

«Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі»МЕББМ



Орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Педагогикалық кеңес отырысында қаралды және мақұлданды  
2020ж. 28 08 № 1 хаттама

## Мазмұны

1. Колледж туралы қысқаша анықтама
2. Колледж миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері
3. Колледж жұмысының негізгі бағыттары
  - 3.1 Оқу жұмысы
  - 3.2 Оқу-өндірістік жұмысы
  - 3.3 Оқу-әдістемелік жұмысы
  - 3.4 Оқу-тәрбие жұмысы
  - 3.5. Кәсіби бағдар беру жұмысы
  - 3.6 Оқу процесін колледжішілік бақылау
- 4 Қосымша
  - Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары
  - Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары
  - Оқу жұмысының жоспары
  - Оқу-өндірістік жұмысының жоспары
  - Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары
  - Оқу-тәрбие жұмысының жоспары
  - Колледжішілік бақылау жоспары
  - Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары
  - Бөлім жұмысының жоспары
  - Құрылымдық бөлімдер жұмысының жоспары
  - Жас педагог мектебі жұмысының жоспары
  - Кітапхана жұмысының жоспары
  - Медбекет жұмысының жоспары

## 1. Колледж туралы қысқаша анықтама

«Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі» мемлекеттік емес білім беру мекемесі (бұдан әрі МЕББМ ЖИТК) техникалық және кәсіптік білім берудің қазіргі заманғы мамандарын дайындайтын өңірде танымал, беделді оқу орындарының бірі болып табылады.

ЖИТК 2000 жылы "Басқару және құқық институты" мемлекеттік емес жоғары білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшесі ретінде құрылды. Құрылтайшының шешімімен №1 26.04.2010 жылы дербес МЕББМ БҚИТК болып қайта құрылды (лицензия АБ № 0036514 06.08.2010 ж).

2019 жылдың 29 қарашысындағы колледж құрылтайшысының шешіміне сәйкес Мемлекеттік емес білім беру мекемесі «Жоғары инженерлік-технологиялық колледжі» деп аталды.

Жоғары алқалы орган-Педагогикалық кеңес.

Колледж техникалық, мұнай-газ, экономикалық және ауылшаруашылық мамандықтары бойынша білім беру қызметін жүргізеді. Оқу орнында 25 мамандық, 35 біліктілік бойынша мамандар даярлау жүйесі жұмыс істейді.

Мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Н.Назарбаев даңғылы, 215

Байланыс телефондары: Қабылдау бөлмесі: тел. 8 (7112) 51-35-31

E-mail: [wketc@mail.ru](mailto:wketc@mail.ru)

Колледж сайты: <https://www.wketc.edu.kz/>

Колледж басшысы: Алимбеков Серик Ахметович

## 2. Колледждің миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

**Миссия** - Инновациялық оқыту әдістерін қолдану –сұранысқа ие мамандарды дайындау негізі

### **Мақсаттары:**

- аймақтық индустриялды-инновациялық дамуы мен қоғамның сұранысына сәйкес жаңа технологиялық оқыту жолымен оқу-білім беру және тәрбие процесін жетілдіру;
- инновациялық дамуға бағытталған стратегия негізіндегі колледждің дамуы;
- колледждің имиджін көтеру.

### **Міндеттері:**

1. Студенттердің таңдаған бейіні бойынша сапалы кәсіптік білім алу құқығын іске асыру үшін экономикалық және ұйымдастырушылық-әдістемелік, ғылыми жағдайларды қамтамасыз ету;
2. Білім беру процесінің барлық қатысушыларының үздік білім беру ресурстары мен технологияларына қол жетімділігін қамтамасыз ету, электрондық оқыту жүйесін жетілдіру, электрондық оқулықтарды жасауға жағдай жасау;
3. Азаматтардың таңдаған кәсіби қызмет саласы бойынша біліктілік алу қажеттіліктерін қанағаттандыру;
4. Колледжде білім беру қызметтерінің маркетингтік жүйесін құру;
5. Оқу процесінің сапасын бақылау жүйесін құру және енгізу;
6. Үздіксіз білім беру жүйесін жетілдіру;
7. Кәзіргі заманғы оқу өндірістік базасын құру;
8. Колледжді инновациялық білім беру ұйымы ретінде дамыту;
9. Практикалық оқытудың рөлін күшейту;
10. Оқу процесінде және колледжді басқару жүйесінде жаңа ақпараттық технологияларды, оқытудың белсенді әдістерін енгізуді жалғастыру;
11. Мамандарды кәсіби даярлау процесін ұйымдастыру үшін қаржыландыру жүйесін дамыту, жетілдіру және қаражат тарту;
12. Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу және жобалық-шығармашылық қызметін дамыту;
13. Алдыңғы қатарлы педагогикалық және өндірістік тәжірибені ғылыми зерттеу нәтижелерін колледждің оқу процесіне енгізу;
14. Оқытушылар құрамының педагогикалық және кәсіби шеберліктерін арттыру;
15. Жабдықтармен технологиялық процестердің жаңа түрлерімен танысу үшін кәсіпорындарда оқытушыларды жүйелі түрде оқытуды ұйымдастыру;
16. Колледж ғимаратының аудиторияларын, жабдықтарымен материалдарын сақтау және тиімді пайдалану бойынша қызметкерлер мен студенттердің қызығушылығы мен жауапкершілігін тудыру;
17. Студенттердің оқуын және қызметкерлердің еңбек жағдайларының қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
18. Студенттерді оқыту мен тәрбиелеу формалары мен әдістерінің мазмұнын жетілдіру.

### 3. Колледж жұмысының негізгі бағыттары

#### 3.1 Оқу жұмысы

**Мақсаты:**

Кәсіптік білім беру қызметінің сапалы нәтижесіне қол жеткізу үшін оқу процесін барлық талаптарға сай ұйымдастыру және жүзуге асыру.

**Міндеттері:**

- Оқу жұмысын ұйымдастыру;
- Білім беру ұйымдары жұмысының ағымдағы және стратегиялық жоспарлауын ұйымдастырады;
- Оқу жоспарлары мен оқыту, үлгі оқу бағдарламаларын оқытушылардың орындауы бойынша жұмысын үйлестіру;
- Оқу процесінің сапасын қамтамасыз ету үшін қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді ұйымдастыру;
- Білім алушылардың ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестаттауын өткізу және дайындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

**Жұмыс бағыттары:**

- Білім беру ұйымының қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, білім беру ұйымының жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқару.
- Білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастыруды, оқу жұмысын ұйымдастыру жөнінде жоспарларды әзірлеуді жүзеге асыру.
- Білім беру ұйымдары жұмысының ағымдағы және стратегиялық жоспарлауын ұйымдастыруды, оқу жоспарлары мен оқыту, үлгі оқу бағдарламаларын оқытушылардың орындауы бойынша жұмысын үйлестіруді, сондай-ақ оқу процесінің сапасын қамтамасыз ету үшін қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді ұйымдастыруды, оны ұйымдастыруда жаңа тәсілдерді қамтамасыз ету.
- Оқу процесінің сапасын бақылауды, оқу жоспары мен бағдарламалардың орындалуын жүзеге асыру.
- Білім алушылардың ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестаттауын өткізу және дайындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды жүзеге асыру.
- Педагогтік кадрларды іріктеу мен орналастыруға қатысу.
- Педагог кадрларды аттестаттаудан өткізу және дайындау жұмыстарына қатысу.
- Оқу кабинеттерін және лабораторияларды қазіргі жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың жаңа құралдарымен жарақтау жұмыстарын үйлестіру.
- Практикаға оқытудың инновациялық технологияларын енгізуді зерделеу және тарату.
- Оқу жұмысы жөніндегі есептілік құжаттарды уақытылы жасауды, олардың дұрыстығын және тапсырылуын қамтамасыз ету.

### 3.2 Оқу-өндірістік жұмысы

**Мақсаты:** білім беру процесі мен өндірісті интеграциялау арқылы түлектердің еңбек нарығында және білім беру қызметтерінде жоғары бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету.

#### **Міндеттері:**

- оқу-өндірістік жұмысын дамыту;
- әлеуметтік серіктестікті нығайту;
- дуалды оқыту технологиясын дамыту.

#### **Жұмыс бағыттары**

- Түлектерді жұмыспен қамтудың негізгі жолдарының бірі ретінде әлеуметтік серіктестікті кеңейту
- Өндірістік және кәсіптік практикаларды ұйымдастыру
- Дуалды оқытуды ұйымдастыру
- Түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу
- Ұйымдастырушылық және оқу-әдістемелік жағдайларды қамтамасыз ету
- Өндірістік практиканы ұйымдастыруға әдістемелік басшылық жасау
- Кәсіпорындарда оқытушылардың тағылымдамаларын ұйымдастыру
- Оқу-өндірістік процестің материалдық-техникалық базасын жетілдіру

### 3.3 Оқу-әдістемелік жұмысы

**Мақсаты:** оқытушылардың біліктілігі мен өз бетінше білім алуын жетілдіру.

#### **Міндеттері:**

- ПЦК арқылы оқу үдерісінде әдістемелік көмек көрсету;
- колледж оқытушыларының педагогикалық шеберлігін арттыру жұмыстарын жүргізу;
- инновациялық педагогикалық технологияларды үйрену мен енгізу жұмыстарын жүргізу;
- педагогикалық тәжірибені жалпылау;
- студенттердің танымдық қызығушылығын дамыту мақсатында оқытудың жаңа әдістерін енгізу;
- оқытушылардың өзін-өзі жетілдеру жұмыстарын жүргізу;
- әдістемелік жұмыс түрлерін өзгерту;
- ғылыми-зерттеу жұмысының мақсатты түрде жүргізілуін қамтамасыз ету;

- технологияларды енгізу, оқу процесіне оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдарды енгізу және қашықтықтан оқыту жағдайында оқытудың ақпараттық технологияларын бағдарламалық қамтамасыз ету негізінде оқу сабақтарын өткізу сапасын арттыру.
- зияткерлік және шығармашылық қабілеттерді іске асыруға қажетті қызмет саласын білім алушылар мен педагогтарға ұсыну, үздіксіз өз бетінше білім алу, белсенді азаматтық ұстаным, денсаулық мәдениеті, әлеуметтік бейімделу қабілетін қалыптастыру;
- заманауи зертханалар мен кабинеттерді құру негізінде тәжірибелік оқытудың сапасын арттыру, білім алушыларды тәжірибе негіздеріне қатыстыру, келешекте оларды өндірісте жұмыспен қамтамасыз ету.

**Жұмыс бағыттары:**

- оқыту үдерісіндегі оқу-әдістемелік кешен жасау және жаңғырту;
- оқытудағы заманауи әдістер мен технологияларды, педагогикалық тәжірибелерді жалпылау, зерттеу, жүйелеу;
- инновациялық жоба жұмыстарын дайындау мен өткізу;
- оқытушының педагогикалық қызметін жетілдіруде ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсету;
- педагог мамандардың кәсіби дайындығы мен біліктілігін арттыру жұмыстарын ұйымдастыру;
- оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру;
- педагог қызметкерлерді педагогика және психология ғылымдарының жетістіктерімен ақпараттандыру, білім беру қызметін сапалы жүргізуде, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-жоспарлау құжаттарын құрастыруда, ғылыми іс-шараларларға материал дайындауда әдістемелік көмек көрсету және т.б.

-ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптарын орындауды қамтамасыз ететін білім беру технологияларын үнемі жаңартып отыру, білім мазмұнын жетілдіру.

### 3.4 Оқу-тәрбие жұмысы

**Мақсаты:** жан-жақты, үйлесімді дамыған тұлғаны қалыптастыру, жоғары білікті және жан-жақты дамыған, жоғары адамгершілік, азаматтық ұстанымы бар мамандар тәрбиелеу және даярлау.

**Міндеттері:**

- тұлғаның кәсіби қасиеттерін қалыптастыру;
- өз елінің, колледждің, айналадағы адамдардың әл-ауқатына қамқорлық жасауда көрінетін азаматтық-патриоттық ұстанымды, әлеуметтік жауапкершілікті қалыптастыру;
- адамгершілік тәрбиесі, оның нәтижесі жалпыадамзаттық мораль нормаларын, қарым-қатынас мәдениетін игеру болып табылады;
- жалпы адамзаттық мәдениеттің, өз Отанының мәдениетінің байлығын көрсететін мәдени құндылықтар жүйесіне оқитын студенттерді тарту;
- еңбекке оң көзқарасты тәрбиелеу, шығармашылық еңбекке деген қажеттілікті дамыту;
- заңға, айналадағы адамдардың құқықтарына құрметпен қарауға негізделген ұжымдық өмір нормаларын сақтау;
- салауатты өмір салтын қалыптастыру, өзін-өзі жетілдіру және дамыту қабілеті.

**Жұмыс бағыттары:**

- жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие
- рухани-адамгершілік тәрбие
- ұлттық тәрбие
- Отбасылық тәрбие
- еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
- интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу
- көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие
- дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

### 3.5. Кәсіби бағдар беру жұмысы

**Мақсаты:** колледждің студенттер контингентін қалыптастыру;

**Міндеттері:** кәсіби-бағыт бағдар беру іс-шараларын жоспарын құру; мектептермен тығыз байланыс орнату; жарнама жұмыстарын жетілдіру; ақпараттық жүйелерде колледж туралы ақпараттармен қамтамасыз ету; оқушылардың жеке ерекшеліктерін, кәсіби бейімділігі мен қызығушылықтарын диагностикалауды жүргізу; әрбір оқушыға диагностикалық мәліметтерге сүйене отырып, кәсіби саладағы жеке даму мақсаттары мен міндеттерін және өзін-өзі анықтауға көмек көрсету; жеке білім беру бағдарламасын құру арқылы кәсіби болашақтың имиджін жобалауға көмектесу. Білім беру, шығармашылық, спорттық жетістіктер мен сәтсіздіктерді талдау үшін жағдай жасау; болашақ мамандықты өзін-өзі анықтауға және жауапты таңдауға дайындықты қалыптастыруға жәрдемдесу.

### 3.6 Оқу процесін колледжішілік бақылау

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

**Колледжішілік бақылаудың міндеттері:**

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

#### 4 Қосымша

#### Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	<p>1.1 Педагогикалық кеңестің құрамын және жоспарын бекіту</p> <p>1.2 2020-2021 оқу жылына оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесін бекіту</p> <p>1.3 2020-2021 оқу жылына колледждің және барлық құрылымдық бөлімшелердің жоспарын қарау, бекіту</p> <p>1.4 2020-2021 оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесі және уақыт мөлшерін қарау, бекіту</p> <p>1.5 2020-2021 оқу жылына қабылданған мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын қарау және бекіту</p> <p>1.6 Ағымдағы мәселелер</p>	Қыркүйек	Хаттама	<p>Директордың ОЖЖ орынбасары</p> <p>Директордың ОЖЖ орынбасары</p> <p>Құрылымдық бөлімшелердің жетекшілері</p> <p>Директордың ОЖЖ орынбасары</p> <p>Директордың ОЖЖ орынбасары</p>
2	<p>2.1 2020-2021 оқу жылына күндізгі және сырттай оқу бөлімдеріне оқушыларды қабылдау қорытындысы</p> <p>2.2 Қашықтықтан оқыту жағдайында дуалды және модульдік оқыту технологиялары бойынша өндірістік оқытуды және кәсіби практикаларды ұйымдастыру</p> <p>2.3 Топта жағымды әлеуметтік-психологиялық атмосфера қалыптастыру мен зерттеудің психологиялық-педагогикалық амалдары</p>	Қараша	Хаттама	<p>Жауапты хатшы</p> <p>Директор ООЖЖ орынбасары</p> <p>Психолог</p>

	2.4 Әдеп кеңесінің жұмысы туралы ақпарат 2.5 Ағымдағы мәселелер			Директордың ТЖЖ орынбасары
3	3.1 2020-2021 оқу жылының I-жарты жылдығы бойынша атқарылған жұмыстардың есебі 3.2 Колледждегі дене тәрбиесі мен спорт және болашақ мамандарды салауатты өмірге бейімдеу: атқарылған жұмыстар, нәтижелер, жоспарлар 3.3 Қала және аудан мектептерінде кәсіптік бағыт-бағдар беру жұмыстарының жоспары 3.4 Ағымдағы мәселелер	Қаңтар	Хаттама	Директор орынбасарлары  Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары  Жауапты хатшы
4	4.1 Жас мамандардың педагогикалық шеберлігін арттырудағы «Бастапқы педагог мектебі» мен тәлімгерліктің рөлі 4.2 Білім алушылардың өндіріс орындарындағы еңбек тәртібі және тәртіпбұзушылықтардың алдын-алу жұмыстары 4.3 Сыбайлас жемқорлықпен күрес және академиялық адалдық принциптерін сақтау – сапалы білім беру басымдықтарының бірі ретінде 4.4 «Патриоттық тәрбие берудің педагогикалық негіздері» -баяндама 4.5 2020-2021 оқу жылындағы қорытынды аттестаттау комиссияларының төрағаларының кандидатуралары мен комиссия мүшелерін қарау, бекіту 4.6 Ағымдағы мәселелер	Наурыз	Хаттама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары  Директордың ОӨЖЖ орынбасары  Директордың ТЖЖ орынбасары  АӘЖТД пәнінің оқытушысы  Директордың ОЖЖ орынбасары
5	5.1 Тәртіпбұзушылық пен құқықбұзушылықтың алдын алу бағытындағы колледждегі атқарылған жұмыстар	Мамыр	Хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары

	<p>5.2 «Жұмыс берушілермен байланыс – қазіргі кәсіптік білім берудегі басты талаптарының бірі» - баяндама</p> <p>5.3 Колледждегі ғылыми-ізденіс жұмыстары және үйірме жұмыстарының ғылыми нәтижелері</p> <p>5.4 Психологиялық диагностика қорытындылары және колледждегі психологиялық климатты тұрақты деңгейде сақтау жұмыстары</p> <p>5.5 Ағымдағы мәселелер</p>			<p>Директордың ОӨЖЖ орынбасары</p> <p>Директордың ҒӨЖЖ орынбасары</p> <p>Психолог</p>
6	<p>6.1 2020-2021 оқу жылындағы колледждің жұмысы бойынша есеп беру</p> <p>6.2 Қорытынды аттестаттау комиссиялары төрағаларының есептерін тыңдау, бекіту</p> <p>6.3 Колледждегі сапа менеджменті жүйесі бойынша жұмыстарының нәтижесі</p> <p>6.4 Оқу-тәрбие процесіндегі жастар ісі жөніндегі комитеттің есебі</p> <p>6.5 Кітапхана қызметінің оқу-тәрбие процесімен байланысы және әдебиеттер қорының жаңартылуы</p> <p>6.6 Медициналық қызмет көрсету жұмысының барысы, денсаулық сақтау және оқушылар арасында көп кездесетін аурулардың алдын алу мақсатында атқарылған жұмыстардың есебі</p> <p>6.7 Ағымдағы мәселелер</p>	Маусым	Хаттама	<p>Директордың орынбасарлары</p> <p>ҚАК төрағалары</p> <p>Сапа жөніндегі маман</p> <p>Жастар ісі жөніндегі комитет төрағасы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Медбике</p>

### Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	2020-2021 оқу жылына арналған әдістемелік кеңес жоспарын қарау	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	2020-2021 оқу жылына арналған «Бастапқы педагог мектебі» отырысының жоспарын қарау және жаңадан келген оқытушыларға тәлімгер тағайындау	Қыркүйек	Жоспар, қызметтік жазба	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	2020-2021 оқу жылына арналған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі оқу-әдістемелік, электрондық көмекші құралдарды әзірлеу және оны басып шығару жоспарын қарау	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
4	2020-2021 оқу жылына арналған колледждің ғылыми-зерттеу жұмысының жоспарын қарау	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
5	Типтік оқу бағдарламалары жоқ пәндер бойынша құрастырылған оқытушылардың авторлық бағдарламаларын қарау	Қыркүйек	Авторлық бағдарламалар	Жауапты оқытушылар
6	«Заманауи инновациялық технологияларды қолдану арқылы бәсекеге қабілетті мамандарды қалыптастыру және дамыту» біртұтас әдістемелік тақырыбын жүзеге асырудағы педагогтар ұжымының жұмысын жалғастыру	Қыркүйек	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
7	«Экономика және сервис» бөлім оқытушыларының педагогикалық шеберліктерін көтерудегі атқарылатын жұмыстар»	Қыркүйек	Баяндама	«Экономика және сервис» бөлімнің ПЦК төрағасы Д.Т.Хабибуллина
8	Сабақта үлгірімі төмен оқушыларға топтасқан іс-әрекеттерінің тиімділігі және нәтижесі	Қыркүйек	Баяндама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
9	Студенттердің психологиялық білім мен дағдыларды игеру және танымдық іс-әрекетің қалыптастыру	Қыркүйек	Тренинг	Психолог
10	«Заманауи инновациялық технологияларды қолдану арқылы бәсекеге қабілетті мамандарды қалыптастыру және дамыту» тақырыбында біртұтас әдістемелік күнді өткізу	Қазан	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
11	Колледждің технологиялық, экономика және сервис, әлеуметтік-гуманитарлық және жалпы білім беру бөлімдерінің апталықтар ұйымдастыру және өткізу	Қазан	Ақпарат	Бөлім меңгерушілері мен ПЦК төрағалары
12	Бөлімдер бойынша өзара сабақа қатысудың жүргізілу барысы	Қазан	Ақпарат	ПЦК төрағалары

13	Модульдік- құзіреттілік тәсіл негізінде модульдік оқыту технологиясы бойынша сабақтарды өткізу ерекшеліктері	Қазан	Баяндама	Арнайы пәндер оқытушысы Кунакбаева Д.А.
14	Колледж оқытушыларының оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдарын қарау	Қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір	Әдістемелік нұсқаулар мен оқу-әдістемелік көмекші құралдар, электронды көмекші құралдар	Жауапты оқытушылар
15	«Математиканы оқытуда жаңа инновациялық технологияны пайдалану жолдары»	Желтоқсан	Баяндама	Математика пәні оқытушысы Булатова А.К.
16	«Дене шынықтыру сабағында жаңа инновациялық технологияларды пайдалану»	Желтоқсан	Баяндама	Дене шынықтыру пәні оқытушысы Бустеков М.Г.
17	Оқытушының өзін-өзі тәрбиелеу-оның кәсіби құзіреттілігін құрамдас бөлігі	Желтоқсан	Баяндама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
18	Колледж оқытушыларының біліктіліктерін көтеру әдістері мен түрлерінің мазмұнын анықтау	Желтоқсан	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
19	Колледж студенттеріне арнайы пәндерді оқытуда ғылыми зерттеу элементтерін енгізу	Ақпан	Баяндама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
20	2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 оқу жылдары бойынша аттестаттаудан өтетін оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысының орындалуы туралы шығармашылық есептерін тыңдау	Ақпан	Шығармашылық есеп	Аттестаттаудан өтетін оқытушылар
21	«Кәсіптік білім беруде инновациялық технологияларды қолдану және өндірістік оқыту әдістері »	Ақпан	Баяндама	Технологиялық бөлімінің ПЦК төрағасы Г.Х.Джубанышева.
22	ЖИТК-де ғылыми-студенттік конференцияны ұйымдастыру мен өткізу	Ақпан	Мәлімет	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
23	2020-2021 оқу жылына арналған колледждің технологиялық, экономика және сервис, әлеуметтік-гуманитарлық және жалпы білім беру бөлімдерінің оқытушыларының білімін қорытынды бақылау тест тапсырмаларының дайындығы	Сәуір	Мәлімет	Бөлім меңгерушілері

24	«Жаңартылған білім беру-заман талабы»	Сәуір	Шеберлік-класс	Жоғары санатты оқытушы А.С.Жуматаева
25	«Арнайы пән сабақтарын оқытуда инновациялық тәсілдер негізінде білім сапасын арттыру»	Сәуір	Шеберлік-класс	Технологиялық бөлімінің ПЦК төрағасы Н.М.Жумағалиева
26	Оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдарды дайындау мен басып шығарудың жоспарын жүзеге асыру туралы	Сәуір	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
27	«Дуальді оқыту –жаңа заман талабы»	Маусым	Ақпарат	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары М.А. Айешев
28	2020-2021 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың жағдайы мен оны жақсартудың жолдары	Маусым	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
29	Колледжде ғылыми-зерттеу жұмысының атқарылу деңгейі	Маусым	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары

### Оқу жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1.	Оқу жылына жылдық жоспар әзірлеу, бекітуге ұсыну	тамыз-қыркүйек	Жоспар	Директордың ОЖЖ орынбасары
2.	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесін жасау	тамыз-қыркүйек	Күнтізбелік жоспар-кесте	Директордың ОЖЖ орынбасары
3.	Мамандықтар бойынша семестрлік жұмыс жоспарларын қарау	тамыз-қыркүйек	Оқу жұмыс жоспарлары	Бөлім меңгерушілері
4.	Жаңа оқу жылына колледждің аудитория қорының дайындығын тексеру және бекітуге ұсыну	тамыз-қыркүйек	Аудиториялық қор жөнінде мәлімет	Директордың ОЖЖ орынбасары
5.	2020-2021 оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесі мен уақыт мөлшерін белгілеу	тамыз-қыркүйек	Бекітілген құжат	Директордың ОЖЖ орынбасары

6.	Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру және қашықтықтан оқыту технологиясын енгізу бойынша педагогикалық ұжымда түсіндіру жұмыстарын жүргізу	қыркүйек	ҚОТ жүзеге асырылатын оқу процесі	Директордың ОЖЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері
7.	Оқытушылардың оқу жүктемелерінің бөлінуі	тамыз-қыркүйек	Бекітілген құжат	Директордың ОЖЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері
8.	Сабақ кестесін жасауға қажетті құжаттармен қамтамасыз ету(топ,курс,пәндердің бөлінуі туралы мәлімет,студенттердің контингенті,жұмыс жоспарлары )	тамыз-қыркүйек	Бөлімдердің құжаттары	Бөлім меңгерушілері
9.	Оқытушылар құрамының штаттық кестесін құру, бекіту	қыркүйек	Штаттық кесте, штаттық формуляр	Директордың ОЖЖ жөніндегі орынбасары, КБ инспекторы, бөлім меңгерушілері
10.	Мамандықтар бойынша тарификациялық ведомосттарды даярлау	қыркүйек	Тарификациялық ведомость	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері
11.	Оқу процесін қажетті қатаң есепті құжаттармен қамтамасыз ету	тамыз-қыркүйек	Құжаттар	Сапа жөніндегі маман
12.	Жаңа оқу жылына қабылданған оқушылардың тізімін жасау, бұйрық шығару, топтарға бөлу	тамыз-қыркүйек	Бұйрық, өкім	Студенттер ісі бойынша инспектор
13.	ҚР НҚА, СМЖ бойынша құжаттарды талапқа сәйкестендіріп жасақтау, жүргізу	жыл бойы	Құжаттар	Директордың ОЖЖ орынбасары, СОЖААО инспекторы, Студенттер ісі бойынша инспектор
14.	Іс-қағаздар мен құжаттамаларды жүргізуде ҚР НҚА талаптарын сақтау, сапа менеджменті жүйесінің ережелерін қолдану	жыл бойы	Құжаттар	Барлық лауазымды тұлғалар
15.	Сабақ кестесін жасау	жыл бойы	Сабақ кестесі	Диспетчерлер
16.	Сабақ кестесінің орындалуын бақылау	жыл бойы	Тексеру журналы	Диспетчерлер
17.	Бірінші курс оқушыларына білім алушы билетін және сынақ кітапшасын тапсыру	қыркүйек	Оқушы билеті және сынақ кітапшасы	СОЖААО инспекторы, топ тәлімгерлері

18.	Оқушылар контингенті есебін жүргізу	ай сайын, әрбір жарты жыл	Ай сайынғы мәліметтер	Студенттер ісі бойынша инспектор
19.	Контингент қозғалысын құжаттық рәсімдеу	жыл бойы	Бұйрық, өкім	Студенттер ісі бойынша инспекторлар
20.	Өткен оқу жылының жазғы сынақ-емтихан сессиясы бойынша академиялық қарыздарды жою кезеңін ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	Кесте	СОЖААО инспекторы
21.	2020-2021 оқу жылына арналған ОӘҚ бекіту	қыркүйек	ОӘҚ	Директордың ОЖЖ орынбасары
22.	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны ұйымдастыру, өткізу, бақылау	күнтізбелік жоспар- кесте бойынша	Кесте	СОЖААО инспекторы
23.	Аралық аттестацияны өткізу жөніндегі комиссия құрамдарын тағайындау	уақытымен	Бұйрық	Бөлім меңгерушілері
24.	Қорытынды аттестация комиссия төрағаларын тағайындау	уақытымен	Бұйрық	Директордың ОЖЖ орынбасары
25.	Мамандықтар бойынша қорытынды аттестациялау комиссияларының құрамын анықтау, бекіту	уақытымен	Бұйрық	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері
26.	Емтихан сессияларының қорытындылары бойынша академиялық қарыздарды жою кезеңін ұйымдастыру, өткізу	семестрдің соңы	Кесте	СОЖААО инспекторы
27.	Сессия қорытындылары бойынша академиялық қарыздары бар оқушылар туралы мәлімет беру	семестрдің соңы	Мәлімет	СОЖААО инспекторы
28.	Аралық және қорытынды аттестаттаудың құжаттық рәсімделуін жүргізу	сессия уақыты	Ведомостілер	СОЖААО инспекторы
29.	Модульдік оқыту технологиясын оқу процесінде қолдануды жетілдіру	жыл бойы	Есеп	Директордың ОЖЖ орынбасары, әдіскер
30.	Мемлекеттік қызмет көрсетулерді жүзеге асыру және есеп беру	жыл бойы	Бұйрықтар, есептер	Директордың ОЖЖ орынбасары, Директордың ОЖЖ орынбасары

31.	Оқу процесін автоматтандыру бағытында «EDUS» бағдарламасын қолдану жұмыстарын жетілдіру	жыл бойы	Контент жүктелген бағдарлама	Барлық қызметкерлер
32.	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін енгізу	қыркүйек	Оқу құжаттары	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦҚТ
33.	Оқу жоспарларын орындаған білім алушыларды келесі курсқа көшіру	маусым	Бұйрық	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері
34.	Жаңа оқу жылында қабылданатын 1 курсқа арналған оқу жұмыс жоспарларын жасау	маусым	ОЖЖ	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері
35.	Жаңа жұмысшы мамандық біліктіліктері бойынша лицензия қосымша алу жұмыстарын жүргізу	жыл бойы	Лицензияға қосымша	Директордың ОЖЖ орынбасары

### Оқу-өндірістік жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1. Кәсіби оқытуды ұйымдастыру</b>				
1	Кәсіби практика өту бойынша кесте құру.	02.09.2020ж. дейін.	Кесте	Бөлім меңгерушілері, директордың ОЖЖ орынбасары.
2	WorldSkills Kazakhstan чемпионатына оқушыларды қатыстыру	Қыркүйек	Республикалық чемпионатқа жолдама алу	ОЖЖ орынбасары, арнайы пәндер оқытушылары
3	Кәсіби практикалар өту бойынша өндірістермен келісім шарттарды жасау, жанарту.	Оқу жылы бойы.	Келісім шарттар	Директор, Директордың ОЖЖ орынбасары.
4	Кәсіптік практикадан өтуге құжаттарды оңтайландыру	Практика басталуынан бір ай бұрын.	Келісім шарт, жолдама, күнтізбелік жоспар.	Практика жетекшілері. Директордың ОЖЖ орынбасары.

5	Бөлімдерде практикалар бойынша практика алды және қорытынды конференцияларды өткізу.	Кәсіби практика өту кестесіне сәйкес.	Конференция хаттамалары	Практика жетекшілері. ПЦҚ төрағалары. Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
6	«ҚПОБ.в.» мекемесінде практикадан өтуге оқушылардың құжаттарын дайындау.	Сұраныс бойынша	Құжаттар	Директордың ОӘЖЖ орынбасары. Практика жетекшілері.
7	Оқу-өндірістік шеберханалардың жабдықталуын және жұмыс істеуін бақылау.	Оқу жылы бойы.		Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
8	Оқушылардың өндірісте практикадан өтуін, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептілік құжаттардың сапасын бақылау.	Оқу жылы бойы.		Практика жетекшілері. Бөлім менгерушілері. Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
9	Өндірістік оқыту кезінде техникалық қауіпсіздік ережелерін сақталуын қамтамасыз ету.	Практика өткізу барысында.	Хаттама	Директордың ОӘЖЖ орынбасары. Практика жетекшілері. Өндірістік оқыту шебері.
10	Дуалдық жүйемен оқытуда өндірістік оқыту процесін ұйымдастыру және бақылау.	Оқу процесінің күнтізбелік жоспар кестесіне сәйкес.		Директордың ОӘЖЖ орынбасары. Бөлім менгерушілері. Арнайы пән оқытушылары.
11	Оқу практика аясында өндірістерге саяхаттар өткізу.	Оқу жылы бойы.	Ақпарат	Арнайы пән оқытушылары Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
12	Білім алушыларға кәсіби бағдар беру мақсатында өндіріс мамандарымен кездесулер, дөнгелек үстелдер, тренингтер өткізу.	Оқу жылы бойы.	Кездесулердің хаттамалары	Арнайы пән оқытушылары Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
	Облыстық кәсіби шеберлік байқауларға қатысу.	Әдістемелік кабинетінің жоспарына сәйкес.		Арнайы пән оқытушылары Директордың ОӘЖЖ орынбасары.

## 2. Түлектерді жұмысқа орналастыру

13	Түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулер ұйымдастыру.	Оқу жылы бойы.	Кездесулердің хаттамалары	Директордың ОӘЖЖ орынбасары. Бөлім менгерушілері. Арнайы пәндер оқытушылары.
14	Атаулы кітапты жүргізу.	Оқу жылы бойы.		Бөлім хатшылары. Бөлім менгерушілері. Директордың ОӘЖЖ орынбасары.
<b>3. Практиканы әдістемелік қамтамасыз ету</b>				
15	Шеберханаларды көрнелікті материалдармен қамтамасыз ету.	Оқу жылы бойы.	нұсқаулар, сілтемелер, шығару.	Директордың ОӘЖЖ орынбасары. Шеберхана менгерушілері.
16	Мамандықтар бойынша кәсіби практикаларды әдістемелік материалдармен қамтамасыз етілуің ұйымдастыру.	Оқу жылы бойы.		Практика жетекшілері. ПЦК төрағасы. Директордың ОӘЖЖ орынбасары.

### Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмысы</b>				
1	Әдістемелік кеңес құрамын құру	Қыркүйек	Кеңес құру туралы бұйрық	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	Колледждің әдістемелік тақырыбын бекіту	Қыркүйек	Хаттама	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары
3	Әдістемелік кеңес отырыстарын ұйымдастыру	Жоспарға сай	Хаттама	Әдістемелік кеңес мүшелері

4	Әдістемелік бұрыш жасақтау. Педагогикалық, әдістемелік, кәсіби әдебиеттерге тұрақты шолу жүргізуді ұйымдастыру	Тұрақты	Әдістеме бұрышын жасақтау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, кітапханашы
5	Оқу-әдістемелік құралдар мазмұны мен баспа талаптарына сәйкестігін тексеруші эксперттік топ құру	Қыркүйек	Эксперттік комиссия құру туралы бұйрық, әдістемелік көмекші құралдарды құрастыру жоспары	Директор, директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
6	Оқытушыларға ашық шараларды дайындап, өткізуде әдістемелік көмек беруді ұйымдастыру	Жыл бойы	Ашық шараларды дайындап, өткізудің әдістемелік нұсқауы. Ашық шаралар жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
7	Әдістемелік ашық есік күнін өткізуді ұйымдастыру	Әр аптаның сейсінбісі	Ақпарат	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
8	Жаңадан келген оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгер ретінде тәжірибелі оқытушыларды бекіту	Қыркүйек	Директордың бұйрығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
9	Облыстық, республикалық әдістемелік іс-шараларға қатысуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
10	«Үш ИИИ. Инновация. Интеллект. Интеграция» педагогикалық –әдістемелік жобасын аясында іс-шараларды ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, оқытушылар
11	Әлеуметтік серіктестермен бірлесіп кәсіби құзіреттіліктерді ескере отырып, құзіреттілікке негізделген модульдік жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, оқытушылар
12	Оқытушылардың бейнесабақтары банкін құру	Жыл бойы	Бейнесабақтар банкі, «EDUS» платформасында, колледжің YouTube каналына орналастыру	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ

## 2 Жоспарларды өңдеу және бекіту

1	2019-2020 оқу жылының ғылыми-әдістемелік жұмысын талқылау және ғылыми-әдістемелік жұмыстың жаңа міндеттерін нақтылау	Қыркүйек	Талдау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	ЖИТК-нің әдістемелік кабинет жұмыс жоспарын қарау	Қыркүйек	Жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	«Бастапқы педагог мектебі» отырысының жоспарын қарау	Қыркүйек	Жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
4	ЖИТК-нің пәндік циклдік комиссия жұмыс жоспарын қарау	Қыркүйек	Жұмыс жоспары	Директор, директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ
5	ЖИТК-нің ғылыми-ізденіс жұмыс жоспарын талқылау	Қыркүйек	Жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
6	Авторлық бағдарламаларды қарау	Қыркүйек	Авторлық бағдарламалар	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ЦКТ
7	Әдістемелік кеңес отырысының жоспарын қарау	Қыркүйек	Жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдістемелік кеңес мүшелері, директордың ТЖЖ орынбасары
8	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдарды басып шығару мен дайындаудың жоспарын қарау	Қыркүйек	Әдістемелік және электрондық көмекші құралдарды шығару жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, эксперттік комиссия мүшелері
<b>3 Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
1	Әдістемелік кеңес отырыстарын өткізу	Бекітілген жоспарға сәйкес	Әдістемелік кеңес шешімдерінің орындалауы	Әдістемелік кеңес отырысының төрағасы
2	Жаңа технологиялар мен олардың элементтерін оқу үрдісінде пайдалануды ұйымдастыру	Жыл бойы	Сабақ әзірлемелері	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ
3	Кедергілерді анықтау және әдістемелік көмек көрсету мақсатында оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Сабақ талдау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ

4	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешендерді құрастыруда оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Ішкі есепке қажет мәліметтер	Директор орынбасарлары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
5	Дидактикалық материалдар, оқу көмекші құралдары, әдістемелік ұсыныстар дайындауда оқытушыларға көмек көрсету	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ
6	Бақылау, кедергілерді анықтау және әдістемелік көмек көрсету мақсатында ПЦК отырыстарына қатысу	Жоспарға сәйкес	Хаттама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
7	Оқытушылардың ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік жұмыстарын жетілдіру бойынша пән апталықтарын ұйымдастыру	Жоспарға сай	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
8	«Білім алушылардың жеке тұлғалық дамуын қамтамасыз ету мақсатында заманауи технологиялар мен әдістерді пайдалану»	Қараша	Шеберлік-клас	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, тәжірибелі оқытушылар
9	«Заманауи инновациялық технологияларды қолдану арқылы бәсекеге қабілетті мамандарды қалыптастыру және дамыту» тақырыбында біртұтас әдістемелік күнді өткізу	Қараша, желтоқсан	Ашық сабақтардың өту жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, директордың ОЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
10	Оқытушылардың электрондық портфолиосын жинақтау	Оқу жылының басында	Электрондық портфолио	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, директордың ОЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
11	«ТжКББ ұйымындағы заманауи педагог» тақырыбында семинар өткізу	Желтоқсан	Әдістемелік семинар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ЦКТ
12	Колледжішілік «Үздік әдістемелік идея» байқауын өткізу	Наурыз	Тәжірибелі оқытушылардың материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ЦКТ
13	Колледж сайтында оқытушылардың ашық сабақтары мен сыныптан тыс шараларын жариялау	Жыл бойы	Сайт парағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
<b>4 «Бастапқы педагог мектебі» жұмысын ұйымдастыру және өткізу</b>				
1	«Бастапқы педагог мектебі» отырысының жоспарын қарау	Қыркүйек	«БПМ» жоспары	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары

2	Жас оқытушылар мен жұмысқа жаңадан келген оқытушыларға тәлімгер тағайындау жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Директордың өкімі	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	«Өз қызметіңізге қалай қарайсыз?» (шағын зерттеу)	Қыркүйек	Әңгімелесу	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
4	Жас оқытушыларды әдістемелік жаднамалармен таныстыру	Қыркүйек	Жаднамалар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
5	Жоспарлау құжаттарын дұрыс құрастыру мақсатында нұсқаулық өткізу (оқу-жұмыс жоспары, күнтізбелік-тақырыптық жоспары, оқыту журналы, жеке жоспар, сабақ жоспары, кабинет жұмысының жоспары, кабинет паспорты т.б.)	Қыркүйек	ОӘҚ үлгілері	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦКТ
6	Жас оқытушыларды колледждің озат тәжірибесімен таныстыру, тәжірибелі оқытушылардың шығармашылық жұмыстарын зерделеу, тарату	Жыл бойы	Тәжірибелі оқытушылардың жинақ папкасы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, жас оқытушылар
7	Жас оқытушылардың өзара сабаққа, үйірме жұмыстары мен сыныптан тыс шараларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, жас оқытушылар
8	Жаңа педагогикалық технологияларды оқу процесінде пайдалану. «Белсенді әдіс тәсілдер мен жаңа технологиялар»	Қазан	Шебер-сынып	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, тәжірибелі оқытушылар
9	Оқытушы мен оқушы арасындағы коммуникативті қарым-қатынас	Қараша	Практикум	Психолог
10	Жұмысқа жаңадан орналасқан оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Сабақты талдау, сабақ жоспары	Практикум директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, тәлімгерлер
11	«Мінез тұрақтылығы өмір мәні» (эмоционалдық қысымды болдырмау мақсатында топтық жұмыс)	Қараша	Тренинг	Психолог
12	«Білім алушылардың пәнге деген қызығушылықтарын арттыру жолдары»	Қараша	Шебер-класс	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, тәжірибелі оқытушылар
13	«Оқытушының психологиялық саулығы және оның оқу процесіне әсері»	Желтоқсан	Баяндама	Психолог

14	Тәжірибелі оқытушылардың тәжірибесі	Желтоқсан	Сабақ талдау, сабақ жоспары	Жауапты оқытушылар
15	Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу	Желтоқсан	Ұсыныс, тәжірибе өткізу туралы ереже	Директордың ОӘЖЖ орынбасары
16	«Жанжал. Шешу жолдары. Шексіз қарым-қатынас»	Қаңтар	Практикум	Психолог
17	Жас оқытушылар апталығы (ашық сабақтар мен сыныптан тыс шаралар өткізу)	Ақпан	Сабақ талдау, сабақ жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, жас оқытушылар
18	Колледж бөлімдері оқытушыларының өзара сабаққа қатысуы туралы талдауы	Желтоқсан, ақпан, наурыз, сәуір	Сабақ талдау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары
19	Колледжішілік «Үздік жас оқытушы» байқауы	Сәуір	Байқау материалдары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары жас оқытушылар
20	Жас оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, тәлімгерлер
21	Тәлімгер оқытушылардың есебі	3 ай сайын	Есеп	Жауапты тәлімгерлер
<b>5. Оқытушыларды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу</b>				
1	Оқытушылардың аттестаттаудан өтудің даму жоспарын құру	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	Аттестаттау комиссия мүшелерін тағайындау	Қыркүйек	Бұйрық	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	Аттестацияланатын оқытушыларды «Педагог қызметкерлерді аттестаттау ережесін бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2020 жылғы мамырдағы №192, 202 бұйрықтарымен таныстыру	Қазан	Бұйрық	Аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасары

4	Аттестатталатын оқытушыларды аттестаттау тәртібімен және 2020-2021 оқу жылының аттестаттау комиссиясының құрамымен таныстыру	Қазан	Ақпарат	Аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасары
5	Аттестатталатын оқытушыларға топтық және жеке кеңес беру	Қазан, қараша, қаңтар, ақпан, наурыз	Кеңес	Аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
6	Педагог қызметкерлердің шығармашылық жұмыс нәтижелерін талдамалық қорытындылау. Жоғары инженерлік – технологиялық колледжі оқытушыларын аттестаттау	Ақпан	Хаттама	Аттестаттау комиссия хатшысының және оқытушылардың
7	Аттестатталатын оқытушылардың әдістемелік кеңес, «Бастапқы педагог мектебі» отырыстарында баяндама оқу, шеберлік-сыныптар көрсетуін ұйымдастыру	Аттесталатын оқытушылардың жұмысын сараптау аралығында	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
8	Өткізілетін ашық сабақтар мен сыныптан тыс шаралар әзірлемелерін дайындауда аттестаттаудан өтетін оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету	Аттесталатын оқытушылардың жұмысын сараптау аралығында	Сабақ әзірлемелері	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
9	Оқу пәндері бойынша сараптамалық топ құру	Қараша	Директордың өкімі	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
10	Өз біліктілік санатын көтеру (растау) мақсатында өтініш білдірген әр педагогикалық қызметкердің аттестаттаудан өту күнін анықтау	Қараша	Кесте	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
11	Аттестаттаудың 1-ші кезеңінің қорытындысы және аттестатталатын оқытушыларды тексеру қорытындысы туралы сараптамалық топ жетекшілерін тыңдау	Ақпан	Сараптамалық топ мүшелерінің есебі	Аттестаттау комиссиясының хатшысы
12	Педагог қызметкерлердің шығармашылық жұмыс нәтижелерін талдамалық қорытындылау. Жоғары	Наурыз	Оқытушылар портфолиосы	Аттестаттау бойынша expertтік топ

	инженерлік – технологиялық колледжі оқытушыларын аттестаттау			
13	2020-2021 оқу жылы бойынша колледж ұжымын аттестаттау қорытындысымен таныстыру	Мамыр	Аттестаттау парағы	Аттестаттау комиссиясының төрағасы, атт.комиссия мүшелері
14	Келесі оқу жылына біліктілік санатын көтеру және растауға өтініш білдірген педагог қызметкерлердің өтінішін қарау	Мамыр	Өтініштер	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
<b>6. Ғылыми-әдістемелік жұмыс</b>				
1	Озат тәжірибелі оқытушылардың тәжірибесін тарату, жинақтау, оқыту және айқындау	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ
2	Білім берудің инновациялық әдістерін қолдану мәліметтер қорын жинақтау және талдау	Жыл бойы	Баспа материалдарына шолу жасау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ
3	Ашық сабақтар өткізу	Кесте бойынша	Әдістемелік материалдар	Оқытушылар
4	Ашық сабақтар, семинар, практикумдар, тренингтер, дөңгелек үстелдер	Кесте бойынша (апталықтар барысында)	Материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, оқытушылар
5	Озық педагогикалық тәжірибені енгізу жөніндегі газет, журналдардың кезекті номерлерінің мазмұнын талдау	Жыл бойы	Шығармашылық материалдар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, оқытушылар
6	Жаңа оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдардың нұсқасын дайындау	Жыл бойы	Оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдар	Құрастырушы оқытушылар
7	Оқу-әдістемелік құралдар авторына әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Құралдарды шығару	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
8	Колледж оқытушыларының ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Оқытушылар-дың ғылыми-зерттеу жұмысы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, оқытушылар
9	ЖИТК-де ғылыми-студенттік конференцияны ұйымдастыру	Наурыз	Баяндамалар жинағы, бағдарлама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ҒЗЖ жауаптылар
10	«Қазіргі білім беру жүйесі: өткен тәжірибе - болашаққа көзқарас» педагогикалық оқулар ұйымдастыру	Мамыр	Баяндамалар жинағы, бағдарлама	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары

11	Облыстық, республикалық ғылыми-практикалық конференцияға қатысу	Жоспар бойынша	Баяндамалар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, оқытушылар
12	WorldSkills, JuniorSkills, DeafSkills және Abilimpics аймақтық, республикалық және халықаралық чемпионаттарға қатысу	Жоспар бойынша	Ақпарат	Директордың ОӘЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, арнайы пән оқытушылары
13	Облыстық, республикалық ғылыми-практикалық конференция, семинар, сайыстарға (жобаларға) жетекшілік етіп студенттерді қатыстыру	Жоспар бойынша	Материал көшірмелері	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, оқытушылар
14	Хакатон – цифрлық дағдыларды қолдана отырып, IT-шешімдерді әзірлеу бойынша өңірлік және республикалық идеялар байқауларына қатысу	Жоспар бойынша	Ақпарат	Директордың ОӘЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, арнайы пән оқытушылары
15	Оқытушылардың кәсіби-шығармашылық қызметінің мониторингі	Жыл соңы	Есеп	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ЦКТ, оқытушылар
<b>7. Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	Облыстық БҚО ББ мектепке дейінгі, жалпы орта, ТжКББҰ-ның облыстық оқу-әдістемелік кабинеті, БҚО бойынша ПК біліктілігін арттыру институты және біліктілік арттыру орталықтарымен бірлесіп жұмыс істеу	Жыл бойы	Жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	Педагог кадрлардың біліктілік арттыру курстарын тексеру	Қыркүйек	Куәліктер мен анықтамалар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	2020-2021 оқу жылына педагог кадрлардың біліктілік арттыру жоспарын құру	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
4	Біліктілік арттыру курстарына қызметтік хаттар жіберу	Жыл бойы	Қызметтік хаттар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
5	БҚО бойынша ПК біліктілігін арттыру институтында біліктілікті арттыру курстарына қатысу	БҚО бойынша ПК біліктілігін арттыру институты	Сертификат, куәліктер алу	Оқытушылар

		жоспары бойынша		
6	Педагогтерді ұйымдар, мекемелер базасында тағылымдамадан өтітуін ұйымдастыру	Жыл бойы	Сертификат, куәліктер алу	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
7	Республикалық және аймақтық семинар, көрме, конференцияларға қатысу	Жыл бойы	Материалдар жиынтығы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ
8	Түрлі деңгейдегі кәсіби байқауларға қатысуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Байқаулар нәтижесі туралы құжаттар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ

### Оқу-тәрбие жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1 қыркүйек –Білім күніне –Қазақстан Республикасының Конституциясы қабылдануының 25 жылдығына арналған "Конституция-біздің болашағымыз!", "Мамандық таңдау" ой талқы, "Менің өмірімдегі Конституцияның рөлі" тәрбие сағаттары	1 қыркүйек	Хаттама	ТЖЖ директор орынбасары топ тәлімгерлері
2	Бірінші курс оқушыларына құқық бұзушылық және әкімшілік жауапкершілік, ішкі тәртіп ережелері туралы түсіндірмелік жұмыстар жүргізу	1 қыркүйек	Хаттама	ТЖЖ директор орынбасары, жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы, топ тәлімгерлері
3	Колледжде сыбайлас жемқорлықтың алу бойынша жұмыс жоспарын құру	Қыркүйек	Жоспар	ТЖЖ директордың орынбасары, жастар қоғамдық бірлестіктерінің мүшелері
4	Девиантты мінез – құлықты балаларды анықтау және олармен арнайы жұмыс	Жыл бойы	Мәлімет	ТЖЖ директордың орынбасары Топ тәлімгерлері Психолог
5	Колледжде жастар қозғалысын дамыту, оқушыларды қоғамдық жұмыстарға тарту бойынша әңгімелер өткізу	Қыркүйек	Мәлімет	ТЖЖ директордың орынбасары

				Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы
6	Өзін-өзі басқару ұйымының жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
7	Діни әдеп-ғұрыпты сақтайтын оқушыларды анықтау, бақылау, алдын алу жұмыстары	Жыл бойы	Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары топ тәлімгерлері колледж психологы
8	Діни құқықбұзушылықтың, терроризмнің алдын алу мақсатында кездесу ұйымдастыру	Қыркүйек	Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Дін істері басқармасының мамандары
9	Колледж оқушыларына экстремизм мен терроризмді насихаттайтын интернет ресурстарының қауіптілігі туралы тәрбие сағаттарын өткізу	Қараша	Тәрбие сағатты	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері
10	Оқушылар арасында ақпараттық құқықтық материалдар тарату, «Мен және заң», «Құқықбұзушылық және жауапкершілік» тақырыбында әңгіме өткізу	Қараша	Әңгіме	ТЖЖ директор орынбасары КТІЖ инспекторы, Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы,
11	«Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсымыз – қоғам мүддесіне деген опасыздыққа қарсымыз» және Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілікке үндеген патриоттық акция ұйымдастыру	Қыркүйек	Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы

12	«Менің тұңғыш президентім» атты тұңғыш президент күніне арналған тәрбиелік сағаттар, дөңгелек үстелдер өткізу	Қараша Желтоқсан	Тәрбие сағаттары, дөңгелек үстелдер	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері
13	«Тәуелсіздік туы желбіресін мәңгілік» атты 16 желтоқсан ҚР тәуелсіздік күніне арналған салтанатты мерекелі шара өткізу	Желтоқсан	Мерекелік бағдарлама сценарий тәрбие сағаттары	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы, Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы, топ тәлімгерлері
14	«Сабақ», «Жастар», «Қадағалау» жедел алдын алу іс - шаралары	Қазан Желтоқсан Сәуір	Рейдтік шаралар Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері КТІЖ инспектор
15	15 ақпан - Ауғанстан Демократиялық Республикасынан Кеңес әскерлерінің шектеул контингентін шығару күні орай кездесу	Ақпан	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
16	«1 мамыр – Қазақстан халықтарының ынтымақ күні» облыстық мерекелік шеруге қатысу	1 мамыр	Шараға қатысу Ақпарат	Әкімшілік Колледж белсенділері
17	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне арналған топ сағаттары	Мамыр	Тәрбие сағаттары Ақпарат	Топ тәлімгерлері
18	«9 мамыр – Ұлы Жеңіс күні» мерекелік шарасына арналған ашық тәрбие сағаттары	Мамыр	Тәрбие сағаттары Ақпарат	Топ тәлімгерлері
19	«Ешкім де, ештеңе де ұмытылмайды» атты тыл ардагерімен кездесу кеші	Мамыр	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы

				Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
20	«Біз өз еліміздің патриоттарымыз!» Әскери – патриоттық айлық	Мамыр	Айлық Ақпарат	Алғашқы әскери дайындық оқытушысы, дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
21	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне орай, оқушыларға мемлекеттік рәміздерді кеңінен насихаттау бағытында іс-шаралар өткізу	Маусым	Тәрбие сағаттары Ақпарат	Топ тәлімгерлері Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
22	Колледж оқушыларына террористік іс-әрекеттердің алдын алу бойынша әңгіме жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Әңгіме Хаттама	Топ тәлімгерлері
23	«Ұлылықтың басында ұстаз тұрар» Мерекелік концерт	Қазан	Сценарий	Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
24	Мен және менің дінге деген көзқарасым	Қазан	Анықтама, жеке жұмыс	Колледж психологы
25	Молдағалиев Жұбан – ақын, жауынгер, Қазақстан жазушылар одағының төрағасы, «Мен Қазақпын» поэмасының авторы, Қазақстанның халық жазушысы туғанына 100 жыл толу мерейтобына арналған шаралар	Қазан	Айлық	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері Колледж кітапханашы
26	Қазанның 1-і Халықаралық қарттар күні	Қазан	Айлық Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы «Адал ұрпақ» еріктілер клубының мүшелері
27	Қазақ күйшісі, күй өнеріндегі лирикалық бағыттың негізін салушы Дәулеткерей Шығайұлының 200 жылдығына орай ашық тәрбие сағаттары	Қараша	Тәрбие сағаттары Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері

28	Адамгершілік мұраттары (әңгіме сағаты)	Қараша	Пікір алмасу Ақпарат	Топ тәлімгерлері, психолог
29	Қайырымдылық акциясын ұйымдастыру	Жыл бойы	Акция Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары «Адал ұрпақ» еріктілер клубының мүшелері
31	Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 75 жылдығына аясында және 24 желтоқсан - Момышұлы Бауыржан - әскери қайраткер, қолбасшы, жазушы, Кеңес Одағының Батыры, Қазақстанның Халық Қаһарманы, туғанына 110 жыл арналған шара	Желтоқсан	Ақпарат	Колледж кітапханашы
32	1-Қантар –композитор, күйші Дина Нұрпеисованың туғанына 160 жыл мерейтойына арналған шара	Қантар	Тәрбие сағаттары Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
33	Мұқағали Мақатаевтың 90 жыл мерейтойына арналған кездесу кешітері	Ақпан	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Колледж кітапханашы
34	Халық ақыны Жамбыл Жабаевтың 175 жыл мерейтойына арналған шаралар	Ақпан	Тәрбие сағаттары Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Колледж кітапханашы, Топ тәлімгерлері
35	1-наурыз Алғыс айту күні	Наурыз	Ашық сынып сағаттары	Топ тәлімгерлері
36	8-наурыз халықаралық әйелдер күні мерекесі	Наурыз	Мерекелік концерт Тәрбие сағаттары Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы Топ тәлімгерлері

37	«Көктем аруы» сайысын өткізу	Наурыз	Сайыс Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы Топ тәлімгерлері
38	«Жігіт сұлтаны» сайысын өткізу	Сәуір	Сайыс Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы Топ тәлімгерлері
39	Сәуірдің 23 - Дүниежүзілік кітаптар және автор құқығы күні	Сәуір	Дөңгелек үстел	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері Колледж кітапханашы
40	Адам қалай өзіне сенімді бола алады?	Мамыр	Кеңес - тренинг	Колледж психологы
41	«Тіл - тәуелсіздік тұғырым» атты тіл мерекесіне арналған апталық	Қыркүйек	Апталық	Тіл мамандары, Топ тәлімгерлері
42	Ұлттық құндылықтарды насихаттау мақсатында тарихи мұражайларға саяхат ұйымдастыру	Жыл бойы	Саяхат ұйымдастыру Ақпарат	Топ тәлімгерлері
43	Наурыз мерекесі	Наурыз	Мерекелік концерт	ТЖЖ директор орынбасары Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
44	Бейбітшілік пен келісімге бағытталған тәрбиелік сағаттар ұйымдастыру	сәуір	Тәрбие сағаттары	Топ тәлімгерлері

45	Топтың әлеуметтік портреті	Қыркүйек	Мәлімет жинақтау	Топ тәлімгері, Колледж Психолог
46	Отбасы күні мерекесіне арналған шара ұйымдастыру	Қыркүйек	Мерекелік шара Ақпарат	Топ тәлімгері
47	Отбасындағы эмоционалдық атмосфераны, ата-аналардың психологиялық-педагогикалық мәдениеті деңгейін, отбасы тәрбиесі ерекшелігін, ата-аналар мен балалардың өзара қарым-қатынас сипатын анықтау мақсатындағы сауалнама мен диагностика	Қыркүйек	Сауалнама-лар	Топ тәлімгері Психолог
48	Отбасыңнан қымбат не бар..? (ата – аналарға кеңес)	Қыркүйек	Акция Ақпарат	Колледж психологы
49	Жастардың психологиялық ерекшелігі (ата-аналар жиналысы)	Қараша	Дәріс Ақпарат	Колледж психологы
50	Отбасы күніне арналған шаралар	Қыркүйек	Апталық Ақпарат	Топ тәлімгері
51	Мамырдың 15-і Халықаралық отбасы күні	Мамыр	Апталық Ақпарат	Топ тәлімгері
52	Дін және оның түрлері	Қараша Қаңтар Сәуір	Ата-аналар жиналысы Хаттама	Топ тәлімгері
53	Ата-аналар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Ата-аналар кеңесі	ТЖЖ директор орынбасары Колледж психологы Топ тәлімгері
54	Ата – аналар жиналыстары	Жыл бойы	Хаттама	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгері
55	Қамқоршылықтағы және патронатқа алынған отбасымен жұмыс	Жыл бойы	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Колледж психологы Топ тәлімгері
56	Еңбек күні арналған шаралар	Қыркүйек	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгері

57	Экочеллендж ұйымдастыру Челлендж аясында бес экоәрекет жасау қажет және әлеуметтік желілерде #TazaQazaqstan бірыңғай хэштегін пайдалана отырып нәтижелер шығару	Қазан	Ақпарат	Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
58	«Экологиялық сағат» онлайн форматында өткізу	Қараша	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгері
59	Коледж айналасында тазалық жұмыстарын, сенбіліктер өткізу	Қыркүйек сәуір	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері
60	Отбасы бюджеті және мен	Қаңтар	Тәрбие сағаттары	Топ тәлімгері
61	Оқушыларды пәндік үйірме жұмыстарына тарту	Жыл бойы	Ақпарат	Үйірме жетекшілері
62	Қоршаған орта жөнінде топтар арасында әңгіме жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Әңгіме	Топ тәлімгері
63	Облыс, қала, ұйымдастырған экологиялық акцияларға қатынасу.	Жыл бойы	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы
64	Жыл бойы өткізілетін әңгімелердің тақырыбы: «табиғат және экология», «Тазалық–саулық негізі, саулық – байлық негізі» және т.б.	Жыл бойы	Тәрбие сағаттары Хаттама	
65	Оқушыларды жасыл ел және студенттік құрылыс еңбек жасақтарына тарту жұмыстарын ұйымдастыру	Маусым-Тамыз	Мәлімет	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері
66	Оқушылардың зияткерлік ой-өрісін кеңейту мақсатында интеллектуалды ойын өткізу	Қараша	Интеллектуалдық ойын Мәлімет	Топ тәлімгерлері
67	«Өзіңді танығаның, ілгері дамығаның»	Желтоқсан	Тренинг Мәлімет	Колледж психологы
68	Оқушылардың психоэмоционалдық сферасын анықтау	Қыркүйек	Жеке жұмыс	Колледж психологы

		Қазан		
69	Интернеттегі девиантты мінез құлыққа қарсылық білдіру	Қараша	Акция Мәлемет	Топ тәлімгерлері
70	Мамандығым - өмір жолым	Ақпан	Дөңгелек үстел Хаттама	Топ тәлімгерлері
71	Тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін анықтау мақсатында тренингтер өткізу	Қыркүйек	Тренинг Мәлімет	Колледж психолог
72	1 курс оқушылары байқауын ұйымдастыру	Қараша	Байқау Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Топ тәлімгерлері
73	Халықаралық студенттер күніне арналған мерекелік концерт	Қараша	Концерт Ақпарат	Колледж психологы Жастар қоғамдық бірлестіктерінің төрағасы Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының төрағасы Топ тәлімгерлері
74	Қоғамда және қоғамдық орындардағы жалпыға ортақ мінез құлық нормаларын реттеу бағытында түсіндірмелік жұмыстар жүргізу	Қараша	Әңгімелесу Хаттама	Топ тәлімгерлері
75	«Оқушы портреті» тұлғаның мінездемелік ерекшелігін зерттеу	Семестріне 1 рет	Зерттеу	Колледж психологы
76	«Төзімі күшті ел мықты»	Ақпан	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгерлері
77	«Менің мінезімнің күшті және әлсіз жақтары»	Ақпан	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгерлері
78	«Өзінді түсініп болғасын ғана басқаларды түсін» «Өз-өзіңмен бола білу»	Үнемі	Әңгімеле-су Хаттама	Топ тәлімгерлері
79	Сенім поштасымен, психологиялық орталық жұмысы	Семестріне 1 рет	Әдістеме, тест, диагностика	Колледж психологы
80	«Эмпатия», «Ұжымдағы коммуникативтілік және адаптация»	Жыл бойы	Сауалнамалар	Колледж психологы
81	Облыстық ұйымдастырылған оқушылардың шығармашылық байқауларына қатысу	Жыл бойы	Сайыс	Топ тәлімгерлері

82	Жылдың үздік тобы	Жыл бойы	Байқау Ақпарат	Топ тәлімгерлері
83	Жылдың үздік топ тәлімгері	Жыл бойы	Байқау Ақпарат	Топ тәлімгерлері
85	«Денсаулық күні» дәстүрлі спорттық сайысы	Қыркүйек	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
86	Облыс көлемінде өтетін спорттық жарыстарға қатысу	Жыл бойы	Топтық сайыс Мәлімет	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
87	«Дұрыс тамақтану – денсаулық кепілі», «Мен салауатты өмірді қолдаймын!»	Қараша	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгерлері Колледж медбикесі
88	Өткізілетін тәрбие сағаттарының тақырыптары: «Есірткі – жас өмірді улаушы», «СПИД – ғасыр дерті», «Наркомания – знак беды», «Что нужно знать о СПИДе?», «Темекінің адам ағзасына зияны» және т.б.	Желтоқсан	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгерлері Колледж психолог Колледж медбике
89	Қалалық, облыстық мектеп оқушылары арасында «Волейбол» ойын турнирі	Ақпан	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
90	«Дені саудың – жаны сау»	Наурыз	Тәрбие сағаттары Хаттама	Топ тәлімгерлері
91	“Асық — қазақ халқының ұлттық ойындарының турнирі	Наурыз	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
92	7-Сәуір –Қазақтың атақты палуаны Қажымұқан Мұнайтпасовтың тұғанына 150 жыл мерейтойна арналған турнир	Сәуір	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары

93	Шахмат — логикалық ой турнирі	Сәуір	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
94	Футбол ойының турниры	Мамыр	Ақпарат	ТЖЖ директор орынбасары Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары

### Колледжішілік бақылау жоспары

№	Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны мен әдістері	Бақылау түрі	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Қайда қарастырылады/ талқыланады	Бақылау нәтижелерін жалпылау/ қорытындылау нысаны
<b>Ұйымдастыру жұмыстары</b>									
1	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығы	Колледждің материалдық-техникалық базасының, ұйымдастырушылық жағдайының МЖБС, санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкестігін бағалау, EDUS автоматтандырылған платформасында контенттердің орналастырылуын талдау	Оқу ғимараты, құжаттама, автоматтандырылған платформа	Материалдық базаны, құжаттаманы, автоматтандырылған платформаны тексеру	Ағымдағы	тамыз	Директордың орынбасарлары	Педагогикалық кеңес отырысы	Оқу процесіне дайын оқу ғимараты, бекітілген құжаттама, іске қосылған платформа

2	Академиялық топтардың құрылуы	«Білім» туралы ҚР Заңын, колледжге қабылдау ережесінің сақталуын тексеру	Студенттердің жеке істері	Құжаттарға шолу, талдау	Ағымдағы	тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Оқуға қабылдау туралы бұйрық
3	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесінің жасалуы	Жаңа оқу жылына оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесінің жасалып, бекітілуі, оның ЖОЖ-на және ҚР МЖМБС талаптарына сәйкестігі, әр мамандық бойынша оқу қызметтерінің дұрыс орналастырылуы	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесі	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесін ЖОЖмен салыстыру	Тақырыптық	тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Бекітілген оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесі
4	Медициналық тексеріс	Оқытушылардың жұмысқа рұқсат алуын тексеру	Оқытушылардың медициналық кітапшалары	Медициналық кітапшаларды тексеру	Тақырыптық	тамыз	Медициналық қызметкер	Директорат	Медициналық кітапшалар
5	Студенттердің жеке істерімен жұмыс	Жаңа оқу жылының басында студенттер құрамын тексеру. Жеке істердің дұрыс безендірілуін бағалау	Студенттердің жеке істері	Жеке істерді тексеру	Тақырыптық	қыркүйек	СДЖ кадр инспекторы	Директорат	Талапқа сай жиналған жеке істер
6	Лицензия	Оқытылмайтын мамандықтарды қайтару бойынша жұмыстардың атқарылуын бақылау	Лицензияға қосымшалар	Лицензия қосымшаларын тексеру	Тақырыптық	Қазан	Директор	Директорат	Қайта рәсімделген лицензияға қосымшалар
7	Мемлекеттік үлгідегі құжаттардың есебі	Мемлекеттік үлгідегі құжаттар бойынша есептің	Диплом, дипломға қосымшалар,	Статистикалық есеп бойынша	Тақырыптық	Қараша	Директор, директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Есеп

		дұрыстығын қадағлау	куәліктер бланкілері	қалдық санын тексеру					
8	Сапа менеджменті жүйесі	СМЖ жұмысының нәтижелігін бақылау	СМЖ құжаттары	Құжаттарды тексеру, аудит қорытындыла рын талдау	Ағымдағы	Желтоқса н	Директор	Директорат	Ақпарат
9	Кредиттік оқыту технологиясы на көшуге дайындық	Кредиттік оқыту технологиясына көшуге дайындықты қамтамасыз ету	Жоспар	Жоспарды тексеру	Тақырыптық	Қаңтар	Директор	Директорат	Ақпарат
10	Кәсіби бағыт- бағдар беру жұмыстары	Кәсіби бағыт-бағдар беру жұмыстарының жоспарға сәйкес жүргізілуін қамтамасыз ету	Кәсіби бағыт- бағдар беру жоспары	Жоспарға сәйкес атқарылған жұмыстар бойынша ақпараттарды талдау	Ағымдағы	Ақпан	Директор, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы	Директорат	Ақпарат
11	Қорытынды аттестаттау комиссиялары	Мамандықтар бойынша қорытынды аттестаттау комиссияларының нормативтік құжат талаптарына сай құрылуын қадағалу	Қорытынды аттестаттау комиссиялар ы	Қызметтік жазбаларды, педагогикалы қ кеңес хаттамасын, бұйрықты тексеру	Ағымдағы	Наурыз	Директор	Педагогикалы қ кеңес отырысы	Ақпарат
12	Институциона лды және мамандандыр ылған аккредитация	Аккредитация анықтамасының талапқа сәйкес жасалуын қамтамасыз ету	Анықтама	Анықтаманы стандартқа сәйкес талдау	Тақырыптық	Сәуір	Директор	Директорат	Ақпарат
13	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бойынша есептер	Есептердің дұрыс жасалуын қамтамасыз ету	Есептер, тиісті құжаттар	Көрсетілген қызметтер саны мен есептерді салыстырып тексеру	Тақырыптық	Мамыр	Директор	Директорат	Ақпарат

14	Жылдық қорытынды есептер	Оқу жылында атқарылған жұмыстар бойынша есептердің толық тапсырылуын бақылау	Есептер	Құрылымдық бөлімшелер, барлық жауапты лауазымдар бойынша есептерді түгендеу	Ағымдағы	Маусым	Директор	Педагогикалық кеңес отырысы	Хаттама, есеп материалдары
<b>Оқу жұмысы</b>									
1	Сабақ кестесінің жасақталуы	Санитариялық-эпидемиологиялық талаптар мен ЖОЖна, семтрлік оқу жоспарларына сәйкестігі	Сабақ кестесі	Сабақ кестесін санитариялық - эпидемиологиялық талаптары бойынша талдау, Семестрлік оқу жоспарымен салыстырып тексеру	Тақырыптық	Тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Бекітілген сабақ кестесі
2	Кадрлармен қамтамасыз ету	Педагогикалық кадрлардың сапалық құрамын, оқу жылына арналған педагогикалық жүктеменің толық бөлінгенін тексеру	ЖОЖ бойынша сағаттар, оқытушылардың педагогикалық жүктемесі	ЖОЖмен салыстыра отырып, барлық сағаттар бойынша оқытушыларға педагогикалық жүктемелердің бөлінуін тексеру	Тақырыптық	Тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Директорат	Оқытушылардың педагогикалық жүктемесі

3	Оқу құжаттарының жасалуы	Оқу процесінің тиісті оқу-әдістемелік құжаттармен қамтамасыз етілуін бақылау	Оқу-әдістемелік құжаттар	ОӘҚ-ң сапа менеджмент жүйесімен бекітілген оқу құжаттарының үлгісіне, БжҒМ-ң 06.04.2020ж. №130 бұйрығына сәйкестігін тексеру	Тақырыптық	Қыркүйек	ПЦК төрағалары, сапа жөніндегі маман	Директорат	Бекітілген ОӘҚ-тар
4	Оқытушылар, студенттер құрамының қозғалысын есепке алу жұмысы	Статистикалық есептердің дұрыстығын тексеру	ҰБДҚ-ғы мәліметтер	Бұйрықтарды, жеке істердегі қажетті құжаттарды, ҰБДҚ тексеру	Қорытынды	Қыркүйек	Директордың ОЖЖ орынбасары, цифрландыру бойынша маман, кадр бөлімі	Директорат	Ақпарат
5	Білім алушылардың оқу жетістіктерін баллдық-рейтингтік бағалау	Білім алушылардың оқу жетістіктерін баллдық-рейтингтік бағалаудың талапқа сай жүзеге асырылуын қамтамасыз ету	Теориялық оқытуды есепке алу журналы	Бағалардың әдістемелік ұсынымға сәйкестігін тексеру	Ағымдағы	Қазан	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Директорат	Ақпарат
6	Мамандықтар бойынша оқу бағдарламалары	Оқу бағдарламасының құрамына кіретін оқу-әдістемелік құжаттардың талапқа сай жасалуын қамтамасыз ету	Оқу бағдарламалары	ОБң құжаттарының мазмұнының ТОБна, нысандарының нормативтік құжаттар мен СМЖ талаптарына сәйкестігін тексеру	Тақырыптық	Қазан	Директордың ОЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Ақпарат

7	Оқу жылының басында қайта қабылданған, басқа оқуорындары нан келген білім алушылардың академиялық айырмашылықтары бойынша жеке оқу жоспарларының орындалуы	Академиялық айырмашылықтары бойынша жеке оқу жоспарларының орындалуын қамтамасыз ету	Академиялық айырмашылықтары бойынша жеке оқу жоспарлары	Жеке оқу жоспарларын, сынақ, емтихан жолдамаларын тексеру	Тақырыптық	Қараша	Директордың ОЖЖ орынбасары, СО және ААО инспекторы	Директорат	Ақпарат
8	Теориялық оқытуды есепке алу журналының, факультатив және жеке оқыту журналдарының жүргізілуі	Қатаң есепті құжаттардың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Теориялық оқытуды есепке алу журналы, факультатив және жеке оқыту журналдары	Журналдың мазмұнын бойынша толық, талапқа сай толтырылуын тексеру	Ағымдағы	Желтоқсан	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
9	Вакансиядағы оқу жүктемелері	Вакансиядағы оқу жүктемелерінің уақытында, біліктіліктерге сай мамандарға бөлінуін қамтамасыз ету	Оқу жүктемелері	Штаттық кестедегі вакансиялардың бөлінуін тексеру	Ағымдағы	Қаңтар	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Педагогикалық кеңес	Есеп
10	Оқушылар контингентінің есебін жүргізу және құжаттық ресімделуі	Оқушылар контингентінің қозғалысы бойынша статистикалық есептің және олардың құжаттық	Статистикалық есептер және бұйрықтар	Тізім бойынша статистикалық есептерді тексеру, бұйрықтардың	Тақырыптық	Ақпан	Директордың ОЖЖ орынбасары, СІЖ кадр инспекторы	Директорат	Ақпарат

		ресімделуінің дұрыстығын қамтамасыз ету		мазмұны мен тіркеу журналын тексеру					
11	Оқытушылардың оқу жүктемесінің орындалуы туралы есеп	Қатаң есепті құжаттардың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Оқытушылардың оқу сағаттарының ай сайынғы есебі	Ай сайынғы есептерді сабақ журналдары мен сабақ кестесі бойынша тексеру	Ағымдағы	Наурыз	Директордың ОЖЖ орынбасары, диспетчерлік қызмет	Директорат	Ақпарат
12						Сәуір			
	Теориялық оқытуды есепке алу журналының, факультатив және жеке оқыту журналдарының жүргізілуі	Қатаң есепті құжаттардың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Теориялық оқытуды есепке алу журналы, факультатив және жеке оқыту журналдары	Журналдың мазмұны бойынша толық, талапқа сай толтырылуын тексеру	Ағымдағы	Сәуір	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
13	Білім алушылардың оқу үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау құжаттары	Білім алушылардың оқу үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау құжаттардың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Қатаң есепті құжаттар	Пәндер бойынша қорытынды бақылау нысандары бойынша ведомостардың дұрыс рәсімделгенін тексеру	Тақырыптық	Маусым	Директордың ОЖЖ орынбасары, СО және ААО инспекторы	Педагогикалық кеңес отырысы	Есеп
<b>Оқу-өндірістік жұмыс</b>									
1	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-	Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикалардың	Оқу үрдісінің күнтізбелік жоспар-кестесі	Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикалард	Ағымдағы	Тамыз	Директордың ОЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат

	кестесінің жасалуы	уақытының дұрыс қойылуын анықтау		ың уақытының мамандық ерекшелігіне сәйкестігін тексеру					
2	Әлеуметтік серіктестермен келісім-шарттардың жасалуы	Әр мамандық өндірістік оқыту мен кәсіптік практикалар бойынша әлеуметтік серіктестермен жасалған келісім-шарттармен қамтамасыз ету	Әлеуметтік серіктестермен келісім-шарттар	Әлеуметтік серіктестермен келісім-шарттардың санын, мазмұнын, мерзімдерін тексеру	Ағымдағы	Қыркүйек	Директордың ОӘЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
3	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	Директордың ОӘЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
4	Оқу-өндірістік шеберханалардың жабдықталуы және жұмыс істеуі	Оқу-өндірістік шеберханалардың өндірістік оқыту мен кәсіптік практикалардың мазмұнына сай жабдықталуын қамтамасыз ету	Оқу-өндірістік шеберханалар	Оқу-өндірістік шеберханалардың жабдықталуын тексеру, кемшіліктерді анықтау	Ағымдағы	Қараша	Директордың ОӘЖЖ орынбасары, ӨО мен КП жетекшілері	Педагогикалық кеңестің отырысы	Ақпарат
5	Өндірістік оқыту мен кәсіптік практикалардан өту кезіндегі техникалық	Техникалық қауіпсіздік ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету	Техникалық қауіпсіздік ережелерімен таныстыру және оны тіркеу журналы	Ережелердің бар-жоғын тексеру, журналдың жүргізілуін, оқушылардың түгел	Тақырыптық	Желтоқсан	Директордың ОӘЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат

	қауіпсіздік ережелері			танысқандығы н тексеру					
6	Атаулы кітапты жүргізу	Құжаттың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Атаулы кітап	Құжаттың мазмұнын тексеру	Тақырыптық	Қаңтар	Директордың ОӨЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
7	Түлектердің жұмысқа орналасуы	Түлектердің жұмысқа орналасу деңгейін анықтау	Анықтамалар	Жұмысқа орналасқандығы туралы анықтама жинау, мониторинг жүргізу	Тақырыптық	Ақпан	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Директорат	Ақпарат
8	Дуалды оқыту жүйесіндегі топтардың өндіріс орындарындағы сабақтары	Өндірістегі сабақтардың талапқа сай өткізілуін қадағалау	Өндірістегі сабақтар	Өндіріс орындарына барып сабаққа қатысу	Ағымдағы	Наурыз	Директордың ОӨЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
9	Өндірістік оқытуды есепке алу журналының жүргізілуі	Қатаң есепті құжаттардың дұрыс жүргізілуін қамтамасыз ету	Өндірістік оқытуды есепке алу журналы	Журналдың мазмұны бойынша толық, талапқа сай толтырылуын тексеру	Ағымдағы	Сәуір	Директордың ОӨЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
10	Күндізгі және сырттай оқу нысандары бойынша кәсіптік практикаларға орналасу бойынша бұйрықтар	Бұйрықтардың уақытында, дұрыс жасалуын, мамандыққа сай орындардың белгіленуін анықтау	Қызметтік жазбалар, бұйрықтар	Қызметтік жазбалар, бұйрықтардың мазмұнын тексеру, барлық кәсіптік практика түрлері бойынша бұйрықтардың	Ағымдағы	Сәуір	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Директорат	Ақпарат

				түгендігін тексеру					
11	Бітіруші курстарды қорытынды аттесттау бойынша демонстрациялық емтиханды өткізуге дайындық	Демонстрациялық емтихандарды әрбір құзіретлікке қойылатын талаптарға өткізуді қамтамасыз ету	Демонстрациялық емтихандардың материалдары	Материалдардың ОБ мазмұнына сәйкестігін, уақытында жасалуын тексеру	Тақырыптық	Мамыр	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Ақпарат
12	Кәсіптік практикалар бойынша есептер	Кәсіптік практикалар бойынша есептердің толық, уақытында жасалуын бақылау	Кәсіптік практика жетекшілерінің есептері, оқушылардың материалдары	Материалдардың мазмұнын тексеру. түгендеу	Ағымдағы	Маусым	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, практика жетекшілері	Педагогикалық кеңес отырысы	Есеп
<b>Ғылыми-әдістемелік жұмыс</b>									
1	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Біліктілігін арттыруы қажет оқытушылардың тізімін анықтап, өзгерістер енгізу	Кәсіптік дайындық деңгейі	Педагог қызметкерлердің біліктілікті арттыру бойынша құжаттарын тексеру	Алдын ала	қыркүйек	Директордың ҒӨЖЖ орынбасары	Әдістемелік кеңес отырысы	Біліктілік арттыру жоспары
2	Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясы	Аттестациядан өтуі қажет оқытушылардың тізімін анықтап, өзгерістер енгізу	Оқытушылардың біліктілік деңгейі	Педагог қызметкерлердің аттестациядан өту мерзімдерін тексеру	Алдын ала	қыркүйек	Директордың ҒӨЖЖ орынбасары	Әдістемелік кеңес отырысы	Педагогтардың аттестациядан өту жоспары
3	Жаңа оқу жылында келген	Оқытушының кәсіби деңгейін бағалау, сабақта	Оқытушылар	Сабақтарға қатысу,	Жеке	Қазан	Директордың ҒӨЖЖ	Директорат	Тәлімгерлердің ақпараты

	оқытушылардың жұмысы	қолданатын әдістері мен тәсілдерін анықтау, әдістемелік көмек беру		құжаттарын тексеру			орынбасары, тәлімгерлер		
4	Сабақ жоспарларының жасалу сапасы	Сабақ жоспарларының ОБ-на және нормативтік құжаттарға сәйкестігін анықтау	Сабақ жоспарлары	Сабақ жоспарларының мазмұнын және құрылымын тексеру	Тақырыптық	Қараша	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Мәлімет
5	Өзара сабаққа қатысу	Өзара сабаққа қатысудың орындалуын және нәтижесін анықтау	Өзара сабаққа қатысу кестесі, сабақты талдау парақтары	Кесте бойынша сабақты талдау парақтарын түгендеу, сабақты талдау мазмұнымен танысу	Шолу	Желтоқсан	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары	Директорат	Мәлімет
6	Ғылыми-ізденіс жұмыстарының деңгейі	Ғылыми-ізденіс жұмыстарының жоспарға сай жүзеге асырылуын анықтау	Оқытушылар мен оқушылардың ғылыми-ізденіс жұмыстары	Оқытушылар мен оқушылар қатысқан ғылыми-практикалық іс-шаралар санын анықтау	Шолу	желтоқсан	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары	Директорат	Мәлімет
7	Сабақта интерактивті оқыту әдістерін қолдану	Сабақты ұйымдастыру сапасын бақылау	Сабақ жоспары, материалдары	ОӘҚ мазмұндарым ең танысу, сабаққа қатысу	Тақырыптық	желтоқсан	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары	Директорат	Мәлімет
8	Үйірмелердің жұмысы	Үйірмелердің жоспарға сай жұмыс жасауы, нәтижелігі	Үйірмелер	Құжаттарын тексеру, оқушылардың	Тақырыптық	Қаңтар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары,	Директорат	Мәлімет

				жұмыстары мен танысу			үйірме жетекшілері		
9	Оқу-әдістемелік құралдардың баспаға дайындалуы	Оқу-әдістемелік құралдарды шығару жоспарының орындалуын анықтау	Оқу-әдістемелік құралдарды шығару жоспары	Дайындықтағы оқу-әдістемелік құралдар бойынша материалдардың жинақталу деңгейін тексеру	Тақырыптық	Ақпан	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Әдістемелік кеңес отырысы	Мәлімет
10	Пән апталықтарының ұйымдастырылуы	Пән апталықтарының жоспарға сай және нәтижелі өтуі	Пән апталықтарының жоспары	Жоспар бойынша іс-шаралардың материалдарын тексеру	Тақырыптық	Наурыз	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Бекітілген жоспарлар, қорытынды материалдар
11	Негізгі орта білім базасындағы жаңартылған білім беру бағдарламалары	Жаңартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылардың біліктілігін жетілдіру	Сабак жоспарлары, материалдары	Сабак материалдарын тексеру, оқытушылармен сұқбаттасу	Материалдарды тексеру, әңгімелесу	Наурыз	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Әдістемелік кеңес отырысы	Мәлімет
12	«Үш ИИИ. Инновация. Интелект. Интеграция» педагогикалық –әдістемелік жобасын аясында іс-шараларды ұйымдастыру	Жоспардың орындалуын анықтау	«Үш ИИИ. Инновация. Интелект. Интеграция» педагогикалық –әдістемелік жобасы	Іс-шаралардың материалдарын тексеру	Ағымдағы	Сәуір	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Бекітілген жоспарлар, қорытынды материалдар
13	Мамандықтар бойынша педагогикалық құрамның	Санаттылықтың қажетті деңгейін сақтау, жетілдіру	Оқытушылардың санаттылы	Педагогикалық қызметті аттестаттация лаудан өту,	Ағымдағы	Мамыр	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Әдістемелік кеңес отырысы	Мәлімет

	сапалық деңгейі			біліктілікті көтеру бойынша мәліметтерді талдау					
14	Оқытушылардың кәсіби-шығармашылық қызметі мониторингі	Оқытушылардың кәсіби шығармашылық даму деңгейін анықтау, жетілдіру жолдарын анықтау	Оқытушылардың кәсіби-шығармашылық қызметі	Мониторинг жүргізу	Ағымдағы	Маусым	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары	Директорат	Атқарылған жұмыстар есебі
<b>Тәрбие жұмысы</b>									
1	Барлық оқу топтары бойынша тәрбие жұмысы жоспарларының жасалуы	Тәрбие жұмысы жоспарларының жасалып, бекітілуін қадағалау	Жоспарлар	Жоспарларды түгендеу, мазмұнының тәрбие бағыттарына сәйкестігін тексеру	ағымдағы	Қыркүйек	Директордың ТЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
2	Қашықтықтан оқу жағдайында оқушылардың сабақтарға қатысуы	Топтардағы сабаққа қатысуды талдау арқылы жүйелі сабақ жіберетін студенттерді анықтау және тиісті жұмыстар жүргізу	Топ кураторларының есебі, күнделікті бақылау	Есептерді тексеру, әкімшілік есептермен салыстыру	Тақырыптық	Қазан	Директордың ТЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Директорат	Ақпарат
3	Сыбайлас жемқорлыққа, діни экстремизмге қарсы іс-шаралар	Сыбайлас жемқорлыққа, діни экстремизмге қарсы іс-шаралардың жүзеге асыруын бақылау	Жоспарда қарастырылған іс-шаралар	Материалдарды тексеру	Тақырыптық	Желтоқсан	Директордың ТЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
4	Әр топтың жоспарындағы тәрбие сағаттары	Тәрбие сағаттарының кестеге және жоспарға сәйкес	Тәрбие сағаттарының материалдары	Тәрбие сағаттарына қатысу, материалдарды тексеру	Ағымдағы	Қаңтар	Директордың ТЖЖ орынбасары	Педагогикалық кеңес	Ақпарат

		орындалуын қамтамасыз ету							
5	Өзін-өзі басқару ұйымының жұмысы	Өзін-өзі басқару ұйымының жұмысының нәтижелі жүзеге асырылуын қадағалау	Өзін-өзі басқару ұйымының жұмыс жоспары, атқарылған жұмыстардың материалдары	Материалдарды тексеру, талдау	Тақырыптық	Ақпан	Директордың ТЖЖ орынбасары	Директорат	Ақпарат
6	Девиантты мінез – құлықты балаларды анықтау және олармен арнайы жұмыс	Девиантты мінез – құлықты балалармен жұмысты жетілдіру	Девиантты мінез – құлықты балалар бойынша құжаттар	Құжаттарды, мінездемелерді талдау, атқарылған жұмыстарды тексеру	Тақырыптық	Наурыз	Директордың ТЖЖ орынбасары, психолог	Директорат	Ақпарат
7	Оқытушылар мен, білім алушылармен жүргізілетін сауалнамалар	Сауалнамалардың жоспарға сай жүргізілуін қамтамасыз ету	Сауалнамалар	Сауалнамаларды тақырыбына, объектісіне, субъектісіне сәйкес түгендеу, талдау	Тақырыптық	Сәуір	Директордың ТЖЖ орынбасары, психолог	Директорат	Мәлімет
8	«Жас сарбаз» клубының жұмысы	Клуб қызметін, сапалық деңгейін бағалау	Жылдық жоспар, шаралар, есептер	Өткізілген шаралар мазмұнын,	Жеке	Мамыр	Директордың ТЖЖ орынбасары	Директорат	Анықтама

### Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Мектеппен оқытушының бірлескен жұмыс жоспарын құру	01.02.2020ж.	Бекітілген жұмыс жоспары	Жауапты хатшы және оқытушылар
	- Ата –аналар жиналыстарына қатысу	Жыл бойы	Анықтама Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты ақпаратшы және жауапты оқытушылар
	Кәсіби бағыт бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру үшін қалалық мектептерге бару.	Жыл бойы	Анықтама Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты ақпаратшы және жауапты оқытушылар
	Кәсіби бағыт бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру үшін аудандық мектептерге іс сапармен шығу	Қантар	Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты хатшы Директордың ТЖЖ орынбасары
	Мектептің дарынды балаларын анықтау және тарту мақсатында қалалық мектеп оқушылары арасында пәндік олимпиадасын өткізу.	20.02.2020 ж.	Есеп (фото материалдар)	Жауапты хатшы және оқытушылар
	Мектептің дарынды балаларын анықтау және тарту мақсатында қалалық мектеп оқушылары арасында «Волейбол» ойын түрінен жарыс өткізу	25.02.2020ж.	Анықтама Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты хатшы Бустеков М.Г. Кенжеғалиев А.А.
	Мектептің дарынды балаларын анықтау және тарту мақсатында Ж. Молдағалиевтің 100-жылдығына орай «Жұбан оқулары» әдебиеттік кешін ұйымдастыру	Ақпан	Есеп (фото материалдар)	Жауапты хатшы Халелова А.Б. Азғалиева А.К. Жумагулова А.Ж.
	«Моя профессия мое любимое дело» тақырыбында дөңгелек үстел өткізу	Наурыз	Анықтама Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты хатшы Хабибуллина Д.М. Сарсенғалиева Г.М. Тнымбаева А.Т. Кубаева Ж.А.

				Таутешова Б.Т. Кунакбаева Д.А. Сарсекенова Т.А.
- Мектеп оқушыларына «Мамандығым өмір жолым», «Менің болашақ мамандығым» атты колледжіміздің мамандықтары бойынша презентациясын өткізу	17.03-24.03. 2020ж.	Анықтама Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы және оқытушылар
Қалалық мектеп оқушылары арасында «Брейн- ринг» интеллектуалды ойынын ұйымдастыру	Наурыз	Анықтама Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы Абдуалиев Ж.С. Сагатов Г.А.
«Абай мұрасы-ұрпаққа ұлағат» атты әдеби кеші	Сәуір	Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы Халелова А.Б. Тлепова С.А. Жумагулова А.Ж.
Мектептің дарынды балаларын анықтау және тарту мақсатында қалалық мектептерінің түлектері арасында баскетбол спорт түрінен жарыс ұйымдастыру	Сәуір	Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы Бустеков М.Г. Кенжеғалиев А.А.
Мектептің дарынды балаларын анықтау және тарту мақсатында қалалық мектептерінің оқушылары арасында Әл-Фарабидің 1150 жылдық мерейтойына орай «Әл-Фарабидің ғылыми-зияткерлік мұрасы» атты ғылыми-практикалық конференциясы.	Сәуір	Мәлімет		Жауапты хатшы Дюсенғалиева А.М. Болатова А.К. Ерболатова А.Т. Кульбабаева Ж.И.
- Мектеп оқушыларына колледжіміздің мамандықтары бойынша JuniorSkills бағдарламасын ұйымдастыру.	Сәуір	Анықтама Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы Директордың ТЖЖ орынбасары Кубаева Ж.А. Айшев М.А. Кунакбаева Д.А. Джубанышева Г.Х. Таутешева Б.Т.
- Кәсіби бағыт бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру үшін аудандық мектептерге іс сапармен шығу	Мамыр	Анықтама Кездесу есебі материалдар)	(фото	Жауапты хатшы және оқытушылар

	Қалалық мектеп оқушылары арасында «Алаш» клубының ұйымдастыруымен пікір сайыс турнирі өткізіледі.	Мамыр	Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты хатшы Абдуалиев Ж.С.
	Облыстық, қалалық мектеп оқушылары арасында Жеңістің 75 жылдығына орай «Жас сарбаз» әскери патриоттық ойындар ұйымдастыру	Мамыр	Кездесу есебі (фото материалдар)	Жауапты хатшы Ғадилшин Қ.Б.
2	Бағыт- бағдар беру жұмыстарына арналған жарнама, видеоролик, газет, ақпарат тақталарына материалдар дайындау	Қантар -ақпан	Тарату материалдары	Жауапты хатшы
3	Қабылдау комиссиясының мүшелерін жасақтау	Мамыр	Бұйрық	Жауапты хатшы
4	Бұқаралық ақпарат құралдарына колледж туралы мәлімет беру	Мамыр -тамыз	Аңықтама	Жауапты хатшы
5	Талапкерлерді қабылдау кезінде кезекшілік жүргізу	Маусым - тамыз	Хаттама	Жауапты хатшы және оқытушылар
6	Қабылдау емтихандарын өткізу	Тамыз	Хаттама	Жауапты хатшы және оқытушылар
7	Облыстық білім басқармасына ақпарат беру	Маусым - тамыз	Аңықтама	Жауапты хатшы

## Бөлім жұмысының жоспары

### Экономика және сервис бөлімнің 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1.1	Экономика және сервис бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекітуге ұсыну	Тамыз	Жоспар	Бөлім меңгерушісі
1.2	Бөлімнің пәндік циклдік комиссиясының 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және бекітуге ұсыну	Тамыз	Жоспар	ПЦК төрағасы
1.3	2020-2021 оқу жылына мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын, семестрлік жұмыс жоспарларын дайындау	Тамыз	Жоспар	Бөлім меңгерушісі
1.4	Бөлім оқытушыларының педагогикалық жүктемелерін бөлу және бекітуге ұсыну	Тамыз	Ф-2	Бөлім меңгерушісі
1.5	Бөлім мамандықтарының 1 курс оқушыларына оқу жүйесінің ережесімен таныстыру шараларын ұйымдастыру	Қыркүйек	Хаттамалар	ПЦК, топ тәлімгерлері, тәрбие жұмысына жауапты
1.6	Аудиторияларға жауапты оқытушыларды бекіту және оқу жылына дайындау	Тамыз	Кабинетке жауаптыларды бекіту кестесі	ПЦК, жауапты оқытушылар, зертханашы
1.7	Кәсіби бағыт-бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Кезекшілік кестесі	ҚК жауапты хатшысы, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмысы</b>				
2.1	Сапа менеджменті жүйесінің ережелерін қолданып пәндер бойынша жұмыс бағдарламалар, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, сынақ, емтихан және бақылау жұмыстарының тапсырмалары мен тестілерін, курстық жұмыс тақырыптарын дайындау	Қыркүйек	Хаттама,	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар

			оқу-әдістемелік құжаттар	
2.2	Оқытушылардың өзара сабақтарға, үйірме жұмыстарына, сыныптан тыс шараларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Сабаққа қатысқан талдау, есеп, материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
2.3	Инновациялық педагогикалық технологияларды қолданып сабақтарды өткізу және инновациялық әдістерді енгізу арқылы сабақ берудің сапасын арттыру	Жыл бойы	Сабақ жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
2.4	Өткен оқу жылы бойынша академиялық қарыздарды жою бойынша сынақ-емтихан тапсыруды ұйымдастыру	Қыркүйек	Сынақ-емтихан тапсыру кестесі, жолдамалар	Бөлім меңгерушісі, ОБ меңгерушісі, ОЖЖ әдіскер
2.5	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны ұйымдастыруды, өткізу және бақылауды ұйымдастыру	Жыл бойы	Емтихан билеттері, тестілер, ведомо стілер, сессия кестесі	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, ОБ инспекторы
2.6	Бөлім мамандықтары бойынша 2020-2021 оқу жылына арналған оқу жоспарын дайындау	Маусым	Оқу жоспары	Бөлім меңгерушісі
2.7	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдарды дайындау және баспадан шығару	Жыл бойы	Әдістемелік нұсқаулар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, ПЦК, пән оқытушылары
2.8	Оқытушылардың жеке жоспарларында оқу –әдістемелік жүктемелерінің орындалуын қадағалау	Жыл бойы	Жеке жоспар, есептер, құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, әдіскер
2.9	Бөлім мамандықтары бойынша МАК жұмысының есебін талқылау	Маусым	Хаттамалар, есептер	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, МАК хатшылары
<b>3 Ғылыми жұмыстар</b>				

3.1	Бөлімнің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау	Қыркүйек	Жоспар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, ҒЖ жауапты оқытушы
3.2	Облыстық, республикалық ғылыми-практикалық конференцияларға, әдістемелік іс-шараларға қатысуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Баяндамалар, сертификаттар, диплом және алғыс хаттар, материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, ҒЖ жауапты оқытушы, оқытушылар, оқушылар
3.3	Оқушылардың үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Баяндамалар, макеттер, стендтер	ҒЖ жетекшісі, ПЦК, үйірме жетекшілері
3.4	«Білім алушылардың танымдық белсенділігін дамытатын әдістер мен оқыту формаларын пайдалану арқылы білім сапасын арттыру» тақырыбында әдістемелік күнді ұйымдастыру және өткізу	Қараша	Ашық сабақтардың өту жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
4.1	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін арттыру, кәсіби және жеке дамуы бойынша жұмыстар жүргізу, өндірістік тағылымдамадан өту	Жыл бойы	Сертификаттар, анықтамалар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, әдіскер, ПЦК
4.2	Кадрлық резервті құру және жас оқытушыларды дамыту мақсатында іс-шараларды қарастыру (тәлімгер тағайындау, «Бастапқы педагог мектебі»)	Жыл бойы	Есептер	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, әдіскер, ПЦК
<b>5 Оқу-өндірістік жұмыс</b>				
5.1	Оқушылардың кесте бойынша оқу, оқу-өндірістік, кәсіби практикалардан өтуін ұйымдастыру, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептік құжаттардың сапасын бақылау	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК, практикаға жауапты, практика жетекшілері
5.2	Түлектерді жұмыспен қамту мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулерді ұйымдастыру	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар

5.3	Бітіруші 3-4 курс оқушыларының кәсіби дайындық деңгейін көтеру мақсатында сынамалы тестілеулер, кәсіби емтихандар өткізуге дайындық жұмыстарын жүргізу және өткізу	Жыл бойы	Білім сапасын ТБТ нәтижесі	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар, топ тәлімгерлері
5.4	Бөлімде оқу, өндірістік практикалар бойынша конференцияларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Қатынас қағаздар, хаттама	ОӨЖЖ директордың орынбасары, ПЦК, практика жетекшілері
<b>6 Тәрбие жұмысы</b>				
6.1	1 курс оқушыларына топ жетекшілерін тағайындау	Тамыз	Бұйрық	ТЖЖ жөніндегі директор орынбасары
6.2	Білім күніне арналған жиын, тәрбие сағаттары	Қыркүйек	Хаттама, ұйымдастырылған шаралардың жинағы	ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, топ жетекшілері
6.3	Топ оқушыларының әлеуметтік картасын толтыру	Қыркүйек	Хаттама, тәрбие жұмысының жоспары	Директордың ТЖЖ орынбасары, топ жетекшілері
6.4	Топтарда тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес жұмыстар ұйымдастыру, шаралар өткізу	Жыл бойы	Жоспар, хаттамалар, ұйымдастырылған шаралардың жинағы	ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, психолог, топ жетекшілері
6.5	Ата-аналармен байланыс жұмыстарын жүргізу және ата-аналар жиналыстарын өткізу (колледж сайты, жеке сұрақтармен қабылдау сағаттары, байланыс құралдары)	Жыл бойы	Ата-аналармен байланыс журналы, хаттар, жиналыс хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, психолог, топ жетекшілері
6.6	Шиеленісті жағдайдарда туындаған сұрақтарды қарастыру мақсатында оқу-тәрбие комиссиясына бағыттау	Жыл бойы	Хаттамалар	ПЦК, ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, психолог, топ жетекшілері

**Технологиялық бөлімнің 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыс</b>				
1	Бөлімнің 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекітуге ұсыну	Тамыз	Жоспар	Бөлім меңгерушісі
2	Бөлімнің пәндік циклдік комиссияларының 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және бекітуге ұсыну	Тамыз	Жоспар	ПЦК төрағасы
3	2020/2021 оқу жылына мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын, жұмыс жоспарларын дайындау	Тамыз	Жоспар	Бөлім меңгерушісі
4	Бөлім оқытушыларының педагогикалық жүктемелерін бөлу және бекітуге ұсыну	Тамыз	Ф-2	Бөлім меңгерушісі
5	Бөлім мамандықтарының 1 курс оқушыларына оқу жүйесінің ережесімен таныстыру шараларын ұйымдастыру	1 қыркүйек	Хаттамалар	ПЦК, топ тәлімгерлері
6	Аудиторияларға жауапты оқытушыларды бекіту және оқу жылына дайындығын тексеру	Тамыз	Кабинет меңгерушілерін бекіту кестесі	ПЦК, жауапты оқытушылар, зертханашы
7	Кәсіби бағыт-бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Кезекшілік кестесі	ҚК жауапты хатшысы, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
1	Сапа менеджменті жүйесінің ережелері негізінде пәндер бойынша жұмыс бағдарламалар, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, сынақ, емтихан және бақылау жұмыстарының тапсырмалары мен тестілерін, курстық жұмыс тақырыптарын дайындау	Қыркүйек	Хаттама, оқу-әдістемелік құжаттар	ПЦК, оқытушылар
2	Оқытушылардың сыныптан тыс шараларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Сыныптан тыс шаралардың материалдар жинағы	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
3	Инновациялық педагогикалық технологияларды қолданып сабақтарды өткізу және инновациялық әдістерін енгізу арқылы сабақ берудің сапасын арттыру	Жыл бойы	Сабақ жоспары	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар

4	Өткен оқу жылы бойынша академиялық қарыздарды жою бойынша сынақ-емтихан тапсыруды ұйымдастыру	Қыркүйек	Кесте, жолдамалар	Директордың ОЖЖ орынбасары, бөлім, ОЖЖ әдіскер
5	Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы, бақылауды, аралық және қорытынды аттестацияны ұйымдастыру, өткізу және бақылау	Жыл бойы	Емтихан билеттері, тестілер, ведомостілер, сессия кестесі	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, ОЖЖ әдіскер
6	Дипломдық жұмыс тақырыптарын және мемлекеттік емтихан сұрақтарының қорын және билеттерін қарау және бекітуге ұсыну	Қыркүйек	Хаттама	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, арнайы пән оқытушылары
7	Дипломдық жобалау жетекшілерін тағайындау	Желтоқсан	Бұйрық	Бөлім меңгерушісі, ПЦК
8	Облыстық, республикалық әдістемелік іс-шараларға қатысуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жинағы	Әдіскер, ПЦК, оқытушылар
9	Пән апталықтарын өткізу (ашық сабақтар мен сыныптан тыс шаралар өткізу)	Қараша	Хаттама, сабақ жоспары және материал	Әдіскер, ПЦК, оқытушылар
10	Бөлім мамандықтары бойынша 2021/2022 оқу жылына арналған оқу жоспарын дайындау	Маусым	Оқу жоспары	Бөлім меңгерушісі
11	2020/2021 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік және электрондық көмекші құралдарды дайындау және басып шығару	Жыл бойы	Әдістемелік нұсқаулар	Әдіскер, ПЦК, оқытушылар
12	Оқытушылардың жеке жоспары бойынша жұмыстарының орындалуын қадағалау	Жыл бойы	Жеке жоспар, есептер, құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, әдіскер
13	Бөлім мамандықтары бойынша ҚА жұмысының есебін талқылау	Маусым	Хаттамалар, есептер	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, МАК төрағасы және хатшысы
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Бөлімнің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау	Қыркүйек	Жоспар	Әдіскер, ҒЖ жауапты оқытушы
2	Облыстық, республикалық ғылыми-практикалық конференцияға қатысу	Жыл бойы	Растау құжаттары	Әдіскер, оқытушылар, оқушылар
3	Оқушылардың үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Растау жұмыстары	ҒЖ жетекшісі, ПЦК, үйірме жетекшілері

4	Кадрлық резервті құру және жас оқытушыларды дамыту мақсатында іс-шараларды қарастыру (тәлімгер тағайындау, «Бастапқы педагог мектебі»)	Жыл бойы	Есептер	Әдіскер, ПЦК
5	«Білім алушылардың тұлғалық дамуын қамтамасыз ету мақсатында оқитудың заманауи әдіс-тәсілдері мен технологияларын пайдалану» тақырыбында әдістемелік күнді ұйымдастыру және өткізу	Қараша, желтоқсан	Ашық сабақтардың өту жоспары	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Сабаққа қатысқан талдау	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар
2	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін арттыру, кәсіби және жеке дамуы бойынша жұмыстар жүргізу, өндірістік тағылымдамадан өту	Жыл бойы	Сертификат, анықтамалар	Әдіскер, директордың ОӨЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК
<b>5 Оқу-өндірістік жұмыс</b>				
1	Оқушылардың кесте бойынша оқу-өндірістік сараман өтуін ұйымдастыру, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептілік құжаттардың сапасын бақылау.	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӨЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, практика жетекшілері
2	Бөлімдерде оқу, өндірістік практикалар бойынша конференцияларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Қатынас қағаздар, хаттама	ОӨЖЖ директордың орынбасары, ПЦК, практика жетекшілері
3	Түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулерді ұйымдастыру	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӨЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, арнайы пәндер оқытушылары
4	Өндіріс мамандарымен кездесу ұйымдастыру			
<b>6 Тәрбие жұмыс</b>				
1	1 курс оқушыларына топ жетекшілерін тағайындау	Тамыз	Бұйрық	Директордың ТЖЖ орынбасары
2	Білім күніне арналған жиын, тәрбие сағаттары	1 қыркүйек	Хаттама	Директордың ТЖЖ орынбасары, топ жетекшілері
3	Топ оқушыларының әлеуметтік картасын толтыру	Қыркүйек	Хаттама,	Директордың

			жоспар	ТЖЖ орынбасары, топ жетекшілері
4	Топтарда тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес жұмыстарын ұйымдастыру, шаралар өткізу	Жыл бойы	Жоспар, хаттамалар	ТЖЖ директор орынбасары, топ жетекшілері
5	Ата-аналармен байланыс жұмыстарын жүргізу және ата-аналар жиналыстарын өткізу (колледж сайты, жеке сұрақтармен қабылдау сағаттары, байланыс құралдары)	Жыл бойы	Ата-аналармен байланыс журналы, хаттар, жиналыс хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, директордың ТЖЖ орынбасары, топ жетекшілері
6	Шиеленісті жағдайдарда туындаған сұрақтарды қарастыру мақсатында оқу-тәрбие комиссиясына бағыттау	Жыл бойы	Хаттамалар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, директордың ТЖЖ орынбасары, топ жетекшілері

**Әлеуметтік – гуманитарлық, жалпы білім беру бөлімінің 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1. Ұйымдастыру - әдістемелік жоспар</b>				
1.1	Әлеуметтік және гуманитарлық, жалпы білім беру бөлімінің 2020-2021 оқу жылына жұмыс жоспарын талқылау	тамыз	жоспар	Бөлім меңгерушісі
1.2	Қашықтан оқу жұмыстарын жетілдіру, ұйымдастыру, қадағалау	қыркүйек-қазан	ақпарат	бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
1.3	Әлеуметтік және гуманитарлық, жалпы білім беру бөлімінің оқытушыларының арасында оқу жүктемесін бөлу	тамыз	Ф2	Бөлім меңгерушісі
1.4	Сынақ, бақылау, емтихан, сұрақтарын қарау	қыркүйек, қараша	хаттама	бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
1.5	Кабинеттерге қойылатын талап- тар бойынша кабинеттердің жай-күйін тексеру, әдістемелік көмек көрсету	жыл бойы	ақпарат	ПЦК төрағасы кабинетке жауапты оқытушылар, әдіскер
1.6	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуы кестесін қарау	жыл бойы	кесте	ПЦК төрағасы

1.7	Білім беру процесіне қатысушыларды білім сапасын көтеру шараларына тарту	Тұрақты	ақпарат	бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
<b>2. Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
2.1	Қалалық, облыстық тілдер мерекесіне арналған іс-шараларға қатысу	қыркүйек	анықтама	пән оқытушылары
2.2	14 қыркүйек Тілдер күніне орай тілдер апталығын өткізу	14-18 қыркүйек	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.3	Тарих апталығын өткізу	14-18 желтоқсан	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.4	АӘД және дене тәрбиесі пәндерінің апталығын өткізу	08-12 ақпан	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.5	Жаратылыстану және математика апталығын өткізу	12-16 сәуір	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.6	Қалалық, облыстық байқауларға қатысу	жыл бойы	анықтама	ПЦК оқытушылары
2.7	Жұмысқа жаңадан орналасқан оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек көрсету	жыл бойы	Сабақты талдау, сабақ жоспары	ПЦК төрағасы, тәжірибелі оқытушылар
<b>3. Тәрбие жұмысы</b>				
3.1	Бөлімде өткізілетін тәрбие жұмыстарының іс – шараларын бақылау	жыл бойы	анықтама	ПЦК төрағасы
3.2	Оқу ғимараттарында кезекшілерді тағайындау	жыл бойы	кезекшілік кестесі	ПЦК төрағасы
3.3	ҚР тәуелсіздігіне арналған іс-шараларды жоспарға сәйкес салтанатты мерекелік шаралар өткізу	желтоқсан	мерекелік кештер материалдары	топ тәлімгерлері
3.4	Кеңес әскерлерінің Ауған жерінен шыққан күніне арнап жарысқа қатысу	ақпан	диплом, алғыс хат	АӘД пәнінің оқытушысы
3.5	Кеңес одағының батыры М.Маметованы еске алуына арналған турнир (қыздар)	наурыз	диплом, алғыс хат	АӘД пәнінің оқытушысы
3.6	Облыстық «Жас сарбаз 2020» сайысына қатысу	мамыр	диплом, алғыс хат	АӘД пәнінің оқытушысы

3.7	Жас сарбаз үйірмесінің мүшелерінің арасында сайыс өткізу	мамыр	есеп	АӘД пәнінің оқытушысы
3.8	Ата-аналармен байланыс жұмыстарын жүргізу және ата-аналар жиналыстарын өткізу (колледж сайты, жеке сұрақтармен қабылдау сағаттары, байланыс құралдары)	Жыл бойы	Ата-аналармен байланыс журналы, хаттар, жиналыс хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, психолог, топ жетекшілері
<b>4. Оқытушылардың педагогикалық біліктіліктерін арттыру</b>				
4.1	Біліктілікті көтеру курстарына қатынасу	жыл бойы	сертификат, куәлік	оқытушылар
4.2	2020-2021 оқу жылында санатқа өтініш берген оқытушылар жұмыстарын қадағалау	жыл бойы	портфолио	ПЦК төрағасы
<b>5. Ғылыми - әдістемелік жұмыс</b>				
5.1	Оқытушылардың ғылыми-тәжірбиелік конференцияларға, семинарларға қатысу	жыл бойы	баяндама	оқытушылар
5.2	Оқушылардың ғылыми-ізденіс жұмыстарына жетекшілік ету	жыл бойы	анықтама	оқытушылар
5.3	Пәндер бойынша әдістемелік нұсқауларды дайындау, баспадан шығару	жыл бойы	әдістемелік нұсқау	оқытушылар
5.4	Үйірмелер жұмыстарының ұйымдастырылуын қадағалау	жыл бойы	материалдар тапсыру	жауапты оқытушылар

## Құрылымдық бөлімдер жұмысының жоспары

### Экономика және сервис бөлімінің 2020/2021 оқу жылына арналған экономикалық және құқықтық пәндерінің пәндік циклдік комиссиясының жұмыс жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1	Бөлімнің экономикалық және құқықтық пәндік циклдік комиссиясының 2020/2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және Педагогикалық Кеңестің бекітуіне ұсыну	қыркүйек	Жоспар	ПЦК төрағасы
2	Ұжымды колледж ережелерімен, лауазымдық қызметтерімен таныстыру	Қыркүйек	Хаттама	ПЦКТ
3	Топтарға топ жетекшілерін тағайындау және оларды міндеттерімен таныстыру	қыркүйек	Қажетті құжаттар	ТЖЖ директордың орынбасары, БМ, ПЦК төрағасы
4	Жоспарланған құжаттарды (жұмыс бағдарламалары, тақырыптық – күнтізбелік жоспарлар, журналдарды, сабақ жоспарларын, кабинеттің паспортын толтыру) құрастырудың талаптарымен таныстыру бойынша ақпарат	қыркүйек	Хаттама	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
5	Оқытушылар мен топтарға аудиторияларды бекіту және олардың тазалығын қадағалау	Қыркүйек, оқу жылы ішінде	Аудитория-ларды оқытушыларға бекіті кестесі	Бөлім оқытушылары
6	Колледж бойынша оқытушылардың кезекшілігін ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Кезекшілік кестесі	ПЦКТ
7	Колледж ішілік бақылауға байланысты бөлім ішінде жоспарға сәйкес бақылау жұмыстарын жүргізу	Оқу жылы ішінде	Бақылау және ескертулер бойынша жұмыстарды тіркеу журналы	ПЦКТ, жауапты оқытушылар
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмысы</b>				
1	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, сынақ, курстық жұмыс,	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, оқытушылар

	емтихан және бақылау жұмыстарының тапсыр-малары мен тестілерін құрау			
2	Бөлімдегі барлық оқу-әдістемелік құжаттарды оқу процесінің үрдісінің талаптарына сәйкес жасау	жыл бойы	Құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
3	Оқытушылардың сабақтарына қатысу, жоспарларын қарау	Оқу жылы ішінде	Сабақты талдау қағазы	ПЦКТ, оқытушылар
4	Оқушылардың танысу, оқу және өндірістік практикаларын ұйымдастыру және өтуін тексеру	Оқу жылы ішінде	Қатынас қағаздар, жолдамалар, оқытушылардың есептері	ПЦКТ, практика жетекшілері
5	Қорытынды аттесттау емтихан сұрақтары мен билеттерін құрастыру	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, арнай пәндер оқытушылары
6	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін көтеру бойынша жұмыстар жүргізу	Оқу жылы ішінде	Пед.біліктілікті көтеру бойынша аттест.комиссия-сының отырысы-ның хаттамасы	ПЦКТ
7	Пән апталықтарын өткізу	Ақпан	Хаттама	ПЦКТ, пән оқытушылары
8	Оқытушыларға ашық шараларды дайындап, өткізуде әдістемелік көмек беруді ұйымдастыру	Жыл бойы	Ашық шаралар жоспары	ПЦКТ, тәлімгерлер
9	Барлық мамандықтар бойынша курстық жұмыс құжаттарын қарау	қыркүйек	Жоспар кестесі	БМ, ПЦК
10	Бөлім мамандықтары бойынша МАК жұмысының есебін талқылау	маусым	Хаттамалар, есептер	БМ, ПЦК төрағасы, МАК хатшылары
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік жұмыстарын даярлау және басылымға жіберу	Оқу жылы ішінде	Басылымнан шыққан ғылыми-әдістемелік жұмыстар	ПЦКТ
2	Оқытушылар мен оқушылардың ғылыми-практикалық конференцияларын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, секциялардың отырыстарының хаттамалары	ҒЖ жетекшісі, ПЦКТ

3	Оқушылардың үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ҒЖ жетекшісі, ПЦҚТ, үйірме жетекшілері
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік семинарларға қатысуын ұйымдастыру	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, хаттама	ПЦҚТ
2	БҚО біліктілікті арттыру институтында педагогикалық ұжымның дайындықтан өтуі	жыл бойы	Сертификат Куәлік	ҒӨЖЖ директордың орынбасары, әдіскер, оқытушылар
3	Біліктілікті арттыру мақсатында өзара сабаққа қатынасуды ұйымдастыру	жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу журналы	ПЦҚ төрағасы
4	Бірыңғай әдістемелік күнге орай ашық сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦҚТ
5	Әдістемелік кабинет ұйымдастырып, өткізетін пед.оқуларға ПЦҚ оқытушыларының қатысуы	Сәуір - мамыр	Баяндамалар	Оқытушылар, ПЦҚТ
6	Біліктілік көтеру мақсатында мекемелерден тәжірибеден өту	Оқу жылы ішінде	Аңықтама	Оқытушылар, ПЦҚТ
<b>5 Оқу-өндірістік жұмыс</b>				
1	Оқушылардың кесте бойынша оқу, оқу-өндірістік, кәсіби практикалардан өтуін ұйымдастыру, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептік құжаттардың сапасын бақылау	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӨЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦҚ, практикаға жауапты, практика жетекшілері
2	Бөлімдерде оқу, өндірістік практикалар бойынша конференцияларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Хаттама	ОӨЖЖ директордың орынбасары, ПЦҚ төрайымы, практика жетекшілері
3	Түлектерді жұмыспен қамту мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулерді ұйымдастыру	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӨЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦҚ, оқытушылар

**Экономика және сервис бөлімінің 2020-2021 оқу жылына арналған техникалық пәндерінің пәндік циклдік комиссиясының жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1	Бөлімнің техникалық пәндік циклдік комиссиясының 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және Педагогикалық Кеңестің бекітуіне ұсыну	қыркүйек	Жоспар	ПЦК төрағасы
2	Ұжымды колледж ережелерімен, лауазымдық қызметтерімен таныстыру	Қыркүйек	Хаттама	ПЦКТ
3	Топтарға топ жетекшілерін тағайындау және оларды міндеттерімен таныстыру	қыркүйек	Қажетті құжаттар	ТЖЖ директордың орынбасары, БМ, ПЦК төрағасы
4	Жоспарланған құжаттарды (жұмыс бағдарламалары, тақырыптық – күнтізбелік жоспарлар, журналдарды, сабақ жоспарларын, кабинеттің паспортын толтыру) құрастырудың талаптарымен таныстыру бойынша ақпарат	қыркүйек	Хаттама	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
5	Оқытушылар мен топтарға аудиторияларды бекіту және олардың тазалығын қадағалау	Қыркүйек, оқу жылы ішінде	Аудитория-ларды оқытушыларға бекіті кестесі	Бөлім оқытушылары
6	Колледж бойынша оқытушылардың кезекшілігін ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Кезекшілік кестесі	ПЦКТ
7	Колледж ішілік бақылауға байланысты бөлім ішінде жоспарға сәйкес бақылау жұмыстарын жүргізу	Оқу жылы ішінде	Бақылау және ескертулер бойынша жұмыстарды тіркеу журналы	ПЦКТ, жауапты оқытушылар
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмысы</b>				
1	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, сынақ, курстық жұмыс, емтихан және бақылау жұмыстарының тапсыр-малары мен тестілерін құрау	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, оқытушылар
2	Бөлімдегі барлық оқу-әдістемелік құжаттарды оқу процесінің үрдісінің талаптарына сәйкес жасау	жыл бойы	Құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы

3	Оқытушылардың сабақтарына қатысу, жоспарларын қарау	Оқу жылы ішінде	Сабақты талдау қағазы	ПЦКТ, оқытушылар
4	Оқушылардың оқу, өндірістік және диплом алды практикаларын ұйымдастыру және өтуін тексеру	Оқу жылы ішінде	Қатынас қағаздар, жолдамалар, оқытушылардың есептері	ПЦКТ, практика жетекшілері
5	Дипломдық жұмыстар тақырыпта-рын қарау және бекіту	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, диплом жетекшілері
6	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін көтеру бойынша жұмыстар жүргізу	Оқу жылы ішінде	Пед.біліктілікті көтеру бойынша аттест.комиссия-сының отырысы-ның хаттамасы	ПЦКТ
7	Пән апталықтарын өткізу	Наурыз	Хаттама	ПЦКТ, пән оқытушылары
8	Оқытушыларға ашық шараларды дайындап, өткізуде әдістемелік көмек беруді ұйымдастыру	Жыл бойы	Ашық шаралар жоспары	ПЦКТ, тәлімгерлер
9	Барлық мамандықтар бойынша курстық жұмыс құжаттарын қарау	қыркүйек	Жоспар кестесі	БМ, ПЦҚ
10	Бөлім мамандықтары бойынша МАК жұмысының есебін талқылау	маусым	Хаттамалар, есептер	БМ, ПЦҚ төрағасы, МАК хатшылары
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік жұмыстарын даярлау және басылымға жіберу	Оқу жылы ішінде	Басылымнан шыққан ғылыми-әдістемелік жұмыстар	ПЦКТ
2	Оқытушылар мен оқушылардың ғылыми-практикалық конференцияларын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, секциялардың отырыстарының хаттамалары	ҒЖ жетекшісі, ПЦКТ
3	Оқушылардың үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ҒЖ жетекшісі, ПЦКТ, үйірме жетекшілері
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік семинарларға қатысуын ұйымдастыру	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, хаттама	ПЦКТ

2	БҚО біліктілікті арттыру институтында педагогикалық ұжымның дайындықтан өтуі	жыл бойы	Сертификат Куәлік	ҒӘЖЖ директордың орынбасары, әдіскер, оқытушылар
3	Біліктілікті арттыру мақсатында өзара сабаққа қатынасуды ұйымдастыру	жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу журналы	ПЦК төрағасы
4	Бірыңғай әдістемелік күнге орай ашық сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ
5	Әдістемелік кабинет ұйымдастырып, өткізетін пед.оқуларға ПЦК оқытушыларының қатысуы	Сәуір - мамаыр	Баяндамалар	Оқытушылар, ПЦКТ
6	Біліктілік көтеру мақсатында мекемелерден тәжірибеден өту	Оқу жылы ішінде	Аңықтама	Оқытушылар, ПЦКТ
<b>5 Оқу-өндірістік жұмыс</b>				
1	Оқушылардың кесте бойынша оқу, оқу-өндірістік, кәсіби практикалардан өтуін ұйымдастыру, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептік құжаттардың сапасын бақылау	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӘЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК, практикаға жауапты, практика жетекшілері
2	Бөлімдерде оқу, өндірістік практикалар бойынша конференцияларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Хаттама	ОӘЖЖ директордың орынбасары, ПЦК төрайымы, практика жетекшілері
3	Түлектерді жұмыспен қамту мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулерді ұйымдастыру	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӘЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК, оқытушылар

**Экономика және сервистік бөлімнің 2020-2021 оқу жылына арналған ақпараттық және электротехникалық пәндерінің пәндік циклдік комиссиясының жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1	Бөлімнің техникалық пәндік циклдік комиссиясының 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және Педагогикалық Кеңестің бекітуіне ұсыну	қыркүйек	Жоспар	ПЦК төрағасы
2	Ұжымды колледж ережелерімен, лауазымдық қызметтерімен таныстыру	Қыркүйек	Хаттама	ПЦКТ
3	Топтарға топ жетекшілерін тағайындау және оларды міндеттерімен таныстыру	қыркүйек	Қажетті құжаттар	ТЖЖ директордың орынбасары, БМ, ПЦК төрағасы
4	Жоспарланған құжаттарды (жұмыс бағдарламалары, тақырыптық – күнтізбелік жоспарлар, журналдарды, сабақ жоспарларын, кабинеттің паспортын толтыру) құрастырудың талаптарымен таныстыру бойынша ақпарат	қыркүйек	Хаттама	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
5	Оқытушылар мен топтарға аудиторияларды бекіту және олардың тазалығын қадағалау	Қыркүйек, оқу жылы ішінде	Аудитория-ларды оқытушыларға бекіті кестесі	Бөлім оқытушылары
6	Колледж бойынша оқытушылардың кезекшілігін ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Кезекшілік кестесі	ПЦКТ
7	Колледж ішілік бақылауға байланысты бөлім ішінде жоспарға сәйкес бақылау жұмыстарын жүргізу	Оқу жылы ішінде	Бақылау және ескертулер бойынша жұмыстарды тіркеу журналы	ПЦКТ, жауапты оқытушылар
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмысы</b>				
1	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, сынақ, курстық жұмыс, емтихан және бақылау жұмыстарының тапсыр-малары мен тестілерін құрау	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, оқытушылар
2	Бөлімдегі барлық оқу-әдістемелік құжаттарды оқу процесінің үрдісінің талаптарына сәйкес жасау	жыл бойы	Құжаттар	

				Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
3	Оқытушылардың сабақтарына қатысу, жоспарларын қарау	Оқу жылы ішінде	Сабақты талдау қағазы	ПЦКТ, оқытушылар
4	Оқушылардың оқу, өндірістік және диплом алды практикаларын ұйымдастыру және өтуін тексеру	Оқу жылы ішінде	Қатынас қағаздар, жолдамалар, оқытушылардың есептері	ПЦКТ, практика жетекшілері
5	Мемлекеттік аттестацияның емтихан сұрағын қарау және бекіту	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦКТ, диплом жетекшілері
6	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін көтеру бойынша жұмыстар жүргізу	Оқу жылы ішінде	Пед.біліктілікті көтеру бойынша аттест.комиссия-сының отырысының хаттамасы	ПЦКТ
7	Пән апталықтарын өткізу	Желтоқсан	Хаттама	ПЦКТ, пән оқытушылары
8	Оқытушыларға ашық шараларды дайындап, өткізуде әдістемелік көмек беруді ұйымдастыру	Жыл бойы	Ашық шаралар жоспары	ПЦКТ, тәлімгерлер
9	Барлық мамандықтар бойынша курстық жұмыс құжаттарын қарау	қыркүйек	Жоспар кестесі	БМ, ПЦК
10	Бөлім мамандықтары бойынша МАК жұмысының есебін талқылау	маусым	Хаттамалар, есептер	БМ, ПЦК төрағасы, МАК хатшылары
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік жұмыстарын даярлау және басылымға жіберу	Оқу жылы ішінде	Басылымнан шыққан ғылыми-әдістемелік жұмыстар	ПЦКТ
2	Оқытушылар мен оқушылардың ғылыми-практикалық конференцияларын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, секциялардың отырыстарының хаттамалары	ҒЖ жетекшісі, ПЦКТ
3	Оқушылардың үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ҒЖ жетекшісі, ПЦКТ, үйірме жетекшілері

<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	Бөлім оқытушыларының ғылыми-әдістемелік семинарларға қатысуын ұйымдастыру	Оқу жылы ішінде	Баяндамалар, хаттама	ПЦҚТ
2	БҚО біліктілікті арттыру институтында педагогикалық ұжымның дайындықтан өтуі	жыл бойы	Сертификат Куәлік	ҒӘЖЖ директордың орынбасары, әдіскер, оқытушылар
3	Біліктілікті арттыру мақсатында өзара сабаққа қатынасуды ұйымдастыру	жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу журналы	ПЦҚ төрағасы
4	Бірыңғай әдістемелік күнге орай ашық сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Хаттама	ПЦҚТ
5	Әдістемелік кабинет ұйымдастырып, өткізетін пед.оқуларға ПЦҚ оқытушыларының қатысуы	Сәуір - мамаыр	Баяндамалар	Оқытушылар, ПЦҚТ
6	Біліктілік көтеру мақсатында мекемелерден тәжірибеден өту	Оқу жылы ішінде	Анықтама	Оқытушылар, ПЦҚТ
<b>5 Оқу-өндірістік жұмыс</b>				
1	Оқушылардың кесте бойынша оқу, оқу-өндірістік, кәсіби практикалардан өтуін ұйымдастыру, жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкестігін және есептік құжаттардың сапасын бақылау	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӘЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦҚ, практикаға жауапты, практика жетекшілері
2	Бөлімдерде оқу, өндірістік практикалар бойынша конференцияларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Хаттама	ОӘЖЖ директордың орынбасары, ПЦҚ төрайымы, практика жетекшілері
3	Түлектерді жұмыспен қамту мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулерді ұйымдастыру	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер	ОӘЖЖ директор орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦҚ, оқытушылар

**Әлеуметтік – гуманитарлық және жалпы білім беру бөлімінің 2020/2021 оқу жылына арналған пәндік циклдік комиссиясының жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1. Ұйымдастыру - әдістемелік жоспар</b>				
1.1	2018-2019 жаңа оқу жылына ПЦК отырыстарының жоспарларын қарау	тамыз	жоспар	бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
1.2	Жұмыс бағдарламаларын, күнпарақтық-тақырыптық және жеке жұмыс жоспарларын қарау	қыркүйек	хаттама	ПЦК төрағасы
1.3	Сынақ, бақылау, емтихан, сұрақтарын қарау	қыркүйек, қараша	хаттама	бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
1.4	Кабинеттерге қойылатын талаптар бойынша кабинеттердің жай-күйін тексеру, әдістемелік көмек көрсету	жыл бойы	ақпарат	ПЦК төрағасы кабинетке жауапты оқытушылар, әдіскер
1.5	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуы кестесін қарау	жыл бойы	кесте	ПЦК төрағасы
1.6	Білім беру процесіне қатысушыларды білім сапасын көтеру шараларына тарту	Тұрақты	Білім беру процесіне қатысушыларды білім сапасын көтеру шараларына тарту	бөлім меңгерушісі,
1.7	Қашықтан оқу жұмыстарын жетілдіру, ұйымдастыру, қадағалау	қыркүйек-қазан	Қашықтан оқу жұмыстарын жетілдіру, ұйымдастыру, қадағалау	бөлім меңгерушісі,
<b>2. Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
2.1	Қалалық, облыстық тілдер мерекесіне арналған іс-шараларға қатысу	қыркүйек	анықтама	пән оқытушылары
2.2	14 қыркүйек Тілдер күніне орай тілдер апталығын өткізу	14-18 қыркүйек	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.3	Тарих апталығын өткізу	14-18 желтоқсан	хаттама,	пән оқытушылары

			мерекелік шаралардың материалдары	
2.4	АӘД және дене тәрбиесі пәндерінің апталығын өткізу	08-12 ақпан	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.5	Жаратылыстану және математика апталығын өткізу	12-16 сәуір	хаттама, мерекелік шаралардың материалдары	пән оқытушылары
2.6	Қалалық, облыстық байқауларға қатысу	жыл бойы	анықтама	ПЦК оқытушылары
2.7	Жұмысқа жаңадан орналасқан оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек көрсету	жыл бойы	Сабақты талдау, сабақ жоспары	ПЦК төрағасы, тәжірибелі оқытушылар
<b>3. Тәрбие жұмысы</b>				
3.1	Бөлімде өткізілетін тәрбие жұмыстарының іс – шараларын бақылау	жыл бойы	анықтама	ПЦК төрағасы
3.2	Оқу ғимараттарында кезекшілерді тағайындау	жыл бойы	кезекшілік кестесі	ПЦК төрағасы
3.3	ҚР тәуелсіздігіне арналған іс-шараларды жоспарға сәйкес салтанатты мерекелік шаралар өткізу	желтоқсан	мерекелік кештер материалдары	топ тәлімгерлері
3.4	Кеңес одағының батыры М.Маметованы еске алуына арналған турнир (қыздар)	наурыз	диплом, алғыс хат	АӘД пәнінің оқытушысы
3.5	Облыстық «Жас сарбаз 2020» сайысына қатысу	мамыр	диплом, алғыс хат	АӘД пәнінің оқытушысы
	Жас сарбаз үйірмесінің мүшелерінің арасында сайыс өткізу	мамыр	есеп	АӘД пәнінің оқытушысы
	Ата-аналармен байланыс жұмыстарын жүргізу және ата-аналар жиналыстарын өткізу (колледж сайты, жеке сұрақтармен қабылдау сағаттары, байланыс құралдары)	Жыл бойы	Ата-аналармен байланыс журналы, хаттар, жиналыс хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, ПЦК, ТЖЖ директор орынбасары, тәрбие жұмысына жауапты, психолог, топ жетекшілері

<b>4. Оқытушылардың педагогикалық біліктіліктерін арттыру</b>				
4.1	Біліктілікті көтеру курстарына қатынасу	жыл бойы	сертификат, куәлік	оқытушылар
4.2	2019/2020 оқу жылында санатқа өтініш берген оқытушылар жұмыстарын қадағалау	жыл бойы	портфолио	ПЦК төрағасы
<b>5. Ғылыми - әдістемелік жұмыс</b>				
5.1	Оқытушылардың ғылыми-тәжірбиелік конференцияларға, семинарларға қатысу	жыл бойы	баяндама	
5.2	Оқушылардың ғылыми-ізденіс жұмыстарына жетекшілік ету	жыл бойы	анықтама	оқытушылар
5.3	Пәндер бойынша әдістемелік нұсқауларды дайындау, баспадан шығару	жыл бойы	әдістемелік нұсқау	оқытушылар
5.4	Үйірмелер жұмыстарының ұйымдастырылуын қадағалау	жыл бойы	материалдар тапсыру	жауапты оқытушылар

**Технологиялық бөлімінің 2020/2021 оқу жылына арналған ауылшаруашылық пәндік - циклдік комиссиясының жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1	2020-2021 оқу жылының ПЦК жұмыс жоспарын және ПЦК отырыстарының жоспарын жасау және қарау	Қыркүйек	Жоспар	ПЦК төрағасы
2	Топ жетекшілерін бөлу және оларды міндеттерімен таныстыру	Қыркүйек	Ұйғарым	Аға тәлімгер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
3	Жоспарланған құжаттарды құрастырудың талаптарымен таныстыру (оқу жұмыс бағдарламалары, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар, журналдар, сабақ жоспарларын, кабинеттің паспортын толтыру)	Қыркүйек	Құжаттар	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
4	Циклдік комиссия оқытушыларының IV қабат бойынша кезекшілік кестесін құру	Қыркүйек	Кезекшілік кестесі	ПЦК төрағасы
5	КТЖ сәйкес оқу журналдарын толтыру	Қыркүйек	Оқу журналдары	ПЦК төрағасы
6	Оқушылардың ағымдағы аттестациясына бақылау жасау	Жыл бойы	Хаттама	Бөлім меңгерушісі,

				ПЦК төрағасы, топ жетекшілері
7	Оқытушылар мен топтарға аудиторияларды бекіту және тазалығын қадалағалау, кабинет паспортын жасау	Қыркүйекжыл бойы	Аудиторияларға жауапты оқытушыларды бекіту кестесі	ПЦК төрағасы, зертханашы
8	Бөлім мамандықтарының 1 курс оқушыларына оқу жүйесінің оқу білім ережесімен таныстыру шараларын ұйымдастыру	Қыркүйек	Хаттама	ПЦК төрағасы, топ тәлімгерлері, тәрбие жұмысына жауапты
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
1	ПЦК отырысын өткізу	Ай сайын	Хаттама	ПЦК төрағасы
2	Жаңадан қабылданған оқытушыларға педагогикалық біліктіліктерін арттыру мақсатында тәжірибелі оқытушылардан тәлімгерлер және бөлімнің қоғамдық жұмыстарына жауапты оқытушыларды тағайындау	Қыркүйек	Жауаптылар тізімі	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
3	Осы оқу жылында келген оқытушыларға оқу әдістемелік жұмысын жүргізу бойынша кеңес беру	Қыркүйек	Хаттама	ПЦК төрағасы
4	Комиссия отырысында ПЦК пәндері бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік – тақырыптық жоспарларды жасау және қарау	Қыркүйек	Бекітілген құжаттар	ПЦК төрағасы, оқытушылар
5	2020-2021 оқу жылына арналған оқытушылардың оқу, ғылыми-ізденіс, әдістемелік және тәрбие жұмыстарының жеке жоспарларын қарау және талқылау	Қыркүйек	Бекітілген жоспар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, оқытушылар
6	Мемлекеттік емтихан мен ағымдағы емтихандық сессияларға дайындалу және өткізілуін бақылау	Жыл бойы	Қажетті құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
7	Мамандықтар бойынша емтихан тестілерін, сынақ, бақылау жұмысы, аралық тест сұрақтарын қарау және бекіту	Қыркүйек	Құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
8	Бөлім мамандықтары бойынша мемлекеттік емтихан сұрақтарының қорын қарау және бекіту	Қыркүйек	Құжаттар	ПЦК төрағасы және жауапты оқытушылар
9	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін көтеру бойынша жұмыстар жүргізу	Жыл бойы	Пед. біліктілікті көтеру бойынша аттест.комиссия отырысының хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы

10	Пән апталықтарын өткізу	Жыл бойы	хаттама, шаралар жинағы	Бөлім меңгерушісі, әдіскер, ПЦК төрағасы
11	Оқу - әдістемелік әзірлеу, шығару нұсқаулар құрастыру	Жыл бойы	Әдістемелік нұсқаулар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, пән оқытушылары
12	Аралық бақылау қорытындысын талдау, талқылау, тексеру	Қаңтар, маусым	хаттамалар, есептер	ПЦК төрағасы
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Оқушылармен оқытушылардың ғылыми – тәжірибелік конференцияларына қатысуға жетекшілік ету	Жыл бойы	Жоспар,есеп, баяндамалар	Әдіскер, бөлім бойынша ғылыми жұмысқа жауапты: Шапенова А.Б
2	Мамандық бойынша үйірмелік жұмыстарды жүргізу: - «Мясник» - «Vertebra» -«Ихтиолог»	Жыл бойы	Жоспар,есеп, баяндамалар	Үйірме жетекшілері: А.Б.Алмұқанова Т.А.Сарсекенова А.Б. Шапенова
3	Жаңа технологиялық білімді жетілдіру: ашық сабақтар, семинар, дөңгелек үстел	Жыл бойы	Хаттама	Әдіскер, оқытушылар
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	БҚО біліктілікті арттыру институтында педагогикалық ұжымның дайындықтан өтуі	Жыл бойы	Сертификат Куәлік	Әдіскер, оқытушылар
2	Біліктілікті арттыру мақсатында өзара сабаққа қатынасуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу журналы	ПЦК төрағасы
3	Өндіріс орындарында машықтан өту	Жыл бойы	Анықтама	Бөлім меңгерушісі, ОӨЖЖ директордың орынбасары

**Технологиялық бөлімінің 2020/2021 оқу жылына арналған мұнай-газ және стандарттау пәндік циклдік комиссиясының жұмыс жоспары**

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>1 Ұйымдастыру жұмыстары</b>				
1	Бөлімнің мұнай-газ ж/е стандарттау пәндік циклдік комиссиясының 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру және Педагогикалық Кеңестің бекітуіне ұсыну	Қыркүйек	Жоспар	ПЦК төрағасы
2	Топтарға топ жетекшілерін тағайындау және оларды міндеттерімен таныстыру	Қыркүйек	Қажетті құжаттар	ТЖЖ директордың орынбасары, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
3	Жоспарланған құжаттарды (жұмыс бағдарламалары, тақырыптық – күнтізбелік жоспарлар, журналдарды, сабақ жоспарларын, кабинеттің паспортын толтыру) құрастырудың талаптарымен таныстыру бойынша ақпарат	Қыркүйек	Хаттама	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
4	Мұнай – газ және стандарттау бөлімі бойынша кезекшілік кестесін құру	Жыл бойы	Кезекшілік кестесі	ПЦК төрағасы
5	Оқу үрдісінде аудиториялардың сабаққа дайындық жағдайын қадағалау және мамандық бағытына сәйкес безендіру	Жыл бойы	Макеттер, стендтер	ПЦК төрағасы, бөлім оқытушылары
6	Аудиторияларға жауапты оқытушыларды тағайындау және аудитория тазалығын қадағалау туралы ақпарат	Қыркүйек	Аудиторияларға жауапты оқытушыларды бекіту кестесі	ПЦК төрағасы, жауапты оқытушылар, зертханашы
<b>2 Оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
1	ПЦК отырысын өткізу	Ай сайын	Хаттама	ПЦК төрағасы
2	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, сынақ, емтихан және бақылау жұмыстарының тапсырмалары мен тестілерін дайындау, қарау және бекіту	Қыркүйек, қаңтар	Хаттама	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, оқытушылар
3	Бөлімдегі барлық оқу-әдістемелік құжаттарды оқу процесінің үрдісінің талаптарына сәйкес жасау	Жыл бойы	Құжаттар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
4	Оқушылардың оқу, өндірістік және диплом алды практикалардан өтуін тексеру	Жыл бойы	Қатынас қағаздар, жолдамалар,	ПЦК төрағасы, практика

			оқушылардың есептері	жетекшілері, ОӨЖЖ директордың орынбасары
5	Пән апталықтарын өткізу	Қараша	Апталық жоспары, есеп	Әдіскер, бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы
6	Бекітілген мемлекеттік емтихан сұрақтарын қарау	Желтоқсан	Хаттама	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, арнайы пән оқытушылары
7	Оқушыларының білім сапасын тәуелсіз бағалау бойынша тестілеуден өткізуге дайындық жұмыстарын жүргізу және өткізу	Жыл бойы	Тестілеу қорытындылары	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, ОӨЖЖ директордың орынбасары, арнайы пән оқытушылары
8	Барлық мамандықтар бойынша курстық жұмыс құжаттарын қарау	Қыркүйек	Жоспар кестесі	Бөлім меңгерушісі ПЦК төрағасы, курстық жұмысқа жауапты оқытушы Тнымбаева А.Т.
9	Мемлекеттік емтихан билеттерін құрастыру	Қаңтар	Билет тапсырмалары	ПЦК төрағасы, емтиханға жауапты оқытушылар
10	Кәсіби бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Оқытушыларды мектептерге бөлу және кезекшілік кестесі, есептер	Бөлім меңгерушісі, ТЖЖ директордың орынбасары, ПЦК төрағасы, ҚК жауапты хатшысы, оқытушылар
11	Колледжішілік және басқа да колледж араларында өтетін оқу - әдістемелік, семинарларына, ашық сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Оқытушылар есептері	Оқытушылар
12	Оқытушылардың педагогикалық біліктілігін арттыру мақсатында курстарға, семинарларға қатысу	Жыл бойы	Аттест. комиссиясы отырысының хаттамасы	Бөлім меңгерушісі, әдіскер, ПЦК төрағасы

13	Семестр бойынша аралық бақылау қорытындысын талдау, талқылау, тексеру	Қаңтар, маусым	Хаттамалар, есептер	ПЦК төрағасы
14	Оқытушылардың жұмысын қадағалау	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер, баяндамалар	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, әдіскер
15	Бөлім мамандықтары бойынша МАК жұмысының есебін талқылау	Маусым	Хаттамалар, есептер	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағасы, МАК хатшылары
<b>3 Ғылыми жұмыстары</b>				
1	Оқушылармен оқытушылардың ғылыми – тәжірибелік конференцияларына қатысуға жетекшілік ету	Жыл бойы	Жоспар, есеп, баяндамалар	Әдіскер, бөлім бойынша ғылыми жұмысқа жауапты: А.Б.Шапенова
2	Қазақстан Республикасының тәуелсіздік күніне орай облыстық ғылыми-тәжірибелі конференция ұйымдастыруға қатысу	Жыл бойы	Баяндамалар	Бөлім бойынша ғылыми жұмысқа жауапты: А.Б.Шапенова
3	Мамандық бойынша үйірмелік жұмыстарды жүргізу: - «Мұнайшы» «Стандартшылар»	Жыл бойы	Жоспар, есеп, баяндамалар	Үйірме жетекшілері: Сабргалиева Н.М Бахтыгереева Э.Ж
4	Жаңа технологиялық білімді жетілдіру: ашық сабақтар, семинар, дөңгелек үстел	Жыл бойы	Хаттама	Әдіскер, оқытушылар
<b>4 Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>				
1	БҚО біліктілікті арттыру институтында педагогикалық ұжымның дайындықтан өтуі	Жыл бойы	Сертификат Куәлік	Әдіскер, оқытушылар
2	Біліктілікті арттыру мақсатында өзара сабаққа қатынасуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Өзара сабаққа қатысу журналы	ПЦК төрағасы
3	Өндіріс орындарында машықтан өту	Шілде, тамыз айлары	Анықтама	Бөлім меңгерушісі, ОӨЖЖ директордың орынбасары

### Жас педагог мектебі жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	«Бастапқы педагог мектебі» отырысының жоспарын қарау	Қыркүйек	«БПМ» жоспары	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
2	Жас оқытушылар мен жұмысқа жаңадан келген оқытушыларға тәлімгер тағайындау жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Директордың өкімі	Директор, директордың ҒӘЖЖ орынбасары
3	«Өз қызметіңізге қалай қарайсыз?» (шағын зерттеу)	Қыркүйек	Әңгімелесу	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
4	Жас оқытушыларды әдістемелік жаднамалармен таныстыру	Қыркүйек	Жаднамалар	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары
5	Жоспарлау құжаттарын дұрыс құрастыру мақсатында нұсқаулық өткізу (оқу-жұмыс жоспары, күнтізбелік-тақырыптық жоспары, оқыту журналы, жеке жоспар, сабақ жоспары, кабинет жұмысының жоспары, кабинет паспорты т.б.)	Қыркүйек	ОӘҚ үлгілері	Директордың ОЖЖ орынбасары, директордың ҒӘЖЖ орынбасары, БМ, ПЦҚТ
6	Жас оқытушыларды колледждің озат тәжірибесімен таныстыру, тәжірибелі оқытушылардың шығармашылық жұмыстарын зерделеу, тарату	Жыл бойы	Тәжірибелі оқытушылардың жинақ папкасы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦҚТ, жас оқытушылар
7	Жас оқытушылардың өзара сабаққа, үйірме жұмыстары мен сыныптан тыс шараларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦҚТ, жас оқытушылар
8	Жаңа педагогикалық технологияларды оқу процесінде пайдалану. «Белсенді әдіс тәсілдер мен жаңа технологиялар»	Қазан	Шебер-сынып	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦҚТ, тәжірибелі оқытушылар
9	Оқытушы мен оқушы арасындағы коммуникативті қарым-қатынас	Қараша	Практикум	Психолог
10	Жұмысқа жаңадан орналасқан оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Сабақты талдау, сабақ жоспары	Практикум

				директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, тәлімгерлер
11	«Мінез тұрақтылығы өмір мәні» (эмоционалдық қысымды болдырмау мақсатында топтық жұмыс)	Қараша	Тренинг	Психолог
12	«Білім алушылардың пәнге деген қызығушылықтарын арттыру жолдары»	Қараша	Шебер-класс	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, тәжірибелі оқытушылар
13	«Оқытушының психология-лық саулығы және оның оқу процесіне әсері»	Желтоқсан	Баяндама	Психолог
14	Тәжірибелі оқытушылардың тәжірибесі	Желтоқсан	Сабақ талдау, сабақ жоспары	Жауапты оқытушылар
15	Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу	Желтоқсан	Ұсыныс, тәжірибе өткізу туралы ереже	Директордың ОӘЖЖ орынбасары
16	«Жанжал. Шешу жолдары. Шексіз қарым-қатынас»	Қаңтар	Практикум	Психолог
17	Жас оқытушылар апталығы (ашық сабақтар мен сыныптан тыс шаралар өткізу)	Ақпан	Сабақ талдау, сабақ жоспары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦКТ, жас оқытушылар
18	Колледж бөлімдері оқытушыларының өзара сабаққа қатысуы туралы талдауы	Желтоқсан, ақпан, наурыз, сәуір	Сабақ талдау	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары
19	Колледжішілік «Үздік жас оқытушы» байқауы	Сәуір	Байқау материалдары	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, ПЦК төрағалары жас оқытушылар
20	Жас оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Материалдар жинағы	Директордың ҒӘЖЖ орынбасары, тәлімгерлер
21	Тәлімгер оқытушылардың есебі	3 ай сайын	Есеп	Жауапты тәлімгерлер

### Кітапхана жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Оқырмандармен жұмыс	қыркүйек	Оқырмандарды қайта тіркеу жұмыстары	Кітапханашы
2	1 курс студенттерімен жұмыс	Қыркүйек-қазан  Күн сайын	Студенттерге кітапхананы таныстыру: - «Кітапхананы пайдалану ережелері» - «Кітапхананың каталогтарын пайдалану ережелері» Кітапханаға жазылған оқырманмен әңгіме: «Оқу мәдениетін қалыптастыру»	Кітапханашы
3	Студенттерді кітапханаға тарту	Жыл бойы	Оқырмандармен жұмыс, үгіт- насихат жұмыстары	Кітапханашы
<b>Әдебиеттерді насихаттау. Шолулар</b>				
4	Жыл мерейтой иелері	Жыл бойы	Көрмелер, іс - шаралар	Кітапханашы Топ тәлімгерлері
5	Ұлттық валюта күні	қараша	«Мемлекет және ақша туралы», көрме, іс-шара	Кітапханашы
6	Президент күні	Желтоқсан	Іс – шаралар, кітап көрмесі	Кітапханашы
7	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігі күні	Желтоқсан	Тәуелсіздік тақырыбына шаралар циклы	Кітапханашы Топ тәлімгерлері
8	Патриоттық тәрбиені насихаттау: Момышұлы Бауыржан – 110 жыл	Желтоқсан	«Ұлы Жеңіске – 75 жыл»- әдебиеттерге шолу, Көрме	Кітапханашы
9	Дүниежүзілік кітаптар және автор құқығы күні	сәуір	Дөңгелек үстел	ТЖК директор орынбасары Топ тәлімгерлері Кітапханашы
	<b>Кітап қорын жабдықтау</b>			

10	Оқу процесіне сәйкес және бөлім меңгерушілерінің тапсырыстарына, оқырмандардың сұранысына қарай кітап қорын жабдықтау	Жыл бойы	Кітап дүкендеріне, кітап баспаларына тапсырыс беру	Кітапханашы
11	Кітап қарызы бар оқырмандармен жұмыс	Тоқсан сайын Жыл аяғында	Ескерту қағаздарын тарату, жоғалған кітаптарды есепке алу кітабына тіркеу Оқырмандар жоғалтқан кітаптарды қордан шығару актісін жасау	Кітапханашы
12	Кітап қорымен жұмыс	Оқу жылы аяғында	Мазмұны ескірген, тозығы жеткен кітаптарды іріктеу	Кітапханашы
<b>Анықтамалық-библиографиялық жұмыстар</b>				
13	Анықтамалық аппаратпен жұмыс	Жыл бойы	Жаңа түскен кітаптарды алфавиттік, жүйелілік каталогтарға тіркеу	Кітапханашы
14		Жыл бойы	Электрондық каталогтарды толықтырып отыру	Кітапханашы
16	Мерзімдік басылымдармен жұмыс	Жыл бойы	2021 жылға газет-журналдарға жазылу	Кітапханашы
17		Жыл бойы	Мақалалар картотекасын толықтырып отыру	Кітапханашы
<b>Кітапханалық –техникалық жұмыстар</b>				
18	Жаңа түскен кітаптарды өңдеуден өткізу	Жаңа кітаптар түскен уақыттарда	жалпы есеп, түгендеу кітаптарына тіркеу, штамп соғу, кітаптарға қалталар жапсыру	Кітапханашы
19	Кітаптарға жөндеу жұмыстарын жүргізу	Айына бір рет	(жоқ беттерін жапсыру, жыртылған кітаптардың сыртын жаңадан қаптау, жіппен түптеу)	Кітапханашы
20	Газет-журналдарды күнделікті тіркеп отыру	Күн сайын	Тіркеу	Кітапханашы

### Медбекет жұмысының жоспары

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Оқушылардың тізімін жинау	Қыркүйек	тізім	Медицина қызметкері
2	063 үлгісін жинау	Қыркүйек	063 үлгі	Медицина қызметкері
3	075 үлгісін тексеру	Қыркүйек	075 үлгі	Медицина қызметкері
4	Арнайы медициналық топ анықтамаларын жинау	Қыркүйек	ВКК анықтамасы	Медицина қызметкері
5	Дәрігерлер мен студенттер арасындағы профилактикалық әңгімелесу	Оқу жылы бойына	Дәрістер, әңгімелесу	Медицина қызметкері
6	2,3,4 курс студенттеріне флюорографияны жоспарлау	Қыркүйек, қазан	Тізім	Медицина қызметкері
7	Емханаларға 1 курс оқушыларын бекіту	Қыркүйек	Тізім	Медицина қызметкері
8	Денсаулық күні	Қазан	Атоян стадионы	Медицина қызметкері
9	АДСМ екпесін жоспарлау	Қараша, желтоқсан	063 үлгі	Медицина қызметкері
10	Санитарлық тазарту жұмыстары	Оқу жылы бойына	Әңгімелесу, санбюлетень	Медицина қызметкері
11	Оқушылардың күнделікті қабылдауы	Оқу жылы бойына	Қабылдау журналы	Медицина қызметкері
12	16 жастағы оқушыларға АДСМ екпесін жоспарлау	Оқу жылы бойына	Батыс Авигоп ЖШС	Медицина қызметкері
13	Флюорографияның жылдық жоспары	Желтоқсан	Жоспар	Медицина қызметкері
14	Әскери міндеттілерді тіркеу емтиханына дайындау	Қаңтар	Акт	Медицина қызметкері
15	Коронавирус туралы нұсқаулық	Ай сайын	Жорнал жүргізу	Медицина қызметкері
16	Санитарлық режимді тексеру және сақтау	Оқу жылы бойына		Медицина қызметкері
17	Оқушыларды диспансерлік есепке алу	Оқу жылы бойына	Тіркеуге алу, жыл бойы бақылау	Медицина қызметкері