



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа транспорта

А.С. Нугымаров

« » сентября 2022 г.

**Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
Білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК
2022-2023 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2022-2023 учебный год
КТГКП «Колледж транспорта» управ-
ления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2022 г

г. СЕМЕЙ – 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование	Стр
I.	Анализ работы за 2021-2022 учебный год	5
II.	Организационная работа	13
III.	Реализации Государственной программы развития образования в Республике Казахстан на 2020-2023 годы	16
IV.	Учебно-методическая работа	25
1)	План производственного совещания	26
2)	Работа педагогического совета	26
3)	План работы методического совета	27
4)	Работа методического кабинета	29
5)	I. Организационные мероприятия	29
6)	II. Повышение педагогического мастерства, методического уровня и деловой квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	30
7)	III. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта	30
8)	IV. Контроль и руководство	30
9)	V. Работа с начинающими преподавателями	31
10)	VI. Оборудование и оснащение кабинета	31
11)	VII. Работа факультета педагогических знаний и мастерства	32
12)	Открытые уроки преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа транспорта на 2022-2023 учебный год	34
13)	Мероприятия проводимые в колледже	35
14)	Медиа - план	36
15)	Недели цикловых комиссий	40
16)	График выполнения методических бюллетеней	41
17)	График разработки учебных пособий ISBN	42
18)	План работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании специальных дисциплин» (руководитель Алченбаев Е.Х.)	42
19)	План работы творческой группы «Изучение и применение технологии критического мышления» (руководитель Хлоповская М.В.)	44
20)	План работы творческой группы «Изучение и применение технологии уровневой дифференциации» (руководитель Дюсембаев Ж.Б.)	45
21)	План работы творческой группы «Изучение и применение игровых технологий» (руководитель Мамонова Г.Р.)	46
22)	План работы творческой группы «Изучение и применение интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения» (руководитель Амрина М.Т.)	47
23)	План работы творческой группы «Изучение и применение методики CLIL» (руководитель Сагандыкова Е.С.)	49
24)	План работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании общеобразовательных дисциплин» (руководитель Елтаева А.Г.)	50
29)	План работы с начинающим преподавателем Абикеновой А.Б.	51

	(наставник Слямова А.Т.)	
30)	План работы с начинающим преподавателем Каирхановым Д.О. (наставник Васильев О.А.)	54
31)	План работы с начинающим преподавателем Бурабаева А.А. (наставник Мынбаев Д.С.)	56
32)	План работы с начинающим преподавателем Елюбаевой А.С. (наставник Каржаубаева Ж.К.)	58
33)	План работы с начинающим преподавателем Мамоновой Б.Р. (наставник Хлоповская М.В.)	61
34)	План работы с начинающим преподавателем Толеувым А.А. (наставник Каирбеков А.А.)	63
35)	План работы с начинающим мастером производственного обучения Захиновым Ж.К. (наставник Далбин Т.С.)	66
36)	План работы с начинающим преподавателем Бәкеновым Б.Қ. (наставник Жайсембаев Н.Д.)	68
37)	План работы с начинающим преподавателем Оразбековой Н.Е. (наставник Шарафудинова Г.Р.)	70
38)	План работы с начинающим преподавателем Сулейменовой А.С. (наставник Соколова В.Г.)	73
39)	План работы над начинающим мастером производственного обучения Мукановым М.К. (наставник Сулейменов А.Б.)	75
40)	План работы над начинающим мастером производственного обучения Аманғалиевым А.Д. (наставник Истемесов Д.Б.)	78
41)	График проведения директорских контрольных работ на 2022-2023 учебный год	80
42)	План внутриколледжного контроля заведующего отделением водных специальностей (Шымырбаева Г.О.)	81
43)	Работа заведующего отделением водных специальностей	82
	План внутриколледжного контроля заведующего автомобильно-механическим отделением (Багирова Д.С.)	85
44)	Работа заведующего отделением автомобильно-механич.специальностей с государственным языком обучения (Багирова Д.С.)	86
45)	План внутриколледжного контроля заведующей автомобильным отделением с государственным языком обучения (Мукашева Э.М.)	90
46)	Работа заведующего отделением автомобильным отделением с государственным языком обучения (Мукашева Э.М.)	91
47)	Работа заведующего заочным отделением	95
48)	Производственное обучение	97
49)	Организация связи с производством	101
50)	Работа Центра компетенций	102
51)	Физическое воспитание	103
52)	I. Вопросы, намечаемые к обсуждению на педагогическом совете	103
53)	II. Вопросы, намечаемые к обсуждению на заседании предметной комиссии	104
	III. Учебная и методическая работа	104
54)	IV. Повышение квалификации и мастерства преподавателей	104

55)	V. Воспитательная работа	105
56)	VI. Массовая, оздоровительная, физкультурная и спортивная работа в учебных группах, на курсах, отделениях	105
57)	VII. Вопросы материального обеспечения учебного процесса физкультурной и спортивной работы	105
58)	VIII. Врачебно-медицинский контроль, педагогический контроль	106
59)	IX. Агитационная работа	106
60)	X. Организационная работа	107
61)	Библиотека - медиатека	107
62)	План работы библиотечного совета на 2022-2023 учебный год	107
63)	План работы психологической службы на 2022-2023 учебный год	118
64)	Работа семинара классных руководителей	126
65)	Воспитательная и культурно-массовая работа в общежитии	128
66)	План работы студенческого совета общежития	131
67)	План работы музея Боевой и Трудовой славы	131
68)	План работы Совета по профилактике правонарушений на 2022-2023 учебный год	134
V.	Воспитательная работа	136
69)	Задачи воспитательной работы колледжа транспорта на 2022-2023 учебный год	137
70)	План воспитательной работы колледжа транспорта на 2022-2023 учебный год	137
71)	План работы профкома работающих колледжа транспорта на 2022-2023 учебный год	153
72)	План работы молодежного комитета на 2022-2023 учебный год	154
VI.	План работы приемной комиссии на 2022-2023 учебный год	161
VII.	Международное сотрудничество	164
VIII.	Финансово-экономическая работа	166
IX.	Развитие материально-технической базы	168
X.	Контроль	171
XI.	Внутриколледжный контроль качества подготовки специалистов	174
XII.	План информатизации КГКП «Колледж транспорта» управления образования Восточно-Казахстанского областного акимата	178

Анализ работы за 2021-2022 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», «Двухуровневая модульная программа обучения» по специальностям:

1. 10410300 Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте;

3W10410301 Оператор по обработке документов, 4S10410302 Техник

2. 07161300 Техническое обслуживание ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта;

3W07161301 Слесарь по ремонту автомобилей, 3W07161303 Мастер по ремонту автомобилей, 4S07161304 Техник-механик

3. 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям);

4S07130704 Техник-электромеханик

4. 07140300 Мехатроника (по отраслям);

4S07140302 Техник-мехатроник

5. 07161500 Судостроение и техническое обслуживание судовых машин и механизмов;

3W07161503 Трубопроводчик судовой,

3W07161504 Слесарь-монтажник судовой,

4S07161505 Механик по судовым системам

6. 10410500 Эксплуатация водного транспорта;

4S10410509 Техник

7. 10410500 Эксплуатация водного транспорта;

3W10410502 Рулевой (кормщик),

3W10410504 Моторист (машинист),

4S10410508 Техник-судоводитель

8. 07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов;

3W07320702 Машинист дорожно-строительных машин,

4S07320704 Техник-механик

Общая численность контингента за последний год повысилась на 7,5 %. Доля обучающихся на государственном языке уменьшилась на 6,9 %. Доводимость контингента по государственному заказу повысилась на 3,5% и составила - 96,3%, по общему контингенту снизилась на 1,7 % и составила 83,0 %.

За истекший период самый низкий показатель доводимости в группах 41ТРк и 41ЭВП на бюджетной основе обучения – 83,0%.

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 дистанционной студенческой научно-практической конференции «Наука и молодежь в XXI веке», участии студентов колледжа в мероприятиях, проводимых зарубежными партнерами: дистанционная научно-практическая конференция в городе Бийске.

На перспективу планируется:

1. Увеличение контингента студентов за счет участия в проектах «Бесплатное техническое и профессиональное образование для всех», «Двухуровневая модульная программа обучения».

2. Усилить работу по доводимости контингента.

3. Продолжить внедрение рабочих учебных планов в соответствии с новыми методическими рекомендациями по кредитно-модульным программам обучения по специальности 1201000 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта» квалификации 1201113 «Электромеханик» и 07140300 Мехатроника (по отраслям); 4S07140302 Техник-мехатроник, 07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов; 3W07320702 Машинист дорожно-строительных машин, 4S07320704 Техник-механик для групп на базе 11 класса

4. Обновление компьютерной техники.

5. Продолжать подготовку в рамках проекта «Бесплатное техническое и профессиональное образование для всех», «Двухуровневая модульная программа обучения».

В 2021-2022 учебном году в колледже транспорта продолжилась работа по оснащению мультимедийной техникой кабинетов и лабораторий. В колледже более 98% 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, также были подключены дополнительные точки Интернет (корпус №2, учебное СТО, библиотека колледжа).

Проведена локальная сеть в учебных корпусах. Часто проводятся различные видеоконференции в режиме онлайн с помощью программы Zoom.

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. В сети Интернет имеется YouTube-канал колледжа, а также имеются аккаунты колледжа в социальных сетях: Facebook, Instagram.

Оснащенность компьютерной техникой на одного обучающегося в колледже составляет 4 человека на 1 компьютер. Продолжается работа по информатизации учебного процесса в колледже, а также работа по внедрению автоматизированной системы управления колледжем.

Все три корпуса колледжа, а также общежитие колледжа подключены к широкополосному интернету. Также дополнительно были подключены точки Wi-Fi во втором и третьем корпусах колледжа. Продолжаются работы по настройке и отладке компьютерной техники, имеющейся в колледже.

Планируется на 2022-2023 учебный год приобретение нового компьютерного оборудования для замены устаревшей техники.

Кадровый состав преподавателей и мастеров производственного обучения обновился на 15,0%. 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%. 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 2025 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.

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 54,4% (58%), что ниже по сравнению с прошлым годом на 3,6%, на заочном отделении 83,5% (75,25%), что на 8,25% выше прошлого года. Дипломы с отличием на очном отделении получили 13 выпускников колледжа, на 2 человек меньше, чем в прошлом году.

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».

Выпуск обучающихся по всем специальностям составил на дневном отделении 170 человек, что на 9 человек меньше чем в прошлом году (179 человек), на заочном отделении 22 человек, что на 6 человек меньше чем в прошлом году, в том числе 13 выпускников получили диплом с отличием, что на 3 человека больше чем в прошлом году.

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 2021-2022 учебном году практику прошли 69 учащихся на 5 предприятиях, и было заключено 25 договоров для прохождения профессиональной практики.

В 2021-2022 учебном году общее количество договоров на профессиональную практику составило 504 договора. Прошли практику – 483 человек на 103 предприятиях.

Основными базами профессиональной практики по автомобильным специальностям являются следующие предприятия и организации: ТОО «Daewoo Bus Kazakstan», АО «Машиностроительный завод», АО «Семей Инжиниринг», ТОО «Комплекс», ТОО «СемАЗ», ТОО «Таксопарк», ТОО «Азия-Combi», ТОО «Мега-Моторс», ТОО «Avto-Real», ТОО «Семавтопарк», СТО «Фаворит», СТО «Авангард», СТО «Мотор», СТО «Тойота Цетр», СТО «Саид», СТО «AvtoHause», СТО «Компас», СТО «Мерседес Бенц», ТОО ПК «Эйкос», ТОО «Авто Дан», ТОО «Семстройпуть», ТОО «Семей жолдары», ВКОФ РГП «Казахавтодор ДЭУ-

25», ТОО «Гордорстрой», ТОО «Дитас», КПП «Семей Водоканал», ТОО «Сем Трекс», ГКП «ЦУПП» г. Семей., ГКП по озеленению и благоустройству «Семей».

По водным специальностям все обучающиеся обеспечены местами для прохождения практик в филиалах г.г. Капчагай. Павлодар, Семей, Усть-Каменогорск «РГКП «Қазақстан су жолдары» КТ МИР РК» Комитета транспорта Министерства по инвестициям и развитию РК; ТОО «Семейский судоремонтно-судостроительный завод», ГККП «Есил-Астана», ТОО «Иртыштранс», в связи с пандемией в этом году практики не было в ООО «Транзит» г. Омск, ООО «Южная судоходная компания» г. Омск.

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-организатора НВиТП Жумашулы М. и преподавателя специальных дисциплин Страшковой М.Э.

На перспективу планируется обобщение опыта работы преподавателя иностранного языка Молдажановой Г.С.

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: проверка учебно-методического обеспечения преподавателей водных дисциплин, ход выполнения курсовых проектов по предмету «Экономика производства», Учебно-методическое обеспечение предмета «Организация и технология грузовых и пассажирских перевозок», доводимость контингента студентов групп 41ДМ и 41ТР, деятельность военно-патриотического клуба «Жас сарбаз», результаты

работы «Центра компетенций», проблемы и перспективы, проверка ведения документации классного руководителя.

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).

Пополнить фонд библиотеки учебниками по обновленной программе. 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.

Активизировать работу по освещению деятельности библиотеки на страницах сайта колледжа и размещения информации о библиотеке и проводимых ею мероприятиях на портале колледжа и в социальных сетях Instagram, Facebook.

В целом план воспитательной работы выполнен. Все запланированные воспитательные мероприятия были проведены в онлайн и оффлайн режимах на высоком уровне. Выполненные работы были размещены в социальные сети (Instagram, facebook, youtube) и на сайте колледжа. 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 работу провела ИПГ по профилактике религиозного экстремизма, проблема которой на сегодняшний день является одной из актуальных для нашего общества в целом. Эффективно ведут свою работу все 8 клубы по направлению

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 2022-2023 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.
Внедрение дуальной системы обучения по специальностям 1201000 "Техническое обслуживание ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта" (1201123 - техник-механик); 07161500 Судостроение и техническое обслуживание судовых машин и механизмов; 4S07161505 Механик по судовым системам; 10410500 Эксплуатация водного транспорта; 4S10410508 Техник-судоводитель
5. Войти в десятку лучших учебных заведений системы ТиПО по рейтингу трудоустройства выпускников.
6. Развивать колледж как ресурсный центр через расширение курсовой подготовки.
7. Совершенствовать психологическую службу.
8. Совершенствовать формы работы по организации профориентации школьников.
9. Преобразовать работу Попечительского Совета согласно положению.
10. Поддерживать уровень доводимости контингента не ниже 80%.
11. Модернизация компьютерной техники.
12. Проанализировать оснащенность нормативной учебной документацией, оборудованием, литературой всех специальностей.

13. Добиться максимального охвата студентов спортивными секциями, предметными кружками, кружками художественной самодеятельности, кружками технического творчества.
14. Развивать международное сотрудничество с учебными заведениями технического профессионального профиля в соответствии с планами мероприятий.
15. Обеспечение сотрудничества с работодателями, ассоциациями работодателей: организация учебных участков на предприятиях; привлечение сотрудников предприятий/организаций к процессу обучения и оценки результатов обучения (экзамены по учебным модулям, итоговые демонстрационные экзамены, государственная итоговая аттестация; участие в конкурсах профессионального мастерства совместно с профессионалами; переподготовка и повышение квалификации работникам предприятий/организаций).
16. Постоянное ведение статистической отчетности по контингенту обучающихся (все формы и программы), трудоустройству выпускников, участию обучающихся в различных мероприятиях, выполнению госзадания, финансово-экономическим показателям, повышению квалификации и аттестации педагогов
17. Внедрение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников колледжа
18. Ранняя профориентация и популяризация рабочих профессий (WorldSkills).
19. Развитие системы профессионального педагогического роста, мотивации профессионального совершенствования в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Организационная работа

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Распределение часов на новый учебный год. Тарификация преподавателей.	до 3.09.22	Молдагалиева М.Т.
2.	Подготовка учебной документации	до 3.09.22	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
3.	Составление графика учебного процесса	до 1.09.22	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А.
4.	Подготовка приказа на состав педагогического, методического советов, ЦК, кабинетов и лабораторий, классных руководителей	до 03.09.22	Молдагалиева М.Т.
5.	Подготовка приказа на действующие программы по всем специальностям	до 10.09.22	Молдагалиева М.Т.
6.	Составление расписания занятий	до 1.09.22	Молдагалиева М.Т.
7.	Составление рабочих учебных планов по специальностям	до 1.09.22	Молдагалиева М.Т.
8.	Составление расписания экзаменов на 1 и 2 семестр. Государственных экзаменов	Согласно графику учебного процесса	Молдагалиева М.Т.
9.	Подготовка документов для составления отчетов 2 НК	до 19.09.2022	Молдагалиева М.Т. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б.

			Мынбаев Д.С.
10.	Составить отчет 2 НК	до 1.10.2022	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.
11.	Составление планов работы на новый учебный год по должностям	до 10.09.2022	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Шымырбаева Г.О.
12.	Подготовка документов по мониторингу успеваемости, качеству знаний, посещаемости	до 10.09.2022	Сулейменова А.Б.
13.	Утверждение планов работы цикловых комиссий, кабинетов, лабораторий, календарно-тематических планов	до 10.09.2022	Молдагалиева М.Т.
14.	Составление плана работы колледжа на новый учебный год	до 03.09.2022	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Шымырбаева Г.О. Мынбаев Д.С. Дусюпова К.С. Кулиманов Т.Н.
15.	Подготовка приказа о составе Факультета педагогических знаний и мастерства, экспертных комиссий для аттестации преподавателей, творческих групп, наставников	до 10.09.2022	Куандыкова А.Б.
16.	Приказ по подготовке к новому учебному году	10.06.2023	Молдагалиева М.Т.
17.		до 30.06.2023	Молдагалиева М.Т.

	Составление отчета работы колледжа за учебный год		Васильев О.А. Аубакирова А.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
--	--	--	--

**Реализация Государственной
программы развития образования в
Республике Казахстан
на 2020-2023 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			
						2020	2021	2022	2023
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»	чел	Получение госуслуг	ежегодно	Директор	40	25	0	0

	(«Серпін»)		ного заказа						
5	Развитие деятельности ресурсного центра		Обуче ние в рамка х прогр аммы ресур сного центр а	ежегодно	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель руководителя ресурсного центра				
6	Участие в конкурсе «Лучший по профессии», региональных, национальных чемпионатов WorldSkills и участие в международных чемпионатах		прика з по колле джу, прика з по управ лению образ овани я	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	3,0	3,2	3,5	3,8
10	Повышение доли педагогов с высшей и	%	54		Зам.директора по УР,	51	53	54	56

	первой категориями от общего количества педагогов				методист колледжа				
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 празднованием 90-летнего юбилея колледжа		Межгосударственная научно-практическая конференция, встреча зарубежных гостей, межгосударственный профессиональный конкурс «Лучший по профессии автомеханик», материалы в печатных и электр		Директор, организационный комитет				

			онных СМИ, празд нован ие 90- летнег о юбиле я колле джа						
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	5	3
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				Директор колледжа,				

	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.				зам.директора по УПР				
25	Обеспечение качества подготовки кадров через укомплектование библиотеки колледжа современной учебной литературой и УМК.				Директор 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	50	75	75	75
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	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	40	50	60	60
33	Повышение доли обучающихся, охваченных спортивными секциями	%			Руководитель физвоспитания, председатель ПЦК физвоспитания и НВП	60	65	70	80
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				Зам.дир. по ВР Председатель				

	интеграции студентов в общественную деятельность, развитию патриотизма, социальной ответственности, пропаганде здорового образа жизни, развитию самоуправления.				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 деятельности попечительского и советов.				Директор, заместитель директора по ВР				
42	Внедрение подушевого финансирования системы технического, профессионального и послесреднего образования.				Директор колледжа, главный бухгалтер			+	

Учебно-методическая работа

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕЩАНИЯ

№ п/п	Содержание вопросов	Срок	Ответственный
1.	Медицинское и психолого-педагогическое исследование особенностей обучающихся нового набора	октябрь	Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С.
2.	Соблюдение правил трудового распорядка преподавателями и сотрудниками колледжа	октябрь	Касенова Н.Б. Бородатова Е.А.
3.	Инструктаж по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности.	ноябрь	Искаков К.Ф. Комекбаев Ш.М.
4.	Результаты работы «Центра компетенций», проблемы и перспективы	ноябрь	Далбин Т.С. Елюбаева А.С.
5.	Проверка ведения документации классного	декабрь	Аубакирова А.М.

	руководителя		
6.	Комплектование библиотеки колледжа учебной и методической литературой	декабрь	Зав.библиотекой
7.	Отчетно-выборное собрание профсоюзной организации колледжа	февраль	Изембаева М.Б.
8.	Деятельность военно-патриотического клуба «Жас сарбаз»	февраль	Жумашулы М.
9.	Состояние профориентационной работы	апрель	Рахимов Ж.О.
10.	Санитарное состояние кабинетов и корпусов колледжа	апрель	Коменданты корпусов

РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№№ п/п	Содержание вопросов	Срок исполнен ия	Ответственный
1.	Итоги учебной, методической, воспитательной учебно-производственной работы колледжа за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год	Сентябрь	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А.
2.	Итоги приёма обучающихся на 2022 – 2023 учебный год и задачи профориентационной работы	Сентябрь	Рахимов Ж.О.
3.	Рассмотрение и утверждение комплексного годового плана работы колледжа	Сентябрь	Молдагалиева М.Т.
4.	Учебно-методическое обеспечение предмета «Организация и технология грузовых и пассажирских перевозок»	Ноябрь	Кадирханова А.М. Мамонова Б.Р.
5.	Внеурочная деятельность учащихся, как средство формирования компетенций учащихся (отчет)	Ноябрь	Сагандыкова Е.С. Мусабаев И.Д.
6.	Движение WorldSkills в колледже транспорта. Проблемы, задачи и перспективы	Ноябрь	Васильев О.А.
7.	Полиязычное образование-важнейшая стратегия развития Казахстана	Ноябрь	Хлоповская М.В.
8.	Итоги учебно-методической работы за I семестр	Январь	Председатели ПЦК
9.	Работа с одаренными учащимися: реалии, проблемы, перспективы	Январь	Оразбекова Н.Е. Жуасбек Ж.С.
10.	Формирование культуры семейной жизни и ответственного родительства: проблемы и перспективы	Март	Елтаева А.Г. Джумабекова Ш.Ж.
11.	Совершенствование работы по доводимости контингента студентов с государственным языком	Март	Канапьянов А.А. Мукашева Э.М.

	обучения		
12.	Проектно-исследовательская деятельность обучающихся как средство повышения мотивации	Март	Амрина М.Т.
13.	Итоги защиты дипломных проектов в группах ТР и ДМ	Март	Исаев Ж.Э.
14.	Итоги смотра-конкурса цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся	Май	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
15.	Обобщение опыта работы преподавателя английского языка Молдажановой Г.С.	Май	Дюсупова М.Т.
16.	Утверждение списка аттестующихся ИПР на 2023-2024 учебный год	Май	Куандыкова А.Б.
17.	Результативность взаимодействия учебного заведения и предприятий города по трудоустройству, адаптации и профессиональному росту выпускников колледжа	Июнь	Менеджер ОПТиМА
18.	Итоги защиты дипломных проектов и Государственных экзаменов	Июнь	Исаев Ж.Э. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
19.	Доводимость контингента студентов групп 41ДМ и 41ТР	Июнь	Оспанов К.С. Дюсюпов Р.Ж. Багирова Д.С.
20.	Информация о выполнении ранее принятых решений педагогического Совета	Июнь	Соколова В.Г.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Содержание вопросов	Срок исполнения	Ответственный
21.	Утверждение плана работы цикловых комиссий на 2022-2023 учебный год и тем методических бюллетеней	Сентябрь	Председатели ЦК
22.	Утверждение списка экспертных групп для преподавателей, аттестующихся в 2022-2023 учебном году	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
23.	Утверждение планов работ творческих групп, наставников, факультета педагогических знаний и мастерства	Сентябрь	Куандыкова А.Б.
24.	Проверка УМК преподавателей водных дисциплин	Октябрь	Каржаубаева Ж.К. Кайсанова Б.Ж.
25.	Методы и способы активизации обучения и повышения успеваемости студентов	Октябрь	Кулиманов Т.Н. Дюсембаев Ж.Б. Каирбеков А.А.
26.	Анализ работы преподавателей, аттестующихся в 2022-2023 учебном году	Ноябрь	Члены экспертных комиссий

27.	Организация и проведение учебной практики в мастерских колледжа	Ноябрь	Муканов М.К. Истемесов Д.Б.
28.	Отчет руководителей творческих групп и наставников с начинающими преподавателями о проделанной работе	Декабрь	Руководители творческих групп, наставники, начинающие преподаватели
29.	Проведение срезов знаний по общеобразовательным предметам	Декабрь	Молдагалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.
30.	Применение наглядных учебных пособий на уроках водных дисциплин (ЭВП, СВ и СМ)	Январь	Кудеринов С.М. Тургалиева М.У.
31.	Оптимальное сочетание информационных и традиционных технологий на уроках спецдисциплин	Январь	Аймуханбетов Б.Е. Бурабаева А.А.
32.	Ход выполнения курсовых проектов по предмету «Экономика производства»	Февраль	Джумабекова Ш.Ж.
33.	Подготовка к смотру-конкурсу цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся	Апрель	Председатели ПЦК
34.	Анализ работы преподавателей, аттестующихся в 2022-2023 учебном году	Апрель	Члены экспертных комиссий
35.	Проведение срезов знаний по специальным предметам	Апрель – май	Молдагалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.
36.	Утверждение рабочих учебных планов на 2023-2024 учебный год	Июнь	Молдагалиева М.Т.

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	Молдагалиева М.Т., 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	Молдагалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
1.6.	Составление графика посещения преподавателями методического кабинета	Ежемесячно	Куандыкова А.Б.
1.7.	Создание кейса электронных портфолио преподавателей	В течение года	Куандыкова А.Б.
1.8.	Переработка положений и рекомендаций, регулирующих внутреннюю деятельность колледжа	Февраль	Молдагалиева М.Т., 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	Молдагалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
3.4.	Конкурс «Лучшая рабочая тетрадь»	Май	Куандыкова А.Б.
3.5.	Конкурс «Лучший преподаватель колледжа транспорта»	Май - июнь	Куандыкова А.Б.
IV. Контроль и руководство			
4.1.	Контроль за работой наставников	В течение года	Молдагалиева М.Т., 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	Молдагалиева М.Т., 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	Молдагалиева М.Т., 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. Дусюпова К.С.
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. Дусюпова К.С.
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 выполнения	Ответственные
Первая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей технического цикла»			

1.	Роль движения WorldSkills в моей профессиональной деятельности	Октябрь	Соколов С.Ю.
2.	Мастер-класс «Использование информационных технологий на уроках специальных дисциплин»	Ноябрь	Амрина М.Т. Бәкенов Б.Қ. Сулейменова А.С.
3.	Как разработать современную рабочую тетрадь	Январь	Шарафудинова Г.Р.
4.	Изучение и применение интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения	Март	Страшкова М.Э.

Вторая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей общеобразовательного цикла»

1.	Мастер-класс «Как провести занятие интересно!»	октябрь	Жуасбек Ж.С. Дюсупова М.Т. Абикенова А.Б.
2.	Как разработать современную рабочую тетрадь	Декабрь	Шарафудинова Г.Р.
3.	Эффективные формы оценивания на уроках	февраль	Нүрекенова Г.Қ.
4.	Изучение и применение игровых технологий на уроках общеобразовательных дисциплин	Апрель	Слямова А.Т. Суртаева З.Ф.

Третья секция «Школа начинающего преподавателя»

I ступень

1.	Неделя начинающего преподавателя	3-10 сентября	Передовые преподаватели колледжа
	Вступительная беседа. Знакомство с административным и преподавательским составом. Экскурсия по колледжу, в музей колледжа.	03.09.22	Шарафудинова Г.Р.
	Правила ведения учебных журналов	06.09.22	Мукашева Э.М.
	Мониторинг успеваемости, качества знаний, посещаемости	07.09.22	Слямова А.Т.
	Изучение положений, регламентирующих воспитательную работу в колледже	08.09.22	Аубакирова А.М.
	Работа с учебно-методическим комплексом по предмету	09.09.22	Куандыкова А.Б.
	Изучение положений, регламентирующих учебную деятельность колледжа	09.09.22	Молдагалиева М.Т.

	Методика составления анализа посещенного урока	12.09.22	Шарафудинова Г.Р.
	Рекомендации по составлению индивидуального творческого плана и плана работы кабинета, ведению тетради самообразования	13.09.22	Хлоповская М.В.
2.	«Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью	сентябрь	Дюсюпова К.С.
3.	Формы организации урока	октябрь	Молдажанова Г.С.
4.	Организация исследовательской работы студентов, оформление работ, подготовка к выступлению и защите работ	ноябрь	Шарафудинова Г.Р.
5.	Формирование учебно-методического комплекса по предмету и студента	декабрь	Каржаубаева Ж.К.
6.	«Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью	январь	Дюсупова К.С.
7.	Методические рекомендации по формированию электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК)	март	Мынбаев Д.С. Елтаева А.Г.
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.	Методы планирования и проведения учебных занятий	октябрь	Хлоповская М.В.
3.	Семинар-тренинг для преподавателей колледжа «Психолого-педагогические основы организации урока»	декабрь	Жуасбек Ж.С. Абикенова А.Б.
4.	«Применение элементов технологии CLIL на уроках специальных дисциплин	февраль	Иманбаев А.Ш. Елюбаева А.С.
5.	Заключительное заседание. Подведение итогов	июнь	Куандыкова А.Б.
III ступень Подготовка и защита творческих работ			
1.	Изучение и применение технологии уровневой дифференциации	Март	Захилов Жанат Қанатұлы
2.	Изучение и применение информационных	Март	Бурабаева

	технологий обучения в преподавании общеобразовательных дисциплин		Айгерим Амангельдиновна
--	---	--	----------------------------

**Открытые уроки преподавателей и мастеров
производственного обучения колледжа транспорта
на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Наименование предмета	Срок проведения
1.	Шарафудинова Г.Р. Мамонова Б.Р.	История Казахстана и русский язык	Октябрь (Обл)
2.	Сагандыкова Е.С.	Пассажирские перевозки	Октябрь
3.	Соколов В.А.	Ознакомительная практика. Урок на производстве, с привлечением работодателей	Октябрь
4.	Далбин Т.С.	Техническое обслуживание и ремонт автомобилей	Октябрь (Обл)
5.	Искаков Е.С.	Жол құрылыс машиналары	Октябрь (Обл)
6.	Шарафудинова Г.Р. Жуасбек Ж.С.	Всемирная История и Валеология	Ноябрь
7.	Каржаубаева Ж.К.	Основы стандартизации	Ноябрь
8.	Амрина М.Т.	Грузовые перевозки	Ноябрь
9.	Дюсембаев Ж.Б.	Физическая культура	Ноябрь
10.	Канапьянов А.К.	НВиТП	Ноябрь
11.	Кайсанова Б.З.	Математика	Декабрь (обл)
12.	Слямова А.Т.	Химия	Декабрь
13.	Сулейменова А.С.	Информатика	Декабрь
14.	Тургалиева М.У.	Математика	Декабрь (обл)
15.	Абикенова А.Б.	Абайтану	Декабрь
16.	Джумабекова Ш.Ж.	Экономика производства	Декабрь
17.	Багирова Ж.С.	Химия	Январь
18.	Байтимиров В.Г.	Электрооборудование и АСУ	Январь
19.	Соколова В.Г.	Правила безопасности движения	Январь
20.	Васильев О.А.	Охрана труда и окружающей среды	Январь
21.	Елюбаева А.С.	Автокөліктерге пайдаланылатын материалдар	Январь
22.	Бурабаева А.А.	Прикладная информатика	Февраль
23.	Сулейменов А.Б.	Станочная практика	Февраль
24.	Молдажанова Г.С.	Проф.английский язык	Февраль- март (обл)

25.	Мукашева Э.М.	Профессиональный казахский язык	Февраль (обл)
26.	Суртаева З.Ф.	Русский язык и литература	Февраль-Март
27.	Соколов С.Ю.	ТО автомобилей	Февраль-март
28.	Аубакирова А.М.	Основы права	Март
29.	Уакбаев М.Б	История Казахстана	Март
30.	Ораз А.Ә.	История Казахстана	Март
31.	Рахимов Ж.О.	Основы права	Март
32.	Жуасбек Ж.С.	Валеология	Март
33.	Шарафудинова Г.Р.	История Казахстана	Март
34.	Нүрекенова Г.К.	География	Март
35.	Шотанова А.Н.	Қазақ әдебиеті	Март
36.	Сагандыкова Е.С.	Пассажирские перевозки	Март
37.	Кулиманов Т.Н	Физическая культура	Март
38.	Алченбаев Е.Х.	ПДД	Март
39.	Истемесов Д.Б.	Токарная практика	Март
40.	Оспанов К.С.	Физическая культура	Апрель
41.	Толеуов А.А.	Физическая культура	Апрель
42.	Дюсупова М.Т.	Физика	Апрель
43.	Муканов М.К.	Слесарная	Апрель
44.	Амангалиев А.Д.	Слесарная	Апрель

Методические мероприятия проводимые в колледже

Мероприятие	Уровень	Целевая аудитория	Сроки проведения	Ответственный
Конкурс «Лучший автомеханик»	Областной	Студенты ТиППО областей Абай	Октябрь	Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә.
Олимпиада по предмету «Техническая механика»	Областной	Студенты 2 курса	апрель	Кадирханова А.М.
Межгосударственная конференция «Наука и молодежь в XXI веке»	Межгосударственный	Студенты 2 курса	апрель	Куандыкова А.Б.

Конкурс «Лучший авторемонтник»	Областной	Студенты ТиППО областей Абай	Май	Алченбаев Е.Х.
--------------------------------------	-----------	---------------------------------------	-----	----------------

Медиа - план

№	Ф.И.О	Название СМИ	Тема	Время выхода материала
1.	Бурабаева А.А.	Инофурок. ру	Разработка презентации урока по дисциплине «Прикладная информатика»	октябрь
2.	Куандыкова А.Б.	Республиканский научно- методический журнал «Современное образование в школе, колледже и ВУЗе» Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок	«Черчение и современный ученик»	октябрь
3.	Байтимиров В.Г.	Сайт Инфоурок	«История развития водного транспорта в регионе»	октябрь
4.	Бәкенов Б.Қ.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Инфоурок»	Ноябрь
5.	Мукашева Э.М.	Республиканский журнал «Жаркын болашақ»	«Электронды оқулықтың мемлекеттік тілде іс- қағаздарын жүргізу пәнінде қолданудың тиімділігі»	Декабрь
6.	Далбин Т.С.	Материалы открытого урока	Сайт «Инфоурок»	Январь
7.	Соколова В.Г.	Инофурок. ру	Разработка открытого урока по дисциплине «Правила безопасности движения»	Февраль
8.	Сагандыкова Е.С.	журнал «Педагогический мир Казахстана»	Разработка открытого урока по дисциплине «Организация и технология	Февраль

			пассажирских перевозок»	
9.	Амрина М.Т.	журнал «Педагогический мир Казахстана»	Разработка открытого урока по дисциплине «Организация и технология грузовых перевозок»	февраль
10.	Попов В.А.	konspekteka.ru	Разработка урока по дисциплине «ПДД»	февраль
11.	Соколов С.Ю.	Материалы открытого урока	Сайт «Ұстаз тілегі»	Февраль
12.	Слямова А.Т.	Республиканский журнал – Химия мектепте Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана отырып, оқушылардың түйінді құзіреттіліктерін қалыптастыру	апрель
13.	Багирова Ж.С.	Республиканский журнал - Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	Влияние курения	апрель
14.	Турғалиева М.У.	Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок	Квадрат теңдеулерді шешудің 10 тәсілі	апрель
15.	Кайсанова Б.З.	Журнал Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок	Магия чисел	апрель
16.	Дюсупова М.Т.	Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	Виды загрязнений воды и способы очищения, основанные на физических явлениях.	апрель
17.	Жумадилова Ж.Ш.	Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок	Сайттарда жұмыс жасаудың тиімділігі	апрель
18.	Сулейменова А.С.	Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	Врод программасымен жұмыс жасау	апрель
19.	Елтаева А.Г.	Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок	Ядролық энергетика негіздері	апрель
20.	Шымырбаева Г.О.	Инфоурок.ру	Разработка презентации урока по дисциплине «Основы экономики»	апрель
21.	Жумашулы М.	Журнал НВП	Материалы открытого	В течение

			урока	года
22.	Кулиманов Т.Н.	Журнал Физкультура в школе	Материалы открытого урока	В течение года
23.	Оспанов К.С.	Сайт: UST.KZ	Материалы открытого урока	В течение года
24.	Каирбеков А.А.	Журнал Валеология	Материалы открытого урока	В течение года
25.	Дюсембаев Ж.Б.	Сайт: UST.KZ	Материалы открытого урока	В течение года
26.	Кананьянов А.К.	Журнал НВП	Материалы открытого урока	В течение года
27.	Толлеуов А.А.	Журнал Физкультура в школе	Материалы открытого урока	В течение года
28.	Каржаубаева Ж.К.	Проведение онлайн лабораторных по Технологии металлов	Республиканский научно-методический журнал «Современное образование в школе, колледже и ВУЗе» Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок	март
29.	Мыңбаев Д.С.	konspektka.ru	Разработка презентации урока по дисциплине «Прикладная информатика»	март
30.	Васильев О.А.	konspektka.ru	Разработка открытого урока по дисциплине «Охрана труда и окружающей среды»	март
31.	Алченбаев Е.Х.	Материалы открытого урока	Сайт «Ұстаз тілегі»	Март
32.	Елюбаева А.С.	Материалы открытого урока	Сайт «Ұстаз тілегі»	Март
33.	Сулейменов А.Б.	Разработка урока	Республиканский сайт «Коллеги»	Март
34.	Муканов М.К.	Разработка урока	Инфо-урок	Март
35.	Амангалиев А.Д.	Разработка урока	Инфо-урок	Март
36.	Хлоповская М.В.	Дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроках английского языка	Интернаука. Московский научный журнал. Международный.	Апрель
37.	Молдажанова Г.С.	«Использование межпредметных	Республиканский научно-методический	Апрель

		связей для развития профессиональной коммуникации студентов на уроках английского языка» (методическая разработка урока по профессиональному английскому языку) -	журнал Modern Teacher	
38.	Мамонова Б.Р.	Методическая разработка урока по русскому языку "Молодежная культура в обществе. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях"	Республиканский журнал «Жаркын болашак»	Апрель
39.	Суртаева З.Ф.	Методическая разработка урока по русскому языку на тему «Олжас Сулейменов «Одна война закончилась другой...»	Республиканский журнал «Жаркын болашак»	Апрель
40.	Абикенова А.Б.	Қазіргі Абайтану мәселелері	журнал «Педагогический мир Казахстана»	Апрель
41.	Жайсембаев Н.Д.	Профессиональное становление будущего специалиста на уроках черчения	Издательство LTD	Апрель
42.	Мусабаев И.Д.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Инфоурок»	Апрель
43.	Аймуханбетов Б.Е.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Инфоурок»	Апрель
44.	Искаков Е.С.	Материалы открытого урока	Сайт «Инфоурок»	Апрель
45.	Дюсюпов Р.Ж.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Инфоурок»	Апрель
46.	Оразбекова Н.Е.	Разработка урока по дисциплине «Основы экономики»	Инофурок. ру	Апрель
47.	Истемесов Д.Б..	Разработка урока	Республикансий сайт «Коллеги»	Апрель

48.	Шотанова А.Н.	Бес арыс –А. Байтұрсынов (А. Байтұрсыновтың 150 жылдығына орай)	Республикалық журнал	Апрель- май
49.	Кадирханова. А.М.	Профессиональное становление будущего специалиста на уроках технической механики	Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок Республиканский научно-методический журнал «Современное образование в школе, колледже и ВУЗе»	Май
50.	Исаев Ж.А.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Ұстаз тілегі»	Май
51.	Мусабаев И.Д.	Разработка урока спецдисциплин	Сайт «Ұстаз тілегі»	Май

НЕДЕЛИ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Ответственны е
1.	Филологических дисциплин (Неделя языков)	Сентябрь	Молдажанова Г.С.
2.	Физвоспитания и НВП	Октябрь	Дюсембаев Ж.Б.
3.	Автомобильно-механических дисциплин	Октябрь	Исаев Ж.Ә.
4.	Эксплуатационно-экономических дисциплин	Март	Соколова В.Г.
5.	Общеобразовательных дисциплин	Ноябрь	Слямова А.Т.
6.	Общественных дисциплин	Декабрь	Шарафудинова Г.Р.
7.	Производственного цикла	Февраль	Каржаубаева Ж.К.
8.	Общетехнических дисциплин	Февраль	Кадирханова А.М.
9.	Водных дисциплин	Февраль	Страшкова М.Э.

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ

№	Названия	Ответственные	Сроки
---	----------	---------------	-------

п/п			выполнения
1.	Современный урок в рамках обновленного содержания образования -индивидуальный подход в подготовке конкурентноспособных специалистов	Слямова А.Т.	Февраль
2.	Подготовка конкурентоспособного специалиста с использованием эффективных методов в условиях обновления содержания образования на уроках общественных дисциплин	Шарафудинова Г.Р.	декабрь
3.	Основы теории и методики обучения двигательным действиям	Дюсембаев Ж.Б.	Март
4.	Обновленная программа обучения конкурентоспособных специалистов – верный путь к будущему	Молдажанова Г.С.	Январь
5.	Развитие предметных компетенций в рамках обновленного содержания образования	Кадирханова А.М.	Февраль
6.	Развитие конкурентоспособности и профессиональной компетентности будущих специалистов с учетом требований работодателей	Соколова В.Г.	Февраль
7.	Организация и планирование самостоятельной работы студентов на основе модульно-кредитного подхода в обучении	Страшкова М.Э.	Март
8.	Кредитно-модульная технология обучения	Исаев Ж.Э.	Апрель
9.	Виды и формы контроля знаний и навыков студентов при практическом обучении		

Разработка учебных пособий ISBN

№	Название учебного пособия	Ответственный	Сроки
1	Учебное пособие по химии	Слямова А.Т.	2022-2023 уч.год
2	Учебное пособие по математике	Тургалиева М.У.	2022-2023 уч.год

3	Учебное пособие по предмету «История Казахстана»	Шарафудинова Г.Р.	Февраль
4	Учебное пособие по дисциплине «АСУ»	Соколова В.Г.	Февраль
5	Учебное пособие по дисциплине «Организация и технология перевозок»	Сагандыкова Е.С.	Февраль
6	Учебное пособие по предмету «Делопроизводство на государственном языке»	Мукашева Э.М.	Апрель
7	Методическое пособие «Ремонт автотранспорта»	Апрель	Далбин Т.С.
	Методическое пособие «Ремонт автотранспорта»	Апрель	Мусабаев И.Д.

ПЛАН
работы творческой группы «Изучение и применение информационных технологий в преподавании специальных дисциплин»
(руководитель Алченбаев Е.Х.)
на 2022-2032 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Составление плана работы творческой группы	Сентябрь	Члены творческой группы
2.	Исследовательская работа на тему «Электромобили»	В течение года	Алченбаев Е.Х.
3.	Рабочая тетрадь по дисциплине «қазғалыс қауіпсіздігің ережелері»	Апрель	Алченбаев Е.Х.
4	Исследовательская работа "Применение современных способов ремонта"	Апрель	Исаев Ж.А.
5	Выполнение методического материала для опубликования в печати - Материалы открытого урока. Сайт «Ұстаз тілегі»	Декабрь	Алченбаев Е.Х.
6	Методический материал для опубликования в печати, тема "Разработка урока спецдисциплины" Сайт «Ұстаз тілегі»	январь	Исаев Ж.А.
7	Открытый урок по предмету «қазғалыс қауіпсіздігің ережелері»	Март	Алченбаев Е.Х.
8	Викторина «Знатоки ПДД»	Октябрь	Қайрханов Д.О. Далбин Т.С
9	Викторина «Электрооборудование автомобилей» среди 2-3 курсов	Октябрь	Исаев Ж.Ә. Алченбаев Е.Х.
10	Викторина «Знатоки эксплуатационных материалов» среди 3-4 курсов	Октябрь	Бакенов Б.К Елюбаева А.С.
11	Викторина «Знатоки устройства	Октябрь	Мусабаев И. Д.

	автомобиля» среди 3-4 курсов		Дюсупов Р.Ж.
12	Рабочая тетрадь по дисциплине «Автомобильдер мен қозғалтқыштар теориясы»	Апрель	Бакенов Б.К
13	Исследовательская тема: Безопасность дорожного движение	Апрель	Қайрханов Д.О.
14	Рабочая тетрадь: История развития колес и шин	Апрель	Мусабаев И. Д.
15	Исследовательская тема: «Обслуживание и ремонт электрооборудование автомобиля»	Апрель	Мусабаев И. Д.
16	Рабочая тетрадь: Станочная практика	Апрель	Истемесов Д.Б.
17	Рабочая тетрадь: Монтаж - демонтажная практика	Апрель	Сулейменов А.Б.
18	Открытый урок по предмету «Токарная практика»	Март	Истемесов Д.Б.
19	Открытый урок по предмету «Станочная практика»	Февраль	Сулейменов А.Б.
20	Открытый урок по предмету «ТО и ремонт автотранспортных средств»	Октябрь	Далбин Т.С
21	Исследовательская тема: Ремонтные мастерские	Апрель	Далбин Т.С
22	Рабочая тетрадь: ТО ходовой части	Апрель	Далбин Т.С
23	Исследовательская тема: изучение данной технологий и применение на уроках	Апрель	Жайсембаев Н.Д.
24	Викторина «Лучший чертёжник» среди 2 курсов	Февраль	Жайсембаев Н.Д.
25	Рабочая тетрадь по дисциплине «Инженерная графика»	Март	Жайсембаев Н.Д.
26	Метод бюлетень: Разработка рабочей тетради по предмету инженерная графика	Март	Жайсембаев Н.Д.
27	Рабочая тетрадь по дисциплине «Прикладная информатика»	Апрель	Бурабаева А.А.
28	Исследовательская работа на тему «Возможности и перспективы развития компьютерной графики»	Март	Бурабаева А.А.
29	Проведение открытого урока по предмету «Прикладная информатика»	Февраль	Бурабаева А.А.
30	Совместная викторина с группами по предмету «Прикладная информатика»	Ноябрь	Бурабаева А.А.
31	Проведение олимпиады по предмету «Прикладная информатика»	Декабрь	Бурабаева А.А.
32	Разработка презентации урока по дисциплине «Прикладная информатика»	Октябрь	Бурабаева А.А.

33	Методическая бюллетень на тему «Развития конкурентно способности и профессиональной компететности будущих специалистов с учетом требований работодателей.»	Февраль	Бурабаева А.А.
34	Обсуждение прочитанной литературы по технологии. Записи в тетрадях самообразования	Май	Члены творческой группы
35	Выполнение рабочей тетради по предметам	В течение года	Члены творческой группы
36	Изучение методов преподавания с использованием информационных технологий	В течение года	Члены творческой группы
37	Взаимопосещение уроков членов творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
38	Подготовка отчетной презентации творческой группы	В течение года	Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение технологии критического мышления»
(руководитель Хлоповская М.В.
на 2022-2023 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Составление плана творческой группы	Сентябрь	Хлоповская М.В.
2	Разработка ИТП преподавателей с учетом применения ТКМ	Сентябрь	Члены творческой группы
3	Непрерывное изучение научно-методической литературы по применению технологии, применение в работе	В течение года	Члены творческой группы
2	Составление каталога приемов для преподавателей на тему: «Методика критического мышления и ее основные приемы»	Октябрь	Соколова В.Г.
3	Доклад «Семь ключевых признаков критического мышления»	Ноябрь	Рахимов Ж.О.
4	Проведение открытых уроков по предметам, с использованием элементов технологии критического мышления, согласно ИТП преподавателей творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
5	Составление памятки критически мыслящим ученикам «Как развить	Декабрь	Шотанова А.Н. Аубакирова А.М

	критическое мышление?»		
6	Изучение передового педагогического опыта по данной технологии	В течение учебного года	Члены творческой группы
7	Доклад «Табличные приемы развития критического мышления»	февраль	Васильев. О.А. Попов В.А.
8	Взаимопосещение уроков членами творческой группы	В течение учебного года	Члены творческой группы
9	Мониторинг уроков с применением технологии критического мышления	В течение учебного года	Члены творческой группы
10	Проведение внеклассных мероприятий по предметам с применением элементов ТКМ	В течение учебного года	Члены творческой группы
11	Доклад «5 упражнений для развития критического мышления» инструкция по использованию	Март	Хлоповская М.В
12	Подведение итогов работы группы, отчет о проделанной работе за год.	Июнь	Хлоповская М.В. Члены творческой группы

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение технологии уровневой дифференциации»
(руководитель Дюсембаев Ж.Б.)
на 2022-2023 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	Дюсембаев Ж.Б.
6	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Соревнования по волейболу»	Октябрь	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Толеуов А.А.
7	Проведение открытого урока по предмету «НВП»	Ноябрь	Канапьянов А.К.
8	Рабочая тетрадь по предмету	Ноябрь	Толеуов А.А.

	«Физическая культура»		
9	Рабочая тетрадь по предмету «Физическая культура»	Декабрь	Каирбеков А.А.
10	Проведение открытого урока по предмету «Основы стандартизации и метрологии»	Декабрь	Каржаубаева Ж.К.
11	Рабочая тетрадь по предмету Черчение. Викторина «В мире черчения»	Февраль	Куандыкова А.Б.
12	Рабочая тетрадь по предмету «Физическая культура»	Февраль	Дюсембаев Ж.Б.
13	Рабочая тетрадь «Дорожный машины»	Февраль	Искаков Е.С.
14	Рабочая тетрадь по предмету Практика «Слесарное дело»	Февраль	Амангалиев А.Д.
15	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Март	Кулиманов Т.Н.
16	Рабочая тетрадь по предмету «НВиТП»	Март	Жумашулы М
17	Рабочая тетрадь по предмету Практика «Слесарное дело»	Март	Муканов М.К.
18	Проведение открытого урока по предмету «Физическая культура»	Апрель	Оспанов К.С.
19	Рабочая тетрадь	Апрель	Захиев Ж.Қ.
20	Изучение литературы по технологии уровневой дифференциации	В теч.года	Члены творческой группы
21	Проведение уроков с использованием элементов технологии уровневой дифференциации	В теч.года	Члены творческой группы
22	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 Мамонова Б.Р.)
на 2022-2023 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	Интеллектуальная игра	в рамках недели ПЦК Сентябрь	Суртаева З.Ф.
6	Интеллектуальная викторина по русскому языку «Веселая лингвистика»	в рамках недели ПЦК Сентябрь	Мамонова Б.Р.
7	Интеллектуальный марафон по английскому языку	в рамках недели ПЦК Сентябрь	Молдажанова Г. С.
8	Интеллектуальная игра «Жұлдызды сағат»	ноябрь	Слямова А. Т.
9	Интеллектуальная игра «Мой Казахстан»	в рамках недели ПЦК декабрь	Шарафудинова Г.Р.
10	Интеллектуальная игра по математике «Математический сундучок»	в рамках недели ПЦК	Кайсанова Б. З.
11	Тренинг «Умение жить среди людей»	декабрь	Жуасбек Ж.С.
12	Открытый урок по русскому языку и литературе «Поэзия, опаленная войной»	Март	Мамонова Б.Р.
13	Экскурсия в библиотеку имени Абая	Май	Абикенова А.Б
14	Подготовка к презентации творческой группы	В течение учебного года	Мамонова Б.Р

ПЛАН
работы творческой группы
«Изучение и применение интерактивных методов обучения
и технологии проблемного обучения»
(руководитель Амрина М.Т.)
на 2022-2023 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	Амрина М.Т.
3.	Разработка рабочих программ по модулям водных дисциплин	Октябрь	Страшкова М.Э.
4.	Рабочая тетрадь по дисциплине «Технология перевозок и коммерческая эксплуатация судов», для специальности «Эксплуатация водного транспорта»	Октябрь	Страшкова М.Э.
5.	Проведение собрания творческой	Ноябрь	Члены

	группы		творч.группы
6.	Проведение открытого урока по предмету «Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы»	Ноябрь	Амрина М.Т.
7.	Проведение открытого урока по предмету «Техническая механика»	Ноябрь	Кадирханова А.М.
8.	Проведение открытого урока по предмету «Өндіріс экономикасы»	Декабрь	Джумабекова Ш.Ж
9.	Проведение круглого стола по предмету «Қазақстан тарихы»	Декабрь	Ораз А.А
10.	Проведение круглого стола по предмету «Қазақстан тарихы»	Декабрь	Уакбаев М.Б.
11.	Проведение открытого урока по предмету «Электрооборудование и АСУ»	Январь	Байтимиров В.Г.
12.	Изучение литературы по интерактивной технологии.	В течение года	Члены творческой группы
13.	Проведение открытого урока по предмету «Қазақстан тарихы»	Март	Уакбаев М.Б.
14.	Разработка рабочей тетради по предмету: «Техническая механика»	Март	Кадирханова А.М.
15.	Методические указания по выполнения лабораторно-практических работ по дисциплине «Электрооборудование судов»	Апрель	Байтимиров В.Г.
16.	Методическая разработка по выполнению курсовых работ по дисциплине «Өндіріс экономикасы»	Апрель	Джумабекова Ш.Ж
17.	Рабочая тетрадь по дисциплине «Қазақстан тарихы»	Апрель	Ораз А.О.
18.	Рабочая тетрадь по дисциплине «Қазақстан тарихы»	Апрель	Уакбаев М.Б.
19.	Рабочая тетрадь по дисциплине «Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы»	Апрель	Амирна М.Т.
20.	Взаимопосещение уроков членами творческой группы	В течение года	Члены творческой группы
21.	Проведение уроков с использованием элементов интерактивных методов обучения и технологии проблемного обучения	В течение года	Члены творческой группы
22.	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 2022-2023 учебный год

№	Формы работы	Срок выполнения	Ф.И.О. преподавателя
	Составление плана работы группы	Сентябрь	Руководитель группы
	Обзор методической литературы	Сентябрь	Руководитель группы
	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК «Автомобильно-механических дисциплин»	Октябрь	Дюсюпов Р.Ж., Елюбаева А.С. Аймуханбетов Б.Е.
	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК	Ноябрь	Сагандыкова Е.С.
	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК Викторина «Знатоки эксплуатационных материалов»	Октябрь	Елюбаева А.С.
	Внеклассное мероприятие в рамках недели ПЦК конкурс «Үздік жолшы»	Октябрь	Аймуханбетов Б.Е
	Проведение открытого урока с использованием элементов технологии методики CLIL	Январь	Елюбаева А.С.
	Проведение открытого урока с использованием элементов технологии методики CLIL	Февраль	Сагандыкова Е.С.
	Методические указания по выполнению курсовой работы по специальности: «Судовое холодильное технологическое оборудование» на государственном языке	Декабрь	Иманбаев А.Ш.
	Изучение литературы по технологии методики CLIL	В теч.года	Члены творческой группы
	Проведение уроков с использованием элементов технологии методики CLIL	В теч.года	Члены творческой группы
	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 Елтаева А.Г.)

№	Форма работы	Сроки выполнения	Ф.И.О. преподавателя
1.	1) Определение целей и задач деятельности, утверждение плана работы творческой группы, списочного состава. 2) Ознакомление с литературой по применению ИКТ.	сентябрь	Елтаева А.Г. Члены творческой группы
2.	«Применение виртуальных лабораторных работ на уроках физики	сентябрь	Дюсупова М.Т.
3.	Проведение внеклассного конкурса «Тіл кудіреті» с применением информационных технологий	сентябрь	Мукашева Э.М.
4.	Информатика сабағында сайттарды колдану ерекшеліктері мен әдістері	октябрь	Жумадилова Ж.Ш.
5.	Проведение внеклассного мероприятия по физике «Ғажайып физика» для студентов 1 курса	ноябрь	Дюсупова М.Т.
6.	Проведение внеклассного мероприятия по физике «Физика әлемінде» для студентов 1 курса с применением информационных технологий	ноябрь	Елтаева А.Г.
7.	Выпуск учебного пособия по предмету «Делопроизводство на государственном языке»	ноябрь	Мукашева Э.М.
8.	Открытый урок по предмету география: «Ғаламдық экологиялық проблемалар»	ноябрь	Нүрекенова Г.Қ.
9.	Проведение интеллектуальной игры по географии «Қызықты география» для студентов 1 курса	декабрь	Нүрекенова Г.Қ.
10.	Областной открытый урок по математике «Көрсеткіштік теңдеулер және олардың жүйелері»	декабрь	Тургалиева М.У.
11.	Интеллектуальная игра «Эстафета по математике» с применением интерактивной доски и интернет ресурсов	январь	Тургалиева М.У.
12.	Использование ресурсов Интернет	февраль	Мыңбаев Д.С.
13.	Областной открытый урок по предмету «Казахский язык» с применением электронного учебника	февраль	Мукашева Э.М.
14.	Открытый урок по физике	март	Елтаева А.Г.

15.	Взаимопосещение уроков членов творческой группы	в течение года	Члены творческой группы
16.	Обмен опытом по применению ИКТ	апрель	Члены творческой группы
17.	Открытый урок по физике	май	Елтаева А.Г.
18.	Подготовка итоговой презентации работы творческой группы	май	Члены творческой группы

**План работы педагога-наставника Слямовой А.Т.
с начинающим преподавателем Абикеновой А.Б.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Абикенова Айгерим Болатбековна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	Университет им.Шакарима 2021г.
Итоги педагогической практики	-
Должность	Преподаватель Валеологии, Абасведение
Группы, в которых работает молодой педагог	11ЭА, 12ЭАк, 13ЭАк, 11ДМ, 12ДМк, 11ЭВП, 13ТЭМк, 11ТМк, 12ТЭМ, 11ТРк, 14ТЭМк, 11СМ, 21ТМ, 21СВ, 31 СМ
Классное руководство	22 ДМк

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Слямова Асемгуль Тулюгеновна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГПИ (бакалавр химии и биологии) Региональный социальное – инновационный университет (магистр химии)
Год окончания учебного заведения	2017
Специальность по диплому	Учитель химии и биологии
Педагогический стаж	8 лет
Должность	Преподаватель химии
Группы, в которых работает наставник	11 ЭВП, 11 ДМ, 14ТЭМ-к, 11ЭА, 12ЭА-к, 13ЭА-к, 12ДМк, 13ТЭМк, 11ТМк, 11ТРк
Квалификационная категория	Педагог - эксперт

Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	- создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; - оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; - создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; - развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	- работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; - помощь в работе с документацией; - консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; - помощь в организации учебных занятий; - помощь в составлении и анализе диагностических работ; - взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному	Консультация Оказание методической помощи	Сентябрь

	обучению		
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	помощь в работе с документацией	Сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Консультация	Сентябрь
4	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	Оказание методической помощи	Сентябрь
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	помощь в организации мероприятия	по плану ПЦК
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Посещение методического кабинета	3-4 раза в месяц
7	Посещать уроки молодого преподавателя Ибрай М.Н.	помощь в организации учебных занятий	В течении учебного года
8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Посещение урока, консультация	Сентябрь, октябрь, ноябрь
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Консультация Оказание методической помощи	октябрь
11	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	Посещение урока, консультация	Октябрь, ноябрь
12	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Консультация Оказание методической помощи	Март
13	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Консультация Оказание методической помощи	Апрель
14	Подведение итогов проведенных работ	Оценка педагогической деятельности молодого	Май

		специалиста. Совместный отчет о проделанной работе	
--	--	--	--

**План работы педагога-наставника Васильева О.А.
с начинающим преподавателем Кайрхановым Д.О.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Кайрханов Дархан Оралович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	ВКГТУ, 2009
Итоги педагогической практики	-
Должность	Преподаватель спецдисциплин
Группы, в которых работает молодой педагог	31 дм, 22 дм, 22 трэк, 23 трэк, 24 трэ, 42 дмк, 22 трк
Классное руководство	14 ТМ

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Васильев Олег Анатольевич
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	ВКГТУ, 1996 год
Год окончания учебного заведения	1996
Специальность по диплому	Организация перевозок и управление движением на автотранспорте
Педагогический стаж	25 лет
Должность	Заместитель директора по УПР
Группы, в которых работает наставник	34ТРм, 44ТРм
Квалификационная категория	высшая категория
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности

Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	Самообразование	В теч. года
2	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Индивидуальная консультация	сентябрь
3	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	Индивидуальная консультация	сентябрь
4	Посещение уроков с целью оказания	Наблюдение, открытые	В теч.

	методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	уроки	года
5	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. Секреты мастерства (обмен опытом).	Индивидуальная консультация	ноябрь
6	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	Семинар, тренинг, практикум	По графику
7	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения и последующим анализом	Наблюдение, открытые уроки	В течение года
8	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Самообразование, самообучение в сети интернет, индивидуальная консультация	В течение учебного года
9	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на следующий учебный год)	Самообразование, самообучение в сети интернет	июнь
10	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Анкетирование	июнь

**План работы педагога-наставника Мынбаева Д.С.
с начинающим преподавателем Бурабаевой А.А.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Бурабаева Айгерим Амангельдиновна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	ЕНУ имени Л.Н.Гумилева, 2015 год; КазГЮИУг.Семей, 2017 год
Итоги педагогической практики	
Должность	Специалист по программному обеспечению
Группы, в которых работает молодой педагог	11 ЭВП, 12 ЭАк, 32 ТРЭк, 33 ТРЭк, 21 СВ, 21 ТМ
Классное руководство	21 ЭВП

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Мынбаев Даурен Салихұлы
--------------------------------------	-------------------------

Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГУ имени Шакарима, 2005 год
Годокончанияучебногозаведения	2005 год
Специальностьподиплому	Инженер
Педагогическийстаж	6 лет
Должность	Инженер-программист
Группы, в которых работает наставник	22 ТРк, 21 СМ, 21 ДМ, 31 СМ, 31 ЭВП, 31 ТРк, 32 ТРЭк, 41 СВ
Квалификационнаякатегория	Педагог-модератор
Цельработы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основныенаправленияработы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий;

	помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Помощь в составлении, рабочих программ, календарно-тематического плана, поурочных планов, заданий и анализа входной диагностики, ведении классных журналов	Совместная	Сентябрь-октябрь
2	Помощь в составлении индивидуальных планов.	Совместная	Сентябрь-октябрь
3	Рекомендации в выборе литературы по предмету, педагогике	Самостоятельная	Сентябрь-октябрь
4	Помощь в систематизации папок по предметам	Совместная	Октябрь-ноябрь
5	Помощь в составлении анализа урока	Самостоятельная	Октябрь-ноябрь
6	Помощь в составлении отчета преподавателя по итогам месяца, выставлении аттестации,	Совместная	Сентябрь-октябрь
7	Помощь в составлении заданий ОКР, заданий промежуточной аттестации для группы	Самостоятельная	Сентябрь-октябрь
8	Помощь в подготовке и проведении декады цикловых комиссии	Совместная	Октябрь-ноябрь

**План работы педагога-наставника Каржаубаевой Ж.К
с начинающим преподавателем Елюбаевой А.С.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Елюбаева Айжан Сарсенгазыевна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГУ им. Шакарима, 2017 г., магистратура 2019 г.

Итоги педагогической практики	преподаватель спец.дисциплин
Должность	Преподаватель специальных дисциплин
Группы, в которых работает молодой педагог	22ТРк, 21ТМк, 33ТРэк, 32ТРэк
Классное руководство	11 ЭА

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Каржаубаева Жанар Кажигумаровна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	КазНТУ им. Сатпаева,
Год окончания учебного заведения	1994
Специальность по диплому	Технология машиностроения
Педагогический стаж	28 лет
Должность	Преподаватель общетехнических дисциплин, председатель цикловой комиссии производственного обучения
Группы, в которых работает наставник	21 ТР, 22 ТМ, 21ТМк, 22ТРк, 21ЭВП, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМк, 24ТЭМ, 21ДМ, 22ДМк, 31ТМ, 31ДМ, 32ДМк, 21ДМ, 31ТРк, 32ТРк, 32ТРэк, 33ТРэк, 34 ТРэк, 41ЭВП, 23ТР
Квалификационная категория	Высшая
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе;

	помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Оказание помощи при составлении новых рабочих программ с результатами обучения	Индивидуальные консультации, совместная работа над УМК	сентябрь
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	Индивидуальные консультации,	сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Индивидуальные консультации,	сентябрь
4	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	Индивидуальные консультации,	сентябрь
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета	октябрь
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Самообразование, конспектирование	В течение учебного года
7	Посещать уроки молодого преподавателя Елубаевой А.С.	Наблюдение	В течение учебного года
8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Совместное обсуждение посещенного урока	В течение учебного года

11	Подготовка видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков	Помощь в создании видеоурока	В течение учебного года
12	Изучать методику проведения лабораторных работ	Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс	В течение учебного года
13	Посетить открытые уроки с целью изучения методики использования ТСО	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
14	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Индивидуальные консультации	В течение учебного года
15	Подведение итогов работы с молодым преподавателем	Подготовка отчета	Май

**План работы педагога-наставника Хлоповской М.В.
с начинающим преподавателем Мамоновой Б.Р.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Мамонова Бибинур Ришатовна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	Каз ГЮИУ, 2009
Итоги педагогической практики	-
Должность	Учитель русского языка и литературы
Группы, в которых работает молодой педагог	11 ЭВП, 11 ЭА, 11 СМ, 11 ТРк, 11 ДМ, 11 ТЭМ, 12 ТЭМ, 21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМк, 22 ДМк, 22 ТРк, 32 ТРк,
Классное руководство	21 ТР

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Хлоповская Мария Владимировна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГПИ, 2010 год
Год окончания учебного заведения	2010
Специальность по диплому	Иностранный язык: два иностранных языка
Педагогический стаж	12 лет
Должность	Преподаватель английского языка

Группы, в которых работает наставник	11 ЭА, 11 ТЭМ, 12 ТЭМ, 11 ДМ, 11 СМ, 21 ЭАк, 21 ДМ, 22 ДМк, 21 ТР, 23 ТР, 24 ТЭМ, 31 ТЭМ
Квалификационная категория	Педагог
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	Самообразование	В теч. года
2	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Индивидуальная консультация	Сентябрь-
3	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	Индивидуальная консультация	сентябрь
4	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	Наблюдение, открытые уроки	В теч. года
5	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. Секреты мастерства (обмен опытом).	Индивидуальная консультация	декабрь
6	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	Семинар, тренинг, практикум	В течение года
7	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	Наблюдение, открытые уроки	В течение года
8	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Самообразование, самообучение в сети интернет, индивидуальная консультация	В течение учебного года
9	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на следующий учебный год)	Самообразование, самообучение в сети интернет	май
10	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Анкетирование	май

**План работы педагога-наставника Каирбекова А.А.
с начинающим преподавателем Толеуовым А.А.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Толеуов Аслан Аскарлович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГУ им.Шакарима, 2013 год
Итоги педагогической практики	-
Должность	Преподаватель физической культуры
Группы, в которых работает молодой педагог	11 ТМк, 21 ТЭМк, 21 ЭАк, 31 СМ, 31 ЭВП, 31 ЭАк, 32 ТРЭк, 31 ДМ, 32 ДМк 41 ЭАк, 42 ТРЭк,
Классное руководство	21 ДМ

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Каирбеков Айбек Ахметуалиевич
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	КазГИЮУ, г.Семей
Год окончания учебного заведения	2009
Специальность по диплому	Физическая культура и спорт
Педагогический стаж	15 лет
Должность	Преподаватель физической культуры
Группы, в которых работает наставник	11ТМ,22ТЭМк,22ТМ,23ТЭМк,24ТМ,21ТМк,33ТРЭк,31ТМ,31ЭАк,41ТР
Квалификационная категория	педагог
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования

	индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог:	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	Самообразование	В теч. года
2	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Индивидуальная консультация	Сентябрь
3	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	Индивидуальная консультация	Сентябрь
4	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	Наблюдение, открытые уроки	В теч. года
5	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. Секреты мастерства	Индивидуальная консультация	Декабрь

	(обмен опытом).		
6	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	Семинар, тренинг, практикум	В течение года
7	Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом	Наблюдение, открытые уроки	В течение года
8	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Самообразование, самообучение в сети интернет, индивидуальная консультация	В течение учебного года
9	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на следующий учебный год)	Самообразование, самообучение в сети интернет	май
10	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Анкетирование	май

**План работы педагога-наставника Далбина Т.С.
с начинающим МПО Захиховым Ж.К.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем МПО

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Захихов Жанат Қанатұлы
Образование	Средне-техническое
Какое учебное заведение окончил, когда	КГКП «Колледж транспорта» 2019 год
Итоги педагогической практики	-
Должность	Мастер ПО
Группы, в которых работает молодой педагог	24 ТРм, 34 ТРм, 44 ТРм
Классное руководство	

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Далбин Талгат Серикканович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	ВКГТУ, 2013 год
Год окончания учебного заведения	2013

Специальность по диплому	Транспорт, транспортная техника и технологии
Педагогический стаж	12 лет
Должность	Преподаватель специальных дисциплин, заведующий ЦК
Группы, в которых работает наставник	21 ТРк, 33 Трэк, 43 ТРк
Квалификационная категория	2 категория
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим МПО

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Посещение методического кабинета с целью ознакомления с образцом документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы.	Индивидуальные консультации	1-2 раза в неделю.
2	Посещать открытые уроки мастеров и преподавателей родственных предметов.	Наблюдение	По плану
3	Посещать занятия мастеров преподавателей спец. дисциплин и наставников.	Практикум	Не менее 2 раз в месяц.
4	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК.	Лекции	Декабрь
5	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради.	Индивидуальные консультации	В течение года.
6	Регулярно посещать библиотеку для самообразования.	Самобразование	В течение года.
7	Обучить токарному, сварчному и монтажно-демонтажному делу.	Тренинги	В течение года.

**План работы педагога-наставника Жайсембаева Н.Д.
с начинающим преподавателем Бакеновым Б.К.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Бакенов Бекжан Кайратович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	КГП «Колледж транспорта» 2018г, Каз АДИ, 2018-2021
Итоги педагогической практики	В 2022 году прошел курсы повышения квалификации педагогов «Педагог системы технического и профессионального послесреднего образования»
Должность	Преподаватель
Группы, в которых работает молодой педагог	33ТРэк, 32ТРэк, 21ДМ, 31ДМ, 22ТРк, 22ТЭМк
Классное руководство	21ТЭМк

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Жайсембаев Нурбек Даутович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	- Семипалатинский педагогический институт имени Н.К.Крупской - КазАДИ им. Л.Б.Гончарова
Год окончания учебного заведения	- 1990 - 2000
Специальность по диплому	- Преподаватель черчения и ИЗО - транспорт и транспортные технологии
Педагогический стаж	32 года
Должность	Преподаватель общетехнических дисциплин
Группы, в которых работает наставник	21 ТР, 31 ТМ, 22ТРк, 23ТРэк, 24ТЭм, 21ТМ, 21ЭАк, 21ДМ, 22ДМк, 22ТМк
Квалификационная категория	Высшая
Цель работы	Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	Создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	Работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной

	работе
--	--------

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Оказание помощи при составлении рабочих программ, и рабочей программы по модульному обучению	Индивидуальные консультации, совместная работа над УМК	сентябрь
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	Индивидуальные консультации,	сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Индивидуальные консультации,	сентябрь
4	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	Индивидуальные консультации,	сентябрь
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета	октябрь
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Самообразование, конспектирование	В течение учебного года
7	Посещать уроки молодого преподавателя Бакенова Б.К.	Наблюдение	В течение учебного года
8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Совместное обсуждение посещенного урока	В течение учебного года
11	Подготовка видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков	Помощь в создании видеоурока	В течение учебного года
12	Изучать методику проведения лабораторных работ	Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс	В течение учебного года
13	Посетить открытые уроки с целью изучения методики использования ТСО	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
14	Оказать помощь при выполнении	Индивидуальные	В течение

	рабочей тетради	консультации	учебного года
15	Подведение итогов работы с молодым преподавателем	Подготовка отчета	Май

**План работы педагога-наставника Шарафудиновой Г.Р.
с начинающим преподавателем Оразбековой Н.Е.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Оразбекова Нургуль Ерлановна
Образование	«Экономика.Бух.учет и аудит»
Какое учебное заведение окончил, когда	КазГЮИУ 2013год.
Итоги педагогической практики	
Должность	Преподаватель экономики
Группы, в которых работает молодой педагог	21ТР, 23ТР, 21ДМ, 21ЭАк, 21ЭВП, 21СМ, 21СВ, 22ТМ, 31СВ,32ТРЭк, 33ТРЭк,41ЭАк, 43ЭА,41ЭВП,41СМ, 41СВ, 42СМк, 41ДМ.
Классное руководство	12ТЭМ

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Шарафудинова Гульфия Ришатовна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГПИ (бакалавр истории) КазГЮИУ (магистр педагогических наук)
Год окончания учебного заведения	2015
Специальность по диплому	Учитель истории
Педагогический стаж	9 лет
Должность	Преподаватель общественных дисциплин
Группы, в которых работает наставник	11 СМ, 11 ЭВП, 11 ДМ, 11 ТР, 21 СМ, 31 ЭВП, 41 СВ, 24Трэ, 41СМ, 34Трм
Квалификационная категория	1 категория
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности

Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Оказание помощи при составлении КТП и рабочей программы по модульному обучению	Консультация Оказание методической помощи	Сентябрь
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	помощь в работе с документацией	Сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Консультация	Сентябрь
4	Составление индивидуального плана	Оказание методической	Сентябрь

	профессионального становления молодого педагога	помощи	
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	помощь в организации мероприятия	по плану ПЦК
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Посещение методического кабинета	3-4 раза в месяц
7	Посещать уроки молодого преподавателя	помощь в организации учебных занятий	В течении учебного года
8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Посещение урока, консультация	Сентябрь, октябрь, ноябрь
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Консультация Оказание методической помощи	октябрь
11	Посетить открытый урок с целью изучения методики использования ТСО	Посещение урока, консультация	Октябрь, ноябрь
12	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Консультация Оказание методической помощи	Март
13	Оказание помощи при подготовке кабинета и лаборатории к смотру и составление учебно-методического комплекса	Консультация Оказание методической помощи	Апрель
14	Подведение итогов проведенных работ	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе	Май

**План работы педагога-наставника Соколовой В.Г.
с начинающим преподавателем Сулейменовой А.С.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Сулейменова Айдана Советкановна
Образование	Высшее

Какое учебное заведение окончил, когда	КазГИЮУ, 2019
Итоги педагогической практики	-
Должность	Преподаватель информатики
Группы, в которых работает молодой педагог	13, 14 ТЭМк, 13 ЭАк, 11 СМ, 34 ТРэ
Классное руководство	-

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Соколова Валентина Геннадьевна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	ВКГТУ, 1996 год
Год окончания учебного заведения	1996
Специальность по диплому	Организация перевозок и управление движением на автотранспорте
Педагогический стаж	18 лет
Должность	Преподаватель спец.дисциплин
Группы, в которых работает наставник	43ЭА
Квалификационная категория	высшая категория
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации

	рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Изучение нормативно-правовой базы, правил ведения документации, правил педагогической этики.	Самообразование	В теч. года
2	Помощь в составлении ИТП, плана работы кабинета и др. нормативной документации	Индивидуальная консультация	сентябрь
3	Составление графика посещений уроков опытных преподавателей	Индивидуальная консультация	сентябрь
4	Посещение уроков с целью оказания методической помощи в подготовке к уроку, обучение самоанализу и т.д.	Наблюдение, открытые уроки	В теч. года
5	Как провести эффективно мероприятие, открытый урок, классный час. Секреты мастерства (обмен опытом).	Индивидуальная консультация	ноябрь
6	Посещение курсов и семинаров для молодых специалистов	Семинар, тренинг, практикум	По графику
7	Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения и последующим анализом	Наблюдение, открытые уроки	В течение года
8	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Самообразование, самообучение в сети интернет, индивидуальная консультация	В течение учебного года
9	Самообразование педагога (написание плана самообразования педагога на следующий учебный год)	Самообразование, самообучение в сети интернет	июнь
10	Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	Анкетирование	июнь

План работы педагога-наставника Сулейменова А.Б.

**с начинающим МПО Мукановым М.К.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Муканов Мейрамбек Курмансейтович
Образование	Высшее
Какое учебное заведение окончил, когда	СГУ им.Шакарима 2012г
Итоги педагогической практики	Мастер производственного обучения
Должность	Мастер производственного обучения
Группы, в которых работает молодой педагог	22ТРк, 21ТМк, 21 ТР, 23 ТР
Классное руководство	-

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Сулейменов Арман Белгибекович
Образование	СГУ им.Шакарима
Какое учебное заведение окончил, когда	СГУ им.Шакарима
Год окончания учебного заведения	2008
Специальность по диплому	Бокалавр транспорта
Педагогический стаж	34 лет
Должность	Мастер производственного обучения
Группы, в которых работает наставник	21 ТР, 22 ТМ, 23ТЭМк 21ТМк, 22ТР
Квалификационная категория	Вторая
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой

	деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
1	Оказание помощи при составлении новых рабочих программ с результатами обучения	Индивидуальные консультации, совместная работа над УМК	сентябрь
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	Индивидуальные консультации,	сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Индивидуальные консультации,	сентябрь
4	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	Индивидуальные консультации,	сентябрь
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета	октябрь
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Самообразование, конспектирование	В течение учебного года
7	Посещать уроки молодого преподавателя Елубаевой А.С.	Наблюдение	В течение учебного года

8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Совместное обсуждение посещенного урока	В течение учебного года
11	Подготовка видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков	Помощь в создании видеоурока	В течение учебного года
12	Изучать методику проведения практических работ	Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс	В течение учебного года
13	Посетить открытые уроки с целью изучения методики использования ТСО	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
14	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Индивидуальные консультации	В течение учебного года
15	Подведение итогов работы с молодым преподавателем	Подготовка отчета	Май

**План работы педагога-наставника Истемесова Д.Б.
с начинающим МПО Амангалиевым А.Д.
на 2022-2023 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Амангалиев Аман Даулетович
Образование	Средне-техническое
Какое учебное заведение окончил, когда	КГКП «Колледж транспорта» 2022 г.,
Итоги педагогической практики	Мастер производственного обучения
Должность	Мастер производственного обучения
Группы, в которых работает молодой педагог	22ТРк, 21ТМк, 21 ТР, 23 ТР
Классное руководство	-

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Истемесов Дамир Бахтиярович
Образование	Неоконченное высшее

Какое учебное заведение окончил, когда	КГКП «Колледж транспорта», обучается в Казахстанском университете путей сообщения
Год окончания учебного заведения	2005
Специальность по диплому	Техник-механик
Педагогический стаж	11 лет
Должность	Мастер производственного обучения
Группы, в которых работает наставник	21 ТР, 22 ТМ, 21ТМк, 22ТРк, 21ЭВП, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМк, 24ТЭМ, 21ДМ, 22ДМк, 21ДМ, 23ТР
Квалификационная категория	Вторая
Цель работы	создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста, формирование профессиональных умений и навыков молодого специалиста для успешного применения их в профессиональной деятельности
Задачи	создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Основные направления работы	работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе; помощь в работе с документацией; консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий; помощь в организации учебных занятий; помощь в составлении и анализе диагностических работ; взаимопосещение уроков.
Итог	Оценка педагогической деятельности молодого специалиста. Совместный отчет о проделанной работе

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности наставника с начинающим преподавателем

№	Содержание деятельности	Формы работы	сроки
---	-------------------------	--------------	-------

1	Оказание помощи при составлении новых рабочих программ с результатами обучения	Индивидуальные консультации, совместная работа над УМК	сентябрь
2	Оказание помощи при составлении индивидуального творческого плана	Индивидуальные консультации,	сентябрь
3	Помощь в организации работы кабинета (документация кабинета)	Индивидуальные консультации,	сентябрь
4	Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	Индивидуальные консультации,	сентябрь
5	Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК	Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета	октябрь
6	Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы	Самообразование, конспектирование	В течение учебного года
7	Посещать уроки молодого преподавателя Елубаевой А.С.	Наблюдение	В течение учебного года
8	Посетить уроки опытных преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
9	Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа	Взаимопосещение уроков	В течение учебного года
10	Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования	Совместное обсуждение посещенного урока	В течение учебного года
11	Подготовка видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков	Помощь в создании видеоурока	В течение учебного года
12	Изучать методику проведения практических работ	Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс	В течение учебного года
13	Посетить открытые уроки с целью	Взаимопосещение	В течение

	изучения методики использования ТСО	уроков	учебного года
14	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	Индивидуальные консультации	В течение учебного года
15	Подведение итогов работы с молодым преподавателем	Подготовка отчета	Май

ГРАФИК
проведения директорских контрольных работ
на 2022 – 2023 учебный год

№№ п/п	Группа	Предмет	Преподаватель	Срок проведения	Кто проводит
1	31ТРк	Стандартау және метрология негіздері	Каржаубаева Ж.К.	27.10-02.11.22	Мукашева Э.М.
2	41ЭАк	Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы	Сагандыкова Е.С.	10-16.11.22	Куандыкова А.Б.
3	34ТРЭ	Охрана труда и окружающей среды	Васильев О.А.	8-14.12.22	Рахимов Ж.О.
4	21СВ	Электротехника и электроника	Байтимиров В.Г.	10-16.11.22	Куандыкова А.Б.
5	32ДМк	Специальная технология	Искаков Е.С.	03-09.11.22	Шымырбаева Г.О.
6	22ТЭМ к	Станок практикасы	Истемесов Д.Б.	03-09.11.22	Васильев О.А.
7	22ДМк	Автоматтандырылған жобалау жүйесі	Жайсембаев Н.Д.	19-25.01.23	Аубакирова А.М.
8	34ТРЭ	Электрооборудование автомобилей с основами электронного оборудования	Соколов С.Ю.	09-15.02.23	Багирова Д.С.
9	11ЭА	Физика	Елтаева А.Г.	21-25.11.22.	Мукашева Э.М.
10	21ЭАк	Жүк тасымалының ұйымдастырылуы және технологиясы	Амрина М.Т.	14-18.11.22.	Рахимов Ж.О.
11	21ТЭМ к	Автокөліктің құрылысы	Дюсюпов Р.Ж.	02-08.02.23	Молдагалиева М.Т.
12	22ТМ	Обслуживание и ремонт энергосистемы и пусковых систем	Мусабаев И.Д.	24-30.11.22	Молдагалиева М.Т.
13	32ТРЭ к	Автомобильдер мен қозғалтқыштардың	Бакенов Б.К.	15-21.12.22	Куандыкова А.Б.

		теориясы			
14	31ТРк	Жол қозғалысының ережелері мен қауіпсіздігі	Кайрханов Д.О.	19-25.01.23.	Изембаева М.Б.
15	31ЭАк	Жолаушылар тасымалының ұйымдастырылуы және технологиясы	Алченбаев Е.Х.	22-28.12.22	Васильев О.А.
16	21ЭВП	Геодезия	Кудеринов С.М.	16-22.02.23.	Шымырбаева Г.О.
17	14ТЭМ к	Информатика	Сулейменова А.С.	15-21.12.22.	Багирова Д.С.

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 внутриколледжн ого 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
	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 16.09.22 г.	зав. отделением руководители групп
2.	Оформление зачетных книжек и	до 01.10.22г.	зав. отделением

	студенческих билетов		руководители групп.
3.	Работа с личными делами учащихся нового приема	сентябрь	зав. отделением
4.	Изучение дел обучающихся - сирот, назначение пособия на питание и обмундирование	1-2.09.2022 г.	зав. отделением
III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Подготовка проекта приказа о назначении старост групп	до 9.09.22г.	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 2023 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, 2 – 4 курсы 1-2 раза в год и по мере	зав. отделением руководители групп

		необходимости	
3.	Индивидуальная работа с родителями	постоянно	зав. отделением руководители групп.
4.	Посещение квартир учащихся	по мере необходим.- зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.22 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, 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 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 документации 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.	Отчета 2-НК	до 30.09.22 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 внутриколледжн ого 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 15.09.22 г.	зав. отделением руководители групп
2.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	до 01.10.22 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	1-2.09.2022 г.	зав. отделением
	III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА		
1.	Подготовка проекта приказа о назначении старост групп	до 10.09.22 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 2023 год.	зав. отделением
6.	Контроль размещения и за проживанием учащихся в общежитии	постоянно	зав. отделением
7.	Подготовка проекта приказа и	по окончании	зав. отделением

	служебной записки о назначении стипендии	семестра	
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	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 необходим.- зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.22г.	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 внутриколледж ного 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 (процентовки) 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 документаций 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 30.09.22 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
автомобильным отделением с государственным языком обучения

№ 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 внутриколледжн ого контроля колледжа	зав. отделением
3.	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	До 10.10.22г.	Зав. отделением

	коммерческих группах; г) журнал опоздавших студентов; д) подготовка необходимых бланков для учебного процесса		
2.	Подготовка классных журналов учебных занятий	До 10.10.22г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
3.	Подготовить журнал отделения о ежедневной, текущей работе	До 10.10.22г.	Зав. отделением
4.	Подготовить журнал учета работы со студентами	До 10.10.22г.	Зав. отделением
5.	Подготовить журнал учета работы Совета отделения	До 10.10.22г.	Зав. отделением
6.	Обновить личные карточки студентов	До 10.10.22г.	Зав. отделением
ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ СТУДЕНТОВ НОВОГО ПРИЕМА			
1.	Оформление журналов для групп нового приема	До 16.09.22г.	Зав. отделением классный руководитель
2.	Оформление карточек по личному составу на отделении и ввод банк данных в компьютер	До 30.09.22г.	Зав. отделением классный руководитель
3.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов студентов нового приема	До 02.10.22г.	Зав. отделением классный руководитель
4.	Работа с личными делами студентов нового приема	До 02.10.22г.	Зав. отделением классный руководитель
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Подготовить проект приказа о назначении старост групп отделения	До 05.09.22г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
2.	Подготовить проект приказа о назначении на стипендию учащихся, обучающихся на бюджетной основе	Для нового приема до 05.09.22 г.	Зав. отделением Мукашева Э.М.
3.	Подготовить проект приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	До 05.09.22г.	Зав. отделением
4.	Проводить заседание актива отделения по итогам месячной аттестации и плановой работы актива отделения	Ежемесячно до 15 текущего	Зав. отделением, классные руководители,

		месяца	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 20.09.22г.	Зав. отделением классный руководитель
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Участие в общеколледжном родительском собрании студентов нового приема	До 29.08.22г.	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 мероприятий выпускников ТРэ, ЭА	Март, июнь.	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 работы	Зав. отделением

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,	2 раза в семестр	Зав. отделением

	аккуратности записей; б) успеваемости студентов и накапливаемости оценок; в) посещаемости занятий студентами; г) отработок пропущенных занятий и двоек; д) проверка дисциплинарного журнала		
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			
1.	Участие в назначении руководителей преддипломных практик	График учебного процесса	Зав. отделением
2.	Закрепление студентов за руководителями дипломного проектирования	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комиссий
3.	Составление совместно с председателями цикловых комиссий графика работы над дипломным проектом ТРэ	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели ЦК, завуч
4.	Контроль за ходом выполнения графика работы над дипломным проектом (процентровка) и подготовки к государственным экзаменам	График учебного процесса	Зав. отделением, председатели цикловых комиссий, завуч
5.	Составление графика работы ГИАК по специальности ТРэ, ЭА	График учебного процесса	Зав. отделением

6.	Подготовить необходимую документацию для работы ГИАК по специальностям ТРэ, ЭА	Февраль, май, июнь	Зав. отделением
7.	Назначить рецензентов дипломных проектов по специальностям ТРэ	Январь	Зав. отделением
8.	Подготовить и провести торжественные собрания выпускников	Март, июнь	Зав. отделением, классный руководитель, актив отделения

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Составить отчет по форме 2 НК	До 1 октября 2022 г.	Зав. отделением
2.	Поддерживать тесную и систематическую связь с автотранспортными и водными предприятиями по вопросу набора на новый учебный год	В течение года	Зав. отделением
3.	Издание приказов о движении контингента учащихся	Постоянно	Зав. отделением
4.	Проведение лабораторно-экзаменационных сессий	Согласно графику	Зав. отделением
5.	Организация и проведение государственных экзаменов ЗСВ; защита дипломных проектов ЗТР	Согласно графику	Зав. отделением
6.	Прохождение преддипломной практики групп ЗТР.	Согласно графику	Зав. отделением
7.	Дипломное проектирование ЗТР.	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 2022 г.	Зав. отделением, методист з/о
11.	Составление и оформление графика учебного процесса	Сентябрь 2022г.	Зав. отделением, методист з/о

12.	Проведение обзорно-установочных занятий для учащихся 1 курса	октябрь 2022 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 справки на оплату преподавателям	После сессий в течение года	Зав. отделением
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 начало 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
2022-2023 уч.год

№ п/п	Наименование и содержание работы	Сроки исполнения	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 2022-23 у.г.	Васильев О.А., Председатели ПЦК, руководители практик
12.	Завершение технологической плавательской практики в группах 41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ	Октябрь 2022г. Ноябрь 2022г. Ноябрь 2022г.	Васильев О.А. Соколов В.А.

13.	Завершение технологической практики 41ТР	05.10.22	Васильев О.А. Исаев Ж.А.
14.	Гидрометрическая практика в группе 31 ЭВП	01.09.-19.10.22	Васильев О.А.
15.	Учебная практика в группах: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	По графику учебного процесса	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Руководители практик
16.	Технологическая практика в группах 41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	По графику учебного процесса	Васильев О.А. Руководители практик
17.	Организация технологической практики в группе 41 ЭАк, 42ЭАк, 43ЭА	По графику учебного процесса	Васильев О.А. Руководитель практики
18.	Организация преддипломной практики в группах 41ТР 42 ТР эк 43ТРк 44ТРм 41ДМ	По графику учебного процесса	Васильев О.А. Руководители практик
19.	Составление графика проверки производственных практик на получение рабочих профессий	15 октября 2022 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. Елюбаева А.
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 2022	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
25.	Преддипломная практика в группе 41 СВ 41 СМ	По графику	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.
26.	Геодезическая практика в группе 21 ЭВП	18.05.-28.06.23	Васильев О.А. Руководители практик
27.	Организация технологической плавательской практики в группах 31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП	По графику	Васильев О.А. Соколов В.А. Кудеринов С.М Иманбаев А.Ш.
28.	Учебная плавательская практика в группе 21 СВ на учебном теплоходе «Жас талап». Проведение учебных рейсов.	Июнь – октябрь 2023	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А.
29.	Планирование и организация работы ресурсного центра (по отдельному плану), Центра компетенций	В течение года	Васильев О.А. Елюбаева А.
30.	Планирование и организация работы ОПТиМА (по отдельному плану)	В течение года	Васильев О.А. Тогжан
31.	Составление отчета и анализ работы за 2022-2023 учебный год, планирование работы на 2023-2024 учебный год	До 05.07.2023	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, прохождения

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 – 2022 Февраль 2023 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 экзаменационных комиссий по специальностям колледжа	Ноябрь – декабрь 2022 г.	Васильев О.А.
6	Привлечение ведущих специалистов предприятий к работе предметных комиссий	По плану комиссий	ПЦК
7	Сбор заявок предприятий на формирование плана приема учащихся на 2022-2023 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 2022 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 2023г.	Руководитель ОПТиМА
16	Работа со студентами выпускных групп по составлению программы трудоустройства	в течение года	Руководитель ОПТиМА

**План работы Центра компетенций
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятие	Срок исполнения
1.	Систематизация нормативно-правовой документации	В течение года
2.	Распространение материалов о деятельности центра компетенции	В течение года
3.	Корректировка списка специализированного оборудования	В течение года
4.	Разработка программы подготовки в чемпионатах WSK по компетенциям	В течение года
5.	Разработка заданий модулей по подготовке к чемпионату WSK по компетенциям	В течение года
6.	Проведение организационных совещаний экспертной группы по направлению ЦК	В течение года
7.	Выявление одаренных студентов	В течение года
8.	Проведения обучения на площадке ЦК по программе	В течение года

	подготовки	
9.	Проведение внутреннего чемпионата по компетенциям	В течение года
10.	Подготовка и участие в региональном чемпионате WSK	В течение года
11.	Подготовка и участие в национальном чемпионате WSK	В течение года
12.	Организация и проведение Демонстрационного экзамена по стандартам WSK	По графику учебного процесса
13.	Развитие договорных отношений с социальными – партнерами	В течение года
14.	Организация обучения для повышения квалификации ИПР и студентов ВКО	В течение года
15.	Обучение по краткосрочным курсам совместно с КГУ «Центр занятости населения акимата г.Семей ВКО»	По графику ресурсного центра
16.	Проведение мероприятий ОПТиМА	По плану ОПТиМА
17.	Подведение итогов работы за год	Июнь
18.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	Июнь

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	Декабрь	Преподаватели
----	--------------------------------	---------	---------------

	физическому воспитанию		физ. воспитания
2.	Утверждение календарно-тематических планов	Август	Преподаватели физ. воспитания
3.	Работа с отстающими студентами	В течение года	Преподаватели физ. воспитания
4.	Утверждение индивидуальных творческих планов	Август	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	Август	Преподаватели физ. воспитания
2.	Составить график учебного процесса по физическому воспитанию	Август	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 контрольных нормативов в последующий период	Сентябрь - май	Преподаватели физ. воспитания
5.	Работа по подготовке и сдаче Президентских тестов	Сентябрь - май	Преподаватели физического воспитания, комиссия по ПТ

IV. Повышение квалификации и мастерства преподавателей

1.	Составить график взаимопосещений уроков физического воспитания (на 2022-2023 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	По плану ОМК	Инструктор по ФВ, преподаватели

	объединения преподавателей физического воспитания колледжей		
--	---	--	--

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 колледжами города	В течение года	Преподаватели физ. воспитания
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 Госпрограммы 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 22.09.2022 г.	Студенческая поликлиника, мед. работник колледжа
2.	Утвердить список студентов, отнесенных по состоянию здоровья к подготовительной группе и СМГ	До 22.09.2022 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	Зав. кабинетом физ. воспитания
4.	Производить награждения сборных команд и студентов,	Постоянно	Администрация, профком

	занявших I- III места на соревнованиях городского и областного масштабов		
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.	Комплектование спортивных секций по баскетболу, волейболу, настольному теннису, армспорту, тогыз-кумалаку	Сентябрь - декабрь	Инструктор по ФВ
3.	Комплектование сборных команд для участия в первенстве города среди колледжей	В течение года	тренеры по видам спорта
4.	Утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий колледжа	Сентябрь	тренеры по видам спорта
5.	Систематический контроль за посещаемостью спортивных секций, проверка секционных журналов	В течение года	Инструктор по ФВ
6.	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 2022-2023 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 и 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		
№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 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	Ноябрь В течение года Октябрь

	2022-2023 учебный год. в) Согласование и утверждение бланка-заказа на 2022-2023 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.	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.	Создание QR-кодов для электронных учебников	В течение года
10.	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	В течение года

	литературы. Создание новых разделителей, исходя из читательских запросов и новизны информации.	
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 копировальной техники.	По мере необходимости.

2.4. Комплектование фонда периодических изданий.

1.	Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодия 2023 года.	Октябрь, апрель
2.	Контроль за доставкой периодических изданий	Постоянно

2. Информационная и справочно-библиографическая работа.

1.	Создание информационных буклетов и списков для учащихся и преподавателей	В течение года
2.	Вести тетради учета библиографических справок	В течение

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

3. 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	По мере

	методической литературе, педагогических журналах и газетах.	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, зав. отделением)	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

4. 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.	сентябрь март
2.	Қазақстан ортық – үйіміз	Кітап көрме	Двуязыч.	Ноябрь
3.	«Борьба с коррупцией на страницах книг»	Виртуал. выставка	Двуязыч.	Декабрь
4.	Айбары асқақ – Ата заң (ҚР Конституциясы күніне)	Сайыс ойыны	Каз.	Сентябрь
5.	Қазақстан – менің Отанымыз - Моя Родина - Казахстан!	Кн. Выставка	Двуязыч.	Сентябрь
6.	Айбары асқақ – Ата заң!	Жаднама	Каз.	Декабрь
7.	"Читаем книги о войне..." (Ко Дню Победы)	Книжная выставка	Двуязыч.	май
8.	Ерлік даңқы мәңгілік! (Жеңіс күніне арналады)	Буклет тізбегі	Каз.	Апрель-май
9.	Р. Жаманова туғанына -95 жыл	буклет	Каз.	Декабрь
10.	«Қаламын қару еткен майдангер» Қ.Қайсеновтың туғанына – 105 жыл	Цикл закладок	Двуязыч.	Январь-февраль
11.	«Мақтан тұтар Ұлы тұлға» (М.	Жаднама	Қаз.	Январь

	Жұмабаевтың туғанына -130 жыл			
5.2. Духовно-нравственное воспитание				
1.	Отворите двери добра и доверия.	Информ листовка	Рус.	Январь
2.	Сәлем түзелмей – әлем түзелмейді	Сұхбат	Каз.	Май
3.	Жаным толған жақсылық	Жаднама	Каз	Январь
4.	Бақытқа жету – өзінді өзің тану	Сұхбат	Каз.	Апрель
5.	Жақсы сөз - жанға қуат	Кеңес	Каз.	Ноябрь
6.	<u>«Общечеловеческие ценности – основа духовно-нравственного становления человека»</u>	Открытый просмотр	Рус.	Сентябрь
5.3. Национальное воспитание				
1.	Слово творящее мир: этический словарь на основе афоризмов мыслителей.	Буклет	Рус.	Ноябрь
2.	«К истокам народной культуры»	Тем. полка	Рус.	Сентябрь
3.	У нас единая планета, у нас единая страна. (Ко Дню единства народов Казахстана)	Откр. просмотр	Двуяз.	Апрель
4.	Ана тілің – арың бұл! (Тіл күні)	Ашық көрме	Двуяз.	Сентябрь
5.	«Наурыз - ұлыс, берекем!»	Ашық көрме	Двуяз.	Март
6.	«Күй атасы Құрманғазы» туғанына – 200 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Май
7.	«Адамзат таныған Шәкәрім» туғанына – 165 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Июнь
8.	«Қазақ сазының сайып қыраны» (Н.Тілендиев)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Март
9.	«Миром правит слово, а словом правит поэт» (К 165-летию Машхур - Жусуп Копеева)	Буклет	Рус.	Ноябрь
10.	«Ән атасы- Әміре» (Ә Қашаубаевтың туғанына -135 жыл)	Музыкалық кеш	Каз.	Январь
11.	К 85 летию А.Бейсеуова	Информ. закладка	Рус.	Октябрь
12.	К 105 летию Т.Алимкулову	Информ. листовка	Рус.	Октябрь
13.	Окрыленные родным Прииртышьем (Писатели – юбиляры г. Семей)	Мультимед иа- выставка	Двуяз.	Февраль
14.	«Алаштың ақиығы» (С.Торайғыровтың туғанына -130 жыл)	Виртуалдық сұхбат	Каз.	Июнь
5.4. Семейное воспитание.				
1.	Прекрасен мир любовью материнской	Информ.	Рус	Май

		закладка		
2.	Үлгілі үйдің ұл - қыздары	Ашық көрме	Каз.	Январь
3.	Самое главное слово - семья	Памятка	Рус.	Февраль
5.5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание				
1.	От знаний к опыту, от опыта к мастерству!	Тематич. полка	Рус.	Май
2.	Зову в свою профессию	Памятка	Каз.	Июнь
3.	Экономика Казахстана – дело рук молодых.	Открытый просмотр	Рус.	Февраль
4.	Талаптыға нұр жауар	Буклет	Каз.	Май
1.	Дни специалиста по специальностям	День специалиста	Двуяз.	По отдельному плану.
2.	В помощь дипломному проектированию.	Откр. просмотр	Двуяз.	Февраль май
3.	Студенту и не только....: в помощь учебному процессу	б/г обзор	Двуяз.	Январь
4.	По страницам журнала «За рулем»	Премьера статей	Рус.	Декабрь
5.	Менің мамандығым –менің мақтанышым!	Книжная выставка	Двуяз.	Сентябрь
6.	Интересное в моей профессии!	Цикл информац. закладок	Двуяз.	Октябрь-январь
7.	Как написать реферат	Памятка-рекомен.	Рус.	Февраль
8.	Нам жить в XXI веке.	Инфо дайджест	Рус.	Март
9.	Табиғат – туған анамыз	Ашық көрме	Каз.	Апрель
10.	Из тысячи планет земли прекрасней нет!	Выставка - факт	Двуяз.	Октябрь
5.6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание				
1.	"Праздник мам, весны и счастья»(К 8 Марта).	Откр. просмотр	Двуяз.	Март
2.	«Казахстанские писатели в библиотеке» «Қазақ жазушылары кітапханада»	Библиофреш презентаци и	Двуяз.	май
3.	«Жыраулар мұрасы» (Бұхар жырау Қалқаманұлының туғанына -355 жыл)	Мультимедиа - выставка	каз	Апрель
4.	«Искал ответы на вечные вопросы» (К 200 летию Н. Островскому)	библиотрансформер	Двуяз.	Ноябрь

5.	«По страницам произведения Л. Толстого» (К 195- летию Л.Н. Толстого)	Календарь - памятка	Рус.	Ноябрь
6.	«Обреченный на бессмертие» (К 105 - летию А.И. Солженицына)	Кино-гостиная	Рус.	Декабрь
7.	«Великий насмешник» (160 -летию А.П.чехова)	Календарь - памятка	Рус.	Декабрь
8.	«Великие об Тургенева» (К205 - летию И.С.Тургеневе)	Виртуальная выставка	Рус.	Октябрь
9.	Т.Мұхамеджановтың туғанына 75 жыл, композитор	Календарь-памятка	каз.	Март
10.	Выставка одного писателя (150- летию М.Горького)	Виртуальная выставка	Двуяз.	Ноябрь
11.	«Жемчужина мысли, цитаты, афоризмы» (К 975- летию Омар Хайяма)	Календарь-памятка	Рус.	Ноябрь
12.	Ақан Сері Қорамсақұлының туғанына -180 жыл	Календарь-памятка	каз	Октябрь
13.	Поддержки детского и юношеского чтения	Цикл мероприятий по отдельному плану	Двуяз.	Сентябрь -декабрь
5.7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры				
1.	Жизнь замечательных людей: об истории возникновения популярной серии книг и ее создателей	Час инт. сообщений	Рус.	Октябрь
2.	Туған қалам - Семейім.	Ашық көрме	Двуяз.	Октябрь
3.	«Ұлы ағартушы, дана бабамыз» (Ы. Алтынсаринның туғанына – 180 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Каз.	Ноябрь
4.	Учись! Узнавай! Удивляйся!: обозрение словарей, энциклопедий, справочников	Библиографические закладки	Двуяз.	Март
5.	Запечатленная память столетий: раритеты нашей библиотеки	Выставка-музей	Двуяз.	Декабрь
6.	«Мобильный телефон: друг или враг: вызовы современности»	Закладка	Рус	февраль
7.	Периодика твой друг, поможет скоротать досуг	Инфо дайджест	Двуяз.	Сентябрь
5.8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни				
1.	Здоровая нация – здоровое государство	Книжная выставка	Двуяз.	Ноябрь
2.	«Быть здоровым – это стильно, или	Премьера	Рус.	Апрель

	Жизнь стоит того, чтобы жить!»	статей		
3.	Дені сау адам бақытты!	Көрме - дерек	Каз.	Октябрь
4.	Жасөспірім және зиянды әдеттер!	Тематикалық сөре	Двуяз.	Февраль

6. Повышение квалификации

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

7. 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 2022-2023 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.
	Итоги работы библиотечного совета и план		

1.	работы на новый учебный год. Работа с библиотечным активом читателей.	Сентябрь	Дюсупова К.С.
2.	Библиотека – медиатека – информационно-образовательный центр колледжа. Образовательные функции библиотеки-медиатеки колледжа.	Ноябрь	Дюсупова К.С.
3.	Библиотека – медиатека колледжа и краеведческая информация. Анализ использования периодических изданий, выписываемых библиотекой - медиатекой колледжа.	Январь	Мырзаханова Ш.Т.
4.	Внедрение и эффективное использование инновационных информационных технологий. Модернизация процессов библиотечной работы в новой информационно-технологической среде.	Март	Дюсупова К.С.
5.	Анализ книгообеспеченности по специальностям колледжа. Проблемы качественного комплектования фондов библиотек.	Май	Мырзаханова Ш.Т.

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Педагога-психолога Жуасбек Ж. С.

на 2022-2023 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

АДАПТАЦИЯ					
№	Вид деятельности	Цель и задачи	Срок и	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	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
4.	Посещение уроков	Наблюдение за учащимися во	В течен	1-2 курс нового	педагог-психолог,

		время учебных занятий с целью отслеживания адаптации	ие года	набора	
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	По плану колледжа	1-2 курс нового набора	зам. директора по ВР, зав.отделениями, руководители групп,

		студентами			Педагог-психолог
10.	Тренинговое занятие «Знакомство»	развитие процесса самопознания участников за счет снижения барьеров психологической защиты и перехода на личностный уровень общения	Сентябрь-октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
11.	Организация и проведение занятий со студентами проживающими в общежитии на тему: - саморегуляция; - общение	Помощь в адаптации к проживанию в общежитии	Октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог, кураторы, председатель молодежного комитета
12.	Работа с руководителями групп	Помощь руководителям групп в формировании актива группы	В течение года	Кураторы	Педагог-психолог
II. Диагностическая работа					
1.	Составление социального паспорта группы	Изучение социального статуса каждой группы и составление анализа	Сентябрь-октябрь	1-4 курс	Педагог-психолог, Председатель молодежного комитета, Кураторы групп
2.	Тест на определение типа темперамента	Определить тип темперамента, узнать об особенностях характера студентов. Изучение индивидуальных качеств студентов	Сентябрь-октябрь	1-2 курс нового набора	Педагог-психолог
3.	Опросник	Выявление	март -	1-2 курс	Педагог-

	суицидального риска	студентов склонных к суициду	апрел ь		психолог
4.	Проективные методики	Проверка на валидность результатов теста по определению суицидального риска студентов	По мере необх одимо сти	Учащиес я из «группы риска»	Педагог- психолог
5.	Составление списка студентов «группы риска»	Определить список «группы риска» для дальнейшей психо- коррекционной работы	в течен ие года	1-4 курс	Педагог- психолог
6.	Выявление склонности к агрессии у студентов	Изучение уровня и вида агрессии среди студентов	В течен ии года	3 курс	Педагог- психолог
7.	Диагностика уровня тревожности	Выявление причин ситуативной и личностной тревожности, психологическая работа студентов с повышенным уровнем тревожности	Декаб рь - Январ ь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
8.	Анкета ПАВ	Выявить студентов употребляющих ПАВ	октяб рь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
9.	Акцентуация характера (Шмишек)	Диагностика акцентуаций характера и темперамента.	Февра ль- март	3 курс	Педагог- психолог
10.	Тест на выявления уровня стресса у выпускников	определить какой уровень стресса у студентов	Январ ь, апрел ь	4 курс	Педагог- психолог
11.	Определение направленности личности (Б.Басса)	Определение личностной направленности.	Апрел ь	1 курс	Педагог- психолог
12.	Анонимная анкета	Определить	Май	1-2 курс	Педагог-

	по репродуктивному здоровью	уровень знания по репродуктивному здоровью		нового набора	психолог, Мед. работник колледжа
13.	Анкетирование родителей	Изучение межличностных отношений родителей с детьми	По плану родит ельск их лекто риев	Родители студентов 1-2 курса нового набора	Педагог- психолог
14.	Анонимное анкетирование для студентов проживающих в общежитие	Изучение проблем проживание в общежитии	В течен ие года	1-4 курс	Педагог- психолог
15.	Оценка профессиональной направленности преподавателя	Изучение профессиональной направленности молодого преподавателя	Октяб рь	Члены школы «Молодо й преподав атель»	Педагог- психолог
16.	Анкета оценки нервно-психической устойчивости	Первоначальное выделение лиц с признаками нервно- психической неустойчивости.	Ноябр ь	Аттестую щиеся преподав атели	Педагог- психолог

III. Коррекционно-развивающая работа

1.	Групповое занятие с элементами тренинга	Знакомство со студентами и сплочение группы	Октяб рь- ноябр ь	1-2 курс нового набора	Педагог- психолог
2.	Тренинг по снижению стресса во время экзаменов и НОК	содействовать полноценному личностному и интеллектуальном у развитию студентов; психологическая поддержка, научить методам эмоциональной	Декаб рь, май	4 курс	Педагог- психолог

		саморегуляции			
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	Родители студентов 1-4 курса	Педагог-психолог,
V. Психологическое просвещение и профилактика					
1.	Консультации: «Как бросить курить», «Как бороться со стрессом»	Дать рекомендации студентам, показать пути по борьбе с вредными привычками и по борьбе со стрессом	В течение года	1-4 курс	Педагог-психолог
2.	Изготовление тематических буклетов: - Как работать с неблагополучной семьей - « Синдром эмоционального выгорания» (для преподавателей)	Повышение психологической грамотности педагогов, рекомендации для студентов, преподавателей и родителей	В течение года	Преподаватели, студенты и родители	Педагог-психолог
3.	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-	По плану ОМК психологов	1-4 курс	Педагог-психолог

		педагогических проблем			
5.	Классные и общеколледжные родительские собрание	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.	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	1-2 курсы нового набора	Педагог – психолог Мед.работ

			года		ник Врач эпидемиол ог со СПИД- центра
VII. Организационно-методическая работа					
1.	Посещение семинаров, совещаний и круглых столов по плану ОМК психологов	Повышение психологической грамотности	В течение года	ОМК психологов	Педагог-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 2021-2022 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:	Инструктив	1. Итоги воспитательной	Зам.директора

		план работы на 2019-2020 учебный год	но-методическое заседание	работы за 2020-2021 учебный год. Планирование воспитательной работы на 2021-2022 учебный год	по ВР
				2. Утверждение плана работы семинара кл.руководителей	Зам.директора по ВР
				3. Анализ воспитательных планов классных руководителей, утверждение	Зам.директора по ВР
2	ноябрь	Методы моделирования системы воспитания в группе	Обсуждение	1. Студенческое самоуправление в формировании личностных качеств учащихся	Кайсанова Б.З.
				2. Формы проведения и структура классного часа	Кулиманов Т.Н.
				3. Права и свобода человека	Жилкайдарова Г.Б.
3	январь	Система работы классного руководителя с родителями	Обсуждение	1. Обсуждение ежегодного Послания Президента РК	Председатель ИПГ Шарафутдинова Г.Р.
				2. Стратегия работы классных руководителей с семьями обучающихся.	Дюсупова М.Т
				3. Трудности в работе с «трудными» студентами и их семьями, пути решения.	Дюсембаев Ж.Б. психолог
				4. Отчет классных руководителей за полугодие.	Классные руководители
4	март	Работа по профилактике правонарушений	Информация, обмен опытом	1. Формирование обучающихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни.	Психолог
				2. Анализ привлечения студентов в работу кружков и секций, способы улучшения показателя данной работы	Мамонова Б.Р.
				Взаимоотношение классного руководителя с группой в период обучение онлайн	Иманбаев А.Ш.
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	Актив

			колледже. Информация актива колледжа.	колледжа
			4. Информация председателя профкома студентов: отчет о проделанной работе за год.	Куратор 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 и секций «Жас Сарбаз», «Ата аналар мектебі», «Саналы ұрпак», «Ұлы Дала», «Саламатты ұрпак», «Ашық жүрек», «Жасампаздық клубы», «Зияткерлік клубы»	Руководители

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	Ежедневно	Воспитатель

	о поведении студентов		
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, воспитатель
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.	Тренинговое занятие для студентов общежития «Умение жить среди людей»	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 2022-2023 учебный год**

№	Намеченные мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация посещения музея в рамках недели первокурсника «Добро	Сентябрь	Зав.музеем, Совет музея, профком студентов

	пожаловать в музей Боевой славы!»		
2.	Обзорная и тематическая экскурсия с молодыми преподавателями «Добро пожаловать в 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 /группы нового набора/
6.	День рождения героя (мероприятие к 100-летию Силина Н.Н.)	Декабрь	Зав.музеем, Совет музея. Зав. кабинетом им. Н.Н.Силина Мамонова Б.Р.
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! Мы гордимся!»	Январь	Зав.музеем, Совет музея, /группы нового набора/
9.	Встреча с воинами-интернационалистами «Живая память!»	Февраль	Зав.музеем, Совет музея,военрук колледжа /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,преподаватели колледжа
13.	Организация и проведение кл. часа «Он не вернулся из боя» (к 100-летию П.И.Теряева)	Апрель	Зав.музеем, Совет музея, Суртаева З.Ф.
14.	Акция памяти «Свеча памяти»	Апрель	Зав.музеем, Совет музея, преподаватели истории
15.	Организация и проведение мероприятия, посвященного дню рождения колледжа	Май	Зав.музеем, Совет музея,зам.директора по ВР

**План работы
Совета по профилактике правонарушений и преступности
на 2022-2023 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
2.	Обновление и корректировка «банка данных», составление социального паспорта каждой учебной группы	Изучение личных дел обучающихся. Выявление обучающихся (студентов) «группы риска», беседы с вновь поступившими обучающимися	Сентябрь	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., социальный педагог
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
5.	Проведение воспитательно-профилактических бесед с обучающимися с	Беседы с привлечением специалистов и инспектора ОДН,	В течение года	Зам.директора по ВР Аубакирова А.М., кураторы групп, педагог-психолог

	целью предупреждения правонарушений, в том числе, состоящими на учете в ОДН	индивидуальная работа.		Жуасбек Ж.С., социальный педагог
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
7.	Проведение плановых заседаний Совета профилактики по работе со студентами, нарушающими общественный порядок и имеющими задолженности по изучаемым дисциплинам	Индивидуальная и коллективная работа	Ежемесячно	Председатель СПП Молдажанова Г.С., члены Совета Профилактики
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
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

				педагог
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
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

Задачи воспитательной работы колледжа транспорта на 2022-2023 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 2022-2023 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

План воспитательной работы колледжа транспорта на 2022-2023 учебный год

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	Проверка,	сентябрь	Зам.директора по

		кабинета физического воспитания	корректировка планов		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 Оспанов К.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		Толеуов А.А.
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 мероприятийвнутри 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	Анкетировани-е	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 2022 – 2023 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	Организация	Сентябрь-	Зам.директора по

		информационно-пропагандистской группы по религиозному просвещению	работы	октябрь	ВР, Кайсанова Б.З.
	25	Формирование и сдача документации	отчеты, планы	до 20.09.22	Кл. руководители
	26	Заселение учащихся в общежитие, проведение собрания, знакомство с сотрудниками, ознакомление с правилами проживания, техникой безопасности	собрание	01-03.09.22	Администрация колледжа Комендант
	27	Собрание студентов нового набора с целью ознакомления с работой студенческой профсоюзной организации	собрание	14.09.22	Председатель мол. комитета, Актив комитета
	28	Обновление состава Актива, учеба членов Актива	собрание	11.09.22	Председатель мол. комитета, Актив
	29	Обновление состава студ.совета, учеба членов студ.совета	собрание	14.09.22	Председатель мол.комитета, студ.совета
	30	Собрание студентов нового набора с целью привлечения в кружки художественной самодеятельности, спортивные секции	собрание	до 15.10.22	Председатель мол. комитета
	31	Сверка списков студентов, состоящих на внутреколледжном контроле, на учете в отделах полиции по базе УВД	Работа с документами	До 20.09.22	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	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				

казахстан ского патриотиз ма и гражданс твенности , правовое воспитан ие	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 «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және патриотизм»	классный час	01.09.22	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	Абикенова А.Б.
	5	Политинформация	классный час	21.09.22	Кл.рук., актив группы
	6	Классный час в группах нового набора, посвященный истории колледжа	классный час	28.09.22	Кл.рук., Совет музея, актив группы
	7	Политинформация	классный час	19.10.22	Кл.рук., актив группы
	8	Конкурс по истории колледжа среди групп нового набора	конкурс	октябрь-ноябрь	Зав. музеем, Совет музея
	9	Политинформация	классный час	09.11.22	Кл.рук., актив группы
	10	Урок мужества на тему «Первый директора колледжа транспорта-Байсейтов А.Б.»	урок мужества	16.11.22	Зав. музеем, Совет музея
	12	День Независимости РК	торжественное мероприятие	15.12.22	Молдажанова Г.С. Пед-организатор
	13	Политинформация	классный час	21.12.22	Кл.рук., актив группы
	14	Классный час по гражданско-патриотическому воспитанию «Отаным-тағдырым»	классный час	11.01.23	Кл.рук., актив группы
	15	Политинформация	классный час	18.01.23	Классный руководитель, актив группы

16	Внеклассное мероприятие на тему «Мы помним их поименно»	мероприятие	25.01.23	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	08.02.23	. политинформаторы групп
19	Эстафета по гражданской обороне, посвященная Всемирному дню гражданской защиты	эстафета	февраль	Руководитель НВП
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: Шарафудинова Г.Р.
21	Организация и проведение кл часа: «Он не вернулся из боя»	классный час	05.04.23	Кл.рук., актив группы, Совет музея
22	День самоуправления		12.04.23	Молодежный комитет Актив колледжа
23	Классный час по профилактике правонарушений «_____»	классный час	19.04.23	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	07.05.23	Слямова А.Т. Амрина М.Т. Пед-организатор
26	Конкурс строя и песни в честь Дня Победы и защитника Отечества	конкурс	06.05.23	Руководитель НВП
27	Политинформация	классный час	17.05.23	Кл.рук., актив группы
28	Мероприятие, посвященное дню рождения колледжа	торжественное мероприятие	28.05.23	Заведующий музеем, Совет музея Шарафудинова Г.Р.
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 - нравственное воспитание	Цель: формирование духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества. Задачи: проявление нравственного отношения к: общепринятым нормам морали и этики; собственному достоинству, чести и долгу; внутренней свободе и принятию нравственного решения; культуре, традициям, обычаям своего и других народов; религиозным ценностям; единству мыслей, слов и дел; совершенствованию своего характера; поступкам, одобренным внутренним голосом совести; единству различных культур и верований; бескорыстному служению людям; своему долгу перед родителями, родиной, обществом.				
	№	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственный за проведение мероприятия
	1	Акция Мира	акция	29.08.22	Заместитель директора по ВР
	2	Мероприятия по плану музея колледжа	встречи, экскурсии	в течение года	Зав.музеем, Совет музея
	3	Мероприятия по плану библиотеки	выставки, открытые просмотры	с 03.09.22 ежемесячно	Зав.библиотекой
	4	Участие в мероприятиях по плану ПЦК	мероприятия	по плану ПЦК	Председатели ПЦК
	5	Неделя психологии	тренинги, встречи, конкурсы	декабрь	Психолог
	6	День позитива, в рамках дня профилактики суицида	акция	14.09.22	Молодежный комитет, психолог, актив колледжа
	7	Проведение смотра-конкурса «Старт-2022» для групп нового набора	смотр-конкурс	28.09.22	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия, культурно-массовая комиссия
	8	День пожилых людей	торжественное мероприятие	01.10.22	Тургалиева М.У. Педагог-организатор

9	День учителя	торжественно е мероприятие	04.10.22	Шарафутдинова Г.Р. Педагог- организатор
10	День автомобилиста	торжественно е мероприятие	25.10.22	Елюбаева А.С. Педагог- организатор
11	Посвящение в студенты	торжественно е мероприятие	28.10.22	Абикенова А.Б. Педагог- организатор
12	«День студента»	радиовещание	17.11.22	Председатель молодежного комитета Культурно- массовая комиссия
13	Классный час, посвященный международному дню толерантности	классный час	23.11.22	Кл.рук., актив группы
14	Смотр художественной самодельности в группах нового набора	смотр	ноябрь	Зам.директора по ВР, молодежный комитет, актив колледжа
15	Проведение Новогоднего мероприятия. «ЖЫЛ ЖЕҢІМПАЗДАРЫ» Заключительный концерт	торжественно е мероприятие	19.12.22	Молодежный комитет актив колледжа
16	Слет отличников	торжественно е мероприятие	14.02.23	Дюсупова М.Т. Педагог- организатор
17	Масленица	торжественно е мероприятие	03.03.23	Хлоповская М.В. Педагог- организатор
18	Мероприятие, посвященное международному женскому дню	торжественно е мероприятие	06.03.23	Дюсембаев Ж.Б. Кулиманов Т.Н.
19	Наурыз мейрамы	торжественно е мероприятие	март	Бакенов Б.К. Елтаева А.Г. Педагог- организатор
20	Выпускной вечер для групп 4 курса	торжественно е мероприятие	март	Сагандыкова Е.С. Педагог- организатор

	21	КВН среди групп нового набора	КВН	03.04.23	Педагог-организатор Актив колледжа Рахимов Ж.О.
	23	Классный час по духовно-нравственному воспитанию« <u> </u> »	классный час	17.05.23	Кл.рук., актив группы
	24	Выпускной вечер для групп 4 курса	торжественное мероприятие	июнь	Педагог-организатор Актив колледжа Бурабаева А.А.
	25	Тематическое родительское собрание	собрание	по отдельному плану	Классные руководители
	26	Мероприятия по закреплённым ветеранам «Мейірімділікке бастар жол»	мероприятия	в течение года	Ответственные группы
	27	Мероприятия, направленные на сохранность контингента	экскурсии, чаепития, походы и т.д.	В течение года	Классные руководители
	28	«Марафон добрых дел акция»		В течение года	Зам директор по ВР Соц-педагог Пед-организатор коллектив
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;межэтническому 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	01.09.22	Имангалиева Г.С. Администрация Классные руководители
	4	День Первого Президента	торжественное	01.12.22	Шарафудинова Г.Р.

		Республики Казахстан	мероприятие		
	5	Классные часы о дне Независимости РК	классный час	14.12.22	Кл.рук., актив группы
	6	Объединенный классный час: за строкой Послания Президента РК	классный час	01.02.23	Председатель ИПГ, Кл.рук., актив группы
	7	Политинформация, обсуждение ежегодного Послания Президента РК	классный час	24.02.23	Кл.рук., актив группы
	8	Радиолинейка, посвященная дню памяти жертв политических репрессий, выпуск стенгазеты	радиолинейка	30.05.23	Ораз А.А. Шарафутдинова Г.Р.
	9	Мероприятие, посвященное дню государственных символов РК	Торжественное мероприятие	01.06.23	Исаев Ж.А. Пед-организатор
	10	Уроки мужества	Экскурсии в музей Боевой Славы города, колледжа	В течение года	Зав.музея, преподаватели-предметники, руководитель 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 03.09.22. 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		До 20.09.2022	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	21.09.22	Кл.рук., актив группы
	5	Классный час по	классный час	12.10.22	Кл.рук., актив группы

		профилактике суицида: « <u> </u> »			
	6	Классный час по профилактике коррупции: « <u> </u> »	классный час	25.01.22	Кл.рук., актив группы
	7	Тематические родительские собрания	собрание	по отдельном у плану	Классные руководители
	8	Организация летней занятости студентов, инструктаж по технике безопасности в летний период	Родительские собрания	Июнь 2023	Зам.директора по ВР, инженер поТБ, 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 30.09.22	Зам.директора по ВР, классные руководители
	11	День благодарности	акция	01.03.23	Психолог, молодежный комитет
Трудовое, экономическое и экологическое воспитание	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 области экологического развития, в частности,к программе «Зеленая экономика»;экологической грамотности, к природе, окружающим людям и самому себе;системе «человек – общество – природа»; разнообразным видам деятельности в области природопользования и охраныокружающей среды; профессиональным знаниям и производительному труду; законам рыночной экономики. 2) проявление осознанного отношения к:соблюдению норм экологически безопасного поведения;выбору профессии;достижению цели в трудовой деятельности; профессиональной мобильности на основе непрерывного образования.				
	1	Заседание актива, студ.совета колледжа	заседание	ежемесячно	Председатель мол.комитета, актив, студ совет
	2	Заседание старостата	заседание	1 раз в 2 месяца	Зав.отделений
	3	Заседание Совета по профилактике правонарушений	заседание	ежемесячно	Председатель СПП
	4	Ознакомление студентов нового набора с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов. Встречи студентов	собрание	с 02.09.22по 20.09.22	Зам.директора по ВР, Педагог-организатор, классные руководители

	нового набора с административно-управленческим аппаратом.			
5	Классные часы, развивающие профессиональные навыки «_____»	классный час	07.09.22	Кл.рук., актив группы
6	Учебный классный час	классный час	28.09.22	Кл.рук., актив группы
7	Учебный классный час	классный час	02.11.22	Кл.рук., актив группы
8	Учебный классный час	классный час	07.12.22	Кл.рук., актив группы
9	Учебный классный час	классный час	01.02.23	Кл.рук., актив группы
10	Классный час по экологическому воспитанию «_____»	классный час	15.02.23	Кл.рук., актив группы
11	Учебный классный час	классный час	01.03.23	Кл.рук., актив группы
12	Классный час по трудовому воспитанию «_____»	классный час	15.03.23	Кл.рук., актив группы
13	Учебный классный час	классный час	29.03.23	Кл.рук., актив группы
14	Учебный классный час	классный час	07.06.23	Кл.рук., актив группы
15	Радиолинейка, посвященная защите окружающей среды	радиолинейка	07.06.23	
16	Итоговый классный час	классный час	14.06.23	Кл.рук., актив группы
17	Мероприятия по совместному плану с ОО «Исток»	встречи, мероприятия, акции	в течение года	ОО «Исток» зам.директора по 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 2023. Туристический поход для студентов нового набора, посвященный в честь праздника «День государственных символов РК»	туристический поход выходного дня	июнь	Руководитель физ.воспитания
	25	Воспитание этических взглядов на природу	субботники	По согласованию	Зам.директора по АХЧ
	26	Воспитание чувства ответственности за природу	Антиядерный митинг	29.08.22	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 информационно-культурные	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 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	07.09-12.09.22	Председатель мол. Ком., Актив колледжа
	1	Классный час: планирование работы, выбор органов самоуправления, закрепление за ветеранами; традиции колледжа, группы	классный час	04.09.22	Кл.рук., актив группы
	2	Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общежитии	мероприятие	25.09.22	Пред. мол. ком., Пред.студ.совета Культурно-массовая комиссия
	3	Организация адаптационного периода для групп нового набора	мероприятия	02.09 – 30.09.22	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 19.09.22	Классные руководители
	5	Классный час познавательного характера «_____»	классный час	23.11.22	Кл.рук., актив группы
	6	Конкурс на лучшего студента	конкурс	15.02.23	Зав.отделений, Молодежный комитет
	7	Классный час интеллектуального характера «_____»	классный час	05.04.23	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, олимпиадах, конференциях, смотрах, фестивалях, выставках различного уровня	Подготовка творческих работ	В течение года	Зам. дир. по ВР, 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	05.10.22	Кл.рук., актив группы
	2	Классный час по профилактике религиозного экстремизма	классный час	15.03.23	Кл.рук., актив группы
	3	Венский бал	мероприятие	26.03.23	Молодежный комитет Актив колледжа Педагог-организатор
	4	Классный час, посвященный Дню единства народа Казахстана	классный час	26.04.23	Кл.рук., актив группы
	5	Мероприятие, посвященное Дню единства народа Казахстана	торжественное мероприятие	30.04.23	Педагог-организатор Кайрбеков А.А.

	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 - 2021»	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	27.09.22	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	09.12.22	Руководитель НВП
	7	Соревнование по стрельбе в честь вывода войск из ДРА с участием воинов-интернационалистов	соревнования	10.02.23	Руководитель НВП
	8	Классный час по профилактике наркомании,	классный час	15.02.23	Кл.рук., актив группы

		алкоголизма и табакокурения			
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 настольному теннису	соревнование		апрель	Оспанов К.С.
13	Конкурс газет «Я против наркотиков и табака» к международному дню борьбы с наркоманией	конкурс		03.03.23	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		28.05.23	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 2022-2023 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	В течение

	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.	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.	Внести изменения коллективного договора доп. соглашения	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 2022-2023 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 линеек по итогам месяца	1 раз в месяц	Председатель молодежного комитета, Учебно-воспитательная комиссия
6.	Сбор колючек в электронном виде	Еженедельно	Председатель молодежного комитета, Жилищно-бытовая комиссия 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 комиссия
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 10.09.22	Председатель молодежного комитета
14.	Помощь в проведении мероприятия «День	01.09.22	Культурно-массовая комиссия

	знаний»		
15.	Собрание студентов проживающих в общежитии, знакомство с сотрудниками, ознакомление с правилами проживания	06.09.22	Администрация колледжа Председатель молодежного комитета
16.	Неделя первокурсника	с 02 по 13.09.22	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
17.	«День позитива» акция	09.09.22	Психолог Культурно-массовая комиссия Спортивно-оздоровительная комиссия
18.	Собрание студентов нового набора с целью ознакомления с работой студенческой молодежного комитета.	11.09.22	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
19.	Обновление состава Актива, учеба членов Актива	11.09.22	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
20.	Обновление состава студ.совета, учеба членов студ.совета	11.09.22	Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития
21.	Проведение смотра-конкурса «Старт-2022»	23.09.22	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия, культурно-массовая комиссия
22.	Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общежитии	27.09.22	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	Председатель молодежного комитета,

		физвоспитания	спортивно-оздоровительная комиссия
Октябрь			
25.	Помощь в проведении «День пожилых людей»	01.10.22	Культурно-массовая комиссия
26.	Помощь в проведении «День учителя»	05.10.22	Культурно-массовая комиссия
27.	Изучение личных дел учащихся совместно с классными руководителями с целью выявления студентов из малообеспеченных, не полных и многодетных семей	До 10.10.22	Председатель молодежного комитета, жилищно-бытовая комиссия
28.	Собрание студентов нового набора с целью привлечения в кружки художественной самодеятельности, спортивные секции	До 15.10.22	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия Спортивно-оздоровительная комиссия
29.	Выпуск стенгазеты посвященной «Дню пожилого человека», «Дню учителя»	в течение месяца	Редакционная коллегия
30.	Помощь в проведении «Дня автомобилиста»	26.10.22	Культурно-массовая комиссия
31.	Помощь в проведение мероприятия «Посвящение в студенты»	29.10.22	Культурно-массовая комиссия
Ноябрь			
32.	Организация и проведение смотра художественной самодеятельности среди групп нового набора	в течение месяца	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия
33.	Радиолинейка «День студента»	16.11.22	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия
34.	Проведение тренингов по вопросам ВИЧ/СПИДа совместно с мед.работником	в течение месяца	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия

35.	Помощь в проведении мероприятия, посвященном Дню Первого Президента РК	30.11.22	Культурно-массовая комиссия
Декабрь			
36.	Помощь в проведении «День Независимости РК»	14.12.22	Культурно-массовая комиссия
37.	Проведение Новогоднего мероприятия. Заключительный концерт смотра художественной самодеятельности	21.12.22	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия
38.	Проведение конкурса на самую чистую комнату в общежитие	23.12.22	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 10.01.23	Председатель молодежного комитета
41.	Составление списков хорошистов и отличников	До 25.01.23	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
Февраль			
42.	Проведение смотра-конкурса «Лучший студент-2023»	07.02.23	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия, Культурно-массовая комиссия
43.	Помощь в проведении «Слет отличников»	15.02.23	Учебно-воспитательная комиссия Культурно-массовая комиссия
44.	Собрание студентов закрепленных за школами города	15.02.23	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
45.	Помощь в организации конкурса политинформаторов	27.02.23	Председатель молодежного комитета, политинформационная комиссия

46.	Помощь в проведении конкурса «Мой любимый учитель»	По плану метод кабинета	Председатель молодежного комитета, редакционная комиссия
47.	Участие в зимнем дне здоровья	По плану кабинета физ.воспитания	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия
Март			
48.	Конкурс стенгазет «Я против наркотиков и табака»	02.03.23	Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия
49.	Помощь в проведении выпускного вечера	02.03.23	Культурно-массовая комиссия
50.	Помощь в проведении мероприятия «Масленица»	04.03.23	Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия
51.	Организация и проведения конкурса «Наурыз аруы»	06.03.23	Председатель молодежного комитета, культурно-массовая комиссия
52.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного международному женскому дню	07.03.23	Культурно-массовая комиссия
53.	Помощь в проведении «Наурыз мейрамы»	20.03.23	Культурно-массовая комиссия
54.	«Венский бал»	27.03.23	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
55.	Выпуск стенгазеты посвященной «8 марта», «Наурыз мейрамы»	В течение месяца	Редакционная коллегия
Апрель			
56.	Проведение КВН посвященный «День смеха»	01.04.23	Культурно-массовая комиссия
57.	Проведение Дня самоуправления	13.04.23	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
58.	Помощь в подготовке и проведении городского	В течение месяца	Культурно-массовая комиссия

	смотра художественной самостоятельности		
59.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню единства народа Казахстана	30.04.23	Культурно-массовая комиссия
Май			
60.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню Победы, Дню защитника Отечества	04.05.23	Культурно-массовая комиссия
61.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню рождения колледжа	30.05.23	Культурно-массовая комиссия
62.	Мероприятие, посвященное международному дню борьбы с курением	30.05.23	Культурно-массовая комиссия, спортивно- оздоровительная комиссия
63.	Выпуск стенгазеты «День Единства народа РК», «День защитника Отечества», «День Победы»	В течение месяца	Редакционная коллегия
64.	Составление графика летних отработок студенческой общественной приемной комиссии	В течение месяца	Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия
Июнь			
65.	Помощь в проведении мероприятия, посвященного дню государственных символов РК	01.06.23	Культурно-массовая, политинформационная комиссия
66.	Помощь в организации выпускных вечеров	29.06.23	Председатель молодежного комитета, культурно-массовая комиссия
67.	Подведение итогов работы за год	В течение месяца	Председатель молодежного комитета, Актив колледжа
68.	Составление плана работы на 2023-2024 учебный год	В течение месяца	Председатель молодежного комитета,

			Актив колледжа
--	--	--	----------------

**План работы приемной комиссии
на 2022-2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	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 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Подготовить медиа материал и сценарий выступления информационных групп, подобрать их состав и организовать выступление в школах города и близлежащих сел	январь-май 2023г.	Кудайбергенова Т.К. Елюбаева А.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 2023г.	Кудайбергенова Т.К.
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 2023 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 колледжа	в течение года	Кудайбергенова Т.К. Елюбаева А.С.
14	Определить базовые школы и проводить в них раннюю профориентацию	весь период	Члены ПК
15	Проанализировать профориентационную работу в истекшем учебном году	сентябрь 2022 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 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Организовать работу технических секретарей.	июнь-август 2023 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
3	Организовать и контролировать прием вступительных экзаменов,	август 2022г.	Нугымаров А.С. Ответственный

	информирование абитуриентов о результатах экзаменов		секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии
4.	Подготовить экзаменационные и сводные ведомости по итогам вступительных экзаменов.	июнь-август 2023г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
5	Подготовить акты и сдать документы принятых студентов в отдел кадров.	до 04 сентября 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3. Организационная работа			
1	Утверждение состава и инструктирование приемной комиссии по проведению профориентационной работы, экзаменов.	февраль, июль 2023 г.	Нугымаров А.С.
2	Согласовать с преподавателями закрепление за школами города для проведения профориентационной работы и утвердить его.	декабрь 2022 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
3	Подбор и утверждение состава технических секретарей.	апрель 2023 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
4	Разработать правила приема в колледж, утвердить их в областном управлении образования.	апрель 2023 г.	Нугымаров А.С. Ответственный 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 2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
6	Подготовить кабинет для приемной комиссии, обеспечить его телефоном, компьютером, ксероксом	до 1 июня 2022 г.	Изембаева М.Б. Рахимов Ж.О. Ответственный секретарь

			приемной комиссии
7	Провести собрание с родителями учащихся нового набора	август 2022 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
8	Проведение заседаний приемной комиссии по допуске, подведению их результатов и зачислению абитуриентов в число студентов колледжа	август 2023 г.	Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии
9	Комплектование, инструктирование, составление графика работы общественной студенческой приемной комиссии.	апрель 2023 г.	Изембаева М.Б. Ответственный секретарь приемной комиссии
10	Организовать предэкзаменационные консультации	июль-август 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
11	Обеспечить работу библиотеки и читального зала в летний период	июнь-август 2023 г.	Дюсупова К.
12	Подготовка приказа о зачислении студентов, отчетов по результатам приема, отчета о работе приемной комиссии на заседании педагогического совета.	август-сентябрь 2023 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.	Весь период	Нугымаров А.С. Васильев О.А.

	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 техникум		
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 учебных заведений, обмен опытом работы	В течение года	Нугымаров А.С.
7.	Обмен информацией о новшествах в преподавании специальных и общеобразовательных дисциплин	В течение года	Нугымаров А.С. Куандыкова А.Б.
8.	Обмен учебными планами и программами	В течение года	Нугымаров А.С. Молдагалиева М.Т.
9.	Обмен информацией в области воспитательной работы	В течение года	Аубакирова А.М.
10.	Проводить мероприятия, направленные на сохранение и развитие русского языка как языка межнационального общения	В течение года	Молдажанова Г.С. Мамонова Б.Р. Суртаева З.Ф.

11.	Организация интернациональной группы студентов и участие в телемосте со студентами ближнего зарубежья	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
12.	Организовать обмен преподавателями, членами ГKK	В течение года	Нугымаров А.С.
13.	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. Молдагалиева М.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 2022г.	Зам. директора по УПР, гл. бухгалтер Бухгалтер по материалам
2	Сделать анализ и составить мероприятия по улучшению учета и экономии использования электроэнергии и горюче-смазочных материалов	Сентябрь, октябрь 2022г.	Зав.директора по ХР, гл.бухгалтер

3	Заключение договора по теплоснабжению, электроснабжению и коммунальным услугам	Начало финансового года	Зам. директора по УПР Менеджер по ГЗ
4	Произвести расчет тарификации и штатного расписания на начало учебного года, утвердить в ГУ «Управлении образования области Абая»	Октябрь 2022г.	Зам. директора по УР, отдел кадров гл. бухгалтер Бухгалтер- расчетчик
5	Составление и сдача отчетов по гос.закупкам и по движению основных средств	Ежеквартально	Гл. бухгалтер Менеджер по гос.закупу
6	Соблюдение закона о гос.закупках при приобретении товарно-материальных запасов	Регулярно	Юрисконсульт Менеджер по гос.закупу
7	Экономический расчет и составление и утверждение сметы расходов денежных средств	Январь 2023г.	Директор, гл. бухгалтер экономист
8	Контроль за движением и использованием денежных средств согласно утвержденной сметы и договорных обязательств	Ежемесячно	Гл. бухгалтер
9	Обработка документов по поступлению и выбытию основных средств и товарно-материальных запасов	Ежемесячно	Бухгалтерия
10	Своевременная сдача налогов и налоговой отчетности	Ежемесячно по графику	Бухгалтерия
11	Составление и сдача статистической отчетности	Согласно графику	Зав. отделениями, бухгалтерия
12	Проведение плановой инвентаризации основных средств и товарно-материальных запасов	Согласно приказа 2022г.	Материально ответственные лица, бухгалтерия
13	Приобретение товаров для учебных и хоз. целей	Согласно плана развития соответствующего финансового года	Зав. хозяйством, бухгалтер

Развитие материально-технической базы

**Развитие материально-технической базы
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
	Проведение текущего ремонта внутри зданий учебные (аудитории, лаборатории, общежития)	В течение года 2022-2023 уч.г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Проведение текущих ремонтов кровли, учебных корпусов колледжа	В течение года 2022-2023 уч.г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Проведение текущих ремонтов инженерных сетей (отопление, водопровод, канализаций) внутри зданий колледжа и общежития	В течение года 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Проведение благоустройства территории колледжа	Июль-август 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Ремонтные работы помещения уч. гаража	В течение года 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР, Баяндин Е. О.
	Полная замена пожарной сигнализации, и оповещения колледжа	В течение года 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Ремонт и замена электрических сетей уч. корпусов и общежития	В течение года 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР, электрик
	Ремонт наружных канализационных систем	В течение года 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Провести собрание для работников колледжа и закрепить ответственность за пожарную безопасность и за электропитание в целом по зданию и в разрезе по кабинетам и аудиториям	Октябрь 2022г.	Зам. директора по ХР, Зам. директора по УПР, Инженер по ТБ Зав. кабинетов
	Проверка работы системы отопления, санитарно-технического оборудования готовности к отопительному сезону	Август 2022 г	Зам. директора по ХР сантехник
	Провести мероприятия по подготовке задания колледжа к зимнему сезону	Сентябрь, октябрь 2022г.	Зам. директора по ХР зав.кабинетами

	Составления сметы системы видеонаблюдения колледжа а также полная замена в соответствии стандартам и требованиям совместного приказа МВД РК и МОН РК от 23.01.19г. № 49, 32	В течение 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР
	Приобретение и установка турникетов	В течение 2023г.	Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР

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	Молдагалиева М.Т. 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. Шарафудинова Г.Р.
6.	Контроль работы буфета	Ежедневно	Дежурный администратор, председатель молодежного комитета
7.	Проверка планов уроков преподавателей	Постоянно	Молдагалиева М.Т. 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	Молдагалиева М.Т.
11.	Контроль выполнения расписания учебных занятий	Ежедневно	Молдагалиева М.Т.
12.	Контроль работы кабинетов и лабораторий	Согласно графику	Молдагалиева М.Т.
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	Нугымаров А.С.

		семестр	
		1 раз в 2 месяца	Молдагалиева М.Т.
		1 раз в месяц	Васильев О.А. Мукашева Э.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С.
16.	Контроль работы цикловых комиссий	Постоянно	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
17.	Контроль выпуска методических бюллетеней	Согласно графику	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
18.	Контроль выполнения плана ФПК и стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения	Согласно перспективному и годовому планам	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
19.	Контроль выполнения директорских контрольных работ	По графику	Молдагалиева М.Т.
20.	Контроль выполнения курсовых проектов	По графику.	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
21.	Контроль выполнения дипломных проектов и работ	По графику	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. 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	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
24.	Контроль выполнения графика открытых уроков	В течение года	Молдагалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
25.	Контроль работы кабинета дипломного и курсового проектирования	Согласно графику	Молдагалиева М.Т.

ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

№ № п/п	Цель проверки	Содержание контроля	Объекты контроля	Форма проведе ния	Срок и прове де- ния	Ответс твен- ные	Меропр ия по заверш ению контро ля
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Выявление медицин-ских и психолого- педагогичес ких особенносте й обучающихс я нового набора	Медицинское и психолого- педагогическо е исследование особенностей обучающихся нового набора	Студенты колледжа	Индивид уальная и комплек сно – обобща ющая	Октяб рь 2022 г.	Ярулин а Р.М. Жуасбе к Ж.С.	Произв одствен ное совещан ие
2.	Соблюдение трудового распорядка преподавате лями и сотрудникам и колледжа	Соблюдение правил трудового распорядка преподавателя ми и сотрудниками колледжа	Трудовой коллектив	Комплек сно- обобща ющая	Октяб рь 2022 г.	Касено ва Н.Б. Борода това Е.А.	Произв одствен ное совещан ие
3.	Повышение качества преподавани я специальны х дисциплин	Проверка УМК преподавате лей водных дисциплин	Преподавател и специальных дисциплин	Комплек сно- обобща ющая	Октяб рь 202 2 г.	Каржау баева Ж.К. Кайсан ова Б.Ж.	Заседан ие методич еского совета
4.	Улучшение материально – бытовых условий студентов	Состояние материально – бытовых и жилищных условий и	Общежитие, съемные квартиры студентов, медицинский	Индивид уальная и комплек сно –	Ноябр ь 2022 г.	Рахимо в Ж.О.	Админи стратив но- обществ енный

		медицинского обслуживания студентов	пункт	обобщающая			Совет
5.	Соблюдение инструктажа по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности.	Инструктаж по охране труда, антитеррору, электро- и пожарной безопасности.	Трудовой коллектив	Комплексно-обобщающая	Ноябрь 2022 г.	Искаков К.Ф. Комекбаев Ш.М.	Производственное совещание
6.	Повышение работы «Центра компетенций»	Результаты работы «Центра компетенций», проблемы и перспективы	Заведующий и методист «Центра компетенций», преподаватели и мастера П/О	Комплексно-обобщающая	ноябрь 2022 г.	Далбин Т.С. Елюбаева А.С.	Производственное совещание
7.	Проверка учебно-методического обеспечения предмета «Организация и технология грузовых и пассажирских перевозок»	Учебно-методическое обеспечение предмета «Организация и технология грузовых и пассажирских перевозок»	Преподаватели и специальных дисциплин	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Ноябрь 2022 г.	Кадирханова А.М. Мамонтова Б.Р.	Заседание педагогического совета
8.	Контроль ведения внеурочной деятельности учащихся	Внеурочная деятельность учащихся, как средство формирования компетенций учащихся (отчет)	Преподаватели и колледжа	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Ноябрь 2022 г.	Сагандыкова Е.С. Мусабаев И.Д.	Заседание педагогического совета
9.	Повышение качества подготовки студентов в движении WorldSkills	Движение WorldSkills в колледже транспорта. Проблемы, задачи и	Студенты колледжа, преподаватели, заведующая отделения,	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Ноябрь 2022 г.	Васильев О.А.	Заседание педагогического совета

		перспективы	МПО	ющая			
10.	Внедрение полиязычного образования в колледже	Полиязычное образование-важнейшая стратегия развития Казахстана	Студенты колледжа, преподаватели и	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Ноябрь 2022 г.	Хлоповская М.В.	Заседание педагогического совета
	Контроль за ведением документации и классного руководителя	Проверка ведения документации классного руководителя	Классные руководители	Индивидуальная и комплексно-обобщающая	декабрь 2022 г.	Аубакирова А.М.	Производственное совещание
11.	Повышение качества подготовки специалистов в	Проведение срезов знаний по общеобразовательным предметам	Группы 1 курса	Комплексно-обобщающая	Декабрь 2022 г.	Молдагалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багиров а Д.С.	Заседание методического совета
12.	Повышение качества подготовки специалистов в	Ход выполнения курсовых проектов по предмету «Экономика производства»	Преподаватель Джумабекова Ш.Ж.	Индивидуальная и комплексно-обобщающая	Февраль 2023г.	Джумабекова Ш.Ж.	Заседание методического совета
13.	Контроль деятельности и военно-патриотического клуба «Жас сарбаз»	Деятельность военно-патриотического клуба «Жас сарбаз»	Руководитель клуба	Комплексно-обобщающая	февраль 2023 г.	Жумашулы М.	Производственное совещание
14.	Работы по доводимости контингента студентов с государственным языком	Совершенствование работы по доводимости контингента студентов с государственным	Студенты колледжа, преподаватели и	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Март 2023 г.	Канапьянов А.А. Мукашева Э.М.	Заседание педагогического совета

	обучения	ым языком обучения					
15.	Контроль проектно-исследовательской деятельности и обучающихся	Проектно-исследовательская деятельность обучающихся как средство повышения мотивации	Студенты колледжа, преподаватели	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Март 2023 г.	Амрина М.Т.	Заседание педагогического совета
16.	Контроль санитарного состояния кабинетов и корпусов колледжа	Санитарное состояние кабинетов и корпусов колледжа	Трудовой коллектив	Комплексно-обобщающая	апрель 2023 г.	Коменданты корпусов	Производственное совещание
17.	Повышение качества подготовки специалистов	Проведение срезов знаний по общеобразовательным предметам	Группы 1 курса	Комплексно-обобщающая	Декабрь 2022 г.	Молдагалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багиров Д.С.	Заседание методического совета
18.	Повышение результативности взаимодействия учебного заведения и предприятий города по трудоустройству	Результативность взаимодействия учебного заведения и предприятий города по трудоустройству, адаптации и профессиональному росту выпускников колледжа	Выпускники колледжа, преподаватели, заведующие отделением	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Июнь 2023 г.	Менеджер ОПТи МА	Заседание педагогического совета
19.	Контроль за доводимостью контингента	Доводимость контингента студентов групп 41ДМ и 41ТР	Студенты колледжа, преподаватели, заведующая отделением	Индивидуальная и комплексно – обобщающая	Июнь 2023 г.	Оспанов К.С. Дюсюпов Р.Ж. Багирова Д.С.	Заседание педагогического совета

				ющая			
--	--	--	--	------	--	--	--

**«Колледж транспорта»
управления План информатизации
КГКП образования ВКО акимата
на 2022-2023 учебный год**

Использование мультимедийного оборудования позволяет насытить урок разнообразными материалами, расширяет возможности варьирования различных форм воздействия и работы. Применение информационных технологий делает урок более ярким и насыщенным.

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 2022 – сентябрь 2023	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
2.	Внесение изменений и корректировок на сайте колледжа	Сентябрь 2022 – июль 2023	Бурабаева А.А.
3.	Работа и корректировка на дистанционной платформе обучения Canvas	Сентябрь 2022 – июль 2023	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
4.	Модернизация компьютерной техники	Сентябрь 2022 – сентябрь 2023	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
5.	Приобретение мультимедийного оборудования	Сентябрь 2022 –	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А.

		сентябрь 2023	Утешов А.З.
6.	Внедрение автоматизированной системы управления колледжем	Сентябрь 2022 – сентябрь 2023	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
6.	Проведение ежегодного анкетирования преподавателей по наличию компьютерной техники и использованию интернета в домашних условиях	С 15.09 по 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
7.	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.
8.	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.
19.	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.
10.	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.
11.	Подведение итогов ежегодного анкетирования	До 4.10	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
12.	Оформление заявлений об обработке персональных данных вновь прибывшего контингента	До 20.09	Мынбаев Д.С. Кл. руководители
13.	Работа с БД НОБД, Центр ТиПО	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А.
14.	Настройка и регулировка внутриколледжной сети доступ учащихся к широкополосному Интернету	Сентябрь 2022 – июль 2023	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. 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	В течение	Мынбаев Д.С.

	деятельностью	года	Бурабаева А.А.
15.	Использование компьютеров при изучении общеобразовательных и специальных предметов	В течение года	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.

Заместитель директора по учебной работе

Молдагалиева М.Т.

Заместитель директора по воспитательной работе

Аубакирова А.М.

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Васильев О.А.

Заместителя директора по административно-хозяйственной части

Искаков К.Г.

Заместитель директора по профессиональному обучению

Изембаева М.Б.

Методист колледжа

Куандыкова А.Б.

Заведующая библиотекой

Дюсюпова К.С.