

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



К.Бершаева  
«31» тамыз

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

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

АСТАНА, 2023

## 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;

- Институционалды 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	Тамыз	Білім беру бағдарламалары	ДОЖЖ орынбасары

	жасақтау және бекітуге ұсыну			
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 ұйымдастыру туралы» бұйрық жасақтау	Тамыз	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары

16.	Жұмыс оқу бағдарламаларын бекіту	Тамыз	Бұйрық	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
-----	----------------------------------	-------	--------	---

### ҚЫРКҮЙЕК

Р/с	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 ПЦҚ 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 оқу ісі жөніндегі орынбасарлар	Қыркүйек		ДОЖЖ орынбасары

	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	Қазан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру			
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 қызмет көрсету бойынша есеп тапсыру	Қазан	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп	ДОЖЖ орынбасары

### ҚАРАША

Р/с	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 ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Қараша	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ 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,	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау			
7.	Сабақтардың сапасын тексеру, көмек беру	Желтоқсан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
8.	ҰБДҚ мәліметтермен толықтыру	Желтоқсан	Мәліметтер қоры	ДОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі
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 меңгерушісі
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	Қаңтар	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	тексеру, дер кезінде сабақтарды алмастыру			
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.	Астана қаласы 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	Ақпан	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

	оқу жұмыс жоспарына сай базалық, кәсіптік модульдер бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін қолдану, чек-парақтар қолдануын тексеру			
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, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау	Апта сайын	Есеп	ДОЖЖ орынбасары

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 ұйымдастырылатын шараларына қатысып, талдау	Наурыз	Есеп	ДОЖЖ орынбасары, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

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	Наурыз	Жұмыс уақытын тіркеуге алу	ДОЖЖ орынбасары

	тізімін жасақтау, бухгалтерияға ұсыну		тізімін (бюджет ақылы топтар)	
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

P/c	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	Сәуір	Есеп	ДОЖЖ орынбасары



	тексеру, нәтижесін әкімшілік кеңесте баяндау			
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

Р/с	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