

Павлодар облысының білім беру басқармасы
«Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ КМК



Бекітемін
Колледж басшысы

А. Айтуарова

2024 ж. «28» маусым

КОЛЛЕДЖДІҢ 2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Колледждің педагогикалық кеңесінің
отырысында бекітілген
2024 ж. «28» маусым № 6 хаттама

Ақсу, 2024 ж.

МАЗМҰНЫ

Колледждің міндеті, көрінісі, стратегиялық мақсаты мен міндеттері	3
2024-2025 оқу жылына арналған колледж қызметінің циклограммасы	5
2024-2025 оқу жылына арналған колледжішілік бақылау жоспары	6
2024-2025 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	22
2024-2025 оқу жылына арналған басшы жанындағы кеңестің жұмыс жоспары	26
2024-2025 оқу жылына арналған оқу жұмысының жоспары	32
2024-2025 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспары	38
2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспары	43
2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	51
2024-2025 оқу жылына арналған жас педагогтармен жұмыс жоспары	54
2024-2025 оқу жылына арналған педагогикалық шеберлік мектебінің жұмыс жоспары	57
2024-2025 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары	59
2024-2025 4 оқу жылына арналған басшының АКТ жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары	74
Гуманитарлық бөлімнің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	76
Мәдениет және спорт бөлімінің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	87
Бастапқы кәсіптік даярлық бөлімінің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	103
Энергетикалық бөлімнің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	121
Сырттай бөлімнің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	134
2023-2024 оқу жылына арналған кітапхананың жұмыс жоспары	139
2023-2024 оқу жылына арналған АӘТД бойынша жұмыс жоспары	141
Медициналық пункттің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	144

Колледждің 2024-2025 оқу жылына арналған міндеті, көзқарасы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

Колледж міндеті: Павлодар өңірі мен еліміздің әртүрлі салаларының еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес бәсекеге қабілетті және кәсіби құзыретті жұмысшы кадрлар мен орта буын мамандарын даярлау.

Колледж көрінісі:

Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі бай материалдық-техникалық базасы, өңірдің және елдің индустриялық-инновациялық даму сұраныстарына жауап беретін жоғары құзыретті мамандарды даярлауды жүзеге асыратын жоғары білікті инженерлік-педагогикалық құрамы бар оқу орнының моделін құруға ұмтылады.

Өз міндетін жүзеге асыра отырып, колледж өңірде құрылып жатқан серпінді технологиялары: энергетикалық және технологиялық саласы бар инновациялық кластерлер үшін жаңа формациядағы жұмысшы кадрларды даярлауға бағытталған. Колледждің алдында міндеттердің бірі ретінде халықаралық техникалық және кәсіптік білім беру жүйесіне интеграциялау міндеті тұр. Демек, Колледж қызметінің негізгі принциптері - сапа, сенімділік және сұраныс. Колледж болашақ ұрпаққа біздің өңіріміздің де, мемлекетіміздің де индустриялық инновациялық дамуына белсенді қатысуға мүмкіндік беретін осындай білім мен даярлықты беруі тиіс.

Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі жұмыс берушілердің логикалық ойлауы бар, прогрессивті идеяларды қалыптастыруға, нарықтың өзгермелі жағдайларына бейімделуге қабілетті мамандарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыруға ұмтылады.

Әдістемелік тақырып: 2022-2025 жылдарға арналған бірыңғай әдістемелік тақырып: «Жұмыс берушілердің талаптары мен WorldSkills стандарттарын ескере отырып, құзыретті, бәсекеге қабілетті маман даярлауға бағытталған білім алушылардың білім беру процесінің сапасын, тәжірибеге бағдарланған даярлығының тиімділігін арттыру».

Колледждің 2024-2025 оқу жылына арналған мақсаты мен міндеттері: Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру жүйесін жетілдіру, колледждің педагог қызметкерлерін ынталандыру және қолдау, білім беру сапасын арттыру және білім алушылардың жеке басын жан-жақты дамыту, оқу орнының беделін арттыру.

Міндеттері:

1. Оқытушылардың әдіснамалық және инновациялық қызметі, бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау сапасын басқару мониторингі негізінде білім беру процесін жетілдіру;

2. Өңірдің қазіргі заманғы, әлеуметтік-мәдени, экономикалық дамуы жағдайында жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, бәсекеге қабілетті маманды дамыту үшін жағдайлар жасау;

3. Білім алушылардың жалпы және кәсіби құзыреттерін бағалау жүйесін құру және мамандарды даярлау сапасын бақылау тетіктерін дамыту;
4. Білім алушылардың тәжірибеге бағдарланған даярлық деңгейін арттыруды қамтамасыз ету;
5. Колледждің бірыңғай әдістемелік тақырыбын іске асыруға қатысатын циклдік комиссиялар мен педагогтардың әдістемелік тақырыптарын келісу.

КОЛЛЕДЖ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЦИКЛОГРАММАСЫ

Алқалы басқару органдары	Өткізу кезеңділігі	Жауаптылар
Педагогикалық кеңес	екі айда 1 рет	Колледж басшысы
Әкімшілік кеңес	айына 2 рет	Колледж басшысы
Басшының ОЖ, ОӘЖ, ОӨЖ, ТЖ орынбасарлары жанындағы нұсқаулық-әдістемелік кеңестер	апта сайын сейсенбіде	Басшының орынбасарлары
Индустриялық кеңестің отырысы	жартыжылдықта 1 рет	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары
Қамқоршылық кеңестің отырысы	жартыжылдықта 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
Шәкіртақы тағайындау жөніндегі комиссияның отырысы	жартыжылдықта 1 рет	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
Әдістемелік кеңестің отырысы	екі айда 1 рет	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
Пәндік-циклдік комиссиялардың отырыстары	екі айда 1 рет	Циклдік комиссияның төрағалары
Жатақхана кеңесі	екі айда 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес	айына 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
Студенттік кеңес	екі айда 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынб., студ. парламент
Ата-аналар жиналыстары	жартыжылдықта 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
Топтардағы тәрбие сағаттары	айына 2 рет	Топ жетекшілері
Жас педагог мектебі	екі айда 1 рет	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
Колледж қызметкерлері мен колледж оқушыларын өрт болған жағдайда еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімін тексеру	екі айда 1 рет	Басшының ӘШЖ жөніндегі орынбасарының м.а.
Қызметкерлер мен білім алушыларды эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша оқу-жаттығулар	екі айда 1 рет	Басшының ӘШЖ жөніндегі орынбасарының м.а.
Топ жетекшілерінің ӘБ отырысы	айына 1 рет	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары

Алқалы органдардың отырыстары хаттама жүргізіле отырып өткізіледі. Отырыс нәтижелері бойынша шешім қабылданады. Шешім басшыға колледж бойынша бұйрықты, басшының орынбасарларының өкімін, атаулы ұсынымдарды қалыптастыру үшін беріледі.

2024-2025 оқу жылына арналған колледжішілік бақылау жоспары

Колледжішілік бақылау - «Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжі» ШЖҚ МКК басқармасы мен басқару объектілері арасында кері байланысты қамтамасыз етуге арналған білім беру процесінің жай-күйін, колледж қызметінің негізгі нәтижелерін диагностикалауға арналған негізгі ақпарат көзі.

Колледжішілік бақылау мақсаттары:

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім беру сапасын жақсарту;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаттарын іске асыру;
- білім беру ұйымының қызметін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді орындау;
- білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау;
- мемлекеттік білім беру стандарттарын сақтау;
- білім беру процесінің даму үрдістеріне талдау және болжау жүргізу;
- педагогтардың шеберлігін арттыру.

Колледжішілік бақылаудың міндеттері:

- оқу-тәрбие процесінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдерді іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- колледждің педагог қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмысында әдістемелік көмек көрсету;
- пәндер бойынша МЖМБС үлгісінің, жұмыс бағдарламаларының талаптарының орындалуын мерзімді тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу - тәрбие жұмысының мазмұнына, нысандары мен әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды сақтауын жүйелі бақылау;
- білім алушылардың білімді игеру процесін, олардың даму деңгейін, өз бетінше білім алу әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен қабылданған басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

Бақылау түрлері:

1. ТК - тақырыптық бақылау (қызметтің бір бағыты).
2. КБ - кешенді бақылау (қызметтің бірнеше бағыты).
3. ФБ - фронтальды бақылау (жан-жақты зерттеу).
4. ДБ - дербес бақылау педагог қызметкерлер мен қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігін сараптауға, олардың кәсіби қызметі нәтижелерінің деңгейін объективті бағалау

Бақылауға жататын мәселелер	Бақылаудың мақсаты мен міндеттері	Бақылау объектісі мен нысанасы	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Бақылау нәтижелерін көрсететін құжаттар
Тамыз						
Колледждің жаңа 2024-2025 оқу жылына дайындығы	Колледждің материалдық-техникалық, ұйымдастыру жағдайларының өрт қауіпсіздігі талаптарына, санитариялық-эпидемиологиялық режим талаптарына сәйкестігін бағалау	Колледж ғимаратының инфрақұрылымы, аумағы, үй-жайлары, құжаттамасы	Колледжді жаңа оқу жылына комиссиялық қабылдау	Колледж кабинеттерін, үй-жайларын тексеру, құжаттаманы зерделеу	Басшы, басшының ӘШЖ жөніндегі орынбасарының м.а.	Басшы жанындағы кеңесте тексеру нәтижелерін қарау
Оқу топтарын жинақтау	«Білім туралы» заңды сақтау. Колледжге қабылдау ережелерін сақтау	Оқушылардың жеке істері	ФБ	Құжаттарды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі	Оқуға қабылдау туралы бұйрық
Оқу процесінің кестесін және оқу жұмыс жоспарларын талдау	Оқу процесінің кестесі мен оқу жұмыс жоспарларының сәйкестігі	Оқу процесінің кестесі, ОЖЖ	ТБ	Құжаттарды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары	Оқу процесінің, ОЖЖ-ның кестесін бекіту туралы бұйрық
Сабақ кестесін жасау	Күнтізбелік кестелер мен оқу жоспарларына сәйкестікті белгілеу	Сабақ кестесі	ТБ	Кестені талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушіле	Кестені бекіту

					рі	
Кадрлық қамтамасыз ету	Ұжымның педагогикалық құрамының сапасын талдау. Оқытушылардың «жүктемесін» талдау, оқытушылардың педагогикалық жүктемесі бойынша талаптарға сәйкестігі	Тарифтеу	ТБ	Оқытушылардың тарифтеуін талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, кадрлар бөлімінің меңгерушісі	Педагогикалық жүктемені бекіту туралы бұйрық
Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша жоспарлаушы құжаттаманың дайындығы	Оқу жұмыс жоспарларын, оқу процесінің кестелерін әзірлеу.	Жоспарлар, кестелер	ФБ	ҚР НҚА сәйкестігі	Басшының орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары	Жұмыс жоспарларын бекіту
Қыркүйек						
Контингент қозғалысын есепке алу, жаңа қабылданған студенттердің жеке істерін жинақтау мониторингі	ҰБДҚ деректерін өзектендіру, бұйрықтардың болуы. Жаңа қабылданған студенттердің жеке істері.	Студенттердің жеке істері, бұйрықтар.	ФБ	Құжаттарды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі	2 ҰК, ҰБДҚ
Студенттердің сабақтан тыс жұмыстарын ұйымдастыру	Сыныптан тыс іс-шаралар: - пәндер, үйірмелер, спорт секциялары бойынша сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыру.	Секциялар, үйірмелер және т. б. Жұмыс жоспарлары, студенттер тізімі	ДБ	Құжаттарды талдау	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары	Жұмыс жоспарлары, тізімдер. Басшы жанындағы

						кеңестегі ақпарат
Циклдік әдістемелік комиссиялардың қызметі	ЦӘК құрамына кіретін педагогтармен жұмысты ұйымдастыру	ЦӘК төрағалары, жоспарлау құжаттамасы, хаттамалар	ТБ	Құжаттарды талдау	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	Жұмыс жоспарларын бекіту
Теориялық және практикалық оқыту журналдарын ресімдеу	Құжаттаманы жүргізу бойынша ҚР заңнамасының талаптарын сақтау	Оқу журналдарының ресімделуін және жүргізілуін тексеру	ФБ	Құжаттаманы жүргізуді талдау	Басшының ОЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары	Анықтама
Колледж қызметкерлерінің ішкі тәртіп ережелерін сақтауы	Қызметкерлердің кешігуі, себепсіз жұмыс орнында болмауы	Жұмыс уақытын есепке алу табелі, қызметкерлердің колледж ғимаратынан кіруін/шығуын есепке алу бағдарламасы	ФБ	Құжаттаманы талдау	Басшының АТ жөніндегі орынбасары, кадрлар бөлімінің меңгерушісі	Анықтама
Педагог қызметкерлерге және оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру бойынша	Біліктілік санаттарын беру	Педагогтерді аттестаттау	ДБ	Біліктілік санаттарын беру туралы куәліктер, біліктілік санаттарын беру туралы бұйрықтар	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат

жұмыс қорытындылары						
Қазан						
Колледж студенттерінің үлгерімін бақылау	Бірінші курс студенттерінің жетістіктеріне мониторинг жүргізу	Жаңа қабылдау топтарының білім алушыларының білімін кіріс бақылау нәтижелері	ФБ	Тестілеу. Бақылау кесінділер. Сауалнама. Әңгімелесу. Бақылау	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, ЦӘК төрағалары	Анықтама. Педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу
Оқытушылардың педагогикалық қызметі	Колледжде білім беру қызметін ұйымдастыруға қойылатын бірыңғай талаптардың орындалуын талдау. Қиындықтарды, проблемаларды анықтау	Сабақтың жоспарлары мен конспектілері. Сабақтарды өткізу әдістемесі. Оқу-жоспарлау құжаттамасы.	ДБ	Құжаттаманы талдау. Сауалнама. Әңгімелесу. Сабаққа қатысу	Басшының ОЖ, ОӨЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, бөлім меңгерушілері	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
1 курс білім алушыларын бейімдеу	1-курс білім алушыларының әлеуметтік-педагогикалық бейімделу ерекшеліктерін анықтау	Бірінші курс білім алушыларымен бейімделу бойынша жұмыс жоспары. Оқу сабақтарына қатысу. Ата-аналар жиналысын өткізу. Әлеуметтік-психологиялық	ТБ	Құжаттарды тексеру. Сауалнама. Білім алушылармен және оқытушылармен әңгімелесу	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, педагог-психолог	Педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу

		қызметтің жеке жұмысын ұйымдастыру.				
Студенттердің оқу сабақтарына және кәсіптік (өндірістік) практикаға қатысуын есепке алуды бақылау	Оқу сабақтарына және кәсіптік практикаларға кіріспеген білім алушыларды анықтау	Сабаққа қатысу парақтары	ФБ	Құжаттарды тексеру. Ақпарат жинау.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
2024 жылғы түлектерді жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру мониторингі	Жұмысқа орналасу, оқу орындарын және т.б. анықтау	Шарттар мен анықтамалардың көшірмелері	ТБ	Түлектерге сауалнама жүргізу. Әңгімелесу	Басшының ООЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама.
Қараша						
Қауіпсіз ортаны ұйымдастыру	Колледж қабырғасында болған кезде студенттер мен қызметкерлердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету.	Қызметкерлер мен студенттермен ЕҚЖЕҚ және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық өткізу. Колледж ғимаратына кіруді шектеу. Информатика кабинеттеріндегі интернет ресурстар.	ФБ	Құжаттаманы талдау. Бұйрықтар. Тыйым салынған сайттарға кіруді шектеу. Күзет агенттігінің қызметі.	Басшының АТ және ӘШЖ жөніндегі орынбасарлары	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат

Колледж студенттерінің үлгерімі мен сабаққа қатысуының мониторингі	Ағымдағы үлгерім, студенттердің сабаққа қатысуы, студенттердің тәртіптік талаптарды сақтауы	Педагог қызметкерлердің қызметі. Студенттердің үлгерімі	ТБ	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарын тексеру, жиынтық ведомостарды тексеру	Басшының ОЖ, ОӨЖ, ТЖ жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері	Ағымдағы үлгерімнің мониторингі. Жиынтық ведомостар.
Оқытушылардың педагогикалық қызметі	Колледжде білім беру қызметін ұйымдастыруға қойылатын бірыңғай талаптардың орындалуын талдау. Қиындықтарды, проблемаларды анықтау	Сабақ жоспарлары мен сабақ рефераттары. Сабақтарды өткізу әдістемесі. Оқу-жоспарлау құжаттамасы.	ДБ	Бөлімдердегі кеңестердің хаттамалары, сабаққа қатысу туралы есептер. Сабаққа қатысу	Бөлім меңгерушілері	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
Спорттық-бұқаралық жұмыс	Колледждегі дене шынықтыру-сауықтыру жұмысының даму динамикасын талдау	Спорттық-бұқаралық жұмыс	ТБ	Оқу сабақтарына, спорттық іс-шараларға қатысу және талдау. Сұхбат	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, дене тәрбиесі нұсқаушысы	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
Теориялық және өндірістік оқытуды есепке алу журналдары	Оқу құжаттамасын жүргізу бойынша бірыңғай талаптардың орындалуын талдау	Журналдар. Білім алушылардың үлгерімі	ФБ	Құжатты талдау. Интроспекция	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
Тәрбие жұмысы	Топ жетекшілері мен өлшеберлерінің жұмысы	Топ жетекшілері	ДБ	Қатысу, сынып жетекшілеріні	Басшының ТЖ жөніндегі	Басшы жанындағы кеңестегі

				ң жұмыс жоспарларын тексеру	орынбасары	ақпарат
Желтоқсан						
Өндірістік практиканы ұйымдастыру	Практиканы ұйымдастыруға қойылатын талаптарды орындау бойынша өндірістік оқыту шеберлерінің қызметін талдау	Студенттерді практикалық оқыту барысындағы өндірістік оқыту шеберлерінің қызметі	ТБ	Сабаққа, өндірістік практика консультацияларына қатысу	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, өндірістік оқыту шеберлері	Педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу
Жатақханада тұратын білім алушылардың проблемаларын мониторингілеу	Білім алушылардың әлеуметтік-психологиялық проблемаларының жай-күйін бақылау және диагностикалау. Тәрбиешілердің жұмысын талдау	Студенттік жатақханада тұратын білім алушылар	ТБ	Сауалнама. Сұхбат. Бақылау.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары	Талдамалық анықтама
Педагогтердің оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету жөніндегі қызметі	Оқу бағдарламаларының практикалық бөлігін (КЖ, ЗПЖ және т.б.) өткізу кестесін орындау, ЖЖ тақырыптарына сәйкестігін талдау және журналдарға жазу	Оқу журналдары	ФБ	Құжаттаманы, теориялық және өндірістік оқыту журналдарын зерделеу	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері	Анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
«Біртұтас тәрбие»	«Біртұтас тәрбие» жобасын іске асыру шеңберінде іс-	Бағыттар бойынша іс-шаралар	ТБ	Жоспардың орындалуын	Басшының ТЖ	Ақпарат. Педагогикал

жобасын іске асыру	шараларды сапалы өткізу			талдау	жөніндегі орынбасары	ық кеңесте сөз сөйлеу
Оқу жылында оқытушылардың біліктілігін арттыруды және тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру.	Оқытушылар арасында біліктілікті арттыру мен тағылымдаманың жай-күйін талдау	Кәсіпорындардағы курстық даярлық пен тағылымдамалардың есептік құжаттамасы	ТБ	Курстар мен тағылымдамалардан өту сапасын талдау	Басшының ОӘЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	Ақпарат. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Қаңтар						
Білім беру қызметінің сапасы	Студенттердің пәндер бойынша білім деңгейі мен білім сапасын бағалау. Бірінші жартыжылдықтағы үлгерімді талдау	1-4 курс студенттері	КБ	Емтихандар, сынақтар, бақылау жұмыстары және т.б.	Басшының ОЖ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары	Бұйрық, анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет мәселелері	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңын сақтау	Бағыт бойынша іс-шаралар	ТБ	Жоспардың орындалуын талдау	Комплаенс-офицер	Ақпарат. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік жағдайы	Еңбекті қорғау жүйесінің, қауіпсіздік техникасының талаптарға сәйкестігі. Кабинеттер мен зертханаларда қауіпсіздік техникасын сақтау	Еңбекті қорғау және өртке қарсы қауіпсіздік жағдайы	ТБ	Құжаттарды талдау. Сұхбат	Басшының ӘШЖ жөніндегі м.а.	Анықтама, басшы жанындағы кеңес
Контингенттің сақталуы	Бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша контингенттің сақталуын	Контингент қозғалысы бойынша бұйрықтар	ФБ	Контингент қозғалысы бойынша	Басшының ОЖ жөніндегі	Анықтама. Басшының жанындағы

	талдау			бұйрықтарды талдау	орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері	кеңесте қарау
Құқық бұзушылықтың алдын алу	Кәмелетке толмағандардың құқық бұзушылықтарының алдын алу және экстремизмге қарсы іс-қимыл	Бағыттар бойынша қызметтің тиімділігін орындау: - білім алушыларды жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру; - ҚДН-да есепке қойылған білім алушылардың болуы (болмауы) - білім алушылардың іс-шараларға қатысуы	ФБ	Іс-шаралар, ҚАК хаттамалары	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, педагог-психолог, топ жетекшілері	Анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Ақпан						
Асхана қызметкерлерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды орындау жөніндегі қызметін тексеру	Тамақтануды ұйымдастыру бойынша СанЕжН сақтау	Тамақтануды ұйымдастыру бойынша құжаттама	ДБ	Асхана құжаттамасы мен медициналық кітапшаларды тексеру	Медицина қызметкері	Ақпараттық анықтама. Басшы жанындағы кеңесте қарау

Кабинеттерде қауіпсіздік техникасы қағидаларын орындау	ҚТ бойынша нұсқаулықтардың болуы, ҚТ бойынша нұсқаулықтың уақтылығы мен сапасы	Кабинет меңгерушілері	ТБ	Құжаттаманы тексеру және талдау	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама. Басшы жанындағы кеңесте қарау
Колледж сайтының және әлеуметтік желілердің жұмысы	Ақпараттың толықтығы мен өзектілігін талдау	Колледж сайты, әлеуметтік медиа	ТБ	Колледж және әлеуметтік желілер сайтының толықтығын тексеру, жұмысты талдау	Басшының АКТ жөніндегі орынбасарының м. а.	Анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Циклдік әдістемелік комиссиялардың қызметі	ЦӘК қызметін талдау	ЦӘК құжаттамасы	ДБ	ЦӘК қызметін талдау, құжаттарды жүргізу сапасы	ЦӘК төрағалары	Ақпараттық анықтама. Әдістемелік кеңесте қарау
Оқытудың нәтижелілігін арттыру бойынша педагогтердің қызметі	Білімді бағалауды ағымдағы бақылау әдістерінің тиімділігі. Оқытуға ынталандыру. Үлгерімсіздіктің алдын алу	Педагог қызметкерлердің қызметі. Студенттердің үлгерімі	ТБ	Сабаққа қатысу, журналдарды тексеру	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Анықтама, басшы жанындағы кеңес
Наурыз						
Студенттерге психологиялық көмек	Өзіне-өзі қол жұмсау тенденциясы бар студенттерді анықтау бойынша жұмыс.	Педагог-психологтың қызметі: диагностика, алдын	ДБ	Педагог-психологтың қызметін талдау.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама, басшы жанындағы кеңес

	Колледж студенттері арасында суицидтік көріністердің алдын алу.	алу, кеңес беру, бақылау.		Студенттердің сауалнамасы.		
Кітапхана жұмысы	Электрондық кітапхананы қалыптастыру. Оқу әдебиеттерін сатып алу	Кітапхана қызметі	ТБ	Құжаттарды талдау.	Кітапхана меңгерушісі	Басшы жанындағы кеңес
Тәрбие сағаттарының сапасы	Тәрбие сағаттарын өткізу сапасын бағалау	Топ жетекшілерінің жұмысы	ДБ	Тәрбие сағаттарына қатысу, оқушыларға сауалнама жүргізу	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары	Тәрбие сағаттарын талдау анықтамасы
Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу	Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі тәрбие жұмысын талдау	1-4 курс студенттері	КБ	Профилактика бойынша жүргізілетін шараларды талдау	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама. Педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу
Педагогтерді аттестаттау	2024-2025 оқу жылында біліктілік санаттарын арттыратын педагогтерді аттестаттауға арналған құжаттар тізбесі портфолиосының сәйкестігі	Портфолио	ДБ	Портфолио мониторингі	Басшының ОӘЖ орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	Ақпараттық анықтама. Әдістемелік кеңесте қарау
Сәуір						
Тәрбие жүйесі	Тәрбие жұмысын талдау	Тәрбие жұмысы жоспарының тармақтарын іске асыру	ТБ	Құжаттарды тексеру. Білім алушыларға сауалнама жүргізу. Іс-шараларға қатысу	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, педагог-психолог, топ	Анықтама, басшы жанындағы кеңес

					жетекшілері	
Теориялық және өндірістік оқытуды есепке алу журналдары	Оқу құжаттамасын жүргізу бойынша бірыңғай талаптардың орындалуын талдау	Журналдар. Білім алушылардың үлгерімі	ФБ	Құжатты талдау. Өзін-өзі талдау	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	Басшы жанындағы кеңестегі ақпарат
Спорттық-бұқаралық және әскери-патриоттық жұмыстың жай-күйі	Колледжде спорттық және әскери-патриоттық жұмысты жүргізудің жай-күйін талдау	Спорт секцияларының, әскери-патриоттық клубтың, АӘД және дене тәрбиесі сабақтарының қызметі	ТБ	Колледждегі спорттық-бұқаралық және әскери-патриоттық жұмыстың жай-күйін талдау	ДТ нұсқаушысы және АӘД оқытушысы	Ақпараттық анықтама. Басшы жанындағы кеңесте қарау
Педагогтар мен студенттердің жетістіктері	ҚР БҒМ № 514 бұйрығына және облыс ББ бұйрығына сәйкес студенттер мен педагогтердің түрлі деңгейдегі іс шараларға қатысуын талдау	Педагогтар мен студенттердің жетістіктері	ДБ	Құжаттарды талдау	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	Ақпараттық анықтама. Басшы жанындағы кеңесте қарау
Кәсіби бағдар беру жұмысы	Кәсіптік бағдар беру жұмысы шеңберінде жүргізілетін іс-шараларды талдау. ОӨК қызметі.	Педагогтардың қызметі.	ФБ	Іс-шараларды талдау	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы	Ақпараттық анықтама. Педагогикалық кеңесте қарау
Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	Аттестаттау бағаларын қоюдың уақтылығын, бағалардың жинақталуын, қоюдың объективтілігін тексеру	Оқытушылардың жұмысы	ТБ	Теориялық және өндірістік оқытуды есепке алу	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары, оқу	Жиынтық ведомостар. Басшы жанындағы кеңесте

				журналдарын, жиынтық аттестаттау ведомостарын тексеру	бөлімінің меңгерушісі	қарау
Сырттай бөлімнің жұмысы туралы	Сырттай бөлім жұмысының мониторингі	Оқу құжаттамасы, номенклатура	ФБ	Құжаттарды, номенклатура ларды тексеру	Сырттай бөлім меңгерушісі	Анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Мамыр						
2025-2026 оқу жылына педагогтердің оқу жүктемесі	2025-2026 оқу жылына арналған оқу жүктемесін алдын ала есептеу	Оқытылатын пәндердің педагогтердің білімі туралы құжаттарға сәйкестігі	ДБ	Педагогикалық жүктеме	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері	Алдын ала жүктеме. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Колледжде мемлекеттік қызметтерді іске асыру туралы	Мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру сапасы, оларды уақтылы орындау және мемлекеттік қызметтер бойынша құжаттарды дұрыс жүргізу	Колледжде жүзеге асырылатын мемлекеттік қызметтер	КБ	Мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру және мемлекеттік қызметтер бойынша құжаттарды жүргізу сапасын талдау	Мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыруға жауаптылар	Ақпарат. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Оқу және өндірістік	Практиканы ұйымдастыру сапасын тексеру	Практика бойынша сабақтар	ТБ	Сабақтарға қатысу,	Басшының ОӨЖ	Ақпараттық анықтама.

практикалардың өткізілуін бақылау				практика базаларына бару	жөніндегі орынбасары, бөлімше меңгерушілері	Әдістемелік кеңесте қарау
Бір жылдағы оқу қорытындысы бойынша білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауға дайындау	Білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеру деңгейін бағалау	1-4 курс студенттері	КБ	Материалдар мен тапсырмаларды аттестаттауға дайындау	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары	Ақпарат. Басшы жанындағы кеңесте қарау
Оқу кабинеттерінің жай-күйі туралы	Оқу кабинеттерінің санитарлық жағдайын, олардың жабдықталуын тексеру	Оқу кабинеттері	ТБ	Комиссияның кабинеттердің жай-күйін тексеруі	Басшының ӘШЖ бойынша орынбасарының м.а.	Ақпараттық анықтама. Басшының жанындағы кеңесте қарау
Маусым						
Оқу процесінің нәтижелілігін зерттеу	Бітірушілердің оқу деңгейін талдау	АА нәтижелері	ФБ	Хаттамаларды талдау	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары, бөлімше меңгерушілері	МАК төрағаларының есептері
ЦӘК жұмысының қорытындысы	ЦӘК жұмысының сапасын бағалау	Оқу жылындағы ЦӘК жұмысын талдау	ДБ	ЦӘК төрағаларының есебі	Басшының ОӨЖ орынбасары,	Ақпараттық анықтама. Әдістемелік

					әдістемелік кабинет меңгерушісі	кеңесте қарау
2025 жылғы түлектерді жұмысқа орналастырудың алдын ала нәтижелері	Болжамды жұмысқа орналастыруды талдау	Мониторинг	ДБ	Мониторинг	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Ақпараттық анықтама. Педагогикалық кеңесте қарау
Бітірушілерге дипломдардың ресімделуін бақылау	Дипломдарды ресімдеудің дұрыстығы мен уақтылығы. Бұйрықтарды уақтылы ресімдеу	Дипломдар, бұйрықтар	ФБ	Дипломдарды беру кітабы, бітіру жөніндегі бұйрықтар	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, бөлім меңгерушілері	Ақпарат. Басшы жанындағы кеңесте қарау
Педагогтер берген сағат есебі	Оқу сабақтарының журналдарын талдау, 2-нысандағы жазбаларды тексеру; 3-нысанды дайындау	Журналды талдау; сағатты тексеру есебінің формасын талдау	ТБ	Құжаттаманы зерделеу	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Бухгалтерияға арналған анықтамалар. Басшы жанындағы кеңесте қарау

Педагогикалық кеңестің 2024 - 2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Педагогикалық кеңестің қызметі «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогикалық кеңесінің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2007 жылғы 24 қазандағы № 506 бұйрығы негізінде, сондай-ақ 2022 жылғы 02 қарашадағы колледж басшысы бекіткен Педагогикалық кеңес туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

Педагогикалық кеңес - бұл білім беру процесінің негізгі мәселелерін қарастыратын, білім беру-тәрбие қызметін дамыту мен жетілдіруді, педагог қызметкерлердің кәсіби шеберлігі мен шығармашылық өсуін арттыруды қамтамасыз ететін тұрақты жұмыс істейтін алқалы басқару органы.

Мақсаты - білім беру процесін ұйымдастыруды басқару, білім беру мазмұнын дамыту, білім беру бағдарламаларын іске асыру, студенттерді оқыту мен тәрбиелеу сапасын арттыру, колледжде әдістемелік жұмысты жетілдіру, педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруға жәрдемдесу.

Педагогикалық кеңестің міндеттері:

- білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие процесінің жай-күйін, оқытушылардың кәсіптік даярлық деңгейін, білім беру ұйымдары білім алушыларының оқуын, тәрбиеленуін және дамуын диагностикалау;

- білім беру ұйымын дамытудың, әрбір оқытушы мен өндірістік оқыту шеберінің кәсіби шеберлігі мен шығармашылығының кешенді-мақсатты бағдарламаларын әзірлеу;

- сапалы оқу-тәрбие жұмысы үшін білім беру ұйымының барлық ұжымының күш-жігерін біріктіру;

- еңбек нарығының қажеттілігін, республика экономикасының даму перспективаларын ескере отырып, кадрлар даярлау сапасын ұдайы жетілдіру үшін жағдайлар жасау;

- білім алушылардың тұлғалық-бағдарланған білімі мен тәрбиесін қамтамасыз ету;

- білім беру ұйымының оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда құзыретті тәсілді қалыптастыру;

- оқу-тәрбие процесінің нәтижелілігі мен тиімділігін мониторингтеу нысандары мен әдістерін жетілдіру;

- білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда шығармашылық тәсілді қамтамасыз ету.

Педагогикалық кеңестің отырысы кемінде екі айда бір рет өткізіледі.

Педагогикалық кеңестің шешімі, егер дауыс беруге оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды болады. Дауыстар тең бөлінген жағдайда педагогикалық кеңес төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

№	Күн тәртібі	Жауаптылар
ТАМЫЗ. № 1 педагогикалық кеңес «Колледжді дамыту стратегиясы. 2024-2025 оқу жылына арналған мақсаттар мен міндеттер»		
1.	2023-2024 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындысы. 2024-2025 оқу жылына арналған колледж қызметінің негізгі бағыттары	Кеңес төрағасы
2.	2024-2025 оқу жылына педагогикалық кеңестің хатшысын сайлау, педагогикалық кеңестің құрамын бекіту. Жаңа оқу жылына педагогикалық	Кеңес төрағасы

	кеңестің жұмыс жоспарын қарастыру және бекіту.	
3.	2024-2025 оқу жылына білім алушыларды қабылдаудың бақылау цифрларын орындау туралы.	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4.	Жаңа оқу жылындағы тәрбие жұмысының негізгі бағыттары. Жаңа оқу жылында Білім күні мен алғашқы тәрбие сағатын дайындау және өткізу. Оқу топтарының топ жетекшілерін бекіту.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
5.	Оқу жұмыс жоспарларын, оқу процесінің кестелерін қарау және бекіту. 2024-2025 оқу жылына арналған штаттық кестеге сәйкес оқытушылардың педагогикалық жүктемесін келісу.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
6.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
ҚАЗАН. № 2 педагогикалық кеңес «Кәсіби дамудың факторы және шарты ретінде тәрбие жұмысының әртүрлі нысандарын пайдалану жөніндегі педагогикалық ұжымның қызметі»		
1.	№ 1 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау.	Кеңес төрағасы
2.	1 курс студенттерінің білімін кіріс бақылау нәтижелері туралы	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары
3.	Кәмелетке толмағандардың құқық бұзушылықтарының алдын алу және экстремизмге қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыс туралы.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
4.	Қазіргі заманғы білім беру процесінде білім алушыларды психологиялық-педагогикалық қолдау туралы.	Педагог-психолог
5.	Бірінші курс студенттерінің бейімделуі туралы: жаңа қабылдау топтарының білім алушылар контингентін талдау және колледжде әлеуметтік бейімделуді зерттеу нәтижелері.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
6.	Топ жетекшісі - тәрбие процесінің негізгі тұлғасы. Қазіргі заманғы тәрбие технологиялары, оларды жұмыста қолдану. Тәрбие бағдарламаларын іске асыру. Жұмыс тәжірибесінен.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
ЖЕЛТОҚСАН. № 3 педагогикалық кеңес «Колледжішілік бақылау колледждегі білім беру сапасын дамытуды басқару тетігі ретінде»		
1.	№ 2 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау	Кеңес хатшысы
2.	Теориялық және өндірістік оқыту сабақтарында студенттердің ағымдағы үлгерімінің мониторингі. Мәселелер және шешу жолдары.	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары
3.	Студенттердің оқу сабақтарына қатысуын мониторингілеу және аралық аттестаттауға жіберу туралы. Оқу сабақтарына қатысу көрсеткіштерін жақсарту бойынша жүргізілген жұмыстың нәтижелері.	Бөлім меңгерушілері

4.	МЖМБС талаптарына және ҚР БҒМ № 130 бұйрығына сәйкес оқу-жоспарлау және әдістемелік құжаттаманы талдау.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5.	Студенттерді аралық және қорытынды аттестаттау шеңберінде демонстрациялық емтихандарға дайындық жоспар-кестесін бекіту.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6.	Колледж студенттеріне ағымдағы баға қою кезінде педагогикалық ұжымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын сақтауы туралы.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
ҚАҢТАР. Шағын педагогикалық кеңес «Студенттерді ауыстыру және қайта қабылдау. Академиялық демалыс беру»		
1.	Күндізгі оқу нысанындағы білім алушылар контингентінің өзгеруі.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
2.	Студенттерді ауыстыру, қайта қабылдау, академиялық демалыс беру.	Оқу бөлімінің меңгерушісі
АҚПАН. № 4 педагогикалық кеңес «2024-2025 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы үлгерім қорытындысы»		
1.	№ 3 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау.	Кеңес хатшысы
2.	2024-2025 оқу жылының 1 семестрінің нәтижелері бойынша білім беру процесі сапасының мониторингі	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
3.	2024-2025 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы тәрбие жұмысының қорытындылары туралы. Мәселелер және шешу жолдары. Жатақханадағы тәрбие жұмысын талдау.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, жатақхана тәрбиешісі
4.	Оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы колледжішілік бақылау нәтижелері туралы (барлық бағыттар бойынша жиынтық талдау).	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
5.	2024-2025 оқу жылы семестрінің 1-жартыжылдығындағы әдістемелік жұмыс қорытындылары туралы.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
6.	2025-2026 оқу жылына қабылдау жоспарын бекіту.	Кеңес төрағасы
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
СӘУІР. № 5 педагогикалық кеңес «Практика студенттің өзін-өзі көрсетуінің тәсілі ретінде»		
1.	№ 4 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау.	Кеңес хатшысы
2.	2024-2025 оқу жылы студенттерінің болжамды бітіру деректері және жұмысқа орналастырудың алдын ала нәтижелері. Студенттерді жұмысқа орналастырудың мәселелері мен болашағы.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
3.	Кәсіптік бағдар беру жұмысы - колледж контингентін қалыптастыру жүйесінің маңызды элементі ретінде	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4.	Студенттердің мемлекеттік қорытынды аттестаттауды тапсыруға дайындығы және алдын	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары,

	ала жіберілуі туралы.	бөлім меңгерушілері
5.	Білім алушыларды практикалық даярлау сапасын арттыру шеңберінде әлеуметтік әріптестермен өзара іс-қимыл жасау	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
6.	Студенттердің кәсіптік білімі жағдайында тәлімгерлікті ұйымдастыру. Жұмыс тәжірибесінен.	Педагог-тәлімгер, бастаушы педагог
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
МАМЫР. Шағын педагогикалық кеңесі «Студенттерді мемлекеттік қорытынды аттестаттауға жіберу»		
1.	2024-2025 оқу жылында білім беру бағдарламаларын игеру туралы.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары
2.	Күндізгі оқу нысанында білім алушылар контингентінің өзгеруі. Колледж контингентінің жеткіліктілігі.	Оқу бөлімінің меңгерушісі
3.	Студенттерді мемлекеттік қорытынды аттестаттауға жіберу туралы.	Бөлім меңгерушілері
МАУСЫМ. № 6 педагогикалық кеңес «2024-2025 оқу жылының қорытындысын шығару»		
1.	№ 5 педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау.	Кеңес хатшысы
2.	2023-2024 оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімді талдау. Бітіруші топтардың студенттерін қорытынды мемлекеттік аттестаттау нәтижелері. МАК төрағаларының есептері.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары
3.	2025 колледж түлектерін жұмысқа орналастырудың алдын ала қорытындысы.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынб. м.а.
4.	2024-2025 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындылары. Жаңа оқу жылына қойылған міндеттерді, мақсаттарды іске асыру.	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары
5.	2025-2026 оқу жылына алдын ала педагогикалық жүктеме туралы.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары
6.	Колледж жұмысының 2025-2026 оқу жылына арналған перспективалық жоспарын қарастыру.	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы

Ескерту: Педагогикалық кеңестердің күн тәртібіне колледждің білім беру кеңістігіне қатысты басқа да мәселелер енгізілуі мүмкін, мысалы:

1. Тәртіп пен үлгерімнің жай-күйі, студенттердің жеке істері;
2. Қаржылық жағдай, жалақы және шәкіртақы төлеу;
3. Педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау туралы;
4. Өрт қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайы туралы;
5. Өрт қауіпсіздігі бойынша жаттығулар өткізуді талдау және басқалар.

**2024-2025 оқу жылына арналған
басшы жанындағы кеңестердің жұмыс жоспары**

№	Тақырып	Жауаптылар
1 отырыс. Қыркүйек (04.09.2024ж.)		
1	Жаңа оқу жылына дайындық туралы (санитарлық-гигиеналық режим, оқу кабинеттерінің, шеберханалардың, зертханалардың, асхананың, спорт залының, кітапхананың, стадионның дайындық деңгейі).	Басшының ӘШЖ жөн. орынб. м.а., басшының ОӘЖ жөн. орынб.
2	2024-2025 оқу жылына арналған жергілікті актілерді әзірлеу, түзету.	Басш. ОӘЖ жөн. орынб., әдіст. кабинет меңгерушісі
3	1-курс топтарын толықтыру туралы, 2024-2025 оқу жылына қабылдау жоспары.	Жауапты хатшы
4	2024 жылғы түлектерді жұмысқа орналастыру.	Басш. ОӘЖ жөн. орынб.
5	Жоспарлау құжаттамасының дайындығы (ОЖЖ, оқу процесінің кестесі, кесте).	Басшының ОЖ жөн. орынб
6	Әр түрлі	
2 отырыс. Қыркүйек (13.09.2024ж.)		
1	2024-2025 оқу жылында циклдік әдістемелік комиссиялардың айлықтарын өткізу туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб., әдіст. кабинет меңгерушісі
2	2 ҰК статистикалық есебін дайындау және тапсыру	Оқу бөлімінің меңгерушісі
3	Теориялық оқыту журналдарын толтыру бойынша әдістемелік ұсынымдарды қарау	Басшының ОЖ жөн. орынб
4	Жергілікті емес студенттерге жатақханадан орын бөлу	Басшының ТЖ жөн. орынб
5	Жазғы кезеңдегі студенттердің құқық бұзушылығы	Басшының ТЖ жөн. орынб
6	Әр түрлі	
3 отырыс. Қазан (02.10.2024ж.)		
1	1 курс топтарының кіріс бақылауының қорытындылары	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	Педагог қызметкерлерге және оларға теңестірілген тұлғаларға біліктілік санаттарын беру жөніндегі жұмыстың қорытындылары	Басш. ОӘЖ жөн. орынб., әдіст. кабинет меңгерушісі
3	«Біртұтас тәрбие» жобасын іске асыру	Басшының ТЖ жөн. орынб
4	Әр түрлі	
4 отырыс. Қазан (16.10.2024ж.)		
1	Терроризм мен діни экстремизмнің алдын алу.	Басшының ТЖ жөн. орынб
2	Колледж қызметкерлері мен студенттері арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі жұмыс туралы	Басшының ОӘЖ, ТЖ жөн. орынбасарлары
3	Лицензияға жаңа қосымшалар алу бойынша атқарылған жұмыстар туралы	Басшының ОЖ жөн. орынб
4	2024 жылғы түлектерді жұмысқа орналастыру	Басш. ОӘЖ жөн. орынб.

5	Әр түрлі	
5 отырыс. Қазан (30.10.2024ж.)		
1	Колледж білім алушылары арасында суицидтік мінез-құлықтың алдын алу	Басшының ТЖ жөн. орынб, педагог-психолог (баяндамашы)
2	Жаңадан қабылданған контингент студенттерінің бейімделу кезеңі, педагог-психологтың жұмысы.	Педагог-психолог, бөлім меңгерушілері
3	Дуалды нысан түрінде оқитын студенттердің өндірістік практикадан өтуі (қиындықтар, кедергілер)	Басшының ОӘЖ жөн. орынб
4	Қамқоршылық кеңесін өткізу	Басшының ТЖ жөн. орынб
5	Әр түрлі	
6 отырыс. Қараша (13.11.2024ж.)		
1	Қыркүйек және қазан айларындағы теориялық журналдарды тексеру қорытындылары, ескертулер	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	Педагогтердің оқу-жоспарлау құжаттамасын жүргізуін талдау	Басш. ОӘЖ жөн. орынб., әдіст. кабинет меңгерушісі
3	Халықаралық тағылымдама нәтижелері	ө/о шебері Граф Л.В.
4	Бірінші аттестаттау білімі сапасының мониторингі	Бөлім меңгерушілері
5	«ҚР Мемлекеттік рәміздері туралы» Заңды іске асыру туралы	Басшының ТЖ жөн. орынб
6	Әр түрлі	
7 отырыс. Қараша (27.11.2024ж.)		
1	2024 жылғы 1 қарашаға арналған аралық бақылау қорытындылары	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	Инновациялық жобаларды енгізу	Басшының ОӘЖ жөн. орынб
3	Үйірмелер мен секциялардың жұмысын ұйымдастыру, сабақтан тыс уақытта білім алушылардың бос уақытын қамту (факультативтер)	Басшының ТЖ жөн. орынб, оқу бөлімінің зертханашысы
4	Колледж студенттерінің сабаққа қатысуын талдау. Сабақ босататын білім алушылардың электрондық деректер банкін құру.	Басшының ТЖ жөн. орынб, Оқу бөлімінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері
5	Әр түрлі	
8 отырыс. Желтоқсан (11.12.2024ж.)		
1	Бөлім мамандықтарының өткізілген айлығы туралы есеп	БКД бөлімінің меңгерушісі
2	Сайттың, бұқаралық ақпарат құралдарының жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Басш. АТ жөн. орынб. м.а., басш. ОӘЖ жөн. орынб.
3	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдау	Басш. ОӘЖ жөн. орынб.
4	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандартының мониторингі	Колледж заңгері

5	Әр түрлі	
9 отырыс. Желтоқсан (25.12.2024ж.)		
1	Білім беру қызметі процесінде студенттердің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігін қамтамасыз ету.	Басш. АТ жөн. орынб. м.а., басш. ТЖ жөн. орынб.
2	Қолайсыз отбасылар бойынша рейд қорытындысы	Педагог-психолог, Басшының ТЖ жөн. орынб
3	Санитарлық-гигиеналық, жылу, жарық, өртке қарсы режимдерді сақтау.	Басш. АТ жөн. орынб. м.а.
4	Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі шаралар туралы	Басшының ТЖ жөн. орынб
5	Әр түрлі	
10 отырыс. Қаңтар (08.01.2025ж.)		
1	2024-2025 оқу жылында мемлекеттік қорытынды аттестаттауды өткізу нысаны	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	Педагогтердің сабаққа қатысуын талдау.	Басшының ОӘЖ жөн. орынб, әдіскер
3	Жатақханада тұратын студенттердің бос уақытын ұйымдастыру	Жатақхана тәрбиешісі, басшының ТЖ жөн. орынб
4	Әкімшілік кеңес шешімдерінің 1 жартыжылдықтағы орындалуы туралы	Әкімшілік кеңестің хатшысы
11 отырыс. Қаңтар (22.01.2025ж.)		
1	Қараша және желтоқсан айларындағы теориялық журналдарды тексеру қорытындылары, ескертулер	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	«Қиын» және КІБ және КІЕ есебінде тұрғанғандармен жұмыстың жай-күйі	Басшының ТЖ жөн. орынб
3	Контингенттің сақталуы	Басшының ОЖ жөн. орынб, бөлім меңгеруш.
4	I семестрдегі сабаққа қатысу және үлгерім мониторингі.	Оқу бөлімінің меңгерушісі
5	Әр түрлі	
12 отырыс. Ақпан (05.02.2025ж.)		
1	2024-2025 оқу жылының I семестріндегі білім алушылардың үлгерімі мен білім сапасын талдау	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	«Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	Кітапхана меңгерушісі
3	Бітіруші практикалық біліктілік жұмысы бөлігінде МҚА-ға дайындық туралы	Басшының ОӘЖ, ОЖ жөн. орынбасарлары
4	Әр түрлі	
13 отырыс. Ақпан (19.02.2025ж.)		
1	WorldSkills Pavlodar-2025 аймақтық чемпионатына дайындық туралы	Басшының ОӘЖ жөн. орынб
2	Колледждегі спорттық-бұқаралық жұмыстың жай-күйі туралы	Басшының ТЖ жөн. орынб, Дене тәрбиесі нұсқаушысы
3	Колледжде кәсіптік бағдар беру жұмысын	Жауапты хатшы

	ұйымдастыру	
4	Колледж үй-жайларының санитарлық-техникалық жай-күйі, колледжде өткізілетін өртке қарсы іс-шаралар туралы	Басшының ӘШЖ жөн. орынб. м.а.
5	Әр түрлі	
14 отырыс. Наурыз (05.03.2025ж.)		
1	Объектінің терроризмге қарсы қорғалуын бақылау қорытындылары	Басшының ӘШЖ жөн. орынб. м.а.
2	Пәндік апталарды өткізу қорытындылары	Әдіст. кабинет меңгерушісі
3	ЖББ бойынша колледжішілік олимпиадаларды өткізуді ұйымдастыру туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб, әдіст. кабинет меңгерушісі
4	Әр түрлі	
15 отырыс. Наурыз (19.03.2025ж.)		
1	ҚР БҒМ № 514 және облыс ББ бұйрығымен бекітілген іс-шараларға педагогтер мен студенттердің қатысуы туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб, әдіст. кабинет меңгерушісі
2	Кәсіпорындармен және ұйымдармен жүйелі өзара іс-қимылды ұйымдастыру	Басшының ОӘЖ жөн. орынб
3	Колледж педагогикалық ұжымының болашақ мамандардың, оның ішінде НББ бар адамдар мен мүгедектерге арналған тәрбие жұмысының әртүрлі нысандарын пайдалану жөніндегі қызметі	Басшының ТЖ жөн. орынб
4	Бәсекеге қабілетті мамандарды даярлауды қамтамасыз ететін заманауи білім беру технологиялары (оның ішінде цифрлық білім беру ресурстары мен қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану).	Басш. АТ жөн. орынб. м.а.
5	Көктемгі кезеңде суицидтік көріністердің алдын алу шаралары	Педагог-психолог
6	Әр түрлі	
16 отырыс. Сәуір (02.04.2025ж.)		
1	Ақпан және наурыз айларындағы теориялық журналдарды тексеру қорытындылары, ескертулер	Басшының ОЖ жөн. орынб
2	ЖББ бойынша пәндік олимпиадаларды өткізуді талдау	Басш. ОӘЖ жөн. орынб, әдіст. кабинет меңгерушісі
3	Диплом алдындағы практикадан өту процесінде студенттерді практикалық даярлаудың рөлі.	Басш. ОӘЖ жөн. орынб
4	Кәсіптік бағдар беру жұмысының барысы туралы	Жауапты хатшы
5	Әр түрлі	
17 отырыс. Сәуір (16.04.2025ж.)		
1	Дипломдық жобалауды ұйымдастыру туралы	Басш. ОЖ жөн. орынб, бөлім меңгерушілері
2	Студенттер мен қызметкерлер арасындағы кәсіби шеберлік конкурстарының нәтижелері	Басшының ОӘЖ, ОӘЖ жөн. орынбасарлары

	туралы	
3	2025 жылғы 1 сәуірдегі аралық бақылау қорытындылары	Басш. ОЖ жөн. орынб
4	2025-2026 оқу жылына арналған қабылдаудың болжамды жоспары	Басшының ОЖ,ОӨЖ жөн орынб., жауапты хатшы
5	Әр түрлі	
18 отырыс. Сәуір (30.04.2025ж.)		
1	ЦӘК айлықтарын өткізу қорытындылары	Әдіст. кабинет меңгерушісі
2	Әлеуметтік әріптестермен ынтымақтастықтың жаңа нысандарын және колледждің оқу-материалдық базасын нығайту үшін демеушілік қаражат тарту мүмкіндіктерін талқылау.	Басшының ОӨЖ,ОӘЖ жөн. орынбасарлары
3	Педагогтердің нәтижелері мен жетістіктері туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб, әдіскер
4	Әр түрлі	
19 отырыс. Мамыр (14.05.2025ж.)		
1	Білім беру процесіне педагогикалық инновацияларды енгізу	Басш. ОӘЖ жөн. орынб
2	Сырттай оқыту бөлімінде білім беру процесін ұйымдастыру	Сырттай оқыту бөлімінің меңгерушісі
3	«Жас Сарбаз» әскери-патриоттық клубы жұмысының нәтижелілігі	Басш. ТЖ жөн. орынб
4	Әр түрлі	
20 отырыс. Мамыр (28.05.2025ж.)		
1	Асхананың қызметін тексеру, бракераж комиссиясының нәтижелері	Бракераж комиссиясының мүшелері
2	2025-2026 оқу жылына арналған оқу әдебиеттерімен қамтамасыз ету	Кітапхана меңгерушісі
3	Лицензияға жаңа қосымшалар алу бойынша атқарылған жұмыстар туралы	Басш. ОЖ жөн. орынб
4	Халықаралық аккредиттеуден өту бойынша атқарылған жұмыстар туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб
5	Әр түрлі	
21 отырыс. Маусым (11.06.2025ж.)		
1	Бірыңғай әдістемелік тақырыпты орындау туралы	Әдіскер
2	Жас педагогтардың шығармашылық есебінің нәтижелері туралы	Басш. ОӘЖ жөн. орынб, әдіскер
3	«Қазақтелекоммен» техникалық көмек көрсету бойынша ынтымақтастық	Басш. АТ жөн. орынб. м.а.
4	«Мемлекеттік рәміздер туралы» Заңды орындау	Басш. ТЖ жөн. орынб
22 отырыс. Маусым (25.06.2025ж.)		
1	2024-2025 оқу жылының 2 семестріндегі білім алушылардың үлгерімі мен білім сапасын алдын ала талдау	Басш. ОЖ жөн. орынб
2	Сәуір, мамыр және маусым айларындағы теориялық журналдарды тексеру	Басш. ОЖ жөн. орынб

	қорытындылары, ескертулер	
3	Бітіретін оқу топтары мен ауысу контингентін талдауы мен қорытындылары	Басш. ОЖ жөн. орынб
4	Колледж түлектерін жұмыспен қамту және жұмысқа орналастырудың алдын ала нәтижелері	Басш. ОӨЖ жөн. орынб
5	Тәуекел тобындағы студенттердің жазғы жұмыспен қамтылуы	Басш. ТЖ жөн. орынб
6	Колледжді дамытудың 2024-2025 оқу жылына арналған Стратегиялық жоспарының іс-шараларын іске асыру туралы. Келесі оқу жылына арналған жоспарлар	Колледж басшысы
7	Әкімшілік кеңестің 2 жартыжылдықтағы шешімдерін орындау туралы	Әкімшілік кеңестің хатшысы

2024-2025 оқу жылына арналған оқу жұмысының жоспары

Мақсаттары мен міндеттері: Алдағы оқу жылындағы негізгі міндеттер: өз ісіне шығармашылық көзқарасы, ұтқырлығы, шеберлігі және өз іс-әрекеті үшін жауапкершілігі, өз еңбегінің нәтижелеріне қойылатын жоғары талаптары бар жоғары білікті маман даярлауды қамтамасыз ету; студенттердің зияткерлік, мәдени, дене және адамгершілік дамуындағы жеке басының қажеттіліктерін қанағаттандыруды қамтамасыз ету; колледждің дайындық курстарында КТ-ға білікті дайындықты қамтамасыз ету және жылдың әдістемелік мәселесі.

Жоғарыда аталған мәселелерді шешу үшін:

1. Колледжде оқу процесін ұтымды ұйымдастыру: оқу процесінің кестесі, теориялық кесте, оқу, біліктілік практикасын өткізу кестесі, курстық жұмыстарды қорғау.
2. ҚР МЖМБС сәйкес барлық мамандықтардың білімін ағымдағы, аралық және аралық бақылау үшін құжаттама блогын қарау және бекіту.
3. Студенттердің біліміне аралық және қорытынды бақылау жүргізуді ұйымдастыру: сараланған сынақ, бақылау жұмыстары, емтихандар, дипломдық жобаларды/жұмыстарды қорғау.
4. Оқытудың белсенді нысандары мен әдістерін, инновациялық технологиялар мен авторлық бағдарламаларды енгізу арқылы оқу процесін жетілдіру.
5. Оқу нысандары, топтары, пәндері, ЦӘК бойынша үлгерімге колледжішілік бақылау және талдау жүргізу.
6. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмысына талдау жүргізу, МАК ескертулерін іске асыру жөніндегі іс-шараларды белгілеу және жүзеге асыру.
7. Үнемі нормативтік құжаттаманы (бұйрықтар, нұсқаулар, бұйрықтар және т.б.) оқып үйрену.
8. Есептік құжаттаманы уақтылы және сапалы жүргізу.
9. Мамандықтар бойынша күндізгі және сырттай нысанда Мемлекеттік (қорытынды) аттестаттау өткізуді ұйымдастыру.
10. Оқу процесі кестесінің орындалуын және МЖМБС талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асыру.

№	Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	2024-2025 оқу жылына арналған ТжКБ тізіліміне енгізу үшін білім беру бағдарламаларын түзету бойынша жұмыс	Тамыз	Тізілімге енгізілген ББ	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., жұмыс тобы

2	МЖМБС және еңбек нарығының соңғы талаптарына сәйкес жаңа оқу жылына бекітілген 2-4 курстардың жұмыс оқу жоспарларын түзету және өзектендіру	Тамыз	Жаңартылған ОЖЖ	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
3	2024-2025 оқу жылына арналған ТжКБ тізіліміне енгізілген КБ сәйкес жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту және келісу	28.08.2024	Бекітілген жұмыс оқу жоспарлары	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
4	2024-2025 оқу жылына арналған педагогикалық жүктемені бекіту	31.08.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
5	2024-2025 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесін бекіту	31.08.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
6	2024-2025 оқу жылына арналған теориялық сабақтардың кестесін бекіту	31.08.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
7	2024-2025 оқу жылына арналған факультативтік жүктемені бекіту	31.08.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
8	2024-2025 оқу жылына арналған бос жүктемені бекіту	қажетіне қарай жыл бойы	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
9	Оқу бөлімі меңгерушісінің, бөлім меңгерушісінің, кітапхананың жұмыс жоспарлары мен кестелерін қарау және бекіту.	қыркүйек	Бекітілген жоспарлар, кестелер	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, кітапхана меңгерушісі
10	1-курс топтарында нөлдік кесінділерді жүргізу, жүргізілген бақылаудың есептерін және талдауын жинау	15 қыркүйекке дейін	нөлдік кесінді, нәтижелерді талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., ЦӘК төрағалары, ЖБП оқытушылары
11	Педагогикалық және әдістемелік кеңестің, аппараттық кеңестің отырыстарына қатысу	Жыл бойы	Материалдарды дайындау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
12	Кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізу және сырттай оқу нысаны бойынша қабылдауды аяқтау	20 қыркүйекке дейін	Қабылдау бұйрығы	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., сырттай бөлімнің меңгерушісі
13	Статистикалық есепті дайындау және тапсыру 2-ҰБ	кесте бойынша	Қағаз және электрондық	Оқу бөлімінің меңгерушісі

			нысандағы 2-ҰБ есебі	
14	ҰБДҚ базасы контингентінің толтырылуын бақылау	үнемі	Ағымдағы деректер	Оқу бөлімінің меңгерушісі
15	Оқу сабақтарын бақылау және оларға қатысу	Үнемі, кесте бойынша	Қатысу нәтижесі (талдау)	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
16	Индустриялық кеңес өткізу	қыркүйек	ОЖЖ келісу	Басшының ОЖ,ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары
17	Жаңа мамандықтар бойынша лицензия алуға құжаттар дайындау және өтінім беру	жыл бойы	Нысандарды толтыру, өтінімді жіберу, қажетті құжаттаманы дайындау	Басшының ОЖ, ОӘЖ, ТЖ, ӘШЖ жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, кадр бөлімінің меңгерушісі, кітапхана меңгерушісі
18	2024-2025 оқу жылына арналған сырттай бөлімнің жаңа қабылдау топтары бойынша ОЖЖ бекіту.	1.10.2024	Бекітілген жұмыс оқу жоспарлары	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., сырттай бөлім меңгерушісі
19	Сырттай бөлімнің жаңа қабылданған топтары бойынша педагогикалық жүктемені бекіту.	1.10.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., сырттай бөлім меңгерушісі
20	Жаңа қабылдау топтары бойынша сырттай бөлімнің сабақ кестесін (сессиясын) бекіту	1.10.2024	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., сырттай бөлім меңгерушісі
21	Жаңа қабылдау топтары үшін сырттай нысан бойынша белгілеу сессиясын өткізу	Кесте бойынша	Бұйрық, график	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., сырттай бөлім меңгерушісі
22	Педагогтің әр айдағы жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосін тексеру (сағатпен және (немесе) кредитпен)	ай сайын	Педагогтің әр айдағы жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосы	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
23	Педагогтің бір жылғы оқу уақытын есепке алу ведомосін тексеру	Әр семестрдің соңында	Педагогтің бір жылғы оқу уақытын есепке алу ведомосы	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері

24	Пәндер мен модульдер бойынша межелік аттестаттауды өткізу, аттестаттау қорытындылары бойынша студенттердің үлгерімі мен білім сапасын талдау	1.11.2024 дейін	Межелік аттестаттау, аттестаттауды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
25	Барлық мамандықтар бойынша аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу үшін құжаттар кешенін (емтихан материалдарын) әзірлеу және бекіту	Желтоқсан	Бекітілген емтихан материалдары	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
26	2024-2025 оқу жылының 2 семестріне сабақ кестесін бекіту.	ОЖ кестесіне сәйкес	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
27	Қысқы емтихан сессиясының кестесін бекіту	желтоқсан	Рұқсат беру бұйрығы, кесте	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, оқу бөлімінің меңгерушісі
28	2024-2025 оқу жылының 1 семестріндегі білім алушылардың үлгерімін талдау	кесте бойынша	аттестаттауды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
29	2024-2025 оқу жылындағы педагогикалық жүктемені пед кадрлардың құрамындағы өзгерістерге сәйкес және контингентті шығару қорытындылары бойынша қайта бекіту.	қаңтар	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
30	Пед кадрлардың құрамындағы өзгерістерге сәйкес және контингентті шығару қорытындылары бойынша факультативтік жүктемені түзету және қайта бекіту.	қаңтар	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
31	2025-2026 оқу жылына арналған ТЖКБ ББ тізіліміне сараптама жасау және енгізу үшін жаңа ББ әзірлеу және жүктеу	кесте бойынша	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., жұмыс тобы
32	1 семестрдің қорытындысы бойынша білім басқармасына үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу және контингенттің қозғалысы бойынша	кесте бойынша	Талдау, нысанға сәйкес ББ есеп	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері

	есеп тапсыру			
33	Оқу бөлімінің жұмыс жоспарының орындалуын бақылау, бұйрықтарды, мемлекеттік қызметтер мен өзге де құжаттамаларды тексеру.	ақпан	Мониторинг	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
34	Білімге әкімшілік сараптама жүргізу, жүргізілген бақылаудың есептері мен талдауларын жинау	ақпан	Әкімшілік кесінді, қорытындыларды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
35	Күндізгі және сырттай бөлім топтарының дипломдық жобалау (жұмыс) тақырыбын бекіту	ақпан	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
36	Сырттай бөлімнің бітіруші топтары бойынша Қорытынды мемлекеттік аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту	ақпан	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
37	2024-2025 оқу жылының 1 сәуіріне межелік аттестаттауды өткізу, аттестаттау нәтижелері бойынша талдау	1 сәуір	Аралық аттестаттау, аттестаттауды талдау	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
38	Күндізгі бөлімнің бітіруші топтары бойынша Қорытынды мемлекеттік аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту	сәуір	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
39	Жазғы емтихан сессиясының кестесін жасау және бекіту	мамыр	Рұқсат беру бұйрығы, кесте	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, оқу бөлімінің меңгерушісі
40	Қорытынды мемлекеттік аттестаттау кестесін жасау және бекіту	10.05.24 дейін	Рұқсат беру бұйрығы, кесте	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері, оқу бөлімінің меңгерушісі
41	2025-2026 оқу жылына оқытушылардың педагогикалық жүктемесін жоспарлау.	мамыр-маусым	Бұйрық	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
42	Мемлекеттік қорытынды аттестаттауды өткізу	кесте бойынша	МАК	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.,

			төрағаларының хаттамалары, есептері	бөлім меңгерушілері
43	Педагогтің әр айдағы жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосін қабылдау (сағатпен және (немесе) кредитпен)	маусым	Педагогтің әр айдағы жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосы	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
44	Педагогтің бір жылғы оқу уақытын есепке алу ведомосін қабылдау	маусым	Педагогтің бір жылғы оқу уақытын есепке алу ведомосы	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
45	2 семестрдің қорытындысы бойынша білім басқармасына үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу және контингенттің қозғалысы бойынша есеп тапсыру	маусым	Нысанға сәйкес ББ талдау, есеп беру	Басшының ОЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
46	ОЖ жұмысы туралы есеп	маусым	Есеп	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
47	2025-2026 оқу жылына арналған оқу жұмысының жоспарын жасау	маусым	Жұмыс жоспары	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.
48	2025-2026 оқу жылына арналған теориялық оқыту журналдарына өтінім жасау	маусым	Өтінім	Басшының ОЖ жөніндегі орынб.

**2023-2024 оқу жылына арналған
ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Мақсаты: Нарық жағдайларына тез бейімделетін және еңбек нарығында бәсекеге қабілетті болатын бірнеше біліктілік бойынша әртүрлі бейінді сипаттағы мамандарды біртұтас кәсіптік даярлауды қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- кәсіптік практика мазмұнын жеке адамның сұраныстарына, еңбек нарығының қажеттіліктеріне, әлеуметтік саланы және өңір экономикасын дамыту перспективаларына сәйкес келтіру;
- кәсіптік практиканың мазмұнын және оның сапалық жаңартылуын жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес қазіргі заманғы технологияларға оқытуға көшу және мамандардың тұлғалық-кәсіби құзыреттерін дамыту ескеріле отырып өзгерту;
- білім алушылардың шығармашылық белсенділігін іске асыру үшін жағдайлар жасау;
- білім беру сапасының жүйесін арттыруға бағдарланған жұмыс берушілермен белсенді өзара іс-қимыл;
- жұмыс берушілердің талаптары мен WorldSkills стандарттарын ескере отырып, бәсекеге қабілетті маман даярлау.

Қызмет бағыттары:

- өндірістік практиканың мазмұны;
- ғылыми-әдістемелік және әдістемелік жұмыс;
- материалдық-техникалық жарақтандыру, материалдық-техникалық базаны, оқу-өндірістік шеберханаларды нығайту;
- өндірістік қызмет.

№ р/с	Іс-шаралар	Іске асыру мерзімдері	Жауаптылар
Ұйымдастыру қызметі			
1	2024 -2025 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспарын жасау	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
2	Колледждің Индустриялық кеңесін өткізу	тамыз	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөн. орынб.
3	Курстық дайындық бойынша жұмыс бағдарламаларын бекіту және келісу	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
4	Кабинеттерді/зертханаларды/шеберханаларды өрт қауіпсіздігі, санитарлық нормалар талаптарына сәйкес оқу жылына дайындау	тамыз	Кабинет меңгерушілері, шеберхана меңгерушілері
5	Кәсіпорындармен жұмыс оқу жоспарларын бекіту	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
6	Өндірістік оқыту журналдарын толтыру бойынша	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.

	нұсқаулық-әдістемелік кеңес өткізу		
7	Кәсіптік, өндірістік және оқу практикаларының кестесін жасау және келісу	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
8	Оқу шеберханаларының жұмыс орындарының, құралдарының, станоктары мен жабдықтарының жай-күйін тексеру.	тамыз	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
9	Шарттар мен меморандумдар жасасу	жыл бойы	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
10	Оқу кабинеттері мен шеберханаларды жабдықтау және материалдық құндылықтарды толықтыру жөніндегі жұмыс	жыл бойы	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
11	Өндірістік оқыту шеберлері мен практика жетекшілерінің тағылымдамадан өтуі туралы кестені кәсіпорындармен келісу.	қыркүйек	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
12	Қала мен облыстың кәсіпорындары мен ұйымдарында практика базаларын іріктеу және кәсіптік практикадан өтуге шарттар жасасу	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
13	Білім алушыларды практика орындарына бөлу, нұсқама өткізу, практика бағдарламасымен, оның мақсаттары мен міндеттерімен, оқу регламенттейтін құжаттаманы жүргізу тәртібімен таныстыру	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., практика жетекшілері
14	Білім алушыларды өндірістік практикаға жіберу туралы бұйрықтарды дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
15	Өндірістік практиканы ұйымдастыру мәселелері бойынша практика жетекшілерімен, топ жетекшілерімен отырыстар өткізу	практика басталғанға дейінгі оқу процесінің кестесіне сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
16	Білім алушыларды кәсіптік шеберлік конкурстарына қатысуға дайындау	қазан	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., практика жетекшілері
17	Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама жүргізу	күн сайын	практика жетекшілері
18	Білім алушылар мен ӨО шеберлерінің қауіпсіздік техникасын сақтауын бақылауды жүзеге асыру	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
19	Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің біліктілікті арттыру	кестеге сәйкес	практика жетекшілері

	курстарынан өтуін ұйымдастыру және бақылау		
20	Кәсіпорындарға экскурсиялар ұйымдастыру және өткізу	кестеге сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
21	Облыс колледждері арасында тәжірибе алмасу (педагогикалық ұтқырлық)	жыл бойы	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
22	Кәсіптік практикадан өтуді бақылауды жүзеге асыру	үнемі	практика жетекшілері
23	Демонстрациялық емтихан өткізу	кестеге сәйкес	практика жетекшілері
24	Конференциялар мен есептер беруді өткізу	кестеге сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
25	Практика жетекшілері мен өндірістік оқыту шеберлерінің тағылымдамалары	кестеге сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
26	ӨО журналдарын жүргізуді бақылау және ӨО бағдарламаларының орындалуын талдау	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
27	Жұмыс берушілермен кездесулерді ұйымдастыру	кестеге сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
28	Жұмыс берушілердің кәсіби шеберлік конкурстарын, студенттік конференцияларды (ғылыми-практикалық конференциялар, практика қорытындылары бойынша конференциялар және т.б.) ұйымдастыру және қатысу	жыл сайын	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб. ЦӘК меңгерушілері
29	Практика бойынша күнделіктер мен есептерге топтық консультациялар және бақылау тексерістерін жүргізу	кестеге сәйкес	практика жетекшілері
30	Өндірістік практикадан өткені туралы есептерді қабылдау	кестеге сәйкес	практика жетекшілері
31	Өндірістік практикадан өткені туралы есептерді қабылдау	практика есептерін қорғау	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
32	7-9 сынып оқушылары үшін кәсіпорындар немесе колледждер шеберханалары базасында кәсіптік сынама-лар мен шағын тағылымдамалар ұйымдастыру және өткізу	кестеге сәйкес	ӨО шеберлері
33	Біліктілік емтихандарының өткізілуін бақылау (сертификаттар беру)	кестеге сәйкес	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
Оқу-әдістемелік және материалдық-техникалық қамтамасыз ету			
34	Мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу кезінде Worldskills стандарттарын ескеру	тамыз	ЦӘК меңгерушілері

35	Жұмыс оқу бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды әзірлеу және бекіту	тамыз	өндірістік практика жетекшілері; өндірістік оқыту шеберлері
36	Оқу-өндірістік шеберханалар мен зертханаларды жарақтандыру, жаңарту және қайта жабдықтау	қыркүйек-маусым	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., шеберхана меңгерушілері
37	Өндірістік инфрақұрылымның мазмұнын, нысандары мен әдістерін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу (кәсіптік) практикадан өту, білім алушыларды практикалық оқытудың оқу-әдістемелік кешендерін құру	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.; практика жетекшілері; өндірістік оқыту шеберлері
Әлеуметтік серіктестік			
38	Дуалды оқытудың рөлі туралы кәсіпорындармен ақпараттық жұмыс жүргізу	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
39	Кәсіпорындардың дуалды оқытуға қатысу дәрежесі бойынша мониторинг жүргізу	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
40	Әлеуметтік әріптестік жүйесін қалыптастыру	жыл сайын	Колледж басшысы, басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., өндірістік практика жетекшілері, өндірістік оқыту шеберлері
41	Кәсіпорындарда дуалды оқытуды ұйымдастыру	үнемі	Колледж басшысы, басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
42	Әлеуметтік серіктестерді анықтау және колледждің әлеуетті серіктестерінің деректер банкін қалыптастыру, ынтымақтастықтың әртүрлі нысандарын анықтау	үнемі	Колледж басшысы, басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
43	Үздіксіз кәсіптік білім беру жүйесін іске асыру, ҒӨБ және кәсіпкерлер палатасымен интеграцияланған байланыстарды жүзеге асыру	үнемі	басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.; бөлім меңгерушілері
44	Өндірістік оқыту шеберлері үшін әдістемелік семинарлар мен конференциялар, біліктілікті арттыру «дөңгелек үстелін» ұйымдастыру және өткізу	үнемі	басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.; әдіскер
45	Түлектерді жұмысқа орналастыру қызметін ұйымдастыру	жыл сайын	Жұмыс берушілердің қатысуымен түлектерге жұмысқа орналасуға

			көмек көрсету жөніндегі штаб
46	Кәсіпорындарда білім алушыларды практикалық оқыту (серіктес кәсіпорындар базасында біліктілік және диплом алдындағы практика, жұмыс орындарында түлектердің тағылымдамасы). Өндірісте білім алушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, өндіріске жіберу	жыл сайын	басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., өндірістік практика жетекшілері, өндірістен тәлімгерлер
47	Оқу бағдарламаларын әзірлеу, түлектердің қорытынды мемлекеттік аттестаттауын өткізуге кәсіпорындардың жетекші мамандарын тарту (түлектердің мамандық бойынша біліктілік талаптарына сәйкестігіне тәуелсіз бағалау жүргізу, мамандарды даярлауды талдау және бағалау)	жыл сайын	басшының ОЖ және ОӨЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
48	Колледжде әріптестер кәсіпорындары мен ұйымдарының өкілдерін тарта отырып, «Бос орындар жәрмеңкесін», «Ашық есік күндерін» және т.б. өткізу.	жыл сайын	басшының ОӨЖ жөніндегі орынб., бөлім меңгерушілері
Түлектерді жұмысқа орналастыру			
49	Колледж білім алушыларының мониторингі, жұмысқа орналасуына және әлеуметтік бейімделуіне жәрдемдесу қызметін ұйымдастыру	жыл сайын	Түлектерге жұмысқа орналасуға жәрдемдесу жөніндегі комиссия
50	Білім беру қызметтері нарығын және еңбек нарығын зерделеу мақсатында маркетингтік қызметті ұйымдастыру, мамандар мен білім беру қызметтеріне қажеттілікті болжау тетігін іске асыру	үнемі	Басшының ОЖ және ОӨЖ жөніндегі орынб.
51	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу	жыл сайын	Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу жөніндегі комиссия
52	Мансап және жұмысқа орналастыру орталығының жұмысын ұйымдастыру	үнемі	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.
53	Жұмыспен қамту орталықтарымен бірінші жұмыс орны жобасы бойынша және жастар практикасы жобасы бойынша жұмыс	мамыр-маусым	Басшының ОӨЖ жөніндегі орынб.

2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспары

2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспарының мақсаттары:

- жұмыс берушілердің сұраныстары мен талаптарын, Павлодар өңірін дамыту ерекшеліктерін ескере отырып, сондай-ақ қазіргі заманғы стандарттар мен озық технологияларды ескере отырып, жалпы және кәсіптік құзыреттерді меңгерген білікті маман даярлау үшін жағдайлар жасау;

- МЖМБС іске асыру жағдайында білім беру процесін әдістемелік қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымның кәсіби даярлығын жетілдіру;

- оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кәсіби-педагогикалық құзыреттілігін іске асыру және жетілдіру, МЖМБС енгізу жағдайында олардың әдістемелік белсенділігін ынталандыру.

Жұмыс келесі оқу-әдістемелік міндеттерді орындауға бағытталған:

- қызмет бағыттары бойынша педагог қызметкерлерге ақпараттық-әдістемелік қолдау көрсету және олардың ақпараттық қажеттіліктерін қанағаттандыру (әдістемелік кеңестің отырыстарында, тиісті циклдік әдістемелік комиссияларда, Бастаушы педагог мектебінің сабақтарында және т.б. мерзімді баспасөз материалдарына шолу);

- колледждің инновациялық қызметі, біліктілікті арттыру режимінде оқытушылардың шығармашылық жұмысы үшін жағдай жасау;

- педагогтердің шығармашылық қабілеттерін дамыту, жетіспейтін теориялық және практикалық сабақтарды толықтыру, біліктілігін арттыру мақсатында өздігінен білім алуына көмектесу;

- озық педагогикалық тәжірибені әртүрлі деңгейлерде зерделеу және тарату;

- педагогикалық материалдарды жинау, жинақтау;

- түрлі деңгейдегі әдістемелік іс-шараларға, кәсіби шеберлік конкурстарына, олимпиадаларға, тәрбие іс-шараларына дайындық кезінде көмек көрсету.

Әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары:

- нормативтік құқықтық құжаттарды, оқу-бағдарламалық құжаттаманы зерделеуді және іске асыруды ұйымдастыру, оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

- білім беру процесіне WorldSkills талаптарын енгізу;

- оқу процесін ұйымдастыруды жетілдіру мәселелері бойынша колледждің әртүрлі бөлімшелерінің іс-қимылдарын үйлестіруді жүзеге асыру;

- колледжде оқу және әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары мен нысандары бойынша ұсынымдарды талқылау мен қабылдауда алқалылықты қамтамасыз ету;

- колледж қызметкерлерінің кәсіби шеберлігін және педагогикалық қызметтің нәтижелілігін арттырудағы кәсіби қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жағдай жасау;

- колледж қызметкерлерін аттестаттауға дайындауға қатысу;

- жас (бастаушы) оқытушылардың кәсіби қалыптасуы;

- шығармашылықпен жұмыс істейтін оқытушылардың оң педагогикалық тәжірибесін анықтау, жалпылау және тарату;

- білім беру саласында тәжірибе және озық технологиялармен алмасу мақсатында басқа білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру.

Күтілетін нәтижелер:

Педагогтер үшін:

- педагог қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігі мен жеке жетістіктерін үздіксіз арттыру, олардың зияткерлік және шығармашылық әлеуетін іске асыру;
- оқыту сапасын арттыру;
- әр түрлі деңгейдегі баспа, электронды басылымдарда педагогикалық тәжірибені тарату.

Білім алушылар үшін:

- білім беру сапасын арттыру, түлек моделіне сәйкес келетін жеке құзыреттіліктерді қалыптастыру;
- жеке нәтижелерге қол жеткізу, колледж студенттерінің кәсіби дайындығының жоғары деңгейіне қол жеткізу;
- зияткерлік және шығармашылық әлеуетті ашу және іске асыру;
- оқыту нәтижелерін және әлеуметтік жобалық қызметті объективті бағалау;
- денсаулық сақтау ортасы және өз денсаулығы үшін жеке жауапкершілікті сезіну.

Колледж үшін:

- жоғары технологиялық бәсекеге қабілетті әлемде өмір сүруге дайын бәсекеге қабілетті түлек шығаратын оқу орны ретінде колледждің оң имиджін қалыптастыру.

2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспары

№	Қаралатын мәселелердің атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар	Орындау
Ұйымдастыру жұмысы					
Мақсаты: жаңа оқу жылының оқу-тәрбие процесіне дайындығы					
1.	Жергілікті нормативтік актілерді әзірлеу/өзектендіру	Қыркүйек	Жергілікті актілер	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары	
2.	2025 жылы аттестаттауға жататын педагогтердің тізімін өзектендіру	Қыркүйек	Үміткерлер тізімі	Әдістемелік кабинет меңгерушісі	
3.	Педагогтерге оқу-жоспарлау құжаттамасын жасауға көмек көрсету	Қыркүйек	Бекітілген оқу-жоспарлау құжаттамасы	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
4.	Әдістемелік кеңестің, сараптамалық және аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау, ЦӘК төрағаларын тағайындау	Қыркүйек	Бұйрық	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары	
5.	ЦӘК жұмыс жоспарларын қарау және келісу	Қыркүйек	ЦӘК жұмыс жоспарлары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
6.	Колледж педагогтарының біліктілігін арттыру курстары мен тағылымдамалардан өту кестесін жасау	Қыркүйек	Кесте	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары	
7.	Нұсқаулық-әдістемелік кеңес: «Орта, техникалық және кәсіптік,	Қыркүйек	Семинар хаттамасы	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары	

	орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттар тізбесімен және олардың нысандарымен танысу (ҚР БҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы)»				
8.	ЦӘК айлықтарын өткізу кестесін жасау	Қыркүйек	Кесте	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, бөлім меңгерушілері, ЦӘК төрағалары	
9.	«Бастаушы педагог мектебі» жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	БПМ жұмыс жоспары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	

Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттау

Мақсаты: өзін-өзі бағалау және кәсіби құзыреттілікті арттыру бойынша педагог кадрлармен жұмыс жүйесін жетілдіру, педагог қызметкерлердің біліктілік санатын арттыру үшін жағдайлар жасау

1.	Біліктілікті арттырудың перспективалық жоспарын өзектендіру	2024 жылғы 30 қыркүйекке дейін	Перспективалық жоспар	Әдістемелік кабинет меңгерушісі	
2.	Педагогтер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу ережелері мен шарттары бойынша семинар	Қыркүйек	Семинар хаттамасы	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары	
3.	Біліктілік санаттарын арттыру мәселелері бойынша педагогтермен жұмыс кеңестерін және жеке консультациялар өткізу	Жыл бойы	Жиналыс хаттамалары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
4.	Біліктілікті арттыру курстарынан	Жыл бойы	Курс сертификаттары	Әдістемелік кабинет	

	өтуге өтінімдер жасау			меңгерушісі	
5.	Кәсіпорындарда біліктілікті арттыру курстарынан, тағылымдамадан өту бойынша есептер жасау	Жыл ішінде кестеге сәйкес	Біліктілікті арттыру, тағылымдама туралы есептер	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
6.	ҰБДҚ-да «Біліктілікті арттыру курстары» бөлімін өзектендіру	Жыл бойы	ҰБДҚ	Әдістемелік кабинет меңгерушісі, кадрлар бөлімінің меңгерушісі	
Озық педагогикалық тәжірибе					
Мақсаты: педагогтердің педагогикалық тәжірибесін жинақтау және тарату					
1.	Әдістемелік әзірлемелерді, ұсынымдарды, нұсқауларды әзірлеу	Оқу жылы ішінде	Әдістемелік қорды толықтыру	Әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары, педагогтар	
2.	Әдістемелік кеңестерде, ЦӘК отырыстарында тәжірибені жинақтау	Оқу жылы ішінде	Әдістемелік кеңестерге хаттамалар	Әдістемелік кабинет меңгерушісі, әдіскер, ЦӘК төрағалары	
3.	ҚР БҒМ № 514 бұйрығымен бекітілген іс-шараларға педагогтердің қатысуы	Оқу жылы ішінде	Конференциялар, семинарлар материалдары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
4.	Педагогтердің озық педагогикалық тәжірибесін зерделеу және жалпылау	Оқу жылы ішінде	Педагогтердің портфолиосын өзектендіру	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, оқытушылар	
5.	Облыс колледждерінің педагогтерін тарта отырып, ашық сабақтар, шеберлік сабақтар, семинар-практикумдар өткізу	Оқу жылы ішінде	Сабақтардың әдістемелік әзірлемелері, өзін-өзі талдау, іс-шараларға қатысу/өзара қатысу парақтары	Басшының ОӘЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары	

6.	Оқу жылы ішінде педагогтар әзірлеген электрондық оқу құралдарының, ОӘК және басқалардың әдістемелік көрмесін ұйымдастыру және өткізу	Мамыр	Көрме материалдары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары, педагогтар	
Циклдік әдістемелік комиссиялардың жұмысы					
Мақсаты: білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз етуді және оқытушылардың кәсіби шеберлігін арттыруды жетілдіру; оқытушылар мен студенттердің қызығушылықтарын дамыту және шығармашылық әлеуетін ашу					
1.	ЦӘК төрағаларымен жұмыс кеңестерін өткізу	Оқу жылы ішінде	Кеңестердің хаттамалары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары	
2.	ЦӘК жұмыс жоспарларын қарау және келісу. ЦӘК апталықтарын, ашық сабақтарды, шеберлік сабақтарын өткізу кестелерін бекіту.	2024 жылғы 16 қыркүйекке дейін	Бекітілген жоспарлар мен кестелер	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары	
3.	Оқытушыларды аттестаттаудың және біліктілігін арттырудың (тағылымдамадан өтудің) перспективалық жоспарларымен және кестелерімен танысу.	Қыркүйек	Оқытушылардың біліктілігін арттырудың, аттестаттаудың перспективалық жоспарлары, кестелері	Басшының ОӘЖ және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік кабинет меңгерушісі	
4.	«Оқу жылындағы есептік құжаттама туралы» ЦӘК төрағаларымен жұмыс кеңесі	Сәуір	Кеңес хаттамасы	Әдістемелік кабинет меңгерушісі	
5.	Жалпы білім беру және тілдік пәндер ЦӘК айлығы	11.03-14.04.2024 ж.		ЦӘК төрағасы және педагогтары	

6.	Гуманитарлық бөлімнің ЦӘК айлығы	13.02-28.02.2025 ж.		ЦӘК төрағасы және педагогтары	
7.	БКД бөлімінің ЦӘК айлығы	14.11-29.11.2024 ж.	Айлық жоспарлары, өткізу туралы есептер, марапаттау материалы	ЦӘК төрағасы және педагогтары	
8.	Энергетикалық бөлімнің ЦӘК айлығы	02.12-31.14.2024 ж.		ЦӘК төрағасы және педагогтары	
9.	Мәдениет және спорт бөлімінің ЦӘК айлығы	07.10-01.11.2024 ж.		ЦӘК төрағасы және педагогтары	
Семинарлар, конференциялар, конкурстар, олимпиадалар, шеберлік сабақтары Мақсаты: дарынды студенттерді анықтау және олардың оңтайлы дамуына жағдай жасау.					
	Колледжішілік конкурстарды ұйымдастыру және өткізу: - «Үздік әдістемелік құрал» - «Үздік ЦӘК-2025» - «Үздік педагог-2025»		Конкурс туралы және материалдар	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары	
2.	ҚР БҒМ № 514 және облыс ББ бұйрығына сәйкес педагогтер мен студенттердің облыстық, республикалық, халықаралық кәсіби конкурстарға, олимпиадаларға, ҒПК және т.б. қатысуын ұйымдастыру, өткізу, қатысу	Жыл бойы	Іс-шара туралы бұйрықтар мен ережелер. Педагогтар мен студенттердің жетістіктері туралы анықтама	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, әдіскер, ЦӘК төрағалары	
3.	«Жұлдыздар шеруі-2025» колледж педагогтары мен студенттерін құрметтеудің салтанатты рәсімін ұйымдастыру және өткізу	Маусым	Конкурс туралы және материалдар	Басшының ОЖ, ТЖ, ОӘЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК	

				төрағалары	
4.	ЖБП бойынша колледжішілік олимпиаданы дайындау және өткізу	Сәуір	Олимпиаданың бұйрығы, ережесі, материалдары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары, педагогтар	
5.	WorldSkills аймақтық, ұлттық кәсіби шеберлік чемпионаттарына қатысу	Кесте бойынша	Марапаттау материалы	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, арнайы пәндер оқытушылары, ө/о шеберлері	
6.	«ҚР үздік 100 студенті» республикалық жобасына қатысу	ҚР БМ жоспары бойынша	Жарияланым материалдары	Басшының ТЖ, ОӘЖ, жөніндегі орынбасарлары, педагогтар	
7.	«Колледждерге арналған ERG» жобасы аясындағы іс-шараларға қатысу	ERG колледждер альянсының жоспары бойынша	Жарияланым материалдары, марапаттау материалы	Басшының ОӘЖ, ОӨЖ, жөніндегі орынбасарлары	
8.	Павлодар облысы ТЖКБ ұйымдарының 1 курс студенттерінің жергілікті емес ұлты арасында қазақ тілі мен әдебиеті бойынша ІІ облыстық олимпиаданы ұйымдастыру және өткізу	Сәуір	Олимпиаданың бұйрығы, ережесі, материалдары	Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары, педагогтар	

Ескертпе: кеңестердің, іс-шаралардың, консультациялардың және т. б. тізбесі педагогтердің, уәкілетті органның және т.б. сұрау салуы бойынша кеңейтілуі мүмкін.

Әдістемелік кеңестің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Колледждің әдістемелік кеңесінің жұмысы «Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік қағидаларын және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» ҚР БҒМ 21.12.2007 жылғы № 644 бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

№	Тақырыптар, қарастырылатын мәселелер	Жауаптылар
Қыркүйек		
№ 1 әдістемелік кеңес «2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік кеңес жұмысының негізгі бағыттары»		
1.	2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік кеңестің құрамын бекіту.	Кеңес төрағасы
2.	Жұмыс жоспарларын қарау және бекіту: - 2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік кеңес; - 2024-2025 оқу жылына арналған колледждің әдістемелік жұмысы; - Бастаушы педагог мектебі.	Кеңес төрағасы, әдістемелік кабинет меңгерушісі
3.	Колледждің циклдік әдістемелік комиссияларының 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспарларын қарау және бекіту.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары
4.	Жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын қарау және бекіту.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары
5.	ЦӘК айлықтарын өткізу кестесін қарау және бекіту.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі, ЦӘК төрағалары
6.	2024-2025 оқу жылына арналған педагогтердің біліктілігін арттыру және аттестаттау жоспарын қарау және бекіту.	Кеңес төрағасы, әдістемелік кабинет меңгерушісі
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
Қараша		
№ 2 әдістемелік кеңес «Білім беру қызметінің сапасын арттыру факторы ретінде әдістемелік қамтамасыз етудің құрылымдық элементтерін жетілдіру»		
1.	№ 1 әдістемелік кеңестің шешімдерін орындау.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
2.	WorldSkills кәсіби шеберлік байқауына қатысушыларды дайындау туралы.	Кеңес төрағасы, педагогтар
3.	Колледж студенттерінің курстық жобаларды/жұмыстарды орындауы бойынша әдістемелік нұсқауларды, ұсынымдарды қарау және бекіту.	ЦӘК төрағалары
4.	Оқу процесінде МЖМБС талаптарына сәйкес, сондай-ақ WorldSkills стандарттарын ескере отырып, оқытушылардың тәжірибесіне негізделген практикалық-бағдарланған тапсырмаларды пайдалану.	Педагогтар
5.	ҚР БҒМ № 514 және облыс ББ бұйрығымен бекітілген конкурстарға, олимпиадаларға,	Әдістемелік кабинет меңгерушісі

	конференцияларға және т.б. колледж педагогтары мен студенттерінің қатысуы.	
6.	Сандық білім беру ресурстарын (СБР) сабақтарда пайдалану туралы - жұмыс тәжірибесінен	ЦӘК төрағалары
7.	Әр түрлі	Кеңес төрағасы
Қаңтар		
№ 3 әдістемелік кеңес «Білім алушылардың үлгерімін диагностикалау және мониторингілеу негізінде білім беру процесін жаңғырту»		
1.	№ 2 әдістемелік кеңестің шешімдерін орындау.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
2.	2024-2025 оқу жылының бірінші жартыжылдығының қорытындысы бойынша оқыту сапасы. Мәселелер және шешу жолдары.	Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, педагогтар
3.	Мамандықтар бойынша демонстрациялық емтихан өткізуге дайындық туралы. Демонстрациялық емтихан өткізу жөніндегі жергілікті актіні қарау және бекіту.	Басшының ОЖ, ОӨЖ жөніндегі орынбасарлары
4.	2024-2025 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы ЦӘК жұмысының қорытындысы.	ЦӘК төрағалары
5.	Тәлімгерлік практикасы туралы: теориялық тәсілдер және практикалық іске асыру.	Педагог-тәлімгер, бастаушы педагог
6.	Оқу процесінде МЖМБС талаптарына сәйкес, сондай-ақ WorldSkills стандарттарын ескере отырып, оқытушылардың тәжірибесіне негізделген практикалық-бағдарланған тапсырмаларды пайдалану.	Педагогтар
7.	Әр түрлі.	Кеңес төрағасы
Наурыз		
№ 4 әдістемелік кеңес «Жоғары білікті мамандарды даярлау моделін жетілдіру»		
1.	№ 3 әдістемелік кеңестің шешімдерін орындау.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
2.	Колледж педагогтары әзірлеген оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдар, әдістемелік нұсқаулар, бақылау, зертханалық, курстық, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау жөніндегі құралдардың ұсынымдары және т.б. туралы.	ЦӘК төрағалары
3.	Оқу процесінде МЖМБС талаптарына сәйкес, сондай-ақ WorldSkills стандарттарын ескере отырып, оқытушылардың тәжірибесіне негізделген практикалық-бағдарланған тапсырмаларды пайдалану.	Педагогтар
4.	ҚР БҒМ № 514 және облыс ББ бұйрығымен бекітілген конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға және т.б. колледж педагогтары мен студенттерінің қатысуы.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі

5.	Тәлімгерлік практикасы туралы: теориялық тәсілдер және практикалық іске асыру.	Педагог-тәлімгер, бастаушы педагог
6.	Цифрлық білім беру ресурстарын (СБР) сабақтарда пайдалану туралы – жұмыс тәжірибесінен	ЦӘК төрағалары
7.	Әр түрлі	Кеңес төрағасы
Мамыр		
№ 5 әдістемелік кеңес «2024-2025 оқу жылындағы оқу-әдістемелік жұмыс және жаңа 2025-2026 оқу жылына арналған міндеттер»		
1.	№ 4 әдістемелік кеңестің шешімдерін орындау.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
2.	Циклдік әдістемелік комиссиялардың айлықтарын өткізудің тиімділігін талдау.	Кеңес төрағасы
3.	ЦӘК жұмысының қорытындысы. Жаңа оқу жылына қойылған міндеттерді, мақсаттарды іске асыру.	ЦӘК төрағалары
4.	ҚР БҒМ № 514 және облыс ББ бұйрығымен бекітілген іс-шараларға педагогтар мен студенттердің қатысу нәтижелері.	Әдістемелік кабинет меңгерушісі
5.	Педагогикалық ұжымның бірыңғай әдістемелік тақырып бойынша жұмысының қорытындылары туралы	Кеңес төрағасы, әдістемелік кабинет меңгерушісі
6.	Әр түрлі	Кеңес төрағасы

2024-2025 оқу жылына жаңа бастаған педагогтармен жұмыс жоспары

Мақсаты: колледж жағдайында бастаушы педагогтың табысты бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау.

Тәжірибеде сәтті қолдану үшін ісін жаңа бастаған маманның кәсіби іскерлігі мен дағдыларын қалыптастыру.

Міндеттері:

- жаңадан бастаған педагогке оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;
- нормативтік-құқықтық құжаттаманы, МЖБС зерделеуге ықпал ету;
- ҚР заңнамасына сәйкес педагогтің құжаттамасын әзірлеуге және жүргізуге көмектесу;
- білім алушылармен жұмыста әртүрлі нысандар мен әдістерді қолдануға ықпал ету;
- оқу сабақтары мен сабақтан тыс іс-шаралар процесінде денсаулық сақтау технологияларын пайдалануға ықпал ету;
- дидактикалық және көрнекі материалдарды әзірлеуге және пайдалануға ықпал ету;
- инновациялық технологияларды зерделеуге ықпал ету.

№ р/ с	Оқыту мазмұны	Оқыту әдістемесі	Жауаптылар	Мерзімі
1	1 отырыс 1. НҚА Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы 2. Колледждің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін регламенттейтін жаңа бастаған оқытушылардың нормативтік құжаттармен танысуы 3. ҚР БҒМ № 348,130,125 бұйрықтары	Консультациялар, сұхбаттасулар, нормативтік құжаттар, нұсқаулықтар	БПМ төрағасы, колледж әдіскері	05.09.2024ж.
2	1. Оқу орны және оның дәстүрлері. 2. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері 3. Оқытушылардың қызметтік және функционалдық міндеттері 4. Колледждегі әдістемелік жұмыс: мақсаты, міндеттері, мазмұны.	сұхбаттасу консультациялар	ЦӘК төрағалары, бөлім меңгерушілері	05.09.2024ж.

3	2 отырыс 1. Балдық-рейтингтік бағалау жүйесі 2. БРЖ бойынша білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттау ережелері. 3. Білім алушылардың оқу қызметінің нәтижелерін бақылау: бақылау түрлері, нысандары, әдістері 4. Оқу сабақтарының түрлері Оқу сабақтарының әртүрлілігі 5. Сабақ жоспары: нысаны, безендірілуі, мазмұны 6.Сабақта оқу іс-әрекетін ұйымдастырудың нысандары, әдістері.	Дәріс, әдістемелік әдебиетті, нұсқаулықтарды зерделеу	БПМ төрағасы, колледж әдіскері	қараша
4	3 отырыс Білім алушылардың оқу қызметіндегі негізгі құзыреттерін қалыптастыру	Оқыту семинары	Колледж әдіскері , А.Аманжолова М.Койкенова	Желтоқсан
5	Консультациялар 1. Құжаттарды ресімдеу және жүргізу (журнал, сынақ кітапшасы, емтихан тізімдемесі)	Нұсқаулықтарды зерделеу, практикалық сабақ	БПМ төрағасы, колледж әдіскері, бөлім меңгерушілері, педагог-тәлімгерлер	Жыл бойы
6	Жаңа бастаған оқытушылардың оқу сабақтарына, тәжірибелі оқытушылардың ашық сабақтарына қатысуы.	Сабаққа қатысу және талдау	бастаушы педагогтар, оқытушы-тәлімгерлер	Жыл бойы
7	Сырттай оқу нысанында құжаттарды ресімдеу және сабақтарды (журнал, үй тапсырмасын және бақылау жұмысын рецензиялау) өткізу ерекшеліктері	Консультациялар, нұсқауларды зерттеу	Әдіскер, оқытушы-тәлімгерлер	Жыл бойы
8	4 отырыс 1. Өндірістік оқытуды ұйымдастыру 2. Бастаушы педагог мектебінің онкүндігіне дайындық 3. Үлгерімі төмен студенттермен оқытушының жұмысы	Консультациялар	БПМ төрағасы, басшының ОӨЖ жөн. орынбасары, колледж әдіскері, аға шебер, оқытушы-тәлімгерлер	ақпан

9	5 отырыс 1. Колледждегі тәрбие жұмысының жүйесі 2. Топтың тәрбие жүйесін модельдеу (мақсатты жобалау, ұжымды дамыту және мақсаттарды жобалау, ұжымды дамыту және ұйымдастыру жөніндегі қызмет) 3. Білім алушылардың білім деңгейіне әсер ететін факторлар	Консультациялар, талқылау	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, педагог-тәлімгерлер	наурыз
10	6 отырыс 1. Жаңадан бастаған педагогтардың шығармашылық қабілеттерін дамыту 2. Педагогикалық қызметті өзіндік талдау. 3. Жас оқытушылардың қызметіндегі қиындықтарды анықтау.	Семинар практикум Сауалнама сұхбаттасу	БПМ төрағасы, колледж әдіскері, оқытушы-тәлімгерлер	наурыз
11	8 отырыс 1. Рефлексия және педагог қызметінің мәні 2. Сабақты талдау және өзіндік талдау	Консультациялар, практикалық сабақ	Әдіскер, оқытушы-тәлімгерлер	сәуір
12	Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жаңадан бастаған педагогтардың сабақтарына қатысу	Сабаққа қатысу және талдау	Басшы, басшының орынбасарлары, әдіскер, бөлім меңгерушілері, оқытушы-тәлімгерлер	Жыл бойы, ЖПМ онкүндігі
13	«Бастаушы педагог мектебінің» жұмысын қорытындылау	Сабаққа қатысу	Әдіскер	Мамыр

**Педагогикалық шеберлік мектебінің
2024-2025 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Мақсаты: білім беру процесін жетілдіру және оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін инновациялық педагогикалық технологияларды игеру және тарату.

Міндеттері:

- педагогикалық шығармашылық қызметтің жеке стилін дамыту үшін жағдай жасау;
- педагогтердің ақпараттық және әдістемелік мәдениетін дамыту;
- педагогикалық ғылым мен озық тәжірибенің жетістіктерін оқу-тәрбие үдерісіне шығармашылықпен енгізуге және зерделеуге көмек көрсету;
- білім беру процесін ұйымдастырудағы типтік қателіктер мен қиындықтардың алдын алу, оларды жеңудің мүмкін жолдарын бірлесіп іздеу;
- оқытушыларда инновациялық педагогикалық тәжірибені тарату қабілетін қалыптастыру.

Теориялық жұмыс түрлері:

Дөңгелек үстелдер, оқу-әдістемелік мәселелер бойынша семинарлар, шығармашылық топтардың жұмысы, білім беру, заңнама және т.б. мәселелері бойынша құжаттарды консультациялық-ақпараттық зерделеу барысында педагогтар оқыту әдістемесі, ақпараттық технологиялар, сондай-ақ педагогика, білім алушыларды тәрбиелеу және т.б. мәселелері бойынша қажетті ақпарат көлемін алады.

Практикалық жұмыс түрлері:

Тренингтер, іскерлік ойындар, педагогикалық технологиялар аукциондары, пән бойынша ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шаралар, «дөңгелек үстелдер», шеберлік сабақтары, олардың барысында оқу процесінде оқытудың жаңа әдістемелері мен технологияларын пайдаланудың үздік үлгілері көрсетіледі, оқытушылармен тәжірибе алмасу жүргізіледі.

Жеке жұмыс түрлері:

1. Ашық сабақтар.
2. Оқыту және тәрбиелеу әдістемесі, жалпы педагогика және психология мәселелері бойынша дәрістер, баяндамалар, хабарламалар және пікірталастар.
3. Оқу-тәрбие процесінде басшылық құжаттардың талаптарын, озық педагогикалық тәжірибені зерделеу және іске асыру.
4. Әдістемелік айлықтар өткізу.
5. Сабақтарға өзара қатысу.
6. Жеке консультациялар, педагогтармен әңгімелесу және т.б.

№	Іс-шараның атауы / мазмұны	Мерзімдері	Жауаптылар
1	Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің жұмысына қойылатын бірыңғай талаптар. Оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу	қыркүйек	Әдіскер
2	«Оқу процесінде оқытудың инновациялық әдістерін енгізу» оқыту семинары	қазан	Әдіскер Галимова С.Ж.
3	Дөңгелек үстел. «WorkdSkills» мамандарды даярлау сапасын арттыру құралы ретінде	қараша	Абдрахманова З.З., Граф Л.В.

4	Оқытудың дидактикалық міндеттері, оқу сабақтарының түрлері мен құрылымы. Оқу сабағын талдау және өзіндік талдау	желтоқсан	Каракесекова Н.Х. Байманкулова Ж.З.
5	Ашық сабақтар	жыл бойы	Колледж педагогтары
6	«Білім алушылардың танымдық қызметін жандандыру» оқыту семинары	қаңтар	Аманжолова А.К. Аханова Г.Д.
7	Білім алушыларды колледждің ғылыми-зерттеу жұмысына тарту	жыл бойы	Әдіскер ЦӘК
8	Шығармашылық топтардың жұмысы. «Арнайы пәндер сабақтарында жобалау қызметі арқылы білім беру сапасын арттыру»	жыл бойы	Әдіскер, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
9	«Қазіргі заманғы білім берудегі педагогтың инновациялық қызметі» тәжірибесімен алмасу (дамытушы оқыту, ойын технологиясы)	ақпан	Колледж педагогтары
10	«Оқыту процесінде ақпараттық технологияларды пайдалану» тренингі	наурыз	Басшының ОӘЖ жөн. орынбасары
11	«Студенттердің шағын топтарда жұмыс істей білуі мен дағдыларын қалыптастыру»	сәуір	Әдіскер, педагогтер
12	«Кәсіби құзыреттілік және кәсіби шеберлік» семинары	мамыр	Жаңа бастаушы педагогтар

**2024-2025 оқу жылына арналған «Біртұтас тәрбие» тәрбие бағдарламасын іске асыру жөніндегі
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету			
Тәрбие жұмысының қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттаманы зерделеу	Нормативтік-құқықтық база	Басшының ТЖ жөн. орынбасары	тамыз
Әдістемелік сағат: «ТЖКБ ұйымдарында «Біртұтас тәрбие» тәрбие бағдарламасын іске асыру туралы»	Хаттама	Басшының ТЖ жөн. орынбасары	қыркүйек
Жеке консультациялар	консультация	Басшының ТЖ жөн. орынбасары	жыл бойы
Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету			
2024-2025 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын жасау және бекіту (кураторлардың ӘБ, әскери-патриоттық тәрбие бойынша, дене шынықтыру-сауықтыру тәрбиесі бойынша, терроризм мен діни экстремизмнің алдын алу бойынша, студенттер арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбие беру бойынша, колледж білім алушылары арасында суицидтік мінез-құлықтың алдын алу бойынша, колледж Студенттік парламенті, ЖІК)	Бекітілген жұмыс жоспары	Басшының ТЖ жөн. орынбасары	тамыз
Топтың тәрбие жұмысының жоспарын жасау	Жоспар	Топ жетекшілері	тамыз
Жұмыс кестесін жасау және бекіту: - үйірмелер, клубтар - спорт секциялары - кураторлық сағаттарды өткізу - ТЖ бойынша ашық іс-шаралар өткізу	Бұйрықтар графиктер	Басшының ТЖ жөн. орынбасары секциялар, үйірмелер жетекшілері топ жетекшілері	15 қыркүйекке дейін
Колледждің, топтың әлеуметтік паспортын жасау	Әлеуметтік паспорт	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, әлеуметтік педагог	05 қыркүйекке дейін
Топтарды тамақтандыруға тамақтандыруды ұйымдастыру	Бұйрық	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, әлеуметтік педагог	05 қыркүйекке дейін
Жаңадан қабылданған контингент студенттерін бейімдеу бойынша жоспар құру және бекіту. Жаңадан қабылданған	Жоспар диагностика	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, педагог-психолог, топ	қыркүйек-қазан

контингенттің студенттерін бейімдеу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу.	сауалнама бақылау, анықтама	жетекшілері, әлеуметтік педагог	
Еріктілер қозғалысын ұйымдастыру және дамыту	Жоспар Фото есеп	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, СӨБ	Жыл бойы
«Оқуға құштар колледж» тұжырымдамасын іске асыру шеңберінде іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жоспар Фото есеп	Кітапханашы	Жыл бойы

Күнделікті іс-шаралар				
№	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
1	«Өнегелі 15 минут» - ересектердің білім алушылармен еркін қарым-қатынас жасау дағдыларын қалыптастыру	Сұхбат	Топ жетекшілері, пән оқытушылары, ата-аналар	күн сайын
2	«Үнемді тұт» - жадынамалар, нұсқаулықтар мен парақшалар арқылы суды, тамақты, энергияны және табиғи ресурстарды тұтыну жөніндегі күнделікті іс-қимылдар арқылы табиғи ресурстарға (су, энергия) ұқыпты қарауды қалыптастыру.	Жадынамалар, нұсқаулықтар, парақшалар	топ жетекшілері , СӨБ	Оқу жылы ішінде
3	«Күй күмбірі»	қоңыраулардың орнына күйлерді қолдану, сондай-ақ үлкен үзілістер кезінде күйлердің дыбысталуы	Басшының ӘШЖ жөн. орынбасары, Басшының ТЖ жөн. орынбасары , СӨБ	күн сайын
Апталық іс-шаралар				
1	«Ұлттық ойын - ұлт қазынасы» - білім алушылардың	еркін әрекет	дене тәрбиесінің нұсқаушысы, АӘТД	Апта сайын

	бос уақытын ойын түрінде - асық, тоғызқұмалақ, бес тас және т.б. түрінде ұйымдастыру.		оқытушысы, қазақ тілі педагогтары, СӨБ	
2	«Менің Қазақстаным»: оқу аптасының басында бірінші сабақта білім алушылар Қазақстан Республикасының Әнұранын орындайды.	Әнұранды орындау	Топ жетекшілері , пән оқытушылары	Дүйсенбі, 1 сабақ
3	Аптаның дәйексөздері - мақалдар, сөздер, халықтық даналықтар, көрнекті тұлғалардың сөздері	ақпараттық стендтер	Топ жетекшілері, пән оқытушылары, СӨБ	апта сайын
4	«Қауіпсіздік сабағы» - сынып сағаты барысында білім алушылардың жеке қауіпсіздігін, қауіпсіз мінез-құлқын сақтауға 10 минут бөлінеді	Жоспар	Топ жетекшілері	апта сайын

Тоқсан сайынғы іс-шаралар

1	Тұрмыстық зорлық-зомбылықты, буллингті, лудоманияны анықтау, аутодеструктивті мінез-құлықты диагностикалау мақсатында білім алушылар арасында сауалнама жүргізу	Сауалнаманы талдау	Педагог-психолог, топ жетекшілері	тоқсан сайын
2	Оқу топтары жетекшілерінің ӘБ отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ жөн. орынб	тоқсан сайын
3	Қамқоршылық кеңестің отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ жөн. орынб	Жоспар бойынша
4	Ата-аналар жиналысын өткізу	хаттама	Колледж әкімшілігі	семестрде 1 рет
5	СӨБ,ЖІК отырыстарын ұйымдастыру және өткізу	хаттама	Жастар ісі жөніндегі инспектор, СӨБ	Жоспар бойынша
6	ҚАК отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ жөн. орынб	Жоспар бойынша

Қыркүйек. Еңбекқорлық және кәсіпқойлық

Аптаның дәйексөзі: «Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына» (Мұзафар Әлімбаев)

№	Іс-шараның атауы	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
1	<p>1 қыркүйек - Білім күні: 1. «Білім күні. Бейбітшілік күні!». Білім күніне арналған салтанатты жиналыс. 2. «Студенттердің құқықтары мен міндеттері» 1-курс студенттері үшін тақырыптық сағат. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Тәрбие сағаттары. /2,3,4 курстар/</p>	<p>әлеуметтік желілерде жариялау, хаттамалар</p>	<p>Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері</p>	<p>1 апта</p>
2	<p>Қазақстан халқының тілдері күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: Челлендж: «Ана тілім - арым бұл!»</p>	<p>әл. желілерде жариялау, жұмыс материалдары</p>	<p>Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері , тіл пәндерінің оқытушылары , СӨБ</p>	<p>1 апта</p>
<p>Аптаның дәйексөзі: «Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!»</p>				
3	<p>ҚР Отбасы күніне арналған іс-шаралар: 1. «Отбасы - адамзаттың бесігі». Тәрбие сағаттары. 2. «Педагогтар мен ата-аналар: жанжалдардың алдын алу». Педагогтерге арналған әдістемелік сағат (ӘБ) 3. «Отбасым - менің мерейім». Отбасылық құндылықтар студенттердің көзімен. Психологиялық тренинг 4. «Менің отбасым - менің байлығым!». Фотогалерея. (Челлендж «Отбасы - тәрбиенің алтын бесігі»)</p>	<p>әл. желілерде жариялау , жұмыс материалдары</p>	<p>Басшының ТЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, клуб жетекшілері, педагог-психолог, кітапханашы, СӨБ</p>	<p>2 апта</p>
4	<p>1.. «Бірінші курс мектебі» 2. «Танысайық!». Тренинг-1 курстар</p>	<p>әл. желілерде жариялау , жұмыс</p>	<p>Басшының ТЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушілері, 1 курстардың топ жетекшілері, СӨБ, педагог-</p>	<p>2 апта</p>

		материалдары	психолог	
Аптаның дәйексөзі: «Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға!» /Абай/				
5	Денсаулық фестивалі. Спорттық іс-шараларды/ұлттық ойындарды ұйымдастыру және өткізу. «Ұлттық ойындар-ұлт игілігі» (алдын алу шаралары)	эл. желілерде жариялау, анықтама, спорттық жарыстардың хаттамалары	Дене тәрбиесі оқытушылары, топ жетекшілері , СӨБ	3 апта
6	«Достық заңы барлық заңдардан да маңызды». «Қазақстан халқы Ассамблеясы» қалалық көшбасшыларымен, ЭКО, «Қоғамдық келісім» ММ өкілдерімен мотивациялық кездесу	Хаттама, эл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушілері, СӨБ	3 апта
7	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесу («алдын алу шаралары»)	Хаттама, эл. желілерде жариялау , анықтама	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, әлеуметтік педагог, құқық қорғау органдарының өкілдері	3 апта
Аптаның дәйексөзі: «Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы». /Абай/				
8	«Ойынға салауатты көзқарас» Салауатты әдеттерді дамыту, уақыт пен эмоцияны басқару, балама қызығушылықтар мен хоббиді дамыту бойынша шеберлік сабақтарын өткізу	эл. желілерде жариялау , жұмыс материалдары	топ жетекшілері , педагог-психолог	4 апта
Қазан. Тәуелсіздік және патриотизм				
Аптаның дәйексөзі: «Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!»				
9	Халықаралық қарттар күніне арналған іс-шаралар 1. «Қарты бардың - қазынасы бар». Кураторлық сағат 2. «Қоғамға қызмет ету» волонтерлік акциясы:	эл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, «ЖҮРЕК» ЕК, СӨБ	1 апта

	(«Қамқор» жобасын іске асыру)			
10	Мұғалімдер күніне арналған іс-шара: «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Алғашқы мұғалімдерге, сүйікті педагогтарға және құрметті тәлімгерлерге арналған бейне-челлендж. («Шабыт» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, жастар ісі жөніндегі инспектор, СӨБ	1 апта
Аптаның дәйексөзі: «Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!»				
11	«Азапты, бірақ дұрыс жол». Сәкен Сейфуллин - туғанына 130 жыл. Кураторлық сағат	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, кітапханашы ОТЖ, СӨБ	2 апта
12	«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебаттар («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, ССК, «АҚИҚАТ» және «АЛАШ» пікірсайыс клубтары	2 апта
13	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: колледж аумағын жинау («Еңбегі адал - жас өрен» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, СӨБ	2 апта
Аптаның дәйексөзі : Отанды сүю – отбасынан басталады!				
14	«Медиа қауіпсіздік әлемінде». Құқықтық сағат. («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасын іске асыру)	Жұмыс жоспары, әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері	3 апта
15	«Тәртіп-құдіретті күш». Құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесу	Хаттама	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, әлеуметтік педагог, топ жетекшілері, құқық қорғау органдарының өкілдері	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Отаным – алтын бесігім!»				
16	«Менің елім - Қазақстан!» Қазақстан Республикасы	әл. желілерде	Басшының ТЖ жөн. орынбасары,	4 апта

	күніне арналған салтанатты іс-шара	жариялау	топ жетекшілері	
17	Менің кәсібімнің құпиялары. 2-3 курстар үшін өндірістік экскурсиялар («Еңбегі адал - жас өрен» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ОӨЖ жөн. орынбасары, шеберлер, арнайы пәндер оқытушылары, топ жетекшілері, СӨБ	4 апта
18	Сыпайылық-сұлулықтың белгісі: адамгершілік негіздері. Тренинг (кәсіби іс-шаралар)	әл. желілерде жариялау	Педагог-психолог	4 апта

Қараша. Әділдік және жауапкершілік

Аптаның дәйексөзі : «Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!»

19	«Нағыз проза шебері». Бейімбет Майлин-туғанына 130 жыл. Ақпараттық сағат	әл. желілерде жариялау	Колледж кітапханашысы, тіл пәндерінің оқытушылары	1 апта
20	Кітап - сарқылмас рухани байлық. Әдеби кейс. («Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	кітапханашы	1 апта

Аптаның дәйексөзі : «Тура биде туған жоқ!»

21	«Аймақтың экологиялық мәселелері және оларды шешу жолдары». Кураторлық сағат.	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, арнайы пән оқытушылары	2 апта
22	Халықаралық студенттер күніне арналған іс-шаралар. 1. Студенттерге салтанатты түрде «Студенттік өмір - жарқын сәттер кезеңі» арнауды ұйымдастыру 2. «Спорт-денсаулыққа апаратын жол». Спорттық жарыстар («алдын алу шаралары»)	әл. желілерде жариялау, жарыс хаттамасы	ДТ оқытушылары, СӨБ, топ жетекшілері	2 апта

Аптаның дәйексөзі : Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі

23	«Тапқыр болсаң, озып көр». Зияткерлік ойын («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Кітапханашылар, топ жетекшілері	3 апта
----	--	------------------------	---------------------------------	--------

Аптаның дәйексөзі : « Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!»

24	TEDx форматындағы инновациялық идеяларды таныстыру «Startup» конкурсы. 3-4 курстар («SMART BALA» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ОЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері , арнайы пәндер оқытушылары, СӨБ	4 апта
25	«Салауатты өмірге қадам». Нарколог дәрігермен кездесу (« алдын алу шаралары»)	Хаттама, әл. желілерде жариялау	Колледждің медицина қызметкері, УПИ, педагог-психолог	4 апта
26	«ЖИТС - өлім тұзағы». Дүниежүзілік ЖИТС-мен күрес күніне орайластырылған медицина қызметкерлерімен кездесу («алдын алу іс-шаралары»)	Хаттама, әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, колледждің медицина қызметкері	4 апта

Желтоқсан. Бірлік пен ынтымақтастық

Аптаның дәйексөзі : «Бірлігі күшті ел озады»

27	«Мен оқыдым және сіздерге де кеңес беремін». Библио-конкурс («Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Кітапханашы, тіл пәндерінің оқытушылары	1 апта
28	Халықаралық еріктілер күні («Қамқор» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	«ЖҮРЕК» ЕК, СӨБ	1 апта

Аптаның дәйексөзі : «Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді»

29	Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған «Адалдық – адамзаттың белгісі» іс-шарасы. Пікірсайыс («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	«Саналы ұрпқ», «АЛАШ» және «АҚИҚАТ» ПК клубтарының жетекшілері, топ жетекшілері, СӨБ	2 апта
30	Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар. 1. «Тәуелсіздік жылнамасы». Кураторлық сағат. 2. «Тәуелсіздік - бастауы бар бақыттың!». Мәнерлеп оқу челленджі. 3. «Тәуелсіздік - халықтың ерлік жолы». Салтанатты	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, қоғамдық пәндер оқытушылары	2 апта

	іс-шара.			
Аптаның дәйексөзі : «Бірлік болмай тірлік болмас»				
31	«Тәуелсіздік - тұғырым» кураторлық сағаты	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері	3 апта
32	«Бейбітшілік пен келісім - табыстың кепілі». Эссе	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, тіл пәндерінің оқытушылары	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Ынтымақ – бұзылмайтын қорған»				
33	«Жасөспірімдер арасындағы буллинг және кибербуллинг» Кураторлық сағат. («алдын алу іс-шаралары»)	анықтама, әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, педагог- психолог	4 апта
34	«Бірлік - қол жетпейтін бекініс». TEDx форматында ЖБДО өкілдерімен кездесу	анықтама , әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, ЖБДО өкілдері (келісім бойынша), СӨБ	4 апта
Қаңтар. Заң және тәртіп				
Аптаның дәйексөзі : «Талап бар жерде тәртіп бар»				
35	«Таза сессия» акциясы: 1. «Жемқорлықсыз болашақ». Құзыретті органдардың өкілдерімен кездесу. 2. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бірге». Кураторлық сағат. 3. «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» Студенттер арасында сауалнама жүргізу («Саналы ұрпақ» жобасын іске асыру)	Хаттама, анықтама, сауалнама нәтижелері, әл. желілерде жариялау	«Саналы ұрпақ» клубының жетекшісі, топ жетекшілері, құзыретті органдардың өкілдері, педагог-психолог, СӨБ	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Тәртіп – тәрбие бастауы»				
36	«Кітап айналымы» акциясы: буккроссинг бұрышын жаңарту және толықтыру («Балалар кітапханасы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Кітапханашы, топ жетекшілері , СӨБ	2 апта

Аптаның дәйексөзі : «Әділ заң – аспан тірегі»				
37	«Қауіпсіз интернет». Тақырыптық сағат («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Тәртіпсіз ел болмайды»				
38	1. «Кәмелетке толмағандардың жыныстық тәрбиесі және репродуктивті денсаулығы». 2. Темекі шегудің зияны туралы кураторлық сағат	әл. желілерде жариялау , жұмыс материалдары	Медицина қызметкері , педагог-психолог, топ жетекшілері	4 апта
39	«Бала тәрбиесіндегі әкенің рөлі» шеберлік сабағы. Онлайн әңгіме	әл. желілерде жариялау, жұмыс материалдары	топ жетекшілері, педагог-психолог	4 апта
40	1. «Қылмыс пен жаза» пікірсайыс турнирі 2. «Құқықтар мен міндеттер» викторинасы («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	«АЛАШ» ПК жетекшісі, құқық пәнінің оқытушысы, топ жетекшілері, педагог-психолог	4 апта
41	«Жастар және діни экстремизм көріністерінің мәселелері» ЖБДО өкілдерінің қатысуымен дөңгелек үстел	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері	4 апта
Ақпан. Жасампаздық және жаңашылдық				
Аптаның дәйексөзі : «Жасампаздық – бәрімізге өнеге»				
42	«Қоғамдық мүлікті қорға» Вандализмге қарсы плакаттар, граффити немесе иллюстрациялар жасау. («алдын алу іс-шаралары»)	әл. желілерде жариялау, жұмыс материалдары	топ жетекшілері, педагог-психолог, СӨБ	1 апта
43	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Диалог алаңы	әл. желілерде жариялау	Педагог-психолог	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Шығармашыл бала – ойлы бала»				

44	«Сен және Заң». Пікірсайыс турнирі («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	«АҚИҚАТ» ПК жетекшісі, топ жетекшілері, құқық пәнінің оқытушысы, СӨБ	2 апта
45	«Досыңа кітап сыйла». Челлендж («Балалар кітапханасы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	кітапханашы, топ жетекшілері, СӨБ	2 апта
Аптаның дәйексөзі : «Өнерлі бала өрге жүзер»				
46	Техникалық шығармашылық форматындағы инновациялық идеялар «Startup» конкурсы. («SMART BALA» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының ОЖ жөн. орынб., әдіскер, топ жетекшілері, арнайы пән оқытушылары, әлеуметтік серіктестер	3 апта
47	1. «Өмірге салауатты қадам». Салауатты өмірге қадам басу. Жасөспірімдер арасында синтетикалық есірткінің таралуының алдын алу бойынша түсіндіру іс-шаралары (Интернет-ресурстар арқылы) 2. Құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесу («алдын алу іс-шаралары»)	Хаттама, әл. желілерде жариялау	ТЖ жөн. орынб, колледждің медицина қызметкері, педагог-психолог, құқық қорғау органдарының өкілдері (келісім бойынша)	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Жаңашылдық – заман талабы»				
48	Алғыс айту күніне арналған іс-шаралар: 1. «Менің туған жерім менің жүрегімде!» 2. Қазақстанда тұратын түрлі этнос өкілдері - студенттердің құттықтау челленджі.	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, жастар ісі жөніндегі инспектор, топ жетекшілері, СӨБ	4 апта
Наурыз. Тәуелсіздік және патриотизм				
Аптаның дәйексөзі : «Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...» (Б.Момышұлы)				
49	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Колледж аумағын жинау («Еңбегі адал - жас өрен» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ӘШЖ, ТЖ жөніндегі орынбасарлары, топ жетекшілері	1 апта

50	1.«Ананың аялы алақаны». Челлендж. («Шабыт» жобасын іске асыру) 2. «Колледж аруы-2025» конкурсы («Шабыт» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері, СӨБ	1 апта
51	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Кураторлық сағат	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік»				
52	«Жер сағаты». Экологиялық акция («Қамқор» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері, СӨБ	2 апта
Аптаның дәйексөзі : «Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады»				
53	«Ұлттық сезім». Ұлттық мәдениет пен киімді дәріптеу флешмобы	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, пән оқытушылары, СӨБ	3 апта
54	«Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!» Наурыз мерекесіне арналған мерекелік іс-шара	Әдістемелік әзірлеу, әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, ОТЖ, оқытушылар, СӨБ	3 апта
	«Тілім менің – мерейім!» мәнерлеп оқу сайысы («Балалар кітапханасы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Колледж кітапханашысы	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Патриотизмі жоқ халық - жаны жоқ тәнмен тең»				
55	«Балаларды тәрбиелеу - жалпы іс» ата-аналар қоғамымен жалпыға бірдей құқықтық оқыту («Ата аналар мектебі» жобасын іске асыру)	Жұмыс жоспары, әл. желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының ТЖ жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері	4 апта
Сәуір. Еңбексүйгіштік және кәсібилік				

Аптаның дәйексөзі : «Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап». (Абай)				
56	Көңілді және тапқырлар конкурсы (КТК). (Шабыт жобасын жүзеге асыру)	Сценарий, әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері , СӨБ	1 апта
57	«Біз болашақ мамандармыз – елдің болашағы!». Кураторлық сағат	әл. желілерде жариялау	Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, пән оқытушылары	1 апта
58	«Ар мен адалдық» пікірсайыс («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	«АҚИҚАТ» және «АЛАШ» пікірсайыс клубтарының жетекшілері	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді» (Леонардо да Винчи)				
59	Отан қорғаушылар күніне орай әскери-спорттық іс-шаралар өткізу	әл. желілерде жариялау , жарыс хаттамалары	топ жетекшілері, ДТ оқытушылары, СӨБ	2 апта
60	«Эко стиліндегі өмір». Экологиялық сағат («Қамқор» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, пән оқытушылары, «ЖҮРЕК» ЕК	2 апта
Аптаның дәйексөзі : «Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар»				
61	«Мамандықтар калейдоскопы». Бейнероликтер, тұсаукесерлер конкурсы («Еңбегі адал жас өрен» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Бөлім меңгерушілері, арнайы пәндер оқытушылары	3 апта
62	«Сап пен ән байқауы». Конкурс («Шабыт» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	АӘТД, ДТ оқытушылары, топ жетекшілері, СӨБ	3 апта
63	Экочеллендж. Көшеттерді отырғызу («Қамқор» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Колледж әкімшілігі	4 апта

64	«Мен сені сүйемін, өмір!» плакаттар, суреттер байқауы (алдын алу іс-шаралары)	әл. желілерде жариялау , жұмыс материалдары	топ жетекшілері, педагог- психолог, СӨБ	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер»				
65	1 мамыр - Қазақстан халқының бірлігі күніне орайластырылған «Достық бірлікте» іс-шарасы	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, СӨБ	3 апта
Мамыр. Бірлік пен ынтымақтастық				
Аптаның дәйексөзі : «Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ»				
66	Халық ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді! Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері	1 апта
67	«Жас Сарбаз». Әскери-патриоттық әндер фестивалі. («Шабьт» жобасын іске асыру)	Сценарий, әл. желілерде жариялау	АӘД оқытушысы, топ жетекшілері, СӨБ	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ»				
68	«Тәрбие - баланың мінез-құлқының негізі» Ата-аналарға арналған ақпараттық сағат	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, педагог- психолог, әлеуметтік педагог	2 апта
69	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Колледж аумағын жинау («Еңбегі адал - жас өрен» жобасын іске асыру)	әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, СӨБ	2 апта
Аптаның дәйексөзі : «Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек». (Төле би)				
70	«Туған өлкенің ақындары». Ақындар кеші.	әл. желілерде жариялау	Кітапханашы, тіл пәндерінің оқытушылары, СӨБ	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп». (Күлтегін)				

71	«Тәртіп - тән үшін, ынтымақ – іс үшін керек». ЖБДО қызметкерлерімен кездесу	Хаттама, әл. желілерде жариялау	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, педагог-психолог	4 апта
72	«Менің сүйікті кітабым». Кітапханалық квилт: Жыл қорытындылары	әл. желілерде жариялау , жұмыс материалдары	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, топ жетекшілері, кітапханашы, тіл пәндерінің оқытушылары	4 апта
Маусым. Жасампаздық және жаңашылдық				
Аптаның дәйексөзі : «Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік»				
73	«Ел рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі» акциясы	әл. желілерде жариялау	топ жетекшілері, пән оқытушылары, СӨБ	1 апта
Аптаның дәйексөзі : «Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары»				
74	1. «Таза сессия» акциясы. 2. « Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бірге». Кураторлық сағат. 3. Студенттер арасында сауалнама («Саналы ұрпақ» жобасын іске асыру)	Сауалнама нәтижелері , әл. желілерде жариялау	«Саналы ұрпақ» клубы, топ жетекшілері, құзыретті органдардың өкілдері, «Саналы ұрпақ» клубының жетекшісі	2 апта
Аптаның дәйексөзі : «Жасампаз халық болуымыз қажет». (Қ.Тоқаев)				
75	1.«Есірткі менің тақырыбым емес!». Нарколог-дәрігерлермен және құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесу («Өмірге салауатты қадам» профилактикалық іс-шаралары)	Хаттама, сауалнама нәтижелері, әл. желілерде жариялау	Педагог-психолог, топ жетекшілері, нарколог-дәрігер, колледждің медицина қызметкері, құзыретті органдардың өкілдері	3 апта
Аптаның дәйексөзі : «Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адал ұл ер боп туса – ел тірегі!» (Б.Момышұлы)				
76	1.Оқу жылының қорытындысын шығару: жеңімпаздар мен белсенділерді марапаттау 2. Дипломдарды табыстау	әл. желілерде жариялау	Колледж әкімшілігі, топ жетекшілері, СӨБ	4 апта

2024-2025 оқу жылына арналған басшының АКТ жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары

Мақсаты: оқу-тәрбие процесіне ақпараттық технологияларды белсенді енгізу арқылы білім беру сапасын арттыру.

Міндеттері:

- Edus – электронды колледж білім беру платформасын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру.
- Педагогикалық және басшы қызметкерлердің АКТ - құзыреттілік деңгейін арттыру.
- Педагогтардың үздіксіз кәсіби білімі мен оқу процесін жандандыру үшін ақпараттық технологияларды қолдану;
- Студенттердің ақпараттық мәдениетін қалыптастыру үшін жағдай жасау.
- Колледждің оқу-материалдық базасын толықтыру.
- Колледж жаңалықтары мен өмірі туралы колледждің әлеуметтік желілерінде уақтылы жариялау.
- Колледж сайтын үнемі жаңартып отыру және ақпараттық материалмен толтыру.
- Оқу кабинеттері мен шеберханаларды мультимедиялық құралдармен жарақтандыру.

Басшының АТ жөніндегі орынбасарының жұмысын ұйымдастыру

1. Колледждің басқару және білім беру қызметіне ақпараттық және коммуникациялық технологияларды енгізу және пайдалану.
2. Білім беру және басқару қызметінде ақпараттық және коммуникациялық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша сыртқы ұйымдармен байланыс орнату.
3. Ақпараттық технологияларды пайдалану мәселелері бойынша педагогикалық және басқарушы кадрларды оқытуды ұйымдастыру.
4. Ақпараттық және коммуникациялық технологиялар саласындағы әдістемелік, зерттеу және инновациялық жұмыс жүйесін ұйымдастыру және жоспарлау.
5. Компьютерлік техниканы орнату, баптау және қызмет көрсету бойынша ұйымдастыру-техникалық жұмыстарды орындау
6. Компьютерлік техникамен және бағдарламалық қамтамасыз етумен жұмыс жасауда оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлеріне кеңес беру.
7. Студенттерге сандық құрылғылар мен колледж ресурстарын пайдалану ережелерін орындау бойынша нұсқау беру.
8. Колледждің білім беру процесінде АТ қолдану проблемасының жалпы жай-күйін бақылау.
9. Колледждің оқу-материалдық базасын қамтамасыз ету, сақтау және толықтыру, қызмет көрсету, жөндеу және оны есепке алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.
10. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша санитарлық-гигиеналық режим ережелерін сақтауды қамтамасыз ету.
11. Белгіленген есептік құжаттаманы уақтылы жасауды қамтамасыз ету.

Негізгі іс-шаралар:

№	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1. Қызметті нормативтік қамтамасыз ету			
1.1	2024-2025 оқу жылына арналған басшының АТ жөніндегі орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттаманы дайындау.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Қыркүйек
1.2	Колледж сайтының жұмысын ұйымдастыру. Сайтты жаңарту	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
1.3	Кеңсе жабдықтары мен компьютерлік техниканы түгендеу	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а., бухгалтер	Қараша
1.4	АТ бойынша есептілікті уақтылы дайындау	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
1.5	Компьютерлерді сатып алу	әкімшілік	Жыл бойы
2. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету			
2.1	Бағдарламалық жасақтаманы жаңарту.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
2.2	Компьютерлік техниканы жұмыс жағдайында ұстау	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Қажет болған жағдайда
2.3	Педагогтердің АТ және ғаламдық компьютерлік желіні пайдалану қажеттіліктерін диагностикалау.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
2.4	Педагогтерге жеке бағдарламалармен жұмыс істеу бойынша консультациялар ұйымдастыру және өткізу.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Өтініштер бойынша
2.5	Педагогтерді оқу процесінде компьютерлерді пайдалану дағдыларына үйрету.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
3. Әдістемелік қамтамасыз ету			
3.1	Пәндер бойынша электрондық жәрдемақы банкін құру: - кітапхананың қолда бар құралдарын жүйелеу; - колледж педагогтары жасаған электрондық жәрдемақыларды жүйелеу.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
3.2	Жаңа компьютерлерге БҚ орнату.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Қажет болған жағдайда
3.3	Колледжді компьютерлік техникамен жабдықтау.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы
3.4	Сыныптан тыс іс-шараларды өткізуде АТ пайдалану үшін жағдайлар жасау.	Басшының АТ жөн. орынбасарының м.а.	Жыл бойы

Гуманитарлық бөлімнің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Әдістемелік тақырып: «Жұмыс берушілердің талаптары мен WorldSkills стандарттарын ескере отырып, бәсекеге қабілетті бітіруші маманды даярлау сапасын қамтамасыз ету шарты ретінде педагогтің кәсіби құзыреттілігін дамыту»

Мақсаты:

1. Білім беру бағдарламаларын сапалы іске асыру үшін жағдайларды қамтамасыз ету, оқу процесін ұйымдастыру нысандарын жетілдіру.

2. Бәсекеге қабілетті түлекті қалыптастырудың негізгі ресурсы ретінде әлеуметтік әріптестік жүйесін дамыту.

3. МЖМБС сәйкес колледж студенттерінің кәсіби құзыреттілігін қалыптастыруға жәрдемдесу.

Кәсіптік орта білім беру жүйесіне құзыреттілік тәсілін енгізу еңбек нарығымен өзара іс-қимылды жақсартуға, мамандардың бәсекеге қабілеттілігін арттыруға, мазмұнды, әдіснаманы және оқытудың тиісті ортасын жаңартуға бағытталған.

Оқушының бәсекеге қабілетті, әлеуметтік жетілген, зияткерлік, дене және рухани жағынан салауатты, өзін-өзі дамытуға, өзін-өзі жетілдіруге, қазіргі заманғы қоғамның жылдам өзгеретін өмір сүру жағдайларына тез бейімделуге қабілетті тұлғасын қалыптастыруға ықпал ету. Кәсіптік білім берудің негізгі мақсаты - еңбек нарығында бәсекеге қабілетті, құзыретті, өз кәсібін еркін меңгерген және аралас қызмет салаларына бағдарланған, тұрақты кәсіби өсуге, әлеуметтік және кәсіптік ұтқырлыққа дайын тиісті деңгей мен бейіндегі білікті маман даярлау.

Негізгі міндеттері

1. Бөлімнің оқу-тәрбие жұмысы бойынша 2024-2025 оқу жылына арналған нормативтік құжаттаманы әзірлеу және жаңарту.

2. Нарықтық жағдайда өмір сүруге және жұмыс істеуге қабілетті жаңа құрамдағы мамандарды даярлау жөніндегі жұмысты жалғастыру. Үздіксіз кәсіптік білім беру құрылымын дамыту.

3. Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды енгізу, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жетілдіру есебінен оқыту сапасын арттыру.

4. Бәсекеге қабілетті түлекті қалыптастырудың негізгі ресурсы ретінде әлеуметтік әріптестік жүйесін дамыту.

5. Жалпы білім беретін пәндер бойынша оқу процесіне жаңартылған білім беру бағдарламасын енгізу.

6. Бөлім студенттерін оқыту құрылымын ұйымдастыру және жетілдіру.

7. Оқытушылардың кәсіби құзыреттілігінің өсуін әдістемелік сүйемелдеу және оларды табысты аттестаттау арқылы колледжішілік бақылауды тиімді жоспарлау арқылы оқу процесінің сапасын арттыру;

8. Білім алушылардың бойында рухани мәдениеттің түрлі бастаулары мен көріністеріне, адамгершілік құндылықтарды, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге қызығушылықты тәрбиелеу, қазақстандық патриотизм, ұлттық мақтаныш сезімін тәрбиелеу. Өңір үшін басым мамандықтар мен кәсіптер бойынша қамтамасыз ету.

9. Мемлекеттік тілде мамандар даярлауды жетілдіру.

10. Оқытушылардың әдістемелік шеберлігін, мамандарды даярлау сапасына жауапкершілікті арттыру.

11. Жаңа педагогикалық технологияларды игеру, ұжымда шынайы шығармашылық, жоғары кәсібилік, принциптілік атмосферасын жасау. Көрсетілетін қызметтер, қосымша білім беру саласын кеңейту жөніндегі жұмысты жандандыру.

12. Жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарға, бағдарламаларға, бірыңғай әдістемелік тақырыпқа сәйкес келтіру:

- оқу-жоспарлау құжаттамасы;
- пәндер мен мамандықтарды кешенді әдістемелік қамтамасыз ету;
- оқу процесін ұйымдастырудың негізгі формасы ретінде сабақ жүргізу әдістемесі.

13. «WorldSkills» стандарттарын қолдануды ескере отырып, біліктілік емтихандары (демо емтихандар) түрінде қорытынды аттестаттауды өткізуді қарастыру.

14. Тұлғаға бағытталған және сараланған оқыту тәсілі ретінде білім беруді одан әрі ізгілендіру бойынша жұмысты жалғастыру.

15. Маманның қалыптасуының негізі ретінде өндірістік оқыту мен практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру, әлеуметтік әріптестермен және жұмыс берушілермен тұрақты байланыста болу, оқу процесіне жаңа технологияларды енгізу. Озық кәсіпорындардың тәжірибесін насихаттау.

16. Оқу-тәрбие процесін ақпараттандыру бойынша жұмысты жалғастыру.

17. Мүліктің сақталуына, жатақхана нормаларының сақталуына педагогикалық ұжым мен білім алушылардың жауапкершілігін арттыру жөніндегі жұмысты жалғастыру.

18. Әр түрлі деңгейдегі конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға студенттердің қатысуының нәтижелілігін арттыру, өзіндік шығармашылық қызметті бақылауды күшейту.

19. Педагогикалық инновацияларды әзірлеу және білім беру процесіне енгізу үшін қажетті жағдайлар жасау, инновациялық қызмет жағдайында білім беру процесіне қатысушылардың шығармашылық әлеуетін ашу.

20. Тиімді оқытуды іске асыру және бітірушілердің, оның ішінде WorldSkills стандарттары бойынша тиісті біліктілігін бағалау үшін колледждің кадрлық әлеуетін қалыптастыру.

21. ҚР МЖБС, WorldSkills талаптарын ескере отырып, қазіргі заманғы педагогикалық технологияларды және оқытудың белсенді әдістерін пайдалану негізінде білім алушылардың кәсіби және жалпы құзыреттерін, жеке нәтижелерін қалыптастыру.

**2024-2025 оқу жылындағы
колледждің гуманитарлық бөлімі жұмысының негізгі бағыттары**

№	Іс-шараның атауы	Жауаптылар	Орындау мерзімі
ҰЙЫМДАСТЫРУ-ОҚУ ЖҰМЫСЫ			
1	Оқу-әдістемелік жұмыс. Бөлімде оқытудың тиімділігін арттыру және сапасын мониторингілеу	Бөлім меңгерушісі	жыл бойы
2	Аралық аттестаттау және семестр қорытындылары бойынша білім алушылардың үлгеріміне тұрақты	2 айда 1 рет жылына 2 рет	ЦМК, комиссияның барлық мүшелері

	талдау жүргізу		
3	Қосымша сабақтардың өткізілуіне бақылауды жүзеге асырады; - зертханалық-практикалық жұмыстар; - бағалардың жинақталуын және олардың дұрыс қойылуын; - өзара сабақтарға қатысуға.	Ай сайын жыл бойы Кесте бойынша Жыл бойы Жыл бойы	ЦӘК ЦӘК ЦӘК ЦӘК
4	ЦӘК отырыстарында үлгермейтін студенттерді тыңдау	Қажет болған жағдайда	ЦӘК, комиссия мүшелері
5	Жаңа қабылданған топтарда 0-кесінділер өткізу	Қыркүйек	Комиссияның барлық мүшелері
5	Бөлімшенің оқу-тәрбие процесін бақылау	бөлім меңгерушісі	жыл бойы
6	Мұғалімдердің вебинарларға, желілік қоғамдастықтарға қатысуы	бөлім меңгерушісі	жыл бойы
6	Педагогтардың бөлімде білім беру платформаларында өз сайттарын, парақтарын жасауы	бөлім меңгерушісі	жыл бойы
7	Педагогтердің кәсіби өсуі (курстық даярлықтан өту, біліктілік санатын жоғарылату/растау)	Біліктілікті арттыру курстары, аттестаттау	Жоспарға сәйкес

2. ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ

№ рс	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1.1	Бөлім оқытушыларына ОЖ бойынша басшының орынбасарымен тарифтеу жасау	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
1.2	Кабинеттерді оқытушыларға бекіту.	01.09.2024ж. дейін	Басш. ООЖ жөн. орынбасары
1.3	Оқу жылының басына кабинеттердің санитарлық жағдайын дайындау.	01.09.2024 ж. дейін	Кабинет меңгерушілері
1.4	2024-2025 оқу жылына арналған оқу сабақтарының кестесін жасау	Қыркүйек, қаңтар	Бөлім меңгерушісі
1.5	Зертханалық-практикалық сабақтардың қосымша кестесін жасау	Қыркүйек, қаңтар	ЦӘК жетекшісі
1.6	Оқу сабақтарының журналдарын рәсімдеу	Қыркүйек	Топ жетекшілері
1.7	Топ жетекшілерінің журналдарын рәсімдеу	Қыркүйек	Топ жетекшілері
1.8	Жаңа қабылданған топтағы білім алушылар құрамын нақтылау	Қыркүйек	Бөлім меңгеруш., Топ жетекшілері
1.9	Кесте құру:	Қыркүйек	Бөлім меңгеруш.,

	- бөлімдегі оқу процесі - міндетті бақылау жұмыстары		ЦӘК жетекшісі
1.10	Жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу және бекітуге беру	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
1.11	Пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар мен жұмыс бағдарламаларын қарау және бекітуге ұсыну	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, оқытушылар
1.12	Бөлімнің, пәндік-циклдік комиссияның жылдық жұмыс жоспарын жасау	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
1.13	Оқытушылардың жұмыс уақытын есепке алу табелін жасау	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
1.14	Бөлімшенің жұмысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	Қаңтар, маусым	Бөлім меңгерушісі
1.15	Жұмыс кеңестерін, ЦӘК кеңестерін өткізу	Ай сайын	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
1.16	Оқу кабинеттері мен зертханаларды жарақтандыру	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
1.17	Нормативтік құжаттаманың жүргізілуін бақылау	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
1.18	Білім алушылардың жеке істерін жүргізуді және ресімдеуді бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңг., Топ жетекшілері
1.19	Контингенттің қозғалысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	Қаңтар, маусым	Бөлім меңгерушісі
1.20	Бітіру топтарының тиісті құжаттамасын дайындау	Мамыр, маусым	Бөлім меңгерушісі, Топ жетекшілері
1.21	Мұрағаттық құжаттарды сақтауға тапсыру	Маусым	Бөлім меңг., оқытушылар
1.22	Кабинеттердің жұмыс жоспарларын жасау және қарау	Қыркүйек	Кабинет меңгерушілері
1.23	Жаңа қабылданған білім алушыларды колледждің Жарғысы мен құрылымымен, ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру	Қыркүйек	Топ жетекшілері
1.24	Жаңа қабылданған білім алушыларды бейімдеу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	Бөлім меңгерушісі, психолог
1.25	Қала мектептеріне бару. Түлектермен және олардың ата-аналарымен әңгімелер	Наурыз-сәуір	Бөлім меңг., оқытушылар
1.26	Білім алушыларды әскери есепке қою мәселелері бойынша Ақсу қ. ЖБББ-мен өзара іс-қимылды ұйымдастыру	Жыл бойы	АӘД жетекшісі, бөлім меңгерушісі
1.27	Оқу практикасын ұйымдастыру	Оқу процесінің	Бөлім

		кестесі бойынша	меңгерушісі
--	--	-----------------	-------------

3. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
3.1	Педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, бастаушы педагог қызметкерлерге оқу сабақтарын дайындау мен өткізуде көмек көрсету	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
3.2	Сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
3.3	Педагогикалық шеберлікті беру мақсатында колледж оқытушылары мен басқа оқу орындарындағы әріптестердің ашық сабақтары мен шеберлік сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК
3.4	Жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары бойынша, екі деңгейлі оқыту мен дуалды оқытуды енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
3.5	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу	Қыркүйек	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
3.6	Оқу-жоспарлау құжаттамасын әзірлеу және бекіту: жұмыс бағдарламалары	Қыркүйек	ЦӘК жетекшісі
3.7	Білім сапасын бақылау:		
	- 1-курс білім алушылары білімінің нөлдік бөлімін өткізу	Қыркүйек	Бөлім меңг., ЦӘК
	- аралық аттестаттау өткізу	екі айда 1 рет	Бөлім меңг.
	- межелік аттестаттауды өткізу	желтоқсан, сәуір, маусым	Бөлім меңг., ЦӘК
	- қорытынды аттестаттауды өткізу	желтоқсан, қаңтар, маусым	Бөлім меңг., ЦӘК
	- басшы кесінділерді өткізу		
3.8	Студенттерді түрлі салаларда цифрлық дағдыларды қолдана отырып, IT-шешімдерді әзірлеу бойынша түрлі идеялар конкурстарына қатысуға тарту - Hackathon, «Мен - кәсіпкермін» гранд турнирі.	Жыл бойы	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат ЦӘК төрағасы
3.9	Тиісті кәсіптер, мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын өзектендіру және дайындық бағыттары бойынша,	ақпан, мамыр	Бөлім меңг.

	сондай-ақ регламенттейтін құжаттарды әзірлеу және демонстрациялық емтихан өткізуге дайындықты ұйымдастыру.		
3.10	Конкурстарды ұйымдастыру және қатысу: - колледждің үздік бөлімі - үздік оқытушы - үздік топ - үздік кабинет - үздік әдістемелік әзірлеу - пәннің үздік оқу-әдістемелік кешені - оқытушылар рейтингі	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі, оқытушылар
3.11	Білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру	Жыл бойы кесте бойынша	Бөлім меңг., ЦӘК, оқытушылар
3.12	Ғылыми-практикалық конференциялар өткізу	Желтоқсан, сәуір	Бөлім меңг., ЦӘК
3.13	Пәндік олимпиадаларды өткізу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК
3.14	Облыстық олимпиадаға қатысу	Жоспар бойынша	Бөлім меңг., ЦӘК
3.15	Облыстық және қалалық конкурстар мен байқауларға қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК
3.16	Пәндік апталарды өткізу: - арнайы цикл - ақпараттық цикл - педагогикалық цикл	Желтоқсан, сәуір	Бөлім меңг., ЦӘК
3.17	Кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу: - «техник-бағдарламашы» мамандығы - «мектепке дейінгі тәрбие және оқыту» педагогикалық пәндері	Желтоқсан, сәуір	Бөлім меңг., ЦӘК
3.18	Веб-технологиялар апталығы Компьютерлік графика апталығы Криптография апталығы Бағдарламалық қамтамасыз ету апталығы Мобильді қосымшаларды әзірлеу апталығы Ақпараттық қауіпсіздік апталығы	Жоспар бойынша	Бөлім меңг., оқытушылар ЦӘК Іс-шаралар материалдары Сайт пен әлеуметтік желілерге ақпарат
3.19	Ашық сабақтар мен мастер класс өткізу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК
3.20	Сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК

3.21	Студенттер мен педагогтардың компьютермен және бағдарламалық камтамасыз етумен жұмыс істеу дағдыларын дамытуға жәрдемдесу	Жыл бойы	Бөлім меңг., ЦӘК, барлық комиссия мүшелері
3.22	АКТ қолдану арқылы педагогтар мен студенттерге арналған конкурстарға қатысу	Жыл бойы	ЦӘК барлық комиссия мүшелері
3.23	«AutoPlay media studio» интерактивті оқу құралдарын жасау	Жыл бойы	ЦӘК төрағасы оқытушылар
3.24	Бөлімнің педагогикалық ұжымының 2025-2026 оқу жылының бірінші семестріндегі жұмысын талдау. Білім алушылардың оқу мониторингі, білім сапасын арттыру шаралары	06.02.2025	Бөлім меңг.
3.25	Бөлімшенің педагогикалық ұжымының 2025-2026 оқу жылындағы жұмыс қорытындылары.	Маусым	Бөлім меңг.
3.26	«Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру	Маусым	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі, тіл пәндерінің оқытушылары

1. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
4.1	Бейімделу кезеңінде білім алушылардың жаңа жиынтығын зерттеу	қырйек	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.2	Бірінші курс апталығын өткізу: - колледждің бірыңғай талаптары мен ережелерімен танысу - колледжге саяхат - сыныптан тыс іс-шаралар өткізу - ата-аналар жиналысын өткізу	қырйек	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.3	Жұмыс жиындарын жүргізу	ай сайын	Бөлім меңг.
4.4	Сабаққа қатысуды зерттеу және талдау	ай сайын	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.5	Білім алушыларды ынталандыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру	Жұмыс жиындары	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.6	Төлем бойынша берешектерді жоюды ұйымдастыру	Әр айдың 18-ші күніне дейін	Бөлім меңг., Топ жетекшілері
4.7	Оқу бойынша берешектерді жою бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы айына 1 рет	Бөлім меңг., топ жетекшілері Арнайы пәндер оқытушылары

4.8	Еңбек қызметін ұйымдастыру	Жыл бойы	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.9	Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Бөлім меңг., топ жетекшілері
4.10	Білім алушылардың СӨС қалыптастыру	Жыл бойы	Бөлім меңг., топ жетекшілері

**2024-2025 оқу жылына арналған гуманитарлық бөлім меңгерушісі
жанындағы кеңестерге шығарылатын
БАҚЫЛАУ МӘСЕЛЕЛЕРІ**

№	Мазмұны	Жауапты	Аяқтау нысандары
Қыркүйек (02.09.24 ж.)			
1	Бөлімнің, пәндік-циклдік комиссияның жылдық жұмыс жоспарын қарау. 2024-2025 оқу жылына арналған бөлім қызметінің мақсаттары, міндеттері, бағыттары	Бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы	1. Бекітуге ұсыну - бөлімнің жұмыс жоспары - ЦӘК жұмыс жоспары
2	Гуманитарлық бөлім оқытушыларының оқу жұмыс бағдарламаларының сапасын талдау	ЦӘК төрағасы арнайы пәндер оқытушылары	1. ақпарат
3.	Девиантты мінез-құлық оқушылары, жетім балалар, қолайсыз, аз қамтылған және көп балалы отбасылардан шыққан балалар туралы деректер банкіні құру	Басшының ТЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушісі, психолог	1. ақпарат
4	«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту» құзыреттілігі бойынша WorldSkills өңірлік чемпионатына дайындық	ЦӘК төрағасы, пән оқытушылары	2. Дайындық туралы ақпарат
Қазан (03.10.24ж.)			
1	01.09.24 ж. бөлім меңгерушісі жанындағы кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Бөлім меңгерушісі	1. Хаттама
2	Оқу құжаттамасының: журналдардың, емтихан ведомостарының, оқушылардың үлгерім кітаптарының жүргізілуін бақылау	Басш. ОЖ жөн. орынб., бөлім меңгерушісі	1. анықтама
3	Нөлдік бақылау кесінділерінің нәтижелерін талдау. Жаңа қабылданған білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды жою шаралары	ЖББ және тілдік пәндер ЦӘК төрағасы	1. Нөлдік кесінділердің нәтижелерін талдау 2. Ұсыныстар

4	Жаңа топтағы оқушылардың бейімделу деңгейі	Психолог	1. Психологиялық қызметтің жұмысын талдау
Қараша (9.11.24 ж.)			
1	2024-2025 оқу жылының қыркүйек, қазан айларындағы аралық аттестаттау қорытындыларын талдау	ЦӘК төрағасы, топ жетекшілері	1. Аттестаттау ведомостары 2. Мамандықтар бойынша аттестаттауды талдау 3. Қайта аттестаттау мерзімі
2	Оқу сабақтарына қатысу және үлгерімін талдау (аттестаттау қорытындысы)	Топ жетекшілері	1. Топ жетекшілерінің ақпараты
3	«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту» құзыреттілігі бойынша WorldSkills өңірлік чемпионатының қорытындыларын талдау	ЦӘК төрағасы, пән оқытушылары	1. Хаттамалар
Желтоқсан (03.12.24 ж.)			
1	9.11.24 ж. бөлім меңгерушісі жанындағы Кеңестің шешімдерін орындау	Бөлім меңгерушісі	1. Хаттама
2	Контингентті сақтау бойынша жұмыс	Топ жетекшілері	1. Анықтама 2. Ұсыныстар
3	Қысқы сессияға емтихан тапсырмаларын қарау және бекіту	ЦӘК төрағасы	1. Материалдар
4	4 курс оқушыларын емтихандық қысқы сессияға жіберу (28.12.24 ж.)	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	1. Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомостары
Қаңтар (11.01.25ж.)			
1	Президенттің Қазақстан халқына жыл сайынғы жолдауын зерделеу және түсіндіру	Басш. ТЖ жөн. орынб., бөлім меңг., ЦӘК төрағасы	Ақпарат
	2024-2025 оқу жылының I семестрін қорытындылау.	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	1. жиынтық тізімдеме
2	2024-2025 жылғы I семестрдегі ЦӘК оқытушыларының инновациялық қызметін талдау-есеп	ЦӘК төрағасы	1. Есеп
3	Дипломдық жобалардың және қорытынды аттестаттаудың жетекшілерін іріктеу	Басш. ОӨЖ жөн. орынбасары	ЦӘК төрағасы, колледж бойынша бұйрық
Ақпан (16.02.25 ж.)			
1	11.01.25 ж. бөлім меңгерушісі	Бөлім меңгерушісі	1.Хаттама

	жанындағы кеңестің шешімдерін орындау		
2	Бөлімнің 2024-2025 оқу жылының 1-жартыжылдығындағы жұмыс қорытындылары. Оқушылардың білім алу мониторингі, білім сапасын арттыру шаралары	Бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы, топ жетекшілері	1. Жарты жылдықтың қорытындылары бойынша есеп
3	Студенттерді аралық аттестаттау үшін сұрақтарды, тапсырмаларды қарау.	Бөлім меңгерушісі	1. Тексеру анықтамасы
4	Консультациялар жүргізуге және журналдарды толтыруға жүйелі бақылауды ұйымдастыру.	Бөлім меңгерушісі, комиссия мүшелері төраға	1. анықтама
5	Мемлекеттік (қорытынды) аттестаттауға дайындық, жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша білім алушылармен және бітіруші топтардың студенттерімен әңгімелесу	Басш. ОӨЖ жөн. орынбасары, дипломдық жобалардың жетекшілері топ кураторлары	Жиналыс хаттамалары
Наурыз (01.03.25 ж.)			
1	«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту» мамандығының пәндері бойынша оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету	ЦӘК төрағасы	1. Анықтама
2	Үйірме жұмысы кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру тәсілдерінің бірі ретінде	Кошумханова А.Т., Есболат Д.Е., Кумар Г.Ж..	1. Ақпарат
Сәуір (05.04.25 ж.)			
1	Студенттерді аттестаттауды талдау қорытындысы бойынша талқылау	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	1. Аттестаттау ведомостары 2. Мамандықтар бойынша аттестаттауды талдау 3. Қайта аттестаттау мерзімі
2	АТ технологиялары бойынша байқау	Есболат Д.Е.	ақпарат
3	Мемлекеттік (қорытынды) аттестаттауға дайындық, жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша бітіруші топтардың білім алушыларымен әңгімелесу	Басш. ОӨЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	1. Жиналыс хаттамалары
4	2 курс білім алушыларын	Бөлім меңгерушісі,	1. Бағалаудың

	емтихан сессиясын тапсыруға жіберу	топ жетекшілері	жиынтық қорытынды ведомосы 2. Бұйрық жобасы
Мамыр (10.05.25 ж.)			
1	Бөлім меңгерушісі жанындағы алдыңғы кеңестің шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Бөлім меңгерушісі	1. Хаттама
2	Еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес өндірістік оқыту барысында болашақ маманның кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру	Практика жетекшілері	1. Өндірістік практикадан өтуді талдау
Маусым (27.06.25ж.)			
1	Бітіруші топтардың оқушыларын мемлекеттік қорытынды аттестаттауды тапсыруға жіберу (07.06.25 ж.)	Бітіру топтарының топ жетекшілері	1. Жиынтық қорытынды ведомостар 2. Рұқсат беру туралы бұйрықтың жобасы
2	2, 3 курс оқушыларын жазғы емтихан сессиясын тапсыруға жіберу (13.06.25 ж.)	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	1. Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомосы 2. Бұйрық жобасы
3	2024-2025 оқу жылының жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын орындау	Бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы	1. Анықтама
4	МАК төрағаларының есептері үшін деректерді дайындау, білім басқармасына тапсыру	Басш. ОЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушісі	МАК есебі
5	Бөлімнің 2024-2025 оқу жылындағы жұмыс қорытындысы	Бөлім меңгерушісі	1. 2024-2025 оқу жылында атқарылған жұмыстар туралы есеп
6	Мамандарды шығаруға арналған салтанатты іс-шаралар өткізу	Басш. ТЖ жөн. орынбасары	Сценарий
7	Кәсіп бейіні бойынша жұмыс берушілердің кәсіпорындары мен ұйымдарында колледж түлектерін жұмысқа орналастыру мониторингі.	Басш. ОӨЖ жөн. орынбасары, бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері	Ақпарат

Мәдениет және спорт бөлімінің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Негізгі міндеттер:

1. Павлодар облысында мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және осы бейіндегі кадрларға қажеттілікке сәйкес әлеуметтік – мәдени сала мамандарын даярлау жөніндегі жұмысты жалғастыру.

2. Техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жолымен оқыту мазмұнын жетілдіру, зерттеу, тәрбиелеу ортасын дамыту негізінде әлеуметтік – мәдени және кітапхана саласының мамандарын даярлау сапасын арттыру.

3. Білім алушылардың бойында адамгершілік құндылықтарды, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге тәрбиелеу, қазақстандық патриотизм, ұлттық мақтаныш сезімін тәрбиелеу.

4. Мемлекеттік тілде әлеуметтік – мәдени қызмет мамандарын даярлауды жетілдіру.

5. Жаңа үлгілік оқу жоспарларына, мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарға, оқу бағдарламаларына, бірыңғай әдістемелік тақырыпқа сәйкес келтіру:

- оқу-жоспарлау құжаттамасы;

- мамандықтар мен пәндерді кешенді әдістемелік қамтамасыз ету;

6. Білім алушылардың ойлау қызметін жандандыру мақсатында білім беру процесіне заманауи педагогикалық технологияларды енгізуді ескере отырып, оқытылатын пәндерді кешенді – әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру.

7. Курстық қайта даярлау жоспары мен кестесіне сәйкес бөлім оқытушыларының біліктілігін арттыру, сондай-ақ олардың колледждің ғылыми - педагогикалық іс-шараларына (ғылыми-практикалық конференцияларда, әдістемелік семинарларда, көрмелерде, оқу-әдістемелік құралдар, әзірлемелер мен ұсынымдар жасау) қатысуы арқылы оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.

8. Білім беру сапасының менеджменті жүйесіне сәйкес басқарудың тиімділігін қамтамасыз ету

9. Әлеуметтік әріптестермен байланысты нығайту және дамыту жөніндегі жұмысты жалғастыру; өндірістік оқыту мен практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру.

10. Әлеуметтік-мәдени және кітапханалық қызмет мамандарының қажеттіліктерін зерделеу, түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу, мамандардың кәсіби даярлығын өңірлік еңбек нарығының қажеттіліктеріне жақындатуға жәрдемдесу.

11. Білім алушылар мен оқытушылардың жеке және кәсіби қабілеттерін өзін-өзі жүзеге асыру үшін қолайлы жағдайлар жасау.

Жұмыстың негізгі бағыттары

№	Қарастырылатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауапты
1	Ұйымдастыру жұмысы	жыл бойы	Ақпарат	Бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
2	Оқу-әдістемелік жұмыс	жыл бойы	Бөлімде оқыту сапасын талдау және мониторингілеу	Бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
3	Бөлімнің оқу-тәрбие процесін бақылау	бақылау жоспары бойынша жыл ішінде	бақылау	бөлім меңгерушісі
4	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	жыл бойы	Ақпарат	Бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
5	Мәдени – демалыс іс-шараларын ұйымдастыру	жыл бойы	Іс-шараны өткізу	Бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
6	Спорттық іс-шараларды ұйымдастыру	жыл бойы	Іс-шараны өткізу	Бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
1. Ұйымдастыру жұмысы				
1.1	Білім алушылардың жаңа қабылдауын талдау	01.09.24ж. дейін	Пед. консилиум	топ жетекшілері
1.2	Бөлімдегі жұмыс жоспары мен бақылау кестесін жасау	01.09.24 дейін	Бекітуге ұсыну - бөлімнің жұмыс жоспары - ЦӘК жұмыс жоспары	бөлім меңгерушісі
1.3	1 және 2 жартыжылдыққа топтық және жеке сабақтар кестесін жасау және бекіту	01.09.24 05.01.25	Зертханалық-практикалық сабақтар кестесін бекіту	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
1.4	Жеке карточкаларға ресімдеу және оқытушылардың тарифтік жүктемесін бекіту	01.09.24	Колледж бойынша бұйрық	бөлім меңгерушісі
1.5	Жаңа оқу жылына арналған оқу-жоспарлау	04.09.24 дейін	Жаңа бастаған	бөлім меңгерушісі,

	құжаттамасын жасау және қарау		педагогтарға оқу сабақтарын дайындау мен өткізуге әдістемелік көмек	ЦӘК, оқытушылар
1.6	<p>Диаграммалар жасау:</p> <ul style="list-style-type: none"> - міндетті бақылау жұмыстары - шығармашылық ұжымдардың жұмыстары - спорт секцияларының жұмысы 	04.09.24 дейін	Кесте	бөлім меңг., топ жетекшілері, шығармаш. ұжым. жетекшілері, спорт секциял. жаттықтырушылары, топ жетекшілері
1.7	Оқу сабақтарының журналдарын, студенттік билеттерді және сынақ кітапшаларын ресімдеу	07.09.24 дейін		топ жетекшілері
1.8	Кабинеттерді оқытушыларға бекіту және оларды жаңа оқу жылына дайындау	01.09.24 дейін	Кабинеттердің паспорты	кабинет меңгерушілері
1.9	Оқытушылардың жұмысын есепке алу табелін жасау	ай сайын	Жұмыс уақытын есепке алу табелі	бөлім меңгерушісі
1.10	Бөлім меңгерушісінің жанындағы жоспарлы және жұмыс кеңестерін өткізу	жоспар бойынша ай сайын	Хаттама	бөлім меңгерушісі
1.11	Белгіленген нысан бойынша оқытушылардың жұмысын есепке алуды жүргізу (2 – нысан)	ай сайын	Нысанды толтыру	бөлім меңгерушісі
1.12	Кестеде ауыстыруды жүзеге асыру және оқытушыларды уақтылы хабардар ету	апта сайын	Ауыстыру журналын толтыру, қызметтік жазба	бөлім меңгерушісі
1.13	Топтық және жеке сабақтар кестесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру	апта сайын	Анықтама	бөлім меңгерушісі
1.14	1 және 2 жартыжылдықтағы оқытушылардың сағаттарын салыстырып тексеру	ай сайын	Журналдарды тексеру бойынша анықтама	бөлім меңгерушісі оқытушылар
1.15	Емтихан сессияларының барысын бақылауды жүзеге асыру	емтихан сессиялары кезеңінде	Аттестаттау ведомостары	бөлім меңгерушісі

1.16	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас оқытушылардың сабақтарына қатысу	ай сайын	Өзара сабаққа қатысуларды талдау	бөлім меңгерушісі ЦӘК төрағалары
1.17	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру	ай сайын	Анықтама	бөлім меңгерушісі
1.18	Қала, аудан және облыс мектептері бойынша кәсіптік бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу	жоспар бойынша	Есеп	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
1.19	Контингент бойынша 1 және 2 жартыжылдықтың нәтижелері бойынша есептер дайындау (2 – НК нысаны)	қыркүйек, қаңтар, маусым	2-ҰБ нысанын толтыру	бөлім меңгерушісі, ЦӘК, топ жетекшілері, оқытушылар
2. Оқу-әдістемелік жұмыс Оқу-тәрбие процесін бақылау				
2.1	Курстар мен топтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу	01.09.24 дейін	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту	бөлім меңгерушісі
2.2	Жаңа үлгілік және оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жетіспейтін жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу	04.09.24 дейін	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту	ЦӘК, оқытушылар
2.3	Құрастыру және қарастыру: - жұмыс бағдарламалары; - оқу кабинеттерінің жұмыс жоспарлары; - шығармашылық ұжымдардың жұмыс жоспарлары; - спорт секцияларының жұмыс жоспарлары.	04.09.24 дейін	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын бекіту	ЦӘК, оқытушылар
2.4	Топтық және жеке сабақтар кестесінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру	жыл бойы	Анықтама	бөлім меңгерушісі
2.5	Оқу топтарындағы сабақтардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын есепке алуды жүргізу	жыл бойы	Сабаққа қатысуды талдау	топ жетекшілері

2.6	Білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру	жыл бойы	Үлгерім мониторингі	бөлім меңгерушісі
2.7	Білім алушылардың қозғалысын бақылауды жүзеге асыру. Бөлімде білім алушылардың қозғалысын есепке алу және талдау (оқудан шығару, ауыстыру, қайта қабылдау)	жыл бойы	Контингент қозғалысын талдау	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері, оқу бөлімі
2.8	Бітіруші топтардың «Әлеуметтік-мәдени қызмет және халық көркем шығармашылығы» және «Дене тәрбиесі және спорт» мамандығының білім алушылары үшін кәсіптік цикл пәндері бойынша мемлекеттік емтиханның практикалық бөлігінің тақырыбы бекітілсін	14.09.24 дейін	ЦӘК хаттамасы	ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.9	Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу.	ай сайын	Білім алушыларды аттестаттауды талдау	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
2.10	Аттестаттау қорытындысы бойынша берешектердің жойылуын бақылау.	қараша 2024, сәуір 2025	Берешектерді пысықтау жөніндегі есеп	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
2.11	Оқу журналдарын жүргізу және ресімдеу бойынша нұсқаулық кеңес өткізу	қыркүйек	ЦӘК хаттамасы	бөлім меңгерушісі
2.12	Оқу журналдарын тексеру	ай сайын	Журналдарды тексеру туралы анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК
2.13	Бөлім оқытушыларының сабақтарына өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар мен шығармашылық көрсетілімдер өткізу, оларды талдау және талқылау: - бөлім меңгерушісі - 80 сағат. - ЦӘК төрағасы - 40 сағ. - оқытушылар-20 сағат	жыл бойы	Сабақтарға, ашық сабақтарға өзара қатысуды талдау	бөлім меңгерушісі, ЦӘК, оқытушылар
2.14	Педагогикалық шеберлікті беру мақсатында колледж оқытушылары мен басқа оқу	жыл бойы	Сабақтарға, ашық сабақтарға өзара	бөлім меңгерушісі, ЦӘК,

	орындарындағы әріптестердің ашық сабақтары мен шеберлік сабақтарына қатысу		қатысуды талдау	оқытушылар
2.15	Мамандықтар мен курстар бойынша қысқы және жазғы емтихан сессияларының кестесін жасау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Кесте	бөлім меңгерушісі
2.16	Емтихан материалдарын, сынақ және емтихан ведомостарын, міндетті бақылау жұмыстарының ведомостарын дайындау және қарау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Емтихан материалы	бөлім меңгерушісі, ЦӘК, оқытушылар
2.17	Бітіруші топтарды қорытынды аттестаттау үшін емтихан материалдарын дайындау және қарау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Емтихан материалы	бөлім меңгерушісі, ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.18	1 және 2 оқу семестрінің нәтижелері бойынша үлгерімді талдау және қорытынды бағалардың жиынтық ведомостарын дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Жиынтық ведомость	топ жетекшілері
2.19	1-4 курс білім алушыларын қысқы және жазғы емтихан сессияларына жіберу бойынша, бітіруші топтарды 2024-2025 оқу жылына қорытынды аттестаттауға жіберу бойынша хаттамалар мен бұйрықтар жобаларын дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	ЦӘК отырысының хаттамасы	бөлім меңгерушісі
2.20	Емтихан сессиялары мен мемлекеттік емтихандардың барысын бақылауды жүзеге асыру	сессия және мемлекеттік емтихандар барысында	АА талдауы	бөлім меңгерушісі
2.21	Ағымдағы және мемлекеттік емтихандарды ұйымдастыру және өткізу бойынша нұсқаулық кеңес өткізу	сессия алдындағы кезеңде	ЦӘК кеңесі	бөлім меңгерушісі
2.22	Білім сапасын бақылауды нысанда жүзеге асыру: - басшы кесіндісі,	емтихан сессиясы басталғанға дейін	Білім сапасын талдау	бөлім меңгерушісі ЦӘК, оқытушылар

	<p>- аралық тестілеу, - мамандықтар, топтар және оқытушылар бойынша үлгерімге талдау және мониторинг жүргізу. 2024-2025 оқу жылының 1 және 2 семестрінде «Әлеуметтік – мәдени қызмет және халықтық көркем шығармашылығы» және «Дене тәрбиесі және спорт» мамандықтары бойынша жалпы кәсіптік және арнайы цикл пәндері бойынша 2-3 курс білім алушыларына бақылау кесінділерін дайындау және өткізу.</p>			
2.23	Жаңа үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес «Бос уақытты ұйымдастыру» пәні бойынша курстық жұмысты орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу.	14.09.24 дейін	Әдістемелік ұсыныс	
2.24	Жаңа үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес «Жаппай театрландырылған қойылымдардың режиссурасы» пәні бойынша курстық жұмысты орындау үшін әдістемелік нұсқауларды жаңарту.	14.09.24 дейін	Әдістемелік ұсыныс	Арнайы пәндер ЦӘК
2.25	Жаңа үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес міндетті бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу	01.10.24 дейін	Әдістемелік ұсыныс	ЦӘК төрағалары, оқытушылар
2.26	«Әлеуметтік-мәдени қызмет және халық көркем шығармашылығы» және «Дене тәрбиесі және спорт» мамандықтары үшін мемлекеттік емтихандар нысанында білім алушыларды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Бұйрық	бөлім меңг., топ жетекшілері, арнайы пәндер оқытушылары
2.27	Бітіру тобы бойынша есепті құжаттаманы	15.05.25 дейін	Топ кураторының есебі	бөлім меңг.,

	дайындау: - сынақ кітапшалары, - қорытынды бағалаудың жиынтық ведомостары, - білім алушылардың жеке карточкалары, - жеке куәліктердің көшірмелері, - дипломдарды толтыру үлгілері, - жұмысқа орналасу топтарының тізімдері			топ жетекшілері
2.28	Білім алушылардың өндірістік (диплом алдындағы) практикасының барысын бақылауды жүзеге асыру	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Практика бойынша тапсырмалардың орындалуын талдау	бөлім меңг., колледжден практика жетекшілері, топ жетекшілері
2.29	Өндірістік (диплом алдындағы) практика нәтижелері бойынша білім алушылардың құжаттамасын қабылдауды жүргізу	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Тәжірибе бойынша қорытынды папка	бөлім меңг., практика жетекшілері
	Білім алушылардың өндірістік (диплом алдындағы) практикасының нәтижелері бойынша қорытынды конференция өткізу	07.06.2025 дейін	Есеп беру конференциясы	бөлім меңг., практика жетекшілері
2.30	К-322 бітіруші тобының білім алушыларының курстық жұмыстарын ашық қорғауды жүргізу	сәуір 2025	Курстық қорытынды қорғау	Арнайы пән ЦӘК, арнайы пән оқытушылары
2.31	Арнайы мәдениет және спорт пәндері ЦӘК пәндік апталарын өткізу	наурыз 2025	Пәндік аптаны талдау	ЦӘК, арнайы пән оқытушылары
2.32	Жалпы кәсіптік және арнайы цикл пәндері бойынша пәндік олимпиадаларды дайындау және өткізу	қаңтар 2025	Пәндік олимпиаданы талдау	ЦӘК, арнайы пән оқытушылары
2.33	Ф-421 бітіру тобының білім алушылары үшін «Мамандығы бойынша үздік» конкурстарын дайындау және өткізу	қараша - желтоқсан 2024	Комиссия хаттамасы	ЦӘК, арнайы пән оқытушылары
2.34	Бөлім оқытушыларының өздігінен білім алуы	жыл бойы	Біліктілікті арттыру	ЦӘК,

			курстары	оқытушылар
2.35	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ғылыми – практикалық конференциялардың, семинарлардың, көрмелердің, озық тәжірибе мектебінің жұмысына қатысу	жыл бойы		ЦӘК, оқытушылар
2.36	Қалалық, облыстық және республикалық баспасөзде әдістемелік газеттер мен журналдарға жарияланымдар мен мақалалар дайындау	жыл бойы	БАҚ-тағы жарияланымдар	ЦӘК, оқытушылар
2.37	Шығармашылық және спорттық конкурстарға қатысу (колледждің оқу - тәрбие және әдістемелік жұмыс жоспары бойынша)	жоспар бойынша жыл бойы	Жалпы колледждік іс-шараларға қатысу	бөлім меңг., оқытушылар, топ жетекш., кабинет меңг.
2.38	Әдістемелік құралдар мен әзірлемелер көрмесіне қатысу	жоспар бойынша	Көрмеге қатысу	ЦӘК, оқытушылар
2.39	Жылдық жоспарды жасауға материалдарды дайындау (ЦӘК жұмысының жоспарлары, кабинеттердің жұмысы, бөлімнің жұмыс жоспары)	маусым 2025	Жұмыс жоспары	бөлім меңг., ЦӘК, кабинет меңг.
2.40	2024-2025 оқу жылының 1 және 2 семестрінің нәтижелері бойынша атқарылған жұмыс туралы есептерді дайындау	қаңтар 2025 маусым 2025	- ЦӘК төрағал. есептері, - оқытуш. есептері, - топ жетекшілерінің есептері, - кабинет меңг. есептері, - шығармашылық ұжымдар жетекшілерінің есептері, - спорт секциялары жаттықтырушыларының есептері,	Бөлім меңг., ЦӘК төрағалары, топ жетекшілері, оқытушылар, кабинет меңгерушісі, шығармаш. ұжымдардың жетекшілері

			- бөлім меңг. есебі	
3. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру				
3.1	Жаңа қабылданған білім алушыларды бейімдеу бойынша жұмыс	қыркүйек –қазан	әлеуметтік төлқұжаттар, - ЖБУ актілерін жасау, - үйде және жатақханада білім алушыларға бару, - диагностика жүргізу, - мінездемелер жазу, - ата-аналарға арналған сауалнамалар, - психологиялық-педагогикалық консилиум өткізу	топ жетекшілері психолог
3.2	Жаңа қабылданған білім алушыларды бірыңғай талаптармен, ережелермен және өмір сүру нормаларымен таныстыру: - Колледж жарғысы, - Мемлекеттік лицензия - білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт (шарттық негізде білім алушылар үшін), - ішкі тәртіп ережелері, - мінез-құлық ережелері - тақырыптық топ сағаттарын өткізу	қыркүйек	Тәрбие сағаттары	топ жетекшілері
3.3	Колледж аумағының учаскелеріне топтарды бекіту.	жыл бойы	- «таза жұма» және сенбіліктерде тазалауға шығу, - «Жасыл ел» жасағының жұмысына қатысу - «Жастар ҚЗ» еріктілер қозғалысына қатысу	топ жетекшілері

3.4	Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау.	жыл бойы	- сынып жетекш. күнделікті бақылауы, - старостаның есебі, - бөлім меңг. күнделікті бақылауы	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері старосталар
3.5	Құқық бұзушылықтың алдын алу: - жаңа қабылданған білім алушыларды бейімдеу бойынша іс-шаралар жоспарын жасау, - тәуекел тобын анықтау және білім алушылардың деректерімен профилактикалық жұмыс, - педагогикалық бақылаулар, - диагностика, - топ жетекшілерінің ақпараты, - бөлімде алдын алу кеңесінің жұмысын ұйымдастыру, - материалдарды дайындау және білім алушылар мен ата-аналарды колледждің алдын алу Кеңесіне шақыру, - «дөңгелек үстелдер» жұмысына, құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесулерге қатысу, - рейдтерге қатысу - тақырыптық сынып сағаттарын, әңгімелесулерді өткізу, - сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	жыл бойы	Жұмыс жоспары	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері психолог
3.6	Білім алушыларды көтермелеуге өтініштер дайындау	жыл бойы	Қызметтік жазба	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері

3.7	<p>Өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру бойынша жұмыс, топ активін қалыптастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - белсенділердің топтың, бөлімнің және колледждің қоғамдық – саяси өміріне қатысуы - конференцияларға, «дөңгелек үстелдерге», акцияларға қатысу - дублер күнін дайындауға және өткізуге қатысу 	жыл бойы	Өзін-өзі басқаруға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
3.8	<p>Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ата-аналар жиналысын өткізу, - ата-аналар конференцияларының жұмысына қатысу, - ата-аналарға сауалнама жүргізу, - ата-аналармен жеке жұмыс (тұрғылықты жері бойынша хаттар, ауылдық округ әкімдіктеріне, тұрғылықты жері бойынша және ата – аналардың жұмысы бойынша дабыл хаттары), - ата-аналарды колледжге шақыру, - ата-аналарды білім алушылардың оқу іс-әрекетінің жай-күйі туралы хабардар ету және табысты нығайту, проблемаларды жою бойынша бірлескен іс-қимылдарды әзірлеу 	жыл бойы	Жалпы колледж жиналысы	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
3.9	<p>Білім алушылардың салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спорттық және әскери – спорттық мерекелерге, Денсаулық күндеріне қатысу, - спорт үйірмелері мен секцияларына қатысу, - медициналық мекемелердің өкілдерімен кездесулер, 	жыл бойы	Спорттық жарыстарға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері

	<ul style="list-style-type: none"> - акцияға және дөңгелек үстелдерге қатысу - тәрбие жұмысы жөніндегі бөлімнің жоспарына сәйкес тәрбие сағаттарын өткізу - қалалық және облыстық жарыстарға қатысу, - сынып жетекшілері бірлестігінің жұмысына қатысу - ҚТ ережелерін қамтамасыз ету және сақтау 			
4. 2024 - 2025 оқу жылына арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу				
4.1	Білім күніне арналған салтанатты жиынды дайындауға және өткізуге қатысу; - бірыңғай тәрбие сағатын өткізу	1 қыркүйек	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.2	Жалпы қалалық денсаулық фестиваліне қатысу	қыркүйек	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
4.3	Қазақстан халықтарының тілдер апталығына қатысу. Қазақстан халықтарының тілдері күніне арналған концерттік бағдарлама дайындау және өткізу	қыркүйек	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.4	Жаңа топтағы білім алушылар үшін танысу кешін дайындау және өткізу	қыркүйек	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.5	Туризм, спорт және денсаулық күніне қатысу	қыркүйек	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
4.6	Колледж әкімшілігімен жаңа қабылданған білім алушыларының кездесуін ұйымдастыруға қатысу	қыркүйек ақпан	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
4.7	Қарттар күніне арналған мерекелік концерттік бағдарламаларды ұйымдастыру және өткізу: колледж ардагерлері үшін, қала ардагерлері үшін	1 қазан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.8	Қарттар үйінде және мүгедектер панасында тұратындар үшін қарттар мен мүгедектер	қазан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың

	күніне арналған мерекелік бағдарламалар дайындау және өткізу			жетекшілері
4.9	Музыка күніне бағдарлама дайындау	қазан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.10	Мұғалімдер күніне арналған мерекелік бағдарлама дайындау және өткізу	қазан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.11	«Студенттікке қабылдау» мерекесін дайындау және өткізу.	қазан	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.12	Қазақстан Республикасы күніне арналған мерекелік бағдарлама дайындау және өткізу	қазан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.13	Дублер күніне қатысу (студенттік өзін-өзі басқару күні)	қараша	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері, преподаватели
4.14	Халықаралық студенттер күніне арналған мерекелік бағдарлама дайындау және өткізу	қараша	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.15	Дүниежүзілік ЖИТС-пен күрес күніне арналған акцияны дайындауға және өткізуге қатысу	желтоқсан	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.16	Колледж қызметкерлерінің балаларына арналған жаңа жылдық ертеңгілік дайындау және өткізу	желтоқсан	Іс-шараға қатысу	Колледж кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша
4.17	Колледж білім алушыларына арналған жаңа жылдық театрландырылған дискотеканы дайындау және өткізу	желтоқсан	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.18	Масленица мерекесін дайындауға және өткізуге қатысу	ақпан -наурыз	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың

				жетекшілері
4.19	8 наурыз Халықаралық әйелдер күніне арналған колледж қызметкерлеріне арналған мерекелік бағдарлама дайындау және өткізу	наурыз	Іс-шараға қатысу	ЦӘК төрағалары шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.20	Наурыз мейрамына арналған «Наурыз мейрамы құтты болсын!» атты мерекелік бағдарламаны дайындауға және өткізуге қатысу.	наурыз	Іс-шараға қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері, қазақ тілі пәнінің оқытушылары
4.21	Халықаралық театр күніне арналған спектакль дайындау және өткізу	наурыз	Іс-шараға қатысу	шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.22	Халықаралық би күніне арналған мерекелік бағдарламаны дайындауға және өткізуге қатысу	сәуір	Іс-шараға қатысу	ЦӘК төрағасы, хореография оқытушылары
4.23	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған мерекелік іс-шараларға қатысу	мамыр	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.24	Отан Қорғаушылар Күнін мерекелеуге, Жеңіс күніне арналған митингіге және концерттік бағдарламаға қатысу	мамыр	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі шығармашылық ұжымдардың жетекшілері
4.25	«Менің елімнің рәміздері!» атты салтанатты митингіге қатысу	4 маусым	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері
4.26	Тәрбие сағаттарын, шығармашылық ұжымдармен және қызықты адамдармен	жыл бойы	Іс-шараға қатысу	ЦӘК, топ жетекшілері

	кездесулер өткізу			
4.27	4 курс оқушыларының «Бос уақытты ұйымдастыру» пәні бойынша курстық жұмыстардың практикалық бөлігін дайындау және өткізу.	іс-шаралар жоспары бойынша	Іс-шараға қатысу	ЦӘК төрағасы, арнайы пәндер оқытушылары
4.28	Тақырыптық тәрбие сағаттарын өткізу	жоспар бойынша	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.29	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру	жоспар бойынша	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.30	Құқықтық білім онкүндігі шеңберінде діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру	жоспар бойынша	Іс-шараға қатысу	топ жетекшілері
4.31	Колледж аумағын абаттандыру бойынша ұйымдастыру жұмыстары (топтарды учаскелерге бекіту, «Таза жұма», сенбіліктер өткізу)	жоспар бойынша	Іс-шараға қатысу	бөлім меңгерушісі топ жетекшілері

Бухгалтерлік есеп және бастапқы кәсіптік даярлық бөлімінің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мақсаты: «Білім беру процесінің сапасын, жұмыс берушілердің талаптарын және WorldSkills стандарттарын ескере отырып, компонентті, бәсекеге қабілетті маман даярлауға бағытталған білім алушыларды практикалық-бағдарланған даярлаудың тиімділігін арттыру».

Міндеттері:

1. Павлодар облысында мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және осы бейіндегі кадрларға қажеттілікке сәйкес әлеуметтік және әлеуметтік - экономикалық сала мамандарын даярлау жөніндегі жұмысты жалғастыру.

2. Техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жолымен оқыту мазмұнын жетілдіру, зерттеу, тәрбиелеу ортасын дамыту негізінде әлеуметтік және әлеуметтік-экономикалық сала мамандарын даярлау сапасын арттыру.

3. Білім алушылардың бойында адамгершілік құндылықтарды, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге тәрбиелеу, қазақстандық патриотизм, ұлттық мақтаныш сезімін тәрбиелеу.

4. Мемлекеттік тілде әлеуметтік және әлеуметтік - экономикалық қызмет мамандарын даярлауды жетілдіру.

5. Жаңа үлгілік оқу жоспарларына, мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарға, оқу бағдарламаларына, бірыңғай әдістемелік тақырыпқа сәйкес келтіру:

- оқу-жоспарлау құжаттамасы;

- мамандықтар мен пәндерді кешенді әдістемелік қамтамасыз ету;

6. WorldSkills стандарттары мен жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, білім алушылардың ойлау қызметін жандандыру мақсатында білім беру процесіне заманауи педагогикалық технологияларды енгізуді ескере отырып, оқытылатын пәндерді кешенді-әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру.

7. Курстық қайта даярлау жоспары мен кестесіне сәйкес бөлім оқытушыларының біліктілігін арттыру, сондай-ақ олардың колледждің ғылыми - педагогикалық іс-шараларына (ғылыми-практикалық конференцияларда, әдістемелік семинарларда, көрмелерде, оқу-әдістемелік құралдар, әзірлемелер мен ұсынымдар жасау) қатысуы арқылы оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.

8. Білім беру сапасының менеджменті жүйесіне сәйкес басқарудың тиімділігін қамтамасыз ету

9. Әлеуметтік әріптестермен байланысты нығайту және дамыту жөніндегі жұмысты жалғастыру; өндірістік оқыту мен практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру.

10. Әлеуметтік және әлеуметтік - экономикалық мамандардың қажеттіліктерін зерделеу, түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдемдесу, мамандардың кәсіби даярлығын өңірлік еңбек нарығының қажеттіліктеріне жақындатуға жәрдемдесу.

11. Білім алушылар мен оқытушылардың жеке және кәсіби қабілеттерін өзін-өзі жүзеге асыру үшін қолайлы жағдайлар жасау.

12. Оқу процесіне модульдік білім беру бағдарламаларын енгізу.

13. Оқыту, тәрбиелеу және дамыту процесіне жағдай жасау.

Бөлім жұмысының негізгі бағыттары

№	Қарастырылатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Ұйымдастыру жұмысы	жыл бойы		бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
2	Оқу-әдістемелік жұмыс	жыл бойы	құжатты жоспарлау	бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
3	Бөлімнің оқу-тәрбие процесін бақылау	бақылау жоспары бойынша жыл бойы	анықтамалар	бөлім меңг.
4	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	жыл бойы	жоспарлар	бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
5	Мәдени – демалыс іс-шараларын ұйымдастыру	жыл бойы	жоспарлар	бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
1. Ұйымдастыру жұмысы				
1.1	Білім алушылардың жаңа қабылдауын талдау	01.09.24 дейін	мониторинг	топ жетекшілері
1.2	Бөлімде жұмыс жоспарын және бақылау кестесін жасау	01.09.24 дейін	жұмыс жоспары	бөлім меңг.
1.3	1 және 2 жартыжылдыққа топтық факультативтік сабақтардың кестесін жасау және бекіту	01.09.24 04.01.24	кесте	бөлім меңг., оқытушылар
1.4	Жеке карточкаларды ресімдеу және оқытушылардың тарифтеу жүктемесін бекіту	01.09.24	карточка тарифі	ОЖ жөн. орынбасар
1.5	Жаңа оқу жылына арналған оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау және қарастыру	05.09.24 дейін	ЖБ, сабақ жоспары	бөлім меңг., ЦӘК, оқытушылар
1.6	Кесте жасау:	05.09.24 дейін	кесте	бөлім меңг., ЦӘК,

	- міндетті бақылау жұмыстары - міндетті курстық жұмыстар			топ жетекшілері
1.7	Оқу сабақтарының журналдарын, студенттік билеттерді және сынақ кітапшаларын ресімдеу	07.09.24 дейін		топ жетекшілері
1.8	Кабинеттерді оқытушыларға бекіту және оларды жаңа оқу жылына дайындау	01.09.24 дейін	бұйрық	ОӨЖ жөн. орынб, кабинет меңг.
1.9	Оқытушылардың жұмысын есепке алу табелін жасау	ай сайын	табель	бөлім меңгерушісі
1.10	Бөлім меңгерушісі жанындағы жоспарлы және жұмыс кеңестерін өткізу.	жоспар бойынша ай сайын	хаттама	бөлім меңгерушісі
1.11	Белгіленген нысан бойынша оқытушылардың жұмысын есепке алуды жүргізу (2- нысан)	ай сайын	2-нысан	бөлім меңгерушісі
1.12	Кестеде ауыстыруды жүзеге асыру және оқытушыларды уақтылы хабардар ету	апта сайын	журналды толтыру	бөлім меңгерушісі, диспетчер
1.13	Топтық және факультативтік сабақтар кестесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру	апта сайын		бөлім меңгерушісі
1.14	1 және 2 жартыжылдықта оқытушылардың сағаттарын салыстырып тексеру	Жартыжылдықта 1 рет	2-нысан	бөлім меңгерушісі оқытушылар
1.15	Емтихан сессияларының барысын бақылауды жүзеге асыру	емтихан сессиялары кезеңінде	емтихан ведомостары	бөлім меңгерушісі
1.16	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас оқытушылардың сабақтарына қатысу	ай сайын	Сабақтарды талдау	бөлім меңгерушісі ЦӘК жетекшілері
1.17	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру	ай сайын	анықтамалар	бөлім меңгерушісі
1.18	Қала, аудан және облыс мектептері бойынша	жоспар бойынша	іс-шаралар жоспары	бөлім меңгерушісі,

	кәсіптік бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу			оқытушылар
1.19	1 және 2 жартыжылдықтың нәтижелері бойынша, контингент бойынша есептер дайындау (2-ҰБ нысаны)	қыркүйек, қаңтар, маусым	Есептер	бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері, оқытушылар
1.20	Колледжді мемлекеттік аттестаттауға дайындық	жыл бойы		бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері, оқытушылар
2. Оқу-әдістемелік жұмыс Оқу-тәрбие процесін бақылау				
2.1	Курстар мен топтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу	до 01.09.24	ОЖЖ	ОЖ жөн. орынб, бөлім меңг.
2.2	Жаңа үлгілік және оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жетіспейтін жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу	01.09.24 дейін		ЦӘК, оқытушылар
2.3	Құрастыру және қарастыру: - жұмыс оқу бағдарламалары, - оқу кабинеттерінің жұмыс жоспарлары	05.09.24 дейін	ОЖЖ	ЦӘК, оқытушылар
2.4	Топтық және факультативтік сабақтар кестесінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру	жыл бойы		бөлім меңг.
2.5	Оқу топтарындағы сабақтардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын есепке алуды жүргізу	жыл бойы	ведомостер	топ жетекшілері
2.6	Оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру	жыл бойы	анықтамалар	бөлім меңг.
2.7	Оқушылардың қозғалысын бақылауды жүзеге асыру. Бөлімдегі оқушылардың қозғалысын	жыл бойы		бөлім меңг., топ жетекшілері,

	есепке алу және талдау (оқудан шығару, ауыстыру, қалпына келтіру)			оқу бөлімі
2.8	«Есеп және аудит», «Тамақтандыруды ұйымдастыру» мамандықтарының бітіруші топтарының білім алушылары үшін бейіндеу циклі пәндері бойынша мемлекеттік емтиханның практикалық бөлігінің тақырыбы бекітілсін	14.09.24 дейін	Практ. бөлімнің тақырыбы	ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.9	Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу (қыркүйек-қазан, ақпан-наурыз айлары үшін). Білім алушыларды аттестаттауды талдау.	27 -31.10.24 26 -31.03.2025	ведомостер	бөлім меңг., ЦӘК, топ жетекшілері
2.10	Қыркүйек-қазан, ақпан – наурыз айлары үшін аттестаттау қорытындылары бойынша берешектердің жойылуын бақылау	қараша 2024, сәуір 2025		бөлім меңг., топ жетекшілері
2.11	Оқу журналдарын жүргізу және ресімдеу бойынша нұсқаулық кеңес өткізу	қыркүйек	хаттама	бөлім меңг.
2.12	Оқу журналдарын тексеру	ай сайын	анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.13	Бөлім оқытушыларының сабақтарына өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу, оларды талдау және талқылау: - бөлім меңгерушісі - 80сағ. - ЦӘК төрағасы - 40 сағ. - оқытушы-20 сағат	жыл бойы	өзара қатысуды талдау	бөлім меңг., ЦӘК, оқытушылар
2.14	Педагогикалық шеберлікті беру мақсатында колледж оқытушылары мен басқа оқу орындарындағы әріптестердің ашық сабақтары мен шеберлік сабақтарына қатысу	жыл бойы		бөлім меңг., ЦМК, оқытушылар

2.15	Мамандықтар мен курстар бойынша қысқы және жазғы емтихан сессияларының кестесін жасау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	кесте	бөлім меңг.
2.16	Емтихан материалын дайындау және қарау (билеттер, тесттер, емтихандардың практикалық бөлігінің бағдарламалары). Қысқы және жазғы емтихан сессияларын өткізу үшін сынақ және емтихан ведомостарын дайындау. Міндетті бақылау жұмыстарын жүргізу үшін ведомостарды дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	хаттама	бөлім меңг., ЦӘК, оқытушылар
2.17	Бітіру топтарын қорытынды аттестаттау үшін емтихан материалын (билеттерді, емтихан сұрақтарының жиынтықтарын) дайындау және қарастыру	оқу процесінің кестесіне сәйкес		бөлім меңг., ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.18	1 және 2 оқу семестрінің нәтижелері бойынша үлгерімді талдау және қорытынды бағалардың жиынтық ведомостарын дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Практикалық бөлімнің тақырыбы	топ жетекшілері
2.19	1-4 курс оқушыларын қысқы және жазғы емтихан сессияларына жіберу бойынша, бітіруші топтарды 2024 - 2025 оқу жылына қорытынды аттестаттауға жіберу бойынша хаттамалар мен бұйрықтар жобаларын дайындау	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Қызметтік хаттар	бөлім меңг.
2.20	Емтихан сессиялары мен мемлекеттік емтихандардың барысын бақылауды жүзеге асыру	сессия және мемл. емтихандар барысында		бөлім меңг.
2.21	Ағымдағы және мемлекеттік емтихандарды ұйымдастыру және өткізу бойынша нұсқаулық	сессия алдындағы кезеңде	хаттама	бөлім меңг.

	кеңес өткізу			
2.22	<p>Білім сапасын бақылауды келесі нысанда жүзеге асыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - басшылық кесінділер, - аралық тестілеу - мамандықтар, топтар және оқытушылар бойынша үлгерімге талдау және мониторинг жүргізу. <p>2024 - 2025 оқу жылының 1 және 2 семестрінде «Тамақтандыруды ұйымдастыру», «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Дәнекерлеу дело», «Өнеркәсіп машиналары мен жабдықтарын пайдалану» , «Есеп және аудит» мамандықтары бойынша жалпы кәсіптік және арнайы цикл пәндері бойынша 1-3 курс оқушыларына бақылау бөлімдерін дайындау және өткізу.</p>	емтихан сессиясы басталғанға дейін	Жүргізілген жұмысты талдау	
2.23	<p>Үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Есеп және аудит» мамандықтары бойынша курстық жұмыстарды орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу.</p>	14.09.24 дейін	Әдістемелік ұсынымдар	арнайы пән оқытушылары
2.25	<p>Жаңа үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес міндетті бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу</p>	01.10.24 дейін	Әдістемелік ұсынымдар	ЦӘК жетекшілері, оқытушылар
2.26	<p>Топтарда біліктілік емтиханын тапсыру түріндегі білім алушылардың қорытынды аттестациясын ұйымдастыру және өткізу</p>	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Емтихан ведомостары	бөлім меңг., топ жетекш., арнайы пән

				оқытушылары
2.27	Бітіру топтары бойынша есепті құжаттаманы дайындау: - сынақ кітапшалары, - қорытынды бағалаудың жиынтық ведомостары, - білім алушылардың жеке карточкалары, - жеке куәліктердің көшірмелері, - дипломдарды толтыру үлгілері, - жұмысқа орналасу топтарының тізімдері	15.05.25 дейін		бөлім меңг., топ жетекш.
2.28	Бітіруші топтар оқушыларының өндірістік (диплом алдындағы) практикасының барысын бақылауды жүзеге асыру	наурыз-мамыр 2025		бөлім меңг., колледжден практика жетекшілері, топ жетекшілері
2.29	Өндірістік (диплом алдындағы) практика нәтижелері бойынша бітіруші топтар білім алушыларының құжаттамасын қабылдауды жүргізу	маусым	Практика бойынша есептер	бөлім меңг., практика жетекшілері
	Бітіруші топтар білім алушыларының өндірістік (диплом алдындағы) практикасының нәтижелері бойынша қорытынды конференция өткізу	13.06.2025 дейін	Конференция материалдары	бөлім меңг., практика жетекшілері
2.30	Бітіруші топтар білім алушыларының курстық жұмыстарын ашық қорғауды жүргізу	наурыз		арнайы пәндер ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.31	Арнайы пәндер ЦӘК пәндік апталарын өткізу	наурыз мамыр	Жинақ құру	ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары

2.32	Жалпы кәсіптік және арнайы цикл пәндері бойынша пәндік олимпиадаларды дайындау және өткізу	Бекітілген жоспарға сәйкес	Жинақ құру	ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.33	Жұмыс берушілердің талаптары мен WorldSkills стандарттарын ескере отырып, бітіру топтарының білім алушылары үшін «Мамандығы бойынша үздік» конкурстарын дайындау және өткізу	наурыз,мамыр	Конкурс өткізу	ЦӘК, арнайы пәндер оқытушылары
2.34	Бөлім оқытушыларының өздігінен білім алуы	жыл бойы		ЦӘК, оқытушылар
2.35	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ғылыми – практикалық конференциялардың, семинарлардың, көрмелердің, озық тәжірибе мектебінің, жас педагог мектебінің жұмысына қатысу	жыл бойы		ЦӘК, оқытушылар
2.36	Қалалық, облыстық және республикалық баспасөзде әдістемелік газеттер мен журналдарда жарияланымдар мен мақалалар дайындау	жыл бойы	Мақала жазу	ЦӘК, оқытушылар
2.37	Конкурстарға қатысу (колледждің оқу - тәрбие және әдістемелік жұмыс жоспары бойынша)	жоспар бойынша жыл бойы		бөлім меңг., оқытушылар, топ жетекшілері, кабинет меңг.
2.38	Әдістемелік құралдар мен әзірлемелер	жоспар бойынша		ЦӘК,

	көрмесіне қатысу			оқытушылар
2.39	Жылдық жоспарды жасауға материалдарды дайындау (ЦӘК жұмысының жоспарлары, кабинеттердің жұмысы, бөлімнің жұмыс жоспары)	маусым	Жоспарлар	бөлім меңг., ЦӘК, кабинет меңгерушісі
2.40	2024-2025 оқу жылының 1 және 2 семестрінің нәтижелері бойынша атқарылған жұмыс туралы есептерді дайындау: - ЦӘК жетекшілерінің есептері, - оқытушылардың есептері, - топ жетекш. есептері, - кабинет меңг. есептері, - бөлім меңг. есебі	қаңтар маусым	Есептер	бөлім меңг., ЦӘК жетекшілері, топ жетекшілері, оқытушылар, кабинет меңг.
2.41	Колледж зертханаларында және өндірістегі цехтарда «Тамақтандыруды ұйымдастыру», «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Дәнекерлеу ісі», «Өнеркәсіп машиналары мен жабдықтарын пайдалану» , «Есеп және аудит» мамандықтары бойынша ашық сабақтар өткізу	жыл бойы	Әдістемелік материалдар	бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі
2.42	«Тамақтандыруды ұйымдастыру», «Дәнекерлеу ісі», «Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану» мамандықтары бойынша WorldSkills өңірлік конкурстарына дайындалу және қатысу	кестеге сәйкес	Жоспар құру	бөлім меңг., шеберлер
2.43	Жұмыс берушілердің талаптары мен WorldSkills стандарттарын ескере отырып, бақылау-тексеру жұмыстарын жүргізу	кесте бойынша		Аға шебер

2.44	Әлеуметтік серіктестермен бірлесіп индустриялық кеңеске қатысу.	жалпы колледждік жоспарға сәйкес		Колледж әкімшілігі
2.45	«Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану», «Өнеркәсіп машиналары мен жабдықтарын пайдалану» мамандықтары бойынша «Жаңа кәсіптер мен құзыреттер атласы» шеңберінде факультативтік сабақтарды енгізу туралы мәселені қарау, «Әмбебап маман» мамандығы бойынша даярлау	жыл бойы	Жоспарларды әзірлеу	бөлім меңг., ЦӘК төрағасы
2.46	Кәсіптік қауымдастықтарға кіру бойынша жұмыстарды мониторингілеу және ұйымдастыру		Мониторинг жүргізу	
3. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру				
3.1	Жаңа жиын оқушыларын бейімдеу бойынша жұмыс: - әлеуметтік төлқұжаттарды толтыру, - ЖБУ актілерін толтыру, - білім алушылардың үйде және жатақханада болуы, - диагностика жүргізу, - білім алушыларға мінездеме жазу, - ата-аналарға сауалнама жасау, - психологиялық-педагогикалық консилиум өткізу	қыркүйек - қазан	Бейімделу бойынша іс-шаралар өткізу	топ жетекшілері психолог
3.2	Жаңа жинақ оқушыларын бірыңғай талаптармен, өмірлік ережелер мен нормалармен таныстыру:	қыркүйек	Сұхбат өткізу	топ жетекшілері

	<ul style="list-style-type: none"> - Колледж жарғысы, - Мемлекеттік лицензия - білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт (шарттық негізде білім алушылар үшін), - ішкі тәртіп ережелері, - мінез-құлық ережелері - тақырыптық сынып сағаттарын өткізу <p>Білім алушыларды көтермелеуге өтініштер дайындау</p> <p>Өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру бойынша жұмыс, топ активін қалыптастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - белсенділердің топтың, бөлімнің және колледждің қоғамдық – саяси өміріне қатысуы - конференцияларға, «дөңгелек үстелдерге», акцияларға қатысу - дублер күнін дайындауға және өткізуге қатысу 			
3.3	<p>Колледж аумағының учаскелеріне топтарды бекіту,</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Таза жұма» және сенбіліктерде тазалауға шығу, - «Жасыл ел» жасағы мен «Құрылыс жасағына» қатысу 	жыл бойы	«Сенбіліктерді» өткізу	топ жетекшілері
3.4	<p>Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сынып жетекшісінің күнделікті бақылауы, - старостаның баянаты, - бөлім меңгерушінің күнделікті бақылауы. 	жыл бойы	Есеп	бөлім меңг., топ жетекшілері старосталар

3.5	<p>Құқық бұзушылықтың алдын алу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жаңа қабылданған оқушыларды бейімдеу бойынша іс-шаралар жоспарын жасау, - тәуекел тобын анықтау және осы оқушылармен профилактикалық жұмыс, - педагогикалық бақылаулар, - диагностика, - топ жетекшілерінің ақпараты, - бөлімде Алдын алу кеңесінің жұмысын ұйымдастыру, - материалдар дайындау және оқушылар мен ата-аналарды колледждің алдын алу Кеңесіне шақыру, - «дөңгелек үстелдер» жұмысына, құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесулерге қатысу, - рейдтерге қатысу - тақырыптық тәрбие сағаттарын, әңгімелесулерді өткізу, - сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу 	жыл бойы	Жоспар құру	бөлім меңг., топ жетекшілері психолог
3.6	Білім алушыларды көтермелеуге өтініштер дайындау	жыл бойы	Өтініштер	бөлім меңг., топ жетекшілері
3.7	<p>Өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру бойынша жұмыс, топ активін қалыптастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - белсенділердің топтың, бөлімнің және колледждің қоғамдық – саяси өміріне қатысуы 	жыл бойы		бөлім меңг., топ жетекшілері

	<ul style="list-style-type: none"> - конференцияларға, «дөңгелек үстелдерге», акцияларға қатысу - дублер күнін дайындауға және өткізуге қатысу 			
3.8	<p>Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ата-аналар жиналысын өткізу, - ата-аналар конференцияларының жұмысына қатысу, - ата-аналарға сауалнама жүргізу, - ата-аналармен жеке жұмыс (тұрғылықты жері бойынша хаттар, ауылдық округ әкімдіктеріне, тұрғылықты жері бойынша және ата – аналардың жұмысы бойынша дабыл хаттары), - ата-аналарды колледжге шақыру, - ата-аналарды білім алушылардың оқу іс-әрекетінің жай-күйі туралы хабардар ету және табысты нығайту, проблемаларды жою бойынша бірлескен іс-қимылдарды әзірлеу 	жыл бойы	Тәрбие жұмысы	бөлім меңг., топ жетекшілері
3.9	<p>Білім алушылардың салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спорттық және әскери – патриоттық және спорттық мерекелерге, Денсаулық күндеріне қатысу, - спорт үйірмелері мен секцияларына қатысу, - медициналық мекемелердің өкілдерімен кездесулер, - акцияға және дөңгелек үстелдерге қатысу 	жыл бойы	Денсаулық сақтау іс-шараларын өткізу	бөлім меңг., топ жетекшілері

	«Есірткіге жол жоқ!», «ЖИТС-өмірге қауіп», - алкогольдің алдын алу бойынша сынып сағаттарын өткізу, - қалалық және облыстық жарыстарға қатысу, - топ жетекшілері бірлестігінің жұмысына қатысу - ҚТ ережелерін қамтамасыз ету және сақтау			
4. 2024 - 2025 оқу жылына арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу				
4.1	Білім күніне арналған салтанатты жиынды дайындауға және өткізуге қатысу; - бірыңғай тәрбие сағатын өткізу	1 қыркүйек	Қатысу	топ жетекшілері
4.2	Жалпы қалалық денсаулық фестиваліне қатысу	қыркүйек	Қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері
4.3	Қазақстан халықтарының тілдер апталығына қатысу. Қазақстан халықтарының тілдері күніне арналған іс-шараларды дайындау және өткізу	қыркүйек	Қатысу	Қазақ тілі пән. оқытушылары, топ жетекшілері
4.4	Жаңа қабылданған топтармен танысу мақсатында іс-шаралар дайындау және өткізу	қыркүйек	Дайындық және қатысу	топ жетекшілері
4.5	Туризм, спорт және денсаулық күніне қатысу	қыркүйек	Қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері
4.6	Колледж әкімшілігімен жаңа қабылданған білім алушылардың кездесуін ұйымдастыруға қатысу	қыркүйек ақпан	Дайындық және қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері
4.7	Қарттар күніне арналған концерттік бағдарламаларға қатысу: колледж ардагерлері үшін, қала ардагерлері үшін	қазан	Қатысу	бөлім меңг., ЦӘК жетекшілері, топ жетекшілері

4.8	«Студенттікке қабылдау» мерекесін өткізуге қатысу	желтоқсан	Қатысу	топ жетекшілері
4.9	Дублер күніне қатысу (студенттік бірлескен басқару күні)	қараша	Қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері, оқытушылар
4.10	«Даңқ минуты» фестиваліне қатысу: - таланттарды анықтау бойынша іріктеу туры; - үздік нөмірлердің соңғы концерті	қазан		топ жетекшілері
4.11	«Студент – 2025» конкурстық бағдарламасына қатысу	қазан	Қатысу	топ жетекшілері
4.12	Дүниежүзілік ЖИТС-пен күрес күніне арналған акцияны дайындауға және өткізуге қатысу	желтоқсан	Қатысу	топ жетекшілері
4.13	ҚР Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар өткізу	желтоқсан	Дайындық және қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері, оқытушылар
4.14	Бітіру топтарының білім алушылары үшін соңғы қоңырауды дайындау және өткізу	наурыз	Дайындық және қатысу	топ жетекшілері
4.15	Наурыз мейрамына арналған «Наурыз мейрамы құтты болсын!» атты мерекелік бағдарламаны дайындауға және өткізуге қатысу.	наурыз	Дайындық және қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері қазақ тілі пәнінің оқытушылары
4.16	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған мерекелік іс-шараларға қатысу	1 мамыр	Дайындық және қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері шығармашылық ұжымдардың жетекшілері

4.17	3 «Олимпиадалық старт» өткізу	мамыр	Қатысу	
4.18	Отан Қорғаушылар күнін мерекелеуге, Жеңіс күніне арналған митингіге қатысу	мамыр	Қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері
4.19	Қала және аудан мектептерінің бітіруші сыныптары үшін «Шағын Олимпиада ойындарын» дайындау және өткізу	мамыр	Қатысу	бөлім меңг., ЦӘК жетекш., оқытушылар
4.20	«Менің елімнің рәміздері!» салтанатты бағдарламаға қатысу, Флешмоб «Мен өз елімді мақтан тұтамын!»	маусым	Қатысу	бөлім меңг., топ жетекшілері
4.21	Тақырыптық тәрбие сағаттарын өткізу	жоспар бойынша	Дайындық және қатысу	топ жетекшілері

Энергетикалық бөлімнің 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мақсаты: педагогтердің кәсіби құзыреттілігінің біліктілігін арттыру жүйесін жетілдіру, колледждің педагог қызметкерлерін ынталандыруды қолдау, білім беру сапасын арттыру және білім алушылардың жеке басын жан-жақты дамыту, оқу орнының беделін арттыру.

Міндеттері:

1. Нарық жағдайында өмір сүруге және жұмыс істеуге қабілетті жаңа формациядағы мамандарды даярлау бойынша жұмысты жалғастыру. Үздіксіз кәсіптік білім беру құрылымын дамыту.

2. Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды енгізу, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жетілдіру есебінен оқыту сапасын арттыру.

3. Білім алушылардың рухани мәдениеттің әр түрлі бастаулары мен көріністеріне, адамгершілік құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге деген қызығушылығын ояту, қазақстандық патриотизм, ұлттық мақтаныш сезімін тәрбиелеу. Өңір үшін басым мамандықтар мен кәсіптер бойынша қамтамасыз ету.

4. Мемлекеттік тілде мамандар даярлауды жетілдіру.

5. Оқытушылардың әдістемелік шеберлігін, мамандарды даярлау сапасына жауапкершілікті арттыру. Жаңа педагогикалық технологияларды игеру, ұжымда шынайы шығармашылық, жоғары кәсібилік, принциптілік атмосферасын құру. Көрсетілетін қызметтер, қосымша білім беру саласын кеңейту бойынша жұмысты жандандыру.

6. Жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарға, бағдарламаларға, бірыңғай әдістемелік тақырыпқа сәйкес келтіру:

- оқу-жоспарлау құжаттамасы;
- пәндер мен мамандықтарды кешенді әдістемелік қамтамасыз ету;
- оқу процесін ұйымдастырудың негізгі формасы ретінде сабақ жүргізу әдістемесі.

7. Білім алушыларға тәрбиелік әсердің тиімділігін арттыру бойынша жұмысты жалғастыру.

8. Тұлғаға бағытталған және сараланған оқыту тәсілі ретінде білім беруді одан әрі ізгілендіру бойынша жұмысты жалғастыру.

9. Маманның қалыптасуының негізі ретінде өндірістік оқыту мен практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру, әлеуметтік әріптестермен және жұмыс берушілермен тұрақты байланыста болу, оқу процесіне жаңа технологияларды енгізу. Озық кәсіпорындардың тәжірибесін насихаттау.

10. Оқу-тәрбие процесін ақпараттандыру бойынша жұмысты жалғастыру.

11. Мүліктің сақталуына, жатақхана нормаларының сақталуына педагогикалық ұжым мен оқушылардың жауапкершілігін арттыру жөніндегі жұмысты жалғастыру.

Жұмыстың негізгі бағыттары

№	Жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауапты
1	Ұйымдастыру жұмысы	жыл бойы		бөлім меңгерушісі
2	Оқу-әдістемелік жұмыс. Бөлімде оқытудың тиімділігін арттыру және сапасын мониторингілеу	жыл бойы	Қорытынды ведомостар	бөлім меңгерушісі
3	Білім алушылардың жеке басын дамыту. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	жыл бойы	Анықтамалар	бөлім меңгерушісі
4	Бөлімнің оқу-тәрбие процесін бақылау	жеке жоспар бойынша жыл бойы	Анықтамалар	бөлім меңгерушісі
1. Ұйымдастыру жұмысы				
1.1	Бөлім оқытушыларына ОЖ бойынша басшының орынбасарымен тарифтеу жасау	Қыркүйек	Тарифтеуді бекіту	бөлім меңгерушісі
1.2	2024-2025 оқу жылына арналған оқу сабақтарының кестесін жасау	Қыркүйек, қаңтар	Кестені бекіту	бөлім меңгерушісі
1.3	Зертханалық-практикалық және факультативтік сабақтардың қосымша кестесін жасау	Қыркүйек, қаңтар	Қосымша сабақтардың кестесін бекіту	бөлім меңгерушісі
1.4	Оқу сабақтарының журналдарын ресімдеу	Қыркүйек	Журналды толтыру	топ жетекшісі
1.5	Топ жетекшілерінің журналдарын рәсімдеу	Қыркүйек	Журналды толтыру	топ жетекшісі
1.6	Жаңа топтағы оқушылар құрамын нақтылау	Қыркүйек	Топтардың тізімдері	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
1.7	Кесте құру:	Қыркүйек	Кестелерді бекіту	бөлім меңгерушісі

	- бөлімдегі оқу процесі - міндетті бақылау жұмыстары	Қыркүйек		ЦӘК төрағасы
1.8	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын қарау және бекітуге беру	Қыркүйек	Анықтама	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
1.9	Пәндік-циклдік комиссияның жылдық жоспарын жасау	Қыркүйек	ЦӘК жұмыс жоспары	ЦӘК төрағасы
1.10	Оқытушылардың жұмыс уақытын есепке алу табелін жасау	ай сайын	Табель	бөлім меңгерушісі
1.11	Бөлімнің жұмысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	қаңтар, маусым	Жартыжылдық және жылдық есеп	бөлім меңгерушісі
1.12	ЦӘК кеңестерін, жұмыс кеңестерін өткізу	ай сайын	Жиналыс хаттамалары	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
1.13	Оқу кабинеттері мен зертханаларды жаратқандыру	жыл бойы	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі
1.15	Аралық аттестацияларды, сынақтарды, сессиялық емтихандарды, бақылау бөлімдерін, курстық және дипломдық жобаларды қорғауды ұйымдастыруға қатысу	қазан, қаңтар, наурыз, сәуір, маусымиянь	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
1.16	Нормативтік құжаттаманың жүргізілуін бақылау	ай сайын	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі
1.17	Білім алушылардың жеке істерін жүргізуді және ресімдеуді бақылау	жыл бойы	Оқушылардың жеке істері	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
1.18	Контингенттің қозғалысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	қаңтар, маусым	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі
1.19	Бітіру топтарының тиісті құжаттамасын дайындау	мамыр, маусым	Қорытынды ведомостар, сынақ кітапшалары	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі

1.20	Мұрағаттық құжаттарды сақтауға тапсыру	маусым	Ақпарат	топ жетекшілері
1.21	Кабинеттердің жұмыс жоспарларын жасау және қарау	Қыркүйек	Ақпараттық анықтама	кабинет меңгерушілері
1.22	Жарнамалық-ақпараттық стендтерді ресімдеу	қыркүйек, наурыз	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
1.23	Жаңа қабылданған оқушыларды колледждің Жарғысы мен құрылымымен, ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру	қыркүйек	Ақпараттық анықтама	топ жетекшілері
1.24	Жаңа жиын оқушыларын бейімдеу бойынша жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек, қазан	Ағымдағы жағдайды мониторингілеу, психологтың жұмысы	бөлім меңгерушісі, психолог
1.25	Қала мектептеріне бару. Түлектермен және олардың ата-аналарымен сұхбаттар	наурыз-сәуір	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
1.26	Оқушыларды әскери есепке қою мәселелері бойынша Ақсу қ. ЖБББ-мен өзара іс-қимылды ұйымдастыру	жыл бойы	Анықтама	АӘД жетекшісі, бөлім меңгерушісі
1.27	Оқу практикасын ұйымдастыру	Оқу процесінің кестесі бойынша	Ағымдағы жағдайды мониторингілеу	бөлім меңгерушісі
2. Оқу-әдістемелік жұмыс				
2.1	Педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, бастаушы педагог қызметкерлерге оқу сабақтарын дайындау мен өткізуде көмек көрсету	Жыл бойы	Тәжірибелі оқытушылардың шеберлік сабақтары, талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
2.2	Сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау	Жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу жоспары, бөлім кеңесі	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
2.3	Педагогикалық шеберлікті беру мақсатында	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі,

	колледж оқытушылары мен басқа оқу орындарындағы әріптестердің ашық сабақтары мен шеберлік сабақтарына қатысу			ЦӘК
2.4	Жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары бойынша, екі деңгейлі оқыту мен дуалды оқытуды енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
2.5	Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу	Қыркүйек	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
2.6	Оқу-жоспарлау құжаттамасын әзірлеу және бекітуге беру: жұмыс бағдарламалары	Қыркүйек	Ақпараттық анықтама	ЦӘК төрағасы
2.7	ББ-ны индустриялық кеңеспен келісу	Қыркүйек	ББ әзірлеу	бөлім меңгерушісі
	Білім сапасын бақылау:			
2.8	- 1-курс білім алушыларының біліміне нөлдік кесінді жүргізу	Қыркүйек	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК
2.9	- аралық аттестаттауды өткізу	Екі айда 1 рет	Жиынтық ведомостар	бөлім меңгерушісі
2.10	- межелік аттестаттауды өткізу	Желтоқсан, сәуір, маусым	Жиынтық ведомостар	бөлім меңгерушісі, ЦӘК
2.11	- қорытынды аттестаттауды өткізу	Желтоқсан-қаңтар, маусым	Жиынтық ведомостар	бөлім меңгерушісі, ЦӘК
2.12	- «Электр жабдықтары», «Электр және электромеханикалық жабдықтарды техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу», «ЖЭС жылу энергетикалық қондырғылары» мамандықтары бойынша КЖ ашық қорғауды	Қараша, сәуір	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК

	жүргізу			
2.13	-дипломдық жобаларды алдын ала қорғауды жүргізу	Ақпан, мамыр	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі
2.14	- «Электр жабдығы», «ЖЭС жылу энергетикалық қондырғылары» мамандықтары бойынша біліктілік алу үшін демонстрациялық емтихандар өткізу		Демо емтихандардың нәтижелері	бөлім меңгерушісі, ӨО шеберлері
2.15	- кадрлардың білім беру және кәсіптік даярлығын жақсарту үшін «Электр жабдықтарының сенімділігі жөніндегі менеджер» ББ әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеуді жалғастыру	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы
2.16	Конкурстарды ұйымдастыру және қатысу: - колледждің үздік бөлімі - үздік оқытушы - үздік топ - үздік кабинет - үздік әдістемелік әзірлеу - пәннің үздік оқу-әдістемелік кешені	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы, оқытушылар
2.17	Білім алушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру	Жыл бойы кесте бойынша	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, ЦӘК, оқытушылар
2.18	Ғылыми-техникалық конференциялар өткізу	Желтоқсан, сәуір	Ақпараттық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.19	Пәндік олимпиадаларды өткізу	Жыл бойы	Нәтижелер мониторингі	бөлім меңг., ЦӘК
2.20	Облыстық олимпиадаға қатысу	Ақпан	Талдамалық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.21	Облыстық және қалалық конкурстар мен байқауларға қатысу	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК

2.22	Пәндік апталарды өткізу: - электротехникалық цикл - ақпараттық цикл	Желтоқсан, сәуір	Талдамалық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.23	Кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу: - электротехникалық цикл	Желтоқсан, сәуір	Талдамалық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.24	Электротехникалық бейіндегі мамандықтар оқушылары арасында колледжішілік, Өңірлік WorldSkills чемпионаттарын өткізу	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	Аға шебер
2.25	WorldSkills Ұлттық чемпионаттарына қатысу	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	Аға шебер
2.26	Ашық сабақтар өткізу	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.27	Сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	бөлім меңг., ЦӘК
2.28	Мамандықтар бойынша курстық, дипломдық жобалар мен жұмыстарды (жетіспейтін) орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу	Жыл бойы	Әдістемелік нұсқауларды бекіту	ЦӘК төрағасы
2.29	Бөлімнің педагогикалық ұжымының 2024-2025 оқу жылының бірінші семестріндегі жұмысын талдау. Білім алушылардың оқу мониторингі, білім сапасын арттыру шаралары	Ақпан 2025	Жарты жылдық есеп, педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу	бөлім меңгерушісі
2.30	Бөлімнің педагогикалық ұжымының 2024-2025 оқу жылындағы жұмысының қорытындысы.	Маусым 2025	Жарты жылдық есеп, педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу	бөлім меңгерушісі
3. Тәрбие жұмысы				
3.1	Бейімделу кезеңінде оқушылардың жаңа жиынтығын зерттеу	қыркүйек	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
3.2	Бірінші курс апталығын өткізу: - колледждің бірыңғай талаптары мен ережелерімен танысу	қыркүйек	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі

	- колледжге саяхат - сыныптан тыс іс-шаралар өткізу - ата-аналар жиналысын өткізу			
3.3	Жұмыс сап түзеуін жүргізу	ай сайын	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі
3.4	Сабаққа қатысуды зерттеу және талдау	ай сайын	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
3.5	Білім алушыларды ынталандыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру	Жұмыс сап түзеуі	Ақпараттық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
3.6	Оқу бойынша берешектерді жою бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы айына 1 рет	Жоспар, талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі, арнайы пәндер оқытушылары
3.7	Еңбек қызметін ұйымдастыру	Жыл бойы	Сенбіліктер, таза жұма	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
3.8	Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі
3.9	Білім алушылардың СӨС қалыптастыру	Жыл бойы	Талдамалық анықтама	бөлім меңгерушісі, топ жетекшісі

**2024-2025 оқу жылына арналған
энергетика бөлімі меңгерушісінің жанындағы кеңестерге шығарылатын
БАҚЫЛАУ МӘСЕЛЕЛЕРІ**

№	Мазмұны	Мерзімдері	Жауапты	Шешім нысандары
Қыркүйек				
1	Бөлімнің, пәндік-циклдік комиссияның жылдық жұмыс жоспарын қарау. 2024-2025 оқу жылына арналған бөлім қызметінің мақсаттары, міндеттері, бағыттары	01.09.24 ж	Бөлім меңгерушісі, ЦӘК жетекшісі	1. Бекітуге ұсыну - бөлімнің жұмыс жоспары - ЦӘК жұмыс жоспары
2	Энергетика бөлімі оқытушыларының жұмыс бағдарламаларының сапасын талдау		ЦӘК жетекшісі	1. Бекітуге ұсыну: - жұмыс бағдарламалары
3.	«Электр жабдығы», «Электр механикалық жабдықтарды техникалық пайдалану, жөндеу және қызмет көрсету», «ЖЭС жылу энергетикалық қондырғылары» мамандығы 3,4 курстарының топтары үшін курстық жұмыстардың тақырыптарын жасау сапасын талдау		ЦӘК жетекшісі	1. Ақпарат
4	«Электромонтаж» құзыреттілігі бойынша WorldSkills Ұлттық чемпионатына дайындық		Аға шебер	2. Дайындау жөніндегі ақпарат
Қазан				
1	Бөлім меңгерушісі жанындағы кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат. 01.09.24 ж.	05.10.24 ж.	Бөлім меңгерушісі	1. Хаттама
2	Нөлдік бақылау кесінділерінің нәтижелерін талдау. Жаңа жиын оқушыларының біліміндегі олқылықтарды жою шаралары		Жалпы білім беретін пәндер ЦӘК жетекшісі	1. Нөлдік кесінділердің нәтижелерін талдау 2. Ұсыныстар
3	Жаңа топтағы оқушылардың бейімделу деңгейі		Психолог	1. Психологиялық қызметтің жұмысын

				талдау
4	«Электр станциялары мен желілерінің электр жабдығы (түрлері мен салалары бойынша)» мамандығы бойынша «Электр жабдығының сенімділігі жөніндегі менеджер» ББ әдістемелік қамтамасыз ету		ЦӘК жетекшісі	2. Анықтама
Қараша				
1	2024-2025 оқу жылының қыркүйек, қазан айларындағы аралық аттестаттау қорытындыларын талдау	15.11.24ж.	ЦӘК жетекшісі, топ жетекшілері Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Аттестаттау ведомостары 2. Мамандықтар бойынша аттестаттауды талдау 3. Қайта аттестаттау мерзімі
2	Оқу журналдарын толтыруды талдау		Бөлім меңгерушісі	1. Анықтама
3	Бітіруші топтардың білім алушыларын мамандықтардың қысқы емтихан сессиясын тапсыруға жіберу: - «Электр станциялары мен желілерінің электр жабдықтары»; - «ЖЭС ЖҚ»		Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Білім алушыларды сессияға жіберу туралы бұйрықтың жобасы
Желтоқсан				
1	15.11.24 ж. бөлім меңгерушісі жанындағы кеңестің шешімдерін орындау	8.12.24 ж.	Бөлім меңгерушісі	1. Хаттама Іс-шаралар жоспарын бекітуге ұсыну Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомостары
2	Контингентті сақтау бойынша жұмыс		Топ жетекшілері	1. Анықтама 2. Ұсыныстар

3	Энергетика апталығының іс-шаралар жоспарын дайындау		ЦӘК жетекшісі	1. Іс-шаралар жоспарын бекітуге ұсыну
4	2,3 курс білім алушыларын емтихандық қысқы сессияға жіберу	28.12.24 ж.	Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомостары
Қаңтар				
1	Энергетика апталығын өткізуді талдау	12.01.25 ж.	ЦӘК жетекшісі	1. Энергетика апталығын өткізу туралы есеп
2	Білім алушылардың демалыс уақытын қамтамасыз ету		Топ жетекшілері	1. Ақпарат
3	«Электромонтаж» құзыреттілік орталығының жұмысына энергия бөлімі білім алушыларының қатысуын талдау		ЦӘК жетекшісі, аға шебер	2. Ақпарат
Ақпан				
1	12.01.25 ж. бөлім меңгерушісі жанындағы кеңестің шешімдерін орындау	09.02.25 ж.	Бөлім меңг.	1. Хаттама
2	2024-2025 оқу жылының 1 жартыжылдығындағы бөлім жұмысының қорытындысы. Білім алушылардың оқу мониторингі, білім сапасын арттыру шаралары		Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі, топ жетекшілері	1. Жартыжылдық қорытындысы бойынша есеп
3	Оқу журналдарын жүргізу сапасы		Бөлім меңгерушісі	1. Тексеру бойынша анықтама
4	Бітіруші топтардың оқушыларын мамандықтардың қысқы емтихан сессиясын тапсыруға жіберу: - «Электр станциялары мен желілерінің электр жабдықтары»; - «ЖЭС ЖҚ»		Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Оқушыларды сессияға жіберу туралы бұйрықтың жобасы

Наурыз				
1	«ЖЭС жылу энергетикалық қондырғылары» мамандығының пәндері бойынша оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету	15.03.25 ж.	ЦӘК жетекшісі	1. Анықтама
2	Үйірме жұмысы кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру тәсілдерінің бірі ретінде		Граф Л.В., Токтар Н.А.	1. Ақпарат
4	«Электромонтаж» құзыреттілігі бойынша WorldSkills өңірлік чемпионатына дайындық		Аға шебер	1. Ережені әзірлеу 2. Тапсырманы әзірлеу 3. Дайындық жоспары
Сәуір				
1	Ақпан, наурыз айларындағы аттестаттау қорытындыларын талдау	05.04.25 ж.	Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Аттестаттау ведомостары 2. Мамандықтар бойынша аттестаттауды талдау 3. Қайта аттестаттау мерзімдері
2	«Электр станциялары мен тораптарының электр жабдықтары» пәні бойынша Э-322к, Э-322 топтарында курстық жобаны ашық қорғау нәтижелерін талдау.		Абдрахманова Ж.Т.	1. Курстық жобалау бойынша бағалау ведомосы 2. Мониторинг
3	Мемлекеттік тілде оқытатын мамандарды даярлау сапасы (Э-223к, Э-322к бағандары)		ЦӘК жетекшісі	1. Талдау, есеп беру
4	2 курс білім алушыларын емтихан сессиясын тапсыруға жіберу		Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомосы 2. Бұйрық жобасы
Мамыр				
1	Бөлім меңгерушісі жанындағы алдыңғы кеңестің шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	17.05.25 ж.	Бөлім меңг.	1. Хаттама

2	Еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес өндірістік оқыту барысында болашақ маманның кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру		Практика жетекшілері	1. Өндірістік практикадан өтуді талдау
3	ТЭУ-41 тобында дипломдық жобалаудың орындалуын бақылау		Бөлім меңг., дипломдық жобалардың жетекшілері	1. Дипломдық жобалар жетекшілерінің есебі
4	Топтардағы біліктілік бойынша демонстрациялық емтиханға дайындық шеңберінде практикалық сабақтардың өткізілуін бақылау		Бөлім меңг., өндірістік оқыту шеберлері	1. Ақпарат
Маусым				
1	2024-2025 оқу жылының жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын орындау	26.06.25 ж.	Бөлім меңг., ЦӘК жетекшісі	1. Анықтама
2	Бөлімнің 2024-2025 оқу жылындағы жұмыс қорытындысы		Бөлім меңг.	1. 2024-2025 оқу жылында атқарылған жұмыстар туралы есеп
3	Бітіруші топтарының білім алушыларын мемлекеттік қорытынды аттестаттаудан өткізуге жіберу	12.06.25 ж.	Бітіруші топтардың топ жетекшілері	1. Жиынтық қорытынды ведомостар 2. Рұқсат беру туралы бұйрықтың жобасы
4	Топтарда демо емтихандарды өткізу нәтижелерін талдау		Аға шеберлер	1. Ақпарат
5	2, 3 курс білім алушыларын жазғы емтихан сессиясын тапсыруға жіберу	12.06.25 ж.	Бөлім меңг., топ жетекшілері	1. Бағалаудың жиынтық қорытынды ведомосы 2. Бұйрық жобасы

Сырттай оқыту бөлімінің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мақсаты: Оқытушылардың оң педагогикалық тәжірибесін анықтау, жалпылау және тарату. Оқытудың жаңа нысандарын, әдістерін, озық педагогикалық тәжірибені енгізу. Педагогикалық практикада құзыреттілік тәсілді іске асыруда педагогтардың құзыреттілігін арттыру жөніндегі жұмысты негіздеу және жобалау.

Міндеттері:

1. Нарық жағдайында өмір сүруге және жұмыс істеуге қабілетті жаңа формациядағы мамандарды даярлау бойынша жұмысты жалғастыру. Үздіксіз кәсіптік білім беру құрылымын дамыту.

2. Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды енгізу, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жетілдіру есебінен оқыту сапасын арттыру.

3. Мемлекеттік білім беру стандарттарына және өңірдің еңбек нарығының объективті қажеттіліктеріне сәйкес мамандарды даярлау жөніндегі жұмысты жалғастыру;

4. Жалпы білім беру қызметтері нарығында өзінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру;

5. Педагогикалық ұжымның күштерін колледж ішінде сырттай білім алушылардың білім сапасын бақылауға жұмылдыру;

6. Сырттай бөлімде оқу процесінің мониторингін жүргізу;

7. Оқытушылардың әдістемелік шеберлігін, мамандарды даярлау сапасына жауапкершілікті арттыру.

8. Жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарға, бағдарламаларға, бірыңғай әдістемелік тақырыпқа сәйкес келтіру:

- оқу-жоспарлау құжаттамасы;

- пәндер мен мамандықтарды кешенді әдістемелік қамтамасыз ету;

- оқу процесін ұйымдастырудың негізгі формасы ретінде сабақ жүргізу әдістемесі.

Жұмыстың негізгі бағыттары

№	Қаралатын мәселелер жұмыстарының атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Ұйымдастыру жұмысы	жыл бойы	Ақпарат	бөлім меңгерушісі
2	Оқу-әдістемелік жұмыс. Сырттай бөлімде оқытудың тиімділігін арттыру және сапасын мониторингілеу	жыл бойы	Бөлімде оқыту сапасын талдау және мониторингілеу	бөлім меңгерушісі
3	Студенттердің жеке басын дамыту. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	жыл бойы	Ақпарат	бөлім меңгерушісі

4	Бөлімнің оқу-тәрбие процесін бақылау	жыл бойы	Бақылау	бөлім меңгерушісі
1. Ұйымдастыру жұмысы				
1.1	Сырттай бөлімнің жылдық жұмыс жоспарын жасау	қыркүйек	Бекітілген жылдық жоспар	бөлім меңгерушісі
1.2	Оқу процесінің графигін құру	қыркүйек	Бекітілген график	бөлім меңгерушісі
1.3	Оқу процесінің кестесін жасау	жыл бойы	Бекітілген оқу сабақтарының кестесі	бөлім меңгерушісі
1.4	Оқу және практикалық сабақтар журналдарын ресімдеу	қазан	Оқу сабақтарының журналдарын толтыру	бөлім меңгерушісі
1.5	Журналдарды жүргізу, оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау, орфографиялық режим бойынша нұсқама жүргізу	қыркүйек	Нұсқау	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.6	Сынақ кітапшалары мен оқушы билеттерін ресімдеу	қыркүйек	Сынақ кітапшаларын толтыру	әдіскер
1.7	Қолданыстағы оқу жоспарларын, бағдарламаларын салыстырып тексеру және жетіспейтіндерін құжаттау	қыркүйек	Жұмыс жоспарларын, бағдарламаларын қайта бекіту	бөлім меңгерушісі
1.8	Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Бекітілген жұмыс оқу жоспарлары	бөлім меңгерушісі
1.9	Топтарды жинақтау	қыркүйек	Жинақталған топтар	бөлім меңгерушісі
1.10	Бөлімше контингенті бойынша ҰБДҚ жасау	қыркүйек	Құрастырылған ҰБДҚ	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.11	Білім алушылардың жеке істерін рәсімдеу	қыркүйек	Студенттердің жеке істері	әдіскер
1.12	2 ҰК контингенті бойынша есептерді жасау және тапсыру	қазан	Есепті тапсыру	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.13	Педагогикалық жүктемені орындау туралы есеп жүргізу (2-нысан)	жыл бойы	2-нысанды толтыру	бөлім меңгерушісі
1.14	Алфавиттік кітапты жүргізу	жыл бойы	Алфавиттік кітапты толтыру	әдіскер

1.15	Білім алушылардың қозғалысын бақылау (оқудан шығару, ауыстыру, қалпына келтіру)	жыл бойы	Бұйрықтар	бөлім меңгерушісі
1.16	Зертханалық-емтихан сессиясын және сессияаралық сабақтарды ұйымдастыру	жыл бойы	Емтихандар мен сынақтардың бекітілген кестесі	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.17	Сынақтар, емтихандар өткізуді ұйымдастыру	кестеге сәйкес	Емтихандар мен сынақтардың бекітілген кестесі	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.18	Дипломдарды ресімдеу және беру	кестеге сәйкес	Дипломдарды толтыру және беру	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.19	Мұрағаттық құжаттарды тапсыру және сақтау	маусым	Қабылдау тапсыру актісі	әдіскер
1.20	Бөлім жұмысының жылдық есебін жасау	маусым	Бекітілген жылдық есеп	бөлім меңгерушісі
1.21	Нормативтік құжаттаманың жүргізілуін бақылау	жыл бойы	Құжаттама	бөлім меңгерушісі
1.22	Бөлім бойынша ағымдағы бұйрықтарды дайындау	жыл бойы	Бұйрықтар	бөлім меңгерушісі
1.23	Есептілік табелінің орындалуын қамтамасыз ету	ай сайын	Бекітілген табельдер	бөлім меңгерушісі
1.24	Бөлімнің жоспарлы және жұмыс кеңестерін өткізу	ай сайын	Хаттама	бөлім меңгерушісі
1.25	Оқытушылардың оқу құжаттамасының жай-күйін және жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру. Журналдарды және студенттердің жеке істерін тексеру	Бөлімнің жоспарлы және жұмыс кеңестерін өткізу	Тексеру хаттамасы	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.26	Дипломдық жобаларды қорғауды және мемлекеттік емтихандарды тапсыруды ұйымдастыру	қаңтар, мамыр	Мемлекеттік қорытынды аттестаттауды тапсыру	бөлім меңгерушісі, әдіскер
1.27	Оқушылардың оқуы мен тәрбиесінің мониторингін ұйымдастыру	Бөлімнің жоспарлы және жұмыс кеңестерін өткізу	Үлгерім мониторингі	бөлім меңгерушісі
2. Оқу-әдістемелік жұмыс				
2.1	Оқу жылына оқытушылардың тарифтеу жүктемесін басшының	қыркүйек	Бекітілген тарифтеу	ОЖ жөн. орынб., бөлім

	ОЖ жөніндегі орынбасарымен келісу			меңгерушісі
2.2	Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету пакетін жаңарту және толықтыру	қыркүйек	Бастаушы педагог қызметкерлерге оқу сабақтарын дайындау мен өткізуде әдістемелік көмек	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.3	Білім берудің жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары бойынша жұмысты ұйымдастыру	жыл бойы	Құжаттамамен жұмыс	бөлім меңгерушісі
2.4	Колледж оқытушыларының ашық сабақтары мен шеберлік сабақтарына қатысу	жыл бойы	Тәжірибе алмасу	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.5	Білім алушыларды ағымдағы және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру	жыл бойы	Үлгерім мониторингі	бөлім меңгерушісі
2.6	Сессияаралық кезеңде оқушылармен қосымша сабақтар ұйымдастыру	жыл бойы	Академиялық берешекті тапсыру	бөлім меңгерушісі
2.7	Емтихан материалдарын әзірлеу	жыл бойы	Бекітілген емтихан материалы	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
2.8	Сынақ сабақтарына қатысу және сабақтарға оқыту талдауын жүргізу	қараша-желтоқсан	Үлгерім мониторингі	бөлім меңгерушісі, оқытушылар
2.9	Білім алушылардың диплом алдындағы практикадан өтуі үшін құжаттарды дайындау	қаңтар, наурыз, сәуір	Практика есептері	әдіскер, практика жетекшілері
2.10	Үлгерімнің жиынтық ведомостарын жасау. Бөлімдегі үлгерімнің қорытындысын шығару.	ақпан, мамыр	Ведомостар толтыру	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.11	Оқу жоспарының пәндері бойынша бағалау критерийлерін әзірлеуде оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету	жыл бойы	Әдістемелік ұсынымдар	әдіскер
2.12	Білім беру процесіне ақпараттық технологияларды енгізу бойынша жұмыс.	жыл бойы	Әдістемелік ұсынымдар	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.13	Оқу процесінде жаңа ақпараттық технологияларды пайдалануды анықтау мақсатында сабақтарға	ақпан-сәуір	Тәжірибе алмасу	бөлім меңгерушісі, әдіскер

	қатысу			
2.14	Бітіру мемлекеттік аттестаттау емтихандарын өткізу және дипломдық жобаларды қорғау	қаңтар, мамыр	Жиынтық ведомость, рұқсат беру бұйрықтары	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.15	Сырттай білім алушыларды ұйымдастыру және әдістемелік қамтамасыз ету туралы есеп	сәуір	Әдістемелік жұмыс есебі	бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.16	Бөлімнің бір жыл ішінде атқарған жұмысы туралы есепті дайындау	маусым	Жылдық есеп	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3. Тәрбие жұмысы				
3.1	Бейімделу кезеңінде оқушылардың жаңа жиынтығын зерттеу	қыркүйек	Жаңа қабылданғандарды бейімдеу туралы есеп	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.2	Жаңа жиын оқушыларымен әңгімелесу өткізу: - колледждің бірыңғай талаптары мен ережелерімен танысу; - колледжге саяхат	қазан	Талапкерлермен әңгімелесу	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.3	Жұмыс жиналысын өткізу	жыл бойы	Кеңес хаттамасы	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.4	Оқу үлгерімін зерттеу және талдау	жыл бойы	Үлгерім мониторингі	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.5	Төлем бойынша берешектерді жоюды ұйымдастыру	жыл бойы	Төлем бойынша жұмыс	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.6	Академиялық қарыздарды жою бойынша жұмысты ұйымдастыру	ОЖЖ сәйкес	Академиялық қарыздарды тапсыру	бөлім меңгерушісі, әдіскер
3.7	Студенттердің сабаққа қатысуын бақылау.	жыл бойы	Сабаққа қатысу мониторингі	бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері

**Колледж кітапханасының 2024-2025 оқу жылына
арналған жұмыс жоспары**

№	Іс-шараның атауы	Өткізу нысаны	Өткізу күні
1	«Ата Заң – елдігімнің еңсесі»	Кітап көрмесі	28.08.2024ж.
2	«Тіл-тарихынан» Қазақстан халықтарының тілдері апталығы	Кітап көрмесі	17-22. 09.2024
3	«Тіл-әр халықтың байлығы»	Ашық әдебиеттерге шолу	17-22. 09.2024ж
4	«Бір кітап - бір ел» акциясы	әдебиетке библиографиялық шолу	15-20.10.2024
5	«Кітапхана ақпараттық, мәдени және білім беру орталығы ретінде»	Кітапхана-библиографиялық сабақ	06.11.2024
6	«16 желтоқсан-Тәуелсіздік күні»	Патриоттық сағат	12.12.2024
7	«Календарь юбилейных дат»	Ашық шолу	05.01.2025
8	«Жаңа әдебиеттер»	Ақпарат күні	20.02.2025 ж.
8	«Қош келдің Наурыз»	Кітап көрмесі	17-23.03.2025
9	Сәбит Мұқановтың 125 жылдығына орай «Сәбит Мұқановтың есімі біздің жүрегімізде»	Мәнерлеп оқу сайысы	08.04.2025
10	«Ынтымақ күні»-	Кітап көрмесі	25.04.2025
11	«Мемлекеттік рәміздер – ұлттық мақтаныш»	Кітап көрмесі	02.06.2025
12	«Абай - әлемдік деңгейдегі данышпан»	Кітап көрмесі	01.08.2025
13	«Ұлы халықтың ұлы Абайы»	Әдеби кеш	05.09.2025
14	Иса Байзақовтың 125 жылдығына арналған «Мәңгі өшпес есім»	Тәрбие сағаты	02.10.2025
15	Міржақып Дулатовтың 140 жылдығына орай «Алаш қайраткері-Міржақып Дулатов»	Библиографиялық шолу	05.11.2025
16	1 желтоқсан «ЖКТБ-ғасыр дерті»	Тақырыптық кеш	01.12.2025
17	«Назар аударыңыз – Жаңа журналдар»	Кітап көрмесі	05.12.2025

**2024-2025 оқу жылына арналған «Оқуға құштар колледж»
тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-шараларды өткізу
ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	«Кітапхана - жетістік аумағы» - Ашық есік күні	қыркүйек	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
2	Кітапхана журналы. Атақты жерлестермен шығармашылық кездесулер	қыркүйек	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
3	Буккроссинг «Кітап достар іздейді»	үнемі	Закирьянова А.Б.
4	«Оқу көшбасшысы» викторинасы	қазан	Амренова Н.Т.
5	«Бір колледж - бір кітап» акциясы	қазан	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
6	«Топтың үздік оқырманы» конкурсы	қараша	Амренова Н.Т.
7	«Менің өмірімді өзгерткен кітаптар» эссе байқауы	қараша	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
8	«Менің үй кітапханам» бейнероликтер байқауы	желтоқсан	Закирьянова А.Б.
9	Әдеби ойын «Не? Қайда? Қашан?»	желтоқсан	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
10	«Менің үйімде кітап» конкурсы	қаңтар	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
11	Халықаралық кітап сыйға тарту күні аясында «Мұқтаждарға кітап сыйла» акциясы (14 ақпан)	ақпан	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
12	«Оқуға құштар колледж» кітап челенджі	ақпан	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
13	Кітап көрмесі «Кітап жаууы»	ақпан	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
14	«Ақылдылар» әдеби ойыны	наурыз	Закирьянова А.Б.
15	Библио-кросс «Бірге кітап оқимыз»	сәуір	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
16	«Кітаптың ақпараттық әлемдегі рөлі» қысқа әдеби кеш (тұсаукесер)	сәуір	Закирьянова А.Б.
17	«Кітап оқу зиян емес, бірақ оқымау зиянды!» Флешмоб	мамыр	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.
18	«Бізді кітап біріктірді» фотобайқауы	мамыр	Амренова Н.Т. Закирьянова А.Б.

АӘТД ұйымдастырушы-оқытушысының 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Белгілеу
I. Ұйымдастырушылық жоспарлау құжаттарын әзірлеу			
1	Оқу жылына АӘД бойынша сағат есебін жасау.	30.08 дейін	
2	Оқу жылына арналған АӘД бойынша бөлімдер мен тақырыптар бойынша, ЖБ әзірлеу, жасау	30.08 дейін	
3	Оқу жылында БӘД бойынша оқытуды бастау туралы бұйрық жобасын жасау	30.08 дейін	
4	Білім алушылар арасынан взводтар мен бөлімшелердің командирлерін тағайындау туралы бұйрықтың жобасын жасау	10.09 дейін	
5	АӘД кабинетінің оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	10.09 дейін	
6	Взводтар мен бөлімшелердің командирлерімен нұсқаулық және әдістемелік сабақтар өткізудің жоспары мен кестесін жасау	15.09 дейін	
7	Жасөспірімдермен 5 күндік оқу-дала жиындарын өткізу туралы бұйрық жобасын және ұйымның жоспарын әзірлеу	03.05 дейін	
8	5 күндік оқу-далалық жиындарды аяқтау және 2024-2025 оқу жылындағы АӘД қорытындылары туралы бұйрықтың жобасын әзірлеу	мамыр-маусым	
9	Өткен оқу жылындағы АӘД жағдайы туралы есеп жасау	маусым	
10	Дене тәрбиесі оқытушыларымен бірлесіп Президенттік тест нормаларын дайындау және тапсыру жоспарын жасау	сәуір	
11	Қорғаныс-бұқаралық жұмыс айлығының жоспарын әзірлеуге қатысу	наурыз	
12	Оқу жылына арналған «Әскери-патриоттық тәрбие» жалпы колледждік жоспар бөлімін әзірлеу	30.08.	
II. Оқу-әдістемелік жұмыс ҚІББ			
1	ҚІББ өткізетін әдістемелік сабақтарға қатысу	апта сайын сәрсенбі күндері	Ақсу қ. ҚІББ
2	ҚББ және ҚІББ өткізетін АӘД бойынша 3 күндік семинарлық сабақтарға қатысу	қаңтар, тамыз	АӘЖТД оқытушысы
3	1 курс студенттерімен 5 күндік әскери далалық оқуды ұйымдастыру және өткізу	мамыр - маусым	
4	Білім алушылар арасынан тағайындалған взводтар мен бөлімшелердің командирлерімен нұсқаулық және әдістемелік сабақтар өткізу	апта сайын дүйсенбі күндері	АӘЖТД оқытушысы
III. Әскери-патриоттық және сыныптан тыс жұмыстар			
1	Оқу жылына арналған жалпы колледждік жылдық жоспар бойынша іс-шаралар	жыл бойы	
2	Ақсу қаласының ҚІББ тіркеу үшін 2008 жылғы жасөспірімдерге құжаттар дайындау	қазан-қараша	ӘЕМ, оқу бөлімі

3	1-2 курс арасында Тәуелсіздік күніне арналған «Айбын 2024» әскери-қолданбалы спорт түрлері бойынша жарыс өткізу.	желтоқсан	АӘЖТД оқытушысы
4	Ақсу қ. ҚІББ тіркеу үшін 2008 ж.т. жасөспірімдерге құжаттарды тапсыру	желтоқсан	АӘЖТД оқытушысы
5	Әскери-патриоттық жұмыс жөніндегі жылдық жоспарға сәйкес іс-шараларға қатысу	үнемі	
6	Әскери-қолданбалы спорт түрлері бойынша жарыстарға қатысу үшін командаларды даярлау	жыл бойы	АӘЖТД оқытушысы
7	Тізімдер жасау, 2008 жылы туған жасөспірімдерге әскерге шақырылушының жеке ісін ресімдеу жөніндегі құжаттарды Ақсу қ. ҚІББ шақыру учаскесіне тіркеу үшін дайындау және жастардың медициналық тексеруге келуін ұйымдастыру	ҚІББ графигіне сәйкес желтоқсан, қаңтар	АӘЖТД оқытушысы
8	2007 жылы туған жасөспірімдерді диспансерлеуді ұйымдастыруға және өткізуге жәрдем көрсету	қаңтар	АӘЖТД оқытушысы, фельдшер, топ жетекшілері
9	2008 ж.т. жасөспірімдерге тіркеу куәліктерін тапсыру	ақпан	АӘЖТД оқытушысы БТЖО
10	ҰОС Жеңіс күніне арналған 1 курс арасындағы саптық байқау	сәуір	АӘЖТД оқытушысы, ДТ оқытуш.
11	ҰОС Жеңіс күніне арналған 1-2 курс арасында әскери қолданбалы спорт түрлері бойынша жарыс	мамыр	АӘЖТД оқытушысы, ДТ оқытуш.
12	1-курс жасөспірімдерімен 5 күндік әскери-далалық жиындар өткізу	маусым	АӘЖТД оқытушысы
13	Ақсу қ. ҚІББ әскери-далалық жиындар бойынша есепті тапсыру		
IV. Өздігінен білім алу			
1	АӘД ерекшеліктерін, педагогика, психология негіздерін, білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғау ережелерін, еңбек заңнамасының негіздерін ескере отырып, оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ҚР нормативтік актілерін зерделеу және конспектілеу	Жыл бойы	
2	АӘД бөлімдері бойынша әдістемелік ұсынымдарды, сондай-ақ БАҚ-тағы жарияланымдарды зерделеу және конспектілеу	Жыл бойы түсуіне қарай	
3	АӘД (ресми нұсқаулар, басылымдар, бұйрықтар және әдістемелік ұсынымдар) бойынша әдебиеттердің тігілімін (папкасын) дайындау	Жыл бойы түсуіне қарай	

4	Мектептер мен лицейдің АӘД ұйымдастырушы-оқытушыларының сабақтарды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жұмысымен танысу және олардың көпжылдық тәжірибесін өзінің практикалық жұмысында пайдалану	Жыл бойы	
V. АӘД оқу-материалдық базасын жетілдіру			
1	Рота бойынша кезекшінің құжаттама стендін ресімдеу	Жыл бойы	
2	Атыс тирінде шептерді белгілеу және тіреп жатып және тұрып атуға арналған орындарды жабдықтау	01.11 дейін	
3	«Отанды қорғайтын кәсіп бар» стендін ресімдеу	01.02 дейін	
4	Сақшының міндеттерін зерделеу бойынша орынды жабдықтау	03.05 дейін	
5	Саптық даярлық бойынша сабақтар алаңында орнату үшін негізгі саптық тәсілдер бейнеленген қалқандар дайындау	03.05 дейін	
6	Саптық дайындық сабақтарына арналған алаңды белгілеу	30.08 дейін	

**Медициналық пункттің 2024-2025 оқу жылына
арналған жұмыс жоспары**

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізу нысаны	Өткізу күні
1	Жаяу Мұса атындағы Ақсу жоғары көпсалалы колледжінің ғимаратын тексеру. Студенттерді қабылдауға дайындығын анықтау (желдетудің санитарлық жағдайы, жиһаздың сәйкестігі және орналасуы)	Тексеру	Қыркүйек
2	Медициналық жабдықтарды, дәрі-дәрмектерді медициналық кабинетке алу, шеберханалардағы дәрі қобдишасын жаңарту		Қыркүйек
3	«Санитарлық нормаларды сақтау», «Карантиндік шараларды орындау» және «Жеке гигиенаны сақтау» тақырыптары бойынша техперсоналмен және асхана қызметкерлерімен нұсқаулық жүргізу	Нұсқау	Жыл бойы
4	Денсаулық бұрышын безендіру	Безендіру	Жыл бойы
5	Қызметкерлер мен білім алушылардың медициналық тексеруден өтуін қатаң бақылау	Бақылау	Жыл бойы
6	Медициналық тексеруден кейін білім алушыларды диспансерлеуді жүргізу. Денсаулық жағдайын бағалау	Диспансерлеу	Жыл бойы
7	Медициналық тексерудің нәтижелеріне талдау жүргізу. Ақпаратты топ жетекшілеріне жеткізу. Медициналық тексеру туралы мәліметтерді сынып журналдарына жазу	Талдау	Жыл бойы
8	Дене тәрбиесі сабақтарында студенттерді қатаң бақылау (сабаққа қатысу).	Бақылау	Жыл бойы
9	Қызметкерлермен және білім алушылармен «Жарақаттанудың алдын алу» тақырыптарында әңгімелесу.	Сұхбат	Жыл бойы
10	«Жұқпалы аурулардың алдын алу» тақырыбында мамандармен кездесу	Кездесу	Жыл бойы
11	Білім алушыларды педикулезге және қышымаға тексеру, деректерді журналға енгізу	Тексеру	Жыл бойы
12	Санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу 12-01	Сұхбаттасулар, дәрістер	Жыл бойы
13	12-02 бойынша профилактикалық гигиеналық іс-шараларды өткізу туралы құжаттармен жұмыс істеу (тізімдер, хат алмасу тізімдері)	Құжаттамамен жұмыс	Жыл бойы

14	Колледж қызметкерлерінің санитарлық кітаптарын қатаң қадағалау 12-04	Санитарлық кітапшалармен жұмыс	Жыл бойы
15	Профилактикалық егу журналы бойынша жұмыс (Н. 064/у) 12-05	Бақылау	Жыл бойы
16	Диспансерлік журнал бойынша жұмыс (Н. 279 / у) 12-05	Құжаттамамен жұмыс	Жыл бойы
17	Жұқпалы ауруларды тіркеу журналы бойынша жұмыс, қатаң бақылауға алу (н. 060/у) 12-06	Құжаттамамен жұмыс	Жыл бойы
18	Амбулаториялық науқастарды тіркеу журналы бойынша жұмыстарды орындау, алғашқы көмек көрсету (н. 074/у) 12-07	Құжаттамамен жұмыс	Қыркүйек

