

**«Тайынша агробизнес колледжі» КММ**

**КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

Колледждің педагогикалық кеңесі

Педагогический совет колледжа

№1 Хаттама/Протокол № 1

«27» 08. 2021ж/г

**«Бекітілді»/«Утверждаю»**

Директор:  Д.Е.Ташетов

«27» 08. 2021ж/г

**2021 - 2022 оқу жылына арналған  
колледждің жылдық жұмыс  
жоспары**

**Годовой план работы колледжа  
на 2021 - 2022 учебный год**

**Тайынша 2021**

## Оглавление

Миссия колледж

Циклограмма внутриколледжных мероприятий

Административно-общественная структура управления

План внутриколледжного контроля

План работы педагогического совета

План работы Сопевщания при директоре

План учебной работы

План учебно-производственной работы

План воспитательной работы

План военно-патриотической работы

План работы по профилактике аутодеструктивного поведения

План работы педагога-психолога

План работы социального педагога

План работы библиотеки

План работы медицинского пункта

План воспитательной работы общежития

**КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА:**

<b>Білім беру мекеменің толық атауы</b>	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің «Тайынша агробизнес колледжі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
<b>Ұйымдық-құқықтық нысаны</b>	Коммуналдық мемлекеттік мекеме
<b>Білім беру ұйымының түрі</b>	Техникалық және кәсіптік білім беруді ұйымы (ТЖКББ)
<b>Білім беру ұйымының түрі</b>	Колледж
<b>Құрылтайшы</b>	Солтүстік Қазақстан облысының білім басқармасы
<b>Құрылған жылы:</b>	1986
<b>Директор</b>	Даулыбай Ешимбайұлы Ташетов
<b>Лицензия</b>	01.11.2012 жылғы № 12019483, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің Солтүстік Қазақстан облысының білім саласындағы бақылау Департаментімен берілген
<b>Лицензияға сәйкес колледж ұсынатын білім беру бағдарламаларының тізбесі</b>	<b>07161600 Ауыл шаруашылығын механикаландыру</b> 3W07161601 Слесарь-жөндеуші 3W07161602 Ауыл шаруашылығы техникасын жөндеу шебері 3W07161603 Ауыл шаруашылығы өндірісінің тракторшы-машинисі <b>10130200 «Тамақтану саласында қызмет көрсетуді ұйымдастыру»</b> 3W10130201 Даяшы 3W 10130202 Бармен баристасы <b>10130300 «Тамақтандыруды ұйымдастыру»</b> 3W10130301 Кондитер-безендіруші 3W10130302 Аспаз <b>10120100 «Шаштараз өнері»</b> 3W10120101 Шаштараз-стилист <b>07150500 «Дәнекерлеу ісі»</b> 3W07150501 Электр газбен дәнекерлеуші <b>07320100 «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану»</b> 3W07320102 Ағаш ұсталық және паркет жұмыстарының шебері 3W07320102 Құрғақ құрылыс шебері 3W07320102 Кең профильді шебер құрылысшы 3W07320102 Әрлеу құрылыс жұмыстарының шебері <b>07130100 «Электр жабдықтары»</b> 3W07130101 Электромонтер
<b>Студенттер саны</b>	163
<b>ИПҚ саны</b>	26
<b>Заңды мекен-жайы</b>	Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша ауданы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі 261 тел. / факс: (: 8(71536)23097, 8(71536)23090  mail: : <a href="mailto:prof-licei@mail.ru">prof-licei@mail.ru</a> сайт: <a href="http://college-tsh.sko.kz">college-tsh.sko.kz</a>
<b>Жобалық қуат:</b>	450 орын
<b>Педагогтардың сапалы құрамы:</b>	Барлығы: 26 ИПҚ. Жоғары білім-25 адам. Орташа-арнайы-1 адам. Жоғары санатты ИПҚ саны-1 адам, педагог-зерттеуші -2; Бірінші санатты ИПҚ саны - 4 адам, педагог-сарапшы-2; Екінші санатты ИПҚ саны-5 адам, педагог-модератор-4

**КРАТКАЯ СПРАВКА О КОЛЛЕДЖЕ:**

<b>Полное наименование образовательного учреждения</b>	Коммунальное государственное учреждение «Тайыншинский колледж агробизнеса» акимата Северо-Казахстанской области Министерства образования и науки Республики Казахстан
<b>Организационно-правовая форма</b>	Коммунальное государственное учреждение
<b>Тип организации образования</b>	Организация технического и профессионального образования (ТиПО)
<b>Вид организации образования</b>	Колледж
<b>Учредитель</b>	Управление образования Северо-Казахстанской области
<b>Год основания:</b>	1986
<b>Директор</b>	Гашетов Даулыбай Ешимбаевич
<b>Лицензия</b>	№ 12019483 от 01.11.2012 года, выдана Департаментом по контролю в сфере образования Северо-Казахстанской области Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан
<b>Перечень образовательных программ, предлагаемых колледжем в соответствии с лицензией</b>	<b>07161600 Механизация сельского хозяйства</b> 3W07161601 Слесарь-ремонтник 3W07161602 Мастер по ремонту сельскохозяйственной техники 3W07161603 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства <b>10130200 «Организация обслуживания в сфере питания»</b> 3W10130201 Официант 3W 10130202 Бармен-бариста <b>10130300 «Организация питания»</b> 3W10130301 Кондитер-оформитель 3W10130302 Повар <b>10120100 «Парикмахерское искусство»</b> 3W10120101 Парикмахер-стилист <b>07150500 «Сварочное дело»</b> 3W07150501 Электрогазосварщик <b>07320100 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»</b> 3W07320102 Мастер столярно-плотничных и паркетных работ 3W07320102 Мастер сухого строительства 3W07320102 Мастер-строитель широкого профиля 3W07320102 Мастер отделочных строительных работ <b>07130100 «Электрооборудование»</b> 3W07130101 Электромонтер
<b>Количество студентов</b>	163
<b>Количество ИПР</b>	26
<b>Юридический адрес</b>	Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана 261 тел./факс: (: 8(71536)23097, 8(71536)23090  mail: : <a href="mailto:prof-licei@mail.ru">prof-licei@mail.ru</a> сайт: <a href="http://college-tsh.sko.kz">college-tsh.sko.kz</a>
<b>Проектная мощность:</b>	450 мест
<b>Качественный состав педагогов:</b>	Всего: 26 ИПР. Высшее образование- 25чел. Средне- специальное- 1чел. Количество ИПР с высшей категорией – 1 чел, педагог-исследователь -2; Количество ИПР с первой категорией - 4 чел, педагог-эксперт-2; Количество ИПР со второй категорией – 5 чел., педагог-модератор – 4

**МИССИЯ КОЛЛЕДЖА** – Предоставление качественных образовательных услуг в подготовке специалистов рабочих профессий сельскохозяйственного профиля для развития агропромышленного комплекса региона.

**ВИДЕНИЕ** КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса» – образовательное учреждение с актуальной образовательной системой, открытой информационной средой и современной инфраструктурой, функционирующих в интересах обучающихся, педагогов, работодателей и других заинтересованных сторон. Выпускать профессиональных специалистов, востребованных на рынке труда со знаниями и навыками работы с новыми технологиями.



ДИРЕКТОР КГУ «ТАШКЕНТИНГИНГИ АГРОБИЗНЕС»

2022г.

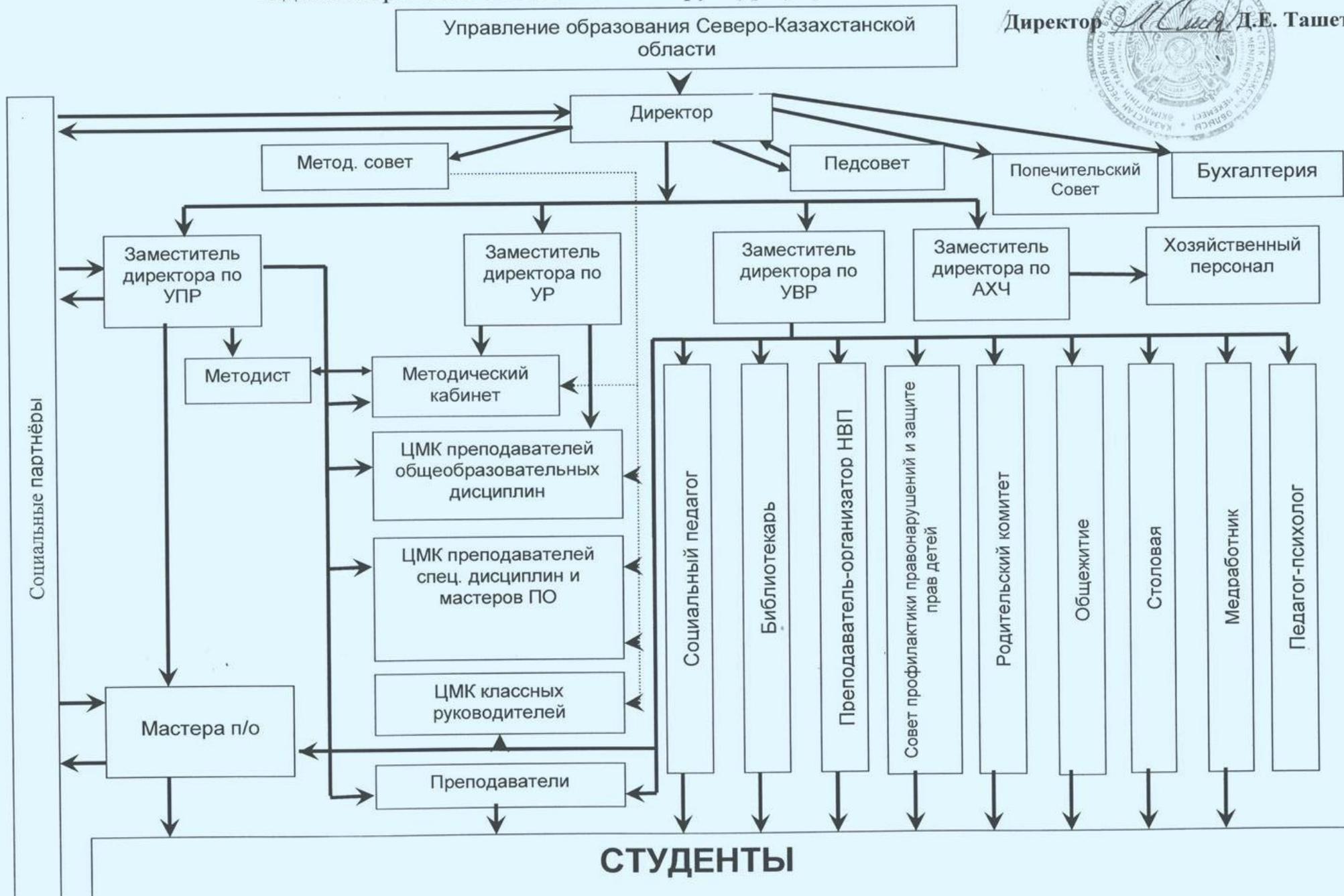
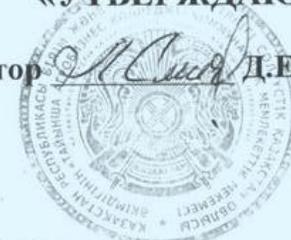
### Циклограмма внутриколледжных мероприятий

Нед еля	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Общеколледжные линейки-9 <sup>45</sup> Совещание при директоре- 17 <sup>00</sup>	Тематические классные часы Отчет по посещаемости- зам.директора по УВР Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	Научно-методический совет- зам.директора по УР, методист-17 <sup>00</sup> (согласно плану) Работа кружков-16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>	МО классных руководителей- 16 <sup>00</sup>
2	Общеколледжные линейки-9 <sup>45</sup>	Тематические классные часы Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	Совет по профилактике правонарушений-15 <sup>00</sup> (социально-психологическая служба) Работа кружков-16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	Работа предметных кружков- 16 <sup>00</sup> (зам.директора по УР) Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>	
3	Общеколледжные линейки-9 <sup>45</sup> Совещание при директоре- 17 <sup>00</sup>	Тематические классные часы Отчет по посещаемости- зам.директора по УВР Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	Работа кружков-16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	Заседание совета КДМ- 16 <sup>00</sup> Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>	Заседание ЦМК (Председатели ЦМК)- 15 <sup>00</sup> (1 раз в 2 месяца)
4	Общеколледжные линейки-9 <sup>45</sup>	Тематические классные часы	Работа кружков-16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> Педагогический совет (директор)-17 <sup>00</sup> (согласно плану)	Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>	Спортивные секции- 16 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>

КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»  
Административно-общественная структура управления

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор *М.С. Д.Е. Ташетов*



**«Тайынша агробизнес колледжі» КММ**

**КТУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

Колледждин педагогикалык кенеси

Педагогический совет колледжа

Хагтама/Протокол № 1

«28» 08. 2021ж/г

**«Бекітілім»/«Утверждено»**

Директор \_\_\_\_\_

Д.Е. Ташетов



**2021-2022 оқу жылына**

**КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ,**

**ПЛАН РАБОТЫ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ**

**На 2021-2022 учебный год**

## План внутриколледжного контроля

**Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления

### Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование образовательной деятельности колледжа;
- оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

### Задачи:

- сбор и обработка информации о состоянии учебного, воспитательного и производственного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной и производственной работе;
- Мониторинг выполнения требований ГОСО и потребностей потенциальных работодателей, проверка РУП, КТП по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы
- анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации педагогических работников колледжа;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний; постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений;
- формирование положительного имиджа колледжа у работодателей образовательных организаций и предприятий.

Форма контроля;

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности) ФК -

фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК - персональный контроль направлен на экспертизу профессиональной компетенции педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
<b>август</b>							
<b>Контроль условий организаций УВП</b>	Готовность колледжа к началу учебного года	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Фронтальный	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Завхоз	Рассмотрение результатов проверки на рабочем совещании при директоре
	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Фронтальный	Анализ документов	Заместитель директора по УПР	Приказ о зачислении
	Анализ графика учебного процесса и РУП, групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Тематический	Анализ документов	Заместитель директора по УР, УПР	Педагогический совет
	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Тематический	Анализ расписания	Зам. дир по УР	Информация на рабочем совещании при директоре
	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей, соответствие требованиям	Тарификация преподавателей	Тематический	Анализ тарификации преподавателей	Заместитель директора по УР	Информация на рабочем совещании при директоре
<b>Контроль выполнения требований ГОСО</b>	Состояние учебно - методической базы	Анализ комплектования УМК по дисциплинам	кабинеты	Фронтальный	Изучение кабинетов	Методист	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам в соответствии с ГОСО	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Тематический	Проверка рабочих программ, КТП	Методист, зам. директора по УР, УПР	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР и УР

**сентябрь**

<b>Направление ВКК</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения,итоги</b>
<b>Контроль работы педагогических кадров</b>	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной подготовки	Персональный	Собеседование с педагогами	Методист	План повышения квалификации
	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо подтверждение категории	Уровень квалификации педагогов	Персональный	Собеседование	Методист	План аттестации педагогов
<b>Контроль за ведением учебной документации</b>	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Тематический	Проверка личных дел	Секретарь учебной части	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
	Проверка деятельности классных руководителей групп по соблюдению требований по оформлению учебных журналов, зачетных книжек	Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов и зачетных книжек классными руководителями групп на начало учебного года.	Журналы и зачетные книжки	Фронтальный	Изучение журналов, зачетных книжек	Зам. директора по УР	Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
<b>Контроль условий организации УВП</b>	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Фронтальный	Отчет о получении учебников	библиотекарь	Информационная справка. Рассмотрение на рабочем совещании при директоре
	Работа учебной части по учету движения контингента, сотрудников колледжа	Проверка подготовки приказов для заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Комплексный	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Зам директора по УПР, Мастера ПО	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе, результаты медицинского осмотра обучающихся	Медицинские книжки преподавателей, медосмотр обучающихся	Персональный	Проверка медицинских книжек, результаты медосмотра обучающихся	Медработник	Справка Рассмотрена на административном совете

октябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований ГОСО	График административных контрольных работ	Своевременность выполнения графика	Деятельность преподавателей	Персональный	Тестирование обучающихся	Заместители директора по УР	Справка. Рассмотрение на административном совете
	Проверка состояния преподавания общеобразовательных дисциплин	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Преподаватели	Персональны	Посещение занятий, изучение документации	Заместитель директора по УР, методист	Справка. Рассмотрение на методическом совете
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов общеобразовательных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Методист, зав. ЦМК общеобразовательных дисциплин	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации практики	Контроль готовности учебно-планирующей документации по всем видам практик	Проверка на соответствии требований типовым учебным программам практик, качество индивидуальных заданий	РП и КТП по практикам, индивидуальные задания	Тематический	Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий	Методист, ст. мастер	Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР
Контроль условий организации ГО и ЧС	1. Контроль за соблюдением пожарной безопасности в колледже 2. Действия преподавателей, мастеров ПО и студентов в условиях ЧС	Проверка соблюдения требований ПБ в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями и мастерами ПО навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Тематический	Анализ документации, учебная тревога	Завхоз, Педагог-организатор НВПТ	Справка, Приказ.
Контроль работы педагогических кадров	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Тематический	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Методист	Справка на совещании при заместителе директора по УР
Контроль воспитательно го процесса	Классно-обобщающий контроль на I курсе	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей и мастеров ПО	Фронтальный	Посещение кл. часов и мероприятий, анализ работы кл. рук. и мастеров ПО групп	Психолог	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Организация внеаудиторной работы	Деятельность преподавателей и мастеров ПО	Персональный	Посещение предметных кружков и спортивных секций, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
ноябрь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги

<b>Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований</b>	Контроль состояния преподавания специальных дисциплин по специальности «Организация питания»	Анализ работы преподавателей и мастеров ПО	Преподаватели и мастера ПО	Персональный	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР, УР, Ст. мастер, методист	Справка. Рассмотрена на рабочем совещании при директоре
<b>Контроль за ведением учебной документации</b>	Проверка деятельности педагогов специальных дисциплин по специальности «Организация питания»	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УПР, УР, Ст. мастер, методист	Справка. Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УПР
<b>Контроль научно-методической работы</b>	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Тематический	Анализ содержания УМК	Методист	Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УПР, УР
<b>Контроль воспитательно-образовательного процесса</b>	Обучающиеся «Группы риска»	Анализ работы кл. руководителей с обучающимися «Группы риска»	Мастера ПО, кл. руководители	Фронтальный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих учащихся	Ежедневный контроль по аудиториям. Отчеты мастеров ПО	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Заместитель директора по УВР	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>декабрь</b>							
<b>Направление ВКК</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения, итоги</b>
<b>Контроль за ведением учебной документации</b>	Проверка деятельности педагогов спецдисциплин специальности «Фермерское хозяйство»	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Зам. дир. по УПР, УР, ст. мастер, методист	Справка. Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УПР
<b>Контроль условий организации УП</b>	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директoрским контролем	Работа преподавателей	Тематический	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Заместитель директора по УР, Мастера ПО	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль работы педагогических кадров</b>	О работе школы молодого преподавателя	Оценка качества проведения школы молодого преподавателя	Организация проведения школ в соответствии с планом методиста и посещаемость преподавателей	Тематический	Анализ проведения данных школ	Заместитель директора по УР	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль состояния преподавания учебных</b>	Организация работы преподавателей Спецдисциплин специальности «Фермерское	Анализ работы преподавателей спецдисциплин специальности «Фермерское хозяйство»	Индивидуальная работа со студентами	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР, УР, методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре

дисциплины выполнения требований	хозяйство»						
Контроль научно-методической работы	Организация работы ЦМК	Влияние ЦМК на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа ЦМК	Тематический	Посещение занятий и Внеаудиторных мероприятий	Зам.директора по УПР, УР, методист	Информационная справка Рассмотрена на методическом совете
Контроль воспитательного процесса	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	1-3 курс	Персональный	Анализ проводимых мер по Профилактике суицидальных проявлений	Заместитель директора по УВР	Справка Рассмотрена на совещании при директоре

**январь**

Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль условий организации УВП	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Персональный	Беседа с библиотекарем, изучение документов	Заместитель директора по УВР	Справка Рассмотрена на совещании при директоре
Мониторинг учебных достижений обучающихся	Промежуточная аттестация студентов(первое полугодие)	Оценка уровня обученности и качества знаний студентов по дисциплинам. Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Тематический	Экзамены, контрольные работы	Заместитель директора по УР	Приказ, справка Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль условий организации практики	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрена на совещании при директоре
Контроль научно-методической работы	Реализация преподавателями индивидуальных планов самообразования	Проверка деятельности преподавателей и мастеров ПО по темам самообразования	Работа преподавателей и мастеров ПО по индивидуальному плану	Тематический	Посещение занятий, беседа	Председатель и ЦМК	Информационная справка Рассмотрена на методическом совете
Контроль воспитательного процесса	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты мастеров ПО	Тематический	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Заместитель директора по УВР	справка Рассмотрение на совещании при директоре

февраль							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин требований	Контроль состояния преподавания специальных дисциплин специальности «ТО и ремонт сельскохозяйственной техники»	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УПР, методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
Контроль условий организации УВП	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Персональный	Анализ приказов по движению контингента	Заместитель директора по УПР	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно- гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Персональный	Проверка документации столовой и медкнижек	Медработник	Информационная справка Рассмотрена на административном совете
Контроль научно-методической работы	Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	Анализ результативности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	Работа по внедрению педагогических инновационных образовательных технологий	Тематический	Посещение уроков, изучение УМКД	методист	Справка. Рассмотрение на совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов специальных дисциплин специальности «ТО и ремонт сельскохозяйственной техники»	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	методист	Справка Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УР, УПР.
Контроль воспитательного процесса	Деятельность Совета профилактики правонарушений	Анализ деятельности Совета по профилактике правонарушений	Документы по деятельности Совета профилактики правонарушений	Тематический	Изучение документации,	Заместитель директора по УВР	справка Рассмотрение на совещании при директоре
март							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Контроль состояния преподавания специальных дисциплин специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	Анализ работы преподавателей спецдисциплин специальности «Строительство и эксплуатации зданий и сооружений»	Преподаватели спецдисциплин специальности «Строительство и эксплуатации зданий и сооружений»	Тематический	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседование	Заместитель директора по УР, УПР методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре

<b>Контроль условий организации УВП</b>	Работа методической службы колледжа повнедрению бально-рейтинговой системы	Анализ работы методической службы повнедрению бально-рейтинговой системы в колледже	Деятельность методиста, документы методиста	Тематический	Анализ деятельности методиста, качество ведения документов	Заместитель директора по УПР, УР, методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль научно-методической работы</b>	Аттестация педагогов	Проверить готовность документов преподавателей к аттестации, их соответствие для аттестации	Аттестующие педагоги	Тематический	Анализ деятельности аттестующих педагогов в соответствии с планом аттестации	методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль за ведением учебной документации</b>	Проверка деятельности педагогов спецдисциплин специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Зам. дир. по УР и УПР.	Справка. Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УР
<b>Контроль воспитательно-го процесса</b>	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Анализ воспитательной работы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма	1-3 курс	Комплексный	Анализ проводимых мер по профилактике	Заместитель директора по УВР	справка Рассмотрена на совещании при директоре
<b>апрель</b>							
<b>Направление ВКК</b>	<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения, итоги</b>
<b>Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований</b>	Проверка деятельности педагогов естественно - математических дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями	Справка Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УР
<b>Контроль условий организации УВП</b>	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей	Тематический	Посещение занятий, изучение аудио-медиа обеспечения	Заместитель директора по УР	Справка Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль научно-методической работы</b>	Реализация единой методической темы колледжа		Работа преподавателей, документации	Персональный	Проверка документации, посещение уроков	методист	Справка. Рассмотрена на совещании при директоре
<b>Контроль за ведением учебной документации</b>	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Фронтальный	Проверка качества заполнения журналов	Зам. дир по УР, Ст. мастер	Справка. Рассмотрена на совещании при заместителе директора по УР
<b>Контроль воспитательно-го процесса</b>	Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Кураторы групп	Персональный	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка Рассмотрение на административном совете

май							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль работы педагогических кадров	Повышение профессиональной компетентности в условиях обновления образования	Анализ участия педагогов в конкурсах и мероприятиях	Педагогический состав	Тематический	Беседа, Мониторинг участия	Руководители ЦМК	Справка. Рассмотрена методическом совете
Контроль выполнения требований ГОСО	Проверка деятельности педагогов гуманитарных дисциплин	Анализ работы преподавателей по формированию ЗУН	Условия УВП	Фронтальный	Посещение занятий, Собеседование, проверка документации	Заместитель директора по УР, методист	Справка Рассмотрена совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Проверка деятельности педагогов гуманитарных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УР, методист	Справка Рассмотрена совещании при заместителе директора по УР
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Тематический	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Ст. мастер, зам. дир. по УПР	Справка Рассмотрена совещании при директоре
июнь							
Направление ВКК	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Форма завершения,итоги
Контроль научно-методической работы	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями и мастерами ПО методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей и мастеров ПО	Преподаватели и мастера ПО	Комплексный	Анкетирование, опрос, собеседование	Методист, председателя ЦМК	Справка Рассмотрена совещании при директоре
Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований	Организация образовательного процесса преподавателей физической культуры и педагога-организатора НВПТ	Оценка работы преподавателей физической культуры и преподавателя –организатора НВПТ, ведения документов в соответствии с номенклатурой	Ведение документов по заочному отделению	Фронтальный	Анализ документации	Заместитель директора по УР	Справка Рассмотрена совещании при директоре
Контроль за ведением учебной документации	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы, Приказы	Фронтальный	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Заместитель директора по УПР	Справка Рассмотрена совещании при директоре
Контроль выполнения требований ГОСО	Изучение результативности учебного процесса.	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Фронтальный	Анализ протоколов	Заместитель директора по УПР, методист	отчеты председателей ГИА
	Качество образовательного процесса	Оценка уровня обученности и качество знаний обучающихся по дисциплинам на конец учебного года.	1-3 курс	Фронтальный	Анализ промежуточной аттестации, рубежный директорский контроль	Заместитель директора по УР, УПР, Методист	Цифровой отчет

## План работы педагогического совета

Цели и задачи педагогического коллектива колледжа на 2021-2022 учебный год

Выполняя стратегический план развития колледжа на период 2019-2024г, коллектив колледжа в 2021-2022 учебном году ставит перед собой цель- обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного социально-ориентированного развития.

Основными направлениями педагогического совета колледжа является:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки компетентных специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с новыми государственными общеобязательными стандартами образования;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- развитие социального партнерства, дуальной системы обучения и трудоустройства выпускников;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

№	Рассматриваемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные лица
1	1. Утверждение состава педагогического совета, выборы секретаря; 4. Утверждение нормативной и учебно – программной документации 3. Итоги работы приемной комиссии 2021-2022 учебный год .	Август	Директор  Зам директора по УР  Зам директора по УВР
2	1. Анализ контингента обучающихся нового набора и результаты исследования социальной	Октябрь	Зам директора по УР

	<p>адаптации в колледже</p> <p>2. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе.</p> <p>3. Определение перспективы развития колледжа в рамках проекта Жас маман</p>		<p>Зам директора по УВР</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Методист</p> <p>Зам директора по УПР</p>
3	<p>1. Итоги учебной работы по итогам 1 полугодия (анализы успеваемости студентов);</p> <p>2. Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2020-2021 учебного года</p>	декабрь	<p>Зам директора по УР,</p> <p>классные руководители групп</p> <p>Зам директора по УВР</p> <p>Методист</p>
4	<p>1. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, ранняя беременность, противодействие терроризму и экстремизму.</p> <p>2. Участие руководителей и специалистов предприятий в работе итоговой аттестации выпускников колледжа.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2021-2022 уч.год.</p>	Март	<p>Зам директора по УР</p> <p>Зам директора по УВР</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Зам директора по УПР</p> <p>Мастера п/о</p>
5	1. О допуске обучающихся	Май	Зам директора

	<p>к сдаче промежуточной (летней экзаменационной сессии) и итоговой аттестации выпускных групп</p> <p>2.Методическая работа в условиях подготовки к квалификационным и демонстрационным экзаменам.</p>		<p>по УР</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ЦМК</p>
6	<p>1. Утверждение списка аттестуемых преподавателей на 2022 - 2023 учебный год.</p> <p>2. Результаты государственной итоговой аттестации.</p> <p>3. Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2022 года</p> <p>4. Предварительная тарификация педагогических работников на 2022-2023 учебный год.</p> <p>5. Задачи на новый 2022-2023 учебный год</p>	Июнь	<p>Методист</p> <p>Зам директора по УР</p> <p>Зам директора по УПР</p> <p>Зам директора по УВР</p>

## Педагогикалық кеңесінің жұмыс жоспарына

Колледждің педагогикалық ұжымының 2021-2022 оқу жылына арналған мақсаттары мен міндеттері

2019-2024 жылдарға арналған колледждің стратегиялық даму жоспарын орындай отырып, 2021-2022 оқу жылында колледж ұжымы алдына мақсат қояды-

инновациялық әлеуметтік-бағдарланған даму талаптарына сәйкес келетін сапалы білімнің қолжетімділігін қамтамасыз ету.

Колледждің педагогикалық кеңесінің негізгі бағыттары:

- колледждің даму перспективасын және оның материалдық-техникалық базасын анықтау;
- семестр және оқу жылы бойынша колледж жұмысының қорытындысын талдау, педагогикалық ұжым алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерді анықтау және қызметіне мониторинг жүргізу;
- жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайларда жұмыс істеуге қабілетті білікті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу үдерісіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату;
- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік әріптестікті, дуальды оқыту жүйесін дамыту және түлектерді жұмысқа орналастыру;
- заманауи қоғамда табысты әлеуметтену мен бейімделуге дайындалған жан-жақты тұлғаны тәрбиелеу.

№	Қаралатын мәселелер	Өткізу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1	1. Педагогикалық кеңестің құрамын бекіту, хатшыны сайлау; 2. Нормативтік және оқу-бағдарламалық құжаттаманы бекіту 3. 2021-2022 оқу жылының қабылдау комиссиясының қорытындысы.	Тамыз	Директор  Директордың ОІ жөніндегі орынбасары  Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары
2	1. Колледжде жаңа білім алушылар контингентін талдау және әлеуметтік бейімделуді зерттеу	Қазан	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары

	<p>нәтижелері</p> <p>2. Білім беру кіріс бақылау нәтижелері бойынша 1-курс контингентінің білім беру базасының мониторингі және олардың негізінде білім беру процесінің мақсаттарын қалыптастыру.</p> <p>3. Жас маман жобасы аясында колледждің даму болашағын анықтау</p>		<p>Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Әдіскер</p> <p>Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары</p>
3	<p>1.1 жартыжылдық қорытындысы бойынша оқу жұмысының қорытындылары (студенттердің үлгерімін талдау);</p> <p>2.2020-2021 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы</p>	Желтоқсан	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары,</p> <p>Топ сынып жетекшілері</p> <p>Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары</p> <p>Әдіскер</p>
4	<p>1.Кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, ерте жүктілік, терроризм мен экстремизмге қарсы тұру.</p> <p>2.Колледж түлектерін қорытынды аттестаттау жұмысына кәсіпорын басшылары мен мамандарының қатысуы.</p>	Наурыз	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары</p> <p>Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары</p> <p>Әлеуметті педагог</p> <p>Директордың</p>

	3.2021-2022 оқу жылына қабылдау ережелерін қарау және бекіту.		ОӨЖ жөніндегі орынбасары о/ө шеберлері
5	1.Білім алушыларды бітіруші топтардың аралық (жазғы емтихан сессиясын) және қорытынды аттестаттауын тапсыруға жіберу туралы 2.Біліктілік және демонстрациялық емтихандарға дайындық жағдайындағы әдістемелік жұмыс.	Мамыр	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары  Әдіскер  ЦӘК төрағаймдары
6	1.2022-2023 оқу жылына аттестатталатын оқытушылардың тізімін бекіту. 2. Мемлекеттік қорытынды аттестаттау нәтижелері. 3.2022 жылғы колледж түлектерін жұмысқа орналастырудың алдын ала нәтижелері 4.Педагог қызметкерлердің 2022-2023 оқу жылына алдын ала тарифтеу. 5.Жаңа 2022-2023 оқу жылына арналған тапсырмалар	Маусым	Әдіскер  Директордың ОІ жөніндегі орынбасары  Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары  Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары



## План работы Совещания при директоре

№	Тематика	Ответственные	Сроки
<b>Заседание 1.</b>			
1	Состояние учебно-планирующей документации (рабочие программы, календарно-тематические планы)	Заместитель директора по УР, методист	Сентябрь
2	Работа по учету движения контингента, сотрудников колледжа	Заместитель директора по УПР, УР	
3	Работа с личными делами студентов	Секретарь учебной части	
<b>Заседание 2.</b>			
1	Класно-обобщающий контроль на 1 курсе	Психолог	Октябрь
2	Работа предметных кружков и спортивных секций в колледже	Заместитель директора по УВР	
<b>Заседание 3.</b>			
1	Обучающиеся «Группы риска»	Социальный педагог	Ноябрь
2	Мониторинг посещаемости учебных занятий	Социально психологическая служба колледжа	
<b>Заседание 4.</b>			
1	Организация мониторинга текущей успеваемости	Заместитель директора по УР	Декабрь
2	Работа по профилактике суицидальных проявлений	психолог	
<b>Заседание 5.</b>			
1	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Заместитель директора по УР	Январь
2	Мониторинг качества учебно-воспитательного процесса (первое полугодие)	Заместитель директора по УВР	
<b>Заседание 6.</b>			
1	Сохранность контингента	Заместитель директора по УПР	Февраль
2	Результативность внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, активных методов обучения	Методист	
3	Деятельность Совета профилактики	Заместитель директора по УВР	
<b>Заседание 7.</b>			
1	О результатах посещения уроков теоретического и производственного обучения	Заместитель директора по УПР, УР, методист	Март
2	Профилактика религиозного экстремизма и терроризма	Заместитель директора по УВР	
<b>Заседание 8.</b>			
1	Проверка заполнения электронного журнала Smart Nation kolledge	Заместитель директора по УР	Апрель
2	Реализация единой методической темы колледжа	Методист	
<b>Заседание 9.</b>			
1	Аттестация педагогов: итоги и перспективы	Заместитель директора по УР, методист	Май
2	Контроль проведения производственных практик	Заместитель директора по УПР	

**План  
учебной работы**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Итоговый документ</b>
<b>1</b>	<b>Организация планирования деятельности педагогического коллектива</b>		
1.1	Разработка годового плана работы колледжа на 2021-2022 уч.г.	август	Годовой план работы колледжа
1.2	Разработка плана работы педагогического совета	август	Годовой план работы колледжа
1.3	Утверждение планов работы ЦМК на учебный год, индивидуальных планов преподавателей	сентябрь	План работы ЦМК
<b>2</b>	<b>Разработка и утверждение документации, приказов</b>		
2.1	Составление графика учебного процесса на 2021-2022 уч.г	август	Сводный учебный план
2.2	Составление педагогической нагрузки преподавателей на 2021-2022 уч.г. и ее распределение	август	тарификация
2.3	Составление приказа о назначении председателей ЦМК	До 01.09.	Приказ
2.4	Закрепление преподавателей и мастеров п/о за кабинетами (лабораториями)	До 01.09.	Приказ
2.5	Организация работы по подготовке и проведению экзаменов	По учебному плану	Утверждение экз. материала
2.6	Утверждение рабочих программ учебных дисциплин	август	рабочие программы
2.7	Подготовка документации и организация работы государственных экзаменационных комиссий (составление и утверждение председателей, членов ИА)	Октябрь-июнь	Приказы
2.8	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям в соответствии с ГОСО	В течение года	Рабочие программы
<b>3</b>	<b>Составление отчетной документации</b>		
3.1	Организация работы по составлению отчетной документации	сентябрь	Отчетно-плановые материалы
3.2	Составление статистической отчетности	До 05.10. 2021	Форма СПО
3.3	Отчеты председателей ГЭК	Июнь 2021	Отчеты председателей ГЭК
3.4	Мониторинг трудоустройства выпускников прошлого года	Раз в два месяца	Мастера П/О
<b>4</b>	<b>Контроль за учебным процессом</b>		
4.1	Организация работы по контролю качества знаний студентов	В течении года	План контроля
4.2	Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам	Сентябрь 2021	Отчет, аналитические справки

4.3	Посещение занятий преподавателей	В течение года	Аналитические справки
4.4	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Записи в журналах
<b>5</b>	<b>Подготовка и организация мероприятий</b>		
5.1	Организация работы по проведению ГИА	Июнь 2021	Программа ГИА, расписание
5.2	Участие в работе ГИА	Июнь	Отчеты ГЭК
5.3	Участие в родительских собраниях первого курса	По плану	протоколы
<b>6</b>	<b>Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства</b>		
6.1	Изучение законов РК, Указов президента РК, решений, постановлений правительства РК, приказов МОН РК, инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации	В течение года	Документы, подготовленные в соответствии с требованиями
6.2	Участие в работе секции заместителей директоров по учебной работе УО	В течение года	Приказ
6.3	Участие в тематических семинарах, конференциях и др. мероприятиях	В течение года	



## План учебно-производственной работы на 2021-2022 учебный год

### Цель учебно-производственной работы

Непрерывное осуществление учебного процесса для полного освоения обучающимися образовательной программы в период производственного обучения и профессиональной практики профессиям в соответствии с Государственными образовательными стандартами.

### Задачи учебно-производственной работы

1. Обеспечение высокого учебно-методического уровня проведения уроков производственного обучения и лабораторно-практических занятий.
2. Обеспечение взаимосвязи между уроками теоретического обучения по колледжу и уроками производственного обучения.
3. Подготовка обучающихся выпускных курсов к итоговой аттестации.
4. Взаимодействие с социальными партнерами (предприятиями и организациями различных форм собственности) для прохождения практики на реальных рабочих местах.

Для обеспечения успешного выполнения вышеуказанных задач необходимо провести следующие основные мероприятия:

<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки исполнения</b>
1. Составление графика производственного обучения и производственной практики	Зам.директора по УПР, УР, старший мастер	Август–сентябрь
2. Утверждение перспективно-тематического плана производственного обучения на учебный год	Зам.директора по УПР, старший мастер, мастера ПО	Август–сентябрь,
3. Составление графиков вождения на учебном транспорте	Старший мастер Мастера ПО, инструктор по вождению	В период прохождения
4. Утверждение тем письменных экзаменационных работ	Зам.директора по УР, УПР, преподаватели спецдисциплин	Декабрь -январь
5. Ознакомление обучающихся выпускных курсов с темами письменных экзаменационных работ и выдача заданий для письменной экзаменационной работы	Зам.директора по УПР, преподаватели спецдисциплин	Декабрь
6. Проведение внутриколледжного контроля в период производственного обучения	Директор, заместители, старший мастер	В течении года

7. Совершенствование программ производственной практики с учетом современных требований профессиональных стандартов	Зам. дир по УПР, председатель ЦМК спецдисциплин, методист	Сентябрь-октябрь текущего учебного года
8. Контроль за ведением текущей документации по производственному обучению и практики	Зам.директора по УПР, старший мастер	В течении года в соответствии с графиком внутриколледжного контроля
9. Организация проверки практических навыков и умений обучающихся	Зам.директора по УПР, старший мастер	По плану внутриколледжного контроля
10. Заключение договоров с социальными партнерами предприятиями на проведение производственной практики обучающихся	Зам.директора по УПР, старший мастер, мастера ПО	В течение года (договоры в соответствии с графиком п/п)
11. Разработка и утверждение графика итоговых квалификационных экзаменов	Зам.директора по УР, УПР	декабрь
12. Проведение конкурсов профмастерства	Зам.директора по УВР, старший мастер, преподаватели спец.дисциплин, мастера ПО	февраль – май
13. Проведение выпускных практических работ	Старший мастер, мастера ПО	В соответствии с графиком
14. Проведение итоговой аттестации обучающихся	Зам.директора по УПР, старший мастер, преподаватели спецдисциплин, мастера ПО	Июнь
15. Подведение итогов по учебно-производственной работы за учебный год	Зам.директора по УПР, старший мастер	Июнь-август
16. Анализ состояния трудоустройства будущих специалистов	Зам. дир. по УПР, старший мастер	постоянно
17. Совершенствование материально-технической базы	Зам.директора по УПР, старший мастер, мастера ПО	В течение год

**ПЛАН**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Миссия колледжа:** предоставление качественных образовательных услуг в подготовке специалистов рабочих профессий сельскохозяйственного профиля, для развития агропромышленного комплекса региона.

**Тема:** Совершенствование воспитательной работы как одного из факторов повышения качества подготовки специалистов в условиях социальной модернизации Казахстана, для решения задач становления личности, гражданина и патриота, формирования добросовестного отношения к труду.

**Цель:** Усиление эффективности воспитания учащихся путем создания необходимых условий для формирования у учащихся высокого патриотического сознания; воспитание готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей, а также для профессионально-личностного становления будущих специалистов.

**Задачи:** формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, патриотизма, политической и правовой культуры; развитие правовой и политической культуры студентов, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности; развитие склонностей, способностей и интересов студентов с учетом их возможностей и желаний, а также профессиональных и социальных требований к получаемой специальности; формирование общей и профессиональной культуры студентов; создание условий для психологической и практической готовности студентов к осуществлению трудовой деятельности по выбранной профессии и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде; приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества.

#### **Направления воспитательной работы:**

- **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**
- **Духовно-нравственное воспитание**
- **Национальное воспитание**
- **Семейное воспитание**
- **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**
- **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**
- **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**
- **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**

### Направления воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	сроки	Ответственные
<b>1 Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание</b> <b>Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к Родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.</b>			
1.	Мероприятия, посвященные Государственным праздникам РК, национальным праздникам РК	В течении года	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева Классные руководители
2.	Пропаганда основных положений Послания Президента РК	В течении года сентябрь	Администрация Классные руководители, мастера производственного обучения
3.	Правовой всеобуч (круглые столы, встречи, актуальные разговоры)	В течение года	Социальный педагог, Р.Стрелко инспектор ИДН К.Бейсенбаев (по согласованию)
4.	Мероприятия, посвященные 30-летию Независимости «Достижения Независимости-30 лет Независимости»	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева Классные руководители, мастера производственного обучения
5.	Участие в областных и в районных мероприятиях	В течении года	Методист Г.Ермуханова Классные руководители, мастера производственного обучения
6.	Встреча с ветеранами тыла и воинами-интернационалистами «Доблесть героев- наследие, гордость,память »	Февраль-май	Организатор НВП А.Нуракай
7.	Круглый стол «Благодарны Казахстанской Земле»	Март	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова
8.	Месячник военно-патриотического воспитания	Апрель-май	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева

			Организатор НВП А.Нуракай
9.	« Слава нашим ветеранам» , мероприятие, посвященное 77 годовщине победы в ВОВ	Май	Организатор НВП А.Нуракай Преподаватель истории И.Жумарев Классные руководители, мастера производственного обучения
10.	Конкурс эссе «Я – за созидательный труд, но против наихудших форм эксплуатации детского труда».	Июнь	Методист  Ермуханова Г.Т.
11.	«Счастливые дети -надежная страна»  Молодежный флешмоб	Июнь	Педагог-психолог Т.Семке Классные руководители, мастера производственного обучения
12.	«Детство без жестокости и насилия»  Цикл тематических мероприятий	В течении года	Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко инспектор ИДН К.Бейсенбаев, А.Рахметов (по согласованию)
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>2.Направление: Духовно-нравственное воспитание</b> <b>Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ"</b>			
13.	Экскурсия «Книга-путь к знаниям»	Сентябрь	Библиотекарь А.Якимова
14.	«Традиции и ценности моей семьи» круглый стол	Октябрь	Преподаватель самопознания Г.Ермуханова Классные руководители, мастера производственного обучения

15.	Дискуссия « <b>Духовное согласие</b> »	Октябрь	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова
16.	Беседа-размышление « <b>Быть воспитанным - что это значит сегодня для молодёжи?</b> »	Ноябрь	Воспитатель общежития Г.Нуракай
17.	Литературное досье « <b>Жизнь, которой можно гордиться</b> »	Декабрь	Библиотекарь А.Якимова
18.	Литературный вечер « <b>Жамбыл-гордость казахского народа</b> »	В течении года	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова Библиотекарь А.Якимова
19.	Декада по предмету самопознания « <b>Любовь, гармония и счастье – основа жизни</b> » .	Февраль	Преподаватель самопознания Г.Ермуханова Классные руководители, мастера производственного обучения
20.	Акция « <b>Я люблю тебя, жизнь!</b> »	Март	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева Педагог-психолог Т.Семке
21.	« <b>Дорогой доброты, уважения и толерантности</b> » классные часы	Апрель	Классные руководители
22.	Цикл мероприятий в рамках программы « <b>Рухани жаңғыру</b> »	В течении года	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева  Методист  Ермуханова Г.Т.  Организатор НВП Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова Библиотекарь А.Якимова
23.	Актуальный разговор « <b>Противодействие религиозному</b>	Ежеквартально	Педагог-психолог Т.Семке

	<b>терроризму-главная задача дня»</b>		Социальный педагог, Р.Стрелко, Классные руководители
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>3.Направление: Национальное воспитание</b> <b>Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан</b>			
<b>24.</b>	День языков народов Казахстана «Тіл-татулық тірегі»	сентябрь	Библиотекарь А.Якимова Языковеды
<b>25.</b>	Круглый стол « <b>Язык есть исповедь народа</b> »	сентябрь	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова
<b>26.</b>	Конкурс плакатов « <b>Наш дружный и многонациональный Казахстан</b> »	сентябрь	Языковеды Классные руководители, мастера производственного обучения
<b>27.</b>	Круглый стол «О деятельности комитета по КДМ при колледже»совместная работа с «Центром молодежных инициатив»Тайыншинского района	февраль	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова
<b>28.</b>	Круглый стол « <b>Высокая ответственность перед старшим поколением</b> »	март	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова
<b>29.</b>	Кураторский час « <b>Благодарность Казахстанской Земле</b> »	март	Классные руководители, мастера производственного обучения
<b>30.</b>	Акция « <b>Под единым шаныраком дружбы</b> »	май	Воспитатель общежития Г.Нуракай
<b>4.Направление: Семейное воспитание</b> <b>Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.</b>			
<b>31.</b>	Работа с родителями	В течении года	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко

32.	Родительские собрания: <b>«Взаимодействие семьи и колледжа»</b> ( по актуальным вопросам). Родительские собрания <b>«Колледж-важная ступень в жизни студентов»</b> С приглашением представителей МИО, ЦРБ, РОВД	Октябрь-декабрь 1 полугодие Октябрь-ноябрь 2 полугодие Март-июнь	Администрация МИО, ЦРБ, РОВД Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко
33.	Встречи с родительской общественностью при зачислении студентов 1 курса	сентябрь	Администрация
34.	Конкурс сочинений <b>«Самое главное это моя семья.»</b>	сентябрь	Языковеды
35.	Индивидуальные беседы с родителями по успеваемости и посещаемости студентов	постоянно	Администрация Классные руководители, мастера производственного обучения  Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко
36.	Круглый стол <b>«Дом , где живут и чтут традиции».</b>	март	Воспитатель общежития Г.Нуракай
37.	Выезды к студентам Работа с родителями	В течении года	Администрация Классные руководители, мастера производственного обучения  Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко
<b>5.Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание</b> <b>Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности</b>			
38.	Участие в субботниках и трудовых десантах	В течении года	Классные руководители, мастера производственного обучения
39.	Конкурс прикладного искусства и технического мастерства	В течении года	Методист Г.Ермуханова

			Руководитель кружка «Юнный техник» Ю.Бондарь Руководитель кружка «Техническое мастерство»
40.	Тематические классные часы	В течении года	Классные руководители, мастера
41.	Трудовые десанты, помощь ВОВ и труженикам тыла	Октябрь-апрель	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова Руководитель отряда «Отзывчивое сердце» Г.Нуракай
42.	Участие в областном слете «Зеленая планета-2022»	май	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева  Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова Руководитель отряда «Отзывчивое сердце» Г.Нуракай
43.	Профориентационные встречи с учащимися школ района «Профессия рабочая-всегда нужна и важна!»	В течении года Январь-июнь	Заместитель директора по УВР А.Тильтаева Инженерно- педагогический коллектив Ответственные закрепленные по школам
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>6.Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры</b>			
<b>Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергигиене детей</b>			
44.	Активизация деятельности комитета по делам молодежи	В течение года	Председатель КДМ Ю.Волкова
45.	Участие в волонтерской работе	В течении года	Руководитель отряда «Отзывчивое сердце» Г.Нуракай
46.	Работа дебатного движения	В течении года	Руководитель кружка «LOGIKA» Р.Стрелко

47.	Круглый стол «О деятельности комитета по КДМ при колледже»совместная работа с «Центром молодежных инициатив»Тайыншинского района	октябрь февраль	Председатель КДМ Ю.Волкова
48.	Участие в областных интеллектуальных конкурсах	Март	Председатель КДМ Ю.Волкова
49.	Актуальный разговор «Киберкультура и кибергигиена»	Ноябрь-апрель	Педагог-психолог Т.Семке Социальный педагог, Р.Стрелко
50.	Встреча с успешными людьми района «Труд уращает Человека»	В течении года	Председатель КДМ Ю.Волкова
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>7.Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение "Ұшқыр ой алаңы".</b>			
51.	Конкурс прикладного искусства и технического мастерства	По плану	Руководители кружков
52.	Турнир по дебатам	По плану в течении	Руководитель кружка «LOGIKA» Р.Стрелко
	Видеэкскурсия по сакральным местам Казахстана	Сентябрь-май	Воспитатель общезития Г.Нуракай
53.	Тематические классные часы	В течении года	Классные руководители, мастера производственного обучения
54.	Выставка реклама «Презентация новых книг»	В течении года	Библиотекарь А.Якимова
55.	Организация вечеров отдыха, тематических мероприятий и дискотек	В течении года	Классные руководители, мастера производственного обучения
56.	Конкурсы и викторины к праздникам	В течении года	Классные руководители, мастера производственного обучения

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
------------------	---------------------------------	--------------	----------------------

<p align="center"><b>8.Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни</b>  <b>Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью</b></p>			
57.	Медицинское обследование студентов, составления индивидуальных карт	В течении года	Медработник Л.Нежинская
58.	Организация,проведение и участие в спортивных мероприятиях различного уровня	В течении года	Комитет по делам молодёжи Ю.Волкова Преподаватели физической культуры Е.Ермуханов
59.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия	сентябрь-июнь	Преподаватели физической культуры Е.Ермуханов А.Нуракай
60.	Выставка призыв«Осторожно: СПИД»	ноябрь	Библиотекарь А.Якимова
61.	Декада «Нет! СПИДУ!»	Ноябрь-декабрь	Преподаватель ВИЧ-СПИДА Т.Семке
62.	Участие в областной спартакиаде «Сункар»	В течении года	Организатор НВП А.Нуракай
63	Работа спортивных секций	В течении года	Преподаватели физической культуры Е.Ермуханов А.Нуракай
64.	Проведение акции по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Преподаватели физической культуры Е.Ермуханов А.Нуракай
65.	Молодежные флешмобы «Молодежь за ЗОЖ»	Декабрь-май	Председатель КДМ Ю.Волкова
66.	Физминутки «В здоровом теле-здоровый дух!»	В течении года	Воспитатель общежития Г.Нуракай

**2021-2022 оқу жылына  
әскери-патриоттық тәрбиесінің  
жоспары  
План  
военно-патриотического воспитания  
на 2021 – 2022 учебный год**

<b>№</b>	<b>Содержание работы, проводимые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Формы и методы работы</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Корректировка</b>
I	1. Разработка и принятие плана военно-патриотической работы на год; 2. Секция преподавателей – организаторов НВП.	<b>АВГУСТ</b>	Выступление на МО кл.рук. Семинар (районная секция п-о НВП)	п-о НВП	
II	Отбор кандидатов в команду участников соревнований «БАТЫР», проверка физической подготовки юношей и девушек 1-х курсов.	<b>СЕНТЯБРЬ</b> В течение месяца	Соревновательные – тренировки	п-о НВП учитель Ф/К	
III	1. Подготовка к соревнованиям по пулевой стрельбе среди учащихся 1х курсов	<b>ОКТЯБРЬ</b>	жаттығулар Тренировки	п-о НВП	

IV	1. Подготовка к внеклассному мероприятию «Сильный призывник – отличный воин» посвящённое Дню независимости РК.	<b>НОЯБРЬ</b> В течение месяца	Тренировочное – соревновательные занятия	п-о НВТП учитель Ф/К	
V	1. Содействие районному ОДО в обеспечении проведения медицинского обследования юношей призывного возраста (сбор документов, прохождение психологических тестов).	<b>ДЕКАБРЬ</b> В течение месяца	Соревнования  Сбор документов	п-о НВТП учительФ/К	
VI	1. Содействие районному ОДО в обеспечении проведения медицинского обследования юношей призывного возраста; 2. Подготовка команды к участию в военно – спортивной игре «Жас сарбаз».	<b>ЯНВАРЬ</b> В течении месяца	Мед. Комиссия  Соревнования  Тренировка	п-о НВТП ст. вожатый учитель Ф/К	
VII	1. Неделя мужества посвященная «Дню интернационалиста» 2. Встреча с курсантами военных учебных заведений (профориентация учащихся).  3. Участие на районной военно-спортивной игре «Жас сарбаз».	<b>ФЕВРАЛЬ</b>  15.02.2022  В течении месяца	Лекция, беседы за круглым столом. Беседа  Соревнования	п-о НВТП  п-о НВТП  п-о НВТП.	
VIII	1. День гражданской обороны 2. Подготовка команды к «БАТЫР». 3. Подготовка команды к «Алау».	<b>МАРТ</b> В течении месяца	Тренировка	п-о НВТП.	

IX	<p>1. Подготовка учащихся к конкурсу "Смотр строя и песни" ко «Дню Защитника Отечества» и «Дню Победы»</p> <p>2. Месячник «Патриот»</p>	<p><b>АПРЕЛЬ</b></p> <p>В течение месяца</p>	<p>Тренировка</p>	<p>п-о НВТП, совет командиров отделений,</p>	
X	<p>1. "Смотр строя и песни" ко «Дню Защитника Отечества» и «Дню Победы».</p> <p>2. Итоги военно-патриотической работы за учебный год и планировании военно-патриотической работы на новый учебный год.</p>	<p><b>МАЙ</b></p> <p>На заседании МО кл.рук.</p>	<p>Соревнования</p> <p>Анализ состояния дел, отчёт</p>	<p>п-о НВТП.</p> <p>Администрация п-о НВТП,</p>	

**ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГА**  
**по профилактике аутодеструктивного поведения среди**  
**молодежи**  
**на 2021-2022 учебный год**  
**в КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

№	Виды работ	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

### Организаторская работа

1.	Составление плана работы по профилактике аутодеструктивного поведения среди подростков на 2021-2022 уч.год.	Сентябрь	Зам по УВР, педагог-психолог, соц. педагог
2.	Сбор банка данных подростков «группы риска» (склонных к суицидальным проявлениям).	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог, кл. руководитель, соц. педагог
3.	Подборка психологических методик для психодиагностического исследования подростков с проблемным поведением.	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог
4.	Организация контроля за работой по данной проблеме.	В течение учебного года.	Педагог-психолог

### Работа с педагогическими кадрами

1.	Подбор материалов для работы по данной проблеме, отражение на стенде для родителей	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители,
2.	Консультирование молодых классных руководителей овладению методическими новыми педагогическими технологиями с данной категорией студентов	В течение учебного года	Педагог-психолог
3.	Подготовка опросников (анкет) и анализ по результатам проведенных психоисследований среди студентов	В течение учебного года	Педагог-психолог
4.	Индивидуальная работа, консультирование по психологическим проблемам педагогов, студентов и их родителей	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.	Работа по профилактике суицида среди подростков совместно с представителями здравоохранения, социально-психологическими центрами, правоохранительными органами и др. по данной теме.	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители, мастера п\о
6.	Проведение мониторинга по социальным, педагогическим, психологическим проблемам среди студентов их семей, педагогов	В течение учебного года	Педагог-психолог

7.	Обзор литературы и информация о новых методических пособиях по работе с коллективом группы, по психологии, по работе с проблемными подростками.	В течение учебного года	Библиотека
8.	Подведение итогов по работе со студентами «группы риска»	В конце полугодия	Педагог-психолог

#### Работа со студентами

1.	Индивидуальная работа с проблемными студентами по социально-психологическим вопросам	В течение учебного года	Педагог-психолог
2.	Классные часы на тему ЗОЖ	В течение учебного года	Классные руководители, Педагог-психолог
3.	Тренинговые занятия	В течение учебного года	Педагог-психолог

#### Работа с родителями

1.	Организация родительских собраний	В течение учебного года	Педагог-психолог, кл. руководители
2.	Организация родительских собраний по проблеме возрастных особенностей студентов данной категории	Октябрь-декабрь	Педагог-психолог
3.	Участие в работе родительских собраний на тему «Профилактика суицидальных явлений среди подростков»	Октябрь -декабрь	Педагог-психолог
4.	Участие в работе родительских собраний на тему «Молодежные субкультуры»	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.	Индивидуальная работа по данной проблеме, беседа с психологом по снятию психо-эмоционального напряжения, обучение методам саморегуляции психического состояния подростков и членов их семей.	В течение учебного года	Педагог-психолог
6.	Индивидуальная и коррекционная работа со студентами, находящимися в трудной жизненной ситуации.	В течение учебного года	Педагог-психолог

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**педагога – психолога**

**КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

**на 2021 – 2022 учебный год.**

**Цель:** Создание благоприятных условий для обучения личностного развития успешной социализации обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями, оказание психолого - педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении и общении.

**Задачи:**

- предупреждение возникновения проблем в обучении, общении и социализации обучающихся;
- социально-психологическая помощь студентам в адаптации к учебному заведению;
- психолого-педагогическая экспертиза и мониторинг условий и результатов образовательного процесса;
- создание в сотрудничестве с педагогическим коллективом здоровьесберегающей образовательной среды;
- формирование психологической культуры обучающихся, родителей, педагогических работников;
- усиление профилактической направленности в сфере асоциальных явлений;
- оказание психологической помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации или пережившим психологическую травму, детям сиротам и ОБПР.

№	Содержание работы	Сроки
1	<b><u>Диагностика личностных способностей студентов.</u></b>	
1.1.	Экспресс диагностика вновь принятого контингента студентов: <ul style="list-style-type: none"><li>- выявление разносторонних интересов;</li><li>- коммуникативных навыков;</li><li>- диагностика психологических процессов, состояний и свойства студентов.</li><li>- определение психологического микроклимата в уч. группе;</li></ul>	Сентябрь - октябрь
1.2	Диагностика личностных качеств студентов	Сентябрь - июнь
2.	<b><u>Психологическая адаптация первокурсника.</u></b>	

2.1	<p>Анализ учебной и психологической адаптации студентов 1 курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- занятия по адаптации первокурсников;</li> <li>- тестирование личностных особенностей;</li> <li>- заполнение психологической карты студента;</li> <li>- подготовка рекомендаций для классных руководителей;</li> <li>- психокоррекционная работа с дезадаптами.</li> </ul>	Сентябрь – декабрь.
3.	<b><u>Профориентационная работа.</u></b>	
3.1	Профориентационное самоопределение: Тестирование на профессиональную пригодность.	август
4.	<b><u>Психолого-просветительская работа.</u></b>	
4.1	Участие в педагогических советах.	Сентябрь-июнь
4.2	Беседы со студентами, проживающими в общежитии.	
5.	<b><u>Психологический всеобуч.</u></b>	
5.1	Психологическое просвещение студентов.	Сентябрь - июнь
5.2	Страничка психолога (информ.уголок).	
5.3	Участие в классных часах.	
6.	<b><u>Консультативная работа.</u></b>	
6.1	Оказание психологической помощи студентам в решении проблемных ситуаций (индивидуальные беседы и консультации).	Сентябрь- июнь
6.2	Социально-психологическая помощь лицам из числа детей – сирот, и детям, оказавшимся без попечения родителей.	
6.3	Индивидуальная работа с преподавателями	
7.	<b><u>Психопрофилактика и коррекционно-развивающая работа</u></b>	
7.1	Посещение учебных занятий с целью выявления и предупреждения психических отклонений в интеллектуальном и личностном развитии студентов.	Сентябрь – июнь
7.2	Психологическая коррекция отклонений.	
7.3	Профилактическая работа по предупреждению суицидальных явлений среди студентов.	
7.4	Посещение учебных занятий с целью изучения взаимоотношений в группе и общения	

7.5	преподавателей со студентами. Психолого-коррекционная работа со студентами стоящими на учете совета профилактики, на учете ГДН.	
7.6	Психолого-коррекционная работа с детьми - сиротами.	
<b>8.</b>	<b><u>Психолого – диагностическая документация.</u></b>	
8.1	Разработка и реализация программ по развитию и коррекции отдельных психологических особенностей личности учащихся.	Сентябрь-июнь
8.2	Пополнение базы психолого-диагностической документации.	
<b>9.</b>	<b><u>Работа с родителями</u></b>  - индивидуальные консультации; - выступления на родительских собраниях; - психолого-просветительские беседы о возрастных особенностях студентов.	Сентябрь-июнь

**ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГА**  
**по профилактике аутодеструктивного поведения среди**  
**молодежи**  
**на 2021-2022 учебный год**  
**в КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

№	Виды работ	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

### Организаторская работа

1.	Составление плана работы по профилактике аутодеструктивного поведения среди подростков на 2021-2022 уч.год.	Сентябрь	Зам по УВР, педагог-психолог, соц. педагог
2.	Сбор банка данных подростков «группы риска» (склонных к суицидальным проявлениям).	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог, кл. руководитель, соц. педагог
3.	Подборка психологических методик для психодиагностического исследования подростков с проблемным поведением.	Сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог
4.	Организация контроля за работой по данной проблеме.	В течение учебного года.	Педагог-психолог

### Работа с педагогическими кадрами

1.	Подбор материалов для работы по данной проблеме, отражение на стенде для родителей	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители,
2.	Консультирование молодых классных руководителей овладению методическими новыми педагогическими технологиями с данной категорией студентов	В течение учебного года	Педагог-психолог
3.	Подготовка опросников (анкет) и анализ по результатам проведенных психоисследований среди студентов	В течение учебного года	Педагог-психолог
4.	Индивидуальная работа, консультирование по психологическим проблемам педагогов, студентов и их родителей	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.	Работа по профилактике суицида среди подростков совместно с представителями здравоохранения, социально-психологическими центрами, правоохранительными органами и др. по данной теме.	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители, мастера п\о
6.	Проведение мониторинга по социальным, педагогическим, психологическим проблемам среди студентов их семей, педагогов	В течение учебного года	Педагог-психолог

7.	Обзор литературы и информация о новых методических пособиях по работе с коллективом группы, по психологии, по работе с проблемными подростками.	В течение учебного года	Библиотека
8.	Подведение итогов по работе со студентами «группы риска»	В конце полугодия	Педагог-психолог

#### Работа со студентами

1.	Индивидуальная работа с проблемными студентами по социально-психологическим вопросам	В течение учебного года	Педагог-психолог
2.	Классные часы на тему ЗОЖ	В течение учебного года	Классные руководители, Педагог-психолог
3.	Тренинговые занятия	В течение учебного года	Педагог-психолог

#### Работа с родителями

1.	Организация родительских собраний	В течение учебного года	Педагог-психолог, кл. руководители
2.	Организация родительских собраний по проблеме возрастных особенностей студентов данной категории	Октябрь-декабрь	Педагог-психолог
3.	Участие в работе родительских собраний на тему «Профилактика суицидальных явлений среди подростков»	Октябрь -декабрь	Педагог-психолог
4.	Участие в работе родительских собраний на тему «Молодежные субкультуры»	В течение учебного года	Педагог-психолог
5.	Индивидуальная работа по данной проблеме, беседа с психологом по снятию психо-эмоционального напряжения, обучение методам саморегуляции психического состояния подростков и членов их семей.	В течение учебного года	Педагог-психолог
6.	Индивидуальная и коррекционная работа со студентами, находящимися в трудной жизненной ситуации.	В течение учебного года	Педагог-психолог

**План мероприятий по программе  
«Социально - психологическая адаптация  
студентов первого курса к обучению  
в КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»  
на 2021-2022 учебный год**

**Цель программы:** Выявить особенности социально-психологической адаптации студентов первого курса к обучению в колледже, дать соответствующие рекомендации классным руководителям, мастерам п/о, преподавателям, родителям и студентам, способствующие наиболее благоприятной адаптации, провести тренинговые занятия.

**Задачи:**

1. Исследовать психологическое состояние студентов в процессе адаптации.
2. На основе сделанных выводов предложить рекомендации, позволяющие снизить влияние дезадаптирующих факторов на процесс адаптации студентов.
3. Провести тренинги, способствующие наиболее оптимальной адаптации студентов к обучению, снижению уровня тревожности, повышению самооценки студентов.
4. На родительских собраниях затронуть вопрос о социальной адаптации и дать соответствующие рекомендации.
5. Провести повторное исследование.

№ п\п	Программа действия и вид работы	сроки	ответственные
1.	Изучение личных дел всех и вновь прибывших студентов	Август, Сентябрь	Педагог-психолог, кл.рук. мастера п\о
<b>Диагностическая работа</b>			
2.	- Темперамент (1 курсы) - Уровень самооценки: Методика определения самооценки личности (Т.В.Дембо, С.Я.Рубинштейн)(1курс)	Сентябрь- октябрь	Педагог-психолог
3.	- Социальная адаптация: Метод определения социальной адаптации человека (1курс) «Адаптационная анкета» для первокурсников	Сентябрь- Октябрь	Педагог-психолог
4.	- Учебная мотивация (1курс) - Уровень тревожности: Методика определения уровня общительности Ч.Д.Спилберга, Ю.Л.Ханина (1курс)	Октябрь	Педагог-психолог
5.	-Уровень общительности: Методика определения уровня тревожности Ч.Д.Спилберга, Ю.Л. Ханина (1курс)	Ноябрь	Педагог-психолог
<b>Работа с родителями</b>			
7.	Родительское собрание на тему: «Адаптация студентов-первокурсников к новым условиям жизнедеятельности»	октябрь	Зам. директора по УВР, кл.рук, мастера п\о
8.	Организация и проведение консультаций для родителей	В течение года	Педагог-психолог

### Ознакомление студентов с рекомендациями

9.	- Студентам по организации своей учебно-профессиональной деятельности в ходе обучения в колледже. - Как планировать свою деятельность; - Как воспитать волю; - Как управлять эмоциями.	Октябрь	Педагог-психолог
10.	- Тренинговые занятия на сплочение коллектива	Октябрь	Педагог-психолог
11.	- Организация и проведение консультаций для студентов и педагогов	В течение года	Педагог-психолог
12.	- Организация индивидуальной помощи студентам в период адаптации	В течение года	Педагог-психолог
13.	Знакомство студентов с организацией учебного процесса, Уставом, правилами внутреннего распорядка колледжа (права, обязанности), традициями и т.д.	сентябрь	Зам. директора по УР, зам директора по УВР, кл.рук, мастера п\о, педагог-психолог
14.	Организация и проведение мероприятий (Посвящение в студенты первокурсников, День знаний)	В течение года	Зам по УВР, кл.рук, мастера п\о, соц.педагог
15.	Оформление информационных стендов	В течение года	Зам. Директора по УВР, студенческий совет, педагог-психолог
16.	Определение мотивации обучения. Диагностика подростков испытывающих трудности в обучении.	В течение года	Зам. Директора по УВР, кл.рук, мастера п\о, Педагог-психолог
17.	Тренинговые занятия по результатам диагностических работ: - «Как развить в себе уверенность» - «Отношение к себе» - «Как справиться с тревогой»	В течение года	Педагог-психолог

**ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА  
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**

- создание благоприятных условий для развития личности студента;
- оказание студентам комплексной помощи в саморазвитии, самореализации и адаптации в нём;
- защита подростка в его жизненном пространстве.

**Задачи:**

- предупреждение совершения правонарушений среди студентов
- социальная защита детей – сирот, детей ОБПР
- организация досуга и отдыха подростков «группы риска»

	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ</b>			

1	<p>Корректировка списков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подростков, находящихся с социально опасном положении;</li> <li>• Состоящих на ВКК;</li> <li>• Состоящих на учёте в РОВД;</li> <li>• Проживающих в неблагополучных семьях;</li> <li>• Проживающих в малообеспеченных и многодетных семьях;</li> <li>• Проживающих в неполных семьях;</li> <li>• Детей – сирот и ОБПР;</li> <li>• Детей – инвалидов</li> </ul>	<p>Сентябрь январь</p>	<p>Социальный педагог</p>
2	<p>Составление социального паспорта групп</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Соц.педагог Мастера Кл.руководители</p>
3	<p>Составление социального паспорта колледжа</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Социальный педагог</p>
4	<p>Выявление и изучение социально – опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и обучения детей.</p>	<p>В теч.года</p>	<p>Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог - психолог</p>

5	Выявление и изучение студентов, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных местах	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог – психолог
6	Контроль посещаемости студентов	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог – психолог
7	Выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ВВ.	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог - психолог
8	Организация работы с детьми – сиротами и ОБПР	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог - психолог

## **2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРАВ И ГАРАНТИЙ СТУДЕНТОВ**

1.	Своевременное оказание социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально – опасном положении	постоянно	Администрация колледжа Социальный педагог Педагог - психолог
2.	Посредничество между подростком и колледжем, семьёй, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами.	постоянно	Администрация колледжа Социальный педагог Педагог – психолог

3.	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в колледже, семье, социуме.	постоянно	Администрация колледжа Социальный педагог Педагог – психолог
<b>3. РАБОТА С ДЕТЬМИ – СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ</b>			
1.	Сбор информации о детях, находящихся под опекой	постоянно	Соц. педагог
2.	Формирование личных дел, корректировка списков детей – сирот, детей ОБПР	Сентябрь – октябрь	Соц. педагог
3.	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения студентов – сирот.	постоянно	Соц. педагог Мастера Кл. руководители Педагог - психолог
4.	Сотрудничество с опекунами детей – сирот и детей ОБПР	постоянно	Соц. педагог Мастера Кл. руководители Педагог - психолог
5.	Оказание помощи детям – сиротам и детям ОБПР, посещение квартир, с целью изучения ЖБУ.	В теч. уч. года	Соц. педагог Мастера Кл. руководители Педагог - психолог
6.	Сотрудничество с социальными партнёрами	постоянно	Администрация колледжа Социальный педагог Педагог – психолог

#### 4.ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ, СОСТОЯЩИМИ НА ВКК

1.	Оформление учётных карт на студентов, поставленных на ВКК	Сентябрь В теч.уч.года	Соц.педагог
2.	Посещение квартир. Составление актов ЖБУ.	2 раза в год По необходимости	Соц.педагог Мастера Кл.руководители
3.	Выявление причин не посещения занятий студентами. Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность.	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители
4.	Профилактические беседы со студентами.	В теч.уч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители
5.	Проведение классных часов, лекций, встреч, посвященных пропаганде ЗОЖ, профилактике безнадзорности и беспризорности, профилактике ранней беременности.	В теч. уч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители специалисты
6	Заседания Совета профилактики.	В теч. уч.года 1раз в месяц	Администрация колледжа Соц.педагог Мастера Кл.руководители

7.	Анкетирование, тестирование студентов	В теч. уч.года	Соц.педагог Педагог - психолог

### 5.РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (СЕМЬЕЙ) СТУДЕНТОВ

1	Выступления на родительских собраниях	В теч.года	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Педагог - психолог
2	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	Втеч. уч. Год	Соц.педагог
3	Памятка для родителей	По плану	Зам.дир по УВР Соц.педагог Психолог
4	Социально – педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения.	В теч.уч.года	Соц.педагог Кл.руководители

### 6.ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Проведение дней профилактики	по плану	Администрация колледжа Социальный педагог Педагог – психолог специалисты
2	Рейды в неблагополучные семьи.	Постоянно	Соц.педагог Мастера Кл.руководители Инспектор ГДН
3	Проведение индивидуальных, профилактических бесед со студентами.	Постоянно	Соц.педагог Психолог
4.	Составление актов ЖБУ	Октябрь Март	Соц.педагог Мастера Кл.руководители
5.	Заседания Совета профилактики.	1 раз в месяц	Члены СП

### **7. ДИАГНОСТИКО - АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.	Диагностика вновь зачисленных студентов	сентябрь	Соц.педагог Педагог - психолог
2.	Диагностика социальных условий жизни студентов (семья, круг общения, интересы)	Сентябрь – октябрь	Соц.педагог
3.	Мониторинг занятости студентов «группы риска» во внеурочное время.	постоянно	Соц.педагог Кл.руководитель мастер

## 8.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КООРДИНАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержке студентов: <ul style="list-style-type: none"><li>• с КДН</li><li>• с отделом опеки и попечительства</li><li>• с управлением социальной защиты населения</li><li>• Центром занятости населения</li></ul>	В теч.года	Социальный педагог
2.	Анализ работы социального педагога за 2020 – 2021 учебный год.	июнь	Соц.педагог
3.	Составление плана работы на 2021 – 2022 уч.год	июнь	Соц.педагог

## 9.УЧАСТИЕ В РАБОТЕ КОМИССИЙ

1.	Участие в работе Совета профилактики	в теч.года	Социальный педагог совместно с членами СП
2.	Участие в работе педагогического Совета	в теч. года	Соц.педагог совместно с членами Совета
3.	Участие в работе КДН	по плану	Соц.педагог

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі  
Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
«Тайынша агробизнес колледжі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Бекітемін  
«Тайынша агробизнес колледжі» КММ  
директоры



Д.Е. Ташетов  
\_\_\_\_\_ 2021 жыл

Келісілді  
«Тайынша агробизнес колледжі» КММ  
директордың ОТЖ жөніндегі  
орынбасары

 Ә.Б. Тілтаева  
«  10  » \_\_\_\_\_ 2021 жыл

**2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНА  
КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ  
ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ**

Кітапхана кенесінің отырысында қарастырылды  
2021 жылғы 20 маусымдағы №2 хаттамасы

**Мақсаты:** оқытушылар мен студенттердің ақпараттық мәдениетін тәрбиелеу мақсатында кітапхана ортаның қолайлылығын ұйымдастыру, кітапханалық-ақпараттық үдерістерді компьютерлендіру; жаңа ақпараттық технологияларын енгізу негізінде кітапхананың қызмет көрсетуін жетілдіру.

### ***КІТАПХАНАНЫҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ***

1. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлердің, оқушылардың оқу-тәрбие үрдісі мен өзін-өзі жетілдіруін кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету жолымен қамтамасыз ету.

2. Оқушылардың ақпараттық оқу мәдениетін, кітапханалық қолдану дағдыларын қалыптастыру.

3. Кітапханалық ісіндегі дәстүрлі және жаңа технологияларын меңгеруін қалыптастыру.

4. Оқытушылар ұжымына оқу-тәрбие үрдісінде көмек көрсету:

- мемлекеттік рәміздерге, туған өлкеге сүйіспеншілік, қазақ халқы мен Қазақстандағы басқа халықтардың мәдениетіне құрметпен қарауға, тәрбиелеу арқылы оқушылардың бойында қазақстандық патриотизм сезімдерін қалыптастыру;

- оларды орыс, қазақ және шетелдік бай әдебиетке, Қазақстанның тарихи өткеніне тарту;

- білім алушылардың бойында кәсіби құндылықтарын, таңдаған мамандықтарына негізделген қызығушылықтарын, терең білімді игеруге құлшыныстарын тәрбиелеу; СӨС мен құқықтық мәдениетін арттыруға тәрбиелеу;

- мемлекеттік тілді меңгертудегі «Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы» Заңының жүзеге асырылуына бағытталған іс-шараларды өткізу.

5. Жеке және көпшілік жұмыстардың түрлі әдіс-тәсілдерін қолдана отырып, білім жүйесіндегі тәрбие бағдарламаларын жүзеге асырылуына қатысу.

## БАҚЫЛАУ КӨРСЕТКІШТЕРІ

<b>№ P/C</b>	<b>ЖҰМЫС КӨРСЕТКІШТЕРІ</b>	<b>2020-2021 ж. ЕСЕП</b>	<b>2021-2022 ж. ЖОСПАРЫ</b>
1.	КІТАП ҚОРЫ	18 706	
2.	ОНЫҢ ІШІНДЕ ОҚУЛЫҚТАР	11 855	
3.	ЖАҢА БУЫН ОҚУЛЫҚТАРЫ	4817	
4.	ОҚЫРМАНДАР	281	290
5.	КЕЛУІ	4095	5000
6.	КІТАП БЕРІЛУІ	<b>7494</b>	7900

**I. КАТАЛОГ ЖӘНЕ КІТАПХАНАЛЫҚ ҚОРДЫҢ  
ҰЙЫМДАСТЫРЫЛУЫ  
КІТАПХАНАЛЫҚ ҚОРЫМЕН ЖҰМЫС**

№\п	Іс-шаралар	Мерзімі
1	2	3
1.	Колледждің білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарларына сәйкес (нақты мерзімділікпен) қордың жинағын іріктеу.	Жыл бойы
2.	«Ферма шаруашылығы», «Тамақтандыруды ұйымдастыру», «Дәнекерлік ісі», «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Ауыл шаруашылығы техникасына техникалық қызмет көрсету және жөндеу» бөлімдерге қажет оқу әдебиет қорының жинағы бойынша жұмысын жалғастыру.	«---«
3.	2021-2022 оқу жылына арналған студенттерді оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз ету мониторингі.	«---«
4.	Түгендеу қорытындының талап ету есебімен, оқулықтар мен оқу құралдарына директор орынбасарлардың тәлімгерлік және әдістемелік бірлестігінің жетекшілердің есепке ала тұра жалпы колледж тапсырыс бланкілердің қалыптасуы. Колледж әкімшілігімен тапсырыс-бланкінің бекітілуі және келісімі.	«---«
5.	Мемлекеттік тілде әдеби және оқу кітап қорын толтыру бойынша жұмысты жалғастыру.	«---«
6.	Заманауи оқулықтармен кітап қорын біріктіру мүмкіндіктер мен жаңа түрлерін табу.	«---«
7.	Кітапхана қорын дәстүрлі емес ақпарат көздерімен қалыптастыру (нақты мемлекеттік тілінде).	«---«
8.	Қордың құрамын оқу және қолдану қорытындысы.	«---«
9.	Мерзімдік жазылуын ресімдеу, жеткізуін бақылау.	«---«
10.	Қабылдау, техникалық өндеу және жаңадан түсілімдерді тіркеу.	«---«
11.	Кітапхана қорының есебі.	«---«
12.	Кітапхана пайдаланушыларға құжаттарын беру. КБК	«---«
13.	КБК сәйкес қордың үлесуі.	«---«
14.	Қордың ресімделуі (сөрелік, әріптік индекстердің бары), ресімдеу эстетикасы.	«---«
15.	Қорды сақтау бойынша жұмыс: - кітапханаға берілген басылымдардың алдын ала тапсырылуын үнемі бақылау; - берілген тәртіптегі оқырмандармен келтірген зиян шығындарын төлеу бойынша шаралармен қамтамсыз ету; -кітапханалық активін қатыстыруымен кітаптардың жөндеуі бойынша жұмыстарын ұйымдастыру; -талап етілген тәртібімен кітапханалық қордың сақтау мен	«---«

	сақталуынқамтамасыз ету. - есеп құжаттардың ресімделуі және есеп бөліміне алдын ала тапсыру.	
16.	Сыйлыққа берілген құжаттардың ресімделуі, қабылдануы, есебі және өнделуі.	II семестр
17.	Қойылған ережелер бойынша қолданылмайтын және ескірген, көне құжаттарды, және де, оқырмандармен жоғалған әдебиеттерін (нақты акттерді құрастыру) есептен шығару және айқындау.	I-II семестр

## II. АНЫҚТАМАЛЫҚ – КІТАПНАМА ЖӘНЕ АҚПАРАТТЫҚ ЖҰМЫС

№\п	Іс-шаралар	Мерзімі
1	2	3
1.	Оқырмандардың сұранысы есебімен ақпараттық-библиографиялық аппаратының (АКА) жүргізілуі (каталогтар, картотекалар, ұсыныс тізімдері, анықтамалық – ақпараттық басылымдарын көрсету).	Жыл бойы
2.	Оқырмандардыкітапханалық-библиографиялық минимум білімдерімен таныстыру: қордың қойылуымен танысу, АБА-мен жұмыс тәсілдері, ақпараттық басылымдармен жұмыс дағдылардың меңгерілуі.	Жыл бойы
3.	Кітапхана үрдісінің компьютерлендірілуі.	Жыл бойы
4.	Ақпараттық көпшіліктердің тиімді қалыптастуы мақсатында педагогтер мен оқушылардың ақпараттық мұқтаждықтың үнемі оқуы.	Жыл бойы
5.	Оқырмандарды қайта тіркеу. Жаңа түскен оқырмандарды ресімдеу.	Қыркүйек
6.	Кітапханамен танысу. Кітапхананы пайдалану ережесі.	Қыркүйек
7.	Кітапханадағы оқырмандардың келесі топтарын анықтау: а) оқушылар; б) өндірістік оқыту шеберлері; в) оқытушылар; г) колледж қызметкерлері;	Қыркүйек
8.	Тұрақты жұмыс атқаратын: «Жаңа кітаптар» - «Новые книги» атты кітап көрмесінің ресімдеу жолымен оқырмандардыкітапханаға жаңа түскен әдебиеттері туралы хабардар ету, «Ақпарат күндерін» өткізу	Жыл бойы
9.	«Сен және сенің заңдарың» -«Ты и твои законы» кітап көрмесін ресімдеу жолыменҚазақстан Республикасы Президентініңқаулылары мен өкімдерін, үкімет шешімдерін, құқықтық құжаттарын насихаттау бойынша ақпараттық жұмысын үнемі өткізу.	«—»
10.	Оқырмандарды үнемі жаңа материалдар мен газеттік жарияланымдар туралы хабардар ету.	«—»

11.	Қазақстан Республикасы өміріндегі керекті және атаулы оқиғаларын, атақты ғалым және әдебиет, мәдениет қайраткерлердің мерейлі күндерін ай сайын «Атаулы және естелік күндердің күнтізбесінде» көрсету.	«—»
12.	Колледж кітапханасына жаңа әдебиеттің түсу тізімдерін алдын ала құрастыру.	Жыл бойы 1 рет
13.	Оқу-тәрбиелік үрдісінің қамтамасыз етілуі: - жаңадан келген топтарында кітапханамен қолдану ережелері туралы әңгімелер өткізу; - жаңа оқу жылына оқу әдебиеттерін дайындау; - студенттерге дипломдық және курстық жұмыстарын, рефераттарын жазу үшін материалдарын жинауға көмектесу.	Қыркүйек – қазан тамыз күнделікті

### III. КІТАПХАНА ЖАРНАМАСЫ

Мақсаты: кітапхананың жарнама тиімділігі деңгейін, оның пайдаланушылардың қабылдау дәрежесін анықтау және кітапхана тәжірибеде инновациялық жарнама әдістерін пайдалану және дамыту перспективаларын анықтау.

Кітапхананың фирмалық стилін құрастыру		
1.	Кітапхананың эстетикалық безендірілуі	Тұрақты
2.	Кітап көрмелер мен қабырға бұрыштары бір үлгіде ресімделсін.	Тұрақты
3.	Кітапхананың визит карточкасы құрастырылып жасалсын.	Жыл бойы
4.	Қабырға бұрышының ресімделуі	Жыл бойы
Кітапхананың жарнама қызметі		
1.	Ауызша – үзіліс кезінде, тәрбие сағаттарында, сынып жиналыстарында, ата-аналар жиналыстарында, педагогикалық кеңестерде.	Қажеттілігіне қарай
2.	Көрнекілік – көрмелер, қабырға бұрыштары.	Тұрақты
3.	Ақпараттық қабырға бұрыштарының ресімделуі. Кітапхананы қолдану ережелері.	Жыл бойы

### IV. ОҚЫРМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

#### 1. Азаматтық-патриоттық, құқықтық және полимәдениетті тәрбие

**Мақсаты:** азаматтық ұстаным мен патриоттық сезімін, құқықтық және саяси мәдениетін, этносаралық қарым-қатынастар мәдениетін, гуманизмге негізделген әлеуметтік және діни төзімділігін, тілге, тарихына және әдет-ғұрыпына деген сүйіспеншілік пен құрметін, оның үздік дәстүрлерін сақтауға және дамуын, Қазақстанның басқа халықтарының мәдениеттерін қабылдау және меңгеруін қалыптастыру.

#### 2-3. Рухани-адамгершілік және эстетикалық тәрбие

**Мақсаты:** ұлттық және жалпы адамзаттық призмасы арқылы әлемдік мәдениет дәуірі мен халықтарының өнерінің құндылықтарына ену, көркем мәдениет арқылы адамгершілік және рухани құндылықтарды қалыптастыру. Адамның өнерімен жаңа, жоғары деңгейдегі өзін-өзі тану, тұжырымдамалық ойлау қабілеті, әлемге біртұтас көзқарас, өзінің шығармашылық белсенділігінде құнды идеялардың іске асуы, ұжымда өмір сүру қабілеті, мәдениет пен адамдар әлемімен қарым-қатынаста өзін таныта білу қабілетін қалыптастыру.

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізілу түрі	Орындау мерзімдері
<b>Көрме қызметі</b>			
1	«Халықтың басты жетістігі-Тәуелсіздік»	кітап көрмесі	тұрақты
2	Президенттің Қазақстан халқына Жолдауы	стенд	тұрақты
3	«Жаңа кітаптар»	кітап көрмесі	тұрақты
4	Оқырман бұрышы	кітап көрмесі	тұрақты
5	«Лаңкестік – адамзат өміріне қауіпті»	кітап көрмесі	тұрақты
6	Мерзімдік баспалардың көрмесі	көрме	тұрақты
7	«Бірге сыбайлас жемқорлыққа қарсы»	кітап көрмесі	тұрақты
8	«Тіл - халық даналығының қайнар көзі»	кітап көрмесі	қыркүйек
9	«Кәсіптік техника адамдары туралы» Кәсіптік білім беру күні	кітап көрмесі	2 қазан
10	«Сайын Мұратбеков: жүрегінің нұры мен жылуы» қазақ жазушысы, аудармашы, Қазақстанның еңбек сіңірген қайраткері (1936ж.) туғанына 85 жыл	көру-көрме	15 қазан
11	«Конфессияаралық келісім және толеранттылық» халықаралық рухани келісім күні	кітап көрмесі	18 қазан
12	«Бір ел- бір кітап»	кітап көрмесі	қазан
13	«Ыбырай Алтынсарин мұрасы» көрнекті қазақ ағартушысы-педагог, ақын, этнограф, фольклоршы, ғалым Ыбырай Алтынсариннің туғанына 180 жыл (1841-1889 жж.)	кітап көрмесі	2 қараша
14	«Теңге-Қазақстанның экономикалық тәуелсіздігінің символы» валюта күні	портрет көрме	15 қараша
15	«20 қараша-Дүниежүзілік балалар күні»	тарихи коллаж	20 қараша
16	«Тәуелсіздік нұры- тұңғыш елбасы» ҚР Тұңғыш Президенті күні	кітап көрмесі	1 желтоқсан
17	«Денсаулық, өмір тәрізді, жеке байлық» Дүниежүзілік ЖҚТБ-мен күрес күні	кітап-сурет көрмесі	1 желтоқсан
18	«Бір шаңырақ астында» ҚР Тәуелсіздік күні	шақыру көрмесі	16 желтоқсан
19	«Мен лираны өз халқыма арнадым» орыс ақыны, прозашы, сыншы және баспагер Николай Алексеевич Некрасовтың (1821-1878) туғанына 200 жыл	кітап көрмесі - панорама	10 желтоқсан
20	«Қазақ жерінің дана ұлы» қазақ жазушысы, драматург, ғалым, Қазақ КСР ҒА академигі Мұхтар Әуезовтың туғанына 125 жыл (1897ж.)	көркемделген кітап көрмесі	6 ақпан
21	«Алғыс айту шекараны білмейді» алғыс айту күніне орай	кітап көрмесі	1 наурыз
22	«8 наурыз- көктем мерекесі»	кітап көрмесі	8 наурыз
23	«Наурыз- бірлік, махаббат, жанару күні»	кітап-сурет көрмесі	22 наурыз

24	«Ғабит Мүсірепов-қазақ әдебиетінің жарқын жұлдызы» қазақ әдебиетінің негізін қалаушы, Қазақстанның Халық жазушысы, академик Ғабит Мүсіреповтің туғанына 120 жыл (1902-1985жж.)	кітап көрмесі	22 наурыз
25	«Кітап- білім көзі» 23 сәуір-Халықаралық кітап күні	кітап көрмесі	сәуір
26	«Бірге біз біріміз» Қазақстан халықтарының бірлігі Күніне орай	кітап көрмесі	1 мамыр
27	«Ұлы Жеңіске-Даңқ» Жеңіс Күніне орай	көркемделген кітап көрмесі-реквием	9 мамыр
28	«Ұмытуға қақымыз жоқ» Саяси қуғын-сүргінқұрбандарын еске алу Күніне орай	көркемделген кітап көрмесі-реквием	31 мамыр
29	«Тәуелсіз Республиканың рәміздері» ҚР рәміздері күнінің 30 жылдығына орай	кітап көрмесі, буклет	4 маусым
<b>Жалпы жұмыс</b>			
1	«Кітапхана-білімнің таусылмайтын көзі тәрбие мазары»	саяхат	қыркүйек
2	«Бір ел-бір кітап» акциясы	ақпарат сағаты	қазан
3	«Сайын Мұратбековтың өзгермейтін құндылықтары» қазақ жазушысы, аудармашы, Қазақстанның еңбек сіңірген қайраткері туғанына 85 жыл (1936)	әдеби сағат	15 қазан
4	«Жамбыл-әлемдік ақын» Ж.Жабаевтің туғанына 175 жыл	ақпарат-дайджест	қазан
5	«Ыбырай Алтынсарин: қазақтың ұлы педагог-ағартушысы» туғанына 180 жыл	әдеби сағат	қараша
6	«Тәуелсіздіктің қалыптасу кезеңдері» ҚР Тәуелсіздік күні	ақпарат-дайджест	16 желтоқсан
7	«Біз сені ұмытпаймыз, Ауғанстан» Ауғанстан Демократиялық Республикасынан әскерлерді шығару күні	ерлік сабағы	15 ақпан
8	«Ғарышты бағындырушылар»ғарышкерлер күні	ақпарат-дайджест	12 сәуір
9	«Три-Д» - жан үшін, үй үшін, бос уақыт үшін» 23 сәуір-Халықаралық кітап күні	әдеби палитра	сәуір
10	«Халық ерлігі ғасырлар бойы» Жеңіс күніне орай	әскери-патриоттық кітап сағаты	9 мамыр

### Жеке жұмыс

№\п	Іс-шаралар	Өткізілу мерзімі
1	2	3
1	кітап қоры туралы әңгімелер, оқушыларға кітапхананың қолдану тәртібі туралы түсініктемелер беру, кітапхана бойынша экскурсиялар	Қыркүйек
2	кітапхананың кітап қорын ашатын кітап көрмелерімен	Қыркүйек

	танысу	
3	кітапхана активін құру	
4	жаңа оқырмандарды тарту	Қазан
5	кітап беру кезінде ұсыным әңгімелері	Жыл бойы
6	оқырмандардың қызығушылықтарымен танысу	Жыл бойы
7	оқырман нысындарының қорытындысы, сауалнама	Жыл бойы
8	кітапханаға түскен мерзімдік басылымдар мен жаңа кітаптар туралы әңгімелер	Жаңа әдебиеттің түсуіне
9	оқырмандар қызметі (колледж қызметкерлері, педагогтар, оқушылар)	Жыл бойы
10	библиографиялық анықтамаларын орындау	Жыл бойы

### Колледждің педагогикалық ұжымымен жұмыс

№\п	Іс-шаралар	Өткізілу мерзімі
1	2	3
1	Кітапхана кеңесінің құрылуы	Қыркүйек
2	Ақпарат күндерінің өткізілуі	Жыл бойы
3	Жаңадан келген әдебитінің көрінісі.	Жыл бойы
4	Мұғалімдердің өз білімдерін жетілдіруіне көмек көрсету.	Жыл бойы
5	Педкеңестер мен семинарлардың өтілуіне қатысу.	Жыл бойы
6	сынып сағаттардың өтілуіне қатысу;	Жыл бойы
7	пәндер апталықтардың өтілуіне қатысу;	Жыл бойы

### V. ҰЙЫМДАСТЫРУ- ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

1.	Кітапхана жұмысы туралы есеп құрастыру	мамыр
2.	Жұмыс жоспарын дайындау	тамыз

### VI. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімдері
1	Білім басқармасымен өткізілетін кеңестер мен семинарларға қатысу.	Тұрақты
2	Жұмыс тәжірибесінің қорытындысы .	Тұрақты
3	Өз білімін жетілдіру бойынша жұмыс атқару.	Тұрақты
4	Дәстүрлі және жаңа кітапханалық технологияларын ігеру, Интернет-ресурстарын қолдану және пайдалану.	Тұрақты
5	Орталық аудандық кітапханамен ынтымақтастығы.	Тұрақты

### VII. ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҰМЫС

1. Кітаптардың жөндеуін (жыртылған, шашылған беттерін, сырттарын желімдеу) үнемі ұйымдастыру.
2. Санитарлық күн өткізу.
3. Кітапхананы жөндеу, ресімдеу және көгалдандыру.

Жыл бойы жоспардың өзгерілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

**Цель:** совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризация библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и студентов.

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов, мастеров производственного обучения и педагогов.
2. Формирование у студентов навыков библиотечного пользователя, информационной культуры чтения.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий в библиотечном деле.
4. Оказание помощи коллективу преподавателей в учебно-воспитательном процессе:
  - в воспитании у обучающихся чувства казахстанского патриотизма через государственные символы, любви к родному краю, уважения к культуре казахского народа и других народов Казахстана;
  - приобщение обучающихся к литературному богатству народов Казахстана, зарубежной литературы, к историческому прошлому Казахстана;
  - в воспитании у обучающихся профессиональных ценностей, интереса к избранной специальности, стремление к глубокому освоению знаний;
  - в воспитании здорового образа жизни и повышение правовой культуры учащихся;
  - в изучении государственного языка, в проведении мероприятий, направленных на реализацию Закона «О языках в Республике Казахстан»;
5. Участие в реализации программы воспитания в системе образования, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

## КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

<b>№ П/П</b>	<b>ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ</b>	<b>ОТЧЁТ 2020-2021</b>	<b>ПЛАН 2021-2022</b>
1.	КНИЖНЫЙ ФОНД	18 706	
2.	ИЗ НИХ УЧЕБНИКОВ	11 855	
3.	УЧЕБНИКИ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ	4817	
4.	ЧИТАТЕЛИ	281	290
5.	ПОСЕЩЕНИЯ	4095	5000
6.	КНИГОВЫДАЧА	7494	7900

**I. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА И КАТАЛОГА  
РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ**

№ п\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.	Комплектование фонда (в т.ч. периодикой) в соответствии с учебными планами и образовательной программой колледжа.	В течение года
2.	Продолжить работу по комплектованию фонда учебной литературой, необходимой для специальностей: «Фермерское хозяйство», «Организация питания», «Сварочное дело», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники»	«---«
3.	Мониторинг обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на 2021 – 2022 учебный год.	«---«
4.	Формирование общеколледжного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора колледжа и руководителей методических объединений, итогов инвентаризации и с учётом их требований.Согласование и утверждение бланка-заказа с администрацией колледжа	«---«
5.	Продолжить работу по пополнению книжного фонда учебной и художественной литературой на государственном языке.	«---«
6.	Изыскать новые формы и возможности комплектования книжного фонда учебниками нового поколения.	«---«
7.	Формирование фонда библиотеки нетрадиционными носителями информации (в т.ч. на государственном языке).	«---«
8.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	«---«
9.	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	«---«
10.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	«---«
11.	Учет библиотечного фонда.	«---«
12.	Выдача документов пользователям библиотеки.	«---«
13.	Расстановка фонда в соответствии с ББК.	«---«
14.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов) эстетика оформления.	«---«
15.	Работа по сохранности фонда: -систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателями в установленном порядке; -организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением библиотечного актива; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. -оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	«---«
16.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	II семестр
17.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам, а	I-II семестр

	также литературы утерянной читателями (в т.ч. составление актов).	
--	---	--

## II. СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

№\п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом запроса читателей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	В течение года
2.	Ознакомление читателей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, овладение навыками работы со справочными изданиями.	В течение года
3.	Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса	В течение года
4.	Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива.	В течение года
5	Перерегистрация читателей. Оформление читателей нового набора	Сентябрь
6	Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой.	Сентябрь
7	Выделить в библиотеке следующие группы читателей: а) учащиеся; б) мастера производственного обучения; в) преподаватели; г) сотрудники колледжа;	Сентябрь
8	Постоянно информировать читателей о новых поступлениях литературы в библиотеку, путем оформления постоянно действующей книжной выставки: «Жаңа кітаптар» - «Новые книги», проведение «Дней информации»	В течение года
9	Регулярно проводить информационную работу по пропаганде правовых документов, решений правительства, постановлений и распоряжений Президента Республики Казахстан путем оформления книжной выставки: «Сен және сенің заңдарың»- «Ты и твои законы».	«—«
10	Постоянно информировать читателей о новых материалах и газетных публикациях	«--«
11	Ежемесячно отражать важные и знаменательные события в жизни Республики Казахстан, а также юбилейные даты выдающихся деятелей культуры, науки и литературы в «Календаре знаменательных и памятных дат».	«—«
12	Своевременно составлять списки поступления новой литературы в библиотеку колледжа	1 раз в год
13	Обеспечение учебно-воспитательного процесса: -провести беседы о правилах пользования библиотекой в группах нового набора; - подготовить учебную литературу к новому учебному году; - помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ	сентябрь-октябрь август Ежедневно

### III. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ

Цель: выявить уровень эффективности рекламы библиотеки, степень восприятия ее пользователями и определить перспективы использования и развития инновационных рекламных методов в библиотечной практике.

Создание фирменного стиля библиотеки		
1.	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно
2.	Оформлять книжные выставки и стенды в едином стиле.	Постоянно
3.	Разработать и изготовить визитную карточку библиотеки.	В течение года
4.	Оформление стенда	В течение года
Рекламная деятельность библиотеки		
1.	Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях, педагогических советах.	По мере необходимости
2.	Наглядная – выставки, стенды.	Постоянно
3.	Оформление информационных стендов: - правила пользования библиотекой.	В течение года

### IV. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

#### 1. Гражданско-патриотическое, правовое и поликультурное воспитание

**Цель:** формировать гражданскую позицию и патриотическое сознание, правовую и политическую культуру, развитое национальное самосознание, культуру межнациональных отношений, социальную и религиозную толерантность, основанные на гуманизме, любви и уважении к языку, истории и обычаям казахского народа, сохранении и развитии его лучших традиций, изучении, приятии и освоении культур других народов Казахстана.

#### 2-3. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание

**Цель:** формирование нравственно-духовных ценностей через приобщение к прекрасному, через художественную культуру, через приобщение к мировым художественным ценностям эпох и народов, через призму национального и общечеловеческого. Формирование средствами искусства человека с новым, более высоким уровнем самосознания, способностью к концептуальному мышлению, целостному видению мира, воплощению ценностных представлений о нем в собственной творческой деятельности, умению жить в коллективе, проявлять себя в общении с миром культуры и людьми.

№	Наименование мероприятий	Форма проведения	Сроки исполнения
<b>Выставочная деятельность</b>			
1	«Главное достижение народа – Независимость!»	книжная выставка	постоянная
2	Послание Президента народу Казахстана	стенд	постоянно
3	«Новые книги»	выставка-реклама	постоянно
4	Уголок читателя	стенд	постоянно
5	«Терроризм – угроза человечества»	книжная выставка	постоянная
6	Выставка периодических изданий	выставка-реклама	постоянная
7	«Вместе против коррупции»	книжная выставка	постоянная
8	«Язык- кладезь народной мудрости» ко Дню языков народов Казахстана	книжная выставка	сентябрь

9	«О тех, кто из профтех» День профтехобразования	выставка-просмотр	2 октября
10	«Саин Муратбеков: свет и тепло его сердца» 85 лет со дня рождения казахского писателя, переводчика, заслуженного деятеля Казахстана (1936 г.)	книжная выставка	15 октября
11	«Межконфессиональное согласие и толерантность» Международный день духовного согласия	выставка-просмотр	18 октября
12	«Одна страна – одна книга»	книжная выставка	октябрь
13	«Наследие Ибрая Алтынсарина» 180 лет со дня рождения выдающегося казахского просветителя-педагога, поэта, этнографа, фольклориста, ученого Ибрая Алтынсарина (1841-1889гг.)	выставка-портрет	2 ноября
14	«Тенге - символ экономической Независимости Казахстана» День валюты	познавательный час	15 ноября
15	«20 ноября — Всемирный день ребенка»	книжная выставка	20 ноября
16	«Свет независимости - первый президент» «Тәуелсіздік нұры – тұңғыш елбасы» День Первого президента РК	книжно-иллюстрированная выставка	1 декабря
17	«Здоровье, как и жизнь, личное богатство» Всемирный день борьбы со СПИДом	выставка-призыв	1 декабря
18	«Бір шаңырақ астында» «Под единым шаңыраком» День Независимости РК	книжная выставка-панорама	16 декабря
19	"Я лиру посвятил народу своему 200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя	выставка-портрет	10 декабря
20	"Мудрый сын земли казахской" 125 лет (1897 г.) со дня рождения казахского писателя, драматурга, ученого, академика АН Казахской ССР Мухтара Ауэзова	книжная выставка	6 февраля
21	«Благодарность не знает границ» Ко дню Благодарности	выставка-просмотр	1 марта
22	«Весенний праздник – 8 марта»	книжно-иллюстрированная выставка	8 марта
23	Наурыз - бірлік, махаббат, жаңару күні Наурыз - время единства, любви и обновления	книжная выставка	22 марта
24	«Габит Мусрепов - яркая звезда казахской литературы» 120 лет со дня рождения основателя казахской литературы, Народного писателя Казахстана, академика Габита Мусрепова (1902-1985)	выставка-портрет	22 марта
25	«Книга-источник знаний» 23 апреля – Международный день книги	книжная выставка	апрель
26	"Вместе мы едины" ко Дню единства народов Казахстана	книжная выставка	1 мая
27	«Великой Победе – Слава!» Ко Дню Победы	книжно-иллюстрированная выставка-реквием	9 мая

28	«Забыть не имеем права» Дню памяти жертв политических репрессий	книжная выставка	31 мая
29	«Тәуелсіз Республиканың Рәміздері» «Символы Независимой Республики» к 30 летию Дня символов РК	книжная выставка, буклет	4 июня
<b>Массовая работа</b>			
1	«Библиотека-неиссякаемый источник знаний и храм воспитания»	экскурсия	сентябрь
2	Акция «Одна страна – одна книга»	информационный час	октябрь
3	«Непреходящие ценности Саина Муратбекова». 85 лет со дня рождения казахского писателя, переводчика, заслуженного деятеля Казахстана (1936 г.)	литературный час	15 октября
4	«Жамбыл – әлемдік ақын» 175 лет со дня Д.Жабаеву	информационный дайджест	октябрь
5	«Ибрай Алтынсарин: великий казахский педагог-просветитель» 180 лет со дня рождения	литературный час	ноябрь
6	«Этапы становления Независимости» День Независимости РК	информационный дайджест	16 декабря
7	«Нам не забыть тебя, Афганистан» День вывода войск из Демократической республики Афганистан	урок мужества	15 февраля
8	«Покорители космоса» День космонавтики	информационный дайджест	12 апреля
9	«Три Д»-для души, для дома, для досуга» 23 апреля – Международный день книги	литературная палитра	апрель
10	«Подвигу народа жить в веках» Ко Дню Победы	час военно-патриотической книги	9 мая

### Индивидуальная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1	2	3
1	экскурсии по библиотеки, разъяснения студентам о правилах пользования библиотекой, беседы о книжном фонде	сентябрь
2	знакомство с книжными выставками, раскрывающими книжный фонд библиотеки	сентябрь
3	создание актива библиотеки	октябрь
4	привлечение новых читателей	в течение года
5	рекомендательные беседы при выдачи книг	в течение года
6	изучение читательских интересов	в течение года
7	анкетирование, анализ читательских формуляров	в течение года
8	беседы о новых книгах, периодических изданий поступивших в библиотеку	по мере поступления новой литературы
9	обслуживание читателей (студентов, педагогов, сотрудников колледжа)	в течение года

10	выполнение библиографических справок	в течение года
----	--------------------------------------	----------------

### Работа с педагогическим коллективом колледжа

№\п	Мероприятия	Сроки проведения
1	2	3
1	создание библиотечного совета	Сентябрь
2	проведение дней информации	В течение года
3	обзоров новых поступлений	В течение года
4	оказание помощи в самообразовании учителей	В течение года
5	участие в проведении педсоветов, семинаров	В течение года
6	участие в проведении классных часов;	В течение года
7	участие в проведении предметных недель;	В течение года

### V. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Составление отчета о работе библиотеки	май
2.	Составление плана работы.	август

### VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	участие в семинарах, совещаниях, проводимых управлением образования	Постоянно
2.	самообобщение опыта работы.	Постоянно
3	вести работу по самообразованию	Постоянно
4	совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий использование и применение Интернет-ресурсов	Постоянно
5	взаимодействие с центральной районной библиотекой.	Постоянно

### VII. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

1. Систематическая организация мелкого ремонта книг (подклейка надорванных, выпадающих страниц, переплёта, обложки).
2. Проведение санитарного дня (последний день месяца)
3. Оформление, озеленение и ремонт библиотеки.

В течение года план может меняться и дополняться.

**Цель:** обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм учебно-воспитательного процесса, пропаганда здорового образа жизни.

**Задачи:**

1. систематический контроль санитарного режима учебного заведения.
2. профилактика заболеваний среди учащихся и инженерно- педагогических работников.
3. контроль за организацией питания и деятельностью столовой.
4. повышение квалификации мед. работников.

**Организация режимных моментов, санитарно-гигиенического воспитания содержания колледжа.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проводить проверку санитарно-гигиенического состояния колледжа, воздушнотеплового и светового режимов	Постоянно	Медсестра
2	Проводить санпросветработу с учащимися, выступать на линейках, педсоветах, выпускать санбюллетени (согласно месячникам).	Постоянно	Медсестра
3	Провести беседу «Личная гигиена учащихся» Следить за внешним видом учащихся	Постоянно	Медсестра

**Организованные мероприятия.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Внести изменения и дополнения в паспорт МП	Август	Медсестра
2	Подготовить МП к новому учебному году	Август	Медсестра
3	Проверять санитарное состояние объектов	Один раз в 10 дней	Медсестра
4	Сверить списки уч-ся с Ф№ 63 (о прививках)	Сентябрь	Медсестра
5	Отметить в списках уч-ся дату флюорообследования	Постоянно	Медсестра
6	На вновь прибывших завести амбулаторные карты	Сентябрь	Медсестра

**Организация питания.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проводить контроль за санитарным состоянием пищеблока	Постоянно	Медсестра
2	Вести всю необходимую документацию: Бракеражный журнал, журнал здоровья, журнал на качество поступающей продукции	Постоянно	Медсестра
3	Провести беседу здорового питания	Согласно плана	Медсестра

### **Противоэпидемическая работа.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Вести учет всех случаев инфекционных заболеваний	Постоянно	Медсестра
2	При возникновении заболевания проводить необходимые мероприятия в очаге	Постоянно	Медсестра
3	Проводить осмотр на педикулез и чесотку	1 раз в месяц	Медсестра
4	Проводить контроль за личной гигиеной уч-ся	1 раз в 7 дней	Медсестра
5	Проводить профпрививки против дифтерии, гепатита, туляремии	Согласна плана	Медсестра

### **Гигиеническое воспитание населения и пропаганда здорового образа жизни.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проводить беседы на темы: профилактика наркомании, СПИДа, о вреде курения, алкоголизме, ранней беременности	Постоянно	Медсестра
2	Провести беседу, выпустить санбюллетень, оформить стенд на тему: «Формирование здорового образа жизни»	Постоянно	Медсестра

### **Физическое воспитание.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Ведение контроля за санитарным состоянием спортзала,	Постоянно	Медсестра
2	Посещение на всех мероприятиях, которые проводятся в колледже.	Постоянно	Медсестра

### **Повышение квалификации.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Посещать семинары	Постоянно	Медсестра
2	Посещать курсы повышения квалификации	Постоянно	Медсестра

В течении года план может меняться и дополняться

**Медсестра**

**Нежинская Л.В.**

**КГУ «Тайыншинский колледж агробизнеса»**

**План воспитательной работы**

**на 2021-2022 учебный год**

**Воспитатели общежития:**

Стрельник Т. С.

Нуракай Г. К.

**Миссия колледжа:** предоставление качественных образовательных услуг в подготовке специалистов рабочих профессий сельскохозяйственного профиля, для развития агропромышленного комплекса региона.

**ЦЕЛЬ:** создание благоприятных условий для социализации, развития творческих способностей и возможностей обучающихся с применением современных образовательных технологий.

**Задачи:** содействие формированию патриота и гражданина своей Родины; формирование политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; содействие росту правосознания молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилия в молодежной среде; содействие формированию духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни казахстанского общества; содействие ориентации личности на общечеловеческие и национальные ценности, формировать уважение к родному языку и культуре казахского народа и других этносов и этнических групп Республики Казахстан

#### **Направления воспитательной работы:**

- **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**
- **Духовно-нравственное воспитание**
- **Национальное воспитание**
- **Семейное воспитание**
- **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**
- **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**
- **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**
- **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1 Направление: Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание</b> <b>Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к Родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.</b>				
1.	«Добрый вечер, Первокурсник»	Вечер знакомства, фото отчёт	Воспитатели Культурно-массовый сектор	Сентябрь
2.	«Твои права и обязанности»	Встреча с представителями организации «Человек и закон»	Воспитатели Социальный педагог С привлечение специалиста организации «Человек и закон»	октябрь
3.	Трудовой десант «Быть нужным людям!»	Фотоотчёт, акция волонтерского отряда	Воспитатели, представители студентов-волонтеров, социальный педагог	Ноябрь-декабрь Апрель-май
4.	«Учись доброму, так и худое в ум не придет»	Беседа	Педагог-психолог Воспитатели	апрель
5.	Диспут «Мы все такие разные» (Об уникальности и самодостаточности зрелой личности)	Вечер	Педагог-психолог Воспитатели Совет общежития	апрель
<b>2.Направление: Духовно-нравственное воспитание</b> <b>Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, в том числе через реализацию проектов "ҚҰНДЫЛЫҚТАРҒА НЕГІЗДЕЛГЕН БІЛІМ БЕРУ", "ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ"</b>				
1.	Мероприятие «6 сентября – День языков народов Республики Казахстан»	Игра-беседа, фотоотчёт	воспитатели	сентябрь
2.	Неделя первокурсников «Дорога, которую мы выбрали»	Круглый стол, фотоотчёт	Воспитатели, мастера ПО, Студенты общежития	ноябрь
3.	Мои жизненные ценности	Вечер-чаепитие	Воспитатели Культурно-массовый	декабрь

			сектор	
4.	Выставка «Казахстан-территория мира» к 15 февраля.	Вечер памяти	Воспитатели, Культурно-массовый сектор Педагог-организатор	февраль
5.	Акция «Доброе дело для ветеранов». Песни военных лет? «Нам дороги эти позабыть нельзя»	Музыкальный вечер, композиция	Воспитатели, Культурно-массовый сектор, Педагог-организатор	Апрель-май

### 3. Направление: Национальное воспитание

**Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан**

1.	День языков народов Казахстана	Фото отчет, игра-беседа	Воспитатели, студенты общежития	сентябрь
2.	Галерея портретов героев	Беседа	Воспитатели	октябрь
3.	«Учись быть собой»	Круглый стол, фотоотчёт	Воспитатели, СО	ноябрь
4.	Фестиваль дружбы народа Казахстана «Мы дружбой сильны!»	фотоотчёт	Воспитатели, зам директора по ВР, СО	февраль
5.	Моя страна, мой Казахстан-участник событий ВОВ!	Просмотр фильмов и обсуждение их	Воспитатели, информационно-идеологический сектор	март
6.	«Учись быть собой»	Круглый стол	Воспитатели, СО	май

### 5. Направление: Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

**Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности**

1.	Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	Осмотр, наблюдение	Комендант общежития Воспитатели Санитарно-бытовой сектор СО	В течении года
2.	Уборка территории колледжа и общежития	Фото отчет, статья	Воспитатели, классные руководители, комендант общежития	Сентябрь-октябрь, Апрель-июнь
3.	Санитарное состояние общежития. Выполнение условий конкурса на лучшую	Конкурс, фото отчёт	Воспитатели Комендант общежития	ноябрь

	комнату			
4.	Анализ воспитательной работы в общежитии за первое полугодие. Об ответственном отношении к самоподготовке	Беседа, фото отчёт	Зам. директора по ВР Воспитатели	январь
5.	Акция «Вторая жизнь пластиковой бутылки!»	Фото отчет, презентация поделок	Студсовет, классные руководители, воспитатели	февраль
6.	Весенний десант «Территория красоты»	Фото отчет, статья, стенгазета	Воспитатели, Студенты общежития	Май- июнь
<b>6.Направление: Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры</b> <b>Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре и кибергиgiene детей</b>				
1.	Знакомство с обучающимися, проживающих в общежитии, мониторинг их склонностей и интересов	Игра-беседа, фототчёт	Воспитатели Педагог-психолог Соц. педагог	сентябрь
2.	«Как строить отношения с теми, кто не похож на нас »	Беседа, обсуждение	Педагог-психолог Воспитатели	октябрь
3.	Посвящение в студенты	Музыкальный вечер , фото отчёт	Воспитатели Культурно-массовый сектор Педагог-организатор	октябрь
4.	Нет друга – ищи, а нашел - береги»	Беседа	Педагог-психолог Воспитатели	апрель
5.	«Мы все такие разные» (Об уникальности и самодостаточности зрелой личности)	Вечер – диспут, фото отчёт	Педагог-психолог Воспитатели Совет общежития	Май-июнь
<b>7.Направление: Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание</b> <b>Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта "Дебатное движение "Үшқыр ой аланы".</b>				
1.	«Правовое положение несовершеннолетних в РК»	Лекция .игра	Воспитатели Социальный педагог	октябрь

2.	«Осторожно, громкая музыка»	беседа	Воспитатели Культурно-массовый сектор	октябрь
3.	«Почему подростки совершают преступления»	Круглый стол	Воспитатели Социальный педагог Инспектор ИДН	январь
4.	Нет преступления без наказания»	беседа	Воспитатели Социальный педагог Инспектор ИДН	февраль
5.	Путешествие на остров Этикета	игра	Воспитатели Культурно-массовый сектор	апрель
<b>8.Направление: Физическое воспитание, здоровый образ жизни</b> <b>Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью</b>				
1.	«Курение:За и Против»	Дискуссия, тест, фотоотчёт	Воспитатели, медработник	сентябрь
2.	Зимний день здоровья	Строительство во снежного городка	Воспитатели Совет общежития	январь
3.	«Подростки и алкоголь»	Ситуативно-правовой практикум	Воспитатели Медработник	апрель
4.	Учимся справляться с эмоциями»	Лекция. Рекомендации и педагога-психолога	Педагог-психолог, Воспитатели	Май-июнь
5.	Просмотр и обсуждение фильмов о вреде алкоголя и ПАВ (проект «Общее дело»)	Беседа, фотоотчёт	Воспитатели Медработник С привлечение специалиста наркологического диспансера	В течении года