



**Жаңаөзен политехникалық колледжінің  
2023-2024 оқу жылына арналған  
жылдық жұмыс жоспары**

Педагогикалық кеңесте қаралды  
және мақұлданды  
30 тамыз 2023 жылы  
Хаттама № 1

## Мазмұны:

1.	Колледж туралы қысқаша анықтама	3
2.	Колледждің миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері	4
3.	Қызмет бағыттары бойынша жұмыс жоспарлары	5
4.	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	34
5.	Оқу-әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	37
6.	Колледжішілік бақылау жоспары	39

## I. КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА

Жаңаөзен политехникалық колледжі 2005 жылы ашылды, 2008 жылы 650 орындық оқу корпусының жаңа ғимараты пайдалануға берілді. Лицензия № 20.01.05 сериясы В - № 0021463, 10.06.2008 ж. Қайта тіркеу 10.06.2008г. серия АБ №0032326.

Қазақстан Республикасының ұлттық стандарттарына сай келетін кәсіби кадрларды даярлау колледждің стратегиялық дамуының бағыттарының бірі болып табылады.

Колледж білім берудің коммерциялық ұйымы болып табылады және оның білім беру қызметін Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 «Білім берудің тиісті деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» қаулысына сәйкес және 2014 жылғы 14 қазандағы №0032326 лицензия негізінде жүзеге асырады.

Мекеменің қызметі Жарғы негізінде және Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының заңамасы негізінде құрылған: «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» заңы, «Білім туралы» заңы, Педагог мәртебесі туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ, Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің мамандықтары мен біліктіліктерінің сыныптауышын бекіту туралы ҚР БЖҒМ 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 500 бұйрығы, Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы ҚР БЖҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы ережесі ҚР БЖҒМ 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

## II. КОЛЛЕДЖДІҢ МИССИЯСЫ, ПАЙЫМДАУЫ, СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

**Миссиясы:** Технологиялық өзгерістерге және еңбек нарығының сұраныса сәйкес кәсіби, бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау.

**Мақсаты:** Колледжде академиялық дербестікті ескере отырып нормативтік құжаттары және білім басқармасы органдарының бұйрықтары мен ұсынымдамалары негізінде оқу үдерісінде оқытудың кредиттік-модульдік технологияларын енгізу жұмыстарына әдістемелік көмек көрсету, заманауи білім беру технологияларын кешенді түрде тиімді пайдалану.

### **Міндеттері:**

- академиялық дербестік кезінде оқу процесін ұйымдастыруды реттейтін нормативтік-құқықтық актілерді пайдалану;
- академиялық дербестік кезінде оқу процесін ұйымдастыру бойынша негізгі функциялар мен құралдарды тиімді қолдану;
- мамандықтары бойынша білім беру бағдарламаларын әзірлеудің озық тәжірибесі мен оңтайлы әдістемелерін пайдалану;
- кредиттік-модульдік құзыреттілік тәсілдеме негізінде білім беру бағдарламаларын, оқу жұмыс бағдарламалар дайындауға көмек көрсету;
- білім беру процесінде цифрлық технологияларды қолдану.

**Колледждің әдістемелік тақырыбы:** «Академиялық дербестікті ескере отырып, оқу үдерісін ұйымдастырудың тиімділігі».

### III. ҚЫЗМЕТ БАҒЫТТАРЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЛАРЫ

#### 1. Оқу бөлімінің 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары

##### Оқу жұмысы

№	Қаралатын жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты орындаушы	Аяқтау түрі
<b>1. Педагогикалық ұжымның қызметін жоспарлауды ұйымдастыру</b>				
1.1	Оқытушылардың педагогикалық жүктемесін және тарификациясын бекіту	тамыз - қыркүйек	Якубова Д.К.	Тарификация дайындау
1.2	Оқу жылына цикл жетекшілерінің жұмыс жоспарларын, оқытушылардың жеке жоспарларын бекіту	қыркүйек	Якубова Д.К. Калимова Ж.Б.	Цикл жетекшілерінің жұмыс жоспарлары, оқытушының жеке жоспары
<b>2. Бұйрықтарды, құжаттаманы әзірлеу және бекіту</b>				
2.1	2023-2024 оқу жылына оқу үдерісі графигін және сабақ кестесін құру	тамыз	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	Жиынтық оқу жоспары
2.2	Қосалқы сағаттарды анықтау	қыркүйек	Якубова Д.К.	Тарификация
2.3	Оқу пәндерінің жаңа талапқа сай оқу бағдарламаларын бекіту	қыркүйек	Якубова Д.К.	жұмыс бағдарлама
2.4	Емтихан материалдарын дайындау және өткізу, курстық жобалау жұмыстарын ұйымдастыруын қадағалау	Оқу жоспары бойынша	Якубова Д.К. Цикл жетекшілері	Емтихандық билеттерді және курс жобалау кестесін бекіту
2.5	Дәрісханаларды және олардың қазіргі заманға сай жасақталуын тексеру	қазан	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	
2.6	Мемлекеттік емтихан комиссияларының құжаттарын дайындау және жұмысын ұйымдастыру (төрағаларды, МЕК мүшелерін құру және бекіту, ҚА бағдарламаларын, МЕК есептерін жасау)	маусым	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	МЕК есебі, жылдық есеп
<b>3. Есептік құжаттаманы құру</b>				
3.1	Есеп беру құжаттамасын жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	Якубова Д.К.	Есептік-жоспарлы материалдар
3.2	Статистикалық есептілікті жасау	10.10.2023 дейін	Якубова Д.К.	ТКО нысаны
3.3	МЕК тарағаларының есептері	маусым 2024	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	МЕК төрағаларының есебі
3.4	Өткен жылғы түлектерді	Екі айда	Серикбаева	Есеп

	жұмысқа орналастыру мониторингі	1 рет	Р.А.	
3.5	Жылдық есепті дайындау және облыстық білім басқармасына тапсыру	маусым 2024	Якубова Д.К.	Жылдық есеп
<b>4. Оқу үдерісін бақылау</b>				
4.1	2023-2024 оқу жылына кредиттік-модульдық және дуалдық оқыту бағдарламаларымен оқитын мамандықтарды анықтап, жұмыс оқу жоспарын орындалысын бақылау	жыл бойы	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	Бақылау жоспары
4.2	Студенттердің білім сапасын сапасын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Серикбаева Р.А.	Бақылау жоспары
4.3	Колледжде «EDUS kollezh.kz» электронды журналын сапалы жүргізу үшін: Топ құжаттарын электронды журналда жүргізу және сабақ жоспарларын электронды жүйеге енгізу жұмыстарын қадағалау	Жыл бойы	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.К.	Педкеңес материалы
4.4	Оқытушылардың және жас мамандардың сабақтарына қатысуы, әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Якубова Д.К. Бекмагамбетова К.У.	Талдау анықтамалары
4.5	Электронды журналдың пәндерінің толтыруы, бағалау көрсеткіштерінің қорытындыларын талдау	қазан-маусым	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.К.	Бақылау анықтамалары
4.6	Колледжде шеберхана жабдықтарымен өндірістік тәжірибе кезінде білім алушылардың қолдануын жүйеге келтіру	Жыл бойы	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	Талдау анықтамалары
4.7	Оқушылардың ағымдық білім көрсеткіштерін мониторингілеу, шәкіртақы тағайындауын бақылау	ақпан-маусым	Бөлім меңгерушілері	Талдау анықтамалары
4.8	Пән бірлестіктерінің жұмыс жоспарларын жүргізілуін қадағалау	Жыл бойы	Якубова Д.К. Бекмагамбетова К.У.	
4.9	Үлгермеуші және нашар оқитын оқушылармен жеке жұмыс жасау графигін бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері	
4.10	Кітапхана қорын мемлекеттік тілдегі оқулықтар, электронды оқулықтармен толықтыру жұмыстарын қадағалау	Жыл бойы	Якубова Д.К. кітапханашы	Бақылау анықтамалары
4.11	Мамандықтар бойынша демонстрациялық емтихан	маусым	Якубова Д.К. Таджибаева	МЕК есебі

	талаптарының орындалуы, өткізілуі		Г.К.	
4.12	Сырттай бөлімнің бақылау жұмыстарын және топ журналдарын тексеру	мамыр	Якубова Д.К.	Бақылау анықтамалары
<b>5. Іс шараларды дайындау және ұйымдастыру</b>				
5.1	І курс оқушыларының жеке және оқу құжаттарын (жеке іс папкасы, студенттік билет, сынақ кітапшасы) рәсімдеу	қыркүйек	Асалова А	
5.2	Сырттай бөлімнің пәндер бойынша вакант сағаттарын анықтау	қыркүйек	Якубова Д.К.	Анықтама
5.3	Қысқы және жазғы емтихан сессиясының кестелерін құру	желтоқсан-маусым	Якубова Д.К.	Кесте
5.4	Емтихан құжаттарын тексеру және бекіту	маусым	Якубова Д.К.	Бұйрық, кесте, емтихан материалдары
5.5	Сессиялардың дұрыс ұйымдастырылуын бақылау. «Парасыз сессия» акциясын ұйымдастыру	үнемі	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.О.	Бақылау анықтамасы
5.6	Демонстрациялық емтихан жұмысына қатысу	маусым	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	МЕК есебі
5.7	Бірінші курстың ата-аналар жиналысына қатысу	Жоспар бойынша	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.О.	Хаттамалар
5.8	18 жасқа толған білім алушылармен вакцина алу туралы түсіндірме жұмыстар жүргізу	Жоспар бойынша	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.О.	Хаттамалар
5.9	Колледж студенттерін кәсіпкерлік негіздері пәнін оқыту үшін факультатив сабақтарының кестесін жасақтау, стартап шараларға, олимпиадаларға, жобаларға студенттерді қатыстыру	Жыл бойы	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.О.	
5.10	Білім алушылардың колледжішілік, облыстық WorldSkills чемпионаттарына қатысуын қадағалау	үнемі	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	
5.11	Курстық жобалардың орындалуы және қорғау сапасын тексеру	үнемі	Якубова Д.К.	Бақылау құжаттары
5.12	Пән бірлестіктерінің апталықтарына, шараларына, жиналыстарына қатысу	үнемі	Якубова Д.К.	анықтамалар
5.14	Диплом жобаларының тақырыптарын жинақтау, бекіту, орындалу графигін құру	ақпан-маусым	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К.	

5.15	Оқытушылардың демалысының графигін құру еңбек	маусым	Якубова Д.К. Болатбаева Г.А.	Кесте жасақтау
<b>6. Кәсіби педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс</b>				
6.1	ҚР заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, ҚР Үкіметінің шешімдерін, қаулыларын, ҚР БҒМ бұйрықтарын, нұсқаулық, әдістемелік материалдарды, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды зерделеу	Жыл бойы	Әдістемелік бөлім	Талаптарға сәйкес дайындалған құжаттар
6.2	Тақырыптық семинарларға, конференцияларға қатысу	Жыл бойы	Якубова Д.К. Калимова Ж.Б. Алдабергенова Г.О.	
6.3	Оқытушылардың біліктілігін арттыру және өндірісте стажировкадан өткізуіне ұсыну	Жыл бойы	Якубова Д.К. Калимова Ж.Б. Таджибаева Г.К.	

**2. Әдістемелік бөлімнің 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары**

**Жұмыстың негізгі бағыттары:**

№	Іс-шаралар	Уақыты	Аяқтау түрі	Жауаптылар
1.	Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту	2023ж, тамыз	ОЖЖ бекіту	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К. Калимова Ж.Б.
2.	Циклдік әдістемелік комиссиялардың жұмысына басшылық жасау	Жыл бойы	ПЦК жұмыс жоспарлары, есебі	Калимова Ж.Б.
3.	Әдістемелік кеңестердің отырыстарын ұйымдастыру және өткізу	Жоспар бойынша	Әдістемелік кеңес хаттамасы	Калимова Ж.Б.
4.	Оқытушылардың сабақ жоспарларына, ОЖБ жасақтауына бағыт беру, әдістемелік көмек көрсету	2023ж, тамыз	Жұмыс бағдарламаларын бекіту	Бекмагамбетова К.У.
5.	Оқу жұмыс бағдарламаларын бекіту	2023ж, тамыз	Жұмыс бағдарламаларын бекіту	Якубова Д.К. ПЦК жетекшілері
6.	Оқытушылардың сапалық құрамы бойынша деректер	02.10.2023ж дейін	Жиынтық кесте	Калимова Ж.Б.



	базасын жанарту			
7.	Жас мамандармен жұмыс: • тәлімгерлікті ұйымдастыру • тәлімгерлердің және жаңадан келген педагогтардың жұмыс жоспарын құрастыру	Жыл бойы		Тәлімгер жоспары
8.	Білім беру мазмұнын жетілдіру (педагогикалық бейімделген білім, білім мен дағдылар жүйесі, шығармашылық қызмет тәжірибесі)	Жыл бойы	Педагогикалық және әдістемелік кеңес хаттамасы	ПЦК жетекшілері Оқытушылар
9.	Сабақтарды әдістемелік қамтамасыз ету	Жыл бойы	Әдістемелік кеңес хаттамасы	Калимова Ж.Б.
10.	Ғылыми-педагогикалық, кәсіптік – техникалық және әдістемелік әдебиеттердің жаңалықтары, отандық және шетелдік педагогиканың жетістіктері туралы жедел ақпараттандыру	Жыл бойы	Доклад	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
11.	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің әдістемелік қызметтеріне қажеттіліктерді зерттеу	Жыл бойы	ПЦК жоспар және есеп	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
12.	Циклдік комиссияларға әдістемелік көмек ұйымдастыру	Жыл бойы	Әдістемелік кеңес отырысы	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
13.	Үздік жұмыс тәжірибесін анықтау, зерттеу және жалпылау	Жыл бойы	Тәжірибені жинақтау бойынша деректер банкiне енгізу	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
14.	Пән бірлестік апталықтарын ұйымдастыру және өткізу	Жоспар бойынша	ПЦК жоспар және есеп	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
15.	Ашық сабақтарға, басқа оқытушылар мен	Жыл бойы	Сабаққа қатысуды талдау	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері

	ұйымдастыру, өзара қатысу			
16.	Облыстық студенттер арасында конференция өткізу	желтоқсан	Сертификат, диплом	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
17.	Оқытушылардың мәлімделген санаттарға сәйкестігін аттестаттау және материалдарды дайындауды ұйымдастыру	Жыл бойы	Аттестация бұйрығы	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
18.	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің біліктілігін арттыру: - әдістемелік апталар, дөңгелек үстелдер өткізу; - педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру; - әдебиеттерге шолулар мен көрмелер; - оқытушылардың курстық даярлыққа және тағылымдамаға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Сертификат диплом	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
19.	Инженер-педагог қызметкерлердің өзін-өзі тәрбиелеуін ұйымдастыру.	Жыл бойы	Сертификат Диплом мақалалар	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
20.	Инновациялық қызметті дамыту	Жыл бойы	Жобалар мақалалар	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
21.	Оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысын және студенттердің зерттеу қызметін ұйымдастыру	Жыл бойы	Сертификат Диплом Мақалалар ОӘК	Калимова Ж.Б. ПЦК жетекшілері
22.	Оқытушылардың баспа қызметін ұйымдастыру	Жыл бойы	Сертификат Диплом Мақалалар ОӘК ҒТЖ жинақтары	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
23.	Студенттердің зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамыту бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және	Жыл бойы	Сертификат Диплом Мақалалар ОӘК ҒТЖ жинақтары	Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. Алдабергенова Г.О. ПЦК жетекшілері

	өткізу: олимпиадалар, конкурстар, конференциялар, викториналар, дебаттар, ойындар, кәсіби шеберлік конкурстары, кәсіби практика қорытындылары бойынша ғылыми-практикалық конференциялар және т. б.			
24.	Колледж сайты ақпараттық қолдау	Жыл бойы	Сайт ақпараттары	Бекмагамбетова К.У. Алдабергенова Г.А

**2023-2024 оқу жылында педагогтерді даярлау және олардың біліктілігін арттыру жөніндегі жұмыс бағыттары:**

- білім беру мен тәрбиелеудің қолданыстағы нысандарын, әдістері мен құралдарын жетілдіру және жаңа нысандарын енгізу;
- өз жұмысын тәжірибеге енгізу мақсатында педагогтерді білім берудің жаңа мазмұны, инновациялық білім беру және тәрбие технологиялары, озық отандық және шетелдік тәжірибе, психологиялық-педагогикалық ғылымдардың жетістіктері туралы жедел хабардар етуді қамтамасыз ету;
- ғылым мен техниканың қазіргі жағдайына, педагогика мен психологияның талаптарына жауап беретін пәндер бойынша Оқу құралдары мен басқа да оқу-әдістемелік материалдарды дайындау және басып шығару;
- педагогтің шығармашылық әлеуетін дамыту, педагог қызметкерлердің біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру;
  - колледжде озық педагогикалық тәжірибені анықтау, жалпылау және тарату
  - жеке-кәсіби құзыреттілікті арттыру, оқытушылардың біліктілігін арттыру уәждемесін дамыту;
    - оқытушылардың шығармашылық әлеуетін іске асыру үшін жағдай жасау;
    - оқыту сапасын бақылау жүйесін дамыту;
    - білім беру үдерісін оқу-әдістемелік сүйемелдеуді өзектендіру бойынша жұмыстарды қамтамасыз ету;
    - колледждің ақпараттық-әдістемелік ортасын дамыту.

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Күтілетін нәтиже	Жауапты орындаушы
1.	Аттестацияланушылардың өтініштерін қабылдау және тіркеу	2023 ж, қыркүйек	Аттестатталушы педагогтардың тізімі	АК төрағасының хатшысы
2.	Колледжішілік аттестаттау комиссиясын құру	2023 ж, қыркүйек	Бұйрық	Басшы
3.	Аттестатталушы мамандардың құжаттарын, ережеге сәйкес жинақтау	2023 ж, қазан-2024 ж, наурыз	Аттестация материалдарын жүйелеу	АК мүшелері, Бекмагамбетова К.У.

4.	Аттестатталушылардың сабақтарына қатысу	2023, қараша 2024, ақпан	АК мүшелерінің тұжырымдамасы	Бекмагамбетова К.У.
5.	Аттестатталушы оқытушылардың жасақтаған оқулық, оқу-әдістемелік кешендер, талқылау, рецензиялау, бекітуге ұсыну	2023 ж, желтоқсан- 2024 ж, ақпан	Сарапшылар тұжырымдамасы	Калимова Ж.Б.
6.	Педагог-модератор біліктілік санатына аттестатталушы оқытушылармен «Білім беру процесіне IT технологияларды енгізу тиімділігі» колледжішілік апталық ұйымдастыру	2023 ж, қараша	Ашық сабақтар	Бекмагамбетова К.У.
7.	Аттестаттаудың I кезеңінің қорытындысын қарау	2023 ж, желтоқсан	Отырыс хаттамасы	Бекмагамбетова К.У.
8.	Аттестатталушы қызметкерлердің іс-тәжірибесінен баспасөзге, ақпараттық құралдарға мақала жариялау	Оқу жылы ішінде	Баспасөз материалдары	Аттестатталушы оқытушылар
9.	«Оқу үрдісіне модульдік құзыреттілік тәсілдемені тиімді енгізу жолдары» облыстық семинар ұйымдастыру	2024 ж, ақпан	Хаттамасы, материалдары	Аттестатталушы оқытушылар
10.	Аттестатталушы инженер-педагогтардың өз іс-тәжірибесін қорғауы	2024 ж, ақпан	Материалдары	Аттестаттау комиссиясы
11.	Аттестаттаудың II кезеңінің қорытындысын тыңдау, қарау	2024 ж, наурыз	Портфолио жасақтау	Аттестаттау комиссиясы
12.	Аттестатталушы инженер-педагогтарға біліктілік беру туралы қорытынды отырысын өткізу		Өтініште сұралған санатқа лайықтылығы бойынша сарапшы тұжырымы	Аттестаттау комиссиясы
13.	Оқытушыларды аттестаттаудың іс-қағаздарын сауатты жүргізу, аттестаттау бетшелерін толтыру, жалпы құжаттарын жинақтау		Папкалар	Калимова Ж.Б.

### 3. Өндірістік бөлімнің 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары

№2	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты	Аяқтау түрі
1	Тамыз айында өтетін Педагогикалық кеңесіне құжаттарды дайындау және бекіту (өткен оқу жылындағы жұмыстарды талдау, жаңа тапсырмаларды анықтау). Колледждің оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспарын бекіту.	тамыз	Басшының ОІ және ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	
2	Өндірістік оқыту шеберлерін таңдау мен өндірістік алаңдармен қарым-қатынас жасау үшін орналастыруды жүзеге асыру. Семинарлар мен зертханаларды бекіту.	қыркүйек	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	
3	Оқу-өндірістік қызметті ұйымдастыруды, құжаттарды әзірлеу және бекіту (оқу процесінің оқу жұмыс бағдарламасын бекіту, өндірістік оқу бағдарламаларын)	қыркүйек	Басшының ОІ және ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	
4	Оқу-материалдық базасын есепке алуды, сақтауды және толықтыруды, санитарлық-гигиеналық режим ережелерін сақтауды, цехтарда және өндірісте еңбекті қорғау мен қауіпсіздік шараларын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Оқу кабинеттері және шеберхана жетекшілерін тағайындау.	қыркүйек	Басшының ӘШЖ және ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	
5	2023-2024 оқу жылына арналған оқу жоспарлары мен өндірістік оқыту бағдарламаларын құру және бекіту	қыркүйек	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
6	Жұмыс берушілермен бірге оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеге келісімшарттарын жасау	қыркүйек	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
7	Дуальды оқытуға арналған оқу жоспарлары мен өндірістік оқыту бағдарламаларын жасау және әлеуметтік серіктестермен және студент арасында 3 жақты келісім шарт жасақтау, талқылау, бекітуге ұсыну	қыркүйек	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
8	Өндірістік оқыту шеберлерінің біліктілік деңгейін көтеру және өндірістік алаңында тағылымдамадан өту кестесін жасау және бекіту.	қыркүйек	Басшының ОІ, ОӨЖ және ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	
10	2023-2024 оқу жылындағы түлектердің жұмысқа орналасуы туралы есебін тындау,	қыркүйек	Бөлім менгерушілері	

	электронды желілерге ұсыну, жариялау			
11	Еңбек күні жобасы аясында «Мамандығым мақтанышым»- экскурсия ұйымдастыру	қыркүйек	Өндірістік оқыту шеберлер	
12	«World skills» чемпионатының талаптарына сәйкес 2-3 курс студенттері арасында «Үздік автомеханик» байқауын ұйымдастыру.	Қазан	Өндірістік оқыту шеберлер	
13	«World skills» чемпионатының талаптарына сәйкес 2-3 курс студенттері арасында сән технологиясы құзыреттілігі бойынша «Бірнеше түрлі көйлектің муляжын жасау» шебер сынып.	Қараша	Аяпбергенова З.Е Көмекбаева Қ.Х	
14	«World skills» чемпионатының талаптарына сәйкес 2-3 курс студенттері арасында «Үздік аспазшы» байқауын ұйымдастыру	Қараша	Өндірістік оқыту шеберлері	
15	«Сандық модельер» құзыреттілігі бойынша 2-3 студенттер арасында шебер сынып	Қараша	Көмекбаева Қ.Х	
16	Ұлыстың ұлы күні Наурыз мерекесіне орай Рахат ауылы орта мектептерінің 9-11 сынып жасөспірімдер арасында волейболдан ашық турнир	Наурыз	Өтеш Н. Адилбаев М.Қ	
17	Өндірістік оқыту шеберлерінің кәсіби шеберліктерін арттыруға, оларды оқытудың тиімді формалары мен әдістерін, заманауи педагогикалық технологияларды қолдану үшін қажетті жағдайлар жасауды қамтамасыз ету. Озық педагогикалық тәжірибені зерттеу және тарату бойынша жұмыс жүргізу	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер	
18	Оқу үдерісін ақпараттандыруға, оқытуға ақпараттық технологияларды енгізуге қатысу, тәжірибесімен бөлісу	Оқу жылы ішінде	Ө/о шеберлері	
19	Оқушылардың жұмысқа орналасуына ықпал ету және кәсіптік практика кезінде студенттердің жауапкершілігін арттыру жөніндегі шараларды жүзеге асыру	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
20	Колледждің оқу-өндірістік қызметі туралы материалдарды педагогикалық, әдістемелік кеңесіне, мәжілістерге дайындау,	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
21	Білім беруді жоспарлау құжаттамасының талаптарға сай жасақталуын қадағалау, кеңес	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ жөніндегі	

	беру және талдау		орынбасары	
22	Өндірістік оқыту шеберлерінің сабақтарына тәжірибе алмасу мақсатында өзара қатысуын ұйымдастыру, бақылау	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер	
23	Колледжішілік және өңірлік «World skills - 23» чемпионатына 2-3 курс студенттерінің дайындығын ұйымдастыру, қатыстыру. Мамандықтар бойынша чемпионатқа қатысушы құзыреттіліктерді анықтау. Колледжішілік «World skills -23» қа қатысушы студенттерді анықтау, дайындық жұмыстарын бастау.	Қыркүйек	ө/о шеберлері	
	<p>1) Кәсіптік бағдарлау жұмыстарын жүргізу кезінде WorldSkills құралдарын қолдану.</p> <p><i>Жергілікті атқарушы органдар деңгейінде:</i></p> <p>1) WorldSkills қозғалысына өңірдің әлеуметтік серіктестерін белсенді тарта отырып, сарапшылық қоғамдастықты дамытуды жалғастыру;</p> <p>2) WSK сарапшылары ретінде әлеуметтік серіктестерді тарта отырып, WSK өңірлік чемпионатын өткізу, оның ішінде Abilympics (Абилимпикс), Deafskills (есту бойынша) құзыреттіліктері бойынша, сондай-ақ салалық бағыттарды, оның ішінде Agroskills-ті дамыту.</p> <p>3) WSK өңірлік чемпионатын өткізу кезінде ашық бағалау жүйесін (CIS) қолдану;</p> <p>4) WorldSkills International және WorldSkills Europe кәсіптік стандарттарын ескере отырып, өңір колледждерінің МТБ нығайту және олардың базасында WSK республикалық чемпионатына және WS халықаралық чемпионаттарына ҚР ҰК өңірлік құраманы дайындау үшін жаттығу лагерлерін құру;</p> <p>5) WSK республикалық чемпионатына қатысу үшін WSK өңірлік чемпионатының жеңімпаздарын жіберу;</p> <p>6) WSK-те өңірдің үздік нәтижелерінің бенчмаркингі, оның ішінде БАҚ-ты тарта отырып;</p>	Оқу жылы ішінде	Басшының ОӘЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер	

	7) Өңірлік деңгейде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу кезінде WorldSkills құралдарын қолдану.			
25	Жыл сайын Worldskills кәсіби шеберлік конкурсына қатысу, конкурстағы құзыреттіліктер санын арттыру	Наурыз-сәуір	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
26	ө/о шеберлерімен жиналыс өткізу	Әр айдың дүйсенбі күні	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
27	Колледж түлектеріне арналған «Мамандықтар жәрменкесін ұйымдастыру», өндіріс өкілдерімен сұқбаттасу, кеңес алу мақсатында кездесулер жүргізу	Мамыр	Атамекен палатасы, елеуметтік серіктестер	
28	Бөлім меңгерушілерімен 2022ж түлектерінің жұмысқа орналасуы туралы есеп тындау	Мамыр-маусым	ө/о шеберлері	
29	Колледж түлектерінің қорытынды аттестациясын ұйымдастыру және өткізу	Сәуір-мамыр	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	
30	Бітіруші топтарында қорытынды аттестацияны өткізу барысында (4Тігін-20Б, 4Тора-20Б, 4 АР-20Б, 3Аспаз-21Б, 3Дәнекер-21Б, 1 аспаз с/о,) World skills элементтерін енгізу, демонстрациялық емтихандарды ұйымдастыру.	Наурыз Маусым	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	
31	2023-2024 оқу жылына өндірістік оқыту қызметінің нәтижелері. Ө/о шеберлерінің жыл ішінде атқарған жұмыстарының есебін тындау, талқылау	Маусым	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері	

#### 4. Тәрбие бөлімінің 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары

	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Аяқтау түрі	Жауапты
1	Салтанатты жиын «Білімді, адал ұрпақ – ұлт болашағы!»	Қыркүйек	жоспары/сценаріі	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, куратор
2	Кездесу «Отбасында балаларға патриоттық тәрбие	Қыркүйек	Студенттермен, әскери қызметкерлермен	АӨД пәні оқытушысы М.Адилбаев



	берудің маңызы»		кездесу	куратор
3	Дебат 5 қыркүйек- А.Байтұрсынұлының туған күніне арналған іс – шаралар «Мемлекеттік тілді білу маңызды, маңызды емес...»	Қыркүйек	Дебат жоспары/сценаріі	Әдістемелік бөлім. Дебат жетекшісі: Ж.Калимова
4	Конференция Қазақ әдебиетінің ХХ ғасырдағы жарық жұлдыздарының бірі, жазушы, драматург Жазушы Оралхан Бөкейдің туғанына 80 жыл «Алтайдың асқақ жыршысы»	Қыркүйек	Конференция жоспары/сценаріі	Кітапхана меңгерушісі З.Кулова Топ кураторлары
5	Дебат Буллинг бір адамның немесе барлық қоғамның мәселесі ме?»	Қыркүйек	Дебат жоспары/сценаріі	Дебат жетекшісі: Ж.Калимова
6	Ата – аналар жиналысы «Қауіпсіз білім беру ұйымы»	Қыркүйек	Ата -аналарға бала тәрбиесі мен білім алуына қатысты жауакершілік	Колледж әкімшілігі Педагог-психолог Топ кураторлары Колледж инспекторы
7	Кітап көрмесі «Қайталанбас өнер несі, ұлы күйші - Құрманғазы» («Оқуға құштар колледж» жобасы)	Қазан	Кітап көрмесі	Кітапхана меңгерушісі: З.Кулова Топ кураторлары
8	1 қазан - Қарттар күні	Қазан	жоспары/сценар іі	Бердібаева Д Пән бірлестігі
9	5 қазан – Мұғалімдер күні Қазақ жазушысы, қоғам қайраткері, Қазақстанның еңбек сіңірген мұғалімі Спандияр Көбеевтің туғанына 145 жыл «Ұстаз! Сіздің алдыңызда ....»	Қазан	жоспары/сценар іі	Тәрбие бөлімі
10	25 қазан – Республика	Қазан	Ашық тәрбие	Адилбаев М

			жұмысындағы бір күн» тақырыбына (әкемнің немесе анамның) таныстырылымдары	
18	«Өнегелі өмір»	Қараша	жоспары/сценарийі	Топ кураторлары
19	Тәжірибе алмасу «Тоғызқұмалақ-дау»	Қараша	«Колледж спортының үздігі» белгісін енгізу	Дене тәрбиесі және спорт пәні мұғалімдері: Өтеш Н. Адилбаев М
20	«Еңбек» акциясын өткізу	Қараша	Сенбіліктер өткізу, елді мекендерді абаттандыру, көгалдандыру және т.б. іс-шараларға қатысу	Басшының тәрбиесі жөніндегі орынбасары, куратор
21	Көрме «Кітап оқып рухани бай болайық» (оқуға құшат колледж жбасы)	Желтоқсан	Жоспар бойынша	Кітапхана меңгерушісі Кулова З кураторлары
22	16 -17 желтоқсан-Тәуелсіздіктің 32 жылдығы	Желтоқсан	жоспары/сценарийі	Басшының тәрбиесі жөніндегі орынбасары, куратор
23	«Отбасы – тәрбиенің алтынбесігі»	Желтоқсан	жоспары/сценарийі	Педагог-психолог
24	«Шындық – ең жақсы саясат!»	Желтоқсан	«Еңбек күні» тақырыбында білімберу ұйымдарында бір күндік іс-шара ұйымдастыру	Қосмағамбетова Н.Ө
25	TDХ форматында мотивациялық кездесу	Желтоқсан	Кездесу	Басшының тәрбиесі жөніндегі орынбасары, куратор
26	Дөңгелек үстелдер, әңгімелер шеңберінде	Желтоқсан	Дөңгелек үстелдер,	Дене тәрбиесі

	әртүрлі спорт түрлері бойынша білім алушылармен белгілі спортшылармен кездесу ұйымдастыру		әңгімелесу	және спорт пәні мұғалімдері, топ кураторлары
27	«Әкеңнің төріне сенбе, еткененбегіне сен»	қаңтар	Ата-ана сағаты	Болысова Т.Б
28	«Профи TIME» мамандықтар әлемінде	қаңтар	Кураторлық сағат	Алдабергенова Г.О.
29	<b>Қалалық сайыс</b> «Ұлттық ойын- ұлт қазынасы»	қаңтар	Сайыс	Дене тәрбиесі және спорт пәні мұғалімдері
30	«Мың бір мақал, Жүз бір жұмбақ»	ақпан	Интеллектуальдық шоу	Бекмембетова Х Ө
31	«Сен және Заң»	ақпан	Кураторлық сағат	Серікбаева Р.А Топ кураторлары
32	<b>1 наурыз – Алғыс айту күні</b> «Ізгіліктің бір ізі - алғыс айту»	наурыз	Кураторлық сағат	Топ кураторлары
33	<b>8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні</b> «Бәрі де, Ана, бір өзіннен басталды»	наурыз	Мерекелік іс - шара	Алдабергенова Г.О.
34	«Домбыра Party»	наурыз	Челлендж колледж студенттері арасында	Алдабергенова Г.О.
35	<b>Волонтерлік көмек</b> «Ізгілік, қамқорлық басты міндетім! »	наурыз	Волонтерлік көмек көрсету	Алдабергенова Г.О.
36	<b>Кездесу</b> 12 сәуір - Ғылым күні	сәуір	Кездесу	Әдістемелік бөлім
37	<b>Көрме</b> «Ұлттық киім – ұрпаққа мұра»	сәуір	Көрме	Көмекбаева Қ 4 Тігін тобы
38	<b>1 мамыр-Қазақстан халықтарының бірлігі күні</b> «Ұлттар достастығы»	мамыр	Мерекелік іс - шара	Алдабергенова Г. Топ кураторлары
39	<b>7 мамыр-Отан қорғаушылар күні</b> «Адамдық борыш ар үшін»	мамыр	Мерекелік іс - шара	Алдабергенова Г. Адилбаев М
40	<b>9 мамыр-Жеңіс күні</b> «Бәріде Отан сен үшін!»	мамыр	Ашық тәрбие сағаты	Алдабергенова Г. Адилбаев М

				Топ кураторы
41	Эстафеталық жарыс Халықаралық отбасы күні «Денсаулық FEST»	мамыр	Эстафеталық жарыс	Дене тәрбиесі және спорт пәні мұғалімдері

**5. Ақпараттық технологиялар бөлімінің 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары**

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Аяқтау түрі	Жауапты
1	2023-2024 оқу жылына АКТ жөніндегі директордың орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттарды дайындау	қыркүйек	құжаттар тізімі	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары
2	Білім беру қызметінде ақпараттық технологияларды қолдану сұрағы бойынша қалалық нұсқаулық, оқу-әдістемелік іс-шараларға қатысу	Жыл бойы жыл бойы		Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары Пән оқытушылары
3	Білім беру жүйесіндегі ақпараттық білім ортасын дамытуға қатысу	жыл бойы		Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары Пән оқытушылары
4	Колледждің бірыңғай ақпараттық-білімдік кеңістігін дамытуына қатысу	жыл бойы		Пән оқытушылары
5	Мультимедиялық жоба мен презентацияларды қолдануы мен колледжішілік іс-шараларды өткізу	жыл бойы	Есеп	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары Пән оқытушылары

6	Облыстық интеллектуалдық іс-шараларға қатысу	жыл бойы	диплом, сертификат	Пән оқытушылары
7	«Колледждің оқу-тәрбие үдерісін ақпараттандыруды одан әрі дамыту» бағдарламасын жүзеге асыру бойынша жұмысты жалғастыру	жыл бойы		
8	«Электронды журналмен» жұмыс істеу бойынша колледж оқытушыларына оқыту семинарын жүргізу	қыркүйек, қаңтар	есеп	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары Пән оқытушылары
9	Колледжде атқарылатын барлық шараларды әлеуметтік желілерге енгізіп отыру	жыл бойы	есеп	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынасары Пән оқытушылары

#### 6. Кәсіптік бағдар беру жұмысы жоспары

##### Мақсаты:

- жеке ерекшеліктеріне оңтайлы сәйкес келетін кәсіби қызмет саласын саналы және негізді таңдаған студенттер контингентін қалыптастыруды қамтамасыз ету;
- колледжде түсу кезінде болашақ талапкерлерді сапалы іріктеуді қамтамасыз ету;
- колледжде жүзеге асырылатын мамандықтар мен мамандықтарды дәріптеу.

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Күтілетін нәтиже	Жауапты орындаушы
1.	Кәсіптік бағдар беру іс-шараларын өткізу үшін қала мектептері бойынша колледж оқытушылары мен шеберлерін бекіту	желтоқсан	жоспар	Таджибаева Г.К. қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2.	Жарнамалық өнімдерді әзірлеу, басып шығару және ұсыну: колледж мамандықтары туралы ақпараттық парақшалар, даңғылдар, буклеттер, стендтер	қыркүйек-ақпан	тарату материалы	Таджибаева Г.К. Алдабергенова Г қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

3.	Жаңа оқу жылына қабылдау бағыттары бойынша бейнеролик, кәсіптік бағдар беру әңгімелерінің, презентациялардың мазмұндық бөлігін дайындау	2024 ж, қаңтар	бейнеролик	Алдабергенова Г
4.	Колледж сайттарында жарнамалық материалдарды орналастыру	2024 ж, ақпан	сайттағы бөлім	Алдабергенова Г қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5.	Бітіруші сынып оқушыларын шақыра отырып, мамандықтар апталығын (кәсіби бағыттағы конкурстар) өткізу	2024 ж, ақпан-сәуір	конкурстар	Таджибаева Г.К. ПЦК жетекшілері
6.	Қала және облыс мектептерінің түлектері үшін Ашық есік күнін өткізу (оқушыларға экскурсиялар)	2024 ж, наурыз-мамыр	экскурсия	Якубова Д.К. Таджибаева Г.К. Алдабергенова Г.О
7.	"Досынды шақыр" акциясы (колледж туралы ақпаратты студенттер арқылы тарату)	2024 ж, мамыр-маусым		Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8.	Колледжге түсу мәселелері бойынша талапкерлер мен олардың ата-аналарына жеке кенес беру	Жыл бойы		Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9.	Ақпаратты БАҚ-та (газеттерде, телеарналарда, әлеуметтік желілерде) орналастыру	2024 ж, мамыр-тамыз	БАҚ-та ақпарат орналастыру	Таджибаева Г.К. Алдабергенова Г қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

**7. Басшы жанындағы кеңестің отырыстарын өткізу жоспары  
2023-2024 оқу жылы**

р/с	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауаптылар
<b>I отырыс</b>			
1.	Колледждің оқу жылының басталуына дайындығы	2023 ж, 31 тамыз	Якубова Д.К.
2.	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын әзірленуі		Якубова Д.К. Калимова Ж.Б.
<b>II отырыс</b>			
1	Білім алушылар контингентінің, колледж қызметкерлерінің қозғалысын есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы	2023 ж, 18 қыркүйек	Бөлім меңгерушілері
2	1 курстағы топтық –жалпылама бақылау		Бөлім

			меңгерушілері Алдабергенова Г.К.
3	Электронды журналдың толтырылуы		
<b>III отырыс</b>			
1	Жаңадан қабылданған педагогтардың қызметін тексеру	2023 ж, 9 қазан	Калимова Ж.Б. Бөлім меңгерушілері
2	Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған топтардың деректерін талдау		Алдабергенова Г.О.
3	Оқу-өндірістік жұмыс жоспары бойынша 2023-2024 оқу жылының 1-ші жарты жылдығындағы тәжірибеге баратын топтар туралы анықтама, келісім шарттың жасалуы		Таджибаева Г.К.
4	Қызметкерлердің қызметтік нұсқаулығын әзірлеу және бекіту 2022-2023 оқу жылына		Болатбаева Г.А.
5	Оқытушылардың біліктілік арттыру курстарын ұйымдастыру жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту 2023-2024 оқу жылына, қараша айына жоспар		Якубова Д.К.
6	Құжаттардың ҚР Оқу – ағарту министрінің 27 тамыз 2022 жылғы №382 бұйрығына сәйкес толтырылуы(2023 жылғы 24 ақпандағы № 47 Бұйрығы соңғы өзгерістер)		Калимова Ж.Б.
<b>IV отырыс</b>			
1	Оқу ғимараттарындағы стендтердің, құрылғылардың бүгінгі жағдайы	2024 ж, 20 қараша	Таджибаева Г.К.
2	НОБД бойынша жауапты тұлғалардың есебін тыңдау		Алдабергенова Г.К.
3	Кәсіби бағдар беру жұмыстары бойынша жоспар		Таджибаева Г.К.
4	2024-2025 оқу жылының білім беру бағдарламаларын әзірлеуге жұмыс тобын құру		Калимова Ж.Б.
5	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша жұмыс		Алдабергенова Г.О.
6	Білім алуышлардың сабаққа қатысы. Әр түрлі мәселелер		Калимова Ж.Б.
7	Қысқы сессия материалдарын дайындау		Калимова Ж.Б.
<b>V отырыс</b>			
1	Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	2024 ж, 19 желтоқсан	Калимова Ж.Б.
2	Дипломдық жоба тақырыптарын талдау		Калимова Ж.Б.
3	WorldSkills чемпионаттарына дайындықты талқылау(құрал-жабдықтарды алу, курсарға оқытушыларды жіберу)		Таджибаева Г.К.
4	Студенттерді аралық аттестаттау (I жарты жылдық)		Калимова Ж.Б. Бөлім меңгерушілері
5	2024-2025 оқу жылының білім беру		Якубова Д.К.

	бағдарламаларын сараптамаға жіберу		Калимова Ж.Б
6	Әр түрлі мәселелер		Калимова Ж.Б
<b>VI отырыс</b>			
1	Оқу тәжірибелерін өткізілуі	2024 ж, 22 қаңтар	Таджибаева Г.К.
2	Өткен жылғы түлектерді жұмысқа орналастыру мониторинг		Таджибаева Г.К.
3	Модуль/оқыту нәтижелері бойынша оқу-әдістемелік кешендердің бекітілуі		Якубова Д.К.
4	Оқытушылардың курстан өтуі		Якубова Д.К.
5	Тәрбие жұмысының жарты жылдық есебі		Алдабергенова Г.О.
<b>VII отырыс</b>			
1	Жаңа мамандықтар лицензиясын алу бойынша есептерді тыңдау	2024 ж, 19 ақпан	Калимова Ж.Б. Бекмембетова К.У.
2	WorldSkills чемпионатының колледжішілік кезеңіне дайындық жүргізу		Таджибаева Г.К.
3	Жалпы пәндер, арнайы пәндер бірлестігі жұмыстарын талдау нәтижелері		Якубова Д.К.
4	Топ құжаттарын электронды журналда жүргізу және сабақ жоспарларын электронды жүйеге енгізу жұмыстарын қадағалау		Алдабергенова Г.К.
<b>VIII отырыс</b>			
1	АКТ-ны білім беру мақсатында пайдалану	2024 ж, 25 наурыз	Алдабергенова Г.К.
2	Педагог кадрлардың аттесттаудан өтуі		Якубова Д.К.
3	Әр түрлі мәселелер		Калимова Ж.Б.
<b>IX отырыс</b>			
1	Кәсіптік бағдар жұмысын талдау	2024 ж, 22 сәуір	Таджибаева Г.К. Калимова Ж.Б.
2	Ағымдағы оқу үдерсін қадағалау		Калимова Ж.Б.
3	Колледж сайтының жаңартылуы, акпараттардың сапалы енгізілуі		Алдабергенова Г.К.
<b>X отырыс</b>			
1	Жазғы сессия құжаттарын дайындау	2024 ж, 27 мамыр	Калимова Ж.Б.
2	Білім алушылардың мемлекеттік емтиханға дайындық барысын талдау		Калимова Ж.Б.
3	Демоемтихан мен дипломдық жұмысты өткізу		Таджибаева Г.К. Калимова Ж.Б.
4	Бөлімдердің есептерінің дайындығы		Калимова Ж.Б.
5	Әр түрлі мәселелер		Калимова Ж.Б.



## 8. Кітапхананың жұмыс жоспары 2023-2024 оқу жылына

Білім беру ұйымындағы кітапхана – колледждің білім беру саласындағы мәдени, ақпараттық, ағартушылық және тәрбиелеу орталығы болуы керек.

### Кітапхананың басты мақсаты:

1. Кітаппен жұмыс үдерісінде студенттерді азаматтық сезімге тәрбиелеу, рухани-шығармашылық ұстанымдарын ашу;
2. Студенттердің оқу және оқу мәдениетін қолдау;
3. Студенттерді оқуға тарту;
4. Кітапханаға жаңа оқырмандарды тарту.

### Кітапхананың басты міндеттері:

1. Педагогтар мен студенттермен өзіндік білімдерін шыңдау мен оқу-тәрбие үдерісінде ақпараттық-құжаттық қолдауды қамтамасыз ету;
2. Студенттерде ақпараттық мәдени және оқу мәдениетін қалыптастыру;
3. Оқуға деген, кітапқа деген құрметке тәрбиелеу;
4. Студенттерде тұлғаның өздігінен шыңдауын, өзін-өзі ұстау мәдениетін, адамгершілікке тәрбиелеу жөніндегі әдебиеттерді насихаттауға назар аударуды күшейту;
5. Ақпараттық-кітапханалық, кітапханалық қызмет көрсетудің сапасын арттыру;
6. Ұлтжандылық, табиғатты сүю, салауатты өмір салты дағдыларын қалыптастыруға әсер ету.

### Кітапхана жұмысының басты бағыттары:

- Кітапханадан ақпарат алуға, оқытушыларға және студенттерге әдістемелік көмек беру;
- Білім берудің жаңа құралдары туралы педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер туралы ақпарат алуда оқытушылар үшін жағдай жасау;
- Қордың жинақталуы мен сақталуын қамтамасыз ету;
- Колледж сайтындағы «Кітапхана» парақшасындағы материалдардың жүйелі толықтырылуын жүзеге асыру.

### Оқырмандарға қызмет көрсету жұмысы

	Мазмұны	Өтетін мерзімі	Жауапты
1	Оқырмандарды кітапханаға жазу. Оқырманның құжаттарын қарап шығу. Оқырман формулярын толтыру. Оқырманды кітапхананы пайдалану қағидаларымен, қордың орналасуымен, анықтама аппаратымен таныстыру. Оқырман формулярын студенттердің бөлімі, тобы бойынша орналастыру.	жыл бойы	кітапхана нашы
2	Студенттердің кітапханаға келуі, кітапты пайдалануы жөнінде мұғалімдеріне хабарлама жасау.	тоқсан сайын	кітапхана шы
3	Жаңадан түскен әдебиеттердің ұсынба тізімін жасау.	жыл бойы	кітапхана шы

### Қормен жұмыс істеу

	Мазмұны	Өтетін мерзімі	жауапты
1	Жаңа әдебиеттерді ілеспе құжаттар бойынша қабылдау, штемпельдеу, кітаптарға жіктеу индекссін, авторлық белгілерін	жыл бойы	кітапхана нашы

	жазу,инвентарь кітабына түсіру, жиынтық есеп кітабына жазу		
2	Кітаптарды бөлімдер(жіктеу индекстері, авторлық белгілері) бойынша орналастыру	жыл бойы	кітапханашы
3	Кітаптарды стеллаждарға жүйелі алфавиттік тәртіппен орналастыруды қадағалау	жыл бойы	кітапханашы
4	Журналдардың атауы, басылған жылдары,нөмірлері бойынша орналастыру, газеттерді тігу Сөрелік белгіштер жазу: (қорды алфавит бойынша орналастыру үшін, қорды жүйелі орналастыру үшін) Кітаптар мен журналдарды жөнде	жыл бойы	кітапханашы
5	Жыртылған, мазмұны жағынан ескірген, кітаптардың тізімін жасап, есептен шығару. Оқырмандар жоғалтқан кітаптардың актісін жасап, есептен шығару.	жыл соңында	кітапханашы

**Әдістемелік процесстерді қамтамасыз ету**

1	«Оқуға құштар колледж» жобасының іс-шараларын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Кітапхана
---	--	----------	-----------

**2023-2024 оқу жылында іс-шаралар жоспары**

**Қыркүйек**

№	Іс-шаралар	Түрі	Орындаушы
1	«Кітапханамен таныстыру»	Саяхат	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері.
2	Тіл-сарқылмас қазына.	Көрме	З.Қ.Құлова. 2 курс студенттері
3	Ұлттың ұлы ұстазы - Ахмет Байтұрсынов шығармаларына шолу.	Көрме	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері.

**Қазан**

1	Мұғалімдер күніне орай «Ұсаз – ұлы есім» .	Көрме,слайд.	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері.
2	Қалалық кітапханамен бірлесе отырып, Мұхтар Әуезовке арналған мерекелік кеш.	Мерекелік кеш.	Қалалық кітапхана З.Қ.Құлова.
3	Жылдың үздік оқырманы.	Конкурс.	З.Қ.Құлова.

**Жыл бойы**

1	Мерекелік күндерге, атаулы күндерге арналған.	Көрме, мерекелік кештер,дөңгелек үстел,жарыс.	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері.
---	---	---	--------------------------------

**Қараша**

1	Кітаптар керуені.	Көрме,әңгімелесу.	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері.
2	«Кітап оқитын отбасы»	Көрме,дөңгелек үстел.	З.Қ.Құлова 1,2 курс студенттері

**Желтоқсан**

1	«Тәуелсіздік – бақыт жолы» ҚР Тәуелсіздік күні.	Көрме.	З.Қ.Құлова Қ.К.Таджединова. Топ жетекшілері.
---	---	--------	--

**Жыл бойы**

1	Жаңа кітаптар.	Көрме.	З.Қ.Құлова
---	----------------	--------	------------

**Қаңтар**

1	Менің қорғаным – Заңды білгенім.	Пікір-сайыс	З.Қ.Құлова 1 курс студенттері
---	----------------------------------	-------------	----------------------------------

**Наурыз**

1	Алаш ардақтылары.	Дөңгелек үстел, көрме.	З.Қ.Құлова 4 курс студенттері.
2	Ұстаз – Ана – Бойжеткен.	Көрме.	З.Қ.Құлова Топ жетекшілері. 1-4 курс студенттері

**Сәуір**

1	«Білімнің асылы- кітапта»	Көрме	З.Қ.Құлова
2	23 сәуір – Дүниежүзілік кітаптар күні.	Көрме, Сайыс.	З.Қ.Құлова. Қалалық кітапхана.

**Мамыр**

1	1 Мамыр Ынтымақ пен бірліктің күні.	Слайд.	З.Қ.Құлова Топ жетекшілер.
2	Жылдың үздік оқырманын анықтау.	Конкурс нәтижесін шығарып, «Жылдың үздік оқырманын» анықтау.	З.Қ.Құлова.

**Маусым**

1	Жылдық жұмыстың қорытындысы.		З.Қ.Құлова
---	------------------------------	--	------------

**9. 2023-2024 жылдарға арналған колледждің  
Әскери-патриоттық тәрбие жоспары**

р/с	Іс-шаралардың атауы	Өткізілу мерзімі	Жауапты
1	«Жас сарбаз» клуб мүшесіне қабылдау және міндеттерімен танысу.	Қыркүйек	АӘД жетекшісі.
2	№5548 әскери бөліміне бару. Жастардың патриоттық сезімін ояту.	Қазан	АӘД жетекшісі.
3	25-Қазан Республика күніне	Қазан	АӘД жетекшісі, медбике.

	арналған әскери жиын өткізу.		
4	Жастар біздің болашағымыз! Тәрбие сағаты.	Қараша-Желтоқсан	АӘД жетекшісі, Топ жетекшілері
5	Қалалық,Облыстық әскери-патриоттық шараларға қатысу.	Ақпан	АӘД жетекшісі,медбике
6	1-наурыз-Дүниежүзілік азаматтық қорғаныс күніне арналған «Қорғаныс» сайысы	наурыз	АӘД жетекшісі,медбике,ТЖО, дене тәрбие оқытушылары
7	Сапқа тұр сарбаз! 1-курс Сайысы.	сәуір	АӘД жетекшісі, Медбике
8	«Ешкім де ұмытылмайды,ештеңе де ұмытылған жоқ» атты тәрбие сағаты	мамыр	АӘД жетекшісі, Топ жетекшілері
9	АӘД оқу курсының аяқталуына арналған Жас сарба белсенділерін марапаттау.	мамыр	АӘД жетекшісі

**10. 2023-2024 жж. оқу жылына арналған педагог-психологтың жылдық жоспары**

№	Жұмыс мазмұны	Жұмыстың түрі	Мерзімі
1	Психологиялық диагностика	Тест	Қыркүйек, қазан
		Тест	Қараша
		Сауаланама	Желтоқсан
2	Психологиялық түзету-дамыту	Сауаланама	Қажеттілігіне қарай
3	Психологиялық алдын алу	Психологиялық тренинг	Үнемі
		Бақылау	Үнемі
		Психологиялық тренинг	Қажеттілігіне қарай
4	Психологиялық кеңес беру	Сұхбат	Тұрақты
		Әңгімелесу	Тұрақты
5	Психологиялық ағарту	Дөңгелек үстел	Сәуір
6	Жүргізілген жұмыстар қорытындысы	Диагностика	Мамыр

**11. «Жалын» дебат үйірмесінің  
2023-2024 оқу жылына арналған  
жылдық жұмыс жоспары**

№	Іс-шаралар	Уақыты	Аяқтау түрі	Жауаптылар
1.	«Жалын» Дебат клубын құру, студенттер арасынан іріктеу жүргізіп құрамын бекіту, жоспарын жасақтау	қыркүйек	Бұйрық жоспар	Калимова Ж.Б. Калдыбаева М.А.
2.	«Пікірсайыс дегеніміз не? Пікірсайыс ережелері» семинар ұйымдастыру	қыркүйек	семинар	Калимова Ж.Б. Калдыбаева М.А.
3.	Аргумент құрастыру, мәлімет жасау, шолулар, мысалдар мен сұхбат	қыркүйек	семинар	Калимова Ж.Б.
4.	«Мемлекеттік тілді білу маңызды/маңызды емес» тақырыбында колледжішілік дебаттық кездесу	қыркүйек	сертификат	Калимова Ж.Б. Калдыбаева М.А.
5.	Спикерлердің рөлі. Қарсыластарға сұрақ қою техникасы. Жауап алу. Пікірталас этикасы. Төрешілік этикасы.	қазан	әлеуметтік желіге ақпарат	Калимова Ж.Б. Калдыбаева М.А.
6.	«Жемқорлықсыз қоғамға қадам» пікірсайыс өткізу	қазан		Калимова Ж.Б.
7.	«Development day» аясында дебаттық турнир өткізу	үнемі	#developmentday хэштегімен әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б. Айдарбаева Ж.А.
8.	«Нашақорлық-қоғам дерті» колледжішілік дебаттық кездесу	қараша	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
9.	«Жайдарман ойындарына қарағанда дебат ойындары жастарға даму береді» колледжішілік дебаттық кездесу	қараша	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
10.	«Қазақстанның жастары қаншалықты патриот» атты қалалық деңгейде дебат өткізу.	желтоқсан	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б. Калдыбаева М.А.
11.	«Әлеуметтік желі арқылы табыс табу» колледжішілік дебаттық кездесу	қаңтар	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
12.	«Жастар бойындағы қатыгездіктің себебі-интернет» колледжішілік дебаттық кездесу	ақпан	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
13.	«Android жүйесі iOS жүйесінен жақсы» тақырыпта пікірталас	наурыз	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.

14.	Заң бойынша адамдар вакцинациялауға міндетті болуы керек	наурыз	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
15.	«Жастар және ғылым» тақырыбында дебат турниріне қатысу	сәуір	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
16.	Ш.Құдайбердіұлының 165 жылдығына орай дебат турниріне қатысу	мамыр	әлеуметтік парақшаларда жариялау	Калимова Ж.Б.
17.	Дебат клубының жұмысын қорытындылау	мамыр	жылдық есеп	Калимова Ж.Б.

## 12. 2023-2024 жылдарға арналған күндізгі бөлімнің жылдық жоспары

	Жасалатын шаралар атауы	Мерзімі ,күтілетін нәтиже	Жауапты
1	Мемлекеттік тапсырыс негізінде оқуға қабылданған студенттер тізімін анықтап, топ жетекшілерімен таныстыру	Тамыз 1курс студенттерін оқуға қабылдау бұйрығы	Бөлім меңгерушілерімен, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы: Кулова З.К.
2	1-4 курс топтарына қабылданған студенттердің іс-қағаздарын тексеріп, құжаттарын жинақтау және 1курс студенттеріне шәкіртақы тағайындау, Ф63 және №075мед. анықтамаларын анықтау	Тамыз, қыркүйек 1-4 курс студенттерінің жеке іс қағаздары мен шәкіртақы тағайындау бұйрығы, Ф63 және №075мед. анықтама акті.	Бөлім меңгерушілерімен, 1-4 курс топ жетекшілері, колледж медбикесі
3	Күндізгі оқу бөлімінің жылдық жоспарын жасақтау	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері
4	2НК есебін жасақтап ОББ-тапсыру	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері
5	Алфавиттік кітапты қадағалап тексеру	Үнемі	Бөлім меңгерушілері
6	Басқа колледжден ауысып келген студентті алфавит кітабына тіркеу	Уақытында	Бөлім меңгерушілері
7	Келген, кеткен студенттердің тіркеу журналын жүргізу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері
8	Күндізгі бөлім студенттерінің қысқы,	Желтоқсан Маусым	Бөлім меңгерушілері

	жазғы емтихан кестесін шығару		
9	Оқытушылардың сабағына қатысу	Жылына 4 рет	Бөлім меңгерушілері
10	Сынақ кітапшасының жүргізілуін тексеру	Жылына 2 рет	Бөлім меңгерушілері
11	Студенттердің білім сапасын бақылау	Қыркүйек – қазан, қараша – желтоқсан, ақпан – наурыз, сәуір – мамыр	Бөлім меңгерушілері
12	Бітіруші түлектердің білім сапасын бақылау	Наурыз – маусым	Бөлім меңгерушілері
13	Студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау	Үнемі	Бөлім меңгерушілері
14	Электронды журналды жүргізу, бақылау	Үнемі	Бөлім меңгерушілері
15	Жазғы сессия қорытындысын шығару, жылдық есепті тапсыру	Маусым	Бөлім меңгерушілері
16	Бітіруші топтардың құжаттарын архивке тапсыру	Маусым, Шілде	Бөлім меңгерушілері
17	Мониторинг жүргізу, рейтинг шығару	Жыл соңында	Бөлім меңгерушілері

**13. 2023-2024 жылдарға арналған  
колледж медбикесінің жылдық жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерізімі	Индикаторлар соңғы нәтижесі	Жауаптылар
1	Аудиториялық санитарлық тазалығын тексеру.	Күн сайын	Кварцтеу жүргізіледі	Ходжа-Ахметова Г
4	Ауыруға қарсы алдын – алу екпе жоспарын орындау (АДС – М, Гриппол).	Ай сайын	Аурудың алдын алуға жағдай жасалады. 063 формаға және амбулаториялық карта толтырылады.	Ходжа-Ахметова Г
5	Ковид – 19 вирусына қарсы 18 жасқа толған студенттердің екпе алуын қадағалау.	Ай сайын	Күн сайын ақпарат беріліп отырылады.	Ходжа-Ахметова Г
6	Колледж студенттерін флюография тексерісінен өтуізу	Ай сайын	Картотека толтырылады	Ходжа-Ахметова Г

7	Созылмалы ауырулармен анықталған студенттерді диспансерлік есепке тіркеу.	Ай сайын	Байқау, кеңес беру, емханаға жолдама беру	Ходжа-Ахметова Г
8	№ҚР ДСМ – 264/2020 бұйрық бойынша медициналық тексерістен өткізу.	Наурыз айы	Карта толтырылады	Ходжа-Ахметова Г
9	Ауырулардың алдын – алу шаралары	Ай сайын		Ходжа-Ахметова Г
10	«Бүгінгі қыз - ертеңгі ана» гинеколог дәргермен кездесуі	Қараша, ақпан, сәуір	1,4 курс қыздарына кеңес.	Ходжа-Ахметова Г



#### IV. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Нәтиже	Жауапты орындаушы
1.	2022-2023 оқу жылының қорытындыларынан туындайтын оқу-тәрбие процесін жетілдіру бойынша педагогикалық ұжымның міндеттері туралы.	2023 ж, тамыз		Болатбаева Т.А.
2.	2023-2024 оқу жылына педагогикалық жүктемені бекіту және тарифтеу.	2023 ж, тамыз	Пед. жүктеме	Якубова Д.К.
3.	Колледждің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту.	2023 ж, тамыз	Жылдық жоспар	Болатбаева Т.А. Якубова Д.К.
4.	Педагогикалық кеңестің құрамын 2023-2024 оқу жылына бекіту.	2023 ж, тамыз	Бұйрық	Болатбаева Т.А.
5.	2023-2024 оқу жылына арналған колледжде оқу практикасын жоспарлау және ұйымдастыру	2023 ж, тамыз	Хаттама	Таджибаева Г.К.
6.	Индустриялық кеңестің 2023-2024 оқу жылына арналған құрамы мен жұмыс жоспарын бекіту.	2023 ж, тамыз	Бұйрық Жұмыс жоспары	Таджибаева Г.К.
7.	Студенттерді жаңа 2024-2025 оқу жылына қабылдау жөніндегі қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын бекіту.	2023 ж, қазан	Талдау	Бөлім меңгерушілері, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8.	Мамандықтар бойынша факультатив сабақтар, олимпиадалар мен конкурстарды ұйымдастыру.	2023 ж, қазан	Жұмыс жоспары	Таджибаева Г.К.
9.	Бірінші курс студенттерінің элеуметтік-психологиялық бейімделуі. Сабақтан тыс жұмыстың бірінші курс студенттерінің бейімделуіне әсері.	2023 ж, қазан	Талдау	Алдабергенова Г.О. Джанайкулова О.Т.
10.	2023-2024 жылдары оқытушылардың біліктілік санатына сәйкестігін аттестаттау туралы.	2023 ж, қазан	Хаттама	Калимова Ж.Б.
11.	Кәмелетке толмаған білім алушылар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыстың жай күйін талдау	2023 ж, желтоқсан	Талдау, Хаттама	Алдабергенова Г.О.
12.	Білім беру бағдарламасын дамыту жоспарын әзірлеу және оны іске асыру мониторингі тәртібі туралы	2023 ж, желтоқсан	Жоспар	Таджибаева Г.К.
13.	Кәсіптік бағдар жұмысының	2023 ж,	Жоспар	қабылдау

	бағыттары мен нысандары, негізгі кәсіптік бағдар іс-шаралары	желтоқсан		КОМИССИЯСЫНЫҢ жауапты хатшысы
14.	2023-2024 жылдың 1 семестрінде білім алушылардың аралық аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу.	2023 ж, желтоқсан	Хаттама	Якубова Д.К.
15.	Педагогикалық ұжымның 2023-2024 оқу жылының 2 семестріне арналған міндеттері мен 1 семестрдегі жұмысының қорытындысы.	2023 ж, желтоқсан	Хаттама	Якубова Д.К. Бөлім меңгерушілері
16.	Колледждің жыл сайынғы өзін-өзі бағалауын дайындау және ұйымдастыру	2024 ж, ақпан	Жоспар Бұйрық	Якубова Д.К. Калимова Ж.Б. Таджибаева Г.К. Алдабергенова Г.О. Бөлім меңгерушілері
17.	Білім беру қызметінде заманауи тәсілдерді қолдану арқылы білім беру процесінің тиімділігін арттыру	2024 ж, ақпан	Доклад	Калимова Ж.Б.
18.	Әлеуметтік серіктестер кәсіпорындарында кәсіби тәжірибені ұйымдастыру.	2024 ж, сәуір	Хаттама	Таджибаева Г.К.
19.	Колледждегі ақпараттық технологияның жағдайы мен даму деңгейі	2024 ж, сәуір	Доклад	Алдабергенова Г.К.
20.	WorldSkills талаптары бойынша демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу туралы	2024 ж, сәуір	Доклад	Таджибаева Г.К. сарапшылар
21.	Колледж студенттерінің әлеуметтік-кәсіби өзін-өзі анықтауына сабақтан тыс жұмыстардың әсері	2024 ж, сәуір	Доклад	Алдабергенова Г.О.
22.	2023-2024 оқу жылындағы колледждегі оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы	2024 ж, маусым	Хаттама	Якубова Д.К. Алдабергенова Г.О.
23.	ПЦК төрағаларының 2023-2024 оқу жылы ішінде атқарылған жұмыстар туралы есебі.	2024 ж, маусым	Есеп	ПЦК жетекшілері
24.	2023-2024 оқу жылының 2-семестрінің аралық аттестаттау нәтижелері туралы.	2024 ж, маусым	Хаттама Есеп	Якубова Д.К. Бөлім меңгерушілері
25.	Студенттерді қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы.	2024 ж, маусым	Есеп	Якубова Д.К. Бөлім меңгерушілері
26.	Білім алушылар контингентінің сақталуы туралы	2024 ж, маусым	Есеп	Якубова Д.К. Бөлім

				менгерушілері
27.	Колледждің әдістемелік кеңесінің 2023-2024 оқу жылындағы жұмысы туралы есебі және жаңа 2024-2025 оқу жылына арналған жоспарлары	2024 ж, маусым	Есеп Жоспар	Калимова Ж.Б.
28.	2023-2024 оқу жылындағы «Колледж оқытушыларының рейтинг» қорытындысы	2024 ж, маусым	Рейтинг нәтижесі	Бекмағамбетова К.У.

## V. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

### Әдістемелік кеңестің отырыстарын өткізу жоспары 2023-2024 оқу жылы

р/с	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауаптылар
<b>I отырыс</b>			
1.	2022-2023 оқу жылындағы жұмыс нәтижелерін талдау және 2023-2024 оқу жылына әдістемелік жұмысты жоспарлау.	<b>2023 ж, тамыз</b>	Калимова Ж.Б.
2.	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту		Якубова Д.К.
3.	Колледждің 2023-2024 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмысын жоспарлау (әдістемелік кеңес құрамын, бірлестік оқытушыларының құрамын, әдістемелік кеңестің, аттестатталатын оқытушылар өткізетін іс-шаралар; әдістемелік күндер, ашық сабақтар өткізу және оқытушыларды аттестаттау кестесін, оқытушыларының оқу жұмыс бағдарламаларын) бекіту		Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
4.	2023-2024 оқу жылына арналған циклдық комиссиялардың жылдық жоспарын бекітуге ұсыну		Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У. ПЦК жетекшілері
5.	2023 жылғы желтоқсанда оқытушыларды аттестаттау бойынша жұмысты ұйымдастыру.		Калимова Ж.Б. Бекмагамбетова К.У.
6.	Колледжде тәлімгерлікті ұйымдастыру, жас мамандарға тәлімгер тағайындау тәлімгерліктің жұмыс жоспарын бекіту		Бекмагамбетова К.У.
<b>II отырыс</b>			
1	Жас мамандардың бейімделуі.	<b>2023 ж, қазан</b>	Бекмагамбетова К.У. Тәлімгерлер, психолог
2	22 қыркүйек – Қазақстан халықтарының тілдері күніне орай атқарылған іс-шараның есебін беру		Алдабергенов Г.О. Бекмагамбетова К.У.
3	Жалпы білім беретін пәндер бойынша (матем, физика, химия, информатика) олимпиада материалдарын бекіту және студенттерді дайындау жұмыстары туралы мәлімет беру.		ПЦК жетекшілері
<b>III отырыс</b>			
1	Қысқы сынақ-емтихан сессиясының билеттерін бекіту.	<b>2023 ж, желтоқсан</b>	Калимова Ж.Б.
2	Кәсіби озық тәжірибені тарату жұмыстары		ПЦК жетекшілері
3	Жас мамандармен жұмыстардың		Бекмагамбетова

	ұйымдастырылуы		К.У.
4	Модульдік құзыреттілік тәсілдеме негізінде оқытылатын мамандықтарына демонстрациялық емтихан тапсырмаларын («World Skills» стандарттарына сәйкес) бекітуге ұсыну		Таджибаева Г.К. Пән оқытушылары
<b>IV отырыс</b>			
1	Модульдік-құзыреттілік тәсілдеме негізінде оқытылатын мамандықтарға оқытушылардың модуль және пән бойынша дайындалған оқу-әдістемелік құралдар мен оқу-әдістемелік кешендерді бекітуге ұсыну	<b>2024 ж, ақпан</b>	Калимова Ж.Б. Пән оқытушылары
2	Біліктілігін арттыру курстарының тиімділігін зерттеу қорытындысы		Бекмагамбетова К.У.
3	Әлеуметтік-экономикалық пәндер бойынша апталықтың жоспарын бекіту		Әдіскер Тәлімгерлер
4	«Worldskills Aktau - 2024» кәсіби шеберлік конкурсының колледжішілік кезеңін өткізу		Таджибаева Г.К. Калимова Ж.Б.
<b>V отырыс</b>			
1	Жазғы сынақ-емтихан сессиясының билеттерін бекіту	<b>2024 ж, мамыр</b>	Калимова Ж.Б.
2	ЦБ жетекшілерінің жылдық есебі		Бекмагамбетова К.У.
3	«Жас педагог» мектебінің есебі		ПЦК жетекшілері
4	Кәсіби озық тәжірибені тарату жұмыстарын қорытындылау		Бекмагамбетова К.У.
5	Жалпы 2022-2023 оқу жылының әдістемелік жұмысын қорытындылау. 2024-2025 оқу жылының білім беру процесінің жаңа бағыттарымен және әдістемелік жұмыс жоспарды таныстыру		Калимова Ж.Б.

## **VI. КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

**Колледжішілік бақылаудың мақсаты:** білім беру үрдісінің даму тенденцияларын талдау және болжау арқылы білім беру саласындағы ҚР заңнамасы шеңберінде колледж қызметін жетілдіру және білім беру сапасын арттыру.

**Колледжішілік бақылаудың міндеттері:**

- колледждің оқу-тәрбие үрдісінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдерді іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- колледждің педагогикалық қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмысында әдістемелік көмек көрсету;
- пәндер бойынша ҚР МЖМБС, ОЖБ, сабақ жоспарлары талаптарының орындалуын тексеру;
- оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, нысандары мен әдістеріне қойылатын талаптарды сақтауын, пәндерді оқыту сапасын жүйелі бақылау;
- білім алушылардың білімді меңгеру үрдісін, олардың даму деңгейін, өз бетінше білім алу әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- барлық жұмыс жоспарлардың орындалуын және қабылданатын басқарушылық шешімдерді тұрақты тексеру.

№	Бақылаудың мазмұны	Бақылау объектілері	Бақылау мерзімдері	Бақылауға жауаптылар	Бақылау нәтижелерін тарату/ қортындыларын шығару нысаны
<b>ТАМЫЗ</b>					
<b>Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау</b>					
1.	Жаңа оқу жылына дайындық	Оқу ғимараты, колледж аумағы, құжаттама	26-28 тамыз	Басшы орынбасарлары	Ақпарат.
2.	Оқытушылардың оқу сағаттары, бағдарламалардың орындалуын есепке алу	Педагогикалық жүктеменің бекітілуін бақылау	Әр айдың соңына дейін	Басшының ОЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	
3.	Оқу топтарының тізімін жасақтау	Студент-тердің жеке істері	29 тамыз	Басшының ОЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Оқуға қабылдау туралы бұйрық
4.	Оқу үрдісінің графигіне талдау	Оқу үрдісінің графигі, оқу жұмыс жоспарлары	29 тамыз	Басшының ОЖ орынбасары	Педагогикалық кеңестің 1-отырысының хаттамасы
5.	Сабак кестесін жасақтау	Сабак кестесі	29 тамыз	Басшының ОЖ орынбасары	Ақпарат
6.	Кадрлармен қамтамасыз ету, штаттық кесте	Оқытушы-лар жүк-темесі	29 тамыз	Басшының ОЖ орынбасары	Ақпарат
<b>МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау</b>					
7.	Оқытушылардың пән бойынша ОЖБ-ры	ОЖБ	29 тамыз	Басшының ОЖ орынбасары, әдіскер, ПЦҚ төрағалары	Ақпарат
<b>ҚЫРКҮЙЕК</b>					
<b>Педагогикалық кадрлардың жұмысын бақылау</b>					
8.	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Біліктілігін арттыруы қажет оқытушылардың тізімі	4-қыркүйек	Әдіскер	Біліктілік арттыру жоспары
9.	Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясы	Оқытушы-лардың біліктілік деңгейі	4-қыркүйек	Әдіскер	Педагогтар-дың аттестациядан өту жоспары
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>					
10.	Студенттердің жеке істерімен жұмыс	Студент-тердің жеке істері	1-қыркүйек	Оқу бөлімінің меңгерушілері	Ақпарат
<b>Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау</b>					

Студенттерді оқулықтармен, оқу құралдарымен, ЦОК-мен қамтамасыз ету	Кітапхана қоры	1-қыркүйек	кітапханашы	Ақпарат
11.	Студенттерді оқулықтармен, оқу құралдарымен, ЦОК-мен қамтамасыз ету			
12.	Оқу бөлімінің оқытушылар, студенттер құрамының қозғалысын есепке алу жұмысы	Қыркүйек айы	Басшының ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпарат
13.	Медициналық тексеріс	1-3 қыркүйек	Медбике	Ақпарат
<b>Тәрбие үрдісін бақылау</b>				
14.	1 курс студенттері бейімделуі	Қыркүйек айы	Басшының ТЖЖ орынбасары, педагог-психолог	Сауалнама қорытындысы
<b>ҚАЗАН</b>				
<b>МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау</b>				
15.	Жаңа оқу жылында келген оқытушылармен жұмыс	қазан	Әдіскер	Анықтама
16.	ЖББП бойынша ПЦҚ	қараша	Басшының ОІЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>				
17.	Электронды журналдардың жүргізілуі	қазан	Басшының ОІЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	
18.	ЖББП бойынша ПЦҚ оқытушыларының қызметі	қазан	Басшының ОІЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Практиканы ұйымдастыруды бақылау</b>				
19.	Барлық практика түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттарының дайындығы	қазан	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама



Төтенше жағдай кезінде ұйымдастырылатын қорғанысты бақылау					
20.	ТЖ кезіндегі оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері	ТЖ кезіндегі өмірді қорғау дағдылары	23-27 қазан	АӘЖТД жөнінде оқытушы-ұйымдас-тырушы	Анықтама, бұйрық
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау					
21.	Пәндердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі	ПЦҚ-ның оқу-әдістемелік жұмысы	қазан	Өдіскер	Анықтама
22.	«Жалпы білім пәндер беретін» бірлестігінің апталығын ұйымдастыру	Апталық жоспары мен есебі	қазан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер	Есеп
Тәрбие жұмысын бақылау					
23.	Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер туралы мәліметтерді талдау	Студенттер құрамы	2-6 қазан	Басшының ТЖЖ орынбасары, әлеуметтік педагог	Анықтама
24.	Студенттердің сабақтарға қатысуын мониторингілеу	Топ кура-торлары-ның есебі, күнделікті бақылау	қазан	Басшының ТЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
ҚАРАША					
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау					
25.	Арнайы пәндер бойынша ПЦҚ	Оқытушылар жұмысын талдау	қараша	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау					
26.	Арнайы пәндер бойынша ПЦҚ жылдық жоспарының орындалуы	Теориялық сабақтарды есепке алу журнал-дары мен ОЖБ	қараша	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
27.	Электронды журналдардағы бағалау жүйесінің жұмысы	ОЖБ, теориялық сабақтарды есепке алу журнал-дары	қараша	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, меңгерушілер	анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау					
28.	Мамандықтардың	Оқу-әдістемелік кешендер	6-10 қараша	Басшының ОЖЖ орынбасары,	

	оқу-әдістемелік қамтылуы			әдіскер	анықтама
29.	Сабақты жоспарлаудың сапасы	Оқытушы-лардың сабақ жоспар-лары	қараша	әдіскер	анықтама
<b>Тәрбие жұмысын бақылау</b>					
30.	Суицидтік көріністерді алдын-алу бойынша жұмыс	Студенттер құрамы	қараша	Басшының ТЖО орынбасары, Педагог-психолог	Анықтама
<b>Желтоқсан</b>					
<b>МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау</b>					
31.	Әлеуметтік-экономикалық бойынша ПЦҚ	Оқытушылар жұмысын талдау	желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>					
32.	Әлеуметтік-экономикалық бойынша ПЦҚ жылдық жоспарының орындалуы	Теориялық сабақтарды есепке алу журнал-дары мен ОЖБ	желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау</b>					
33.	Ағымдағы бақылауға мониторинг жүргізу	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдары мен ағымдағы бақылау ведомосте-рін тексеру	25-29 желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
34.	Аралық аттестация кестесі	Оқытушы-лар қызметі, Тест материал-дары	желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау</b>					
35.	«Арнайы техникалық пәндер» бірлестігінің апталығын ұйымдастыру	Апталық жоспары мен есебі	желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер	Есеп
<b>Тәрбие жұмысын бақылау</b>					
36.	«Жас сарбаз» клубының қызметін, сапалық деңгейін бағалау	Жылдық жоспары, шаралар, есептер	4-8 желтоқсан	Басшының ТЖО орынбасары, Педагог-психолог	Анықтама
37.	Спорттық секция, үйірме қызметін, сапалық деңгейін	Өткізілген шаралар	11-15 желтоқсан	Басшының ТЖО орынбасары, Педагог-психолог	Анықтама

бағалау		ҚАҢТАР		
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау				
38.	Кітапхана жұмысы	Құжаттарды зерттеу, кітапхана-шымен әңгімелесу	10 қаңтар	Басшының ТЖ орынбасары Анықтама
Студенттердің оқу жетістіктерінің мониторингісі				
39.	Ағымдағы бақылау қорытындысы	1-4 курст студенттерінің пәндер бойынша білімдерін бағалау, жарты жылдық бойынша үлгерімді талдау	5-6 қаңтар	Басшының ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі Анықтама
Практиканы ұйымдастыруды бақылау				
40.	Оқу практикаларын ұйымдастыру	Оқу және кәсіптік практика	қаңтар	Басшының ОЖЖ орынбасары Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау				
41.	Оқытушылардың жеке жоспарларының орындалуы	Жеке жоспарлар	қаңтар	Әдіскер, ПЦҚ төрағалары Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау				
42.	Студенттердің сабаққа қатысуы	Топ кура-торлары-ның есебі	қаңтар	Басшының ТЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі Анықтама
АҚПАН				
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау				
43.	Өндірістік оқыту шеберлерінің	Оқытушылар жұмысын талдау	желтоқсан	Басшының ОЖЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі Анықтама
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау				
44.	Құрамды сақтау	Құрам қозғалысы бойынша бұйрықтар	5 ақпан	Басшының ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі Анықтама
45.	Буфет қызметкерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауы	Құжаттар	6 ақпан	Медициналық қызметкер Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау				
46.	Білім беру үрдісіне педагогикалық инновацияны, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияны енгізу	Педагогикалық инновацияны, қашық-тықтан оқытуды, ақпараттық тех-нологияны енгізу бойынша жұмыс	ақпан	әдіскер Анықтама
47.	Студенттердің	Студенттердің ғылыми	12 ақпан	әдіскер Анықтама

	ғылыми қоғамының жұмысы	қоғамының жұмысы талдау					
48.	«Әлеуметтік-экономикалық» бірлестігінің апталығын ұйымдастыру	Апталық жоспары мен есебі	ақпан	Басшының ОЖ орынбасары, әдіскер	Есеп		
<b>Тәрбие жұмысын бақылау</b>							
49.	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Іс-шаралар есебі	19 ақпан	Басшының ТЖ орынбасары	Анықтама		
<b>НАУРЫЗ</b>							
<b>МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау</b>							
50.	ЖББП бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	наурыз	Басшының ОЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама		
<b>Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау</b>							
51.	ПЦК-ң әдістемелік тақырыптарының іске асырылуы	Құжаттарды тексеру	наурыз	Әдіскер	Анықтама		
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>							
52.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	ОЖБ, теориялық сабақтарды есепке алу журнал-дары	18-22 наурыз	Басшының ОЖ орынбасары, әдіскер	Анықтама		
<b>Тәрбие жұмысын бақылау</b>							
53.	Діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Құжаттарды талдау	19 наурыз	Басшының ТЖ орынбасары	Анықтама		
<b>СӘУІР</b>							
<b>МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау</b>							
54.	Арнайы пән бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	сәуір	Басшының ОЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама		

55.	Білім беруде АКТ колдану	Презентациялар, видео сабақтар, ресурстар	сәуір	Ақпараттық-әдістемелік орталық, әдіскер	Анықтама
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>					
56.	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдарының жағдайы	Журналдар	15 сәуір	Басшының ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау</b>					
57.	«Өндірістік оқыту шеберлерінің» апталығын ұйымдастыру	Апталық жоспары мен есебі	сәуір	Басшының ОІЖ орынбасары, әдіскер	Есеп
<b>МАМЫР</b>					
<b>Педагогикалық кадрлардың жұмысын бақылау</b>					
58.	Педагогтардың аттестациядан өтуі	Педагог-тардың біліктілік деңгейі	6-13 мамыр	әдіскер	Анықтама
<b>Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау</b>					
59.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі	Оқытушы-лардың оқу-әдістемелік жұмысы	мамыр	Әдіскер, ПЦҚ төрағалары	Анықтама
<b>Практиканы ұйымдастыруды бақылау</b>					
60.	Оқу және кәсіптік практикаларды ұйымдастыру	Практикаларға қатысу	мамыр	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
<b>МАУСЫМ</b>					
<b>Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау</b>					
61.	Оқытушылардың ұйымдастырушылық-әдістемелік қажеттіліктері	Қолдағдегі әдістемелік жұмыспен оқытушылардың қанағаттану деңгейін талдау. Оқытушылардың әдістемелік қажеттіліктерін анықтау. (сауалнама алу)	3-7 маусым	Әдіскер, ПЦҚ төрағалары	Сауалнама қорытындысы
<b>МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау</b>					
62.	Сырттай оқу бөліміндегі білім беру процесін ұйымдастыру	Сырттай оқу бөлімінің құжаттары	10-17 маусым	Басшының ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау</b>					

63.	Түлектердің дипломдарын безендіруді бақылау	Диплом беру туралы бұйрық, диплом беру кітабы	24-29 маусым	Басшының ОДЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
<b>МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау</b>					
64.	Оқу процесінің нәтижелілігін зерттеу	ҚА хаттамаларын, төраға есептерін зерттеу	28 маусым	Басшының ОДЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
65.	Оқу үрдісінің сапасы	Ағымдағы бақылау, аралық аттестация қорытындысын зерттеу	28 маусым	Басшының ОДЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Анықтама