

«Утверждаю»
/ И.о.руководителя
КГКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»



Роев Д.В.

**2025-2026 оқу жылына
колледж жұмысының
жылдық жоспары**

**Годовой план
работы колледжа
на 2025-2026 учебный год**

Основные направления работы колледжа в 2025 - 2026 учебном году

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организационная работа	Руководитель	В течение года
2	Оптимизация структуры колледжа	Руководитель	До 1 сентября 2025 г.
3	Учебно-методическая работа. Повышение эффективности, мониторинг качества обучения	Зам.руководителя по УР	В течение года
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом учебного заведения.	Зам.руководителя	В течение года по отдельному плану
5	Реализация государственной программы функционирования и развития языков	Зам.руководителя по УР и ВР	В течение года
6	Развитие личности обучающихся. Организация воспитательной работы.	Зам.руководителя по ВР	В течение года
7	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Зам.руководителя по ВР	В течение года
8	Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	Зам.руководителя по ВР	В течение года

Организационная работа

№ пп	Содержание деятельности, система мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.1.	Подготовка к новому учебному году		
1.1.	Комплектация штата инженерно-педагогических работников	август	руководитель
1.2.	Комплектование групп нового набора	август	руководитель
1.3.	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	август	заведующий мастерскими и кабинетами
1.4.	Закрепление кабинетов и лабораторий за группами и преподавателями	август	заведующий мастерскими и кабинетами
1.5.	Составление и рассмотрение планов работы:		
	- цикловых методических комиссий	сентябрь	председатель ЦМК
	- методического кабинета	сентябрь	методист
	- библиотеки	август	заведующая библиотекой
	- преподавателей, рабочих учебных программ по дисциплинам	сентябрь	преподаватели, председатели ЦМК
	- кабинетов и лабораторий	сентябрь	заведующий мастерскими и кабинетами
	- спортивно-массовой работы	сентябрь	Инструктор физического воспитания
	- совета по профилактике правонарушений	сентябрь	председатель совета по профилактике
	- адаптации учащихся нового набора	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР, психолог
	- графики прохождения практики	сентябрь	заместитель руководителя по УПР
	- повышения квалификации инженерно-педагогических работников	сентябрь	методист
	- мероприятия по организации нового набора, профориентационной работе в школах	декабрь	ответственный секретарь приемной комиссии
	- административного Совета	сентябрь	руководитель, заместитель руководителя по УР

	- методического Совета	август	методист
	- педагогического Совета	август	руководитель
	- внутриколледжного контроля	август	руководитель
1.6.	Подготовить и утвердить приказом составы:	август	
	- членов педагогического совета	август	руководитель
	- кураторов групп - председателей ЦМК - заведующих кабинетами	август	Руководитель
	- государственных экзаменационных и государственных аттестационных комиссий	декабрь	руководитель, заместитель руководителя по УР
	- состав приемной комиссии	декабрь	руководитель
	- состав аттестационной комиссии	октябрь	руководитель
	- старостата	сентябрь	Заместитель руководителя по ВР
1.7.	Составление графиков: - учебного процесса на 2025-2026 учебный год	август	заместитель руководителя по УР
	- обязательных контрольных работ	август	заместитель руководителя по УР
	- дежурства преподавателей и администрации	август	Заместитель руководителя по ВР
1.8.	Подготовка учебной документации: - журнал учебных занятий - журнал классных руководителей - ученических билетов и книжек успеваемости - сводных ведомостей и личных дел выпускников - дипломов и приложений к ним - приказов на зачисление - приказов на перевод учащихся на следующий курс - расписание учебных занятий - тарификация	август	заместитель руководителя по УР, ВР, секретарь учебной части
1.9	Провести инструктаж по ведению журналов, составлению учебно-планирующей документации, орфографическому режиму	сентябрь	заместитель руководителя по УР
1.10	Провести инструктивное совещание с кураторами групп по составлению плана работы групп	сентябрь	заместитель руководителя по ВР

1.12	Знакомство обучающихся нового набора с Уставом и структурой колледжа, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	классные руководители, заместитель руководителя по ВР
1.13	Организация учебной практики	согласно графика учебного процесса	заместитель руководителя по УПР
1.14	Организация государственных экзаменов	апрель, июнь	заместитель руководителя по УР, УПР
1.15	Организация спортивно-массовой работы	в течение года	Инструктор физического воспитания
1.16	Организация мониторинга обученности и воспитанности учащихся	в течение года	Заместитель руководителя по ВР
1.17	Организация работы по адаптации учащихся нового набора	сентябрь, октябрь	психолог

Оптимизация структуры колледжа

№	Наименование работ	Ответственные	Срок исполнения
1	Организация работы по аттестации педагогических кадров.	Зам.руководителя по УР, методист	Октябрь-март
2	Формирование банка данных по инженерно-педагогическим работникам для новых специальностей.	Руководитель	Октябрь
3	Расширение партнерских отношений в рамках дуального обучения.	Зам.руководителя УПР, УР	В течение года

Утверждаю
И.о. руководителя КГКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»
Роев Д. В.
« 20 / 09 » 2025 г



ПЛАН

работы методического совета
КГКП «Щербактинский аграрно-технический колледж»
на 2025-2026 учебный год

Методическая тема: «Повышение качества образовательного процесса через внедрение инновационных образовательных технологий для успешного развития личности обучающегося и совершенствование педагогического мастерства».

Цель: планирование, организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, координация деятельности педагогов колледжа по внедрению инновационных технологий в процесс обучения.

Задачи:

- выработка предложений и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образования;
- повышение качества подготовки квалифицированных специалистов на основе эффективной организации учебного процесса и его полноценного методического обеспечения;
- координация действий предметно-цикловых комиссий по формированию в колледже творческой среды, способствующей развитию педагогического мастерства и профессионального роста педагогов.

График и тематика заседаний методического совета

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
I	1. Нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса в 2025/2026 учебном году. 2. Обсуждение плана работы методического Совета, планов работы цикловых методических комиссий на 2025/2026 учебный год. 3. Обсуждение плана повышения квалификации, переподготовки и	03.09.2025	Протокол заседания Утвержденные планы работ на 2025-2026 уч. Год	Методист Жармуханова Б. К. председатель ЦМК Воронов И. В. председатель ЦМК

<p>стажировки педагогических работников колледжа, а также графика проведения заседаний аттестационной комиссии в текущем учебном году.</p> <p>4. Обсуждение графика внутриколледжного контроля.</p> <p>5. Об организации работы кружков, секций в 2025/2026 учебном году.</p> <p>6. О проведении внутриколледжного конкурса инновационных работ</p> <p>7. Об утверждении форм проведения входного контроля и контрольных работ по общеобразовательным дисциплинам</p> <p>8.Согласование и утверждение рабочих учебных программ, планов производственного обучения</p> <p>9. Подготовка к проведению месячника по языкам.</p> <p>10.Утверждение плана работы с одаренными студентами</p> <p>11.Ознакомление с планом мероприятий по линии управления образования, ТАЛАП, ИПК «ӨРЛЕУ» на 2025/2026 учебный год</p>		<p>Утвержденные графики на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>Широцкая М. Н. председатель ЦМК Никитина О.П.</p> <p>ЗДВР Сайлау Б.С. Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>ЗДУР Абдыгаликова А.Е.</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p>
<p>2</p> <p>1. Анализ оформления учебно-программной документации, рабочих учебных программ, корректировки УМК.</p> <p>2. Обсуждение графика проведения открытых учебных занятий на 2025/2026 учебный год.</p> <p>3. О подготовке к участию в олимпиадах по общеобразовательным учебным предметам.</p> <p>4. О подготовке к аттестации колледжа</p>	<p>12.11.2025</p>	<p>Протокол заседания</p>	<p>Методист Жармуханова Б. К. председатель ЦМК Воронов И. В.</p> <p>председатель ЦМК Широцкая М. Н.</p> <p>председатель</p>

<p>5. Работа в цикловых методических комиссиях с молодыми преподавателями и мастерами производственного обучения.</p> <p>6. О подготовке к промежуточной аттестации.</p> <p>7. Подготовка и проведение аттестации преподавателей и мастеров производственного обучения;</p> <p>3. Итоги внутриколледжного контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги входного контроля по общеобразовательным дисциплинам; - качество проведения учебных занятий; <p>8. Укомплектованность библиотеки учебной, методической и специальной литературой.</p> <p>9. Заполнение ИП УСТАЗ педагогами колледжа</p> <p>10. Подготовка к проведению внутриколледжных конкурсов «Лучший педагог», «Панорама педагогических идей», «Конкурс инновационных работ», «ИКТ в образовании»</p>			<p>ЦМК Никитина О.П.</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>ЗДУР Абдыгаликова А.Е.</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p>
<p>3</p> <p>1. О ходе подготовки преподавателей колледжа к аттестации.</p> <p>2. О системе работы членов цикловых методических комиссий с отстающими обучающимися.</p> <p>3. О подготовке и проведении открытых учебных занятий преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа.</p> <p>4. Отчет о подготовке методических материалов/разработок преподавателями и мастерами колледжа в 1 полугодии 2025-2026</p>	<p>14.01.2026</p>	<p>Протокол заседания</p>	<p>Методист Жармуханова Б. К. председатель ЦМК Воронов И. В.</p> <p>председатель ЦМК Широцкая М. Н.</p> <p>председатель ЦМК Никитина О.П.</p>

<p>учебного года.</p> <p>5. Об активизации научно-исследовательской работы студентов как формы адаптации их к будущей профессиональной деятельности.</p> <p>О подготовке и участии в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>6. Об организации работы по подготовке учащихся к сдаче квалификационных экзаменов</p> <p>7. О самообразовании педагогических работников</p> <p>8. Анализ работы ЦМК за I семестр 2025-2026 учебного года</p> <p>9. Анализ медиа-плана, публикаций, участия педагогов в конкурсах различного уровня за I семестр</p> <p>10. Рейтинговая оценка деятельности ИПР за I семестр</p>			<p>Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>ЗДУР Абдыгаликова А.Е.</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p>
<p>4</p> <p>1. Об организации и ходе профориентационной работы.</p> <p>2. Отчёт о проделанной работе по подготовке участника регионального тура «WorkdSkills – 2026»</p> <p>2. Работа цикловых методических комиссий по совершенствованию содержания УМК по учебным предметам (дисциплинам) профессионального компонента.</p> <p>3. Повышение квалификации педагогических работников.</p> <p>4. Подготовка к педсовету.</p>	11.03.2026	Протокол заседания	<p>Методист Жармуханова Б. К.</p> <p>Председатели ЦМК Председатели ЦМК</p> <p>Методист Жармуханова Б. К.</p>
<p>5</p> <p>1. Отчеты председателей цикловых методических комиссий о работе за 2025/2026 учебный год.</p> <p>2. О выполнении индивидуальных планов по самообразованию педагогическими работниками.</p> <p>3. Подготовка к итоговой аттестации: готовность</p>	02.06.2026	Протокол заседания	<p>Председатели ЦМК</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>ЗДУР Абдыгаликова</p>

экзаменационных материалов. 4. О подготовке к проведению итогового педсовета. 5. Об итогах работы методического Совета в 2025/2026 учебном году. 6. О планировании методической работы на 2026/2027 учебный год.			А.Е. Методист Жармуханова Б. К.
--	--	--	--

«Утверждаю»
и.о. руководитель
КГКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»


Д.В. Роев

**ГODOVOЙ ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Учебно-производственная работа.

Цель: Создание условий для обеспечения качества профессионального образования соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов технического профессионального образования, отраслевых профессиональных стандартов для удовлетворения потребностей сельскохозяйственной и производственной отрасли района

Задачи:

Организация работы на базе колледжа:

1. Совершенствование содержания и организации учебного процесса по созданию практико-ориентированных образовательных программ.
2. Совершенствование профессионального мастерства преподавателей.
3. Актуализация профессионального обучения; образовательных программ в соответствии с требованиями стандартов, компетенций «World Skills» и элементов дуального обучения.
4. Создание оптимальных условий для успешной реализации государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях дуального обучения в соответствии с требованиями типовых учебных планов и стандартов чемпионат «World Skills».
5. Расширение и активизация работы с социальными партнерами.
6. Активное внедрение Демонстрационного экзамена в качестве итоговой аттестации.
7. Увеличение доли занятых или трудоустроенных выпускников.

№	Содержание работ	Сроки	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
1	Разработать и утвердить перечни учебно-производственных работ.	Август	выполнено	УПР
2	Создать необходимые условия для проведения уроков производственного обучения используя для этого учебные мастерские и всю имеющуюся технику.	В течение года.	план	Администрация.
3	Разработать и реализовать мероприятия, направленные на улучшение совместной работы мастеров и преподавателей по повышению эффективности обучения и воспитания.	Постоянно	план	УПР, старший мастер.
4	Утверждение рабочих программ учебной и профессиональной практики.	Сентябрь-Октябрь	КТП	УПР
5	Составление графика проведения учебных профессиональных практик обучающихся.	Август	график	УПР, УР
6	Подготовить рабочие места для прохождения производственной практики второго и третьего курса.			
	Потребность хозяйств в кадрах и условия работы практикантов.	Август-Сентябрь	выполнено	УПР, старший мастер

	Издать приказ по колледжу о производственной практике и закрепить мастеров п/о за учащимися.	По графику учебного процесса	план	УПР
	Заключить договора с организациями.	По графику учебного процесса	план	УПР, старший мастер, мастера п/о
	Провести инструктаж по ТБ перед началом производственной практики.	Сентябрь	выполнено	Старший мастер
	Выдать учащимся направления в КХ, и ЧП, госучреждения и предприятия района.	По графику учебного процесса	план	УПР, старший мастер, мастера п/о
	Предоставить приказ о закреплении наставников на производстве.	По графику учебного процесса	приказ	УПР, старший мастер, мастера п/о
	Проводить контроль о прохождении производственной практики.	По графику учебного процесса	анализ	Старший мастер, мастера п/о
	Обеспечить учащихся заработной платой	В течении года	план	УПР
	Предоставить отчёт о прохождении производственной практики.	По графику учебного процесса	анализ	УПР, старший мастер
7	Организовать подготовку и проведение выпускных квалификационных экзаменов:			
	Составить списки председателей ГКК.	Май	приказ	УПР
	Составить и утвердить перечень квалификационных работ.	Апрель	протокол	УПР
	Подготовить экзаменационные билеты.	Май	квалификационный экзамен	УПР, преподаватели спец дисциплин
	Подготовить технику; оборудование.	В течении года	смотр	УПР, старший мастер
	Подготовить необходимым материалом для ГКК.	В течении года	план	УПР, старший мастер, бухгалтерия
8	Оборудовать мастерские и лаборатории необходимыми инструментами, наглядными пособиями.	В течение года.	смотр	УПР, бухгалтер
9	Разработать и осуществить мероприятия по совершенствованию содержания средств и методов обучения в учебных мастерских и в условиях производства.	В течение года	план	УПР

10	Разработать мероприятия по развитию технического творчества учащихся.	Январь	выполнено	Старший мастер
11	Разработать мероприятия по расширению производственного обучения: Участвовать в областных и районных конкурсах «World Skills».	В течении года	конкурс	УПР, Старший мастер
12	Заключение трёхсторонних договоров на приём учащихся на новый учебный год согласованно с Карьерным центром и утвердить в областном управлении координации занятости и социальных программ Павлодарской области.	Февраль	план	УПР
13	Осуществлять контроль за профессиональной направленностью преподавания специальных дисциплин.	В течении года	анализ	УПР, Старший мастер
14	Провести теоретическую и практическую поэтапную аттестацию по полугодиям и присвоить разряды учащимся.	Декабрь - Май	протокол	УПР, Старший мастер
15	Проведение ярмарки вакансий.	Февраль	отчет	УПР
16	Мониторинг трудоустройства выпускных групп.	Март-Июнь	мониторинг	УПР
17	Анализ трудоустройства выпускных групп.	В течении года	анализ	УПР

Утверждаю
и.о.Руководителя КГ КП
«Щербактинский
аграрно-технический
колледж»
Д.В. Роев

План работы старшего мастера На 2025 – 2026 учебный год.

Цель обеспечения оптимальных условий для качественного приобретения обучающимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии / специальности; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности; закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин.

Задачи:

- Реализация стандарта ТипО, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций.
- Обеспечение качественной практической подготовки обучающихся с учётом требований современного производства, науки и техники.
- Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии.
- Способствование развитию профессионального роста начинающих специалистов.

№ п.п	Наименования работ рассматриваемых вопросов.	Срок исполнения	Индикаторы/ конечный результат.	Ответственные
1	Составление графика учебного процесса.	Август-сентябрь	График	Зам по УР Ст. мастер
2	Согласование и утверждение рабочих программ, графика учебного процесса с соц. партнерами.	Август-сентябрь	Рабочая программа. График.	Зам по ИТ Методист Ст. мастер
3	Составление плана мероприятий по организации учебной, производственной практики по специальности.	Август-сентябрь	План мероприятий.	Зам по ИТ Ст. мастер
4	Организация совместной деятельности с соц. Партнерами.	В течении года.	Договора	Зам по ИТ Ст. мастер
5	Заключение договоров с предприятиями и хозяйствами района	Август Октябрь	Договора	Зам по ИТ Ст. мастер

	для прохождения производственной практики.			
6	Организация и контроль учебной производственной практики по специальностям.	В течении года.	Дневник, отчеты по практики.	Зам по ИТ Ст. мастер Мастера п/о
7	Издание приказов по ИАТК об организации производственной, учебной практики.	Согласно графика уч. процесса.	Приказы.	Зам по ИТ
8	Проведение вводного инструктажа по ТБ и ПБ.	Сентябрь	Запись в журнал по ТБ	Старший мастер
9	Проведение вводного инструктажа по ТБ и ПБ учащихся уходящих на производственную практику.	В течении года.	Запись в журнал по ТБ	Старший мастер
10	Совещание мастеров п/о	Каждую среду	Протокол совещания	Ст. мастер Мастера п/о
11	Разработка рабочих программ по специальностям и квалификациям.	В течении года.	Рабочие программы	Методист Ст. мастер Мастера п/о
12	Контроль работы мастеров по организации учебной и производственной практики.	В течении года.	Отчеты	Зам по ИТ Ст. мастер
13	Проверка журналов п/о	В течении года.	Замечания по ведению журнала	Зам по ИТ Ст. мастер
14	Подготовка к областным конкурсам «World skills» по компетенциям: «Поварское дело», «Сварочное дело», «Ремонт сельскохозяйственных машин», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей».	В течении года.	Отчеты.	Зам по ИТ Методист Ст. мастер Мастера п/о
15	Укрепление МТБ колледжа, приобретение расходных материалов и сырья по специальностям.	В течении года.	Отчет	Зам по ИТ Ст. мастер Мастера п/о
16	Проведения технического осмотра ТС и тракторов колледжа.	ТС май – июнь, трактора март-апрель	Отметки о прохождении	Ст. мастер
17	Повышение профессионального уровня мастеров п/о (курсы Капсикор, стажировка на предприятиях.)	В течении года.	Сертификаты о прохождении курсов.	Методист. Ст. мастер Мастера п/о
18	Анализ итогов учебной, производственной практики и производственного обучения.	Январь, июнь.	Сводная ведомость.	Ст. мастер Мастера п/о
19	Организация и контроль за проведением поэтапной аттестации учащихся по профессиям за семестры.	Декабрь Июнь	Протокола	Зам по ИТ Ст. мастер Мастера п/о

Старший мастер



Дружинин В.Г.

Утверждаю
И.о. руководителя КТКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»

Роев Д. В.

« 10. » 08 2025 г

План работы методиста на 2025-2026 учебный год

Цель: создание условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности педагогов колледжа, направленной на обеспечение качества подготовки специалистов.

Задачи:

- подготовка образовательных программ;
- освоение и внедрение в образовательный процесс передовых педагогических практик, обеспечивающих успешное освоение обучающимися образовательных программ, их саморазвитие и самореализацию;
- реализация мер по развитию научно-образовательной и творческой среды в колледже: активизация научно-методической работы педагогов колледжа, развитие самостоятельной, творческой и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- развитие кадрового потенциала колледжа посредством повышения квалификации, аттестации и формирования ценностно-мировоззренческого единства педагогического коллектива.

Направления:

- проведение организационных мероприятий для педагогов и обучающихся;
- консультационно-методическое сопровождение педагогов;
- повышение квалификации педагогов;
- трансляция педагогического опыта.

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы/ Конечный результат	Ответственный
Организационная деятельность				
1.	Оформление и регистрация приказов, связанных с организацией учебно-методической деятельности колледжа.	Август	Приказы	Методист Жармуханова Б. К.
2.	Подготовка рабочих учебных планов для	Август	Рабочие учебные планы	Методист Жармуханова

	квалификаций.			Б. К.
3.	Составление статистических отчетов.	Сентябрь	Отчет	Методист Жармуханова Б. К.
4.	Актуализация рабочих учебных программ.	Сентябрь	Утвержденные РУП	Зам.директора по УР Методист
5.	Сбор и оформление методических материалов, разработок, докладов, и материалов для открытых уроков.	В течение года	Творческие материалы	Зам.директора по УР Методист
6.	Подготовка методических рекомендаций по созданию учебно-методического комплекса по дисциплине.	Октябрь	Методические рекомендации	Зам.директора по УР Методист
7.	Создание базы нормативной и учебно-методической документации.	В течение года	Банк документации	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
8.	Формирование банка планов занятий.	В течение года	Банк занятий	Зам.директора по УР Методист
9.	Участие в заседаниях Методического и Педагогического советов колледжа.	В течение года	Материалы заседаний	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
10.	Участие в областных семинарах, заседаниях методического кабинета УО	В течение года	Материалы мероприятий	Зам.директора по УР Методист
11.	Проверка наличия и анализ планов занятий	В течение года	Отчет	Методист

	преподавателей.			
12.	Развитие социального партнерства организациями.	В течение года	Меморандумы о сотрудничестве	Зам.директора по УР
13.	Разработка тематики научных работ для студентов.	Октябрь	Приказ на закрепление тем	Председатели ЦМК Методист
Консультационная деятельность				
1.	Проведение консультаций для преподавателей по составлению и оформлению методических материалов, включая разработки, рекомендации, пособия и другие ресурсы.	В течение года	Отчет	Зам.директора по УР Методист
2.	Методическая поддержка педагогов в подготовке открытых учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, а также выступлений для педсоветов и семинаров.	В течение года	Отчет	Зам.директора по УР Методист
Повышение квалификации педагогов				
3.	Разработка плана повышения квалификации и стажировок педагогов на учебный год.	В течение года	План	Методист
4.	Организация и проведение методических семинаров по различным аспектам	В течение года	Информация	Зам.директора по УР Методист

	образовательного процесса.			
5.	Информационно-методическая поддержка аттестуемых преподавателей в подготовке и проведении открытых мероприятий, а также в разработке и оформлении методических материалов.	В течение года	Информация	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
6.	Посещение и анализ учебных занятий.	В течение года	Аналитический материал	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
7.	Предоставление информации о семинарах, конференциях и форумах.	В течение года	Информационные материалы	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
Работа с молодыми специалистами				
8.	Проведение семинара для ознакомления преподавателей с локальными актами колледжа и инструктаж по ведению рабочей документации.	Сентябрь	Материалы семинара	Зам.директора по УР Методист
9.	Консультации по вопросам оформления учебно-планирующей документации.	Сентябрь-октябрь	Методическая помощь	Зам.директора по УР Методист
10.	Организация посещения молодыми специалистами	В течение года	Повышение уровня профессиональног	Зам.директора по УР Методист

	уроков и занятий внеурочной деятельности у наставников.		о мастерства	
11.	Проведение открытых занятий молодыми специалистами.	Март-апрель	Методическая помощь	Зам.директора по УР Методист
12.	Индивидуальные консультации для педагогов.	В течение года	Методическая помощь	Зам.директора по УР Методист
13.	Организация работы Школы молодого педагога.	В течение года	Отчет	Зам.директора по УР Методист
14.	Анализ рабочей документации преподавателей.	В течение года	Рекомендации	Зам.директора по УР Методист
15.	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством методической помощи и результатами их деятельности.	Апрель	Рекомендации	Зам.директора по УР Методист
Трансляция педагогического опыта				
16.	Проведение заседаний методического совета.	Сентябрь-май	Протоколы	Зам.директора по УР Методист
17.	Участие в конкурсе профессионального мастерства среди педагогов организаций технического и профессионального, послесреднего образования в сфере ИТ.	Апрель	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УР Методист
18.	Участие в	В течение	Сертификаты	Зам.директора

	педагогических чтениях, конференциях и семинарах.	года		по УР Методист
19.	Подготовка педагогов к участию в конкурсах.	В течение года	Материалы	Зам.директора по УМР Методист
20.	Проведение открытых учебных занятий.	По отдельному плану	Разработки открытых уроков, анализ уроков	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
21.	Обобщение материалов по подготовке и проведению лучших открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий в колледже.	Июнь	Материалы мероприятий	Зам.директора по УР Методист
Аттестация педагогов				
22.	Составление перспективного плана-графика прохождения аттестации педагогами колледжа.	Сентябрь	План-график	Методист
23.	Проведение консультации для педагогов на тему «Формирование электронного портфолио».	В течение года	Методическое сопровождение аттестуемых педагогов	Методист
24.	Индивидуальные консультации по подготовке аттестационных материалов в рамках аттестации.	В течение года		Методист
Работа цикловых методических комиссий				

1.	Организация и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам.	Октябрь	Материалы мероприятий Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
2.	Организация и проведение олимпиад по специальным дисциплинам.	Ноябрь	Материалы мероприятий Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
3.	Проведение заседаний цикловых методических комиссий (ЦМК).	Сентябрь-май	Протоколы	Председатели ЦМК
4.	Проведение недель: Неделя общеобразовательных дисциплин Неделя специальных дисциплин		Отчет, методические разработки Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
5.	Проведение анализа результатов олимпиад.	Май	Аналитический материал	Зам.директора по УР Методист
6.	Оценка и анализ посещенных мероприятий, а также проведения предметных недель.	В течение года	Аналитический материал	Зам.директора по УР Методист
Учебно-методическая деятельность				
1.	Организация рейтинговой оценки педагогической деятельности преподавателей колледжа	В течение года	Рейтинг преподавателей	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
2.	Участие в Республиканском Гранд турнире «Я – предприниматель»	Ноябрь-декабрь	Информация на сайт и соц.сети	Зам.директора по УР Председатели ЦМК
3.	Организация и	Декабрь	Материалы	Зам.директора

	проведение педагогической конференции		конференции	по УР Методист
4.	Организация и проведение научно-практической конференции	Май	Сборник материалов	Зам.директора по УР Методист Председатели ЦМК
5.	Участие в научно-практических конференциях и конкурсах исследовательских работ обучающихся и педагогов	В течение года	Материалы аттестации	Зам.директора по УР Методист

«Утверждаю»
и.о. руководитель
КФКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»



Д.В. Роев

**ГODOVOЙ ПЛАН
РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ
ТЕХНОЛОГИЯМ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Информационные технологии.

Цель:

Улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счет использования информационно-коммуникационных технологий и внедрения автоматизированной информационной системы в управленческую и образовательную деятельность.

Задачи:

- Продолжить работу по повышению квалификации педагогических работников в области ИКТ;
 - Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
 - Повысить уровень ИКТ компетентности обучающихся;
 - Автоматизировать создание отчетов преподавателей и администрации;
 - Своевременно информировать родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей.
- развитие материально-технической базы;
- развитие информационных ресурсов колледжа (сайта);
- организация доступа педагогов и обучающихся к информационным ресурсам Интернет.

Основные направления работы

1. Внедрение новых информационных технологий в управление и учебный процесс.
2. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
3. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности колледжа.
4. Обеспечить техническое оснащение рабочих мест в кабинетах всех преподавателей - предметников;
5. Автоматизировать управленческую деятельность и создать электронный банк данных;
6. Совершенствовать систему дистанционного обучения педагогов и студентов;

№	Содержание работ	Сроки	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
1	Подготовка компьютерных лабораторий и кабинет, профилактическая работа с компьютерами	Август	Пакет документов регламентирующих работу компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
2	Подготовка отчетности по ИКТ	В течении года	Справки, отчеты	Зам по ИТ
3	Готовность компьютерных лабораторий и кабинета информатики к началу учебного года	Август	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
4	Обеспечение условий для использования компьютерной техники	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
5	Приобретение компьютерной техники и мультимедийного оборудования	В течении года	Пакет документов	Зам по ИТ, бухгалтерия
6	Контроль за работой локальной сети.	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
7	Обеспечение и сопровождение видеоконференций, вебинаров.	В течении года	Эффективная работа	Зам по ИТ, лаборант

			компьютерной техники	
8	Техническое обслуживание компьютерной техники	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
9	Диагностирование ИТ компетенций преподавателей	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ
10	Обучение преподавателей навыкам использования мультимедийного и компьютерного оборудования в учебном процессе	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ
11	Работа с официальным сайтом колледжа, обновление контента	В течении года	Эффективная работа компьютерной техники	Зам по ИТ, лаборант
12	Проведение уроков с использованием ИКТ	В течении года	Анализ посещенных занятий	Преподаватели, лаборант
13	Заполнение Национальной образовательной базы данных (НОБД)	В течении года	Формирование единой отчетности по РК	Зам по ИТ, Зам по ВР, методист, кураторы групп, мастера
14	Участие в конкурсах по ИТ	В течении года	Повышение эффективности обучения	Зам по ИТ, преподаватели, лаборант
15	Обеспечение и сопровождение электронного журнала	В течении года	Эффективная работа, своевременное заполнение	Зам по ИТ, преподаватели, лаборант

Утверждаю
И.о. руководителя КГКП «Щербактинский
аграрно-технический колледж»
Роев Д. В.
« 20 » 03 2025 г



План по подготовке и повышению квалификации преподавателей на 2025-2026 учебный год

Цель: совершенствование системы повышения квалификации, стимулирование и поддержка педагогических работников, повышение престижа образовательного учреждения через рост квалификации педагогических работников.

Задачи: 1. Создание правовых, организационных условий для развития профессиональной культуры педагогов колледжа.

2. Подготовка педагогических работников к работе в условиях модернизации образования, обновления его структуры и содержания.

3. Определение мониторинговых показателей для развития кадрового потенциала педагогических работников.

4. Создание системы стимулирования деятельности педагогов колледжа

5. Использовать современные формы и технологии повышения квалификации педагогических работников

№	Наименование работ, рассматриваемых вопросов	Срок исполнения	Индикаторы / Конечный результат	Ответственные
1	Совершенствование уровня профессиональной компетентности педагогических работников через: -курсы повышения квалификации; -профессиональной переподготовки; -стажировку; -вебинары;	В течение года по графику	сертификат	Методист Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
2	Информирование преподавателей о новинках учебной, методической литературы, нормативно-правового обеспечения образовательного процесса	В течение года	Протокол заседания презентация	Библиотекарь Ахметова У.З. Методист Жармуханова Б. К.
3	Организация и проведение	В течение года	Утвержденн	Методист

	предметных недель, декад по специальным предметам	по графику	ый план-график на 2025-2026 уч. год	Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Сахипова Б.К. Воронов И. В. Никитина О. П.
4	Организация и проведение обучающих педагогических семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов	В течение года по графику	Утвержденный план-график на 2024-2025 уч. год	Методист Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
5	Участие преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах, конференциях, олимпиадах областного, республиканского, международного уровнях	В течение года	Сертификат, диплом	Методист Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
6	Участие преподавателей и мастеров производственного обучения в работе областных методических объединений	В течение года по графику	Сертификат, отзыв	Методист Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
7	Проведение выставки достижений научно-методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения	апрель	Выставочные материалы	Методист Жармуханова Б. К. Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
8	Открытые занятия с использованием современных педагогических технологий и другие мероприятия.	В течение года		Руководители ЦМК Широцкая М. Н. Воронов И. В.
9	Обобщение педагогического	В течение года	Аналитичес	Руководители