**Содержание**

1. Стратегический план развития
2. План педагогического совета
3. План административного совета
4. План внутриколледжного контроля
5. План работы по практическому обучению
6. План воспитательной работы
7. План работы педагога – психолога
8. План работы методического кабинета
9. План работы школы по передаче передового педагогического опыта
10. План школы начинающего педагога
11. План методических совещаний
12. План работы методического совета
13. План работы отделения
14. План работы библиотеки
15. План работы цикловой – методической комиссии специальных дисциплин №1
16. План работы цикловой – методической комиссии специальных дисциплин №2
17. План работы цикловой – методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
18. План работы цикловой – методической комиссии ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ дисциплин
19. План отделения повышения квалификации средних медицинских работников
20. План работы медицинской сестры колледжа
21. План спортивно-массовой работы колледжа

**СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**КГКП «Экибастузский медицинский колледж»**

**на 2017-2021 гг.**

**Содержание**

|  |
| --- |
| ЧАСТЬ 1. ВВЕДЕНИЕ......................................................................................................................................  1.1 Миссия........................................................................................................ .................  1.2 Видение............................................... .................... ....................................................  ЧАСТЬ 2. Анализ текущей ситуации КГКП «Экибастузский Медицинский Колледж»  2.1 *SWOT-анализ*........................................................................................................  ЧАСТЬ 3. Стратегические направления, цели и целевые индикаторы................  3.1. Стратегическое направление 1 (финансы). Повышение финансовой устойчивости КГКП «Экибастузский медицинский колледж».  3.2. Стратегическое направление 2 (студенты) Повышение качества образовательных услуг  3.3. Стратегическое направление 3 (обучение и развитие персонала).. Развитие системы кадровых ресурсов и медицинской науки  3.4. Стратегическое направление 4 (внутренние процессы): Улучшение материально-технической базы  ЧАСТЬ 4. Необходимые Ресурсы  ЧАСТЬ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА. |

**Словарь сокращений:**

РК –Республика Казахстан

КГКП –Коммунальное государственное казенное предприятие

ГОСО –Государственный общеобязательный стандарт образования

ОПК- отделение повышения квалификации и переподготовки средних медицинских работников

ЗДУР – заместитель директора по учебной работе

ЗДПО – заместитель директора по практическому обучению

ООМРПС –отдел организационно-методической работы и поддержки студентов

ЗДВР - заместитель директора по воспитательной работе

ОК - отдел кадров

**1.Введение**

**Миссия**

Миссией КГКП «Экибастузский медицинский колледж» является подготовка высококвалифицированных

специалистов со средним медицинским образованием, отвечающим требованиям системы здравоохранения,

через внедрение инноваций в образование , науку и практику.

Данная политика призвана быть ориентиром для всех потребителей услуг колледжа и является

основополагающим документом по обеспечению системы качества.

**Цели:**

- Укрепление и модернизация учебной и материально-технической базы колледжа.

- Применение эффективных педагогических технологий, обеспечивающих высокий образовательный уровень

обучающихся.

- Повышение квалификации педагогических кадров.

- Развитие студенческого самоуправления.

- Расширение пространства социального партнерства, в т.ч. развитие системы реализации профессиональной

практики студентов и трудоустройства выпускников.

- Углубление связей на основе различных форм взаимного сотрудничества с организациями ближнего и дальнего

зарубежья.

**Видение**

КГКП «Экибастузский медицинский колледж» - лидер в системе профессионального непрерывного образования с эффективной системой управления, использующий инновационные информационно-коммуникационные технологии.

Деятельность колледжа в целом определяется его миссией, отображающей его место в едином образовательном пространстве Казахстана.

КГКП «Экибастузский медицинский колледж» активно реализуя национальные и региональные приоритеты в области образования, позиционирует себя в системе профессионального непрерывного образования.

Миссия колледжа полностью соотносится со стратегией, соответствует задачам развития региона, страны, национальной системы технического и профессионального образования.

**2.Анализ текущей ситуации (внешние и внутренние факторы)**

Коммунальное государственное казенное предприятие (КГКП) «Экибастузский медицинский колледж»

основан в 1976 году как медицинское училище. В 1996 году реорганизовано в колледж.

С 1999 года функционирует как коммунальное государственное казенное предприятие

«Экибастузский медицинский колледж» Управления здравоохранения Павлодарской области, акимата

Павлодарской области.

История Экибастузского медицинского колледжа начинается с 1969 года - являлся филиалом Павлодарского

медицинского училища.

-1976 год- основан как медицинское училище

-1986год-открыто вечернее отделение по подготовке медицинскиъ сестер

-1991 г. училище вошло в состав «Экибастузского медицинского объединения» и одним из первых в Республике открыло отделение повышения квалификации.

-1996 год- училище получило статус колледж

-2016 год- открыт центр тренинга

-2017 год колледж прошел международную инстициональную и специализированную аккредитацию по 5 образовательным программам Независимым казахстанским агентство по обеспечению качества в образовании (НКАОКО) сроком на 5 лет.

На сегодняшний день КГКП «Экибастузский медицинский колледж» - является одним из учебных заведений в системе технического и профессионального образования Республики Казахстан с эффективной системой управления, использующий инновационные информационно-коммуникационные технологии. Колледж обеспечивает качественные образовательные услуги по подготовке квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области медицины в соответствии с существующими, перспективными требованиями государства и реализация эффективной модели социального партнерства между колледжем, обществом, системой здравоохранения, направленной на укрепление здоровья населения страны.

В настоящее время образовательная деятельность осуществляется по 2 специальностям: «Сестринское дело», «Лечебное дело.

За годы существования колледжа подготовлено 10450 медицинских работников среднего звена.

**Анализ внешней среды:**

В рамках Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулык» на 2016 - 2019 годы предусмотрено повышение эффективности управления человеческими ресурсами в отрасли здравоохранения в направлении модернизации медицинского образования, развитии инноваций и медицинской науки.

Основой системы непрерывного профессионального развития кадровых ресурсов системы здравоохранения станет Национальная рамка квалификаций, формирование которой предусматривает:

1) разработку профессиональных стандартов в области здравоохранения,регламентирующих уровень квалификации выпускников и действующих специалистов, с участием организаций практического здравоохранения, медицинских ассоциаций, научных организаций;

2) разработку и внедрение унифицированных для каждой специальности и уровня квалификации сертификационных курсов в соответствии с профессиональными стандартами и на основе внедрения международных подходов (процедура MaintenanceofCertification);

Обязательным условием дальнейшего развития медицинского образования станетет полная информатизация с созданием онлайн-сервисов, библиотек, аудиторий,персональных электронных аккаунтов студентов и преподавательского состава с возможностью прозрачного и эффективного контроля знаний и навыков, неограниченного расширения учебной и научной информационной базы.

**Анализ внутренней среды:**

**Экибастузский медицинский высший колледж** располагается в пятиэтажном, нетиповом учебном здании,

где размещены кабинеты, лекционные аудитории и кабинеты доклиник, центр тренинга для проведения практических и теоретических занятий, а также хозяйственно – бытовые помещения, рассчитанные на обучение 560 студентов.

Общая площадь здания составляет 3302 кв.м, в том числе учебная площадь – 1753,7кв.м, что составляет 9 кв.м на одного студента, что соответствует действующим санитарным нормам.

Имеется актовый зал на 100 посадочных мест; буфет, рассчитанная на 20 посадочных мест, оборудованная соответствующим инвентарем и мебелью, библиотека с читальным залом на 20 мест, гимнастический зал, тренажерный зал.

В колледже созданы оптимальные условия для организации образовательного процесса.

**Учебные занятия** проводятся в 31 учебных кабинетах и доклиниках в соответствии с действующими ГОСО.

Для качественного проведения всех видов практического обучения заключены договора о совместной деятельности (социальном партнёрстве) с 11 медицинскими организациями города и области.

Приказом управления здравоохранения определен перечень баз практического обучения Экибастузского медицинского колледжа, где размещены 6 кабинетов (городская больница, роддом, поликлиники №1,2,3, ССНМП).

Имеется 2 компьютерных класса, в которых установлено 41 компьютеров, соединенных локальной сетью и выходом в Интернет. Установлена система пожарной сигнализации и видеонаблюдения.

Кабинеты и лаборатории в зависимости от своего предназначения, оснащены учебными фантомами, манекенами, медицинскими тренажерами, приборами, предметами ухода за больными, наборами медицинских инструментов, техническими средствами обучения (4 интерактивных досок), необходимыми для проведения теоретических и практических занятий, а также для подготовки и проведения промежуточной и итоговой государственной аттестаций.Книжный фонд библиотеки насчитывает 16936экземпляров (в т.ч. на государственном языке 4090 экземпляров). Для обеспечения качественной образовательной среды и внедрения информационных и симуляционных технологий в учебный процесс колледж ежегодно пополняет и совершенствует материально-техническую базу.

Функционирует Центр тренинга, оснащённый современными медицинскими тренажёрами.

Медицинское обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников проводится медицинским работником медпункта. Медицинская деятельность кабинета осуществляется согласно лицензии, выданной Управлением здравоохранения Павлодарской области.

Состав педагогических работников укомплектовансогласно штатному расписанию и на основании академических часов, предусмотренных учебными планами специальностей Государственных Общеобязательных Стандартов Образования .Образовательный процесс в колледже осуществляют 43 преподавателей, в том числе \_39\_\_ – штатных (80 %). Из них: преподаватели с высшей категорией - 12 (31%) ,с первой категорией 8 (21%), со второй категорией – 9 (23%), без категории – 10 (25%).

Для определения вектора дальнейшего развития используются различные методы оценки ситуационных факторов, влияющих на развитие организации, в частности SWOT – анализ.

**SWOT–анализ:**

**Сильные стороны организации:**

1. выбранная политика и приоритеты развития позволяют колледжу занять определенное место в сфере здравоохранения и образования и с успехом продвигать поставленные цели и задачи подготовки специалистов, соответствующих требованиям рынка труда.
2. расширение социального партнерства, формирование устойчивых взаимосвязей с медицинскими организациями способствуют подготовке конкурентноспособных специалистов и являются определяющей частью системы обеспечения качества подготовки специалистов.
3. практическое обучение проводится целенаправленно и планомерно, согласно утвержденным нормативным документам и ГОСО РК в свете принятой Концепции развития сестринского дела в Казахстане до 2020 года;
4. количество лечебных баз, закрепленных за медицинским колледжем, соответствует профилям профессиональной подготовки;

**Слабые стороны:**

1. отсутствие собственного общежития

2.недоукомплектованность преподавательского состава по специальным дисциплинам

3. низкая издательско-полиграфическая деятельность преподавателей

4.отсутсвие столовой

5.отсутсвие спортзала

**Возможности:**

- развитие разнообразных видов и форм образования (e-learning, дистанционное обучение, дуальное обучение)

- повышение качества образовательных услуг путем распространения инновационных технологий на всех уровнях

обучения

- вхождение в рейтинг международных рейтинговых агентств

- аккредитация образовательных программ признанных аккредитационных агентствах

- расширение международного сотрудничества в сфере науки, образования, здравоохранения

- развитие междисциплинарных, межколледжных и международных связей в рамках развития образовательных

Программ

- повышение квалификации преподавателей за рубежом

**Угрозы**

- наличие потенциальных конкурентов (колледжей, учебных центров), реализующих или планирующих реализовать медицинское техническое профессиональное и дополнительное образование.

- существование несоответствия и дисбаланса между возможностью и потребностью в мощности колледжа (аудиторные корпуса, кадровый потенциал, оснащение, клинические базы)

- низкий базовый уровень абитуриентов

- чрезмерное администрирование образовательного процесса, не позволяющее гибко реагировать на достижения науки и техники, учитывать потребность практического здравоохранения

- отсутствие в сфере образования единой базы данных образовательной статистики

- изменения в политике финансирования программ непрерывного профессионального развития и НПА

- ухудшение глобальной и региональной экономической ситуации

**Таблица 1 Матрица SWOT – анализа:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***S (Strenght) –сильные стороны***  ***Факторы внутренней среды, способствующие благополучию и***  ***имиджу Колледжа*** | ***W (weakness)-слабые стороны***  ***Факторы внутренней среды, тормозящие***  ***функционирование Колледжа*** |
| * *колледж имеет ясную, четко сформированную миссию, цели и задачи* * *квалифицированный преподавательский состав* * *использование современных педагогических технологий* * *удовлетворенность потребителей преподавателей, студентов, работодателей)* * *потребность в подготовке медицинских работников среднего звена* * *колледж обеспечивает противодействие коррупции* * *сотрудничество с Омским медицинским колледжем* | *-Низкий базовый уровень абитуриентов* |
| * *Внедрение дуального обучения* * *Внедрение кредитной технологии обучения* * *Развитие международного сотрудничества*   *- Укрепление материально- технической базы* | ***-****Инфляционные процессы, которые приводят к постоянному удорожанию материально- технических, информационных, библиотечных ресурсов.* |

**3.Стратегические направления, цели и целевые индикаторы**

С целью реализации Государственной программы развития «Денсаулық» выделены следующие основные стратегические направления развития КГКП «Экибастузский медицинский колледж» на период с 2017 по 2021 годы:

**Стратегическое направление 1 (финансы)**

**Цель 1.1 Повышение финансовой устойчивости КГКП «Экибастузский медицинский колледж»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | | Ед. измерения | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года | План (годы) | | | | | |
| 1-й год 2017 | 2-й год  2018 | 3-й год  2019 | 4-й год  2020 | 5-й год  2021 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Целевые индикаторы | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Рентабельность организации | | % | ЕССО отчеты | Туашев Ж.А | ≤0,2 | ≤0,2 | ≤0,3 | ≤0,3 | ≤0,4 | ≤0,4 |
| Задача 1.1. Информирование населения о платных услугах | | | | | | | | | | | | |
|  | | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | | Количество платных услуг | студентов | ЕССО отчеты | Туашев Ж.А | 178 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Задача 1.2. Получение дополнительного финансирования в рамках гос. заказа (СУ) | | | | | | | | | | | | |
|  | | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | | Увеличение суммы гос.заказа | Тысяч тенге | Договор о финансировании | Туашев Ж.А | 0 | 0 | 5476,0 | 5859,0 | 6270,0 | 6708,0 |

**Стратегическое направление2(студенты) Повышение качества образовательных услуг**

**Цель 2.1Подготовка высококвалифицированных специалистов, в соответствии с потребностями практического здравоохранения РК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | | Ед. измерения | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года 2017 | План (годы) | | | | | |
| 1-й год  2017 | 2-й год  2018 | 3-й год  2019 | 4-й год  2020 | | 5-й год  2021 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 |
|  | **Целевые индикаторы** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1 | Доля выпускников колледжа, прошедших независимую оценку квалификации в сообществе работодателей с первого раза, от общего числа принявших участие | | 100% | Протокол оценки | ЗДУР  ЗДПО | 92% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 100% |
| 2 | Удовлетворенность студентов качеством образовательных услуг | | 100% | Анкеты | ЗДУР  ЗДПО,ЗДВР | 95% | 95% | 97% | 100% | 100% | | 100% |
|  | **Задача 2.1.1 Обеспечение высокого уровня качества образовательного процесса** | | | | | | | | | | | |
|  | **Показатели результатов** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | Качество знаний студентов по результатам итоговой аттестации | | % | Протоколы ИГА | ЗДУР  ЗДПО | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | |
| 2 | Уровень выпуска | | % | Отчеты по УР | ЗДУР  ЗДПО | 96 | 96 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| 3 | Успеваемость студентов | | % | Отчеты по УР | ЗДУР | 97,2 | 97,2 | 98 | 99 | 99 | 100 | |
|  | **Задача 2.1.2 Формирование личности будущего специалиста, обладающего активной гражданской позицией, готового в новых социально-экономических условиях вносить свой вклад в развитие и укрепление государства** | | | | | | | | | | | |
|  | **Показатели результатов** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1 | Активное участие студентов в реализации молодежной политики и патриотического воспитания | % | | Отчеты по ВР | ЗДВР  Студенческий совет | 85% | 85% | 86% | 91% | 93% | 96% | |
| 2 | Повышение оценки состояния воспитания студентов | % | | Отчеты по ВР | ЗДРВ,  Студенческий совет,кураторы | 72 % | 72 % | 80 % | 95 % | 98% | 100 % | |
| 3 | Формирование ЗОЖ, способности к физическому самосовершенствова-нию и развитию (участие в спортивных секциях) | % | | Отчеты о работе спортивных секций | ЗДРВ,  Студенческий совет  Препод.физ/ры | 89% | 89% | 92% | 95% | 99% | 100% | |
| 4 | Осуществление процесса самореализации личности (доля студентов от общего количества студентов, участвующих в республиканских, международных конференциях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, в процентах) | % | | Отчеты отдела организационно-методической работы и поддержки студентов | Методист  преподаватели | 65% | 65% | 70% | 85% | 92% | 99% | |

**Цель2.2 Социальная ответственность и эффективное взаимодействие с сектором здравоохранения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | Ед. измерения | | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года 2017 | | | План (годы) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-й год  2017 | | | | 2-й год  2018 | | | | 3-й год  2019 | | | | 4-й год  2020 | | | | 5-й год  2021 | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | | 7 | | | | 8 | | | | 9 | | | | 10 | | | | 11 | |
|  | **Целевые индикаторы** |  | |  |  |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |
| 1 | Процент трудоустройства выпускников | 100% | | Отчет учебной работы | ЗДПО | 92% | | | 92% | | | | 99% | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | |
| 2 | Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников колледжа | 100% | | анкетирование | ЗДПО  Методст | 98% | | | 98%% | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | | | | 100 | |
| **Задача 2.2.1 Институциональное развитие медицинского колледжа**  **в соответствии с потребностями реформы сестринского дела** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов | |  |  |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  |
| 1 | Лицензирование образовательной программы по специальности «Сестринское дело» Лечебное дело | | Шт. | Лицензия | Директор | | | 2 | | | 2 | | | | | 0 | | | | 0 | | | | 0 | | 0 |
| 2 | Обеспечение дистанционными образовательными программами и обучающей среды онлайн | | Шт. | Программы | Директор | | | 0 | | | 0 | | | | | 0 | | | | 1 | | | | 1 | | 1 |
| **Задача 2.2.2 Поддержание имиджа колледжа как надежного и компетентного партнера в сотрудничестве с организациями здравоохранения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов |  | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |
| 1 | Заключение трехсторонних договоров по подготовке специалистов (колледж- ЛПО- выпускник) | Кол-во | | договор | Зам по ПР  Рук.ЛПО | | 10 | | 10 | | | 12 | | | 13 | | | | 20 | | | | 20 | | | |
|  | **Задача 2.2.3 Укрепление позиций отделения повышения квалификации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |
|  | Качество знаний слушателей | % | | Годовой отчет | Зам по ОПК | | 71,4 | | | 71,4 | | | | 80 | | | | 85 | | | | 90 | | | 100 | |
|  | Количество обученных | % | | Годовой отчет | Зам по ПР | | 330 | | | 350 | | | | 350 | | | | 350 | | | | 350 | | | 350 | |
|  | Удовлетворенность слушателей качеством дополнительного образования | % | | анкетирование | Зам по ПР | | 95 | | | 95 | | | | 96 | | | | 99 | | | | 99 | | | 100 | |

**Стратегическое направление 3.Развитие системы кадровых ресурсов и медицинской науки**

**(обучение и развитие персонала)**

**Цель 3.1 Обеспечение квалифицированным медицинским персоналом, отвечающим потребностям отрасли.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | Ед. измерения | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года | План (годы) | | | | |
| 1-й год | 2-й год | 3-й год | 4-й год | 5-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Снижение дефицита  педагогических кадров | % | Отчеты отдела кадров | Зам по УР  Отдел кадров | 5,7% | 5,7% | 5,7 | 0 | 0 | 0 |
| **Задачи.3.1 Привлечение молодых специалистов** | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Укомплектованность преподавателями специальных дисциплин | % | Отчеты отдела кадров | ЗДУР  Отдел кадров | 2,9% | 2,9% | 17% | 20% | 22% | 25% |
| 2 | Укомплектованность преподавателями общеобразовательных дисциплин | % | Отчеты отдела кадров | ЗДУР  Отдел кадров | 0 | 0 | 5,2% | 5,2% | 5,5% | 5,5% |

**Задача 3.2 Обучение преподавателей на курсах ПП и ПК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | Ед. измерения | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года | План (годы) | | | | |
| 1-й год | 2-й год | 3-й год | 4-й год | 5-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Повышение курсовой квалификации преподавателей | Чел. | Отчеты отдела организационно-методической работы и поддержки студентов | Зам по УР  Методист  Отдел кадров | 11 | 11 | 13 | 15 | 20 | 24 |
| 2 | Увеличение количества преподавателей со степенью магистра | % | Отчеты отдела кадров | Зам по УР  Методист  Отдел кадров | 1 | 1 | 2 | 3 | 5 | 7 |
| 3 | Увеличение количества преподавателей с высшей и первой категорией | % | Отчеты отдела кадров | Зам по УР  Методист  Отдел кадров | 54% | 54% | 58 | 63 | 68 | 75 |
| **Задача 3.3 Мотивация труда** | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Размер диф. оплаты | % | Протокола по диф. оплате |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Задача3.4** Внедрение в учебный процесс новых технологии по изучению иностранных языков

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Кол-во педагогов, преподающих на  английском языке | Чел. | Отчеты отдела кадров | ЗДУР  Методист  Отдел кадров | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 |

**Стратегическое направление 4. Улучшение материально-технической базы**

**Цель 4.1 Приобретение муляжей для отработки практических навыков, компьютерной техники, книгообеспеченность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого индикатора | Ед. измерения | Источник информации | Ответственные | Факт тек.года | План (годы) | | | | |
| 1-й год | 2-й год | 3-й год | 4-й год | 5-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Оснащенность | % | Бухгалтерский баланс | Директор Гл.бухгалтер | 87,6 | 87,6 | 90 | 95 | 99 | 100 |
| **Задача 4.2. Дооснащение материально-технической базы** | | | | | | | | | | |
|  | Показатели результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Приобретение , компьютерной техники, книгообеспеченность | % | ЕССО отчеты | Гл.бухгалтер | 65 | 65 | 85 | 85 | 95 | 98 |

**5.Ресурсы**

Для достижения стратегических целей КГП на ПХВ «Экибастузский медицинский колледж» располагает необходимыми человеческими, материально-техническими, финансовыми ресурсами.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ресурсы | | Ед.измерения | | Факт 2017 тек.года | План (годы) | | | | |
| 1-й год 2017 | 2-й год 2018 | 3-й год 2019 | 4-й год 2020 | 5-й год 2021 |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | **Финансовые всего, в том числе:** | | **Тыс.тенге** | | 73112,0 | 78230,0 | 83706,0 | 89565,0 | 95835,0 | 102543,0 |
| **Цель 5.1 Повышение финансовой устойчивости медицинского колледжа..** | | | | | | | | | |
| Бюджетная программа  253003015 «Повышение квалификации и переподготовки кадров за счет средств местного бюджета» | Тыс.тенге | | 620,0 | | 663,0 | 710,0 | 759,0 | 812,0 | 869,0 |
| Бюджетная программа  253043015 «Подготовка специалистов в организация технического и профессионального, послесреднего образования за счет средств местного бюджета» | Тыс.тенге | | 62100,0 | | 66447,0 | 71098,0 | 76075,0 | 81400,0 | 87098,0 |
| Бюджетная программа  253043011 «Подготовка специалистов в организация технического и профессионального, послесреднего образования за счет трансфертов из республиканского бюджета» | Тыс.тенге | | 1561,0 | | 1670,0 | 1787,0 | 1823,0 | 1950,0 | 2087,0 |
| Бюджетная программа  253044011 «Оказание социальной поддержки обучающимся по программам технического и профессионального, послесреднего образования за счет трансфертов из республиканского бюджета» | Тыс.тенге | | 8831,0 | | 9449,0 | 10110,0 | 10818,0 | 11575,0 | 123856,0 |
| **Итого:** |  | | 73112,0 | | 78230,0 | 83706,0 | 89565,0 | 95835,0 | 102543,0 |
| 2 | Человеческие всего, в том числе: | |  | | 58 | 58 | 58 | 58 | 58 | 58 |
| **Цель 5.2 Повышение финансовой устойчивости медицинского колледжа.** | | | | | | | | | |
| БП 253003015  253043015  253043011  253044011 | чел | | 58 | | 58 | 58 | 58 | 58 | 58 |
| **Итого:** |  | | 58 | | 58 | 58 | 58 | 58 | 58 |
| 3 | Материально-технические всего, в том числе: | |  | | **2638,0** | **3000,0** | **7100,0** | **7200,0** | **7300,0** | **7400,0** |
| **Цель 5.3 Повышение финансовой устойчивости медицинского колледжа**.. | | | | | | | | | |
| БП 253003015  253043015  253043011  253044011 |  | |  | |  |  |  |  |  |
| Машины и оборудования |  | | 0 | | 0 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Транспортные средства |  | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вычислительная техника |  | | 0 | | 0 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 |
| Прочие основные средства |  | | 0 | | 0 | 2000,0 | 2000,0 | 2000,00 | 2000,0 |
| Материалы |  | | 2638,0 | | 3000,0 | 3100,0 | 3200,0 | 3300,0 | 3400,0 |
| **Итого:** |  | | **2638,0** | | **3000,0** | **7100,0** | **7200,0** | **7300,0** | **7400,0** |

**5. Порядок проведения мониторинга и оценки эффективности реализации стратегического плана.**

Мониторинг и оценка эффективности реализации стратегического плана осуществляется первым руководителем организации. Мониторинг проводится один раз в год с выводами о степени достижения целей и необходимости корректировки стратегического плана.

Мониторинг осуществляется посредством регулярного сбора информации для изучения и анализа:

-использования ресурсов;

-выполнения запланированной деятельности;

- достижения запланированных целевых показателей.

Источниками информации для проведения мониторинга являются:

- годовой отчет о работе колледжа

- отчеты структурных подразделений

- отчеты об исполнении бюджетов

- протоколы ИГА

- договора с МО

- анкеты

- другие источники.

Достоверность и полнота результатов проведенного мониторинга возлагается на разработчиков и соисполнителей документов. По результатам мониторинга, в случае необходимости, осуществляется корректировка стратегического плана.

**План работы педагогического совета**

Основными направлениями педагогического совета колледжа являются:

-определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;

-анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом:

-контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;

-совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;

- развитие социального партнерства и трудоустройства выпускников;

-воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка** | **Ответственные** |
|  | **Сентябрь** |  |
| 1 | Задачи и перспективы развития колледжа в 2018-2019 учебном году. | директор |
| 2 | Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документаций, рабочих учебных программ, учебных планов, графика учебного процесса. | зам. директора по учебной работе |
| 3 | Утверждение единого плана работы колледжа на 2018-2019 учебный год | руководители структурных подразделений |
| 4 | Итоги работы приемной комиссии колледжа | ответственный секретарь приемной комиссии |
|  | **Ноябрь** |  |
|  | Информация о выполнении решений педсовета №1 | секретарь пед.совета |
| 1. | Современные требования к качеству урока- ориентир модернизации образования | методист |
| 2. | Организация работы по профилактике правонарушений среди студентов | ЗДВР |
| 3. | Об организаций работы по профилактике суицида. | психолог |
| 4. | Разное. |  |
|  | **Январь** |  |
|  | Информация о выполнении решений педсовета №2 | секретарь пед.совета |
| 1. | Мониторинг и анализ результатов качества образовательного процесса педагогического коллектива за первое полугодие. | зам. директора по учебной работе |
| 2. | Итоги работы по практическому обчению за первое полугодие. | зам.директора по практическому обучению |
| 3. | Анализ воспитательной работы за первое полугодие. | ЗДВР |
| 4. | Результаты деятельности методической службы за первое полугодие. | методист |
|  | **Март** |  |
|  | Информация о выполнении решений педсовета №3 | секретарь пед.совета |
| 1. | Высокая профессиональная компетентность педагога- высокий результат урока. Анализ работы педколлектива по результатам посещения уроков и анкетироваания | зам. директора по учебной работе, методист, председатели ЦМК |
| 2. | Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовки студентов выпускных групп. Организация трудоустройства и закрепление на рабочих местах. | зам.директора по практическому обучению |
| 3. | Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс для обеспечения результативности воспитательной работы. | ЗДВР |
| 4. | Разное |  |
|  | **Май** |  |
|  | Информация о выполнении решений педсовета №4 |  |
| 1. | Анализ работы кружка по изучению государственного языка. Выполнение закона «О языках в РК» | преподаватели казахского языка |
| 2. | Профориентационная работа: проблемы и перспективы развития | ответственный секретарь приемной комиссии |
| 3. | Проблемы и пути решения формирования и сохранности контингента колледжа | зав.отделением, кураторы |
| 4. | Разное |  |
|  | **Июнь** |  |
|  | Информация о выполнении решений педсовета №5 |  |
| 1. | Итоги работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год | зам.директора по учебной работе, ПО, ВР, методист, ответственные структурных подразделений |
| 2. | Анализ организаций проведения и результаты ИГА выпускников 2019 года | председатель аттестационной комиссии |
| 3. | О переводе студентов на следующий курс | зам. директора по учебной работе Джакупова Н.К. |
| 4. | Разное |  |

**План работы административного совета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Мероприятия** | **Ответственные** | | | **Форма завершения** |
|  | **Август** | | | | |
| 20.08 | Готовность колледжа к новому  учебному году:  -обеспеченность кадрами;  -утверждение тарификации; преподавателей на 2018-2019 учебный год  - готовность аудитории; | Директор  Администрация колледжа  Отдел кадров | | | Приказ |
| 27.08 | Комплектование групп | Администрация,приемная комиссия | | | Приказ |
|  | **Сентябрь** | | | |  |
| 03.09 | -Утверждение учебно- методического  плана на 2018-2019 учебный год  -Утверждение плана адаптации  первокурсников на 2018-2019 учебный год  - утверждение плана работы ОПК на 1-е  полугодие | Зам по УР, ПО, , методист, психолог  ЗДВР, психолог  Заведующая курсами повышения квалификации | | | предоставление планов  план  план |
| 10.09 | - отчет по студентам оставшихся на осень,  по отчисленным  - информация по адаптации 1-х курсов  - подготовка к осеннее- зимнему периоду  - организация наставничества | зам по УР, зав.отделением  кураторы  кураторы, психолог  завхоз  зам по УР, методист, пред. ЦМК | | | справка  информация  предоставление актов  приказ |
| 17.09 | -отчет кураторов нового набора  - методическое обеспечение учебного  процесса: наличие типовых и учебных  программ  -о состоянии правонарушений за 6 месяцев | Кураторы,, психолог  Зам по УР, методист, пред. ЦМК  Зам по ВР, зав.отдел, кураторы, | | | информация о проделанной работе  анализ рабочей программы КТП |
| 24.09 | - аттестация преподавателей колледжа  - введение номенклатуры дел в колледже  - трудоустройство выпускников | Зам по УР, методист, пред. ЦМК  Архивариус  Зам по ПР | | | сведения об аттестуемых  справка  справка |
|  | **Октябрь** | | | |  |
| 01.10 | -о единых педагогических требованиях  - отчет классных руководителей нового  наборов | Зам по УР, методист, пред. ЦМК  Зам по ВР, кураторы, психолог | | | разработать методические рекомендации  справка |
| 08.10 | -повышение квалификации преподавателей | методист, пред. ЦМК | | | информация |
| 15.10 | -учебное – методическое обеспечение специальностей  - отчет классных руководителей нового  наборов | Зам по УР, методист, пред. ЦМК  Зам по ВР, кураторы,психолог | | | разработка методические рекомендации  справка |
| 22.10 | - Рубежная аттестация студентов  - утепление окон, дверей  - подготовка к проверке по пожарной  безопасности  -итоги адаптации студентов нового набора | Зам по УР, зав.отдел,кураторы  Зам по ПР, Завхоз  ЗДВР, класс.рук,психолог | | | Разработка плана  предоставление плана  справка |
| 29.10 | -Мониторинг качества проведения занятий молодых преподавателей  - о результатах проверки выполнения  инструкции по заполнению учебных  журналов | методист, пред. ЦМК  зам по УР, По, методист | | | Информация  справка |
|  | **Ноябрь** | | | |  |
| 05.11 | -Проведение предметных недель ЦМК  - организация мониторинга текущей  успеваемости на 01.11.2018г  - о состоянии сдачи документации в архив | методист, пред. ЦМК  зам по УР, ПО  архивариус | | | справка  справка  справка |
| 12.11 | -информация по религиозному экстремизму  - информатизация и компьютеризация в  образовательной системе колледжа | Зам ВР, кураторы,психолог  методист преподаватели информатики | | | информация  справка |
| 19.11 | Посещение занятий преподавателей общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных дисциплин | Зам по УР, методист, пред. ЦМК | | | справка |
| 26.11 | - ежедневное обследование температурного режима в учебных кабинетах, коридорах, лестничных маршах | завхоз, медсестра | | | информация |
|  | **Декабрь** | | | |  |
| 03.12 | -итоги предметной олимпиады | | Зам по УР, методист, пред. ЦМК | | справка |
| 10.12 | -Работа по повышению квалификации педработников  - об успеваемости и посещаемости групп специальности «Сестринское дело» | | Методист  Зам по УР, ПО зав. отделен,  кураторы | | справка  информация |
| 24.12 | -изучение профессиональной деятельности молодых специалистов  -- об успеваемости и посещаемости групп специальности «Лечебное дело» | | методист, пред. ЦМК  Зам по УР, ПО зав. отделен, кураторы | | справка |
|  | **Январь** | | | |  |
| 14.01 | -рейтинг преподавателей за 1 семестр  - о допуске к экзаменационной сессии  студентов 1-3 курсов специальности  « Сестринское дело», «Лечебное дело» | | | Зам по УР, По, ЗДВР методист, пред. ЦМК  Зам по УР, ПО, зав. отделен,  кураторы | информация  справка |
| 21.01 | -анализ проведения групповых и общеколледжных собраний | | | Зам по ВР, кураторы,психолог | информация |
| -Выполнение программы по госсимволике | | | Зам по Вр, завхоз | справка |
| 28.01 | -Оценка качества и результативности деятельности молодых специалистов  -сохранность контингента | | | методист, зам по практическому обучению  зам по УР, зав.отделен, куратор | справка |
|  | **Февраль** | | | |  |
| 04.02 | -анализ работы профессиональной деятельности преподавателей по применению ИКТ технологий  - объективность оценки знаний студентов, накопляемость оценок. Своевременность выставления оценок | | | методист, пред. ЦМК, преподаватели ИКТ  зам по УР,ПО | информация  справка |
| 11.02 | Практическое состояние на 3-4 курсе | | | Зам по ПО | справка |
| 18.02 | Психолого-педагогическая компетентность педагога | | | психолог | Справка |
| 25.02 | Организация предметных недель по ЦМК | | | методист, председатели ЦМК | Справка |
|  | **Март** | | | |  |
| 04.03 | - о состоянии работы по профилактике правонарушений среди студентов  - директорский срез знаний студентов | | | Зам ВР, зав.отделен  Зам по УР, ПО, методист | информация  справка |
| 11.03 | -систематизация методического банка данных | | | методист | справка |
| 18.03 | О готовности выпускных групп к государственной практике | | | Зам по ПР | Справка |
|  | **Апрель** | | | |  |
| 01.04 | -Рубежная аттестация студентов  -Профориентационная работа в колледже | | | Зам по УР,Зав отделен  Ответственный секретарь | Справка  Информация |
| 08.04 | - Работа психолога на 1-2 курсе  -Прохождение государственных программ | | | Психолог  Зам поУР,ПР, завотдел, методис | Справка  Справка |
| 15.04 | -Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования | | | Методист | справка |
| 22.04 | Контроль и проведение гос.практики выпускных групп | | | Зам поУР,ПР, завотделен, | Справка |
| 29.04 | Работа кружков по итогам научно-практической конференций | | | Зам по Пр, Вр,методист | Справка |
|  | **Май** | | | |  |
| 06.05 | - проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебными планами и требованиями ГОСО | | | Зам по УР, ПО, методист | информация |
| 13.05 | -Работа ЦМК  -работа кураторов | | | Препдседатели ЦМК, методист  Зам поУР,ВР | Информация |
| 20.05 | Отчет мероприятий по антикоррупции среди студентов и преподавателей  -подготовка к промежуточной аттестации студентов | | | Зам.по УР,ЗамВР, студсовет  Зам по УР, зав отделен | Справка  Рубежная аттестация |
| 27.05 | -Подготовка к гос. экзаменам студентов 4 курса | | | Зам. по УР, ПО, классные руководители, старосты групп | справка |
|  | **Июнь** | | | |  |
| 03.06 | -Контроль за подготовкой студентов к гос.аттестации  -контроль и проведение производственной практики на 2-3 курсов  -занятость студентов по программе «Жасыл ЕЛ» | | | Зам по ПР  Зам по ПР  ЗамВР, студсовет | Информация  информация |
| 10.06 | -Выполнение учебных программ  -Работа психолога  -подведение итогов работы учебных кабинетов | | | Зам по УР, методист  Зам по ВР, методист,Психолог  Зам по ПР | Информация  Анализ док  Информация |
| 17.06 | -анализ итогов защиты гос.практики выпускных групп  -Анализ работы студенческого совета | | | Зам по ПР  Зам ВР, студсовет, старостат | Информация  информация |
| 24.06 | Анализ сохранности контингента по итогам учебного года  - предварительная расстановка кадров, выявление вакансий  -отчет главного бухгалтера | | | Зам по УР, зав. отделением, класс. Руководители  Администрация, отдел кадр  Главный бухгалтер | Информация  Справка |

**Цели и задачи колледжа:**

**1 .** Обеспечение высокого качества образовательных услуг в соответствиис потребностями практического

здравоохранения.

2. Внедрение и использование инновационных технологий

3. Укрепление материально- технической базы колледжа

4.Развитие социального и международного сотрудничества

5. Воспитание казахстанского патротизма студентов, соблюдение этических норм поведение

**План внутриколледжного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЦЕЛЬ** | | | Всестороннее совершенствование деятельности колледжа путем предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебно-воспитательного процесса, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности | | | | | | | |
| **ЗАДАЧИ** | | | .Контроль качества выпускаемых специалистов, организация процесса обучения, воспитания и развития;  Систематический анализ хода и качества выполнения решений правительства в сфере профессионального образования, нормативных документов Министерства образования и науки, Управления образования области, администрации колледжа | | | | | | | |
| **А В Г У С Т** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Вопросы, подлежащие контролю** | | | **Цель контроля** | **Форма контроля** | **Методы контроля** | | **Ответственные за проведение**  **контроля** | | **Форма завершения** | |
| ***1*** | ***2*** | | | ***3*** | ***4*** |  | | ***5*** | | ***7*** | |
|  | Готовность колледжа к новому учебному году:  а) обеспеченность кадрами  б**)** утверждение тарификации преподавателей на 2018-2019 учебный год  г**)** готовность аудиторий | | | Анализ качественного состава педколлектива, соответствие требованиям по педнагрузке.  Оценка материально-технических, организационных условий на соответствие требованиям санитарно-эпидемиологического режима | Комиссионная приемка | осмотр кабинетов, изучение документаций | | директор | | рассмотрение на административном Совете | |
|  | Анализ графика учебного процесса и РУП | | | Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО | Тематический контроль | анализ документов | | зам.директора поУР, зам.директора по ПО | | Педагогический Совет | |
|  | Комплектование групп | | | Соблюдение правил приема в колледж | Обзорный | анализ документов | | администрация | | Административный Совет | |
|  | Повышение квалификации педагогических работников | | | уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации | Предварительный | собеседование с педагогами | | методист | | план повышения квалификации пед.работников | |
|  | Аттестация педагогических работников | | | уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо пройти аттестацию | Предварительный | собеседование с педагогами | | методист | | план аттестации пед.работников | |
| **С Е Н Т Я Б Р Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Информация приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов. | | | Контроль за качеством работы профориентационной комиссии | Обзорный контроль | Проверка личных дел | | Администра-  ция колледжа | | Педагогический  Совет | |
| 2. | Соблюдение требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек | | | Соблюдение единых требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек | фронтальный | изучение журналов, зачетных книжек | | Зам .директора по УР, зав.отделением | | совещание при зам. директора по УР | |
| 3. | Трудоустройство выпускников 2017-2018уч.года | | | 1.Количество трудоустроенных выпускников  2.Сведения об обучающихся, продолживших обучение | Индивидуальный контроль | Анализ документов | | Зам.директора по ПО | | Административный Совет | |
| 4. | Исследование уровня адаптации студентов нового набора | | | 1 Наличие плана адаптации  2. Работа психолога  3. Диагностика | Тематический  контроль | беседа анкетирование | | ЗДВР  психолог  Кураторы нового набора | | Административный Совет | |
| 5. | Анализ заполнения журналов | | | Проверка правильности заполнения журналов | Тематический  контроль | изучение журналов, зачетных книжек | | Зам .директора по УР, ПО, зав.отделением | | Справка | |
| 6. | Планирование УМР | | | Определение качества составления рабочих программ, КТП по дисциплинам | Фронтальный | Проверка рабочих программ, КТП, планов урока | | методист | | справка | |
| 7. | Техника безопасности | | | Проверка наличии и правильности ведения документов по ТБ | обзорный | Проверка документации по ТБ | | Зам.директора по ПО | | справка | |
| 8. | Студенты «Группы риска» | | | Анализ работы психолога со студентами «группы риска» | Персональный | Проверка документации, собеседование | | ЗДВР  психолог | | Справка, Совещаниет при директоре | |
| **О К Т Я Б Р Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация внеаудиторной работы | | | Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже | Персональный | Посещение предметных кружков и спортивных секций | | Зам.директора по ПО, ЗДВР | Справка, Совещаниет при директоре | | |
| 2. | Учебно-методическое обеспечение специальностей | | | Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей | Тематический | УМК | | методист | Справка, рассмотрение на Админ.совете | | |
| 3. | Рубежная аттестация учащихся | | | 1. Объективность выставления аттестационной оценки  2. Накопляемость оценок  3. Результаты аттестации №1 | Фронтальный  контроль | Проверка отчетов | | Зав.отделением | Справка, рассмотрение на Админ.совете | | |
| 4. | Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами | | | Выявить причины неуспеваемости и пропусков, разработать новые формы и методы работы со студентами | Текущий контроль | Проверка отчетов | | Зав.отделением | Справка, рассмотрение на Админ.совете | | |
| 5 | Проведение среза знаний практических занятий по проверке усвоения практических навыков и манипуляций | | | Проверка усвоения практических стандартов | Тематический  контроль | Посещение занятий, анализ документаций | | Зам.директора по ПО, | Спрака | | |
| 6. | Действия преподавателей и студентов в условиях ЧС | | | Оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни у условиях ЧС | Тематический  контроль | Анализ документаций, учебная тревога | | Отвественный за ЧС | справка | | |
| **Н О Я Б Р Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы по профилактике правонарушений среди студентов | | | Анализ воспитательной работы по профилактике правонарушений среди студентов | Тематический  контроль | Работа с документами | | ЗДВР | Педагогический совет | | |
| 2. | Об организаций работы по профилактике суицида | | | Анализ воспитательной работы по профилактике суицида среди студентов | Тематический  контроль | Работа с документами | | ЗДВР, психолог | Педагогический совет | | |
| 3. | Посещаемость занятий | | | Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 месяца | тематический | Проверка отчетов | | ЗДВР  Зав.отделением | Справка  Совещаниет при директоре | | |
| 4. | Проверка трудовой дисциплины преподавателей | | | Проверить состояние трудовой дисциплины преподавателей | тематический | Контроль работы | | диспетчер | Справка  Совещаниет при директоре | | |
| 5. | Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования | | | Реализация преподавателями индивидуальных планов | тематический | Посещение занятий, беседа | | методист | Справка  Совещаниет при директоре | | |
| 6 | Посещение занятий преподавателей общеобразовательных, общепрофессиональных и спец. дисциплин. | | | Проанализировать качество преподавания дисциплин | Тематический  контроль | Посещение занятий | | Зам .директора по УР, ПО,методист | Административный Совет | | |
| **Д Е К А Б Р Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Мониторинг выполнения образовательных программ | | | Анализ заполнения журналов, соответствие тем в журнале с календарно-тематическим планом, сверка выполнения учебного плана | фронтальный | Проверка документаций | | методист | Справка | | |
| 2. | Работа по повышению квалификации пед.работников | | | Выполнение плана | Тематический | Работа с планом | | методист | Административ-  ный Совет | | |
| 3. | Анализ подготовки к УПП выпускных групп | | | Проверка готовности студентов к УПП | Тематический | Проверка документаций | | Зам.директора по ПО | Справка, приказ | | |
| 4. | Проверка деятельности новых классных руководителей | | | Изучение системы работы новых классных руководителей. | Тематический | собеседование | | ЗДВР | Информационная справка | | |
| 5 | Работа медсестры по профилактике заболеваний | | | Анализ проделанной работы | Тематический  контроль | собеседование | | медсестра | справка | | |
| **Я Н В А Р Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Итоги работы колледжа за 1 полугодие | | Итоги успеваемости и посещаемости, итоги по воспитательной работе, по практическому обучению, по научно-исследовательской работе студентов, по методической работе | Тематический  контроль | | Анализ отчетов | Зам. директора по УР, ПО, ВР, методист, зав.отделением, предс.ЦМК | Педагогический  Совет | | |
| 2. | | Итоги рейтинга преподавателей по итогам работы за первое полугодие | | Анализ качества работы преподавателей | Комплексный, итоговый | | Изучение документаций | методист | Методический совет | | |
| 3. | | Сохранность контингента | | Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия | Контрольно-оценочный | | Анализ приказов по движению контингента | Зам. директора по УР, зав.отделением, кураторы | Справка , Административный совет | | |
| 4. | | Оценка качества и результативности деятельности молодых специалистов | | Оценить уровень качества и результативности деятельности молодых специалистов. Оказание методической помощи | Контрольно-оценочный | | Посещение занятий, собеседование проверка планов ШНП | методист | Справка,  Административный совет | | |
| **Ф Е В Р А Л Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Психолого-педагогическая компетентность педагога | | | Изучение уровня психолого-педагогической компетентности преподавателей колледжа | Тематический | | Соц.исследование | психолог | Справка,  Административный совет | | |
| 2. | Организация предметных недель по плану ЦМК | | | Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, развитие творчества у студентов | Тематический | | Посещение занятий и внеаудитор-  ных мероприятий по плану | Методист, председатели ЦМК | Справка,  Административный совет | | |
| 3. | Качество проведения классных часов | | | Оценка качество проведения классных часов | Тематический | | Посещение классных часов, анкетирование | ЗДВР | Справка, анализы классных часов | | |
| 4. | Профилактика религиозного экстремизма и терроризма | | | Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма | Контрольно-оценочный | | Анализ проводимых мер по профилактике | ЗДВР | Справка,  Административный совет | | |
| 5. | Взаимопроверки ЦМК | | | Итоги взаимопроверки ЦМК | Тематический  контроль | | Анализ документтаций | Предс.ЦМК | Справка | | |
| **М А Р Т** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Директорский срез знаний студентов | | | Проверка знаний студентов | Тематический  контроль | | Анализ знаний | Зам.директора по УР, зав.отделением, методист, председатели ЦМК | Административный Совет | | |
| 2 | Контроль проведения учебных занятий | | | Проверка качества организаций учебных занятий | Тематический | | Посещение занятий, анкетирование | Зам.директора по УР, ПО, зав.отделением, методист, председатели ЦМК | Педагогический совет | | |
| 3. | О готовности выпускных групп к государственной практике | | | Проверить выполнение учебной программы студентов до выхода на гос.практику | Текущий контроль | | Анализ документтаций | Зам.директора по ПО | Административный Совет | | |
| 4. | Удовлетворенность работодателей качеством подготовки студентов | | | Проанализировать удовлетворенность работодателей качеством подготовки студентов | Текущий контроль | | Анкетирова-  ние, | Зам.директора по ПО | Педагогический совет | | |
| **А П Р Е Л Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Рубежная аттестация учащихся | | | 1. Объективность выставления аттестационной оценки  2. Накопляемость оценок  3. Результаты аттестации №2 | Фронтальный  контроль | | Проверка отчетов | Зав.отделением | Справка, рассмотрение на Админ.совете | | |
| 2. | Профориентационная работа в колледже | | | Совершенствование методов и форм профориентационной работы в колледже | Тематический  контроль | | составление плана | Ответственный секретарь приемной комиссии | рассмотрение на Админ.совете | | |
| 3. | Прохождение государственных программ | | | Анализ выполнения преподавателями государственных программ по дисциплинам учебного плана выпускных групп | Фронтальный  контроль | | учебные журналы выпускных групп | зам.директора по УР, ПО, зав.отделением, методист | рассмотрение на Админ.совете | | |
| 4.. | Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования | | | Реализация преподавателей индивидуальных планов | тематический | | проверка выполнений индивидуаль-  ных планов | методист | рассмотрение на Админ.совете | | |
| 5. | Контроль и проведение гос.практики выпускных групп | | | проверка качества организаций практики и выполнение индивидуальных занятий | тематический | | посещение практики | зам.директора по ПО | рассмотрение на Админ.совете | | |
| 6. | Работа кружков по итогам научно-практической конференций | | | Анализ работы кружков по итогам научно-практической конференций | Тематический  контроль | | участие в конференциях | зам.директора по ВР, методист | Административный Совет | | |
| **М А Й** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Работа ЦМК | | | Выполнение планов работы, взаимопосещение, составление метод.разработок | Тематический  контроль | | изучение документаций | председатели ЦМК, методист | Административный Совет | | |
| 2. | Работа классных руководителей | | | Оценка организационно-педагогической работы кураторов за учебный год | фронтальный | | анализ работы кураторов | зам.директора по ВР | Административный Совет | | |
| 3. | Подготовка к промежуточной аттестации студентов | | | оценка уровня освоения студентами учебных программ | контрольно-оценочный | | рубежная аттестация | зам.директора по УР, зав.отделением | Административный Совет | | |
| 4. | Сохранность контингента | | | Анализ сохранности контингента по итогам учебного года | Контрольно-оценочный | | Анализ приказов по движению контингента | зав.отделением, кураторы | Педсовет | | |
| 5. | Выполнение закона «О языках РК» | | | Анализ работы педагогического коллектива по выполнению закона «О языках РК» | Тематический  контроль | | Анализ работы и ведения документаций | зам.директора по ПО, ЗДВР,преподаватели языковых дисциплин | Педсовет | | |
| **И Ю Н Ь** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов защиты гос.практики выпускных групп | | | Выполнение планов работы, анализ практики | Тематический  контроль | | анализ документаций | зам.директора по ПО | Административный Совет | | |
| 2. | Контроль за подготовкой студентов к гос.аттестации | | | Выполнение учебного плана студентами | Тематический  контроль | | аттестация, защита практики | зам.директора по ПО | Административный Совет | | |
| 3. | Контроль и проведение производственной практики на 2-3 курсах | | | проверка качества организаций практики и выполнение индивидуальных занятий | тематический | | посещение практики | зам.директора по ПО | рассмотрение на Админ.совете | | |
| 4. | Работа психолога | | | Выполнение плана, ведение документации | Тематический  контроль | | анализ документаций | ЗДВР  психолог | Административный Совет | | |
| 5. | Подведение итогов работы учебных кабинетов | | | Контроль за состоянием кабинетов | Текущий контроль | | проверка документов | зам.директора по ПО | Административный Совет | | |
| 6. | Итоги рейтинга преподавателей по итогам работы за учебный год | | | Анализ качества работы преподавателей | Комплексный, итоговый | | анализ документов | методист | Методический совет | | |
| 7. | Выполнение учебных программ | | | Рабочие программы по дисциплинам, заполнение журналов, соответствие календарно-тематических планов, заполнение зачетных книжек | Текущий  контроль | | администрация, методист |  | Административный Совет | | |
| 8. | Качество образовательного процесса | | | оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года. Анализ итогов успеваемости | контрольно-оценочный | | промежуточная атттестация | зам.директора по УР, ПО, зав.отделением, | протокол педсовета | | |
| 9. | Работа ГАК | | | Анализ качества сдачи студентами выпускных групп госэкзаменов | Тематический  контроль | | анализ итоговой аттестаций | Председатель ГАК  Члены комиссии | Педагогический  Совет | | |
| 10. | Итоги работы колледжа за 2018-2019 учебный год | | | Итоги успеваемости и посещаемости, итоги по воспитательной работе, по практическому обучению, по научно-исследовательской работе студентов, по методической работе | Тематический  контроль | | анализ документиаций | зам.директора по УР, ПО, ЗДВР, зав.отделением,методист | Педагогический  Совет | | |
| 11. | Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. | | | Анализ кадровой политики в колледже | Административный контроль | |  | Администрация | Административный Совет | | |

**План работы по практическому обучению**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **р/с п/п** | **Мероприятия** | | | **Сроки исполнения** | | | **Ответственные** |
| **I. Организационная работа** | | | | | | | |
| 1 | Осуществлять организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом | | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению |
| 2 | Контролировать выполнение учебного плана и программ практического обучения по клиническим и специальным дисциплинам | | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению. Зам.директора по учебной работе |
| 3 | Продолжать работу по улучшению материально-технического оснащения учебных площадей необходимым оборудованием в соответствии с требованиями ТиПО . Добиваться полного соответствия учебной и материально-технической базы требованиям ГОСО | | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению. Методист |
| 4 | Осуществлять контроль ведения преподавателями учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению | | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению. Зам.директора по УР |
| 5 | Контролировать выполнение правил техники безопасности на всех учебно-практических базах | | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению |
| 6 | Организовать работу по учету пропущенных практических занятий и контролировать их своевременную отработку | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению | |
| 7 | Осуществлять контроль качества практической подготовки студентов посредством проведения срезов знаний с последующим анализом их итогов | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению. Зам. Директора по учебной части. Методист | |
| 8 | Контролировать своевременное и качественное проведение собраний со студентами перед выходом на производственную практику | | По графику выхода на производственную практику | | | Зам. директора по практическому обучению | |
| 9 | Продолжить работу с общими и непосредственными руководителями ПП по внедрению ГОСО | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению | |
| 10 | Контролировать своевременное проведение медосмотров студентов перед выходом на производственную практику. Обеспечить студентов медицинскими книжками | | Сентябрь | | | Зам. директора по практическому обучению. Медсестра | |
| 11 | Проводить работу по содействию трудоустройству выпускников:  изучать потребности органов здравоохранения в специализированных кадрах среднего медицинского персонала;  организовать прохождение преддипломной практики на базах ЛПУ с учетом потребностей практического здравоохранения области;  организовать преддипломную практику по месту жительства для иногородних студентов; | | В течение года | | | Зам. директора по практическому обучению | |
| **II. Учебная работа** | | | | | | | |
| 1 | | Проводить анализ успеваемости и  посещаемости практических занятий | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 2 | | Осуществлять контроль проведения аттестации студентов по итогам производственной практики с последующим анализом результатов | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 3 | | Посетить практические занятия преподавателей с последующим анализом | | | По графику | Зам. директора по практическому обучению | |
| **III. Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | | Разрабатывать учебно-программную документацию, локальные нормативно-правовые акты по практическому обучению в соответствии с ГОСО | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 2 | | Совершенствовать формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ГОСО и контролировать еѐ ведение. | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 3 | | Оказывать методическую и консультативную помощь руководителям производственной практики от ЛПУ в соответствии с требованиями ГОСО. | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 4 | | Активизировать внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение с целью формирования профессиональных и общих компетенций | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 5 | | Повышать уровень ориентации учебного процесса на практическую деятельность выпускников, укреплять связи с заинтересованными организациями (ЛПУ). | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| 6 | | Принимать участие в работе пед. советов, метод советов | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| **IV. Работа по обобщению и распространению передового опыта** | | | | | | | |
| 1 | | Принять участие в научно-практической конференции для преподавателей | | | В течение года | Преподаватели, Зам. по практики | |
| 2 | | Оказать помощь преподавателям спец. дисциплин в проведении открытых мероприятий | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |
| **V. Внеаудиторная работа со студентами** | | | | | | | |
| 1 | | Продолжить работу по содействию трудоустройству выпускников колледжа | | | В течение года | Зам. директора по практическому обучению | |

**План воспитательной работы**

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

***Задачи воспитательной работы в колледже:***

- поддержание и формирование новых традиций колледжа, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований по различным направлениям;

- организация внеучебной деятельности в форме различных мероприятий в целях создания условий способствующих формированию свободной, физически здоровой, духовной богатой, нравстенной личности;

- формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, патриотизма, уважение к государственным символам, национальным традициям, политической и правовой культуры;

- развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей и родительской общественности;

- развитие отношений сотрудничества с правоохранительными органами, учреждений культуры и здравоохранения.

### *Основные направления воспитательной деятельности:*

В соответствии с общей целью в качестве основных в колледже приняты следующие направления воспитания студентов:

1. Формирование казахстанского патриотизма;
2. Духовно - нравственное и эстетическое воспитание;
3. Политическая и правовая культура и культура межнационального

общения;

1. Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание;
2. Профессиональная ориентация и трудовое воспитание;
3. Семейное воспитание, работа с обучающимися и родителями;
4. Студенческое самоуправление.

## I. Формирование казахстанского патриотизма

Главным направлением в воспитательной работе являетсяформирование казахстанского патриотизма, предусматривающее формирование у каждого студента Казахстанского патриотизма, уважительного отношения к Закону, Государственной символике и народным традициям.

**Цель**: формирование способности нести ответственность перед Отечеством, активной гражданской позиции в важнейших вопросах общественной жизни. воспитание и развитие у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, патриотического и национального самосознания.

**Задачи:**

- Воспитание гражданской ответственности, уважения к истории, культуре совей страны;

- Формировать стремление ценить государственные символы РК;

- Подготовка и празднование годовщины Великой Победы.

**Формы работы**:

- Встречи с ветеранами ВОВ, воинами афганцами;

- Экскурсия в музеи города;

-Тематические классные часы;

-«Круглые столы», викторины, конкурсы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** |
| 1 | Торжественная линейка, посвященная « Дню Знаний», «Дню Конституции РК» | cентябрь | Администрация  Зам по ВР  Кл. руководители  1-4 курс | Разработка |
| 2 | Месячник, посвященный «Дню развития языков» | Сентябрь | Зам по ВР,  Кл. руководители преподаватели яз.подготовки | Разработка |
| 3 | Пропаганда Государственных символов РК | В течении года | Зам по ВР,  Кл. руководители | Разработка |
| 4 | Классный час посвященный национальной валюте | ноябрь | Зам ВР | Разработка |
| 5 | День празднования  Первого Президента РК | 1 декабря | Зам по ВР,  Кл. руководители |  |
| 6 | Мероприятие, посвященное Дню Независимости | декабрь | Зам по ВР,  Кл.руководители  Библиотекарь | Разработка, фотоотчет |
| 7 | «Патриотизм, независимость и суверинитет- наша гордость!» тематический классный час | Декабря-  День независимости | Кл. руководители | Протокол |
| 8 | Мероприятие к дню вывода войск из Афганистана | Февраль | Зам ВР,  Кл. руководители  Абдалимов Т.М. | Разработка |
| 9 | Конкурс плакатов, стенгазет на патриотическую тему | Февраль, май | Зам ВР,  Кл. руководители , | фотоотчет |
| 10 | Классные часы  «Что мы знаем про войну в Афганистане?» | Февраль | Кл. руководители | Разработка |
| 11 | Экскурсии в краеведческий музей | В течении года | Зам по ВР  Кл/руководители  Студсовет | фотоотчет |
| 12 | Тематические классные часы к Дню космонавтики | Апрель | Кл. руководители | Разработка |
| 13 | Тематические классные часы «Слава тебе, Победа!» | Май | Кл. руководители | Разработка |
| 14 | Неделя посвященная «Дню Единства» | Май | Кл. руководители | Разработка |
| 15 | Тематическая книжная выставка «И помнит мир спасенный!» | Май | Библиотекарь |  |
| 16 | Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла. Праздничный концерт к Дню Победы | Май | Зам ВР  Кл. руководители | Сценарий мероприятия |
| 17 | Проведение Дня памяти жертв политических репрессий | Май | Преподаватели истории | Разработка |
| 18 | Мероприятие к Дню символом РК | Июнь | Библиотекарь  Кл. руководители | Разработка |
| 19 | Юбилейные даты великих людей Казахстана | В течении года | Библиотекарь  Кл. руководители | Разработка |
| 20 | Уроки патриотизма | В течении года | Кл. руководители |  |

## II. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание

**Цель:** формирование и корректировка нравственных ценностей, правильных навыков поведения, культуры общения, развитие творческой активности студентов, интеллектуального потенциала студентов; развитие способности воспринимать прекрасное, эстетические ценности.

**Задачи:**

* развивать культурно-массовую и творческую деятельности студентов, способствующую приобретению положительных привычек, формированию характера, развитию инициативы, творческих способностей и активной жизненной позиции;
* Воспитание у студентов нравственности и высокой культуры. Приобщение к культурным ценностям;
* Развитие эстетического восприятия и воспитание эстетического вкуса.

**Формы работы**:

* Беседы нравственного и духовно-нравственного содержания;
* Проведение праздников, собраний;
* Конкурсы;
* Тренинги;
* Классные часы нравственного и эстетического содержания;
* Посещение культурных центров города;
* Проведение встреч с интересными и творческими людьми;
* Проведение конкурсов рисунков, стихов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** |
| 1 | Посещение городских библиотек, запись в библиотеки | В течение года | Кл. руководители  Актив группы |  |
| 2 | Экскурсии в музеи, посещение выставок | В течение года | Кл. руководители | График мероприятий |
| 3 | Тематические классные часы на тему: «Пропаганда семейных традиций и ценностей» | сентябрь | Класссные руководители |  |
| 4 | Участие студентов группы в общеколледжном мероприятии «Посвящение в студенты» | октябрь | Кл. руководители, студ.совет | Сценарий |
| 5 | Праздничное мероприятие к Дню учителя | октябрь | Зам по ВР,  Кл. руководители студсовет | сценарий |
| 6 | Классный час по истории религий, особенностей вероисповедания | ноябрь | Кл. руководители | Разработка |
| 7 | Классный час «Молодежные субкультуры. Жизнь вне общества» | февраль | Кл. руководители | Разработка |
| 8 | Участие в мероприятиях библиотеки колледжа | февраль | Библиотекарь  Кл. руководители | График проведения мероприятий |
| 9 | Участие студентов группы в общеколледжном мероприятии к Международному женскому дню «Я верю, что все женщины прекрасны» | март | Кл. руководители Студсовет | Сценарий |
| 10 | Неделя, посвященная «Наурыз мейрамы!» | март | Зам по ВР,  Кл. руководители | сценарий |
| 11 | Участие в городской художественной самодеятельности | апрель | Зам по ВР  Студ.совет |  |
| 12 | Торжественная линейка, посвященная «Дню среднего медицинского работника» | май | Студ.совет  Кл.руководители | сценарий |
| 13 | Торжественное вручение дипломов  «В добрый путь выпускник-2019» | июнь | Зам УР, ПР, ВР | План проведения, сценарий |

## III. Политическая и правовая культура и культура межнационального общения

**Цели и задачи:** формирование активной жизненной позиции, воспитание законопослушного гражданина и умений противостоять отрицательному давлению социальной среды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечание** |
| 1 | Информационный час «Законодательная база РК об ограничении табакокурения» | сентябрь | Зам по ВР  Кл. руководители |  |
| 2 | Информационный час «Преступность несовершеннолетних» | октябрь | Инспектор колледжа  Кл. руководители | Разработка |
| 3 | Лекция с приглашением представителей традиционных религиозных объединений. | 18 октября - День духовного согласия | Зам по ВР | Материалы, протокол |
| 4 | Работа школы правового всеобуча в группе | В течение учебного года | Зам по ВР  Кл. руководители | План работы |
| 5 | Изучение Конвенции о правах ребенка | Сентябрь, октябрь | Кл. руководители | Протоколы |
| 6 | Встречи с работниками правоохранительных органов | Ноябрь  февраль | Зам по ВР  Кл. руководители | План встречи |
| 7 | Организация интеллектуальных турниров на знание законов, прав и обязанностей студентов | февраль | Зам по ВР  Преподаватели | Разработки |
| 8 | Выпуск информационного бюллетеня о законодательных актах РК | 2 раза в семестр  (по мере изменений) | Зам по ВР  преподаватели общественных дисциплин | материалы |
| 9 | Участие в городских мероприятиях и акциях | В течение учебного года | Зам по ВР  Кл. руководители | Согласно распоряжений |
| 10 | Тематические классные часы «Закон и мы» | февраль | Кл. руководители | Разработка |
| 11 | Выставка литературы «Свод Кодексов и Законов» | В течении года | Библиотекарь  Мухтарова Р. |  |
| 12 | Беседы на тему: «Подросток и закон», «Профилактика токсикомании, наркомании, алкоголизма, табакокурения, употребления насвая среди несовершеннолетних», «Профилактика суицида». | В течении года | Зам по ВР,  Инспектор колледжа,  Медсестра,  Психолог,  Кл. руководители | Разработки, протоколы бесед |
| 13 | Работа с студентами с девиантным поведением, состоящими на внутриколледжном учете и учете в ОДН. | В течении года | Зам по ВР,  Инспектор колледжа,  Кл. руководители | В журнале индивидуальная беседа со студентами |
| 14 | Совместные рейды с ОДН (вечернее время, развлекательным местам) | В течении года | Администрация  Кл/руководители  Студсовет  Род.комитет | По графику |
| 15 | Анкетирование «Знаешь ли ты свои права?» | май | Психолог  Кл/руководители |  |

## IV. Cпортивно-оздоровительное и экологическое воспитание

**Цели**: охрана и укрепление здоровья студентов, приобщение их к ценностям здорового образа жизни.

**Задачи:**

* Создание условий для формирования психически здорового и физически развитого социально-адаптированного человека;
* формирование устойчивой позиции ведения здорового образа жизни, пропаганда негативного воздействия на организм подростка вредных привычек;
* освоение педагогами новых методов деятельности в процессе обучения, использование методики здоровье сберегающей технологии;
* формирование нравственного отношения к природе, неравнодушного отношения к окружающей среде, развитие трудовых навыков студентов, развитие желания заниматься физкультурой и спортом, умения беречь свое здоровье.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечание** |
| 1 | Составить совместный план работы с центром ЗОЖ, СПИД-центром | сентябрь | Зам по ВР | План работы |
| 2 | Выявление состояния здоровья студентов  (анализ мед.осмотров) | сентябрь | медработник | Отметка в журнале |
| 3 | «Фестиваль здоровья-2018» | сентябрь | Преподаватели физ. воспитания.  Кл. руководители | План проведения |
| 4 | Классный час о вреде табакокурения | сентябрь | Кл. руководители | Разработка |
| 5 | Организация спортивных соревнований колледжа | В течение года | Преподаватели физ.воспитания | План организации и проведения |
| 6 | Посещение и участие в городских и областных спортивных соревнований | В течение года | Зам по ВР  Преподаватели физ. Воспитания  Кл. руководители | График соревнований |
| 7 | Проведение бесед по здоровому образу жизни | В течение года | Медработник  Кл. руководители | Протоколы бесед |
| 8 | Месячник по профилактике СПИДа | декабрь | Зам по ВР,  Кл. руководители  Актив группы  Медсестра | По плану мероприятий месячника |
| 9 | Дебаты «Женщина против насилия» | декабрь | Капитап дебатного клуба |  |
| 10 | Декада, посвященная Всемирному Дню борьбы с ВИЧ/СПИД | Ноябрь-декабрь | Зам по ВР  Медсестра  валеолог | План работы |
| 11 | Неделя профилактики болезней, передающимся половым путем  - беседы  -раздача информационных листов | январь | Зам по ВР  Кл. руководители медработник, преподаватели акушерства и гинекологии | План мероприятий |
| 12 | Акция, посвященная Всемирному Дню борьбы с туберкулезом | март | Медсестра  Препод.инфекциооных  болезни | План работы |
| 13 | Классный час по профилактике туберкулеза | март | Преподаватели инфекционных болезней,  Кл. руководители | Разработка |
| 14 | Классные часы «Наркомания – беда и слезы ХХI века». | март | Кл. руководители, студ.совет  Представители с наркодиспансера | Разработка |
| 15 | Участие студентов группы в акции «Нет вредным привычкам» к Всемирному дню здоровья | апрель | Кл. руководители | Разработка |
| 16 | 31 мая - Международный день без табака. Акция «Поменяй сигарету на конфету» | май | Кл. руководители медработник | Сценарий |
| 17 | Уборка территории и кабинетов колледжа | Ежемесячно | Кл. руководители | График уборки |
| 18 | Классный час по проблемам экологии Казахстана | апрель | Кл. руководители | Разработка |
| 19 | Классные часы «Гигиенические правила и предупреждение инфекционных заболеваний» | апрель | Кл. руководители Преподаватели инфекционных болезней | Разработка |
| 20 | Организация лекториев по пропаганде здорового образа жизни | В течении года | Зам ВР, медработник, Кл. руководители | План – тематика |
| 21 | Участие в профилактических мероприятиях по проблеме распространения и употребления наркотиков | В течении года | Зам по ВР,  Кл. руководители , медработник | План мероприятий |
| 22 | Круглый стол, с участием гинекологов «Мы за здоровое поколение!», «Профилактика ранней беременности» | В течении года | Препод.акушерства  медсестра | План мероприятий |

## V. Экономическая культура и профессиональная ориентация

**Цели и задачи**: формирование интереса к экономической деятельности государства, привитие любви к выбранной профессии, формирование желания стать высококвалифицированным специалистом, востребованном на рынке труда.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Приложение** |
| 1 | Участие в предметных неделях профессий | В течение года | Преподаватели  Актив группы | План мероприятий недели |
| 2 | Встречи с представителями профессий, обучающим в колледже, ветеранами труда | В течение года | Кл. руководители Актив группы | План встречи |
| 3 | Проведение собраний и презентаций по профориентационной работе | В течении года | Зам по ВР, приемная комиссия,  Кл. руководители | Протокол |

## VI. Семейное воспитание. Работа с обучающимися

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** |
| 1 | Изучение индивидуальных особенностей и сбор необходимых данных студентов нового набора, работа в адаптационный период | Сентябрь-октябрь | Кл. руководители | Графики: посещения квартир, анкетирования |
| 2 | Классный час, посвященный Всемирному Дню семьи | сентябрь | Кл. руководители | Разработка |
| 3 | Вовлечение студентов в активную общественную жизнь группы и колледжа | Сентябрь | Кл. руководители | Протокол |
| 4 | Создание студенческого совета колледжа | Сентябрь | Зам по ВР  Кл. руководители | Протокол |
| 5 | Оказание индивидуальной помощи студентов в решении психологических проблем | В течение года | Зам по ВР  Кл. руководители |  |
| 6 | Вовлечение студентов в активную общественную жизнь группы и колледжа | В течение года | Кл. руководители Актив группы |  |
| 7 | Организация работы совета по профилактике правонарушений | В течение года | Зам директора по ВР | План работы |
| 8 | Знакомство с Законом  «О браке и семье» | март | Кл. руководители Преподаватели акушерства и гинекологии | Протокол |
| 9 | Оказание социальной помощи детям — инвалидам | В течении года | Зам по ВР  Кл. руководители |  |
| 10 | Оказание социальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей | В течении года | Зам по ВР  Кл. руководители |  |

### VII. Работа с родителями

### формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи;

### вооружение родителей необходимыми для воспитания детей психолого-педагогическими знаниями и умениями, основами педагогической культуры;

### оказание помощи родителям в организации педагогического самообразования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** |
| 1 | Проведение родительских собраний | Октябрь  февраль | Зам по ВР,УР, ПО  Кл. руководители | Протокол |
| 2 | Создание родительского комитета группы | Октябрь | Кл. руководители | План работы род.комитетов |
| 3 | Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа | В течение года | Кл. руководители |  |
| 4 | Привлечение родителей в профориентационную работу колледжа | В течение года | Кл. руководители |  |
| 5 | Индивидуальные консультации и оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания детей | В течение года | Кл. руководители | Протоколы бесед и консультаций |
| 6 | Индивидуальное обучение родителей основам психологии и физиологии подростков | В течении года | Кл. руководители | Протоколы |
| 7 | Посещение семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время | В течении года | Кл. руководители | Акты  посещения квартир |
| 8 | Оказание помощи семьям с детьми-инвалидами по проблемам социально-психологической помощи | В течении года | Зам по ВР,  Кл. руководители |  |
| 9 | Посещение родителями занятий, зачетов, экзаменов | В течении года | Администрация, Кл. руководители |  |
| 10 | Ежемесячно сообщать родителям об успеваемости и посещаемости | До 20 числа каждого месяца | Кл. руководители |  |
| 11 | Отправлять родителям письма тревоги | В течении года | Администрация  Кл. руководители |  |
| 12 | Приглашение родителей на заседание профилактики правонарушений | В течении года | Зам по ВР,  Кл. руководители | Протокол |

## VIII. Студенческое самоуправление

Потребности развития современного общества выдвигают перед учреждениями профессионального образования требования подготовки высококвалифицированных специалистов, инициативных, предприимчивых, готовых к позитивным преобразованиям окружающей природной и социальной среды, способных к управлению на разных уровнях и в разных сферах.

В значительной степени решению этой задачи способствует деятельность органов студенческого самоуправления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Утверждение плана работы на новый учебный год | сентябрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители, студсовет |
| 2 | Проведение торжественной линейки, посвященной дню Знаний | сентябрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители |
| 3 | Участие студсовета в программе адаптации студентов нового набора | сентябрь-октябрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители, студсовет  психолог |
| 4 | Проведение смотра талантов  1 курса «Алло мы ищем талантов» | октябрь | студсовет |
| 5 | Подготовка и проведение вечера «Посвящение в студенты» | октябрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители , студсовет |
| 6 | Организация и проведение концерта, посвящённого Дню учителя | Сентябрь-октябрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители , студсовет |
| 7 | Дебат «Быть патриотом сегодня?» | октябрь | Актив студсовета |
| 8 | Участие в акции «Қамқорлық» | В течении года | Студ.совет |
| 9 | «Чистая пятница» | В течении года | Студ.совет |
| 10 | Выступление агитбригады «Мы за трезвый образ жизни» | ноябрь | Сектор ЗОЖ  Студ.совет |
| 11 | Участие в декадниах, акциях, месяцниках по ЗОЖ | В течении года | Актив группы  Студ.совет |
| 12 | Всемирный день студента (самоуправление) | ноябрь | Зам по ВР  Актив студ.совета |
| 13 | Тематический классный час  «Говорим корупции- нет!» | декабрь | Зам по ВР  Студ.совет |
| 14 | Подготовка и проведение Новогоднего бала | декабрь | Зам. по ВР,  Кл. руководители |
| 15 | Мониторинг успеваемости и посещаемости | В течении года | Пред.студ совета |
| 16 | Отчет о работе студсовета за І семестр | январь | Зам по ВР  студсовет |
| 17 | Выступление волонтеров по школам по профилактике вредных привычек | В течении года | Студ совет |
| 18 | Спортивно-массовые мероприятия | В течении года | Физорг. групп |
| 19 | Составить и утвердить членов агитбригады для профориентационной работы | февраль | Студ.совет  Зам по ВР |
| 20 | Встреча с воинами-афганцами | Февраль | Студ.совет  Кл.руководители |
| 21 | Подготовка и проведение праздника 8 марта | Февраль - март | Зам. по ВР,  Кл. руководители |
| 22 | Обсудить и провести мероприятия, посвященные «Наурыз мейрамы-2019» | март | Студ.совет  Кл.руководители |
| 23 | Конкурс весёлых вопросов  (1 апреля) | 1 апреля | Кл. руководители |
| 24 | Конференция «Актуальные вопросы молодежи» | апрель | Председатель  студсовета |
| 25 | Анализ работы профилактики правонарушений | Апрель | Зам по ВР  Студ.совет |
| 26 | Неделя посвященная «Дню Единства» | май | Зав отделением, |
| 27 | «Бессмертен подвиг ваш, ветераны!»- празднование Дня Победы | май | Зам. по ВР,  Студсовет |
| 28 | Международный день медицинских сестер | май | Студсовет  Кл.руководители |
| 29 | Утверждение списков бойцов в медицинский отряд | июнь | Зам по ВР  Председатель  студ.совета |
| 30 | Торжественное мероприятие по вручению дипломов | июнь | Зам ВР,  Кл. руководители |
| 31 | Утвердить список студентов занятости в летний период | июнь | Командир отряда |

**План работы педагога - психолога**

**Цель:** Оказание психологической поддержки студентам при личностном и профессиональном становлении.

**Задачи:** 1. Изучение психологических особенностей с помощью психологических методик.

2. Изучение интересов и напрвленности к профессии.

3. Психологическое консультирование студентов, преподавателей, родителей, проведение просветительской работы для повышения психологических знаний.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление** | **Содержание** | **Цель** | **Метод** | **Группа** | **Сроки** |
|  | **Работа со студентами** | | | | | |
| **1** | **Психологическая диагностика** | Адаптация | Наблюдение студентов в период адаптации | Групповая и индивидуальная консультативная работа | 1курс | сентябрь,  октябрь |
|  |  | Направленность к профессии | Изучение интересов и напавленности к будущей профессии | анкетирование | 1курс | сентябрь |
|  |  | Тревожность | Выявление уровня тревожности | Тест Дж.Тейлора | 1,2 курс | октябрь |
|  |  | Агрессивность | Изучение уровня агрессивности | Тест Басса-Дарки | 1,2 курс | ноябрь |
|  |  | Конфликтность | Изучение уровня конфликтности учащихся | Тест на конфликтность | 1-3 курс | декабрь,  январь |
|  |  | Личные особенности.  Акцентуация характера | Изучение личностных и типологических особенностей студентов. | Тест А.Белова,  Айзенка,  Тест Леонгарда | 1-3 курс | Февраль,  март |
|  |  | Психо-эмоциональное состояние, самооценка | Изучение психо-эмоциональных состояний студентов, депрессивность, самооценка | Тест Люшера, проективные методики, анкетирование | 1-4 курс | апрель,  май |
| **2** | **Психологическая коррекция и развитие** | Общение и межличностное общение | Улучшение взаимоотношений студентов друг с другом в группе. | Тренинговые упражнения | Студенты с проблемеми в общении | По необходимости |
|  |  | Тревожность | Коррекция и снижение высокой тревожности | Тренинговые упражнения на снижение уровня тревожности | Студенты с высоким уровнем тревожности | По необходимости |
|  |  | Поведения | Коррекция поведения | Групповые или индивидуальные тренинговые занятия | Проблемные студенты | По необходимости |
|  |  | Неуспеваемость | Коррекционная работа с неуспевающими студентами | Групповые или индивидуальные тренинговые занятия | Неуспева- ющие студенты | По запросу |
| **3** | **Психологическое консультирование и просветительская работа** | Консультирова-ние | Индивидуальное или групповое консультирование по различным вопросам и проблемам | Беседа,  консультация | 1-4 курс | Постоянно |
|  |  | Просвещение | Просветительская работа со студентами , предотвращение депрессии , стресса и суицидальных случаев. | Круглый стол, семинары, лектории, беседы | 1-4 курс | В течении года |
|  | **Работа с преподавателями** | | | | | |
| **1** | **Психологическая диагностика** | Педагогическая компетенция | Определение уровня педагогической компетенции преподавателя | Опросник | Пед. коллектив | декабрь |
|  |  | Психологический климат в коллективе | Определение психологического климата в педагогическом коллективе | Анкетирование | Пед. коллектив | апрель |
| **2** | **Психологическое консультирование и просветительская работа** | Консультиров  ание,  просвещение | Повышение психологических знаний преподавателя | Семинар, круглый стол | Пед. коллектив | В течений года |
|  | **Работа с родителями** | | | | | |
| **1** | **Психологи-**  **ческая диагностика** | Методы воспитания | Определение методов воспитания детей | Опросник | Проблемные семьи | Раз в полгода |
|  |  | Взаимоотношения в семье | Выявление уровня взаимоотношений родителей и детей | Опросник | Проблемные семьи | По запросу |
| **2** | **Психологическое консультирование и просветительская работа** | Семейное консультирование | Оказание психологической помощи в сложных семейных проблемах и ситуациях | Беседа,  рекомендации | Проблемные семьи | По запросу |
|  |  | Просвещение | Повышение психологических знаний родителей | Семинары,  круглые столы | Родители | Раз в пол года |

**План работы методического кабинета**

**Цели методической работы:**

-обеспечение научных подходов к организации образовательного процесса в колледже

-повышение и совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива

-оказание помощи преподавателям в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания

-анализ результативности образовательного процесса.

**Основные задачи методической работы:**

-изучение и внедрение современных методик и приемов обучения для формирования профессионально значимых знаний , умений и навыков;

-создание условий для творческой работы учителей по преподаваемому предмету, по самообразованию и совершенствованию педагогического мастерства;

-обработка учебных и образовательных программ, ориентированных на развитие учащихся;

-совершенствование видов и форм диагностики и контроля;

-активация работы предметно-цикловых комиссий;

-совершенствование информационного обеспечения

-выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей колледжа и колледжей города;

-совершенствование педагогической квалификации преподавателей;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | сроки | ответственные | Форма завершения |
|  | Организационная работа |  |  |  |
| 1 | Анализ обобщения результатов научно-методической работы за 2017-2018 уч.год | Май-июнь | методист | Отчет по научно-методической работе |
| 2 | Планирование работы на 2018-2019 уч.год | август | методист | План работы |
| 3 | Рейтинг по методической работе преподавателей | 1 раз в семестр | методист | Составление рейтинга |
| 4 | Организовать работу следующих ЦМК:  -цикла общеобразовательных дисциплин  -цикла спецдисциплин  -цикла обще-профессиональных дисциплин | По плану ЦМК | Председатели ЦМК | Протоколы, материалы |
| 5 | Организация предметных недель | По плану ЦМК | Председатели ЦМК | Материалы, буклеты |
| 6 | Организация школы начинающего педагога и наставничества | По плану | методист  Председатели ЦМК | Материалы, протокол |
| 7 | Подбор, анализ, систематизация методического банка данных колледжа(картотека, методические разработки, УМК, изготовление видеотеки, электронных учебников) | в течении года | методист  Председатели ЦМК | Методическая копилка |
| 8 | Подготовка материалов для педсоветов, метод.советов, метод.семинаров.  Подготовка статей для публикаций в печатных изданиях | в течении года | методист  Председатели ЦМК  Преподаватели | публикации |
| 9 | Оформление метод.кабинета  Оформление документации по методической работе(программы, планы,графики и т.д.) | ноябрь  cентябрь  август | методист  Председатели ЦМК |  |
| 10 | Организация выставок методической и педагогической литературы  -новинок, статей, журналов на тему «Новое в педагогической науке»  Выставка печатных и электронных методических пособий тема «Учебный процесс: новаторство и традиции» | В течении года 1 раз в семестр  январь | методист  библиотекарь  методист  председатели ЦМК | Выставка печатных и электронных методических пособий |
| 11 | Информационное обеспечение аттестации преподавателей и консультация преподавателей проходящих аттестацию | Октябрь-апрель | методист  Председатели ЦМК | Индивидуальные консультации |
| 12 | Подготовка и проведение олимпиад по всем предметам | Октябрь- декабрь | методист  Председатели ЦМК | разработка положений, заданий |
| 13 | Разработка методических пособий, рекомендаций, УМК дисциплин | В течении года | методист  Председатели ЦМК | методические рекомендации по разработке метод.пособий |
| 14 | Смотр кабинетов, УМК дисциплин преподавателей  предметная олимпиада «Марафон знаний»  Смотр-конкурс методических разработок преподавателей  Конкурс «Лучший ЦМК» | Январь  ноябрь  Май-июнь  май | Предс. ЦМК  Методист  Зам.дир по ПО, УР  Предс. ЦМК  Методист  Предс.ЦМК  Методист | Выпуск сборника методических достижений преподавателей колледжа |
| 15 | Методическая неделя профессионального мастерства «Передовой опыт работы- достояние всех» | март |  | материалы |
| 16 | Педагогические чтения на тему  «Психолого – педагогические требования современного образовательного процесса» | Январь | Методист  Председатели ЦМК  преподаватели | Педчтения, материалы |
| 17 | Взаимопроверка ЦМК | Январь | Председатели ЦМК | справки |
| 18 | Участие в научно-практических конференциях | В течении года | методист  преподаватели общественных дисциплин | Научные работы |
| 19 | Участие в Конкурсе творческих исследовательских проектов | В течении года | Методист  Предс.ЦМК | Научные работы |
| 20 | Участие в городской олимпиаде среди колледжей г.Экибастуза:  -основы права, политология, философия ( ЕкИНЕУ) | По графику | Методист  Председатели ЦМК |  |
|  | Методическая работа |  |  |  |
| 1 | Координация методической работы | В течении года | методист | Планы работы |
| 2 | Отслеживание результативности инновационных процессов через проведение открытых уроков в рамках предметных недель | По планам ЦМК | методист  Председатели ЦМК | График открытых уроков |
| 3 | Повышение квалификации педагогов колледжа НЦПК, РИПКСО «Орлеу» | систематически | Зам.дир.по УР  Методист | План работы |
| 4 | -Утверждение плана работы аттестационной комиссии.  -Подготовка и проведение методических совещаний с использованием элементов новых технологий  -Paботa над созданием электронной учебно-методической литературы  -Подготовка и проведение аттестации преподавателей | октябрь  В течении года  В течении года  Октябрь-март | методист  методист  Преподаватели  и | Приказ, протокол,  Материалы,  медиатека  протокол,аттестационные листы, отзывы |
| 5 | Деятельность ЦМК:  -выработка и утверждение плана на новый учебный год  -решение частных организационных вопросов на заседаниях ЦМК по темам  -анализ деятельности ЦМК по полугодиям и итогам учебного года   * организация творческой исследовательской деятельности студентов и преподавателей * диагностика работы преподавателей * анализ сверки календарно-тематических планов и учебных журналов * Посещение заседаний цикловых комиссий   -Подготовка и проведение предметной олимпиады «Марафона знаний» с цикловыми комиссиями:  - общеобразовательных дисциплин;  - общепрофессиональных дисциплин;   * Спец. Дисциплин. * Подготовка и проведение предметных недель | Сентябрь  Ежемесячно  Июнь  В течении года    1раз в месяц  ноябрь  По планам ЦМК | методист  Председатели ЦМК  Председатели ЦМК  Председатели ЦМК  методист  Председатели ЦМК  методист  Председатели ЦМК | Протокол, материалы  Результаты рейтинга,  мониторинг  справка  материалы олимпиады, протокол  Материалы |
|  | Методические семинары |  |  |  |
| 1 | Основные направления организации сотрудничества классного руководителя с родителями, роль классного часа в системе воспитания. | октябрь | Зам.директора по ВР Абдразакова К.Ж. | Протокол, материалы |
| 2 | «Передовой педагогический опыт: проблемы поиска и способов распространения. | ноябрь | Методист Окатаева Б.Ж. | Протокол, материалы |
| 3 | «Активизация познавательной деятельности обучающихся посредством использования информационных технологий, активных методов обучения» | январь | ЦМК общеобразовательных дисциплин | Протокол, материалы |
| 4 | «Методика проведения интегрированных уроков» | март | ЦМК специальных дисциплин | Протокол, материалы |
| 5 | «О роли внеклассной работы в повышении мотивации студентов к изучению спецдисциплин» | март | преподаватель спец.дисциплин  Жумабекова М.С., | Протокол, методические рекомендации по оценке эффективности своей работы |
| 6 | Совершенствование подготовки компетентных кадров через применение современных образовательных технологий | апрель | ЦМК общепрофессиональных дисциплин | Протокол, материалы |

**План работы «Школы передового педагогического опыта»**

**Цель:** трансляция передового педагогического опыта, рост профессионального мастерства педагогов колледжа.

**Задачи:**

* Организация творческой деятельности преподавателей
* Повышение педагогического мастерства
* Анализ и внедрение современных методик обучения и воспитания
* Оказание помощи начинающим преподавателям в профессиональном становлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма завершения** |
| 1 | Закрепление молодых педагогов за наставниками | Сентябрь | методист,  председатели ЦМК | Приказ |
| 2 | Выпуск учебно-методических пособий, публикаций, цифровых образовательных ресурсов | В течение года | Председатели ЦМК, преподаватели | Публикации,ЭОР,  Методические издания |
| 3 | **Заседание №1**  Мастер-класс: «Формирование компетентности как средство развития и саморазвития обучающихся» | ноябрь | Тапалова Р.С., преподаватель истории |  |
| 4 | **Заседание №2**  1.Отчет наставников о работе  с начинающими преподавателями за  I полугодие 2018-2019 учебного года | январь | Методист,  преподаватели-наставники | Протокол, материалы |
| 5 | **Заседание №3**  1. Применение интерактивных методов и средств обучения на уроках спецдисциплин» | Маар т | Медведева Г.Г. | Протокол, материалы |
| 6 | **Заседание №4**   1. Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за 2018-2019 учебный год | июнь | Методист  Преподаватели-наставники | Протокол, методические рекомендации по оценке эффективности своей работы |

**План работы «Школы начинающего педагога»**

(1-й год обучения)

**Цель:**успешное профессиональное становление молодого преподавателя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма**  **завершения** |
| 1. | **Занятие №1**   1. Ознакомление с Приказом   «Об организации Школы начинающего педагога и закрепление преподавателей-наставников».  2. Знакомство с учебно-методической документацией колледжа.  3. Требования к разработке рабочих программ, календарно-тематических и поурочных планов.  4.Изучение методических разработок «Как подготовить современный урок?», «Конспект занятий» и др. | сентябрь | Зам.директора по УР  методист | Протокол,  материалы |
| 2. | **Занятие №2**  1.Современный урок: виды, структура, целеполагание.  2.Мотивация и рефлексия на занятиях | октябрь | Методист, председатели ЦМК | Протокол,  материалы |
| 3. | **Занятие №3**  1.Профессиональная компетентность преподавателя  2.Лекция «Методы изучения личности студента и студенческого коллектива»  3. Практикум «Психологический анализ урока и внеклассных мероприятий» | январь | Методист,  Психолог | Протокол,  материалы |
| 4. | Посещение занятий у начинающих преподавателей | В течение года | методист, председатели ЦМК,  наставники | Анализ посещенного занятия |
| 5. | **Занятие №4**  1. Методы и приемы обучения на уроках.  2. Формы организации обучающихся на уроках. | март | Методист | Протокол,  материалы |
| 6. | **Занятие №5**  1.Отчет педагогов-наставников  о проделанной работе  2.Выявление затруднений в работе молодого преподавателя. | май | Педагоги-наставники  Методист и начинающие преподаватели | Протокол,  материалы |
|  | **Второй год обучения молодых специалистов** | | | |
|  | **Занятие №6**  1.Контроль и оценка знаний обучающихся на уроках  2.Презентация «Твое оригинальное начало урока» | сентябрь | Педагоги-наставники  Методист и начинающие преподаватели | Протокол,  материалы |
| 6. | **Занятие №7**  1. Самостоятельная работа обучающихся на уроках. | ноябрь | Методист | Протокол,  материалы |
| 7. | **Занятие №8**  1.Анализ и самоанализ урока | январь | Методист | Протокол,  материалы |
| 8. | **Занятие №9**  1. Лекция «Деятельность преподавателя на занятиях с личностно-ориентированной направленностью»  2. Консультация «Развитие творческого потенциала и самореализации личности» | март | Методист  Психолог | Протокол,  материалы |
| 9. | **Занятие №10**  1.Подведение итогов работы «Школы начинающего преподавателя.  2.Анкетирование начинающих преподавателей и преподавателей-наставников | май | Методист | Протокол,  материалы |
| 10. | Посещение начинающими преподавателями занятий опытных преподавателей | В течение года | Начинающие преподаватели | Анализ посещенного занятия |
| 11. | Посещение занятий у начинающих преподавателей | В течение года | методист, председатели ЦМК,  наставники | Анализ посещенного занятия |
| 12. | Посещение начинающими преподавателями открытых уроков, внеаудиторных мероприятий проводимых в ЦМК | В рамках цикловых предметных недель | Начинающие преподаватели | Анализ посещенных занятий, мероприятий |
| 13. | Рефлексия проведенных занятий совместно с преподавателями-наставниками | В течение года | Преподаватели-наставники | Справка  посещенного занятия |
| 14. | Отчет на заседании ЦМК о посещении занятий у преподавателей | Январь  Май | Председатели ЦМК | Протокол,  материалы |

**План методических совещаний**

Годовая методическая тема:

**«Повышение качества подготовки специалистов и формирование профессиональной компетентности в условиях инновационной деятельности учебного заведения».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственные |
| 1 | **Заседание 1**  1.Организационные вопросы  -Рассмотрение утверждение плана инструктивно-методических совещаний на 2018-2019 учебный год.  - Утверждение плана проведения открытых уроков, мероприятий.  -Утверждение графика проведения предметных и методических недель. | октябрь | Директор  Зам.директора по УР  Методист  Председатели ЦМК |
| 2 | **Заседание 2**  1. О результатах проведения входного контроля в группах I курса с целью выявления пробелов в знаниях учащихся.  2. О взаимопосещении преподавателей и посещение занятий администрацией колледжа  3. Адаптация первокурсников в колледже». | декабрь | Зам.директора по УР Джакупова Н.К.  Председатели ЦМК, методист  Зам.директора по УР,ВР |
| 3 | **Заседание 3**  1. Формирование профессиональной компетентности учащихся в условиях прохождения учебных и производственных практик  2. Анализ состояния и пути формирования единого образовательного, информационного пространства колледжа»  3.Анализ проведения олимпиады по предметам  4. Организация кружковой работы | февраль | Зам.директора по ПО Манарбекова А.Т.  Председатели ЦМК  Методист  Окатаева Б.Ж.  Зам.директора по ПО |
| 4 | **Заседание 4**  1. Повышение качества информационного  обеспечения образовательного процесса  (информационно- библиотечные ресурсы)  2.Формирование высокого уровня  готовности к практике студентов;  3. О готовности кабинетов к экзаменам.  4.О повышении квалификации преподавателей. | апрель | Методист  Зам.директора по ВР Абдразакова К.Ж.  Зам.директора по ПО Манарбекова А.Т.  Зам.директора по УР Джакупова Н.К. |
|  | **Заседание 5**  1. Итоги конкурса «Лучший ЦМК»  2. Анализ успеваемости студентов I курса.  3. Итоги отчета преподавателей за 2 семестр по методической работе | июнь | Члены жюри  Методист  Окатаева Б.Ж.  Председатели ЦМК |

**План работы методического совета**

***Основные задачи методического Совета:***

* Организация мониторинга качества методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
* Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в колледже.
* Методическое обеспечение и совершенствование учебно-воспитательного процесса в колледже.
* Обобщение и распространение передового опыта по организации и
* совершенствованию УВП.
* Совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации преподавателей, анализ содержания учебного процесса.
* Координация методической работы в колледже.
* Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения.
* Участие в аттестации преподавателей.
* Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.
* Организация работы творческих групп, ЦМК.
* Координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива.
* Разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **ответственные** |
| I | **Заседание 1**  1. Рассмотрение и утверждение планов работы методического совета и предметных ЦМК на 2018-2019 учебный год.  2.Анализ качества рабочих учебных программ и календарно-тематических планов  3. Нормативное, правовое, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в 2018-2019 учебном году  4. Утверждение состава ЦМК | сентябрь | Методист  Окатаева Б.Ж.  предс.ЦМК  Зам.директора по УР  предс.ЦМК  директор  председатели ЦМК |
| II | **Заседание 2**  1. О приоритетных направлениях методической работы в 2018-2019 учебном году  2.  Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов в новом учебном году.  3.Организация работы преподавателей по индивидуальным планам самообразования  4. О проведении предметных недель, олимпиад, конкурсов. | ноябрь | Зам.директора по УР  Методист  Окатаева Б.Ж.  Методист  Окатаева Б.Ж.  Председатели ЦМК |
| III | **Заседание 3**  1. Анализ контроля ведения учебной документации  2.Рейтинг методической работы преподавателей ( 1 семестр)  3. Содержание и результативность работы факультативов, кружков, спортивных секций, творческой группы по применению ИКТ  4. Организация профориентационной работы в колледже | январь | Зам.директора по УР  Методист  Пред. ЦМК  Ответственные руководители: Манарбекова А.Т.  Жангельдин С.К.  Опбаева М.Ш.  Секретарь приемной комиссии |
| IV | **Заседание 4**  1. Итоги участия преподавателей и студентов в международных конкурсах, конференциях, олимпиадах  2. О роли внеклассной работы в повышении мотивации учащихся к изучению спецдисциплин  3. Обзор новинок методической   литературы и периодических изданий  4.Результаты аттестации преподавателей | март | Методист  Окатаева Б.Ж.  Председатели ЦМК спецдисциплин  Библиотекарь  Секретарь аттестационной комиссии |
| V | **Заседание 5** 1. Отчет ЦМК по реализации планов работы за учебный год. 2.Итоги отчета преподавателей  3. Отчет о работе ШНП  4. О планировании работы метод.совета и ЦМК на новый учебный год.  5.Отчет о профориентационной работе | июнь | Пред. ЦМК  Методист  Окатаева Б.Ж.  Методист  Ответ.  секретарь |

**План работы отделения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| 1.Организация и руководство учебным процессом на отделении. | | | |
| 1 | Знакомство с личными делами студентов нового набора и организационное собрание с новым набором | сентябрь | Зав. отделением  Классные руководители  нового набора |
| 2 | Подготовка материалов к составлению расписания и контроль за выполнением расписания (сверка комплектации штата преподавателей) | в течении года | Зам. директора по УР  Зав. отделением |
| 3 | Контроль за подготовкой и ведением учебной документации (журналы классных руководителей, учебные, зачетные книжки, личные дела студентов) | в течений года | Зам. директора по УР Зав. отделением  Классные руководители |
| 4 | Составить списки студентов на отделении, деление на подгруппы | сентябрь | Зав. отделением |
| 5 | Вести журналы учета работы зав.отделения | постоянно | Зав. отделением |
| 6 | Составить график дежурства преподавателей. | в течении года | Зав.отделением |
| 7 | (Составление ведомости учета успеваемости и посещаемости (рапортички, подсчет рубежной аттестации, ликвидации задолжен­ности, выдачи направлении) | в течении года | Зам.директора по УР Зав.отделением  Классные руководители Старосты групп |
| 8 | Проводить совещания с классными руководителями | 1 раз в месяц | Зав. отделением |
| 9 | Сверки оплаты за обучение | ежемесячно | Зав. отделением  Классные руководители |
| 10 | Контроль учебной документации по учебно-производственной практики. | в течении года | Зам. директора по ПО Зав. отделением |
| 11 | Контроль за дисциплиной студентов | в течении года | Зам. директора по BP Зав.отделением |

**2.** Контроль за качеством преподавания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Посещение теоретических и практических занятий | по графику | Зам. директора по УР  Методист  Зав. отделением |
| 2 | Контроль за проведением консультаций, экзаменов. | по графику | Зам. директора по УР Зав. отделением |
| 3 | Контроль за проведением рубежной аттестации. | по плану | Зам. директора по УР Зав. отделением Классные руководители |

**3**.Контроль успеваемости и посещаемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работа с классными руководителями  - систематический контроль классных руководителей за успеваемостью,  - сдача рапортичек еженедельно  - сводная ведомость успеваемости и посещаемости  - анализ причин пропуска занятий | постоянно | Классные руководители  Старосты групп |
| 2 | Контроль за работой старост групп | постоянно | Зав. отделением  Классные руководители |
| 3 | Контроль за составлением итоговых и сводных ведомостей успеваемости за семестр, за год | в течении года | Зам. директора по УР Зав. отделением |
| 4 | Контроль за правильным заполнением зачетных книжек, соответствия оценок. | постоянно | Зав. отделением Секретарь учебной части |
| 5 | Подготовка списков студентов о переводе на следующий семестр, курс. | по окончании семестра, учебного года | Зав. отделением |
| 6 | Участие в работе стипендиальной комиссии. | по результатам сессии | Зам. директора по УР  Зав. отделением  Классные руководители  Председатель студ.совета |
| 7 | Заслушать анализ классных руководителей об успеваемости и посещаемости в группах на административном совете. | по графику | Зам. директора по УР Зав.отделением  Классные руководители |

**4.**Организация и контроль воспитательной работы на отделении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организовать заседание старостата. | ежемесячно | Зам. директора по BP  Зав. отделением |
| 2 | Посещение классных часов | еженедельно | Зав. отделением |
| 3 | Посещение родительских собраний | по графику | Зав. отделением |
| 4 | Участие в распределении студентов на практику (производственную, государственную) | по плану | Зам. директора по ПР Зав.отделением  Классные руководители |

5.Работа комиссии по профилактике правонарушени

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организовать встречу с правоохранительными органами | по плану | Зам. директора по BP Зав. отделением |
| 2 | Составить список студентов из числа юношей. | сентябрь | Зав. отделением |

6. Студенттермен жеке жұмыс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Индивидуальные беседы со студентами. | постоянно | Зав. отделением |
| 2 | Беседа с психологом (по необходимости). | в течении года | Зав. отделением Психолог |
| 3 | Посетить квартиры студентов. | в течении года | Зав. отделением  Классные руководители |
| 4 | Определить список студентов требующих индивидуальной работы, учитывая:  - успеваемость  - посещаемость  - отношение к труду  - семейное положение  - сироты | постоянно | Зав. отделением  Классные руководители |
| 5 | Поощрять студентов в виде денежной суммы за отличную и хорошую учебу. | по результатам  сессии | Администрация колледжа |

**7.Колледж мүлкін сақтау бойынша жұмыс жүргізу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за внешним видом | в течении года | Зав. отделением |
| 2 | Контроль за сохранностью учебников, мебелью | 2 раза в год | Зав. отделением  Библиотекарь  Классные руководители |
| 3 | Закрепить группы за аудиториями | сентябрь | Зав. отделением  Классные руководители |
| 4 | Контроль за проведением генеральных уборок, субботников | В течении года | Зам. директора по BP Зав. отделением  Классные руководители |

1. Работа с родителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за проведением родительских собраний в группах и организацией общеколледжных собраний. | По графику | Зам.директора по BP Зав.отделением  Классные pyкoвoдитeли |
| 2 | Приглашать родителей на зачеты, переводные и государственные экзамены. | Январь, июнь, июль | Зам.директора по BP Зав.отделением  Классные pyкoвoдитeли |
| 3 | Поддерживать переписку с родителями своевременно сообщать родителям о нарушении дисциплины, ухудшения успеваемости и посещаемости занятий. | В течении года | Зав. отделением  Классные руководители |
| 4 | Индивидуальные беседы с родителями. | По необходимости | Зав. отделением  Классные руководители |
| 5 | Приглашать родителей на совет по профилактике правонарушений. | 1 раз в месяц | Зам.директора по BP Зав.отделением  Классные pyкoвoдитeли |

**9.** Работа с классными руководителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оказание методической помощи начинающим классным руководителям - индивидуальные беседы -посещение классных часов -посещение учебных занятий. | в течении года | Зам. директора по УР  Зам. директора по BP  Зав. отделением  Методист |
| 2 | Контроль за ведением журнала дежурного преподавателя. | в течении года | Зав.отделением |
| 3 | Составить и утвердить план воспитательной работы классного руководства на 2018-2019 уч.год. | до 14 сентября | Зам. директора по ВР Зав.отделением |

**План работы библиотеки**

Основные задачи библиотеки:

1.Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.

2.Разработку путей распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.

3. Информационнное обеспечение учащихся.

4.Помощь в самообразовании,саморазвитии детей и взрослых.

Основные функции библиотеки :

Образовательная-поддерживать и обеспечивать образовательные цели,сформулированные в концепции колледжа.

Информационная**-** предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная-организовывать мероприятия,воспитывающие культурное и социальное самосознание,содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Воспитательная**-**библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству,своему краю и колледже,развитии их творческих способностей

Организация библиотечного обслуживания

1. Накопление собственного банка информации.

2.Индивидуальное обслуживание(помощь в определении тематики чтения,выбор конкретных книг,выполнения запросов,оказание помощи в поиске литературы,знакомить с источниками информации).

3.Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками,объявлениями,устными рекомендациями.

4. Перерегистрация и запись новых читателей.

5. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке,о культуре чтения книг.

6.Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге,учебнику,другому носителю информации

7.Ведение мониторинга посещаемости библиотеки (ежеммеячно)

8.Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников(доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей)

Работа с библиотечным фондом:

1. Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.

2.Обеспечение фонда художественной литературой,и периодическими изданиями.

3.Обеспечение в библиотеке учебной литературой,периодикой

4.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

5.Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных издании.

6. Работа по мелкому ремонту художественных издании ,учебников с привлечением библиотечного актива

7. Прием,систематизация,техническая обработка и регистрация новых поступлений.

8. Оформление подписки на периодические издания,контроль доставки.

9. Выявление и списние ветхих,морально,устаревших и неиспользуемых книг по установленным правилам и нормам

Работа с учебным фондом.

1. Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по группам.

2.Ведение журнала выдачи учебников.

3.Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы,перечни учебников и пособий,рекомендованные Министерством образования)

4. Прием поступивших учебников:оформление накладных,запись в КСУ, штемпелевание,оформление электронной картотеки.

5. Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий,через выставки и объявления.

6..Расстановка новых учебников в фонде.

7. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.

8.Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.

9.Оформление накладных на поступившую учебную литературы и их своевременная передача в бухгалтерию.

10. Пополнение электронной базы данных «Учет медицинской литературы»

Работа с педагогическим коллективом.

1.Информирование учителей о новой учебной и методической литературе,педагогических журналах и газетах.

2.Выступление на совещаниях и педагогических советах о посещании библиотеки студентами.

3..Обзоры педагогической периодики на МО.

4. Выставки-обзоры поступающих новинок.

5.Оказание методической помощи к уроку.

6.Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике.Подбор материалов к предметным неделям и классным час.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Форма проведения** | **Дата выполнения** | **Ответственные** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | **1.Патриотическое воспитание.**  Ко дню языков Республики Казахстан «Тіл –халықтың жаны».  «Наш колледж»папка газетно-журнальных статей об Екибастузском медицинском колледже  «Одна страна –одна книга». По произведениям Шакарим Кудайбердиева«Три истины»,Бауржан Момышулы  «Моя семья»  Нелат Келимбетова «Не хочу терять надежду»  «Наурыз время обновлений»  Ко дню единства народов Казахстана  «Единства Казахстана в дружбе народов »  «Ерлер есімі-елтарихы» Ко дню победы.  «Тәуелсіздік-Ел тұғыры»  **2.. Нравственно-эстетическое воспитание.**  В целях адаптаций студентов 1-курса совместно с Центральной городской библиотекой библиотечный час «Знакомство с библиотекой »  Ко дню медицинского работника  «Мемлекетімнің мәнгілік нышандары».  **3.Правовое воспитание**  «Подросток и закон »    **4.Спортивное оздоровление и экологическое воспитание**  «Мы за здоровый образ жизни»,  Библ.обзор периодической печати  «В помощь преподавателям »  **5.Работа с фондом**  Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.  Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников(доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей) | Книжная выставка  Сбор материалов  Лит-муз.час  Просмотр книг  Тематический уголок  Час истории  Час истории  Экскурсия в библиотеку  Просмотр книг  Тематический просмотр  Просмотр книг  Библ.Обзор  Час информации. | Сентябрь  постоянно  ноябрь  март  май  май  декабрь  сентябрь  май  июнь  январь  февраль  по плану  постоянно  постоянно | Библиотекарь  Библиотекарь  клуб«Ақ желкен»  библиотекарь  «Ақ Желкен»  библиотекарь  «Ақ желкен»  Библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь  библиотекарь  библиотекарь  «Ақ желкен»  библиотекарь |

**План работы цикловой – методической комиссии специальных дисциплин №1**

**Методические указания председателям**

**цикловой методической комиссии по составлению плана работы**

Цикловые методические комиссии – основное звено методической работы колледжа.

Основное содержание работы цикловой методической комиссии – повышение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства ответственности за результаты своего труда.

Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников: повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям ; развитие принципов педагогики сотрудничества.

Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы. Разработка центральной методической проблемы колледжа.

Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

Руководство научно-исследовательской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

Документация и отчетность.

Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

План работы.

Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно (в соответствии с разработанным положением).

Методическая тема Экибастузского медицинского колледжа

«Повышение качества подготовки специалистов и формирование профессиональной компетентности в условиях инновационной деятельности учебного заведения»

«Повышение качества подготовки специалистов через использование инновационных технологий на специальных дисциплинах»

Основные цели и задачи:

1. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, участие в научно-практических конференциях

2. Проводить обучение в условиях максимально приближенных к практическому здравоохранению

3. Формирование коммуникативной компетентности студентов.

4. Продолжить работу по оснащению кабинетов

5. Работа над созданием электронных учебников и издание учебных пособий.

6. Проведение мониторинга качества знаний студентов.

7.Публикация работ в средствах массовой информации и медицинской литературе.

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО преподавателя | Категория | Образование | Повышение квалификации | Преподаваемые дисциплины |
| 1 1 | Валяр В.В. | - | среднее специальное | - | Основы сестринского дела |
| 2 | Каниева А.А. | екінші вторая | высшее | 2018ж. | Мейіргер ісі негіздері, латын тілі |
| 3 | Манарбекова А.Т. | екінші  вторая | высшее | 2018ж. | Мейіргер ісі негіздері |
| 4 | Серегина Т.Ю. | - | среднее специальное | 2018ж. | Основы сестринского дела |
| 5 | Толыкбаева А.С. | - | высшее | 2018ж. | Мейіргер ісі негіздері, жалпы патология |

II. Методическая тема.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО преподавателя | Методическая тема |
| 1 1 | Валяр В.В. | «Применение инновационных технологий с целью повышения мотивации к усвоению знаний» |
| 2 | Каниева А.А. | «Мейіргер ісін оқытуда инновациялық технологияларды қолдана отырып білім сапасын көтеру» |
| 3 | Манарбекова А.Т. | «Арнайы пәндер сабағында жаңа инновациялық технологияларды қолдану арқылы студенттердің белсенділігін арттыру» |
| 4 | Серегина Т.Ю. | «Формирование профессиональных компетенций на занятиях спец.дисциплин» |
| 5 | Толыкбаева А.С. | «Студенттердің білім сапасын инновациялық технологияларды қолдану арқылы жетілдіру» |

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| Разработка и утверждение учебной программы в соответствии с государственным стандартом | Сентябрь | Председатель ЦМК,  Члены ЦМК |  |
| Утверждение расписания дополнительных занятий по предметам | Сентябрь | Члены ЦМК |  |
| Создание и утверждение мониторинга качества образования по предметам | Май | Члены ЦМК |  |
| Разработка и утверждение методических анализов | Декабрь, май | Председатель ЦМК,  Члены ЦМК |  |
| Составление экзаменационного материала | декабрь | Члены ЦМК |  |
| Анализ качества знаний и успеваемости по предметам  - результаты рубежной аттестации  - результат качества знаний  - результаты сессии | ноябрь  в течение года  январь  июнь | Члены ЦМК |  |
| Заслушивание отчетов работы кабинетов  № 12  № 21  № 27 | февраль, март | Зав.кабинетами |  |
| Отчет работы кружка | март | руководители кружков |  |
| Организация, проведение, анализы взаимопосещения занятий | в течение года | Члены ЦМК |  |
| Анализ ведения учебной документации | в течение года | Члены ЦМК |  |

**III. Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| «Инновациялық технологияларды арнайы пәндерде қолдану арқылы болашақ маманның кәсіби дағдыларын жақсарту» | Октябрь | Каниева А.А. |  |
| «Топтық оқыту әдісін арнайы пәндерде қолдану арқылы білім сапасын жоғарылату» | Желтоқсан  Декабрь | Манарбекова А.Т. |  |
| «Жағдаяттық есептерді қолдану әдісін арнайы пәндерде қолдану арқылы білім сапасын жоғарылату» | Қаңтар  Январь | Толыкбаева А.С. |  |
| «Эффективные применение инновационных средств на уроках сестринского дела с целью повышения профессиональных навыков у студентов» | Наурыз  Март | Валяр В.В. |  |
| «Интеграция и интегрировонное обучение» | Мамыр  Май | Серегина Т.Ю. |  |

**IY. Внеклассная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| Пән апталығын дайындау, өткізу  «Кім білгір?» интеллектуалды сайыс | Ақпан  Февраль | Каниева А.А.  Манарбекова А.Т.  Толыкбаева А.С. |  |
| Конкурс «Лидер XXI века» по основам сестринского дела | Ақпан  Февраль | Валяр В.В.  Серегина В.В. |  |

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2018/ 2019 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка заседаний** | **Дата** | **Ответственное лицо** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Заседание № 1** | сентябрь |  |  |
| 1 | Рассмотрение, утверждение плана работы ЦМК |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Рассмотрение и утверждение рабочей программы, календарно-тематического плана |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 2** | Қазан  Октябрь |  |  |
| 1 | Баяндамаларды тыңдау және талқылау: «Инновациялық технологияларды арнайы пәндерде қолдану арқылы болашақ маманның кәсіби дағдыларын жақсарту» |  | Каниева А.А. |  |
| 2 | Расписание дополнительных занятий и взаимопосещений |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 3 | Обсуждение итогов нулевых срезов |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 3** | Ноябрь |  |  |
| 1 | Обсуждение результатов 1-ой аттестации |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Разное |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 4** | Декабрь |  |  |
| 1 | «Топтық оқыту әдісін арнайы пәндерде қолдану арқылы білім сапасын жоғарылату» |  | Манарбекова А.Т. |  |
| 2 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 3 | Рассмотрение и утверждение методических разработок |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 5** | Январь |  |  |
| 1 | «Жағдаяттық есептерді қолдану әдісін арнайы пәндерде қолдану арқылы білім сапасын жоғарылату» |  | Толыкбаева А.С. |  |
| 2 | Анализ взаимопосещения занятий преподавателей |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 3 | Разное |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 6** | Февраль |  |  |
| 1 | Отчет аттестуемых преподавателей за свою работу |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Мониторинг работы преподавателей за 1 полугодие |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 3 | Планирование предметной недели |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 7** | Март |  |  |
| 1 | «Эффективные применение инновационных средств на уроках сестринского дела с целью повышения профессиональных навыков у студентов» |  | Валяр В.В. |  |
| 2 | Отчет о работе кружков |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 8** | Апрель |  |  |
| 1 | Итоги аттестации студентов |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Работа кабинетов |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 3 | Разное |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
|  | **Заседание № 9** | Май |  |  |
| 1 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Рассмотрение и утверждение методических разработок |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 4 | «Интеграция и интегрировонное обучение» |  | Серегина Т.Ю. |  |
|  | **Заседание № 10** | Июнь |  |  |
| 1 | Мониторинг работы преподавателей за 2 полугодие |  | Председатель ЦМК, предметники |  |
| 2 | Обсуждение плана работы на новый учебный год |  | Председатель ЦМК, предметники |  |

**Взаимопосещения уроков преподавателями**

**в 2018/2019учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Кто посещает урок** | **У кого посещает** | **Наименование предмета** | Примечание |
| Сентябрь | Валяр В.В. | Каниева А.А. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Октябрь | Толыкбаева А.С. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Ноябрь | Манарбекова А.Т. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Декабрь | Серегина Т.Ю. | Основы сестринского дела |  |
| Сентябрь | Каниева А.А. | Валяр В.В. | Основы сестринского дела |  |
| Октябрь | Толыкбаева А.С. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Ноябрь | Манарбекова А.Т. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Декабрь | Серегина Т.Ю. | Основы сестринского дела |  |
| Сентябрь | Манарбекова А.Т. | Валяр В.В. | Основы сестринского дела |  |
| Октябрь | Толыкбаева А.С. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Ноябрь | Каниева А.А. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Декабрь | Серегина Т.Ю. | Основы сестринского дела |  |
| Сентябрь | Толыкбаева А.С. | Валяр В.В. | Основы сестринского дела |  |
| Октябрь | Манарбекова А.Т. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Ноябрь | Каниева А.А. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Декабрь | Серегина Т.Ю. | Основы сестринского дела |  |
| Сентябрь | Серегина Т.Ю. | Валяр В.В. | Основы сестринского дела |  |
| Октябрь | Манарбекова А.Т. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Ноябрь | Каниева А.А. | Мейіргер ісі негіздері |  |
| Декабрь | Толыкбаева А.С. | Мейіргер ісі негіздері |  |

**2. Открытые уроки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа** | **Примечание** |
|  | Толыкбаева А.С.  Серегина Т.Ю. |  |

**3. Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка**  **о выполнении** |
| 1 | Нулевой срез | Члены ЦМК | сентябрь |  |
| 2 | Административный срез | Члены ЦМК | По графику |  |

**4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | Промежуточная аттестация | Члены ЦМК | По графику |  |
|  | Итоговая аттестация | Члены ЦМК | По графику |  |

**5. Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 11 | Дополнительные занятия по предметам | Члены ЦМК | По графику |  |
|  | Олимпиады по предметам | Члены ЦМК | Декабрь |  |
|  | Участие в научных конференциях по предмету | Члены ЦМК | В течение года |  |

**6. Частные методические разработки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| **1** | «Разведение и рассчет антибиотиков» | Валяр В.В. |  |  |
| **2** | 1.«Асқазанды, ұлтабарды зондтау»  2. «Зәрді зертханалық зерттеу әдістеріне дайындау» | Каниева А.А. |  |  |
| **3** | 1.«Ауыр халдегі пациенттерді тамақтандыру»  2. «Қарапайым физиотерапия» | Манарбекова А.Т. |  |  |
| **4** | 1.«Қабыну. Түрлері»  2. «Дезинфекция» | Толыкбаева А.С. |  |  |
| **5** | 1.«Стерилизация. ЦСО»  2. «Смена постельного, нательного белья пациента» | Серегина Т.Ю. |  |  |

**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Рассмотрение учебных программ по дисциплин | Члены ЦМК | сентябрь |  |
|  | Обсуждение разработки электронных книг по дисциплинам | Члены ЦМК | октябрь |  |

**8. Другие вопросы ( по усмотрению комиссии )**

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

**О Т Ч Е Т**

**о работе цикловой методической комиссии за 2018- 2019 учебный год.**

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

**План работы цикловой – методической комиссии специальных дисциплин №2**

Методические указания председателям цикловой методической комиссии по составлению плана работы

Цикловые методические комиссии – основное звено методической работы колледжа.

Основное содержание работы цикловой методической комиссии – повышение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства ответственности за результаты своего труда.

Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников: повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям ; развитие принципов педагогики сотрудничества.

Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы. Разработка центральной методической проблемы колледжа.

Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

Руководство научно-исследовательской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

Документация и отчетность.

Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

План работы.

Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно (в соответствии с разработанным положением).

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | категория | образование | специализации | Преподает предмет |
| 1 | Ауталипов Тулеутемир Жебенович | высшая | Высшее медицинское | Г.Алматы 2010ж/г.  Г Алматы 2012 ж/г. | Хирургические болезни |
| 2 | Бай-юн-куй Татьяна Германовна | высшая | Высшее медицинское | Г.Семей2010 ж/г.  Г. Астана 2012 ж/г.  Г.Караганда2016 ж/г. | Хирургические болезни |
| 3 | Махамбетов Хажат Зейнулинович | - | Высшее медицинское | - | Детские болезни |
| 4 | Медведева Галина Георгиевна | Жоғары  высшая | Высшее медицинское | г. Павлодар 2011ж/г.  г.Павлодар 2013 ж/г  г.Алматы 2016 ж/г | Детские болезни  Пропедевтику в.б. |
| 5 | Джаманова Умитгуль Илиусмзовна | **-** | высшее | Дистанционные курсы 2017 ж/г  . | Инфекционные болезни |
| **6** | Латыпова Гулназ Акбаровна | **-** | Высшее  медицинское |  | Внутренние болезни |
| **7** | Султан Ровза Фаттыховна | Жоғары  высшая- | Высшее медицинское | Г.Павлодар2010ж/г  Г.Павлодар 2011ж/г | Акушерство и гинекология |

Методическая тема

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО преподавателя** | **Методическая тема** |
| 1. | Ауталипов Тулеутемир Жебенович | «Повышение качества знаний учащихся через внедрение развивающего обучения» |
| 2. | Бай-Юн-Куй Татьяна Германовна | «Особенности компетентностного подхода в обучении хирургии» |
| 3. | Джаманова Уметгуль Илеусизовна | Привитие любви к предмету через современные технологии |
| 4. | Медведева Галина георгиевна | «Формирование профессиональных компетенций через информационно-коммуникативное обучение» |
| 5. | Мухамбетов Хажат Зейнулинович | «Применение игрового обучения на занятиях по детским болезням» |
| **6.** | Султан Ровза Мухаметфаттыховна | « Развитие познавательного интереса через творческий подход к изучению предмета» |
| **7.** | Латыпова Гульназ Акбаровна | «Обучение студентов активным методам получения новых знаний» |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Цикловой методической комиссии на 2018\_\_\_/2019\_\_\_ уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Повышение общепедагогической и**

**деловой квалификации преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Мухамбетов Х.З. | 2018-2019 | методист |  |
| 2. Латыпова Г.А. | 2018-2019 | методист |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Рассмотрение плана работы ЦМК на 2018-2019 учебный год | июль |  |
| 2. | Закрепление наставников за молодыми преподавателями | сентябрь |  |
| 3. | Мониторинг работы ЦМК | В течении года |  |
| 4. | Рейтинг ЦМК | Раз в полугодие |  |
| 5. | Выступления на педагогическом совете | По плану |  |
| 6. | Рассмотрение материалов текущей и итоговой аттестации учащихся | Декабрь  июнь |  |
| 7. | Согласование циклограммы работы ЦМК | сентябрь |  |
| 8. | Участие в разработке центральной методической проблемы колледжа | В течении года |  |
| 9. | Рецензирование учебно-методической литературы и информации на электронных носителях | По плану |  |
| 10 | Подготовка отчетов о работе ЦМК | Раз в полугодие |  |
| 11 | Взаимопроверки цикловых методических комиссий | По плану |  |
| 12 | Составление графиков взаимопосещений | 2 раза в год |  |
| 13 | Работа с преподавателями-совместителями | Постоянно |  |
| 14 | Проведение открытых уроков и мастер-классов | По плану |  |
| 15 | Организация взаимопосещений преподавателей ЦМК | По графику |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1*Подготовить и заслушать доклады*:  «Профессиональная самореализация студентов в условиях реформирования здравоохранения»  «Использование инновационных методов для обучения студентов активным способам получения новых знаний»  «Формирование инновационного УМК позволяющего обновить содержание образования»  «Внедрение дуальной системы обучения в медицинских колледжах Казахстана»  «Активные методы обучения как средство повышения качества образовательного процесса в медицинском колледже»  «Овладение и творческое использование образовательных технологий» | Октябрь  Ноябрь  декабрь  январь  Февраль  март | Медведева Г.Г.  Латыпова Г.А.  Мухамбетов Х.З.  Бай-юн-куй Т.Г.  Джаманова У.И..  Султан Р.Ф. |  |
| Аукцион знаний по предметам специальных дисциплин | март | предметники |  |
| Рассмотрение методических разработок преподавателей | Декабрь июнь | Председатель ЦМК |  |
| Публикации работ в журналах,СМИ, нс сайтах различного уровня | В течение года | предметники |  |
| Создание дидактического материала для групп обучающихся по ГОСО 2016 | В течении года | предметники |  |
| Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе | В течении года | предметники |  |
| Участие в конкурсе на лучшую ЦМК | По плану | председательЦМК |  |
| Подготовка материалов к конкурсу видеороликов. | В течении года | предметники |  |
| Создание электронных пособий по предметам:  -акушерство и гинекология  -педиатрия  Инфекционные болезни  -хирургия | В течении года | Латыпова Г  Султан Р.Ф.  Медведева Г.  Джаманова У.И.  Бай-Юн-Куй Т.Г. |  |
| Организация методического семинара | ноябрь | Председатель ЦМК предметники |  |
| Мониторинг работы преподавателей ЦМК | постоянно | председательЦМК |  |
| Рейтинг работы преподавателей ЦМК | Раз в полугодие | Председатель ЦМК |  |
| Разработка рабочих программ по  ГОСо2016 «Лечебное дело»,  «сестринское дело». | 1 полугодие | предметники |  |

**IY. Внеклассная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| Участие в научно-практических конференциях | В течение года | Руководители предметных кружков |  |
| Проведение предметной недели ЦМК специальных дисциплин. | Март | Председатель ЦМК  предметники |  |
| Органиизация и проведение выставки творческих работ кружковцев. | Март | предметники |  |
| Пропаганда ЗОЖ среди молодежи | постоянно | предметники |  |
| Встреча с ветеранами медицинского труда | октябрь | ЦМК спецдисциплин |  |
| МАРАФОН знаний | декабрь | предметники |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2018/ 2019 уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Повестка заседаний** | | **Дата** | | | **Ответственное лицо** | | **Отметка о выполнении** | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 | | | |
| **№ 1** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Коррекция рабочих программ и КТП. | | Сентябрь | | | предметники | |  | | | |
| 2 | | Рассмотрение планов работы кабинетов, кружков | | сентябрь | | | Председатель ЦМК | |  | | | |
| 3 | | Обновление планов самообразования преподавателей | | сентябрь | | | предметники | |  | | | |
| 4 | | Разное | |  | | |  | |  | | | |
| **№2** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | **ДОКЛАД:** «Профессиональная самореализация студентов в условиях реформирования здравоохранения» | | октябрь | | | Медведева Г.Г. | |  | | | |
| 2. | | Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний | | октябрь | | | предметники | |  | | | |
| 3. | | Обзор периодической печати за летний период | | октябрь | | | библиотекарь | |  | | | |
| **№3** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | ДОКЛАД: «Использование инновационных методов для обучения студентов активным способам получения новых знаний» | | ноябрь | | | Латыпова Г.А. | |  | | | |
| 2. | | Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК | | ноябрь | | | Председатель ЦМК | |  | | | |
| 3. | | Разное | |  | | |  | |  | | | |
| **№4** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | ДОКЛАД: «Формирование инновационного УМК позволяющего обновить содержание образования» | | декабрь | | | | Мухамбетов Х.З. |  | | | |
| 2. | | Рассмотрение материалов дифферинцированных зачетов | | декабрь | | | | Председатель  ЦМК |  | | | |
| 3. | | Рассмотрение методических разработок преподавателей | | декабрь | | | | предметники |  | | | |
| **№5** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Доклад: «Внедрение дуальной системы обучения в медицинских колледжах Казахстана» | | январь | | | | Бай-юн-куй Т.Г. |  | | | |
| 2. | | Результаты мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие | | январь | | | | Председатель ЦМК |  | | | |
| 3. | | Разное | | январь | | | |  |  | | | |
| **№6** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | **ДОКЛАД:** «Активные методы обучения как средство повышения качества образовательного процесса в медицинском колледже» | | февраль | | | | Джаманова У.И. |  | | | |
| 2. | | Подготовка к предметной неделе ЦМК | | февраль | | | | Председатель ЦМК |  | | | |
| **№7** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | ДОКЛАД: «Овладение и творческое использование образовательных технологий» | | март | | | | Султан Р.Ф. |  | | | |
| 2 | | Анализ результатов административных срезов знаний | | март | | | | Председатель ЦМК |  | | | |
| **№8** | | | | | | | | | | | | |
| 1  2. | | Проблемы, результаты оформления учебно-методических комплексов по специальным дисциплинамАнализ проведения предметной недели. | | Апрель | | Методист  Председатель  ЦМК | | | | | |  |
| 3. | | Рассмотрение материалов переводных и Государственных экзаменов  Разное | | Апрель | | предметники | | | | | |  |
| 1. | | Обмен опытом написания методических пособий, разработок по дисциплинам, конспекты лекций, сборники задач. | | **№9**  май | | Предметники  Председатель ЦМК | | | | | |  |
| 2.  3. | | Рассмотрение методических  разрботок  Разное | май | | Председатель ЦМК | | | | | |  | |
|  |
| 1. | Анализ работы ЦМК за год  председательЦМК | | | **№ 10**  Июнь | | | Председатель ЦМК | | |  | | |
| 3. | Рассмотрение плана работы на новый год | | | июнь | | | Председатель ЦМК | | |  | | |

**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**

**1. Взаимопосещения уроков преподавателями**

**в 2018/2019 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата**  **(месяц)** | **Кто посещает урок** | **У кого посещает** | **Наименование предмета** | Примечание |
| 09  10  11  12 | Султан Р.Ф. | Медведева Г.Г  По выбору  Латыпова Г.А..  АуталиповаТ. | Детские болезни  гигиена  хирургич |  |
| 09  10  11  12 | Бай-юн-куй Т.Г. | По выбору  Мухамбетов Х  Джаманова У.  МедведеваГ.Г. | Детские болезни  Инфекц.б-и  пропедевтика |  |
| 09  10  . 11  12 | Ауталипов Т.Ж. | Бай-юн-куй Т  По выбору  Медведеву Г  Султан Р.Ф | Терапия  Хирургические б-и  Детские болезни  акушерство |  |
| 09  10  11  12 | Мухамбетов Х.З. | ЛатыповаГ.  Медведеву Г  По выбору  Ауталипова Т | гигиена  Детские б-и  Хирургия |  |
| 09  10  11  12 | Медведева Г.Г. | Мухамбетова  По выбору  Султан Р.Ф  Джаманова У | Детские б-и  Акушерство  Инфекц.б-и |  |
| 09  10  11  12 | ДжамановаУ.И. | Бай-юн-куй Т  По выбору  Султан Р.Ф.  Латыпова Г. | Хирургия  Акушерство  Детские б-и |  |
| 09  10  11  12 | Латыпова Г.А. | МедведевуГ  Султан Р.Ф..  По выбору  Мухамбетова | Пропедевтика вн.  Хирургические б-  Детские б-и |  |
|  |  |  |  |  |

**2. Открытые уроки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа** | **Примечание** |
| февраль | Джуманова У.И. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | Подготовка материалов к  срезам знаний. | Председатель  ЦМК | Ноябрь  март |  |
|  | Срез практических навыков по спецдисциплинам | администрация | Қараша  Наурыз  Ноябрь  март |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о**  **Выполнении** |
| 1 | Проведение и анализ  нулевых срезов знаний | предметники | сентябрь |  |
| 2  3. | Подготовка материала к  диф зачетам:  -пропедевтика внутренних болезней  -детские болезни  -общая хирургия ,анестезиология и реанимация  -акушерство и гинекология  -инфекционные болезни | Медведева .Г.Г Махамбетов Х.З.  Ауталипов Т.Ж.  Бай-юн-куй Т.Г.  Султан Р.Ф  Латыпова Г.А.  .  Джаманова У.И. | Декабрь  Декабрь  Декабрь  Декабрь  Май  Июнь |  |
|  | Подготовка экзаменационного материала к Государственной аттестации учащихся  -подготовка базы тестов по предметам (акушерство и гинекология, внутренние болезни, хирургические болезни,детские болезни)  -подготовка экзаменационных билетов по предметам (акушерство и гинекология, детские болезни, хирургические болезни,внтренние болезни | Предметники | Июнь |  |
| 4. | Подготовка материалов к  защите УПП | предметники | По графику |  |
| 5. | Рассмотрение материалов к  экзаменам на заседании ЦМК | председательЦМК | Декабрь  Июнь |  |
| 6. | Рассмотрение материалов диф.зачетов на заседании ЦМК | председательЦМК | Декабрь  Май |  |
| 7. | Анализ результатов зимней  сессии | председательЦМК | Январь |  |
| 8. | Контроль и анализ  Результатов аттестации учащихся | Председатель ЦМК | Октябрь  Март |  |
| 9. | Подготовка материалов к административному срезу  знаний | предметники | Ноябрь  март |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о**  **выполнении** |
| 1 | Подготовка и проведение  МАРАФОНА знаний | Методист  предметники | декабрь |  |
| 2 | Подготовка материалов и  проведение аттестаций учащихся | предметники | По графику |  |
| 3 | Привитие любви к предмету:  -работа в предметных кружках  -создание творческих работ  -встречи с ветеранами медицинского  труда  -углубленное изучение предмета | предметники | По плану |  |
| 4 | Создание дидактического  материала на электронных носителях | предметники | В течении года |  |
| 5 | Подготовка материалов для  электронного контроля знаний | предметники | постоянно |  |
| 6 | Проведение дополнительных занятий | предметники | По графику |  |
| 7 | Участие в научно-практических конференциях | предметники | По плану |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

**6. Частные методические разработки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | Кровотечения. | Бай-юн-куй Т.Г. | ноябрь |  |
|  | Переломы | Бай-юн-куй Т.Г. | март |  |
|  | Акушерские операции | Султан Р.Ф. | февраль |  |
|  | Ведение родов | Султан Р.Ф. | ноябрь |  |
|  | Организация сестринского процесса при заболеваниях ссс | Медведева Г.Г. | октябрь |  |
|  | Неотложные состояния у детей | Медведева Г.Г. | февраль |  |
|  | Болезни крови у детей | Мухамбетов Х.З. | декабрь |  |
|  | Десмургия | Ауталипов Т.Ж. | апрель |  |
| 9. | Заболевания пищеварительной системы | Латыпова Г.А. | декабрь |  |
| 10. | Заболевания сердечно-сосудистой системы | ЛатыповаГ.А | ноябрь |  |
| 11. | Дифтерия | Джаманова У.И. | октябрь |  |
| 12. | Гигиена детей и подростков | Джаманова У.И. | март |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |

**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** | |
| 1. | Коррекция  календарно-тематических  планов на 2018-2019учебный год | предметники | сентябрь |  | |
| 2. | Рассмотрение новых рабочих  программ составленных на  основании ГОСО 2016 | Председатель  ЦМК | сентябрь |  | |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических  планов по ГОСО 2016 | Председатель  ЦМК | сентябрь |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  | |  |

**8. Повышение квалификации преподавателей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о**  **выполнении** |
| 1 | Составление и реализация плана самообразования. | предметники | В течении  года |  |
|  | Участие в мастер-классах, открытых  уроках | предметники | По графику |  |
|  | Подготовка и проведение семинаров | методист | По плану |  |
|  | Взаимопосещение занятий | предметники | По графику |  |
|  | Работа с материалами интернета | предметники | постоянно |  |
|  | Подготовка и проведение докладов | предметники | По плану |  |
|  | Участие в научно-практических  конференциях | предметники | В течении  года |  |

ГОДОВАЯ тема ЦМК:

«Подготовка высококвалифицированных специалистов с учетом современных стандартов и инновационных технологий»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:
2. Активизировать научно-исследовательскую работу преподавателей и студентов
3. Проводить обучение в условиях максимально приближенных к практическому здравоохранению
4. Использовать инновационные и передовые педагогические технологии в обучении.
5. Повышение информационной грамотности преподавателей ЦМК.
6. 5.Продолжить работу по созданию электронных учебников.
7. Активно использовать мультимедийное оборудование и интернет на занятиях.
8. Продолжить работу по оснащению кабинетов и доклиник.
9. Вовлечение студентов в работу предметных кружков.
10. Уастие в научно-практических конференциях различного уровня
11. Публикация работ в средствах массовой информации и медицинской литературе.

**План работы цикловой методической комиссии общепрофессиональных дичциплин**

**Методические указания председателям**

**цикловой методической комиссии по составлению плана работы**

**Ц**икловые методические комиссии – основное звено методической работы колледжа.

*Основное содержание работы цикловой методической комиссии* – повышение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства ответственности за результаты своего труда.

Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников: повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям ; развитие принципов педагогики сотрудничества.

Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы. Разработка центральной методической проблемы колледжа.

Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

Руководство научно-исследовательской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

**Документация и отчетность**.

Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

План работы.

Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно (в соответствии с разработанным положением).

**ТЕМА** *методической работы колледжа на 5лет*

**«Совершенствование качества профессиональной подготовки**

**специалистов в условиях модернизации ТИПО»**

*ГОДОВАЯ методическая тема работы колледжа:*

« Повышения качества подготовки специалистов и формирование профессиональной компетентности в условиях иновационной деятельностью учебного заведения»

«Повышения качества знаний студентов через использование инновационных методов при обучении общепрофессиональных дисциплин»

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1.Эффективное применение инновационных технологии при обучении общепрофессиональных дисциплин

2.Повышать деятельность научно-исследовательскую работу

преподавателей и студентов;;

3 Повышение информационной грамотности преподавателей ЦМК.

4Продолжить работу по созданию электронных учебников.

5.Активно использовать мультимедийное оборудование и интернет

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | категория | образование | специализации | Преподает предмет |
| 1. | Адуова Наркен Жалеловна | высшая | Высшее | г. Павлодар2010г.  г.Астана 2015г. | Химия, биология, анатомия |
| 2. | Адуов Нурмухамбет Сембаевич | первая | Высшее | ИПК г. Павлодар 2011, 2014 г.Астана 2015г. | Физиология |
| 3. | Абдразакова Камшат Жекетаевна | первая | Высшее | г.Павлодар 2011  г. Астана 2015 | медбиология,  валеология |
| 4. | Зайцева Марина Александровна | - | Высшее | ПГПУ г. Павлодар 2018 | Биология, медбиология,  Молекулярная биология и генетика,  валеология. |
| 5. | Сламбекова Мадина Жанабековна | - | Высшее |  | Микробиология |
| 6**.** | Окатаева Баян Жалеловна | высшая | Высшее | г. Павлодар 2010  г.Павлодар 2011  г.Караганда 2012 | Молекулярная биология, мед. биология |
| 7. | Ускенбаева Майгуль Амангельдиевна | первая | Высшее | Университет Аламы 2006г  ПГПУ 2017 г | Основы психологии и коммуникативные навыки |

Методическая тема

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО преподавателя** | **Методическая тема** |
| 1. | Адуова Наркен Жалеловна | « Инновационное обучение- эффективный путь подготовки качественных специалистов » |
| 2. | Адуов Нурмухамбет Сембаевич | «Эффективное воздействие инновационных аспектов в формировании компетентного специалиста» |
| 3. | Абдразакова Камшат Жекетаевна | «Пути развития мышления студентов на уроках биологии» |
| 4. | Сламбекова Мадина Жанабековна | «Мотивация учебной деятельности студентов как фактор формирования карьерных стремлений» |
| 5. | Ускенбаева Майгуль Амангельдиевна | «Формирование профессионально значимых коммуникативных навыков при подготовке будущих средних медицинских работников» |
| 6**.** | Окатаева Баян Жалеловна | «Применение различных методов контроля знании для повышения качество подготовки специалистов» |
| 7. | Зайцева Марина Александровна | «Организация самостоятельной работы студентов при изучении работы биологии» |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Цикловой методической комиссии на 2018 /2019\_\_\_ уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Повышение общепедагогической и деловой квалификации преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1.Адуова Н.Ж. | 2020 |  |  |
| 2.Зайцева М.А. | 2020 |  |  |
| 3.Адуов Н.С. | 2019 | Методист |  |
| 4.Абдразакова К.Ж | 2018 |  |  |
| 5.Окатаева Б.Ж. | 2018 |  |  |
| 6. Ускенбаева М.А | 2018 | Методист |  |
| 7.Сламбекова М.Ж. | 2018 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Организационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | июнь | Ответственный | отметка |
| 1. | Мемлекеттік стандартқа сәйкес оқу бағдарламаларын құру және бекіту | Қыркүйек | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 2. | Пәндер бойынша қосымша сабақ кестесін құру | Қыркүйек | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 3. | Закрепление наставников за молодыми преподавателями | сентябрь | ӘЦК төрайымы |  |
| 4. | Рейтинг работы преподавателей ЦМК ОПД | I-II-ое полугодие | ӘЦК төрайымы |  |
| 5. | Мониторинг работы ЦМК | По плану | ӘЦК төрайымы |  |
| 6. | Рассмотрение и посещаемости студентов за I,II полугодие | Декабрь  Апрель | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 7 | Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала | Ноябрь | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 8. | Участие в разработке центральной методической проблемы колледжа | В течении года | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 9. | Подготовить рецензированных учебно-методических литератур,информации на электронных носителях и электронных учебников | По плану | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 10 | ЦМК Подготовка отчетов о работе ЦМК | Раз в полугодие | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 11 | Взаимопроверки цикловых методических комиссий | По плану | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 12 | Составление графиков взаимопосещений | 1раз в два месяца | ӘЦК төрайымы,мүшелері |  |
| 13 | Кабинеттердің есебін тыңдау | Жоспар бойынша | ӘЦК мүшелері |  |
| 14 | Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы | Қараша, сәуір | ӘЦК мүшелері |  |

**ІІІ. Әдістемелік жұмыс**

Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1. *Подготовить и заслушать доклады*:  -«Пути формирования профессиональных компетенций у студентов на уроках биологии».  -«Изучение личностно – ориентировачных технологии с целью обновления содержание обучения»  «Организация самостоятельной работы студентов при изучении работы биологии»  -«Формирование профессионально значимых коммуникативных навыков при подготовке будущих средних медицинских работников»  «Применение различных методов контроля знании для повышения качество подготовки специалистов»  -«Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании и в развитии студентов»  « Инновационное обучение - эффективный путь в формировании профессиональной компетентности» | ***Октябрь***  ***Ноябрь***  ***Декабрь***  ***Март***  ***Февраль***  ***Апрель***  ***Май*** | Абдразакова К.Ж.  Сламбекова М.Ж.  Зайцева М.А  Ускенбаева М.А.  Окатаева Б.Ж    Адуов Н.С.    Адуова Н.Ж. |  |
| 2. Рассмотрение методических разработок , учебных пособий преподавателей | Декабрь март-апрель | Председатель ЦМК |  |
| 3. Создание базы тестов для учащихся по ГОСО- 2016 | В течении года | предметники |  |
| 4. Создание дидактического материала для групп обучающихся по новой программе | В течении года | предметники |  |
| 5.Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе | В течении года | предметники |  |
| 6. Мониторинг работы преподавателей ЦМК | июнь | Председатель ЦМК |  |
| 7. Рейтинг работы преподавателей ЦМК | Раз в полугодие | Председатель ЦМК |  |

**IY. Внеклассная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| 1. Участие в научно-практических конференциях | В течение года | Руководители предметных кружков |  |
| 2. Проведение предметной недели ЦМК общепрофессиональных дисциплин. | Февраль | Председатель ЦМК  предметники |  |
| 3. Участие в акциях | По графику | Предметники и студенты |  |
| 4. Пропаганда ЗОЖ среди молодежи | постоянно | предметники |  |
| 5. Круглый стол : « Формирование коммуникативно-творческой культуры студентов» | январь | Методист, предметники |  |

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2018-2019уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Отырыстың күн тәртібі**  **Повестка заседаний** | | | **Күні**  **Дата** | | | | **Жауапты**  **Ответственное лицо** | | | | **Орындалуы**  **Отметка о выполнении** | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | | 5 | | | | |
| **Заседание № 1 сентябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Коррекция рабочих программ и КТП. и их утверждение. | | сентябрь | | | | Предметники | | | |  | | | | |
| 2 | | Рассмотрение планов работы кабинетов, кружков | | сентябрь | | | | Председатель ЦМК | | | |  | | | | |
| 3 | | Рассмотрение графика дополнительных занятий. | | сентябрь | | | | Предметники | | | |  | | | | |
| **Заседание № 2 октябрь.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Доклад«Компетентностный подход учебно-познавательной деятельности посредством моделирования разнообразных ситуаций в различных сферах жизнедеятельности студентов» | | | октябрь | | | | Ускенбаева М.А. | | | |  | | | | |
| 2. | Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний | | | октябрь | | | | Предметники | | | |  | | | | |
| 3. | Обзор специальной периодической печати за по ОПД. | | | октябрь | | | | Библиотекарь | | | |  | | | | |
| **Заседание № 3 ноябрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Доклад «Мотивация учебной деятельности студентов как фактор формирования карьерных стремлений» | | | ноябрь | | | | Сламбекова М.Ж. | | | |  | | | | |
| 2. | Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК и итоги аттестации №1 | | | ноябрь | | | | ӘЦК төрайымы пән оқытушылары  Председатель ЦМК предметники | | | |  | | | | |
| **Заседание № 4 декабрь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | «Организация самостоятельной работы студентов при изучении работы биологии» | | | декабрь | | | | | | | Абдразакова К.Ж. |  | | | | |
| 2. | Рассмотрение экзаменационного материала и материалов дифзачетов. | | | декабрь | | | | | | | Председатель  ЦМК |  | | | | |
| 3. | Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей | | | декабрь | | | | | | | Председатель ЦМК  предметники |  | | | | |
| **Заседание № 5 январь** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ результатов семестровых экзаменов и дифзачетов. | | | январь | | | Председатель ЦМК | | | | |  | | | | |
| 2. | Результататы мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие | | | январь | | | Председатель ЦМК | | | | |  | | | | |
| 3. | Анализ работы предметных кружков и кабинетов за первое полугодие» | | | январь | | | Предметники, председатель ЦМК | | | | |  | | | | |
| **Заседание № 6 февраль** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Использование информационных технологии для контроля и оценки знаний. | | | февраль | | | | | | Окатаева Б.Ж. | |  | | | | |
| 2. | Проведение предметной недели | | | февраль | | | | | | Председатель ЦМК | |  | | | | |
| **Заседание № 7 март** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Доклад «Формирование прфессионально значимых коммуникативных навыков при подготовке будущих средних медицинских работников» | | | март | Зайцева М.А. | | | | | | |  | | | | |
| 2. | Итоги работы кабинета №32 | | | март | Адуов Н.С. | | | | | | |  | | | | |
| **Заседание №8 апрель** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Доклад «Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании и в развитии студентов» | | | апрель | | Адуов Н.С. | | | | | | |  | | | |
| 2 | Отчет кабинетов №31. | | | Апрель | | Председатель  ЦМК | | | | | | |  | | | |
| 3.. | Итоги аттестациии №2 | | | апрель | | предметники | | | | | | |
| **Заседание № 9 май** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | « Инновационное обучение- эффективный путь в формировании профессиональной компетентности» | | май | | | | | | Адуова Н.Ж. | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | | |  | |
| 2.. | Рассмотрение и утверждение материалов переводных и семестровых экзаменов | | май | | | | | | Предметники ,  Председ ЦМК. | | | | |  | |
| 3. | Анализ создания и  усовершенствования УМК | | май | | | | | | Председатель ЦМК | | | | | |  |

**Заседание № 10, июнь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ работы ЦМК за год | июнь | Председатель |  |
| 2 | Рассмотрение плана работы на новый учебный год. | июнь | Председатель  Члены ЦМК |  |
| 3. | Рейтинг преподавателей. | июнь | Председатель. |  |

**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**

**1. Взаимопосещения уроков преподавателями**

**в 2018/2019 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата**  **(месяц)** | **Кто посещает урок** | **У кого посещает** | **Наименование предмета** | Примечание |
| 09  10  11  12  02  03  04  05 | Адуова Н.Ж | Абдразакова К.Ж.  Окатаева Б.Ж.  Сламбекова М.Ж.  Ускенбаева М.А.  Адуов Н.С.  Зайцева М.А.  Абдразакова К.Ж. | Молекулярная биология  Микробиология  Психология  Физиология  Биология  Медбиология |  |
| 09  10  11  12  03  04  05 | Адуов Н.С. | СламбековаМ.Ж.  Ускенбаева М.А.  Адуова Н.Ж  Абдразакова К.Ж.  Окатаева Б.Ж.  Зайцева М.А. | Валеология  Основы психолог.  Биология  Биология  Химия  Биология |  |
| 10  . 11  12  02  03  04  05 | Абдразакова К.Ж | ОкатаевА Б.Ж.  Сламбекова М.Ж.  Ускенбаева М.А.  Адуова Н.Ж  Адуов Н.С. | Биология  Микробиология  Основы психологии  Химия  Физиология |  |
| 09  11  12  02  03  04  05 | Ускенбаева М.А. | Сламбекова М.Ж.  Адуов Н.С.  Адуова Н.Ж  Абдразакова К.Ж.  Окатаева Б.Ж. | Микробиология  Физиология  Биология  Молекулярная биология  Химия |  |
| 09  10  11  02  03  04  05 | Окатаева Б.Ж. | Абдразакова К.Ж.  Зайцева М.А.  Ускенбаева М.А.  Сламбекова М.Ж.  Адуов Н.С.  Адуова Н.Ж | Молекулярная биология  Биология  Психология  Валеология  Физиология  химия |  |
| 09  10  12  02  03  04  05 | Сламбекова М.Ж. | Адуов Н.С  Зайцева М.А.  Окатаева Б.Ж.    Абдразакова К.Ж. | Физиология  Биология  Молекулярная биология  Молекулярная биология |  |
| 10  11  12  02  03  04 | Зайцева М.А. | Адуов Н.С.  Адуова Н.Ж  Окатаева Б.Ж.  Ускенбаева М.А.  Сламбекова М.Ж. | Физиология  Биология  химия  Молекулярная биология  Психология  Валеология |  |

**2. Открытые уроки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа** | **Примечание** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | Нулевой срез знаний- | предметники | сентябрь |  |
|  | административный срез | Члены ЦМК | Согласно графика |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Проведение и анализ нулевых срезов знаний | предметники | сентябрь |  |
| 2 | Подготовка экзаменационного материала к семестровым экзаменам: | предметники | Декабрь  май |  |
| 3. | Подготовка материалов для дифференцированных зачетов | предметники | По графику |  |
| 4. | Рассмотрение материалов к экзаменам на заседании ЦМК | председательЦМК | Декабрь  май |  |
| 5. | Рассмотрение материалов диф.зачетов заседании ЦМК | председательЦМК | Декабрь  Май |  |
| 6. | Анализ результатов зимней сессии | председательЦМК | Январь |  |
| 7. | Контроль и анализ  Результатов аттестации учащихся | Председатель ЦМК | ноябрь  Март |  |
| 8. | Подготовка материалов к административному срезу знаний | предметники | По графику |  |

**5. Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о**  **выполнении** |
| 1 | Подготовка и проведение  Методической предметной недели | Методист  предметники | Март |  |
| 2 2 | Подготовка материалов и проведение аттестаций учащихся | предметники | По графику |  |
| 3 | Привитие любви к предмету:  -работа в предметных кружках  -создание творческих работ  -встречи с ветеранами медицинского  труда  -углубленное изучение предмета | предметники | По плану |  |
| 4 | Создание дидактического материала на электронных носителях | предметники | В течении года |  |
| 5 | Подготовка материалов для  электронного контроля знаний | предметники | постоянно |  |
| 6 | Проведение дополнительных занятий | предметники | По графику |  |
| 7 | Участие в научно-практических конференциях | предметники | По плану |  |

**6. Частные методические разработки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | «Физиология дыхательной системы» | Адуов Н.С | декабрь |  |
|  | «Физиология ЦНС» |  | май |  |
|  | «Митоз» | Адуова Н.Ж. | Декабрь |  |
|  | «Мейоз» |  | май |  |
|  | «Медицинская протозоология» | Абдразакова К.Д | февраль |  |
| 4 | «Психологическая структура личности способности, задатки, темперамент» | Ускенбаева М.А. | декабрь |  |
|  | «Мышление и речь, интеллект» |  | май |  |
| 5 | «Основные законы Менделя» | Окатаева Б.Ж | декабрь |  |
|  | «Медицинская гельминтология» |  | май |  |
| 6 | «Влияние атмосферных загрязнений на рост общей заболеваемости». | Сламбекова М.Ж. | декабрь |  |
|  | «Способы и средства коллективной и индивидуальной защиты населения в военное время» |  | Мамыр  май |  |

**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 1. 1 | Коррекция календарно-тематических  планов на 2018-2019 учебный год | предметники | сентябрь |  |
| 2. | Рассмотрение новых рабочих программ составленных на основании ГОСО 2013, ГОСО 2016 | Председатель ЦМК | сентябрь |  |
| 3. | 2016Рассмотрение календарно-тематических  планов по ГОСО 2013 и ГОСО 2016 | Председатель ЦМК | сентябрь |  |

**8. Повышение квалификации преподавателей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 11 | Составление и реализация плана самообразования. | предметники | В течении  года |  |
|  | Участие в мастер-классах, открытых уроках | предметники | По графику |  |
|  | Подготовка и проведение семинаров | методист | По плану |  |
|  | Взаимопосещение занятий | предметники | По графику |  |
|  | Работа с материалами интернета | предметники | постоянно |  |
|  | Подготовка и проведение докладов | предметники | По плану |  |
|  | участие в научно-практических конференциях | предметники | В течении  года |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9. Другие вопросы ( по усмотрению комиссии )**

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

**О Т Ч Е Т**

**о работе цикловой методической комиссии за 2018 - 2019 учебный год.**

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

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

**План работы цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин**

**Методические указания председателям**

**цикловой методической комиссии по составлению плана работы**

**Ц**икловые методические комиссии – основное звено методической работы колледжа.

*Основное содержание работы цикловой методической комиссии* – повышение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся. Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства ответственности за результаты своего труда.

Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников: повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям ; развитие принципов педагогики сотрудничества.

Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы. Разработка центральной методической проблемы колледжа.

Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

Руководство научно-исследовательской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

**Документация и отчетность**.

Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

План работы.

Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.

Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно (в соответствии с разработанным положением).

Методическая тема Экибастузского медицинского колледжа

«Повышение качества подготовки специалистов и формирование профессиональной компетентности в условиях инновационной деятельности учебного заведения»

Методическая тема ЦМК

«Использование технологий активного обучения- основа развития познавательной компетенции студентов»

Основные цели и задачи:

1. Применение новых педагогических и информационных технологий,

развитие интереса студентов к предмету.

2. Повышение профессиональной квалификации преподавателей ЦМК.

3. Формирование коммуникативной компетентности студентов.

4. Формирование и развитие креативного мышления студентов.

5. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов,

участие в научно-практических конференциях .

6. Работа над созданием электронных учебников и издание учебных пособий.

7. Проведение мониторинга качества знаний студентов.

СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО преподавателя | Категория | Образование | Повышение квалификации | Преподаваемые дисциплины |
| 1 1 | Тапалова Роза Сапаргалиевна | екінші | жоғары | 2018ж | Учитель истории, со смежными дисциплинами |
| 2 | Ахметнияз Гульшат Алибековна | - | жоғары | - | Ағылшын тілі |
| 3 | Абдалимов Таупык Монтаевич | жоғары | жоғары | 2017 ж. | АӘД |
| 4 | Джакупова Назира Калдыкановна | жоғары | жоғары | 2018 ж. | Орыс тілі және әдебиет |
| 5 | Ермагамбетова Баян Хабдуллиновна | жоғары | жоғары | 2018ж | Орыс тілі және әдебиет |
| 6 | Бегимова Айнур Амираевна | бірінші | жоғары | 2018ж | Қазақ тілі және әдебиет |
| 7 | Дронов Анатолий Николаевич | бірінші | жоғары | 2009г | Дене шынықтыру |
| 8 | Опбаева Майгуль Шапиховна | жоғары | жоғары | 2013ж | Математика, информатика |
| 9 | Рахметова Айгуль Ермековна | жоғары | жоғары | 2018ж | Әлеуметтік-саяси пәндер |
| 10 | Тишханбай Гульжан | бірінші | жоғары | 2018ж | Физика, информатика |
| 11 | Усина Аягөз Шабалқызы | екінші | жоғары | 2018ж | Қазақ тілі және әдебиет |
| 12 | Ергалиева Алтын Советовна | бірінші | жоғары | 2013 | Қоғамдық пәндер |

Методическая тема. II.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО преподавателя | Методическая тема |
| 1 | Тапалова Роза Сапаргалиевна | «Самостоятельная работа как средство познавательной активности студентов на занятиях по истории» |
| 2 | Ахметнияз Г.А. | «Полиязычие как один из приоритетов современного образования» |
| 3 | Абдалимов Таупык Монтаевич | «Ұландарды отан сүйгіштікке тәрбиелеуде жұмыс формалары мен әдістері» |
| 4 | Джакупова Назира Калдыкановна | «Развитие критического мышления на уроках русского языка» |
| 5 | Ермагамбетова Б.Х. | Организация самостоятельной работы студентов медицинского колледжа при изучении предмета «Профессиональный руский язык» |
| 6 | Бегимова Айнур Амираевна | «Кәсіби қазақ тілі» пәнінің оқытуда студенттердің өздік жұмысын ұйымдастыру |
| 7 | Дронов Анатолий Николаевич | «Роль физической культури и спорта в жизни студентов мед. колледжа». |
| 8 | Опбаева Майгуль Шапиховна | «Формирование профессиональных компетенций студентов медицинского колледжа» |
| 9 | Рахметова А.Е. | «Қоғамдық пәндерді оқыту барысында оқушылардың коммуникативтік құзыреттіліктерін дамыту жолдары» |
| 10 | Тишханбай Г | «Оқытудың жаңа инновациялық технологияларын пайдалана отырып, ой-өрісідамыған, шығармашыл тұлға қалыптастыру» |
| 11 | Усина Аягөз Шабалқызы | «Қазақ тілі мен әдебиет сабақтарында инновациялық технологиялар арқылы сауаты сөйлеу, жазуға үйрету» . |
| 12 | Ергалиева А.С. | «Қоғамдық пәндер сабақтарында қосымша ақпаратты пайдалану» |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Цикловой методической комиссии на 2018 /2019 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Повышение общепедагогической и деловой квалификации преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тапалова Роза Сапаргалиевна |  |  |  |
| Усина Аягөз Шабалқызы |  |  |  |

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| Мемлеттік стандартқа сәйкес оқу бағдарламасын құру және бекіту | қыркүйек | ӘЦК төрайымы, ӘЦК мүшелері |  |
| Пәндер бойынша қосымша сабақ кестесін бекіту | қыркүйек | ӘЦК мүшелері |  |
| Пәндер бойынша білім сапасы мониторингісін құру және бекіту | мамыр | ӘЦК мүшелері |  |
| Әдістемелік талдауларды құрып, бекіту | желтоқсан, Мамыр | ӘЦК төрайымы, ӘЦК мүшелері |  |
| Емтихан материалын құру | желтоқсан | ӘЦК мүшелері |  |
| Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы   * рубежды аттестация нәтижесі * білім сапасының нәтижесі * сессия нәтижесі | қараша  жыл бойы  қантар  маусым | ӘЦК мүшелері |  |
| Кабинеттердің жұмыс есебін тындау  № 22  № 37  №41  №42  №43  №47 | ақпан, наурыз | Кабинет меңгерушілері |  |
| Үйірменің жұмыс есебі | наурыз | үйірме жетекшілері |  |
| Ұйымдастыру ,жүргізу,өзара сабаққа қатысу талдаулар | жыл бойы | ӘЦК мүшелері |  |
| Оқу құжаттарын жүргізуді талдау | жыл бойы | ӘЦК төрайымы |  |

Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| Заслушивание и обсуждение доклада: «Алғашқы әскери дайындық пәні арқылы ұлттық рухы мықты, елжанды оқушыны тәрбиелеу» | Қазан | Абдалимов Т.М |  |
| Обсуждение «Формирование компетентности как средство развития и саморазвития обучающихся» | Қараша | Тапалова Р. С. |  |
| «Қазақ тілі мен әдебиет сабақтарында инновациялық технологиялар арқылы сауаты сөйлеу, жазуға үйрету» . | Желтоқсан | Усина А.Ш. |  |
| «Құзіреттілікке бағытталған білім беруде жаңа оқыту технологиясын тиімді пайдалану» | Желтоқсан | Тишханбай Г |  |
| Роль физической культуры и спорта в профилактике заболевании и укреплении здоровья | Қаңтар | Дронов А. Н |  |
| Қоғамдық пәндерде оқушылардың құзыреттіліктерін дамыту | Ақпан | Рахметова А.Е. |  |
| «Формирование профессиональных компетенций студентов медицинского колледжа» | Наурыз | Опбаева М.Ш |  |
| «Организация самостоятельной поисковой деятельности студентов на уроках русского языка» | Сәуір | Ермагамбетова Б.Х |  |
| «Информатика пәні бойынша инновациялық технологияларды пайдалана отырып оқушылардың функционалдық сауаттылығын, интеллектуалды [білім біліктігін](http://engime.org/sabati-masati-oushilarfa-an-tamirlari-jene-lken-kishi-anajnali.html), шығармашылық қабілеттілігін арттыру» | Мамыр | Тишханбай Г |  |
| Қазақ тілі пәнінің оқыту барысында ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастыру | Мамыр | Бегимова А.А. |  |
| Полиязычие как один из приоритетов современного образования | Маусым | Ахметнияз Г.А. |  |
| Қоғамдық пәндерді оқыту барысында оқушылардың коммуникативті құзіреттіліктерін дамыту жолдары | Маусым | Ергалиева А.С. |  |

**IY. Внеклассная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| «Бір шанырақ астында» атты Қазақстан Республикасы халықтарының тілдер күніне арналған фестиваль | 1 жарты жылдық | Бегимова А.А. |  |
| «Знатоки истории»Интеллектуальная игра | Желтоқсан | Тапалова Р. С. |  |
| « Тарих білгірі» интеллектуалды сайыс | 1 жарты жылдық | Ергалиева А.С.,  Рахметова А.Е. |  |
| Викторина «Знаете ли вы Великобританию» | 2 жарты жылдық | Ахметнияз Г.А. |  |
| «Полиглоттар сайысы»  «Турнир полиглотов» | 1 жарты жылдық | Ермагамбетова Б.Х. |  |
| «Тәуелсіз елдің ұландары» атты әскери спорттық сайыс | Ақпан | Абдалимов Т.М. |  |
| Конкурс «Своя игра» интегрированный по математике и информатике -1курс | Ақпан | Опбаева М.Ш. |  |
| Соревнования по настольному теннису | Ақпан | Дронов А. Н |  |
| «Тәуелсіз ел тірегі -білімді ұрпақ» | 2 жарты жылдық | Рахметова А.Е |  |

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2018/ 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка заседаний** | **Дата** | **Ответственное лицо** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **№ 1 отырыс** | қыркүйек |  |  |
| 1 | ӘЦК жұмыс жоспарын қарау, бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 2 | Жұмыс бағдарламасын, күнтізбелік тақырыптық жоспарын қарау және бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Тіл айлығының өткізуін талқылау |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 2 отырыс** | қазан |  |  |
| 1 | Заслушивание и обсуждение доклада: «Алғашқы әскери дайындық пәні арқылы ұлттық рухы мықты, елжанды оқушыны тәрбиелеу» |  | Абдалимов Т.М. |  |
| 2 | Қосымша сабақтардың және өзара сабақтарға қатысу кестесі |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Нөльдік кесінді қорытындысын талқылау |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 3 отырыс** | қараша |  |  |
| 1 | «Қазақ тілі» пәнінің оқыту барысында студенттердің ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастыру |  | Бегимова А.А. |  |
| 2 | Оқушылардың 1-аттестация нәтижесін талқылау |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Пән апталығының жоспарын құру, бекіту. Олимпиада тапсырмаларын құрастыру |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 4 отырыс** | желтоқсан |  |  |
| 1 | «Қазақ тілі мен әдебиет сабақтарында инновациялық технологиялар арқылы сауаты сөйлеу, жазуға үйрету» |  | Усина А.Ш. |  |
| 2 | Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 4 | «Құзіреттілікке бағытталған білім беруде жаңа оқыту технологиясын тиімді пайдалану» |  | Тишханбай Г |  |
|  | **№ 5 отырыс** | Қаңтар |  |  |
| 1 | Роль физической культуры и спорта в профилактике заболевании и укреплении здоровья |  | Дронов А. Н |  |
| 2 | Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу жөніндегі талдауы |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Әртүрлі мәселелер |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 6 отырыс** | Ақпан |  |  |
| 1 | Қоғамдық пәндерде оқушылардың құзыреттіліктерін дамыту |  | Рахметова А.Е. |  |
| 2 | Аттестатталатын оқытушылардың өз жұмыстарына есеп беру |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | 1-жартыжылдық бойынша оқытушылардың жұмыс қорытындысы |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 7 отырыс** | Наурыз |  |  |
| 1 | «Формирование профессиональных компетенций студентов медицинского колледжа» |  | Опбаева М.Ш |  |
| 2 | Үйірме жұмыстарына есеп беру |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Дифференциалды сынақ материалдарын бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 8 отырыс** | Сәуір |  |  |
| 1 | «Организация самостоятельной поисковой деятельности студентов на уроках русского языка» |  | Ермагамбетова Б.Х. |  |
| 2 | Студенттердің аттестация нәтижесінің қорытындысы |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Кабинеттер жұмысы |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
|  | **№ 9 отырыс** | Мамыр |  |  |
| 1 | Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 2 | Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 4 | «Информатика пәні бойынша инновациялық технологияларды пайдалана отырып оқушылардың функционалдық сауаттылығын, интеллектуалды [білім біліктігін](http://engime.org/sabati-masati-oushilarfa-an-tamirlari-jene-lken-kishi-anajnali.html), шығармашылық қабілеттілігін арттыру.» |  | Тишханбай Г |  |
|  | **№ 10 отырыс** | Маусым |  |  |
| 1 | Полиязычие как один из приоритетов современного образования |  | Ахметнияз Г.А. |  |
| 2 | 2-жартыжылдық оқытушылар жұмыстарының мониторингі |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 3 | Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарының жобасын талқылау |  | ӘЦК төрайымы,  пән оқытушылары |  |
| 4 | Қоғамдық пәндерді оқыту барысында оқушылардың коммуникативті құзіреттіліктерін дамыту жолдары |  | Ергалиева А.С. |  |

**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**

1. **Взаимопосещения уроков преподавателями**

**в 2018/2019 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Кто посещает урок** | **У кого посещает** | **Наименование предмета** | Примечание |
|  | Ергалиева А.С. | Рахметова А.Е. | Қазақстан тарихы |  |
|  | Бегимова А.А | Усина А.Ш. | Қазақ тілі |  |
|  | Рахметова А.Е. | Тапалова Р.С | Құқық негіздері |  |
|  | Усина А.Ш. | Бегимова А.А | Қазақ тілі |  |
|  | Усина А.Ш. | Ахметнияз Г.А. | Ағылшын тілі |  |
|  | Тишханбай Г | Опбаева М.Ш. | математика |  |
|  | Ахмедьянова З.А. | Ермагамбетова Б.Х. | Русская литература |  |
|  | Тишханбай Г | Опаева М.Ш | Информатика |  |
|  | Опбаева М.Ш. | Тишханбай Г | Информатика |  |
|  | Дронов А. Н | Абдалимов Т. М. | НВП |  |
|  | Абдалимов Т. М. | Дронов А. Н | Физ.культура |  |
|  | Ермагамбетова Б.Х. | Ахметнияз Г.А. | Англиский язык |  |
|  | Ергалиева А.С. | Ермагамбетова Б.Х. | Русская литература |  |
|  | Тапалова Р.С | Рахметова А.Е. | Қазақстан тарихы |  |

1. **Открытые уроки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа** | **Примечание** |
|  | Усина А.Ш., қазақ әдебиеті, «Зейін Шашкин «Доктор Дарханов» романы |  |
|  | Тапалова Р. С. «Экономика независимого Казахстана» |  |

**3. Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Нөлдік кесінді | ӘЦК мүшелері | қыркүйек |  |
| 2 | Әкімшілік кесінді | ӘЦК мүшелері | Кесте бойынша |  |

1. **Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  | Аралық аттестация | ӘЦК мүшелері | Кесте бойынша |  |
|  | Қорытынды аттестация | ӘЦК мүшелері | Кесте бойынша |  |

**5. Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | мерзіміСрокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 11 | Пәндер бойынша қосымша сабақтар | ӘЦК мүшелері | Кесте бойынша |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Частные методические разработки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
| 1 | «Казахстан во время ВОВ.»,  «Экономика независимого Казахстана» | Тапалова Р. С. |  |  |
| 2 | «Отбасылық құқық негіздері» | Ергалиева А.С. |  |  |
| 3 | «Героическое прошлое медицины.  Знаки препинания в ССП» | Ермагамбетова Б.Х. |  |  |
| 4 | «Моя родина-Казахстан. Согласованные и несогласованные определения» | Джакупова Н.К. |  |  |
| 5 | «Қазақстан Ұлы Отан соғыс жылдарында» | Рахметова А.Е. |  |  |
| 6 | «Суға бату кезіндегі алғашқы көмек» | Усина А.Ш. |  |  |
| 7 | «Основные понятия MS POWER POINT» | Опбаева М.Ш. |  |  |
| 8 | «Метание гранаты» | Дронов А. Н |  |  |
| 9 | «Ручные гранаты» | Абдалимов Т.М. |  |  |
| 10 | «MS EXCEL электрондық кесте туралы жалпы түсінік» | Тишханбай Г |  |  |
| 11 | «The complex sentence» | Ахметнияз Г.А. |  |  |
| 12. | «Менің Отаным Қазақстан» | Бегимова А.А. |  |  |

**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | Срокисполнения | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8. Повышение квалификации преподавателей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мероприятия | Ответственные | мерзіміСрокисполнения | **Отметка о**  **выполнении** |
|  | Ергалиева А.С. |  |  |  |
|  | Опбаева М.Ш. |  |  |  |
|  | Ахметнияз Г.А. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9. Другие вопросы ( по усмотрению комиссии )**

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

**О Т Ч Е Т**

**о работе цикловой методической комиссии за 2018- 2019 учебный год.**

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

**Председатель комиссии**

**План отделения повышения квалификации средних медицинских работников**

**Содержание плана работы ОПК**

**1.Организационная работа и мероприятия по охране труда и технике безопасности** Составление планов и отчётов, расписания использования кабинета и лаборатории; списание использованных материалов, пришедшего в негодность оборудования и инвентаря; организация ремонта кабинета и имущества; мероприятия по выполнению учащимися правил поведения при работе в кабинете, контролю за санитарно гигиеническим состоянием и др./

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Составление планов и отчётов, графиков, расписания занятий, табелей на оплату труда. | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 2. | Согласовывать расписание занятий студентов ЭМК в центре тренинга | ежемесячно | Ергалиева А.С. |  |
| 3. | Оформить журнал выдачи инструментария и муляжей для занятий и журнал контроля за сохранностью и чистотой кабинета. | По мере необходимости | Ергалиева А.С. |  |
| 4. | Следить за сохранностью мебели в аудитории | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 5. | Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку ежеквартально | постоянно | Технический персонал колледжа |  |
| 6. | Подготовка кабинета к зиме | октябрь | Технический персонал колледжа |  |
| 7. | Текущий ремонт кабинета и по мере необходимости | конец учебного года | Технический персонал колледжа |  |
| 8. | Пополнение кабинета наглядностями (муляжи, инструменты) | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 9. | Ремонт наглядных пособий | По мере необходимости | Карпинская О.Г |  |

**2.Развитие учебно материальной базы** /Учёт, сохранность и приобритение оборудования, приборов, инструментария и т.д; изготовление и приобретение стендов, наглядных пособий и т.д./

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** | **Отметки о выполнении** |
| 1. | Подать заявку на приобретение муляжей | сентябрь | Карпинская О.Г |  |
| 2 | Учёт, сохранность мебели и муляжей | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 3. | Приобрести новую стационарную интерактивную доску или настенный экран. | к началу учебного года | Карпинская О.Г |  |
| 4. | Организация учебных станций | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 5. | Участие в создании Музея ЭМК | Май-июнь | Карпинская О.Г |  |

**3.Методическая работа. Работа по созданию УМК цикла**/Систематизация и создание нормативного и обще методического комплектов, материалов по внеудиторной работе, контролю качества усвоения учебного материала, сомастоятельной работе учащихся ит.д/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименования мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Создание и утверждение РУП по последипломному образованию СМР на основании ГСДО 2018г. | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 2. | Подготовить тестовые вопросы для итогового экзамена | Постоянно  Обновлять не менее 50% ежегодно | Карпинская О.Г  Ергалиева А.С. |  |
| 3. | Подготовить и оформить УМК по цикламв бумажном варианте | постоянно | Ергалиева А.С. |  |
| 4. | Подготовить УМК по циклам в электронном варианте | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 5. | Создать накопительную базу лекционного раздаточного материала для курсантов в электронном виде. | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 6. | Создать электронную библитеку учебников и монографий по специальностям  для раздачи курсантам | постоянно | Карпинская О.Г |  |
| 7. | Сдача документов подлежащих хранению в архив, в соответствии с Номенклатурой дел | По мере необходимости | Ергалиева А.С. |  |

**4.Внеаудиторная работа/**Организация , конкурсов, предметных недель, месячников и др./ СМ. ДОПОЛНИТЕЛЬНО МЕДИА-ПЛАН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о Выполнении** |
| 1. | Организация Круглых столов с участием главных медицинских сестер ЛУ | На регулярной основе | Карпинская О.Г.  Ергалиева А.С. |  |
| 3. | Участие в организации ежегодного городского конкурса « Медсестра-золотые руки» | Май 2019г. | Карпинская О.Г.  Ергалиева А.С. |  |
| 4 | Проведение ознакомительных экскурсий в рамках профориентационной работы колледжа | По мере необходимости | Карпинская О.Г. |  |

**5.Планирование работы лаборанта./** В соответствии с должностными обязанностями лаборанта/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Следить за сохранностью наглядных пособий, муляжей, мебели | постоянно | лаборант |  |
| 2. | Следить за чистотой кабинета | постоянно | лаборант, техничка |  |
| 3. | Готовить кабинет к занятиям | согласно расписания | лаборант |  |
| 4. | Участие в проведении инвентаризации | 1 раз в год | лаборант |  |
| 5 . | Проведение сверки по наличию имущества | 4 квартал  ежегодно | Зав, ОПК  лаборант |  |

**План**

**работы медицинского работника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примечание** |
| 1 | Утверждения плана работы медицинского кабинета | Август | медработник колледжа | План работы |
| 2 | Контроль за санитарно-гигиеническими условиями колледжа | постоянно | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **3** | Учет санитарных книжек сотрудников | Сентябрь | медработник колледжа | План работы |
| **4** | Проведения осмотра студентов на педикулез и чесотку | Сентябрь | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **5** | Контроль санитарно- гигиенического состояния пищеблока | Втечение года | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **6** | Бракераж готовой продукции | Втечение года | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **7** | Иммунопрофилактика | По графику | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **8** | Оформление уголка ЗОЖ | Постоянно | медработник колледжа | Разработка |
| **9** | Профосмотр сотрудников и студентов колледжа | По графику | медработник колледжа | Отметка в журнале |
| **10** | Проведения мероприятий по формированию навыков здорового образа жизни | По графику | медработник колледжа  психолог  преподаватели  координатор ЗОЖ | Разработка |
| **11** | Фестиваль здоровья -2018 | Сентябрь | преподаватели физ воспитания  кураторы | План работы |
| **12** | Классный час о вреде табакокурения | Сентябрь | кураторы  психолог | Разработка |
| **13** | Беседа по профилактике дорожно-транспортного травматизма | Октябрь | кураторы  медработник колледжа | План проведения |
| **14** | Лекция на тему: Рациональное питание Как правильно питатся | Октябрь | валеолог  медработник колледжа | План проведения |
| **15** | Диспут «Фаст-фуд за и против» | Октябрь | валеолог  медработник колледжа | План проведения |
| **16** | Лекция по профилактике «Ранней беременности» | Ноябрь | врач- гинеколог | План проведения |
| **17** | Класс сағаты Классный час  Вред курения | Декабрь | кураторы | План проведения |
| **18** | Профилактика ОРВИ и ГРИППА Масочный режим | Октябрь-Март | кураторы  медработник колледжа | Разработка |
| **19** | Семинар по проф-ке Сахарного диабета | Ноябрь | координаторЗОЖ  медработник колледжа | План проведения |
| **20** | Месячник по профилактике СПИДа | Декабрь | Зам по ВР, актив группы,  координатор ЗОЖ | План проведения |
| **21** | беседа по проф-ке ВИЧ/СПИД | Декабрь | Зам по ВР, актив группы,  координатор ЗОЖ | План проведения |
| **22** | 3-4 курс студентам провести Классный час по профилактике онкологии | Декабрь | Зам по ВР, актив группы,  координатор ЗОЖ | План проведения |
| **23** | Декадник по профилактике Онкологических заболеваний | Февраль | координаторЗОЖ  медработник колледжа | План проведения |
| **24** | Всемирный день борьбы с туберкулезом месячник по активизации пропагандымер по профилактике туберкулеза | 24 марта | координатор ЗОЖ  медработник колледжа  спец предметники | План проведения |
| **25** | Всемирный день Здоровья | 7 апрелья | препод-ли физ воспитания  кураторы | План работы |
| **26** | Декадник по профилактике травматизма | Апрель | препод-лифиз воспитания  кураторы | План работы |
| **27** | Всемирная неделья иммунизации | Апрель | медработник колледжа актив группы | План работы |
| **28** | Всемирный день борьбы с АГ | 7 мая | медработник колледжа актив группы | План работы |
| **29** | Декадник по профилактике острых кишечных инфекции | Июнь | медработник колледжа | План работы |

**План спортивно-массовой работы в ЭМК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки проведения | Кто ответственный |
| 1 | Утвердить расписание и планы секционных занятий | Сентябрь 2018 | Дронов А.Н |
| 2 | Провести соревнования по легкоатлетическому кроссу среди учащихся 1-3 курсов | Сентябрь 2018 | Дронов А.Н. |
| 3 | Участие в городских и областных соревнованиях по легкой атлетике | Сентябрь 2018 | Дронов А.Н |
| 4 | Провести соревнования по настольному теннису среди учащихся | Октябрь 2018 | Дронов А.Н. |
| 5 | Участие в городских соревнованиях по настольному теннису | Октябрь 2018 | Дронов А.Н. |
| 6 | Провести соревнования по тогыз-кумалаку среди учащихся | Ноябрь 2018 | Дронов А.Н  Гарипов Б.С |
| 7 | Участие в городских соревнованиях среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ по тогыз-кумалаку | Ноябрь 2018 | Дронов А.Н  Гарипов Б.С |
| 8 | Провести соревнования по веселым стартам, в честь Дня Независимости Р.К. | Декабрь 2018 | Дронов А.Н.  Гарипов Б.С |
| 9 | Провести соревнования по стрельбе среди учащихся 1-3 курсов | Январь 2019 | Абдалимов Т.М.  Гарипов Б.С |
| 10 | Участие в городских соревнованиях по стрельбе среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Январь 2019 | Абдалимов Т.М.  Гарипов Б.С |
| 11 | Участие в городских соревнованиях по лыжным гонкам среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Февраль 2019 | Дронов А.Н. |
| 12 | Участие в городских соревнованиях по волейболу среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Март 2019 | Дронов А.Н.  Гарипов Б.С |
| 13 | Участие в городских соревнованиях по баскетболу среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Март 2019 | Гарипов Б.С |
| 14 | Участие в городских соревнованиях по плаванию среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Апрель 2019 | Дронов А.Н  Гарипов Б.С |
| 15 | Участие в городских соревнованиях по президентскому многоборью среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Май 2019 | Гарипов Б.С |
| 16 | Участие в городских соревнованиях по мини-футболу среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ | Май 2019 | Гарипов Б.С |
| 17 | Участие в соревнованиях по мини-футболу среди медицинских работников | Май-июнь 2019 | Гарипов Б.С Дронов А.Н. |
| 18 | Сдача учебных нормативов и президентских тестов | В конце каждого месяца, в течение учебного года | Преподаватель физкультуры |
| 19 | Сдача президентских тестов учащимися 3-х курсов | Апрель-май 2019 | Дронов А.Н., Гарипов Б.С Абдалимов Т.М. |
| 20 | Организовать беседы с врачом о значении закаливания, гигиены, утренней гимнастики | В течение учебного года | Врач, преподаватели физкультуры |
| 21 | Провести по группам беседы о сдаче президентских тестов | В течение учебного года | Дронов А.Н., Гарипов Б.С |
| 22 | Готовить общественных инструкторов, судей по спорту | В течение учебного года | Дронов А.Н., Гарипов Б.С. |
| 23 | Оформить спортивный уголок | В течение учебного года | Дронов А.Н., Гарипов Б.С |