

БЕКІТЕМІН
«Бөгенбай батыр атындағы
ООРММИК» КММ директоры
Е. Жапаров
« » 2024 ж.



2024-2025 оқу жылына КОЛЛЕДЖДІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

2024 жылғы 29 тамыздағы
педагогикалық кеңестің
отырысында қаралды,
№ 1 хаттама

Мазмұны

1. Колледж туралы қысқаша анықтама
2. Колледждің миссиясы. Пайымы. Саясат. Колледж стратегиясы
3. Ұйымдастыру іс-шаралар
4. Колледждің ішкі бақылау жоспары
5. Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары
6. Жұмыс жоспары. Директордың жанындағы отырыстар
7. Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары
8. Оқу жұмысының жоспары
9. Оқу-өндірістік жұмыс жоспары
10. Әдістемелік жұмыс жоспары
11. Оқу-тәрбие процесін ақпараттандыруды дамыту жөніндегі жұмыс жоспары
12. Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары
13. Тәрбие жұмысының жоспары
14. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін білу және насихаттау жөніндегі жоспар
15. Кәмелетке толмағандар арасындағы дінн экстремизмінің, терроризмінің, этномәдени тәрбиенің, толеранттылықтың алдын алу жөніндегі жұмыс жоспары
16. Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ЮИП-мен бірлескен жұмыс жоспары
17. Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу жөніндегі жұмыс жоспары
18. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеу жөніндегі іс-шаралар жоспары
19. Спорттық-бұқаралық іс-шаралар жөніндегі жоспар
20. Педагог-психологтың жұмыс жоспары
21. Кәсіптік бағдарлау жұмысы
22. Кітапхананың жұмыс жоспары
23. Медициналық пункттің жұмыс жоспары
24. Жатақханадағы тәрбие жұмысының жоспары

1. Колледж туралы қысқаша анықтама

«Бөгенбай батыр атындағы ООРММИК» КММ тарихы 2022 жылдың 1 қыркүйегінде басталды.

Заңды және нақты мекенжайы: индекс 020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Степногорск қаласы, өнеркәсіптік аймақ № 1, 15 ғимарат

Директор: Ерік Бекімұлы Жапаров

Байланыс телефоны: 8 716 4579100

«Бөгенбай батыр атындағы ООРММИК» КММ оқытудың жаңа тәсілдерін іске асыру үшін үлкен әлеуеті мен кең мүмкіндіктері бар, күрделі міндеттерді шешуге және стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге жол ашатын кәсіптік-техникалық оқу орны болып табылады. Бүгінгі таңда білім беру мекемесі мынадай мамандықтар мен біліктіліктер бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде мамандар даярлайды:

№	Мамандықтың атауы	Біліктілік
1	01140500 Дене тәрбиесі және спорт	4S01140503 Спорт жаттықтырушысы-оқытушы

Осы оқу жоспары 01140500 - Дене тәрбиесі және спорт мамандығы бойынша әзірленген, біліктілігі: 4S01140503 Спорт жаттықтырушысы-оқытушы.

- «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы.

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бекітілген «Дене тәрбиесі және спорт» мамандығы бойынша үлгілік оқу жоспары, 454-қосымша

- 2022-2025 оқу жылының басына техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдар

- «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 11 қыркүйектегі № 369 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2013 жылғы 18 қазанда тіркелді

- «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 және «Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрықтарына сәйкес әзірленген жалпы білім беретін пәндердің үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламалары

Жалпы білім беретін пәндердің оқу бағдарламаларын меңгеруге арналған сағаттардың жалпы көлемі 1440 сағатты құрайды. 1 академиялық сағат - 45 минут.

Аудиториялық оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі 36 академиялық сағатты құрайды. Оқу аптасының ұзақтығы 5 күн. Оқу жылындағы каникул уақытының жалпы көлемі 2 аптаны құрайды.

Кәсіптік практика оқу кабинеттерінде, ұйымдар мен мекемелерде, жұмыс беруші шарттар негізінде ұсынатын жұмыс орындарында жүргізіледі.

Білім беру бағдарламаларына циклдер мен пәндердің мынадай тізімдері енгізілген:

ӘЭП.00. «Әлеуметтік-экономикалық пәндер»;

ЖГП.00. «Жалпы гуманитарлық пәндер»;

ЖКП.00. «Жалпы кәсіптік пәндер»;

АП.00. «Арнайы пәндер»;

БТП.09. «Білім алушылардың таңдауы бойынша пәндер»;

БҰАП.00. «Білім беру ұйымдары анықтайтын пәндер».

Біліктілікті меңгерген кезде оқытушының қалауы бойынша білім алушылардың педагогтің басшылығымен дербес орындайтын жобалау жұмысы арқылы білім алушының жеке компоненті (СРО) іске асырылады. Жобалау жұмысы кәсіптік модульдерді игеруге көзделген кредиттер шеңберінде іске асырылады. Бірақ жылына 360 сағаттан артық емес.

Жобалау жұмысының бағытын, түрін және көлемін білім алушылармен келісім бойынша білім беру ұйымы айқындайды. Ұсынылатын жобалар түрлері: шығармашылық, ақпараттық жобалар, зерттеу, практикалық-бағдарланған. Жобалау жұмысы жеке, жұп және білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін.

Консультациялар өткізу нысаны - топтық, ауызша. Бақылау түрлері: сынақ, сараланған сынақ, бақылау жұмысы, емтихан, кешенді тестілеу.

Оқу әдебиеті мен құралдар тізбеге сәйкес «Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің, құралдардың және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық жеткізгіштердегі тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 17 мамырдағы № 217 бұйрығына сәйкес пайдаланылады.

Семестр аяқталғаннан кейін аралық аттестаттау өткізіледі.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады. Қорытынды аттестаттау кешенді емтихан түрінде өткізіледі.

2. Колледждің миссиясы. Пайымы. Саясат. Колледж стратегиясы

2025-2026 оқу жылынан бастап колледж 01140500 Дене тәрбиесі және спорт мамандығы бойынша Кәсіпкер Холдингті әзірлеген бағдарламалар бойынша модульдік оқыту жүйесін енгізе бастайды.

Ұсынылатын білім беру қызметтеріне қатысты тұтынушылардың сұраныстарын толық қанағаттандыру мақсатында колледжде мынадай бөлімшелер жұмыс істейді: оқу бөлімі, кітапхана, кадрлар бөлімі. Қажетті жабдықтармен жабдықталған, дәрілік препараттармен қамтамасыз етілген медициналық пункт бар.

Колледждің миссиясы:

Жаңа әлемдегі жаңа Қазақстанның өндірістік әлеуеті мен экономикасының деңгейін арттыруға қабілетті, жоғары теориялық және практикалық дағдылары бар спорт саласында жоғары білікті және бәсекеге қабілетті мамандар даярлау.

Колледждің пайымы:

Спорт саласында қоғам мен жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес келетін жоғары білікті және бәсекеге қабілетті мамандар даярлау саласындағы Қазақстанның жетекші білім беру ұйымдарының бірі болып танылсын.

Колледж стратегиясы

1. Жеке тұлғаның, қоғамның және жұмыс берушілердің қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағдарланған білім беру бағдарламаларының құрылымын, мазмұнын және іске асыру технологиясын жетілдіру;
2. Кәсіптік білім алу үшін оқуға түсушілер контингентін қалыптастыру мақсатында кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізу;
3. Кадрлық әлеуетті нығайту және оқытушылар құрамының біліктілігін арттыру;
4. Оқу процесіне инновациялық технологияларды енгізу;
5. Өндірістік практиканы ұйымдастыру және өту;
6. Тұлғаны жоғары рухани-адамгершілік құндылықтарға (патриотизм, белсенді азаматтық ұстаным, ізгілік, төзімділік) тұрақты ынталандыруды қалыптастыру;
7. Жастарды саяси-құқықтық тәрбиелеу жөніндегі іс-шараларды өткізу;
8. Колледжде оқу жағдайларына бейімделу және өзін-өзі анықтау, тұлғалық сана-сезімнің өсуіне ынталандыру жасау;
9. Салауатты өмір салтын қалыптастыру, студент жастарды спорттық сауықтыру тәрбиесі бойынша іс-шаралар өткізу, теріс құбылыстардың (есірткі, АИВ/ЖИТС, зиянды әдеттер және т.б.) алдын алу;
10. Зияткерлік-шығармашылық әлеуетті ашу үшін жағдайлар жасау;
11. Нақты экономикалық кеңістікте бітірушілердің қажетті кәсіби және әлеуметтік-жеке құзыреттерін анықтауға ықпал ететін жұмыс берушілер мен колледж арасындағы өзара іс-қимылдың инновациялық жүйесін қалыптастыру;
12. Білім алушыларды акпараттандыру және кәсіптік бағдарлау, бітірушілердің кәсіби өзін-өзі айқындау жүйесін дамыту;
13. Кітапханада пайдаланушыларға қызмет көрсету сапасын арттыру (акпараттың толықтығын, қызмет көрсетудің жеделдігі мен жайлылығын қамтамасыз ету);
14. ҚР техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінде жетекші орынға ие болу;
15. Оқу орнының жұмыс істеу тиімділігін ұдайы жетілдіру жолымен білім беру қызметтерін барлық тұтынушылардың қанағаттануын үздіксіз арттыру;
16. Колледждің әрбір қызметкерін тұрақты сапалы өсуге ынталандыру;
17. МЖМБС сәйкес сапалы білім беру қызметтерін ұсыну;
18. Педагогикалық ұжымның тиімді және жемісті қызметі үшін жағдай жасау. Оқытушылардың біліктілігін арттыру;
19. Материалдық-техникалық базаны жетілдіру және нығайту;
20. Колледждің басқару құрылымын жетілдіру және тиімділігін арттыру.

3. Ұйымдастыру іс-шаралар

№	Іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Білім күніне арналған салтанатты жиын	1 қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Тексеру: - топ кураторларының жұмыс жоспарлары; - пәндердің жұмыс бағдарламаларын Бекіту: - топ кураторларының жұмыс жоспарлары; - пәндердің жұмыс бағдарламалары - оқытушылардың әдістемелік жұмыс жоспарлары	қыркүйек 1 қазанға дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	Кестелерді жасау: - оқу сабақтары; - үйірмелер, секциялар, мүдделер бойынша клубтардың жұмыстары; - жеке консультациялар; - зертханалық және практикалық жұмыстар	қыркүйек 1 қазанға дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	Студенттердің практикадан өтуін бақылау кестесін жасау	Жоспарға сәйкес	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
5	Бұйрықтар шығару: - 2024-2025 оқу жылында оқу процесін ұйымдастыру туралы; - 2024-2025 оқу жылына жалақыға жүктемені, қосымша ақылар мен үстемеақыларды белгілеу туралы; - ақысыз білім беру қызметтерін ұйымдастыру туралы; - мүдделер бойынша клубтардың, үйірмелердің, секциялардың жұмысын ұйымдастыру туралы; - МКК құру туралы; - студенттерді емтихан сессиясына жіберу туралы; - студенттерді қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберу туралы	1 қыркүйекке дейін 1 қыркүйекке дейін 1 қыркүйекке дейін мамыр қантар, маусым МҚА басына дейін	Директор Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
6	Оқытушылардың тарификациясын жасау	1 қыркүйекке дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
7	Оқу процесінің кестесін жасау және бекіту	1 қыркүйекке дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
8	Колледждің оқу жылына арналған жұмыс режимін бекіту	1 қыркүйекке дейін	Директор
9	Колледж жұмысын 2025 - 2026 оқу жылына жоспарлау	мамыр - маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
10	Статистикалық есептілік нысандарын толтыру	статистикалық басқарма белгілеген мерзімдерге сәйкес	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
11	Жұмыс оқу бағдарламаларын, практика бағдарламаларын, кәсіптік модульдерді түзету және бекіту	1 қазанға дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

4. Колледждің ішкі бақылау жоспары

Бақылау мақсаты: білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау, білім беру процесін жетілдіру, оқыту сапасын жақсарту, педагог қызметкерлердің кәсібилігін арттыру

Бақылау міндеттері:

- Колледждің білім беру процесінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау, өңдеу және талдау;
- ТжКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты талаптарының орындалуын тексеру;
- Оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау;
- Педагог кадрлардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- Колледждің педагогикалық қызметкерлеріне әдістемелік көмек көрсету.

- Басқару шешімдерін іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету

№	Бақылаудың мазмұны	Бақылаудың мақсаты	Бақылау объектілері	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Қайда қаралады/ талқыланады	Нәтижелерді қорыту нысандары/Бақылау қорытындыларын шығару
1	Колледждің оқу жылының басына дайындығы	Колледждің материалдық-техникалық, ұйымдастыру жағдайларының өрт қауіпсіздігі талаптарына, санитариялық-эпидемиологиялық режим талаптарына сәйкестігін бағалау	Колледж ғимаратының инженерлік инфрақұрылымы, аумағы, үй-жайлары, құжаттамасы	тамыз	Директор, қабылдау бойынша комиссия, шаруашылық менеджері	Директор жанындағы кеңес	Тексеру нәтижелерін қарау
2	Топтарды жиынтықтау	«Білім туралы» ҚР Заңын сақтау. Колледжге қабылдау ережелерін сақтау	Білім алушылардың жеке істері	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Қабылдау туралы бұйрық
3	Оқу процесінің және ОЖЖ кестесін талдау	Оқу процесі кестесінің және ОЖЖ-ның ҚР МЖБС талаптарына сәйкестігі	Оқу процесінің кестесі, РУП	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат
4	Сабақ кестесін жасау	ОЖЖ сәйкестігін белгілеу	Сабақ кестесі	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат
5	Кадрлармен қамтамасыз етілу	Педагогикалық ұжымның сапалық құрамын талдау. Оқытушылардың «жүктемесін» талдау, педагогикалық жүктеме	Оқытушыларды тарифтеу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат

		бойынша талаптарға сәйкестігі					
6	НКТ өту	НКТ тапсыруы қажет педагогтердің тізімін нақтылау және түзету	Кәсіби даярлық деңгейі	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	НКТ өту жоспары
7	МЖМБС сәйкес жұмыс бағдарламаларын әзірлеу бойынша оқытушылардың қызметін тексеру	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын жасау сапасын айқындау	Оқытушылар	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама
8	Студенттердің жеке істерімен жұмыс	Кураторлардың студенттердің жеке істерін ресімдеуінің дұрыстығы мен сапасын бағалау. Оқу жылының басындағы контингентті тексеру	Жеке істерді тексеру. Студенттердің жеке істері	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама
9	Оқытушылардың электрондық оқу журналдарын, сынақ кітапшаларын ресімдеуге қойылатын талаптарды сақтау жөніндегі қызметін тексеру	Оқу жылының басына электрондық журналдар мен сынақ кітапшаларын ресімдеу кезінде бірыңғай талаптарды сақтау	Журналдар және сынақ кітапшалары	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама
10	УВП жоспарлау	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, перспективалық-тақырыптық жоспарларды жасау сапасын айқындау	Жұмыс бағдарламалары, сабақ жоспарлары	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама

11	Білім алушылардың оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз етілуі	Жаңа оқу жылына арналған кітапхана қорының оқулықтармен қамтамасыз етілуін талдау	Кітапхана қоры	қыркүйек	Кітапханашы	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
12	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау	Санатты растауды қажет ететін педагогтердің тізімін нақтылау және түзету	Педагогтердің біліктілік деңгейі	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
13	Медициналық тексеру	Оқытушылардың жұмысқа жіберілуін, білім алушыларды медициналық тексерудің нәтижелерін талдау	Оқытушылардың медициналық кітапшалары, білім алушылардың медициналық тексеруі	қыркүйек	Медициналық қызметкер	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
14	Контингент қозғалысын есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы, жаңа қабылдау студенттерінің жеке істерін тексеру	НОБД үшін жеке істерде бұйрықтарды, қажетті құжаттарды тексеру	Бұйрықтар, студенттердің жеке істері	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
15	Әкімшілік бақылау жұмыстары	Кестенің уактылы орындалуы	Оқытушылардың қызметі	қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Әкімшілік бақылау жұмыстарын талдау
16	Сабактан тыс жұмысты ұйымдастыру	Колледжде пәндік үйірмелер мен спорт секцияларының жұмысы. Жоспардың орындалуын талдау	Оқытушылардың қызметі	қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама

17	Практика бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасын бақылау	Талаптардың практиканың үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігін, жеке тапсырмалардың сапасын тексеру	Практика бойынша ЖБ, жеке тапсырмалар	қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
18	Төтенше жағдайлар кезіндегі оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері	Төтенше жағдайлар кезінде студенттер мен оқытушылардың өмірді қорғау дағдыларын меңгеруін бағалау, Құжаттаманы талдау, оқу дабылы.	Төтенше жағдайлар кезінде өмірді қорғау дағдылары	қазан	ҚТ және ЕҚ жөніндегі инженер	Директор жанындағы кеңес	Бұйрық Анықтама
19	Сабақ жоспарлауының сапасы	Оқытушылардың сабақ жоспарларын жасау сапасын бағалау	Оқытушылардың сабақ жоспарлары	қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директордың ӨО жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңес	Анықтама
20	Арнайы пәндердің практикалық сабақтарында жұмысты ұйымдастыру	Оқытушылардың практикалық сабақтардағы жұмысын талдау	Студенттермен жеке жұмыс, Оқытушылардың әдістемелік қызметі	қараша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
21	«Тіл туралы» ҚР Заңын орындау	«Тіл туралы» ҚР Заңын орындау бойынша педагогикалық ұжымның жұмысын талдау, Құжаттарды жүргізуді талдау, тілдер айлығын ұйымдастыру	Оқытушылардың жұмысы	қараша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
22	I қарашадағы ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	Бағалардың уактылы қойылуын, бағалардың жинақталуын, баға қоюдың объективтілігін тексеру	Оқытушылардың жұмысы	қараша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ағымдағы үлгерім мониторингі, жиынтық тізімдемелер, анықтама

23	Асхана қызметін тексеру	Сан ПиН нормаларын сақтау	Студенттердің тамақтануын ұйымдастыру	желтоқсан	Медициналық қызметкер	Директор жанындағы кеңес	Ақпараттық анықтама
24	Ағымдағы үлгерімнің мониторингін ұйымдастыру	Аттестаттау бағаларын қоюдың уақтылығын, қоюдың объективтілігін тексеру, межелік директорлық бақылаумен салыстыру	Құжаттама	желтоқсан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
25	Жатақханадағы тәрбие жұмысы	Жатақхана тәрбиешінің қызметін тексеру	Тәрбиеші	қаңтар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдау анықтама
26	Жас (жанадан келген) мамандар қызметінің сапасы мен нәтижелілігін бағалау	Жас (жанадан келген) мамандар қызметінің сапасы мен нәтижелілігін бағалау	Оқытушылардың кәсіби қызметі	қаңтар	Әдіскер	Әдістемелік кеңестің отырысы	Анықтама
27	Кітапхананың жұмысы	Жұмыс жоспарын орындау	Кітапхана жұмысының жоспары	қаңтар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ақпараттық анықтама
28	Контингентті сақтау	Бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша контингенттің сақталуын талдау	Контингент қозғалысы бойынша бұйрықтар	қаңтар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
29	Оқытушылардың өздігінен білім алудың жеке жоспарларын іске асыру	Өзіндік білім беру тақырыптары бойынша оқытушылардың қызметін тексеру	Оқытушылардың жеке жоспар бойынша жұмысы	қаңтар	Әдіскер	Әдістемелік кеңестің отырысы	Анықтама
30	Білім алушылардың сабаққа қатысуы	1 семестрдің қорытындысы бойынша білім алушылардың сабаққа қатыспау	Кураторлардың есептері	ақпан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама

		динамикасын анықтау. Сабаққа қатыспау құрамын талдау					
31	Дінн экстремизм мен терроризмнің алдын алуы	Дінн экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі тәрбие жұмысын талдау	3 курс	ақпан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
32	Педагогтерді аттестаттау	Оқытушылар құжаттарының аттестаттауға дайындығын, олардың аттестаттауға сәйкестігін тексеру	Аттестатталатын педагогтер	наурыз	Әдіскер	Әдістемелік кеңестің отырысы	Анықтама
33	Оқу және өндірістік практикаларды өткізуді бақылау	Практиканы ұйымдастыру және жеке тапсырмаларды орындау сапасын тексеру	Оқу және өндірістік практикадан сабақтар, жеке тапсырмалар	наурыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
34	Сынып сағаттарын өткізу сапасы	Сынып сағаттарын өткізу сапасын бағалау	Кураторлардың жұмысы	наурыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
35	Оқу журналдардың жай-күйі	Электрондық журналдарды ресімдеу және жүргізу кезінде бірыңғай талаптарды сақтау. Журналдарды толтыру сапасын талдау	Электрондық журналдар	сәуір	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
36	Кабинеттерде қауіпсіздік техника ережелерін сақтау	ҚТ бойынша нұсқаулықтардың болуы, ҚТ бойынша нұсқаулықты уақтылы және сапалы өткізу	Оқытушылар	сәуір	ҚТ және ЕК жөніндегі инженер	Директор жанындағы кеңес	Анықтама

37	Оқытушылардың әдістемелік-ұйымдастыру қажеттіліктері	Колледжде оқытушылардың әдістемелік жұмыстарға қанағаттануын талдау. Оқытушылардың әдістемелік қажеттіліктерін анықтау	Оқытушылардың әдістемелік қажеттіліктері	мамыр	Әдіскер, психолог	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
38	АКТ-ны білім беру мақсатында пайдалану	Оқу процесін ұйымдастыруда оқытушылардың АКТ пайдалануы	Презентациялар, бейне және аудио жазулардың бары	мамыр	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары, әдіскер	Педагогикалық кеңес	Анықтама
39	Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау	Білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеру деңгейін бағалау	3 курс	мамыр	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
40	Оқу және өндірістік практикаларды өткізуді бақылау	Практиканы ұйымдастыру және жеке тапсырмаларды орындау сапасын тексеру	Оқу және өндірістік практикадан сабақтар, жеке тапсырмалар	мамыр	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
41	Кураторлардың жұмысы	Өткен оқу жылындағы сынып жетекшілерінің ұйымдастыру-педагогикалық жұмысын бағалау	Кураторлардың жұмысын талдау	мамыр	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
42	Білім беру процесінің сапасы	Оқу жылының соңында пәндер бойынша білім алушылардың білім деңгейін және білім сапасын бағалау. Екінші жартыжылдықтағы үлгерім қорытындыларын талдау	3 курс	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама

43	Түлектердің дипломын ресімдеуін бақылау	Дипломдарды ресімдеудің дұрыстығы мен уақтылығы. Бұйрықтарды уақтылы ресімдеу	Дипломдар, бұйрықтар	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама
44	Білім беру процесінің сапасы	Колледж түлектерінің білім деңгейін және білім сапасын бағалау	3 курс	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Цифрлық есеп беру

5. Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

№	Қаралатын мәселелер	Өткізу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1	Педагогикалық кеңес № 1 Тақырыбы: Колледж қызметінің 2024-2025 оқу жылына арналған стратегиялық бағыттары. 1. Колледждің 2024 - 2025 оқу жылына арналған оқу жұмысын ұйымдастыру нәтижелері мен перспективалары. Жоспарларды бекіту. Топтардың жиынтығы. 2. Студенттердің кәсіптік практикасының қорытындылары және 2024 - 2025 оқу жылында өндірістік практиканы ұйымдастырудағы жаңа тәсілдер 3. Оқытудың жаңа жағдайларында колледждің әдістемелік жұмысының ролі 4. Талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс қорытындылары туралы қабылдау комиссиясының есебі 5. 2024 - 2025 оқу жылындағы колледждегі тәрбие жұмысының мақсаттары мен міндеттері, жоспары 6. 2024 - 2025 оқу жылына арналған оқу жылының қорытындылары және колледжді дамытудың стратегиялық бағыттары.	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
2	Педагогикалық кеңес № 2 Тақырыбы: Оқытушының жеке білім беру бағыты - кәсіби дамудың тиімді технологиясы. 1. № 1 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. Оқытушының жеке білім беру бағыты - кәсіби дамудың тиімді технологиясы 3. Секциялар бойынша жұмыс: 1-секция: Педагогтердің кәсіби дамуына жеке бағдарламасын әзірлеу және іске асыру 2-секция: Педагогтің кәсіби даму формаларының бірі ретінде әдістемелік өнімді әзірлеу 3-секция: Жеке білім беру бағдарын құру нысанында педагогтердің шеберлігін арттыру.	қараша	Әдіскер
3	Педагогикалық кеңес № 3 Тақырыбы: Педагогикалық ұжымның білім сапасын және студенттердің білім сапасын арттыру бойынша жұмыс жүйесі: нәтижелері мен тәжірибесі 1. № 2 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. Ағымдағы жылдың 1 семестріндегі оқу жұмысының нәтижелеріне мониторинг жүргізу 3. Білім мазмұнын жаңарту жағдайында жалпы білім беретін пәндерді оқыту нәтижелерін талдау 4. Болашақ маманның кәсіби құзыреттілігін дамыту негізі ретінде практикаға бағдарлану	қаңтар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	Педагогикалық кеңес № 4 (педкеңес-дискуссия) Тақырыбы: Инновациялық қызмет педагогтердің кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру шарты ретінде		Әдіскер

	1. № 3 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. I кезең. Белгілеу. Баяндама: «Инновациялық қызмет педагогтердің кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру шарты ретінде» II кезең: 1. Қатысушылардың өзін-өзі анықтауы 2. Тапсырманы түсіндіру 3. Топпен жұмыс істеу 4. Дөңгелек үстелдің жалпы отырысы 5. Шешімді қалыптастыру.	сәуір	
5	Педагогикалық кеңес № 5 Тақырыбы: Оқыту сапасын арттыру және оқу бағдарламаларын іске асыру бойынша колледж жұмысының тиімділігі тұрғысынан білім беру процесінің өзгеру динамикасы. 1. № 4 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. Оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын орындау қорытындылары туралы 3. Болашақ маманды табысты даярлаудың шарты ретінде практикадан өту кезеңінде практикалық құрамдас бөлікті күшейту 4. Мамандарды кәсіптік даярлаудағы білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметінің мәні 5. Кәсіптік білім беру тиімділігінің маңызды шарты ретінде білім беру процесіне қазіргі заманғы тәрбие технологияларын енгізу 6. Білім беру процесінде АКТ технологияларын пайдалану.	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әліскер Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

6. 2024-2025 оқу жылына директордың жанындағы кеңес жұмысының жоспары

№	Күн тәртібі	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
1	1. Колледждің оқу жылының басталуына даярлығы 2. Студентерді жатақханаға орналастыру туралы 3. Қабылдау комиссияның жұмыс қорытындылары туралы 4. Кадрлармен қамтамасыз етілу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Оқу процесі мен ОЖБ кестесін талдау 2. Студенттердің жеке істерімен жұмыс 3. Сабақ кестесін құрастыру		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Оқу бөлімінің хатшысы
2	1. Білім алушыларды оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз ету	қыркүйек	Кітапханашы
	2. Медициналық тексеру		Медициналық қызметкер
	3. Контингенттің қозғалуын есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	4. «Тәуекел тобының» білім алушылары		Тәрбиеші
3	1. Әкімшілік бақылау жұмыстары	казан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Сабақтан тыс жұмысты ұйымдастыру 2. Колледж қызметкерлері мен педагогикалық процеске қатысушылардың кешенді қауіпсіздігін қамтамасыз ету және алдын алу шаралары. Төтенше жағдайлар кезіндегі оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары КТ және ЕК жөніндегі инженер
	1. Практика бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасын бақылау		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	1. I қарашадағы ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	қараша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Арнайы пәндердің практикалық сабақтарында жұмысын ұйымдастыру		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңның орындалуы		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Оқу сабақтарына қатысудың мониторингі 2. Сунцидтік көріністердің алдын алу бойынша жұмыс		Тәрбиеші
5	1. Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	желтоқсан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Асхана қызметін тексеру		Медқызметкер
	1. Жаңа кураторлардың қызметін тексеру 2. Педагогтерді аттестаттау		Тәрбиеші Әдіскер
6	1. Жатақханадағы тәрбие жұмысы 2. Жаңадан қабылданған оқытушылардың жұмысын ұйымдастыру	қаңтар	Тәрбиеші
	1. Кітапхана жұмысы		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

	Контингенттің сақталуы		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
7	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы	ақпан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Пәндер апталарын ұйымдастыру		Әдіскер
	1. Алдын алу кеңесінің қызметі 2. Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу		Тәрбиеші
	1. Контингенттің сақталуы		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
8	1. Оқу және өндірістік практикалардың өткізуін бақылау	наурыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Сынып сағаттарын өткізу сапасы		Тәрбиеші
9	1. Оқу журналдарының жай-күйі. 2. Кабинеттерде қауіпсіздік техника ережелерін орындау	сәуір	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Әкімшілік бақылау жұмыстары		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Оқытушылардың ұйымдастыру-әдістемелік қажеттіліктері		Әдіскер
	1. Білім беру масатында АКТ пайдалану		Әдіскер
10	1. Білім алушылардың қорытынды аттестаттауына даярлық	мамыр	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Оқу және өндірістік практикалардың өткізуін бақылау		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Кураторлардың жұмысы		Тәрбиеші
11	1. Білім беру процесінің сапасы	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
	1. Түлектер дипломдарының ресімдеуін бақылау		Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

7. 2024-2025 оқу жылына әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

№	Іс-шараның атауы	Жауаптылар
Қыркүйек. Әдістемелік кеңес № 1		
1	2024-2025 оқу жылына әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарларын бекіту	Директор Әдіскер
2	2024-2025 оқу жылына әдістемелік семинарлардың, конференция, шебер-кларстардың жұмыс жоспарын бекіту	Әдіскер
3	Оқытушылардың біліктілігін арттыру және аттестаттау курстарының 2024-2025 оқу жылына арналған жоспарын бекіту	Әдіскер
4	Кітапхананы оқу, арнайы және әдістемелік әдебиеттермен, электрондық оқулықтармен толықтыру. Кәсіби мерзімді басылымға жазылу туралы	Кітапханашы
Қараша. Әдістемелік кеңес № 2		
1	Жаңа 2024-2025 оқу жылына арналған мамандықтардың оқу-әдістемелік кешендерін талқылау	Әдіскер
2	Педагогтердің өз бетінше білім алу тақырыбы бойынша ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру. Проблемалар. Жетістіктер. Болашағы	Әдіскер
3	Оқытушылардың сабақтарды өткізу сапасы және оқу құжаттамасын жүргізуі	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
4	Колледждің әдістемелік тақырыбын іске асырудағы колледж кітапханасының рөлі. Кітапхананың жаңа ғылыми-әдістемелік әдебиеттеріне, мерзімді басылымдарына шолу	Кітапханашы
Қаңтар. Әдістемелік кеңес № 3		
1	2024-2025 оқу жылының бірінші семестрінің үлгерім қорытындысы. Колледжішілік бақылау нәтижелері (бастауыш және аттестатталатын оқытушылардың сабақтарына қатысу)	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
2	Жыл сайынғы педагогикалық оқуларға, ғылыми-практикалық конференцияларға, конкурстарға, олимпиадаларға және т.б. қатысу)	Әдіскер
3	Оқытушылардың сабақтарды өткізу сапасы және оқу құжаттамасын жүргізуі	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Методист
Наурыз. Әдістемелік кеңес № 4		
1	Өзіндік білім беру бойынша оқытушылардың жұмысын талдау.	Әдіскер
2	Оқытушыларды аттестаттау процесін сүйемелдеу. Колледжішілік бақылау нәтижелері	Әдіскер
3	Біліктілікті арттыру курстарынан өткен оқытушылардың шығармашылық есептері	Әдіскер
4	Оқытушылардың сабақтарды өткізу сапасы және оқу құжаттамасын жүргізуі	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
Мамыр. Әдістемелік кеңес № 5		
1	Мемлекеттік емтихандарды дайындау және өткізу барысы туралы	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

2	Оқытушыларды аттестаттау және біліктілігін арттыру қорытындыларын шығару	Әдіскер
3	Оқытушылардың сабақтарды өткізу сапасы және оқу құжаттамасын жүргізуі	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
4	2024-2025 оқу жылының екінші семестрінің үлгерім қорытындылары	
5	Әдістемелік кеңестің 2024-2025 оқу жылындағы жұмыс қорытындылары	Әдіскер
6	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларын, бақылау жұмыстарының кестелерін орындау туралы	Әдіскер
7	Келесі оқу жылына арналған перспективалық жұмыс жоспарларын бекіту	Әдіскер

8. Оқу жұмысының жоспары

Мақсаты: қалыптастырылатын құзыреттердің сапасын жақсартуға бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету үшін білім беру саласындағы ҚР заңнамасына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру

Міндеттері:

1. Оқу процесін ұйымдастыруды регламенттейтін ҚР білім беру саласындағы заңнамасын зерделеу;
2. ТЖКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты талаптарына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау;
3. Оқу процесін ұйымдастыру үшін жағдайлар жасау;
4. Оқу процесі нәтижелерінің мониторингі.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
Қызметті ұйымдастыру			
1	Колледждің 2024-2025 оқу жылына арналған оқу жұмысының жоспарын әзірлеу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Оқу жылының семестрлері бойынша оқу сабақтары мен факультативтердің кестесін жасау	тамыз қаңтар	Диспетчер расписания
3	ЦӨК жұмыс жоспарларын, оқытушылардың 2024-2025 оқу жылына арналған жеке жоспарларын бекіту	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Құжаттаманы, бұйрықтарды әзірлеу және бекіту			
1	2024 жылға қабылдау мамандықтары бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	2024-2025 оқу жылына арналған оқу процесінің кестесін жасау	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	2024-2025 оқу жылына арналған педагогикалық жүктемені жасау және бөлу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	Оқу пәндері мен модульдері бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын жасау және бекіту	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары, әдіскер
5	Бұйрықтар шығару: - 2024-2025 оқу жылында оқу процесін ұйымдастыру туралы; - 2024 жылғы қабылдау мамандықтары бойынша оқу жұмыс жоспарларын, оқу пәндері мен модульдері бойынша ОЖЖ бекіту туралы; - 2024-2025 оқу жылына арналған педагогикалық жүктемені бекіту туралы	тамыз	Директор Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
6	Аралық аттестаттау емтихандары мен курстық жобалау үшін материалдар дайындау	қараша маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

7	Бітіру курстарын қорытынды мемлекеттік аттестаттауды ұйымдастыру үшін құжаттаманы дайындау (комиссия төрағаларын, мүшелерін, емтихан билеттерін жасау және бекіту, кестені, хаттамалар мен есептерді жасау)	Сәуір-маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Есептік құжаттаманы жасау			
1	2024-2025 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептерді жасау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Оқу-тәрбие процесін жоспарлау	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	2024-2025 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептілікті жасау және оны Ақмола облысының білім басқармасына ұсыну	10 қазанға дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	Түлектердің ҚА комиссиялары төрағаларының есептерін алу	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
5	2024-2025 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындыларын талдай отырып, есеп және 2025-2026 оқу жылына арналған жоспар жобасын жасау	шілде	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Оқу процесін бақылау			
1	Білім беру процесінің сапасын бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	Ай сайын	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Сабақты жоспарлау сапасы	қазан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	Олқылықтарды жою және білім алушылардың білімін толықтыру бойынша жұмысты ұйымдастыру (білімді бақылау «кесіндісі», сабақтарға қатысу, консультациялар мен қосымша сабақтар өткізу)	Жыл бойынша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
4	Студенттердің арнайы пәндер бойынша білімін «межелік» бақылауды ұйымдастыру	қараша желтоқсан	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
5	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	Ай сайып	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
6	Теориялық және практикалық оқыту журналдарын толтыруды бақылауды жүзеге асыру	Айына 1 реттен кем емес	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Іс-шараларды дайындау және ұйымдастыру			
1	Бітіру курстардың ҚА өткізуін ұйымдастыру	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Түлектердің ҚА бойынша комиссия жұмысына қатысу	маусым	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

3	Үшінші курстың ата-аналар жиналысына қатысу	кесте бойынша	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			
1	ҚР заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, ҚР Үкіметінің шешімдерін, қаулыларын, ҚР БҒМ бұйрықтарын, нұсқаулық, әдістемелік материалдарды, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды зерделеу	тұрақты	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	Колледждер директорларының оқу және оқу-өндірістік жұмыстар жөніндегі орынбасарларының облыстық бірлестігінің жұмысына қатысу	тұрақты	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	Тақырыптық семинарларға, кеңестерге, конференцияларға және басқа да іс-шараларға қатысу	тұрақты	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

9. Оқу-өндірістік жұмыс жоспары

Мақсаты: қалыптастырылатын кәсіптік құзыреттерді жетілдіруге бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету үшін білім беру саласындағы ҚР заңнамасына сәйкес өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы ұйымдастыру

Міндеттері:

1. Өндірістік оқытуды және кәсіптік практиканы ұйымдастыруды регламенттейтін ҚР білім беру саласындағы заңнамасын зерделеу;
2. ТЖКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты талаптарына сәйкес өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы ұйымдастыру бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау;
3. Өндірістік оқытуды және кәсіптік практиканы ұйымдастыру үшін жағдайлар жасау;
4. Өндірістік оқыту және кәсіптік практика нәтижелерінің мониторингі.

№	Қаралатын мәселелердің атауы	Орындау мерзімі	Жауаптылар
Қызметті ұйымдастыру			
1	2024-2025 оқу жылына арналған оқу және өндірістік практикалардың күнтізбелік кестесін әзірлеу	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
2	2024-2025 оқу жылына арналған оқу және өндірістік практикалардың жұмыс бағдарламаларын жасауды және бекітуді ұйымдастыру	тамыз	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
3	2024-2025 оқу жылына арналған оқу практикаларының күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын жасауды және бекітуді ұйымдастыру	қыркүйек	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
Оқу-өндірістік қызметті қамтамасыз ету			
1	Мамандықтар бойынша өндірістік практикадан және тағылымдамадан өту үшін бос орындар туралы ақпарат жинау	қыркүйек	Практика жетекшілері
2	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсынуға сұрау салу	қазан	Практика жетекшілері
3	Кәсіпорындармен студенттердің өндірістік практикадан өтуі туралы шарттар, бірлескен қызмет туралы шарттар жасасу	Қыркүйек-қараша	Практика жетекшілері
4	Өндірістік практикадан өту үшін студенттерді кәсіпорындар бойынша бөлу	практикаға дейін	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
5	Оқу және өндірістік практика алдында нұсқама өткізу	Кесте бойынша	Практика жетекшілері
6	Оқу практикаларын өткізу бойынша оқу-әдістемелік кешендерді қалыптастыру	мамыр-маусым	Әдіскер
7	Әлеуметтік серіктестермен өзара іс-қимыл, оның ішінде индустриялық кеңес жұмысы шеңберінде: - ынтымақтастықтың жаңа нысандарын іздеу; - колледждің оқу-материалдық базасын нығайту үшін демеушілік қаражатты тарту	тұрақты	Әдіскер
8	Жұмыс берушілермен «Бос орындар жәрмеңкесін» өткізу	мамыр	Әдіскер

9	Өндірістік практиканың қорытындылары бойынша конференцияларды топтар бойынша өткізу	маусым	Практика жетекшілері
10	2024-2025 оқу жылындағы есепті жасау және жұмысты талдау, 2025-2026 оқу жылына арналған жұмысты жоспарлау	мамыр - маусым	Әдіскер
Оқу-өндірістік қызметті бақылау			
1	Оқу практикасынан өтуді бақылау	Апта сайын	Практика жетекшілері
2	Өндірістік практикадан өтуді бақылау	Практиканың барлық кезеңіне 2 реттен кем емес	Практика жетекшілері
3	Практиканың аяқталуын, есептердің уақтылы тапсырылуын бақылау	Практиканың соңғы аптасы	Практика жетекшілері
4	Практика жетекшілерімен кеңестер өткізу және оның нәтижелерін талдау	Практиканың соңғы аптасы	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

10. Әдістемелік жұмыс жоспары

Мақсаты: Оқытушылардың кәсіби шеберлік деңгейін арттыру арқылы білім беру процесінің тиімділігін арттыру

Міндеттері:

1. Колледждің кешенді даму бағдарламасын іске асырудың ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етуін құру;
2. Инновациялық педагогикалық технологияларды игеруде педагогтердің ғылыми-әдістемелік деңгейін жетілдіру;
3. Озық педагогикалық тәжірибені зерттеу, қорыту және трансляциялау;
4. Педагогтердің бастамаларын ғылыми-әдістемелік, ақпараттық және ұйымдастырушылық-әдістемелік қолдау.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Конечный результат	Жауаптылар
1	Оқытушылардың сапалық құрамы бойынша дереккорды жанарту	қыркүйек	Жиынтық кесте	Әдіскер
2	Салалар бойынша педагогтер арасында колледжішілік кәсіби шеберлік конкурсын ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	Сайтта мақала	Әдіскер
3	Әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру	2 айда 1 рет	Әдістемелік кеңестің хаттамалары	Әдіскер
4	Оқытушылардың кәсіби өсу мониторингі	маусым	Рейтинг	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
5	Оқытушылардың кемшіліктерін жою және білімдерін толықтыру бойынша модульдер/пәндер бойынша консультациялар мен қосымша сабақтар өткізу	жыл бойынша	Журналы индивидуальн ой работы	Әдіскер Оқытушылар
6	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	жыл бойынша	Ақпарат	Әдіскер, Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
7	Білім беру контентін өзектендіру: - педагогикалық технологияларды пайдалана отырып сабақтарды өткізу және бейне жазу; - проблемалық оқыту; - ойын технологиялары; - АКТ; - жобалық оқыту; - денсаулық сақтау технологиялары және т.б.	жыл бойынша	Әдістемелік әзірлемелер, бейнежазбалар, бейне сабақтар, электронды кітаптар, қосымша материалдар	Әдіскер Оқытушылар
8	Оқытушылардың біліктілігін арттыру: • педагог қызметкерлерді курстық даярлау	жыл бойынша	Сертификат Есеп беру	Әдіскер
	• ЦӘК әдістемелік күні	жыл бойынша	Ақпарат	Әдіскер
	• өздігінен білім алу күні.	жыл бойынша	Есеп беру	Оқытушылар

9	Оқытушыларды аттестаттау: • аттестатталушыларға тестілеуден өтуге және материалдарды дайындауға көмек көрсету	қыркүйек-қараша	Семинар	Әдіскер
	• Білім басқармасына аттестаттау материалдарын ұсыну	мамыр-қараша	Аттестаттау материалдары	Әдіскер
10	Жас және жаңадан келген оқытушылармен жұмыс: • тәлімгерлікті ұйымдастыру	тамыз	Бұйрық	Әдіскер
	• тәлімгерлердің және жаңадан келген педагогтердің, жас оқытушылардың жұмыс жоспарларын жасау	қыркүйек	Жоспарлар	Оқытушылар
	• сабақтарға қатысу	ай сайын	Ақпарат	Әдіскер
11	Педагогикалық шеберлікті арттыру: • семинарлар, шеберлік сыныптарын өткізу: «ОЖЖ, сабақ жоспарларын жасау», «Оқытушыларды аттестаттау үшін материалдарды ресімдеу», «Инновациялық педагогикалық технологиялар», «Сандық білім беру ресурстары» және т.б.	жыл бойынша	Бағдарлама Әдістемелік ұсыныстар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Әдіскер
	• оқытушылардың облыстық, республикалық және халықаралық деңгейдегі семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-практикалық конференциялар мен конкурстарға қатысуы (жұмыс жоспарларына сәйкес)	қыркүйек-маусым	Сертификаттар Дипломдар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Оқытушылар
	• ғылыми-әдістемелік журналдар мен ақпараттық білім беру порталдарында шеберлік сыныптары мен жарияланымдар өткізу арқылы озық педагогикалық тәжірибені трансляциялау, өзіндік педагогикалық сайттарды құру (жұмыс жоспарларына сәйкес)	Ай сайын	Сертификаттар, дипломдар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Оқытушылар
	• семестрдің қорытындылары бойынша семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-практикалық конференциялар мен конкурстарға, жарияланымдарға оқытушылардың қатысу мониторингі	қаңтар-маусым	Ақпараттық анықтама	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
12	«Оқу процесінде қазіргі заманғы білім беру технологияларын қолдану» ғылыми-практикалық конференциясы «Қазіргі заманғы қоғамдағы денсаулық сақтау» онлайн режиміндегі ғылыми-практикалық конференция	Жоспар бойынша	Брошюра	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары

	«Табысты бизнестің негіздері» дөңгелек үстелі Педагогикалық оқулар «Жаңа білім беру бағдарламалары, инновациялар және құзыреттілік тәсілі - ТЖКБ жүйесінің педагогтері жұмысының табысы» Студенттерге арналған ғылыми практикалық конференция «XXI ғасырдағы ғылым мен инновациялар: өзекті мәселелер, жаңалықтар мен жетістіктер»			
13	Оқытушылардың зерттеу қызметі: • оқу және оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу	қыркүйек-сәуір	Авторский материал	Оқытушылар
	• курстық жұмыстарға басшылық ету	қыркүйек-маусым	Курсовые работы	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Оқытушылар
	• оқу пәні шеңберінде оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы (жеке жоспарларға сәйкес)	қыркүйек-маусым	Рефераты, сообщения, проекты и др.	Оқытушылар
	• білім алушыларды облыстық, республикалық және халықаралық ғылыми конференцияларға, олимпиадалар мен конкурстарға қатысуға дайындау (жеке жоспарларға сәйкес)	қыркүйек-маусым	Дипломы Сертификаты	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары Оқытушылар

11. Оқу-тәрбие процесін ақпараттандыруды дамыту жөніндегі жұмыс жоспары

Мақсаты: ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану және басқару және білім беру қызметіне «College Smart Snation» автоматтандырылған ақпараттық жүйесін енгізу арқылы оқу-тәрбие процесінің нәтижелілігін жақсарту

Міндеттері:

1. АКТ саласындағы педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру бойынша жұмысты жалғастыру;
2. Оқу-тәрбие процесіне АКТ-ны пайдалана отырып оқытудың жаңа әдістемелерін енгізу;
3. Білім алушылардың АКТ құзыреттілігінің деңгейін арттыру;
4. Оқытушылар мен әкімшіліктің есептерін жасауды автоматтандыру;
5. Балалардың үлгерімі мәселелері бойынша ата-аналарды (заңды өкілдерді) уақтылы хабардар ету, материалдық-техникалық базаны дамыту;
6. Колледждің (сайттың) ақпараттық ресурстарын кеңейту;
7. Педагогтар мен білім алушылардың Интернет ақпараттық ресурстарына қол жеткізуін ұйымдастыру.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Түпкілікті нәтиже	Жауаптылар
Қызметтің нормативтік-құқықтық қамтамасыз етілуі				
1	2024-2025 оқу жылына АТ жөніндегі директор орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттама дайындау	тамыз	Құжаттар пакеті	Бағдарламашы
2	Компьютерлік зертханалардың жұмысы бойынша, АКТ-техникасы бар кабинеттерді паспорттау, компьютерлермен профилактикалық жұмыстар бойынша нормативтік құжаттаманы дайындау	тамыз	Құжаттар пакеті	Бағдарламашы
3	АКТ бойынша есепті даярлау	Жыл бойынша	Анықтамалар Есептер	Бағдарламашы
Материалдық-техникалық қамтамасыз ету				
1	Компьютерлік кабинеттердің оқу жылының басына дайындығы	тамыз	Даярлық актісі	Бағдарламашы
2	Білім беру процесінде компьютерлік техниканы пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету	жыл бойынша	Жұмыс жоспары	Бағдарламашы
3	Компьютерлік техниканы және мультимедиялық жабдықтарды, перифериялық құрылғыларды сатып алу	жыл бойынша	Өтінім бойынша	Бағдарламашы
4	Жергілікті және сымсыз желілердің жұмысын бақылау	жыл бойынша	Журнал	Бағдарламашы

5	Компьютерлік техникаға және ақпараттандырудың перифериялық құралдарына техникалық қызмет көрсету	жыл бойынша	Журнал	Бағдарламашы
6	Бейнеконференцияларды, вебинарларларды қамтамасыз ету және алып жүру	жыл бойынша	Журнал	Бағдарламашы
7	Пәнаралық компьютерлік сынып режимінде информатика кабинетін пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету	жыл бойынша	Журнал	Бағдарламашы
Әдістемелік қамтамасыз ету				
1	«Информатика», «Ақпараттық жүйелер» және т.б. пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу.	тамыз	РУП, КТП	Бағдарламашы
1	IT диагностикалау-оқытушылардың құзыреттілігі	қазан – желтоқсан	Ақпараттық анықтама	Бағдарламашы
3	Оқытушыларды компьютерлік және мультимедиялық жабдықтарды оқу процесінде пайдалану бойынша дағдыларына оқыту	жыл бойынша	Әдістемелік ұсынымдар	Бағдарламашы
Ақпараттық технологиялар негізінде білім алушылар мен оқытушылардың ақпараттық мәдениетін дамыту				
1	Колледждің ресми сайтының жұмысы және жаңартылуы	апта сайын	Сайт	Бағдарламашы
2	Сыныптан тыс тәрбие іс-шараларын өткізуге жағдай жасау	жыл бойынша	Фотоесеп	Бағдарламашы
3	Білім олимпиадаларына дайындық бойынша жұмысты ұйымдастыру	жыл бойынша	Сертификат	Бағдарламашы
4	АКТ-ны пайдалана отырып сабақтар өткізу	жыл бойынша	Сабақ әзірлемелері	Оқытушылар Бағдарламашы
5	Ұлттық білім беру дерекқорын толтыру	жыл бойынша	ҰББД	Топтардың кураторлары Бағдарламашы