

СОДЕРЖАНИЕ

«ОТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа транспорта
А.С. Нугымаров
«10» сентября 2025 г.



Абай облысы Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК 2025-2026 оқу жылына арналған оқу-тәрбиелік жұмысының КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН учебно-воспитательной работы на 2025-2026 учебный год КГКП «Колледж транспорта» управле- ния образования области Абай

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 01.09.2025 г.

г. СЕМЕЙ – 2025 год

| № | Наименование | Стр |
|-------------|---|-----|
| I. | Анализ работы за 2024-2025 учебный год | 5 |
| II. | Организационная работа | 16 |
| III. | Учебно-методическая работа | 19 |
| 1. | Работа педагогического совета | 20 |
| 2. | План работы методического совета | 21 |
| 3. | Работа методического кабинета | 22 |
| 4. | I. Организационные мероприятия | 23 |
| 5. | II. Повышение педагогического мастерства, методического уровня и деловой квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения | 23 |
| 6. | IV. Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта | 24 |
| 7. | Контроль и руководство | 24 |
| 8. | V. Работа с начинающими преподавателями | 24 |
| 9. | VI. Оборудование и оснащение кабинета | 24 |
| 10. | VII. Работа факультета педагогических знаний и мастерства | 25 |
| 11. | Открытые уроки преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа транспорта на 2025-2026 учебный год | 27 |
| 12. | Методические мероприятия проводимые в колледже | 28 |
| 13. | Медиа - план | 29 |
| 14. | Недели цикловых комиссий | 33 |
| 15. | План работы с начинающим преподавателем Бейсекеновой Р.Р. (наставник Соколова В.Г.) | 34 |
| 16. | План работы с начинающим преподавателем Самаркановой М.К. (наставник Страшкова М.Э.) | 36 |
| 17. | План работы с начинающим преподавателем Мұратовой А.С. (Шотанова А.Н.) | 38 |
| 18. | План работы с начинающим преподавателем Зариповой А.Б. (наставник Слямова А.Т.) | 40 |
| 19. | План работы с начинающим преподавателем Сәрсеновым Қ.Ж. (наставник Каржаубаева Ж.К.) | 43 |
| 20. | План работы с начинающим преподавателем Шалабаевым М.С. (наставник Дюсембаев Ж.Б.) | 45 |
| 21. | План работы над начинающим мастером производственного обучения Данияровым М.М. (наставник Алченбаев Е.Х.) | 47 |
| 22. | План работы с начинающим преподавателем Қабдуали С.А. (наставник Сулейменов А.Б.) | 49 |
| 23. | План работы с начинающим преподавателем Қадыров А.Қ. (наставник Сулейменов А.Б.) | 50 |
| 24. | График проведения директорских контрольных работ на 2025-2026 учебный год | 54 |
| 25. | План внутриколледжного контроля заведующего отделения эксплуатации и безопасности транспортных и судовых систем (Молдажанова Г.С.) | 56 |
| 26. | Работа заведующего отделением эксплуатации и безопасности транспортных и судовых систем | 56 |

| | | |
|------------|---|-----|
| 27. | План внутриколледжного контроля заведующего автомобильно-механическим отделением (Багирова Д.С.) | 59 |
| 28. | Работа заведующего отделением автомобильно-механич.специальностей с государственным языком обучения (Багирова Д.С.) | 59 |
| 29. | План внутриколледжного контроля заведующей автомобильным отделением с государственным языком обучения (Мукашева Э.М.) | 63 |
| 30. | Работа заведующего отделением автомобильным отделением с государственным языком обучения (Мукашева Э.М.) | 63 |
| 31. | Работа заведующего заочным отделением | 66 |
| 32. | Производственное обучение | 68 |
| 33. | Организация связи с производством | 72 |
| 34. | Работа Центра компетенций | 73 |
| 35. | Физическое воспитание | 74 |
| 36. | I. Вопросы, намечаемые к обсуждению на педагогическом совете | 74 |
| 37. | II. Вопросы, намечаемые к обсуждению на заседании предметной комиссии | 74 |
| 38. | III. Учебная и методическая работа | 75 |
| 39. | IV. Повышение квалификации и мастерства преподавателей | 75 |
| 40. | V. Воспитательная работа | 75 |
| 41. | VI. Массовая, оздоровительная, физкультурная и спортивная работа в учебных группах, на курсах, отделениях | 76 |
| 42. | VII. Вопросы материального обеспечения учебного процесса физкультурной и спортивной работы | 76 |
| 43. | VIII. Врачебно-медицинский контроль, педагогический контроль | 77 |
| 44. | IX. Агитационная работа | 77 |
| 45. | X. Организационная работа | 78 |
| 46. | Библиотека - медиатека | 78 |
| 47. | План работы библиотечного совета на 2025-2026 учебный год | 88 |
| 48. | План работы психологической службы на 2025-2026 учебный год | 89 |
| 49. | План работы методического объединения кураторов | 97 |
| 50. | План студенческого парламента | 100 |
| 51. | План работы Совета по профилактике правонарушений на 2025-2026 учебный год | 100 |
| 52. | Воспитательная работа | 103 |
| 53. | Задачи воспитательной работы колледжа транспорта на 2025-2026 учебный год | 104 |
| 54. | План воспитательной работы колледжа транспорта на 2025-2026 учебный год | 104 |
| 55. | План работы профкома работающих колледжа транспорта на 2025-2026 учебный год | 125 |
| 56. | План работы студенческого парламента (молодежного комитета) на 2025-2026 учебный год | 126 |
| IV. | План работы приемной комиссии на 2025-2026 учебный год | 132 |
| V. | Международное сотрудничество | 135 |
| VI. | Финансово-экономическая работа | 137 |

| | | |
|--------------|--|------------|
| VIII. | Развитие материально-технической базы | 140 |
| IX. | Контроль | 141 |
| X. | Внутриколледжный контроль качества подготовки специалистов | 144 |
| XI. | План информатизации КГКП «Колледж транспорта» управления образования области Абай | 147 |

Анализ работы за 2024-2025 учебный год

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

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

1. 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 понизилась на 9,3 %. Доля обучающихся на государственном языке увеличилось на 7,1 %. Доводимость контингента по государственному заказу повысилась на 9,7% и составила - 47,8%, по общему контингенту повысилась на 3,3 % и составила 80,8 %.

За истекший период самый низкий показатель доводимости в группах 41ТРк, 41 ЭВП, 41 ДМк и 41СМ на бюджетной основе обучения – 68,1%.

В колледже по экспериментальным планам в рамках внедрения дуального обучения осуществляется подготовка по специальностям:

- 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям); 4S07130704 Техник-электромеханик
- 07140300 Мехатроника (по отраслям); 4S07140302 Техник-мехатроник

В колледже по экспериментальным планам в рамках внедрения дуального обучения осуществляется подготовка по специальностям:

- 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям); 4S07130704 Техник-электромеханик
- 07140300 Мехатроника (по отраслям); 4S07140302 Техник-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 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям)» квалификации 4S07130704 Техник-электромеханик и 07140300 «Мехатроника (по отраслям)» 4S07140302 Техник-мехатроник;
4. Обновление компьютерной техники.
5. Продолжать подготовку в рамках проекта «Бесплатное техническое и профессиональное образование для всех», «Двухуровневая модульная программа обучения».

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 2024-2025 учебный год приобретение нового компьютерного оборудования для замены устаревшей техники.

Все три корпуса колледжа, а также общежитие колледжа подключены к широкополосному интернету и камерам видеонаблюдения. 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 2024-2025 учебный год приобретение нового компьютерного оборудования для замены устаревшей техники.

Кадровый состав преподавателей и мастеров производственного обучения обновился на 7,0%. 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 которые имеют категории: высшая, педагог-исследователь, первая, педагог-эксперт составляет 31%. 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. 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 – 98%.

В 2025г. будут произведены ремонты: здания общежития, отопление общежития, санузлов III учебного корпуса, спортзала, кровли в уч.мастерских и учебного гаража. В планах приобретение автомобиля для учебных целей и учебная литература для новых специальностей. Так же колледж в обязательном порядке заключает договора на обслуживание здания. (видеонаблюдение, пожарная безопасность, спец.охрана и т.д.).

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 92 % , что выше по сравнению с прошлым годом на 18,7%, на заочном отделении 100% , что на 16,5% выше прошлого года. Дипломы с отличием на очном отделении получили 11 выпускников колледжа, на 4 человек больше, 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 про-

екта выполнена на компьютере, с использованием специальных программ «КОМПАС», «АВТОКАД».

Выпуск обучающихся по всем специальностям составил на дневном отделении 251 человек, что на 44 человека больше чем в прошлом году (44 человек), на заочном отделении 17 человек, что на 2 человека меньше, чем в прошлом году, в том числе 7 выпускников получили диплом с отличием, как 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.

В 2024-2025 учебном году учебную практику прошли обучающиеся 2,3 курсов всех специальностей в общем количестве 337 человек.

По специальности 07161300 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта профессиональная практика включает в себя:

1. Практика технологическая
2. Преддипломная практика

В 2024-2025 учебном году практику прошли 123 человека.

По специальности 07130700 Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация электромеханического оборудования (по видам и отраслям) профессиональная практика включает в себя:

1. Практика технологическая
2. Преддипломная практика

В 2024-2025 учебном году практику прошли 159 человек.

По специальности 07140300 Мехатроника (по отраслям) профессиональная практика включает в себя:

1. Производственное обучение
2. Практика технологическая
3. Квалификационная практика

В 2024-2025 учебном году практику прошли 84 человека.

По специальности 07320700 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов

1. Производственное обучение
2. Практика технологическая
3. Квалификационная практика

В 2024-2025 учебном году практику прошли 71 человек.

По специальности 10410300 Организация перевозок и управление движением на автомобильном транспорте профессиональная практика состоит:

1. Практика на получение рабочей квалификации
2. Практика технологическая

В 2024-2025 учебном году практику прошли 97 человек.

По специальности 10410500 Эксплуатация водного транспорта (по профилю) квалификация «Техник»:

1. Технологическая плавательская

2. Преддипломная

В 2024-2025 учебном году практику прошли 18 человек.

По специальности 10410500 Эксплуатация водного транспорта (по профилю) квалификация «Техник-судоводитель»:

1. Технологическая плавательская

3. Преддипломная

В 2024-2025 учебном году практику прошли 23 человека.

По специальности 07161500 Судостроение и техническое обслуживание судовых машин и механизмов:

1. Технологическая практика

3. Преддипломная судоремонтная практика

В 2024-2025 учебном году практику прошли 26 человек.

В 2024-2025 учебном году общее количество договоров на профессиональную практику составило 774 договора. Прошли практику – 601 человек на 111 предприятиях.

Основными базами являются следующие предприятия и организации: ТОО «Daewoo Bus Kazakstan», АО «Семей Инжиниринг», ТОО «Комплекс», ТОО «СемАЗ», ТОО ПК «Эйкос», ТОО «Таксопарк», ТОО «Мега-Моторс», ТОО «Avto-Real», ТОО «Семавтопарк», СТО «Фаворит», СТО «Авангард», СТО «Мотор», СТО «Тойота Центр», СТО «Саид», СТО «AvtoHause», СТО «Компас», СТО «Мерседес Бенц», ТОО «Авто Дан», ТОО «Семстройпуть», ТОО «Семей жолдары», ВКОФ РГП «Казахавтодор ДЭУ-25», ТОО «Гордорстрой», ТОО «Дитас», КГП «Семей Водоканал», ТОО «Сем Трекс», 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» Республиканское государственное казенное предприятие Комитета железнодорожного и водного транспорта Министерства транспорта Республики Казахстан»; ТОО «Семейский судоремонтно-судостроительный завод», ГККП «Есил-Астана», ТОО «Иртыштранс», ТОО «Геодезия и картография», ООО «Южная судоходная компания» г. Омск.

Проблема реализации дуального обучения на сегодня: нет готовности и заинтересованности со стороны индустрии и предприятий. Это объясняется рядом объективных и субъективных причин: ограниченными материальными ресурсами, занятостью ведущих специалистов, отсутствия на предприятиях ученических мест, учебных полигонов и мастерских для обучения по дуальной системе, и др.

20.09.2024 года между КГКП "Колледж транспорта" и ГУ "Департамент по ЧС области Абай МЧС РК" было подписано соглашение о сотрудничестве. Целью меморандума является желание развивать сотрудничество в сфере образования и работ, связанных с изучением и обслуживанием инновационной техники, подго-

товки кадров, подготовка квалифицированных специалистов способных организовывать и выполнять работы с применением оборудования и инструмента, участвовать в научно-техническом развитии и в других сферах, находящихся в компетенции.

В сентябре 2024 г. КГКП «Колледж транспорта» посетил исполняющий обязанности председателя Комитета железнодорожного и водного транспорта Министерства транспорта Республики Казахстан Тлепов Касым Нагашыбаевич.

25 сентября 2024 года в канун празднования Дня труда была организована встреча студентов колледжа транспорта с администрацией АО «Семей Инжиниринг». Заместитель директора по производству Турагулов Р.А. организовал экскурсию и встречу с работниками предприятия – выпускниками нашего колледжа, рассказал историю предприятия и перспективах развития завода.

03 октября 2024 года Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития области Абай в рамках реализации программы развития ценности и экспортоориентированных производств, для популяризации технических специальностей среди средних образовательных учреждений организовало посещение промышленных предприятий ТОО «СемАз» и ТОО «Казэлектромаш» студентами Высшего колледжа IT и новых технологий, а также Колледжа транспорта.

В октябре 2024 года в Центре Компетенций КГКП «Колледж транспорта» управления образования области Абай прошел конкурс профессионального мастерства «Лучший автомеханик» среди преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения организаций технического и профессионального образования области Абай. В конкурсе приняли участие 6 колледжей области Абай. Участники и призеры были награждены дипломами и сертификатами.

1-место: Оспанов Бауыржан Максатович – КГКП «Политехнический колледж»

2 - место: Кушнарченко Сергей Павлович – КГУ «Бескарагайский колледж»

3 – место: Султанов Арман Жанатұлы – КГКП «Политехнический колледж города Аягоз»

11.02.2025 года Центр компетенций КГКП «Колледж транспорта» принял курсантов Воинской части 68303 Министерства ЧС РК. В рамках сотрудничества был намечен план подготовки и переподготовки курсантов по специальности: Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта.

19 февраля 2025 года КГКП «Колледж транспорта» посетил флагманский инженер управления главнокомандующего военно-морских сил полковник Спиглазов Александр Сергеевич. Во время экскурсии представители Министерства обороны познакомились с материально - технической базой колледжа, центром компетенций, провели беседы с преподавателями и студентами предметно-цикловой комиссии водного отделения и наметили пути возможного сотрудничества.

20 мая 2025 года в затонской части города сотрудниками департамента по чрезвычайным ситуациям области Абай проводились плановые учения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных акваториях и оказанию первой помощи. Студенты КГКП «Колледж транспорта» присутствовали на этом мероприятии и

наблюдали за всеми операциями спасателей с борта нашего учебного теплохода «Жас талап». Для студентов первого курса, которые обучаются по специальностям «Защита в чрезвычайных ситуациях» и «Судостроение и техническое обслуживание судовых машин и механизмов», такое зрелищное мероприятие было впервые. И неслучайно были выбраны именно эти группы, ведь учитывая сложность этих профессий, возможно в будущей практике им предстоит столкнуться с любыми сложностями, такими как происшествия на воде, пожары и другие чрезвычайные ситуации.

29 мая 2025года на базе КГКП «Колледж транспорта» прошел 25-ый Республиканский семинар-совещание сотрудников комитета автомобильного транспорта и транспортного контроля министерства транспорта РК, осуществляющих контроль на водном транспорте.

Участие преподавателей и студентов водного отделения колледжа в семинаре обеспечивает непосредственную связь между образовательным процессом и реальными потребностями отрасли.

Обсуждаемые темы и проблемы имеют высокую практическую значимость, что позволяет не только усовершенствовать образовательные программы, но и внедрять наилучшие практики в процесс контроля за водным транспортом.

28 мая 2025года, с целью укрепления связи между учебным заведением и производством, а также для повышения профессиональной компетентности преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения была организована экскурсия на предприятия ТОО «СемАЗ» и ТОО ПК «Эйкос».

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 географии Имангалиевой Г.С.

На перспективу планируется обобщение опыта работы преподавателя общественных дисциплин Шотановой А.Н.

На перспективу планируется проведение конкурса «Лучший молодой 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: Анализ результатов входной диагностики и педагогических консилиумов в группах, Работа воспитателей со студентами проживающими в общежитии, Организация и контроль проведения уроков преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, Ход выполнения курсовых проектов, Доводимость контингента студентов групп, Результаты работы спортивных клубов колледжа.

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 работа проведена 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:

«Внедрение ИИ в образовательные программы подготовки специалистов с целью повышения эффективности и качества обучения»

Задачи педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год:

1. Начать изучение и внедрение ИИ в образовательные программы подготовки специалистов с целью повышения эффективности и качества обучения.
2. Использование в учебном процессе образовательных программ, разработанных на основе профессиональных стандартов.
3. Освещение в периодической печати достижения преподавателей ПЦК в области изучения и реализации проблемно-методической темы колледжа.
4. Совершенствование преподавателями комиссии навыков владения информационными технологиями и ИИ.
5. Продолжить работу по учебно-методическому и программному обеспечению образовательных программ по специальностям, реализуемых колледжем.
6. Продолжить работу над формированием личностных и профессиональных качеств обучающихся в процессе обучения в колледже.
7. Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков
8. Продолжить работу по обеспечению сохранности контингента.
9. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.
10. Развитие базовых и профессиональных и компетенций в процессе обучения.
11. 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
12. Войти в десятку лучших учебных заведений системы ТиПО по рейтингу трудоустройства выпускников.
13. Развивать колледж как ресурсный центр через расширение курсовой подготовки.
14. Совершенствовать психологическую службу.
15. Совершенствовать формы работы по организации профориентации школьников.
16. Преобразовать работу Попечительского Совета согласно положению.
17. Поддерживать уровень доводимости контингента не ниже 80%.

18. Модернизация компьютерной техники.
19. Проанализировать оснащенность нормативной учебной документацией, оборудованием, литературой всех специальностей.
20. Добиться максимального охвата студентов спортивными секциями, предметными кружками, кружками художественной самодеятельности, кружками технического творчества.
21. Развивать международное сотрудничество с учебными заведениями технического профессионального профиля в соответствии с планами мероприятий.
22. 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).
23. 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
24. Внедрение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников колледжа.
25. Ранняя профориентация и популяризация рабочих профессий (WorldSkills).
26. 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 29.08.25 | Касенова А.З. |
| 2. | Подготовка учебной документации | до 29.08.25 | Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. |
| 3. | Составление графика учебного процесса | до 31.08.24 | Касенова А.З. Васильев О.А. |
| 4. | Подготовка приказа на состав педагогического, методического советов, ЦК, кабинетов и лабораторий, классных руководителей | до 01.09.25 | Касенова А.З. |
| 5. | Подготовка приказа на действующие программы по всем специальностям | до 10.09.25 | Касенова А.З. |
| 6. | Составление расписания занятий | до 01.09.25 | Касенова А.З. |
| 7. | Составление рабочих учебных планов по специальностям | до 01.09.25 | Касенова А.З. |
| 8. | Составление расписания экзаменов на 1 и 2 семестр. Государственных экзаменов | Согласно графику учебного процесса | Касенова А.З. |
| 9. | Подготовка документов для составления отчетов 2 НК | до 17.09.2025 | Касенова А.З. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С. |
| 10. | Составить отчет 2 НК | до 1.10.2025 | Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Молдажанова Г.С. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С. |
| 11. | Составление планов работы на новый учебный год по должностям | | Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. |

| | | | |
|-----|--|---------------|---|
| | | до 11.09.2025 | Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Молдажанова Г.С. |
| 12. | Подготовка документов по мониторингу успеваемости, качеству знаний, посещаемости | до 15.09.2025 | Касенова А.З. |
| 13. | Утверждение планов работы цикловых комиссий, кабинетов, лабораторий, календарно-тематических планов | до 15.09.2025 | Касенова А.З. |
| 14. | Составление плана работы колледжа на новый учебный год | до 03.09.2025 | Касенова А.З. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Молдажанова Г.С. Мынбаев Д.С. Дусюпова К.С. |
| 15. | Подготовка приказа о составе Факультета педагогических знаний и мастерства, экспертных комиссий для аттестации преподавателей, творческих групп, наставников | до 11.09.2025 | Куандыкова А.Б. |
| 16. | Приказ по подготовке к новому учебному году | 10.06.2026 | Касенова А.З. |
| 17. | Составление отчета работы колледжа за учебный год | до 30.06.2026 | Касенова А.З. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С. |

Учебно-методическая работа

РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

| №№ п/п | Содержание вопросов | Срок исполнения | Ответственный |
|-----------|--|-----------------|--|
| 1. | Итоги учебной, методической, воспитательной учебно-производственной работы колледжа за 2024-2025 учебный год и задачи на новый учебный год | Сентябрь | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А. |
| 2. | Итоги приёма обучающихся на 2025 – 2026 учебный год и задачи профориентационной работы | Сентябрь | Слямова А.Т. |
| 3. | Рассмотрение и утверждение комплексного годового плана работы колледжа | Сентябрь | Касенова А.З. |
| 4. | Формирование личности «Адал азамат» и правового воспитания: приоритетные направления воспитательной работы, запланированные на 2025-2026 учебный год | Сентябрь | Аубакирова А.М. |
| 5. | Анализ результатов входной диагностики и педагогических консилиумов в группах | Ноябрь | Алченбаев Е.Х. |
| 6. | Внутриколледжская система оценки качества образования: проблемы и перспективы | Ноябрь | Мукашева Э.М. |
| 7. | Формирование функциональной грамотности обучающихся | Ноябрь | Ораз А.Ә. |
| 8. | Рассмотрение Плана мероприятий по организации приема на 2025-2026 учебный год | Ноябрь | Отв.секретарь приемной комиссии |
| 9. | «Роль искусственного интеллекта в воспитании подростков» – современное, актуальное направление | Ноябрь | Аубакирова А.М. |
| 10. | Работа воспитателей со студентами проживающими в общежитии | Ноябрь | Смагулова Г.Ж. |
| 11. | Основные итоги методической работы в первом полугодии 2025-2026 учебного года | Январь | Председатели ПЦК, Куандыкова А.Б. |
| 12. | Основные итоги воспитательной работы за первое полугодие 2025-2026 учебного года | Январь | Аубакирова А.М. |
| 13. | Медицинское и психолого-педагогическое исследование особенностей обучающихся нового набора (анализ результатов анкетирования студентов) | Январь | Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С. |
| 14. | Приказ об итогах работы педагогического коллектива в первом полугодии 2025-2026 учебного года | Январь | Касенова А.З. |
| 15. | Информация о выполнении плана мероприятий по приему на 2026-2027 учебный год | Январь | Отв. секретарь приемной комиссии |
| 16. | Волонтерство, как социально-значимая деятель- | Март | Нұрлан Б.Н. |

| | | | |
|-----|--|------|---|
| | ность студента | | |
| 17. | Формирование личности «Адал азамат» в патриотическом воспитании | Март | Жумашулы М. |
| 18. | Результаты работы спортивных клубов колледжа | Март | Уакбаев М.Б. |
| 19. | Итоги ГИАК на водном отделении | Март | Страшкова М.Э. |
| 20. | Итоги смотра-конкурса цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся | Май | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 21. | Обобщение опыта работы преподавателя Шотановой А.Н. | Май | Мұратова А.С. |
| 22. | Утверждение списка аттестующихся ИПР на 2026-2027 учебный год , актуальные вопросы аттестации педагогических работников. | Май | Куандыкова А.Б. |
| 23. | Итоги Государственных экзаменов | Июнь | Исаев Ж.Э. Соколова В.Г. Страшкова М.Э. |
| 24. | Доводимость контингента студентов групп 4 курса | Июнь | Кураторы групп |
| 25. | Анализ выполнения годового плана работы колледжа, приказ по итогам года | Июнь | Касенова А.З. |
| 26. | Информация о выполнении ранее принятых решений педагогического совета | Июнь | Бурабаева А.А. |

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

| № п/п | Содержание вопросов | Срок исполнения | Ответственный |
|----------|--|--------------------|-----------------------------------|
| 1. | Утверждение плана работы цикловых комиссий на 2025-2026 учебный год | Сентябрь | Председатели ЦК |
| 2. | Утверждение планов работ творческих групп, наставников, факультета педагогических знаний и мастерства | Сентябрь | Куандыкова А.Б. |
| 3. | Система работы мастера производственного обучения, направленная на повышение качества образования | Октябрь | Самашов Т.М. Байбусинов Т.С. |
| 4. | Роль мастера производственного обучения в развитии творческих способностей обучающихся | Октябрь | Абдраимов К.А. |
| 5. | Создание комплекса дифференцированных заданий по предмету математика | Октябрь | Жумадилова Ж.Ш. |
| 6. | Организация и контроль проведения уроков преподавателей (Жумадиловой Ж.Ш., Слямовой А.Т., Ораз А.Э., Мукашевой Э.М., Багири- | Ноябрь | Самарканова М.К. Сәрсенов Қ.Ж. |

| | | | |
|-----|--|---------|---|
| | вой Д.С., Канапьянова А.К.) | | Нұрлан Б.Н. |
| 7. | Организация и контроль проведения уроков преподавателей (Алченбаева Е.Х., Касеновой А.З., Мусабаева И.Д., Соколовой В.Г., Дюсюпова Р.Ж., Бәкенова Б.Қ., Нұрлан Б.Н., Мыңбаева Д.С.) | Ноябрь | Жумадилова Ж.Ш., Слямова А.Т. Ораз А.Ә. |
| 8. | Анализ работы преподавателей, аттестующихся в 2025-2026 учебном году | Ноябрь | Куандыкова А.Б. |
| 9. | Отчет наставников с начинающими преподавателями о проделанной работе | Декабрь | Руководители творческих групп, наставники, начинающие преподаватели |
| 10. | Ход выполнения курсовых проектов | Апрель | Руководители курсовых проектов |
| 11. | Подготовка к смотру-конкурсу цикловых комиссий, кабинетов и лабораторий, учебно-методического комплекса обучающихся | Апрель | Председатели ПЦК |
| 12. | Организация и контроль проведения практик в учебных мастерских (Байбусинов Т.С. 23ТРк, Абдраимов К.А. 22ТР, Самашов М.Т. 23ТРк) | Май | Койшыбаева А.К. Сәрсенов Қ.Ж. Истемесов Д.Б. |
| 13. | Организация и контроль проведения практик на производстве (Мусабаев И.Д., Дюсюпов Р.Ж., Соколова В.Г., Алченбаев Е.Х.) | Май | Исаев Ж.Ә. Аманғалиев А.Д. Изембаева М.Б. |
| 14. | Утверждение рабочих учебных планов на 2026-2027 учебный год | Июнь | Касенова А.З. |

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. | Составление графиков открытых уроков, недель ПЦК | Сентябрь | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 1.2. | Составление графика выполнения преподавателями рабочих тетрадей | Сентябрь | Куандыкова А.Б. |
| 1.3. | Оказание помощи в подборке научно-популярной и методической литературы по психолого-педагогическим проблемам | В течение года | Куандыкова А.Б. |
| 1.4. | Проведение совещания с председателями цикловых комиссий по составлению плана работы на новый учебный год | Июнь | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 1.5. | Переработка положений и рекомендаций, регулирующих внутреннюю деятельность колледжа | Февраль | Касенова А.З. 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. | Индивидуальные консультации для прохождения аттестации. Подготовка документов на аттестацию преподавателей, организация работы экспертного совета | В течение года | Куандыкова А.Б. |
| 2.4. | Оказание помощи преподавателям при подготовке методических докладов, выступлений | В течение года | Куандыкова А.Б. |
| 2.5. | Участие в работе областных методических | В течение | Преподаватели |

| | | | |
|---|---|--------------------|--|
| | объединений | года | |
| 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 | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 3.4. | Конкурс «Лучшая рабочая тетрадь» | Май | Куандыкова А.Б. |
| IV. Контроль и руководство | | | |
| 4.1. | Контроль за работой наставников | В течение года | Касенова А.З. 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 | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 4.4. | Контроль выполнения плана работы предметных цикловых комиссий | В течение года | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 4.5. | Проверка поурочных планов преподавателей | В течение года | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. председ. ПЦК |
| 4.6. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предметам | В течение года | Касенова А.З. 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 литературы. | В течение года | Куандыкова А.Б. Дусюпова К.С. |

РАБОТА ФАКУЛЬТЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И МАСТЕРСТВА

| № п / п | Наименование темы | Срок выпол- нения | Ответственные |
|---|---|----------------------|--------------------------------------|
| Первая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей технического цикла» | | | |
| 1. | «Мұғалімдер аренасы: Шымырлар шайқасы» квест-игра | Октябрь | Дюсембаев Ж.Б. |
| 2. | Совершенствование цифровой образовательной среды колледжа, посредством разработки и внедрения ИИ в образовательный процесс | Ноябрь | Соколова В.Г. Мынбаев Д.С. |
| 3. | Организация учебного процесса для учеников школ обучающихся в колледже на рабочие профессии | Ноябрь | Абдраимов К.А. |
| 4. | Методическое указание по разработке учебно-методических материалов для общепрофильных дисциплин технических специальностей | Февраль | Каржаубаева.Ж.К. Кадирханова А.М. |
| 5. | Мы вместе, сплоченность как одно из важнейших условий профессиональной деятельности | Март | Жуасбек Ж.С. |
| 6. | Совместные проекты преподавателей колледжа: интеграция предметов по спецдисциплинам с английским языком | Апрель | Хлоповская М.В. |
| Вторая секция «Совершенствование педагогических знаний и мастерства преподавателей общеобразовательного цикла» | | | |
| 1. | «Мұғалімдер аренасы: Шымырлар шайқасы» квест-игра | Октябрь | Дюсембаев Ж.Б. |
| 2. | Как построить взаимоотношения со студентами колледжа», «Этика педагогического общения» | Ноябрь | Жуасбек Ж.С. |
| 3. | Совершенствование цифровой образовательной среды колледжа, посредством разработки и внедрения ИИ в образовательный процесс | Декабрь | Соколова В.Г. Мынбаев Д.С. |
| 4. | Виды применения заданий на развитие функциональной грамотности и использование современных инновационных образовательных технологий | Март | Имангалиева Г.С. |
| Третья секция «Школа начинающего преподавателя» | | | |
| I ступень | | | |
| 1. | Неделя начинающего преподавателя | 1-6 сентября | Передовые преподаватели колледжа |

| | | | |
|-------------------|--|----------|------------------------------|
| 2. | Вступительная беседа. Знакомство с административным и преподавательским составом. Экскурсия по колледжу, в музей колледжа. | 02.09.25 | Аубакирова А.М. |
| 3. | Правила ведения учебных журналов | 05.09.25 | Мукашева Э.М. |
| 4. | Мониторинг успеваемости, качества знаний, посещаемости | 07.09.25 | Слямова А.Т. |
| 5. | Изучение положений, регламентирующих воспитательную работу в колледже | 09.09.25 | Аубакирова А.М. |
| 6. | Работа с учебно-методическим комплексом по предмету | 12.09.25 | Куандыкова А.Б. |
| 7. | Изучение положений, регламентирующих учебную деятельность колледжа | 11.09.25 | Касенова А.З. |
| 8. | Методика составления анализа посещенного урока | 12.09.25 | Елтаева А.Г. |
| 9. | «Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью | сентябрь | Дюсюпова К.С. |
| 10. | Формы организации урока | октябрь | Изембаева М.Б. |
| 11. | Формы проверки домашнего задания | октябрь | Кадирханова А.М. |
| 12. | Формирование учебно-методического комплекса по предмету и студента | октябрь | Слямова А.Т. |
| 13. | Этапы оценивания студентов | октябрь | Имангалиева Г.С. |
| 14. | Использование элементов метода Дифференцированного обучения | Декабрь | Куандыкова А.Б. |
| 15. | «Психологические особенности студентов колледжа. Как построить работу с подростками» | Декабрь | Жуасбек Ж.С. |
| 16. | «Информационный час» - ознакомление с новинками методической литературы и с периодической печатью | январь | Дюсупова К.С. |
| 17. | Методические рекомендации по формированию электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) | март | Мынбаев Д.С. Елтаева А.Г. |
| 18. | Тренинг: «Профилактика синдрома профессионального выгорания, или Как жить полной жизнью и не «сгореть» на работе» | май | Жуасбек Ж.С. |
| 19. | Заключительное заседание. Подведение итогов | июнь | Куандыкова А.Б. |
| II ступень | | | |
| 1. | Современные формы методических разработок: от традиционного конспекта до интерактивной карты урока | октябрь | Хлоповская М.В. |
| 2. | Методические указания по подготовке и | октябрь | Сәрсенов Қ.Ж. |

| | | | |
|--------------------|--|---------|---------------------------------|
| | публикации научных материалов | | Дәуренова Л.Д. |
| 3. | Организация учебной практики в УПМ | декабрь | Сулейменов А.Б. |
| 4. | Семинар-тренинг для преподавателей колледжа «Психолого-педагогические основы организации урока» | декабрь | Жуасбек Ж.С. |
| 5. | Заключительное заседание. Подведение итогов | июнь | Куандыкова А.Б. |
| III ступень | | | |
| 1. | Современные формы методических разработок: от традиционного конспекта до интерактивной карты урока | октябрь | Хлоповская М.В. |
| 2. | Методические указания по подготовке и публикации научных материалов | октябрь | Сәрсенов Қ.Ж. Дәуренова Л.Д. |
| 3. | Семинар-тренинг для преподавателей колледжа «Психолого-педагогические основы организации урока» | декабрь | Жуасбек Ж.С. |
| 4. | Заключительное заседание. Подведение итогов | июнь | Куандыкова А.Б. |

**Открытые уроки преподавателей и мастеров
производственного обучения колледжа транспорта
на 2025 – 2026 учебный год**

| № п/п | Ф.И.О. преподавателя | Наименование предмета | Срок проведения |
|------------------|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | Мынбаев Д.С. | Прикладная информатика | Октябрь |
| 2. | Иманбаев А.Ш. | Ознакомительная практика на производстве | Октябрь |
| 3. | Мукашева Э.М. | Қазақ әдебиеті | Октябрь |
| 4. | Бәкенов Б.К. | Ремонт ДСМ | Октябрь |
| 5. | Жумадилова Ж.Ш. | Математика | Октябрь |
| 6. | Абдраимов К.А. | Станочная практика | Октябрь |
| 7. | Дюсюпов Р.Ж. Мусабаев И.Д. | Устройство автомобилей, Техническое обслуживание автомобильного транспорта | Октябрь, ноябрь (обл) |
| 8. | Слямова А.Т. | Химия | Ноябрь |
| 9. | Самарканова М.К. | Основа предпринимательской деятельности | Ноябрь |
| 10. | Мукашева Э.М. | Қазақ тілі | Ноябрь |
| 11. | Сәрсенов Қ.Ж. | Технология металлов | Ноябрь |
| 12. | Қадыров А.Қ. | Слесарная практика | Декабрь |
| 13. | Қабдуали С.А. | Сварочная практика | Декабрь |
| 14. | Канапьянов А.К. | НВиТП | Декабрь (обл) |
| 15. | Канапьянов А.К. | НВиТП | Декабрь |
| 16. | Аймуханбетов Б.Е. | Правила и безопасность | Февраль |

| | | | |
|-----|-----------------|---|--------------|
| | | дорожного движения | |
| 17. | Абдраимов К.А. | Станочная практика | Февраль |
| 18. | Багирова Д.С. | Биология | Февраль |
| 19. | Шалабаев М. С. | Физическая культура | Март |
| 20. | Данияров М.М. | Слесарная практика | Март |
| 21. | Қайрлыев А.Қ. | Слесарная практика | Март |
| 22. | Аманғалиев А.Д. | Устройство автомобилей | Март |
| 23. | Зарипова А.Б. | Қазақ әдебиеті | Март |
| 24. | Серикбаев А.К. | Графика и проектирование | Март |
| 25. | Самашов Т.М. | Монтажно-демонтажная практика | Март |
| 26. | Байбусинов Т.С. | Монтажно-демонтажная практика | Март |
| 27. | Тукушева Ф.М. | История Казахстана | Апрель |
| 28. | Уакбаев М.Б. | Физическая культура | Апрель |
| 29. | Ораз А.Ә. | История Казахстана | Апрель (обл) |
| 30. | Шалабаев М. С. | Физическая культура | Март |
| 31. | Уакбаев М.Б. | Физическая культура | Апрель |
| 32. | Уакбаев М.Б. | Физическая культура | Май |
| 33. | Ораз А.Ә. | История Казахстана | Май (обл) |
| 34. | Уакбаев М.Б. | Физическая культура | Май |
| 35. | Койшыбаева А.К. | Информатика | Май |
| 36. | Хлоповская М.В. | Открытый интегрированный урок по предметам: «Профессиональный иностранный язык» и «Устройство автомобиля (или другой спецпредмет) | 2 семестр |
| 37. | Муратова А.С. | Қазақ тілі | май |

Методические мероприятия проводимые в колледже

| Мероприятие | Уровень | Целевая аудитория | Сроки проведения | Ответственный |
|---|-----------|---------------------|------------------|---------------|
| Конкурс «Диагност электронных систем управления двигателя» среди преподавателей специальных дисциплин и МПО | Областной | Преподаватели и МПО | сентябрь | Васильев О.А. |

| | | | | |
|--|------------------------|---------------------------------------|---------|--|
| Конкурс «Лучший автомеханик» | Областной | Студенты ТиППО областей Абай | Октябрь | Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә. |
| Семинар «Трансляция опыта на основе авторских разработок» | Республика нский | Преподавате ли и МПО | Ноябрь | Мукашева Э.М. Сямова А.Т. Алченбаев Е.Х. |
| Межгосударстве нная конференция «Наука и молодежь в XXI веке» | Межгосуда рственный | Студенты 2 курса | Апрель | Куандыкова А.Б. |

Медиа - план

| № | Ф.И.О | Название СМИ | Тема | Время вы- хода мате- риала |
|----|--------------------|--|--|----------------------------------|
| 1. | Мукашева Э.М. | Республиканский научно- методический журнал | «Көлік колледжінде автокөлік саласы бойынша білікті мамандар даярлауда ұлттық тәрбиенің рөлі» | Октябрь |
| 2. | Сямова А.Т. | Республиканский научно - методический педагогический жур- нал - Современ. образование в школе, колледже и вузе | Химия пәнін оқытуда оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту – бәсекеге қабілетті мамандар даярлау кепілі | Октябрь |
| 3. | Багирова Д.С. | Республиканский журнал – Химия мектепте | Развитие функциональной грамотности – залог подготовки конкурентоспособных специалистов | Октябрь |
| 4. | Куандыкова А.Б. | Республиканский научно- методический жур- нал «Современное образование в школе, колледже и ВУЗе» Журнал Ұстаз тілегі | «Черчение и современный ученик» | Октябрь |

| | | | | |
|-----|---------------------|--|--|---------|
| | | Сайт Инфоурок | | |
| 5. | Далбин Т.С. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Разработка урока спецдисциплин | Ноябрь |
| 6. | Жумадилова Ж.Ш. | Республиканский журнал - Ұстаз тілегі | Математика және нақты ғылымдар | Ноябрь |
| 7. | Бәкенов Б.Қ. | Сайт «Инфоурок» | Материалы открытого урока | Ноябрь |
| 8. | Мусабаев И.Д. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Декабрь |
| 9. | Дюсюпов Р.Ж. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Декабрь |
| 10. | Иманбаев А.Ш. | ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ И ВЕСТНИК ВКО» республиканский научно- методический жур- нал | «Практико- ориентированное обу- чение будущих специ- алистов водного транс- порта» | Декабрь |
| 11. | Елтаева А.Г. | Республиканский журнал - Физика | Ядерная энергетика | Январь |
| 12. | Зарипова А.Б. | Сайт «Білім партал». | Доклад: «Қазақ тілі – ұлттық руханияттың өзегі» | Январь |
| 13. | Молдажанова Г.С. | на сайте www.utu.kz | КСП | Февраль |
| 14. | Койшыбаева А.К. | Республиканский журнал - Мұғалім мерейі | Жасанды интеллект | Февраль |
| 15. | Шотанова А.Н. | «Қазақ тілі мен әдебиеті» Республикалық журнал. | <u>«Орфографиялық норма. Сөйлеу тілі.»</u> <u>сабақ жоспары</u> | Февраль |
| 16. | Суртаева З.Ф. | на сайте www.utu.kz | КСП «Толерантная личность. Использование стилистических фигур в речи» | Февраль |
| 17. | Мамонова Б.Р. | Республиканский научно- методический журнал | «Потенциал филолога»- Разработка урока | Февраль |
| 18. | Соколов С.Ю. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Разработка урока спецдисциплин | Февраль |
| 19. | Кайрханов Д.О. | Сайт «Инфоурок» | Разработка урока | Февраль |

| | | | специдисциплин | |
|-----|-------------------|---|--|---------|
| 20. | Дюсупова М.Т. | Республиканский журнал – МҰҒАЛІМ.КZ Республиканский журнал – Физика. Химия. Биология. География | Видимый звук | Февраль |
| 21. | Абдраимов К.А. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Февраль |
| 22. | Захихов Ж.К. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Февраль |
| 23. | Қадыров А.Қ. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Февраль |
| 24. | Қабдуали С.А. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Февраль |
| 25. | Аймуханбетов Б.Е. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Март |
| 26. | Каржаубаева Ж.К. | Республиканский научно-методический журнал «Современное образование в школе, колледже и ВУЗе» Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок | Проведение онлайн лабораторных по Технологии металлов | Март |
| 27. | Аманғалиев А.Д. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Разработка урока специдисциплин | Апрель |
| 28. | Толекенов Е.А. | Сайт «Инфоурок» | Разработка урока специдисциплин | Апрель |
| 29. | Истемесов Д.Б. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Разработка урока специдисциплин | Апрель |
| 30. | Исаев Ж.А. | Сайт «Ұстаз тілегі» | Разработка урока специдисциплин | Апрель |
| 31. | Самашов Т.М. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Апрель |
| 32. | Байбусинов Т.С. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Апрель |
| 33. | Данияров М.М. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Апрель |
| 34. | Қайрлыев А.Қ. | Сайт: «Ұстаз тілегі» | Материалы открытого урока | Апрель |
| 35. | Жайсембаев Н.Д. | Издательство LTD | Профессиональное становление будущего специалиста на уроках черчения | Апрель |

| | | | | |
|-----|------------------|---|---|----------------|
| 36. | Жуасбек Ж.С. | Республиканский журнал | Разработка урока по предмету валеология | Апрель |
| 37. | Ораз А.А. | Республиканский журнал | Разработка урока «Абай өңірінің археологиялық ескерткіштері» | Апрель |
| 38. | Тукушева Ф.М. | Республиканский журнал | Разработка урока по предмету история Казахстана | Апрель |
| 39. | Хлоповская М.В. | на сайте www.utu.kz | «Ролевые диалоги и проектная деятельность на уроках английского для транспортного профиля. Опыт и практика» | Апрель |
| 40. | Муратова А.С. | Сайт: «Ұстаз тілегі». | «Заманауи сәулет туындылары» | Апрель |
| 41. | Кадирханова.А.М. | Журнал Ұстаз тілегі Сайт Инфоурок | Профессиональное становление будущего специалиста на уроках технической механики | Май |
| 42. | Дәуренова Л.Д. | Мұғалім мерейі Сайт Инфоурок Сайт Видеоурок | Разработка открытого урока по предмету «Основы стандартизации» | Май |
| 43. | Жумашулы М. | Журнал НВиТП | Мемлекеттік рәміздер-ел мақтанышы | В течение года |
| 44. | Каирбеков А.А. | Журнал Валеология | Роль национальных видов спорта в формировании здорового образа жизни | В течение года |
| 45. | Оспанов К.С. | Журнал Физкультуры и спорт | ППФП, целый и задачи | В течение года |
| 46. | Дюсембаев Ж.Б. | «Қосымша білім және тәрбие» мұғалімдерге арналған ғылыми-әдістемелік журнал | Современные подходы к преподаванию физической культуры | В течение года |
| 47. | Канапьянов А.К. | Журнал НВП | Материалы открытого урока | В течение года |
| 48. | Уакбаев М.Б. | Журнал Физкультура в школе | Материалы открытого урока | В течение года |
| 49. | Шалабаев М. С. | Журнал Физкультура в школе | Материалы открытого урока | В течение года |
| 50. | Жумашулы М. | Журнал НВиТП | Мемлекеттік рәміздер-ел мақтанышы | В течение года |

| | | | | |
|-----|--------------------|--|---|-------------------|
| 51. | Каирбеков А.А. | Журнал Валеология | Роль национальных видов спорта в форми- ровании здорового об- раза жизни | В течение года |
| 52. | Оспанов К.С. | Журнал Физкультуры и спорт | ППФП, целый и зада- чи | В течение года |
| 53. | Дюсембаев Ж.Б. | «Қосымша білім және тәрбие» мұғалімдерге ар- налған ғылыми- әдістемелік журнал | Современные подходы к преподаванию физической культуры | В течение года |
| 54. | Канапьянов А.К. | Журнал НВП | Материалы открытого урока | В течение года |
| 55. | Уакбаев М.Б. | Журнал Физкультура в школе | Материалы открытого урока | В течение года |
| 56. | Шалабаев М. С. | Журнал Физкультура в школе | Материалы открытого урока | В течение года |

НЕДЕЛИ ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

| № п/п | Наименование | Срок выпол- нения | Ответствен- ные |
|----------|---|----------------------|---------------------|
| 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. | Общественных дисциплин | Октябрь | Имангалиева Г.С. |
| 5. | Общеобразовательных дисци- плин | Ноябрь | Слямова А.Т. |
| 6. | Производственного цикла | Февраль | Каржаубаева Ж.К. |
| 7. | Общетехнических дисциплин | Март | Кадирханова А.М. |
| 8. | Водных дисциплин | Февраль | Страшкова М.Э. |
| 9. | Эксплуатационно-экономических дисциплин | Март | Соколова В.Г. |

**План работы педагога-наставника *Соколовой В.Г.*
с начинающим преподавателем *Бейсекеновой Р.Р.*
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Бейсекенова Роза Румхановна |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Колледж транспорта 1998 г. Университет «Кайнар» - 2003 г.-1 высш КУПС – 2006 г. – 2 высшее КУПС Магистратура – 2020 г. |
| Итоги педагогической практики | |
| Должность | преподаватель |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 21 ЭАк, 43 ЭАк |
| Классное руководство | 14 ТЭМ |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Соколова Валентина Геннадьевна |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Восточно-Казахстанский технический университет |
| Год окончания учебного заведения | 1996 г |
| Специальность по диплому | «Организация перевозок и управление на транспорте». |
| Педагогический стаж | 20 лет |
| Должность | преподаватель |
| Группы, в которых работает наставник | 32 ЭА, 41 ЭА |
| Квалификационная категория | модератор |
| 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 спе- |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности;</p> <p>создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;</p> <p>развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.</p> |
| Основные направления работы | <p>работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе;</p> <p>помощь в работе с документацией;</p> <p>консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий;</p> <p>помощь в организации учебных занятий;</p> <p>помощь в составлении и анализе диагностических работ;</p> <p>взаимопосещение уроков.</p> |
| 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 рабочей программы | Индивидуальная консультация | сентябрь |
| 2 | Изучение государственных Законов, документов, инструктивно-методических писем и протоколов. | Индивидуальная консультация | В теч. года |
| 3 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК. | Индивидуальная консультация | март |
| 4 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | Наблюдение, самообучение в сети интернет | В теч. года |
| 5 | Изучать методику проведения лабораторных работ | Индивидуальная консультация, самообучение в сети интернет | Согласано РП |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------|
| 6 | Оказание методической помощи начинающему преподавателю в качестве наставника в совместной подготовке и эффективном прохождении плана занятий | Семинар, тренинг, практикум | В течение года |
| 7 | Контроль выполнения учебной программы, контроль соответствия плана начинающего преподавателя | Наблюдение, открытые уроки | В течение года |
| 8 | Привлечение начинающего преподавателя к занятиям наставника и получение обратной связи | Взаимопосещения | В течение учебного года |
| 9 | Оказание помощи при составлении планов учебных занятий; | Самообразование, индивидуальная консультация | В течение года |
| 10 | Подведение итогов работы начинающего преподавателя за I полугодие | Индивидуальная консультация | Декабрь |

**План работы педагога-наставника *Страшкова М.Э.*
с начинающим преподавателем *Самаркановой М.К.*
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Самарканова Мерурерт Канатовна |
| Образование | Высшее, |
| Какое учебное заведение окончил, когда | КазГюи 2012-2014г |
| Итоги педагогической практики | - |
| Должность | Методист Ресурсного центра, преподаватель экономических дисциплин. |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 32Эа, 42 ЭАк |
| Классное руководство | - |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Страшкова Марина Эвальдовна |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Новосибирская Государственная Академия водного транспорта |
| Год окончания учебного заведения | 1997 |
| Специальность по диплому | Инженер-экономист по специальности Экономика и управление на транспорте |
| Педагогический стаж | 28 |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Должность | Заместитель председателя учебно-методического объединения по профилю «Водный транспорт» преподаватель экономических дисциплин. |
| Группы, в которых работает наставник | 21 СМ, 21 СВ, 31 ЭВП, 41 ЭВП, 41 СМ |
| 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 рабочей программы | Индивидуальная консультация | сентябрь |
| 2 | Изучение государственных Законов, документов, инструктивно- | Индивидуальная консультация | В теч. года |

| | | | |
|----|--|---|-------------------------|
| | методических писем и протоколов. | | |
| 3 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК. | Индивидуальная консультация | март |
| 4 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | Наблюдение, самообучение в сети интернет | В теч. года |
| 5 | Изучать методику проведения лабораторных работ | Индивидуальная консультация, самообучение в сети интернет | Согласано РП |
| 6 | Оказание методической помощи начинающему преподавателю в качестве наставника в совместной подготовке и эффективном прохождении плана занятий | Семинар, тренинг, практикум | В течение года |
| 7 | Контроль выполнения учебной программы, контроль соответствия плана начинающего преподавателя | Наблюдение, открытые уроки | В течение года |
| 8 | Привлечение начинающего преподавателя к занятиям наставника и получение обратной связи | Взаимопосещения | В течение учебного года |
| 9 | Оказание помощи при составлении планов учебных занятий; | Самообразование, индивидуальная консультация | В течение года |
| 10 | Подведение итогов работы начинающего преподавателя за I полугодие | Индивидуальная консультация | Декабрь |

**План работы педагога-наставника Шотановой А.Н.
с начинающим преподавателем Муратовой А.С.
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Муратова Айжан Саятқызы |
| Образование | Высшее образование |
| Какое учебное заведение окончил, когда | 2012-2016 «Университеті им. АБУ». Специальность «Филология» 2020-2022 «Университеті им. АБУ» Магистр специальности «Филология». |
| Итоги педагогической практики | |
| Должность | Преподаватель |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 11ОДк, 12ТР, 11ЭВП, 14ТЭМ, 11СМ, 33 ТЭМ, 31 ЭВП, 41 ТРк, 42ТР. |
| Классное руководство | 11 ТРк |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Шотанова Алия Наурызбаевна |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Университет имени «М.О. Әуезова» |
| Год окончания учебного заведения | 2005 год |
| Специальность по диплому | Учитель казахского языка и литературы, английского языка |
| Педагогический стаж | 20 лет |
| Должность | преподаватель |
| Группы, в которых работает наставник | 12 ЧС, 11 ЧСк, 13 ТЭМ, 11 ТРк, 31 ТЭМк, 32 ТЭМк, 31 ЭАк, 32 ЭА. |
| 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 рабочей программы | консультация | сентябрь |
| 2 | Оказание помощи при проведении составления СРС и СРСП | изучения | сентябрь |
| 3 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК. | Беседа - практикум | сентябрь |
| 4 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | консультация | В течение года |
| 5 | Изучать методику проведения олимпиады | консультация | В течение года |
| 6 | Оказание методической помощи начинающему преподавателю в качестве наставника в совместной подготовке и эффективном прохождении плана занятий | Объяснение со слайдом | октябрь |
| 7 | Контроль выполнения учебной программы, контроль соответствия плана начинающего преподавателя | Посещение урока | ноябрь |
| 8 | Привлечение начинающего преподавателя к занятиям наставника и получение обратной связи | Посещение урока | декабрь |
| 9 | Оказание помощи при составлении планов учебных занятий; | консультация | декабрь |
| 10 | Подведение итогов работы начинающего преподавателя за I и II полугодие | отчет | Январь, июнь |

**План работы педагога-наставника Слямовой А.Т.
с начинающим преподавателем Зариповой А.Б.
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающим преподавателе

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество | Зарипова Айгерим Болатбековна |
|------------------------|-------------------------------|

| | |
|--|--|
| (при наличии) | |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Университет имени Шакарима, 2021 год Университет имени АЛИХАН БОКЕЙХАНОВА, 2024 год |
| Итоги педагогической практики | - |
| Должность | Преподаватель казахского языка и литературы, профессиональный казахский язык, Абасоведение |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 11ЭАк, 31 СВ |
| Классное руководство | - |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Слямова Асемгуль Тулюгеновна |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | СГПИ (бакалавр химии и биологии), 2007 году Региональный социальное – инновационный университет (магистр химии), 2017 году |
| Год окончания учебного заведения | 2007 |
| Специальность по диплому | Учитель химии и биологии |
| Педагогический стаж | 11 лет |
| Должность | Преподаватель химии и биологии |
| Группы, в которых работает наставник | 11ЭА-к, 11ТЭМ-к, 12ТЭМ-к, 11ОД-к, 12ЧС, 12ТР |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - создание условий для профессиональной и психологической адаптации молодого специалиста; - оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организационно – воспитательной деятельности; - создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; |

| | |
|-----------------------------|--|
| | - развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании. |
| Основные направления работы | <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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 Зарипова А.Б. | помощь в организации учебных занятий | В течение 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 | октябрь |

| | | | |
|----|---|--|-----------------|
| | | помощи | |
| 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 *Каржаубаевой Ж.К.*
с начинающим преподавателем *Сәрсеновым Қ.Ж.*
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Сәрсенов Қуантхан Жанарбекұлы |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Казахская академия транспорта и коммуникаций им. М.Тынышбаева, бакалавр транспортной техники Академия логистики и транспорта – магистр технических наук |
| Итоги педагогической практики | - |
| Должность | Преподаватель специальных дисциплин |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 33ТЭМк, 34 ТЭМк, 31ТМк, 22ЭА, 21ТРк, 21ДМк, 21ЭАк |
| Классное руководство | - |

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 год |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Специальность по диплому | Инженер-механик по специальности «Технология машиностроения» |
| Педагогический стаж | 30 лет |
| Должность | Преподаватель специальных дисциплин |
| Группы, в которых работает наставник | 21ТРк, 22ТР, 23ТР, 21ТМк, 22ТМ, 21ЭВП, 21ДМк, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМ, 24ТЭМк, 31ДМ, 32ДМк |
| Квалификационная категория | Преподаватель-исследователь |
| 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 со- | Индивидуальные кон- | сентябрь |

| | ставлении индивидуального творческого плана | сультации, | |
|----|--|--|-------------------------|
| 3 | Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога | Индивидуальные консультации | сентябрь |
| 4 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК | Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета | октябрь |
| 5 | Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы | Самообразование, конспектирование | В течение учебного года |
| 6 | Посещать уроки начинающего преподавателя Сарсенова К.Ж. | Наблюдение | В течение учебного года |
| 7 | Посетить уроки опытных преподавателей колледжа | Взаимопосещение уроков | В течение учебного года |
| 8 | Посещать постоянно уроки других преподавателей колледжа | Взаимопосещение уроков | В течение учебного года |
| 9 | Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования | Совместное обсуждение посещенного урока | В течение учебного года |
| 10 | Изучать методику проведения уроков при применении различных пед.технологий | Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс | В течение учебного года |
| 11 | Посетить открытые уроки с целью изучения методики использования ТСО | Взаимопосещение уроков | В течение учебного года |
| 12 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | Индивидуальные консультации | В течение учебного года |
| 13 | Подведение итогов работы с молодым преподавателем | Подготовка отчета | Май |

**План работы педагога-наставника *Дюсембаева Ж.Б.*
с начинающим преподавателем *Шалабаевым М.С.*
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Шалабаев Мақсат Серікболұлы |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | ALIKHAN BOKEIKHAN UNIVERSITY, Физическая культура и спорт 2024 год. |
| Итоги педагогической практики | - |

| | |
|--|---|
| Должность | Преподаватель физической культуры |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 41 ЭА, 41 СМ, 31 ТРк, 31 ЭАк, 32 ЭА, 21 ТРк, 21 СМ, 11 ЧСк, 12 ЧС, 13 ТЭМ |
| Классное руководство | 31 ЭАк |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дюсембаев Жанибек Бердибекович |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | СГПИ, г. Семей |
| Год окончания учебного заведения | 2009 |
| Специальность по диплому | Бакалавр физической культуры и спорта |
| Педагогический стаж | 16 лет |
| Должность | Преподаватель физической культуры |
| Группы, в которых работает наставник | 31 ТМк, 32 ТМ, 11 ЭАк, 21 ЧСк, 21 ТЭМк, 23 ТРк, 43 ЭАк, 42 ДМк, 41 ТЭМ, 44 ТЭМк |
| Квалификационная категория | Педагог-исследователь |
| 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 |
|--|--|

**План работы педагога-наставника *Алченбаева Е.Х.*
с начинающим МПО *Данияровым М.М.*
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающем преподавателе

| | |
|--|-----------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Данияров Мадияр Мухаметович |
| Образование | Средне-технический |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Колледж транспорта, 2025г. |
| Итоги педагогической практики | Начинающий |
| Должность | Мастер производственного обучения |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 22 ТМ, 23 ТЭМ, 21 ТЭМк, 22 ТЭМк |
| Классное руководство | нет |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|---|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Алченбаев Ертай Хабдулович |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | Таразский гос. Университет имени Дулати Х.Д. |
| Год окончания учебного заведения | 2013г |
| Специальность по диплому | Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта. |
| Педагогический стаж | 16 лет |
| Должность | Преподаватель специальных дисциплин |
| Группы, в которых работает наставник | 21 ЭАк, 31 ЭАк, 42 ЭАк, 43 ЭАк |
| Квалификационная категория | Педагог - исследователь |
| 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 пси- |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>психологической адаптации молодого специалиста;</p> <p>оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности;</p> <p>создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;</p> <p>развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.</p> |
| Основные направления работы | <p>работа с нормативно-правовой документацией, используемой в работе;</p> <p>помощь в работе с документацией;</p> <p>консультации по составлению и реализации рабочей программы, планов учебных занятий;</p> <p>помощь в организации учебных занятий;</p> <p>помощь в составлении и анализе диагностических работ;</p> <p>взаимопосещение уроков.</p> |
| 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 рабочей программы | Консультация | 02.09-25.09.25 |
| 2 | Изучение государственных Законов, документов, инструктивно-методических писем и протоколов. | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |
| 3 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК. | Консультация | 20-28.02.26 |
| 4 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | Консультация | 01.03.26-15.03.26 |
| 5 | Изучать методику проведения лабораторных работ | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |
| 6 | Оказание методической помощи начинающему преподавателю в качестве наставника в совместной подготовке и эффективном прохожде- | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| | нии плана занятий | | |
| 7 | Контроль выполнения учебной программы, контроль соответствия плана начинающего преподавателя | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |
| 8 | Привлечение начинающего преподавателя к занятиям наставника и получение обратной связи | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |
| 9 | Оказание помощи при составлении планов учебных занятий; | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |
| 10 | Подведение итогов работы начинающего преподавателя за I полугодие | Индивидуальная работа, Консультация | Постоянно |

**План работы педагога-наставника Сулейменов А.Б.
с начинающим МПО Қабдуали С.А.
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающим МПО

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Қабдуали Саңжар Асқарұлы |
| Образование | среднее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | КГКП «Колледж транспорта» |
| Итоги педагогической практики | Нет |
| Должность | Мастер производственного обучения |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМ, 24 ТЭМ, 23 ТРк, 21 СМ. |
| Классное руководство | Нет |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|-------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Сулейменов Арман Белгибекович |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | СГУ им.Шакарима |
| Год окончания учебного заведения | 2008 |
| Специальность по диплому | Бакалавр транспорта |
| Педагогический стаж | 38 лет |
| Должность | Заведующий мастерскими |
| Группы, в которых работает наставник | |

| | |
|-----------------------------|---|
| 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 |

**План работы педагога-наставника Сулейменов А.Б.
с начинающим МПО Қадыров А.Қ.
на 2025-2026 учебный год**

Сведения о начинающем МПО

| | |
|--|---------------------------|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Қадыров Аян Қанатұлы |
| Образование | среднее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | КТКП «Колледж транспорта» |
| Итоги педагогической практики | Нет |

| | |
|--|--|
| Должность | Мастер производственного обучения |
| Группы, в которых работает молодой педагог | 21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМ, 24 ТЭМ, 22 ТР, 23 ТРк, 21 ДМ, 21 ТРк |
| Классное руководство | 22 СЛк |

Сведения о педагоге – наставнике

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Сулейменов Арман Белгибекович |
| Образование | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил, когда | СГУ им.Шакарима |
| Год окончания учебного заведения | 2008 |
| Специальность по диплому | Бакалавр транспорта |
| Педагогический стаж | 38 лет |
| Должность | Заведующий мастерскими |
| Группы, в которых работает наставник | |
| 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 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 | Составление индивидуального плана профессионального становления молодого педагога | Индивидуальные консультации, | сентябрь |
| 4 | Оказать помощь в проведении мероприятия в рамках недели ПЦК | Индивидуальные консультации, совместное составление плана и отчета | Неделя ПЦК |
| 5 | Регулярно посещать методический кабинет с целью ознакомления с образцами документов, методическими рекомендациями, разработками, новинками педагогической литературы | Самообразование, конспектирование | В течение учебного года |
| 6 | Посещать уроки мастеров производственного обучения и преподавателей спец дисциплин | Наблюдение | 2-3 раза в месяц |
| 7 | Анализ посещенных уроков, коррекция поурочного планирования | Совместное обсуждение посещенного урока | В течение учебного года |
| 8 | Подготовка видеоуроков и анализ проведенных видеоуроков | Помощь в создании видеоурока | В течение учебного года |
| 9 | Изучать методику проведения практических работ | Индивидуальные консультации. Провести мастер-класс | В течение учебного года |

| | | | |
|----|---|-----------------------------|-------------------------|
| 10 | Посетить открытые уроки с целью изучения методики использования ТСО | Взаимопосещение уроков | В течение учебного года |
| 11 | Оказать помощь при выполнении рабочей тетради | Индивидуальные консультации | В течение учебного года |
| 12 | Подведение итогов работы с молодым преподавателем | Подготовка отчета | Май-Июнь |

Изучение государственных Законов, документов, инструктивно-методических писем и протоколов.

| № п/п | Содержание | Способы изучения | Сроки изучения |
|--------------|--|-------------------------|-----------------------|
| 1 | Закон РК от 27.07.2007 г. №319-III. «Об образовании» с изменениями и дополнениями от 15.03.2025 https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319 | Чтение | В течение года |
| 2 | Закон РК от 27.12.2019 г. № 293-VI ЗРК , с изменениями, внесенными Законом РК от 23.02.2024 «О статусе педагога» https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293 | Чтение | В течение года |
| 3 | О некоторых вопросах педагогической этики Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190. в редакции приказа Министра просвещения РК от 14.07.2023 № 208 https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020619 | Чтение | В течение года |
| 4 | Государственный общеобязательный стандарт ТиПО в редакции приказа Министра просвещения РК от 15.04.2025 № 74 https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029031 | Чтение | Сентябрь |
| 5 | Приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130. «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» в редакции приказа Министра просвещения РК от 30.04.2025 № 98 https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020317 | Чтение | В течение года |
| 6 | Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии | Чтение | В течение года |

| | | | |
|---|---|--------|----------------|
| | <p>обучения в организациях технического и профессионального, послесреднего образования</p> <p>Приказ Министра просвещения Республики Казахстан в редакции приказа Министра просвещения РК от 30.04.2025</p> <p>https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2300032140</p> | | |
| 7 | <p>Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"</p> <p>в редакции приказа Министра просвещения РК от 30.04.2025</p> <p>https://adilet.zan.kz/rus/docs/V080005191</p> | Чтение | В течение года |
| 8 | <p>ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы просвещения на отраслевом уровне на 2024-2026 годы (г. Астана, 25 декабря 2023 года)</p> <p>https://gos24.kz/blog/3234</p> | Чтение | В течение года |

ГРАФИК
проведения директорских контрольных работ
на 2025 – 2026 учебный год

| № п/п | Группа | Предмет | Преподаватель | Срок проведения | Кто проводит |
|-------|---------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | 21 ТЭМк | Станочная практика | Абдраимов К.А. | 21.10.25 г. | Сулейменов А.Б. |
| 2. | 23 ТЭМ | Устройство автомобиля | Дюсюпов Р.Ж. | 21.10.25 г. | Мукашева Э.М. |
| 3. | 24 ТЭМ | Монтаж-демонтажная практика | Байбусинов Т.С. | 22.10.25 г. | Васильев О.А. |
| 4. | 31 ТЭМк | Практика | Захихов Ж.К. | 22.10.25 г. | Сулейменов А.Б. |
| 5. | 41 ДМ | Ремонт | Бәкенов Б.Қ. | 22.10.25 г | Сулейменов А.Б. |

| | | | | | |
|-----|---------|--|-----------------|-------------|------------------|
| | | дорожно-строительных машин | | | |
| 6. | 43 ЭАк | Экономика производства | Нұрлан Б.Н. | 23.10.25 г | Молдажанова Г.С. |
| 7. | 32 ТМ | Техническое обслуживание бортовой сети автомобилей | Мусабаев И.Д. | 24.10.25 г | Куандыкова А.Б. |
| 8. | 32 ТМ | Монтаж-демонтажная практика | Самашов Т.М. | 27.10.25 г. | Сулейменов А.Б. |
| 9. | 13 ТЭМ | Биология | Багирова Д.С. | 30.10.25 г. | Страшкова М.Э. |
| 10. | 11 ЭАк | Химия | Слямова А.Т. | 11.11.25 г. | Касенова А.З. |
| 11. | 11 ТЭМк | История Казахстана | Ораз А.Ә. | 12.11.25 г. | Мукашева Э.М. |
| 12. | 32 ЭА | Автоматизация системы управления | Мыңбаев Д.С. | 13.11.25 г. | Аубакирова А.М. |
| 13. | 12 ТЭМк | Казахский язык | Мукашева Э.М. | 17.11.25 г. | Багирова Д.С. |
| 14. | 12 ЧС | НВП | Канапьянов А.К. | 18.11.25 г. | Жумашулы М.Ж. |
| 15. | 31 ЭАк | Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы | Алченбаев Е.Х. | 20.11.25 г. | Страшкова М.Э. |
| 16. | 11 ТРк | Математика | Жумадилова Ж.Ш. | 21.11.25 г. | Далбин Т.С. |
| 17. | 41 ЭА | Управление грузовыми перевозками | Соколова В.Г. | 25.11.25 г | Изембаева М.Б. |
| 18. | 42 ТЭМ | Экономика производства | Касенова А.З. | 27.11.25 г | Койшыбаева А.К. |

ПЛАН
внутриколледжного контроля заведующего отделением
эксплуатации и безопасности транспортных и судовых систем

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

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ВОДНЫХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

| № п/ п | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответственные |
|-----------------------|--|--|--|
| | 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 |
| | II. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ обучающихся НОВОГО ПРИЕМА | | |
| 1. | Оформление зачетных книжек и студенческих билетов | до 01.10.25г. | зав. отделением руководители групп. |
| 2. | Работа с личными делами учащихся нового приема | сентябрь | зав. отделением |
| | III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1. | Подготовка проекта приказа о назначении старост групп | до 9.09.25г. | 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 | июнь 2026 год. | зав. отделением |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|
| | курс обучения | | |
| 6. | Подготовка проект приказа и служебной записки о назначении стипендии | по окончании семестра | зав. отделением |
| 7. | Контроль оплаты за обучение | постоянно | зав. отделением |
| 8. | 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. | Участие в общеколледжном родительском собрании учащихся нового приема | сентябрь | зав. отделением руководители групп |
| 2. | Контроль и участие в проведении групповых родительских собраниях | Новый набор ежемесячно, 2 – 4 курсы 1-2 раза в год и по мере необходимости | зав. отделением руководители групп |
| 3. | Индивидуальная работа с родителями | постоянно | зав. отделением руководители групп. |
| 4. | Посещение квартир неблагополучных студентов. | по мере необходим.-зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.25 г. | зав. отделением руководители групп |
| | V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ. | | |
| 1. | Подготовка информации и участие во внутриколледжных линейках по итогам месячной аттестации | ежемесячно | зав. отд., руководители групп |
| 2. | 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 учащи- | постоянно | зав. отделением |

| | | | |
|----|--|--|----------------------------------|
| | мися и их родителями; в) родительские собрания; г) индивидуальная работа с учащимися группы риска; д) текущая успеваемость, посещаемость, опоздания на занятия | | |
| 2. | Оказание помощи начинающим руководителям групп | постоянно | зав. отделением |
| | УП. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЕНИЯ | | |
| 1. | Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов) | по графику | зав. отделением |
| 2. | Проверка журналов теоретического обучения: а) успеваемости уч-ся, накапливаемости оценок; б) посещаемости занятий учащимися; в) правильности оформления журнала | в течение учебного года | зав. отделением |
| 3. | Контроль выполнения графика контрольных, обязательных работ; курсовых проектов, за ходом экзаменов | по графику | зав. отделением |
| 4. | Проводить малые педсоветы – допуск учащихся к сдаче экзаменационной сессии, контроль успеваемости и посещаемости | по итогам сессии по мере необходимости | зав. отд., руководители групп |
| 5. | 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 |
| | IX. РАБОТА, СВЯЗАННАЯ С ВЫПУСКОМ ГРУПП | | |
| 2. | Контроль оформления документации по выпуску групп | 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 30.09.25 г. | зав. отд., руководители групп |
| 4. | Продление зачетных книжек и студенческих билетов | по мере выхода обучающихся на занятия | зав. отд., руководители групп |
| 5. | Ответы на различную входящую документацию | по мере поступления | зав. отделением |
| 6. | Подведение итогов сессий, составление экзаменационных ведомостей, семестрового и годового отчета | согласно графика учебного процесса | зав. отделением |

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

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

**РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО
АВТОМОБИЛЬНО – МЕХАНИЧЕСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ**

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответственные |
|------------------|--|------------------------|----------------------|
| | I. ПОДГОТОВКА УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА | | |
| 1. | Подготовка журналов теоретического обучения | сентябрь | зав. отделением |
| 2. | Подготовка необходимой документации зав. отделением. | сентябрь | зав. отделением |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | II. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ обучающихся НОВОГО ПРИЕМА | | |
| 1. | Оформление зачетных книжек и студенческих билетов | до 01.10.25 г. | зав. отделением руководители групп. |
| 2. | Работа с личными делами учащихся нового приема | сентябрь | зав. отделением |
| 3. | Изучение дел обучающихся - сирот, назначение пособия на питание и обмундирование | 1-2.09.2025 г. | зав. отделением |
| | III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1. | Подготовка проекта приказа о назначении старост групп | до 10.09.25 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 2026 год. | зав. отделением |
| 6. | Подготовка проекта приказа и служебной записки о назначении стипендии | по окончанию семестра | зав. отделением |
| 7. | Контроль оплаты за обучение | постоянно | зав. отделением |
| 8. | 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. | Участие в родительском Общеколледжном родительском собрании 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 | по мере необ- | зав. отделением, ру- |

| | | | |
|----|--|--|----------------------------------|
| | неблагополучных студентов | ходим.-зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.25г. | ководители групп |
| | V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ. | | |
| 1. | Подготовка информации и участие во внутриколледжных линейках по итогам месячной аттестации | ежемесячно | зав. отд., руководители групп |
| 2. | Проводить постоянно индивиду- альную работу – беседы с учащи- мися | постоянно | зав. отделением |
| | VI. РАБОТА С РУКОВОДИТЕЛЯМИ ГРУПП | | |
| 1. | Работа с руководителями групп по вопросам: а) организация воспитательной ра- боты в группе; б) индивидуальная работа с учащи- мися и их родителями; в) родительские собрания; г) индивидуальная работа с учащи- мися группы риска; д) текущая успеваемость, посещае- мость, опоздания на занятия | постоянно | зав. отделением |
| 2. | 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, накапливаемо- сти оценок; б) посещаемости занятий учащими- ся; в) правильности оформления жур- нала; | в течение учеб- ного года | зав. отделением |
| 3. | Контроль выполнения курсовых проектов, за ходом экзаменов | по графику | зав. отделением |
| 4. | Проводить малые педсоветы – до- пуск учащихся к сдаче экзамена | по мере необхо- димости | зав. отд., руководители групп |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | онной сессии, контроль успеваемости и посещаемости | | |
| 5. | 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 |
| | IX ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ДМ, ТР., ТЭМ; ТМ, ЭА РАБОТЫ ГИАК. | | |
| 1 | Контроль за ходом выполнения графика работы над дипломным проектом (процентровки) и подготовки к государственным экзаменам | График учебного процесса | Зав. отделением, председатели цикловых комиссий, руководители групп |
| 2 | Подготовка необходимой документации для работы ГИАК | Май | Зав. отделением |
| 3. | Назначение рецензентов дипломных проектов | Май | Зав. отделением |
| | IX. РАБОТА, СВЯЗАННАЯ С ВЫПУСКОМ ГРУПП | | |
| 1. | Контроль оформления документации по выпуску групп | по графику | зав. отделением |
| 2. | Контроль подготовки и проведения торжественного мероприятия выпускников | по графику | зав. отделением |
| | X. РАБОТА ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАЗЛИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | | |
| 1. | Отчет по контингенту обучающихся | ежемесячно | зав. отделением |
| 2. | Отчет по посещаемости занятий | ежедневно | зав. отделением |
| 3. | Отчета 2-НК | до 30.09.25 г. | зав. отд., руководители групп |
| 4. | Продление зачетных книжек и студенческих билетов | по мере выхода обучающихся на занятия | зав. отд., руководители групп |
| 5. | Ответы на различную входящую документацию | по мере поступления | зав. отделением |
| 6. | Подведение итогов сессий, состав- | согласно гра- | зав. отделением |

| | | | |
|--|--|------------------------|--|
| | ление экзаменационных ведомостей, семестрового и годового отчета | фика учебного процесса | |
|--|--|------------------------|--|

ПЛАН
внутриколледжного контроля заведующего
автомобильным отделением с государственным языком обучения

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

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕЙ
автомобильным отделением с государственным языком обучения

| № 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 |
| | II. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ обучающихся НОВОГО ПРИЕМА | | |
| 1. | Оформление зачетных книжек и студенческих билетов | до 01.10.25 г. | зав. отделением руководители групп. |
| 2. | Работа с личными делами учащихся нового приема | сентябрь | зав. отделением |
| | III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1. | Подготовка проекта приказа о | до 10.09.25 г. | зав. отделением |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | назначении старост групп | | |
| 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 необ- ходимости | зав. отд., руководители групп, преподаватели- предметники |
| 5. | Подготовка проекта приказа о пе- реводе учащихся на следующий курс обучения | июнь 2026 год. | зав. отделением |
| 6. | Подготовка проекта приказа и слу- жебной записки о назначении сти- пендии | по окончанию семестра | зав. отделением |
| 7. | Контроль оплаты за обучение | постоянно | зав. отделением |
| 8. | Принимать участие в работе семи- наров классных руководителей, за- седаний предметных комиссий, УВК, совета по профилактике пра- вонарушений, семинарах иннова- ционных технологий | в течение учеб- ного года | зав. отделением |
| | IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ | | |
| 1. | Участие в родительском Общешкольном родительском собрании учащихся нового приема | сентябрь | зав. отделением ру- ководители групп |
| 2. | Контроль и участие в проведении групповых родительских собраниях | 1-2 раза в год и по мере необходимости | зав. отделением руководители групп |
| 3. | Индивидуальная работа с родите- лями | постоянно | зав. отделением руко- водители групп. |
| 4. | Посещение квартир неблагополучных студентов | по мере необ- ходим.-зав.отд., рук.групп всех уч-ся до 01.10.25 г. | зав. отделением, ру- ководители групп |
| | V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ. | | |
| 1. | Подготовка информации и участие во внутриколледжных линейках по итомам месячной аттестации | ежемесячно | зав. отд., руководители групп |
| 2. | Проводить постоянно индивиду- альную работу – беседы с учащи- | постоянно | зав. отделением |

| | | | |
|----|---|--|----------------------------------|
| | мися | | |
| | 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. | Оказание помощи начинающим руководителям групп | постоянно | зав. отделением |
| | УП. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЕНИЯ | | |
| 1. | Посещение занятий преподавателей с их анализом (контроль качества преподавания учебных предметов) | по графику | зав. отделением |
| 2. | Проверка журналов теоретического обучения: а) успеваемости уч-ся, накапливаемости оценок; б) посещаемости занятий учащимися; в) правильности оформления журнала; | в течение учебного года | зав. отделением |
| 3. | Контроль выполнения курсовых проектов, за ходом экзаменов | по графику | зав. отделением |
| 4. | Проводить малые педсоветы – допуск учащихся к сдаче экзаменационной сессии, контроль успеваемости и посещаемости | по мере необходимости | зав. отд., руководители групп |
| 5. | 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 |

| | | | |
|----|--|---------------------------------------|---|
| | IX ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ ТМк, ТЭМк, ЭАк, ТРк РАБОТЫ ГИАК. | | |
| | Контроль за подготовки к государственным экзаменам | График учебного процесса | Зав. отделением, председатели цикловых комиссий, руководители групп |
| | Подготовка необходимой документации для работы ГИАК | Май | Зав. отделением |
| | IX. РАБОТА, СВЯЗАННАЯ С ВЫПУСКОМ ГРУПП | | |
| 1. | Контроль оформления документации по выпуску групп | 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 30.09.25 г. | зав. отд., руководители групп |
| 4. | Продление зачетных книжек и студенческих билетов | по мере выхода обучающихся на занятия | зав. отд., руководители групп |
| 5. | Ответы на различную входящую документацию | по мере поступления | зав. отделением |
| 6. | Подведение итогов сессий, составление экзаменационных ведомостей, семестрового и годового отчета | согласно графика учебного процесса | зав. отделением |

РАБОТА ЗАВЕДУЮЩЕГО ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|----------------------------------|---|----------------------|-----------------|
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Составить отчет по форме 2 НК | До 5 октября 2025 г. | Зав. отделением |
| 2. | Издание приказов о движении контингента учащихся | Постоянно | Зав. отделением |
| 3. | Организация в проведение лабораторно-экзаменационных сессий | Согласно графику | Зав. отделением |
| 4. | Организация и проведение защита дипломных проектов ЗТР | Согласно графику | Зав. отделением |
| 5. | Дипломное проектирование ЗТР. | Согласно графику | Зав. отделением |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|
| 6. | Составление расписания занятий на лабораторно-экзаменационные сессии | Согласно графику | Зав. отделением |
| 7. | Оформление журналов общих сведений студентов, журналов учебных занятий и другой учебно-методической документации (по группам) | До сессии | Зав. отделением |
| 8. | Подготовка всей необходимой учебно-методической документации | Сентябрь-октябрь 2025 г. | Зав. отделением, методист з/о |
| 9. | Составление и оформление графика учебного процесса | Сентябрь 2025г. | Зав. отделением, методист з/о |
| 10. | Проведение обзорно-установочных занятий для учащихся 1 курса | октябрь 2025 г. | Зав. отделением, методист з/о |
| 11. | 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 |
| 12. | Заполнение журнала регистрации контрольных работ | По мере поступления контрольных работ | Зав. отделением, методист з/о |
| 13. | Разноска разных сведений об учащихся в личные дела, в книгу общих сведений учащихся | По мере сведений | Зав. отделением |
| 14. | Организация приема и размещения иногородних учащихся на время сессии в общежитии колледжа | На время сессии | Зав. отделением |
| 15. | Подготовка всей документации для студентов выпускного курса (приказы, итоговая ведомость, зачетные книжки) | По графику | Зав. отделением Методист з/о |
| 16. | Подготовка экзаменационных ведомостей | До экзамена | Зав. отделением |
| 17. | Составление сведений о сданных экзаменах и зачетах | После каждого экзамена и зачета | Зав. отделением |
| 18. | Введение учета движения контингента в алфавитной книге | Постоянно | Зав. отделением, методист з/о |
| 19. | Ведение учета выполненных часов преподавателями. Составление справки на оплату преподавателям | После сессий в течение года | Зав. отделением |
| 20. | Контроль оплаты за обучение учащимися | В течение учебного года | Зав. отделением |
| 21. | 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. | Проверка наличия рабочих планов по всем предметам и их соответствия программам | До начала сессий | Зав. отделением, методист з/о |
| 6. | Размножение в необходимом количестве контрольных заданий | В течение года | Зав. отделением, методист з/о |
| 7. | Обновление контрольных заданий по всем предметам специальностей ТР | 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 бесед 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

2025-2026 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. | Международный форум «Встреча с работниками водного транспор- | Февраль 2026 | Васильев О.А., зам.председателя |

| | | | |
|-----|--|----------------|---|
| | та» на тему «Возможности совершенствования практической подготовки специалистов водного транспорта» | | УМО «Водный транспорт» Страшкова М.Э., методист УМО |
| 4. | Организация участия Даниярова Мадияра в ЕвроСкиллс 2025 Дания | сентябрь | Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х. |
| 5. | Подготовка, организация участия студентов в Казахстан Скиллс 2025г. | сентябрь | Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х. |
| 6. | Подготовка, организация участия студентов TurkicSkills-2025 г.Актау | сентябрь | Васильев О.А. Далбин Т.С. Алчембаев Е.Х. |
| 7. | Утверждение рабочих программ производственных практик | сентябрь | Васильев О.А. Председатели ПЦК, руководители практик |
| 8. | Сбор информации об имеющихся вакансиях для прохождения производственных практик и стажировок по специальностям. | сентябрь | Васильев О.А., Заведующие отделениями, председатели ПЦК |
| 9. | Запрос на предоставление рабочих мест для прохождения производственной практики студентами. | сентябрь | Васильев О.А. |
| 10. | Проведение организационных собраний по проведению производственных практик. | По графику | Заместитель директора по УПР, руководители практик |
| 11. | Подготовка приказов об организации производственной практики студентов | По графику | Васильев О.А. |
| 12. | Проведение и контроль за качеством проведения инструктажа и соблюдением ТБ при проведении учебных и производственных практик | По графику | Васильев О.А. Руководители практик |
| 13. | 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. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 14. | Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы. | В течение года | Васильев О.А., Заведующие отделениями, председатели ПЦК |
| 15. | Формирование УМК всех видов практик, курсов профессионального обучения | 1 семестр 2025-26 у.г. | Васильев О.А., Председатели ПЦК, руководители практик |
| 16. | Завершение технологической пла- вательской практики в группах 41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ | Октябрь 2025г. Ноябрь 2025г. Ноябрь 2025г. | Васильев О.А. Соколов В.А. |
| 17. | Завершение технологической практики 41ТМк,42ТМ,41ТЭМ,42ТЭМ | Ноябрь 2025г. | Васильев О.А. Исаев Ж.А. |
| 18. | Гидрометрическая практика в группе 31 ЭВП | 01.09.-19.10.25 | Васильев О.А. |
| 19. | Учебная практика в группах: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ | По графику учебного про- цесса | Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Руководители прак- тик |
| 20. | Технологическая практика в группах 41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк | По графику учебного про- цесса | Васильев О.А. Руководители прак- тик |
| 21. | Организация технологической практики в группе 41 ЭАк, 42ЭАк, 43ЭА | По графику учебного про- цесса | Васильев О.А. Руководитель прак- тики |
| 22. | Организация преддипломной практики в группах 41ТР 42 ТР эк 43ТРк 44ТРм 41ДМ | По графику учебного про- цесса | Васильев О.А. Руководители прак- тик |
| 23. | Составление графика проверки | 15 октября 2025 | Васильев О.А. |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------|--|
| | производственных практик на получение рабочих профессий | года | |
| 24. | Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственных практик по специальностям колледжа | Перед каждой практикой | Нугымаров А.С. Васильев О.А. |
| 25. | Проведение конкурсов в учебных мастерских колледжа | По плану учебных мастерских | Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б. |
| 26. | Контроль и организация работы курсов по подготовке водителей категории «В и С1» | В течение года | Васильев О.А. |
| 27. | 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. |
| 28. | Подготовительно-профилактические работы на учебном теплоходе «Жас талап» | Октябрь - ноябрь 2025 | Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В. |
| 29. | Преддипломная практика в группе 41 СВ 41 СМ | По графику | Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш. |
| 30. | Организация технологической плавательской практики в группах 31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП | По графику | Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш. |
| 31. | Планирование и организация работы ресурсного центра (по отдельному плану), Центра компетенций | В течение года | Васильев О.А. |
| 32. | Планирование и организация работы ОПТиМА (по отдельному плану) | В течение года | Васильев О.А. ОПТиМА |
| 33. | Составление отчета и анализ работы за 2025-2026 учебный год, планирование работы на 2026-2027 учебный год | До 05.07.2026 | Васильев О.А. |

ОРГАНИЗАЦИЯ СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ

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

Расширение связей с социальными партнёрами в плане прохождения практик обучающимися колледжа, восстановление наставничества, прохождение стажиро-

вок 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 – 2025 Февраль 2026 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 итоговых аттестационных комиссий по специальностям колледжа | Ноябрь – декабрь 2025 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 2025-2026 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 |
| 10 | Создание рабочей комиссии на присвоение рабочих квалификаций учащимся | Декабрь 2025 г. | Васильев О.А. |

| | | | |
|----|--|-------------------------|---|
| | колледжа | | |
| 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 2026г. | Руководитель ОПТиМА |
| 16 | Работа со студентами выпускных групп по составлению программы трудоустройства | в течение года | Руководитель ОПТиМА |

**План работы Центра компетенций
на 2025-2026 учебный год**

| № | Мероприятие | Срок исполнения |
|----------|---|------------------------|
| 1. | Систематизация нормативно-правовой документации | Сентябрь 2024 года |
| 2. | Распространение материалов о деятельности центра компетенции | Один раз в 2 месяца |
| 3. | Корректировка списка специализированного оборудования | 2 раза в год |
| 4. | Разработка программы подготовки в чемпионатах WSK по компетенциям | Февраль 2026 года |
| 5. | Разработка заданий модулей по подготовке к чемпионату WSK по компетенциям | Февраль 2026 года |
| 6. | Проведение организационных совещаний экспертной группы по направлению ЦК | Март 2026 года |
| 7. | Выявление одаренных студентов | В течение года |
| 8. | Проведения обучения на площадке ЦК по программе | В течение года |

| | | |
|-----|---|------------------------------|
| | подготовки WSK | |
| 9. | Проведение внутреннего чемпионата по компетенциям | Март 2026 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 | Июнь 2026 года |
| 13. | Развитие договорных отношений с социальными – партнерами | В течение года |
| 14. | Обучение по краткосрочным курсам совместно с КГУ «Центр занятости населения акимата г. Семей области Абай» | По графику ресурсного центра |
| 15. | Проведение мерлоприятий ОПТиМА (проведение профориентационной работы, экскурсия по ЦК для абитуриентов области) | По плану ОПТиМА |
| 16. | Подведение итогов работы за год | Июнь 2026 года |
| 17. | Составление плана работы на 2026-2027 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 физическому воспитанию | Декабрь | Преподаватели 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 | Август | Преподаватели |

| | | | |
|----|---|----------------|-------------------------------|
| | творческих планов | | 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 2025-2026 учебный год) | Сентябрь | Преподаватели физ.воспитания |
| 2 | Принимать участие в работе предметной комиссии | По плану ПЦК | Преподаватели физ. воспитания |
| 3. | Принимать участие в работе областного методического объединения преподавателей физического воспитания колледжей | По плану ОМК | Преподаватели физ. воспитания |

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 прове- | Апрель | Преподаватели, |

| | | | |
|----|---|-----------|-------------------------------|
| | сти смотр - конкурс на лучшую спортивную группу среди II курсов по Президентским тестам (100 м., 3000 м., подтягивание, 6 мин. бег) | | 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 вос- | По мере необходимости | Зав. кабинетом физ. воспитания |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | питания в свете выполнения Гос- программы развития физ. культу- ры и спорта РК на 2011-2020 гг. | | |
|--|---|--|--|

VIII. Врачебно-медицинский контроль, педагогический контроль

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| 1. | Провести врачебно-медицинский осмотр студентов нового набора | До 22.09.2026 г. | Студенческая по- ликлиника, мед. работник колледжа |
| 2. | Утвердить список студентов, от- несенных по состоянию здоровья к подготовительной группе и СМГ | До 22.09.2026 г. | Студенческая по- ликлиника, мед. работник колледжа |
| 3. | Систематически осуществлять контроль состояния здоровья обучающихся на учебных заня- тиях 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 сбор- ных команд колледжа | Сентябрь - июнь | Зав. кабинетом |
| 3. | Выпускать молнии о достижен- иях ведущих спортсменов колле- джа | По итогам соревнований | Зав. кабинетом физ. воспитания |
| 4. | Производить награждения сбор- ных команд и студентов, заняв- ших I- III места на соревнова- ниях городского и областного мас- штабов | Постоянно | Администрация, профком |
| 5 | Обновить фото спортсменов колледжа на стенде по всем видам спорта | До апреля | Преподаватели физ. воспитания |

IX. Организационная работа

| | | | |
|----|--|-------------------------|----------------------------------|
| 1. | Выборы физоргов групп нового набора | Сентябрь | Преподаватели физ. воспитания |
| 2. | Комплектование спортивных секций по баскетболу, волейбо- лу, настольному теннису, армспорту, тогыз-кумалаку | Сентябрь - де- кабрь | Инструктор по ФВ |
| 3. | Комплектование сборных команд для участия в первенстве города | В течение года | тренеры по видам спорта |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| | среди колледжей | | |
| 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 | Председатель ПЦК комиссии физ.воспитания |
| 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 2025-2026 учебный год.**

Миссия библиотеки - медиатеки.

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

Основные цели библиотеки-медиатеки:

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

информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и учащихся.

Задачи библиотеки-медиатеки:

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

Основные функции библиотеки-медиатеки:

1. Аккумулирующая – библиотека - медиатека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека - медиатека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым 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: 34000

2. Количество посещений: 15000

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 2025-2026 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 2025-2026 учебный год. в) Согласование и утверждение бланка-заказа на 2025-2026 учебный год. г) Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. д) прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки, распечатка карточек на каталоги, внесение в электронную базу данных. | Ноябрь В течение года Октябрь Октябрь-ноябрь В течение года По мере поступления. |
| 4. | Проведение работы по сохранности учебного фонда | Ноябрь, апрель |
| 5. | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | Октябрь - декабрь |
| 6. | Изучение и анализ использования учебного фонда | В течение года |
| 7. | Создание картотеки обеспеченности учебной литературой | В течение года |
| 8. | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | По мере поступления |
| 9. | 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 |
| 3. Работа с фондом и каталогами. | | |
| 1. | Выдача документов пользователям библиотеки – медиатеки. | Постоянно |
| 2. | Формирование фонда библиотеки – медиатеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | Постоянно |
| 3. | Ведение системы библиотечных каталогов на традиционных и машиночитаемых носителях. Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы | Постоянно |
| 4. | Редактирование каталогов. Расстановка карточек по вновь введенным рубрикам, очистка от списанной литературы. Создание новых разделителей, исходя из читательских запросов и новизны информации. | В течение года |
| 5. | Пополнение картотек из периодических изданий для учащихся и преподавателей | В течение года |
| 6. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно ББК | Постоянно |
| 7. | Оформление фонда: наличие полочных разделителей, эстетика оформления <ul style="list-style-type: none"> – 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 2026 года. | Октябрь, апрель |
| 2. | Контроль за доставкой периодических изданий | Постоянно |

3. Информационная и справочно-библиографическая работа.

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Создание информационных буклетов и списков для учащихся и преподавателей | В течение года |
| 2. | Вести тетради учета библиографических справок (абонемент, читальный зал) | В течение 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 |

4. Работа с читателями.

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|--|---|---------------------|
| 4.1 Индивидуальная работа | | |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, преподавателей и сотрудников колледжа | Постоянно |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 3. | Беседы о прочитанном | Постоянно |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 5. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года |
| 4.2 Работа с педагогическим коллективом | | |
| 1. | Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | По мере поступления |
| 2. | Диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой на следующий учебный год | Январь-февраль |
| 3. | Оказание методической помощи для подготовки и проведения внеклассных мероприятий | В течение года |
| 4.3 Работа с учащимися | | |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки-медиатеки | Постоянно |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям, 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 |

5. 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 | Двуяз. | сентябрь |
| 2. | «Мәңгілік жаса, қыран елім - | Кітап көрме | Двуяз. | Қыркүйе |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------------|-----------|----------------|
| | Қазақстаным | | | к |
| 3. | «Вместе против коррупции» | Виртуальная выставка | Двуяз. | Декабрь |
| 4. | Ата заң- мәңгілік елдің берік тұғыры! (30 жыл ҚР Конституциясы күніне) | Кітап көрме | Каз. | Сентябрь |
| 5. | Қазақстан – менің Отанымыз - Моя Родина - Казахстан! | Кн. Выставка | Двуяз | Сентябрь |
| 6. | «Библиотека- территория успеха» «Кітапхана -табыс мекені» День открытых дверей библиотеки | Акция | Двуяз | Сентябрь |
| 7. | "Өз кәсібің туралы көркем әдебиет» | Кітапхана квилті | каз | қараша |
| 8. | «Ерлік елге мұра - ұрпаққа ұран (Жеңіс күніне арналған) | Буклет тізбегі | Каз. | Сәуір Мамыр |
| 9. | «Қазақтың күйші қызы Дина» Д. Нұрпейсованың туғанына 165 жыл | буклет | каз. | Желтоқсан |
| 10. | «Поэзия әлемінің жарық жұлдызы» М. Мақатаевтың туғанына 95 жыл | Поэзия сағаты | Двуяз. | Февраль |
| 11 | «Библиотекарь – значит креативный», в рамках празднования 24 октября – Дня библиотекаря | День самоуправления в библиотеке | Двуяз. | Октябрь |
| 12 | «Жыр алыбы Жамбыл» (Ж. Жабаевтың туғанына 180 жыл) | памятка | Екі тілде | Ақпан |

5.2. Духовно-нравственное воспитание

| | | | | |
|----|--|---------------|-----------|------------------|
| 1. | «Книга ищет друзей» | Буккроссинг | постоянно | Сентябрь Июнь |
| 2. | «Біз Абайды білеміз,оқимыз, бағалаймыз» | Әдеби аукцион | Каз. | Октябрь |
| 3. | «Мейрімділікті анадан үйрен» | сұхбат | каз | наурыз |
| 4. | «Әдептілік тәрбие белгісі» | жаднама | Каз. | қазан |
| 5. | «Добру откроются сердца» | беседа | рус. | Ноябрь |
| 6. | «Алғыс айту- ізгі ниет» | сұхбат | Рус. | Сәуір |

5.3. Национальное воспитание

| | | | | |
|----|---|----------------|--------|----------|
| 1. | Абай на языке мира | Буклет | Рус. | Ноябрь |
| 2. | «Традиций и обычаи казахского народа» | Тем. полка | Рус. | Сентябрь |
| 3. | Единство Казахстана – в дружбе народов. Ко Дню единства народов Казахстана) | Откр. просмотр | Двуяз. | май |
| 4. | Ана тілі – сөздің пірі! (Тіл күні) | Ашық көрме | Двуяз. | Сентябрь |
| 5. | «Қазақстанның салт дәстүрлері» кітап дерек көздері» | Ашық көрме | Двуяз. | Март |
| 6. | «Бір колледж - бір кітап» | Акция | Каз. | Ноябрь |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------|------------------|
| 7. | «Мен кітапты ашамын, Мен әлемді танимын!» | Әдеби кейс | Каз. | Ноябрь |
| 8. | «Мы читающее поколение» | Волонтерское движение на постоянной основе | Двуяз | Сентябрь Июнь |
| 9. | Ұлт тілі ұлының үні | Үздік эпизот байқауы | Екі тілде | Қыркүйек |
| 10. | «Қазақстанның салт дәстүрлері кітап дерек көздерінде» | <i>Кітапхана квесті</i> | Двуяз | Қазан |
| 11. | «Қазақ операсының құлагері» (Ермек Серкебаевтың туғанына 100 жыл) | Танымдық сағат | Двуяз. | қыркүйек |
| 12. | «Топтың үздік оқырманы» | конкурс | Двуяз. | Ноябрь |
| | «Поэтами воспетый отчий край» | Литер. гостиная | двуяз | Апрель |
| 13. | «Ақын сыры» (Хамит Ерғалиевтың туғанына 110 жыл) | Күнтізбелік жаднама | каз | Маусым |
| 14. | «Мен кітапты ашамын, Мен әлемді танимын!» | Әдеби кейс | Каз. | Қараша |

5.4. Семейное воспитание.

| | | | | |
|----|--------------------------------|----------------------|-------|-----------|
| 1. | «Сердце матери источник любви» | Ақпарат тізбегі | Двуяз | Май |
| 2. | «Моя домашняя библиотека» | Конкурс видеороликов | Двуяз | Декабрь |
| 3. | «Отан тарихи әдебиеттерде» | конкурс | каз | Желтоқсан |

5.5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

| | | | | |
|----|---|-------------------|--------|----------------|
| 1. | «Всякое дело мастера боится» | Тематич. полка | Рус. | Май |
| 2. | «В добрый путь в страну профессий» | Памятка | Двуяз | Июнь |
| 3. | «Экономика Казахстана: реальность и будущее» | Открытый просмотр | Рус. | Февраль |
| 4. | «Өз кәсібің туралы көркем әдебиет» | Кітапхана квилті | Каз. | Ноябрь |
| 1. | «Мамандықтар әлемі: біздің таңдаған жолдар» | буклет | каз | мамыр |
| 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 | жаднама | Двуяз. | Желтоқсан |

| | | | | |
|--|--|---|--------|----------------|
| | болашағым! | | | н |
| 6. | Интересное в моей профессии! | Цикл ин-формац. закладок | Двуяз. | Октябрь-январь |
| 7. | Как написать реферат | Памятка-рекомен. | Рус. | Февраль |
| 8. | «Қош келдің, құтты Наурызым!» | көрме | Двуяз. | Март |
| 9. | «Табиғатты қорғау- адамзаттың парызы» | Сөре факт | Каз. | Апрель |
| 10. | «Экология - это все, что нас окружает» | Выставка - факт | Двуяз. | Октябрь |
| 5.6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание | | | | |
| 1. | "Ана- гүл, Ана- өмір шуағы» | Сұхбат | Двуяз. | Март |
| 2. | «Өзім оқып шықтым, саған оқуға кеңес беремін» | Библиокросс | Двуяз. | Қыркүйек |
| 3. | «Қазақ әдебиетінің көрнекті өкілдері» (Бір ел бір кітап акциясы) | Виртуальная или традиционная книжная выставка | Двуяз | Январь |
| 4. | «Мой город, что в имени твоём?» | Библиотечный «Дозор» викторина | Двуяз. | Январь |
| 5. | «Халықаралық кітап сыйлау күні аясында «Мұқтаждарға кітап сыйла» 14 февраль | Акция | Двуяз. | Февраль |
| 6. | «Узнай книгу юбиляра» | Поэтический цептон | рус | Февраль |
| 7. | «Книжный звездопад» | Виртуальная выставка | Двуяз. | Февраль |
| 8. | «Путешествуем вместе с литературными героями» | Виртуальная выставка | Рус. | Март |
| 9. | «Ақындар жырлаған туған өлке» | Әдеби қонақ үй | каз. | Март |
| 10. | «Что читает куратор?» | Акция | Двуяз. | Март |
| 11. | «Выставка одного писателя» 135 летию М.А. Булгакова | Календарь-памятка | Рус. | май |
| 12. | «Читаем вместе книги....» | Библио-кросс | двуяз | апрель |
| | «Великие об Салтыкова - Щедрина» 200 летию | Буклет | Каз | Апрель |
| | «Роль книги в информационном мире» | Литературная печка куча | Рус | Апрель |
| 13. | «Классик русской поэзии» (к 115- летию В. Некрасова) | Календарь-памятка | русс. | январь |

| | | | | |
|---|---|---------------------|--------|----------|
| | | | | |
| 5.7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры | | | | |
| 1. | Жизнь замечательных людей: об истории возникновения популярной серии книг и ее создателей | Час инт. со-общений | Рус. | Октябрь |
| 2. | «Обычаи и традиции Казахстана в книжных источниках» | Библиотечный квест | Двуяз. | Октябрь |
| 3. | «Не? Қайда? Қашан?» | Әдеби ойын | Каз. | Ноябрь |
| 4. | Мемлекеттік рәміздер- ұлттық мақтанышымыз» | Образовательный час | Двуяз. | Март |
| | «Нас объединила книга | Фотоконкурс | Двуяз | Май |
| | «Человек читающий человек успешный» | Библиотечный квилт | Двуяз | май |
| | «Қуғын- сүргін құрбандары- Алаш жұртының зиялылары» | Кітап көрме | Каз | Май |
| 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 сократить досуг | Инфо дайджест | Двуяз. | Сентябрь |
| 5.8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни | | | | |
| 1. | Дорога к доброму здоровью | Книжная выставка | Двуяз. | Ноябрь |
| 2. | «Мы за здоровый образ жизни!» | Премьера статей | Рус. | Апрель |
| 3. | «Салауатты өмір көтеріңкі көңіл!» | Көрме - дерек | Каз. | Октябрь |
| 4. | Зиянды әдеттерден аулақ бол! | 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 2025-2026 учебный год.

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

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

Цели и задачи Библиотечного совета.

Основными задачами Совета являются:

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

| № п/п | Тема | Срок | Ответст. |
|----------|--|----------|---------------------|
| 1. | Итоги работы библиотечного совета и план работы на новый учебный год. Работа с библиотечным активом читателей. | Сентябрь | 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 | Май | Мырзаханова Ш.Т. |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| | фондов библиотек. | | |
|--|-------------------|--|--|

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Педагога-психолога Жуасбек Ж. С.

на 2025-2026 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 | Сро-ки | Участ-ники | Ответ-ственность |
| 1. | Вводная анкета для студентов | Выявления особенностей, мотивационной сферы, ценностных ориентаций и составле- | Сентябрь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|----|---|--|-----------------------------|------------------------|-------------------|
| | | ние анализа для дальнейшей работы со студентами | | | |
| 2. | Анкета по определению уровня адаптации | Анализ по степени адаптации студентов. | Сентябрь-октябрь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |
| 3. | Социометрическое 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 время учебных занятий с целью отслеживания адаптации | В течение года | 1-2 курс нового набора | педагог-психолог, |
| 5. | Оказание индивидуальной и групповой помощи студентам в период адаптации | Психологическая и моральная поддержка студентов для успешной адаптации к условиям обучения в колледже | По запросам | 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 «Профилактика» | Дать рекомендации и советы для | В течение | 1-2 курс нового | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|-------------------|------------------------|--|
| | тика буллинга в колледже» | успешной адаптации студентов к условиям обучения в колледже | года | набора | |
| 9. | Психолого-педагогические консилиумы по выявленным проблемам | Анализ по степени адаптации студентов. Дать направление для дальнейшей плодотворной работы со студентами | По плану колледжа | 1-2 курс нового набора | зам. директора по ВР, зав.отделением, руководители групп, Педагог-психолог |
| 10. | Тренинговое занятие «Знакомство» | развитие процесса самопознания участников за счет снижения барьеров психологической защиты 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 | Определить тип | Сен- | 1-2 курс | Педагог- |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------------------|----------------------------|------------------|
| | типа темперамента | темперамента, узнать об особенностях характера студентов. Изучение индивидуальных качеств студентов | тябрь-октябрь | нового набора | психолог |
| 3. | Опросник суицидального риска | Выявление студентов склонных к суициду | март - апрель | 1-2 курс | Педагог-психолог |
| 4. | Проективные методики | Проверка на валидность результатов теста по определению суицидального риска студентов | По мере необходимости | Учащиеся из «группы риска» | Педагог-психолог |
| 5. | Составление списка студентов «группы риска» | Определить список «группы риска» для дальнейшей психокоррекционной работы | в течение года | 1-4 курс | Педагог-психолог |
| 6. | Выявление склонности к агрессии у студентов | Изучение уровня и вида агрессии среди студентов | В течение года | 3 курс | Педагог-психолог |
| 7. | Методика диагностики уровня субъективного ощущения одиночества Д. Рассела и М. Фергюсона | Определение уровня одиночества, насколько человек ощущает себя одиноким. | Октябрь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |
| 8. | Опросник жизнестойкости (С.Мадди в адаптации Д.Леонтьева) | <p>Выявление меры способности личности выдерживать стрессовую ситуацию, сохраняя внутреннюю сбалансированность и не снижая успешность деятельности.</p> <p>Студенттің ішкі тепе-теңдікті сақтай отырып және қызметтің сәттілігін төмендетпей, стресстік жағдайға төтеп беру қабілетінің өлшемін анықтау.</p> | Февраль | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------------|--|------------------|
| 9. | Диагностика уровня тревожности | Выявление причин ситуативной и личностной тревожности, психологическая работа студентов с повышенным уровнем тревожности | Декабрь - Январь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |
| 10. | Анкета ПАВ | Выявить студентов употребляющих ПАВ | октябрь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |
| 11. | Акцентуация характера (Шмишек) | Диагностика акцентуаций характера и темперамента. | Февраль-март | 3 курс | Педагог-психолог |
| 12. | Тест на выявления уровня стресса у выпускников | определить какой уровень стресса у студентов | Январь, апрель | 4 курс | Педагог-психолог |
| 13. | Определение направленности личности (Б.Басса) | Определение личностной направленности. | Апрель | 1 курс | Педагог-психолог |
| 14. | Анкетирование родителей | Изучение межличностных отношений родителей с детьми | По плану родительских лекториев | Родители студентов 1-2 курса нового набора | Педагог-психолог |
| 15. | Анонимное анкетирование для студентов проживающих в общежитие | Изучение проблем проживания в общежитии | В течение года | 1-4 курс | Педагог-психолог |
| 16. | Оценка профессиональной направленности преподавателя | Изучение профессиональной направленности молодого преподавателя | Октябрь | Члены школы «Молодой преподаватель» | Педагог-психолог |
| 17. | Анкета оценки нервно-психической устойчивости | Первоначальное выделение лиц с признаками нерв- | Ноябрь | Аттестующиеся препода- | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| | | но-психической неустойчивости. | | ватели | |
| III. Коррекционно-развивающая работа | | | | | |
| 1. | Групповое занятие с элементами тренинга | Знакомство со студентами и сплочение группы | Октябрь-ноябрь | 1-2 курс нового набора | Педагог-психолог |
| 2. | Тренинг по снижению стресса во время экзаменов и НОК | содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов; психологическая поддержка, научить методам эмоциональной саморегуляции | Декабрь, май | 4 курс | Педагог-психолог |
| 3. | Проведение индивидуальных психокоррекционных мероприятий со студентами колледжа | Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния студентов, решение личных проблем | В течение года | 1-4 курс | Педагог-психолог |
| 4. | Тренинг по профилактике правонарушений | профилактика правонарушений, повысить уровень знаний своих прав | Январь-февраль | 2-3 курс | Педагог-психолог |
| 5. | Тренинги для студентов «группы риска» «Можно ли научиться управлять собой» | Профилактика суицида | В течение года | 1-4 курс | Педагог-психолог, руководители групп, |
| IV. Консультативная работа | | | | | |
| 1. | Консультации для преподавателей и кураторов по запросу | Повышение психологической грамотности, рекомендации по результатам психодиагностики | Ноябрь - декабрь | Преподаватели, кураторы | Педагог-психолог |
| 2. | Индивидуальное консультирование по запросам - для студентов; | Актуализация личностных ресурсов и проблемных вопросов | В течение года | Студент, родители, опекуны | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------|------------------------------------|-------------------|
| | - для родителей или опекунов; - для детей сирот; - для студентов проживающих в общежитии | | | | |
| 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) «Адаптация студентов или как общаться с подростком» | 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 | По плану ОМК пси- | 1-4 курс | Педагог-психолог |

| | | | | | |
|----|---|--|---|------------------------------------|---|
| | | у развитию студентов; поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем | хологов | | |
| 5. | Классные и общеколледжные родительские собрания «Адаптация студентов или как общаться с подростком», «Как подружиться со своим ребенком-подростком» | 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 «Психологические особенности студентов колледжа. Как построить работу с подростками». | 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. «Профилактика ранней беременности», «Я самая ...» | 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 | В течение года | 1-4 курс | Педагог-психолог, мед. ра- |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------|-------------------------|---|
| | «Профилактика правонарушений», «Буллинга и ответственность» | вью и об урологических заболеваниях | | | ботник колледжа, уролог |
| 4 | Встреча с врачом эпидемиологом | Повысить уровень знаний о ИППП, а также ВИЧ/СПИДе | В течение года | 1-2 курсы нового набора | Педагог – психолог Мед.работник Врач эпидемиолог со СПИД-центра |

VII. Организационно-методическая работа

| | | | | | |
|----|---|--|----------------|----------------|------------------|
| 1. | Посещение 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 методического объединения кураторов на 2025-2026 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 | Тема | Форма про- | Рассматриваемые вопросы | Ответственный |
|---|-------|------|------------|-------------------------|---------------|
|---|-------|------|------------|-------------------------|---------------|

| | проведе- ния | | ведения | | |
|---|-----------------|--|---|--|--|
| 1 | сентябрь | Организационная: план работы на 2025-2026 учеб- ный год | Инструктив- но- методическое заседание | 1. Итоги воспитательной ра- боты за 2024-2025 учебный год. Планирование воспитатель- ной работы на 2025-2026 учебный год | Зам.директора по ВР Ашимжанова Ш.Н. |
| | | | | 2. Утверждение плана работы семинара кл.руководителей. | Зам.директора по ВР |
| | | Нормативно- правовое обеспе- чение деятельно- сти классного ру- ководителя | Разъяснение Обсуждение | Разъяснение по ЕДИНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ "АДАЛ АЗАМАТ".Инструктивно- методическая, правовая литература по вопросам воспитания. | Специалисты УОО |
| | | | Разъяснение Обсуждение | "Роль искусственного интел- лекта в воспитании подрост- ков"-современное, актуаль- ное направление. | Зам.директора по ВР |
| | | | Разъяснение Обсуждение | Обсуждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий. | Зам.директора по ВР Ашимжанова Ш.Н. |
| | | | Выступление | «Роль куратора в адаптации студента и в создании психологического климата в группе». | Дауренова Л.Д. |
| 2 | Ноябрь | Система работы классного руко- водителя с роди- телями | Выступления Обсуждение | «Работа со студентами лишенные семейного окружения» . Диагностика студентов, нуждающихся в повышенном внимании. | Джумабекова Ш.Ж. |
| | | | Рекомендации | Планирование мероприятий по обучению навыков кон- структивного поведения в конфликтных и | |
| | | | Практическая | | Жуасбек Ж.С. |

| | | | | | |
|---|--------|--|--|---|--|
| | | | работа | кризисных ситуациях. Тренинг. Формирование личности «Адал азамат» в патриотическом воспитании. | Жумашұлы М.Ж. |
| 3 | Январь | Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей | Рекомендации Информация, обмен опытом Итоги работы | «Секреты успешности работы куратора». | Дюсупова М.Т. Нурлан Б.Н. |
| | | | | «Результаты опроса студентов групп нового набора в период адаптационного сбора». | Психолог колледжа Жуасбек Ж.С. |
| | | | | 3. Нормативно-правовое обеспечение работы кураторов в целях повышения правовой культуры. | Юрист Бородатова Е.А |
| | | | Рассмотрение на педсовете. | Работа воспитателей со студентами проживающими в общежитии. | Смагулова Г.Ж. |
| 4 | Март | Работа по профилактике правонарушений | Информация, обмен опытом Рассмотрение на педсовете. | 1. Маркеры жестокого обращения с детьми. Рекомендации педагогам по профилактике и предотвращению травли. | Психолог колледжа. Жуасбек Ж.С. Джумабекова Ш.Ж. |
| | | | | 2. Результаты работы спортивных клубов. | Уақпаев М.Б. |
| 5 | Июнь | Самоуправление – метод формирования социально активной личности | Обсуждение, отчет . Рассмотрение на педсовете. | Волонтерство, как социально-значимая деятельность студента. | Нурлан Б.Н. |
| | | | | 2. Анализ внеклассных мероприятий, классных часов. | Зам.директора по ВР |
| | | | | 3. Анализ годового отчета классных руководителей | Зам.директора по ВР |
| | | | | 4. Награждение по итогам учебного 2025-2026 года. | Зам.директора по ВР |

План работы студенческого парламента

| № | Мероприятия | Срок исполнения |
|----|---|-----------------|
| 1. | Встреча со студентами. Ознакомить каждого студента под подпись с Правилами внутреннего распорядка | начало сентября |

| | | |
|-----|--|----------------------------------|
| | общежития и режимом дня. Выборы актива студ. совета, распределение обязанностей | |
| 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 Совета по правовому воспитанию и профилактике правонарушений

Цель: *Совершенствование системы профилактики правонарушений среди студентов КГКП «Колледж транспорта»;*

Задача: *Развитие деятельности профессионального образовательного учреждения для совершенствования системы патриотического воспитания и профилактики правонарушений обучающихся;*

| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственные |
|-------|--|------------------|-------------------------|
| 1 | Утверждение приказом директора состава совета по профилактике правонарушений и правовому воспитанию на каждый учебный год. | До 5 сентября | Директор, Зам. по ВР |
| 2 | Ознакомление членов совета с Положением о работе Совета. | сентябрь | Зам. по ВР |
| 3 | Ознакомление руководителей групп с планом | сентябрь | Зам. по ВР, |

| | | | |
|----|---|------------------------------|--|
| | работы Совета | | Члены Совета |
| 4 | Регулярное проведение заседаний Совета: ♦ Обсуждение фактов умышленного нарушения дисциплины, правонарушений со стороны студентов. ♦ Заслушивание отчетов руководителей групп, воспитателя общежития о состоянии профилактической работы среди студентов. | В течении года, ежемесячно | Зам. по ВР, педагог-психолог |
| 5 | ♦ Проведение бесед, тематических мероприятий, лекций по разъяснению студентам, руководителям групп и родителям правил поведения и правовой осведомленности (в соответствии с планом работы школы правового образования). | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |
| 6 | Проведение родительского собрания, посвященного задачам и ответственности воспитания детей с участием представителей полиции. | Круглогодично согласно плану | Зам. по ВР |
| 7 | Организация встреч студентов группы с инспектором по делам несовершеннолетних и сотрудниками ДВД. | Круглогодично согласно плану | Зам. по ВР, педагог-психолог, кураторы групп |
| 8 | Ознакомление вновь принятых студентов с правилами внутреннего распорядка колледжа и осуществление контроля за их выполнением. | В течении года | Администрация колледжа, кураторы групп |
| 9 | Ознакомление проживающих в общежитии с правилами внутреннего распорядка общежития и осуществление контроля за их исполнением. | постоянно | Зам. по ВР, Заведующий общежитием, воспитатели |
| 10 | ♦ Выявление обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, норм морали и права, уклоняющихся от обучения; ♦ Выявление причин отклонений в поведении и нравственном развитии выявленных учащихся, а также индивидуальных, психологических особенностей. | В течении года | Члены Совета, кураторы групп, педагог-психолог |
| 11 | Заполнение и обновление карточек учета "трудных" студентов. Систематическая работа со списками и картотекой. | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |
| 12 | Помощь руководителям групп в работе с "трудными" студентами. | В течении года | Зам. по ВР, Члены Совета Педагог-психолог |
| 13 | Своевременное принятие мер по поступившей тревоге о правонарушениях студентов. | В течении года | Зам. по ВР, Педагог-психолог Кураторы групп |
| 14 | Диагностика воспитанности студентов колледжа. | В течении года | Зам. по ВР, Педагог-психолог Кураторы групп |
| 15 | Проведение тематических бесед и других мероприятий по формированию здорового образа жизни в группе. | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |
| 16 | Проведение тематических внеклассных мероприятий в группах по нравственным и правовым вопросам. | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |

| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 17 | Организация работы по ведению дисциплинарных журналов в группах. | В течении года | Кураторы групп |
| 18 | Организация дежурства в целях обеспечения порядка в колледже и общежитии: ♦ Дежурство членов администрации в колледже. ♦ дежурство студентов и руководителей групп в общежитиях. | По графику | Зам. по ВР, Заведующий общежитием, воспитатели |
| 19 | Проведение собраний и заседаний актива по вопросам укрепления дисциплины и повышения качества образования в учебных группах. | ежемесячно | Кураторы групп, актив группы, зав. отделениями |
| 20 | Организация работы по развитию самоуправления в колледже и учебных группах. | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |
| 21 | Анализ состояния дисциплины в колледже и общежитии на заседаниях педагогического совета, административного совета, методического объединения руководителей групп, совета самоуправления и совета общежитий. | В течении года | Администрация |
| 22 | Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий с целью организации досуга студентов в колледже. | В течении года | Зам. по ВР, Кураторы групп |
| 23 | Проведение родительских собраний в группах и колледже. | 1 раз в семестр | Зам. по ВР, зав. отделениями, Кураторы групп |
| 24 | Проведение индивидуальной работы со студентами и их родителями. Установление отношений и применение с родителями "трудных студентов". | В течении года | Члены Совета, кураторы групп, педагог-психолог |
| 25 | Проведение бесед со студентами на правовые, психологические и медицинские темы: - Инспектор по ДН; - врач-нарколог; - Специалисты с мед.учреждениями. | В течении учебного года | Кураторы групп, Педагог-психолог, Медсестра колледжа |

Воспитательная работа

Задачи воспитательной работы колледжа транспорта на 2025-2026 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 2025-2026 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 2025-2026 учебный год

В соответствии с пунктом 5 Протокола поручений Президента РК на Национальном учредительном заседании 15 марта 2024 года по обновлению программы воспитательной работы и приказом Министерства образования и науки РК от 30 мая 2025 года № 123 «Единая воспитательная программа»

План воспитательной работы колледжа транспорта на 2025-2026 учебный год

Цель:

Формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

Задачи:

- Воспитание духовно-нравственных качеств.
- Развитие гражданской ответственности и патриотизма.
- Формирование добропорядочности и добросовестности.
- Создание условий для гармоничного развития личности обучающегося.

Направление : 1. Независимость и Патриотизм

2. Единство и Солидарность

3. Трудолюбие и Профессионализм

4.Созидание и Новаторство

5.Справедливость и Ответственность

6.Закон и Порядок

Обновленная парадигма воспитания

(в соответствии с выступлениями Президента Республики Казахстан на Национальном курултае)



Сентябрь – месяц
«ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ»

Октябрь – месяц
«НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ»

Ноябрь – месяц
«СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Декабрь – месяц
«ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ»

Январь – месяц
«ЗАКОН И ПОРЯДОК»

Февраль – месяц
«СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВА»

Март – месяц
«НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ»

Апрель – месяц
«ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ»

Май – месяц
«ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ»

Июнь – месяц
«СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВА»

Июль – месяц
«ЗАКОН И ПОРЯДОК»

Август – месяц
«ЗАКОН И ПОРЯДОК»



План воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

| Направления воспитания | Мероприятия | Форма проведения | Дата проведения | Место проведения | Ответственный за проведение | Курс |
|------------------------|---|------------------------------|--------------------|--------------------|---|------|
| | Мероприятие по приему студентов, подавших заявление на заселение в общежитие | изучение и анализ документов | 29.08-31.08.2025 | Общежитие колледжа | Заведующий общежитием, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-заместитель по ВР | |
| Организационная работа | Организация адаптационного периода для групп нового набора. Ознакомление с уставом колледжа, внутренним порядком. | мероприятия | 02.09 – 06.09.2025 | колледж | Администрация колледжа, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, руководители групп | 1-2 |
| | Неделя первокурсника | мероприятия | 09.09-13.09.2025 | колледж | Педагог-организатор, Актив колледжа | 1-2 |

| | | | | | | |
|--|---|--|------------------|---------|--|-----|
| | 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 16.09.2024 | колледж | Руководители групп, педагог-психолог, социальный педагог | 1-4 |
| | Годовой план работы клуба, общая организация работы клуба | Сборы отряда | Ежемесячно | колледж | Руководители клубов | 1-4 |
| | Организация мероприятия "Чистая сессия" в соответствии с планом в целях профилактики коррупции | изучение и анализ документов | В год 2 раза | колледж | Зам директор по ВР, Дюсупова М.Т. | |
| | Обновление списка «группы риска», списка учащихся посещающих религиозные учреждения, списка курящих | Организация работы | Сентябрь-октябрь | колледж | Руководители групп Педагог-психолог Медсестра колледжа Руководитель информационно-пропагандистской группы по профилактике религиозного экстремизма и религиозной грамотности Елтаева А. Г. | 1-4 |
| | Индивидуально-профилактическая работа с неблагополучными семьями | Консультирование, обследование | В течение года | колледж | Администрация колледжа, Руководители групп, психолог, Социальный педагог | 1-4 |
| | Организационная работа центра поддержки родителей | Консультирование, разъяснительная работа | В течение года | колледж | Зам директор по ВР, педагог-психолог, | |
| | Организация работы по "ценности, выделенные на каждый ме- | челлендж | В течение года | колледж | Зам директор по ВР, педагог-организатор, руководители | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|-----------------------|--|------------|
| | сяц» | | | | групп | |
| | Организация работы в рамках проекта «Оқуға құштар колледж» | челлендж | В течение года | колледж | Зам директор по ВР, сотрудники библиотеки | |
| | Организация работы национального проекта "Толық адам" | челлендж | В течение года | колледж | Зам директор по ВР, руководители групп | |
| Независимость и Патриотизм | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний, дню Конституции РК | Торжественная линейка | 01.09.2025 | Во дворе колледжа | Администрация, Педагог-организатор М. Жумашулы | 1-2 |
| Справедливость и Ответственность | Групповые часы ко Дню знаний « Конституция – опора Независимости » | классный час | 01.09.2025 | закрепленные кабинеты | Классные руководители | 1-2 3-4 |
| Справедливость и Ответственность Закон и Порядок | Мероприятия по плану психолога колледжа (Продолжить работу школы отцов, матерей) | тренинги, индивидуальные, групповые беседы и т.д. | в течение года | колледж | Руководители групп, педагог-психолог, Социальный педагог | 1-4 |
| Трудолюбие и Профессионализм | Мероприятия по плану музея колледжа | встречи, экскурсии, мероприятия | в течение года | колледж | Преподаватели объединения социальных дисциплин | 1-4 |
| Трудолюбие и Профессионализм | Марафон добрых дел | | в течение года | колледж | Зам директор по ВР, соц-педагог, педагог-организатор, активисты колледжа | |
| Созидание и Новаторство | Посещение театра города (премьеры, спектакли) | | по отдельному плану | | Зам.директора по ВР, руководители групп, Педагог-психолог | 1-4 |
| Единство и солидарность | Организация работы родительского комитета | план работы | сентябрь октябрь | | Зам.директора по ВР, руководители групп, Педагог-психолог | 1-4 |
| Единство и соли- | Знакомство с бытовыми усло- | | сентябрь октябрь | | Руководители групп | 1-2 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---------------------|--------------------------|---|-----|
| дарность Созидани е и Новаторс тво | виями студентов нового набора | | | | | |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Посещение квартир студен- тов по мере необходимости учебно- воспитательной работы | | В течение года | | Заместитель по воспитатель- ной работе, заведующие отделениями, Руководители групп, педагог- психолог, со- циальный пе- дагог | |
| Единство и соли- дарность | Мероприятия, направленные на сохранность контингента | Тренинги, инди- видуальные, групповые бесе- ды, экскурсии, чаепития и т.д. | В течение года | | Администра- ция, руководи- тели групп, педагог- психолог, социальный педагог | 1-4 |
| Единство и соли- дарность | Профилактиче- ские рейды в неблагополуч- ные семьи | Посещение квартир | В течение года | | зам.директора по ВР, руково- дители групп, зав.отделениям и, педагог- психолог, соц- педагог | 1-4 |
| Закон и Порядок | Фестиваль здо- ровья | фестиваль | сентябрь | спортзал | ПЦК физ.воспитания и НВП | 1-4 |
| Закон и Порядок | Заседание акти- ва, студ.совета колледжа | заседание | ежемесяч- но | закрепленные кабинеты | Педагог- организатор, лидер КДМ | 1-4 |
| Трудолю- бие и Професс ионализм | Заседание старо- стата | заседание | 1 раз в 2 месяца | закрепленные кабинеты | Зав.отделением и, пед- организатор | 1-4 |
| Закон и Порядок Единство и соли- дарность | Заседание Сове- та по профилак- тике правонару- шений | заседание | ежемесяч- но | закрепленные кабинеты | Председатель СПП Оспанов К.С. | 1-4 |
| Единство и соли- дарность | День государ- ственного языка | курсы казахско- го языка, наглядный мате- риал | ежемесяч- но | | Председатель объединения филологиче- ских дисци- плин Молдажанова Г.С. | 1-4 |
| Закон и Порядок Справед- ливость и | Учеба политин- форматоров | заседание | ежемесяч- но | закрепленные кабинеты | Руководитель Клуба поли- тинформаторов Имангалиева Г. | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|--|--|------------|
| ответ- ствен- ность | | | | | С. | |
| Закон и Порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Информацион- ный видео бюл- летень по про- филактике таба- кокурения, наркомании и алкоголизма | видео демон- страция | ежемесяч- но | колледж | Мед.работник и актив колле- джа | 1-4 |
| Единство и соли- дарность | Родительское собрание с при- влечением ши- рокого круга специалистов для групп нового набора | собрание | сентябрь | актовый зал | Администра- ция, медработ- ник, педагог- психолог, педагог- организатор | 1-2 |
| Единство и соли- дарность | Общее внутри- колледжное ро- дительское со- брание | собрание, семинар- тренинг, лекция | Второе полугодие | актовый зал | Администра- ция, педагог- психолог | 1-4 |
| Единство и соли- дарность Закон и Порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Классный час: планирование работы, выбор органов само- управления, за- крепление за ве- теранами; тра- диции колледжа, группы Обсуждение по- слание Прези- дента | классный час | 08.09.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Единство и соли- дарность | Мероприятия по плану библиоте- ки | выставки, от- крытые про- смотры, беседы и.т.д. | с 02.09.2025 ежемесяч- но | библиотека колледжа | Зав.библиотеко й | 1-4 |
| Единство и соли- дарность Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Месяц трудолю- бия и професси- ональной квали- фикации | среди студентов нового наборы, челлендж | 01.09.- 30.09.2025 | Во дворе колледжа | Руководители групп, педпгог- организатор | 1-2 |
| Единство и соли- дарность | День позитива, в рамках дня про- филактики суи- цида | акция | 06.09.2025 | Колледж | Педагог- организатор, педагог- психолог, актив колледжа | 1-2 3-4 |
| Единство и соли- дарность Закон и Порядок Справед- ливость и | Объединенный классный час: за строкой Посла- ния Президента РК | классный час | 09.09.2025 | Актовый зал, закрепленные кабинеты | Клуб политинформат оров руководитель группы, активисты группы | 1-2 3-4 |

| | | | | | | |
|--|---|---|------------------|--------------------------------|---|-----|
| ответ- ствен- ность | | | | | | |
| Единство и соли- дарность | Неделя языков народов Респу- блики Казахстан | план недели ПЦК филологи- ческих дисци- плин | сентябрь | Колледж | ПЦК филоло- гических дис- циплин Молдажанова Г.С. | 1-2 |
| Опреде- ляется по направ- лениям воспита- ния, вы- бранным руково- дителями групп | На основе меся- ца трудолюбия и профессиональ- ной квалифика- ции Единый внутриколледж- ный групповой час на тему "Моя профессия – моя гордость» | классный час | 15.09.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Алченбаев Е.Х. Кайырханов Д.О. | 1-4 |
| Единство и соли- дарность Закон и Порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Постановка на внутренний учет подростков «соц.риска», со- брание с «малы- ми группами» студентов об- щезития | составление списка «группы риска» | до 20.09.2025 | колледж | Зам.директора по ВР, зав. об- щезитием, воспитатели, педагог- психолог, соц- педагог, руко- водители групп, | 1-4 |
| Единство и соли- дарность | На основе меся- ца трудолюбия и профессиональ- ной квалифика- ции классный час, посвящен- ный Дню Семьи «___» | классный час | 22.09.2025 | | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Созидани е и Новаторс тво | Проведение смотра-конкурса «Старт-2025» для групп нового набора | смотр-конкурс | 30.09.2025 | спортзал | ПЦК физической культуры и НВП, Пед- организатор | 1-2 |
| Закон и Порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Первенство кол- леджа по стрельбе из пневматической винтовки среди студентов ново- го набора | соревнование | 30.09.2025 | Спортзал. Во дворе колледжа | Руководитель НВиТП М. Жумашулы, преподаватель НВП Канапьянов А.К. | 1-2 |
| Созидани е и Новаторс тво Единство и соли- дарность | День пожилых людей | Торжественное мероприятие | 30.09.2025 | Актный зал | Кадирханова А.М. Педагог- организатор | 1-4 |
| Единство | Экскурсии в му- | экскурсия | сентябрь- | музей колле- | Преподаватели | 1-2 |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------|-----------------------|--|-----|
| и солидарность | зей Боевой и Трудовой Славы колледжа (для групп нового набора) | | октябрь | джа | ПЦК общественных дисциплин | |
| Созидание и Новаторство Единство и солидарность | Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общежитии | мероприятие | 30.09.2025 | общежитие | Заместитель по ВР, заведующий общежитием, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор | 1-4 |
| Определяется по направлениям воспитания, выбранным руководителями групп | Месяц трудолюбия и профессиональной квалификации Классные часы по профилактике правонарушений «___» | классный час | 29.09.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Созидание и Новаторство Единство и солидарность | День учителя | Торжественное мероприятие | 03.10.2025 | актовый зал | Нурлан Б.Н. Иманбаев А.Ш. педагог-организатор | 1-4 |
| Закон и Порядок Справедливость и ответственность | Легкоатлетический кросс «Золотая осень - 2025», посвященный А. Бодранкову. | кросс | октябрь | Остров мира | ПЦК физвоспитания и НВП | 1-4 |
| Единство и солидарность | Неделя психологии | тренинги, встречи, конкурсы | 06.10-10.10.2025 | колледж | Психолог | 1-4 |
| Закон и Порядок Справедливость и ответственность | Классный час по направлению независимости и патриотизма «___» для групп продолжающих обучение | классный час | 06.10.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 2-4 |
| Единство и солидарность | Классный час в группах нового набора, посвященный истории колледжа | классный час | 06.10.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, Совет музея, актив группы | 1-2 |
| Единство и солидарность | Внутриколледжное мероприятие, посвящен- | торжественное мероприятие | согласно плану | Актовый зал | Заместители директора по ВР, | |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------|------------|-----------------------|---|----------------|
| Созидание и Новаторство | ное Дню труда | | | | и по УПР Аубакирова А.М., Васильев О.А. Педагог-организатор | |
| Единство и солидарность Закон и Порядок | Месяц Независимости и Патриотизма Классный час по профилактике суицида «___» Внутриколледный открытый классный час | классный час | 13.10.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Психолог колледжа | 1-4 |
| Закон и Порядок Справедливость и ответственность Единство и солидарность | Месяц Независимости и Патриотизма Классный час, посвященный Дню Республики Внутриколледный открытый классный час | классный час | 20.10.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Уакбаев М.Б. Ашимжанова Ш.Н. | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность Единство и солидарность | Месяц Независимости и Патриотизма мероприятие, посвященное ко дню Республики РК | торжественное мероприятие | 24.10.2025 | Актальный зал | Педагог-организатор. Ораз А.Ә. | |
| Единство и солидарность Созидание и Новаторство | Посвящение в студенты Награждение лучшего студента в честь первого директора колледжа Байсеитова Азиза Байсеитовича Месяц Независимости и Патриотизма Учебный классный час | торжественное мероприятие | 27.10.2025 | актовый зал | Дюсупова М.Т. педагог-организатор | 1-2 3-4 |
| Трудовое и Профессионализм | День автомобилиста | торжественное мероприятие | 31.10.2025 | актовый зал | Сарсенов К.Ж. Далбин Т.С. Пед-организатор | 1-4 |
| Справедливость и | Месяц Справедливости и От- | классный час | 03.11.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|--|---------------|----------------------|--------------------------|---|-----|
| ответ- ствен- ность Единство и соли- дарность | ветственности Классные часы по профилактике правонарушений « ____ » | | | | группы | |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность Единство и соли- дарность | Соревнования по волейболу среди групп 1, 2 курсов | соревнование | 03.11- 07.11.2025 | спортзал | ПЦК физвоспитания и НВП | 1-4 |
| Закон и порядок | Месяц Справед- ливости и От- ветственности Классный час, посвященный религиозной грамотности и экстремизма Внутриколледжн ый открытый классный час | классный час | 10.11.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Елтаева А.Г. | 1-4 |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность Единство и соли- дарность | Урок мужества: «Первый директор колледжа транспорта Байсеитов А.Б.» | урок мужества | 17.11.2025 | закрепленные кабинеты | Педагог- организатор Зав библиотекой Дюсупова К.С. Имангалиева Г.С. | 1-2 |
| Трудолю- бие и Професс- ионализм | «День студента» | радиовещание | 17.11.2025 | актовый зал | Педагог- организатор Хлоповская М.В. | 1-4 |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность Единство и соли- дарность | Месяц Справед- ливости и От- ветственности Құқық бұзушылықтың алдын алуға арналған топ сағаты « ____ » Внутриколледжн ый открытый классный час | классный час | 17.11.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Кайрбеков А.А. | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------|-------------------|--------------------------|---|-----|
| Созидани е и Новаторс тво Трудолю бие и Професс ионализм | Смотр художе- ственной само- деятельности в группах нового набора | смотр | октябрь | актовый зал | Пед- организатор, Уакбаев М.Б. актив колле- джа | 1-2 |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность Единство и соли- дарность | Месяц Справед- ливости и От- ветственности Учебный класс- ный час | классный час | 24.11.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Месяц Единства и Солидарности Учебный класс- ный час «___» | классный час | 01.12.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Созидани е и Новаторс тво Трудолю бие и Професс ионализм | Соревнования по шахматам, по- священные па- мяти Молдажанова Т.Т. | соревнование | 01- 05.12.2025 | спортзал | Оспанов К.С. | 1-3 |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | Классный час, посвященный ценности един- ства и солидар- ности «_ _ _ _» Внутриколледж ный открытый классный час | классный час | 08.12.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Куанышкызы А Муратова А.М. | |
| Единство и соли- дарность | День рождение героя Силина Н.Н. | мероприятие | 08.12.2025 | Библиотека колледжа | Зав библиотеки Дюсупова К.С. Педагог- организатор | 1-3 |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность | День Независи- мости РК | торжественное мероприятие | 12.12.2025 | актовый зал | педагог- органзатор Жумашұлы М.Ж. | 1-4 |
| Созидани е и Новаторс тво Трудолю бие и | Проведение Но- вогоднего меро- приятия. «Жыл жеңімпаздары» награждение, итоговый кон- | торжественное мероприятие | 22.12.2025 | актовый зал | педагог- органзатор, актив колледжа Мамонова Б.Р. Мамонова Б.Р., Молдажанова | 1-4 |

| | | | | | | |
|--|---|---------------|------------|-----------------------|--|-----|
| Профессионализм | церт | | | | Г.С. | |
| Единство и солидарность | Классный час по подведению итогов 1-го полугодия | классный час | 29.12.2025 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-2 |
| Единство и солидарность | Месяц закона и порядка Учебный классный час | классный час | 12.01.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Классный час по по направлению закон и порядок Классные часы по профилактике правонарушений «___» Внутриколледжный открытый классный час | классный час | 19.01.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Толекенов Е.А. Истемесов Д.Б. | 1-4 |
| Созидание и Новаторство | «Мы помним их поименно» акция памяти | акция | 26.01.2026 | Актальный зал | Зав библиотеки Дюсупова К.С. Педагог-организатор | 1-2 |
| Единство и солидарность | Месяц Созидания и Инноваций Классные часы по профилактике правонарушений «___» | классный час | 02.02.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Трудолюбие и Профессионализм Независимость и патриотизм | Соревнование по стрельбе (с привлечением воинов-интернационалистов) | соревнования | 06.02.2026 | спортзал | Руководитель НВП М. Жумашулы Канапьянов А.К. | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Классный час по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения «___» Внутриколледжный открытый классный час | классный час | 09.02.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Айтмухамбетов Б.Е. Дауренова Л.Д. | 1-4 |
| Независимость и патриотизм | Эстафета, посвященная Международному дню гражданской защиты | эстафета | 16.02.2026 | спортзал | Руководитель НВП М. Жумашулы Канапьянов А.К. | |
| Трудолюбие | Слет отличников | торжественное | 20.02.2026 | актовый зал | педагог- | 1-4 |

| | | | | | | |
|--|---|----------------------------|------------|--|--|----------------|
| бие и Профессионализм | | мероприятие | | | органзатор Шотанова А.Н. | |
| Справедливость и ответственность Трудолюбие и Профессионализм | Встреча по направлению трудолюбия и профессионального воспитания. Встреча с выпускниками специальности "Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автотранспорта» | Урок мужества | 23.02.2026 | Актывиз зал закрепленные кабинеты | Дюсюпов Р.Ж. Исаев Ж.А. Пед-организатор Кураторы групп | 1-2 3-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Встреча с военнослужащими-интернационалистами (группа нового набора) | встреча | 26.02.2026 | библиотека колледжа | Канаянов А.К. М. Жумашулы | |
| Закон и порядок Независимость и патриотизм | «Зимний день здоровья - 2026» | | Февраль | | Руководитель физвоспитания | |
| | Месяц Независимости и Патриотизма классный час в честь Дня благодарения | Акция, челлендж | 02.03.2026 | | Топ жетекшілері, топ белсенділері Ұйымдаструшы-педагог Жуасбек Ж.С. | |
| Созидание и Новаторство Единство и солидарность | Конкурс " Две звезды» в преддверии Международного женского дня 8 марта, с целью укрепления внеурочных отношений между руководителем группы и студентами . День благодарения | Торжественное мероприятие | 03.03.2026 | | Заместитель по ВР, педагог-организатор Жумадилова Ж.Ш. | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность Незави- | Конкурс политинформаторов Классный час в направлении ценностей Независимость и Патриотизм | Конкурс Класный час | 09.03.2026 | библиотека колледжа закрепленные кабинеты | Имангалиева Г.С. политинформаторы групп Руководители групп, | 1-2 3-4 |

| | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------------|--------------------------|--|-----|
| симось и патрио- тизм | | | | | | |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность Незави- симость и патрио- тизм | Классные часы по профилактике правонарушений в направлении ценностей Неза- висимость и Патриотизм «_____» Открытый внутриколледж- ный классный час | Классный час | 16. 03.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Байтимиров В.Г. Бурабаева А.А. | 1-4 |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность Трудолю- бие и Професс- ионализм | Соревнование по волейболу и по настольному теннису. | соревнование | март | спортзал | Руководитель физвоспитания | 1-2 |
| Созидани- е и Новаторс- тво Единство и соли- дарность | Выпускной ве- чер для групп 4 курса | торжественное мероприятие | март | актовый зал | Педагог- организатор Елтаева А.Г. | 1-4 |
| Закон и порядок | Учебный класс- ный час | классный час | 30.03.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность Незави- симость и патрио- тизм | Организация встреч со специ- алистами в целях профилактики правонаруше- ний, наркома- нии, курения, ранней беремен- ности, инфекци- онных заболева- ний | Встречи, беседы, круглый стол | В течение года | колледж | Заместитель по ВР, педагогпсихол- ог, медработник | 1-4 |
| Творче- ство и иннова- ции Единство и соли- дарность | «Масленица» | мероприятие | март | колледж | Педагог- организатор Соколова В.Г. | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------|-----------------------|--|-----|
| Закон и порядок Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм | Классный час, посвященный Международному дню борьбы с наркоманией | классный час | 30.03.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Созидание и Новаторство | Трудолюбие и профессиональная компетентность в воспитательной классные часы на тему выбора профессии «-----» внутриколледжный открытый классный час | классный час внутриколледжный открытый классный час | 06.04.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы Мусабаев И.Д. Бакенов Б.К. | 1-2 |
| Созидание и Новаторство | Наурыз мейрамы | торжественное мероприятие | апрель | колледж | Администрация Педагог-организатор, председатели предметных объединений активисты колледжа | 1-4 |
| Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм | Месяц трудолюбия и профессиональной квалификации Классные часы по профилактике правонарушений «_____» | классный час | 13.04.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-3 |
| Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм | Классный час по направлению концепции полного человеческого формирования «-----» | классный час | 20.04.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Созидание и Новаторство | Акция «Заботимся о природе», основанная на ценности трудолюбия и про- | Акция челлендж | апрель | актовый зал | Педагог-организатор Актив колледжа | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------------|------------|--------------------------|---|-----|
| | фессииональной квалификации | | | | | |
| Созидани е и Новаторс тво Единство и соли- дарность | День самоуправ- ления | Колледжное ме- роприятие | 27.04.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы, методист колледжа | 2-4 |
| Созидани е и Новаторс тво Единство и соли- дарность | Мероприятие, посвященное Дню единства народа Казах- стана | торжественное мероприятие | 30.04.2026 | Во дворе колледжа | Педагог- организатор Бурабаева А.А. | |
| Единство и соли- дарность | Месяц Единства и Солидарности Конкурс строя и песни, посвя- щенный Дню Победы, Дню защитника Оте- чества | конкурс | 04.05.2026 | Во дворе колледжа | М.Жумашұлы Канапьяинов А.К. | |
| Справед- ливость и ответ- ствен- ность Незави- симость и патрио- тизм | Классный час: «Он не вернулся с войны» (акция памяти, посвя- щенная Теряеву П.И. "Вспомним всех по имени") | Классный час | 04.05.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Единство и соли- дарность Созидани е и Новаторс тво | Конкурс» Луч- ший руководи- тель группы " I этап (Написание Эссе, сдача портфолио) | конкурс | май | | Зам.директора по ВР Педагог- организатор | |
| Закон и порядок Справед- ливость и ответ- ствен- ность Незави- симость и патрио- тизм | Месяц Единства и Солидарности Классный час по профилактике правонарушений «_____» | Классный час | 12.05.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Единство и соли- дарность Созидани е и Новаторс тво | Классный час направленный в зависимости от месяца единства и солидарности Посвящается культуре межна- | Классный час | 18.05.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------|-----------------------|--|-----|
| | ционального общения «_____» | | | | | |
| Единство и солидарность Созидание и Новаторство | II этап "Лучший руководитель группы". Определение «Лучший руководитель группы - 2026» колледжа | Конкурс, праздничное мероприятие | 22.05.2026 | Актный зал | Заместитель по ВР, педагог-организатор | |
| Единство и солидарность | Соревнования по секциям | соревнования | Апрель-май | спортзал | Дюсембаев Ж.Б. | |
| Единство и солидарность Созидание и Новаторство | Месяц Единства и Солидарности Классный час посвященный в связи с днем жертв политических репрессий: "_____» «_____» | классный час | 25.05.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм | Радиолинейка, дебаты, посвященная дню памяти жертв политических репрессий, классные часы, акции | Радиолинейка, участие в городских акциях | 25.05.-29.05.2026 | колледж | Преподаватели истории, Педагог-организатор, активисты колледжа | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Мероприятие, посвященное международному дню борьбы с курением | Акция, встречи, лекции | 29.05.2026 | колледж | мед. работник, социальный педагог, педагог-психолог | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Учебно полевые сборы | сборы | апрель май | | Руководитель НВП | 2 |
| Справедливость и ответственность | Сдача летних президентских тестов | сдача нормативов | май июнь | спортзал | Руководитель физвоспитания | 1-4 |
| Труdolюбие и Профессионализм | «Летний день здоровья – 2026» Туристический поход для студентов нового набора, посвященный ветерану труда и спорта Заикину | туристический поход выходного дня | июнь | | Руководитель физвоспитания | 1-2 |

| | | | | | | |
|--|---|--|----------------|-----------------------|---|-----|
| | Н.Н. | | | | | |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм | классный час, посвященный дню государственных символов РК | классный час | 02.06.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Закон и порядок Независимость и патриотизм | Мероприятие, посвященное дню государственных символов РК | Челлендж, акция, городские мероприятия | 01-05.06.2026 | актовый зал | Пед-организатор Активисты колледжа | 1-4 |
| Закон и порядок Справедливость и ответственность | Классный час профилактики вредных привычек: имеющие характер ведения здорового образа жизни, «_ _ _ _» | классный час | 08.06.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-4 |
| Труdolюбие и Профессионализм | Итоговый классный час Подведение итогов учебного года 2025-2026 | Классный час | 15.06.2026 | закрепленные кабинеты | Руководители групп, актив группы | 1-3 |
| Труdolюбие и профессиональная квалификация Единство и солидарность | Выпускной вечер для студентов 4 курсов | торжественное мероприятие | июнь | актовый зал | Пед-организатор Ашимжанова Ш.Н. Шотанова А.Н. | 1-4 |
| Труdolюбие и Профессионализм Единство и солидарность Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм Закон и | В соответствии с поручением Президента РК на четвертом заседании Национального Курултая от 14 марта 2025 года по обновлению программы воспитательной работы в соответствии с приказом Министерства просвещения РК от 26 мая 2025 года № 123 | конкурс | В течение года | | Заместитель по ВР, заместитель по УПР, председатели ПЦК, преподаватели спецдисциплин Руководители групп | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|----------------------|---------------|---|-----|
| порядок | утверждена единая воспитательная программа «АДАЛ АЗАМАТ», реализация концепта "Толық адам" и участие в проекте «Топ 100 студентов колледжей РК», в рамках проекта «Жас маман» участие в чемпионате "WorldSkills Kazakhstan» | | | | | |
| Единство и солидарность Справедливость и ответственность | Встречи с ветеранами войны и труда, шефская помощь ветеранам, закрепленным за учебной группой | встречи, классные часы и т.д. | в течение года | | Руководители групп, актив группы | 1-3 |
| Единство и солидарность | Тематические родительские собрания. Организация индивидуальных консультаций, встреч с участием специалистов для родителей, недопущение разрыва отношений с родителями студентов, состоящих на внутреннем учете колледжа | Собрание, семинар, тренинг, лекции | по отдельному плану | Актальный зал | Заместитель по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители групп, медработник колледжа | 1-4 |
| Справедливость и ответственность Независимость и патриотизм Закон и порядок | Не прерывать отношения с родителями трудных студентов, состоящих на внутреннем учете колледжа, организовывать работу по ответственности и обязательствам с участием представителей полиции | Собрание, семинар, тренинг, лекции | По плану и вне плана | Актальный зал | Заместитель по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители групп, медработник колледжа | 1-4 |
| Незави- | единая воспита- | встречи, празд- | в течение | | Руководители | 1-4 |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------|------------|---|-----|
| симосьть и патриотизм Закон и порядок | тельная программа «АДАЛ АЗАМАТ», по направлению реализации концепта "Толық адам" реализовать проекты: «Жас сарбаз» «Ата-аналар мектебі» «Ұлы дала», «Ашық жүрек», «Саналы ұрпак», «Саламатты ұрпак» «Зияткерлік дебат клубы» «Жасампаздық клубы» | ничные мероприятия, внеклассные, классные часы и др. | года | | клуба М.Жумашулы Жуасбек Ж.С. Шотанова А.Н. Нурлан Б.Н. Бакенов Б.К. Дюсупова М.Т. Кайрбеков А.А. Ораз А Ноғайбаева Г.Р. | |
| | единая воспитательная программа «АДАЛ АЗАМАТ», по направлению реализации концепта "Толық адам" «Шабыт жобасы» «Қамқор» «SMART BALA» «Ұшқыр ой алаңы» «Еңбегі адал-жас өрен» «Балалар кітапханасы» | встречи, праздничные мероприятия, внеклассные, классные часы и т. д. | в течение года | | зам.директора по ВР, Педагог-организатор Руководители клубов, активисты колледжа | |
| Единство и солидарность | Взаимодействие с общественными организациями по вопросам подростковой жизни и здоровья, мероприятия по совместному плану ОО "Исток" | Встречи, мероприятия, акции | В течение года | | зам.директора по ВР, педагог-организатор, Нурлан Б.Н. Бакенов Б.К | 1-3 |
| Единство и солидарность Созидание и Новаторство | Организация, надзор за участием студентов в областных, городских праздничных мероприятиях | | | | | |
| Единство | Тренинги- | Тренинги, спор- | по плану | общеежитие | Зав.общеежитие | 1-4 |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--|---|--|
| и солидарность Созидание и Новаторство | занятия для студентов, проживающих в общежитии, организация эффективного и интересного досуга | тивные секции, кружки | работы психолога | | м, воспитатели, педагог-психолог | |
| Независимость и патриотизм Закон и порядок | Организация работы с представителями правоохранительных органов, религиозными, медицинскими работниками в целях профилактики правонарушений среди студентов колледжа. Поддерживать тесную связь с инспектором колледжа | Встречи, мероприятия, акции | По плану и вне плана | | Заместитель по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители групп, медработник колледжа | |

**План работы
профкома работающих колледжа транспорта
на 2025-2026 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения |
|----------|--|-----------------------------|
| 1. | Принимать участие в организации и проведении общеколледжных собраний и мероприятий | В течение года |
| 2. | Проводить заседания профсоюзного комитета по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц | В течение года |
| 3. | Принять активное участие в организации и проведении торжественных мероприятий в честь «Дня пожилого человека», «Дня учителя», «Дня Независимости Республики Казахстан», международного дня 8 марта, «Наурыз», «Дня Победы», проведение праздника «День защиты детей», а также провести Новогоднюю ёлку для сотрудников и их детей. | В течение года |
| 4. | Проведение корпоративных вечеров посвященных Дню учителя, Новый год, 8 марта, 7 мая | Октябрь, декабрь, март, май |
| 5. | Совместно с администрацией колледжа принимать участие в решении социально-правовых вопросов работников колледжа | В течение года |
| 6. | Провести проверку состояния охраны труда и техники безопасности в учебных мастерских | Март |
| 7. | Осуществлять общественный контроль за состоянием трудовой дисциплины работающих колледжа транспорта | В течение года |

| | | |
|-----|---|----------------|
| 8. | 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 студенческого парламента (молодежного комитета)
на 2025-2026 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 ко- миссия |
| 9. | Учеба политинформаторов | Ежемесячно | Руководитель кружка политинформаторов, политинформационная комиссия |
| 10. | Фото и видео сопровождение мероприятий колледжа | В течение года | Редакционная комиссия |
| 11. | Обновление наглядной информации на стендах, работа с документами | В течение года | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 12. | Помощь в организации спортивно- оздоровительных мероприятий колледжа | В течение года | Спортивно- оздоровительная комиссия |
| Текущая работа | | | |
| Сентябрь | | | |
| 13. | Составление и обновление списков групп | До 10.09.25 | Председатель молодежного комитета |
| 14. | Помощь в проведении ме- роприятия «День знаний» | 01.09.25 | Культурно-массовая ко- миссия |
| 15. | Собрание студентов про- живающих в общежитии, знакомство с сотрудниками, ознакомление с правилами проживания | 06.09.25 | Администрация колледжа Председатель молодежного комитета |
| 16. | Неделя первокурсника | с 02 по 13.09.25 | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 17. | «День позитива» акция | 09.09.25 | Психолог Культурно-массовая ко- миссия Спортивно- оздоровительная комиссия |
| 18. | Собрание студентов нового набора с целью ознакомле- | 11.09.25 | Председатель молодежного комитета, |

| | | | |
|----------------|--|---------------------------------|---|
| | ния с работой студенческой молодежного комитета. | | Актив колледжа |
| 19. | Обновление состава Актива, учеба членов Актива | 11.09.25 | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 20. | Обновление состава студ.совета, учеба членов студ.совета | 11.09.25 | Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития |
| 21. | Проведение смотра-конкурса «Старт-2025» | 23.09.25 | Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия, культурно-массовая комиссия |
| 22. | Проведение мероприятия «Вечер знакомств» в общежитии | 27.09.25 | Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития Культурно-массовая комиссия |
| 23. | Составление справки по вопросам материально-бытовых условий студентов | в течение месяца | Председатель молодежного комитета, жилищно-бытовая комиссия |
| 24. | Осенний кросс | По плану кабинета физвоспитания | Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия |
| Октябрь | | | |
| 25. | Помощь в проведении «День пожилых людей» | 01.10.25 | Культурно-массовая комиссия |
| 26. | Помощь в проведении «День учителя» | 05.10.25 | Культурно-массовая комиссия |
| 27. | Изучение личных дел учащихся совместно с классными руководителями с целью выявления студентов из малообеспеченных, не полных и многодетных семей | До 10.10.25 | Председатель молодежного комитета, жилищно-бытовая комиссия |
| 28. | Собрание студентов нового набора с целью привлече- | До 15.10.25 | Председатель молодежного комитета, |

| | | | |
|----------------|---|------------------|--|
| | ния в кружки художественной самодеятельности, спортивные секции | | 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» | 26.10.25 | Культурно-массовая комиссия |
| 31. | Помощь в проведение мероприятия «Посвящение в студенты» | 29.10.25 | 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» | 16.11.25 | 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 |
| Декабрь | | | |
| 35. | Помощь в проведении «День Независимости РК» | 14.12.25 | Культурно-массовая комиссия |
| 36. | Проведение Новогоднего мероприятия. Заключительный концерт смотра художественной самодеятельности | 21.12.25 | Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия |
| 37. | Проведение конкурса на самую чистую комнату в общежитие | 23.12.25 | Председатель молодежного комитета, Председатель студсовета общежития. Санитарный сектор студсовета |
| 38. | Выпуск стенгазеты посвященной «Дню независимости РК», «Новый год» | в течение месяца | Редакционная коллегия |
| Январь | | | |
| 39. | Корректировка списков групп | До 10.01.26 | Председатель молодежного комитета |

| | | | |
|----------------|--|----------------------------------|--|
| 40. | Составление списков хорошистов и отличников | До 25.01.26 | Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия |
| Февраль | | | |
| 41. | Проведение смотра-конкурса «Лучший студент-2026» | 07.02.26 | Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия, Культурно-массовая комиссия |
| 42. | Помощь в проведении «Слет отличников» | 15.02.26 | Учебно-воспитательная комиссия Культурно-массовая комиссия |
| 43. | Собрание студентов закрепленных за школами города | 15.02.26 | Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия |
| 44. | Помощь в организации конкурса политинформаторов | 27.02.26 | Председатель молодежного комитета, политинформационная комиссия |
| 45. | Помощь в проведении конкурса «Мой любимый учитель» | По плану метод кабинета | Председатель молодежного комитета, редакционная комиссия |
| 46. | Участие в зимнем дне здоровья | По плану кабинета физ.воспитания | Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия |
| Март | | | |
| 47. | Конкурс стенгазет «Я против наркотиков и табака» | 02.03.26 | Председатель молодежного комитета, спортивно-оздоровительная комиссия |
| 48. | Помощь в проведении выпускного вечера | 02.03.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 49. | Помощь в проведении мероприятия «Масленица» | 04.03.26 | Председатель молодежного комитета, Культурно-массовая комиссия |
| 50. | Организация и проведения конкурса «Наурыз аруы» | 06.03.26 | Председатель молодежного комитета, культурно-массовая комиссия |

| | | | |
|---------------|--|------------------|---|
| 51. | Помощь в проведении мероприятия, посвященного международному женскому дню | 07.03.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 52. | Помощь в проведении «Наурыз мейрамы» | 20.03.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 53. | «Венский бал» | 27.03.26 | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 54. | Выпуск стенгазеты посвященной «8 марта», «Наурыз мейрамы» | В течение месяца | Редакционная коллегия |
| Апрель | | | |
| 55. | Проведение КВН посвященный «День смеха» | 01.04.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 56. | Проведение Дня самоуправления | 13.04.26 | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 57. | Помощь в подготовке и проведении городского смотра художественной самодеятельности | В течение месяца | Культурно-массовая комиссия |
| 58. | Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню единства народа Казахстана | 30.04.26 | Культурно-массовая комиссия |
| Май | | | |
| 59. | Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню Победы, Дню защитника Отечества | 04.05.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 60. | Помощь в проведении мероприятия, посвященного Дню рождения колледжа | 30.05.26 | Культурно-массовая комиссия |
| 61. | Мероприятие, посвященное международному дню борьбы с курением | 30.05.26 | Культурно-массовая комиссия, спортивно-оздоровительная комиссия |
| 62. | Выпуск стенгазеты «День Единства народа РК», «День защитника Отечества», «День Победы» | В течение месяца | Редакционная коллегия |

| | | | |
|-------------|--|------------------|---|
| 63. | Составление графика летних отработок студенческой общественной приемной комиссии | В течение месяца | Председатель молодежного комитета, учебно-воспитательная комиссия |
| Июнь | | | |
| 64. | Помощь в проведении мероприятия, посвященного дню государственных символов РК | 01.06.26 | Культурно-массовая, политинформационная комиссия |
| 65. | Помощь в организации выпускных вечеров | 29.06.26 | Председатель молодежного комитета, культурно-массовая комиссия |
| 66. | Подведение итогов работы за год | В течение месяца | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |
| 67. | Составление плана работы на 2025-2026 учебный год | В течение месяца | Председатель молодежного комитета, Актив колледжа |

**План работы приемной комиссии
на 2025-2026 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 2026г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6 | Подготовить медиа материал и сценарии | январь-май | Томанбаева Д.Т. |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| | рий выступления информационных групп, подобрать их состав и организовать выступление в школах города и близлежащих сел | 2026г. | 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 2026г. | Томанбаева Д.Т. |
| 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 2026г. | 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 | Томанбаева Д.Т. |
| 14 | Определить базовые школы и проводить в них раннюю профориентацию | весь период | Члены ПК |
| 15 | Проанализировать профориентационную работу в истекшем учебном году | сентябрь 2025 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 2026г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 2 | Организовать работу технических секретарей. | июнь-август 2026г. | Нугымаров А.С. Ответственный секретарь прием- |

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| | | | ной комиссии |
| 3 | Подготовить акты и сдать документы принятых студентов в отдел кадров. | до 04 сентября 2025 г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 3. Организационная работа | | | |
| 1 | Утверждение состава и инструктирование приемной комиссии по проведению профориентационной работы, экзаменов. | февраль, июль 2026 г. | Нугымаров А.С. |
| 2 | Согласовать с преподавателями закрепление за школами города для проведения профориентационной работы и утвердить его. | декабрь 2025 г. | Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 3 | Подбор и утверждение состава технических секретарей. | апрель 2026г. | Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 4 | Разработать правила приема в колледж, утвердить их в областном управлении образования. | апрель 2026 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 2025-2026 г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 6 | Подготовить кабинет для приемной комиссии, обеспечить его телефоном, компьютером, ксероксом | до 20 июня 2026 г. | Изембаева М.Б. Койшыбаева А.К. Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 7 | Провести собрание с родителями учащихся нового набора | август 2026 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 2026 г. | Нугымаров А.С. Ответственный секретарь приемной комиссии |
| 9 | Комплектование, инструктирование, составление графика работы общественной студенческой приемной комиссии. | апрель 2026 г. | Изембаева М.Б. Ответственный секретарь при- |

| | | | |
|----|--|-------------------------|---|
| | | | емной комиссии |
| 10 | Обеспечить работу библиотеки и читального зала в летний период | июнь-август 2026 г. | Дюсупова К.С. |
| 11 | Подготовка приказа о зачислении студентов, отчетов по результатам приема, отчета о работе приемной комиссии на заседании педагогического совета. | август-сентябрь 2026 г. | Ответственный секретарь приемной комиссии |

МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | В соответствии с соглашениями развивать сотрудничество с учебными заведениями: - КГРОУ СПО «Алтайский промышленно-экономический колледж», г. Барнаул - Омским командным речным училищем им. капитана В.И. Евдокимова, г. Омск - ФГОУ СПО «Алтайский государственный колледж», г. Барнаул - ФГОУ СПО «Омский автотранспортный колледж» - ОГБПОУ «Томский механико-технологический техникум» г.Томск - УО «Минский государственный автомеханический колледж» - ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» - Минский автомеханический колледж имени Высоцкого - Казанский автотранспортный техникумом | Весь период | Нугымаров А.С. Васильев О.А. |
| 2. | Продолжить участие в партнерском проекте по профессионально-техническому обучению с Ремесленной палатой города Трир, Германия. | В течение года | Нугымаров А.С. |
| 3. | Поздравление коллективов учебных заведений с профессиональными и международными праздниками | В течение года | Нугымаров А.С. Молдажанова Г.С. Хлоповская М.В. |

| | | | |
|-----|--|----------------|--|
| 4. | Участие в международных конференциях, семинарах, организуемых партнерами для преподавателей и студентов | В течение года | Нугымаров А.С. преподаватели |
| 5. | Обмен методическими разработками, рекомендациями, пособиями, разработанными преподавателями | В течение года | Куандыкова А.Б. преподаватели |
| 6. | Организация творческих командировок, ознакомление с работой 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. Касенова А.З. |
| 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. Касенова А.З. |

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 2025г. | Зам. директора по ХР, гл. бухгалтер Бухгалтер по материалам |
| 2 | Сделать анализ и составить мероприятия по улучшению учета и экономии использования электроэнергии и горюче-смазочных материалов | Сентябрь, октябрь 2025г. | Зав.директора по ХР, Механик |
| 3 | Заключение договора по теплоснабжению, электроснабжению и коммунальным услугам | Начало финансового года 2026 | Зам. директора по ХР Менеджер по ГЗ |
| 4 | Произвести расчет тарификации и штатного расписания на начало учебного года, утвердить в ГУ «Управлении образования области Абая» | сентябрь 2025г. | 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 2026г. | 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 | Бухгалтер по материалам |
| 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 Управления образования 2025г. | Материально ответственные лица, бухгалтерия |
| 13 | Приобретение товаров для учебных и хоз. целей | Согласно плана развития соответствующего финансового года | Зав.хозяйством, Менеджер по гос.закупу |

Развитие материально-технической базы

**Развитие материально-технической базы
на 2025-2026 учебный год**

| № | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|----------|--|--------------------------|--|
| 1. | Проведение текущего ремонта общежития 1 этажа | В течение 2026 года | Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР |
| 2. | Проведение текущих ремонтов учебного корпуса №3 и №2 | В течение 2026 г. | Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР |
| 3. | Проведение текущих ремонтов кровли учебного корпуса №3 и общежития | В течение 2026 г. | Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР |
| 4. | Проведение текущего ремонта фасада зданий (учебные корпуса №1,2,3, учебный гараж, мастерские) | В течение года 2026г. | Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР |
| 5. | Проведение текущего ремонта звукового оповещения в учебных корпусах | В течение года 2026г. | Нугымаров А.С. Зам. директора по ХР |
| 6. | Обслуживание и ремонт видеонаблюдения и пожарной сигнализации | В течение года 2026г. | Зам. директора по ХР Менеджер гос.закупа |
| 7. | Ремонт и замена электрических сетей уч. корпусов и общежития | В течение года 2026г. | Зам. директора по ХР, электрик |
| 8. | 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 2026г. | Зам. директора по ХР, Зам. директора по УПР, Инженер по ТБ Зав. кабинетов |
| 9. | Проверка работы системы отопления, санитарно-технического оборудования готовности к отопительному сезону | Август 2026 г | Зам. директора по ХР сантехник |
| 10. | Провести мероприятия по подготовке здания колледжа к зимнему сезону | Сентябрь, октябрь 2025г. | Зам. директора по ХР зав.кабинетами |

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 | Касенова А.З. 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 | Касенова А.З. 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 | Касенова А.З. |
| 11. | Контроль выполнения расписания учебных занятий | Ежедневно | Касенова А.З. |
| 12. | Контроль работы кабинетов и лабораторий | Согласно графику | Касенова А.З. |
| 13. | Контроль учебной практики и практического вождения | Ежедневно | Васильев О.А. |
| 14. | Контроль практики на производстве | Постоянно | Васильев О.А. |
| 15. | Проверка учебных журналов | 1 раз в семестр | Нугымаров А.С. |
| | | 1 раз в 2 месяца | Касенова А.З. |
| | | 1 раз в месяц | Васильев О.А. Мукашева Э.М. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. |
| 16. | Контроль работы цикловых комиссий | Постоянно | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 17. | Контроль выпуска методических бюллетеней | Согласно графику | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 18. | Контроль выполнения плана ФПК и стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения | Согласно перспективному и годовому планам | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 19. | Контроль выполнения директорских контрольных работ | По графику | Касенова А.З. |
| 20. | Контроль выполнения курсовых проектов | По графику. | Касенова А.З. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. |
| 21. | Контроль выполнения дипломных проектов и работ | По графику | Касенова А.З. Васильев О.А. Молдажанова Г.С. 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 | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 24. | Контроль выполнения графика открытых уроков | В течение года | Касенова А.З. Куандыкова А.Б. |
| 25. | Контроль работы кабинета дипломного и курсового проектирования | Согласно графику | Касенова А.З. |

ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

| № № п/п | Цель про- верки | Содержание контроля | Объекты контроля | Форма прове- дения | Сро- ки про- веде- ния | Ответ- ствен- ные | Меро- прия- тия по завер- шению кон- троля |
|---------------|--|--|--------------------------|--|------------------------------------|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Формирова- ние функцио- нальной гра- мотности обучающихся | Совершенство вание функциональн ой грамотности обучающихся | Студенты колледжа | Инди- виду- альная и ком- плексно – обоб- щающая | Но- ябрь | Ораз А.Ә. | Заседен ие педагог ического о совета |
| 2. | Анализ ре- зультатов входной диа- гностики и педаго- гических кон- силиумов в группах | Результаты входной диа- гностики и пе- даго-гических консилиумов в группах | Студенты колледжа | Инди- виду- альная и ком- плексно – обоб- щающая | Но- ябрь | Слямов а А.Т. | Заседен ие педагог ического о совета |
| 3. | Работа воспи- тателей со студентами проживаю- щими в об- щежитии | Совершен- ствование ра- боты воспита- телей со сту- дентами про- живающими в общежитии | Воспитатели общежития | Инди- виду- альная и ком- плексно – обоб- щающая | Но- ябрь | Смагу- лова Г.Ж. | Заседа- ние пе- дагоги- ческого совета |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--------|--|----------------------------------|
| 4. | Организация и контроль проведения уроков преподавателем и общеобразовательных дисциплин | Методическая разработка учебного занятия с применением активных форм и методов обучения (проверка) | Преподаватель и общеобразовательных дисциплин | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Ноябрь | Самарканова М.К. Сәрсенов Қ.Ж. Нұрлан Б.Н. | Заседание методического совета |
| 5. | Организация и контроль проведения уроков преподавателем и специальных дисциплин | Методическая разработка учебного занятия с применением активных форм и методов обучения (проверка) | Преподаватель и специальных дисциплин | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Ноябрь | Жумадилова Ж.Ш., Слямова А.Т. Ораз А.Ә. | Заседание методического совета |
| 6. | Выявление медицинских и психолого-педагогических особенностей обучающихся нового набора | Медицинское и психолого-педагогическое исследование особенностей обучающихся нового набора | Студенты колледжа | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Январь | Ярулин Р.М. Жуасбек Ж.С. | Заседание педагогического совета |
| 7. | Результаты работы спортивных клубов колледжа | Работа клубов - как форма воспитательной работы в колледже | Руководители клубов | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Март | Уакбаев М.Б. | Заседание педагогического совета |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|------------------------------------|--|--------|--|----------------------------------|
| 8. | Систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и их применение при решении конкретных исследовательских задач | Ход выполнения курсовых проектов в группах | Студенты колледжа, преподаватели и | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Апрель | | Заседание методического совета |
| 9. | Организация и контроль проведения практик в учебных мастерских | Контроль за проведением практик в учебных мастерских | МПО | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Май | Койшыбаева А.К. Сәрсенов Қ.Ж. Истемесов Д.Б. | Заседание методического совета |
| 10. | Организация и контроль проведения практик на производстве | Контроль за проведением практик на производстве | Руководители и практик | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Май | Исаев Ж.Ә. Аманғалиев А.Д. Изембаева М.Б. | Заседание методического совета |
| 11. | Работы по доводимости контингента студентов | Доводимость контингента студентов групп | Студенты колледжа, преподаватели и | Индивидуальная и комплексно – обобщающая | Июнь | | Заседание педагогического совета |

**«Колледж транспорта»
управления План информатизации
КГКП образования ВКО акимата
на 2025-2026 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 1. | Приобретение компьютерной техники в лабораторию информатики | Сентябрь 2025 – сентябрь 2026 | Маулетов С.М. |
| 2. | Внесение изменений и корректировок на сайте колледжа | Сентябрь 2025 – июль 2026 | Толеугалиева А.Ж. |
| 4. | Модернизация компьютерной техники | Сентябрь 2025 – сентябрь 2026 | Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З. |
| 5. | Приобретение мультимедийного оборудования | Сентябрь 2025 – сентябрь 2026 | Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З. |
| 6. | Внедрение автоматизированной системы управления колледжем | Сентябрь 2025 – сентябрь 2026 | Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Маулетов С.М. Макажан М.Д. Утешов А.З. |
| 7. | 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. Бурабаева А.А. |
| 8. | 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. Бурабаева А.А. |
| 9. | Проведение ежегодного анкетирования студентов 4 курса по наличию компьютерной техники и использованию интернета в до- | С 24.09 по 29.09 | Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. |

| | | | |
|-----|---|---------------------------|---|
| | машинных условиях | | |
| 10. | Подведение итогов ежегодного анкетирования | До 4.10 | Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. |
| 11. | Оформление заявлений об обработке персональных данных вновь прибывшего контингента | До 20.09 | Мынбаев Д.С. Маулетов С.М. Кл. руководители |
| 12. | Работа с БД НОБД, Центр ТиПО | В течение года | Мынбаев Д.С. Маулетов С.М. Макажан М.Д. Зарипов Е.А. |
| 13. | Настройка и регулировка внутриколледжной сети доступ учащихся к широкополосному Интернету | Сентябрь 2025 – июль 2026 | Маулетов С.М. Макажан М.Д. 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 | Толеугалиева А.Ж. |
| | Управление финансово-хозяйственной деятельностью | В течение года | Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. |
| 14. | Использование компьютеров при изучении общеобразовательных и специальных предметов | В течение года | Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. |

Заместитель директора по учебной работе

Касенова А.З.

Заместитель директора по воспитательной работе

Аубакирова А.М.

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Васильев О.А.

Заместитель директора по профессиональному обучению

Изембаева М.Б.

Заместитель директора по информационным технологиям

Койшыбаева А.З.

Заместитель директора по хозяйственной работе

Касенова Н.Б.

Методист колледжа

Куандыкова А.Б.

Заведующая библиотекой

Дюсюпова К.С.

Заведующие отделениями

Мукашева Э.М.

Молдажанова Г.С.

Багирова Д.С.

Заведующий Центра компетенции

Далбин Т.С.