

**«Басқару колледжі» ЖШС**  
(білім беру ұйымының атауы)



Бекітемін  
Директор

*М.Х. Бершасва*  
2023 ж. «31» тамыз



**2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Педагогикалық кеңестің отырысында  
қаралды және мақұлданды  
2023 ж. «31» тамыздағы №1 хаттама

**АСТАНА, 2023**

## МАЗМҰНЫ

1	Колледж туралы қысқаша анықтама.....	3
2	Колледждің миссиясы, болжамы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері...	4
3	Колледж жұмысының негізгі бағыттары.....	6
3.1	Оқу жұмысының жоспары.....	6
3.2	Оқу-өндірістік жұмысының жоспары.....	25
3.3	Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары.....	28
3.4	Оқу-тәрбие жұмысының жоспары.....	31
4	Қосымшалар.....	53
4.1	Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары.....	53
4.2	Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары.....	54
4.3	Колледжішілік бақылау жоспары.....	57
4.4	Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары.....	61
5	Құрылымдық бөлімдер жұмысының жоспары:	66
5.1	Жас педагог мектебі жұмысының жоспары.....	66
5.2	Кітапхана жұмысының жылдық жоспары.....	68
5.3	Медбике жұмысының жылдық жоспары.....	70

**КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА**

<b>Білім беру ұйымының толық атауы</b>	«Басқару колледжі» жауапкершілігі шектеулі серіктесітгі
<b>Білім беру ұйымының меншік түрі</b>	Жеке меншік
<b>Білім беру ұйымының құрылған жылы</b>	2000 жыл
<b>Білім беру іс-әрекетін жүргізуге құқықты растайтын лицензияға сәйкес ТЖКБ ұйымы жүзеге асыратын білім беру бағдарламалары (мамандықтар мен біліктіліктер) тізімі</b>	06120100 Есептеу техникасы және ақпараттық желілер (түрлері бойынша) 10130100 Қонақ үй бизнесі 02110300 Графикалық және мультимедиялық дизайн 10120100 Шаштараз өнері 02310100 Аударма ісі (түрлері бойынша) 04210100 Құқықтану 06130100 Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша) 07140900Радиотехника, электроника және телекоммуникациялар 04110100 Есеп және аудит 07230100 Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу 07130200 Электрмен қамтамасыз ету (салалар бойынша) 02120100 Интерьер дизайны 04130100 Менеджмент (колдану салалары бойынша)
<b>Контингент</b>	1455
<b>Педагогтардың сандық және сапалық құрамы</b>	Педагог-шебер -1 Жоғары санатты – 3 Педагог-сарапшы – 3 Бірінші санатты – 2 Педагог-модератор – 4 Екінші санатты – 1 Ғылым кандидаттары – 1 Магистрлер – 14
<b>Материалдық- техникалық база</b>	Колледжде екі оқу корпусы бар. Орлыкөл көшесі, 14/3 мекенжайында орналасқан ғимараттың жалпы ауданы 3020,9 шаршы метр, пайдалы алаңы 1969,3 шаршы метр; Жеңіс даңғылы, 68, ғимараттың жалпы ауданы 1842,7 шаршы метр, пайдалы алаңы 1045,2 шаршы метр. Жалпы білім беру мекемесінің екі корпусының жалпы ауданы 4863,6 шаршы метрді, пайдалы алаңы 3014,5 шаршы метрді құрайды. Оқу сабақтарын өткізу үшін 58 оқу кабинеті, 12 шеберхана, 4 зертхана, 12 компьютерлік сынып, 1 лингофондық құрал-жабдықпен жабдықталған компьютерлік сынып, жалпы ауданы 208,9 шаршы метр екі акт залы, 70 орыннан тұратын оқу залдары бар екі кітапхана, интернетке қосылған, ауданы 232,7 шаршы метр спорт залы, спорт залы – 105,4 шаршы метр, футбол алаңы, екі буфет, екі медициналық пункт – 30,5 ш.м., жатақхана – 70 төсекке 826,1 ш.м.
<b>Білім беру ұйымының заңды мекен-жайы</b>	Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Сарыарқа ауданы, Жеңіс даңғылы №68 ғимарат, Орлыкөл көшесі, №14/3 ғимарат
<b>Телефондары</b>	8 (7172) 31 10 14

<b>Факс</b>	8 (7172) 31 10 14
<b>Электрондық пошта</b>	kuastana@mail.ru
<b>Web-сайт</b>	bk-astana.edu.kz.

## **2 КОЛЛЕДЖДІҢ МИССИЯСЫ, БОЛЖАМЫ, СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**Колледж Миссиясы:** еңбек нарығында бәсекеге қабілетті және сұранысқа ие техникалық және кәсіптік білім беру мамандарын даярлау.

**Пайымдау:** бәсекеге қабілетті мамандарды техникалық және кәсіптік даярлау саласында сапалы білім беру қызметтерін көрсететін Қазақстанда және халықаралық кеңістікте танылған колледжге айналу.

### **Стратегиялық мақсат:**

Колледж қызметінің негізгі басымдығы ұсынылатын білім беру қызметтері сапасының тұрақты өсуі, еңбек нарығында үстем позицияларды сақтау; қызметкерлер мен әлеуметтік әріптестердің мүдделерін ескере отырып, білім беру қызметтеріне тапсырыс берушілердің қажеттіліктері мен үміттерін қанағаттандыру болып табылады.

Сапа жүйесі мобильді, педагогтар, білім алушылар мен ата-аналар үшін ашық, колледж қызметінің барлық бағыттарын қамтиды. Саясатты жүзеге асыру үшін ресурстар колледж кадрлары, оқу-материалдық база, педагогтердің ғылыми-әдістемелік тәжірибесі, тәрбие жұмысының бағыттары болып табылады.

Колледждің 2024 жылға дейінгі Даму стратегиясы мәлімделген миссияны, білім беру қызметтері нарығындағы басым мақсаттар мен ерекшеліктерді ескере отырып әзірленді.

Колледждің 2019-2024 жылдарға арналған стратегиялық жоспарын іске асыру бағдарламасы ҚР ТжКБ жүйесінің бәсекеге қабілеттілігі тұрғысынан білім беру қызметтері қызметінің бірқатар негізгі бағыттарын көздейді және көрсетілетін қызметтердің сапасын арттыруға бағытталған негізгі мақсаттар мен міндеттерді қажетті толықтықпен бекітуге мүмкіндік беретін құжат болып табылады.

Колледждің стратегиялық даму жоспарының жобасы бойынша жұмыс 2019 жылдың қыркүйегінен басталды. Аталған жобамен бөлімшелердің басшылары мен колледж қызметкерлері таныстырылды, олар оны талқылауға белсенді қатысты (бөлімшелер отырыстарының хаттамалары). Студенттерді, қызметкерлер мен оқытушыларды Стратегиялық жоспардың жобасымен таныстыру жиналыстар, кураторлық сағаттар өткізу, колледж сайты арқылы ақпараттандыру арқылы жүзеге асырылды [www.kuastana@mail.ru](mailto:www.kuastana@mail.ru). колледж ұжымының пікірін ескере отырып, стратегиялық жоспардың жобасы педагогикалық кеңестің талқылауына ұсынылды.

"Басқару Колледжі" ЖШС-нің 2019-2024 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары "педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және қабылданды, 2019 жылғы" 10 " ақпандағы № 3 хаттама.

Стратегияда колледж дамуының қазіргі кезеңінің ерекшеліктері көрсетілген, орта мерзімді перспективадағы қызметтің мақсаттары мен міндеттері айқындалған. Стратегия колледждің ерекшелігін көрсетеді және қазіргі колледж проблемаларын шешуге кешенді инновациялық тәсілді жүзеге асырады.

"Басқару Колледжі" ЖШС-нің 2019-2024 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары оқу орнын келесі бағыттар бойынша дамытуды көздейді:

- Колледжде іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін қайта қарау мақсатында Қазақстан Республикасының іскерлік нарығының, еңбек нарығының, экономикасы мен әлеуметтік саласын дамытудың қажеттіліктерін зерделеу;
- МЖМБС кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде икемділікті, өзгергіштікті және ашықтықты дамыту;
- Еңбек нарығының қажеттіліктері мен халықтың сұраныстарын ескере отырып, оқытудың жаңа нысандарын енгізу, олардың білім беру процесінде үйлесуі;
- Білім беру процесін, оқыту құралдарын, жаңа буынның оқу құралдарын оқу-бағдарламалық және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді қалыптастыру;

- Оқытудың жаңа технологиялары мен әдістерін (модульдік, ақпараттық, тұлғалық-бағдарланған, қарқынды), инновациялық білім беру бағдарламаларын, білім беру мазмұнын қалыптастыру кезіндегі өзгерістерді қолдау және дамыту;
- Білім алушылар мен жұмыс берушілердің білім беру мазмұнын қалыптастыруға қатысуы үшін жағдайлар жасау;
- Білім алушылардың оқудан тыс қызметін дамыту;
- Оқыту мен тәрбиелеу процесінің үздіксіздігін дамыту;
- дуальды оқыту бойынша мамандарды даярлауды дамыту және нығайту;
- "Platonus" ААЖ оқу порталы " арқылы оқытуды дамыту және нығайту;
- кәсіптік білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту;
- білім беру бағдарламаларын құру.

### 3 КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

#### 3.1 Оқу жұмысының жоспары

**Мақсаты:** колледждің жалпыадамзаттық құндылықтар мен тұрақты дамуына бағытталған тұлғаны, орта буындағы кәсіби құзыретті, функционалды-сауатты мамандарды даярлауды қамтамасыз ететін білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру.

**Міндеттері:**

- Білім беру бағдарламалары талаптарына сәйкес оқу жұмыс жоспарларына өзгерістер енгізу, бәсекеге қабілетті мамандар даярлау, оқытушылар мен студенттердің тұлғалық және кәсіби құзыреттілігін жетілдіруге жағдай жасау;

- Институционалдық аккредиттеу бойынша сыртқы сараптама тобының ұсынымдарын іске асыру және ескертулерін жою бойынша аккредиттеуден кейінгі мониторинг жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру;

- Болашақ маманның рухани-адамгершілік құндылықтарын, интеллектуалдық және дене мүмкіндіктерін ашуға, денсаулық сақтау, ақпараттық-оқыту ортасын жетілдіруге, өзін-өзі дамытуға қолайлы жағдай жасау;

- Ұжымның ғылыми-әдістемелік жұмысқа дайындық деңгейін көтеру, колледж түлектерінің бірнеше мамандық алып шығуларына, үш тілді меңгерулеріне мүмкіндік жасау, тереңдетілген шет тілі мен арнайы пәндерді ағылшын тілінде оқытуды ұйымдастыру, электрондық оқыту (e-learning) жағдайында ұжымның жұмысын жетілдіру;

- «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығына берілген өзгерістерге сай қабылданған мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларына өзгерістер енгізу;

- Жаңартылған мазмұн бойынша жалпы білім беретін пәндердің оқу бағдарламаларын игеруге көшу;

- 1 курс топтарының кредиттік-модульдік тәсіліне және 2-3 курс топтарының модульдік-құзыреттілік тәсіліне негізделіп құрылған үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы білім алуын ұйымдастыру;

- ҚР Мемлекеттік хатшысының 2015 жылғы №8 Өкімімен бекітілген «Жалпыға Ортақ Еңбек Қоғамы» идеясын жүзеге асыру мақсатында түлектерді жұмыспен қамту жұмыстарын жетілдіру;

- Еңбек нарығына мониторинг, маркетингтік зерттеу жұмыстарын жетілдіру;

- Оқу үрдісін ұйымдастыруда жаңа инновациялық технологиялар мен замануи құрал – жабдықтарды тиімді пайдалану;

- 1,2,3 курс студенттерінің оқу жетістіктерін бағалаудың кредиттік жүйесін қолдану;

- Мамандықтар бойынша студенттердің құрамын сақтау мен білім сапасын көтеру мақсатында оқу құжаттарын бақылау, қадағалау жұмыстарын жетілдіру;

- Өңірлік және республикалық Worldskills чемпионаттарына қатысу;

- ТЖКБ мазмұнын жаңарту бойынша жұмыстарды жалғастыру.

#### ТАМЫЗ

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Жаңа оқу жылына дайындық, колледждің жылдық жоспарын жасақтау	Тамыз	Колледждің жылдық жұмыс жоспары	ДОЖЖ орынбасары
2.	Штаттық оқыту форматына көшуге байланысты оқу кабинеттерінің дайындығын тексеру	Тамыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
3.	Жұмыс оқу жоспарларына өзгертулер енгізу, бекітуге дайындау	Тамыз	Жұмыс оқу жоспарлары	ДОЖЖ орынбасары

4.	Мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын жасақтау және бекітуге ұсыну	Тамыз	Білім беру бағдарламалары	ДОЖЖ орынбасары
5.	Штаттық оқыту форматына көшуге байланысты оқу процесінің кестесін жасақтау	Тамыз	Оқу процесінің кестесі	ДОЖЖ орынбасары
6.	Оқу жүктемесін анықтау, құрастыру, тарификацияны әзірлеу	Тамыз	Оқу жүктемесі, тарификация	ДОЖЖ орынбасары
7.	Педагогикалық Кеңес өткізу	Тамыз	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
8.	Штаттық оқыту форматына көшуге байланысты «Бір аудитория – бір топ» қағидасын сақтай отырып сабақ кестесін, жасақтап, бекітуге әзірлеу	Тамыз	Сабақ кестесі	ДОЖЖ орынбасары
9.	Барлық мамандықтар бойынша студенттердің тізімін анықтау, топ жетекшілерін тағайындауға ұсыныстар әзірлеу	Тамыз	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
10.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Тамыз	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
11.	Оқу кабинеттерінің меңгерушілерін бекітуге ұсыныстар әзірлеу	Тамыз	Оқу кабинеттерінің меңгерушілері тізімі	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
12.	Оқытушылармен мен қызметкерлердің медициналық кітапшаларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Тамыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, кадр бөлімінің меңгерушісі, медбике
13.	Бос орындарға конкурс жариялау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Тамыз	Бос орындар тізімі	ДОЖЖ орынбасары, кадр бөлімінің меңгерушісі
14.	ПЦК-ның жылдық жоспарларын, оқытушылардың жеке жоспарларын бекітуге дайындау	Тамыз	ПЦК жылдық жоспарлары, оқытушылардың жеке жоспарлары	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
15.	«2023-2024 оқу жылындағы оқу-тәрбие үрдісін	Тамыз	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары

	ұйымдастыру туралы» бұйрық жасақтау			
16.	Жұмыс оқу бағдарламаларын бекіту	Тамыз	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

### ҚЫРКҮЙЕК

P/c	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Білім күні өтетін бірінші сабақта колледждің миссиясы мен ішкі тәртібін таныстыру, тәрбие сағаттарында мамандық бойынша колледж түлектерінің білім алу барысында жеткен жетістіктерімен ұрпақтар сабақтастығын, Конституцияны құрметтеу оны ұлықтау,	01.09.23 жыл	Білім күніне арналған тәрбие сағаттары	ДОЖЖ орынбасары, ДТЖЖ орынбасары
2.	Оқу бөлімінің құжаттарын техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сай жүргізу	Жыл бойы	Оқу бөлімінің құжаттары	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
3.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Қыркүйек	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
5.	Факультативтік сабақтар кестесін бекіту	01 .09.23 жыл	Факультативтік сабақтар кестесі	ДОЖЖ орынбасары
6.	Жеке сабақтар кестесін жасақтап, бекіту	01 .09.23 жыл	Жеке сабақтар кестесі	ДОЖЖ орынбасары
7.	ПЦК төрағалары мен топ жетекшілеріне теориялық оқытуды есепке алу журналын толтыруға қойылатын талаптармен таныстыру	07.09.23 жыл	Теориялық оқытуды есепке алу журналын	ДОЖЖ орынбасары
8.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ



				жөніндегі орынбасары
9.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
10.	Атаулы кітапты толтыруды қадағалау	Қыркүйек	Атаулы кітап	ДОЖЖ орынбасары
11.	Астана қаласы білім басқармасына 2023-2024 оқу жылы бойынша жылдық есеп беруге дайындық	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
12.	Мемлекеттік статистикалық есепті дайындау	Қыркүйек	Статистикалық есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
13.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
14.	ЖББП бойынша ПЦК құрамындағы қазақ тілі, орыс тілі және әдебиеті пәндері бойынша апталық ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Қыркүйек	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
15.	Аралық аттестаттау кестесін жасақтау, бекіту	Қыркүйек	Аралық аттестаттау кестесі	ДОЖЖ орынбасары
16.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
17.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар жасақтауды түсіндіру	Қыркүйек	Чек-парақтар	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
18.	Топтардың ата-аналар жиналысына қатысу	Қыркүйек	Ата-аналар жиналысы	ДОЖЖ орынбасары
19.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БжҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Қыркүйек	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
20.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін	Қыркүйек		ДОЖЖ орынбасары

	оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу			
21.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Қыркүйек		ДОЖЖ орынбасары
22.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Қыркүйек	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
23.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Қыркүйек	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары
24.	Істер номенклатурасын жаңарту бойынша оқу жұмысына қажетті номенклатуралар тізімін жасақтау, мұрағатшыға ұсыну	Қыркүйек	Істер номенклатурасы тізімі	ДОЖЖ орынбасары

### ҚАЗАН

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Қазан	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Қазан	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
5.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі

7.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
8.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
9.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
10.	Мемлекеттік статистикалық есепті тапсыру	Қазан	Статистикалық есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
11.	«Директорлық бақылау» аралық білімді бақылау бойынша талдау жасап, педагогикалық кеңесте қорытындысын ұсыну	Қазан	Мониторинг	ДОЖЖ орынбасары
12.	Аралық білімді бақылау қорытындысы бойынша, қажеттілігі бар студенттер үшін, сұраныстары негізінде ақылы курстар жүргізу туралы ұсынысты беру	Қазан	Ұсыныс	ДОЖЖ орынбасары
13.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Қазан	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
14.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Қазан		ДОЖЖ орынбасары
15.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Қазан		ДОЖЖ орынбасары
16.	Педагогикалық Кеңес отырысына дайындық	Қазан	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары
17.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Қазан	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
18.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік	Қазан	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

	қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру			
--	-------------------------------------	--	--	--

### ҚАРАША

P/c	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Қараша	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
2.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
3.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Қараша	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
5.	Теориялық оқытуды есепке алу журналын толтырылуын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
6.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
8.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
9.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
10.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
11.	ЖББП бойынша ПЦҚ құрамындағы математика, информатика және физика пәндері бойынша апталық	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ

	ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау			жөніндегі орынбасары
12.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Қараша	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
13.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Қараша		ДОЖЖ орынбасары
14.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Қараша		ДОЖЖ орынбасары
15.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Қараша	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
16.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Қараша	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### ЖЕЛТОҚСАН

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Оқу процесінің кестесінің орындалуын қадағалау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Желтоқсан	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру	Желтоқсан	Чек-парақтар	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4.	ЖББП бойынша ПЦҚ құрамындағы ағылшын тілі пәні бойынша апталық ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5.	Сырттай оқу бөлімі студенттерінің қысқы сессиясына әзірлік	Желтоқсан	Жүктеме, сабақ кестесі	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі

6.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
7.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
8.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Желтоқсан	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім менгерушісі
9.	Теориялық оқытуды есепке алу журналын толтырылуын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
10.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
11.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім менгерушісі
12.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
13.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
14.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
15.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Желтоқсан	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
16.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Желтоқсан		ДОЖЖ орынбасары

17.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Желтоқсан		ДОЖЖ орынбасары
18.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Желтоқсан	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
19.	Астана қаласы білім басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Желтоқсан	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### ҚАҢТАР

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Аралық аттестаттау емтихандарын бақылау	Қаңтар	Ведомость	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Қаңтар	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Педагогикалық Кеңес отырысына дайындық, 1-жарты жылдықты қорытындылау.	Қаңтар	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары
4.	Сырттай оқу бөлімінің қысқы сессиясын, сабақтардың өтілуін қадағалау	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
5.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
6.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Қаңтар	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
8.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі

10.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
11.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
12.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
13.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Қаңтар	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
14.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Қаңтар		ДОЖЖ орынбасары
15.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Қаңтар		ДОЖЖ орынбасары
16.	2-жарты жылдықтың сабақ кестесін, жеке сабақтар кестесін, факультатив сабақтар кестесін құрастыру, бекіту	Қаңтар	Сабақ кестесі, жеке сабақтар кестесі, факультатив сабақтар кестесі	ДОЖЖ орынбасары
17.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Қаңтар	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
18.	Астанақаласы білім басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Қаңтар	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### АҚПАН

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Оқу процесінің кестесінің орындалуын қадағалау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
2.	Аралық аттестаттау кестесін жасақтау, бекіту	Ақпан	Аралық аттестаттау кестесі	ДОЖЖ орынбасары
3.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Ақпан	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары



4.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
5.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК құрамындағы өзін-өзі тану пәні бойынша апталық ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6.	Сырттай оқу бөлімі студенттерінің қысқы сессиясын қорытындылау	Ақпан	Ведомость	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
7.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
8.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Ақпан	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
10.	Теориялық оқытуды есепке алу журналын толтырылуын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
11.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
12.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
13.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
14.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру,	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау			
15.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
16.	Топтардың ата-аналар жиналысына қатысу	Ақпан	Ата-аналар жиналысы	ДОЖЖ орынбасары
17.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Ақпан	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
18.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Ақпан		ДОЖЖ орынбасары
19.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Ақпан		ДОЖЖ орынбасары
20.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Ақпан	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
21.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Ақпан	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### НАУРЫЗ

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Педагогикалық Кеңес отырысына дайындық	Наурыз	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Наурыз	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
4.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК құрамындағы қоғамдық және жаратылыстану пәндері бойынша апталық	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

	ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау			
5.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
6.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Наурыз	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
8.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
10.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
11.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
12.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
13.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Наурыз	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
14.	Астанақаласы білім басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Наурыз		ДОЖЖ орынбасары
15.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Наурыз		ДОЖЖ орынбасары

16.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Наурыз	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
17.	Астанақаласы білім басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Наурыз	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары
18.	Қорытынды аттестаттау материалдарын дайындау, бекітуге әзірлеу	Наурыз	Қорытынды аттестаттау билеттері	ДОЖЖ орынбасары

### СӘУІР

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Қорытынды аттестаттау материалдарын бекіту	Сәуір	Қорытынды аттестаттау билеттері	ДОЖЖ орынбасары, кафедра меңгерушілері
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Сәуір	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Қорытынды аттестаттау кестесін бекіту	Сәуір	Қорытынды аттестаттау кестесі	ДОЖЖ орынбасары
4.	Қорытынды аттестаттау комиссиясы мүшелерін, төрағасын бекіту	Сәуір	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары
5.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК құрамындағы дене тәрбиесі пәндері бойынша апталық ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
6.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
7.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
8.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

9.	Теориялық оқытуды есепке алу журналын толтырылуын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
10.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Сәуір	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
11.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
12.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
13.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
14.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
15.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
16.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БжҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Сәуір	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
17.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Сәуір		ДОЖЖ орынбасары
18.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Сәуір		ДОЖЖ орынбасары
19.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Сәуір	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
20.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Сәуір	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

## МАМЫР

P/c	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Педагогикалық кеңес отырысына дайындық	Мамыр	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары
2.	Аралық аттестаттау материалдарын бекіту	Мамыр	Аралық аттестаттау материалдары	ДОЖЖ орынбасары
3.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша және 2 курстардың оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
4.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК құрамындағы музыка пәндері бойынша апталық ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
5.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
6.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Мамыр	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
8.	Жас оқытушылардың сабақтарына қатысып, талдау жасап, әдістемелік көмек көрсету.	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9.	Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қадағалау, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
10.	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өту барысын тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
11.	Оқу кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайларын тексеру,	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау			
12.	Қосымша сабақтар мен кеңес беру жұмыстарын бақылау	Мамыр	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
13.	ҚР заңдарын, үкімет шешімдері, БЖҒМ-нің бұйрықтары, әдістемелік ұсынымдар, материалдар, БАҚ беттеріндегі материалдарды зерттеу	Мамыр	Талаптарға сай жасақталған құжаттар	ДОЖЖ орынбасары
14.	Астана қаласы Білім Басқармасының ұйымдастыруымен өткізілетін оқу ісі жөніндегі орынбасарлар отырыстарына, семинарларына қатысу	Мамыр		ДОЖЖ орынбасары
15.	Тақырыптық семинарлар, конференциялар және т.б. шараларға қатысу	Мамыр		ДОЖЖ орынбасары
16.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Мамыр	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
17.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Мамыр	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### МАУСЫМ

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Қорытынды аттестаттау емтихандарын өткізу, қадағалау, қорытындылау	Маусым	Есеп, хаттама	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
2.	Теориялық оқытуды есепке алу журналын толтырылуын тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Маусым	Есеп	ДОЖЖ орынбасары
3.	Аралық аттестаттау емтихандарын өткізу, қадағалау	Маусым	Есеп, хаттама	ДОЖЖ орынбасары
4.	Педагогикалық кеңес отырысына дайындық. 2-жарты жылдықты, жылды қорытындылау.	Маусым	Хаттама	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
5.	2023-2024 оқу жылының жұмыс жоспарын жасақтау, бекітуге әзірлеу	Маусым	Жұмыс жоспары	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі

6.	Мамандықтар бойынша қалдық жүктемені анықтау	Маусым	Қалдық жүктеме	ДОЖЖ орынбасары, кафедра меңгерушілері
7.	Оқу жылының қорытындысы бойынша еңбек шартын ұзартуға арналған әңгімелесу жүргізу	Маусым		Атқарушы директор, директордың ОЖЖ орынбасары
8.	Жыл қорытындысын талдау, үздік кафедралар мен оқытушыларды марапаттауға ұсыну	Маусым		ДОЖЖ орынбасары, кафедра меңгерушілері
9.	Оқу жүктемесіне сай айлық жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну	Маусым	Жұмыс уақытын тіркеуге алу тізімін (бюджет ақылы топтар)	ДОЖЖ орынбасары
10.	Астана қаласы Білім Басқармасына мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Маусым	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### 3.2 Оқу-өндірістік жұмысы жоспары

#### Мақсаты:

Халықаралық стандарттарға сәйкес кең спектрлі әлеуметтік әріптестермен нәтижелі серіктестік орнату және білім беру бағдарламаларын қолдану арқылы мамандарды жоғары деңгейде даярлау.

#### Міндеттері:

- 1) өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу;
- 2) өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту бойынша кәсіпорындармен келісім шартқа отыру;
- 3) әлеуметтік серіктестер базасында өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту жұмыстарын ұйымдастыру;
- 4) өндірістік оқыту сабақтары барысында инновациялық технологияларды енгізу;
- 5) түлектерді жұмыспен қамтамасыз ету бағытында әлеуметтік серіктестермен жұмыс жүргізу;
- 6) әлеуметтік серіктестер базасында өндірістік оқыту шеберлерінің стажировкадан өтуі.

#### Оқу-өндірістік жұмысының бағыттары:

1. Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыздандырылуы;
2. Дуалды оқыту жүйесін енгізу бойынша жұмыстар ұйымдастыру;
3. Модульдық оқыту жүйесін енгізу бойынша жұмыстар ұйымдастыру;
3. Түлектердің кәсіби құзіреттіліктерін қамтамасыз ету;
4. Түлектерді жұмыспен қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастыру;
5. Кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру.

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыздандырылуы			



1	МББС талаптары мен дуалды оқыу жүйесін енгізуді есепке алуына сәйкес өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу, түзету және бекіту	қыркүйек	жұмыс оқу бағдарламалары	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
2.	Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің кестесін құрастыру	қыркүйек	оқу үрдісінің кестесі	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
3.	Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту бойынша кәсіпорындармен келісім шартқа отыру	қыркүйек	қорытынды есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4	Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің - колледж шеберханасында; - әлеуметтік серіктестердің өндірістік базаларында өтуін бақылау	қыркүйек	қорытынды есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5	Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өтудің құжаттарын жүргізуді бақылау -ӨО журналдары; -ҚТ журналдары мен әлеуметтік серіктестердің өндірістік базаларындағы күнделіктер	қыркүйек	қорытынды есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6	Сынағын тапсыру бойынша консультациялар кестесін құрастыру	желтоқсан	кесте	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7	Сынағын тапсыру бойынша консультациялардың өткізілуін бақылау	әр айдың 4 аптасы	қорытынды есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
8	Кәсіпорындармен бірлесе отырып жетім балалар категориясына жататарын білім алушыларға шәкіртақы тағайындау туралы жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	қорытынды есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9	"3 курс білім алушыларының өндірістік оқытуын ұйымдастыру және өткізу" тақырыбында педагогикалық кеңес	қараша	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
10	Білім алушылардың жұмыспен қамтылу бойынша өндірістік тәжірибесін ұйымдастыруда Астана қаласы кәсіпорындарының өндірістік мүмкіндіктерімен танысу	желтоқсан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
11	"Колледжде әлеуметтік серіктестік жұмысын	желтоқсан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

	ұйымдастыру" тақырыбында педагогикалық кеңес			
12	"Оқу-өндірістік жұмысын жүргізуде құжаттарды жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар" тақырыбында семинар	желтоқсан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
13	"Вордскиллс 2024" чемпионатын колледжде өткізу	Сәуір, 2023	қатысу	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ғылыми-техникалық шығармашылықты дамыту тобының жетекшісі
14	"3 курста кәсіптік оқыту сабағын жүргізу сараптамасы" тақырыбында педагогикалық кеңес	сәуір	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
15	"Кәсіптік дайындық және біліктілікті тағайындау деңгейін бағалауды ұйымдастыру"	наурыз	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
16	"Өндірістік оқыту сабақтарында жаңа технологияларды енгізу" тақырыбында колледж деңгейде кластер бойынша семинар өткізу	сәуір	жоспар	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
17	Колледждің арнайы пәндер оқытушылары арасында "Жыл оқытушысы" кәсіби шеберлік байқауын өткізу	сәуір	жоспар	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
18	Ғылыми-техникалық шығармашылық жұмыстарын дамыту бойынша студент жастарының жұмыстарын көрмеге жариялау	мамыр	көрме	ғылыми-техникалық шығармашылықты дамыту тобының жетекшісі
<b>2. Дуалды оқыту жүйесін енгізу бойынша жұмыстар ұйымдастыру</b>				
1	"Астана қаласы Білім Басқармасы" ММ сараптама жүргізу бағдарламалары бойынша Кеңес және әлеуметтік серіктестермен дуалды оқыту бағдарламаларын енгізу туралы келісім жасау	желтоқсан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары

2	" Астана қаласы Білім Басқармасы" ММ және әлеуметтік серіктестермен дуалды оқыту жүйесі Концепциясының Ережесі бойынша жұмыстар ұйымдастыру және келісім жасау	желтоқсан	Концепция және Ереже	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
3	Мамандарды даярлауда дуалды оқыту жүйесі бойынша төртжақты келісім шартқа қол қою	қазан	келісім шарттар	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4	Әлеуметтік серіктестер базасында өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибеден өту жұмысының ұйымдастырылуын бақылау	қазан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5	"Дуалды оқыту жүйесін сынықтан өткізу және енгізу" тақырыбында семинар	желтоқсан	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6	Әлеуметтік серіктестер базасында біліктілік емтихандарын өткізу	мамыр	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7	Әлеуметтік серіктестер базасында арнайы пән оқытушылардың стажировқадан өтуі	маусым	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
<b>3. Түлектердің кәсіби күзiреттiлiктерiн қамтамасыз ету</b>				
1	Өндірістік оқыту сабақтары барысында инновациялық технологияларды енгізу	әр сабақта	анықтама	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
2	Студент жастарымен ғылыми-техникалық шеберлік жұмыстарын ұйымдастыру	сәуір	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4	"Мамандықтар шеруі" байқауын өткізу	сәуір	есеп	арнайы пәндер ПЦҚ төрайымы
5	Жұмыс беруші тарапынан түлектердің сапасы мен дайындық деңгейінің мониторингі	(өндірістік тәжірибеден өту кезінде)	есеп	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6	Колледж деңгейде "Үздік дизайнер" байқауының өткізілуі	сәуір	есеп	арнайы пәндер ПЦҚ төрайымы
7	Түлектердің портфолиосын құру	мамыр	портфолио	оқуды бітіруші топтарының топ жетекшілері
<b>4. Түлектерді жұмыспен қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастыру</b>				
1	Әлеуметтік сауалнама өткізу	сәуір	тесттер	психолог
2	Түлектерді жұмыспен қамтамасыз ету бағытында әлеуметтік серіктестермен жұмыс жүргізу (алдын - ала жұмыспен қамту)	сәуір	анықтамалар	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

3	Колледж сайтына түлектердің түйіндемелерін жариялау	сәуір	сайттағы түйіндемелер	бағдарламашы
4	Астана қаласы жұмыспен қамту орталығы өкілдері мен жұмыс берушілердің қатысуымен бос орындар жәрмеңкесін өткізу	мамыр	бағдарлама	оқуды бітіруші топтарының топ жетекшілері

### 3.3 Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары

**Әдістемелік тақырып:** Ақпараттық технологияларды қолдану арқылы түлектердің құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған білім берудің сапасы мен қолжетімділігін арттыру.

**Әдістемелік қызмет мақсаты:** педагогтердің шығармашылық белсенділігінің дамуына педагогикалық жағдай жасау, өзін-өзі жетілдіру негізінде олардың құзыреттілігі мен педагогикалық шеберлігінің артуын қамтамасыз ету.

**Міндеттері:**

- педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік жұмысқа дайындық деңгейін көтеру;
- аттестаттау, курстық даярлау және оқытудың өзге де тәсілдері арқылы педагог кадрлардың сапалық құрамының өсуіне, өздігінен білім алу және өзін-өзі дамыту, кәсіби біліктілік пен шеберлікті арттыру үрдістеріне әдістемелік көмекті жүзеге асыру;
- арнайы пәндер бойынша оқулықтар мен электрондық оқу-әдістемелік кешендер жасақтау;
- педагогикалық ұжымның даму мониторингін жүйелі жандандыру;
- тез өзгеретін жағдайға бейімделетін бәсекеге қабілетті мамандарды дайындауға әдістемелік көмек көрсету жұмысын жалғыстыру;
- оқу үрдісіне кәсіби білім берудің заманауи инновациялық технологияларын енгізу: кредиттік-модульдік технологиялар (70 %); CLIL әдістемесі арқылы пәндік-тілдік кіріктірілген оқыту (25%); конструктивті оқыту (55 %);
- педагогтар мен білім алушылардың зерттеушілік жұмысын ұйымдастыру және жетілдіру, конференцияларға, байқауларға, конкурстарға қатысуын қадағалау (қашықтық, штаттық);
- баспасөз беттеріне, әдістемелік сайттарға оқытушылардың мақалаларын жариялауға бағыт бағдар беру;
- оқытушылар құрамының сапасын арттыру;
- оқытушылар құрамының ғылыми дәрежесін көтеру: магистрлардың және магистранттардың ғылыммен айналысуына қолдау көрсету;
- академиялық дербестік аясында білім беру бағдарламаларын жасақтау, енгізу.

**Оқу- әдістемелік жұмыстың мазмұны мен формалары:**

- Басқарушылық қызмет: жоспарлау, жобалау, мониторинг, конкурстар ұйымдастыру.
- Педагогтардың кәсіби даму бағытында: семинарлар, курстар, шебер-сыныптар, әдістемелік кеңестер, педагогикалық оқуларды ұйымдастыру, белсенді қатысу. Инновациялық технологиялар, әдістер енгізу.
- Педагогтардың жұмыс нәтижелерімен таныстыру, озат тәжірибені жинақтау, тарату, алмасу.

**Жұмыстың негізгі бағыттары:**

1. Колледждің әдістемелік қызметіне қатысу, қалалық, аймақтық және республикалық деңгейде оқытушылардың біліктілігін арттыру.

2. Оқу - әдістемелік кеңес, әдістемелік семинарларға белсенді қатысу.
3. Жас педагог, авторлар мектебі жұмысын жаңғырту.
4. Педагогтарды аттестаттауға дайындау.
5. Оқытушылардың кәсіби құзыреттілік деңгейлерін қалыптастыратын инновациялық жұмыс тәжірибесін зерттеу, жинақтау және тарату.
6. Педагогикалық шеберлік байқауларына қатысу.
7. Пәндік олимпиадаларға студенттер дайындау.
8. Ғылыми – тәжірибелік конференциялар (оқытушылар мен студенттер ынтымақтаса) ұйымдастыру.
9. ПЦК жұмысын жаңғырту.

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Оқытушылардың сапалық құрамы бойынша деректер базасын жаңарту	Қыркүйек	Жиынтық кесте	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
2.	Әдістемелік кеңес жұмысын ұйымдастыру	2 айда 1 рет	Әдістемелік кеңес хаттамалары	директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
3.	Оқытушылардың кәсіби өсу мониторингі	Маусым	Рейтинг	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
4.	Академиялық дербестік негізінде білім беру бағдарламаларын енгізу мен іске асыру	Жыл бойы	Аналитикалық анықтамалар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары
5.	Ақпараттық технологияларды пайдалана отырып сабақтарды жүргізу	Жыл бойы	Әдістемелік әзірлемелер	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары, оқытушылар
6.	Байқау өткізу: 1.«Жыл оқытушысы» (рейтинг қорытындысы бойынша) 2.«Үздік ПЦК» (рейтинг қорытындысы бойынша)	Маусым	Жеңімпаздарды марапаттау	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	Оқытушылардың аттестаттауға	Жыл бойы	Есеп	Директордың ОӘЖ

	әдістемелік сүйемелдеу жүргізу			жөніндегі орынбасары
8.	Оқытушылардың біліктілік арттыру курстарын қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Есеп, сертификат	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9.	Оқытушылардың жалпы білім беретін орта мектептерде тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру	Жыл бойы	Есеп	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
10.	Оқытушылардың әдістемелік жұмысының жеке жоспары бойынша жұмыстарын ұйымдастыруын бақылау	Жыл бойы	Есеп	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары, оқытушылар
11.	ПЦК отырыстарына, апталықтарына қатысу	Жыл бойы	Есеп	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары
12.	Жаңадан келген оқытушылармен жұмыс: тәлімгерлікті ұйымдастыру	Тамыз	Бұйрық	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
13.	Жас маман мектебі жұмысын жүргізу	Ай сайын	Есеп	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
14.	Оқытушылардың облыстық, республикалық, халықаралық деңгейдегі семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-практикалық конференцияларға және конкурстарға қатысуын бақылау (ПЦК жылдық жұмыс жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	Сертификаттар, дипломдар, жинақтар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары, оқытушылар
15.	Мастер-кластар өткізу және ғылыми-әдістемелік журналдарда және ақпараттық білім беру порталдарында	Жыл бойы	Сертификаттар, дипломдар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК

	жариялау арқылы озық педагогикалық тәжірибені тарату (ПЦК жылдық жұмыс жоспарына сәйкес)			төрағалары, оқытушылар
16.	Оқытушылардың зерттеу қызметі: оқу-әдістемелік құралдарды, электрондық оқу құралдарын, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу, оларды апробациялауды ұйымдастыру (ПЦК жылдық жұмыс жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	Авторлық материалдар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары, оқытушылар
17.	Оқу пәні аясында оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру (жеке жұмыс жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	Курстық жұмыстар	ДОӘЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
18.	Білім алушыларды облыстық, республикалық және халықаралық ғылыми конференцияларға, олимпиадаларға және конкурстарға қатысуға дайындау (жеке жұмыс жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	Дипломдар, сертификаттар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары, оқытушылар

### 3.4 Оқу-тәрбие жұмысының жоспары

**Тәрбие жұмысының мақсаты:** колледждің әлемдік деңгейде бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ете отырып, болашақ мамандардың рухани, интеллектуалды және физикалық мүмкіндіктерін ашуға жағдай жасау, рухани байлықты, моральдық тазалықты, дене бітімін жетілдіруді, бәсекеге қабілеттілікті, прагматизмді, ұлттық сәйкестікті, білімнің табынуын, эволюциясы мен сана-сезімінің ашықтығын, әлеуметтік рөлдердің жүйесін толықтай орындауға қабілетті, ХХІ ғасырдың лайықты өмірін қалыптастыруға қабілетті жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу.

Әрбір педагогикалық ұжым өзінің қызметін мақсатқа бағыттап, оның шарттары мен мүмкіндіктері бойынша нақтылауы тиіс.

Ақпараттық мәдениеті жоғары дамыған, шығармашыл құзыретті тұлға, эстетикалық сезімі кең, жаны нәзік, сұлу, салауатты, өзін-өзі, басқаны да өрге сүйрейтін қайратты, рухы таза, өнерпаз, ертеңгі ата-ана, тәрбиеші, өз елінің, басқа да елдердің салт-дәстүрін, өнерін құрметтейтін толерантты студенттерді дайындау.

**Тәрбиенің міндеттері:**

Қашықтан оқыту үрдісінде студенттерге көмек көрсету, тиімді оқу үрдісін ұйымдастыру, топ жетекшілерімен бірлесе отырып, жеке тұлға ретінде қалыптасуы мен дамуын жетілдіру, студенттердің ата-аналарымен үздіксіз жұмыс жүргізу,

1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым және практикалық жетістіктер негізінде тұлғаның дамуы мен құруды қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайларды жасау;

2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімдік қабілеттерін дамыту, моральды, салауатты өмір салтын нығайту негіздерін қалыптастыру, жеке тұлғаны дамыту, сыни ойлау және функционалдық сауаттылықты (компьютерлік, цифрлық, математикалық, жаратылыстану, оқу сауаттылығын) дамыту үшін жағдай жасауда өзбетінше шешім қабылдау проблемалары арқылы интеллектіні байыту;

3) Қазақстан Республикасының Отанға деген махаббатын, азаматтылықты және отансүйгіштікті тәрбиелеу, мемлекеттік символдар мен ұлттық дәстүрлерге деген құрмет, кез келген конституцияға және қоғамға қарсы жағдайларда қарсылық таныту;

4) еліміздің қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығын және міндетін сезінуді қалыптасыту;

5) отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне қосылу; қазақ халқының және басқа да халықтардың тарихын, салт-дәстүрін зерттеу; мемлекеттік, ресми және шет тілдерін білу;

6) психологиялық-педагогикалық құзыреттілікті және ата-аналардың бала тәрбиесіне деген жауапкершілігін арттыру, жастарды дені сау отбасын құруға даярлау, отбасы институтын нығайтуда саналы атсалысу;

7) әлеуметтік маңызы бар балалық, отбасылық және ата-аналық бастамаларды, балалардың қоғамдық бірлестіктерінің қызметін дамыту және қолдау;

8) тұлғаның экономикалық ойлауын дамыту және кәсіби қалыптасуға саналы қатынасын және өзін-өзі жетілдіруге; табиғатты сақтауда белсенді азаматтық жағдайды; экологиялық сауаттылықты және мәдениетті ұстану;

9) бала тәрбиесінде жалпы және қосымша білім беру жүйесінің рөлін арттыру; сондай-ақ, денешынықтыру және спорт, мәдениет саласындағы ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыру;

10) бала тәрбиесі саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;

11) балалардың ақпараттық қауіпсіздік деңгейін арттыру.

### **Тәрбиенің негізгі мазмұнын жаңартудың басым бағыттары**

#### **Тәрбие мақсаты:**

Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген еңбекқор, адал, саналы, жасампаз азаматты тәрбиелеу.

**Міндеттері:** 1. Ата-ананың өсиетін тыңдауға, отбасы татулығы мен берекесін қадірлеуге, перзенттік парызын өтеуге тәрбиелеу.

2. Ұлттық мұраны қастерлеуге, қазақ тілін, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, татулық, келісім, ынтымақ және ел бірлігін сақтауға, отаншылдық пен мемлекетшілдікке тәрбиелеу.

3. Жақсылыққа, игілікке бой түзеуге, абыройлы болуға, ар-ұждан, намыс, жауапкершілік, мейірімділік, қамқорлық пен әділдік қасиеттерін жоғары ұстауға баулу және құқықтық мәдениетін қалыптастыру.

4. Денсаулықты қадірлеуге, салауатты өмір салтын ұстануға, ойдың тазалығын және эмоционалды тұрақтылыққа баулу.

5. Табиғатқа, табиғи мұраға ұқыптылықпен қарауға және табиғи ресурстарды үнемді әрі тиімді қолдануға тәрбиелеу және еңбекқорлыққа баулу

#### **Тәрбие құндылықтары:**

Ұлттық мүдде

Ар-ұят



**БІРТҮТАС ТӘРБИЕ БАҒДАРЛАМАСЫ АЯСЫНДА  
2023-2024 оқу жылы арналған тәрбие жұмысының жоспары**

№	Тәрбие жұмысының атауы	Аяқтау нысаны	Жауапты	Орындалу мерзімі
<b>Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету</b>				
1	Қазақстан Республикасының Конституциясы	Қазақстан Республикасының Конституциясы	Топ жетекші	Жыл бойы
2	«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексі	«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі	Топ жетекші	Жыл бойы
3	«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы	«Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	Топ жетекші	Жыл бойы
4	«Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 4 желтоқсандағы N 214-IV Заңы	«Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	Топ жетекші	Жыл бойы
5	«Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2018 жылғы 2 шілдедегі № 169-VI ҚРЗ	«Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	Топ жетекші	Жыл бойы

6	«Білімді ұлт» «Сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысы	«Білімді ұлт» «Сапалы білім беру» ұлттық жобасы	Топ жетекші	Жыл бойы
7	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі	Топ жетекші	Жыл бойы
8	Ұлттық мерекелер, мемлекеттік мерекелер, кәсіптік және өзге де мерекелер «Мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы № 267 Заңымен реттеледі	Қазақстан Республикасының «Мерекелер туралы» Заңы	Топ жетекші	Жыл бойы
9	«Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № 514 Бұйрығы	Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесі	Топ жетекші	Жыл бойы
10	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында Жастар ісі жөніндегі комитеттің, «Жас Сарбаз» әскери-патриоттық клубының, Қызығушылықтар бойынша клубтар жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 18 қаңтардағы № 24 бұйрығы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында Жастар ісі жөніндегі комитеттің, «Жас Сарбаз» әскери-патриоттық клубының, Қызығушылықтар бойынша клубтар жұмысын ұйымдастыру	Топ жетекші	Жыл бойы

		жөніндегі әдістемелік ұсынымдары		
<b>Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету</b>				
1	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру бойынша ұсынымдар	Нұсқаулық	Директордың ТІЖ орынбасары	Қараша
2	Президент Жолдауын колледж сайтында орналастыру	Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауы	Директордың ТІЖ орынбасары	Жолдаудың арнайы жарияланым ына сәйкес
<b>ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ</b>				
<b>ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Отаншыл, мемлекетшіл және намысшыл</li> <li>➤ Мемлекеттік рәміздерді қадірлейді</li> <li>➤ Елінің тарихын құрметтейді</li> <li>➤ Ұлттық мирасты, мәдениетті дәріптейді</li> <li>➤ Құқықтық және экологиялық мәдениеті жоғары</li> </ul>				
1	Білім күніне арналған бірінғай кураторлық сағат «Сенің болашағың бүгіннен басталады» тәрбие сағаты	әдістемелік әзірleme	Топ жетекшілері, топ активі	Қыркүйек
2	«Құқықтық мәдениет және оның маңызы» тәрбие сағаты	Жоспар, сайтқа ақпарат әзірлеу	Топ жетекшілері, топ активі	Қыркүйек
3	«Тілдер мерекесі» пәндік-бірлестік кеңесі іс-шарасының аясындағы онкүндік	Жоспар, сайтқа ақпарат әзірлеу	ПӨБ төрайымы, топ жетекшілері	қыркүйек
4	«Саналы ұрпақ» жобасын іске асыру	Жоспар, әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Жоба жетекшісі «Саналы ұрпақ»	Оқу жылы бойынша
5	«Адам және әділет» құқық бұзушылықтың алдын алу кураторлық сағаты	Фото есеп сценарийінің хаттамасы	Топ жетекшілері	қазан
6	Республика күніне арналған кураторлық сағат	Фото есеп сценарийінің хаттамасы	Топ жетекшілері	қазан
7	«Жолда жүру ережелері» кураторлық сағаты	Фото есеп сценарийінің хаттамасы	Топ жетекшілері	қараша
8	<b>Саяхат:</b> «Астана астанамды танимын»	Фото есеп	Топ жетекшілері	қараша
9	<b>Тақырып бойынша пікірталас:</b> «Казнить нельзя помиловать»	Фото есеп сценарийінің хаттамасы	Тарих және құқық негіздері пәнінің оқытушысы	қараша
10	<b>«Бірінші Елбасы күніне арналған іс-шаралардың өткізілуі»</b>	Жоспар, әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Кітапханашы, топ жетекшілері	Қараша-желтоқсан

	<p>-кітап көрмесі; «Ұлт басшысы»; «Көшбасшы» -Топ жетекшілік сағат; - ҚР-ның Бірінші Елбасының кітапханасына бару; - ҚР-ның Бірінші Елбасы күніне арналаған мерекеге барлық топтар тарапынан ұйымдастырылған іс-шараларға қатысу</p>			
11	<p>Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар кешені: - Кітап көрмесі - Тәуелсіз Қазақстан; - Патриоттық әндер кеші; - Қазақстанның Тәуелсіздік күніне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы; - Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған тәрбиелік тақырыптық сағаттар өткізу</p>	<p>Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу</p>	<p>Кітапханашы, «Жас Сарбаз» жобасының жетекшісі - Садуакасов Т.Т., Топ кураторы  Тарих пәнінің оқытушылары Студенттік Парламент, ЖІЖК, топ жетекшілері</p>	<p>Желтоқсан</p>
12	<p>ҚР Мемлекеттік рәміздеріне арналған іс-шаралар: -Әр жұмыс аптасын Мемлекеттік Гимнді орындаудан бастау. - «ҚР Мемлекеттік рәміздер» тақырыптық топтық тәрбие сағаттары. - Оқыту орыс тілінде жүргізілетін Қазақ тілі сабақтарында «ҚР Мемлекеттік рәміздері» тақырыбын зерделеу; - Қазақстан тарихы сабағында «ҚР Мемлекеттік рәміздері» тақырыбын зерттеу. - «ҚР Мемлекеттік рәміздері» колледж кітапханасындағы тақырыптық көрме; - ҚР Мемлекеттік рәміздеріне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы.</p>	<p>Жоспар, әзірleme, сайтқа ақпарат әзірлеу</p>	<p>Директордың ТІЖ орынбасары Топ жетекшілері Кітапханашы</p>	<p>Оқу жылы бойынша</p>
13	<p>ҚР Президентінің Қазақстан халқына жолдауын түсіндіру бойынша іс-шаралар циклі:</p>	<p>Сайтқа ақпарат әзірлеу</p>	<p>Директордың ТІЖ орынбасары,</p>	<p>Жоспар бойынша</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ҚР Президентінің Жолдауын онлайн-бейне тыңдап-қарауды ұйымдастыру;</li> <li>- Ақпараттық безендірулер (стендтер) құру, Президент Жолдауының материалдарын жариялау;</li> <li>- Барлық оқу топтарында Президент Жолдауын түсіндіру.</li> <li>- Мемлекет басшысының жолдауы бойынша кураторлық сағаттар өткізу.</li> <li>- Президент Жолдауын түсіндіру бойынша қаланың қоғамдық жиналыстарына жоғары курс оқытушылары мен студенттерінің қатысуы.</li> </ul>		Топ жетекшілері, ЖІЖК төрағасы Кітапханашы Топ жетекшілері	
14	<p><b>ҚР Отан қорғаушылар күні мен Жеңіс күнін мерекелеуге арналған іс-шаралар кешені:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кітап-иллюстрациялық көрме;</li> <li>- Тақырыптық кураторлық сағаттар;</li> <li>- «Уақыт пен сананың ағымдағы өзені» сап және ән байқауы;</li> <li>- ҚР Отан қорғаушылар күні мен Жеңіс күніне арналған қалалық іс-шараларға қатысу</li> </ul>	Әзірleme, сайтқа ақпарат әзірлеу	Кітапханашы, «Жас Сарбаз» жобасының жетекшісі- Садуакасов Т.Т,	Мамыр
15	<p><b>Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шаралар кешені</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кітап көрмесі «Бірыңғай Қазақстан»;</li> <li>- «Бір шаңырақ астында» сынып сағаты;</li> <li>- Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған қалалық іс-шараларға оқытушылар мен студенттердің қатысуы</li> </ul>	Әзірleme, сайтқа ақпарат әзірлеу	Кітапханашы, топ жетекшілері	Мамыр
16	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөнінде кеңес құру	Кеңес отырысының жоспарын құрау	Директордың ТІЖ орынбасары	Қыркүйек
17	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің отырысы	Арнайы істерді қарау	Кеңес құрамы	Айына 1 рет
18	«Құқықтық бұрыш» стендін ресімдеу және жаңарту	Безендіру және жаңарту	Директордың ТІЖ орынбасары	Жоспар бойынша

19	Құқық қорғау органдары қызметкерлерінің қатысуымен дәрістер. Сарыарқа а/ШҚБ ӘПБ инспекторларымен бірлескен жұмыс	Хаттама, әзірleme, сайтқа ақпарат әзірлеу	«Алдын алу Кеңесі» комиссиясының мүшелері, АІБ ӘПБ ӘПБ қызметкерлері	Оқу жылы бойынша
20	Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікке шақыратын дебат турнирі	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	«Progres» пікірсайыс клубының жетекшісі	Сәуір
21	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша қалалық іс-шараларға қатысу	Акция, флеш моб, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК, топ жетекшілері	Оқу жылы бойынша
22	Студенттерді пәндік және студенттік үйірмелер қызметіне, көркем өнерпаздыққа, спорт секцияларына тарту	Үйірме және секцияға қатысушы студенттердің тізімі	Директордың ТІЖ орынбасары, Үйірме және секция жетекшілері, ЖІЖК, студенттік Парламент, топ жетекшілері	Оқу жылы бойынша
23	Әбілхан Қастеевтің 120 жылдығын мерекелеуге арналған студенттердің үздік суреттер байқауы	Фотоесеп, сайтқа, хол фйе, ақпарат әзірлеу	Топ кураторлары, арнайы пән оқытушылары	Ақпан
24	«Қазақстанның ұлы ақындары мен жазушылары» кеш-кездесулерін, әдеби қонақ бөлмелерін ұйымдастыру: Құрманғазы Сағырбайұлының 200 жылдық, Жүсіпбек Аймауытовтың 135 жылдық, Ілияс Жансүгіровтің 130 жылдық	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, топ жетекшілер	Оқу жылы бойынша
25	Наурыз мейрамын мерекелеу «Армысын, өз Наурыз!»	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК, Студенттік парламент	Наурыз
26	«Ұлы Дала» жобасының іске асыру	Клуб паспорты, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К.	Оқу жылы бойы

27	«Қазақстан халықтары тілдерінің онкүндігі» аясында ұйымдастырылған қалалық және колледжішілік іс-шараларға қатысу	Сценарий, фотоесеп сайтқа ақпарат дайындау	Тілдер ПӘБ оқытушылары, топ жетекшілері	Қыркүйек
28	Музафар Әлімбаевтың 100 жылдық. Сынып сағаттары, мәнерлеп оқу сайысы, эссе	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері, 02310100 - Аудармашылар	Қараша
29	Іс шара Халел Досмухамедовтың 140 жылдықа арналған іс-шаралар. Дәріс, тәрбие сағаты	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері	Декабрь
30	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған бірыңғай кураторлық тақырыптық сағат.	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Желтоқсан
31	ҚР Тұңғыш Президенті Күнін мерекелеу. Кураторлық сағат: "Ұлт көшбасшысы", "біздің Президент"	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Қараша – желтоқсан
32	Шәкен Аймановтың 110 жылдығына арналған театрландырылған қойылым	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері	Ақпан
33	Ұлттық ойынды насихаттау бойынша жарыстар ұйымдастыру және өткізу «Асық ату», «Тоғызқұмалақ»	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Ақпан
34	Қаладағы ұлттық - мәдени нысандарды аралау: - ҚР Тұңғыш Президентінің Музейі; - ҚР Ұлттық музейі; -Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасының кітапханалары	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері, кітапханашы	Оқу жылы бойы
35	"Халық дәстүрі-жастарды тәрбиелеуге жол" ашық сынып сағаты	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Сәуір
36	«Қазақстан Республкасының Ұлттық валюта күні» тәрбие сағатн өткізу	Сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Қараша
<b>АР – ҰЯТ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ар-ұят, адалдықты жоғары бағалайды</li> <li>➤ Сөзіне берік, ісіне жауапкершілік танытады</li> <li>➤ Ата-анасына сүйіспеншілікпен қарайды</li> <li>➤ Достарын, сыныптастарын сыйлайды</li> </ul>				

➤ Кішіге ізет, үлкенге құрмет көрсетед				
1	Ата-аналарға педагогикалық-психологиялық қолдау көрсету бойынша жоспар әзірлеу	жоспар анықтама	«Ата-аналар мектебі» Хамзина П.Х. Директордың ТІЖ орынбасары	Қыркүйек
2	Ата-аналарға әлеуметтік қолдау көрсету бойынша жоспар	жоспар	«Ата-аналар мектебі» Хамзина П.Х.	Жыл бойы
3	Саналы ұрпақ жобасы бойынша жоспар әзірлеу	жоспар	«Саналы ұрпақ» мектебі» Токежанова	Жыл бойы
4	Жалпы ата-аналар жиналысын өткізу	анықтама хаттама	Колледж әкімшілігі топ жетекшілері	Жыл ішінде
5	«Ар-ұят және жауапкершілік» тәрбие сағаты	Хаттама	Топ жетекшілері	Қазан
6	«Адалдық сағаты»	Фото есеп	Топ жетекшілері	Қыркүйек 8.09.2023
7	Колледж студенттері арасындағы «Анамный аялы алақаны» оқырмандар байқауы.	Хаттама, сайтқа ақпарат, фото есеп	Директордың ТІЖ орынбасары, жөніндегі орынбасары, бөлім басшылары, топ жетекшілері	Қыркүйек
8	«Ашық жүрек» жобасының іске асырылуы	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Педагог-психолог Жолдасбай В.Б.	Оқу жылы бойынша
9	Студенттерге арнау «Бүгін студент-ертең маман»	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, ЖІЖК, Студенттік Парламент	Қазан
10	«Позитивті әлем» психология апталығы	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Педагог-психолог, топ жетекшілері	Желтоқсан
11	Халықаралық әйелдер күніне арналған концерттік бағдарлама	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары,	Наурыз



			Студенттік парламент, «Алаш» студенттік театры	
12	«Заманауи әлемдегі отбасы және отбасылық құндылықтар» тақырыбында дөңгелек үстел / с приглашением представит.	Сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, «Ата-аналар мектебі» жоба жетекшісі	Қараша
13	«Ата-аналар мектебі» жобасын іске асыру	Паспорт проекта , фотоотчеты,соцсети (сайт колледжа, инстаграмм, фесбук	«Ата-аналар мектебі» Хамзина П.Х.	Оқу жылы бойы
14	«Отбасы-қоғамның ортасы» ата-аналар жиналысы	Хаттама, әзірleme, сайтқа ақпарат дайындау	Директордың ТІЖ орынбасары жетекшілері, педагог-психолог	Қазан
15	Диагностикалық жұмыстардың нәтижелері бойынша тренингтік сабақтар: - «Ата-аналармен қарым-қатынас»; - «Үлкенге құрмет»	Сайтқа ақпарат дайындау	Педагог-психолог	1 семестр бойы
16	«Отбасы-бақыт ордасы» тақырыптық көрме	Әзірleme, сайтқа ақпарат дайындау	Кітапханашы, «Ата-аналар мектебі» Хамзина П.Х.	Қыркүйек
17	Отбасы күніне арналған тәрбие сағаты	Топпен өткізілетін тәрбие сағаты	Топ жетекшілері, «Ата-аналар мектебі» Хамзина П.Х.	Қыркүйек
18	Жаңадан келген студенттердің колледжге бейімделуі және олардың жеке ерекшеліктеріне байланысты жұмыс жасау	Сауалнама	Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, психолог, студенттік парламент	Қыркүйек
19	Репродуктивті денсаулық турал әңгіме өткізу	Фотоесеп, сайтқа ақпарат салу	Топ жетекшілері, колледж медбикесі	Қараша
20	«Менің отбасым» фото-байқау	Фотоесеп, сайтқа ақпарат салу	Топ жетекшілері, «Ата-аналар	Мамыр

			мектебі» Хамзина П.Х.	
21	Қамқорлықтағы студенттермен жеке жұмыс. Сабақтан бос уақытта олардың отбасымен, өмірлерімен танысу	фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Директордың ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, психолог	Оқу жылы бойы
22	Нұр-Сұлтан қ. «Денсаулықты сақтау» орталығымен бірге өткізілетін іс-шаралар	Іс-шара жоспары	Директордың ТІЖ орынбасары, медициналық қызметкер, Салауатты өмір салты (СӨС) орталығының қызметкерлері	Оқу жылы бойы
24	Жеке психологиялық көмек көрсету	Психологтың есебі	Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, психолог	Оқу жылы бойы
25	Ата-аналарға балаларының оқуы мен тәрбиесі барысында жеке кеңестер өткізу	Психологтың есебі	Психолог, Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері	Оқу жылы бойы
26	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалғандарға әлеуметтік көмек көрсету	Студенттердің тізімі	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК, Студенттік Парламент	Желтоқсан, наурыз
27	«Кәсіпті таңдау – болашақты таңдау» Нұр-Сұлтан қаласының мектеп оқушыларына арналған ашық есік күні	Сайтқа ақпарат дайындау	Маркетинг бөлімі, ЖІЖК, Студенттік Парламент	Оқу жылы бойы
<b>ТАЛАП</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Жан мен тән тазалығын сақтайды</li> <li>➤ Дұрыс тамақтану мәдениетін түсінеді</li> <li>➤ Қоршаған орта тазалығын сақтайды</li> <li>➤ Ақпараттық, медиа және қаржылық сауаттылық</li> <li>➤ Ізденімпаз, жасампаз тұлға</li> </ul>				
1	«Астана – есірткісіз қала» өңірлік бағдарламасы бойынша жұмыс жүргізу	анықтама	топ жетекшілері	Жоспар бойынша
2	Оқуға құштар мектеп жобасы бойынша ашық есік күні	анықтама	Кітапханашы	Жоспар бойынша

3	Гигиеналық түсіндіру жұмыстары	анықтама	топ жетекшілері колледж медбикесі	Жоспар бойынша
4	Қауіпті тағамдардан аулақ бол	анықтама	топ жетекшілері колледж медбикесі	Жоспар бойынша
5	«Салауатты өмір салтындағы дене белсенділігінің рөлі» тәрбие сағаты	Фото есеп	Дене шынықтыту пән оқытушылары колледж медбикесі	Жоспар бойынша
6	«Ішкі тәртіп ережелері туралы» жаңа қабылдау студенттерінің жиналысы	Хаттама, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері	Қыркүйек
7	Колледждің әлеуметтік жобалары бойынша жұмыс	Фотоесеп, сайтқа ақпарат әзірлеу	Директордың ТІЖ орынбасары, Бөлім	Оқу жылы бойынша
8	«Ұлы Дала» жобасының іске асыру	Клуб паспорты, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К.	Оқу жылы бойы
9	«Қазақстан халықтары тілдерінің онкүндігі» аясында ұйымдастырылған қалалық және колледжішілік іс-шараларға қатысу	Сценарий, фотоесеп сайтқа ақпарат дайындау	Тілдер ПӘБ оқытушылары, топ жетекшілері	Қыркүйек
10	Музафар Әлімбаевтың 100 жылдық. Сынып сағаттары, мәнерлеп оқу сайысы, эссе	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері, 02310100 - Аудармашылар	Қараша
11	Іс шара Халел Досмухамедовтың 140 жылдықа арналған іс-шаралар. Дәріс, тәрбие сағаты	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері	Желтоқсан
12	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған бірыңғай кураторлық тақырыптық сағат.	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Желтоқсан

13	ҚР Тұңғыш Президенті Күнін мерекелеу. Кураторлық сағат: "Ұлт көшбасшысы", "біздің Президент"	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Қараша – желтоқсан
14	Шәкен Аймановтың 110 жылдығына арналған театрландырылған қойылым	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Жоба жетекшісі – Ордабаева З.К. топ жетекшілері	Ақпан
15	Ұлттық ойынды насихаттау бойынша жарыстар ұйымдастыру және өткізу «Асық ату», «Тоғызқұмалақ»	Әзірleme, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Ақпан
16	Қаладағы ұлттық - мәдени нысандарды аралау: - ҚР Тұңғыш Президентінің Музейі; - ҚР Ұлттық музейі; -Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасының кітапханалары	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері, кітапханашы	Оқу жылы бойы
17	"Халық дәстүрі-жастарды тәрбиелеуге жол" ашық сынып сағаты	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері	Сәуір
18	Колледжің ауласы мен оқу аудиторияларында «Газалық бейсембілігін» жүргізу	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау	Директордың ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, Студенттік Парламент, ЖІЖК	Оқу жылы бойы /апта сайын/
19	Қалалық экологиялық айлыққа қатысу. Қала, аудан және колледж аумағын көгалдандыру, абаттандыру бойынша сенбіліктер өткізу. «Жасыл ел» жастар қозғалысы мен еріктілер деңгейінде жас шыбықтар отырғызу. Табиғат аясын қоқыстардан тазарту жұмыстарын жүргізу.	сайтқа ақпарат дайындау	Топ жетекшілері, Студенттік Парламент, ЖІЖК	Оқу жылы бойы

### Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

**Мақсаты:** жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнердегі және шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында, оның ішінде «Ұшқыр ой» алаңы «Дебаттық қозғалысы» жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы көпмәдени орта құру.

№	Өткізілетін іс-шаралар атауы	Аяқталу түрі	Орындаушы жауаптылар	Атқарылу мерзімі
1	«Progress» пікірсайыс үйірмесінің жұмысы	Оқу жылы бойы	«Progress» пікірсайыс үйірмесінің жетекшісі	Клуб паспорты, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
2	Студенттердің сыртқы келбеттері мен топтағы студенттердің қарым-қатынастары жайлы әңгіме өткізу	Оқу жылы бойы	Топ жетекшілері	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
3	«Алло, біз таланттар іздейміз!» шығармашыл жастар кастингі	Қазан	Директордың ТІЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, Студенттік Парламент, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
4	Театрға, галереяға, мұраайларға, кнцерт залдарына мәдени саяхат жасау	Оқу жылы бойы	Топ жетекшілері, Студенттік Парламент, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
5	Төле бидің 360 жылдығына арналған іс-шара	Қараша	Бөлім 04210100 оқытушылары, ҚДМ, Студенттік Парламент	Сценарий фото есеп Сайт инстаграм м
6	ҚР Бірінші Елбасы кітапханасының жанында құрылған «Ақиқат» пікірсайыс клубының ауыспалы кубогын жеңіп алуға қала колледждері арасында турнирге қатысу	Желтоқсан	«Progress» пікірсайыс үйірмесінің жетекшісі, Студенттік Парламент, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
7	Қалалық мектеп оқушыларын мерекелеуге шақырумен жолдастық пікірсайыс турнирі	Сәуір	«Progress» пікірсайыс үйірмесінің жетекшісі Студенттік Парламент, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
8	Колледждің құрылғанына 22 жыл толу мерекесін өткізу	Сәуір	Колледж әкімшілігі, топ жетекшілері, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау

Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

**Мақсаты:** әр тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетін дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

№	Өткізілетін іс-шаралар атауы	Аяқталу түрі	Орындаушы жауаптылар	Атқарылу мерзімі
1	Колледж сайтында ақпараттық стендтер жасау, ҚР-ның халқына Президент Жолдауының материалдарын жариялау	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
2	Мерзімді баспасөзге бір жыл мерзіміне жазылуды ұйымдастыру	Оқу жылының басында	Колледжің кітапханашысы	Жоспар бойынша мерзімдік жазылу
3	«100 студент жиынтығы» жобасын жүзеге асыру. Бейнеролик, мамандық бойынша өз жобасының тұсаукесері	Қазан-желтоқсан	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК Студенттік Парламент	БАҚ-та, әлеуметтік желілерде студенттердің жетістіктері жайлы мақала жариялау
4	Қазақстан студенттер Альянсымен бірлескен жұмыс	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК Студенттік Парламент	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
5	«Жас Отан» жастар қанатымен біріккен жоба жұмыстары	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК Студенттік Парламент	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
6	Қаныш Сәтбаевтың 125 жылдығын мерекелеуге арналған кураторлық сағат,	Сәуір	Топ жетекшілер	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
7	«Қазақстан жастары Конвенциясымен» бірлескен жобалар	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК Студенттік Парламент	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
8	Дарынды мамандармен және студенттер арасындағы талапты құрдастармен кездесу өткізу	Оқу жылы бойы	Директордың ТІЖ орынбасары, ЖІЖК Студенттік Парламент	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау

### Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: салауатты өмір салты дағдыларын сәтті қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау мүмкіндігі үшін кеңістік құру.

№	Өткізілетін іс-шаралар атауы	Аяқталу түрі	Орындаушы жауаптылар	Атқарылу мерзімі
1.	Спорт түрлері бойынша қалалық спорттық-бұқаралық іс-шаралар / қатысу/	Оқу жылы бойы	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Қатысу, фотоесеп
2.	Студенттерді спорт секцияларына және үйірме жұмыстарына тарту	Оқу жылы бойы	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Студенттер тізімі
3.	Қалалық жарыстарға, спорттық турнирлерге қатысу	Оқу жылы бойы	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Іс-шара жоспары
4.	1-4 курстар үшін медициналық тексеруді ұйымдастыру	Жылына 2 рет	Колледждің медбикесі, № 3 емхананың дәрігері	Негізгі мәліметте базасын құрастыру
5.	«Денсаулық күнін» ұйымдастыру және өткізу	Квартал сайын	Директордың ТІЖ орынбасары, дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Фотоесеп
6.	Спорт секцияларын ұйымдастыру	Қазан	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Секция жұмыстарының жоспарын, кестесін бекіту және тізім құру
7.	Репродуктивті денсаулық, нашақорлықтың, маскүнемдіктің, темекі шегудің алдын алу, АИТВ және салауатты өмір салтының негіздері бойынша семинар-тренингтер өткізу	Оқу жылы бойы	Дәрігер, Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау
8.	Дене тәрбиесі пәні оқытушысының жұмыс жоспарына сәйкес спорт түрлері бойынша жарыстар ешенін ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушысы	Хаттама, фотоесеп, сайтқа ақпарат дайындау

#### 4.1 Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары

##### Педагогикалық кеңес жұмысының негізгі бағыттары:

- колледжді және материалдық-техникалық базаны дамытудың перспективасын анықтау;
- колледж жұмысының жарты жылдық және оқу жылындағы нәтижелерін талдау, педагогикалық ұжым алдына қойылатын мақсат-міндеттерді айқындау, мониторинг жүргізу;

- жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес, жаңа экономикалық жағдайларда жұмыс істеуге қабілетті, білікті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберліктерін жетілдіру, оқу процесіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін талдау және тарату;
- оқу процесін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік серіктестікті, модульдік оқыту, колледж түлектерін жұмыспен қамту жүйесін дамыту.

№	Күн тәртібіндегі қарастырылатын сұрақтар	Уақыты	Жауапты орындаушы
<b>1 - отырыс</b>			
1.	2023-2024 оқу жылына арналған мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын, оқу процесінің кестесін, педагогикалық Кеңес құрамын, педагогикалық Кеңес жоспарын қарау және бекіту.	Тамыз	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
2.	Қабылдау комиссиясының қорытынды есебі.		Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3.	2023-2024 оқу жылының қорытынды есебі бойынша ұсыныстарды талдау.		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасар, оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары
4.	Топтардағы бос орындарға басқа оқу орындарынан студенттерді қабылдау және студенттердің сабаққа еркін қатысуы.		Бөлім меңгерушілері
5.	Жаңа оқу жылының мақсат - міндеттері. Жылдық жоспарларды, педагогтердің оқу жүктемесін бекіту.		Директор
6.	Ағымдағы сұрақтар.		
<b>2 - отырыс</b>			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Қазан	Педагогикалық кеңес хатшысы
2.	Жаңа қабылдаған студенттердің бейімделу жағдайы, психологиялық қызметтің нәтижесі.		Колледж психологы, топ жетекшілері
3.	«Директорлық білім тексеру» студенттердің білімін аралық тексеру нәтижесі.		Жұмыс тобы жетекшісі
4.	Колледж кітапханасының жылдық жоспарының орындалуы және студенттердің оқулықтармен қамтамасыз етілу деңгейі.		Кітапханашы
5.	Ағымдағы сұрақтар.		
<b>3 - отырыс</b>			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Желтоқсан	Педагогикалық кеңес хатшысы
2.	1-ші жарты жылдық қорытындысы.		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
3.	Кәсіби бағдар беру жұмысының жүргізілуі.		Оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасар
4.	Оқу процесін ұйымдастыруда инновациялық әдістерді енгізу жағдайы.		Колледж директордың ОӘЖ жөніндегі



			орынбасары, ПЦҚ төрайымдары
5.	Аттестаттаудан өтуге өтініш білдірген оқытушылардың дайындық деңгейі.		Колледж директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрайымдары
6.	Ағымдағы сұрақтар.		
<b>4 - отырыс</b>			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Ақпан	Педагогикалық кеңес хатшысы
2.	«Рухани жанғыру» – оқу-тәрбие үрдісіне кіріктіру бойынша атқарылған жұмыстар есебі.		Колледж директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, өзін-өзі тану пәні оқытушысы
3.	Тәрбие жұмысын жүргізудің өзекті мәселелері мен тәрбие жұмысы жүйесін дамыту жолдары.		Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасар, үйірме жетекшілері
4.	ПЦҚ оқытушыларының ғылыми-әдістемелік жұмысын ұйымдастыру нәтижесі және біліктілігін арттыру курстарынан, тағылымдамадан өту деңгейі.		Колледж директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары,
5.	Ағымдағы сұрақтар.		
<b>5 - отырыс</b>			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Сәуір	Педагогикалық кеңес хатшысы
2.	Студенттерді аралық аттестаттауға жіберу және бітіруші топтардың қорытынды аттестаттауға дайындық деңгейі.		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бөлім меңгерушілері
3.	Қорытынды аттестаттау сұрақтары мен қолданылатын тірек-сызбалар, көрнекіліктер тізімдерінің дайындық деңгейлері.		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрайымдары
4.	2023-2024 оқу жылында аттестаттаудан өтетін оқытушылар тізімін, аттестаттау комиссиясы құрамын бекіту.		Колледж директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5.	Ағымдағы сұрақтар.		
<b>6 - отырыс</b>			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Педагогикалық кеңес хатшысы
2.	2023-2024 оқу жылының қорытынды есебі		Директор орынбасарлары
3.	2024-2025 оқу жылына дайындық туралы		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

#### 4.2 Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқталу нысаны
<b>1-отырыс - ҚЫРКҮЙЕК</b>				
1.	Колледждің 2023-2024 оқу жылындағы ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелері туралы.	03.09.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Есеп
2.	Колледждің 2023-2024 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмысын жоспарлау (әдістемелік кеңес құрамын, колледждің ғылыми-әдістемелік	03.09.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағалары, кадр бөлімінің	Жоспарлар

	жұмыс, әдістемелік кеңестің, аттестатталатын оқытушылар өткізетін іс-шаралар; апталықтар, ашық сабақтар өткізу және оқытушыларды аттестаттау кестесін), оқытушылардың біліктілігін арттырудың, аттестаттаудың, арнайы пәндер оқытушыларының тағылымдамадан өтуінің перспективалық жоспарлары туралы.		меңгерушісі	
3.	Колледждің жергілікті актілерін қарастыру туралы.	03.09.2023	Әдістемелік кеңес мүшелері	Жергілікті актілер
4.	ПЦК жылдық жоспарларын, оқытушылардың әдістемелік жұмысының жылдық жоспарын, пәндер/модульдер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын бекіту.	03.09.2023	ПЦК төрағалары, оқытушылар, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	ПЦК жылдық жоспары, оқытушылардың әдістемелік жұмысының жылдық жоспары, пәндер/модульдер бойынша жұмыс оқу бағдарламалары
<b>2-отырыс - ҚАРАША</b>				
1.	Білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайы туралы. Колледжді стратегиялық даму Бағдарламасын жүзеге асыру барысы туралы.	05.11.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, директор орынбасарлары	Есеп
2.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы. ISBN арқылы оқу-әдістемелік құралдарды жарыққа шығару.	05.11.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Есеп
3.	Аттестатталушы педагогикалық қызметкерлердің дайындығы туралы және 2020 жылы ҰБТ баратын оқытушылардың тізімін жасақтау.	05.11.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Бұйрық
4.	Тілдер апталығы, апталығының жұмысын талдау	05.11.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағасы	Есеп
5.	1 курс студенттеріне арналған математика, физика және информатика пәндерінен онлайн олимпиаданың ақпараттық хатын әзірлеу	05.11.2023	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық хат
<b>3-отырыс - ҚАҢТАР</b>				
1.	Оқытушылардың өздігінен білім	14.01.2024	Директордың ОӘЖ	Есеп

	алудың жеке жоспарларын іске асыруы туралы.		жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	
2.	«Жалпыадамзаттық құндылықтар күні», биология, химия және тарих апталығының жұмысын талдау	14.01.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	Есеп
3.	«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім беру процесін академиялық дербестікті есепке ала отырып модельдеу» семинары туралы	14.01.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ұсыныстар беру, есеп
4.	Студенттерге арналған «Білім мен ғылым – елдің тұрақты дамуының кепілі» халықаралық ғылыми-практикалық конференциясының бағдарламасын құру	14.01.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	Бағдарлама
<b>4-отырыс - НАУРЫЗ</b>				
1.	Білім беру үдерісіне педагогикалық инновацияларды, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияларды енгізудің нәтижелілігі туралы.	11.03.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	Ұсыныстар беру, есеп
2.	«Өзін-өзі тану: Махаббат пен Шығармашылық педагогикасы» атты дәстүрлі онкүндікті талдау	11.03.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	Ұсыныстар беру, есеп
3.	«Үздік студент 2024» «Үздік куратор 2024», «Үлгілі оқу кабинеті 2024» байқауларының ережесін талқылау, бекіту.	11.03.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы, директордың ТЖ орынбасары	Ереже
4.	Оқытушыларға арналған «Білім беру мен тәрбиені дамыту: өзекті сұрақтар, тәжірибе, инновация» халықаралық ғылыми-практикалық конференциясының бағдарламасын құру	11.03.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағасы	Бағдарлама
<b>5-отырыс - МАМЫР</b>				
1.	2023-2024 оқу жылындағы оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысының қорытындысы туралы	20.05.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Есеп, ұсыныс
2.	2023-2024 оқу жылындағы мамандықтар бойынша курстық жұмыстарды орындау нәтижелерінің мониторингі туралы.	20.05.2024	Директордың ОӘЖ орынбасары	Есеп, ұсыныс
3.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы.	20.05.2024	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Сараптама нәтижесі
4.	2023-2024 оқу жылына	20.05.2024	Директордың ОӘЖ	Жұмыс

арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының жобасы туралы.		жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағалары	жоспары жобасы
---	--	--------------------------------------	----------------

### 4.3 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, ОЖЖ, ОЖБ, КТЖ 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.

№	Бақылау мазмұны	Бақылау объектілері	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Бақылау нәтижелерін тарату/кортындылау шығаруы саны
1	2	3	4	5	6
<b>ТАМЫЗ</b>					
1.	Жаңа оқу жылына дайындық	МТБ және оқу құжаттамасы	26-31 тамыз	Директордың орынбасарлары, комендант	2023-2024 оқу жылындағы оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру туралы бұйрық
2.	Оқу топтарды тізімін жасақтау	Студенттердің жеке істері	31 тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушілері	Оқуға қабылдау туралы бұйрық
3.	Оқу үрдісінің графигіне және 1 курс топтарының ЖОЖ-ын талдау	Оқу үрдісінің графигі, ЖОЖ	31 тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Педагогикалық кеңестің 1-отырысын

					Ың хаттамасы
4.	Сабақ кестесін жасақтау	Сабақ кестесі	31 тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Сабақ кестесі
5.	Кадрлармен қамтамасыз ету	Оқытушылар жүктемесі	31 тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Педагогикалық кеңестің 1-отырысының хаттамасы
6.	Оқытушылардың пән бойынша ОЖБ-ры	ЖОБ	31 тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Жұмыс оқу бағдарламалары, әдістемелік кеңес отырысының 1 хаттамасы
<b>ҚЫРКҮЙЕК</b>					
7.	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Сертификаттар	5-қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Біліктілік арттыру жоспары
8.	Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясы	Куәлік	5-қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Педагогтардың аттестациядан өту жоспары
9.	Студенттерді оқулықтармен, оқу құралдарымен, ЦОҚ-мен қамтамасыз ету	Кітапхана қоры	1-2 қыркүйек	Кітапханашы	Кітап қоры бойынша анықтама есеп
10.	Оқытушылар, студенттер құрамының қозғалысы	Бұйрықтар, студенттер мен оқытушылардың жеке істері, жұмысқа тұруы туралы анықтама, ҰБДҚ	қыркүйек	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпараттық анықтама
11.	Оқытушылардың денсаулық жағдайы	Оқытушылардың медициналық кітапшалары, вакцинация паспорты, анықтамалар	1-2 қыркүйек	Медициналық қызметкер	Ақпараттық анықтама
<b>ҚАЗАН</b>					
12.	Жаңа оқу жылында келген оқытушылармен жұмыс	Оқытушылар қызметі	қазан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Ақпараттық анықтама

13.	ЖББП бойынша ПЦК оқытушыларының қызметі	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдары мен оқу жұмыс бағдарламалары, әдістемелік жұмыстың жеке жоспары	қазан	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Ақпаратты қ анықтама
14.	Барлық практика түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттарының дайындығы	Практика кестесі, жоспарлары, журналдары	қазан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
15.	ТЖ кезіндегі оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері	ТЖ кезіндегі өмірді қорғау дағдылары	24-28 қазан	АӘЖТД жөнінде оқытушы-ұйымдастырушы	Ақпаратты қ анықтама, бұйрық
16.	Пәндердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі	ПЦК-ның оқу-әдістемелік жұмысы	қазан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
17.	Студенттердің сабақтарға қатысуын мониторингілеу	Топ кураторларының есебі, күнделікті бақылау	қазан	Директордың ТЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпаратты қ анықтама
<b>ҚАРАША</b>					
18.	Пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	ЖОБ, теориялық сабақтарды есепке алу журналдары	қараша	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
19.	Мамандықтардың оқу-әдістемелік қамтылуы	Оқу-әдістемелік кешендер	1-4 қараша	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
20.	Сабақты жоспарлаудың сапасы	Оқытушылардың сабақ жоспарлары	7-11 қараша	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
21.	Суицидтік көріністерді алдын-алу бойынша жұмыс	Студенттер құрамы	14-18 қараша	Директордың ТЖ орынбасары, әлеуметтік педагог, педагог-психолог	Ақпаратты қ анықтама
22.	1 курс студенттерінің бейімделуі	Жаңадан қабылданған студенттер	қараша	Директордың ТЖ орынбасары, педагог-психолог	Аналитика лық анықтама
<b>ЖЕЛТОҚСАН</b>					
23.	Ағымдағы бақылауға мониторинг жүргізу	Оқытушылардың жұмысы	27-31 желтоқсан	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпаратты қ анықтама

24.	Бақылау жұмысы мен сынақтар	Бақылау жұмысы мен сынақтар кестесі	қелтоқсан	Директордың ОЖЖ орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
25.	ПЦК апталықтары	Пцк апталықтары	қелтоқсан	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
26.	«Жас сарбаз» клубының жұмысын ұйымдастыру	Жылдық жоспары, шаралар, есептер	19-23 желтоқсан	Директордың ТЖ орынбасары, секция мен үйірме жетекшілері	Ақпаратты қ анықтама
27.	Спорттық секция, үйірме жұмыстарын ұйымдастыру	Секция, үйірме жоспарлары, хаттамалары, есептері	26-29 желтоқсан	Директордың ТЖ орынбасары	Анықтама
28.	1 семестр бойынша оқу жүктемесінің орындалуы	Теориялық сабақтарды есепке алу журанлдары мен өндірістік оқытуды есепке алу журанлы	қелтоқсан	Директордың ОЖЖ және ОӘЖ орынбасары	Табель
<b>ҚАҢТАР</b>					
29.	Кітапхана жұмысы	Жылдық жұмыс жоспары	10 қаңтар	Директордың ТЖ орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
30.	Ағымдағы бақылау қорытындысы	1-4 курстар	5-6 қаңтар	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпаратты қ анықтама
31.	Оқу практикаларын ұйымдастыру	Оқу және кәсіптік практика	қаңтар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
32.	Оқытушылардың жеке жоспарларының орындалуы	Жеке жоспарлар	қаңтар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Ақпаратты қ анықтама
33.	Колледж буфетінің жұмысы	Студенттердің тамақтануын ұйымдастыру	қаңтар	Директордың ТЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпаратты қ анықтама
34.	Педагогтердің аттестаттаудан өту деңгейі	Аттестаттау қорытындысы	қаңтар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
<b>АҚПАН</b>					
35.	Құрамды сақтау	Құрам қозғалысы бойынша бұйрықтар	13-17 ақпан	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу	Ақпаратты қ анықтама

				бөлімінің меңгерушісі	
36.	Буфет қызметкерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауы	Құжаттар	ақпан	Медициналық қызметкер	Ақпараттық анықтама
37.	Студенттердің ғылыми қоғамының жұмысы	Жылдық жоспар	20 ақпан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама
38.	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Іс-шаралар есебі	28 ақпан	Директордың ТЖ орынбасары	Ақпараттық анықтама
<b>НАУРЫЗ</b>					
39.	Пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдары мен оқу жұмыс бағдарламалары, әдістемелік жұмыстың жеке жоспары	наурыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Ақпараттық анықтама
40.	ПЦК-ң әдістемелік тақырыптарының іске асырылуы	Әдістемелік тақырыптарын іске асыру бойынша жұмысы	наурыз	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама
41.	Діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Іс-шаралар есебі	27 наурыз	Директордың ТЖ орынбасары	Ақпараттық анықтама
42.	Платонус ААЖ порталымен жұмыс	Порталдағы электронды журанл	наурыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК төрағалары	Ақпараттық анықтама
<b>СӘУІР</b>					
43.	Білім беруде АКТ қолдану	Презентациялар, видео сабақтар, ресурстар	сәуір	Ақпараттық-әдістемелік орталық, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама
44.	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдарының жағдайы	Журналдар	сәуір	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпараттық анықтама
45.	Студенттердің сабақтарға қатысуын мониторингілеу	Топ кураторларының есебі,	сәуір	Директордың ТЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпараттық анықтама



		күнделікті бақылау			
<b>МАМЫР</b>					
46.	Педагогтардың аттестациядан өтуі	Аттестаттау жоспарлары	мамыр	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
47.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысы	мамыр	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ төрағалары	Ақпаратты қ анықтама
48.	Оқу және кәсіптік практикаларды ұйымдастыру	Оқу және кәсіптік практика	мамыр	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
<b>МАУСЫМ</b>					
49.	Түлектердің дипломдарын безендіруді бақылау	Бұйрықтар, дипломдар	26-30 маусым	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Ақпаратты қ анықтама
50.	Оқу процесінің нәтижелілігін зерттеу	ҚА нәтижелері	26-30 маусым	Директордың ОЖЖ орынбасары	Ақпаратты қ анықтама
51.	Оқу үрдісінің сапасы	1-4 курс	26-30 маусым	Директордың ОЖЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Сандық есеп

#### **4.4 Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары**

##### **Кәсіптік бағдар беру жұмысының негізгі мақсаты:**

Астанақаласы және Республика бойынша жалпы орта білім беру оқу орындарында үздіксіз және мақсатты кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу.

##### **Кәсіптік бағдар беру жұмысының міндеттері:**

1. Жалпы орта білім беретін мектептермен, спорттық мектеп-интернатымен, гимназиялармен қарым-қатынасты ұйымдастыру және жүзеге асыру.

2. Колледж мамандықтары бойынша білім алушылар контингентін қалыптастыруды қамтамасыз ету.

3. Колледжге талапкерлерді шақыру бағытында қабылдау комиссиясына көмек көрсету.

4. Колледждің білім алушы контингентін қалыптастыру келешегін зерттеу және болжау.

5. Колледждегі тәрбие, білім беру, спорттық, ғылыми қызметі туралы ақпараттандыру.

6. Бұқаралық ақпарат құралдар арқылы мамандықтар мен жалпы колледжге қабылдауды және оқу орынды танымал етуді ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру.

##### **Негізгі бағыттары:**

1. Колледжде оқуға түсуге талапкерлерді тарту;

2. Колледжге түсетін талапкерлерді әрбір мамандықтың ерекшеліктерімен таныстыру;

3. Талапкерлерге кәсіби бағытында өзін-өзі анықтауға көмек көрсету;

4. Талапкерлермен және олардың ата-аналарымен, мектеп әкімшілігімен, мұғалімдермен, білім беру мекемелеріндегі сынып жетекшілерімен қарым-қатынас орнату;

5. Колледж студенттерін, түлектерді кәсіптік бағдарлау жұмысы процесіне тарту.

6. Кәсіптік бағдар беру жоспары бойынша ұйымдастырылған жұмыстар туралы ақпаратты колледж сайтына, әлеуметтік желілеріне орналастыру.

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1. Құжаттармен жұмыс</b>				
1.	Кәсіптік бағдар беру орталығының 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту.	қыркүйек	жоспар	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары.
2.	Кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырушы оқытушылар құрамын анықтау. Оқытушылардың Астана және Республика мектептерінде кәсіптік бағдар беру жұмысы кестесін әзірлеу.	қазан-қараша	кесте	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, оқытушылар.
<b>2. Ұйымдастыру жұмысы</b>				
1.	Кәсіптік бағдар беру жұмысын жүзеге асыру үшін ақпараттық материалдар дайындау. Колледж, дайындалатын мамандықтар туралы ақпарат қамтылған баннер жасақтау.	жыл бойы	ақпарат материалдары, баннер	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, оқытушылар, техник-программист
2.	Талапкерлер үшін жарнамалық материалдарды дайындауға және таратуға қатысу: колледж мамандықтары туралы ақпараттық анықтамалар,	жыл бойы	жарнамалық материалдар, есеп	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша

	буклеттер, жарнамалық парақтар, афишалар және т. б.			пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, оқытушылар, студенттер, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы.
3.	Дәстүрлі «Ашық есік күнін» өткізуге ақпараттар дайындау (өткізу жоспарын жасақтау, мектептерге шақыру жіберу, үлестірме материалдар дайындау).	жыл бойы	фото, есеп, үлестірме материалдар	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, студенттер.
4.	Жазғы демалыс және практикадан өту барысында мектеп оқушыларына кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу нұсқаулығын дайындау және өткізу үшін колледж түлектері мен студенттерін тарту.	қазан-қараша, ақпан, сәуір, мамыр, маусым, шілде	ақпарат, фото, есеп	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, студенттер, колледж түлектері.
<b>3.Кәсіптік бағдар беру жұмысы</b>				
1.	Колледж сайтына ақпараттық материалды үнемі жаңарту.	жыл бойы	ақпарат материалы.	ДООЖЖ орынбасары, техник-программист.
2.	Талапкерлермен колледж электрондық поштасы, әлеуметтік желілер арқылы байланыс орнату, сұрақтарына жауап беру	жыл бойы	ақпарат материалы, есеп	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық

				комиссиясының төрағалары, оқытушылар
3.	Талапкерлерді тарту және ақпараттандыру мақсатында колледж туралы ақпаратты колледж сайты, әлеуметтік желілер арқылы тарату.	жыл бойы	ақпарат материалы	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, оқытушылар, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, студенттер, түлектер
4.	Жалпы орта білім беретін оқу орындарымен тікелей жұмыс орнату.	жыл бойы	ақпарат материалы, есеп	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, оқытушылар, студенттер
5.	БҚО аудан орталықтарындағы мектеп оқушылары, ата-аналармен оффлайн, онлайн түрінде кәсіптік бағдар беру, кеңес беру жұмысын жүргізу.	жыл бойы	ақпарат	ДООЖЖ орынбасары, жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы,
6.	Әлеуметтік желілер, БАҚ-да талапкерлер мен ата-аналар	жыл бойы	ақпарат	ДООЖЖ орынбасары,

	үшін колледжге қабылдау ережесі, еңбек нарығында колледж дайындайтын мамандықтардың даму болашағын таныстыратын ақпараттар тарату.			жалпы білім беретін пәндер бойынша және арнайы пәндер бойынша пәндік циклдық комиссиясының төрағалары, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7.	Мектеп оқушыларына колледжбен таныстыру мақсатында «Ашық есік күні» шарасын ұйымдастыру. «Менің болашақ мамандығым» тақырыбында психологиялық жұмысты өткізу.	желтоқсан-ақпан, сәуір	фото, бейне материал, есеп	ДООЖЖ орынбасары, циклдық комиссиясының төрағалары оқытушылар, топ жетекшілері, техник-программист, педагог-психолог.
8.	Колледж студенттерінің практика барысында мектеп оқушыларымен кәсіптік бағдар шарасын өткізуі (ойындар, сайыстар, әңгімелер)	қаңтар, ақпан, сәуір-мамыр.	фото, есеп	Топ жетекшілері, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасарылар, студенттер.
9.	Колледжге қабылдау туралы хабарландыруларды БАҚ-да, колледж сайтында, әлеуметтік желілілерде жариялау.	мамыр-маусым, шілде.	хабарландыру материалы.	ДООЖЖ орынбасары, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, техник-программист.
<b>4. Ата-аналармен өзара әрекеттесу</b>				
1.	Практика барысындағы ата-аналар жиналыстарында колледж туралы ақпарат бере отырып, кәсіптік бағдар жұмысын ұйымдастыру.	жыл бойы	ақпарат материалы, есеп	ДООЖЖ орынбасары, оқытушылар, топ жетекшілері, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасарылар, студенттер

2.	Әлеуметтік желілер арқылы кәсіптік бағдар беру бағытында мектеп түлектері мен ата-аналарының сұрақтарына жауап беру, байланыс орнату.	жыл бойы	қапарат материалы	ДООЖЖ орынбасары, оқытушылар, топ жетекшілері, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, студенттер
----	---	----------	-------------------	---

## 5 ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМДЕР ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ:

### 5.1 Жас педагог мектебі жұмысының жоспары

Жас оқытушылар мектебі - әдістемелік жүйенің арнаулы педагогикалық білімі жоқ жас мамандарды біріктіретін элементі. Жас педагог мектебі жас оқытушылардың біліктілігін көтеру жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылады және өтілі 5 жылдан аз жоғары білімді жас оқытушыларды біріктіреді. Жас педагог мектебі - бұл педагог кадрлардың тұрақты жұмыс істейтін бірлестігі.

**Жұмыс мақсаты:** жас оқытушының жұмыс орнына бейімделуі, оқытушыға әдістемелік көмек көрсету, жас оқытушының кәсіби шеберлігін жоғарлату, психологиялық, педагогикалық жеке қабілетін қалыптастыру, күнделікті өзіндік дамыту мен өзіндік жетілдіруде қажеттілікті қалыптастыру.

**Жұмыстың міндеттері:**

- жас оқытушылардың оқу үрдісіндегі әдістемелік және кәсіби мәселелерін анықтап, оларға қолдау көрсету;
- оқытушылардың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалаптастыруға жағдай жасау;
- жас оқытушыларға білім беру үдерісіне заманауи тәсілдер мен алдыңғы қатарлы педагогикалық технологияларды енгізуге және ақпараттық-әдіснамалық мәдениеті деңгейін арттыруға көмектесу;
- тәжірибелі оқытушылардың педагогикалық шеберлігін насихаттау және әдістеме мен педагогика жөніндегі білімін жетілдіруіне көмек көрсету;
- жаңадан бастаушы оқытушылардың оқу үдерісіндегі кәсіптік, әдістемелік проблемаларын айқындау және оларды шешуге жәрдемдесу;
- халықаралық білім беру технологияларымен таныстыру;
- диагностика мен өздік диагностиканы жүргізу дағдыларын қалыптастыру.

**Жұмыс түрлері:**

- теориялық семинарлар, дәрістер, дөңгелек үстелдер, оқу тренингтері;
- озат оқытушылардың тәжірибиелерімен танысу (озат оқытушылардың тәжірибиелерінен шағын көрме ұйымдастыру);
- ашық сабақтар (мастер – класс).

**Жұмыстан күтілетін қорытынды:**

- жас оқытушыны болашақта білікті маман және колледжде бар ынта жігерімен жұмыс жасауына қолдау көрсету;

- әдістемелік жұмыс жүйесін қалыптастыру;

- білім сапасын арттыру.

**Бейімделу жұмыстары:**

- колледж және оқытушы- тәлімгерлермен танысу;

- сауалнама жүргізу (оқу жылы басындағы кездесетін қиындықтар).

**Өздігінен білім алу бойынша ұйымдастырылатын жұмыстар түрі:**

- әдістемелік тақырыбын таңдау;

- жұмысқа жаңа келген педагогтармен танысу;

- ашық сабақтарға қатысу.

-

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	<b>I.Оқу жылының басында нормативті құжаттармен таныстыру.</b> 1.Колледж оқытушысының лауазымдық міндеттері. 2.Орта кәсіптік білім беру бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, оқу жоспары, бағдарламалары. 3.Жас педагогты журнал толтыру, сабақ жоспары, оқу жұмыс бағдарламасын құру әдіс-тәсілдерімен таныстыру.	қыркүйек	Жас мамандар оқытушылардың лауазымдық міндеттерімен, орта кәсіптік білім беру стандарттарымен, оқу жоспары, бағдарламаларымен танысады. Журнал толтыру, сабақ жоспары, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, оқу жұмыс бағдарла-масын құру әдіс-тәсілдерін үйренеді.	ОІ орынбасары. Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары ПЦК төрағалары
2.	<b>II.Оқу тәрбие процесінде дидактикалық материалдарды сабаққа қолдану тиімділігі.</b> Жас мамандарға сабақта дидактикалық материалдарды қолданудың мүмкіндігін көрсету.	қазан	Сабақта дидактикалық материалдарды қолданудың жолдарын үйренеді.	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары ПЦК төрағалары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары , тәлімгерлер
3.	<b>III.Заманауи технологияларды қолдану жолындағы оқытушының кәсіби өсуі</b> Сабақ құрылымын ,сабаққа қойылатын талаптарды, сабақты жоспарлау және оған дайындалу кезеңдерін,сабақты талдау және өз сабағына талдау жасауды,қорытындылау және ұсыныстар әзірлеуге көмек беру.	қараша	Сабақ құрылымының түрлерімен, қойылатын талаптары, жоспарлау, дайындалу кезеңдерін, талдау жасауды, қорытынды жасауды, ұсыныстар әзірлеуді үйренеді.	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары ПЦК төрағалары
4.	<b>IV.Оқушыларды шығармашылыққа дайындау кезеңдері</b> Жас мамандарға ғылыми жобалар жазудың кезеңдерімен таныстыру.	желтоқсан	Ғылыми жобалар жазудың кезеңдерімен танысады.	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5.	<b>V.Дәстүрлі емес әдіс пен тәсілдерді қолдану арқылы білім алушылардың белсенділік қызметін арттыру.</b> 1.Дәстүрлі емес сабақ түрлерін, оларды дайындау және жүргізу	қаңтар	Дәстүрлі емес сабақ түрлерін, оларды дайындау жолдарын және жүргізу әдістемесін, қорытынды жасауды, ұсынымдар	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, аға оқытушылар

	әдістемесін, қорытынды жасауды, ұсынымдар әзірлеуді (сауалнама) үйрету.		әзірлеуді (сауалнама) үйренеді.	
6.	<b>VI. Психологиялық жұмыстар</b> 1.«Тұлғаның өзін-өзі тануы» (тренинг). 2.Педагогтің имиджі (тренинг). 3. «Өз құзіреттілігін көтеру» (сауалнама)	үнемі	Жас мамандар тернинг-терге қатысу және сауал-намаларға жауап беру арқылы өз құзіреттілікте-рін қалыптастырады.	Психолог, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	<b>X.Баспа материалдарымен үнемі танысып отыру.</b> Газет,журналдарды оқу, интернет материалдарымен танысу	үнемі	Газет, журналдарды оқып, интернет материалдарымен танысу арқылы білім-біліктерін кәтереді.	Кітапханашы
8.	<b>XI.Мұғалімнің педагогикалық шеберлігі және оны әрі қарай дамыту жолдары.</b> 1.«Жас педагог мектебі» жұмысына талдау жасау. Жас мамандармен сауалнама жүргізу. 2. Жас мамандардың «Өз білімін жетілдіру» тақырыбы бойынша шығармашылық есебі.	мамыр	Жас мамандар шығармашылық есеп беріп, өздерінің деңгейін анықтайды.	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары ПЦК төрағалары

## 5.2 Кітапхана жұмысының жылдық жоспары

### Кітапхананың негізгі мақсаты:

1. Кітапхана өз қызметінде Қазақстан Республика үкіметінің кітапхана ісінің мәселелері жөніндегі шешімдерін, Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтарын және осы жоспарды басшылыққа алады.

2. Кітапхана өз жұмысын педагогикалық ұйымымен бірлесіп атқарады. Колледж міндеттері мен ерекшеліктерін ескере отырып, оқу-тәрбие ісін толық қамтамасыз ету.

3. Анықтама-библиография аппаратын, кітаптарды насихаттаудың түрлі формалары мен әдістерін ұйымдастырып, кітапхана қорын толық ашып көрсету.

4. Студентті кітапқа құштарлыққа, кітапхананы пайдалана білуге тәрбиелеу.

5. Кітаппен өз бетінше істеу жолдарын меңгеру, кітап арқылы ой-өрістерін, рухани жан дүниесін кеңейту, тілін дамыту.

6. Тәуелсіз Қазақстанның жан-жақты дамыған, ой-өрісі кең, білімді, парасатты азаматын тәрбиелеуге жәрдемдеседі.

7. Колледж оқытушыларының кәсіптік шеберлігін көтеруге көмектесу.

### Міндеттермен атқарылатын жұмыстар:

1. Ұйымдастыру жұмысы

2. Кітапхана қорымен жұмыс

3. Библиографиялық жұмыс

4. Педагогтар және студенттермен жұмыс

5. Жаңа басылымдар

6. Кітапхананы талапқа сай безендіру

7. Курс, семинар, оқулар арқылы өз білімін көтеру

8. Педагогтар мен студенттерге көркем әдебиетті насихаттау.

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
-----	---------------------------------	------------------	---------------------------	------------



1.	1- қыркүйек Білім күніне және конституция күніне арналған Айбары асқақ ата заң тәрбие сағаты	Қыркүйек	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы.
2.	«Бір мақсат, бір мүдде, бір болашақ» 1 курс студенттерін кітапханамен таныстыру	Қыркүйек	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
3.	22- қыркүйек тіл мерекесіне «Тіл мәртебесі-ел мәртебесі» кітап көрмесі.	Қыркүйек	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
4.	«Ұстазы жақсының ұстамы жақсы» тәрбие сағаты	Қазан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
5.	Шалқыма Хайроллақызының 75 жас мерей тойына арналған «Болмысы бөлек танымал тұлға» тақырыбында көрме	Қазан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
6.	Қазақстан Республикасының тәуелсіздігіне 30 жыл толуына орай Тұғыры биік Тәуелсіздік тәрбие сағаты	Қараша	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
7.	Президент күніне арналған «Елі сүйген, елін сүйген Елбасы» тақырыбында кітаптар көрмесі	Желтоқсан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
8.	Қазақстан Республикасының тәуелсіздігі күніне арнап «Тәуелсіз елім Қазақстан» тәрбие сағаты	Желтоқсан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
9.	Өзін-өзі тану бағыты бойынша «Золотое сердце. Сара Алпысовна» тәрбие сағаты	Ақпан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы Мазгутова Д.Е.
10.	Исатай Тайманұлының 230 жылдығына арналған «Ерлікпен елдіктің өшпес рухы» тәрбие сағаты	Ақпан	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
11.	22- наурыз мерекесі «Ұлыстың ұлы күніне» арналған «Қош келдің, эз Наурыз!» тәрбиелік шара	Наурыз	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
12.	1-мамыр мерекесіне орай «Бейбітшілік-ел тілегі» дөңгелек үстел	Мамыр	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
13.	7- мамыр Отан қорғаушылар күніне арналған «Ұранды елдің-ұрпағы қайсар» тәрбие сағаты	Мамыр	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
14.	Патриоттық тәрбиені насихаттау мақсатында	Мамыр	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы

	«Есімізде отты жылдар белестері» әдебиеттерге шолу			
15.	9-мамыр Жеңіс күніне арналған «Ұлы жеңіс-жасасын!» көрмесі	Мамыр	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы Топ жетекшісі
16.	Оқу процесінде сәйкес және оқырмандардың сұранысына қарай кітап қорын жабдықтау.	Жыл бойы	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
17.	Кітап қарызы бар оқырмандармен жұмыс	Тоқсан сайын	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
18.	Кітап қорымен жұмыс	Оқу жылы аяғында	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
19.	Мерзімдік басылымдармен жұмыс	Жыл бойы	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
20.	Жаңа түскен кітаптарды өңдеуден өткізу(жалпы есеп, түгендеу, кітаптарды тіркеу, штамп соғу, кітаптарға қалталар жабыстыру)	Жыл бойы	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
21.	Кітаптарға жөндеу жұмыстарын жүргізу(жоқ беттерін жапсыру, жыртылған кітаптардың сыртын жаңадан қаптау, жіппен түптеу)	Жыл бойы	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
22.	Газет-журналдарды күнделікті тіркеп отыру	Жыл бойы	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
23.	«Кітап- керемет зат, егер оны дұрыс пайдалансан» кітап көрмесі	Мамыр	Есеп беру, сайтқа мәлімет	ТІЖО А.Ж.Отарбай Кітапхана
24.	«Қадірлі сыйлық» кітапханаға ерікті түрде кітап тапсыру үшін қайырымыдылық іс шара	Маусым	Есеп беру, сайтқа мәлімет	ТІЖО А.Ж.Отарбай Кітапхана
25.	«Кітап-алтын қазынам » кітап көрмесі	Маусым	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы
26.	«Мамандық алу мақтанышым»	Маусым	Есеп беру, сайтқа мәлімет	Кітапханашы

### 5.3 Медбике жұмысының жылдық жоспары

#### Мақсаттар:

ҚР денсаулық сақтау министрлігінің 2017 жылғы 16 тамыздағы №611 бұйрығы «Білім беру ұйымдарында санитарлық-эпидемиологиялық талаптарына» сәйкес:

1. Медициналық көмекті қажет ететін студенттердің талаптарына қанағаттандыру;
2. Білім алушыларға, педагогтар мен қызметкерлерге медициналық қызмет көрсету;

3. Кеңестік медбикенің көмегін жүзеге асыру;
4. Медициналық ақпараттың жоғары деңгейін қамтамасыз ету;
5. Санитарлық-ағартушылық және профилактикалық жұмысты жүргізу.

**Міндеттер:**

1. Инфекциялық аурулар тіркелген жағдайда эпидемияға қарсы шараларды жүргізу және студенттерге қалалық емханамен бірлесе отырып профилактикалық егу шараларын ұйымдастыру;

2. Студенттерге медициналық профилактикалық байқауларды өткізу;
3. Санитарлық ережелерді орындалуын ұйымдастыру және қадағалау жүргізу;
4. Студенттерге және педагогтарға медициналық көмек көрсету;
5. Салауатты өмір салтын ұстануға білім алушыларды үйрету;
6. Тамақтанудың санитарлық-гигиеналық қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

Жұмыс бағыты: Профилактикалық шараларды жүргізу, алғашқы медициналық көмек көрсету.

Р/с	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Нұсқау №36 25тамыз 2021 жыл бойынша студенттердің штаттық режимде оқуына байланысты коронавирус инфекциясына қарсы күресті күшейту мақсатында колледж ұжымын және студенттерін сақтық шараларын қатаң ұстауды талап етіледі.	Күн сайын	Жеке бас гигиенасын сақтау, бір реттік бетперде кию, қол жуу ережесін сақтау, арақашықтықты сақтау, адам көп жиналатын жерге бармау;	медбике
2	Колледж студенттері мен олардың ата аналарына чаттар арқылы елімізде болып жатырған пандемияға қарсы вирустан қалай сақтану шараларын, қолды жуу ережелерін, жеке бас гигиенасын сақтау, бір реттік бетпердені пайдалану туралы түсінік жүргізіледі.	Күн сайын	Пандемияға байланысты ата-аналар мен студенттер арасында екпе туралы түсінік жүргізу.	медбике
3	Аудиториялардың санитарлық тазалығын тексеру.	Күн сайын	Кварцтеу жүргізіледі	медбике
4	Ауруға қарсы алдын –алу екпе жоспарын орындау (АДС-М, Гриппол).	Ай сайын	Арудың алдын алуға жағдай жасалады. 063 формаға және амбулаториялық	медбике

			карта толтырылады.	
5	Ковид-19 вирусына қарсы 18 жасқа толған студенттердің екпе алуын қадағалау.	Ай сайын	Күн сайын ақпарат беріліп отырылады.	медбике
6	Колледж студенттерін флюорография тексерісінен өткізу	Ай сайын	Картотека толтырылады	медбике
7	Созылмалы аурулармен анықталған студенттерді диспансерлік есепке тіркеу.	Ай сайын	Байқау, кеңес беру, емханаға жолдама беру	медбике
8	№ҚР ДСМ -264/2020 бұйрық бойынша медициналық тексерістен өткізу.	Наурыз айы	Карта толтырылады	медбике
9	Аурулардың алдын-алу шаралары	Ай сайын		медбике
10	«Бүгінгі қыз-ертеңгі ана » гинеколог дәрігермен кездесуі	Қараша, ақпан, сәуір	1,4 курс қыздарына кеңес.	медбике
11	«Туберкулез ауруын алдын-алу» облыстық туберкулезге қарсы диспансер өкілдерімен кездесу.	Қараша, желтоқсан	1,4 курс студенттері	медбике
12	«Тұмау ауруын алдын-алу »	Қазан-наурыз	1,4 курс студенттері	медбике
13	«СПИД дегеніміз не? » ЖИТС орталығы мамандарымен кездесу	Желтоқсан	1,4 курс студенттері	медбике
14	«Дәрумендер жетіспеушілігі» салауатты өмір салтын сақтау орталығының мамандарымен кездесуі	Ақпан, наурыз	1,4 курс студенттері	медбике
15	«Екпе дегеніміз не?»	Қыркүйек-қараша	1,4 курс студенттері	медбике
16	«Шылым шегу зиян»	Желтоқсан	1,4 курс студенттері	медбике
17	«Салауатты –өмір салтын ұстан»	Қазан	1,4 курс студенттері	медбике