

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УО «ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА- ЛИЦЕЙ»

УТВЕРЖДАЮ»
Директор
УО «Лингвистическая школа- лицей»
Абдугазиева А.У.
2021г.



**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ
ПЛАН РАБОТЫ
на 2021-2024 учебный год**

Алматы, 2021г.

Оглавление

Раздел I. Введение.	3
Раздел II Работа с педагогическими кадрами	
1. Работа по повышению квалификации педагогических кадров	4
2. План работы с молодыми специалистами	5
3. План работы методического совета	6
4. План работы педагогического совета	7
5. План совещаний при директоре	10
Раздел III. Руководство учебно-воспитательным процессом	
1. Организационно-методические мероприятия	12
2. План работы по развитию одаренных учащихся.	13
Раздел IV Организация контроля за УВП.	14
Раздел V. Работа с родителями и общественностью	16
Раздел VI Укрепление материально-технической базы и организационно-хозяйственная работа.	17
Приложение	
1. План работы методического объединения.	18
2. План работы библиотеки.	30
3. План работы психолога.	32
4. План работы кабинета	34

Раздел I. Введение.

Основные цели методической работы школы- лицей:

- осуществление методической поддержки и помощи учителям;
- создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогов и повышения качества обучения.

Задачи методической работы:

- изучение нормативно –правовой документации при обновленном содержании обучения, подготовка методических указаний;
- организация информационного обеспечения педагогов о современных научных подходах в образовательной, педагогической деятельности;
- повышение научно - теоретического, методического уровня педагогов;
- овладение на практике педагогами школы современными образовательными технологиями;

Тема методической работы: Совершенствование профессиональной компетентности через овладение эффективными методами и приемами преподавания».

Основная цель:

Создать условия для повышения профессиональной компетентности учителей, развития творческого потенциала педагогов и учащихся, совершенствования традиционных педагогических технологий.

Основные задачи работы методического совета

1. Обеспечение методического сопровождения овладения приемами и методиками обновленного содержания обучения, руководствуясь методическими рекомендациями и нормативно –правовыми актами.
2. Совершенствовать школьную систему повышения методической компетентности и самообразования педагогов.
3. Создать условия для развития и совершенствования воспитательной системы школы как средства формирования социально здоровой личности ученика.
4. Учителям-предметникам применять новые методики обучения и внедрять в практику новые педагогические технологии для эффективного повышения качества образования.
5. Развивать у учащихся самостоятельность к самообразованию и к саморазвитию.

Раздел II. Работа с педагогическими кадрами.
2.1 Работа по повышению квалификации педагогических кадров

№	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	По плану	план курсов повышения квалификации педагогических кадров	методист
2	Посещение конференций, методических семинаров, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, в городе (ДО)	в течение года		По плану
3	Подготовка заявок в АО НЦПК «Эрлеу» по курсовой подготовке педагогических кадров	декабрь	заявка по курсовой подготовке педагогических кадров	
4	Выступление на методсоветах, заседаниях МО с сообщениями и докладами.	в течение года	методсовет	руководитель МО
5	Составление планов презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей.	декабрь	план презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей	
6	Проведение методического дня. Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, творческих лабораторий, открытых уроков	апрель	мастер-классы, творческие лаборатории, открытые уроки	Все учителя
7	Составление отчётов о прохождении курсов повышения квалификации	в течение года	отчет по прохождению курсов	Все учителя
8	Утверждение списка аттестуемых педагогов в 2021-2022 учебном году	ноябрь	Списки аттестуемых педагогов	методист
9	Прохождение курсов по обновленному содержанию обучения на базе горметодкабинета	Ноябрь декабрь	Список преподавателей	По плану

2.2 План работы с молодыми специалистами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление плана работы с молодыми специалистами. Оказание помощи в составлении тематического календарного и поурочного планирования. Определение наставников.	сентябрь.	Руденко Т.Н.
2	Знакомство с образовательной программой «Күнделік»	сентябрь	Руденко Т.Н.
3	Обучение специалистов самоанализу деятельности по итогам четверти, полугодия. Обучение анализу контроля и оценки учащихся	ноябрь	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
4	Посещение уроков молодых специалистов с целью коррекции их деятельности. Обсуждение по руководству по критериальному оцениванию, выставления оценок, формам анализа и самоанализа урока.	декабрь	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
5	Посещение уроков молодых специалистов с целью коррекции их деятельности. Обсуждение по руководству по критериальному оцениванию, выставления оценок, формам анализа и самоанализа урока.	декабрь	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
6	Посещение начинающими преподавателями учебных занятий опытных преподавателей, открытых учебных занятий	В течение года	Начинающие преподаватели, преподаватели — наставники
7	Особенности проведения занятий и оформления документации (журнал, рецензия домашней контрольной работы).	В течение года	методист, наставники
13	Посещение учебных занятий начинающих преподавателей наставниками, методистами, членами администрации.	Посещение и анализ уроков	руководитель, заместители руководителя, заведующие отделений, методист, руководитель ШМП, преподаватели-наставники
14	Подведение итогов работы «Школы молодого педагога»	презентация	Наставники и молодые педагоги

2.3 План работы методического совета

Август	1) Рассмотрение плана работы ШМО, методического совета на 2021 – 2022 учебный год. 2) Задачи методической службы на 2021- 2022 учебный год.	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Сентябрь	1) Утверждение программы вариативной части учебного плана. 2) Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель, графика контрольных работ 3) Утверждение программ аттестации и повышения квалификации на 2021-2022 учебный год.	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Октябрь	Обсуждение результатов входной диагностики по 5-9 классам	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Ноябрь	1) Подготовка школьного этапа предметных олимпиад. 2) итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
	1. Выполнение учебных программ за 1 полугодие 2. Классно-обобщающий контроль 3. Проведение элективных курсов	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Январь	1) Отчет руководителей МО за 1 полугодие. 2) Результативность методической работы школы за 1 полугодие. 3) Рабочие вопросы: - состояние работы педагогов по темам самообразования; - итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие; - итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе предметных олимпиад;	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Февраль	Заседание № 4 2. Организация работы педагогов по индивидуальным методическим темам	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.
Май	1. Анализ выполнения учебных программ за учебный год 2. Итоги научно-методической работы за 1 год.	Крыкбаева А.Д. Руденко Т.Н. Әділ С.Ә.

2.4 План работы педагогического совета

Задачи педагогического совета:

1. Объединение усилий педагогического коллектива по реализации государственной программы развития образования;
2. Направление педагогической работы и учебно - воспитательной работы в организациях образования;
3. внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта;
4. Решение проблем, касающихся перевода и выпуска учащихся.

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Форма проведения	Ответственный исполнитель
<p>Тема: «Готовность школы- лицея к 2021-2022 учебному году. Обновление содержания образования: ориентация на будущее»</p> <p>Цель: Выявить готовность школы- лицея к 2021-2022 учебному году</p>				
1	Дать понятие о выполнении нормативно-правовых актов РК «О задачах системы образования в период перехода на обновление содержания образования»	26 августа		Директор
2	О плане мероприятий по организации учебно-производственной работы в колледже на 2021-2022 год и трудоустройстве выпускников 9-класса			Зам по УР
3	Утверждение графика учебного процесса на 2021-2022 учебный год.			Учебная часть
4	Утверждение тарификации педагогических работников на 2021-2022 уч. год.			директор
5	Утверждение Положений о работе по учебно –регламентирующей документации			Заместитель по УР
5	Итоги работы приемной комиссии			Искендинова К.А. Куанова А.С.
<p>Тема: Воспитательная среда школы- лицея – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов</p> <p>Цель: Анализ вновь принятого контингента учащихся</p>				
1	О выполнении решений предыдущего педсовета	25 ноября		секретарь
2	Адаптация обучающихся 5-7- класса и вновь прибывших учащихся в условиях дистанционного обучения			Кл. руководители зам по ВР
3	Сравнительный мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся, качество знаний по 1-четверти			Кураторы групп
4	Контроль выполнения программного материала			Руденко Т.Н.

5	Работа по сохранению контингента			Макашев К.О. Кл. руководители
6	Документация по соблюдению требований по ТБ в кабинетах			завкабинетами
Тема: Мониторинг профессионального мастерства педагогов Цель: Итоги 3- полугодия				
1	О выполнении решений предыдущего педсовета	27 января		Секретарь
2	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся по итогам первого семестра. Итоги промежуточной аттестации			Кураторы групп методист
3	Анализ (отчет) и обобщение результатов учебной, учебно-методической, воспитательной и практической работы за первое полугодие			Все подразделения
4	Контроль за заполнением учебной платформы Edu Page			Зам по УР
5	Утверждение расписания на 2-полугодие			Куанова А.С.
6	Утверждение плана профориентационной работы			директор
Тема: Уровень профессиональных компетенций как показатель качества подготовки квалифицированных специалистов Цель: Новые стратегии развития школы- лицея				
1	О выполнении решений предыдущего педсовета	31 марта		секретарь
2	Мониторинг качества знаний успеваемости учащихся 5-9 классов за 3- четверть			Руководители практик
3	Внутришкольный контроль в повышении качества образовательного процесса. (посещение уроков)			Зам по УР Методист Руководитель МО
4	О выполнении задач, поставленных в Стратегическом плане развития школы			директор
Тема: Итоги работы школы- лицея в 2021-2022 учебном году Цель: Проведение итогов работы за учебный год				
1	О выполнении решений предыдущего педсовета	26 мая		секретарь
2	Мониторинг качества знаний учащихся 5-9 классов за 4- четверть.			Методист Руков. МО
3	Перевод учащихся 5-8 классов в следующий класс			Зам по УР
4	Допуск учащихся 9- класса к итоговой гос. аттестации			Руденко Т.Н.
5	Работа классных руководителей			Кл.руководители
Тема: Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы школы- лицея по подготовке специалистов и реализации учебных программ Цель: Итоги педсовета				

1	О выполнении решений предыдущего педсовета			секретарь
2	Подготовка школьной документации к окончанию учебного года. Вручение аттестатов об окончании основной школы			Учебная часть
3	Итоги работы школы -лицей и педсовета за год			Зам по УР Все подразделения
4	Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год			Учебная часть

**2.5 План работы совещаний при директоре
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Основные вопросы	Ответственные	Дата
Заседание -1			
1	О комплектовании классов.	Зам по УР	26.08.21
2	Итоги проверки готовности учебных кабинетов, библиотеки,	Зам по УР Зам по ВР	
3	Обеспеченность учащихся 5-9 классов учебниками	библиотекарь	
Заседание -2			
1	Состояние школьной документации «Итоги проверки личных дел и алфавитной книги	Учебная часть	Октябрь 14.10.21
2	Работа учителей по учебной платформе Edu Page	Макашев К.О.	
3	Итоги входной диагностики по английскому, казахскому и русскому языку.	Методист	
4	Заполнение классных журналов классными руководителями, учителями –предметниками.	Зам по УР	
Заседание -3			
1	О проведении классно-обобщающего контроля в 5-9 классах.	Зам по УР, методист	11.11.21 Ноябрь
2	Использование ИКТ на уроках	Руководитель МО	
3	Проведение предметных олимпиад	Методист Зам по УР	
Заседание -4			
1	Работа классных руководителей по сохранению контингента	Зам по УР	15.12.21 декабрь
2	Организация работы МО	Руководитель МО	
3	Профилактика дорожного травматизма. соблюдение ПДД	Зам по ВР	
Заседание -5			
1	Состояние преподавания английского, казахского языка	методист	13.01.22 февраль
2	Выполнение программного материала. Проверка журналов	Зам по УР	
Заседание -6			
1	Проведение декады общеобразовательного цикла	Руководитель МО	17.03.22
2	Мониторинг успеваемости учащихся	Зам по УР	
3	Работа по профилактике правонарушений	Зам по ВР	
Заседание -7			
1	Подготовка экзаменационных материалов по итоговой аттестации 9-класса	Зам по ВР	14.04.22 апрель
2	Заполнение и ведение классных журналов, факультативных и кружковой работы	Зам по УР	
3	Работа по профилактике правонарушений, табакокурения, наркомании и суицида.	Руководитель МО методист	
Заседание -8			
1	Результативность учебного процесса	Зам по УР	09.06.22
2	Проведение итоговой аттестации учащихся 9-класса.	Руководитель МО	
3	Контроль за заполнением аттестатов об основном среднем образовании	Зам по УР	

План заседаний совещаний при директоре

Месяц	Основные вопросы	Ответственные
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-психологический портрет учащихся 5-9 классов. 2. Об обновленной программе 5- 9 класса. Составление календарно-тематических планов, краткосрочных планов. Заполнение журналов. 3. Санитарно-гигиенический режим, техника безопасности труда 4. Обеспеченность учебниками учащихся 5- 9 классов. 5. О проведении дня языков. 	Все подразделений
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность учителя по обновленной программе Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности. 3. Контроль за заполнением журналов. 4. Выставление оценок за СОРы и СОЧи в 5- 9 классе. 	Все подразделений
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении классно-обобщающего контроля знаний в 5- 9 классах 2. Работа по пропаганде государственных символов. 3. Профилактика дорожного травматизма и соблюдение ПДД 4. Состояние дневников учащихся. 	Все подразделений
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние преподавания английского и казахского языка. 2. О проведении предметных олимпиад 3. Состояние журналов 4. Выставление оценок за СОРы и СОЧи за 1-полугодие 	Все подразделений
январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа классных руководителей по сохранению контингента учащихся. 2. Посещаемость учащихся 3. Выполнение программного материала за 1-полугодие. 	Все подразделений
февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении классно-обобщающего контроля знаний 2. Работа учителя английского и казахского языка.. 3. Посещаемость занятий. 	Все подразделений
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние журналов учебных занятий. 2. Состояние личных дел учащихся. 3. О проведении праздника Наурыз 	Все подразделений
апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка экзаменационных материалов для проведения переводных экзаменов и итоговой аттестации. 2. Состояние школьной документации. 	Все подразделений
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение переводных экзаменов и итоговой аттестации 2. О проведении праздника Последнего звонка 	Все подразделений

Раздел III. Руководство учебно-воспитательным процессом

3.1 Организационные мероприятия

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний (ДО)	01.09.21	Зам. по УР зам.по ВР
2	Утверждение: -календарно-тематических планов; -планов работ классных руководителей	Сентябрь до 05.09.21	Зам по УР. Методист Зам по ВР
3	Составление расписаний: -учебных занятий - факультативных занятий -кружковой работы	До 01.09.21 до 10.09.21	Учебная часть
4	Издание приказов: -об организации учебного процесса в 2021/2022 году; -об установлении нагрузки, доплат к заработной плате на 2021/2022 год; -о создании ГЭК -о допуске обучающихся к итоговой государственной аттестации; -о создании комиссии по объективности выставления оценок в аттестат	До 01.09.21 До 01.09.21 По плану До начала ИА	Учебная часть Директор Учебная часть
5	Составление тарификации учителей школы	До 10.09.21	Учебная часть
6	Своевременное проведение запланированных мероприятий	по плану	Зам по УР Зам по ВР
7	Утверждение режима работы школы	До 01.09.21	директор
8	Заполнение НОБД, статистической отчетности	октябрь	Куанова А.С.
9	Проведение Праздника последнего звонка	май	Зам по ВР
10	Планирование работы на 2021/2022 учебный год	Май-июнь	директор

3.2 План работы по развитию одаренных учащихся

Цель: пропаганда знаний среди учащихся, выявление способных учащихся, развитие творческих способностей.

1	Входная диагностика уровня подготовленности учащихся по английскому, русскому, казахскому языку	Сентябрь	методист
2	По итогам входной диагностики определение уровня обученности и владения английским языком	сентябрь	Учителя английского языка
2	Проведение олимпиады по общеобразовательным дисциплинам	ноябрь	Руководитель МО
3	Анкетирование учащихся по уровню ситуативной тревожности. Работа по адаптации учащихся в новой социальной среде	В течении года	Психолог

Раздел IV. Организация контроля за УВП

№ п/п	Наименование содержания	Цели	Сроки исполнения	Ответственные
1	Формирование списков учащихся по классам, оформление личных дел	Ведение школьной документации в соответствии с требованиями.	До 26.08.21	Кл. руководители
2	Составление расписания на 1-полугодие 2021-2022 учебный год	Представление аналитическим службам информации о состоянии развития учреждения образования	До 06.09.21	Учебная часть
3	Составление статистического отчета	Представление аналитическим службам информации о состоянии развития учреждения образования	До 06.09.21	Учебная часть
4	Заполнение классных журналов (Кунделік)	Осуществление текущего контроля	До 06.09.21	Кл.руководители
5	Сверка документов строгой отчетности: алфавитной книги, книги выдачи аттестатов, личных дел учащихся.	Ведение школьной документации в соответствии с требованиями (справка № 1)	До 10.09.21	Учебная часть
6	Составление тарификации учителей	Организация трудовой деятельности	До 10.09.21	Учебная часть
7	Контроль за составлением календарно-тематических планов	Организация трудовой деятельности, ведение школьной документации	До 10.09.17	Учебная часть
8	Обеспечение учащихся учебниками	Организация трудовой деятельности	До 10.09.21	Библиотека
9	Осуществление медосмотра учащихся, просмотр медкарт.	Анализ состояния здоровья учащихся 7-9 классов	сентябрь	Жумашева Н.
10	Соблюдение санитарно-гигиенических правил учащимися в кабинетах и местах общего пользования	Профилактика состояния здоровья	ежедневно	Медсестра кл.руководители
11	Участие в общешкольном родительском собрании	Связь с родителями	сентябрь	Зам. по ВР
12	Состояние ведения классных журналов, выполнение программного материала.	Проверка соблюдения единого орфографического режима. (Справка №2)	Сентябрь	Абдугазиева А.У.
13	Контроль за посещаемостью учащихся	Профилактика пропусков занятий.	постоянно	Кл. руководит.
14	Контроль за ведением	Проверка соблюдения	октябрь	Кл. руков.

	дневников учащихся.	режима заполнения дневников, выставления оценок.(справка № 3)		Зам.по ВР
15	Анализ успеваемости учащихся 5-9 классов за 1-четверть.	Мониторинг успеваемости за 1-четверть	27.10.21	Методист
16	Учет движения учащихся за 1-четверть. Работа по сохранению контингента.	Анализ комплектования классов.	ноябрь	Кл.руководители
17	Классно-обобщающий контроль в 5-8 классах.	Определение степени освоения обучающимися государственного общеобязательного стандарта.	октябрь	Учебная часть Учителя – предметн.
		2- четверть		
1	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Профилактика пропусков без уважительной причины	постоянно	Кл.руководители
2	Сверка документов в связи с прибывшими (выбывшими) учащимися: личных дел учащихся, алфавитной книги	Ведение школьной документации в соответствии с требованиями.	Ноябрь январь март	Нач.уч.части, заведующий
3	Проверка классных журналов.	Соблюдение единого режима заполнения журнала (справка № 4)	ноябрь	Учебная часть
4	Проверка ведения журналов факультативного обучения	Проверка соблюдения единого режима, объективность выставления оценок. (Справка №5)	январь	Учебная часть
5	Контроль за ведением дневников. Учащимися 7-9 классов.	Регулярность проверки дневников кл.руководителями.(Справка № 6)	декабрь	Окей А.М.
6	Осуществление контроля за работой кабинетов химии, физики, казахского языка.	Состояние кабинетов. Фонд наглядных пособий	декабрь	Зав.кабинетами. Учебная часть
7	Подготовка и проведение учителями контрольных работ.	Качество обучения, усвоение учащимися пройденного материала	декабрь	Учителя-предметники
8	Анализ успеваемости учащихся за 2- четверть	Мониторинг успеваемости учащихся	декабрь	Учителя – предметники
9	Контроль за проведением классных часов	Регулярность проведения классных часов.(Справка № 7)	Ежемесячно	Зам.по ВР
		3- четверть		
1	Составление расписания на 2-полугодие	Организация учебной деятельности учащихся	январь	Учебная часть

		и трудовой деятельности		
2	Классно-обобщающий контроль знаний учащихся 5-9 классов.	Определение степени освоения обучающимися государственного общеобязательного стандарта.(справка № 8)	Февраль	Завуч, учителя - предметник и
3	Осуществление контроля за состоянием преподавания предметов, выносимых на экзамен	Выполнение программы, соответствие типовым стандартам.	март	Учителя – предметник и. Учебная часть
4	Контроль за ведением дневников учащихся 7-9 классов.	Регулярность проверки дневников учащихся классными руководителями (Справка № 9)	февраль	Учебная часть
5	Контроль за ведением журналов теоретического и факультативных занятий	Выполнение требований к заполнению журнала (справка № 10)	март	Методист по ВР
6	Учет движения учащихся за 2-четверть. Работа по сохранению контингента.	Анализ комплектования	январь	Кл руководител и
7	Анализ успеваемости учащихся за 2- четверть	Мониторинг успеваемости учащихся	январь	Учителя – предметн.
		4- четверть		
1	Учет движения учащихся за 3-четверть. Работа по сохранению контингента.	Анализ комплектования	март	Кл руководител и
2	Подготовка экзаменационных материалов для 5-9 классов.	Проведение контроля ЗУН	апрель	Учителя-предметник и
3	Анализ успеваемости учащихся за 3- четверть	Мониторинг успеваемости учащихся	апрель	Кл.руководители
4	Составление графика консультаций перед экзаменами	Организация учебной деятельности	май	Учебная часть
5	Составление графика проведения экзаменов переводных и итоговых	Организация учебной деятельности	апрель	Учебная часть
6	Проведение итоговой аттестации в 5-9 классах	Подведение итогов ЗУН	май	Кл. руковод.
7	Составление состава комиссий по итоговым экзаменам и ассистентов по переводным экзаменам	Организация трудовой и учебной деятельности	май	Учебная часть
8	Заполнение свидетельств об окончании неполного среднего образования	Организация учебной деятельности	июнь	Кл. руководител и

**План работы Методического
объединения естественно- математических дисциплин**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Кто исполняет
	Методическая работа		
1	Отчет руководителя МО о проделанной работе за предшествующий год	август	Руководитель МО
2	Планирование работы на текущий учебный год	август	Методсовет, Рук.МО
2.1	Ознакомление с нормативными документами	Август-сентябрь, далее в течении года	Методист, Рук. МО
2.2	Методическая помощь по составлению календарно-тематических планов.	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.3	Методическая помощь по работе с электронным журналом «Кунделик»	Сентябрь - октябрь	Методсовет, Рук.МО, IT-специалисты
2.4	Методическая помощь по краткосрочному планированию	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.5	Методическая помощь по составлению заданий суммативного оценивания разделов (СОР)	В течении года	Методсовет, Рук.МО
2.6	Методическая помощь по составлению заданий суммативного оценивания за четверть (СОЧ)	Каждую четверть (по необходимости)	Методсовет, Рук.МО.
2.7	Приобретение учебников, пособий, методических материалов по обновленным программам	В течении года	Библиотека (согласно заявок предметников)
3	Методические доклады и сообщения на заседаниях методического объединения:	По плану работы методсовета	Учителя
4	Выпуск методических разработок по преподаваемому предмету		Учителя - предметники
5	Повышение педагогического мастерства		
5.1	Изучение работ педагогов-новаторов по плану самообразования	В теч.года	Учителя-предметники
5.2	Повышение квалификации на курсах при ИПК, онлайн-курсах	По графику	Учителя – предметники
5.3	Посещение уроков – видеоконференций в zoom с целью контроля и обмена опытом	В теч. года (при дистанционном обучении)	Администрация, Рук.МО
5.4	Взаимопосещение уроков с целью обмена опытом	В теч. года	Рук. МО Учителя
5.5	Посещение тематических семинаров, участие в конференциях.	В теч.года	Учителя - предметники
6	Проведение предметной декады	10-20 ноября	Руководитель МО.
6.1	Проведение открытых уроков по предметам: химия, биология, география, физика,		Учителя - предметники

	естествознание, математика, алгебра, геометрия, информатика		
7	Проведение спортивных игр по национальным видам спорта в рамках праздника «Наурыз»	Март-апрель	Учителя физвоспитания
8	Публикация статей, разработок уроков.	В теч. года	Учителя – предметники
9	Систематизация и пополнение материалов по преподаваемому предмету - карточек, дидактического материала	В теч. года	Учителя предметники
10	Анализ экзаменационных материалов для проведения выпускных экзаменов за курс основной школы по математике	апрель	Рук. МО, учителя - предметники
	Подведение итогов по работе за год	июнь	Руководитель МО
	Учебная работа		
1	Составление календарно –тематических планов	сентябрь	Учителя
2	Составление плана работы учебных кабинетов, графика работы	сентябрь	Зав. кабинетами
3	Входная диагностика по учебным дисциплинам с целью выявления пробелов в знаниях за период дистанционного обучения	сентябрь	Методист, Рук МО, учителя - предметники
4	Составление графиков проведения СОр и СОч по предметам	сентябрь	Рук. МО, учителя - предметники
5	Подготовка своевременно заданий контрольных работ, проверка и выставление оценок	В теч. года	Учителя – предметники
6	Проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий	По плану предметной декады	Учителя
7	Анализ и диагностика достижения образовательных результатов по предмету	Согласно графика К.Работ	Учителя – предметники
8	Прием Президентского теста по физической подготовленности учащихся	Апрель-май	Учитель физвоспитания
9	Проведение консультаций и подготовка к выпускным экзаменам за курс основной школы	Май-июнь	Учителя математики
10	Ведение учащимися тетрадей, соблюдение орфографического режима.	В теч. года	Учителя
	Внутрицикловой контроль		
1	Контроль за составлением календарно-тематических планов учителей	сентябрь	Рук. МО
2	Проверка ведения электронного журнала «Кунделик» за учебный год – объективность выставления годовых, экзаменационных и итоговых оценок, выполнения программ	май	Учебная часть, Рук, МО
3	Классно-обобщающий контроль знаний учащихся 7-9 классов	Декабрь, май	Завуч, учителя-предметники
4	Состояние проведения суммативных работ, анализ результатов.	По четвертям	Учебная часть, рук МО, методист
5	Анализ успеваемости учащихся по четвертям	По четвертям	Классные руководители, рук МО
7	Контроль за проведением декады МО	ноябрь	Руководитель МО

	естественно-научных дисциплин		
8	Состояние экзаменационных материалов, проведение консультаций, подготовка учащихся	Апрель-май	Учебная часть, Рук.МО, методист

Календарный план проведения заседаний МО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
Заседание -1			
1	Обсуждение плана работы методического объединения естественно-научных дисциплин	август	Учебная часть
2	Составление и утверждение календарно-тематических планов	август	Методист, Рук. МО
3	Прохождение курсов по дистанционным технологиям в образовании	август	Методист
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	август	Рук МО, Учебная часть, администратор Кунделик
5	Планирование работы с молодыми и вновьприбывшими учителями	август	Рук. МО, методист
6	Разное		
Заседание - 2			
1	Выполнение решений 1- го заседания	октябрь	Руководитель МО
2	О проведении декады МО естественно-научных дисциплин	октябрь	Рук МО
3	Класно-обобщающий контроль преподавания предметов.	октябрь	Рук. МО, зам директора по УР
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	октябрь	Руководитель МО, администратор Кунделик
5	Разное	октябрь	
Заседание -3			
1	Выполнение решений 2- го заседания	январь	Руководитель МО
2	Анализ проведения декады МО естественно-научных дисциплин (декабрь)	январь	Руководитель МО, методист
3	О результатах класно-обобщающего контроля знаний учащихся 7-9 классов (декабрь)	январь	Учебная часть
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	январь	Рук.МО, администратор Кунделик
5	Подведение промежуточных итогов работы с молодыми и вновьприбывшими учителями	январь	Рук.МО, методист
6	Разное	январь	
Заседание -4			
1	Выполнение решений 3-го заседания.	март	Рук. МО
2	О состоянии ведения электронного журнала	март	Рук МО

	Кунделик (по состоянию на конец 3 четверти).		
3	О подготовке экзаменационных материалов для экзаменов за курс основной школы в 9 классе.	март	Методист, Руководитель МО
4	Разное	март	
Заседание -5			
1	Выполнение решений, принятых на 4 заседании.	июнь	Руководитель МО
2	О состоянии ведения электронного журнала Кунделик (за 4 четверть и по итогам года).	июнь	Рук.МО
3	О результатах экзаменов за курс основной школы (9 класс)	июнь	Зам. Директора по УР, классные руководители
4	Анализ работы с молодыми и вновьпибывшими учителями.	июнь	Руководитель МО, методист
5	Подведение предварительных итогов работы МО	июнь	Рук.МО
6	О планировании работы на 2022-2023 учебный год.		Рук МО
	Разное	июнь	Руководитель МО

**План работы Методического
объединения общественно- гуманитарных дисциплин**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Кто исполняет
	Методическая работа		
1	Отчет руководителя МО о проделанной работе за предшествующий год	август	Руководитель МО
2	Планирование работы на текущий учебный год	август	Методсовет, Рук.МО
2.1	Ознакомление с нормативными документами	Август-сентябрь, далее в течении года	Методист, Рук. МО
2.2	Методическая помощь по составлению календарно-тематических планов.	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.3	Методическая помощь по работе с электронным урналом «Кунделик»	Сентябрь - октябрь	Методсовет, Рук.МО, IT-специалисты
2.4	Методическая помощь по краткосрочному планированию	сентябрь	Методсовет, Рук.МО
2.5	Методическая помощь по составлению заданий суммативного оценивания разделов (СОР)	В течении года	Методсовет, Рук.МО
2.6	Методическая помощь по составлению заданий суммативного оценивания за четверть (СОЧ)	Каждую четверть (по необходимости)	Методсовет, Рук.МО.
2.7	Приобретение учебников, пособий, методических материалов по обновленным программам	В течении года	Библиотека (согласно заявок предметников)
3	Методические доклады и сообщения на заседаниях методического объединения:	По плану работы методсовета	Учителя
4	Выпуск методических разработок по преподаваемому предмету		Учителя - предметники
5	Повышение педагогического мастерства		
5.1	Изучение работ педагогов-новаторов по плану самообразования	В теч.года	Учителя-предметники
5.2	Повышение квалификации на курсах при ИПК, онлайн-курсах	По графику	Учителя – предметники
5.3	Посещение уроков –видеоконференций в zoom с целью контроля и обмена опытом	В теч. года (при дистанционном обучении)	Администрация, Рук.МО
5.4	Взаимопосещение уроков с целью обмена опытом	В теч. года	Рук. МО Учителя
5.5	Посещение тематических семинаров, участие в конференциях.	В теч.года	Учителя - предметники
5.6	Методическая работа с молодыми педагогами и вновь прибывшими учителями. Наставничество и помощь опытных учителей	В теч.года	Учителя - предметники
6	Проведение предметной декады по общественно-гуманитарным предметам	15-25 ноября	Руководитель МО.
6.1.	Проведение открытых уроков по общественно-гуманитарным предметам: английский язык, казахский язык, турецкий язык, русский язык, история, литература		Учителя – предметники

7	Публикация статей, разработок уроков.	В теч. года	Учителя – предметники
8	Систематизация и пополнение материалов по преподаваемому предмету - карточек, дидактического материала	В теч. года	Учителя предметники
9	Анализ экзаменационных материалов для проведения выпускных экзаменов за курс основной школы по английскому языку	апрель	Рук. МО, учителя - предметники
	Подведение итогов по работе за год	июнь	Руководитель МО
Учебная работа			
1	Составление календарно –тематических планов	сентябрь	Учителя
2	Составление плана работы учебных кабинетов, графика работы	сентябрь	Зав. кабинетами
3	Входная диагностика по общественно-гуманитарным дисциплинам с целью выявления пробелов в знаниях за период дистанционного обучения	сентябрь	Методист, Рук МО, учителя - предметники
4	Составление графиков проведения СОр и СОч по предметам	сентябрь	Рук. МО, учителя - предметники
5	Подготовка своевременно заданий контрольных работ, проверка и выставление оценок	В теч. года	Учителя – предметники
6	Проведение внутришкольной олимпиады по английскому языку	Февраль	Учителя – предметники
7	Анализ и диагностика достижения образовательных результатов по предмету	Согласно графика К.Работ	Учителя – предметники
8	Проведение консультаций и подготовка к выпускным экзаменам за курс основной школы	Май-июнь	Учителя математики
9	Ведение учащимися тетрадей, соблюдение орфографического режима.	В теч. года	Учителя
Внутрицикловой контроль			
1	Контроль за составлением календарно-тематических планов учителей	сентябрь	Рук. МО
2	Проверка ведения электронного журнала «Кунделик» за учебный год – объективность выставления годовых, экзаменационных и итоговых оценок, выполнения программ	май	Учебная часть, Рук. МО
3	Классно-обобщающий контроль знаний учащихся 7-9 классов	Декабрь, май	Завуч, учителя-предметники
4	Состояние проведения суммативных работ, анализ результатов.	По четвертям	Учебная часть, рук МО, методист
5	Контроль состояния преподавания английского языка (методика преподавания, выполнение программы, ведение тетрадей учащимися, объективность выставления оценок).	Декабрь, май	Завуч руков.МО
6	Анализ успеваемости учащихся по четвертям	По четвертям	Клруководители, рук МО
7	Контроль за проведением декады МО общественно-гуманитарных дисциплин	ноябрь	Руководитель МО
8	Состояние экзаменационных материалов, проведение консультаций, подготовка учащихся	Апрель-май	Учебная часть, Рук.МО, методист

Календарный план проведения заседаний МО

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
Заседание -1			
1	Обсуждение плана работы методического объединения специальных дисциплин	август	Учебная часть
2	Составление и утверждение календарно-тематических планов	август	Методист, Рук. МО
3	Прохождение курсов по дистанционным технологиям в образовании	август	Методист
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	август	Рук МО, Учебная часть, администратор Кунделик
5	Планирование работы с молодыми и вновь прибывшими учителями	август	Рук. МО, методист
6	Разное		
Заседание - 2			
1	Выполнение решений 1-го заседания	октябрь	Руководитель МО
2	О проведении декады МО общественно-гуманитарных дисциплин	октябрь	Рук МО
3	Класно-обобщающий контроль преподавания предметов.	октябрь	Рук. МО, зам директора по УР
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	октябрь	Руководитель МО, администратор Кунделик
5	Разное	октябрь	
Заседание -3			
1	Выполнение решений 2-го заседания	январь	Руководитель МО
2	Анализ проведения декады МО естественно-научных дисциплин (декабрь)	январь	Руководитель МО, методист
3	О результатах класно-обобщающего контроля знаний учащихся 7-9 классов (декабрь)	январь	Учебная часть
4	Заполнение электронного журнала Кунделик	январь	Рук.МО, администратор Кунделик
5	Подведение промежуточных итогов работы с молодыми и вновь прибывшими учителями	январь	Рук.МО, методист
6	Разное	январь	
Заседание -4			
1	Выполнение решений 3-го заседания.	март	Рук. МО
2	О состоянии ведения электронного журнала Кунделик (по состоянию на конец 3 четверти).	март	Рук МО
3	О подготовке экзаменационных материалов для экзаменов за курс основной школы в 9 классе.	март	Методист, Руководитель МО
4	Разное	март	
Заседание -5			
1	Выполнение решений, принятых на 4 заседании.	июнь	Руководитель МО

2	О состоянии ведения электронного журнала Кунделик (за 4 четверть и по итогам года).	июнь	Рук.МО
3	О результатах экзаменов за курс основной школы (9 класс)	июнь	Зам. Директора по УР, классные руководители
4	Анализ работы с молодыми и вновь прибывшими учителями.	июнь	Руководитель МО, методист
5	Подведение предварительных итогов работы МО	июнь	Рук.МО
6	О планировании работы на 2022-2023 учебный год.		Рук МО
	Разное	июнь	Руководитель МО

План работы библиотеки
(сентябрь- декабрь)

№	Название мероприятий	Срок	Ответственный
1	Приобретение необходимой учебной литературы согласно перечня учебников, разрешенных МОН РК и их обработка	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
2	Дополнить алфавитный и систематический каталоги данными новых книг	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
3	Регистрация и присвоение инвентарных номеров новой учебной литературе и занесение их в электронную инвентарную книгу	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
4	Внесение в библиотечную программу «МАРК» списка новых читателей и новых книг	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
5	Ознакомление учащихся с правилами пользования библиотекой колледжа и школы- лицей	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
6	Приобретение новой учебной литературы по заявкам преподавателей	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
7	Обработка приобретенных книг (наклейка кармашков, распечатка книжных формуляров)	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
8	Выдача и прием учебной литературы учащимся	сентябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
9	Регистрация поступающих периодических изданий (заполнение карточек на статьи из газет и журналов)	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
10	Оформление книжных уголков и стендов к памятным датам	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
11	Расстановка дисков, электронных учебников в ящике	октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
12	Беседа с преподавателями о проведении читательских конференции	октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
13	Работа с читателями по привлечение учащихся к чтению художественных книг	октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
14	Оказание помощи учащимся в поиске необходимой информации через интернет	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
15	Оформление читального зала	октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
16	Проведение литературной конференций, посвященной 85 летию писателя Сайна Муратбекова	15 октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С Кураторы
17	Оказание помощи пользователям компьютерной техникой в ОИЦ библиотеки	октябрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
18	Проведение читальной конференции,	15 ноябрь	Сабитова С.М.

	посвященной 180 летию выдающегося казахского писателя Ы. Алтынсарина		Базарбаева Г.С Кураторы
19	Оказание помощи учащимся в поиске необходимой информации через интернет	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
20	1 декабрь - день первого Президента РК.	декабрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
21	Работа с должниками в библиотеку и информирование кураторов групп об этом	декабрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
22	16-17 декабря 35-лет «Желтоқсан оқиғасы» 1986 году	декабрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С.
23	Предоставление отчета за 2021 год руководству	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
24	Оформление стендов и зала к Новому 2021 году	декабрь	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
25	Контроль и учет за движением библиотечного фонда	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С
26	Четвертая суббота каждого месяца санитарный день	постоянно	Сабитова С.М. Базарбаева Г.С

План работы психолога

Цель деятельности: Психологическое сопровождение, оказание помощи и поддержки всем субъектам образовательного процесса, в том числе и в дистанционном режиме. Создание условий для самореализации и успешной социальной адаптации, повышения профессиональной мотивации и формирования социально-зрелой личности обучающихся и слушателей.

Основные задачи:

- Психологическое сопровождение и поддержка учеников для успешной адаптации в новых учебных условиях, социализации и интеграции в общество;
- Способствовать адаптации обучающихся и слушателей к новому образовательному учреждению;
- Создание безопасной образовательной среды, в сотрудничестве с педагогическими и административными работниками образовательного учреждения;
- Организация социально-психологической поддержки обучающимся и слушателям, оказавшимся в сложном социальном положении;
- Способствовать повышению учебно-профессиональной мотивации обучающихся и слушателей; - Способствовать формированию ценности здоровья и жизни, безопасного образа жизни обучающихся и слушателей;
- Сопровождение обучающихся и слушателей группы риска и группы суицидального риска, профилактика девиаций;
- Формирование установок толерантного взаимодействия всех участников образовательного процесса, профилактика стигматизации, буллинга, экстремизма, нацизма, национальной и религиозной нетерпимости;
- Способствовать повышению уровня психологической культуры всех участников образовательного процесса;
- Способствовать предотвращению вовлечения обучающихся и слушателей в деструктивные группы, субкультуры («группы смерти», религиозные секты, криминальные субкультуры);
- Изучение новейших достижений психологической науки, обмен опытом с другими психологами, повышение квалификации, посещение семинаров, фестивалей, организованных психологическими центрами;

Основные направления деятельности педагога-психолога

1. Диагностическая работа

Цель: Исследование и определение психологических проблем, основных направлений в психологической деятельности.

Задачи:

1. Создание банка валидных методик для психодиагностики особенностей обучающихся и слушателей;
2. Проведение психодиагностики и ее обработка, анализ полученных результатов, выработка рекомендаций по дальнейшей работе или коррекции;
3. Изучение основных факторов, влияющих на улучшение учебно-воспитательного процесса в колледже;
4. Проведение мониторинговых исследований;
5. Психологическое тестирование в условиях дистанционного обучения с помощью интернет-ресурсов: <http://www.psychometrica.ru/> <http://psytest.info/taxonomy/term/16/all> <http://vch.narod.ru/myprog.htm>

2. Коррекционно-развивающая работа

Цель: Разработка рекомендаций и программ по развитию способностей и психокоррекции участников образовательного процесса.

Задачи:

1. Адаптация обучающихся и слушателей нового набора к условиям образовательного учреждения, рекомендации педагогам, родителям по оказанию помощи в адаптационный период;
2. Психологическое сопровождение обучающихся и слушателей с отклоняющимся поведением, работа с «группой риска»;
3. Выявление и устранение неблагоприятных факторов, вызывающих девиации, а также повышение устойчивости личности к влиянию этих факторов;
4. Профилактика и предупреждение противоправного поведения обучающихся и слушателей;
5. Формирование потребности в самопознании и саморазвитии;
6. Содействие личностному и интеллектуальному росту обучающихся и слушателей, развитию творческих и познавательных способностей;
7. Создание условий для приобретения студентами и педагогами психологических знаний и навыков, необходимых для получения профессии, достижения успеха в жизни;
8. Оказание помощи школьникам выпускного класса в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

3. Консультативная работа

Цель: Индивидуальное и групповое консультирование всех участников образовательного процесса по актуальным проблемам. Помощь в разрешении личностных проблем, проблем общения, воспитания.

Задачи:

1. Оказание помощи обучающимся и слушателям, испытывающим психологический дискомфорт и трудности в обучении или общении;
2. Обучение обучающихся и слушателей навыкам самопознания, самораскрытия и самоанализа, использования своих психологических особенностей и возможностей для успешного обучения и личностного развития;
3. Оказание психологической помощи и поддержки обучающимся и слушателям, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
4. Консультирование педагогов по поводу проблем обучения, поведения или межличностного взаимодействия конкретных обучающихся и слушателей или школьных групп;
5. Консультирование родителей по проблемам обучающихся и слушателей, помощь в оптимизации детско-родительского общения;
6. Психологическое консультирование всех субъектов образовательного процесса в виде дистанционных консультаций при помощи телефона, электронной почты, программ WhatsApp, социальных сетей – VK, и т.п.

4. Просветительская работа

Цель: Повышение социально-психологической культуры всех участников образовательного процесса, обеспечение их информацией социально-психологического характера.

Задачи:

1. Создание нового стенда Социально-Психологической Службы школы-лицея, регулярное обновление актуальной информацией;
2. Подборка бумажных и электронных материалов (буклеты, листовки, шпаргалки и т.д.) для педагогов, обучающихся, родителей с целью повышения уровня психологической компетенции и по запросу;
3. Часы общения с участниками образовательного процесса по актуальным и предложенным темам с целью повышения уровня психологической компетенции и пропаганды достижений педагогической и психологической науки;

5. Организационно-методическая работа

Цель: Анализ результатов психологических мероприятий, изучение их эффективности, совершенствование качества и разнообразия психологических услуг, психологической помощи и поддержки.

Задачи:

1. Проведение анализа и оценка эффективности функционирования СПС в школе-лицее;
2. Разработка, организация, проведение исследований и программ для всех участников учебного процесса;
3. Создание и внедрение системы повышения психологической компетентности педагогических кадров;
4. Развитие региональных и профессиональных связей, проведение совместных конференций, акций, семинаров, круглых столов по психологическим и социально-педагогическим проблемам;
5. Систематический анализ актуальных проблем психологической службы;
6. Повышения профессионального уровня с помощью психологических сайтов и информационных ресурсов: <http://www.psychologies.ru/> <https://psy-practice.com/> <http://psychojournal.ru/>

6. Экспертная работа.

Цель: Проведение психологической экспертизы обучающихся и слушателей, по запросу администрации, судов, органов полиции, органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних.

Задачи:

1. Участие в деятельности Педагогического совета, с предоставлением информации и отчетов по проведенной работе и данным психологического обследования;
2. Участие в заседаниях УВК с предоставлением информации по рассматриваемому вопросу, ее анализом;
3. Посещение занятий по запросу для разрешения проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к обучающимся и слушателей.

Принципы работы педагога-психолога:

1. «Не навреди!»
2. Конфиденциальность.
3. Добровольность.
4. Личная заинтересованность.
5. Принятие человеком ответственности за свою жизнь.
6. Взаимное доверие.
7. Поддержка.
8. Уважение личности и индивидуальности.
9. Максимальная активность личности.
10. Минимизация негативных последствий.

Направление деятельности:	Составные части направления:	Учебный год, мероприятия по месяцам	Ожидаемый результат деятельности
Диагностическая работа.	Определение степени социальной адаптации первокурсников. Методические материалы: определение уровня тревожности по методике Ч.П. Спилберга, проективная методика «Несуществующее животное» или «ДДЧ» (по запросу классных	Сентябрь-октябрь	Выявление обучающихся и слушателей с явной и возможной дезадаптацией, определение уровня тревожности, тип и её причины.

	руководителей).		Консультирование и рекомендации по минимизации тревожности учащимся и педагогам.
	Социально-психологическая беседа на тему аддиктивности к табакосодержащим веществам	Октябрь-ноябрь	Определение степени аддиктивности среди обучающихся с целью принятия дополнительных мер по повышению эффективности проведения антитабачной профилактической работы.
	Определение типа личности, акцентуации характера, поведенческих реакций. Методические материалы: тест-опросник Шмишека (по запросу обучающихся, педагогов).	в течение года	Выявление акцентуаций характера с целью определения избирательной уязвимости в отношении определённых психогенных факторов, а также возможности понимания особенностей поведения и индивидуального подхода для педагогов, родителей.
	Определение среди обучающихся и студентов степени суицидального риска (выявленные ранее посредством тестирования и склонные к суицидальному поведению, совершившие суицидальную попытку, обучающиеся в депрессивном состоянии, пережившие кризисную ситуацию, потерю, горе и т.д.). Методические материалы: Выявление суицидального риска у детей (А.А.Кучер, В.П. Костюкевич); Опросник суицидального риска (модификация Т.Н. Разуваевой); Тест-опросник депрессии Бека; Цветовой тест Люшера; Определение уровня депрессии (Т.И. Балашова); Методика дифференциальной диагностики депрессивных состояний Цунга (по запросу администрации, педагогов, родителей,	в течение года	Оказание экстренной психологической помощи, снятие острой фрустрации. Выявление причин суицида, определение просуицидальных и антисуицидальных факторов, индикаторов суицида, оценка ресурсов суицидента.
	Сопровождение, работа с окружением (семья, близкие, друзья, сверстники,	в течение года	Определение способа выхода из конфликтной ситуации у

	<p>педагогический коллектив), мотивация на сотрудничество и поиск внутренних личностных ресурсов для разрешения конфликтных ситуаций. обучающихся и студентов, классных руководителей). Определение коммуникативных и организаторских способностей, агрессивности и конфликтности у обучающихся и студентов. Методические материалы: Тест самоактуализации личности (А.В. Лазукина в адаптации Н.Ф. Калина); Личностный опросник для диагностики агрессивных и враждебных реакций (А. Басс, А. Дарки); Тест агрессивности (опросник Л.Г. Почебут); Копинг-стратегии конфликтного поведения; «КОС-2»; тест на оценку стрессоустойчивости, Тест Люшера; Методика исследования волевой организации личност, (по запросу обучающихся).</p>		<p>тестируемых, уровень коммуникативных, организаторских способностей. Рекомендации и отработка навыков владения конфликтной ситуацией.</p>
	<p>Определение межличностных отношений в группах у учащихся. Методические материалы: социометрический тест (по запросу классных руководителей). Предоставление результатов диагностики педагогическому коллективу с необходимыми рекомендациями.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Определение степени сплочённости – разобщённости в группе, выявление соотносительного авторитета членов групп, обнаружение внутригрупповых сплочённых образований во главе с неформальными лидерами с целью выявления динамики внутригрупповых отношений, а также использования полученных результатов для повышения их сплочённости и эффективности деятельности.</p>
	<p>Определение степени удовлетворённости результатами труда у педагогов. Уровень комфортности в педагогическом коллективе. Методические материалы: тест оценки профессиональной направленности педагога, самооценка, опросник профессионального выгорания,</p>	<p>в течение года</p>	<p>Предоставление результатов диагностики с необходимыми рекомендациями, по необходимости дальнейшая развивающая психологическая работа. Диагностирование</p>

	<p>адаптированный Н.Е. Водопьяновой, тест оценки психологического климата в педагогическом коллективе, тест барьеров педагогической деятельности, и т.д. (по запросу педагогического коллектива и администрации). в течение года</p> <p>Определение степени благоприятности социально-психологического климата педагогического коллектива, степень синдрома эмоционального выгорания педагогов и т.д. С целью дальнейшего применения результатов тестирования в работе с педагогами (овладения релаксационными техниками, игровой психотерапии, аутогенными тренировками), предупреждение и профилактика возможных трудностей в работе педагога. Диагностирование родителей, обучающихся и педагогов (по запросу).</p>		<p>родителей, обучающихся и педагогов (по запросу) с помощью Интернет-ресурсов в условиях дистанционных форм обучения</p>
	<p>Групповые развивающие занятия для школьников С целью создания благоприятного социально- психологического климата коллектива, повышения сплоченности группы, снятие межличностных барьеров в общении, формирование коммуникативных навыков, овладение навыками совместной командной деятельности, умения координировать свои усилия. Формирование отрицательных установок к явлениям интолерантности в обществе, мотивация к проявлению эмпатии, овладение алгоритмами толерантного общения, Овладение методами активизации мотивации достижения (синдром достижения стремления, навыки поставки перед собой адекватных и достижимых целей, самоанализ, навыки межличностной поддержки). Адаптационные занятия индивидуального и группового характера (по запросу администрации, педагогов, родителей, классных руководителей).</p>	<p>в течение года</p>	<p>Позитивное эмоциональное принятие новой социальной ситуации и новых учебных требований. Снятие отрицательных установок к новым требованиям, мотивация на успешность. Повышение уровня коммуникативной и конфликтной компетенций. Работа с сознанием и самосознанием, развитие навыков позитивного мышления.</p>
	<p>Развивающая работа с целью</p>	<p>январь</p>	<p>Толерантное поведение</p>

	<p>позитивного самоприятия и повышения самооценки. Развивающие групповые занятия, с целью профилактики стигматизации, буллинга, экстремизма, нацизма, национальной и религиозной нетерпимости: «Мы против террора!» (анти экстремизм);</p>		<p>у обучающихся и слушателей, снижение количества конфликтов на основе национальной, религиозной и личностной нетерпимости, отрицательные установки к экстремизму и терроризму</p>
	<p>«Мы объявляем войну СПИДу!»; «Доброта у нас в крови» (о донорстве)</p>	Декабрь	<p>Формирование в сознании обучающихся и слушателей установок ценности здоровья и жизни. Вовлечение обучающихся и слушателей в спортивные мероприятия и волонтерскую работу с населением.</p>
	<p>Развивающие групповые занятия по противостоянию влияния деструктивных групп: «Информационная грамотность»; «Манипуляции. Как противостоять им»</p>	в течение года	<p>Формирование личностных качеств, обеспечивающих психологическую устойчивость человека. Навыки противостояния манипулированию деструктивных групп и субкультур у обучающихся</p>