

«ҚАЗАҚ ТЕХНОЛОГИЯ ЖӘНЕ БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ КОЛЛЕДЖІ

«БЕКІТЕМІН»

Колледж директоры

_____Д.Б.Утеев

Педагогикалық Кенестің шешімі

Хаттама № _____

«_____» _____2022жыл



КОЛЛЕДЖДІҢ 2022 - 2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

Нұр-Сұлтан, 2022

КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА

Білім беру ұйымының толық атауы	«Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ колледжі
Білім беру ұйымының меншік түрі	Жеке меншік
Білім беру ұйымының құрылған жылы	2006 жыл
Білім беру іс-әрекетін жүргізуге құқықты растайтын лицензияға сәйкес ТЖББ ұйымы жүзеге асыратын білім беру бағдарламалары (мамандықтар мен біліктіліктер) тізімі	01140500 «Дене тәрбиесі және спорт» • 4S01140501 «Дене тәрбиесі мұғалімі» 02110300 «Графикалық және мультимедиялық дизайн» • 4S02110304 «Графикалық дизайнер» 04120100 «Банк және сақтандыру ісі» • 4S04120103 «Банк операциялары жөніндегі менеджер» 04210100 «Құқықтану» • 4S0210101 «Заңгер» 06130100 «Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)» • 4S06130105 «Ақпараттық жүйелер технигі» 07110500 «Мұнай мен газды қайта өңдеу технологиясы» • 4S07110502 «Техник-технолог» 07211300 «Тағам өндірісінің технологиясы» • 4S07211303 «Техник-технолог» 07230100 «Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу» • 4S07230105 «Модельер-конструктор» 07310100 «Архитектура» • 4S07310102 «Техник-жобалаушы» 07880100 «Стандарттау, метрология және сертификаттау (салалар бойынша)» • 4S07880101 «Стандарттау жөніндегі техник» 10130100 «Қонақ үй бизнесі» • 4S10130104 «Супервайзер» 10150100 «Туризм» • 4S10150104 «Туризм менеджері»
Білім беру ұйымының заңды мекен-жайы	Қазақстан Республикасы, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қайым Мұхамедханов көшесі, №37А үй
Телефондары	8 (7172) 725834,
Электрондық пошта	kazutb_kolledzh@mail.ru
Web-сайт	www.qutb.edu.kz

**Қазақ технология және бизнес университеті колледжі Педагогикалық Кеңесінің
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс
ЖОСПАРЫ**

р/р	карастырылатын сұрақтар	өтетін уақыты	жауаптылар
1-ші отырыс			
1	Колледждің 2022-2023 жаңа оқу жылына қойылатын міндеттері туралы	тамыз	Директор
2	Колледждің 2022-2023 оқу жылына оқу жұмысы жоспарын қарастырып, бекіту туралы		Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары
3	Колледждің 2022-2023 оқу жылына оқу-өндірістік жұмыстары жоспарын қарастырып, бекіту туралы		Директордың Оқу-өндірістік істері жөніндегі орынбасары
4	Колледждің 2022-2023 оқу жылына оқу-тәрбие жұмыстары жоспарын қарастырып, бекіту туралы		Директордың Оқу-тәрбие істері жөніндегі орынбасары
5	Офис-регистратордың жұмыстары жоспарын қарастырып, бекіту туралы		Офис-регистратор
6	Педагогикалық Кеңестің 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту туралы 1.Педагогтік кеңестің құрамын бекіту		Директор, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
7	Әртүрлі мәселелер		
2-ші отырыс			
1	Қазіргі заманғы маманды кәсіби даярлау жүйесіндегі оқу-тәрбие жұмысының рөлі	қазан	Бөлім меңгерушілері
	2022 жылғы қабылдау комиссиясының жұмыс қорытындылары		Қабылдау

2	2021-2022 оқу жылы колледжге талапкер қабылдау туралы.		комиссиясының жауапты хатшысы
3	Жаңа қабылданған студенттердің бейімделуінің бірінші кезеңі, проблемалар және оларды шешудің негізгі жолдары		Психолог
4	Халықтың әлеуметтік осал топтарынан келген студенттерді әлеуметтік қолдау туралы		Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5	Білім алушылардың қауіпсіздігі - оқу процесінің «терроризм актісінің катері кезіндегі іс-қимыл		АӘЖТД пәні оқытушысы
6	Әртүрлі мәселелер		
3-ші отырыс			
1	Студенттердің ғылыми зерттеулер және творчестволық қабілеттіліктерін дамытуда өндіріс орындарымен тиімді шарттар жасау туралы	желтоқсан	Директордың оқу-өндірістік ісі жөніндегі орынбасары
2	Қысқы сессияға дайындық және сынақ-емтихан формаларын қарастырып, бекіту туралы		Бөлім меңгерушілері
3	Ұжымда жағымды психологиялық ахуал қалыптастыру мәселесі туралы		Психолог
4	Мемлекеттік қорытынды аттестаттауға байланысты комиссия төрағаларын қарастырып, бекіту туралы		Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары
5	Әртүрлі мәселелер		
4-ші отырыс			
1	Жаңа инновациялық технологияларды пайдалану арқылы студенттердің білімін арттыру. Оқушылардың ағымдағы және аралық аттестациясы туралы	қаңтар	Әдіскер
2	Колледждің жартыжылдық білім сапасының қорытындылары және 2-ші жартыжылдыққа қойылатын талаптар		Бөлім меңгерушілері

3	Кәсіби бағдарлау жұмыстары жоспарларының орындалуы және алға қойылатын міндеттері туралы		Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
4	Колледждегі тәрбие жұмысының жартыжылдық есебі		Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5	Колледж контингенті бойынша жартыжылдық есебі		Оқу бөлімінің меңгерушісі
6	Колледждің жартыжылдық білім сапасының қорытынды есебі		Офис-регистратор
7	Оқу-өндірістік тәжірибесінің 1-ші жартыжылдық есебі		Директордың оқу-өндірістік ісі жөніндегі орынбасары
8	Әртүрлі мәселелер		
5-ші отырыс			
1	Колледждің білім беру бағдарламаларын дамыту және жоспарларын іске асыру туралы	наурыз	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
2	Оқытушылардың оқу-әдістемелік кешені, тақырыптық күнтізбелік жоспары және сабақ жоспарларының жабдықталуы		Әдіскер
3	Колледждің кәсіби бағдар жұмысы бойынша атқарылған жұмыстары		Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
4	Өндіріс орындарымен тиімді келісімшарттар жасау туралы		Директордың оқу-өндірістік ісі жөніндегі орынбасары
5	Қысқы сессияға дайындық және сынақ-емтихан формаларын қарастырып, бекіту туралы		Бөлім меңгерушілері
6	Әртүрлі мәселелер		
6-ші отырыс			
1	1.Колледждің 2022-2023 оқу жылындағы тәрбие жұмыстарының есебі туралы 2. Кәсіптік бағдарлау жұмысының есебі.	мамыр	
2	2, 3 курс студенттерінің жылдық білім сапасының қорытынды есебі туралы		Офис-регистратор

3	Колледж әдістемелік жұмысының жылдық есебі		Әдіскер
4	Әртүрлі мәселелер		
7-ші отырыс			
1	Колледждің 2022-2023 оқу жылындағы 1-ші курс студенттерінің қорытынды үлгерімі туралы	маусым	Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
2	Колледж түлектерінің қорытынды аттестаттау нәтижелері		Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
3	Колледждің 2022-2023 оқу жылындағы оқу-өндірістік жұмыстары жөніндегі қорытынды есебі		Директордың оқу-өндірістік ісі жөніндегі орынбасары
4	Колледждің оқу-әдістемелік жұмыстарының жылдық есебі		Әдіскер
5	Әртүрлі мәселелер		

**ОҚУ- ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫНЫҢ
2022 –2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

2022-2023 оқу жылына арналған колледж жұмысының әдістемелік тақырыбы, мақсаттары, міндеттері мен басымдылық бағыттары

Колледж миссиясы: Жеңіл және тамақ өнеркәсібі, қызмет көрсету, бизнес салалары бойынша бәсекеге қабілетті білікті кәсіби мамандар даярлау

Колледждің бірыңғай әдістемелік тақырыбы:

«Техникалық және кәсіптік оқытуда инновациялық технологияларды оқу үрдісіне енгізу арқылы сапалы мамандар даярлау»

Мақсаты:

Бәсекеге қабілетті, білікті, кәсіптік сапасы мен құзыреттілігі еңбек нарығының бүгінгі күнгі талаптарына сай мамандарды даярлау.

Ұжымның басты міндеттері:

- Оқу процесіне технологияларды енгізу, оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдарды пайдалану және қашықтықтан оқыту жағдайында оқытудың ақпараттық технологияларын бағдарламалық қамтамасыз ету негізінде оқу сабақтарын өткізу сапасын арттыру
- Үздіксіз өз бетінше білім алуды жалғастыра отырып, Қазақстан Республикасы үшін кәсіби білікті бәсекеге қабілетті мамандар дайындау;
- Орта кәсіптік білім беруде, жеке тұлғаның интеллектуалдық, мәдени және адамгершілік дамуын қамтамасыз ету;
- Теориялық оқу мен өндірісте студенттерді тәжірибе негіздеріне қатыстыру, оқу және еңбекнарығы сұранысы байланысын қамтамасыз ететін білім беру жүйесін дамыту
- Білім алушыларға кәсіби бағдар беруді қамтамасыз ету;
- Мамандарды кәсіби дайындауда ұйымдармен әлеуметтік әріптестіктің жаңа түрлерін енгізу;
- Білім беру мазмұнын жаңарту бойынша Нұр-Сұлтан қаласының Білім беруді жаңғырту орталығымен, «Өрлеу», «Талап», «Кәсіпқор» орталықтарымен ынтымақтасуды жалғастыру.

Басымдылық бағыттары:

1. Кредиттік оқытуды жаластыру, қашықтықтан оқытуды дамыту, дуалдық оқытуды дамыту, кредиттік-модульдік оқытуды енгізу;
2. Әлеуметтік серіктестіктермен байланыстарды кеңейту және бекіту;

3. Тәжірибелік құзыреттіліктерді қалыптастырушы инновациялық технологияларды қолдану арқылы теориялық және өндірістік оқыту сабақтарының жоғары әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету;
4. Білім беру үрдісі қатысушыларының өзара тиімді әрекет етуін қамтамасыз етуде педагогтардың кәсіптік құзыреттіліктерін арттыру;
5. Пәндер бойынша типтік оқу бағдарламаларын және оқу-әдістемелік нұсқаулықтар шығару.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Есептің формасы	Қайда қарастырылады
1.Әдістемелік кеңестің отырысы					
1 отырыс					
1	1. 2022-2023 оқу жылының №5(11.06.2022ж.) әдістемелік кеңес отырысының шешімінің орындалуын қарастыру 2. 2022 жылы оқуға қабылданған топтардың оқу-жұмыс жоспарларын қарастыру және бекіту 3. ПЦК-лардың құрылымы, олардың отырыстарының жиілігі, ПЦК жетекшісі мен мүшелерінің өкілеттілігін қарастыру және бекіту 4. Әдістемелік кеңес құрамын және әдістемелік жұмыстың отырыстар кестесін қарастырып бекітуге ұсыну. 5. 2022-2023 оқу жылына арналған әдістемелік жоспарды қарастыру және бекітуге ұсыну	Тамыз	Әдістемелік кабинет меңгерушісі	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
1отырыс					
2	1.ПЦК жоспарлары мен әдістемелік тақырыптарын қарастыру және бекіту 2. Оқу жұмыс бағдарламалары мен күндізгі бөлімдердің,қашықтықтан оқытудың ОӘК-рің, сырттай бөлімдердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын қарастыру және бекіту. 3.2022-2023оқу жылында аттестациядан	қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары, Әдістемелік кабинет меңгерушісі, ПЦК жетекшілері	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы

	өтетін оқытушылардың жоспарларын қарастыру және бекіту. 4.а)Оқытушылардың жеке жоспарларын қарастыру және бекіту. ә)II жарты жылдықта өткізілетін ашық сабақтар кестесін қарастыру және бекіту. 5.Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін көтеру жоспарын бекітуге ұсыну 6.Жас мамандар мектебінің жұмыс жоспарын қарастыру және бекіту				
2отырыс					
3	1. ПЦК-лар байқауының жоспарын қарастыру және бекіту. 2. «Жастар- білім және ғылым» техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орындары студенттерінің арасында қалалық ғылыми-тәжірибелік конференциясының ережесін бекітуге ұсыну 3. I курс студенттерінен алынған бірінші аралық бақылау жұмыстарының мониторингі.	қазан	Директордың ОІЖ орынбасары, Әдістемелік кабинет меңгерушісі, ПЦК жетекшілері Офис-регистратор,тестілеу орталығының методисті	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
3 отырыс					
4	1. Жас мамандардың кәсіптік құзіреттіліктері туралы. 2. Дене тәрбиесі және спорт,ЖББ бөлімінің апталығының жоспарын қарастыру және бекіту. 3. І-ші семестрлік қорытынды тест тапсырмаларының, ауызша билеттердің сұрақтарын қарастыру және бекіту.	қараша	Директордың ОІЖ орынбасары, ПЦК жетекшілері, Оқу бөлімінің меңгерушісі	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
3 отырыс					
5	1. І-ші семестрлік кеңес және емтихан кестелерін қарастыру және бекіту. 2. Оқытушылар тарапынан сабақ барысында жаңа инновациялық технологияларды қолдану туралы. 3. Дене тәрбиесі және спорт,ЖББ бөлімінің	Желтоқсан	ПЦК жетекшілері, Оқу бөлімінің меңгерушісі Әдістемелік кабинет меңгерушісі	Хаттама есеп	әдістемелік кеңес отырысы

	өткізген апталығының есебі.				
4отырыс					
6	1. Кітапхана қоры жұмысы туралы. 2. Оқу үрдісінің I жарты жылдық есебі. 3.ПЦК жетекшілерінің есебі. 4. Жас мамандар апталығының жоспарын қарастыру және бекіту.	қантар	Директордың ОІЖ орынбасары, Кітапханашы, ПЦК жетекшілері, ЖММ жетекшісі Әдістемелік кабинет меңгерушісі	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
4 отырыс					
7	Оқу процесінде кредиттік-модульдік технологияны қолдана отырып педагогтердің шеберлігін арттыру. б) Дизайн және технология бөлімінің онкүндігінің жоспарын қарастыру және бекіту 1. Әр түрлі сұрақтар.	ақпан	ӘК меңгерушісі, Ақпараттық жүйелер және жалпы бөлім беру бөлімінің ПЦК жетекшісі	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
4 отырыс					
8	1. Оқытушылар тарапынан өзара сабақтарға қатысуы туралы есеп. 2. Дизайн және технология бөлімінің тарапынан өткізілген онкүндік есебі. 3. Оқытуда инновациялық технологияларды қолдану арқылы мамандарды даярлау сапасын арттыру	наурыз	Директордың ОІЖ орынбасары, Астана қаласының Білім беруді жаңғырту орталығының әдіскерлері, ӘК меңгерушісі, ПЦК жетекшілері	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
4 отырыс					
9	1. Бизнес,құқық және ақпараттық жүйелер бөлімінің онкүндіктің жоспарын құрастыру және бекіту. 2. Оқытушылардың баспа беттерінде жариялану жұмысы туралы. 3. II-ші семестрлік қорытынды тест тапсырмаларының, ауызша билеттердің сұрақтарын қарастыру және бекіту.	сәуір	ӘК меңгерушісі, Дизайн және технология бөлімдерінің ПЦК жетекшілері,оқу-әдістемелік бөлім меңгерушісі	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы
5 отырыс					
10	1. Білім алушылардың білім сапасын бақылау мониторингі. 2. ПЦК жоспарларының жүзеге асырылуы туралы есеп.	мамыр	Офис-регистратор, Оқу әдістемелік бөлім меңгерушісі ПЦК жетекшілері	хаттама	әдістемелік кеңес отырысы

	3. Оқу-әдістемелік жоспардың орындалуы туралы есеп. 4. Жеке жоспарларды орындау туралы есеп. 5. Бизнес, құқық және ақпараттық жүйелер бөлімінің өткізілген онкүндік есебі.				
2. Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясы					
1	2022-2023 оқу жылына колледждің аттестациялық комиссиясының құрамын сайлау және бекіту	қыркүйек	Директор	Бұйрық	аттестаттау комиссияның отырысы
2	Аттестациядан өтетін қызметкерлерді аттестация ережелерімен таныстыру	тамыз-қыркүйек	АК төрағасы	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы
3	Аттестациядан өтетін қызметкерлерді «Е-портфолио» құрылымымен таныстыру				
4	Аттестациядан өтетін қызметкерлерді аттестациялау парағымен және іс-тәжірибесін тарату талаптарымен таныстыру Мерзімінен бұрын аттестатталатын оқытушылардың тестілеуге қатысуына ықпал ету	қараша	АК төрағасы	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы
5	Мерзімінен бұрын аттестатталатын оқытушылардың қайта тестілеуден өтуге қатысуына көмек көрсету	желтоқсан	АК төрағасы, ӘК меңгерушісі	есеп	аттестаттау комиссияның отырысы
6	Аттестациядан өтетін оқытушылардың слайд арқылы дайындаған шығармашылық есебін тыңдау	қаңтар	АК төрағасы АК мүшелері	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы
7	Аттестациядан өтетін педагогикалық қызметкерлермен өткізілетін қалалық семинарда шығармашылық есеп беруге көмек көрсету	ақпан	АК төрағасы АК мүшелері	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы
8	Аттестатталатын оқытушылардың білім алушыларының білім сапасын анықтау	ақпан	Офис-регистратор	анықтама	аттестаттау комиссияның отырысы
9	Аттестациядан өтетін оқытушылардың іс-тәжірибесін қала колледж оқытушыларының арасында тарату	наурыз	АК төрағасы АК мүшелері ӘК меңгерушісі	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы
10	Жоғары және І санатқа аттестатталатын оқытушылардың құжаттарын қалалық Білім басқармасының аттестатау комиссиясына	Қыркүйек-желтоқсан	Колледж директоры	хаттама	аттестаттау комиссияның отырысы

	ұсыну Аттестациялау комиссиясының қорытынды отырысы				
11	2022-2023 оқу жылындағы аттестатталатын оқытушылар тізімін бекіту	мамыр	Колледж директоры	тізім	аттестаттау комиссияның отырысы
3. Оқытушылардың біліктілігін көтеру. 3.1. Біліктілікті көтеру курстары					
1	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін көтеру жоспарын бекітуге ұсыну	Тамыз, қыркүйек	ӘК меңгерушісі	жоспар	әдістемелік кеңес отырысы
2	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін көтеру курстарына қатысуына жағдай жасау	жоспар бойынша	Директордың ОІЖорынбасары	анықтама	әдістемелік кеңес отырысы
4.Жас мамандармен жұмыс 4.1.Жас мамандар мектебінің жұмыс отырыстары					
1 отырыс					
1	1. «Жас мамандар мектебін» ұйымдастыру. Тәлімгерлерді тағайындау. 2. Жас мамандар мектебінің жұмыс жоспарын қарап бекіту. 3. Жас мамандардың өзіндік білім көтеру тақырыптарын қарап, бекіту.	тамыз	Директордың ОІЖорынбасары және ЖММ жетекшісі	бекітілген тәлімгерлердің тізімі	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында
2 отырыс					
2	1. Білім беру стандарттарының талаптары мен оқу бағдарламаларымен таныстыру. Оқу – әдістемелік кешендері құрастыру туралы нұсқаулық. 2. Кураторлық міндеттер және куратор жұмысының ерекшеліктері туралы. 3. Тілдер мерекесі күні көрсетілетін іс шараларға қатысу.	қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары., ЖММ жетекшісі Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары ӘК меңгерушісі, тәлімгерлер	ҚР білім беру стандарты Типтік оқу бағдарламалары	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында
3 отырыс					
3	1. «Жас ұстазға көмек» тақырыбында жас мамандарға арналған семинар өткізу 2. Оқу – әдістемелік кешеннің құрылымы 3. Студенттердің сабақ үстіндегі тәртібі.	Қараша	Директордың ОІЖ орынбасары.,ЖММ жетекшісі, ӘК меңгерушісі Тәлімгерлер	баяндама	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында

4 отырыс					
4	1. Жас мамандардың студенттерді қорытынды бағалау барысындағы педагогикалық қиындықтарды зерттеу. 2. Жас мамандар қатысқан сабақтарды талдау. 3. Кураторлық сабақты өткізу әдістемесі.	желтоқсан	Директордың ОІЖ орынбасары ЖММ жетекшісі, ӘК меңгерушісі Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	баяндама көрме әзірлемесі	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында
5 отырыс					
5	1. Жас мамандардың біліктілігін арттыру (біліктілік арттыру курстарына Қалалық, Республикалық, халықаралық конференцияларға белсенді қатысу.) 2. Жас мамандардың өзіндік білім көтеру тақырыбында жұмыс істеу туралы есебі. 3.«Жас мамандар» апталығының жоспарын қарастырып өткізу.	Жыл бойы.	Директордың ОІЖ орынбасары.,ЖММ жетекшісі, ӘК меңгерушісі	тізім есеп	жас мамандар, тәлімгерлер жұмыс отырысында
6-отырыс					
6	1. Жас мамандар мектебінде тәлімгерлердің іс шаралары. «Жас маманға көмек заман талабы».	ақпан	Директордың ОІЖ орынбасары.,ЖММ жетекшісі,тәлімгерлер, жас мамандар	Баяндама.	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында
7-отырыс					
7	1. Жас мамандардың ашық сабақтарына талдау. Жасмамандардың сабақтан тыс ашық сабақтарына талдау. 2. Жас мамандар мен тәжірибилі ұстаздар арасындағы диалог.	наурыз сәуір	Директордың ОІЖ орынбасары ЖММ жетекшісі, Тәлімгерлер, Жас мамандар.	Дөңгелек стол	жас мамандар мектебінің жұмыс отырысында
8-отырыс					
8	Жас мамандардың, тәлімгерлердің жылдық есебі	мамыр	Директордың ОІЖорынбасары.,ЖММ жетекшісі, Тәлімгерлер, Жас мамандар.	есеп	Қорытынды отырыс

5.Пәндік-циклдық комиссиялардың жұмысы

1	ПЦК онкүндік тақырыптарын және жылдық жоспарларын	Тамыз,қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары, ӘК меңгерушісі	жоспарлар	ПЦК жетекшілерінің отырысында
---	---	----------------	--	-----------	-------------------------------

	бекіту				
2	Пәндік онкүндіктерінің өткізілуі: БжТ, АЖ және ЖББ Дизайн	Қазан, қараша ақпан наурыз	ПЦК жетекшілері Тлеулинова М.Б, Кенжакынова А.К.,	есептер	ПЦК жетекшілерінің отырысында
3	ПЦК жетекшілерінің есебі	1.Қаңтар. 2.Маусым	ПЦК жетекшілері	есептер	ПЦК жетекшілерінің отырысында

6. Оқу әдістемелік жұмыс

6.1 Оқу үрдісінде жаңа технологияларды пайдалану.

1	Оқытушылардың әдістемелік тақырыптарын бекітуге ұсыну (жаңадан келген оқытушылардың)	қыркүйек	ӘК меңгерушісі, ПЦК жетекшілері	Тізім	әдістемелік кеңес отырысы
2	Оқытушылардың әдістемелік тақырыптары бойынша теорияны ұғып, жинаған педагогикалық дәлелдерді жалпылау және талдау	жыл бойы	ӘК меңгерушісі, ПЦК жетекшілері	сараптама	әдістемелік кеңес отырысы

7. Ғылыми –ізденіс жұмыстары.

7.1 Ғылыми практикалық конференциялар

1	Колледжішілік конференцияға қатысу	қыркүйек-мамыр	Директордың ОІЖ орынбасары	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
2	Қалалық, республикалық, халықаралық деңгейдегі конференцияларға қатысу	қыркүйек-мамыр	Директордың ОІЖ орынбасары	тізім	әдістемелік кеңес отырысы

8. Колледжішілік іс-шаралар

1	Теориялық журналды жүргізу ережелері. Семинар	қыркүйек	Ж.С.Мырзатаева	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
---	---	----------	----------------	----------	---------------------------

2	«Тіл– татулық тірегі–!» атты мерекелік іс-шара өткізу	қыркүйек	Директордың ТІЖ орынбасары, Тіл мамандары	Жоспар,Әзірleme,есеп	әдістемелік кеңес отырысы
3	Практикалық семинар. ОӘК презентациясын әзірлеу және оқу процесінде оларды пайдалану	қазан	ОӘ Бөлім меңгерушісі, ӘК меңгерушісі	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
4	Сабақ барысында жаңа технологияларын пайдалану тиімділігі. Семинар	қазан	ОӘ Бөлім меңгерушісі, ӘК меңгерушісі,ПЦК жетекшілері	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
6	Арнайы пәндер сабақтарын өткізу әдістері. Семинар	қараша	Сейжахметова С.Ж., Сактапбергенова У.А.	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
7	«Оқу үрдісінде интерактивті оқыту әдістерін қолдану» тақырыбында дөгелек стол	желтоқсан	Кусаинова А.Ж.	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
8	Оқу-өндірістік ісін жүргізуге әдістемелік нұсқаулық	қаңтар	Директордың ОӨІ жөніндегі орынбасары	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
9	«Жас мамандар» апталығын өткізу	қаңтар	ЖММ жетекшісі, Директордың ОІЖ орынбасары.	Жоспар, есеп	әдістемелік кеңес отырысы
10	Өндірістік оқытуда білім алушылардың шығармашылық қабілеттерін дамыту	Ақпан	Директордың ОӨІ жөніндегі орынбасары	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
11	«Студенттер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу» тақырыбында семинар	Қыркүйек-мамыр	Кәмлетке толмағандар істері жөніндегі колледж учаскелік полиция инспекторы	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы
13	Үздік кабинет байқауы	мамыр	кабинет меңгерушілері	әзірleme	әдістемелік кеңес отырысы

**ТӘРБИЕ ІСІ ЖҰМЫСЫНЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Тақырыбы: «Білім мазмұнын жаңарту жағдайында студенттерді тәрбиелеудің идеологиясы мен стратегиясын іске асыру»

Мақсаты: Рухани байлықты, моральдық тазалықты, дене бітімін жетілдіруді, бәсекеге қабілеттілікті, прагматизмді, ұлттық сәйкестікті, білімнің табынуын, эволюциясы мен сана-сезімінің ашықтығын, әлеуметтік рөлдердің жүйесін толықтай орындауға қабілетті, ХХІ ғасырдың лайықты өмірін қалыптастыруға қабілетті жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практикалық жетістіктер негізінде тұлғаның дамуы мен құрқуды қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайларды жасау;
2. Жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімдік қабілеттерін дамыту, моральды, салауатты өмір салтын нығайту негіздерін қалыптастыру, жеке тұлғаны дамыту, сыни ойлау және функционоальдық сауаттылықты дамыту үшін жағдай жасауда өз етінше шешім қабылдау проблемалары арқылы интеллектіні байыту;
3. Қазақстан Республикасының Отанға деген махаббатын, азаматтылықты және отансүйгіштікті тәрбиелеу, мемлекеттік символдар мен ұлттық дәстүрлерге деген құрмет, кез-келген конституцияға және қоғамға қарсы жағдайларда қарсылық таныту;
4. Еліміздің қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығын және міндетін сезінуді қалыптастыру;
5. Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне қосылу; қазақ халқының және басқа халықтардың тарихын, салт-дәстүрін зерттеу, мемлекеттік, ресми және шет тілдерін білу;
6. Психологиялық-педагогикалық құзіреттілікті және ата-аналардың бала тәрбиесіне деген жауапкершілігін арттыру, жастарды дені сау отбасын құруға даярлау, отбасы институтын нығайтуда саналы атсалысу;
7. Әлеуметтік маңызы бар балалық, отбасылық және ата-аналық бастамаларды, балалардың қоғамдық бірлестіктерінің қызметін даыту және қолдау;
8. Тұлғаның экономикалық ойлауын дамыту және кәсіби қалыптасуға саналы қатынасын және өзін-өзі жетілдіруге; табиғатты сақтауда белсенді азаматтық жағдайды; экологиялық сауаттылықты және мәдениетті ұстану;
9. Бала тәрбиесінде жалпы және қосымша білім беру беру жүйесінің рөлін арттыру, сондай-ақ, дене шынықтыру және спорт, мәдениет саласындағы ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыру;
10. Бала тәрбиесі саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;
11. Балалардың ақпараттық қауіпсіздік деңгейін арттыру.

Нәтижесінде: Жан-жақты дамыған, рухани адамгершілік қасиеттері бар, таңдау жасау жағдайында өздігімен шешім қабылдауға даяр, ынтымақтастыққа және мәдениетаралық қарым – қатынасқа қабілетті, елінің тағдыры үшін жауапкершілік сезімі бар, «Қазақстан - 2050» стратегиясының басты мақсаты - Мәңгілік ел болу жолындағы ұлы істерге белсенді қатысатын адам қалыптастыру.

Тәрбие жұмысының бағыттары:

1. Жаңа Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие
2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
7. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие

Мақсаты: Патриот пен азаматтың Отанға ұтымды және эмоционалды қатынасы, мемлекеттің және қоғамның заңдарын ұғыну мен сақтау, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұруға дайын ұлтжанды азамат қалыптастыру;

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
I. Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету				
1.	Тәрбие жұмысының қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттаманы зерделеу	Нормативтік-құқықтық база	Директордың ТЖЖ орынбасары	тамыз
II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету				
2.	Тәрбие жұмысының 2021-2022 оқу жылына арналған жоспарын жасау және бекіту	Бекітілген жұмыс жоспары	Директордың ТЖЖ орынбасары	тамыз
3	Топта тәрбие жұмысының жоспарын құру бойынша топ жетекшілеріне кеңес беру	Топтағы жұмыс жоспары	Директордың ТЖЖ орынбасары	қыркүйек
2.3	Тәрбие жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу	Топ жетекшінің құжаттамасы	Топ жетекшілері	Жыл бойы
2.4	Топтың әлеуметтік картасын жасау	Әлеуметтік карта	топ жетекшілері	Қыркүйек-қазан
2.5	«Тәуекел тобындағылармен» сауалнама жүргізу	Сауалнама талдауы	Педагог-психолог	Қыркүйек-қазан
2.6	Топ жетекшілерінің отырысы	хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары	Кесте бойынша
2.7	Студенттік кеңестің отырыстары	хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары	Кесте бойынша
III. Іске асыру механизмдері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар				
1.	Білім күніне арналған топ сағаты: Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 30 жылдығына орай	Хаттама	Топ жетекшілері	1-қыркүйек

	«Тәуелсіздік жетістіктері»			
2.	«Заң және біз» колледж ережелерімен, ҚРӘҚБТК, ҚРҚК-мен, заңдармен таныстыру	Хаттама	Топ жетекшілері	Ай сайын
3.	Шығармашыл зиялылардың, қоғам қайраткерлерінің, ҰЕҰ өкілдерінің, жастар ұйымдарының қатысуымен Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігіне арналған дөңгелек үстелдер өткізу	Арнайы жоспар құру	Директордың ТЖЖ орынбасары	қазан желтоқсан
4.	«Біз Президенттің жолдауын қолдаймыз!» ҚР-сы Президентінің жолдауын талқылау, пікір алмасу, дөңгелек үстел	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары Топ жетекшілері Кітапхана меңгерушісі	Желтоқсан
5.	Семинар-тренинг: «Кәмелетке толмағандардың қылмыстық жауаптылығы»		Топ жетекшілері «Есіл» ауданы ІІБ жасөспірімдер инспекторы	Қазан
6.	Мұражайларға, кинотеатр, концерт залдарына, тарихи орындарға саяхат. Елорда тарихымен танысу	Ақпарат	Топ жетекшілері	Жыл бойына
7.	«Жетістіктің тарихы» атты кездесу	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары	желтоқсан
8.	«Студенттерге экстремистік көзқарастар мен іс-әрекеттерге қарсы тұру қасиеттерін қалыптастырудағы отбасы мен колледждің тәрбиелік мүмкіндігі»	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары	Қараша
9.	«Қазақстан Республикасы Президентінің ниеті – халықтың бақыты және гүлденген Қазақстан» 1 желтоқсан Тұңғыш Президент күніне арналған тәрбие сағаты	Ақпарат	Топ жетекшілері	Қараша
10.	«Мен елімді сүйемін» патриоттық әндер байқауы		ФиС-2002 Кенжегарина Н.Қ. Архитектура -2001 Онал Т.	Ақпан
11.	«Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігі, ғасырлар тереңінен» ҚР-сының тәуелсіздігіне арналған салтанатты іс шара	Ақпарат	ТиОПППП-2001 Агибаева Г.Р. ФиС-2001 Мырзатаева Ж.С.	Желтоқсан
12.	«Ауғанның асуында от кешкендер» Кеңес әскерлерінің Ауған жерінен шығарылуына арналған әдеби музыкалық композиция	Ақпарат	АӘД оқытушысы Закулин М.С.	Ақпан
13.	«Ұранды елдің – ұрпағы қайсар» - 7 мамыр Отан қорғаушылар күніне арналған саптық ән байқауы	Ақпарат	АӘД оқытушысы Закулин М.С. ФиС-1901 Князова К.Ж.	мамыр
14.	«Ерлік жыры – елдіктің ескерткіші» Ұлы Жеңіс күніне арналған музыкалық-әдеби композиция	Ақпарат	«Бизнес және технологиялар» бөлімі	мамыр
15.	«Мемлекеттік рәміздер – жастар жанарында желбірейді!» мемлекеттік рәміздер күніне арналған салтанатты жиын	Ақпарат	ФиС-2111 Жусипбаева Р.С. ФиС-1903 Аманкүл Ә.	маусым
16.	Оқу топтарында және жатақханада Есіл ауданының	Хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары	жыл бойы

	ПБ полиция қызметкерлерімен, жастар ұйымдарының өкілдерімен кездесу, дәрістер, дөңгелек үстел		Құқық бұзушылықтың алдын алу инспекторы	
17.	Құқық қорғау органдары, прокуратура, сот, ҰҚК-ті қызметкерлерімен кездесу	Анықтама	Директордың ТЖЖ орынбасары Құқық бұзушылықтың алдын алу инспекторы, педагог-психолог	жыл бойы Кеңес жоспарына сәйкес
18.	Құқық бұзушылық Кеңесінің отырысы	Хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары Кеңес мүшелері	Айына бір рет
19.	Темекі шегумен және өнегесіз мінез-құлықпен күрес айлығы "Заңға бағынатын азамат»	ақпарат	Топ жетекшілер, медбике, педагог-психолог	сәуір

Күтілетін нәтиже: Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті, патриотты азаматболуға тәрбиеленеді. Оқушылардың құқықтық санасын оятып, құқық бұзушыларға қарсы тұруға деген дайындығы қалыптасады. Әлеуметтік құндылықтарға құрметпен, мақтаныш сезімдері оянып, жауапкершілікпен қарауға тәрбиеленеді.

2. Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: Адамның рухани, моральдық-этикалық қағидаттарын, оның адамгершілік құндылықтарына және қазақстандық қоғамдық әдет-ғұрыптарына сәйкес келетін рухани адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын жандандыру туралы «Рухани жаңғырудың» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру;

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	Театр, концерт залына, шығармашылық, мұражай, көрме орталықтарға бару	Ақпарат	Топ жетекшілері	Жыл бойы
2.	«Темперамент», «Тәрбие деңгейі», «Топтағы жағдай» бейімделуге байланысты сауалнамалар алу	Хаттама	Педагог-психолог Топ жетекшілері	қыркүйек
3.	18 қазан – Рухани келісім күні. «Рухани келісім – халықтар бірлігіне бастар жол» құқық қорғау органдары, діни бірлестік қызметкерлерімен кездесу	Ақпарат	Өзін-өзі тану пән оқытушылары	қазан
4.	«Қарттары бар үй-құты бар үй» топ сағаты	Ақпарат	Топ жетекшілері	Қазан
5.	«Жауапкершілік дегеніміз не?» ата-аналарға арналған жетекшілік сағаттары	хаттама	Топ жетекшілері	қазан сәуір
6.	«Ата – ананың қадірі...» студенттерге арналған жетекшілік сағаттары	хаттама	Топ жетекшілері	ақпан
7.	Абай Құнанбаевтың 175 жылдығы «Мәңгілік елдің ұлы Абайы» Әдебиет анымау кеші	Ақпарат	Тіл мамандары	Ақпан
8.	Букроссинг	Ақпарат	Кітапхана меңгерушісі	Сәуір
9.	Дін қызметкерлерімен, танымал азаматтармен кездесулер	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары Топ жетекшілері	айына бір рет

Күтілетін нәтиже: Студенттердің бойында үлкенді сыйлауға, құрметтеуге, кішіге ізет көрсетуге, адамгершілік қасиеттері оянады. Рухани байлықтары кеңейеді. Өзінің арына, парызына ой мен сөз бірлігіне, өз мінез - құлқын жетілдіруге, адамдарға риясыз қызмет етуге, өз ата - анасын, Отанын құрметтеуге үйренеді.

3. Ұлттық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға бағдарлау, ана тілін және мемлекеттік тілді, қазақ халқын Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу;

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	Қазақстан Республикасының халықтарының тілдер күні «Тіл апталығы» шеңберінде ұйымдастырылған қалалық, колледжішілік іс-шараларға қатысу	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары Тіл мамандары	Қыркүйек
2.	«Наурыз – ұлыстың ұлы күні!» наурыз мерекесіне арналған іс шара	Ақпарат	ТжБ-2103 Маханова Р.Р. ТжБ-2101 Есенова Г.У. ТПНиГ-2002 Кенжебекова Г.Б.	наурыз
3.	«Әсемдік әлемінде» қыз балалармен кездесу	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары, БиТ-2104 Бахтиярова М.Т. ПО-2105 Тлеулинова М.Б.	ақпан
4.	«БІнтымағы жарасқан туған өлкем» Қазақстан бірлігі күніне арналған іс шара	Ақпарат	«Бизнес және технологиялар» бөлімі	мамыр
5.	«Салт-дәстүрлер – халықтың естілігі» білгілер байқауы	Ақпарат	ФиН-1901 Шалақын Р. ГБ-2101 Акбарова Б.Т.	наурыз

Күтілетін нәтиже: Студенттердің бойында үлкенді сыйлауға, құрметтеуге, кішіге ізет көрсетуге, адамгершілік қасиеттері оянады. Рухани байлықтары кеңейеді. Өзінің арына, парызына оймен сөз бірлігіне, өз мінез-құлқын жетілдіруге, адамдарға риясыз қызмет етуге, өз ата-анасын, Отанын құрметтеуге үйренеді.

4. Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: Дәстүрлі отбасылық құндылықтар мен отбасылық өмір салтын қалыптастыру және нығайту, отбасылық қатынастар мен отбасылық тәрбиеде рухани-адамгершілік дәстүрлерді жаңғырту және сақтау, толық отбасының, жауапты ата-ананың маңыздылығын түсіну, балалары бар отбасының қоғамдағы беделін арттыру.

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	«Ата-ана жауапкершілігі», «колледж-студент-ата-ана» ара-қатынасы туралы байланысы, ата аналар	хаттама	колледж әкімшілігі	қыркүйек

	жиналысы			
2.	Вебинар «Отбасындағы мәселелер және оны шешудің жолдары»	ақпарат	Педагог - психолог	Қазан
3.	«Менің құқықтарым мен міндеттерім», «Заң және заман» дәрістер	Анықтама	Директордың ТЖЖ орынбасары Құқық бұзушылықтың алдын алу инспекторы топ жетекшілері	Жоспарға сәйкес
4.	«Мен – тиімді ата-анамын» жобасының қатысушылары үшін семинар-тренингтер өткізу	Ақпарат	Педагог-психолог	Ақпан
5.	Қайырымдылық акцияларына қатысу	ақпарат	Топ жетекшілері	Қажеттілікке байланысты
6.	«Тәуекел тобындағы» қиын студенттердің ата-аналарымен әңгімелесулер жүргізу	анықтама	Директордың ТЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог	Жыл бойы
7.	«Ана – өмірдің шуағы» 8 наурыз халықаралық әйелдері күніне арналған іс шара	Ақпарат	ПО-2101 Есенбай М.М. ФиС-1902 Ысқақова Ә.А	наурыз
8.	Ашық есік күні	Ақпарат	«Бизнес және технологиялар» бөлімі «Жалпы білім беру және ақпараттық технологиялар» бөлімі «Дизайн және технологиялар» бөлімі	Сәуір
9.	Студенттердің тұрмыстық үй жайларын тексеру	ТЖТ акт	топ жетекшілері	Жыл бойы

Күтілетін нәтиже: Студенттер отбасы – адам үшін ең жақын әлеуметтік орта екенін, отбасы белгілі дәстүрлердің, жағымды өнегелердің мұралар мен салт-дәстүрлердің сақтаушысы екенін, отбасында бала алғаш рет өмірмен, қоршаған ортамен танысатынын, мінез-құлық нормаларын игеретінін біледі. Өнегелі отбасылармен кездестіргенде өздері де болашақ ана мен әке болғанда үлкен өнегелі азамат пен азаматша болуға өздерін қалыптастырады. Ата-аналар колледжде біріккен кездесулерде, дөңгелек үстелдерде, тренингтерде балаларының әрбір қасиетіне көңіл бөліп, балаларының дарындылықтарын дамытуға, жауапты бала тәрбиелеуге, неке құндылықтарына құрметпен қарауға құнды деректер алады.

5.Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экоэволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	«Таза бейсенбілік» ғимарат ішін, жатақхана, кабинеттерді тазалау	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары Топ жетекшілері, Тәрбиеші Комендант	жоспарға сай
2.	«Сенбіде - сенбілікке» экологиялық айлыққа қатысу	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары Топ жетекшілері, Тәрбиеші	жоспарға сай
3.	«Экочеллендж», «жасыл-Экономика» байқауларын өткізу.	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары «Дизайн және технологиялар» бөлімі	Жоспарға сай
4.	5 маусым – Дүниежүзілік қоршаған ортаны қорғау күніне орай іс-шаралар	Ақпарат	«Дизайн және технологиялар» бөлімі	Маусым

Күтілетін нәтиже: Студенттер экологиялық сауаттылыққа, табиғатқа, қоршаған адамдарға және өзіне, қоршаған ортаны қорғау саласындағы әртүрлі қызметке, позитивті көзқарас қалыптастыруға, экологиялық қауіпсіздік тәртібінің нормаларын сақтауға, еңбек қызметінде мақсатқа қол жеткізуге үйренеді.

6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	«Біз таланттарды іздейміз!» таланттылар сайысы	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары	қаңтар
2.	Дебат ойындарын өткізу	Ақпарат	Тарих пән оқытушылары	Жоспарға сәйкес
3.	«Жастар – мәңгілік ел болашағы» студенттер қатарына қабылдау	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары	қараша
4.	Мұғалімдер күніне арналған «Ұстаз! Сізге алғыс айтамын.....» мерекелік кеш	Ақпарат	«Бизнес және технологиялар» бөлімі	қазан
5.	«Мамандықтар шеруі»	Ақпарат	Бөлім меңгерушілері	ақпан
6.	«Туған елдің табиғаты» фотокөрме	Ақпарат	«Дизайн және технологиялар» бөлімі	сәуір

Күтілетін нәтиже: Студенттер толеранттық және ғаламдық пікірмен санасуға, көпмәдениеттілік және көптілділікті үйренуге, мемлекеттік тілді, орыс, ағылшын және өзге тілдерді білуге, мәдениетаралық әрекетке, қоғамда және қоғамдық орындардағы жалпыға ортақ мінез-құлық нормаларына, қарым-қатынас мәдениетіне, эстетикалық мұраттарға, көркемөнер құндылықтарына, шығармашылықпен ойлауға

және қиялға, шығармашылық-эстетикалық қызметті қалыптастыруға қызығушылық ұмтылыстарын танытады. Сөздік қоры толығады. Өзін-өзі дамытуға,ізденуге, шығармашылықпен айналысуға, қалыптастыруға дамытады.

7.Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты:Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру; балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	Колледж сайтын жаңалау, ақпараттармен толықтыру	Ақпарат	Құрылымдық бөлім меңгерушілері	ай сайын
2.	Колледждің жетістіктерін кең көлемде насихаттауБАҚ жариялау	Ақпарат	Құрылымдық бөлім меңгерушілері	жоспарға сай
3.	«Кел Жаңа жыл, жаңа жыр!» жаңа жылдық іс шара	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары «Жалпы білім беру және ақпараттық технологиялар» бөлімі	Желтоқсан
4.	«Ақжол, қымбатты жас түлек!» колледж бітірушілерге арналған кеш	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары «Дизайн және технологиялар» бөлімі	маусым
5.	ҚР колледждерінің ТОП 100 студенті	Ақпарат	Директордың ТЖЖ орынбасары	қазан

Күтілетін нәтиже: Студенттер өмір бойы білім алуына; өздігімен білім алуы және алған ақпаратты пайдалануға, сыни тұрғыдан ойлау, талдау және алған ақпаратты тиімді пайдалануға, зерттеушілік және жобалық қызмет біліктерін, инновацияға қабілеттілікті меңгеруіне, пікірталас жүргізу дағдылары, жасампаз қызметке, топтағы жұмысқа, корпоративтік рухты нығайтуға, ақпарат көздерін сыни іріктеуге,Интернет-қауымдастығына қосылу дәрежесіне, Интернеттегі девиантты мінез-құлыққа қарсылық білдіруге, Интернеттік-сауаттылықтарын қалыптастыруға, ақпараттық қызметте және байланыс жасауды этикалық нормаларға, жоғары ақпараттық мәдениетқалыптастыруға ұмтылуға және қызығушылық білдіруге тәрбиеленеді.

8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігі үшін кеңістік орнату.

№	Іс-шара атауы	Аяқталу түрі	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1.	Дөңгелек үстел «Дені саудың жаны сау» (мамандардың қатысуымен: гинеколог, венеролог, нарколог)	Анықтама	Медбике, Педагог-психолог	Жыл бойы
2.	«Тазалық – денсаулық кепілі, денсаулық-байлық	Хаттама	Медбике, Топ жетекшілері	қараша-маусым

	негізі» Медицина қызметкерлерімен кездесу, тренингтер өткізу			
3.	Студенттердің медициналық тексерістен өткізуін ұйымдастыру	Анықтама	Медбике Топ жетекшілері	медбике жоспарыбойынша
4.	Сабақтан тыс ашық іс-шаралар (есірткіні, темекіні шегуді алдын алу) «Денсаулық – зор байлық» СӨС қызметкерлерімен кездесулер	Ақпарат	Медбике, Топ жетекшілері Педагог-психолог	жыл бойы
5.	«Дүниежүзілік СПИД-ке қарсы күрес күні» - дәріс	Ақпарат	Медбике Топ жетекшілері	желтоқсан
6.	«Ұлы дала ойындары» ұлттық спорт фестивалінөткізу	Ақпарат	«Жалпы білім беру және ақпараттық технологиялар» бөлімі	Жоспарға сәйкес
7.	Волейболдан қалалық және республикалық турнирлер ұйымдастыру	Ақпарат	«Жалпы білім беру және ақпараттық технологиялар» бөлімі	Жоспарға сәйкес
8.	Наркологиялықбекеттіңжұмысжоспарынжасап, жұмысынжүргізу	Ақпарат	Колледждің медициналық қызметкері	Жоспарға сәйкес
9.	«Өзін-өзітану: Махаббат пен шығармашылықпедагогикасы»	Ақпарат	Өзін-өзі тану пәнінің оқытушылары	Жоспарға сәйкес

Күтілетін нәтиже: Студенттер денсаулық жағдайының скринингін анықтауға, әлеуметтік мақсаттар мен рухани қажеттіліктерге жетуге, теріс ықпалдарға қарсы тұрудың тиімді тәсілдерін меңгеруге, табиғи қабілеттерді орынды пайдалануға, денсаулық сақтауға және нығайтуға, өмірдегі жаңа жағдайларға сабырлылықпен қарауға, қауіпсіздік және өмір сүру әрекетін қамтамасыз етудің жолдарын табуға, денсаулық сақтау ортасын құруға қалыптасады. Өздеріне денсаулық керек екенін, денсаулыққа әсер тигізетін жат заттардан сақтану керек екенін ұғынады.

**ЖАТАҚХАНАДАҒЫ ТӘРБИЕ ІСІ ЖҰМЫСЫНЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

ПЛАН

Воспитательной работы в общежитии

на 2022-2023 учебный год

Цель: создание условий для успешной адаптации и гармоничного развития личности обучающихся, проживающих в общежитии.

Задачи:

1. Обеспечить условия для успешной адаптации обучающихся к условиям проживания в общежитии.
2. Развивать систему самоуправления.
3. Оказывать юридическую, социальную и психологическую поддержку обучающимся.
4. Создавать условия для успешного обучения и досуга.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Организационное направление		
1.1	Разработка плана работы студенческого Совета общежития на 2022-2023 уч. год	Первая неделя сентября	Заместитель директора по воспитательной работе, инспектор колледжа воспитатель, комендант, психолог

1.2	Выборы старост блоков, старост этажей Организация работы органов самоуправления	3 сентября	Заместитель директора по воспитательной работе, инспектор колледжа, зав. общежитием, воспитатели, состав студенческого Совета общежития
2	Спортивно - оздоровительное направление		
2.1	Организация работы зала настольного тенниса	По графику	Заместитель Директора по воспитательной работе, инспектор колледжа, администрация общежития
2.2	Турнир по многоборью посвященный Дню защитника Отечества	Май	Воспитатели, совет общежития, инспектор колледжа, преподаватели по физической культуре
3	Социально – трудовое направление		
3.1	Дежурства по территории общежития	По графику в течение года	Зав. общежитием, комендант, воспитатели, инспектор колледжа

3.2	«День труда» в общежитии	Апрель	Совет общежития, воспитатели
4	Обеспечение безопасности жизнедеятельности		
4.1	Беседы о личной безопасности студентов с инспектором ИДН	В течение года	Инспектор ИДН, воспитатели, соц. Педагог, Инспектор колледжа
4.2	Контроль за соблюдением комендантского часа	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, инспектор колледжа, воспитатель, комендант, вахтеры
4.3	Проведение встреч с представителями правоохранительных органов с целью проведения бесед по профилактике распространения криминальных субкультур	2 раза в год	Заместитель директора по воспитательной работе, инспектор колледжа, воспитатели

**ОҚУ–ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

2022-2023 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмысы жоспары

Іс-шаралар атауы	Өткізу уақыты	Өткізу орны	Жауапты тұлғалар	Қорытындылау
Колледжішілік әдістемелік жұмыстар және қалалық іс-шаралар				
Технологиялық және диплом алдындағы кәсіптік тәжірибелер бойынша мекемелермен келісім-шарттар жасау.	Тәжірибе мерзімі кестесіне сәйкес	Әлеуметтік серіктестер	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары. Тәжірибе жетекшілері	Келісім шарттар
2021-2022 оқу жылына арналған өндірістік оқыту ісі бойынша кеңес отырысын өткізу, кеңес құрамын, жұмыс жоспарын, кеңес жоспарын, тәжірибе кестесін, қауіпсіздік ережесін т.б. құжаттарды бекіту.	2022 ж 28 тамызға дейін	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары. Тәжірибе жетекшілері	Жоспарлар, хаттамалар және сәйкес құжаттар
Нұр-Сұлтан қаласы тамыз кеңесінде жасалған «Қашықтықтан оқыту форматында педагогтің біліктілігін арттыру: жағдайы, мәселелері, болашағы» тақырыбындағы баяндамадан туындайтын кәсіптік оқыту жүйесіне байланысты мәселелерді талқылау	01.09.2022 ж дейін	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары. Тәжірибе жетекшілері	Хаттамалар және сәйкес құжаттар
Кәсіптік тәжірибе стендтерін жаңарту	қыркүйек	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары.Тәжірибе жетекшілері	Стендтер
Типтік тәжірибе жоспарларына сәйкес тәжірибе түрлерінің жұмыс бағдарламаларын бекіту.	Оқу жылы басында	Колледж	Тәжірибе жетекшілері	Жұмыс бағдарламасы
Мамандықтар бойынша оқу тәжірибелері өткізілетін зертханалар, шеберханалар, жәнеаудиториялар дайындығын толық аяқтау.	01.09.2022 ж дейін	Колледж	Бөлім меңгерушілері. Тәжірибе жетекшілері	Дайын зертханалар, шеберханалар және аудиториялар
Кәсіптік тәжірибелердің жұмыс жоспарына сәйкес - мамандықтар бойынша қозғалыс кестесін құру	Тәжірибе кезеңі басында	Колледж	Тәжірибе жетекшілері	Кесте қалыбы
Республикалық, қалалық т.б. деңгейде өткізілетін форумдарға, іс-шараларға	Жыл бойы	Белгіленген өткізу орны	Бөлім меңгерушілері ОӨ ісі кеңесі мүшелері	Қатынас хат

белсенді түрде қатысу				
Тәжірибе түрлеріне байланысты техникалық - қауіпсіздік ережесі бойынша нұсқаудың уақытында берілуін және журналдың толтырылуын қадағалау	Тәжірибе кестесіне сәйкес	Колледж	Тәжірибе жетекшілері	Қауіпсіздік журналы
Өндірістік оқыту ісі кеңесі отырысының уақытында және күн тәртібі бойынша сапалы өткізілуін қамтамасыз ету.	Кеңес отырысы кестесі	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары, Бөлім меңгерушілері	Кеңес хаттамасы
Тәжірибеден өтуші студенттер бойынша бұйрықтар беру және студенттерді қажетті құжат үлгілерімен таныстыру	Тәжірибе кестесіне сәйкес	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары, Тәжірибе жетекшілері	Бұйрықтар
Оқу тәжірибесінің сапалы өтіуін қадағалау мақсатында тәжірибе жетекшілері сабақтарына қатысу, талдау жасау	Тәжірибе кестесіне сәйкес	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары, Бөлім меңгерушілері	Қатысушы пікірі
Тәжірибеден өту барысын әкімшілік тарапынан бақылау	Тәжірибе кезеңінде	Тәжірибе орны	Комиссия құрамы	Жауапты тұлға пікірі
Тәжірибенің барлық түрі бойынша қабылданған есептердің сапалылығын тексеру	Тәжірибе соңында	Колледж	Комиссия құрамы	Хаттама
«Білікті маман – ел болашағы» тақырыбында мамандармен кездесу өткізіп, пікір алмасу	Наурыз	Колледж	Өндірістік оқу шебері, Тәжірибе жетекшілері	Хаттама
«Мамандар даярлауда дуалды оқыту жүйесі мүмкіндіктері, тиімділігі» тақырыбында жетекші колледждермен тәжірибе алмасу	Жыл бойы	Жетекші колледждер	Тәжірибе жетекшілері	Қатысушы есебі
Оқу тәжірибесі кездінде мекемелерге саяхат жасау	Тәжірибе кезеңінде	Мекемелер	Тәжірибе жетекшілері	Фото альбом
Жас мамандармен жұмыс (сауалнама, әңгімелесу, кеңес беру)	Жыл бойы	Колледж	Әкімшілік	Тәлімгерлер жоспары
Мамандықтар бойынша өндірістік тәжірибенің аяқталуына сәйкес конференция	Тәжірибе мерзімінен кейін	Колледж	Тәжірибе жетекшілері	Хаттама
«Мамандығым-мақтанышым» тақырыбында оқу топтары арасында сайыс	Наурыз	Колледж	Тәжірибе жетекшілері	Хаттама

Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша мониторинг жүргізу	Мамыр, маусым 2023 ж	Колледж	Өндірістік оқыту бөлімі	Мониторинг кестесі
Нұр-Сұлтан қаласы техникалық және кәсіптік білім бері ұйымдары түлектеріне арналған бос орындар жәрмеңкесі	Жыл бойы	Белгіленген өткізу орны	Кестеге сәйкес қатынас хат	Кәсіпкерлер палатасы
Педагогикалық шеберлікті жетілдіру (біліктілікті арттыру курстары, әдістемелік бірлестік отырыстары, семинар т.б.). Арнайы пән оқытушыларына өндірістік біліктілікті арттыру курстары.	Жыл бойы	Белгіленген өткізу орны	Әкімшілік	Қатынас хат
Өндірістік оқыту ісі бойынша жұмысты қорытындылау	1 және 2 семестр соңында	Колледж	Директордың ОӨ ісі жөніндегі орынбасары. Кеңес мүшелері	Жылдық есеп. Хаттама

**ИНДУСТРИАЛДЫҚ КЕҢЕСТІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**2022-2023 оқу жылына арналған
Индустриалдық Кеңес отырысы жоспары**

№	Кеңес отырысы күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты орындаушы
Қыркүйек		
I	1. Астана қаласы білім беру қызметкерлерінің тамыз кеңесінде жасалған «Білім сапасы Қазақстанның орнықты дамуы мен бәсекеге қабілеттігін қамтамасыз етудің шарты ретінде» тақырыбындағы баяндамадан туындайтын кәсіптік оқыту жүйесіне байланысты мәселелерді талқылау.	Директордың ОӨІЖ орынбасары
	2. 2022-2023 оқу жылындағы Индустриалдық Кеңес құрамын, тәжірибе есебін қабылдау комиссиясы құрамын және кеңес отырысы жоспарын талқылау, бекіту.	Директордың ОӨІЖ орынбасары
	3. 2022-2023 оқу жылына арналған Индустриалдық Кеңес жоспары бойынша жауапты тұлғаларға нақты тапсырмалар.	Кеңес құрамы
	4. Кәсіптік тәжірибеге байланысты құжаттардың (әлеуметтік серіктестермен жасалған келісім-шарттар, қауіпсіздік ережелері, т.б.) дайындығы.	Директордың ОӨІЖ орынбасары
Қараша		
II	1. Тәжірибе кестесіне сәйкес өтіп жатқан оқу-өндірістік тәжірибелер барысына және аяқталған оқу-өндірістік тәжірибелер қорытындысына талдау жасау.	Тәжірибе жетекшілері
	2. Кәсіптік тәжірибеге сәйкес қажетті стендтерді дайындау және жаңарту сапалылығы.	Тәжірибе жетекшілері

	3. Ағымдағы мәселелер.	
Қаңтар		
III	1. 2022-2023 оқу жылының I жарты жылдығында кәсіптік тәжірибе кестесінің орындалуы туралы есебі. 2. Кәсіптік тәжірибе кестесіне сәйкес өткізілген оқу тәжірибелерінің сапалылық деңгейі. 3. Қабылданған өндірістік тәжірибе есептерінің орындалу сапасының деңгейі. 4. Жылда өткізілетін «Мамандар даярлауда дуалды оқыту жүйесінің мүмкіндіктері» тақырыбында өткізілетін тәжірибе алмасу іс-шарасына қатысуды ұйымдастыру.	Тәжірибе жетекшілері Оқу бөлімі Директордың ОӨІЖ орынбасары Оқу бөлімі

Наурыз		
IV	1. Кәсіптік тәжірибе кестесіне сәйкес өтіп жатқан оқу-өндірістік тәжірибелер барысына және аяқталған оқу-өндірістік тәжірибелер қорытындысына талдау жасау. 2. Сәуір айында өтетін қалалық «Түлектер жәрмеңкесіне» қатысты мәселелерді талқылау. 3. Ағымдағы мәселелер.	Тәжірибе жетекшілері Кеңес құрамы
Шілде		

V	1. Кәсіптік тәжірибелердің аяқталуына байланысты өткізілген конференциялар қорытындысы. 2. 2022-2023 оқу жылындағы оқу-өндірістік жұмыс бойынша жоспардың орындалу қорытындысы.	Директордың ОӨІЖ орынбасары Кеңес құрамы
---	---	--

**2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

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

Колледжішілік бақылаудың міндеттері:

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

№	Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны мен әдістері	Бақылау түрі	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Қайда қарастырылады/талқыланады	Бақылау нәтижелерін жалпылау/қортындылау нысаны
ТАМЫЗ									
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау									
1.	Жаңа оқу жылына дайындық	Колледждің материалдық – техникалық базасының, ұйымдастырушылық жағдайының МЖБС, санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкестігін бағалау	Оқу ғимараты, колледж аумағы, құжаттама	Оқу кабинеттерін, құжаттама қарау	Ағымдағы	25-26 тамыз	Директордың орынбасарлары	Педагогикалық кеңестің 1-отырысы	Ақпарат.
2.	Оқу топтарды тізімін жасақтау	«Білім» туралы ҚР Заңын, колледжге қабылдау ережесі-нің сақталуын тексеру	Студенттердің жеке істері	Құжаттарға шолу, талдау	Ағымдағы	29 тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Педагогикалық кеңестің 1-отырысы	Оқуға қабылдау туралы бұйрық
3.	Оқу үрдісінің графигіне және 1	Оқу үрдісінің графигі, ЖОЖ-ның ҚР МЖМБС	Оқу үрдісінің	Құжаттарды талдау	Тақырыптық	25-26 тамыз	Директордың ОІЖ	Педагогикалық кеңестің 1-	Педагогикалық кеңестің 1-

	курс топтарының ЖОЖ-ын талдау	талаптарына сәйкестігі	графигі, ЖОЖ				орынбасары	отырысы	отырысының хаттамасы
4.	Сабақ кестесін жасақтау	Санитариялық-эпидемиологиялық талаптар мен ЖОЖ талаптарына сәйкестігі	Сабақ кестесі	Сабақ кестесін талдау	Тақырып-тық	29 тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
5.	Кадрлармен қамтамасыз ету	Педагогикалық кадрлардың сапалық құрамына, жүктемесіне талдау	Оқытушы-лар жүк-темесі	Оқытушы-лар жүк-темесі талдау	Тақырып-тық	29 тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау									
6.	Оқытушылардың пән бойынша ОЖБ-ры	Пән бойынша ЖОБ жасақтау сапасын анықтау.	ЖОБ	ЖОБ тексеру	Тақырып-тық	29 тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер, ПЦК төрағалары	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
ҚЫРКҮЙЕК									
Педагогикалық кадрлардың жұмысын бақылау									
7.	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Біліктілігін арттыруы қажет оқытушылардың тізімін анықтап, өзгерістер енгізу	Кәсіптік дайындық деңгейі	Педагогтар-мен әңгімелесу	Алдын-ала	1-қыркүйек	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырыс	Біліктілік арттыру жоспары
8.	Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясы	Аттестациядан өтуі қажет оқытушылардың тізімін анықтап, өзгерістер енгізу	Оқытушы-лардың біліктілік деңгейі	Педагогтар-мен әңгімелесу	Алдын-ала	1-қыркүйек	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырыс	Педагогтар-дың аттестациядан өту жоспары
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
9.	Студенттердің жеке істерімен жұмыс	Жаңа оқу жылының басында студенттер құрамын тексеру. Жеке істердің дұрыс безендірілуін бағалау	Студент-терді жеке істері	Жеке істерді тексеру	Тақырып-тық	1-қыркүйек	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау									
10.	Студенттерді оқулықтармен, оқу құралдарымен, ЦОҚ-мен қамтамасыз ету	«Білім» туралы ҚР Заңын орындау. Жаңа оқу жылына кітапхана қорының оқулықтармен қамтамасыз етілуін талдау	Кітапхана қоры	Оқулықтар сатып алынғаны туралы есеп, актілер	Шолу	1-2 қыркүйек	Кітапханашы	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
11.	Оқу бөлімінің оқытушылар, студенттер құрамының қозғалысын есепке алу жұмысы	ҰБДҚ (НОБД) толтырылуын тексеру	Бұйрықтар, студенттер мен оқытушылардың жеке істері, жұмысқа тұруы	Бұйрықтарды, жеке істердегі қажетті құжаттарды, ҰБДҚ (НОБД) тексеру	Қорытынды	Қыркүйек айы	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат

			туралы анықтама						
12.	Медициналық тексеріс	Оқытушылардың жұмысқа рұқсат алуын талдау	Оқытушылардың медициналық кітапшалары	Медициналық кітапшаларды тексеру	Шолу	1-2 қыркүйек	Медициналық қызметкер	Әкімшілік кеңес отырысы	Ақпарат
Тәрбие үрдісін бақылау									
13.	1 курс студенттерінің бейімделуі	1 курс студенттерінің колледжге бейімделу жағдайын зерттеу	1 курс студенттері	Сауалнама өткізу	Тақырыптық	Қыркүйек айы	Директордың ТІЖ орынбасары, педагог-психолог	Педагогикалық кеңес отырысы	Сауалнама қорытындысы
ҚАЗАН									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
14.	Жаңа оқу жылында келген оқытушылармен жұмыс	Оқытушының кәсіби деңгейін бағалау, сабақта қолданатын әдістері мен тәсілдерін анықтау, әдістемелік көмек беру	Оқытушылар	Сабақтарға қатысу, құжаттарын тексеру	Жеке	Қазан айы	Әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
15.	ЖББП бойынша ПЦК оқытушыларының қызметі	Оқу материалдарының МЖМБС мен ЖОЖ талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдары мен КТІЖ	Құжаттарды зерттеу	Жаппай	Қазан айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Практиканы ұйымдастыруды бақылау									
16.	Барлық практика түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттарының дайындығы	Практиканың үлгілік оқу жоспарларының талаптарына сәйкестігін тексеру	Практика кестесі, жоспарлары, журналдары	Практика кестесі, жоспарлары, журналдарын тексеру	Тақырыптық	Қазан айы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Төтенше жағдай кезінде ұйымдастырылатын қорғанысты бақылау									
17.	ТІЖ кезіндегі оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері	ТІЖ кезінде оқытушылар мен студенттердің өмірін қорғау дағдыларын меңгеруін, колледждегі санитарлық талаптардың сақталуын тексеру	ТІЖ кезіндегі өмірді қорғау дағдылары	Сабақтарға қатысу, оқытушылармен, студенттермен әңгімелесу	Тақырыптық	26-28 қазан	АӘЖТД жөнінде оқытушы-ұйымдастырушы	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама, бұйрық
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
19.	Пәндердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі	Пәндердің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу сапасының	ПЦК-ның оқу-әдістемелік	Оқу-әдістемелік жұмыстың	Тақырыптық	Қазан айы	Әдіскер	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама

		жағдайы мен деңгейін бағалау	жұмысы	деңгейін талдау					
Тәрбие жұмысын бақылау									
20.	Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер туралы мәліметтерді талдау	Мәліметтерді жинақтау негізінде алғашқы талдауды ұйымдастыру	Студенттер құрамы	Құжаттарды талдау	Жеке	4-7 қазан	Директордың ТІЖ орынбасары, әлеуметтік педагог	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
21.	Студенттердің сабақтарға қатысуын мониторингілеу	Топтардағы сабаққа қатысуды талдау арқылы жүйелі сабақ жіберетін студенттерді анықтау	Топ кура-торлары-ның есебі, күнделікті бақылау	Есептерді тексеру, әкімшілік есептерімен салыстыру	Тақырып-тық	Қазан айы	Директордың ТІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
ҚАРАША									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
22.	ЖББП бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушы-лар	Оқу сабақ-тарына қатысу, құжаттар-ды тексеру	Жеке	Қараша айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
23.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Бағдарлама мазмұнының МЖМБС және ЖОЖ-ы талаптарына сәйкестігін талдау	ЖОБ, теориялық сабақтарды есепке алу журнал-дары	Құжаттарды зерттеу	Жаппай	21-25 қараша	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
24.	Мамандықтардың оқу-әдістемелік қамтылуы	Мамандықтардың оқу-әдістемелік қамтылу деңгейін бағалау	Оқу-әдістемелік кешендер	Оқу-әдістемелік кешен мазмұнын талдау	Тақырып-тық	1-4 қараша	Әдіскер	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама
Педагогикалық кадрлардың жұмысын бақылау									
25.	Сабақты жоспарлаудың сапасы	Оқытушылардың сабақ жоспарларын құру сапасын бағалау	Оқытушы-лардың сабақ жоспар-лары	Сабақ жоспарла-рының мазмұны мен құрылы-мын талдау	Тақырып-тық	9-11 қараша	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау									
26.	Суицидтік көріністерді алдын-алу бойынша жұмыс	Суицидтік көріністерді алдын-алу бойынша жүргізілетін тәрбиелік жұмысты талдау	Студенттер құрамы	Алдын-алу бойынша жүргізілген шараларды талдау	Қорытынды	16-18 қараша	Директордың ТІЖ орынбасары, әлеуметтік педагог, педагог-	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама

							психолог		
ЖЕЛТОҚСАН									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
27.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Оқу сабақтарына қатысу, құжаттарды тексеру	Жеке	Желтоқсан айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
28.	ЖББП бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Бағдарлама мазмұнының МЖМБС және ЖОЖ-ы талаптарына сәйкестігін талдау	ЖОБ, теориялық сабақтарды есепке алу журналдары	Құжаттарды зерттеу	Жаппай	8-11 қараша	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау									
29.	Ағымдағы бақылауға мониторинг жүргізу	Ағымдағы бақылау бойынша бағалардың уақытылы қойылуын, объективтілігін тексеру	Оқытушылардың жұмысы	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдары мен ағымдағы бақылау ведомостерін тексеру	Тақырыптық	27-30 желтоқсан	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
30.	Аралық аттестация кестесі	Қысқы сессия кестесіне сай емтихандардың өткізілуін бағалау	Оқытушылар қызметі	Тест материалдары	Жеке	Желтоқсан айы	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
31.	ПЦК апталықтары	Ұйымдастырылған апталықтардың студенттердің қызығушылығының артуына, білім деңгейлерінің көтерілуіне, шығармашылықтарының дамуына әсерін бағалау	Пцк апталықтары	Есептерін талдау, шараларға қатысу	Тақырыптық	Желтоқсан айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау									
32.	«Қырандар» клубының жұмысын ұйымдастыру	Клуб қызметін, сапалық деңгейін бағалау	Жылдық жоспары, шаралар, есептер	Өткізілген шаралар мазмұнын, құжаттарды талдау	Жеке	6-9 желтоқсан	Директордың ТІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама

33.	Спорттық секция, үйірме жұмыстарын ұйымдастыру	Спорттық секция, үйірме қызметін, сапалық деңгейін бағалау	Өткізілген шаралар	Құжаттарды тексеру	Жеке	20-23 желтоқсан	Директордың ТІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
ҚАҢТАР									
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау									
34.	Кітапхана жұмысы	Жылдық жұмыс жоспарының орындалуын бағалау	Жылдық жұмыс жоспары	Құжаттарды зерттеу, кітапхана-шымен әңгімелесу	Жеке	10 қаңтар	Директордың ТІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Студенттердің оқу жетістіктерінің мониторингісі									
35.	Ағымдағы бақылау қорытындысы	Пәндер бойынша студенттердің білімдерін бағалау, жарты жылдық бойынша үлгерімді талдау	1-4 курстар	Құжаттама тексеру	Қорытынды	5-6 қаңтар	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама
Практиканы ұйымдастыруды бақылау									
36.	Оқу практикаларын ұйымдастыру	Практиканы ұйымдастыру сапасын тексеру	Оқу және кәсіптік практика	Практика-ларға қатысу	Тақырып-тық	Қаңтар айы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Әдіскерлер отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
37.	Оқытушылардың жеке жоспарларының орындалуы	Оқытушылардың әдістемелік тақырыбы бойынша қызметін тексеру	Жеке жоспарлар	Жеке жоспарлар-ды, портфолио-ларды талдау, сабаққа қатысу	Тақырып-тық	Қаңтар айы	Әдіскер, ПЦҚ төрағалары	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау									
38.	Студенттердің сабаққа қатысуы	1 жарты жылдық қорытындысы бойынша сабақ жіберудің динамикасын анықтау, себебін анықтау, талдау	Топ кура-торлары-ның есебі	Есептерді тексеру, әкімшілік есептері-мен салыстыру	Тақырып-тық	Қаңтар айы	Директордың ТІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
АҚПАН									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
39.	ЖББП бойынша ПЦҚ жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушы-лар	Оқу сабақ-тарына қатысу, құжаттарды тексеру	Жеке	Желтоқсан айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жағдайын бақылау									
40.	Құрамды сақтау	Жарты жылдық қорытындысы бойынша құрамды сақтау бойынша талдау	Құрам қозғалысы бойынша бұйрықтар	Құрам қозғалысы бойынша бұйрықтарды	Қорытынды	8 ақпан	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама

				талдау			менгерушісі		
41.	Буфет қызметкерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауы	Санитарлық - гигиеналық талаптардың сақтауын тексеру	Құжаттар	Буфет құжаттарын, медициналық кітапшаны тексеру	Шолу	9 ақпан	Медициналық қызметкер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
42.	Білім беру үрдісіне педагогикалық инновацияны, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияны енгізу	Білім беру процесіне педагогикалық инновацияны, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияны енгізудің өнімділігін талдау	Педагогикалық инновацияны, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияны енгізу бойынша жұмыс	Сабақтарға қатысу, ОӘК мазмұнын тексеру	Тақырыптық	Ақпан айы	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
43.	Студенттердің ғылыми қоғамының жұмысы	Студенттердің ғылыми қоғамының жұмысы талдау	Құжаттама	Құжаттарды зерттеу	Тақырыптық	14 ақпан	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
44.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Бағдарлама мазмұнының МЖМБС және ЖОЖ-ы талаптарына сәйкестігін талдау	ЖОБ, теориялық сабақтарды есепке алу журналдары	Құжаттарды зерттеу	Жаппай	21-24 ақпан	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау									
45.	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі іс-шараларды бағалау	Іс-шаралар есебі	Құжаттарды талдау	Тақырыптық	28 ақпан	Директордың ТІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
НАУРЫЗ									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
46.	ЖББП бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Оқу сабақтарына қатысу, құжаттарды тексеру	Жеке	Наурыз айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
47.	ПЦК-ң әдістемелік тақырыптарының іске асырылуы	Әдістемелік тақырыптарының іске асырылу деңгейін талдау	Әдістемелік тақырыптарын	Құжаттарды тексеру	Мониторинг	Наурыз айы	Әдіскер	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама

			іске асыру бойынша жұмысы						
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
48.	Арнайы пәндер бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Бағдарлама мазмұнының МЖМБС және ЖОЖ-ы талаптарына сәйкестігін талдау	ЖОБ, теориялық сабақтарды есепке алу журналдары	Құжаттарды зерттеу	Жаппай	14-17 наурыз	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Тәрбие жұмысын бақылау									
49.	Діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуы	Діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың бағалау	Іс-шаралар есебі	Құжаттарды талдау	Тақырыптық	28 наурыз	Директордың ТІЖ орынбасары	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
СӘУІР									
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
50.	ЖББП бойынша ПЦК жылдық жоспарының орындалуы	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Оқу сабақтарына қатысу, құжаттарды тексеру	Жеке	Сәуір айы	Директордың ОІЖ орынбасары, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
51.	Білім беруде АКТ қолдану	Оқытушылардың оқу үрдісін ұйымдастыруда АКТ қолдануын бағалау	Презентациялар, видео сабақтар, ресурстар	Сабақтарға қатысу, видео сабақтарды зерттеу	Тақырыптық	10-14 сәуір	Ақпараттық-әдістемелік орталық, әдіскер	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
52.	Теориялық сабақтарды есепке алу журналдарының жағдайы	Журналдарды толтыру талаптарының сақталуын бағалау	Журналдар	Журналды толтыру сапасын тексеру	Жаппай	25 сәуір	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
МАМЫР									
Педагогикалық кадрлардың жұмысын бақылау									
53.	Педагогтардың аттестациядан өтуі	Келесі оқу жылында аттестациядан өтетін педагогтардың тізімін жасақтап, бекіту	Педагогтардың біліктілік деңгейі	Әңгімелесу	Алдын-ала	15-19 мамыр	Әдіскер	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
54.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі деңгейін талдау	Оқытушылардың оқу-әдістемелік жұмысы	Талдау	Мониторинг	Мамыр айы	Әдіскер, ПЦК төрағалары	Әдістемелік кеңес отырысы	Анықтама
Практиканы ұйымдастыруды бақылау									

55.	Оқу және кәсіптік практикаларды ұйымдастыру	Практиканы ұйымдастыру сапасын тексеру	Оқу және кәсіптік практика	Практикаларға қатысу	Тақырыптық	Мамыр айы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Әдіскерлер отырысы	Анықтама
МАУСЫМ									
Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау									
56.	Оқытушылардың ұйымдастырушылық-әдістемелік қажеттіліктері	Колледждегі әдістемелік жұмыспен оқытушылардың қанағаттану деңгейін талдау. Оқытушылардың әдістемелік қажеттіліктерін анықтау.	Оқытушылар	Сауалнама, әңгімелесу	Мониторинг	06-09 маусым	Әдіскер, ПЦҚ төрағалары	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама
МЖМБС талаптарының орындалуы және пәндерді оқыту жағдайын бақылау									
57.	Сырттай оқу бөліміндегі білім беру процесін ұйымдастыру	Сырттай оқу бөліміндегі құжаттардың істер номенклатурасына сәйкес жүргізілуін бағалау	Сырттай оқу бөлімінің құжаттары	Құжаттарды зерттеу	Қорытынды	06-09 маусым	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
Оқу құжаттарын жүргізуді бақылау									
58.	Түлектердің дипломдарын безендіруді бақылау	Бұйрықтарды, дипломдарды дұрыс толтыруды және безендіруді бағалау	Бұйрықтар, дипломдар	Дилом беру туралы бұйрық, диплом беру кітабы	Жаппай	19-23 маусым	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Әкімшілік кеңес отырысы	Анықтама
МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау									
59.	Оқу процесінің нәтижелілігін зерттеу	Түлектердің білім деңгейін, қорытынды аттестация қорытындысын талдау	ҚА нәтижелері	ҚА хаттамаларын, төраға есептерін зерттеу	Қорытынды	30 маусым	Директордың ОІЖ орынбасары	Педагогикалық кеңес отырысы	Анықтама
60.	Оқу үрдісінің сапасы	Студенттердің пәндер бойынша білім деңгейлері мен сапасын бағалау	1-4 курс	Ағымдағы бақылау, аралық аттестация қорытындысын зерттеу	Қорытынды	30 маусым	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Педагогикалық кеңес отырысы	Сандық есеп

**2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
КӘСІБИ БАҒДАР ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ колледжінің
2022-2023 оқу жылына арналған кәсіби бағдар жұмысының жоспары**

№	Іс-шаралар атауы	Орындалу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1	«Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ колледжінің 2022-2023 оқу жылына арналған кәсіби бағдар жұмысының жоспарын бекіту	Қыркүйек 2022ж.	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі
2	Колледж мамандықтары бойынша ақпараттық материалдар, бейнероликтер, таныстырылым материалдарын даярлау, жаңартып отыру	қыркүйек-мамыр 2022-2023 жж.	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж сайтының әкімшісі
3	Нұр-Сұлтан қаласының және Ақмола облысының мектептерімен кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізуге келісімдер жасау	қыркүйек-қазан 2022 ж.	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж сайтының әкімшісі
4	Нұр-Сұлтан қаласының және Ақмола облысының мектептерінің 9-11 сыныптарының жетекшілері арқылы оқушылармен мессенджерлерде, әлеуметтік желілерде колледж туралы ақпараттар беру	тұрақты	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж сайтының әкімшісі
5	“Қазақ технология және бизнес университеті” АҚ кәсіптік бағдар жүргізуге арналған үгіт-насихат жұмыстарына қатысу	университет кестесі бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж оқытушылары
6	Нұр-Сұлтан қаласы Білім басқармасының бекіткен кестесіне сәйкес қала мектептеріне кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізу	кесте бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж оқытушылары
7	Колледж сайтында кәсіптік бағдар жұмыстары жөніндегі ақпараттарды жариялау	тұрақты	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж сайтының әкімшісі
8	Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-11 сыныптарының ата-аналар жиналыстарына қатысу	кесте бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж оқытушылары
9	Колледжде Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-11 сыныптарының оқушыларына арналған “Ашық есік күнін” өткізу	ақпан-сәуір 2023 ж.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
10	Мектеп оқушыларының жалпықалалық “Ашық есік күніне” қатысу	кесте бойынша	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
11	Ақмола облысының Целиноград, Шортанды, Аршалы, Қорғалжын, Бұланды, Ерейментау, Астрахан, Егіндікөл, Атбасар, Ақкөл, Бурабай, Жарқайың, Есіл, Жақсы	кесте бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі

	аудандарының және Көкшетау қаласының мектептеріне кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізу		
12	Қарағанды облысының Осакаров, Нұра аудандарының және Теміртау қаласының мектептеріне кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізу	кесте бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі
13	Павлодар облысы Екібастұз қаласы мен маңайындағы елді мекендер мектептеріне кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізу	кесте бойынша	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі
14	Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-сынып оқушылары арасында колледжде пән олимпиадаларын өткізу	ақпан-сәуір 2023 ж.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
15	Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-сынып оқушылары (ұлдар) арасында шағын футболдан “Ректор кубогы” жарысын өткізу	наурыз-сәуір 2023 ж.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Дене тәрбиесі бөлімінің оқытушылары
16	Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-сынып оқушылары (ұлдар) арасында бокстан “Ректор кубогы” жарысын өткізу	наурыз-сәуір 2023 ж.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Дене тәрбиесі бөлімінің оқытушылары
17	Нұр-Сұлтан қаласы мектептерінің 9-сынып оқушылары (қыздар) арасында волейболдан “Ректор кубогы” жарысын өткізу	наурыз-сәуір 2023 жыл	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Дене тәрбиесі бөлімінің оқытушылары
18	БАҚ, интернет, әлеуметтік желілерде ақпараттық, жарнамалық материалдар орналастыру, жаңартып, отыру, толықтыру	тұрақты	Кәсіптік бағдар жұмыстары бөлімінің жетекшісі, колледж сайтының әкімшісі
19	Колледж сайтына мамандықтар бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы және қабылдау шарттары туралы ақпараттар орналастыру	мамыр-маусым 2023 ж.	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, колледж сайтының әкімшісі
20	Колледж студенттерін өздері тұратын елді-мекендегі мектеп бітірушілеріне кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізуге тарту	мамыр-тамыз 2023 ж.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар
21	ҰБТ және КТ тапсыру кезеңінде кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізу	маусым-тамыз 2023 жыл	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, колледж оқытушылары
22	Колледж оқытушыларын қабылдау комиссиясының кәсіптік бағдар жұмыстарын жүргізуге тарту	маусым-тамыз 2023 жыл	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, колледж оқытушылары

**ОҚУ – ӘДІСТЕМЕЛІК БӨЛІМНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**Оқу-әдістемелік бөлімнің жұмыс жоспары
2022-2023 оқу жылы**

№	Атқарылатын жұмыстар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Тамыз			
1	«Білім алушыларды білім беру ұйымдарында ауыстыру және қайта қабылдау Ережесіне» сәйкес студенттердің жеке өтініштерінің негізінде бұйрықтар дайындау	Оқу бөлімінің меңгерушісі	31.08.22 ж.дейін
2	Басқа оқу орнынан ауысып келген студенттерді тиісті мамандықтар бойынша отырғызу	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Тамыз-қаңтар
3	Сабақ кестесінің жасалып,орындалуын бақылау.	Оқу бөлімінің меңгерушісі әдіскер	31.08.21 ж.дейін Күнделікті
4	Топ кураторларының оқу-әдістемелік құжаттарын қадағалау.	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	Жыл бойы
5	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ай сайын есеп беру	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Жыл бойы,әр айдың соңында
Қыркүйек			
5	Мамандық және топ бойынша студенттердің тізімін жасау	Оқу бөлімінің меңгерушісі	05.09.21 дейін
6	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес сабақтардың дер кезінде сапалы өтуін қамтамасыз ету	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Жыл бойы
7	Оқу-әдістемелік жұмысқа байланысты оқу журналдарына басқа да керекті құжаттарға дер кезінде тапсырыс беру.	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Жыл бойы
8	2-НК бойынша бөлімдерден есеп алу	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	30.09.2021 дейін
Қазан			
9	Оқу бөліміне түскен сұраныстар бойынша жұмыс жүргізу.	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Жыл бойы
10	Білім басқармасына статистикалық есеп беру (2 НК)	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Кесте бойынша
11	Оқу топтарының оқу журналдарын дұрыс толтыруларын бақылау	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Жыл бойы
12	Сынақ кітапшалары мен студенттік билетті рәсімдеу	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	01.10.2021 20.10.2021
13	Рейтинг-1 өтілуін қамтамасыз ету	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	Оқу үрдісі бойынша (по графику)

Қараша			
14	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес сабақтардың дер кезінде сапалы өтуін қамтамасыз ету	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	Жыл бойы
Желтоқсан			
15	Рейтинг-2 өтілуін қамтамасыз ету	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	Оқу үрдісі бойынша
16	Қысқы сессияға дайындық барысын қадағалау	Оқу бөлімінің меңгерушісі офис-регистратор	Оқу үрдісі бойынша
17	Мемлекеттік емтихан кестесін дайындау және бекіту.	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	25.01.22
Ақпан			
18	Студенттерді қорытынды мемлекеттік аттестацияға дайындау	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	01.02.2022 28.02.2022
Сәуір			
19	Мемлекеттік емтихан кестесін дайындау және бекіту.	Оқу бөлімінің меңгерушісі Бөлім меңгерушілері	25.04.22
20	Келесі оқу жылына мұғалімдердің штаттық кестесін бекіту үшін контингент туралы мәлімет беру	Оқу бөлімінің меңгерушісі	25.04.22
Маусым			
21	Колледж бітірушілеріне диплом беруді рәсімдеу	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Оқу үрдісі бойынша
22	Келесі оқу жылына керекті құжаттарға (бланк) тапсырыс беру	Оқу бөлімінің меңгерушісі	05.06.22дейін
23	Курстан курсқа көшу бұйрықтарын дайындау	Оқу бөлімінің меңгерушісі	05.07.22 дейін

**«ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ ПӘНДЕРІ» БӨЛІМІНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

План работы отделения

№	Виды работ	Сроки выполнения	Форма завершения
1	1. Распределение учебной нагрузки преподавателей отделения. 2. Обсуждение и утверждение плана работы отделения на 2022-23 уч. год. 3. Составление и разработка плана научно-исследовательской работы преподавателей и студентов. 4. Обсуждение плана воспитательной работы кураторов групп	31.08.2022г.	протокол
2	1. О совершенствовании материально-технической базы учебной деятельности отделения 2. Разное	20.09.2022г.	протокол
3	1. Итоги 1 рубежного контроля студентов за 1 семестр. 2. Разное	07.11.2022 г.	протокол
4	1. Подведение итогов зимней экзаменационной сессии. 2. О подготовке ко 2 семестру 3. Разное	03.01.2023г	протокол

5	1.Итоги 2 рубежного контроля студентов 1 курса за 1 семестр 2. О готовности к зимней экзаменационной сессии. 3. Разное	13.01.2023г	протокол
6	1. О проведении декады на отделении 2. Разное	06.03.23 г	протокол
7	1.Итоги рубежного контроля студентов 1 курса 2 семестр 2.Разное	27.03.2023 г	протокол
8	1. О подготовке к летней экзаменационной сессии 2. Разное	10.04.2023 г	протокол
9	1.О готовности к летней сессии 2. Отчет о преподавателей отделения о выполненной работе за 2022-23 уч.год. 3. Разное	31.05.2023 г	протокол
10	1.О готовности к новому учебному году 2.Разное	16.06.2023 г	протокол

**«ДИЗАЙН ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯ» БӨЛІМІНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

План работы отделения «Дизайн и технология» на 2022-2023 учебный год

№	Название работ	Сроки выполнения	ответственные
Учебная работа			
1	1. Распределение учебной нагрузки преподавателей отделения. 2. Утверждение индивидуальных планов работ 3. Утверждение планов работ (графики открытых занятий и взаимопосещений) 4. Распределение студентов 3,4 курса на учебную практику 5. Разное	31.08.2022г.	Зав отделением Зав отделение ППС отделения Руководитель по практике преподаватели
2	1. О прохождении учебной практики и распределении студентов 3,4 курсов на производственную практику. 2. Составление методических рекомендаций по написанию курсовых работ 3. Утверждение тем курсовых работ 4 Разное	20.09.2022г.	1. Руководители практик 2. преподаватели спец дисциплин 3 .руководители 4. ППС отделения
3	1. О проведении декады отделения 2. Отчет ПЦК отделения о проделанной работе и готовности ко второму семестру. 3. Итоги рубежного контроля 4. Разное	07.11.2022г.	1. ПЦК отделения 2. ПЦК. 3. зав.отделения 4. ППС отделения

4	1. О готовности к зимней экзаменационной сессии студентов 1-3 курсов. 2. Отчет преподавателей за 1 семестр 3. О дежурстве преподавателей на сессии 4. Разное	09.12.2022г.	1. Кураторы групп: 2. ППС отделения 3. зав.отделения
5	1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2. О готовности ко второму семестру (УМКД, , РУП, КТП) 3. О ходе прохождения производственной практики студентов 3-4 курса. 4. Разное	03.01.2022г.	1. Кураторы групп 2. ПЦК отделения 3. Руководители
6	1. О взаимопосещении занятий преподавателей. 2. О выполнении дипломных работ 3. Об участии студентов в научно-практических конференциях, конкурсах и семинарах. 4. Разное	13.01.2022г.	1. ПЦК 2. руководители 3. ппс
7	1. О проведении конференции по итогам производственной практики студентов 3-4 курса. 2. О подготовке к летней экзаменационной сессии 3. О подготовке к новому учебному году 4. Разное	06.03.2022г.	1. Руководители 2. кураторы групп 3. зав.отделения 4. ППС отдел
8	1. О готовности к защите дипломных работ 2. О проведении конкурса «Моя профессия» 3. Утверждение расчета часов на 2022-23 уч. год без учета I курса 4. Разное	10.04.2022г.	1. руководители 2. кураторы групп 3. зав.отделения 4. ППС отдел
9	1. О ходе летней экзаменационной сессии студентов 1-3 курса. 3. О прохождении учебных практик 1-3 курсов. 4. Разное	31.05.2022г.	1. зав.отделения 2. кураторы групп 3. рук.практик

10	1.О итогах летней экзаменационной сессии студентов 1-3 курсов. 2.О готовности к новому учебному году (УМКД, КТП , расчет часов, РУПы.). 3. Отчет преподавателей о проделанной работе за 2022-23 уч.г	16.06.2022г.	1. зав.отделения 2. зав.отделения 3.ППС отделения
Учебно-методическая работа			
1	1.Утверждение и переутверждение учебно-методических комплексов по всем дисциплинам . 2.Утверждение календарно-тематических планов, рабочих учебных планов 3. Разное	29.09.2022г.	ПЦК отделения
2	1.Методическое оснащение и организация лабораторных работ дисциплин отделения. 2. Утверждение тематики курсовых работ 3. Подготовка тестовых вопросов и экзаменационных билетов по спец. дисциплинам отделения.	10.10.2022г.	преподаватели отделения
3	1.Разработка методических указаний по проведению лабораторно-практических по спец дисциплинам 2. Разное	07.11.2022г.	Преподаватели спец дисциплин
4	1. Отчет наставников о проделанной работе. 2. Разное	Март 2022 г	1 Акбарова Б.Т.,Кенжебекова Г.Б.,Мешелов М.Е
5	1. Проведение открытых мероприятий совместно со школами города. 2. Разное.	Апрель 2022	1. Все преподаватели отделения

6	1. Отчет о проделанной работе 2. Разное	Май 2022	1. ПЦК отделения
Научная работа			
1	Участие в научных конференциях, семинарах, выставках, совещаниях.	В течении года	ППС отделения
2	Написание статей и их публикация в научных изданиях,.	В течении года	ППС отделения
3	Участие в научной конференции проводимой в университете	В течении года	Все преподаватели отделения , студенты-активисты
4	Проведение научных семинаров со студентами в колледже.	В течении года	ППС отделения
5	Привлекать студентов к работе кружка «Юный химик»	В начале года	ППС отделения
Воспитательная работа			
1	День знаний. Торжественное собрание в честь начала нового учебного года. Кураторский час.	1 сентября	ППС отделения
2	Утверждение плана воспитательной работы. Утверждение списка кураторов	29.09.2022г	кураторы
3	Проведение кураторских часов ко дню Конституции.	сентябрь	кураторы
4	Проведение родительского собрания в группах	Регулярно 2 раза в семестр	кураторы
5	Проведение кураторских часов в студенческих группах по посещаемости, успеваемости группы.	еженедельно	кураторы

6	Дежурство по колледжу	По графику	кураторы
7	Организация и проведение встреч с правоохранительными органами	ноябрь	Кураторы
8	Организация и проведение встреч с медицинскими работниками (для девочек с гинекологом, для мальчиков с врачом венерологом).	По графику	кураторы
9	Посещение со студентами культурных мест(кинотеатры, музеи, выставки и т.д.)	регулярно	кураторы
10	Организация и проведение мероприятий к праздникам (8 марта, Наурыз, новый год и др.)	По календарю	кураторы
11	Участие в субботниках	В течении года	кураторы

**«БИЗНЕС ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯ» БӨЛІМІНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

План работы отделения

№	Виды работ	Сроки выполнения	Форма завершения
1	1. Распределение учебной нагрузки преподавателей отделения. 2. Обсуждение и утверждение плана работы отделения на 2022-23 уч. год. 3. Рассмотрение рабочих учебных программ для специальностей: Гостиничных бизнес, Банковское и страховое дело, Туризм, Информационные системы 4. Составление и разработка плана научно-исследовательской работы преподавателей и студентов. 5. Обсуждение плана воспитательной работы кураторов групп	31.08.2022г.	протокол
2	1. Рассмотрение тем дипломных работ студентов. 2. Рассмотрение тем курсовых работ. 3. Составление методических рекомендаций по написанию курсовых работ по спец. дисциплинам. 4. Рассмотрение членов комиссии ГАК, ГЭК по специальности. 5. О совершенствовании материально-технической базы учебной деятельности отделения	20.09.2022г.	протокол
3	1. Итоги 1 рубежного контроля студентов за 1 семестр. 2. О проведении учебной практики по специальности: Гостиничных бизнес, Банковское и страховое дело, Туризм, Информационные системы 3. Разное	07.11.2022 г.	протокол

4	1.Подведение итогов зимней экзаменационной сессии. 2. О подготовке ко 2 семестру 3. Разное	03.01.2023г	протокол
5	1.Итоги 2 рубежного контроля студентов 1 курса за 1 семестр 2.О выполнении дипломных проектов и работ 3. О готовности к зимней экзаменационной сессии. 4. Разное	13.01.2023г	протокол
6	1.О прохождении производственной практики студентов 2.О проведении декады на отделении 3.О работе кружков 4. Разное	06.03.23 г	протокол
7	1.Итоги рубежного контроля студентов 1 курса 2 семестр 2.Итоги производственных практик специальностей 3.Разное	27.03.2023 г	протокол
8	1.О готовности к защите дипломных работ. 2. О подготовке к летней экзаменационной сессии 3. Разное	10.04.2023 г	протокол
9	1.О готовности к летней сессии 2.О ходе проведения учебных практик 3. Отчет о преподавателей отделения о выполненной работе за 2022-23 уч.год. 4. Разное	31.05.2023 г	протокол

10	1.Итоги ГАК ГЭК 2.О готовности к новому учебному году 3.Разное	16.06.2023 г	протокол
----	--	--------------	----------

**«ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ ЖӘНЕ СПОРТ » БӨЛІМІНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Бөлім отырысының жоспары

№	Қарастырылатын сұрақтар	Мерзім	Жауаптылар
1	1. Бөлім оқытушыларының сағаттық жүктемесін бөлу. 2. Оқу-тәрбиелік сабақтарын өткізу бойынша жаттықтырушыларды сайлау, спорт үйірмелеріне кесте жасау. 3. Оқу әдістемелік кешендерін, оқу жұмыс жоспарларын бекіту . 4. Ұйымдастырылған жұмыс 2022-2023ж . Дене шынықтырулық жұмыстарына жоспар жасау .	тамыз	Бөлім меңгерушісі, оқытушылар
2	1.2022-2023оқу жылына бөлім оқытушыларының жеке жоспарларын бекіту. 2.2022-2023 оқу жылына бөлім жұмысының жоспарын ашық сабақтар мен өзара сабаққа қатысу мерзімдерін бекіту. 3. Жаңа қабылданған оқушылардың техникалық қауіпсіздік ережелермен таныстыру. 4.Курстық жұмыс жасаудағы әдістемелік ұсыныстарды талқылау 5.Курстық жұмыс тақырыбын бекіту. 6. 2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай күзгі кросс.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, ПЦК жетекшісі, оқытушылар
3	1.Қысқы емтихандық сессияда студенттердің білімдерін межелік және қорытынды бақылау үшін билеттер мен тестілік сұрақтарды бекіту. 2.2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай футбол жарысына қатысу. 3. Бөлім оқытушыларының дәрістер мен семинарларының өзара қатысуларын қорытындылауды қарастыру. 4. Диплом алды тәжірибеге дайындық. (келісім шартқа отыру, тәжірибенің әдістемелік бағдарламаларын қарастырып бекіту, күнделіктер мен есептің үлгілерен дайындау) 4. 2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай үстел теннисі жарысына қатысу.	қазан	Бөлім меңгерушісі .ПЦК
4	1.Студенттердің 1-ші ағымдық бақылау бойынша қорытындысы	қараша	Бөлім меңгерушісі .ПЦК

	2. 3. 2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай тоғыз құмалақ, волейболдан жарыстарға қатысу.		
5	1.4 курс студенттердің өндірістік тәжірибеге жіберілуі.	қараша	Бөлім меңгерушісі
	2.2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай үстел теннисі жарысына қатысу.		
	3.Әртүрлі мәселелер		
6	1.Студенттердің 2-ші ағымдық бақылау бойынша қорытындысы.	қараша	Бөлім меңгерушісі
	2.1-2 курс студенттерінің қысқы емтиханға дайындықтары.		
	3.Бөлімнің пәндер бойынша орындалған курстық жұмыстарының сапасы.		
7	1.ПЦК бөлімінің атқарылған жұмысы мен 2ші семестрге дайындығы туралы есебі.	желтоқсан	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2.Оқытушылар құрамының өзара сабаққа қатысуы.		
	3.Мереке күндеріне спорттық сайыстар ұйымдастыру.		
8	1.Бөлімнің пәндер бойынша орындалған курстық жұмыстарының сапасы.	қаңтар	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2.2-3курс студенттерінің оқу және өндірістік тәжірибеден өту барысы .		
	3.1-ші семестр бойынша бөлімнің жұмыс есебі.		
	4.Қысқы емтихан қорытындысын талқылау.		
9	1.Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуы .	ақпан	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2. Студенттердің ғылыми практикалық конференцияларға, конкурстар мен семинарларға қатысуы.		
	3. 2022-2023 оқу жылындағы колледж студенттерінің арасындағы спартакиада бағдарламасына сай баскетболдан, шаңғыдан жарыстарыға қатысу.		
10	1.Жазғы емтиханға дайындық (тест тапсырмаларын бекіту).	наурыз	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2.Наурыз мерекесіне орай колледж студенттері арасында ұлтық ойындардан жарыстар өткізу.		
	3.Наурыз мерекесіне орай ұйымдастырылған қазақ күресінен жарыстарға қатысу.		
	4. Әртүрлі мәселелер.		
10	1. Бөлімнің тәрбие жұмыс жоспарының іске асуын қадағалау.	сәуір	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .

	2.Бөлім оқытушылары мен студенттердің ғылыми-практикалық жұмыстары туралы .		
	3.4 курс студенттерінің өндірістік тәжірибе бойынша есеп беруі.		
12	1.Мемлекеттік емтиханға дайындық жұмыстары.	мамыр	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2. 1-2 курс студенттері арасында жазғы емтиханды өткізу.		
	3. 2-3 курс студенттерінің оқу практикасын өткізу.		
	4. Әртүрлі мәселелер.		
13	1.1-3 курс студенттерінің жазғы емтихан бойынша қорытындысы.	маусым	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2. Оқу тәжірибесін өткізу туралы.		
	3. Жаңа оқу жылына оқу жұмыс бағдарламаларын дайындау .		
	4. 2022-2023 оқу жылында атқарылған жұмыс бойынша оқытушылар есебі.		
	5. Әртүрлі мәселелер		
14	1.Оқу журналын тексеру қорытындысы.	маусым	Бөлім меңгерушісі .ПЦК .
	2.2022-2023 оқу жылында атқарылған жұмыс бойынша бөлім меңгерушісінің есебі.		
	3. 2022-2023 оқу жылына сағат санын бекіту.		
	4. Әртүрлі мәселелер		

**КОЛЛЕДЖ ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГЫНЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Негізгі бағыттар бойынша жүргізілетін жұмыстың тақырыптары	Мерзімі	Жауаптылар
1	2	3	4

1. ӘЛЕУМЕТТІК-ПСИХОПРАФИЛАКТИКАЛЫҚ ЖҰМЫСТАР

2.

1	Колледж білімгерлерінің тізімін жинақтау 1. Мамандықтары бойынша; 2. Әлеуметтік жағдайлары бойынша; 3. Денсаулықтары бойынша (мүмкіндіктері шектеулі)	Қыркүйек	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
2	Жасөспірімдермен танысу, олар жайлы алғашқы мәліметтерді алу мақсатында анкеталық жұмыс жүргізу	Қыркүйек	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
3	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алу шаралары жайлы педагогикалық кеңесте қарау	Қыркүйек	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, Әлеуметтік-психологиялық қызметкер
4	Тәрбие жұмысының жоспарланған немесе өткізілген іс-шаралардың балаларға әсерін зерттеу және онымен әлеуметтік-психологиялық қызметтің жоспарын үйлестіре жүргізу	Қыркүйек	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, Әлеуметтік-психологиялық қызметкер
5	Топ жетекшілерінен мүмкіндігі шектеулі қатынасты насихаттау мақсатында «Махаббатсыз дүние бос...» тәрбие сағатын өткізу	Қыркүйек	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
19	«Жай күйінді таразыла!» оқытушылармен психологиялық тренинг	сәуір	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
20	«Шәкірт аңсаған ұстаз бол!» оқытушылар арасындағы пікір алысу	мамыр	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі

3. КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ЖҰМЫСТАР

1	2	3	4
1	Оқушыларға, оқу-тәрбие жөнінде мұғалімдерге, топ жетекшілеріне, ата-аналарға консультация беру	үнемі	Әлеуметтік-психологиялық

			қызметкер, топ жетекшісі
2	Балалардың психологиялық және жас ерекшеліктеріне байланысты оқу-тәрбие іс-шараларын жоспарлауға консультант ретінде қатысу	үнемі	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
3	Педагогтардың, ата-аналардың психологиялық мәдениетін көтеру мақсатында ата-аналар жиналысына, әдіс бірлестіктеріне, колледж кеңесіне қатысу арқылы жеке және топпен лекциялар, әңгімелер өткізу	үнемі	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
4	Студенттер (жетім балалар) мен педагогтарға жеке кеңес беру	үнемі	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі
5	Педагогтар мен ата-аналарға арналған «Уақытымды жақсы істерге арнаймын!» атты әлеуметтік-педагогикалық және психологиялық тренинг өткізу	қараша	Әлеуметтік-психологиялық қызметкер, топ жетекшісі

**КОЛЛЕДЖДІҢ ӘЛЕУМЕТТІК-ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТКЕРІНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРМЕН ЖҮРГІЗІЛЕТІН
ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫ**

№	Жүргізілетін жұмыстар	Мақсаты	Мерзімі
1	Оқытушылар құрамын анықтау, олармен біріге отырып білімгерлердің психолого-педагогикалық картасын әзірлеуді жоспарлау	Оқытушылармен психологиялық жұмыстарды жоспарлау	қыркүйек
2	Қазақстанның мемлекеттік саясаты «Білім беру мазмұнын жаңарту: болашаққа бағдарлану» мақсаты үшін кәсіптік білім беруде психологиялық мәселелерді пайдалану (педагогикалық кеңеске әзірлейтін баяндама)	Оқытушыларды жаңа оқу жылына психологиялық бейімдеу	қыркүйек
3	«Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алудағы педагогтың ролі» психологиялық оқыту	Білімгерлердің психикасындағы кемшіліктерді жоюға бағыттау	қазан
4	«Қарым-қатынас және адами мәдениеттілік» дөңгелек стол	Ұжымдағы конфликтінің алдын-	қараша

		алу	
5	«Менің уақытым – Менің байлығым» психологиялық тренинг-сабақ	Жас оқытушылардың маман даярлаудағы ұстаздық өміріне заманға лайықты бағыт беру	желтоқсан
6	«Ұжымдағы психологиялық ахуал» сауалнама	Педагогтар арасындағы көңіл-күйді анықтау	қаңтар
7	«Екі жұлдыз» ән сайысы	Оқытушылар мен білімгерлер арасындағы ынтымақты нығайту	ақпан
8	«Аналарға мың алғыс!» оқытушыларға аналармен өткізілетін мерекелік іс-шараларына психологиялық кеңес	Аналардың теңдесі жоқ еңбегіне арналған іс-шараның жүрекке жылы тиер тұстарын анықтау	наурыз
9	«Қош келдің, Өз Наурыз!» - колледжде өтілетін мерекелік іс-шараны ұйымдастырушы оқытушыларға психологиялық қолдау	Оқытушылар мен білімгерлер арасындағы ортақ мақсатқа қолдау көрсету	наурыз
10	«Жай-күйінді таразыла!» оқытушылармен психологиялық тренинг	Оқытушылардың өз көңіл-күйлерін басқаруын нығайта түсу	сәуір
11	«Шәкірт аңсаған ұстаз бол!» пікір алысу	Оқытушылардың маман даярлауда өз мамандықтарының беделін көтерудегі жауапкершілігін	мамыр

		арттыруға психологиялық қолдау	
--	--	--------------------------------------	--

**КОЛЛЕДЖДІҢ ӘЛЕУМЕТТІК-ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТКЕРІНІҢ АТА-АНАЛАРМЕН ЖҮРГІЗІЛЕТІН
ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫ**

№	Жүргізілетін жұмыстар	Мақсаты	Мерзімі
1	Колледждік ата-аналар жиналысына қатынасу, сауалнама әзірлеу	Танысу және жасөспірімдер мінезінде болатын ерекшеліктермен жұмыс жүргізу мүмкіндіктері жөнінде мағлұмат алу	қыркүйек
2	«Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алудағы ата-ананың ролі» Психологиялық оқыту	Суицидтік жағдайдың алдын-алу	қазан
3	«Уақытымды жақсы істерге арнаймын» дөңгелек үстел	Бала тәрбиесіндегі жауапкершілікті сезіну деңгейін көтеру	қараша
4	«Жат қылықтан аулақ болайық!» ата-ана, ИДН қызметкерлері, әдіскер-психолог, білім басқармасының қызметкерлерімен кездесу кеші	Кәмелетке толмағандар арасында жүргізілетін тәрбиелік жұмыстардағы ауызбіршілікті нығайту	қараша
5	«Өмірдегі жақсы істеріңізге күш-жігер тілеймін!» бас қосу	Ата-аналарға	желтоқсан

		психологиялық қолдау жасау	
6	«Сынақ – жауапты кезең» атты ата-аналармен топтық кездесу	Іс-шараға психологиялық қолдау	қаңтар
7	«Отбасылық педагогикалық қонақ бөлме» әлеуметтік-педагогикалық және психологиялық тренинг	Педагогтар мен ата-аналар арасындағы ынтымақты нығайту	ақпан
8	«Ана – мәңгі дос, сен ғана!» әдеби музыкалық кеш	Білімгерлердің ананың теңдесі жоқ еңбегіне құрметпен қарауға бейімдеу	наурыз
9	Жетім және жартылай жетім білімгерлердің асыраушыларымен сұхбат	Қарым-қатынастың оңтайлы жүруіне психологиялық қолдау	сәуір
10	Үйде оқылатын білімгерлердің ата-аналармен жүздесу	Қарым-қатынастың оңтайлы жүруіне психологиялық қолдау	мамыр
11	Колледж басшылық құрамының бітіруші түлектердің ата-аналарымен кездесуіне қатынасып психологиялық қолдау жасау	Ұйымдастыру шараларына психологиялық көмек	маусым

«Қауіп-қатер» тобындағы білімгерлермен психологиялық жұмыс

бағдарламасы

2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫ

№	Жүргізілетін жұмыстар	Мақсаты	Мерзімі	Жауапты
1	Алаңдатушылық тудыратын	Дер кезінде көмек беру үшін	Жыл бойы	Тәрбие ісі

	білімгерлердің тізімін алу, тәлімгерін тағайындау			жөніндегі орынбасар, психолог
2	Психолого-педагогикалық карта толтыру	Ерекшеліктерін білу	уақытында	психолог
3	Қиын балалар жайлы мәлімет жинау	Тани түсу	уақытында	психолог
4	Қиын балаларға психологиялық портрет жасау	Психологиялық зерттеулерді қорытындылау	уақытында	психолог
5	«Менің жан-дүнием» қиын балалар тобымен пікір алмасу	Көпшілікке тарту	уақытында	психолог
6	«Өмір, қымбатсың маған!» қиын баланың тобына психологиялық іс-шара ұйымдастыру	Жақсылыққа бейімдеу	уақытында	психолог
7	Күнделікті сабаққа қатысуын, сабақ үлгерімін қадағалау мақсатында тәлімгерімен байланыста болу	Өзгерістерді бақылау	уақытында	психолог
8	«Жүрек түкпіріндегі қорқыныш» қиын балалар тобымен психологиялық тренинг ұйымдастыру	Көпшілікпен араластыру	уақытында	психолог
9	Ұжымдық шаруашылық жұмыстарға араластыруға көңіл бөлу	Өмірге деген құлшынысты арттыру	уақытында	психолог
10	«Құқық бұзушылықтың зардаптары» қиын бала тобына құқық қызметкерімен кездесу ұйымдастыру	Жаман әдеттен алшақтату	уақытында	психолог
11	«Оқуда да, өмірде де жетістікке жетуге болады!» қиын бала тобына психологиялық тренинг жүргізу	Болашағына сеніммен қарауға бейімдеу	уақытында	психолог
12	«Табиғат және МЕН» қиын бала тобына шығарма жаздырту	Табиғат кереметтерін тануға бейімдеу	уақытында	Психолог, тіл мамандары

№	Уақыты	Шара	Мазмұны	Мақсаты	Жауапты
---	--------	------	---------	---------	---------

1	Қазан	Психодиагностика	1.Проективті әдістеме: «Үй, ағаш, адам», «Дүниеде жоқ аң». 2. 16 факторлы тест. Кеттел, Түсті тест. Люшер. 3.Мінез акцентурациясы. Жеке сауалнамалар	Жеке тұлғаның ерекшеліктерін, темперамент типтерін анықтау, мінез акцентурациясы.	Кенжегарина Н.К.
2	Қараша	Психологиялық тренинг	Өзін-өзі жетілдіру -комплектер. -Өзіңе сенімділікті дамыту	Студенттердің өзіндік санасын жетілдіру. Өз проблемана, өзіне сырттан қарау. Өз мінез-құлқында түзетуге жататын жерлерінді анықтау.	Кенжегарина Н.К.
3	Желтоқсан	Психологиялық тренинг	Адами қарым-қатынас ізгілігі Коммуникативтілік	Сөздік қарым-қатынас дағдысын жетілдіру, өзіне сенімділігін арттыру, өзін реттеу дағдыларын қалыптастыру. Жеке тұлғалық қарым-қатынас процесінде кедергілер мен қорқыныштарды жеңу. Топтың бірлігін нығайту.	Кенжегарина Н.К.
4	Қаңтар	Психологиялық тренинг	«Өзіңді түсін» тақырыбына жеке тұғалық тренингтер сериясы	Жасөспірімге өзін түсінуге, өзін сыйлауға, жақсы көруге, өз сезімдері мен тілектерін адекватты көрсетуге	Кенжегарина Н.К.

				көмектесу. Өзіндік тәрбиеге және өзіндік дамуға мотивациялау.	
5	Ақпан	Психотренинг	Дивантты мінез-құлық; -агрессиямен қалай күресуге болады?	Өз тәртібіне жауапкершілік сезімін көтеру, өзіндік сананы дамыту.	Кенжегарина Н.К.
6	Наурыз	Психотренинг курсы	Асоциальды мінез-құлық: -Алкоголь и жасөспірім -Темекі шегу немесе ұзақ өмір сүру	Студенттерге ішімдіктің және наркотиктің ағзаға әсерін түсіндіру, оларды қолданудың салдарымен, итермелейтін себептермен таныстыру. Темекі шегудің ағзаға зиянын түсіндіру.	Кенжегарина Н.К.
7	Сәуір	Психотренинг курсы	Шынайы дос-ол кім? Достасу қолы. Конфликтілер шешімі.	Шынайы достық қарым-қатынасты ажырата білуге дағдыландыру. Достықты қадірлеудің не екендігін түсіндіру.	Кенжегарина Н.К.
8	Мамыр	Психологиялық тренинг	Әлеуметтік бағыт әдеттерін дамыту -100 пайыздық сапа. Жауапкершілікті сезін.	Жасөспірім мінезіндегі өмірлік маңызды сапаларды ашу. Жеке тұлғаның толықтығын мінездің өмірлік маңызды сапалары	Кенжегарина Н.К.

				құрайтындығын түсіндіру. Мінездің толықтығы адамзаттың кез-келген қатынасындағы сенімділіктің негізі екендігін түсіндіру.	
9	Мамыр	Қорытынды		Тәуекел тобы, есепте тұрған студенттерге мінездеме жазу.	Кенжегарина Н.К.

«Қазақ технология және бизнес униветситеті»АҚ колледжінің 2022-2023 оқу жылына арналған кәмелетке толмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу тобындағы білімгерлермен психологиялық жұмыс

ЖОСПАРЫ

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Мақсаты	Жауаптылар
	Білімгерлердің құқықтық нормативтерін өткізу және қалыптастыру негізі			
1	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу шаралары жайлы педагогикалық кеңесте қарау	Қыркүйек	Білімгерлердің психологиялық денсаулығын саралауды назардан тыс қалдырмау	Директор, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог
2	Кәмелетке толмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу, өз-өзіне қол жұмсауды болдырмаудың жолдарын зерделеу	Жүйелі түрде	Білімгерлермен жұмысты сапалы ұйымдастыру	Бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері
3	Кәмелетке толмағандар арасында	қазан	Аутодеструктивті	Директор

	аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу іс-шараларын ұйымдастыруға арнайы комиссия құру, бұйрық шығару		мінез-құлықтың алдын алу	
4	Білімгерлердің психологиялық денсаулығы туралы диагностика жүргізу	Жылына 2 рет(күз, көктем)	Білімгерлердің психологиялық денсаулығын саралау	психолог
5	Кәмелетке толмағандар арасында «Қауіп-қатер» тобына кіретін балалардың электронды базасын құру	Жыл бойына	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, топ жетекшілері
6	Мүмкіндігі шектеулі балалармен жүргізілетін жұмыстарды жоспарлау (мінездеме, тобына мінездеме, бағыт беру, т.б.)	Қыркүйек	Білімгерлермен жұмысты сапалы ұйымдастыру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, топ жетекшілері
7	Колледжде аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу мақсатында ішкі істер, денсаулық сақтау ЗОЖ, СПИД орталықтарымен бірлескен іс-шаралар жоспарын жасау. «Жат қылықтан аулақ болайық!» Кездесу кешін ұйымдастыру	қараша	Мамандармен бірлесе білімгерлермен жұмысты сапалы ұйымдастыру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, топ жетекшілері
	Аутодеструктивті мінез-құлықты балаларға жылдам психологиялық көмек көрсету			
1	Өзіне-өзі қол жұмсау әрекет фактілері орын алуы жөнінде «Өзін-өзі тану» адамгершілік-рухани білім беру бөліміне дер кезінде хабар беру Тел:55-67-57, 55-68-73	Оқиға орын алған жағдайда	Мамандармен бірлесе білімгерлермен жұмысты сапалы ұйымдастыру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары
2	ҚР 2009ж 27 мамырдағы үкіметтің № 784 Қаулысы бойынша Республикалық ғылыми-практикалық орталықтың құрастырған	Жыл бойына	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Психолог

	оқушылардың психологиялық денсаулығын анықтауға арналған тестін жүргізу			
3	Кәмелеттік жасқа толмаған студенттер арасындағы «қауіп-қатер» тобына енетін студенттерді Психиатр Дегтярь Татьяна Ивановнаға №3 қалалық емханаға, №8 кабинетке төмендегі мекен-жай бойынша психологиялық кеңеске бағыттау: Біржан Сал, №1. Тел: 54-70-53. (заңды өкіл келісімі бойынша)	Қажеттілік бойынша	Мамандармен бірлесе білімгерлермен жұмысты сапалы ұйымдастыру	Психолог
4	Оқу орнына бейімделуі төмен балалардың мінез-құлқын анықтау мақсатында жүйелі түрде бақылау жүргізу	Жыл бойына	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Топ жетекшілері
5	Жасөспірімдерге арналған әр түрлі қақтығыстық жағдаяттарды шешуге арналған тренингтік шаралар	Жыл бойына	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Психолог, топ жетекшілері
	Педагогикалық ұжымдағы психологиялық алдын алу іс-шараларының мазмұны			
1	Аутодеструктивті мінез-құлықты көрсету жағдайына қарсы кәмелетке толмағандар арасындағы өз-өзіне қол салудың алдын алуға байланысты арнайы іс-шаралар ұйымдастыру «Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алудағы педагогтің ролі» психологиялық оқу	қазан	Педагогтардың аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алудағы психологиялық білімін көтеру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, топ жетекшісі, бөлім меңгерушілері
2	Аутодеструктивті мінез-құлық белгілерін, қауіп-қатер ықпалдарын анықтауда және оларды шешуде кураторлардың, пән оқытушыларының хабардар болуын қамтамасыз ету	наурыз	Педагогтардың аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алудағы психологиялық білімін көтеру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог
	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алудың психологиялық с-шаралары			
1	«Өз көңіл-күйіңді жақсартуға ықпал ет!» Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын	қазан	Аутодеструктивті мінез-құлықтың	Психолог, топ жетекшілері

	алудағы волонтер білімгерлерді психологиялық оқыту		алдын алудағы волонтер білімгерлердің рөлін арттыру	
2	Сенім телефондары арқылы өмірдің қиын жағдайында қалған балаларға консультациялық, құқықтық және психологиялық кеңес беру жұмысын жандандыру	үнемі	Сенім телефондарымен жұмыс жасауға дағдыландыру	Психолог
3	Топтағы психологиялық ахуалды анықтауға байланысты білімгер арасында сауалнама жүргізу.	желтоқсан	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Психолог, топ жетекшілері
	«Отбасы» әлеуметтік институтымен психологиялық іс-шаралар (ата-аналамен жұмыс)			
1	«Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алудағы ата-ананың ролі» психологиялық оқу	қазан	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу жөнінде ата-ана сақтығын қамтамасыз ету	Психолог
2	«Аутодеструктивті мінез-құлықтың белгілері», «жанұядағы жасөспірімдермен қақтығыстың шығу себебі – ата-аналардың немқұрайлылығы» тақырыптарында тренинг жұмыстарын жүргізу	желтоқсан	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алудағы іс-әрекетке дұрыс бағыт беру	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, топ жетекшілері

2022-2023 оқу жылындағы педагог-психологтың есебінде тұрған студентпен жүргізілетін

ТҮЗЕТУ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Түзету іс-шаралары	жауаптылар	Мерзімі
1	Күнделікті сабаққа қатысуын қадағалау	Топ жетекшісі, психолог	үнемі

2	Қоршаған ортасындағы эсоциональды дамуының жай-күйін бақылау	Педагог-психолог	Қыркүйек-желтоқсан
3	Сабақ үлгерімінің төмендеуіне байланысты ескерту шаралары: -сабақ барысында ынталандыру шараларын қолдану; -бүгінгі таңдағы үлгерімі жайында ата-аналарды хабардар ету.	Топ жетекшілері, пән мұғалімдері, тәрбие орынбасары	Жыл бойы
4	Ақыл-ой, сана-сезімінің дамуына оң ықпал жасайтындай жеке түзету іс-шараларын жүргізу	Педагог-психолог	Қараша-желтоқсан
5	Жасөспірімнің үлгерімі төмендеген пәні бойынша ұйымдастыру және бақылау жұмыстарын жүргізу	Топ жетекшілері, пән мұғалімдері, тәрбие орынбасары	уақытында
6	Бақылаудағы студентті іс-шараларға тарту: -топ шараларына қатыстыру; -спорттық, пәндік үйірмелерге тарту; -кітапханамен байланыс орнатуға бейімдеу.	Топ жетекшілері, дене тәрбиесінің оқытушысы, кітапханашы	Жыл бойы
7	Жасөспірімнің жанұясымен қарым-қатынас орнату. Ата-анасымен баланың тәрбиесі мен мінез-құлқы жайында әңгімелесу	Топ жетекшісі, психолог	2,3 айда 1 рет
8	Құқықбұзушылықтың алдын алу мақсатында жасөспіріммен жүйелі түрде «Қауіпсіздік пен жауапкершілікті сезіну» тақырыбы аясында жеке түзету сұхбатын жүргізу	Топ жетекшісі, психолог, инспектор ИДН	Айына 1 рет

**ОФИС-РЕГИСТРАТОРДЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№№	Іс-шараның атауы	Мерзімі	Орындаушы
1.	Колледж талапкерлерін бейімдеу мақсатында әдістемелік және кеңес беру жұмысын жүргізу	31.08.2022ж.	Офис-регистратор, ТО әдіскері
2.	Офис-регистратордың жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту	31.08.2022ж.	Офис-регистратор, ТО әдіскері
3.	Колледжге талапкерлерді қабылдау бұйрығына сәйкес студенттерді тіркеу	31.08.2022ж.	Офис-регистратор, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4.	Колледжге өзге оқу орнынан ауысып келеген студенттердің бұйрығын енгізу және тіркеу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
5.	1-курс студенттері мен өзге оқу орнынан ауысып келген студенттерге Платонус платформасына кіру үшін логин мен пароль беру	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
6.	Колледж студенттер құрамының қозғалысы бойынша бұйырықты енгізу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
7.	Жаңа оқу жылына бекітілген академиялық топтарға отырғызу бұйрығын енгізу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
8.	Колледжге жаңа келген оқытушыларды тіркеу және оларға платформаға кіру үшін логин, пароль беру	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
9.	1 курс білім алушыларының жеке оқу жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
10.	2021-2022 оқу жылына арналған оқу кестесін енгізіп, студенттерді отырғызу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
11.	ОЖБ сәйкес пәндерді енгізу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
12.	Педагогикалық жүктемеге сәйкес пән оқытушыларын топтарға отырғызу	Қазан	Офис-регистратор, ТО әдіскері
13.	Бекітілген сабақ кестесін енгізу	Қазан	Диспетчер
14.	1 курс студенттеріне " Модульдік-кредиттік оқыту технологиясы" бойынша семинар өткізу	Қыркүйек	Офис-регистратор, ТО әдіскері
15.	ТОБ сәйкес пән оқытушыларының ОӘК-нің енгізілуін қадағалау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Пән оқытушылары, офис-регистратор, ТО әдіскері
16.	Күздік жарты жылдық бойынша 1-рейтингтік бақылауды ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
17.	1-ші рейтингтің қорытындысын талдау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
18.	Апелляциялық комиссияның құрамын бекіту (бөлімдер бойынша)	Қыркүйек	Оқу бөлімінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері, офис-регистратор

19.	Күздік жарты жылдық бойынша 2-рейтингтік бақылауды ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис- регистратор, ТО әдіскері
20.	Студенттерді қысқы емтихан сессиясына жіберу туралы өкім дайындау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-тіркеуші, ТО әдіскері, оқу бөлімінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері
21.	Қысқы сессияға емтихан ведомостарын дайындау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
22.	Қысқы емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
23.	Апелляцияға берілген өтініштерді қарау	Өтініштердің түсуіне қарай жұмыс тәртібімен орындалады	Офис-регистратор, ТО әдіскері, апелляциялық комиссия мүшелері
24.	Емтихандық ведомостарын шығару және пән оқытушыларына қол қойдыру	Кестеге сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
25.	Қысқы емтихан сессиясының қорытындылары бойынша есеп беру	Қысқы сессия аяқталғаннан кейін	Офис-регистратор, ТО әдіскері
26.	Қысқы емтихан сессиясының қорытындысы бойынша студенттерге шәкіртақы тағайындауға ақпарат дайындау	Кестеге сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
27.	Көктемгі семестрдің 1-ші рейтингтік бақылауын ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
28.	1-ші рейтинг қорытындысын талдау	Кестеге сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
29.	Көктемгі семестрдің 2-ші рейтингтік бақылауын ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
30.	Студенттерді жазғы емтихан сессиясына жіберу туралы өкім дайындау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
31.	Жазғы сессиясыға емтихан ведомостарын дайындау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері
32.	Жазғы емтихан сессиясын ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері, кезекші оқытушылар
33.	Апелляцияға берілген өтініштерді қарау	Өтініштердің түсуіне қарай жұмыс тәртібімен орындалады	Офис-регистратор, ТО әдіскері, апелляциялық комиссия мүшелері
34.	Емтихандық ведомостарын шығару және пән оқытушыларына қол қойдыру	Кестеге сәйкес	Офис-регистратор, ТО әдіскері

35.	Жазғы емтихан сессиясының қорытындылары бойынша есеп беру	Жазғы сессия аяқталғаннан кейін	Офис-регистратор, ТО әдіскері
36.	Жазғы емтихан сессиясының қорытындысы бойынша студенттерге шәкірақы тағайындауға ақпарат дайындау	Жазғы сессия аяқталғаннан кейін	Офис-регистратор, ТО әдіскері
37.	Студенттердің оқу жылындағы оқу жетістіктері туралы ақпарат дайындау (келесі курсқа ауысу үшін)	Жазғы сессия аяқталғаннан кейін	Офис-регистратор, ТО әдіскері
38.	Транскриптерді шығару, GPA	Маусым	Офис-регистратор, методист ЦТ
39.	2022-2023 оқу жылында атқарылған жұмыстар бойынша есеп беру	Маусым	Офис-регистратор, методист ЦТ

**КОЛЛЕДЖ КІТАПХАНАСЫНЫҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год

Цели и задачи библиотеки

Цели: Воспитание нравственной личности, духовно богатой, умеющей отличить истинные ценности от мнимых. Сохранение традиций истории, воспитание гордости за свой колледж;

Задачи:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей;
- Формирование у читателей независимого библиотечного пользователя : обучение пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору информации;
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

1.Основные функции библиотеки

- образовательная
- информационная
- культурная

Индивидуальная работа с читателями

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Декада первокурсника Знакомство с правилами библиотеки	Беседа	Уч-ся 1 курса	Сентябрь	Заукарнаева А.К. библиограф
2.	Посвящение в читатели	Кл. часы	Уч-ся 1 курса	Сентябрь	

3.	Оформление формуляров на учащихся нового набора дневного и заочного отделения	Беседа	Уч-ся 1 курса	Сентябрь	
5.	Комплектование и выдача учебной литературы по общеобразовательным дисциплинам	Выдача книг		По графику	

6.	Экскурсия в научно-техническую библиотеку.		Уч-ся 1, 2 курсов	Октябрь	
7.	Акция « Подари библиотеке книгу!»	Акция	Уч-ся 1 -4 курсов	В течение года	

2.Массовая работа Мероприятия по месяцам

№	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей	Сроки исполнения	Ответственные
1.	День знаний «Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания»	Круглый стол	3 курс	Сентябрь	Заукарнаева А.К
2.	Устный журнал «Основа культуры, источник традиций.	Беседа	2-3 курс	Сентябрь	
3.	Познавательный час «Өзге тілдің бәрін біл, өз тіліңді құрметте».	Беседа	1-2 курс	Сентябрь	
4.	Книжная выставка; Язык мой, друг мой»	Выставка		Сентябрь	
5.	К дню учителя книжная выставка «Ұстаз ұлы тұлға»	Выставка		Октябрь	
6.	Семейные традиции «Возьмите книгу в круг семьи»	Час общения	1-3 курс	Октябрь	
7.	Круглый стол «Вместе против терроризма и экстремизма».	Беседа	1-2 курс	ноябрь	
8.	Шерхан Муртаза 90летию.	Выставка		ноябрь	

«Вам на заметку» - новые технологии. Обзор новой литературы, периодических изданий на методическом совете.	Час информации	1-4 курсы	1 раз в квартал	Заукарнаева А.К. Библиограф
«Біз Абайды білеміз, оқимыз, бағалаймыз»	Кл. час	1,2 курсы	декабрь	
«Мен кітапты ашамын. Мен әлемді танимын» « Я открываю книгу. Я познаю мир!»	Литературный кейс	1-2курс	декабрь	
«Бабалар Үні»	Ауызша журнал Устный журнал	Преподаватели	Декабрь	
Выставка ; Наркотикам нет!	Кл. час	1 курс	Декабрь	
«Өз кәсібің туралы әдебиет» «Зову тебя в профессию» литература о своей профессии»	Кітапхана қвилті Библиотечный квилт	1 курс	Февраль	
Мукағали Мақатаев. Больше чем поэт.	Видео фильм	1,2,3, курс	Февраль	
Афганистан наша память и боль.	Выставка		Февраль	
«Қазақстанның салт-дәстүрлері кітап дерек көздерінде»	Выставка		Март	
«Жизнь любит тех, кто любит ее» (проблема суицидов)	Кл. час	3 курс	Апрель	
«Читаем книги о войне»	Выставка	2 курс	Апрель-Май	
«Эхо войны»	Тематический вечер	1 курсы	Май	
«Государственные символы – национальная гордость»	Выставка	1 курс	Июнь	

3. Информационно-библиотечная и справочная работа

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книг. Беседа с первокурсниками.	Октябрь	Заукарнаева А.К. библиограф
2.	Подбор литературы для написания рефератов.	В течение года	
3.	Работа с фондом учебников . Составить заявки с председателями ПЦК на приобретение учебной литературы	В течение года	
4.	Прием и техническая обработка поступивших учебников.	Сентябрь-октябрь	
5.	Прием и выдача учебников.	В течение года	
6.	Списать ветхую и устаревшую по содержанию учебную литературу.	В течение года	
7.	Работа с прайс-листами издательств «Фолиант», «Нурпресс».	Ноябрь	
8.	Провести инвентаризацию учебного фонда.	В течение года	

4. Работа с библиотечным фондом

№	Наименование материала	Срок исполнения	Ответственные
1.	Диагностика обеспеченности литературой и учебными пособиями учащих 1-4 курсов на 2022-2023 учеб.год	Сентябрь	Заукарнаева А.К. библиограф
2.	Приобретение учебной литературы на государственном языке по общеобразовательным предметам.	Сентябрь	

3.	Оформление подписки на периодические издания на 2023г.	Ноябрь	
4.	Регулярно вести учет библиотечного фонда.	В течение года	
5.	Осуществлять систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение Года	Актив группы Кл. Руков. Библиограф
6.	«Книге новую жизнь» -организация мелкого ремонта книг	Май	Библиограф
7.	Заключение договора на обслуживание по МБА с научно –технической библиотекой.	Январь	