Қостанай гуманитарлық колледж» мекемесі

Учреждение«Костанайский гуманитарный колледж»

Б Е К І Т Е М І Н У Т В Е Р Ж Д А Ю

Гуманитарлық колледжінің директоры Директор гуманитарного колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Байешов «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год

# **ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

# **2018 – 2019 ОҚУ ЖЫЛ**

# **ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

# **2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

# Қостанай, 2018 ж/г.

## **МАҚСАТТАР. МІНДЕТТЕР. КҮТІЛЕТІН НӘТИЖЕЛЕР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стратегиялық мақсат**  (ҚГК даму Бағдарламасына, колледжінің әдістемелік мәселесімен жұмыс істейтін Бағдарламаға сәйкес) | Кәсіби-инновациялық құзіреттілігі жоғары деңгейлі педагогикалық ұжымды қалыптастыру |
| **Желілік мақсат** | Шығармашылық қызметті дамытудың ұйымдастырушылық-педагогикалық жағдайын қамтамасыз ету, өзін-өзі жетілдіру және өзін-өзі жүзеге асыру негізінде мұғалімдердің кәсіби біліктілігін және педагогикалық шеберлігін арттыру |
| **Міндеттер** | 1. Педагогикалық кадрлардың сапалық құрамының өсуін, педагогтардың өздігінен білім алуы мен өзін-өзі дамыту процестерін, аттестаттау, курстық дайындық және басқа да оқыту тәсілдері арқылы кәсіби біліктілік пен шеберлікті арттыруды әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асыру; 2. Болашақ мамандарды даярлаудың оқу-тәрбие үрдісіне студенттердің функционалдық сауаттылығын дамыту бойынша педагогикалық технологияларды бейімдеу;   3.Функционалдық-сауатты мамандарды, рухани-адамгершілік тұлғаларды даярлаудың оқу - тәрбие процесін әдістемелік сүйемелдеу бойынша, педагогикалық ынтымақтастықты ұйымдастыру және студенттердің функционалдық сауаттылығын дамыту бойынша технологияларды оқу-тәрбие процесіне жүзеге асыру тәжірибесін зерделеу және тарату бойынша педагогтар арасында шығармашылық қызмет көрсету бойынша жұмысты жалғастыру.   * 4. Педагогикалық мониторинг жүйесін жетілдіру. |
| **Күтілетін нәтижелер** | Педагогикалық қызметкерлердің кәсіби-инновациялық әлеуетінің тұрақты өсуі үшін база құру.  Білім беру кеңістігінің субъектілеріне тұрақты көмек көрсетуді қамтамасыз ететін ортаны қалыптастыру. |

**Қостанай гуманитарлық колледжінің ӘДІСТЕМЕЛІК ТАҚЫРЫБЫ:**

"Заманауи педагогикалық технологияларды қолдану арқылы бәсекеге қабілетті маманды қалыптастыру және дамыту" негізгі міндеттерге сәйкес тұжырымдалған.

**ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ**

Білім беруді дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жағдайында «Қостанай гуманитарлық колледжі» мекемесі**:**

ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАҒЫТ**:**

* 1. Ұйымдастыру жұмысы;
  2. Циклді әдістемеліккомиссиямен әдістемелікжұмыс

(ЦӘК);

* 1. Педагогикалық кадрлармен жұмыс.ИПР біліктілікті көтеру
  2. Жас және еңбек жолын жаңа бастаған педагогтармен жұмыс. Тәлімгерлік.

Тағылымдама;

* 1. Педагогикалық кадрлардың өздігінен білім алуы;
  2. Педагогикалық кадрларды аттестаттау.

ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ. ИННОВАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ

* 1. Ғылыми-зерттеу бағыттары:
     1. Колледжі аумағында ғылыми және шығармашылық іздену,зетттеу;
     2. Циклді комиссия аумағында ғылыми және шығармашылық іздену,зетттеу;
     3. Педагогикалық кадрлар жұмысы жүйесінде ғылыми және шығармашылық іздену,зетттеу;
     4. Педагогикалық бастамаларды Лицензиялау. Баспа қызметі. Жарияланымдар:
     5. Педагогтардың білім алушылармен бірге ғылыми-зерттеу қызметі

ИННОВАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ

1. ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТПЕН ЖҰМЫС
2. ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ.

4. МОНИТОРИНГ.

**ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ, ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Іс-шара** | **Орындау мерзімі** | **Жауаптылар** | **Нәтижесі** |
| **I. ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАҒЫТ:**  **1.1 ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ.**  Мақсаты: жаңа оқу жылында іс-әрекетті ұйымдастыру бойынша педагогикалық ұжыммен және құжаттармен ұйымдастыру кезеңіндегі жұмысты жүйелеу. | | | | |
| 1.1.1 | Ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша нормативтік құжаттарды зерттеу және жүйелеу. | қыркүйек | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Құжаттар пакеті,  директордың орынбасарының регламентте-  істейтін жұмысы |
| 1.1.2. | Қостанай гуманитарлық колледжінің 2018-2019 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын колледждің стратегиялық даму жоспарын және білім мен ғылымды дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын ескере отырып дайындау. | шілде-тамыз | Директордың ӨОЖ,ОТЖ,ҒӘЖ жөніндегі орынбасарлары  Бимендинова М.М., Жангужина З.М.,  Акжанова Г.Т. | Костанай гуманитарлық колледжінің 2018-2019 оқу жылына жылдық жұмыс жоспары |
| 1.1.3 | Бұйрық жобаларын дайындау:  -ЦӘКқұрамы және ЦӘК төрағаларын  тағайындау туралы;  - педагогикалық Кеңес құрамы туралы;  - әдістемелік кеңестің құрамы туралы;  - жас педагог мектебінің құрамы туралы;  - кестені бекіту туралы;  пән апталықтарын өткізу;  - аттестатциядан өтетін педагогтардың құрамы туралы  - аттестаттау құрамы жәнеэксперт комиссиясының құрамы туралы  - тәлімгерлерді бекіту туралы;  - пәндік үйірмелер құру туралы. | тамыз-  қыркүйек | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Директордың бұйрығы |
| 1.1.4 | Жоспарларды бекіту:  - ҒӘЖ бойынша жұмыстар;  - ЦӘК жұмыстары;  - жас педагог мектебінің жұмысы;  - озық тәжірибе мектебінің жұмысы;  - оқытушылардың аттестациясын өткізу бойынша іс-шаралар;  - ғылыми студенттік жұмыстар  қоғамының (ҒСО));  - әдістемелік кеңес;  - жеке жоспарлар  оқытушылар. | қыркүйек | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Жұмыс жоспары |
| 1.1.5 | Кестелерді бекіту:  - пәндік апталар өткізу,  -оқытушылар ашық сабақтар өткізу;  - педагогтарды қайта даярлау курсы. | қыркүйек | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | График |
| 1.1.6 | Тізімдерді дайындау:  - педагогтардың кадрлық құрамы  колледж (нысан бойынша).  - аттестатталатын оқытушылар  (білім басқармасының нысаны бойынша))  - аттестатталатын педагогтардың сарапшылары,  -қайта даярлау курстардан өтетін педагогтар2018-2019 оқу жылы | қыркүйек | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Форма бойынша тізім |
| 1.1.7 | Әдістемелік бірлестіктер  жұмысын ұйымдастыру:  - Жас педагогтар мектебі);  - Озат тәжірибе алмасу мектебінің(ЖКМ);  - Педагогтардың шығармашылық топтары;  - Студенттік ғылыми қоғам (ҒСО). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Отырыс хаттамасы |
| 1.1.8 | Әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру (жоспар бойынша). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | хаттама |
| 1.1.9 | Демалыс кезінде педагогтардың біліктілігін арттыру курсының жұмысын ұйымдастыру. | қаңтар | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Біліктілікті арттыру курсының жоспары бойынша |
| 1.1.10 | Әдістемелік қолдау  ОЖБ конференцияларға, олимпиадаларға, барлық деңгейдегі конференцияларға қатысу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | жариялымдар  сертификаттар,  грамота ИПР |
| 1.1.11 | Колледж оқытушылары туралы мәліметтер. Ақпараттық банк құру | Жыл бойы | Акжанова Г.Т.,  директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | оқытушылары туралы ақпараттық банк |
| 1.1.12 | Жоспарлар мен нысандарды түзету  хаттамалары ЦӘК | қыркүйек | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМКтөрағалары | ЦӘК жоспары мен хаттамалары |
| 1.1.13 | «Пән бойынша үздік электронды ОӘК» атты  Колледжішілік конкурс өткізу | сәуір | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМКтөрағалары | Оқытушылардың Электронды ОӘК |
| 1.1.14 | «Үздік портфолио».  Колледжішілік конкурс өткізу | қазан-наурыз | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМКтөрағалары | Оқытушылар  портфолиосы |
| 1.1.15 | «Үздік колледжі оқытушысы-2019»  Колледжішілік конкурс өткізу | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМКтөрағалары | конкурс қорытындысы бойынша материалдар |
| 1.1.16 | Жастарды тәрбиелеу проблемаларына назар аударуды қамтамасыз ету, тәрбие процесі субъектілерінің іс-әрекетін келісу.  "Колледждің үздік оқу тобы" колледжішілік байқауын өткізу (рейтинг қорытындысы бойынша). | маусым | Жангужина З.М., директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары,  Оқу топтарының кураторлары | Итоги рейтинга учебных групп колледжі оқу топтарыныңрейтинг қорытындысы |
| 1.1.17 | «Колледжінің Үздік оқукабинеті » ( рейтинг бойынша). Колледжішілік конкурс өткізу. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМКтөрағалары | Кабинет меңгерушілерінің есебі бойынша рейтинг қорытындысы |
| 1.1.18 | «Колледжінің Үздік ЦӘК »  ( рейтинг бойынша). Колледжішілік конкурс өткізу. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМК төрағалары | ЦӘКрейтинг қорытындысы |
| 1.1.19 | Облыстық кәсіби конкурс «Жыл педагогы» қатысу.(ҚГКП«РНМЦ ТжКБ» жұмыс жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦМК төрағалары | Конкурсқа қатысушылардың материалдары бойынша |
| 1.1.20 | Колледжіде білім алушылардың Облыстық және Республикалық конкурстарына қатысу( КГКП «РНМЦ ТжКБ» жұмыс жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Жангужина З.М.,, директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары  Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Қатысуға сұраныс және қатысу қорытындысы бойынша |
| 1.1.21 | Участие в городских и Білім алушылардың Областық және қалалық олимпиадаларға қатысуы ( КГКП «РНМЦ ТжКБ» жұмыс жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Қатысуға сұраныс және қатысу қорытындысы бойынша |
| **1,2.**  **ЦИКЛДІК ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИССИЯЛАРМЕН ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС (ЦӘК).**  Мақсаты: білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру және педагогтардың кәсіби шеберлігін арттыру. | | | | |
| 1.2.1 | Техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінің нормативтік-құқықтық базасын, колледжішілік жергілікті актілерді зерделеу.  Педагогикалық кадрлардың кәсіби өсуін қамтамасыз ететін әдістемелік ұсынымдарды, ережелерді қарау және (немесе) әзірлеу.  Циклдік комиссияның қызметіне талдау жүргізу және т. б. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Әдістемелік ұсынымдар,ереже,желілік актілер |
| 1.2.2 | іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (2018-2019 оқу жылына арналған жоспарға сәйкес). | қазан-ақпан | ЦӘКтөрағалары, кабинет меңгерушілері | Іс-шаралардың әзірлемелері |
| 1.2.3 | ЦӘКОқытушылардың және оқу кабинеттерінің рейтингі туралы ережелерге сәйкес диагностикалық қызметті жүргізуді қамтамасыз ету. | мамыр-маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Рейтинг парағы |
| 1.2.4 | Электрондық деректер базасын қалыптастыру және жетілдіру және ЦӘК жинақтаушы папкаларын толықтыру бойынша жұмысты қамтамасыз ету. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары,оқытушылар | Электрондық деректер базасы және ЦМК жинақтаушы папкалары |
| 1.2.5 | Портфолиомен жұмыс. | мамыр-маусым | ЦӘК төрағалары,оқытушылар | Оқытушылар портфолиосы |
| 1.2.6 | ЦӘК ағымдағы және ашық отырыстарын өткізу (2018-2019 оқу жылына арналған жоспарға сәйкес). | Жыл бойы | Директордың орынбасарлары, ЦӘК төрағалары | ЦӘК отырыс хаттамалары |
| **1.3 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС. БІЛІКТІЛІГІН АРТТЫРУ ИПР**  **Мақсаты:** педагогикалық құраммен өзін-өзі бағалау, кәсіби құзыреттілікті арттыру бойынша жұмыс жүйесін жетілдіру.  **Міндеттері:** педагогтардың педагогикалық шеберлігі мен іскерлік біліктілігін жетілдіруге бағытталған түрлі деңгейдегі іс-шараларға қатысу**.** | | | | |
| 1.3.1 | Тақырыптық педагогикалық кеңес өткізу. | Жоспар бойынша | Байешов А., директор, Бимендинова М.М.  директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары | Педкеңес хаттамасы |
| 1.3.2 | Әдістемелік кеңес отырысы | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Әдістемелік кеңес хаттамасы |
| 1.3.3 | Облыстық ғылыми-практикалық конференцияларға, Педагогикалық оқуларға және дөңгелек үстелдерге қатысу(ҚГКП«РНМЦ ТжКБ» жұмыс жоспарына сәйкес | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Қатысуға өтінімдер және есептер |
| 1.3.4 | Ұйым басшыларымен және мамандарымен дөңгелек үстел өткізу (циклдік комиссиялардың пәндік апталығы шеңберінде). | Қазан-қараша | ЦӘК төрағалары | Дөңгелек үстел материалдары,кездесулер |
| 1.3.5 | "Менің кәсіби жетістіктерім" әдістемелік фестивалін өткізу - аттестатталушы оқытушылардың 3 жыл ішіндегі жұмыс тәжірибесінен презентациялар (әдістемелік бөлім шеңберінде). | қаңтар | Аттестациядан өтетін оқытушлар | Аттестациядан өтетін оқытушлартәжірибесіненПрезентация |
| 1.3.6 | Жас оқытушылар үшін Шеберлік-класс өткізу (ЖМК аясында). | қаңтар-наурыз | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Шеберлік-класы материалдары |
| 1.3.7 | "Өрлеу "БАҰО" АҚ филиалы ҚР ҚО ПҚ БАИ базасында біліктілікті арттыру курстарына қатысу (институттың 2018-2019 жылдарға арналған жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Қатысуға өтінімдер мен есептер |
| 1.3.8 | Колледж жанында ағылшын тілін оқыту курстарын өткізу | қаңтар | Демильханова И.И. Ли Л.А. | Курс бағдарламасы |
| 1.3.9 | Қаңтар әдістемелік аптасын өткізу | қаңтар | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Әдістемелік апта материалдары |
| 1.3.10 | Циклдік комиссиялардың пәндік апталарын өткізу. Пәндік апта аясындағы іс-шаралар ( 2018-2019 оқу жылына арналған жоспарға сәйкес). | қараша-  наурыз | ЦӘК төрағалары | Пәндік апта материалдары |
| 1.3.11 | Оқу топтары кураторларының психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік-педагогикалық оқуын қамтамасыз ететін сабақтарды өткізу (2018-2019 оқу жылына арналған жұмыс жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Жангужина З.М.,  директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Сабақ материалдары |
| 1.3.12 | Заманауи педагогикалық технологияларды, оқытудың мультимедиялық құралдарын пайдалана отырып сабақтар өткізу (педагогикалық кадрларды аттестаттау жоспары және пәндік апта шеңберінде). | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары | Сабақ  әзірлемелері |
| 1.3.13 | Мақсатты қатысуды ұйымдастыру: циклдік комиссия жұмысы аясында, тәлімгерлік, өз білімін жетілдіру (2018-2019 оқу жылына кестелерге сәйкес). | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары | Өзара сабаққа қатысу журналы |
| 1.3.14 | Ұйымдастыру:  - 2018-2019 оқу жылына оқытушылардың озық тәжірибесін жинақтау жоспарына сәйкес жұмыс;  - - циклдік комиссия шеңберіндегі жұмыстар (2018-2019 оқу жылына арналған жоспарға сәйкес).  - педагогикалық кеңесте және облыстық іс-шараларда озық педагогикалық тәжірибені ұсыну үшін қатысушыларды іріктеу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Тәжірибе жинақталатын оқытушылардың материалдары мен еңбектері |
| 1.3.15 | Оқытушылардың, оқу кабинеттерінің, ЦӘК рейтингтерін өткізу. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Рейтинг, диаграмма |
| 1.3.16 | Циклдік комиссия шеңберінде әдістемелік проблема бойынша жұмыс тәжірибесін зерттеу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Жазбаша есеп |
| 1.3.17 | Қазіргі педагогикалық технологияларды (диагностика) меңгеру бойынша шығармашылық топ жұмысының нәтижелілігінің мониторингін зерттеу. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Рейтинг, диаграмма |
| **1.4.ЖАС ЖӘНЕ ЕҢБЕК ЖОЛЫН ЖАҢА БАСТАҒАН ҰСТАЗДАРМЕН ЖҰМЫС. Тәлімгерлік. Тағылымдама.** | | | | |
| 1.4.1 | 2018-2019 оқу жылына ЖМК жұмыс жоспарына сәйкес жұмысты ұйымдастыру. | қыркүйек-мамыр | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | ЖМК жұмыс есебі |
| 1.4.2 | Жаңа бастаған оқытушылардың психологиялық-педагогикалық диагностикасын жүргізу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,Сулейменова М.Е., педагог-психолог | диагностика нәтижесі |
| 1.4.3 | Оқытушылардың, білім алушылардың жеке кеңесін өткізу. | Ай сайын | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  тәлімгерлер | Жеке кеңес дәптері |
| 1.4.4 | Ашық сабақтарға, тәлімгерлер мен тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  тәлімгерлер | Өзара сабаққа қатысу журналы |
| 1.4.5 | "Жаңа бастаған мұғалімдердің жұмысы: артықшылықтары мен кемшіліктері"атты дөңгелек үстел өткізу. | мамыр | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  тәлімгерлер | Дөңгелек үстел материалдары |
| 1.4.6 | Тәлімгерлікті ұйымдастыру.  Тәлімгерлер мен жаңадан бастаған педагогтардың жұмыс жоспарларын жасау. | қыркүйек | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  тәлімгерлер | Жұмыс жоспары |
| 1.4.7 | "Колледжде мамандарды бейімдеу" бағдарламасы шеңберінде және жаңа бастаған мамандардың педагогикалық тәжірибесінің даму үрдісін зерттеу бойынша жұмысты ұйымдастыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  тәлімгерлер | Тәлімгерлердің есебі,ақпараты |
| 1.4.8 | Қала ұйымдарында арнайы пәндер оқытушыларының тағылымдамадан өтуі | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., Бимендинова М.М.директордың орынбасарлары | Жоспар,есеп және тағылымдама туралы анықтама |
| **1.5 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРДЫҢ ӨЗДІГІНЕН БІЛІМ АЛУЫ** | | | | |
| 1.5.1 | Р Білім беру саласындағы заңнамалық, нормативтік-құқықтық және нұсқаулық құжаттарды зерделеу (оқытушының 2018-2019 оқу жылына арналған  жеке жоспары бойынша) | Жыл бойы | Оқытушылар | Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша есеп (нысаны). |
| 1.5.2 | Психологиялық-педагогикалық біліктілікті арттыру және мамандық бойынша білімді кеңейту (оқытушының жеке жоспары бойынша  2018-2019 оқу жылына арналған). | Жыл бойы | Оқытушылар | Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша есеп (нысаны). |
| 1.5.3 | Пәндер бойынша оқу үдерісін қамтамасыз ету үшін оқу-әдістемелік өнімді әзірлеу (оқытушының 2018-2019 оқу жылына арналған жеке жоспары бойынша). | Жыл бойы | Оқытушылар | Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша есеп (нысаны). ОӘК. |
| 1.5.4 | ЦӘК отырысына баяндамалар дайындау(оқытушының 2018-2019 оқу жылына арналған жеке жоспары бойынша). | Жыл бойы | Оқытушылар | Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша есеп (нысаны).Баяндама. |
| **1.6 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРДЫ АТТЕСТАТТАУ.** | | | | |
| 1.6.1 | Болашақ жоспарға сәйкес 2018-2019 оқу жылына арналған оқытушыларды аттестаттау жоспары мен кестесіне сәйкес аттестатталатын оқытушылармен жұмыс. | қыркүйек-наурыз | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары, | Жеке кеңес дәптері |
| 1.6.2 | Аттестатталатын оқытушылар қызметінің қорытындыларын кешенді аналитикалық жинақтау бойынша циклдік комиссия шеңберіндегі жұмыс. | қаңтар-наурыз | ЦӘК төрағалары, эксперт топтар | Эксперт топ қорытындысы |
| 1.6.3 | Аттестациялық комиссияның отырысы. | наурыз | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  Кан Р.А.,кадр меңг. | Аттестациялық комиссия хаттамасы |
| 1.6.4 | Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасына аттестаттау материалдарын ұсыну. | сәуір | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  Кан Р.А.,кадр меңг | Аттестациядан өтетеін оқытушылар материалдары |
| **II. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ. ИННОВАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ.**  **Мақсаты:** техникалық және кәсіптік білім беру жүйесіне қойылатын заманауи талаптарды ескере отырып, жұмыстың инновациялық әдістеріне көшу. | | | | |
| **2.1 ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ**  **Міндеттер:**  - ғылыми қызметті жүргізу бойынша дағдыларды дамыту;  - қазіргі заманғы оқыту әдістемелері мен құралдарын енгізу;  - педагогикалық кадрлардың ғылыми және шығармашылық әлеуетін арттыру;  - оқу үрдісін басқару механизмін жетілдіру. | | | | |
| **Зерттеу, ғылыми және шығармашылық ізденіс.** | | | | |
| 2.1.1 | Білім беру сапасына қол жеткізу мақсатында оқыту әдістемесі мен технологияларының мазмұнын жаңартуды қамтамасыз ету. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., Бимендинова М.М.директордың орынбасарлары, ЦӘК төрағалары | Бағдарлам,семинарлар, тренингтар |
| 2.1.2 | "Педагогикалық технологияларды қолдану арқылы бәсекеге қабілетті маманды қалыптастыру"колледждің әдістемелік мәселесімен жұмыс бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,шығармашылық топ жетекшілері | Әдістемелік әзірлемелер |
| 2.1.3 | "Маманды бейімдеу"бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін іске асыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер | ШМП  Материалдары |
| 2.1.4 | Оқу пәндерінің электронды ОӘК, оқытушылар портфолиосын қалыптастыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,оқытушылар | Электронды ОӘК,  портфолио |
| **Циклдік комиссия шеңберінде ғылыми және шығармашылық ізденіс.** | | | | |
| 2.1.5 | Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендер мазмұнының диагностикасы. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., Бимендинова М.М.директордың орынбасарлары, ЦӘК төрағалары | Диагностика қорытындысы бойынша анықтама |
| 2.1.6 | Циклдік комиссиялардың ОӘБ электрондық базасын қалыптастыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Электронды база |
| **Педагогикалық кадрлардың жұмыс жүйесіндегі зерттеулер, ғылыми және шығармашылық ізденістер** | | | | |
| 2.1.7 | Заманауи педагогикалық технологияларды апробациялау үшін әдістемелік базаны қалыптастыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | ПТәдістемелік базасын құру |
| 2.1.8 | Оқу пәндері бойынша әдістемелік мәселелер шеңберінде педагогтердің зерттеулерін жүргізу. | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары,  оқытушылар | Педагогтардың зерттеу материалдары |
| 2.1.9 | Лицензиялық өнімді әзірлеу, Оқу-әдістемелік құралдарды шығару, оларды сынақтан өткізу. | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары,  оқытушылар | Оқу әдістемелік құрал |
| 2.1.10 | Әр түрлі тақырып бойынша мақалалар жазу. | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары,  оқытушылар | БАҚ жарияламалар. |
| 2.1.11 | Шеберлік-класстарды, ашық сабақтар мен фестивальдарды дайындау және өткізу. | Жыл бойы | ЦӘК төрағалары,  оқытушылар | шеберлік-класс әзірлемелері, ашық сабақтар. |
| **Педагогтердің білім алушылармен бірге ғылыми-зерттеу қызметі** | | | | |
| 2.1.12 | Жеке даму және кәсіби өзін-өзі дамыту үшін жағдайлар кешенін құруды қамтамасыз ету-  білім алушылардың шығармашылық еңбегін анықтау. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары  Нұржан Г.Т.СҒҚ жетекшісі,  ЦӘК төрағалары | СҒҚ жұмысының материалдары,пәндік үйірмелер,НПКолимпиадалар |
| 2.1.13 | СҒҚ шеңберінде ғылыми жұмыстарға басшылық ету. | Жыл бойы | Оқытушылар | пәндік үйірмелер жоспары |
| 2.1.14 | ЦӘК пәндік апталығы шеңберінде білім олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу. | график бойынша | Нұржан Г.Т.,  СҒҚ жетекшісі,  ЦӘК төрағалары | Олимпиада  материалдары |
| 2.1.15 | Курстық жұмыстарға жетекшілік жасау. | Жыл бойы | Курстық жұмыс жетекшілері | Курстық жұмысқа жетекшілерді бекіту бойынша бұйрық |
| 2.1.16 | Оқу пәні аясындағы ғылыми-зерттеу жұмысы (рефераттар, хабарламалар, ғылыми жұмыстар және т.б.). | Жыл бойы | Оқытушылар,пән үйірмелерінің жетекшілері | рефераттар, хабарламалар, ғылыми жұмыстар т.б |
| 2.1.17 | Пәндік апта шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференцияларын өткізу. | график бойынша | Нұржан Г.Т.СҒҚ жетекшісі,  ЦӘК төрағалары | Пән апталықтарының материалдары |
| 2.1.18 | Колледж оқушыларының ғылыми жұмыстары конкурсын өткізу. | СҚО  жоспары бойынша | Нұржан Г.Т.СҒҚ жетекшісі,  Пән үйірмелерінің жетекшілері | Білім алушылардың ғылыми жұмыстары |
| 2.1.19 | Оқушылардың облыстық және республикалық ғылыми конференцияларына қатысу. | График  бойынша | Нұржан Г.Т.СҒҚ жетекшісі,  Пән үйірмелерінің жетекшілері | Білім алушылардың ғылыми жұмыстары |
| **Педагогикалық бастамаларды лицензиялау. Баспа қызметі. Жарияланымдар.** | | | | |
| 2.1.20 | Циклдік комиссия шеңберіндегі жұмыс: оқу-әдістемелік өнімдерді іріктеу, бастапқы бағалау және сараптама. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Оқу-әдістемелік өнім |
| 2.1.21 | Әдістемелік кеңес отырысында материалдарды сараптамалық бағалауды қарастыру. | жоспары бойынша | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Әдістемелік кеңестің хаттамасы |
| 2.1.22 | Өрлеу "БАҰО" АҚ филиалы"Қостанай дарыны" өңірлік ғылыми-практикалық орталығы жанындағы облыстық сараптау кеңесіне және педагогтік бастамалар мен инновациялық процестерді қолдау сараптамасына педагогикалық бастамаларды ұсыну | жоспары бойынша | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары,оқытушылар | Оқу әдістемелік өнім |
| 2.1.23 | Әдістемелік кеңесте материалдарды сараптамалық бағалауды қамтамасыз ету. Баспа органдарына педагогикалық өнімдерді ұсыну. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Әдістемелік кеңестің сараптамалық бағалауы |
| 2.1.24 | "Фолиант" республикалық баспасымен жұмыс істеу және т. б. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Опубликованный материал |
| 2.1.25 | "Білім-Инфо "облыстық ғылыми-әдістемелік хабаршысымен, облыстық және республикалық деңгейдегі басқа да БАҚ-тармен жұмыс. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,  оқытушылар | Жарияланған материалдар |
| 2.1.26 | Сайттарда орналастырылған виртуалды жобаларға қатысу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары, оқытушылар | Жарияланған материалдар |
| 2.2 ИННОВАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ  Міндеттер:  - колледждің оқу-тәрбие процесіне инновацияны енгізу үшін жағдайларды қамтамасыз ету;  - оқу орнын басқару тетігін жетілдіру;  - үнемі өзін-өзі дамытуға қабілетті педагогикалық ұжымды қалыптастыру; кәсіптік білім беру жүйесін ұтқыр дамыту жағдайында өзін-өзі жетілдіру. | | | | |
| 2.2.1 | .2018-2019 оқу жылында колледжді мамандандырылған және институционалдық аккредиттеуден өткізуге арналған жұмыстар жүргізу | Жыл бойы | Байешов А., колледжі директоры,  Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.,директордың ОӨЖ,ОТЖ,ҒӘЖ  жөніндегі орынбасарлары | Мамандандырылған институционалдық аккередиттеу бойынша өздігінен есеп |
| 2.2.2 | 1. 1. Оқытудың заманауи педагогикалық технологияларын енгізу үшін жағдай жасау. | Жыл бойы | Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.,директордың ОӨЖ,ОТЖ,ҒӘЖ  жөніндегі орынбасарлары,шығармашылық топ жетекшілері | Шығармашылық топ жұмысы бойынша материалдар |
| 2.2.3 | 1. 2018-2019 оқу жылында 0512000 - "Аударма ісі" мамандығы бойынша оқу үрдісіне көптілділік принциптерін енгізу бойынша дайындық жұмыстарын жүргізу. | Жыл бойы | Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.,директордың ОӨЖ,ОТЖ,ҒӘЖ  жөніндегі орынбасарлары | 3 тілдегі пәндер бойынша жоспар мен бағдарламалар. |
| 2.2.4 | Халықаралық ынтымақтастық тәжірибесін енгізу-ТжКБ жүйесін жаңартудың маңызды факторы.  1.ТжКБ жүйесін ұтқыр дамыту жағдайында педагогикалық ұжымды дамыту және жетілдіру үшін жағдай жасау (шетелде оқыту және тағылымдама). | Жыл бойы | Байешов А., колледжі директоры,  Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.,директордың ОӨЖ,ОТЖ,ҒӘЖ  жөніндегі орынбасарлары | Ынтымақтастық туралы Меморандум, тағылымдама материалдары |
| 2.2.5 | БАҚ-пен, жұмыс берушілермен, қоғамдық институттармен өзара іс-қимылда және кәсіби сынақтарды өткізу арқылы кәсіптік бағдар беру жұмысының форматын жетілдіру. | Жыл бойы | Жангужина З.М., ОТЖ жөніндегі орынбасары.  Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы | Колледжінің кәсіптік бағдар орталығының жұмыс жоспары |
| 2.2.6 | 1. 1. Жұмыс берушілер мен білім алушыларды тарта отырып, колледждің кәсіптік бағдар беру орталығын құру. | қыркүйек | Байешов А., колледжі директоры | Директордың бұйрығы |
| **3. ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТТІҢ ЖҰМЫСЫ**  **Мақсаты:** ақпарат банкін қалыптастыру, педагогтардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасау. | | | | |
| 3.1 | Педагогикалық кадрлардың жұмыс тәжірибесін, әдістемелік және пәндік апталарды, педагогтарды аттестаттау бойынша материалдарды жинақтау бойынша материалдарды жүйелеу және т. б. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Материалдар мен құжаттар |
| 3.2 | Ұжымдық жұмыс түрлерін, әр түрлі деңгейдегі конкурстарды ұйымдастыруға және өткізуге көмек көрсету. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Конкурс  материалдары |
| 3.3 | Әдістемелік, ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді сатып алу.  Педагогтарды психологиялық-педагогикалық әдебиеттермен қамтамасыз ету.  Кәсіби әдебиеттің шолулары мен көрмелерін өткізу. | Жыл бойы | Кітапхана меңгерушісі | Кәсіби әдебиеттерді шолу және көрме. |
| 3.4 | Педагогикалық қызметкерлерге оқу-әдістемелік өнімдерді әзірлеуге және оны лицензиялауға көмек көрсету. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Оқу-әдістемелік өнімдер |
| 3.5 | ЖММ сабақтарын ұйымдастыру және өткізу (2018-2019 оқу жылына ЖММ жоспарына сәйкес). | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | ЖММ материалдары |
| 3.6 | Жеке кеңес беру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Кеңес дәптері |
| 3.7 | Тәлімгерлік жұмысты ұйымдастыру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Жоспар мен есептер |
| 3.8 | Колледж ішінде пед кадрларды аттестаттауды ұйымдастыру (2018-2019 оқу жылына арналған жоспарға сәйкес).  Колледж ішіндегі сараптамалық топтардың жұмысын ұйымдастыру.  Аттестатталатын кадрлардың материалдарын дайындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу.  Аттестаттау комиссиясының отырыстарын дайындауға және өткізуге қатысу.  Педагогикалық кадрларды аттестаттау бойынша материалдар жинау. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Сараптау тобының, аттестатталатын оқытушылардың материалдары, аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамалары. |
| 3.9 | ОӘК көрмелерін, әртүрлі оқу-әдістемелік өнімдерді, "Үздік сабақ", "оқу пәнінің Үздік электрондық ОӘК" конкурстарын ұйымдастыруға ықпал ету. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Конкурстар мен көрмелердің ережесі мен материалдары |
| 3.10 | ЦӘК-да диагностикалық жұмысты қалыптастыру. Колледжішілік бақылауды ұйымдастыруға және жүргізуге көмек көрсету.  Білім алушылардың білімін бақылауды жүргізу үшін тест материалдарының электрондық банкін қалыптастыруға көмек көрсету.  Педагогикалық мониторингті жетілдіру. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Колледжішілік бақылаудың ережесі мен материалдары |
| 3.11 | Колледж сайты үшін ғылыми-әдістемелік жұмыстар бойынша ақпарат беру.  Халықаралық ақпараттық ортадағы жұмыс: инновациялық идеяларды іздеу. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасарыИскакова Г.К., мультимедия кабинетінің меңгерушісі | Ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша ақпарат |
| 1. **ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ** | | | | |
| 4.1 | Шетелдік  ынтымақтастық  серіктестермен шарт жасасу | Жыл бойы | Байешов А., колледжі директоры | Ынтымақтастықтуралы шарттар |
| 4.2 | Шетелдік ұйымдармен бірлесіп  Онлайн конференцияларды ұйымдастыру | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Бағдарлама,  Конференция  бойынша есеп  БАҚ-тағы конференциядағы  мақалалар |
| 4.3 | Іскерлік кездесулер ұйымдастыру  негізінде шетелдік серіктестермен  колледж. | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Кездесу бағдарламасы.  бойынша есеп  Кездесу қорытындысы бойынша.  БАҚ-тағы мақала. |
| 4.4 | Шетелдік серіктестер базасындаоқу тағылымдамалары | Жыл бойы | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары | Халықаралық үлгідегі.Сертификаттар |
| **5. МОНИТОРИНГ** | | | | |
| 5.1 | 2018-2019 оқу жылындағы оқытушылардың жұмысын рейтингтік бағалау. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Рейтинг парағы |
| 5.2 | 2018-2019 оқу жылындағы оқу кабинеттерінің қызметін рейтингтік бағалау. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары, кабинет меңгерушілері | Рейтинг парағы |
| 5.3 | 2018-2019 оқу жылындағы ЦӘК қызметінің рейтингтік бағасы. | маусым | Акжанова Г.Т., директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары,ЦӘК төрағалары | Рейтинг парағы |
| 5.4 | Ағымдағы, аралық, қорытынды мониторинг: тестілеу, курстық жобалау және т. б.-ай сайынғы аттестаттау; электронды базаны қолдана отырып, оқу сапасын жедел басқару; семестр, оқу жылының қорытындысы бойынша педкеңес. | Жыл бойы | Бимендинова М.М.,  Оқу бөлімі | Педагогикалық кеңестің ведомостары, хаттамалары |
| 2.5 | 2018-2019 оқу жылындағы колледж қызметінің рейтингтік бағасы. | маусым | Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.,директордың ОӨЖ,ОТЖ,ҒӘЖ  жөніндегі орынбасарлары | Рейтинг парағы |

Педагогикалық кеңесте қаралған және мақұлданған

29 тамыздағы 2018 жылғы, № 1 хаттама.

«Қостанай гуманитарлық колледж» мекемесі

Учреждение«Костанайский гуманитарный колледж»

Б Е К І Т Е М І Н У Т В Е Р Ж Д А Ю

Гуманитарлық колледжінің директоры Директор гуманитарного колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Байешов «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год

# **ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

# **2018 – 2019 ОҚУ ЖЫЛЫ**

# **ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

# **2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

# Қостанай, 2018 ж/г.

## **ЦЕЛИ. ЗАДАЧИ. ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стратегическая цель**  (в соответствии с Программой развития КГК, Программой работы над методической проблемой колледжа) | Формирование педагогического коллектива с высоким уровнемпрофессионально-инновационного потенциала. |
| **Локальная цель** | Обеспечение организационно-педагогических условий развития творческой активности, повышения профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов, на основе самосовершенствования и самореализации. |
| **Задачи** | 1. Осуществлять методическое сопровождение роста качественного состава педагогических кадров, процессов самообразования и саморазвития педагогов, повышения профессиональной квалификации и мастерства, через механизм аттестации, курсовой подготовки и других способов обучения; 2. Адаптировать педагогические технологии по развитию функциональной грамотности студентов в учебно-воспитательный процесс подготовки будущих специалистов; 3. Продолжить работу по методическому сопровождению учебно-воспитательного процесса подготовки функционально-грамотных специалистов, духовно- нравственных личностей, через организацию педагогического сотрудничества и творческую деятельность среди педагогов по изучению и распространению опыта реализации в учебно-воспитательный процесс технологий по развитию функциональной грамотности студентов.  * 4. Совершенствовать систему педагогического мониторинга. |
| **Ожидаемый результат** | * Создание базы для постоянного роста профессионально-инновационного потенциала педагогических работников. * Формирование среды, обеспечивающей постоянную помощь субъектам образовательного пространства. |

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА**Костанайского гуманитарного колледжа:

«Формирование и развитие конкурентоспособного специалиста посредством использования современных педагогических технологий» сформулирована в соответствии с основными задачами.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** Учреждения «Костанайский гуманитарный колледж» в условиях реализации Государственной программы развития образования на 2017-2021 годы:

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ:
   1. Организационная работа;
   2. Методическая работа с цикловыми методическими комиссиями

(ЦМК);

* 1. Работа с педагогическими кадрами.Повышение квалификации ИПР;
  2. Работа с молодыми и начинающими педагогами.Наставничество.

Стажировка;

* 1. Самообразование педагогических кадров;
  2. Аттестация педагогических кадров.

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:
   1. Научно-исследовательское направление:
      1. Исследования, научный и творческий поиск в рамках колледжа;
      2. Исследования, научный и творческий поиск в рамках цикловой комиссии;
      3. Исследования, научный и творческий поиск в системе работы педагогических кадров;
      4. Лицензирование педагогических инициатив. Издательская деятельность. Публикации:
      5. Научно-исследовательская деятельность педагогов совместно с обучающимися.
   2. Инновационнаядеятельность.
2. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА.
3. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО.

5. МОНИТОРИНГ.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **испол-нения** | **Ответственный** | **Результат** |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ**:  **1.1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.**  **Цель:** систематизировать работу в организационный период с документацией и педагогическим коллективом по организации деятельности в новом учебном году. | | | | |
| 1.1.1 | Изучение и систематизация нормативной документации по научно-методической работе. | сентябрь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Пакет докумен-тов, регламенти-  рующих работу  зам.директора |
| 1.1.2. | Подготовка годового плана работы Костанайского гуманитарного колледжа на 2018-2019 учебный год с учетомплана стратегического развитияколледжа и Государственнойпрограммы развития образованияи науки на 2017-2021 годы. | июль  -август | Заместители  директора по  УПР, УВР,НМР  Бимендинова М.М., Жангужина З.М.,  Акжанова Г.Т. | Годовой план работы Костанайского гуманитарного колледжа на 2018-2019 учебный год |
| 1.1.3 | Подготовка проектов приказов:  -о составе ЦМК и назначении  председателей ЦМК.  -о составе педагогического совета;  -осоставе методического совета;  -о составе Школы молодого педагога;  -об утверждении графика;  проведения предметных недель;  -о составе аттестующихся  преподавателе;  -о составе аттестационной  комиссии и составе экспертных  комиссий;  -о закреплении наставников;  - о создании предметных кружков. | август-  сентябрь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Приказы директора |
| 1.1.4 | Утверждение планов:  - работы по НМР;  **-** работы ЦМК;  -работы Школы молодого педагога;  -работы Школы передового опыта;  - мероприятий по проведению аттестации преподавателей;  -работы научного студенческого  общества (НСО);  - методического совета;  -индивидуальных планов  преподавателей. | сентябрь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Планы работы |
| 1.1.5 | Утверждение графиков:  - проведения предметных недель,  - проведения открытых уроков  преподавателями;  - курсовой переподготовки педагогов. | сентябрь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Графики |
| 1.1.6 | Подготовка списков:  - кадрового состава педагогов  колледжа (по форме).  - аттестуемых преподавателей  (по форме управленияобразования)  - экспертов аттестуемых педагогов,  - педагогов, проходящих курсы  переподготовки в 2018-2019  учебном году. | сентябрь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Списки по  формам |
| 1.1.7 | Организация работы методических  объединений:  - Школы молодых педагогов (ШМП);  - Школы передового опыта(ШМП);  - Творческих групп педагогов;  - Студенческого научного общества(НСО). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Протоколы заседаний |
| 1.1.8 | Организация работы методического  совета (по плану). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Протоколы |
| 1.1.9 | Организация работы курса повышения квалификации педагогов в каникулярное время. | январь | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | План курсов  повышения  квалификации |
| 1.1.10 | Методическое сопровождение  участия ИПР в конференциях конкурсах, олимпиадах, всех уровней. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора поНМР | Публикации,  сертификаты,  грамоты ИПР |
| 1.1.11 | Создание информационного банка  данных о преподавателях колледжа. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам.директора поНМР | Банк  данных о преподавателях |
| 1.1.12 | Корректировка планов и формы  протоколов ЦМК. | сентябрь | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Планы и протоколы ЦМК |
| 1.1.13 | Проведение внутриколледжного конкурса «Лучший электронный УМК учебной дисциплины». | апрель | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Электронный УМК преподавателей |
| 1.1.14 | Проведение внутриколледжного конкурса «Лучшее портфолио». | октябрь-март | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Портфолио преподавателей |
| 1.1.15 | Проведение внутриколледжного конкурса «Лучший преподаватель колледжа -2019». | июнь | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Материалы и итоги конкурса |
| 1.1.16 | Обеспечение усиления внимания к проблемам воспитания молодежи, согласование действия субъектов воспитательного процесса.  Проведение внутриколледжного конкурса «Лучшая учебная группа колледжа» (по итогам рейтинга). | июнь | Жангужина З.М.,зам.  директора по УВР, кураторы учебных групп | Итоги рейтинга учебных групп колледжа |
| 1.1.17 | Проведение внутриколледжного конкурса «Лучший учебный кабинет колледжа» (по итогам рейтинга). | июнь | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Итогирейтинга, отчеты зав.кабинетами |
| 1.1.18 | Проведение внутриколледжного конкурса «Лучшая ЦМК колледжа» (по итогам рейтинга). | июнь | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Итоги рейтинга, отчеты ЦМК |
| 1.1.19 | Участие в областном профессиональном конкурсе «Педагог года» (в соответствие с планом работы КГКП «РНМЦ ТиПО»). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Материалы участника конкурса |
| 1.1.20 | Участие в областных и республиканских конкурсах обучающихся колледжей ( в соответствие с планом работы КГКП «РНМЦ ТиПО»). | в течение года | Жангужина З.М.,зам.  директора по УВР,  Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР | Заявки на участие и результаты участия. |
| 1.1.21 | Участие в городских и областных олимпиадах знаний обучающихся (в соответствие с планом работы КГКП «РНМЦ ТиПО»). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам.  директора поНМР, председатели ЦМК | Заявки на участие и результаты участия |
| **1,2.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С ЦИКЛОВЫМИ МЕТОДИЧЕСКИМИ КОМИССИЯМИ (ЦМК).**  **Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательного процесса и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1.2.1 | Изучение нормативно-правовой базы системы технического и профессионального образования, внутриколлежных локальных актов.  Рассмотрение и (или) разработка методических рекомендаций, положений, обеспечивающих профессиональный рост педагогических кадров.  Проведение анализа деятельности цикловой комиссии и др. | в течение года | Акжанова Г.Т. зам. директора по НМР | Методические рекомендации, положения, локальные акты |
| 1.2.2 | Организация и проведение мероприятий (в соответствие с планами на 2018-2019 учебный год). | октябрь-февраль | Председатели ЦМК, зав. кабинетами. | Разработки мероприятий |
| 1.2.3 | Обеспечение проведения диагностической деятельности в соответствии с положениями о рейтинге преподавателей, ЦМК и учебных кабинетов. | май-июнь | Акжанова Г.Т. зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, зав. кабинетами | Рейтинговые листы |
| 1.2.4 | Обеспечение работы по формирова-нию и совершенствованию элек-тронной базы данных и пополнению накопительных папок ЦМК. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, преподаватели | Электронная база данных и накопительные папки ЦМК. |
| 1.2.5 | Работа с портфолио. | май-июнь | Председатели ЦМК, зав. кабинетами | Портфолио преподавателей |
| 1.2.6 | Проведение текущих и открытых заседаний ЦМК (в соответствие с планами на 2018-2019 учебный год). | в течение года | Заместители директора, председатели ЦМК | Протоколы заседаний ЦМК |
| **1.3 РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ИПР**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическим составом по самооценке деятельности, повышению профессиональной компетентности.  **Задачи:** участие в мероприятиях различного уровня, направленных на совершенствование педагогического мастерства и деловой квалификации педагогов. | | | | |
| 1.3.1 | Проведение тематических педагогических советов. | по плану | Байешов А., директор, БимендиноваМ.М.  зам.директора по  УПР | Протоколы педсовета |
| 1.3.2 | Заседания методического совета. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам.директора по НМР | Протоколы методсовета |
| 1.3.3 | Участие в областных научно-практических конференциях, педагогические чтениях и круглых столах.(в соответствие с планом работы КГКП «РНМЦ ТиПО»). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам.директора по НМР | Заявки на участие и отчеты |
| 1.3.4 | Проведение круглого стола – встречи с руководителями и специалистами организаций (в рамках предметных недель цикловых комиссий). | октябрь-ноябрь | председатели ЦМК | Материалы круглого стола, встречи |
| 1.3.5 | Проведение Методического фестиваля «Мои профессиональные достижения» - презентации из опыта работы аттестуемых преподавателей за 3 года (в рамках методнедели). | январь | Аттестуемые преподаватели | Презентации из опыта работы аттестуемых преподавателей |
| 1.3.6 | Проведение Мастер-класса для молодых преподавателей (в рамках ШМП). | январь-март | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Материалы мастер-классов |
| 1.3.7 | Участие на курсах повышения квалификации на базе Филиала АО «НЦПК «Өрлеу» ИПК ПР по КО РК(в соответствии с планом института на 2018-2019 год). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Заявки на участие и отчеты |
| 1.3.8 | Проведение курсов по изучению английского языка при колледже. | январь | ДемильхановаИ.И. Ли Л.А. | Программа курса |
| 1.3.9 | Проведение январской методической недели. | январь | Акжанова Г.Т., председатели ЦМК, зав.кабинетами | Материалы методической недели |
| 1.3.10 | Проведение предметных недель цикловых комиссий.Мероприятия в рамках предметных недель ( в соответствие с планами на 2018-2019 уч.год). | ноябрь-  март | Председатели цикловых комиссий | Материалы предметной недели |
| 1.3.11 | Проведение занятий, обеспечивающих психолого-педагогическую и социально-педагогическую учебу кураторов учебных групп (в соответствие с планом работы на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Жангужина З.М.,зам.  директора по УВР | Материалы занятий |
| 1.3.12 | Проведение уроков с использованием современных педагогических технологий, мультимедийных средств обучения (в рамках плана аттестации педагогических кадров и предметных недель). | в течение года | Председатели ЦМК | Разработки уроков |
| 1.3.13 | Организация целевых посещений: в рамках работы цикловых комиссий, наставничества, самообразования (в соответствие с графиками на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Председатели ЦМК | Журналы взаимо-посещения |
| 1.3.14 | Организация:  - работы согласно плану по обобщению передового опыта преподавателей на 2018-2019 уч.год;  - работы в рамках цикловых комиссий (в соответствие с планами на 2018-2019уч.год).  - отбора участников для представления передового педагогического опыта на педсовете и областных мероприятиях. | в течение года | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, зав.кабинетами | Материалы и наработки преподавателейчей опыт обобщается |
| 1.3.15 | Проведение рейтингов преподавателей, учебных кабинетов, ЦМК. | июнь | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР,  председатели ЦМК,  зав.кабинетами | Рейтинг, диаграмма |
| 1.3.16 | Изучение опыта работы над методической проблемой в рамках цикловых комиссий. | в течение года | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР,  председатели ЦМК,  зав.кабинетами | Письменные отчеты |
| 1.3.17 | Изучение мониторинга результа-тивности работы творческих групп по освоению современных педаго-гических технологий (диагностика). | июнь | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР,  председатели ЦМК,  зав.кабинетами | Рейтинг, диаграмма |
| **1.4 РАБОТА С МОЛОДЫМИ И НАЧИНАЮЩИМИ ПЕДАГОГАМИ. НАСТАВНИЧЕСТВО. СТАЖИРОВКА.** | | | | |
| 1.4.1 | Организация работы согласно плану работы ШМП на 2018-2019 уч. год. | сентябрь-май | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР | Отчет о работе ШМП |
| 1.4.2 | Проведение психолого-педагогической диагностики начинающих преподавателей. | в течение года | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, Сулейменова М.Е., педагог-психолог | Результаты диагностики |
| 1.4.3 | Проведение индивидуальной консультации преподавателей, обучающихся. | ежемесячно | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, наставники | Тетрадь инди-видуальной консультации |
| 1.4.4 | Посещение открытых уроков, уроков наставников и опытных преподавателей. | в течение года | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, наставники | Журнал взаимо-посещения |
| 1.4.5 | Проведение круглого стола «Работа начинающих педагогов: плюсы и минусы». | май | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, наставники | Материалы круглого стола |
| 1.4.6 | Организация наставничества.  Составление планов работы наставников и начинающих педагогов. | сентябрь | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, наставники | Планы работы |
| 1.4.7 | Организация работы в рамках Программы «Адаптация специалистов в колледже» и по исследованию тенденции развития педагогического опыта у начинающих специалистов. | в течение года | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР, наставники | Отчеты, информация стажеров и наставников |
| 1.4.8 | Прохождение стажировки преподавателями специальных дисциплин в организациях города. | в течение года | Зам. директора Акжанова Г.Т., Бимендинова М.М. | Планы, отчеты и справки по стажировке |
| **1.5 САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** | | | | |
| 1.5.1 | Изучение законодательных, нормативно-правовых и инструк-тивных документов в области образования РК (по индивидуаль-ному плану преподавателя  на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Преподаватели | Отчет по самообразованию (форма) |
| 1.5.2 | Повышение психолого-педагогической квалификации и расширение знаний по специальности (по индивидуаль-ному плану преподавателя  на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Преподаватели | Отчет по самообразова-нию (форма) |
| 1.5.3 | Разработка учебно-методической продукции для обеспечения учебного процесса по дисциплинам (по индивидуальному плану преподавателя на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Преподаватели | Отчет по самообразова-нию (форма) УМК |
| 1.5.4 | Подготовка докладов на заседания ЦМК (по индивидуальному плану преподавателя на 2018-2019 уч.год). | в течение года | Преподаватели | Отчет по само-образованию (форма).Доклад |
| **1.6 АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ.** | | | | |
| 1.6.1 | Работа с аттестуемыми преподавателями согласно плану и графику аттестации преподавателей на 2018-2019 учебный год в соответствии с перспективным планом. | сентябрь-март | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР | Тетрадь инди-видуальной консультации |
| 1.6.2 | Работа в рамках цикловых комиссий по комплексному аналитическому обобщению итогов деятельности аттестуемых преподавателей. | январь-март | Председатели ЦМК, экспертные группы | Заключение экспертной группы |
| 1.6.3 | Заседание аттестационной комиссии. | март | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР,Кан Р.А.,зав. кадров | Протокол аттестационной комиссии. |
| 1.6.4 | Представление аттестационных материалов в Управление образования акимата Костанайской области. | апрель | Акжанова Г.Т.,зам. директора по НМР Кан Р.А.,зав. отдела кадров | Материалы аттестуемых преподавателей |
| **II. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**  **Цель:** переход на инновационные методы работы с учетом современных требований к системе технического и профессионального образования. | | | | |
| **2.1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **Задачи:**  - развитие навыков по проведению научной деятельности;  - внедрение современных обучающих методик и средств;  - повышение научного и творческого потенциала педагогических кадров;  - совершенствование механизма управления учебным процессом. | | | | |
| **Исследования, научный и творческий поиск в рамках колледжа**. | | | | |
| 2.1.1 | Обеспечение обновления содержания методик и технологий обучения в целях достижения качества образования. | в течение года | Зам. директора Бимендинова М.М.  Акжанова Г.Т.,  председатели ЦМК | Программы семинаров, тренингов |
| 2.1.2 | Реализация целей и задач Программы работы над методической проблемой колледжа «Формирование конкуренто-способного специалиста посредством использования педагогических технологий». | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  руководители творческих групп | Методические разработки по реализации методической |
| 2.1.3 | Реализация целей и задач Программы «Адаптация специалиста». | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  наставники | Материалы  ШМП |
| 2.1.4 | Формирование электронных УМК учебных дисциплин, портфолио преподавателей. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  преподаватели | электронные УМК, портфолио |
| **Исследования, научный и творческий поиск в рамках цикловой комиссии.** | | | | |
| 2.1.5 | Диагностика содержания учебно-методических комплексов по дисциплинам. | в течение года | Зам.директора Бимендинова М.М.,  Акжанова Г.Т.,  председатели ЦМК | Справка по итогам диагностики |
| 2.1.6 | Формирование электронной базы УМО цикловых комиссий. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК | Электронная база |
| **Исследования, научный и творческий поиск в системе работы педагогических кадров** | | | | |
| 2.1.7 | Формирование методической базы для апробации современных педагогических технологий. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, | Создание методической базы ПТ |
| 2.1.8 | Проведение исследований педагогами в рамках методической проблемы по учебным дисциплинам. | в течение года | Председатели ЦМК, преподаватели | Материалы исследований педагогов |
| 2.1.9 | Разработка лицензионной продукции, издание учебно-методических пособий, их апробация. | в течение года | Председатели ЦМК, преподаватели | Учебно-методические пособия. |
| 2.1.10 | Написание статей по самой различной тематике. | в течение года | Председатели ЦМК, преподаватели | Статьи в СМИ. |
| 2.1.11 | Подготовка и проведение мастер-классов, открытых уроков и фестивалей уроков. | в течение года | Председатели ЦМК, преподаватели | разработки мастер-классов, открытых уроков . |
| **Научно-исследовательская деятельность педагогов совместно с обучающимися** | | | | |
| 2.1.12 | Обеспечение создания комплекса условий для личностного развития и профессионального само-  определения, творческого труда обучающихся. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  Нұржан Г.Т., руководитель НСО,  председатели ЦМК | Материалы работы НСО,  предметных кружков, НПК, олимпиад. |
| 2.1.13 | Руководство научными работами в рамках НСО. | в течение года | Преподаватели | План предметных кружков |
| 2.1.14 | Организация и проведение олимпиад знаний в рамках предметных недель ЦМК. | по графику | Нұржан Г.Т., руководитель НСО,  председатели ЦМК | Материалы олимпиады знаний |
| 2.1.15 | Руководство курсовыми работами. | в течение года | Руководителипо курсовым работам | Приказ по закреплению руководителейкурсовых работ |
| 2.1.16 | Научно-исследовательская работа в рамках учебной дисциплины (рефераты, сообщения, научные работы и пр.). | в течение года | Преподаватели-предметники, руководители предметных кружков | рефераты, сообщения, научные работы и пр |
| 2.1.17 | Проведение научных конференций обучающихся в рамках предметной недели. | по графику | Нұржан Г.Т., руководитель НСО,  председатели ЦМК | Материалы предметной недели. |
| 2.1.18 | Проведение конкурса научных работ обучающихся колледжа. | по плану НСО | Нұржан Г.Т., руководитель НСО,  руководители предметных кружков | Научные работы обучающихся |
| 2.1.19 | Участие в областных и республиканских научных конференциях обучающихся. | по графику | Нұржан Г.Т., руководитель НСО,  руководители предметных кружков | Научные работы обучающихся |
| **Лицензирование педагогических инициатив. Издательская деятельность. Публикации.** | | | | |
| 2.1.20 | Работа в рамках цикловых комиссий: отбор учебно-методической продукции, первоначальная оценка и экспертиза. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК,  зав.кабинетами | Учебно-методическая продукция |
| 2.1.21 | Рассмотрение экспертной оценки материалов на заседании методического совета. | по плану | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК | Протокол методсовета |
| 2.1.22 | Представление педагогических инициатив в областной Экспертный Совет при Региональном научно-практическом центре «Қостанай дарыны» и на экспертизу педагоги-ческих инициатив и поддержки инновационных процессов при филиале АО«НЦПК «Өрлеу»ИПКПР | по плану | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК,  преподаватели | Учебно-методическая продукция |
| 2.1.23 | Обеспечение экспертной оценки материалов на методическом совете. Представление педагогической продукции в издательские органы. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, | Экспертная оценка методсовета |
| 2.1.24 | Работа с республиканским издательством «Фолиант» и др. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, | Опубликованный материал |
| 2.1.25 | Работа с областным научно-методическим вестником «Білім-Инфо», другими СМИ областного и республиканского уровней. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  преподаватели | Опубликованный материал |
| 2.1.26 | Участие в виртуальных проектах, размещенных на сайтах. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  преподаватели | Опубликованный материал |
| **2.2 ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **Задачи:**  - обеспечение условий для внедрения инноваций в учебно-воспитательный процесс колледжа;  - совершенствование механизма управления учебным заведением;  - формирование педагогического коллектива, способного к постоянному саморазвитию и самосовершенствованию в условиях мобильного развития системы профессионального образования. | | | | |
| 2.2.1 | Проведение работы по прохождению специализированной и институциональной аккредитации колледжа в 2018-2019 учебном году. | в течение года | Байешов А.,директор колледжа,  Заместители директора по УПР,УВР,НМР Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т. | Самоотчет по специализи-рованной институцио-  нальной аккредитации |
| 2.2.2 | 1. Создание условий для внедрения современных педагогических технологий обучения. | в течение года | Заместители директора по УПР,УВР,НМР Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т.  руководители творческих групп | Материалы работы творческих групп |
| 2.2.3 | 1. Проведение подготовительной работы по внедрению принципов полиязычия в учебный процесс в 2018-2019 учебном году по специальности 0512000 -«Переводческое дело». | в течение года | Заместители директора по УПР,УВР,НМР Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т. | План и программы по дисциплинам на 3-х языках. |
| 2.2.4 | Внедрять практику международное сотрудничество - важный фактор обновления системы ТиПО.  1.Создание условий для развития и совершенствования педагогического коллектива в условиях мобильного развития системы ТиПО (обучение и стажировка за рубежом). | в течение года | Байешов А.,директор колледжа  Заместители директора по УПР,УВР,НМР Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т. | Меморандум о сотрудничестве, материалы стажировки |
| 2.2.5 | Совершенствовать формат профориентационной работы во взаимодействии со СМИ, работодателями, общественными институтами и через проведение профессиональных проб. | в течение года | Жангужина З.М.,зам.  директора по УВР  Ответственный секретарь приемной комиссии | План работы Профориента-ционного центра колледжа |
| 2.2.6 | 1. Создать Профориентационный центр колледжа с привлечением работодателей и обучающихся. | сентябрь | Байешов А.,директор колледжа | Приказ директора |
| 1. **РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**   **Цель:** формирование банка информации, создание условий для роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 3.1 | Систематизация материалов по обобщению опыта работы педагогических кадров, методических и предметных недель, материалов по аттестации педагогов и пр. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Материалы и документы |
| 3.2 | Помощь в организации и проведении коллективных форм работы, конкурсов различного уровня. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Материалы конкурсов |
| 3.3 | Приобретение методической, научно-методической литературы.  Обеспечение педагогов психолого-педагогической литературой.  Проведение обзоров и выставок профессиональной литературы. | в течение года | Зав.библиотекой | Обзор и выставки профессиональной литературы. |
| 3.4 | Оказание помощи педагогическим работникам в разработке учебно-методической продукции и её лицензировании. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Учебно-методической продукция |
| 3.5 | Организация и проведение занятий ШМП (в соответствие с планом ШМП на 2018-2019 учебный год). | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Материалы ШМП |
| 3.6 | Индивидуальное консультирование. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Тетраль консультаций |
| 3.7 | Организация наставнической работы. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Планы и отчеты |
| 3.8 | Организация аттестации пед кадров внутри колледжа ( в соответствие с планом на 2018-2019 учебный год).  Организация работы экспертных групп внутри колледжа.  Организация и проведение работы по подготовке материалов аттестуемых кадров.  Участие в подготовке и проведении заседаний аттестационной комиссии.  Сбор материалов по аттестации педагогических кадров. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК | Материалы экспертных групп, аттестуемых преподавателей, протоколы заседания аттестационной комиссии. |
| 3.9 | Содействие в организации выставок УМК, различной учебно-методической продукции; конкурсов «Лучший урок», «Лучший электронный УМК учебной дисциплины» и пр. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Положение и материалы конкурсов и выставок |
| 3.10 | Формирование диагностической работы в ЦМК. Помощь в организации и проведении внутриколледжного контроля.  Помощь в формировании электронного банка тестовых материалов для проведения контроля знаний обучающихся.  Совершенствование педагогического мониторинга. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК | Положение и материалы внутриколледж-ного контроля |
| 3.11 | Представление информации по научно-методической работе для сайта колледжа.  Работа в международной информационной среде: поиск инновационных идей. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  Искакова Г.К., зав. мультимедийным кабинетом | Информации по научно-методической работе на сайте |
| 1. **МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО** | | | | |
| 4.1 | Заключение договора  сотрудничества с иностранными  партнерами. | в течение года | Байешов А.,директор колледжа | Договоры о  сотрудничестве |
| 4.2 | Организация онлайн конференций  совместно с зарубежными  партнерами. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Программа  Конференции.  Отчет по  конференции.  Статья в СМИ. |
| 4.3 | Организация деловых встреч с  зарубежными партнерами на базе  колледжа. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Программа встречи.  Отчет по  итогам встречи.  Статья в СМИ. |
| 4.4 | Учебные стажировки на базе  иностранных партнеров. | в течение года | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР | Сертификаты  Международно-го образца. |
| **5. МОНИТОРИНГ** | | | | |
| 5.1 | Рейтинговая оценка работы преподавателей за 2018-2019 учебный год. | июнь | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР  председатели ЦМК,  преподаватели | Рейтинговый  лист |
| 5.2 | Рейтинговая оценка деятельности учебных кабинетов за 2018-2019 учебный год. | июнь | Акжанова Г.Т., зам. директора по НМР,  председатели ЦМК, зав.кабинетами | Рейтинговый  лист |
| 5.3 | Рейтинговая оценка деятельности ЦМК за 2018-2019 учебный год. | июнь | Акжанова Г.Т.,  председатели ЦМК | Рейтинговый  лист |
| 5.4 | Текущий, рубежный, итоговый мониторинг: тестирование, курсовое проектирование и пр. – ежемесячная аттестация; оперативное управление качеством обучения с использова-нием электронной базы; педсоветы по итогам семестра, учебного года. | в течение года | Бимендинова М.М.,  учебная часть. | Ведомости, протоколы педсовета |
| 2.5 | Рейтинговая оценка деятельности колледжа за 2018-2019 учебный год. | июнь | Заместители директора по УПР, УВР, НМР Бимендинова М.М.  Жангужина З.М.  Акжанова Г.Т. | Рейтинговый  лист |

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом

от 29 августа 2018 года, протокол № 1.