12.	Оказание помощи при подготовке цеха к смотру и составление учебно-методического комплекса	Май	Наставник Молдажанов Т.Т.
13.	Подведение итогов проведенных работ	Май	Наставник Молдажанов Т.Т. Захилов Ж.К.

ПЛАН
работы Совета победителей конкурса
«Лучший преподаватель колледжа транспорта г. Семей»
(председатель Хлоповская М.В.)
на 2020-2021 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ответственные
1.	Обсуждение и утверждение плана работы Совета на 2019-2020 уч.г. Распределение обязанностей и назначение ответственных за выполнение каждого пункта плана мероприятий на год	Сентябрь	Хлоповская М.В. члены Совета
2.	Проведение Недели начинающего преподавателя	2-10 сентября 2020 г.	Куандыкова А.Б., члены совета
3.	Подготовка и выпуск информационного листка для преподавателей колледжа	Ежемесячно	Члены Совета, согласно графика выпуска инф. листка
4.	Помощь в организации и проведении мероприятия, посвященного Дню учителя	Октябрь	Члены Совета
5.	Подготовка и проведение конкурса ко Дню учителя «Видеопоздравление-флешмоб любимому педагогу» Мероприятие «Демонстрация конкурсных работ про любимого педагога»	Октябрь	Амербаева Г.К., Кулиманов Т.Н.
6.	Участие в работе факультета педагогических знаний и мастерства	В течение года	Куандыкова А.Б., члены совета
7.	Выступление с докладами на собраниях Школы начинающего преподавателя	В течение года	Члены Совета
8.	Организация помощи в работе начинающих преподавателей колледжа транс-	В течение года	Куандыкова А.Б., члены совета

	порта, наставничество		
9.	Создание и ведение страницы «Совета победителей конкурса ЛПК» на сайте колледжа	В течение года	Шарафудинова Г.Р. Тортбаева Р.Б. Хлоповская М.В.
10.	Круглый стол «Трудности в работе начинающего преподавателя и пути их решения»	Февраль	Хлоповская М.В. члены Совета

ГРАФИК
проведения директорских контрольных работ
на 2020 – 2021 учебный год

№ № п/п	Группа	Предмет	Преподаватель	Срок проведения	Кто проводит
1	32 ТРэ	Делопроизводство на государственном языке	Мукашева Э.М.	02.11-07.11.20	Куандыкова А.Б.
2	23 ЭА	Организация и технология грузовых перевозок	Соколова В.Г.	09.03-15.03.21	Тортбаева Р.Б.
3	34 ТРм	Основы права	Тортбаева Р.Б.	17.11-23.11.20	Васильев О.А.
4	21 ЭВП	Инженерная графика	Куандыкова А.Б.	17.11-23.11.20	Койшыбаева А.К.
5	23 ЭА	Охрана труда	Попов В.А.	24.11-30.11.20	Мукашева Э.М.
6	34 ТРм	Устройство, обслуж трансмиссии, ходовой и тормозной систем	Мусабаев И.Д.	10.11-16.11.20	Оспанова Р.Т.
7	21 ТР	Прикладная информатика	Мынбаев Д.С.	24.11-30.11.20	Тортбаева Р.Б.
8	31ДМк	Эксплуатация дорожно-строительных машин	Кунанбаев К.Т.	08.12-14.12.20	Куандыкова А.Б.
9	21 ТР	Прикладная информатика	Бурабаева А.А.	24.11-30.11.20	Аубакирова А.М.
10	11 СМ	Математика	Жумадилова Ж.Ш.	02.11-	Васильев О.А.

				08.11.20	
11	31 ТРк	Теория автомобилей и двигателей	Елюбаева А.С.	06.11-12.11.21	Койшыбаева А.К.
12	11 ЭАк	Казахская литература	Курмангазыева М.К.	09.02-15.02.21	Мукашева Э.М.
13	22 ЭАк	Основы права	Аубакирова А.М.	08.12-14.12.20	Оспанова Р.Т.
14	12 ДМк	НВ и ТП	Канапьянов А.К.	02.02-08.02.21	Аубакирова А.М.
15	21 ДМ	Спецтехнология	Игенбаева Г.М.	23.02-01.03.21	Куандыкова А.Б.
16	41 ТРк	Экономика производства	Ибрай М.Н.	09.02-15.02.21	Тортбаева Р.Б.

ПЛАН
внутриколледжного контроля заведующего отделением
водных специальностей

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственные
1.	Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов)	по графику	зав. отделением
2.	Проведение директорских контрольных работ	по плану внутриколледжного контроля колледжа	зав. отделением
3.	Посещение групповых классных часов и их обсуждение	по графику	зав. отделением

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ВОДНЫХ
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
	І. ПОДГОТОВКА УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА		
1.	Подготовка журналов теоретического обучения	сентябрь	зав. отделением
2.	Подготовка необходимой документации зав. отделением.	сентябрь	зав. отделением
3.	Контроль подготовки учебных планов и программ	сентябрь	зав. отделением

	II. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ обучающихся НОВОГО ПРИЕМА		
1.	Оформление карточек по личному составу обучающихся отделения	до 16.09.20 г.	зав. отделением руководители групп
2.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	до 01.10.20г.	зав. отделением руководители групп.
3.	Работа с личными делами учащихся нового приема	сентябрь	зав. отделением
4.	Изучение дел обучающихся - сирот, назначение пособия на питание и обмундирование	1-2.09.2020 г.	зав. отделением
	III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА		
1.	Подготовка проекта приказа о назначении старост групп	до 9.09.20г.	зав. отделением
2.	Проведение собраний с учащимися нового приема по группам	сентябрь	зав. отделением руководители групп
3.	Ежедневный контроль посещаемости занятий учащимися	ежедневно	зав. отд., руководители групп
4.	Проводить советы отделения	в течение уч. года по мере необходимости	зав. отд., руководители групп
5.	Подготовка проекта приказа о переводе учащихся на следующий курс обучения	июль 2020 год.	зав. отделением
6.	Контроль размещения и за проживанием учащихся в общежитии	постоянно	зав. отделением
7.	Участие в работе стипендиальной комиссии	по окончанию семестра	зав. отделением
8.	Контроль оплаты за обучение	постоянно	зав. отделением
9.	Принимать участие в работе семинаров классных руководителей, заседаний предметных комиссий, УВК, совета по профилактике правонарушений, семинарах инновационных технологий	в течение учебного года	зав. отделением
	IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ		
1.	Проведение родительского общеколледжного собрания учащихся нового приема	сентябрь	зав. отделением руководители групп
2.	Контроль и участие в проведении групповых родительских собраний	Новый набор ежемесячно,	зав. отделением руководители

		2 – 4 курсы 1-2 раза в год и по мере необходимости	групп
3.	Индивидуальная работа с родителями	постоянно	зав. отделением руководители групп.
4.	Посещение квартир учащихся	по мере необходимости.-зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.20 г.	зав. отделением руководители групп
	V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ.		
1.	Контроль подготовки и проведения групповых мероприятий, открытых классных часов, общеколледжных мероприятий, по необходимости оказание помощи.	согласно плана учебно- воспитатель- ной работы	зав. отделением
2.	Контроль и участие в мероприятиях по неделе первокурсника.	согласно плану учебно- воспитатель- ной работы	зав. отделением
3.	Подготовка информации и участие во внутриколледжных линейках по итогам месячной аттестации	ежемесячно	зав. отд., руководители групп
4.	Проводить постоянно индивидуальную работу – беседы с учащимися	постоянно	зав. отделением
	VI. РАБОТА С РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГРУПП		
1.	Работа с руководителями групп по вопросам: а) организация воспитательной работы в группе; б) индивидуальная работа с учащимися и их родителями; в) родительские собрания; г) индивидуальная работа с учащимися группы риска; д) текущая успеваемость, посещаемость, опоздания на занятия	постоянно	зав. отделением
2.	Посещение групповых классных часов и их обсуждение	по графику	зав. отделением
3.	Оказание помощи начинающим руководителям групп	постоянно	зав. отделением

	УП. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЕНИЯ		
1.	Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов)	по графику	зав. отделением
2.	Проверка журналов теоретического обучения: а) успеваемости уч-ся, накапливаемости оценок; б) посещаемости занятий учащимися; в) правильности оформления журнала; г) обеспечения выполнения учебных планов и программ	в течение учебного года	зав. отделением
3.	Контроль выполнения графика контрольных, обязательных работ; курсовых проектов, за ходом экзаменов	по графику	зав. отделением
4.	Участие в работе предметной комиссии	постоянно	зав. отделением
5.	Проводить малые педсоветы – допуск учащихся к сдаче экзаменационной сессии, контроль успеваемости и посещаемости	по итогам сессии по мере необходимости	зав. отд., руководители групп
6.	Оказание помощи начинающим преподавателям	постоянно	зав. отделением
7.	Проведение директорских контрольных работ	по плану внутриколледжного контроля колледжа	зав. отделением
	УШ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИК		
1.	Посещение инструктивных собраний перед выходом учащихся на практики	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
2.	Контроль сдачи уч-ся отчетов по практикам	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
3.	Контроль посещения учащимися практик	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
	IX. РАБОТА, СВЯЗАННАЯ С		

	ВЫПУСКОМ ГРУПП		
2.	Контроль оформления документаций по выпуску групп	по графику	зав. отделением
3.	Контроль подготовки и проведения торжественного вечера и собрания выпускников	по графику	зав. отделением
	Х. РАБОТА ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАЗЛИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ		
1.	Отчет по контингенту обучающихся	ежемесячно	зав. отделением
2.	Отчет по посещаемости занятий	ежедневно	зав. отделением
3.	Отчеты 2-НК	до 30.09.20 г.	зав. отд., руководители групп
4.	База НОБД и выпускник	по мере необходимости	зав. отд., руководители групп
5.	Продление зачетных книжек и студенческих билетов	по мере выхода обучающихся на занятия	зав. отд., руководители групп
6.	Ответы на различную входящую документацию	по мере поступления	зав. отделением
7.	Подведение итогов сессий, составление экзаменационных ведомостей, семестрового и годового отчета	согласно графика учебного процесса	зав. отделением

**ПЛАН
ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО
АВТОМОБИЛЬНО-МЕХАНИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ**

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственные
1.	Контроль за посещаемостью занятий студентами отделения	ежедневно	зав. отделением
2.	Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов)	по графику	зав. отделением
3.	Контроль за качеством проведения занятий начинающими преподавателей.	в течение года	зав. отделением
4.	Проведение директорских контрольных работ	по плану внутриколледжного контроля колледжа	зав. отделением
5.	Посещение групповых классных часов и их обсуждение	по графику	зав. отделением

**РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО
АВТОМОБИЛЬНО – МЕХАНИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ**

№ п/ п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
	I. ПОДГОТОВКА УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА		
1.	Подготовка журналов теоретического обучения	сентябрь	зав. отделением
2.	Подготовка необходимой документации зав. отделением.	сентябрь	зав. отделением
3.	Контроль подготовки учебных планов и программ	сентябрь	зав. отделением
	II. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ обучающихся НОВОГО ПРИЕМА		
1.	Оформление карточек по личному составу обучающихся отделения	до 15.09.20 г.	зав. отделением руководители групп
2.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	до 01.10.20 г.	зав. отделением руководители групп.
3.	Работа с личными делами учащихся нового приема	сентябрь	зав. отделением
4.	Изучение дел обучающихся - сирот, назначение пособия на питание и обмундирование	1-2.09.2020 г.	зав. отделением
	III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА		
1.	Подготовка проекта приказа о назначении старост групп	до 10.09.20 г.	зав. отделением
2.	Проведение собраний с учащимися нового приема по группам	сентябрь	зав. отделением руководители групп
3.	Ежедневный контроль посещаемости занятий учащимися	ежедневно	зав. отд., руководители групп
4.	Проводить советы отделения	в течение уч. года по мере необходимости	зав. отд., руководители групп, преподаватели-предметники
5.	Подготовка проекта приказа о переводе учащихся на следующий курс обучения	июль 2021 год.	зав. отделением
6.	Контроль размещения и за проживанием учащихся в общежитии	постоянно	зав. отделением
7.	Подготовка проекта приказа и служебной записки о назначении сти-	по окончанию семестра	зав. отделением

	пендии		
8.	Контроль оплаты за обучение	постоянно	зав. отделением
9.	Принимать участие в работе семинаров классных руководителей, заседаний предметных комиссий, УВК, совета по профилактике правонарушений, семинарах инновационных технологий	в течение учебного года	зав. отделением
	IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ		
1.	Проведение родительского общеколледжного собрания учащихся нового приема	сентябрь	зав. отделением руководители групп
2.	Контроль и участие в проведении групповых родительских собраний	Новый набор ежемесячно, 2 – 4 курсы 1-2 раза в год и по мере необходимости	зав. отделением руководители групп
3.	Индивидуальная работа с родителями	постоянно	зав. отделением руководители групп.
4.	Посещение квартир учащихся	по мере необходимости.-зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.20 г.	зав. отделением, руководители групп
	V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ.		
1.	Контроль подготовки и проведения групповых мероприятий, открытых классных часов, общеколледжных мероприятий, по необходимости оказание помощи.	согласно плана учебно-воспитательной работы	зав. отделением
2.	Контроль и участие в мероприятиях по неделе первокурсника.	согласно плану учебно-воспитательной работы	зав. отделением
3.	Подготовка информации и участие во внутриколледжных линейках по итогам месячной аттестации	ежемесячно	зав. отд., руководители групп
4.	Проводить постоянно индивидуальную работу – беседы с учащимися	постоянно	зав. отделением
	VI. РАБОТА С РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГРУПП		
1.	Работа с руководителями групп по	постоянно	зав. отделением

	вопросам: а) организация воспитательной работы в группе; б) индивидуальная работа с учащимися и их родителями; в) родительские собрания; г) индивидуальная работа с учащимися группы риска; д) текущая успеваемость, посещаемость, опоздания на занятия		
2.	Посещение групповых классных часов и их обсуждение	по графику	зав. отделением
3.	Оказание помощи начинающим руководителям групп	постоянно	зав. отделением
	УП. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЕНИЯ		
1.	Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов)	по графику	зав. отделением
2.	Проверка журналов теоретического обучения: а) успеваемости уч-ся, накопляемости оценок; б) посещаемости занятий учащимися; в) правильности оформления журнала; г) обеспечения выполнения учебных планов и программ	в течение учебного года	зав. отделением
3.	Контроль выполнения курсовых проектов, за ходом экзаменов	по графику	зав. отделением
4.	Участие в работе предметной комиссии	постоянно	зав. отделением
5.	Проводить малые педсоветы – допуск учащихся к сдаче экзаменационной сессии, контроль успеваемости и посещаемости	по мере необходимости	зав. отд., руководители групп
6.	Оказание помощи начинающим преподавателям	постоянно	зав. отделением
7.	Проведение директорских контрольных работ	по плану внутриколледжного контроля колледжа	зав. отделением
	УШ. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И		

	ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИК		
1.	Посещение инструктивных собраний перед выходом учащихся на практики	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
2.	Контроль сдачи уч-ся отчетов по практикам	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
3.	Контроль посещения учащимися практик	по графику учебного процесса	зав. отд., руководители групп
	ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ТР., ТРэ; ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ ТРм, ТРэ, РАБОТЫ ГИАК.		
1.	Закрепление учащихся за руководителями дипломного проектирования	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комиссий.
2.	Составление совместно с председателями цикловых комиссий графика работы над дипломным проектом	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели ЦК, завуч
3.	Контроль за ходом выполнения графика работы над дипломным проектом (процентки) и подготовки к государственным экзаменам	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комиссий, руководители групп
4.	Составление графика работы ГИАК	График учебного процесса	Зав. отделением
5.	Подготовка необходимой документации для работы ГИАК	Май	Зав. отделением
6.	Назначение рецензентов дипломных проектов	Май	Зав. отделением
	IX. РАБОТА, СВЯЗАННАЯ С ВЫПУСКОМ ГРУПП		
1.	Контроль оформления документации по выпуску групп	по графику	зав. отделением
2.	Контроль подготовки и проведения торжественного мероприятия выпускников	по графику	зав. отделением
	X. РАБОТА ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАЗЛИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ		
1.	Отчет по контингенту обучающихся	ежемесячно	зав. отделением

2.	Отчет по посещаемости занятий	ежедневно	зав. отделением
3.	Отчета 2-НК	до 30.09.20 г.	зав. отд., руководители групп
4.	База НОБД и выпускник	по мере необходимости	зав. отд., руководители групп
5.	Продление зачетных книжек и студенческих билетов	по мере выхода обучающихся на занятия	зав. отд., руководители групп
6.	Ответы на различную входящую документацию	по мере поступления	зав. отделением
7.	Подведение итогов сессий, составление экзаменационных ведомостей, семестрового и годового отчета	согласно графика учебного процесса	зав. отделением

**ПЛАН
ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ
автомобильным отделением с государственным языком обучения**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Контроль за посещаемостью занятий учащихся выпускных групп 41 ТРк, 43 ТРэк, 41 ЭАк	В течение года	Мукашева Э.М.
2.	Контроль за качеством проведения занятий преподавателями: 1. Далбин Талгат Серикканович 2. Мастера производственного обучения 3. Абильмажинов Жандос Акылбекович 4. Елюбаева Айжан Сарсенгазиевна 5. Дюсюпов Руслан Жумагалиевич 6. Бариденова Гузалия Гарифуллаевна 7. Ибрай Маржан Нурбековна	В течение года	Мукашева Э.М.
3.	Контроль за проведением дополнительных занятий по предметам: ПДД, грузовые перевозки, устройство автомобиля, ТО, черчение, экономика	В течение года	Мукашева Э.М.
4.	Проведение директорских контрольных работ	по плану внутриколледжного контроля колледжа	зав. отделением

		джа	
5.	Посещение групповых классных часов и их обсуждение	по графику	зав. отделением

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕЙ
автомобильным отделением с государственным языком обучения

	ПОДГОТОВКА УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА		
1.	Подготовка необходимой документации: А) журнал учета контингента (прибытие и отчисление); б) журнал работы с родителями; в) журнал оплаты за обучение в коммерческих группах; г) журнал опоздавших студентов; д) подготовка необходимых бланков для учебного процесса	До 10.10.20г.	Зав. отделением
2.	Подготовка классных журналов учебных занятий	До 10.10.20г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
3.	Подготовить журнал отделения о ежедневной, текущей работе	До 10.10.20г.	Зав. отделением
4.	Подготовить журнал учета работы со студентами	До 10.10.20г.	Зав. отделением
5.	Подготовить журнал учета работы Совета отделения	До 10.10.20г.	Зав. отделением
6.	Обновить личные карточки студентов	До 10.10.20г.	Зав. отделением
ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ СТУДЕНТОВ НОВОГО ПРИЕМА			
1.	Оформление журналов для групп нового приема	До 16.09.20г.	Зав. отделением классный руководитель
2.	Оформление карточек по личному составу на отделении и ввод банк данных в компьютер	До 30.09.20г.	Зав. отделением классный руководитель

3.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентов нового приема	До 02.10.20г.	Зав. отделением классный руководитель
4.	Работа с личными делами студентов нового приема	До 02.10.20г.	Зав. отделением классный руководитель
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Подготовить проект приказа о назначении старост групп отделения	До 20.09.20г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
2.	Подготовить проект приказа о назначении на стипендию учащихся, обучающихся на бюджетной основе	Для нового приема до 14.09.20 г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
3.	Подготовить проект приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	До 05.09.20г.	Зав. отделением
4.	Проводить заседание актива отделения по итогам месячной аттестации и плановой работы актива отделения	Ежемесячно до 15 текущего месяца	Зав. отделением, классные руководители, актив отделения
5.	Проводить заседание малого педсовета по вопросам успеваемости, посещаемости студентов отделения	По мере необходимости	Зав. отделением, классные руководители, преподаватели предметники.
6.	Выпускать экран успеваемости и посещаемости по итогам экзаменационных сессий	2 раза в год	Зав. отделением, классные руководители
7.	Принимать участие в работе семинаров классных руководителей, психолога – педагогического, заседаний предметных комиссий, УВК, Совета по профилактике правонарушений, семинарах инновационных технологий	Согласно плану	Зав. отделением
8.	Контроль за размещением студентов в общежитии	До 28.09.20 г.	Зав. отделением классный руководитель
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Участие в общеколледжном родительском собрании студентов нового приема	До 29.08.20г.	Зав. отделением, классный руководитель, администрация

2.	Проведение групповых родительских собраний	Ежемесячно	Зав. отделением, классный руководитель
3.	Посещение квартир неблагополучных студентов, студентов из многодетных семей с целью проверки быта и условий самоподготовки.	По мере необходимости	Зав. отделением, классный руководитель
4.	Индивидуальная работа с родителями.	Постоянно в течение года	Зав. отделением
5.	Подготовка благодарственных писем родителям студентов по итогам 1 – 2 семестров за успеваемость и посещаемость, и активное участие в общественной жизни колледжа	2 раза в год	Зав. отделением, классный руководитель

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.	Контроль за подготовкой и проведением групповых мероприятий, ОКЧ, общеколледжных мероприятий	Согласно плану воспитательной работы	Зав. отделением
2.	Контроль и участие в мероприятиях «Неделя первокурсника»	Согласно плану воспитательной работы	Зав. отделением
3.	Подготовка и проведение торжественных мероприятиях выпускников ТР, ЭА	29.06.21 г.	Зав. отделением, классный руководитель, актив отделения
4.	Проводить постоянно индивидуальную работу – беседы со студентами	Постоянно	Зав. отделением

РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ

1.	Проводить заседания классных руководителей по вопросам: а) организация воспитательной работы в группе; б) текущая успеваемость; в) внеклассная работа со студентами; г) индивидуальная работа со студентами, родителями; д) посещение квартир учащихся	1 раз в месяц	Зав. отделением, классный руководитель
2.	Посещение классных часов групповых и их обсуждение	Согласно плану воспитательной	Зав. отделением

		работы	
РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЕНИЯ			
1.	Посещение занятий преподавателей и их анализ	Согласно графику внутреннего контроля	Зав. отделением
2.	Контроль за выполнением графика контрольных обязательных работ, курсовых проектов, директорских контрольных работ	По графику	Зав. отделением
3.	Участие в работе предметных цикловых комиссий при разработке текущей успеваемости студентов	Постоянно	Зав. отделением
4.	Просмотр журналов с целью проверки: а) правильность оформления журнала, аккуратности записей; б) успеваемости студентов и накопляемости оценок; в) посещаемости занятий студентами; г) отработок пропущенных занятий и двоек; д) проверка дисциплинарного журнала	2 раза в семестр	Зав. отделением
ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК			
1.	Контроль за подготовкой проекта приказа распределения студентов по объектам практики	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением, зам. директора по УПР, классный руководитель
2.	Контроль за проведением инструктивных собраний перед выходом на практику студентов по курсам	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением, зам. директора по УПР, классный руководитель
3.	Контролировать посещаемость студентов на практике	Согласно графику внутреннего контроля	Зав.отделением, классный руководитель
4.	Контроль за сдачей учащимися отчетов по практике	Согласно графику внутреннего контроля	Зав. отделением, классный руководитель
	ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И		

	ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ТРэ, ТР, ЭА		
1.	Участие в назначении руководителей преддипломных практик	График учебного процесса	Зав. отделением
2.	Закрепление студентов за руководи- телями дипломного проектирования	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комис- сий
3.	Составление совместно с председа- телями цикловых комиссий графика работы над дипломным проектом ТРэ, ТР	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели ЦК, завуч
4.	Контроль за ходом выполнения графика работы над дипломным проектом (про- центовка) и подготовки к государствен- ным экзаменам	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комис- сий, завуч
5.	Составление графика работы ГИАК по специальности ТР, ЭА	График учебного процесса	Зав. отделением
6.	Подготовить необходимую документа- цию для работы ГИАК по специаль- ностям ТР, ЭА	май, июнь	Зав. отделением
7.	Назначить рецензентов дипломных про- ектов по специальностям ТР	май	Зав. отделением
8.	Подготовить и провести торжественные собрания выпускников	июнь	Зав. отделением, классный руко- водитель, актив отделения

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполне- ния	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Составить отчет по форме 2 НК	До 1 октября 2020 г.	Зав. отделением
2.	Поддерживать тесную и системати- ческую связь с автотранспортными и водными предприятиями по во- просу набора на новый учебный год	В течение года	Зав. отделением
3.	Издание приказов о движении кон- тингента учащихся	Постоянно	Зав. отделением
4.	Проведение лабораторно- экзаменационных сессий	Согласно графику	Зав. отделением
5.	Организация и проведение	Согласно графику	Зав. отделением

	государственных экзаменов ЗСВ; защита дипломных проектов ЗТР и ЗТРк		
6.	Прохождение преддипломной практики групп ЗТР, ЗТРк.	Согласно графику	Зав. отделением
7.	Дипломное проектирование ЗТР, ЗТРк	Согласно графику	Зав. отделением
8.	Составление расписания занятий на лабораторно-экзаменационные сессии	Согласно графику	Зав. отделением
9.	Оформление журналов общих сведений студентов, журналов учебных занятий и другой учебно-методической документации (по группам)	До сессии	Зав. отделением
10.	Подготовка всей необходимой учебно-методической документации	Сентябрь-октябрь 2020 г.	Зав. отделением, методист з/о
11.	Составление и оформление графика учебного процесса	Сентябрь 2020 г.	Зав. отделением, методист з/о
12.	Проведение обзорно-установочных занятий для учащихся 1 курса	октябрь 2020 г.	Зав. отделением, методист з/о
13.	Обеспечение выдачи методических указаний и заданий для выполнения контрольных заданий.	1 курс- октябрь, 2,3 курс – в период учебных сессий	Зав. отделением, методист з/о
14.	Заполнение журнала регистрации контрольных работ	По мере поступления контрольных работ	Зав. отделением, методист з/о
15.	Разноска разных сведений об учащихся в личные дела, в книгу общих сведений учащихся	По мере сведений	Зав. отделением
16.	Организация приема и размещения иногородних учащихся на время сессии в общежитии колледжа	На время сессии	Зав. отделением
17.	Подготовка всей документации для студентов выпускного курса (приказы, итоговая ведомость, зачетные книжки)	По графику	Зав. отделением
18.	Подготовка экзаменационных ведомостей	До экзамена	Зав. отделением
19.	Составление сведений о сданных экзаменах и зачетах	После каждого экзамена и зачета	Зав. отделением
20.	Введение учета движения контингента в алфавитной книге	Постоянно	Зав. отделением, методист з/о
21.	Ведение учета выполненных часов преподавателями. Составление	После сессий в течение года	Зав. отделением

	справки на оплату преподавателям		
22.	Контроль оплаты за обучение учащимися	В течение учебного года	Зав. отделением
23.	Вручение дипломов выпускникам.	Согласно графику учебного процесса.	Зав. отделением
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Контроль явки учащихся на сессию	В период сессии	Зав. отделением
2.	Систематический контроль качества проведения занятий и соблюдения расписания занятий	В течение сессии	Зав. отделением
3.	Проведение беседы со старостами групп нового приема, объяснение им их прав и обязанностей	В начале сессии	Зав. отделением
4.	Посещение заседаний предметных комиссий с целью рассмотрения вопросов методического характера и учебной деятельности	В течение года	Зав. отделением
5.	Проверка наличия календарных планов по всем предметам и их соответствия программам	До начала сессий	Зав. отделением, методист з/о
6.	Размножение в необходимом количестве контрольных заданий	В течение года	Зав. отделением, методист з/о
7.	Обновление контрольных заданий по всем предметам специальностей ТР, СВ	По мере необходимости	Зав. отделением, методист з/о
9.	Своевременное оформление дипломов и вкладышей с оценками	После проведения защиты и гос. экзаменов	Зав. отделением, методист з/о
3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Проведение групповых собраний студентов по вопросам учебы, дисциплины и посещаемости	В начале сессии	Зав. отделением
2.	Проведение собраний о правилах внутреннего распорядка с учащимися, проживающими в общежитии	В период сессии	Зав. отделением, комендант
3.	Проведение собрания (1 раз в неделю) в группе по вопросам успеваемости, посещаемости, оплаты и другим вопросам.	В период сессии	Зав. отделением
4.	Участие в общих мероприятиях колледжа	По мере необходимости	Зав. отделением

ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ**2020-2021 уч.год**

№ п/п	Наименование и содержание ра- боты	Сроки испол- нения	Ответственные
1.	Разработка календарного графика учебных и производственных практик	август	Васильев О.А.
2.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных и производственных практик в соответствии с типовыми планами	сентябрь	Васильев О.А. Председатели ПЦК, руководители практик
3.	Утверждение календарно-тематических планов производственных практик	сентябрь	Васильев О.А. Председатели ПЦК, руководители практик
4.	Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям.	сентябрь	Васильев О.А., Заведующие отделениями, председатели ПЦК
5.	Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами.	сентябрь	Васильев О.А.
6.	Проведение организационных собраний по проведению производственных практик.	По графику	Заместитель директора по УПР, руководители практик
7.	Подготовка приказов об организации производственной практики студентов	По графику	Васильев О.А.
8.	Проведение и контроль за качеством проведения инструктажа и соблюдением ТБ при проведении учебных и производственных практик	По графику	Васильев О.А. Руководители практик
9.	Организация и контроль над работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение года	Васильев О.А.

10.	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.	В течение года	Васильев О.А., Заведующие отделениями, председатели ПЦК
11.	Формирование УМК всех видов практик, курсов профессионального обучения	1 семестр 2020-21 у.г.	Васильев О.А., Председатели ПЦК, руководители практик
12.	Завершение технологической пла- вательской практики в группах 41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ	Октябрь 2020г. Ноябрь 2020г. Декабрь 2020г.	Васильев О.А. Соколов В.А.
13.	Завершение технологической практики 43ТРэ	29.09.20	Васильев О.А. Соколов С.Ю.
14.	Гидрометрическая практика в группе 31 ЭВП	02.09.-20.10.20	Васильев О.А.
15.	Учебная практика в группах: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	02.09-29.09.20 24.02.-22.03.21 30.12.19-26.01.21 30.09-27.10.20	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Руководители прак- тик
16.	Технологическая практика в группах 41 ЭА 41ТР 42 ТР 44ТРк 45ТРк 46ТРк (ПО) 47ТРм 41 ДМ	23.12.19-03.05.21 02.09-10.11.20 11.11.19-19.01.21 02.09-10.11.20 11.11.19-19.01.21 04.11-08.12.20 24.02-29.03.21 02.09-01.11.20 02.09-24.11.20	Васильев О.А. Руководители прак- тик
17.	Организация учебной практики в группе 31 ЭАк(ПМ)	18.11.19-19.01.21 06.04-21.06.21	Васильев О.А. Руководитель прак- тики

18.	Организация преддипломной практики в группах 41ТР 42 ТР 43ТРэ, 44ТРк 45ТРк 41 ДМ 41ЭА	23.03-03.05.21 23.03-03.05.21 23.12.19-19.01.21 23.03-03.05.21 09.02-03.05.21 23.03-03.05.21 04.05-14.06.21	Васильев О.А. Руководители практик
19.	Составление графика проверки производственных практик на получение рабочих профессий	15 октября 2020 года	Васильев О.А.
20.	Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственных практик по специальностям колледжа	Перед каждой практикой	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
21.	Проведение конкурсов в учебных мастерских колледжа	По плану учебных мастерских	Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б.
22.	Контроль и организация работы курсов по подготовке водителей категории «В и С1»	В течение года	Васильев О.А. Соколова В.Г.
23.	Организация и проведение учебных практик в мастерских колледжа в группах 2-го курса ТР, ТРэ, ДМ, СВ, ЭВП, СМ, ЭА	По графику	Васильев О.А. Сулейменов А.Б.
24.	Подготовительно-профилактические работы на учебном теплоходе «Жас талап»	Октябрь - ноябрь 2020	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
25.	Преддипломная практика в группе 41 СВ 41 СМ	11.11-08.12.20 06.04-03.05.21	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.
26.	Геодезическая практика в группе 21 ЭВП	18.05.-28.06.21	Васильев О.А. Руководители практик
27.	Организация технологической плавательской практики в группах 31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП	15.06-30.08.21 30.03-09-08.21 25.05-31.08.21	Васильев О.А. Соколов В.А. Оспанова Р.Т.
28.	Учебная плавательская практика в группе 21 СВ на учебном теплоходе «Жас талап». Проведение учебных рейсов.	Июнь – октябрь 2021	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А.

29.	Планирование и организация работы ресурсного центра (по отдельному плану)	В течение года	Васильев О.А. Соколова В.Г.
30.	Планирование и организация работы ОПТиМА (по отдельному плану)	В течение года	Васильев О.А. Сагандыкова Е.С.
31.	Составление отчета и анализ работы за 2019-2020 учебный год, планирование работы на 2020-2021 учебный год	До 05.07.2021	Васильев О.А. Сагандыкова Е.С. Соколова В.Г.

ОРГАНИЗАЦИЯ СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ

Вовлечение социальных партнёров в организацию эффективной подготовки квалифицированных специалистов для организаций и предприятий Восточно-Казахстанской области и других регионов Казахстана.

Расширение связей с социальными партнёрами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановление наставничества, прохождение стажировок преподавателями, пополнения материально-технической базы кабинетов и лабораторий является одной из приоритетных задач колледжа.

Современное профессиональное образование должно дать выпускнику не только и не столько сумму знаний, сколько набор компетенций, обеспечивающий готовность к работе в динамично изменяющихся экономических условиях.

Профессиональные компетенции, формируемые на производственной практике, можно представить в виде достаточно простой формулы: компетенция = знание + опыт.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение практических конференций по результатам производственных практик по водным и автомобильным специальностям	Декабрь – 2020 Февраль 2020 г.	Васильев О.А., Председатели ПЦК, руководители практик
2	Стажировка преподавателей спец.дисциплин на предприятиях	По отдельному плану	Зам. директора по УПР
3	Подбор и согласование реальных тем курсовых и дипломных проектов с предприятиями автомобильного транспорта	В период преддипломных и технологических практик	Цикловая комиссия автомобильных дисциплин
4	Продолжить составление мониторинга потенциальных партнеров колледжа предприятий, автосервиса	В течение года	Васильев О.А., руководители практик
5	Согласование кандидатур председателей Государственных экзаменацион-	Ноябрь – декабрь 2020 г.	Васильев О.А.

	ных комиссий по специальностям колледжа		
6	Привлечение ведущих специалистов предприятий к работе предметных комиссий	По плану комиссий	ПЦК
7	Сбор заявок предприятий на формирование плана приема учащихся на 2019-2020 учебный год	Октябрь - декабрь	Заведующие отделениями, зам. директора по УПР, директор
8	Заключение новых договоров с предприятиями на прохождение производственных практик по специальностям колледжа	В течение года	Директор, зам. директора по УПР
9	Профориентационная работа по приему в колледж на предприятиях города	В течение года	Руководитель ОПТиМА, преподаватели
10	Создание рабочей комиссии на присвоение рабочих квалификаций учащимся колледжа	Декабрь 2020 г.	Васильев О.А.
11	Отзывы руководителей предприятий о качестве подготовки специалистов в колледже	В течение года	Администрация колледжа
12	Заключение договоров долгосрочного сотрудничества с предприятиями и организациями транспорта	В течение года	Директор, зам. директора по УПР
13	Проведение производственных экскурсий на предприятия области для ознакомления с профессиональной деятельностью по профилю избранной специальности (в рамках проведения недель специальностей).	в течение года	Преподаватели -предметники, Председатели ПЦК
14	Участие в ярмарках вакансий учебных и рабочих мест.	в течение года	Руководитель ОПТиМА
15	Участие в родительских собраниях в выпускных группах по вопросам трудоустройства выпускников, их адаптации на предприятиях, возможности профессионального роста и условий труда	февраль - апрель 2021г.	Руководитель ОПТиМА
16	Работа со студентами выпускных групп по составлению программы трудоустройства	в течение года	Руководитель ОПТиМА

ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

I. Вопросы, намечаемые к обсуждению на педагогическом совете

№ п/п	Наименование и содержание разделов работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	О работе преподавателей физического воспитания по повышению успеваемости и посещаемости студентов колледжа	Согласно плану работы педагогического совета	Преподаватели физического воспитания
2.	Отчет преподавателей физического воспитания по успеваемости студентов за 1-й семестр	Январь	Преподаватели физического воспитания
3.	Отчет преподавателей физического воспитания по успеваемости студентов за II-ой семестр	Июнь	Преподаватели физического воспитания

II. Вопросы, намечаемые к обсуждению на заседаниях предметной комиссии

1.	Успеваемость и посещаемость по физическому воспитанию	Декабрь	Преподаватели физ. воспитания
2.	Утверждение календарно-тематических планов	Сентябрь	Преподаватели физ. воспитания
3.	Работа с отстающими студентами	В течение года	Преподаватели физ. воспитания
4.	Утверждение индивидуальных творческих планов	Сентябрь	Преподаватели физ. воспитания
5.	Обсуждение анализов посещенных уроков, открытых уроков, методических разработок	В течение года	Преподаватели физ. воспитания

III. Учебная и методическая работа

1.	Утверждение календарно-тематических планов согласно учебной программы 2020 года	Сентябрь	Преподаватели физ. воспитания
2.	Составить график учебного процесса по физическому воспитанию	Сентябрь	Инструктор по ФВ
3.	Проводить учебные занятия по физическому воспитанию согласно рабочей программы, календарно-тематического плана, графика учебного процесса и планов - конспектов	В течение года	Преподаватели физ. воспитания
4.	Тестирование в начале и конце учебного года в группах нового набора с целью анализа динамики	Сентябрь - май	Преподаватели физ. воспитания

	контрольных нормативов в последующий период		
5.	Работа по подготовке и сдаче Президентских тестов	Сентябрь – Март	Преподаватели физического воспитания, комиссия по ПТ

IV. Повышение квалификации и мастерства преподавателей

1.	Составить график взаимопосещений уроков физического воспитания (на 2020-2021 учебный год)	Сентябрь	Преподаватели физ.воспитания
2	Принимать участие в работе предметной комиссии	По плану ПЦК	Преподаватели физ.воспитания
3.	Принимать участие в работе областного методического объединения преподавателей физического воспитания колледжей	По плану ОМК	Инструктор по ФВ, преподаватели

V. Воспитательная работа

1.	Провести семинарские занятия с физорганами групп на тему: «Правила проведения соревнований по спортивным играм и легкой атлетике. ТБ на уроках физической культуры»	Сентябрь	Преподаватели, Инструктор по физ. воспитанию
2.	Разработать положение и провести смотр - конкурс на лучшую спортивную группу среди II курсов по Президентским тестам (100 м., 3000 м., подтягивание, 6 мин. бег)	Апрель	Преподаватели, Инструктор по ФВ
3.	Проводить учебные занятия с целью воспитания у студентов физических, общекультурных, духовных, морально-этических, социально-психологических и личностных качеств	Постоянно	Преподаватели физ. воспитания

VI. Массовая, оздоровительная, физкультурная и спортивная работа в учебных группах, на курсах, отделениях

1	Провести традиционную спартакиаду колледжа по волейболу, н/теннису, осеннему кроссу, армрестлингу, стрельбе из ПВ	Согласно положению	Преподаватели физ. воспитания
2	Проводить товарищеские встречи по игровым видам спорта с колле-	В течение года	Преподаватели физ. воспитания

	джами города		
3.	Принимать участие в городских и областных соревнованиях среди учебных заведений по видам спорта.	По календарю городского управления по туризму и спорту и ОМК по ФВ	Инструктор по ФВ преподаватели

VII. Вопросы материального обеспечения учебного процесса физкультурной и спортивной работы

1.	Отремонтировать спортивный инвентарь и оборудование для занятий физическим воспитанием и работы спортивных секций	Сентябрь - ноябрь	Зав. кабинетом физ. воспитания, хоз. часть
2.	Привести в порядок спортивную площадку для подготовки и сдачи зачетных нормативов и испытаний по Президентским тестам	Сентябрь	Кабинет физ. воспитания
3.	Нанести разметку баскетбольной и волейбольной площадок, произвести ремонт лыжного инвентаря и тренажеров	Сентябрь – октябрь, декабрь	Зав. кабинетом физ. воспитания
4.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь для учебных занятий и работы спортивных секций, согласно Перспективного плана развития физического воспитания в свете выполнения Гос. программы развития физ. культуры и спорта РК на 2011-2020 гг.	По мере необходимости	Зав. кабинетом физ. воспитания

VIII. Врачебно-медицинский контроль, педагогический контроль

1.	Провести врачебно-медицинский осмотр студентов нового набора	До 22.09.2020 г.	Студенческая поликлиника, мед. работник колледжа
2.	Утвердить список студентов, отнесенных по состоянию здоровья к подготовительной группе и СМГ	До 22.09.2020 г.	Студенческая поликлиника, мед. работник колледжа
3.	Систематически осуществлять контроль состояния здоровья обучающихся на учебных занятиях по известным методам (ЧСС, внешний вид и т.д.)	В течение года	Преподаватели физ. воспитания.

Агитационно-пропагандистская работа

1.	Заполнять экран выполнения Президентских тестов	Октябрь	Зав. кабинетом
2.	По окончании соревнований на доску объявлений вывешивать результаты выступления сборных команд колледжа	Сентябрь - июнь	Зав. кабинетом
3.	Выпускать молнии о достижениях ведущих спортсменов колледжа	По итогам соревнований	Студ. профком
4.	Производить награждения сборных команд и студентов, занявших I- III места на соревнованиях городского и областного масштабов	Постоянно	Администрация, профком
5	Обновить фото спортсменов колледжа на стенде по всем видам спорта	До апреля	Преподаватели физ. воспитания

IX. Организационная работа

1.	Выборы физоргов групп нового набора	Сентябрь	Преподаватели физ. воспитания
2.	Утверждение положения 54-ой традиционной Спартакиады	Сентябрь	Инструктор по ФВ
3.	Комплектование спортивных секций по баскетболу, волейболу, настольному теннису, армспорту, тогыз-кумалаку	Сентябрь - декабрь	Инструктор по ФВ
4.	Комплектование сборных команд для участия в первенстве города среди колледжей	В течение года	тренеры по видам спорта
5.	Утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий колледжа	Сентябрь	тренеры по видам спорта
6.	Систематический контроль за посещаемостью спортивных секций, проверка секционных журналов	В течение года	Инструктор по ФВ
7.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью ведущих спортсменов колледжа	Постоянно	Инструктор по ФВ преподаватели, ПЦК

План
работы библиотеки - медиатеки
КГКП «Колледж транспорта» УО ВКО г. Семей
на 2020-2021 учебный год.

Миссия библиотеки - медиатеки.

Библиотека - медиатека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Библиотека - медиатека колледжа вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к здоровому образу жизни.

Основные цели библиотеки-медиатеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства колледжа; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки - медиатеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой - медиатекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и учащихся.

Задачи библиотеки-медиатеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и преподавателей. Оказание помощи в деятельности преподавателей и учащихся в образовательных проектах.

- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке - медиатеке
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки-медиатеки:

1. Аккумулирующая – библиотека - медиатека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека - медиатека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека-медиатека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледжу.
6. Социальная – библиотека-медиатека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская – библиотека-медиатека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека-медиатека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями колледжа, другими библиотеками, медиатеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

1. Основные показатели библиотеки-медиатеки.

1. Книговыдача: 39000
2. Количество посещений: 17000

2. Формирование фонда библиотеки-медиатеки.

2.1 Работа с фондом учебной литературы

№	Содержание работы	Срок исполне-
---	-------------------	---------------

п/п		ния
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Выдача и прием учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Сентябрь Июнь-июль
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы а) Работа с библиографическими изданиями: прайс-листы, тематические планы издательств, перечень учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования Республики Казахстан. б) Составление совместно с преподавателями бланка-заказа на учебники с учетом требований на 2020-2021 учебный год. в) Согласование и утверждение бланка-заказа на 2020-2021 учебный год. г) Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. д) прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки, распечатка карточек на каталоги, внесение в электронную базу данных.	Ноябрь В течение года Октябрь Октябрь-ноябрь В течение года По мере поступления.
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Ноябрь, апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь - декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Создание картотеки обеспеченности учебной литературой	В течение года
8.	Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия»	По мере поступления
9.	Обновление карты обеспеченности учебниками и учебными пособиями по специальностям	В течение года
3. Работа с фондом художественной литературы.		
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления
3.	Создание электронного каталога поступающей литературы	По мере поступления
4.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий	Постоянно
5.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	Постоянно

4. Работа с фондом и каталогами.		
1.	Выдача документов пользователям библиотеки – медиатеки.	Постоянно
2.	Формирование фонда библиотеки – медиатеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	Постоянно
3.	Ведение системы библиотечных каталогов на традиционных и машиночитаемых носителях. Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
4.	Редактирование каталогов. Расстановка карточек по вновь введенным рубрикам, очистка от списанной литературы. Создание новых разделителей, исходя из читательских запросов и новизны информации.	В течение года
5.	Пополнение картотек из периодических изданий для учащихся и преподавателей	В течение года
6.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно ББК	Постоянно
7.	Оформление фонда: наличие полочных разделителей, эстетика оформления – в зоне открытого доступа; – полочные разделители по специальностям; – в книгохранилище;	В течение года
8.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно
2.3. Работа по сохранности книжного фонда.		
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.	Постоянно
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	Постоянно
3.	Составление списков должников в библиотеку.	Октябрь – январь
4.	Рейд в общежитие с целью проверки сохранности и условий хранения библиотечной литературы	Декабрь
5.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.	Постоянно
6.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечение актива читателей.	По мере необходимости.
7.	Списание ветхой художественной литературы и литератур, взамен утерянных читателями	Октябрь, Апрель
8.	Восстановление утраченных страниц с помощью ко-	По мере необ-

	пировальной техники.	ходимости.
2.4. Комплектование фонда периодических изданий.		
1.	Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия 2021 года.	Октябрь, апрель
2.	Контроль за доставкой периодических изданий	Постоянно

5. Информационная и справочно-библиографическая работа.

1.	Создание информационных буклетов и списков для учащихся и преподавателей	В течение года
2.	Цикл мероприятий в рамках Недели (декады) первокурсника. «Библиотека готова предоставить для вас свои информационные ресурсы»	Сентябрь
3.	День информации «Книга в твоих руках»	Февраль
4.	Обновление стенда «Экспресс-информация»	В течение года
5.	Информационные списки «Новая литература»	По мере поступления
6.	Дни специалиста. 1. ЭВП 2. ТР 3. ДМ 4. СВ 5. СМ 6. ЭА	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель
7.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся с применением информационных технологий	Сентябрь-октябрь
8.	Начать создание сайта библиотеки с информацией о библиотеке, ее фонде, информационных ресурсах, услугах и т.д.	В течение года
9.	Создание новых и пополнение старых папок-накопителей информации с учетом запросов читателей.	В течение года

6. Работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
4.1 Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, преподавателей и сотрудников колледжа	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно

3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
4.2 Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления
2.	Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год	Январь-февраль
3.	Оказание методической помощи для подготовки и проведения внеклассных мероприятий	В течение года
4.3 Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки-медиатеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	2 раза в семестр
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания	Постоянно
5.	Ознакомление учащихся с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах библиотеки - медиатеки	В течение года

7. Информация о литературе.

№ п/п	Тема	Форма	Язык	Срок
5.1 Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание				
1.	Изучаем Послание Президента Республики Казахстан.	презентация	Двуязыч.	Февраль - март
2.	Родной земли многоголосье: К 25-летию Ассамблеи народов Казахстана	Цикл книжных закладок	Двуязыч.	Сентябрь - декабрь
3.	По лабиринтам права	Виртуал. выставка	Двуязыч.	Декабрь
4.	Заңды білу – заман талабы (ҚР Конституциясына - 25 жыл)	Сайыс ойыны	Каз.	Сентябрь

5.	Қазақстан – менің Отанымыз - Моя Родина - Казахстан!	Кн. Выставка	Двуяз	Сентябрь
6.	Өз құқығыңды білсен, дұрыс өмір сүрсең	Жаднама	Каз.	Декабрь
7.	BIZ BIRGEMIZ – Мы вместе!	Выставка - флипчарт	Двуяз.	Сентябрь - декабрь
8.	Родной земли многоголосье (Ко Дню единства народов Казахстана)	Откр. просмотр	Двуяз.	Апрель
9.	Өзге тілдің бәрін біл, тілінді құрметте! (Тіл күні)	Ашық көрме	Двуяз.	Сентябрь
10.	"Великая поступь Победы" (Ко Дню Победы)	Книжная выставка	Двуяз.	Апрель
11.	Көк туды желбіреткен батырлар (Қазақ хандығының 555 жылдығына арналған)	Буклет тізбегі	Каз.	Сентябрь - октябрь
12.	Н. Назарбаев - Қазақстан Республикасының бірінші Президенті	Кітап сөресі	Каз.	Декабрь
13.	20 лет со дня ввода нового подвесного моста через р. Иртыш	Памятка	Рус.	Октябрь

5.2 Духовно-нравственное воспитание

1.	Дружба - это я и ты!: В человеке все должно быть прекрасно.	Информ листовка	Рус.	Январь
2.	Сәлем түзелмей – әлем түзелмейді	сұхбат	Каз.	Май
3.	Өмірің өз қолыңда	Сұхбат	Каз.	Апрель
4.	"Өзін - өзі тану – өмірді тану	Тематикалық сөре	Двуяз.	Ноябрь
5.	Самопознание - основа гармоничного развития личности учащихся.	Открытый просмотр	Рус.	Сентябрь
6.	Человек - главное богатство страны.	Виртуал. выставка	Рус.	Февраль
7.	Духовная сила человека	Памятка	Каз.	Март
8.	Адамгершілік – ізгілік бастауы	Жаднама	Каз	Январь

5.3 Национальное воспитание

1.	Наурыз – думан, Наурыз – шаттық, мереке	Ашық көрме	Двуяз.	Март
2.	«Даналар жолы – халық мұрасы» (М. Әуезов «Абай жолы». Ә. Әлімжанов «Ұстаздың оралуы») «Бір ел – бір кітап» Республикалық акция көлемінде өткізілетін шара	Ашық көрме	Двуяз.	октябрь
3.	«Человек и мир» (К 115 летию А. Жубанова)	Мультимед.- выставка	Каз.	Апрель
4.	25 лет со дня открытия в урочище Жидебай Абайского района мемориала «Мавзолей Абая и	Памятка	Рус.	Сентябрь

	Шакарима».			
5.	М. Дулатұлы – ақын, драматург, «Алаш» кайраткері (М.Дулатұлының туғанына – 135 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Ноябрь
6.	«Аты аңыз, сөзі нақыл, өзі батыр – Бауыржан» (Б.Момышұлы туғанына – 110 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	декабрь
7.	«Признанный миром Абай» (К 175 летию Абаю Кунанбаева)	библиотрансформер	Двуяз.	Сентябрь
8.	«Вальс патшасы – Шәмші!» (Ш. Қалдаяковтың туғанына 90 жыл)	Музыкалық кеш	Каз.	Октябрь
9.	«Өлеңде, өмірде де Жұбан ақын» (Ж. Мөлдағалиевқа туғанына 100 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Октябрь
10.	«Наука отроков питает» (К 105 летию К. Мухамедханова)	Буклет	Рус.	Январь
11.	«Алаш» арысы – Әлихан Бөкейхан» (Ә. Бөкейханың туғанына 155 жыл)	Буклет	Каз.	Март
12.	«Он родился в дали от родины предков» (К 85-летию К.Жумадилова)	Буклет	Рус.	Апрель
13.	К 80 летию М. Магауина	Информ. закладка	Рус.	Февраль
14.	К 90 летию А. Алимжанова	информлист	Рус.	Май
15.	Выставка одного писателя (К 85 - летию М. Сарсекеева)	Виртуал. выставка	Двуяз.	Январь
16.	«Латын қарпіне көшу – уақыт талабы» (Тіл күні)	Ашық көрме	Двуяз.	Сентябрь
17.	«Судите о народе по поэту» (К 85-летию О. Сулейменова)	Литературный журнал	Двуяз.	Февраль
5.4 Семейное воспитание				
1.	Самое главное слово - семья	Информ. закладка	Рус	Май
2.	Жанұя – рухани адамгершілік тәрбиесінің негізі	Ашық көрме	Каз.	Январь
3.	Менің отбасым – біздің Отанымыздың, біздің мемлекетіміздің бір бөлігі	Сұхбат	Каз.	Январь
4.	Семейная азбука начитается с «мы»	Памятка	Каз.	Февраль
5.5 Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
1.	С нами учеба легче – карьера успешнее!	Тематич. полка	Рус.	Май
2.	От знаний к опыту. От опыта - к мастерству	Памятка	Каз.	Июнь
3.	Надо трудиться, в жизни пригодится	Открытый просмотр	Рус.	Февраль
4.	Еңбектің наны тәтті	Буклет	Каз.	Май

5.	Дни специалиста по специальностям	День специалиста	Двуяз.	По отдельному плану.
6.	В помощь дипломному проектированию.	Откр. просмотр	Двуяз.	Февраль май
7.	Студенту и не только....: в помощь учебному процессу	б/г обзор	Двуяз.	Январь
8.	По страницам журнала «За рулем»	Премьера статей	Рус.	Декабрь
9.	Менің мамандығым –менің мақтанышым!	Книжная выставка	Двуяз.	Сентябрь
10.	Что я знаю о своей профессии?	Цикл информац. закладок	Двуяз.	Октябрь-январь
11.	«Я буду....: Интересное в моей профессии!»	Цикл информац. закладок	Двуяз.	Январь-март
12.	Как написать доклад	Памятка-рекомендац.	Рус.	Февраль
13.	По лесной тропе родного края.	Инфо дайджест	Рус.	Март
14.	Экология –ел тағдыры	Ашық көрме	Каз.	Апрель
15.	«Самая синяя в мире...» Неделя реки Иртыш	Выставка - факт	Двуяз.	Май
16.	Личности в истории автомобилестроения и кораблестроения	Цикл закладок	Двяз.	Октябрь
5.6 Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
1.	Слово творящее мир: этический словарь на основе афоризмов мыслителей.	Буклет	Рус.	Ноябрь
2.	Меняется мир – меняемся мы	Тем. полка	Рус.	Сентябрь
3.	«Все в ней гармония, все диво» (К 8 Марта).	Откр. просмотр	Двуяз.	Март
4.	«Великий пересмешник» (К 185 летию М. Твена)	Календарь - памятка	Рус.	Ноябрь
5.	«Подстреленный на взлете» (К 110 - летию П. Васильева)	Видео беседа	Рус.	Май
6.	«Моя музыка – некоторая маленькая свеча..., горящая в бездонном мире... (105- летию Г. Свиридова)	Календарь - памятка	Рус.	Декабрь
7.	«Жизнь моя, иль ты приснилась мне...» (К 125-летию С. Есенина)	Виртуал. выставка	Рус.	Октябрь
8.	«Про меня ж, бедового, спойте вы...» (К 110- летию П. Васильева)	Календарь-памятка	Рус.	сентябрь

9.	«Вечно юный гений» (К 265- летию В.А. Моцарта)	Календарь- памятка	Рус.	Январь
10.	Являл жажду жизни (К 145 - летию Д. Лондона)	Календарь- памятка	Рус.	Январь
11.	«Мой внешний вид – лицо колледжа»	Закладка	Рус	Февраль
5.7 Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
1.	«Наука и жизнь»	Премьера журнала	Рус.	Февраль
2.	11 января – всемирный день «спасибо»	Памятка	Рус.	Апрель
3.	Представляем книгу	Премьера книги	Двуяз.	Ноябрь
4.	Туған қалам - Семейім.	Ашық көрме	Двуяз.	Октябрь
5.	Памятные места – юбилеи города Семей	Цикл буклетов	Двуяз.	Февраль
6.	Мәңгі өшпес жарық жұлдыз (Ш. Уалихановтың туғанына – 185 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Апрель
7.	Учись! Узнавай! Удивляйся!: обозрение словарей, энциклопедий, справочников	Библиографи- ческие закладки	Двуяз.	Март
8.	«Прочитал сам – посоветуй другу!»	Полка свободного книгообмена	Рус.	Февраль
9.	Запечатленная память столетий: раритеты нашей библиотеки	Выставка- музей	Двуяз.	Декабрь
10.	Периодика твой друг, поможет скоро- тать досуг	Инфо дайджест	Двуяз.	Сентябрь
5.8 Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
11.	Здоровое поколение – богатство Казахстана	Книжная вы- ставка	Двуяз.	Ноябрь
12.	Наркотики – путешествие туда без обратно	Премьера статей	Каз.	Апрель
13.	Мен өмірді таңдаймын!	сөресі-факт	Каз.	Октябрь
14.	Бақытым да, байлығым да – денсаулығым.	Тематикалық сөре	Двуяз.	Февраль
15.	Олимпийские герои Казахстана.	Буклет	Рус.	Май

8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Участие в заседаниях, проводимых ОМО библиотек колледжей	По плану ОМО

9. Взаимодействие с библиотеками города.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Сотрудничество с библиотеками колледжей города. Обмен опытом.	В течение года.
2.	Взаимодействие с городскими библиотеками.	В течение года.

План работы библиотечного совета на 2020-2021 учебный год.

Библиотечный Совет является постоянным совещательным органом колледжа и одним из средств контроля за деятельностью библиотеки-медиатеки.

Совет содействует повышению качества работы библиотеки-медиатеки, практическая деятельность которой должна быть ориентирована на обеспечение доступа к библиотечным фондам и к информационным ресурсам.

Цели и задачи Библиотечного совета.

Основными задачами Совета являются:

- согласование работы библиотеки с основными направлениями и планами учебно-воспитательной деятельности колледжа;
- содействие в организации и развитии системы информационно – библиотечного обслуживания пользователей с использованием традиционных и современных электронных технологий;
- участие в обеспечении полноценного комплектования и сохранности библиотечного фонда как основной информационной базы колледжа;
- оказание всесторонней научной и практической помощи библиотеке-медиатеке, в том числе по ее техническому и материальному оснащению;

№ п/п	Тема	Срок	Ответст.
1.	Итоги работы библиотечного совета и план работы на новый учебный год. Работа с библиотечным активом читателей.	Сентябрь	Борисевич Л.
2.	Библиотека – медиатека – информационно-образовательный центр колледжа. Образовательные функции библиотеки-медиатеки колледжа.	Ноябрь	Борисевич Л.
3.	Библиотека – медиатека колледжа и краеведческая информация. Анализ использования периодических изданий, выписываемых библиотекой - медиатекой колледжа.	Январь	Дюсупова К.

4.	Внедрение и эффективное использование инновационных информационных технологий. Модернизация процессов библиотечной работы в новой информационно-технологической среде.	Март	Борисевич Л.
5.	Анализ книгообеспеченности по специальностям колледжа. Проблемы качественного комплектования фондов библиотек.	Май	Дюсупова К.

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Педагога-психолога Жуасбек Ж. С.

на 2020-2021 учебный год

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

Задачи Психологической службы:

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

Психологическая служба осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

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

Содержание плана:

- I. Адаптация**
- II. Диагностическая работа**
- III. Коррекционно-развивающая работа**
- IV. Консультативная работа**
- V. Психологическое просвещение и профилактика**
- VI. Социально-диспетчерское**
- VII. Организационно-методическая работа**

I. АДАПТАЦИЯ					
№	Вид деятельности	Цель и задачи	Сроки	Участники	Ответственность
1.	Вводная анкета для студентов	Выявления особенностей, мотивационной сферы, ценностных ориентаций и составление анализа для дальнейшей работы со студентами	Сентябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
2.	Анкета по определению уровня адаптации	Анализ по степени адаптации студентов.	Сентябрь-октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
3.	Социометрические исследование по методике Дж. Морено	Исследование межличностных отношений. Выявление внутригрупповых связей, лидеров группы и отвергнутых студентов. Оценка сплоченности групп.	Ноябрь-декабрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
4.	Посещение уроков	Наблюдение за учащимися во время учебных занятий с целью отслеживания	В течение года	1-2 курс нового набора	педагог-психолог,

		адаптации			
5.	Оказание индивидуальной и групповой помощи студентам в период адаптации	Психологическая и моральная поддержка студентов для успешной адаптации к условиям обучения в колледже	По необходимости	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
6.	Рекомендация для руководителей групп и преподавателей	Дать направление для дальнейшей плодотворной работы со студентами требующих индивидуального подхода	По результатам исследования	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
7.	Работа с родителями	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	По запросам	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
8.	Родительские лектории	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	В течение года	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
9.	Психолого-педагогические консилиумы по выявленным проблемам	Анализ по степени адаптации студентов. Дать направление для дальнейшей плодотворной работы со студентами	По плану колледжа	1-2 курс нового набора	зам. директора по ВР, зав.отделением, руководители групп, Педагог-психолог
10.	Тренинговое занятие «Знакомство»	развитие процесса самопознания участников за счет снижения барьеров психологической защиты	Сентябрь-октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог

		ты и перехода на личностный уро- вень общения			
11.	Организация и проведение занятий со студентами проживающими в общежитии на тему: - саморегул- яция; - общение	Помощь в адап- тации к прожива- нию в общежитии	Октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог, кураторы, председа- тель моло- дежного комитета
12.	Работа с класс- ными руководи- телями групп	Помощь руково- дителям групп в формировании актива группы	В течение года	Кураторы	Педагог- психолог
II. Диагностическая работа					
1.	Выявление уровня мотива- ции	Изучение моти- вации учебной деятельности	Сентябрь- октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
2.	Тест «Карта ин- тересов» Кли- мова	Изучение интере- сов студентов	Сентябрь- октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
3.	Тест на опреде- ление типа тем- перамента	Определить тип темперамента, узнать об особен- ностях характера студентов. Изу- чение индивиду- альных качеств студентов	Сентябрь- октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
4.	Опросник суи- цидального рис- ка	Выявление сту- дентов склонных к суициду	Октябрь- ноябрь	1-2 курс	Педагог- психолог
5.	Проективные методики	Проверка на ва- лидность резуль- татов теста по определению су- ицидального рис- ка студентов	По мере необходи- мости	Учащиеся из «груп- пы риска»	Педагог- психолог
6.	Составление	Определить спи-	Ноябрь	1-4 курс	Педагог-

	списка студентов «группы риска»	сок «группы риска» для дальнейшей психокоррекционной работы			психолог
7.	Выявление склонности к агрессии у студентов	Изучение уровня и вида агрессии среди студентов	В течении года	3 курс	Педагог-психолог
8.	Диагностика уровня тревожности	Выявление причин ситуативной и личностной тревожности, психологическая работа студентов с повышенным уровнем тревожности	Декабрь - Январь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
9.	Анкета ПАВ	Выявить студентов употребляющих ПАВ	октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
10.	Акцентуация характера (Шмишек)	Диагностика акцентуаций характера и темперамента.	Февраль-март	3 курс	Педагог-психолог
11.	Тест на выявления уровня стресса у выпускников	определить какой уровень стресса у студентов	Январь, апрель	4 курс	Педагог-психолог
12.	Определение направленности личности (Б.Басса)	Определение личностной направленности.	Апрель	1 курс	Педагог-психолог
13.	Анонимная анкета по репродуктивному здоровью	Определить уровень знания по репродуктивному здоровью	Май	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог, Мед. работник колледжа
14.	Анкетирование родителей	Изучение межличностных отношений родителей с детьми	По плану родительских лекториев	Родители студентов 1-2 курса нового набора	Педагог-психолог

15.	Анонимное анкетирование для студентов проживающих в общежитии	Изучение проблем проживания в общежитии	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
16.	Оценка профессиональной направленности преподавателя	Изучение профессиональной направленности молодого преподавателя	Октябрь	Члены школы «Молодой преподаватель»	Педагог-психолог
17.	Анкета оценки нервно-психической устойчивости	Первоначальное выделение лиц с признаками нервно-психической неустойчивости.	Ноябрь	Аттестующиеся преподаватели	Педагог-психолог
III. Коррекционно-развивающая работа					
1.	Групповое занятие с элементами тренинга	Знакомство со студентами и сплочение группы	Октябрь-ноябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
2.	Тренинг по снижению стресса во время экзаменов и НОК	содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов; психологическая поддержка, научить методам эмоциональной саморегуляции	Декабрь, май	4 курс	Педагог-психолог
3.	Проведение индивидуальных психокоррекционных мероприятий со студентами колледжа	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния студентов, решение личных проблем	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
4.	Тренинг по профилактике правонарушений	профилактика правонарушений, повысить уровень знаний своих прав	Январь-февраль	2-3 курс	Педагог-психолог

5.	Тренинги для студентов «группы риска» «Можно ли научиться управлять собой»	Профилактика суицида	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог, руководители групп,
IV. Консультативная работа					
1.	Консультации для преподавателей и кураторов по запросу	Повышение психологической грамотности, рекомендации по результатам психодиагностики	Ноябрь - декабрь	Преподаватели, кураторы	Педагог-психолог
2.	Индивидуальное консультирование по запросам - для студентов; - для родителей или опекунов; - для детей сирот; - для студентов проживающих в общежитии	Актуализация личностных ресурсов и проблемных вопросов	В течение года	Студент, родители, опекуны	Педагог-психолог
3.	Индивидуальные консультации для студентов «группы риска»	Актуализация личностных ресурсов. Повышение дисциплины и успешности обучения.	В течение года	Студенты «группы риска»	Педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации для родителей по запросу	Консультативные встречи по вопросам взаимоотношения со студентами	В течение года	Родителей студентов 1-4 курса	Педагог-психолог,
V. Психологическое просвещение и профилактика					
1.	Консультации: «Как бросить курить», «Как бороться стрессом»	Дать рекомендации студентам, показать пути по борьбе с вредными привычками и по борьбе стрессом	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог

		сом			
2.	Изготовление тематических буклетов: - Как работать с неблагополучной семьей - « Синдром эмоционального выгорания» (для преподавателей)	Повышение психологической грамотности педагогов, рекомендации для студентов, преподавателей и родителей	В течение года	Преподаватели, студенты и родители	Педагог-психолог
3.	Выступление на родительских собраниях. (доклады, консультации, рекомендации)	Психологическое просвещение по вопросам особенностей юношеского и подросткового возраста и построения позитивных взаимоотношений	По плану кураторов	Родители студентов 1-4 курса	Педагог-психолог
4.	Неделя Психологии	содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов; поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем	По плану ОМК психологов	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Классные и общеколледжные родительские собрания	Дать рекомендации и советы для успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже	По запросу классного руководителя	1-4 курс нового набора	зам. директора по ВР, зав.отделением, преподаватели предметники, Педагог-психолог

6.	Семинар классных руководителей «Алгоритм определения неблагополучной семьи»	Повысить эффективность работы по определению неблагополучной семьи	По плану Зам. директора по ВР	Классные руководители	Педагог-психолог
7.	Тренинг для школы молодых преподавателей «Адаптация молодых преподавателей»	Способствовать психологической адаптации молодых педагогов к условиям работы в колледже	По плану «Школы молодых преподавателей»	Члены школы молодых преподавателей	Педагог-психолог

VI. Социально-диспетчерское

1	Встреча с врачом наркологом	повысить уровень знания о вредных привычках, их последствиях	В течение года	1-2 курсы нового набора	Педагог – психолог Мед.работник
2	Встречи, беседы с девочками колледжа	повысить уровень знания по репродуктивному здоровью и о гинекологических заболеваниях	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. работник колледжа, гинеколог
3	Встречи, беседы с мальчиками колледжа	повысить уровень знания по репродуктивному здоровью и об урологических заболеваниях	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. работник колледжа, уролог
4	Встреча с врачом эпидемиологом	Повысить уровень знаний о ИППП, а также ВИЧ/СПИДе	В течение года	1-2 курсы нового набора	Педагог – психолог Мед.работник Врач эпидемиолог со СПИД-центра

VII. Организационно-методическая работа

1.	Посещение се-	Повышение пси-	В течение	ОМК пси-	Педагог-
----	---------------	----------------	-----------	----------	----------

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

ПЛАН
работы семинара классных руководителей
на 2020-2021 учебный год

Цель семинара:

Непрерывное совершенствование форм и методов работы классного руководителя в воспитательном процессе.

Задачи:

- усовершенствование методов осуществления направлений концептуальных основ воспитания;
- усовершенствование форм и методов воспитания путем повышения мастерства классных руководителей;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта классных руководителей;
- внедрить в работу классного руководителя современные воспитательные технологии и новые методы работы;
- планирование и координирование работы классных руководителей:

№	Время проведения	Тема	Форма проведения	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
1	сентябрь	Организационная: план работы на 2020-2021 учебный год	Инструктивно-методическое заседание	1. Итоги воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. Планирование воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	Зам.директора по ВР
				2. Утверждение плана работы семинара кл.руководителей	Зам.директора по ВР
				3. Анализ воспитательных планов классных руководителей, утверждение	Зам.директора по ВР
				4. Концептуальные основы воспитания	Амербаева Г.К.

2	ноябрь	Методы моделирования системы воспитания в группе	Обсуждение	1. Трудности в работе с «трудными» студентами и их семьями, пути решения.	Каржаубаева Ж.К.
				2. Информационно-библиографическая и массовая работа библиотеки	Зав. библиотекой
				3. Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан»	Хлоповская М.В.
3	январь	Система работы классного руководителя с родителями	Обсуждение	1. Обсуждение ежегодного Послания Президента РК	Председатель ИПГ
				2. «Выявление студентов группы риска»	Психолог
				3. Психологические методы и приемы воздействия классного руководителя на родителей студентов «группы риска».	Молдажанова Г.С.
				4. Отчет классных руководителей за полугодие.	Зам.директора по ВР
4	март	Работа по профилактике правонарушений	Информация, обмен опытом	1. «Психология подросткового возраста»	Психолог
				2. Работа с подростками «группы риска» (обмен опытом)	Абильмажинов Ж.А
5	май	Самоуправление – метод формирования социально активной личности	Обсуждение, отчет	1. Анализ внеклассных мероприятий, классных часов	Зам.директора по ВР
				2. Анализ годового отчета классных руководителей	Зам.директора по ВР
				3. Самоуправление в колледже. Информация актива колледжа.	Актив колледжа
				4. Информация председателя профкома студентов: отчет о проделанной работе за год.	Председатель профкома студентов
				5. Разное: Годовой отчет по работе Совета по профилактике правонарушений	Председатель Совета
				Годовой отчет воспитателя общежития, Совета по борьбе с коррупцией, ИПГ по религиозному просвещению, ИПГ	Воспитатель общежития, председатели
				О работе клубов «Отан», «Ділмар», «Пегас»,	Руководители

				«Транспортник» кружков и секций	и	
--	--	--	--	------------------------------------	---	--

Воспитательная и культурно-массовая работа в общежитии

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Встреча со студентами. Ознакомить каждого студента под подпись с техникой безопасности, с техникой пожарной безопасности. Ознакомить с Правилами внутреннего распорядка общежития и режимом дня. Выборы актива студ. совета, распределение обязанностей	начало сентября	зам. директора по ВР, зам. директора по ХР, председатель студ. профкома, комендант, воспитатель
2.	Подготовить на каждого студента учетную карточку	ноябрь	зам. директора по ВР, воспитатель
3.	Беседы на темы: Закон и мы (о правонарушениях); Мы против терроризма и экстремизма	По плану работы	Воспитатель
4.	Беседа о вреде здоровью (алкоголь, курение, наркотики)	По плану работы	Врач нарколог, воспитатель
5.	Сбор анкетных данных у вновь прибывших студентов для пополнения картотеки	Сентябрь-октябрь	Воспитатель
6.	Контроль за распорядком дня студентов	Ежедневно	Воспитатель, администратор
7.	Информирование кл.руководителей о поведении студентов	Ежедневно	Воспитатель
8.	Составление плана посещения общежития кл.руководителями	4 сентября	Зам.директора по ВР
9.	Контроль заполнения журнала посещаемости	Ежедневно	Зам.директора по ВР, воспитатель, вахтер
10.	Контроль отъезда студентов к знакомым и родственникам в выходные дни	Ежедневно	Воспитатель, администратор

11.	Выявление наличия родственников и знакомых городе	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель, Воспитатель
12.	Организация работы санитарного сектора по проведению рейдов чистоты и награждению по итогам семестра	1 раз в семестр	Санитарный сектор, председатель студ. профкома, воспитатель
13.	Заседания студенческого совета общежития	1 раз в месяц	Председатель студ. профкома, воспитатель
14.	Организация работы культурно-массового сектора по проведению мероприятия «Вечер знакомств» для студентов, проживающих в общежитии	сентября	Зам.директора по ВР, председатель студ. профкома, воспитатель, культурно-массовый сектор общежития
15.	Организация спортивных соревнований среди студентов общежития	По плану кабинета физ.воспитания	Руководитель физ.воспитания
16.	Проведение дискотек по именным датам	2 раза в месяц	Зам. директора по ВР, культурно-массовый сектор студ. совета, культурно-массовая комиссия студ. профкома, воспитатель
17.	Проведение Новогоднего бала (дискотека, игры, конкурсы), подведение итогов конкурса на лучшее оформление комнаты к Новому году.	декабрь	Зам. директора по ВР, культурно-массовый сектор студ. совета, культурно-массовая комиссия студ. профкома, воспитатель
18.	Организация работы редколлегии по выпуску газет ко Дню Студента, Новому году, 8 марта, 7 мая	в течение года	Редколлегия, воспитатель
19.	Конкурс «Наурыз аруы»	март	Зам. директора по ВР, культурно-массовый сектор студ. совета, культурно-массовая комиссия студ. профкома, воспи-

			татель
20.	Организация и проведение конкурса среди парней «Жігіт сұлтаны»	май	Зам. директора по ВР, культурно-массовый сектор студ. совета, культурно-массовая комиссия студ. профкома, воспитатель
21.	Организация генеральной уборки	ежемесячно	Воспитатель, администратор
22.	Цикл тренинговых занятий для студентов общежития «Формула успеха»	По плану работы	Психолог
23.	Организация работы спортивных мероприятий и секций	По плану кабинета физ.воспитания	Руководитель физ.воспитания
24.	Собрания с «малыми группами» студентов общежития, выявление подростков группы «соц. риска» (информационные встречи)	1-3 неделя сентября	Зам по ВР, воспитатель, профком студентов, психолог
25.	Организация чистых четвергов	Каждый четверг	Администратор
26.	Итоги работы студ. совета. План работы на 2020-2021 уч. год	май	Актив студ. совета, зам. директора по ВР, воспитатель

План работы студенческого совета общежития

№	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Встреча со студентами. Ознакомить каждого студента под подпись с Правилами внутреннего распорядка общежития и режимом дня. Выборы актива студ. совета, распределение обязанностей	начало сентября
2.	Организовать работу санитарного сектора по проведению рейдов чистоты и награждению по итогам семестра	1 раз в семестр
3.	Заседания студенческого совета общежития	1 раз в месяц

4.	Организовать работу культурно-массового сектора по проведению мероприятия «Вечер знакомств» для студентов, проживающих в общежитии	сентября
5.	Составление графика дежурств по этажам	ежемесячно
6.	День чистоты	четверг
7.	Организация спортивных соревнований среди студентов общежития	По плану кабинета физ.воспитания
8.	Провести дискотеку на День Студента	ноябрь
9.	Провести Новогодний бал (дискотека, игры, конкурсы), подведение итогов конкурса на лучшее оформление комнаты к Новому году.	декабрь
10.	Организовать работу редколлегии по выпуску газет ко Дню Студента, Новому году, 8 марта, 7 мая	в течение года
11.	Конкурс «Наурыз аруы»	март
12.	Организовать и провести конкурс среди парней «Жігіт сұлтаны»	май
13.	Проверка комнат студентов (контроль чистоты и порядка)	Ежедневно

**План работы музея Боевой и Трудовой Славы
на 2020-2021 учебный год**

	Намеченные мероприятия	С роки	Ответственные
1.	Организация посещения музея в рамках недели первокурсника «Наш музей Боевой славы»	Сентябрь	Зав.музеем, Совет музея, профком студентов
2.	Обзорная и тематическая экскурсия с молодыми преподавателями «Наш музей Боевой славы»	Сентябрь	Зав.музеем, Совет музея
3.	Проведение классных часов по истории колледжа в группах нового набора	Октябрь	Зав.музеем, Совет музея, кл.руководители
4.	Проведение конкурса по истории колледжа	Октябрь	Зав.музеем, Совет музея
5.	Урок мужества на тему /Первый директор колледжа транспорта – Байсеитов А.Б./	Ноябрь	Отв. зав кабинетом им. Байсеитова Кайсанова Б.З. /группы нового набора/
6.	День рождения героя (мероприятие к 98-летию Силина Н.Н.)	Декабрь	Зав.музеем, Совет музея. Зав. кабинетом им. Н.Н.Силина Байбусова Г.А.

7.	Шахматный турнир, посвященный памяти преподавателя колледжа Молдажанова Т.Т.	Декабрь	Зав.музеем, Совет музея, Отв. Оспанов К.С.
8.	Внеклассное мероприятие на тему «Мы помним их поименно»	Январь	Зав.музеем, Совет музея, /группы нового набора/
9.	Встреча с воинами-интернационалистами	Февраль	Зав.музеем, Совет музея /группы нового набора/
10.	Встреча поколений речного флота /встреча с выпускником водного отделения/	Февраль	Зав.музеем, Совет музея, Отв. Шарафудинова Г.Р. /группы нового набора/
11.	«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	Март	Зав.музеем, Совет музея, Отв. Ораз А.Ә.
12.	Организация исследовательской и поисковой работы «Ими гордится колледж» (о преподавателях и выпускниках колледжа) /выступление на конференции/	Март	Зав.музеем, Совет музея
13.	Организация и проведение кл.часа «Он не вернулся из боя» (к 98-летию П.И.Теряева)	Апрель	Зав.музеем, Совет музея, кл.руководители
14.	Акция памяти «Вспомним всех поименно»	Апрель	Зав.музеем, Совет музея
15.	Организация и проведение мероприятия, посвященного дню рождения колледжа	Май	Зав.музеем, Совет музея

**План работы
Совета по профилактике правонарушений и преступности
на 2020-2021 учебный год**

№	Намеченные мероприятия	Форма работы	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление с положением о Совете профилактики; знакомство с новыми членами СПП; обсуждение плана работы Совета профилактики на 2020- 2021 учебный год	Заседание Совета профилактики	Сентябрь	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., председатель СПП Молдажанова Г.С.
2.	Обновление и корректировка «банка данных», составление социального паспорта каждой учебной группы	Изучение личных дел обучающихся. Выявление обучающихся (студентов) «группы риска», беседы с	Сентябрь	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный пе-

		вновь поступившими обучающимися		дагог Бахытбек Н.Б.
3.	Отчет классных руководителей по профилактике правонарушений, посещению квартир студентов, занятости в кружках, секциях колледжа и города.	Отчет классного руководителя	Октябрь	Кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С.
4.	Сверка списков студентов, состоящих на учете в ОДН	Изучение личных дел	Ежеквартально	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
5.	Проведение воспитательно-профилактических бесед с обучающимися с целью предупреждения правонарушений, в том числе, состоящими на учете в ОДН	Беседы с привлечением специалистов и инспектора ОДН, индивидуальная работа.	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
6.	Вовлечение студентов колледжа, состоящих на различных видах учета в кружки, секции и общественную жизнь.	Коллективная и индивидуальная работа.	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
7.	Проведение плановых заседаний Совета профилактики по работе со студентами, нарушающими общественный порядок и имеющими задолженности по изучаемым	Индивидуальная и коллективная работа	Ежемесячно	Председатель СПП Молдажанова Г.С., члены Совета Профилактики

	дисциплинам			
8.	Проведение рейдов в общежитии колледжа с целью проверки выполнения обучающимися правил проживания.	Плановые рейды	Ежемесячно	Члены Совета Профилактики
9.	Проведение месячников по профилактике: наркомании, алкоголизма, табакокурения. По профилактике правонарушений; борьбы со СПИДом	Проведение плановых мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
10.	Проведение занятий по правовому просвещению	Коллективная работа с обучающимися	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
11.	Проведение мероприятий с привлечением правоохранительных органов, прокуратуры, следственного комитета, в целях профилактики коррупции и иных правонарушений среди обучающихся	Проведение плановых мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог Бахытбек Н.Б.
12.	Работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий по неуважительным причинам	Плановое заседание Совета профилактики	Ежемесячно	Члены Совета Профилактики, кураторы групп, зав.отделением
13.	Инструктаж членов Студенческого отряда содействия полиции по дежурству на мероприятиях колледжа и в общественных местах	Инструктаж на заседаниях классных руководителей	Ежемесячно	Руководитель отряда СП

Воспитательная работа

План воспитательной работы колледжа транспорта на 2020-2021 учебный год

Цель воспитательной работы колледжа: способствовать воспитанию свободной, гуманной, духовной, самостоятельной личности, обогащенной научными знаниями, готовой к сознательной творческой деятельности и нравственному поведению.

Задачи на 2020-2021 учебный год:

В целях дальнейшего повышения эффективности воспитательной работы необходимо:

1. Развивать познавательный интерес, повышение интеллектуального уровня студентов посредством внедрения педагогических технологий в образовательный процесс, а также разнообразных форм внеурочной деятельности.
2. Усилить работу по приобщению учащихся к национальным традициям и национальной культуре народа.
3. Повысить эффективность работы по гражданско-патриотическому и духовному воспитанию.
4. Продолжить работу по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.
5. Усилить работу по привлечению родителей в деятельность колледжа.
6. Продолжать работу совместно с общественными организациями, правоохранительными органами, здравоохранительными, природоохранными и другими организациями.
7. Совершенствовать работу самоуправления.
8. Продолжать работу по освещению деятельности колледжа на официальных сайтах колледжа, в СМИ с целью профессиональной ориентации.
9. Усилить работу по профилактике суицида

Направление работы	№	Типы планов	Форма работы	Дата проведения	Ответственный за исполнение
Планирование работы	1	Перспективное планирование воспитательной работы колледжа на учебный год.	Составление плана работы	сентябрь	Заместитель директора по ВР
	2	Текущее планирование воспитательной работы на месяцы	Составление плана работы	сентябрь	Заместитель директора по ВР
	3	Планирование и организация работы семинара классных руководителей	семинары	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по ВР
	4	Планирование работы кабинета физического воспитания	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам.директора по ВР, Руководитель каб.физ.воспитания
	5	Планирование работы библиотеки колледжа	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам.директора по ВР, Зав. библиотекой

	6	Планирование воспитательной работы в группах, корректировка планов классных руководителей	Проверка, корректировка планов	1.09 – 10.09	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	7	Планирование работы медицинского пункта	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам. директора по ВР, Мед.работник
	8	Планирование работы кабинета начальной военной подготовки	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам. директора по ВР, Руководитель НВП
	9	Планирование работы психолога	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам.директора по ВР, Психолог колледжа
	10	Планирование воспитательной работы общежития	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам. директора по ВР, Воспитатель общежития
	11	Планирование работы Совета музея колледжа	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам.директора по ВР, Заведующий музеем
	12	Планирование работы молодежного комитета	Проверка, корректировка планов	сентябрь	Зам.директора по ВР, Председатель мол.комитета
	13	Планирование и организация работы студенческих творческих коллективов, кружков, спортивных секций, клубов	Расписание занятий. Набор участников	Сентябрь	Администрация
	14	Планирование работы Совета по профилактике правонарушений, организация работы	Проверка, корректировка планов, заседания	Сентябрь 1 раз в месяц	Зам.директора по ВР, Председатель Совета Молдажанова Г.С.
	15	Планирование и организация работы с детьми-сиротами	Составление плана работы, организация, контроль	Сентябрь	Зам. директора по ВР, кл.руководители, педагог-психолог, молодежный комитет
Организационная работа	1	Организация адаптационного периода для студентов колледжа	Декада первокурсника	Сентябрь	Председатель мол. комитета, зам. директора по ВР
	2	Организация работы Студсовета общежития	Заседания студсовета	Ежемесячно	Воспитатель, адм.общежития, председатель студ.совета
	3	Организация работы старостатов отделений	Заседания старостатов	1 раз в 2 месяца	Заведующие отделениями
	4	Организация работы студенческого отряда «АРЛАН»содействия полиции	Сборы отряда	Ежемесячно	Иманбаев А.Ш.

5	Организация работы активов учебных групп	Заседания активов	Ежемесячно	Председатель актива колледжа
6	Организация студенческого отчётно-выборного собрания	Заседание Студсовета	Сентябрь	Председатель мол.комитета
7	Организация работы творческих групп по подготовке мероприятий внутри колледжа	Заседания творческих групп	По спец. плану	Заместитель директора по ВР
8	Мониторинг состояния здоровья студентов колледжа	Изучение результатов мед.обслед-я	Сентябрь, май	Мед.работник Яруллина Р. М.
9	Мониторинг склонности студентов к потреблению психотропных активных веществ	Анкетирование	Сентябрь, май	Мед.работник Психолог
10	Организация конкурса «Теряевская группа», «Лучший студент колледжа»	Заседание актива колледжа	Октябрь	Зав. отделениями, актив колледжа
11	Организация конкурса «Лучший классный руководитель»	Заседание победителей конкурса	В течение года	Заместитель директора по ВР
12	Информирование студентов о важнейших событиях колледжа	Подготовка презентаций, информации	Ежемесячно на линейках	Актив колледжа
13	Организация планирования на 2020 – 2021 учебный год	Семинар кл. руководителей	Май-июнь	Заместитель директора по ВР
14	Ознакомление студентов I и II курсов групп нового набора с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, Правами и обязанностями студентов. Встречи студентов нового набора с директором колледжа, административно – управленческим аппаратом, зав. отделением, старшими преподавателями	Классные часы, круглые столы, собрания	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
15	Привлечение студентов к научно-исследовательской, научно-методической работе во внеучебное время	Заседания предметных кружков, участие в конференциях	В течение года	Руководители предметных кружков
16	Организация сотрудничества с Общественным объединением «Исток», Домом дружбы г. Семей, Жас Отан, Альянсом студентов Казахстана и другими организациями	Участие в мероприятиях по плану ВР, по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР

17	Организация работы воспитателей по работе со студентами, проживающими в общежитии, составление графика и контроль посещения классными руководителями общежития	Планирование работы, контроль	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
18	Составление списка закрепления учебных групп за ветеранами войны и труда, тружениками тыла колледжа транспорта	Составление списка, контроль взаимосвязи	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
19	Организация работы по профилактике суицида, правонарушений и преступности, наркомании, алкоголизма и табакокурения, религиозного экстремизма	Планирование работы, контроль	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
20	Организационная и воспитательная работа со студентами-обладателями грантов «Мәңгілік ел жастары - индустрияға»	Планирование и организация работы, контроль	В течение года	Зам.директора по ВР, Зав.отделением, классные руководители
21	Помощь в организации и участие в дне открытых дверей	Организация работы	В течение года	Зам. директора по ВР Председатель мол.комитета
22	Помощь в организации и участие в неделе Науки	Организация работы	В течение года	Зам. директора по ВР Председатель мол. комитета
23	Обновление списка «группы риска», списка учащихся посещающих религиозные учреждения, списка курящих	Организация работы	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по ВР, Кл. руководители, психолог
24	Организация работы информационно-пропагандистской группы по религиозному просвещению	Организация работы	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по ВР, Аманжолова Ж.Е.
25	Формирование и сдача документации	отчеты, планы	до 20.09.20	Кл. руководители
26	Заселение учащихся в общежитие, проведение собрания, знакомство с сотрудниками, ознакомление с правилами проживания, техникой безопасности	собрание	01-03.09.20	Администрация колледжа Комендант

	27	Собрание студентов нового набора с целью ознакомления с работой студенческой профсоюзной организации	собрание	14.09.20	Председатель мол. комитета, Актив комитета
	28	Обновление состава Актива, учеба членов Актива	собрание	11.09.20	Председатель мол. комитета, Актив
	29	Обновление состава студ.совета, учеба членов студ.совета	собрание	14.09.20	Председатель мол.комитета, студ.совета
	30	Собрание студентов нового набора с целью привлечения в кружки художественной самодеятельности, спортивные секции	собрание	до 15.10.20	Председатель мол. комитета
	31	Сверка списков студентов, состоящих на внутреколледжном контроле, на учете в отделах полиции по базе УВД	Работа с документами	До 20.09.20	Зам. директора по ВР
	32	Постановка на внутренний учет подростков «группы риска», ведение учета	Психолого-педагогическое обследование	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по ВР, Психолог
	33	Мониторинг успеваемости, посещаемости, поведения студентов	Совещания кл. рук. советы отделений	ежемесячно	Зам.директора по ВР, зав.отделений, кл.руководители
	34	Мониторинг состояния преступности среди несовершеннолетних	Всытупление на семинаре кл.рук.	1 раз в семестр	Зам.директора по ВР
	35	Индивидуально-профилактическая работа с неблагополучными семьями	Консультирование, обследование	В течение года	Зам.директора по ВР, зав.отделений, кл.рук., психолог
Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание	Цель: формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде Задачи: проявление уважительного отношения, чувства гордости и ответственности по отношению к: Родине, государственному строю, государственной политике, государственной идеологии; Конституции и законодательству Республики Казахстан, государственным символам (гербу, флагу, гимну), правопорядку; межнациональному и межконфессиональному согласию в стране, дружбе народов; достижениям своей страны в сфере экономического и социокультурного развития; ценностям, правам и свободам другого человека; природе, культурно-исторической жизни своего края (села, города, микрорайона); правовым знаниям и антикоррупционному поведению; требованиям законов, правам и обязанностям; социальным ценностям.				
	№	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственный за проведение
	1	Классные часы: «Саналы ұрпақ-ұлт болашағы»	классный час	07.09.20	Классные руководители

2	Мероприятия по плану музея колледжа	встречи, экскурсии,	в течение года	Зав.музеем, Совет музея
3	Экскурсии в музей Боевой и Трудовой Славы колледжа (для групп нового набора)	экскурсия	сентябрь-октябрь	Зав.музеем, кл. рук, ПЦК общественных дисциплин
4	Учеба политинформаторов	заседание	ежемесячно	Курмангазыева М.К.
5	Политинформация	классный час	21.09.20	Кл.рук., актив группы
6	Классный час в группах нового набора, посвященный истории колледжа	классный час	28.09.20	Кл.рук., Совет музея, актив группы
7	Политинформация	классный час	19.10.20	Кл.рук., актив группы
8	Конкурс по истории колледжа среди групп нового набора	конкурс	октябрь-ноябрь	Зав.музеем, Совет музея
9	Политинформация	классный час	09.11.20	Кл.рук., актив группы
10	Урок мужества на тему «Первый директора колледжа транспорта-Байсейтов А.Б.»	урок мужества	16.11.20	Зав.музеем, Совет музея
11	День рождения героя (мероприятие к 98-летию Силина Н.Н.)	мероприятие	14.12.20	Зав.музеем, Совет музея Зав кабинетам им Н.Н. Силина Байбусова Г.А.
12	День Независимости РК	торжественное мероприятие	15.12.20	Имангалиева Г.С.
13	Политинформация	классный час	21.12.20	Кл.рук., актив группы
14	Классный час по гражданско-патриотическому воспитанию «Отаным-тағдырым»	классный час	11.01.21	Кл.рук., актив группы
15	Политинформация	классный час	18.01.21	Классный руководитель, актив группы
16	Внеклассное мероприятие на тему «Мы помним их особенно»	мероприятие	25.01.21	Зав.музеем, Совет музея
17	Встреча поколений речного флота/встреча с выпускником водного отделения	урок мужества	февраль	Зав.музеем, Совет музея, группы нового набора
18	Конкурс политинформаторов	конкурс	08.02.21	Курмангазыева М.К. политинформаторы групп
19	Эстафета по гражданской	эстафета	февраль	Руководитель НВП

		обороне, посвященная Всемирному дню гражданской защиты			
	20	Встреча с войнами-интернационалистами	встреча	февраль	Зав.музеем, Совет музея
		«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	Кездесу	наурыз	Кл.рук., актив группы, Совет музея Жауапты: Ораз А.Ә.
	21	Организация и проведение кл часа: «Он не вернулся из боя» (к 98-летию П.И. Теряева)	классный час	05.04.21	Кл.рук., актив группы, Совет музея
	22	День самоуправления		12.04.20	Молодежный комитет Актив колледжа
	23	Классный час по профилактике правонарушений « »	классный час	19.04.21	Дублиеры классных руководителей, актив группы
	24	Акция памяти. «Вспомним всех поименно»	акция	апрель	Совет музея
	25	Мероприятие, посвященное Дню Победы, Дню защитника Отечества	торжественное мероприятие	07.05.21	Сагандыкова Е.С.
	26	Конкурс строя и песни в честь Дня Победы и защитника Отечества	конкурс	06.05.21	Руководитель НВП
	27	Политинформация	классный час	17.05.21	Кл.рук., актив группы
	28	Мероприятие, посвященное дню рождения колледжа	торжественное мероприятие	28.05.20	Заведующий музеем, Совет музея Амербаева Г.К.
	29	Учебно полевые сборы	сборы	апрель май	Руководитель НВП
	30	Встречи с ветеранами войны и труда, шефская работа с закрепленными за учебной группой ветераном	встречи, классные часы и.т.д.	в течение года	Кл.рук., актив группы
	31	Организация встреч с представителями правоохранительных органов, КНБ, прокуратуры, религиозных учреждений	Встречи, круглые столы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Духовно-	Цель: формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.				

нрав- ствен- ное вос- питание	Задачи: проявление нравственного отношения к: общепринятым нормам морали и этики; собственному достоинству, чести и долгу;внутренней свободе и принятию нравственного решения;культуре, традициям, обычаямсвоего и других народов;религиозным ценно- стям;единству мыслей, слов и дел;совершенствованию своего характера;поступкам, одоб- ренных внутренним голосом совести;единству различных культур и верова- ний;бескорыстному служению людям;своему долгу перед родителями, родиной, обществом.				
	№	Мероприятия	Форма проведения	Дата прове- дения	Ответственный за проведение мероприятия
	1	Акция Мира	акция	29.08.20	Заместитель дирек- тора по ВР
	2	Мероприятия по плану музея колледжа	встречи, экс- курсии	в течение года	Зав.музеем, Совет музея
	3	Мероприятия по плану биб- лиотеки	выставки, от- крытые про- смотры	с 03.09.20 ежемесяч- но	Зав.библиотекой
	4	Участие в мероприятиях по плану ПЦК	мероприятия	по плану ПЦК	Председатели ПЦК
	5	Неделя психологии	тренинги, встречи, кон- курсы	декабрь	Психолог
	6	День позитива, в рамках дня профилактики суицида	акция	14.09.20	Молодежный ко- митет, психолог, актив колледжа
	7	Проведение смотра-конкурса «Старт-2020» для групп но- вого набора	смотр- конкурс	28.09.20	Председатель мо- лодежного комите- та, спортивно- оздоровительная комиссия, культур- но-массовая комис- сия
	8	День пожилых людей	торжествен- ное меропри- ятие	01.10.20	Нурмухамбетова Ж.К. Педагог- организатор
	9	День учителя	торжествен- ное меропри- ятие	04.10.20	Кыдыргалиева М.К. Педагог- организатор
	10	День автомобилиста	торжествен- ное меропри- ятие	25.10.20	Далбин Т.С. Педагог- организатор
11	Посвящение в студенты	торжествен- ное меропри- ятие	28.10.20	Дюсупова М.Т. Педагог- организатор	

12	«День студента»	радиовещание	17.11.20	Председатель молодежного комитета Культурно-массовая комиссия
13	Классный час, посвященный международному дню толерантности	классный час	23.11.20	Кл.рук., актив группы
14	Смотр художественной самодеятельности в группах нового набора	смотр	ноябрь	Зам.директора по ВР, молодежный комитет, актив колледжа
15	Проведение Новогоднего мероприятия. Заключительный концерт смотра художественной самодеятельности	торжественное мероприятие	19.12.20	Молодежный комитет актив колледжа
16	Слет отличников	торжественное мероприятие	14.02.21	Елюбаева А.С. Педагог-организатор
17	Масленица	торжественное мероприятие	03.03.21	Акылбекова Р.К. Педагог-организатор
18	Мероприятие, посвященное международному женскому дню	торжественное мероприятие	06.03.21	Галымбеков К.Г. Аймухамбетов А.А
19	Наурыз мейрамы	торжественное мероприятие	20.03.21	Педагог-организатор Слямова А.С.
20	Выпускной вечер для групп 4 курса	торжественное мероприятие	март	Педагог-организатор Кадирханова А.М.
21	КВН среди групп нового набора	КВН	03.04.21	Педагог-организатор Актив колледжа Галымбеков К.Г.
22	Участие в городском смотре художественной самодеятельности	смотр	апрель	Зам.директора по ВР
23	Классный час по духовно-нравственному воспитанию«__»	классный час	17.05.21	Кл.рук., актив группы
24	Выпускной вечер для групп 4 курса	торжественное мероприятие	июнь	Педагог-организатор Актив колледжа Байтимиров В.Г.
25	Тематическое родительское собрание	собрание	по отдельному плану	Классные руководители
26	Мероприятия по закреплению	мероприятия	в течение	Ответственные

		ным ветеранам «Мейірімділікке бастар жол»		года	группы
	27	Мероприятия, направленные на сохранность контингента	экскурсии, чаепития, походы и т.д.	В течение года	Классные руководители
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. Задачи: проявление чувства гордости и ответственности по отношению к: этническому самосознанию, этнической идентичности; владению родным и государственным языками; культурному наследию своего народа; обычаям и традициям казахского и своего народа; этнокультуре Казахстана; другим культурам этносов Казахстана; межкультурному миру и согласию.				
	№	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственный за проведение мероприятия
	1	День государственного языка	курсы казахского языка, наглядный материал	каждую среду	Председатель ПЦК филологических дисциплин
	2	Неделя языков народа Республики Казахстан «Тілім менің – елдігім менің тірегім»	план недели пцк филологических дисциплин	сентябрь	Председатель ПЦК филологических дисциплин
	3	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний, дню Конституции РК	торжественная линейка	01.09.20	Шарафдинова Г.Р Администрация Классные руководители
	4	День Первого Президента Республики Казахстан	торжественное мероприятие	01.12.20	Ашимжанова Ш.Н.
	5	Классные часы о дне Независимости РК	классный час	14.12.20	Кл.рук., актив группы
	6	Объединенный классный час: за строкой Послания Президента РК	классный час	01.02.21	Председатель ИПГ, Кл.рук., актив группы
	7	Политинформация, обсуждение ежегодного Послания Президента РК	классный час	24.02.21	Кл.рук., актив группы
	8	Радиолинейка, посвященная дню памяти жертв политических репрессий, выпуск стенгазеты	радиолинейка	30.05.21	Ораз А.А.
	9	Мероприятие, посвященное дню государственных символов РК	Торжественное мероприятие	01.06.21	Шеттыкбаева С.С.
	10	Уроки мужества	Экскурсии в музей Боевой Славы города,	В течение года	Зав.музея, преподаватели-предметники, ру-

			колледжа		ководитель НВП
	11	Участие в городских молодежных акциях	Молодежное шествие	В течение года	Заместитель директора по ВР
	12	Мероприятия по плану библиотеки	выставки, открытые просмотры, беседы и.т.д.	с 03.09.20. ежемесячно	библиотека колледжа
	13	Экскурсии в краеведческий музей города	экскурсии	В течение года	Ответственные преподаватели
Семейное воспитание	Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей. Задачи: проявление уважительного, бережного отношения к этносоциальным ролям; своей семье и продолжению рода; ценностям семьи и брака через поддержание нравственных устоев.				
	1	Организация работы и заседания родительского комитета	план работы	сентябрь октябрь	Классные руководители
	2	Посещение квартир студентов, отчет по посещению		сентябрь октябрь	Классные руководители
	3	Родительское собрание с привлечением широкого круга специалистов, для групп нового набора	собрание	сентябрь	Администрация Зам.директора по ВР
	4	Классный час, посвященный Дню Семьи «__»	классный час	21.09.20	Кл.рук., актив группы
	5	Классный час по профилактике суицида: «__»	классный час	12.10.20	Кл.рук., актив группы
	6	Классный час по профилактике коррупции: «__»	классный час	25.01.21	Кл.рук., актив группы
	7	Тематические родительские собрания	собрание	по отдельному плану	Классные руководители
	8	Организация летней занятости студентов, инструктаж по технике безопасности в летний период	Родительские собрания	Июнь 2021	Зам.директора по ВР, инженер по ТБ, кл.руководители
	9	Профилактические рейды в неблагополучные семьи	Посещение квартир	В течение года	Кл. рук., зам.дир. по ВР, зав.отделений, психолог
	10	Постановка на внутренний учет подростков «соц.риска», собрание с «малыми группами» студентов общежития	Сост. списка «группы риска»	до 30.09.20	Зам.директора по ВР, классные руководители
	11	День благодарности	акция	01.03.21	Психолог, молодежный комитет
Трудовое, экономическое и	Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности. Задачи: 1) проявление бережного и позитивного отношения к государственной политике в				

экологи- ческое воспита- ние	области экологического развития, в частности, к программе «Зеленая экономи- ка»;экологической грамотности, к природе, окружающим людям и самому себе;системе «человек – общество – природа»; разнообразным видам деятельности в области природо- пользования и охраныокружающей среды; профессиональным знаниям и производительно- му труду; законам рыночной экономики. 2) проявление осознанного отношения к:соблюдению норм экологически безопас- ного поведения;выбору профессии;достижению цели в трудовой деятельности; профес- сиональной мобильности на основе непрерывного образования.				
	1	Заседание актива, студ.совета колледжа	заседание	ежемесяч- но	Председатель мол.комитета, ак- тив, студ совет
	2	Заседание старостата	заседание	1 раз в 2 месяца	Зав.отделений
	3	Заседание Совета по профи- лактике правонарушений	заседание	ежемесяч- но	Председатель СПП
	4	Ознакомление студентов но- вого набора с Уставом колле- джа, правилами внутреннего распорядка, правами и обя- занностями студентов. Встречи студентов нового набора с административно- управленческим аппаратом.	собрание	с 02.09.20по 20.09.20	Зам.директора по ВР, Педагог- организатор, классные руково- дители
	5	Классные часы, развивающие профессиональные навыки «_____»	классный час	07.09.20	Кл.рук., актив группы
	6	Учебный классный час	классный час	28.09.20	Кл.рук., актив группы
	7	Учебный классный час	классный час	02.11.20	Кл.рук., актив группы
	8	Учебный классный час	классный час	07.12.20	Кл.рук., актив группы
	9	Учебный классный час	классный час	01.02.21	Кл.рук., актив группы
	10	Классный час по экологи- ческому воспитанию «____»	классный час	15.02.21	Кл.рук., актив группы
	11	Учебный классный час	классный час	01.03.21	Кл.рук., актив группы
	12	Классный час по трудововму воспитанию «____»	классный час	15.03.21	Кл.рук., актив группы
	13	Учебный классный час	классный час	29.03.21	Кл.рук., актив группы
	14	Учебный классный час	классный час	07.06.21	Кл.рук., актив группы
	15	Радиолинейка, посвященная защите окружающей среды	радиолинейка	07.06.21	
	16	Итоговый классный час	классный час	14.06.21	Кл.рук., актив группы
	17	Мероприятия по совместному	встречи, ме- роприятия,	в течение года	ОО «Исток» зам.директора по

		плану с ОО «Исток»	акции		ВР, Слямова А.Т.
18	Закрепление аудиторий колледжа за студенческими группами для проведения генеральных уборок	Трудовые дела	В течение года	Коменданты корпусов, зам.директора по АХЧ	
19	Участие в городских субботниках	Трудовые дела	В течение года	Зам.директора по АХЧ	
20	Рейды по внешнему виду, организация «чистого четверга»	Рейды чистоты	В течение года	Кл.рук., актив группы	
21	Организация работы по формированию предпринимательских навыков	Конкурсы, викторины	В течение года	Преподаватели экономики	
22	Формирование навыков работы в команде, коллективе	Конкурсы, тренинги	В течение года	Психолог, классные руководители	
23	«Мой внешний вид – лицо колледжа»	Рейды на соблюдение чистоты в комнатах общежития	В течение года	Зам.директора по ВР, комендант, воспитатель, классные руководители, студ.совет	
24	Летний день здоровья 2020. Туристический поход для студентов нового набора, посвященный в честь праздника «День государственных символов РК»	туристический поход выходного дня	июнь	Руководитель физ.фоспитания	
25	Воспитание этических взглядов на природу	субботники	По согласованию	Зам.директора по АХЧ	
26	Воспитание чувства ответственности за природу	Антиядерный митинг	29.08.20	Заместитель директора по ВР	
27	Туристический поход выходного дняб зимний день здоровья	поход	В течение года	Руководитель физ.воспитания	
28	Конкурсы профессионального мастерства по профессии внутри колледжа, областные, республиканские, международные	конкурсы	В течение года	Зам.директора по УПР Методист колледжа	
29	Экскурсии на предприятия города. Встречи со специалистами, руководителями предприятий, представителями Палаты Предпринимателей	Экскурсии, встречи	В течение года	Зам.директора по производственной работе	
30	Участие в Дне открытых дверей	Открытые мероприятия	В течение года	Зам.директора по ВР	

	31	Встречи с выпускниками колледжа	Встречи, круглые столы	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры	Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры. Задачи: проявление заинтересованности, желания и стремления к обучению на протяжении всей жизни; самостоятельному добыванию знания и умению пользоваться информацией; развитию способности мыслить критически, анализировать и эффективно использовать полученную информацию; овладению навыками исследовательской и проектной деятельности, способности к инновациям; развитию навыков ведения дискуссии; созидательной деятельности; работе в команде, укреплению корпоративного духа; критическому отбору источников информации; включенности в Интернет-сообщество; противостоянию девиантному поведению в Интернете; формированию Интернет-грамотности; этическим нормам в информационной деятельности; формированию высокой информационной культуры.				
		Неделя первокурсника	мероприятия	07.09-12.09.20	Председатель мол. Ком., Актив колледжа
	1	Классный час: планирование работы, выбор органов самоуправления, закрепление за ветеранами; традиции колледжа, группы	классный час	04.09.20	Кл.рук., актив группы
	2	Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общении	мероприятие	25.09.20	Пред. мол. ком., Пред.студ.совета Культурно-массовая комиссия
	3	Организация адаптационного периода для групп нового набора	мероприятия	02.09 – 30.09.20	Пред.мол. ком., зам. директора по ВР, педагог-психолог кл.руководитель
	4	Изучение личных дел студентов, составление банка данных по группе, сиротам, ОБПР, родителям учащихся, выявление и составление списка студентов «группы риска», план работы с ними	изучение и анализ документов	до 19.09.20	Классные руководители
	5	Классный час познавательного характера «_____»	классный час	23.11.20	Кл.рук., актив группы
	6	Конкурс на лучшего студента	конкурс	15.02.21	Зав.отделений, Молодежный комитет
	7	Классный час интеллектуального характера «_____»	классный час	05.04.21	Кл.рук., актив группы
	8	Неделя науки	мероприятия	апрель	Методист колледжа
	9	Организация работы Научного общества	Заседание метод.совета	В течение года	Методист колледжа, кл.руководители
	10	Участие в конкурсах, олим-	Подготовка	В течение	Зам. дир. по ВР,

		пиадах, конференциях, смотрах, фестивалях, выставках различного уровня	творческих работ	года	Методист, зам.директора по УР, зам.директора по ПР, председатели ПЦК
	11	Внеурочная работа ПЦК по предмету, организация кружковой работы	мероприятия	В течение года	Преподаватели-предметники
	12	Мероприятия по плану психолога колледжа	тренинги, индивидуальные, групповые беседы и.т.д.	в течение года	Классные руководители, психолог
	13	Командообразующие тренинги в группах нового набора	тренинг	сентябрь	Психолог
	14	Командообразующие тренинги в группах нового набора	тренинг	сентябрь	Психолог
Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание	Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды. Задачи: проявление уважительного отношения к: толерантности и глобальному мышлению; поликультурности и полиязычию; знанию государственного, русского, английского и других языков; межкультурному взаимодействию; нормам поведения, принятым в том или ином культурном сообществе; нормам языковой и речевой культуры; эстетическим идеалам, художественным ценностям; творческому мышлению и воображению, художественно-эстетической деятельности.				
	№	Посещение театра города (премьеры, спектакли)		по отдельному плану	Зам.директора по ВР, кл. рук.
	1	Классный час по эстетическому направлению «___» для групп продолжающих обучение	классный час	05.10.20	Кл.рук., актив группы
	2	Классный час по профилактике религиозного экстремизма	классный час	15.03.21	Кл.рук., актив группы
	3	Венский бал	мероприятие	26.03.21	Молодежный комитет Актив колледжа Педагог-организатор
	4	Классный час, посвященный Дню единства народа Казахстана	классный час	26.04.21	Кл.рук., актив группы
	5	Мероприятие, посвященное Дню единства народа Казахстана	торжественное мероприятие	30.04.21	Педагог-организатор Шарафудинова Г.Р.
	6	Все культурно-массовые мероприятия колледжа	мероприятия	В течение года	Зам. директора по ВР, Кл.рук., актив группы

	7	Цикл тренинговых занятий для студентов общежития «Формула успеха»	тренинг	по плану работы психолога	Психолог
	8	Цикл тренинговых занятий для студентов общежития «Формула успеха»	тренинг	по плану работы психолога	Психолог
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. Задачи: проявление желания и готовности к:скринингу состояния здоровья; социальным установкам и духовным потребностям; овладению способами эффективного противостояния негативным влияниям; рациональному использованию природных задатков; сохранению и укреплению здоровья, безопасному и ответственному поведению; стрессоустойчивости к новым жизненным ситуациям; обеспечению безопасности и жизнедеятельности; созданию здоровьесберегающей среды.				
	№	Фестиваль здоровья	фестиваль	сентябрь	Председатель ПЦК комиссии физ.воспитания
	1	Легкоатлетический кросс «Золотая осень - 2020»	кросс	сентябрь	Руководитель физ.воспитания
	2	Информационный видео бюллетень по профилактике табакокурения, наркомании и алкоголизма	видео демонстрация	ежемесячно	Мед.работник колледжа
	3	Первенство колледжа по стрельбе из пневматической винтовки среди студентов нового набора	соревнование	27.09.20	Руководитель НВП
	4	Соревнование по силовой гимнастике, посвященное дню Независимости РК	соревнование	ноябрь	Руководитель физ.воспитания
	5	Соревнование по шахматам, посвященные памяти Молдажанова Т.Т.	соревнование	декабрь	Кулиманов Т.Н.
	6	Соревнование по НВП, посвященные Дню Независимости РК	соревнование	09.12.20	Руководитель НВП
	7	Соревнование по стрельбе в честь вывода войск из ДРА с участием воинов- интернационалистов	соревнования	10.02.21	Руководитель НВП
	8	Классный час по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения	классный час	15.02.21	Кл.рук., актив группы
	9	Зимний день здоровья 2021		февраль	Руководитель физвоспитания
	10	Сдача зимних и летних президентских тестов.	сдача тестов	по плану	Руководитель физвоспитания

11	Соревнование по волейболу	соревнование	март	Жумашулы М.Ж.
12	Соревнование по настольно-му теннису	соревнование	апрель	Оспанов К.С.
13	Конкурс газет «Я против наркотиков и табака» к международному дню борьбы с наркоманией	конкурс	03.03.21	Педагог-организатор актив колледжа
14	Соревнование по баскетболу, посвященные дню Защитников отечество и символики РК	соревнование	Май-апрель	Кулиманов Т.Н.
15	Мероприятие, посвященное международному дню борьбы с курением	акция	28.05.21	Молодежный комитет Актив колледжа, мед.работник
16	Учебная эвакуация при ЧС	тренировка	В течение года	Руководитель НВП
17	Организация встреч с работниками наркодиспансера, врачами студенческой поликлиники с целью профилактики наркомании, алкоголизма, табакокурения, таксикомании, ВИЧ и болезней передающихся половым путем	Встречи, тренинги	В течение года	Мед.работник, психолог, классные руководители
18	Работа спортивных секций	занятия	По расписанию	Руководитель физ.воспитания

**План работы
профкома работающих колледжа транспорта
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1.	Принимать участие в организации и проведении общеколледжных собраний и мероприятий	В течение года
2.	Проводить заседания профсоюзного комитета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц	В течение года
3.	Принять активное участие в организации и проведении торжественных мероприятий в честь «Дня пожилого человека», «Дня учителя», «Дня Независимости Республики Казахстан», международного дня 8 марта, «Наурыз», «Дня Победы», проведение праздника «День защиты детей», а также провести Новогоднюю ёлку для сотрудников и их детей.	В течение года
4.	Проведение корпоративных вечеров посвященных Дню учителя, Новый год, 8 марта, 7 мая	Октябрь, декабрь, март, май

5.	Совместно с администрацией колледжа принимать участие в решении социально-правовых вопросов работников колледжа	В течение года
6.	Провести проверку состояния охраны труда и техники безопасности в учебных мастерских	Март
7.	Осуществлять общественный контроль за состоянием трудовой дисциплины работающих колледжа транспорта	В течение года
8.	Обновить коллективный договор	Октябрь
9.	Осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора, при необходимости рассматривать на собраниях коллектива	Постоянно
10.	Организация зимнего и летнего Дня здоровья для сотрудников	Январь, Июнь
11.	Вести работу по организации летних отпусков преподавателей и сотрудников колледжа	В течение года
12.	Организация поздравлений с днем рождения и юбилейными датами преподавателей и сотрудников колледжа	В течение года
13.	Организация поздравлений с юбилейными датами Ветеранов труда колледжа.	В течение года

**План работы молодежного комитета
на 2020-2021 учебный год.**

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
Постоянные работы			
1.	Заседание Актива колледжа	1 раз в месяц	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
2.	Участие в заседаниях СПП	1 раз в месяц	Председатель молодежного комитета, Учебно-воспитательная комиссия
3.	Заседание студсовета общежития	1 раз в месяц	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития Члены студсовета общежития
4.	Организация и проведение рейдов чистоты в общежитии	1 раз в 2 месяца	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития. Санитарный сектор студсовета
5.	Помощь в проведение ли-	1 раз в месяц	Председатель

	неек по итогам месяца		молодежного комитета, Учебно-воспитательная комиссия
6.	Сбор коллечек в электрон- ном виде	Еженедельно	Председатель молодежного комитета, Жилищно-бытовая ко- миссия Редакционная комиссия
7.	Участие в заседаниях УВК	1 раз в месяц	Председатель молодежного комитета, Учебно-воспитательная комиссия
8.	Контроль за санитарно- гигиеническим состоянием учебных кабинетов, буфета колледжа, контроль за качеством питания	Еженедельно	Председатель молодежного комитета, Жилищно-бытовая ко- миссия
9.	Учеба политинформаторов	Ежемесячно	Руководитель кружка политинформаторов, политинформационная комиссия
10.	Фото и видео сопровождение мероприятий колледжа	В течение года	Редакционная комиссия
11.	Обновление наглядной информации на стендах, работа с документами	В течение года	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
12.	Помощь в организации спортивно- оздоровительных мероприятий колледжа	В течение года	Спортивно- оздоровительная комиссия
Текущая работа			
Сентябрь			
13.	Составление и обновление списков групп	До 10.09.20	Председатель молодежного комитета
14.	Помощь в проведении ме- роприятия «День знаний»	01.09.20	Культурно-массовая ко- миссия
15.	Собрание студентов про- живающих в общежитии, знакомство с сотрудниками, ознакомление с правилами проживания	06.09.20	Администрация колледжа Председатель молодежного комитета
16.	Неделя первокурсника	с 02 по 13.09.20	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа

17.	«День позитива» акция	09.09.20	Психолог Культурно-массовая комиссия Спортивно-оздоровительная комиссия
18.	Собрание студентов нового набора с целью ознакомления с работой студенческой молодежного комитета.	11.09.20	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
19.	Обновление состава Актива, учеба членов Актива	11.09.20	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
20.	Обновление состава студ.совета, учеба членов студ.совета	11.09.20	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития
21.	Проведение смотра-конкурса «Старт-2019»	23.09.20	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия, культурно-массовая комиссия
22.	Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общежитии	27.09.20	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития Культурно-массовая комиссия
23.	Составление справки по вопросам материально-бытовых условий студентов	в течение месяца	Председатель молодежного комитета, жилищно-бытовая комиссия
24.	Осенний кросс	По плану кабинета физвоспитания	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия
Октябрь			
25.	Помощь в проведении «День пожилых людей»	01.10.20	Культурно-массовая комиссия
26.	Помощь в проведении «День учителя»	05.10.20	Культурно-массовая комиссия
27.	Изучение личных дел учащихся совместно с	До 10.10.20	Председатель молодежного комитета,

	классными руководителями с целью выявления студентов из малообеспеченных, не полных и многодетных се- мей		жилищно-бытовая комис- сия
28.	Собрание студентов нового набора с целью привлече- ния в кружки художе- ственной самодетельности, спортивные секции	До 15.10.20	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая ко- миссия Спортивно- оздоровительная комиссия
29.	Выпуск стенгазеты посвя- щенной «Дню пожилого человека», «Дню учителя»	в течение месяца	Редакционная коллегия
30.	Помощь в проведении «Дня автомобилиста»	26.10.20	Культурно-массовая ко- миссия
31.	Помощь в проведение мероприятия «Посвящение в студенты»	29.10.20	Культурно-массовая ко- миссия
Ноябрь			
32.	Организация и проведение смотра художественной самодетельности среди групп нового набора	в течение месяца	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая ко- миссия
33.	Радиолинейка «День сту- дента»	16.11.20	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая ко- миссия
34.	Проведение тренингов по вопросам ВИЧ/СПИДа совместно с мед.работником	в течение месяца	Председатель молодежного комитета, спортивно- оздоровительная комис- сия
35.	Помощь в проведении ме- роприятия, посвященном Дню Первого Президента РК	30.11.20	Культурно-массовая ко- миссия
Декабрь			
36.	Помощь в проведении «День Независимости РК»	14.12.20	Культурно-массовая ко- миссия
37.	Проведение Новогоднего мероприятия. Заключи- тельный концерт смотра художественной самодетя-	21.12.20	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая ко- миссия

	тельности		
38.	Проведение конкурса на самую чистую комнату в общежитие	23.12.20	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития. Санитарный сектор студсовета
39.	Выпуск стенгазеты посвященной «Дню независимости РК», «Новый год»	в течение месяца	Редакционная коллегия
Январь			
40.	Корректировка списков групп	До 10.01.21	Председатель молодежного комитета
41.	Составление списков хорошистов и отличников	До 25.01.21	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
42.	Закрепление учащихся за школами города	До 30.01.21	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
Февраль			
43.	Проведение смотра-конкурса «Лучший студент-2020»	07.02.21	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия, Культурно-массовая комиссия
44.	Помощь в проведении «Слет отличников»	15.02.21	Учебно-воспитательная комиссия Культурно-массовая комиссия
45.	Собрание студентов закрепленных за школами города	15.02.21	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
46.	Помощь в организации конкурса политинформаторов	27.02.21	Председатель молодежного комитета, политинформационная комиссия
47.	Помощь в проведении конкурса «Мой любимый учитель»	По плану метод кабинета	Председатель молодежного комитета, редакционная комиссия
48.	Участие в зимнем дне здоровья	По плану кабинета физ.воспитания	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия

Март			
49.	Конкурс стенгазет «Я против наркотиков и табака»	02.03.21	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия
50.	Помощь в проведении выпускного вечера	02.03.21	Культурно-массовая комиссия
51.	Помощь в проведении мероприятия «Масленица»	04.03.21	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия
52.	Организация и проведения конкурса «Наурыз аруы»	06.03.21	Председатель молодежного комитета, культурно-массовая комиссия
53.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного международному женскому дню	07.03.21	Культурно-массовая комиссия
54.	Помощь в проведении «Наурыз мейрамы»	20.03.21	Культурно-массовая комиссия
55.	«Венский бал»	27.03.21	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
56.	Выпуск стенгазеты посвященной «8 марта», «Наурыз мейрамы»	В течение месяца	Редакционная коллегия
Апрель			
57.	Проведение КВН посвященный «День смеха»	01.04.21	Культурно-массовая комиссия
58.	Проведение Дня самоуправления	13.04.21	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
59.	Помощь в подготовке и проведении городского смотра художественной самодеятельности	В течение месяца	Культурно-массовая комиссия
60.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню единства народа Казахстана	30.04.21	Культурно-массовая комиссия
Май			
61.	Помощь в проведении	04.05.21	Культурно-массовая ко-

	мероприятия, посвященного Дню Победы, Дню защитника Отечества		миссия
62.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню рождения колледжа	30.05.21	Культурно-массовая ко- миссия
63.	Мероприятие, посвященное международному дню борьбы с курением	30.05.21	Культурно-массовая ко- миссия, спортивно- оздоровительная комиссия
64.	Выпуск стенгазеты «День Единства народа РК», «День защитника Отече- ства», «День Победы»	В течение ме- сяца	Редакционная коллегия
65.	Составление графика лет- них отработок студенче- ской общественной прием- ной комиссии	В течение ме- сяца	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
Июнь			
66.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного дню государственных символов РК	01.06.21	Культурно-массовая, политинформационная комиссия
67.	Помощь в организации вы- пускных вечеров	29.06.21	Председатель молодежного комитета, культурно-массовая ко- миссия
68.	Подведение итогов работы за год	В течение ме- сяца	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
69.	Составление плана работы на 2020-2021 учебный год	В течение ме- сяца	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа

**План работы приемной комиссии
на 2020-2021 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Срок ис- полнения	Ответственные
1. Профориентационная и агитационно-массовая работа			

1	Организовать информационную и разъяснительную работу в школах города.	в течение года	Преподаватели
2	Организовать спортивные соревнования между командами колледжа и школ.	в течение года	Преподаватели
3	Установить связь с социальными партнерами колледжа, совместно с ними проводить профориентационную работу в школах	в течение года	Василев О.В, руководители практики
4	Размещать рекламу колледжа в школах, учебных заведениях, на предприятиях города, местах скопления населения.	постоянно	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели
5	Подготовить и отправить благодарственные письма и рекламу колледжа в районные отделы образования, сельские и городские школы.	февраль 2020 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Подготовить медиаматериал и сценарий выступления информационных групп, подобрать их состав и организовать выступление в школах города и близлежащих сел	январь-май 2021г.	Шарафудинова Г.Р, Сагандыкова Е.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
7	Организовать экскурсии по колледжу	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
8	Подготовить и поместить рекламу колледжа и статьи в средствах массовой информации.	в течение года	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
9	Организовать профориентационную работу и распространение рекламы студентами, проживающими в сельской местности, в период зимних каникул	январь - февраль 2021г.	Бариденнова Г. Г.
10	Организовать выезд членов приемной комиссии в соседние области для проведения профориентационной работы в школах	весь период	Члены приемной комиссии
11	Изготовить рекламный материал в справочники абитуриента, рекламные листки, календари, буклеты.	март 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
12	Закрепить членов приемной комиссии за предприятиями транспорта города для проведения информационной работы в трудовых коллективах.	в течение года	Нугымаров А.С.
13	Закрепить учащихся за школами города, и организовать их совместную профориентационную работу с преподавателями	в течение года	Бариденнова Г. Г.

	колледжа		
14	Определить базовые школы и проводить в них раннюю профориентацию	весь период	Члены ПК
15	Проанализировать профориентационную работу в истекшем учебном году	сентябрь 2020 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
II. Работа по приему документов, проведению вступительных экзаменов			
1	Организовать прием документов от абитуриентов в соответствии с правилами приема, анкетирование по профориентационной работе.	июнь-август 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Организовать работу технических секретарей.	июнь-август 2021 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
3	Организовать и контролировать прием вступительных экзаменов, информирование абитуриентов о результатах экзаменов	август 2021г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии
4.	Подготовить экзаменационные и сводные ведомости по итогам вступительных экзаменов.	июнь-август 2021г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
5	Подготовить акты и сдать документы принятых студентов в отдел кадров.	до 04 сентября 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3. Организационная работа			
1	Утверждение состава и инструктирование приемной комиссии по проведению профориентационной работы, экзаменов.	февраль, июль 2021 г.	Нугымаров А.С.
2	Согласовать с преподавателями закрепление за школами города для проведения профориентационной работы и утвердить его.	декабрь 2020 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
3	Подбор и утверждение состава технических секретарей.	апрель 2021 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
4	Разработать правила приема в колледж, утвердить их в областном управлении	апрель 2021 г.	Нугымаров А.С. Ответственный

	образования.		секретарь приемной комиссии
5	Осуществлять отчетность и контроль проведения консультаций и приема документов абитуриентов техническими секретарями; обеспечить их журналами, бланками приемных документов, рекламой.	июнь-август 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Организовать 1, 2, 3 - месячные подготовительные курсы на казахском и русском языках.	март, апрель, июль, 2021г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
7	Подготовить кабинет для приемной комиссии, обеспечить его телефоном, компьютером, ксероксом	до 1 июня 2021 г.	Тулендинов Т.А. Ответственный секретарь приемной комиссии
8	Провести собрание с родителями учащихся нового набора	август 2021 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
9	Проведение заседаний приемной комиссии по допуску к сдаче вступительных экзаменов, подведению их результатов и зачислению абитуриентов в число студентов колледжа	август 2021 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
10	Комплектование, инструктирование, составление графика работы общественной студенческой приемной комиссии.	апрель 2021 г.	Бариденнова Г.Г. Ответственный секретарь приемной комиссии
11	Пересмотреть задания для пробного тестирования на базе основного общего образования и провести пробное тестирование в сельских школах области.	март-апрель 2021 г.	Члены приемной комиссии
12	Организовать предэкзаменационные консультации	июль-август 2020 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
13	Обеспечить работу библиотеки и читального зала в летний период	июнь-август 2021 г.	Борисевич Л.Н.
14	Подготовка приказа о зачислении студентов, отчетов по результатам приема, отчета о работе приемной комиссии на заседании педагогического совета.	август-сентябрь 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии

МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	В соответствии с соглашениями развивать сотрудничество с учебными заведениями: - КГРОУ СПО «Алтайский промышленно-экономический колледж», г. Барнаул - Омским командным речным училищем им. капитана В.И. Евдокимова, г. Омск - ФГОУ СПО «Алтайский государственный колледж», г. Барнаул - ФГОУ СПО «Омский автотранспортный колледж» - ОГБПОУ «Томский механико-технологический техникум» г.Томск - УО «Минский государственный автомеханический колледж» - ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» - Минский автомеханический колледж имени Высоцкого - Казанский автотранспортный техникумом	Весь период	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
2.	Продолжить участие в партнерском проекте по профессионально-техническому обучению с Ремесленной палатой города Трир, Германия.	В течение года	Нугымаров А.С.
3.	Поздравление коллективов учебных заведений с профессиональными и международными праздниками	В течение года	Нугымаров А.С. Молдажанова Г.С. Хлоповская М.В.
4.	Участие в международных конференциях, семинарах, организуемых партнерами для преподавателей и студентов	В течение года	Нугымаров А.С. преподаватели
5.	Обмен методическими разработками, рекомендациями, пособиями, разработанными преподавателями	В течение года	Куандыкова А.Б. преподаватели
6.	Организация творческих командировок, ознакомление с работой	В течение года	Нугымаров А.С.

	учебных заведений, обмен опытом работы		
7.	Обмен информацией о новшествах в преподавании специальных и общеобразовательных дисциплин	В течение года	Нугымаров А.С. Куандыкова А.Б.
8.	Разработать положение и организовать заочный конкурс курсовых и дипломных работ с КГБОУ СПО «Алтайский промышленно-экономический колледж» г. Барнаул, ОГБПОУ «Томский механико-технологический техникум» г.Томск	В течение года	Молдажанов Т.Т.
9.	Обмен учебными планами и программами	В течение года	Нугымаров А.С. Тортбаева А.Б.
10.	Обмен информацией в области воспитательной работы	В течение года	Аубакирова А.М.
11.	Проводить мероприятия, направленные на сохранение и развитие русского языка как языка межнационального общения	В течение года	Молдажанова Г.С. Байбусова Г.А. Сарсембаева Н.А.
12.	Организация интернациональной группы студентов и участие в телемосте со студентами ближнего зарубежья	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
13.	Организовать обмен преподавателями, членами ГKK	В течение года	Нугымаров А.С.
14.	Организация мероприятий в соответствии с планом сотрудничества с КГБОУ СПО «Алтайский промышленно-экономический колледж»	В течение года	Аубакирова А.М. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Молдажанов Т.Т.

Финансово-экономическая работа

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Закрепить документально за зав. кабинетами, зав. мастерской, административными кабинетами, рук. физвоспитания и рук. НВП материальную ответственность за оборудование, уч. мебель, инвентарь	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УПР, гл. бухгалтер Бухгалтер по материалам
2.	Провести собрание работников и закрепить ответственность за пожарную безопасность и за электропитание в целом по зданию и в разрезе по кабинетам и аудиториям	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УПР, зав. хозчастью
3.	Сделать анализ и составить мероприятия по улучшению учета и экономии использования электроэнергии и горюче-смазочных материалов	Сентябрь, октябрь 2020г.	Зав. хозчастью, гл.бухгалтер
4.	Проверка работы системы отопления и санитарно-технического оборудования	Август 2020 г	Зам. директора по УПР Зав.хозчастью, сантехник
5.	Провести мероприятия по подготовке задания колледжа к зимнему сезону	Сентябрь, октябрь 2020г.	Зам. директора по УПР Зав. хозчастью, зав.кабинетами
6.	Заключение договора по теплоснабжению, электроснабжению и коммунальным услугам	Начало финансового года	Зам. директора по УПР Менеджер по гос.закупу
7.	Подготовка к проведению текущего и капитального ремонта учебных аудиторий, вспомогательных и административных кабинетов	Май, июнь, июль, август 2020г.	Зам. директора по УПР Зав. хозчастью
8.	Произвести расчет тарификации и штатного расписания на начало учебного года, утвердить в ГУ «Управлении образования ВКО»	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УР, гл. бухгалтер Бухгалтер- расчетчик
9.	Составление и сдача отчетов по гос.закупкам и по движению основных средств	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Менеджер по гос.закупу
10.	Соблюдение закона о гос.закупках при приобретении товарно-материальных запасов	Регулярно	Гл. бухгалтер Менеджер по гос.закупу
11.	Экономический расчет и составление и утверждение сметы расходов денежных средств	Январь 2021 г.	Директор, гл. бухгалтер

12.	Контроль за движением и использованием денежных средств согласно утвержденной сметы и договорных обязательств	Ежемесячно	Гл. бухгалтер
13.	Обработка документов по поступлению и выбытию основных средств и товарно-материальных запасов	Ежемесячно	Бухгалтерия
14.	Составление и сдача налоговой отчетности	Ежеквартально	Бухгалтерия
15.	Составление и сдача статистической отчетности	Ежеквартально Ежемесячно Согласно графику	Зав. отделениями, бухгалтерия
16.	Проведение плановой инвентаризации основных средств и товарно-материальных запасов	Ноябрь 2020г.	Материально ответственные лица, бухгалтерия
17.	Приобретение товаров для учебных и хоз. целей	Согласно смете расходов	Зав. хозяйством, бухгалтер

Развитие материально-технической базы

**Развитие материально-технической базы
на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Ремонт и расширение помещений столовой	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
2.	Проведение текущего ремонта внутри зданий (аудитории, лаборатории, общежития)	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
3.	Проведение текущих ремонтов кровли зданий колледжа	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
4.	Проведение текущих ремонтов инженерных сетей (отопление, водопровод, канализаций) внутри зданий колледжа.	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
5.	Проведение благоустройства территории общежитий колледжа -укладка тротуарных плит; -озеленение;	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
6.	Проведение благоустройства территории учебных зданий колледжа -установка ограждений; -укладка тротуарных плиток; -асфальтирование; -освещение;	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
7.	Ремонт помещения гаража	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А. Баяндин Е. О.
8.	Установка дополнительных пожарных щитов и раковин	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.
9.	Ремонт и замена электрических сетей зданий	В течение года	Нугымаров А.С. Тулендинов Т. А.

Контроль

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Выполнение графика дежурства в общежитии классными руководителями	Ежедневно	Аубакирова А.М.
2.	Выполнение графика посещений администрацией классных часов	Ежемесячно	Аубакирова А.М.
3.	Выполнение графика взаимопосещаемых уроков преподавателей	Ежемесячно	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
4.	Проверка журналов классных руководителей	Ежемесячно	Аубакирова А.М.
5.	Контроль выполнения плана мероприятий по работе с ветеранами	Ежемесячно	Аубакирова А.М. Амербаева Г.К.
6.	Контроль работы буфета	Ежедневно	Дежурный администратор, председатель молодежного комитета
7.	Проверка планов уроков преподавателей	Постоянно	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б. Зав.отделением Председатели ЦК
8.	Контроль проведения дополнительных занятий	Еженедельно	Дежурный администратор Председатель ЦК
9.	Контроль работы предметных кружков и кружков технического творчества	Ежемесячно	Васильев О.А. Аубакирова А.М.
10.	Контроль работы отделений, библиотека	Постоянно	Тортбаева Р.Б.
11.	Контроль выполнения расписания учебных занятий	Ежедневно	Тортбаева Р.Б.
12.	Контроль работы кабинетов и лабораторий	Согласно графику	Тортбаева Р.Б.
13.	Контроль учебной практики и практического вождения	Ежедневно	Васильев О.А.
14.	Контроль практики на производстве	Постоянно	Васильев О.А.
15.	Проверка учебных журналов	1 раз в семестр	Нугымаров А.С.
		1 раз в 2 месяца	Тортбаева Р.Б.
		1 раз в месяц	Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М. Койшыбаева А.К.
16.	Контроль работы цикловых комиссий	Постоянно	Тортбаева Р.Б.

			Куандыкова А.Б.
17.	Контроль выпуска методических бюллетеней	Согласно графику	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
18.	Контроль выполнения плана ФПК и стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения	Согласно перспективному и годовому планам	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
19.	Контроль выполнения директорских контрольных работ	По графику	Тортбаева Р.Б.
20.	Контроль выполнения курсовых проектов	По графику.	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
21.	Контроль выполнения дипломных проектов и работ	По графику	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
22.	Контроль посещения преподавателями методического кабинета с целью ознакомления с периодической печатью	Ежемесячно	Куандыкова А.Б.
23.	Контроль проведения недель цикловых комиссий	По графику	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
24.	Контроль выполнения графика открытых уроков	В течение года	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
25.	Контроль работы кабинета дипломного и курсового проектирования	Согласно графику	Тортбаева Р.Б.

ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

№ № п/ п	Цель проверки	Содержание контроля	Объекты контроля	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные	Мероприятия по завершению контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Улучшение материально – бытовых условий студентов	Состояние материально – бытовых и жилищных условий и медицинского обслуживания студентов	Общежитие, съемные квартиры студентов, медицинский пункт	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Октябрь 2020 г.	Акылбекова Р.К.	Административно-общественный Совет
2.	Соблюдение трудовых прав и обязанностей работников и работодателя	Состояние и меры улучшения социальной защиты и охраны труда	Трудовой коллектив	Комплексно-обобщающая	Октябрь 2020 г.	Кусемисова А.	Производственное совещание
3.	Профилактика правонарушений, девиантного поведения среди студенческой молодежи	Состояние работы со студентами «группами риска»	Студенты колледжа, документация классных руководителей, психолога	Комплексно-обобщающая	Октябрь 2020 г.	Мукашева Э.М.	Заседание педагогического совета
4.	Повышение качества подготовки специалистов	Проверка состояния уровня развития профессиональных компетенций на практических уроках производ-	Документация МПО производственного цикла, практические уроки	Комплексно-обобщающая	Октябрь 2020 г.	Каржаубаева Ж.К.	Заседание методического совета

		ственного цикла					
5.	Повышение посещаемости и улучшение дисциплины на занятиях	Проверка своевременности заполнения и эффективность использования информации в дисциплинарных журналах в воспитательной работе	Дисциплинарные журналы	Комплексно-обобщающая	Ноябрь 2020 г.	Елюбаева А.С.	Производственное совещание
6.	Повышение дисциплинарной ответственности работников колледжа	Состояние и меры улучшения соблюдения техники безопасности сотрудников колледжа	Трудовой коллектив	Комплексно-обобщающая	Январь 2021 г.	Инженер по ТБ	Производственное совещание
7.	Повышение качества подготовки специалистов	Достоверность отчетной документации классного руководителя по посещаемости студентов	Группы 2 курса	Комплексно-обобщающая	Январь 2021 г.	Хлопов пов-ская М.В.	Производственное совещание
8.	Повышение качества подготовки специалистов	Ход выполнения курсовых проектов по организации и технологии грузовых перевозок в группе 22ЭАк	Преподаватель Сагандыкова Е.С.	Комплексно-обобщающая	Февраль 2021 г.	Далбин Т.С.	Заседание методического Совета
9.	Выполнение приказов министерства образования и науки РК	Состояние и меры улучшения ведения документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Комплексно-обобщающая	Май 2021г.	Аубакирова А.М.	Административно-общественный Совет
10.	Повышение качества под-	Проведение срезов знаний по предметам	Группы 1 курса	Комплексно-обоб-	Май 2021 г.	Койшыбаева А.К.	Заседание методического со-

	готовки специали- стов	«Математика», «Физика»		щающая			вета
--	------------------------------	---------------------------	--	--------	--	--	------

**«Колледж транспорта»
управления План информатизации
КГКП образования ВКО акимата
на 2020-2021 учебный год**

Использование мультимедийного оборудования позволяет насытить урок разнообразными материалами, расширяет возможности варьирования различных форм воздействия и работы. В конце концов, просто делает урок на порядок ярче и насыщеннее.

Обучение учащихся умению решать социальные задачи с использованием компьютерной технологии позволит в будущем применять полученные знания на производстве, где труд станет творческим, повысится престиж профессии. Максимальное использование компьютеров в учебном процессе, даст возможность решить следующую задачу – это личностно-ориентированный подход в образовательном процессе.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Приобретение компьютерной техники в лабораторию информатики	Сентябрь 2020 – сентябрь 2021	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
2.	Внесение изменений и корректировка автоматизированной системы управления колледжем S-portal	сентябрь 2020 - июль 2021	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Сулейменова А.С.
3.	Внесение изменений и корректировок на сайте колледжа	Сентябрь 2020 – июль 2021	Бурабаева А.А.
4.	Работа и корректировка на дистанционной платформе обучения Canvas	Сентябрь 2020 – июль 2021	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Сулейменова А.С. Утешов А.З.
5.	Модернизация компьютерной техники	Сентябрь 2020 – сентябрь 2021	Мынбаев Д.С. Утешов А.З.
6.	Приобретение мультимедийного оборудования	Сентябрь 2020 – сентябрь 2021	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
7.	Проведение ежегодного анкетирования преподавателей по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домаш-	С 15.09 по 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.

	них условиях		
8.	Проведение ежегодного анкетирования студентов 1 курса по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домашних условиях	С 15.09 по 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
9.	Проведение ежегодного анкетирования студентов 2 курса по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домашних условиях	С 15.09 по 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
10.	Проведение ежегодного анкетирования студентов 3 курса по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домашних условиях	С 24.09 по 29.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
11.	Проведение ежегодного анкетирования студентов 4 курса по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домашних условиях	С 24.09 по 29.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
12.	Подведение итогов ежегодного анкетирования	До 4.10	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
13.	Оформление заявлений об обработке персональных данных вновь прибывшего контингента	До 20.09	Мынбаев Д.С. Кл. руководители
14.	Работа с БД НОБД, S-portal, Центр ТиПО	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
15.	Настройка и регулировка внутриколледжной сети доступ учащихся к широкополосному Интернету	Сентябрь 2020 – июль 2021	Мынбаев Д.С. Утешов А.З.
	Выполнение курсового проекта	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Выполнение дипломного проекта	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Администрирование сайта колледжа	В течение года	Бурабаева А.А.
	Управление финансово-хозяйственной деятельностью	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
16.	Использование компьютеров при изучении общеобразовательных и специальных предметов	В течение года	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С. Койшыбаева А.К.

Заместитель директора по учебной работе	Тортбаева Р.Б.
Заместитель директора по воспитательной работе	Аубакирова А.М.
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Васильев О.А.
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Тулендинов Т.А.
Методист колледжа	Куандыкова А.Б.
Заведующая библиотекой	Борисевич Л.Н.