

«Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі» КМҚК



«Бекітемін»

«Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі»

КМҚК директоры

Төлеуғазы М.М.

2023 ж.

**2023-2024 оқу жылына арналған
ҚЫЗМЕТ БАҒЫТТАРЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Педагогикалық кеңестің
отырысында қаралды және мақұлданды
28.08.2023 жылғы № 1 хаттама

Теміртау, 2023ж.

Мазмұны

	бет
1 Колледж туралы қысқаша анықтама	3
2 Колледждің миссиясы, пайымы, стратегиялық мақсаты, бағыттары мен міндеттері	5
3 Колледждің ұйымдық құрылымы	6
4 Колледж қызметінің 2023-2024 оқу жылындағы циклограммасы	7
5 Колледж қызметінің бағыттары бойынша жұмыс жоспарлары	8
5.1 Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	8
5.2 Колледжішілік бақылау жоспары	10
5.3 Оқу-әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	22
5.4 Нұсқамалық кеңестің жұмыс жоспары	24
5.5 Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспары	25
5.6 Оқу-өндірістік жұмыс жоспары	26
5.7 Оқу-тәрбие жұмысының жоспары	30
5. 7.1 Әлеуметтік-психологиялық қызметтің жұмыс жоспары	36
5.8 Оқу жұмысының жоспары	41
5.9 Ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыс жоспары	43
5.10 Кәсіптік білім беру жұмысының жоспары	45
5.11 ЦӘК жұмыс жоспары (ОӘҰ)	47
5.11.1 ЦӘК жұмыс жоспары (ОӘҰ) Техникалық пәндер	47
5.11.2 ЦӘК жұмыс жоспары Қызмет көрсету салалары	55
5.11.3 ЦӘК жұмыс жоспары Жалпы білім беретін пәндер	57
5.12 Кітапхананың жұмыс жоспары	61
5.13 Медициналық кабинеттің профилактикалық жұмысы жөніндегі іс-шаралар жоспары	66
5.14 Шаруашылық бөлімінің жұмыс жоспары	69
5.15 Бастапқы әскери және технологиялық даярлық пәнінің оқытушы-ұйымдастырушының жұмыс жоспары	70

1 Колледж туралы қысқаша анықтама

Қарағанды облысы білім басқармасының «Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі» ҚМҚК - 10 мамандық бойынша жұмысшы кадрларын даярлайтын көп салалы, техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орны.

Оқыту тілдері - мемлекеттік, орыс; негізгі орта білім базасында 2 жыл 10 ай, 1 жыл 10 ай және жалпы орта білім беру базасында 10 ай, оқу түрі - күндізгі. Колледж тек мемлекеттік тапсырыспен ғана жұмыс істейді.

Білім туралы Қазақстан Республикасының Заңын басшылыққа ала отырып (59-бап), «Білім беру ұйымдарында бағалау ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ағарту Министрінің 05.12.2022 жылғы № 486 бұйрығына сәйкес, Білім беру ұйымдарының өзін-өзі бағалауын ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы ҚР ҚМ Білім беру саласындағы сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комитеті төрағасының 27.12.2022 жылғы № 12 бұйрығы. 2023 жылы мемлекеттік аттестаттауға жататын білім беру ұйымдарының тізбесі негізінде, 09.11.2022 жылғы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің Білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету департаментімен «Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі» ҚМҚК 2020 - 2023 жж. қызметіне бағалау жүргізілді.

ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті Қарағанды облысының Білім саласындағы бақылау департаменті берген 19.07.2013 № KZ95LAA00000334 мемлекеттік лицензия

Колледж түлектерінің білім беру қызметі нарығында сұранысқа ие екендігін материалдық-техникалық базаның толық болуы, тәжірибесі мол, білікті инженерлік-оқытушылық құрамның қалыптасқан, сапалы қызметі сияқты факторлардан байқауға болады.

«Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі» ҚМҚК білім беру және кәсіптік қызметтер нарығында 50 жылдан астам жұмыс істейді және Теміртау қаласының техникалық және кәсіптік-білім беру жұмысшы кадрларын даярлау жөніндегі базалық білім беру орталықтарының бірі болып табылады.

«Қазақстан-2050» Стратегиясын іске асыру жағдайында колледж білім беруді жетілдіруді, инновациялық технологияларды енгізуді, теория мен практиканы интеграциялауды, оқытудың бәсекелестігін, оқу процесін жетілдіруді және оқытушылар мен студенттердің перспективалық шығармашылығына қабілеттілікті қалыптастыруды маңызды міндеті деп санайды.

Колледждің стратегиялық дамуының басты мақсаты қоғамның, мемлекеттің, студенттердің және олардың ата-аналарының, сапалы білім берудегі әртүрлі меншік нысандарындағы кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың сұраныстары мен қажеттіліктерін қанағаттандыру болып табылады.

Оқу орнында оқу корпусы, жалпы алаңы -2652,5 шаршы метр шеберханалар, оқу-өндірістік шеберханалар алаңы бар - 2153,9 шаршы метр, спорт залының ауданы - 270,2 шаршы метр, спорт алаңының ауданы - 900,0 ш.м, акт залының ауданы - 288,0 ш.м, қосалқы ғимараттардың ауданы - 1777, 4 шаршы метр, оқу корпусындағы медициналық пункттің ауданы - 40,0 ш.м, жатақхана - 76,8 ш.м, асхана алаңы - 238,7 шаршы метр, оқу полигоны мен автожолдың ауданы - 800,0 шаршы метр, жатақхана алаңы - 4784,4 шаршы метр, кітапхана алаңы - 160 шаршы метр, 30 орындық оқу залы бар.

Колледж сапалы білім беру қызметтерін ұсынуды және оқу орнының миссиясын, мақсаттары мен міндеттерін іске асыруды қамтамасыз ететін қажетті жабдықтармен жабдықталған.

Практикалық дағдыларды пысықтау және бекіту үшін техникалық мамандықтар бойынша жұмысшы кадрларын даярлауға арналған оқу-жаттығу шеберханалары, сондай-ақ кондитерлер мен аспазшыларға арналған зертханалар, спорт және акт залдары, колледж аумағында спорт алаңы, кітапхана, асхана, тир, бірыңғай кедергілер жолағы және АӘЖТД пәні бойынша студенттердің практикалық дағдыларын пысықтауға арналған тактикалық алаң, оқу автодромы бар.

Колледждің білім беру қызметіне жұмыс берушілердің оқу процесінің мазмұнын әзірлеуге және ұйымдастыруға қатысу практикасы үнемі кеңейіп келеді.

Жұмыс берушілермен тығыз байланыс, оқу-тәрбие үдерісінің практикаға бағдарлануы колледж түлектерінің жұмысқа орналасуының жоғары нәтижелі көрсеткішіне себепші болды.

Студенттерді түрлі байқауларға, олимпиадаларға, жарыстарға дайындау бойынша белсенді жұмыстар жүргізілуде. ТКТК студенттері халықаралық байқаулардың, сондай-ақ, Worldskills Аймақтық және Ұлттық чемпионаттарының, кәсіби шеберлік байқауларының, олимпиадалар мен спорттық жарыстардың қатысушылары мен жүлдегерлері болып табылады.

Колледж қызметінің басым бағыттарының бірі, білім беру сапасын және оның халықаралық стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз етудегі маңызды құрал халықаралық ынтымақтастық болып табылады. Колледж бен жақын және алыс шет елдердің бірқатар оқу орындары мен кәсіпорындары арасында ынтымақтастық туралы меморандумдар жасалып, педагогтар мен студенттердің тағылымдамадан өтуі жоспарлануда.

2 Колледждің миссиясы, пайымы, стратегиялық мақсаты, бағыттары мен міндеттері

Миссиясы: Еңбек нарығында бәсекеге қабілетті заманауи технологиялар дағдыларын меңгерген білікті кадрларды даярлау

Пайымы: Стратегиялық жоспарлау міндеттерін іске асыру нәтижесінде колледж Қазақстанның техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінің озық әдістері мен технологияларын шебер пайдаланатын, бәсекеге қабілетті және сұранысқа ие мамандарды даярлайтын қазіргі заманғы оқу орнына айналады.

Стратегиялық мақсат: орындалатын миссия аясында колледжді стратегиялық дамыту

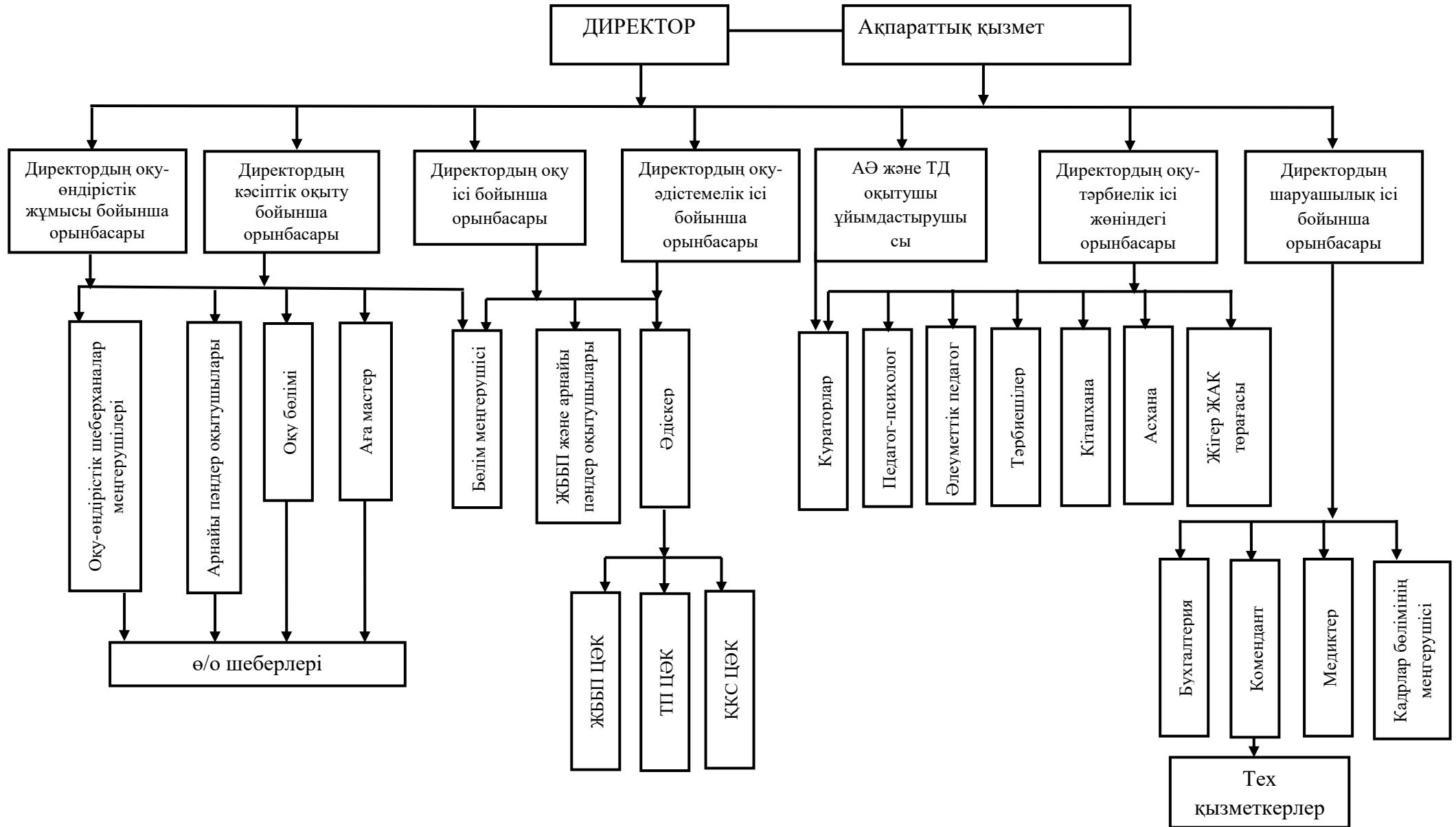
Стратегиялық мақсаттың бағыттары:

1. сапалы білім берудің қолжетімділігін қамтамасыз ету;
2. жастарды дамыту үшін жағдай жасау, оларды елдің әлеуметтік-экономикалық дамуына тарту;
3. колледжді басқару менеджменті мен құрылымын жетілдіру;
4. халықты өнімді жұмыспен қамту бойынша жағдай жасау

Колледждің міндеттері:

1. экономиканы білікті кадрлармен қамтамасыз ету, еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, мемлекеттік тапсырысты қалыптастыру және ұлғайту бойынша жұмыс жүргізу;
2. экономиканың индустриялық-инновациялық дамыту сұраныстарын ескере отырып, оқу-өндірістік процесті жаңарту;
3. контингентті сақтау бойынша жұмыс;
4. кәсіптік бағдар түрлері мен әдістерін жетілдіру;
5. колледждің кадрлық әлеуетін дамыту;
6. колледждің оқу үдерісіне көптілділікті енгізу;
7. білім алудың қолжетімділігі, әсіресе, ерекше білім алу қажеттілігі бар адамдар үшін қолжетімді ету;
8. табысты білім беру процесі үшін материалдық-техникалық базаны жетілдіру;
9. әлеуметтік әріптестермен ынтымақтастықты дамыту;
10. мамандарды даярлаудың тиімді нысандарының бірі ретінде оқытудың дуальды жүйесін дамыту;
11. сапалы үздіксіз білім беруді қамтамасыз ету үшін ЖОО-лармен ынтымақтастықты дамыту;
12. бизнес-жобаларды әзірлеуде колледж студенттерінің кәсіпкерлік бастамасын дамыту;
13. ендіру
14. «Жігер» жастар алқалы кеңесін дамыту
15. терроризм мен діни экстремизмге қарсы іс-қимыл бойынша жұмысты жалғастыру

3 Колледждің ұйымдық құрылымы



1. 2023-2024 оқу жылындағы колледж қызметінің ЦИКЛОГРАММАСЫ

Ай	Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр	Маусым
Педагогикалық кеңес	айдың соңғы дүйсенбісі			айдың соңғы дүйсенбісі		айдың соңғы дүйсенбісі		айдың соңғы дүйсенбісі			айдың соңғы дүйсенбісі
Оқу-әдістемелік кеңес	айдың соңғы жұмасы			айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы			айдың соңғы жұмасы
Директордың жанындағы кеңес	әр сейсенбі					әр сейсенбі					
ЦӘК отырысы	Әр айдың соңғы бейсенбісі										
ТМ және ЖММ отырысы		айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы		айдың соңғы жұмасы	
ИК отырысы	айдың соңғы бейсенбісі		айдың үшінші бейсенбісі		айдың үшінші бейсенбісі		айдың үшінші бейсенбісі		айдың үшінші бейсенбісі		
Психологиялық-педагогикалық семинар отырысы		айдың екінші жұмасы			айдың екінші жұмасы		айдың екінші жұмасы		айдың екінші жұмасы		айдың екінші жұмасы
Аттестаттау комиссиясының кеңесі			айдың бірінші бейсенбісі	айдың бірінші бейсенбісі				айдың бірінші бейсенбісі	айдың бірінші бейсенбісі		

5 Колледж қызметінің бағыттары бойынша жұмыс жоспарлары

5.1 Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

Мақсаттары:

- ✓ колледждің семестрлер бойынша және оқу жылындағы жұмысының қорытындыларын талдау, педагогикалық ұжымның қызмет мониторингі мен алдағы мақсаттары мен міндеттерін айқындау;
- ✓ мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес жаңа экономикалық жағдайларда жұмыс істеуге қабілетті құзыретті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- ✓ оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату;
- ✓ оқу процесіне АКТ, жобалар, үш тілді оқытудың белсенді әдістерін енгізу;
- ✓ әлеуметтік әріптестікті, бітірушілерді оқыту мен жұмысқа орналастырудың модульдік-дуальдық және кредиттік жүйесін дамыту;
- ✓ қоғамда табысты әлеуметтенуге және бейімделуге дайындалған жан-жақты тұлғаны тәрбиелеу.

Міндеттері:

- ✓ білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие процесінің жай-күйін, оқытушы-таратушылардың кәсіптік даярлық деңгейін, колледж білім алушыларының оқуын, тәрбиеленуін және дамуын диагностикалау;
- ✓ әрбір оқытушы мен өндірістік оқыту шеберінің білім беру ұйымдастыруын, кәсіби шеберлігі мен шығармашылығын дамытудың кешенді-мақсаттық бағдарламаларын әзірлеу;
- ✓ сапалы оқу-тәрбие жұмысын жүргізу мақсатында білім беру ұйымының бүкіл ұжымының күш-жігерін біріктіру;
- ✓ еңбек нарығының қажеттілігін, республика экономикасының даму перспективаларын ескере отырып, кадрларды даярлау сапасын үнемі жетілдіріп отыру үшін жағдайлар жасау;
- ✓ білім алушыларды тұлғалық-бағдарлық білім және тәрбиемен қамтамасыз ету;
- ✓ оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда құзыретті көзқарасты қалыптастыру;
- ✓ оқу-тәрбие процесінің нәтижелілігі мен тиімділігі мониторингінің түрлері мен әдістерін жетілдіру;
- ✓ Колледжде оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыруда шығармашылықпен айналысуды қамтамасыз ету

№	Қарастырылатын мәселелердің, жұмыстардың атаулары	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	<p>№1 Отырыс жаңа оқу жылындағы алғашқы Педагогикалық кеңес</p> <p>- Колледж қызметінің бағыттары бойынша 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту</p> <p>- Қабылдау комиссиясының 2023-2024 оқу жылына талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс нәтижелері туралы есебі</p> <p>-Әдістемелік Кеңестің, Аттестациялық комиссияның құрамын қарау, ЦӨК төрағаларын таңдау</p> <p>- ЕБҚ бар студенттер үшін психологиялық-педагогикалық көмектің негізгі бағыттары мен ерекшеліктері</p> <p>- Өртүрлі мәселелер</p>	тамыз	Жоспарлар	Директор
			Есеп	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
			Хаттама	Директордың оқу-әдістемелік ісі бойынша орынбасары
			Баяндама	Педагог-психолог
			Хаттама	
2	<p>№2 отырыс Оқу үдерісінде денсаулық сақтауды ұйымдастыру</p> <p>- Алдыңғы отырыста қабылданған шешімдерінің орындалуын қарау;</p> <p>- Модульдік және кредиттік оқытуды қолдана отырып, ОТУ ұйымдастыру. Бір және одан да көп біліктілікті меңгерген білім алушылардың колледжді бітіру мүмкіндіктерін қарастыру;</p> <p>- Оқу процесі кезеңінде колледж оқушылары</p>	қараша	Анықтама / есеп	Директор
			Анықтама / есеп	Директордың оқу-өндірістік жұмысы бойынша орынбасары, Директордың оқу

	<p>арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оқу үдерісі кезеңінде бірінші курс білім алушыларын әлеуметтік бейімдеу; - Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауға алдын ала жіберу; - Өртүрлі мәселелер 			ісі бойынша орынбасары
			Анықтама / есеп	Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
			Анықтама / есеп	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог
			Анықтама / есеп	Директордың оқу-өндірістік жұмыс бойынша орынбасары, Директордың оқу ісі бойынша орынбасары
			Хаттама	
3	<p>№3 Отырыс Педагогтың кәсіби құзыреттілігі - жұмыстың жоғары нәтижесі</p> <ul style="list-style-type: none"> - Алдыңғы отырыстың қабылданған шешімдерінің орындалуын талқылау - 2023-2024 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы ИПЖ жұмысын талдау - «World skills» өңірлік чемпионатына қатысуды талдау - 2023-2024 оқу жылының бірінші жартыжылдығында оқыту сапасының мониторингі - «Жас маман» жобасын енгізу шеңберінде тағылымдамадан өтуді талдау - Өртүрлі мәселелер 	қаңтар	Хаттама	Директор
			Баяндама	Әкімшілік
			Баяндама	Директордың оқу-өндірістік жұмыс бойынша орынбасары,
			Баяндама	Директордың оқу ісі бойынша орынбасары
			Баяндама	Директордың өндірістік оқу бойынша орынбасары
			Хаттама	
4	<p>№4 Отырыс Білім беру үдерісін ұйымдастырудың өзекті мәселелері</p> <ul style="list-style-type: none"> -Алдыңғы отырыста қабылданған шешімдерінің орындалуын талқылау - Оқу процесі кезеңінде студенттердің жалпы және кәсіби құзыреттерін қалыптастыру және дамыту үшін жағдайлар жасау бойынша кітапханалық-ақпараттық орталықтың жұмысы - Кәсіптік бағдарлау жұмысы - колледж контингентін қалыптастыру жүйесінің маңызды элементі ретінде - Мониторинг: - 2-курс студенттерін аралық аттестаттауға жіберу туралы; - бітіруші топтардың студенттерін қорытынды аттестаттауға жіберу және дайындау туралы - Өртүрлі мәселелер 	наурыз	Хаттама	Директор
			Есеп	кітапханашы
			Бандама	Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасары, Аға шебер
				Директордың оқу-өндірістік жұмыс бойынша орынбасары, Директордың оқу ісі бойынша

			Хаттама	орынбасары
5	<p>№5 Отырыс Қорытынды Педагогикалық кеңес</p> <ul style="list-style-type: none"> -Алдыңғы отырыста қабылданған шешімдерінің орындалуын талқылау - 2023-2024 оқу жылының екінші жартыжылдығындағы ИПЖ жұмысын талдау - Бітірушілерді қорытынды аттестаттауды талдау - Колледж бөлімшелерінің 2023-2024 оқу жылындағы жұмыс қорытындылары - 2024-2025 оқу жылына арналған контингент жиынтығы бойынша мемлекеттік тапсырыспен танысу - Өртүрлі 	маусым	Хаттама	Директор
			Хаттама	Әкімшілік
			Баяндама	Директордың оқу-өндірістік жұмыс бойынша орынбасары,
			Анықтама / есеп	Әкімшілік
			Баяндама	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
			Мемтапсырыс	
			Хаттама	

5.2 Колледжішілік бақылау жоспары

Мақсаттары:

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім беру сапасын арттыру;
- ҚР білім беру саласындағы заңнамасын сақтау;
- білім беру процесінің даму үдерістерін талдау және болжау жүргізу

Міндеттері:

- колледждің оқу-тәрбие процесінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдерді іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- колледждің педагог қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмысында әдістемелік көмек көрсету;
- модульдер/пәндер бойынша ҚР МЕМЖМС талаптарының орындалуын мерзімді тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, түрлеріне және әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды сақтауын жүйелі бақылау;
- білім алушылардың білім үдерісін, олардың даму деңгейін, өз бетінше білім алу әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- колледж жұмысының барлық жоспарларының және қабылданатын басқарушылық шешімдердің орындалуын тұрақты тексеру

№ р/к	КІБ бағыты	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	жауаптылар	Аяқтау түрлері, қорытындылары
Тамыз, қыркүйек								
1	Ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Колледждің оқу жылының басталуына дайындығы	Колледждің материалдық-техникалық, ұйымдастыру жағдайында өрт қауіпсіздік талаптарына, санитарлық-эпидемиологиялық режим талаптарына сәйкестігін бағалау	Ғимараттың инженерлік инфрақұрылымы, аумағы, ішкі бөлмелері, колледж құжаттамасы	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру	Колледж кабинеттерін, бөлмелерін тексеру, құжаттаманы зерделеу	Директордың ӘШ ісі бойынша орынбасары	Әкімшілік кеңестің отырысында тексеру нәтижелерін қарау
		Топтарды жиі-нақтау	ҚР «Білім туралы» Заңын және колледжге қабылдау ережелерін сақтау Оқу үдерісі мен ООЖ кестесінің сәйкестігі	Студенттердің жеке құжаттары	Шолу	Құжаттарды талдау	Директордың ООЖ бойынша орынбасары	Оқуға қабылдану туралы бұйрық

		Оқу үдерісі мен ОЖЖ кестесін талдау	Оқу үдерісі мен ОЖЖ кестесінің сәйкес келуі	Оқу үдерісінің кестесі	Тақырыптық	Құжаттарды талдау	Директордың оқу ісі бойынша орынбасары	Педагогикалық кеңес
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Студенттердің жеке құжаттарымен жұмыс	Жеке құжаттардың рәсімделуінің дұрыстығы мен сапасын бағалау. Оқу жылының басындағы контингентті тексеру	Студенттердің жеке құжаттары	Тақырыптық	Жеке құжаттарды тексеру	Оқу бөлімінің хатшысы	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		Оқу журналдарын, сынақ кітапшаларын рәсімдеуде талаптарды сақтау бойынша топтар кураторларының қызметін тексеру	Оқу жылының басында топ кураторларының журналдарды, сынақ кітапшаларын рәсімдеу кезінде бірыңғай орфографиялық режимді сақтауы	Журналдар мен сынақ кітапшалары	Жалпы	Журналдарды, сынақ кітапшаларын зерделеу	Директордың Оқу ісі бойынша орынбасары	Анықтама. ООЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
3	ОТҚ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Білім алушылардың оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз етілуі	ҚР «Білім туралы» Заңын орындау. Жаңа оқу жылына арналған кітапхана қорының оқулықтармен қамтамасыз етілуін талдау	Кітапханалық қор	Шолу	Оқулықтарды алу туралы есеп	Кітапхана меңгерушісі	Ақпараттық анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		Контингент қозғалысын, колледж қызметкерлерін есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы	ҰБМБ толтыру үшін бұйрықтардың дайындалуын тексеру	Студенттер мен қызметкерлердің жеке құжаттары, бұйрықтар	Бақылау	ҰБМБ үшін қажет жеке құжаттар бойынша бұйрықтарды тексеру	Директордың ООЖ бойынша орынбасары, КБ меңгерушісі, ҰБМБ бойынша жауапты тұлғалар	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		Медициналық тексеріс	Оқытушы-қызметкерлердің жұмысқа жіберілуін, студенттердің медициналық	Оқытушылардың медициналық кітапшаларын, білім алушылардың медициналық кітапшаларын	Шолу	Медициналық кітапшаларды тексеру, білім алушылардың медициналық тексеруден өту	Мед жұмыскер	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

			тексеру нәтижелерін талдау	тексеру		нәтижелері		
4	АҚЖТЖ ұйымдастыру жай-күйін бақылау	1.Өрт қауіпсіздігінің сақталуын бақылау 2. ИПЖ мен студенттердің ТЖ жағдайындағы іс-әрекеттері	ӨҚ талаптарының сақталуын тексеру, ТЖ жағдайында өмірді қорғау дағдыларын студенттер мен ИПЖ меңгеруін бағалау	ТЖ жағдайында өмірді қорғау дағдылары	Тақырыптық	Құжаттаманы талдау, оқу дабылы	Директордың ӘШІ жөніндегі орынбасары	Анықтама, бұйрық
Қазан								
07161300 - Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану, 07130100 - Электр жабдықтары (түрлері мен салалары бойынша) мамандықтары бойынша КІБ								
1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстарының кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОҚБ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжаттамаларды зерделеу	Директордың ОӨЖ бойынша және ОӨЖ бойынша орынбасарлары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	ИПЖ қызметін тексеру	Бағдарламалық материалдың оқу жоспарына және МЖБС талаптарына сәйкес етуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, ОҚБ	жалпы	Құжаттаманы зерделеу	Директордың Оқу ісі жөніндегі және ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. ОӨЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
3	Практиканы ұйымдастыру шарттарын бақылау	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын бақылау	Практиканың үлгілік оқу бағдарламаларына талаптарға сәйкестігін тексеру	Оқу тәжірибелері бойынша ОҚБ	Тақырыптық	ОҚБ		
4	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнын талдау	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, әдіскер	ОӨЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау

5	Тәрбие үдерісін бақылау	1-курс тағы жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	Жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын талдау	Психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жаңындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушылармен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	жалпы	Құжаттаманы тексеру	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Білім алушылардың жүйелі түрде сабақ босатуын анықтау мақсатында сабаққа қатысуын тексеру	Дәрісханаларды күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, Директордың ООЖ бойынша орынбасары	
		Оқу-өндірістік шеберханалардың, техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмысы	Аудиториялық жұмыстан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	Оқу-өндірістік шеберханаларға, техникалық шығармашылық үйірмелеріне бару	Директордың ООЖ бойынша орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секцияларының жұмысы	Аудиториялық жұмыстан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	спорт секцияларына қатысу	Директордың ООЖ бойынша орынбасары,	

қараша

07210200 - Сүт және сүт өнімдерін өндіру, 10120100 - Шаштараз өнері, 04140100 - Маркетинг мамандықтары бойынша КІБ

1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстарының кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОҚБ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ООЖ бойынша орынбасары,	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжаттамаларды зерделеу	Директордың ООЖ бойынша және ООЖ бойынша орынбасарлары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін	ИПЖ қызметін тексеру	Бағдарламалық материалдың оқу жо-спарына және	Оқу журналдары, ОҚБ	жалпы	Құжаттаманы зерделеу	Директордың ОІ жөніндегі және ООЖ бойынша	Анықтама. ООЖ бойынша дирек-тордың орынбаса-

	бақылау		МЖБС талаптарына сәйкес өтуін қамтамасыз ету				орынбасарлары	ры жанындағы кеңесте қарау
3	Практиканы ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамаларының дайындығын тексеру	Практиканың типтік оқу бағдарламалары талаптарына сәйкестігін тексеру	Практикалар бойынша ОҚБ	тақырыптық	ОЖЖд тексеру		
4	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнын талдау	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер	ОӘЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
5	Тәрбие үдерісін бақылау	1-курсқа жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушыларымен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	жалпы	Құжаттаманы тексеру		
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Сабақты жүйелі түрде босататын білім алушылардың сабаққа қатысуын тексеру	Аудиториялар бойынша күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, мәліметтерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары,	
		Оқу-өндірістік шеберханалардың, техникалық шығармашылық шеберханаларының жұмысы	Аудиториялық жұмыстан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	жеке	Оқу-өндірістік шеберханаларға, техникалық шығармашылық үйірмелеріне қатысу	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секцияларының жұмысы	Аудиториялық жұмыстан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	жеке	Спорт секцияларының жұмысы	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	

Желтоқсан

Жалпы білім беретін пәндер бойынша КІБ

1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстары мен білім сапасын тексеру кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОҚБ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжаттамаларды зерделеу	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	ИПЖ жұмысын ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын бақылау	Оқу практикаларының типтік оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін тексеру	ОҚБ	Тақырыптық	ОЖЖд тексеру	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары	Анықтама. ОӨЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
3	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнын талдау	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, методист	ОӨЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
4	Тәрбие үдерісін бақылау	1-курстағы жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	Жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушыларымен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	жалпы	Құжаттаманы тексеру		
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Жүйелі түрде сабақ босататын білім алушыларды анықтау мақсатында топтардың сабаққа қатысу анализін жасау	Аудиториялар бойынша күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, мәліметтерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	
		Оқу-өндірістік шеберханалардың,	Аудиториялық жұмыстан тыс	ИПЖ қызметі	жеке	Оқу-өндірістік шеберханаларға,	Директордың ОӨЖ бойынша	

		техникалық шығармашылық шеберханаларының жұмысы	жұмысты ұйымдастыру			техникалық шығармашылық үйірмелеріне бару	орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секцияларының жұмысы	Аудиториялық жұмыстан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	спорт секцияларына қатысу	Директордың ТІ бойынша орынбасары	
қаңтар								
1	ОТУ жай-күйін ұйымдастыру жұмысын бақылау	Кітапхана жұмысы	Жұмыс жоспарын орындау	Кітапхана жұмысының жоспары	жеке	Кітапхана меңгерушісімен әңгімелесу, құжаттарды зерделеу	Директордың ТІ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	ОТУ ұйымдастыру жұмысын бақылау	Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	Аттестациялық бағаларды уақтылы қойылуын тексеру, бағалардың әділ қойылуы	ИПЖ жұмысы	Тақырыптық	Оқу журналдарын және жиынтық аттестаттау ведомостарын тексеру	Директордың ОІ бойынша орынбасары	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте талқылау
3	Педагог кадрлардың жұмысын бақылау	Жас оқытушы мен тәлімгерлердің жұмысы туралы	Жас оқытушының мектебін өткізу сапасын бағалау	Жас оқытушының мектебін өткізуді ұйымдастыру	Тақырыптық	Талдау жүргізу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
4	Білім алушылардың оқу жетістіктерінің мониторингі	Студенттердің аралық аттестаттациясы (бірінші жартыжылдық)	Бірінші жартыжылдықтағы студенттердің оқу деңгейін және пәндер бойынша білім сапасын бағалау, аралық үлгерімді талдау	1-3 курстар	Бағалау	Емтихандар, сынақтар, бақылау жұмыстары	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, Директордың ОІ бойынша орынбасары	Бұйрық, анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
5	ИПЖ аттестаттациядан өтуін бақылау	ИПЖ аттестаттациядан өтуі	ИПЖ құжаттарының аттестаттауға дайындығын тексеру	ИПЖ аттестаттаушылар	Тақырыптық	ИПЖ аттестаттаушылардың перспективалық жоспарына сәйкес ИПЖ аттестаттаушылардың қызметін талдау	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
6	Практиканы ұйымдастыру	Оқу практикаларының өткізілуін	Оқу практикасын ұйымдастыру сапа-	Оқу және өндірістік практика бойынша	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу	Директордың ОӨЖ бойынша	Директордың жанындағы кеңесте

	жай-күйін бақылау	бақылау	сын тексеру	сабақтар			орынбасары	қарау
7	Тәрбие үдерісін бақылау	Білім алушылардың сабаққа қатысуы	1-семестр қорытындысы бойынша білім алушылардың сабақтарды босату динамикасын анықтау. Босатылған сабақтар себебін талдау	Кураторлардың есептері	Тақырыптық	Босатылған сабақтар бойынша есептерді тексеру	Директордың ТІ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		«Жігер» бағыттары бойынша жұмыс	«Жігер» жұмысын ұйымдастыру сапасын талдау	«Жігер» бағыттары бойынша жауаптылардың есептері	Бағалау	«Жігер» бағыттары бойынша жүргізілетін жұмыстарды талдау	«Жігер» бағыты бойынша жауапты тұлғалар	
		Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу	Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі тәрбие жұмысын талдау	1-3 курстар	Бақылау-бағалау	Алдын алу жұмыстары бойынша жүргізілетін шараларды талдау	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог, психолог	
		Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша жұмыс	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша тәрбие жұмысын талдау	1-3 курстар	Бағалау	Алдын алу шараларды бойынша жүргізілетін жұмыстарды талдау		

Ақпан

07320700 - Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарды салу және пайдалану мамандығы бойынша КІБ

1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстарының кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОҚБ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжатты зерделеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін	ИПЖ қызметін тексеру	Бағдарламалық материалдың оқу жоспарына және	Оқу журналдары, ОҚБ	Жалпы	Құжаттамаларды зерделеу	Директордың ОІ бойынша орынбасары,	Анықтама. ОӨЖ бойынша директордың

	бақылау		МЖБС талаптарына сәйкес өтуін қамтамасыз ету				Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары	орынбасары жанындағы кеңесте қарау
3	Практиканы ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын тексеру	Практиканың типтік оқу бағдарламалары талаптарына сәйкестігін тексеру	Оқу практикалары бойынша ОҚБ	Тақырыптық	ОЖБд тексеру		
4	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнын талдау	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
5	«Жас маман» құзыреттік орталығының жұмыс мониторингі	«Жас маман» ҚО бағыттары бойынша жұмыс	«Жас маман» ҚО жұмысын ұйымдастыру сапасын тексеру	«Жас маман» ҚО жаттықтырғыштары мен жабдықтарында жұмыс жасауды ұйымдастыру	Бағалау	Босатылған сабақтар бойынша қосымша сабақтарға қатысу	Директордың ДО бойынша орынбасары, Тамақтануды ұйымдастыру бойынша бөлім меңгерушісі	Анықтама. Әдістемелік кеңесте қарау
6	Тәрбие процесін бақылау	1-курстағы жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	Жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын тексеру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушылармен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	Жалпы	Құжаттамаларды тексеру		
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Жүйелі түрде сабақ босататын білім алушыларды анықтау мақсатында топтардың сабаққа қатысу анализін жасау	Аудиториялар бойынша күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары	
		Оқу-өндірістік шеберханалар мен	Аудиториядан тыс жұмысты	ИПЖ қызметі	Жеке	Оқу-өндірістік шеберханалар мен	Директордың ОӘЖ бойынша	

		техникалық шығармашылық үйірмелер жұмысы	ұйымдастыру			техникалық шығармашылық үйірмелеріне қатысу	орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секцияларының жұмысы	Аудиториядан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	Спорт секцияларына қатысу	Директордың ОТЖ бойынша орынбасары	
наурыз								
10130300 – Тамақтануды ұйымдастыру								
1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстарының кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОЖЖ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжаттамаларын зерделеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	ИПЖ қызметін тексеру	Бағдарламалық материалдың оқу жоспарына және МЖБС талаптарына сәйкес өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, ОҚБ	Жалпы	Құжаттамаларды зерделеу		
3	Практиканы ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын бақылау	Оқу практикаларының типтік оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін тексеру	Оқу практикалары бойынша ОЖБ	Тақырыптық	ОЖБ тексеру		
4	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнының анализі	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, әдіскер	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
5	«Жас маман» құзыреттік орталығының жұмыс	«Жас маман» ҚО бағыттары бойынша жұмыс	«Жас маман» ҚО жұмысын ұйымдастыру сапасын тексеру	«Жас маман» ҚО жаттықтырғыштары мен жабдықтарында	Бағалау	Босатылған сабақтар бойынша қосымша сабақтарға қатысу	Директордың ДО бойынша орынбасары, Тамақтануды	Анықтама. Әдістемелік кеңесте қарау

	мониторингі			жұмыс жасауды ұйымдастыру			ұйымдастыру бойынша бөлім меңгерушісі	
6	Тәрбие процесін бақылау	1-курстағы жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	Жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын тексеру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушылармен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	Жалпы	Құжаттамаларды тексеру		
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Жүйелі түрде сабақ босататын білім алушыларды анықтау мақсатында топтардың сабаққа қатысу анализін жасау	Аудиториялар бойынша күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	
		Оқу-өндірістік шеберханалар мен техникалық шығармашылық үйірмелер жұмысы	Аудиториядан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	Оқу-өндірістік шеберханалар мен техникалық шығармашылық үйірмелеріне қатысу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секцияларының жұмысы	Аудиториядан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	Спорт секцияларына қатысу	Директордың ОТЖ бойынша орынбасары	

Сәуір

0732100 Ғимараттар мен құрылыстарды салу және пайдалану мамандығы бойынша КІБ

1	Оқу пәндерін оқытудың жай-күйін және МЖБС талаптарының орындалуын бақылау	Әкімшілік бақылау жұмыстарының кестесі	Кестенің уақтылы орындалуы	ОЖЖ бойынша ИПЖ	Жеке	Білім алушыларды тестілеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
		ИПЖ қызметін тексеру	ИПЖ кәсіби деңгейін бағалау, жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар	ИПЖ	Жеке	Сабаққа қатысу, құжаттамаларын зерделеу	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
2	Оқу құжаттама-	ИПЖ қызметін	Бағдарламалық ма-	Оқу журналдары,	Жалпы	Құжаттамаларды зер-		Анықтама.

	сының жүргізілуін бақылау	тексеру	териалдың оқу жоспарына және МЖБС талаптарына сәйкес етуін қамтамасыз ету	ОҚБ		делеу		Әкімшілік кеңесте қарау
3	Практиканы ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын бақылау	Оқу практикаларының типтік оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін тексеру	Оқу практикалары бойынша ОЖБ	Тақырыптық	ОЖБ тексеру		
4	Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандық бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау	ОӘК	Тақырыптық	ОӘК мазмұнының анализі	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
5	Тәрбие үдерісін бақылау	1-курстағы жалпылама бақылау	1-курс студенттерін бейімдеу	ИПЖ қызметі	Жалпылама	Сабаққа қатысу, топтар кураторларының жұмысын тексеру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
		«Тәуекел топтарының» білім алушылары	«Тәуекел тобы» білім алушылармен кураторлардың жұмысын талдау	Кураторлар	Жалпы	Құжаттамаларды тексеру		
		Оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Жүйелі түрде сабақ босататын білім алушыларды анықтау мақсатында топтардың сабаққа қатысу анализін жасау	Аудиториялар бойынша күнделікті бақылау, кураторлардың есептері	Тақырыптық	Есептерді тексеру, деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары	
		Оқу-өндірістік шеберханалар мен техникалық шығармашылық үйірмелер жұмысы	Аудиториядан тыс жұмысты ұйымдастыру	ИПЖ қызметі	Жеке	Оқу-өндірістік шеберханалар мен техникалық шығармашылық үйірмелеріне қатысу	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, аға шебер, шеберхана меңгерушілері	
		Спорт секциялары-	Аудиториядан тыс	ИПЖ қызметі	Жеке	Спорт секцияларына	Директордың	

		ның жұмысы	жұмысты ұйымдастыру			катысу	ОТЖ бойынша орынбасары	
мамыр								
1	ОТҚ ұйымдастыру жай-күйінбақылау	Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	Аттестациялық бағалардың уақтылы қойылуын тексеру, бағалардың әділ қойылуы	ИПЖ жұмысы	Тақырыптық	Оқу журналдарын және жиынтық аттестаттау ведомостарын тексеру	Директордың ОІ бойынша орынбасары	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
2	Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	ИПЖ қызметін тексеру	Бағдарламалық материалдың оқу жоспарына және МЖБС талаптарына сәйкес өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, ОҚБ	Жеке	Құжаттамаларды зерделеу	Директордың ОІ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары	Анықтама. ОӘЖ бойынша директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
3	Білім алушылардың оқу жетістіктерінің мониторингі	Студенттерді аралық аттестаттау (бірінші жартыжылдық)	Бірінші жартыжылдықтағы студенттердің оқу деңгейін және пәндер бойынша білім сапасын бағалау, аралық үлгерімді талдау	1-3 курстар	Бағалау	Емтихандар, сынақтар, бақылау жұмыстары	Директордың ОІ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары	Бұйрық, анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
4	ИПЖ аттестаттауды бақылау	ИПЖ аттестаттау	ИПЖ құжаттарының аттестаттауға дайындығын тексеру	ИПЖ аттестаттаушылар	Тақырыптық	ИПЖ аттестаттаушылардың перспективалық жоспарына сәйкес ИПЖ аттестаттаушылардың қызметін талдау	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
5	Практиканы ұйымдастыру жай-күйін бақылау	Оқу практикаларының өткізілуін бақылау	Практиканы ұйымдастыру сапасын тексеру	Оқу және өндірістік практика бойынша сабақтар	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары,	Анықтама. Директордың жанындағы кеңесте қарау
6	Тәрбие процесін бақылау	Білім алушылардың сабаққа қатысуы	1 семестр қорытындысы бойынша білім алушылардың сабақтарды босату динамикасын анықтау. Студент-	Кураторлардың есептері	Тақырыптық	Студенттердің сабақ босатуы бойынша есептерді тексеру	Директордың ТІ бойынша орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

			тердің сабақ босату құрамын талдау					
		«Жігер» бағыттары бойынша жұмыс	«Жігер» жұмысын ұйымдастыру сапасын талдау	«Жігер» бағыттары бойынша жауаптылардың есептері	Бағалау	«Жігер» бағыттары бойынша жүргізілетін жұмыстарды талдау	Жігер» бағыттары бойынша жауапты тұлғалар	

5.3 Оқу-әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары

Бірыңғай әдістемелік тақырып:

Педагог кадрлардың кәсіби құзыреттілігін бәсекеге қабілетті маманның қалыптасу факторы ретінде арттыру

Мақсаты: Мамандықтардың мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына және еңбек нарығының конъюнктурасына сәйкес орта кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша білім беру процесінің сапасын және кәсіптік даярлығын басқару

- ✓ Оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
- ✓ білім беру ұйымдарында оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
- ✓ оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру;
- ✓ педагог кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау;
- ✓ Білім беру ұйымдарында жаңа технологияларды, әдістерді, оқыту құралдарын енгізу және қолданыстағы технологияларды жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру;
- ✓ Педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру;
- ✓ Білім беруді дамыту және оны іске асырудағы бағыт-бағдарларды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстарды әзірлеу;
- ✓ Білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатыстыру
- ✓ Білім беруді дамыту және оны іске асыруда бағыт-бағдарларды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелерді	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауапты адамдар
Отырыс №1				
1	2023-2024 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік жұмыс жоспарын қарау және бекіту	тамыз	Жоспар	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
2	Құрылымдық бөлімшелердің 2023-2024 оқу жылына арналған жоспарларын қарау және бекіту		Жоспарлар	Әкімшілік, ЦӘК төрағалары
3	2023-2024 оқу жылына арналған ИПЖ аттестаттаудан өтуінің перспективалық жоспар-кестесін қарау және бекіту		перспективалық жоспар	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
4	2023-2024 оқу жылына арналған ИПЖ тағылымдамалары мен біліктілігін арттыру курстарының өтудің перспективалық жоспар-кестесін қарау және бекіту		жоспар	Директордың ДО бойынша орынбасары, әдіскер
5	Әртүрлі		Хаттама	
Отырыс №2				
1	Білім беру үдерісін кітапханалық-ақпараттық қамтамасыз ету: оқу әдебиетінің жаңалықтары	қараша	Баяндама	Кітапхана меңгерушісі
2	Сабақтарды өткізу сапасы және ИПЖ оқу құжаттамасын жүргізу бойынша мониторинг		Есеп	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, Директордың ОІ бойынша орынбасары
3	Әртүрлі		Хаттама	
Отырыс №3				
1	ЦӘК жұмысының I жартыжылдықтағы жұмысы туралы есептер	қаңтар	Есептер	ЦӘК төрағалары
2	НПК негізінде оқитын колледж студенттерінің сайыстарға, олимпиадаларға, іс-шараларға қатысуының мониторингі бойынша ИПЖ жұмысы		Есеп	Әдіскер
3	Колледждің ИПЖ аттестаттау рәсімін жүргізу бойынша жұмысын талдау		Есеп	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер
4	Әртүрлі		Хаттама	

Отырыс №4				
1	Сабақтарды өткізу сапасы және ИПЖ оқу құжаттамасын жүргізу туралы мониторинг	Наурыз	Есеп	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, Директордың ОІ бойынша орынбасары
2	Колледждің ИПЖ аттестаттау рәсімін жүргізу бойынша жұмысты талдау		Есеп	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер
3	Әртүрлі		Хаттама	
Отырыс №5				
1	Оқу-әдістемелік кеңестің 2023-2024 оқу жылындағы жұмысын талдау	маусым	Есеп	Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер
2	Құрылымдық бөлімшелердің 2023-2024 оқу жылындағы жұмысын талдау		Есеп	Әкімшілік, ЦӘК төрағалары
3	Әртүрлі		Хаттама	

5.4 Нұсқамалық кеңестің жұмыс жоспары

Мақсаты: колледждің ИПЖ білім беру саласындағы өзгерістермен, жаңа құжаттамамен таныстыру, нұсқама жүргізу.

Міндеттері:

- нормативтік-заңнамалық базадағы өзгерістермен танысу;
- нақты міндеттерді орындау мерзімдерін айқындау;
- нақты міндеттер бойынша жауапты адамдарды тағайындау;
- нұсқамалар өткізу және т.б.

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелерді	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1. Нормативтік-заңнамалық базадағы өзгерістермен танысу 2. 2023-2024 оқу жылына арналған ОЖБ әзірлеу бойынша нұсқаулық 3. Оқу журналдарын ресімдеу және толтыру бойынша нұсқаулық 4. Оқытушыларға ТК, еңбекті қорғау, бойынша нұсқаулық өткізу, студенттерге алғашқы нұсқама жүргізу ережелері бойынша нұсқаулық өткізу 5. 1-курс білім алушылары үшін білімін тексеру бойынша өткізілетін нұсқаулық 6. Әртүрлі	тамыз	Баяндама	Директордың ОІ бойынша, ШІБ бойынша, ОТЖ бойынша орынбасарлары
2	1. ИПЖ біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру бойынша нұсқаулық 2. Сабаққа қатысу және үлгерім жағдайы бойынша жауапты тұлғаның мәлімдемесі 3 Әртүрлі	Қазан	Баяндама, есеп	Әкімшілік, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
3	1 Әдістемелік әдебиетке шолу 2 Сынақ кітапшаларын толтыру бойынша нұсқаулық 3 Білім алушылармен сабақтан тыс жұмысты ұйымдастыру бойынша нұсқаулық 4 Демоемтихандарды өткізу және құжаттаманы толтыру бойынша нұсқаулық 5 Әртүрлі	желтоқсан	Баяндама, есеп	Кітапханашы, Директордың ОІ бойынша орынбасары, Директордың ОТЖ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары
4	1 1-жартыжылдықта бақылау және тексеру жұмыстарын жүргізу бойынша нұсқаулық 2 ИПЖ біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру бойынша нұсқаулық 3 Жарты жылдықтың алдын ала қорытындылары туралы 4 Әртүрлі	ақпан		Директордың ОІ бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары, әдіскер
5	1. Мектептерде кәсіптік бағдар беру іс-шараларын өткізу бойынша нұсқаулық 2. Демоемтихандарды өткізу және құжаттаманы толтыру бойынша нұсқаулық 3. Әртүрлі	сәуір		Директордың ОТЖ бойынша орынбасары, Директордың ДО бойынша орынбасары, Директордың ОӘЖ бойынша орынбасары

5.5 Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспары

Мақсаты: Колледждің ИПЖ біліктілік деңгейін біліктілік талаптарына сәйкестігін анықтау

Міндеті: колледждің ИПЖ кәсіби құзыреттілігін оның кәсіби қызметін жүйелі, дәйекті және әділ зерделеу негізінде бағалау

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Дайындық кезеңі				
1	1 2023-2024 оқу жылында аттестаттаудан өтетін ИПЖ тізімдерінің перспективалық жоспарын жасау 2 Аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту туралы бұйрықты бекіту	тамыз	перспективалық жоспар	Төрағаның орынбасары және АК хатшысы
2	Аттестатталатын ИПЖ-ны Білімал жүйесінде тіркеу. ПедАтт	қыркүйек	Білімал жүйесіндегі деректер. ПедАтт	Білімал жүйесіндегі әкімші. ПедАтт
3	Білімал жүйесінде ИПЖ аттестаттау үшін тестілеуге өтініш беру. ПедАтт	қазан/ ақпан	Аттестациядан өтетін ИПЖ өтініштері	Аттестациядан өтетін ИПЖ
4	Педагогтардың білімін бағалаудан өту (ПББ)	қараша/ сәуір	Білімал жүйесіндегі деректер. ПедАтт	Аттестациядан өтетін ИПЖ
Ұйымдастыру кезеңі				
1	№ 1 отырыс Педагогикалық ұжымға ИПЖ аттестаттаудан өткізу қағидалары бойынша нормативтік құжаттарды түсіндіру	қазан	Баяндама	АК төрағасының орынбасары
2	№ 2 отырыс Аттестатталушыларға Білімал жүйесіндегі жұмыс бойынша түсіндіру. ПедАтт	қараша	Білімал жүйесіндегі жұмыс бойынша нұсқаулық. ПедАтт	Білімал жүйесіндегі әкімші. ПедАтт
3	Аттестатталатын ИПЖ-ның сабақтарына және ашық іс-шараларына қатысу, талдау, ұсынымдар	Жыл бойы	Есеп	АК мүшелері
Соңғы кезең				
1	№ 3 отырыс Аттестатталатын ОЖБ-ның жұмысын талдау (шығармашылық есептер, авторлық әзірлемелер және т.б.)	наурыз	Есеп	АК мүшелері
2	Аттестаттау жөніндегі қызметтің қорытындыларын кешенді талдамалық қорыту	қараша/ сәуір	Есеп	АК мүшелері
3	№ 4 отырыс Аттестатталушыларға Білімал жүйесіндегі жұмыс бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу. ПедАтт	қараша/ сәуір	Білімал жүйесіндегі жұмыс бойынша нұсқаулық. ПедАтт	Білімал жүйесіндегі әкімші. ПедАтт
4	2024-2025 оқу жылында аттестаттаудан өтуді жоспарлайтын ИПЖ үшін перспективалық жоспар жасау	маусым	перспективалық жоспар	АК төрағасының орынбасары

5.6 Оқу-өндірістік жұмыс жоспары

Мақсаты: білім алушылардың кәсіптік даярлығының жоғары деңгейін қамтамасыз ету;

әлемдік стандарттарға сәйкес еңбек нарығында сұранысқа ие білікті жұмыс кадрларындайындап шығару

Міндеттері: Қазақстанның индустрияландыру және инновациялық дамуына психологиялық, адамгершілік және іс жүзінде белсенді түрде дайын тұлғаны қалыптастыру

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Оқу-ұйымдастыру жұмысы				
1	Тамыз педагогикалық кеңесін дайындау және өткізу (өткен оқу жылындағы жұмысты талдау, жаңа оқу жылына арналған міндеттер, 2023 - 2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын, жұмыс режимін бекіту)	тамыз	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
2	Қабылдау комиссиясының жұмысын талдау		Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, Директордың ОТЖ бойынша орынбасары, психолог
3	Жаңа топтағы оқу топтарын жинақтау, білім алушыларды қабылдау туралы бұйрық шығару және оларды Атаулы кітапқа тіркеу		Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
4	ИПЖ оқу жүктемесін бөлу, ө/о шеберлерін топтарға бекіту,		Оқу жүктемесі	әкімшілік
5	2023-2024 оқу жылына арналған оқу үдерісінің кестесін жасау		ОӨ кесте	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, Директордың ОІ бойынша орынбасары
6	Контингент қозғалысын бақылау	Оқу жылы бойы	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
7	Шеберлердің ЖОЖ, оқу-өндірістік жұмыстардың тізбесін, оқу-өндірістік материалдарды және техникалық шығармашылық үйірмелерін пысықтау кестелерін, жоспарларын, Қүзіреттілік орталықтарының жұмысын бекіту және келісу	тамыз	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер, ЦӘК төрағалары
8	Білім алушылардың жеке істерінің жай-күйін бақылау	қыркүйек / қаңтар	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
9	Академиялық демалыс берілген білім алушылармен жұмыс	Оқу жылы бойы	Есеп	
10	Ерекше білім алуды қажет ететін студенттермен жұмыс	Оқу жылы бойы	Есеп	
Ата-анамен жұмыс				
11	Ата-аналарға арналған жеке консультациялар, ата-аналар жиналыстарына қатысу	Оқу жылы бойы	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
12	Білім алушылардың ата-аналарымен жеке жұмыс	Оқу жылы бойы		
Оқу-өндірістік жұмыс				
13	Білім алушыларға қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық жүргізілуін бақылау	Әр ай сайын	есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
14	Білім алушылардың практика бойынша бөлінуін, өндірістік практикадан өту үшін шарттар жасасуды, бағыттама жасалуын бақылау	оқу үдерісінің кестесі сәйкес		
15	Дуальді оқыту бойынша 3 жақты шартқа қол қою		Келісімшарттар	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары

				ры, аға шебер
16	Өндірістік практикаға білім алушыларының қатысуы бойынша табельдерді бекіту	Ай сайын	Қатысу табельдері	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
17	Студенттердің өндірістік оқытуға қатысуын талдау			
18	Өндірісте практикадан өту сапасын бақылау	Оқу жылы бойы	есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
19	Техникалық шығармашылық үйірмелердің жұмысын ұйымдастыру		есеп	
20	Өндірістік оқытудың бөлімдері мен тақырыптарын пысықтау бойынша жұмысты ұйымдастыру		есеп	
21	Техникалық шығармашылық үйірмелерін өткізу және өндірістік оқыту тақырыптарын пысықтау қызметін талдау	Ай сайын	есеп	
22	Өндірістік оқыту журналдарын жүргізу сапасын бақылау		есеп	
23	Аралық аттестаттаудың (тексеру жұмыстары), қорытынды аттестаттау емтихан тапсырмалары материалдарын қарау және кестелерін бекіту	желтоқсан /маусым	Кестелер	
24	ӨА, ҚА, демоемтиханды ұйымдастыру және өткізу: - емтихандарды ұйымдастыру және өткізу туралы бұйрықтар шығару; - білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу бойынша педагогикалық кеңес өткізу		Бұйрықтар	
25	Аралық және қорытынды аттестаттауды, демоемтиханды тапсыру мониторингі	қаңтар /маусым	есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
26	Өндірістік оқытудан өту және түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында қала кәсіпорындарымен ынтымақтастық бойынша жұмыс	Оқу жылы бойы	есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
27	Жас маман жобасы шеңберіндегі жұмыс		есеп	
28	Құзырет орталықтарының жұмысын жоспарлау	тамыз	жоспар	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, Директордың ДО бойынша орынбасары, аға шебер
29	Құзырет орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы бойы	есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
30	Колледжде өндірістік жұмысты ұйымдастыру және бақылау			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
Өндірістік оқыту шеберлерімен жұмыс				
31	Ө/о шеберлерінің оқу-жоспарлау құжаттамасының жай-күйін тексеру және талдау	қыркүйек/ қаңтар/ маусым	Кесте, жоспар	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
32	Оқу шеберханаларының жұмысын жоспарлау және мониторингтен өткізу	желтоқсан/ маусым	Есеп	
33	Өндірістік оқыту шеберлерінің жұмыс мониторингі			
34	Өндірістік оқыту сабақтарына қатысу және талдау	Оқу жылы бойы		
35	Өндірістік оқыту шеберлерінің қызметін рейтингтік бағалау	қаңтар /маусым	Рейтинг парағы	
Мамандықтар бойынша сабақтан тыс жұмыс				
36	Жұмыс жоспарын әзірлеу, келісу және бекіту, WorldSkills Deaf кәсіби шеберлік чемпионатына дайындықты бақылау	қыркүйек	жоспар	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер

37	Кұзырет орталығының жұмыс жоспарын әзірлеу, келісу және бекіту			
38	Кұзырет орталықтары қызметінің мониторингі	Оқу жылы бойы	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер, Директордың ДО бойынша орынбасары
39	World Skills чемпионатына және басқа да кәсіби конкурстарға, фестивальдар мен жарыстарға дайындық жөніндегі жұмысты талдау	маусым		Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
40	«Қонақ үйді әкімшілендіру» құзыреті бойынша WorldSkills өңірлік чемпионатын ұйымдастыру және өткізу	ОӘО жоспары бойынша	Жоспар, есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
41	Үлгерімі төмен және дарынды білім алушылармен қосымша жеке жұмысты ұйымдастыру	Оқу жылы бойы		
42	Оқушылардың кәсіби сынамаларын ұйымдастыру және өткізу	ОӘО жоспары бойынша		
43	Кәсіптер бойынша ішкі іс-шараларды өткізуді ұйымдастыру	Оқу жылы бойы		
44	Әртүрлі деңгейдегі кәсіби конкурстарға білім алушылар мен ө/о шеберлерінің қатысуын ұйымдастыру және бақылау			
45	Бизнес-инкубаторды ашу бойынша жұмысты ұйымдастыру			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, Директордың ДО бойынша орынбасары,
46	Әр түрлі бағыттағы ОӘБ шеңберінде ө/о шеберлерінің жұмысына мониторинг жүргізу			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
Ұйымдастыру жұмысы				
47	Сенбіліктердің, «таза бейсенбілердің» және колледж аумағын абаттандыруға бағытталған іс-шаралардың өткізілуін бақылау	Оқу жылы бойы	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
48	МТБ сапалық жай-күйін талдау, әр мамандыққа арнап оны дамыту бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеу			
49	Жабдықтарды, шығыс материалдарын, типографиялық өнімдерді алуға арналған бюджеттік өтінімді құрап жазу	қараша /желтоқсан	Бюджеттік өтінім	
50	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасарының есептік құжаттаманы жасауы (колледждің даму жоспары, 2-НҚ, жан басына шаққандағы қаржыландыру, өзін-өзі аттестаттау бойынша жыл сайынғы есеп, жұмысқа орналастыру және т.б.)	Оқу жылы бойы	Есеп	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
51	ТжКБ ұйымдарына қабылдау, ауыстыру және қалпына келтіру, академиялық демалыс беру, ТжКБ аяқтамаған тұлғаларға анықтама беру, дипломның телнұсқасын беру	Ай сайын	Есеп	
52	ҰБМБ бойынша жұмыс	Оқу жылы бойы		Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
53	Кітаптар мен бланкілерді толтыру (атаулы кітап, қатаң есептілік бланкілері)	қыркүйек /маусым	Атаулы кітап	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары
54	Колледждің жұмыс қызметі бойынша стратегиялық жоспарлау және есеп беру	Оқу жылы бойы	Жоспар	Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер

55	ӨО және ӨП бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру		Есеп	
56	Оқу-өндірістік процесті ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсету бойынша өндірістік оқытудың жас шеберлерімен жұмыс			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер, шеберханалар менгерушісі
57	Өндірістік оқытудан өту және түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында қала кәсіпорындарымен ынтымақтастық бойынша жұмыс			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, аға шебер
58	Жұмысқа орналастыру және Мансаптық өсу орталығының жұмысын ұйымдастыру		Есеп	
59	Теміртау қаласының Жұмыспен қамту орталығымен және Теміртау қаласының Мәслихатымен меморандумдар бойынша жұмысты ұйымдастыру			Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары, Директордың ДО бойынша орынбасары
60	Оқу жылындағы оқу-өндірістік жұмысты талдау, проблемаларды анықтау және оларды шешу жолдары	маусым		Директордың ӨОЖ бойынша орынбасары

5.7 Оқу-тәрбие жұмысының жоспары

Мақсаты: денсаулығы мықты, жауапты және қуатты, инновациялық экономика жағдайында табысты жұмыс істейтін, қазақ, орыс және ағылшын тілдерін меңгерген патриот тұлға, Қазақстан халқының жалпы адамзаттық құндылықтары мен мәдениетін, «Мәңгілік ел» Патриоттық актісінің идеясын бойына сіңірген толерантты, әлемге танымал және сыйлы білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі дамыту және өзін-өзі іске асыру үшін оңтайлы жағдайлар жасау

Міндеттері:

1) жаңа демократиялық қоғамда өмір сүре алатын патриотты және азаматты қалыптастыруға жәрдемдесуге; жеке тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, олардың балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға, колледждердің өзін-өзі басқару, көшбасшылық қызметін, «Жас Ұлан» қызметін дамытуға ықпал ету;

2) Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерінің, қазақстандық қоғам өмірінің нормалары мен дәстүрлеріне негізделген моральдық қасиеттер ұстанымдарының қалыптасуына ықпал ету;

3) жеке тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, «Мәңгілік ел» ұлттық идеясының құндылықтарына бағдарлануына, қазақ халқының, Қазақстан Республикасының этностары мен этностарының ана тілі мен мәдениетін құрметтеуге ықпал ету;

4) ата-аналарды ағартуға, олардың баланың жеке басын қалыптастырудағы психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыруға, олардың бала тәрбиесі үшін жауапкершілігін арттыруға ықпал ету;

5) еңбек дағдыларын, жеке адамның экономикалық ойлауын және кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасын қалыптастыру, жергілікті қоғамдастық проблемаларын шешуге қатысу арқылы экологиялық мәдениетті дамыту;

6) әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету;

7) білім беру ұйымдарында көпмәдени ортаны құра алу, жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнердегі және эстетикалық объектілерді қабылдай және бағалай білу машығын дамыту;

8) салауатты өмір салты дағдыларын тиімді қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды айқындай білу үшін кеңістік құру;

9) білім алушыларды тәрбиелеу үшін білім алушылардың, педагогикалық ұжымның, ата-аналар мен жергілікті қоғамдастық пен жұртшылықтың күш-жігерін біріктіру;

10) білім алушыларды қоғамға қызмет ету бағдарламаларына тарту.

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Колледждің 2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспарын бекіту.	қыркүйек	ТІ бойынша жоспар	Директордың ТІ бойынша орынбасары
2	Әлеуметтік педагог, педагог-психолог, кітапхана, медицина қызметкері, музыка жетекшісі, жатақхана меңгерушісі жұмысының жоспарларын бекіту	қыркүйек	Жоспарлар	Әлеуметтік педагог, педагог-психолог, кітапхана меңгерушісі, мед. қызметкер, муз.жетекші, жатақхана меңгерушісі
3	Үйірмелер мен спорт секцияларының жұмыс жоспарларын бекіту	қыркүйек	Жоспар	Үйірмелер мен спорт секциялары жетекшілері
4	Студенттердің өзін-өзі басқару топтары мен органдарының активтерін қалыптастыру	қыркүйек	Хаттама	Топ кураторлары
5	Білім алушыларды Колледж жарғысымен, Ішкі тәртіп қағидаларымен таныстыру	қыркүйек	Хаттама	Топ кураторлары
6	Жатақханада тұратын білім алушыларды	қыркүйек	Фотоесеп	Директордың ТІ

	басшылықпен, колледж әкімшілігімен кездесуді ұйымдастыру			бойынша орынбасары, топ кураторлары
7	Топтарда ата-аналар комитетін сайлау. Колледждің ата-аналар жұртшылығы кеңесін құру.	қыркүйек	Хаттама	Директордың ТІ бойынша орынбасары
8	Колледж және іргелес аумақтар бойынша кезекшілік кестесін жасау.	қыркүйек	Кесте	Директордың ТІ бойынша орынбасары
9	Жалпы колледж іс-шараларын өткізу кестесін жасау.	қыркүйек	Кесте	Директордың ТІ бойынша орынбасары, ЦӘК төрағалары
10	Линейкаларды өткізу кестесін жасау	қыркүйек	Кест	
11	Білім алушылардың оқу, спорт, қоғамдық өмірдегі жетістіктерінің стендін ресімдеу	қазан-қараша	Стенд	Директордың ТІ бойынша орынбасары

Іске асыру тетіктері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар

1 Бағыт: «Ұлттық мүдде». Ұлттық мүдде

«Ұрпаққа аманат» жобасы

Мақсаты: Отанға ұтымды және эмоционалды көзқарасы бар патриотты және азаматты қалыптастыру, қоғам игілігі үшін адал қызмет ету және еліміздің ұлы қайраткерлерін ұлықтау.

Нәтиже: әрбір адамды өз отбасына және қоршаған ортаға құрметтеу, елге және жерге деген сүйіспеншілік, ұлттық құндылықтарды құрметтеу, халыққа адал қызмет ету, адамзатқа пайдалы болу, еңбекқорлық, оқуға ұмтылу

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1 қыркүйек - Білім күні. «Сапалы білім, адал ұрпақ, табысты ұлт» тақырыбында бірыңғай сынып сағаты	1 қыркүйек 2023 ж.	Әзірлемелер	Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
2	ҚР мемлекеттік әнұранын орындау	әр дүйсенбі сайынғы линейкада, салтанатты іс-шараларда		Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
3	Колледж студенттері арасында бопсалау, буллинг, сыбайлас жемқорлық фактілерін анықтауға әлеуметтік сауалнама (сауалнама) жүргізу	қыркүйек	Анкеталар, анализ	Әлеуметтік педагог
4	Құқық қорғау органдары өкілдерінің студенттермен тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша әңгімелесуі	Қыркүйек-қазан	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары
5	Студенттермен темекі шегу, ПАВ қолдану, алкогольді ішімдіктерді тұтынудың алдын алу бойынша әңгімелесу өткізу	қыркүйек	Фотоесеп	
6	Қала күніне іс-шараларды дайындау және өткізу	қыркүйек	Фотоесеп	
7	Қарттар күніне іс-шараларды дайындау және өткізу	Қыркүйек	Фотоесеп	
8	ТЖКБ күніне және Мұғалімдер күніне іс-шараларды дайындау және өткізу	қыркүйек-қазан	Фотоесеп	
9	Денсаулық күнін өткізу	қыркүйек	Фотоесеп	ДШ оқытушылары
10	Колледжде спорттық жарыстарды ұйымдастыру және өткізу	Оқу жылы бойы	Фотоесеп	
11	Қалалық, облыстық жарыстарға қатысу	спорттық-бұқаралық жұмыс жоспары бойынша	Фотоесеп	
12	Терроризмге қарсы күрестегі ынтымақтастық	қазан	Әзірлемелер,	Топ кураторлары

	күніне арналған кураторлық сағаттар		фотоесеп	
13	Діни экстремизмнің алдын алуға арналған іс-шаралар	Оқу жылы бойы (жоспар бойынша)	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
14	Қазақстан Республикасы күніне арналған кураторлық сағаттар	қазан	Әзірлемелер, фотоесеп	Топ кураторлары
15	Темекі шегудің зияны туралы кураторлық сағат. Темекі шегудің алдын алу және шектеу туралы заңды зерделеу	қараша		Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
16	Ұлттық валюта күніне арналған кураторлық сағаттар			Кураторы групп
17	Құқық қорғау органдары мен Теміртау қаласының ЖИТС орталығын қатыстыра отырып, «Жастарды әлеуметтендіру факторы ретінде адамгершілік-жыныстық тәрбие беру» атты 1, 2-курстардың студенттерімен әңгімелесуді ұйымдастыру және өткізу		фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
18	Әдеп туралы кураторлық сағаттар өткізу	ТЖ жоспары бойынша	Әзірлемелер, фотоесеп	Топ кураторлары
19	Әлемдік діндер тарихы бойынша кураторлық сағаттар			
20	Дәстүрлі дін өкілдерімен кездесу	қазан	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары
21	«Студенттік жастар арасында құқықтық мәдениетті арттыру және девиантты мінез-құлықтың алдын алу» тақырыбында облыстық ғылыми-практикалық конференцияға қатысу	қараша	Фотоесеп	Әлеуметтік педагог
22	Халықаралық темекі шегуден бас тарту күні		Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
23	«Саналы ұрпақ» клубтары белсенділерінің облыстық слетін ұйымдастыру және өткізу		Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ
24	Халықаралық АИТВ/ЖҚТБ-ға қарсы күрес күніне арналған іс-шараны ұйымдастыру және өткізу	Қараша-желтоқсан	Әзірлемелер, фотоесеп	Медқызметкер, психолог
25	Дүниежүзілік ЖИТС-пен күрес күні	Желтоқсан		Медқызметкер, психолог
26	ҚР Тәуелсіздік күнін мерекелеу. Слайд фильмін дайындау	Желтоқсан		Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
27	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған облыстық ұлттық мәдениеттер фестивалі		Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, музыкалық жетекші
28	Психологтарды тарта отырып, буллингтің алдын алу бойынша іс-шаралар өткізу	Квартал сайын	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог, педагог-психолог
29	Дін істері басқармасының, діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу және алдын алу жөніндегі ішкі саясат өкілдерімен студенттердің кездесулерін ұйымдастыру			Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ, әлеуметтік педагог, педагог-психолог

30	Парасаттылық сабақтарын және «Таза сессия» акцияларын өткізу	үнемі		Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ
31	Колледж қызметкерлері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	қаңтар		ДШ оқытушылары
32	Кураторлық сағат «Алғыс саған, ауған жауынгері!»	ақпан	Әзірлемелер, фотоесеп	Топ кураторлары
33	Кеңес әскерлерін Ауғанстаннан шығарылуына орай өткізілетін іс-шара		Сценарий, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары
34	Қазақстан халықтарының бірлігі күніне арналған «Біртұтас отбасында» кураторлық сағаты	сәуір	Әзірлемелер, фотоесеп	Топ кураторлары, ө/о шеберлері
35	Қазақстан халықтарының бірлігі күніне арналған іс-шараларға қатысу.	мамыр	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары
36	Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 79 жылдығына арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу.	ақпан	Хаттама	Директордың ТІ бойынша орынбасары
37	Ұлы Отан соғысындағы Кеңес халқы жеңісінің 79 жылдығына арналған іс-шаралар	Ақпан-мамыр	Әзірлемелер, фотоесеп	
38	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған іс-шара өткізу	мамыр		Тарих пәні оқытушылары, топ кураторлары
39	ҚР Мемлекеттік рәміздер күніне арналған кураторлық сағаттар.	маусым		Топ кураторлары
40	ҚР айтулы күндеріне тақырыптық кітап көрмелерін безендіру	Жыл бойы	Фотоесеп	Кітапханашы

2 Бағыт: Ар-ұят. Ар-ождан

«Жеткіншектің Жеті Жарғысы» жобасы

Мақсаты: адамның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаттарын, оның моральдық қасиеттері мен Қазақстан қоғамы өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормаларымен, дәстүрлерімен тығыз байланысты ұстанымдарды терең түсінуді қалыптастыру, жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлау, ана тіліне және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарына құрмет көрсету.

Нәтижесі: халыққа адал қызмет ету, адамзатқа пайдалы болу, еңбексүйгіштік, оқуға ұмтылу, құқықтық мәдениетті қалыптастыру, азаматтық пен патриотизмге ерте жастан тәрбиелеу.

№ п/п	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті арттыру бойынша педагог қызметкерлерге арналған семинар-тренинг	қыркүйек	Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары
2	Рухани келісім күніне орай топтарда әңгімелесу өткізу	қазан	Фотоесеп	
3	Студенттерге арнау		Сценарий, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ
4	Оқыту процесін психологиялық қолдау көрсету	Жеке жоспар бойынша	Журнал	Педагог-психолог
5	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмысы.		Хаттама	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
6	Құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесулер	Қосымша жоспар бойынша	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары

				ары, участкелік инспектор
7	Суицид қаупін тудыратын факторлардың әсеріне ұшыраған балаларды анықтау	Жеке жоспар бойынша	Сауалнама, анализ	Педагог-психолог
8	Тәуекел тобы студенттерімен жұмыс (құқық бұзушылыққа бейім)	Жыл бойы	Хаттама	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог, педагог-психолог
9	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша педагогтар үшін семинарлар өткізу.		Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, педагог-психолог
10	Колледжде ерекше білім беру қажеттілігі бар студенттерді психологиялық-педагогикалық қолдау бойынша семинар-практикум	қараша	Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
11	«Қазақстан Республикасы колледждерінің топ 100 студенті» облыстық конкурсы	Қараша-желтоқсан		Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ
12	«Отбасылық тәрбие» бағыты аясында өткізілетін облыстық семинар	сәуір	Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
13	Халықаралық отбасы күніне арналған «Менің отбасым - менің шежіремім» облыстық байқауы	мамыр	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог педагог-психолог

3 Бағыт: Талап. Ұмтылыс.

«Еңбегі адал жас өрен» жобасы

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, жеке адамның экономикалық ойлауы мен экологиялық мәдениетін дамыту, адал еңбек және еңбекқорлық мәдениетін насихаттау, әлеуметтік жауапкершілікті дамыту

Нәтижесі: өз уақытын дұрыс және тиімді жоспарлау, қаржылық сауаттылық, шешім қабылдау, мақсатты іс-қимыл дағдыларын дамыту, сондай-ақ адамды жеке тұлға ретінде қалыптастыру, өзін-өзі анықтау

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Дүниежүзілік тазалық күніне арналған сенбілік	қыркүйек	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, ө/о бойынша шеберлер
2	Қазақстандағы Еңбек күніне орай сынып сағаты	22 қыркүйек	Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, ө/о бойынша шеберлер
3	«Алло, біз таланттыларды іздейміз!» байқауын студенттер арасында шығармашылық бейімділікті анықтау мақсатында өткізу.	қыркүйек	Сценарий, фотоесеп	Топ кураторлары
4	Театрлар мен көрмелерге, мұражайларға бару және оны кейін топтарда талқылау.	Жыл бойы	Фотоесеп	Топ кураторлары
5	Экологиялық тәрбие бойынша сыныптан тыс сағаттарды ұйымдастыру және өткізу	қараша	Әзірлемелер, фотоесеп	Топ кураторлары
6	«Оқитын колледж» жобасының аралық нәтижелерін талдау	қаңтар	Есеп	Кітапханашы
7	Зияткерлік турнирлерді, диспуттарды, ҚР заңдарын, оқушылардың құқықтары мен міндеттерін білуге арналған дөңгелек үстелдерді ұйымдастыру	ақпан	Әзірлемелер, фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, «Жігер» СҰ, тарих пәнінің оқытушылары

8	«Ізгілік және ерлік» атты жігіттерге арналған дискусиялық сағат	желтоқсан	Әзірлемелер, фотоесеп	«Жігер» СҰ
9	Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының студенттері арасындағы облыстық дебат турнирі	Қаңтар, ақпан, наурыз	Әзірлемелер, фотоесеп	
10	«Наурыз мейрамын» мерекелеуге арналған іс-шараларды өткізу	наурыз	Әзірлемелер, фотоесеп	
11	Халықаралық әйелдер күніне орайластырылған облыстық «Менің анамның бейнесі» портреттер мен фотосуреттер байқауы	наурыз	Фотоесеп	РҒТО БЕҚБ «Сарыарқа дарыны»
12	Колледж студенттері арасында «STREET DANCE - 2024» VII облыстық заманауи би байқауы	сәуір	Фотоесеп	РҒТО БЕҚБ «Сарыарқа дарыны»
13	Колледж студенттері арасында «КВН» облыстық ойыны	сәуір	Фотоесеп	РҒТО БЕҚБ «Сарыарқа дарыны»
14	Отан қорғаушылар күніне арналған «Жігіт сұлтаны - 2024» облыстық байқауы	мамыр	Фотоесеп	РҒТО БЕҚБ «Сарыарқа дарыны»
15	Қалалық өлкетану мұражайына экскурсиялар	Жыл бойы	Фотоесеп	Директордың ТІ бойынша орынбасары, топ кураторлары

5.7.1 Әлеуметтік-психологиялық қызметтің жұмыс жоспары

Мақсаты: колледж студенттері мен педагогтарының оқу кезінде табысты әлеуметтенуі үшін жағдай жасауға жәрдемдесу

Міндеттері:

1. Студенттерге оқу процесіне бейімделуде және кәсіби қалыптасуда әлеуметтік-психологиялық көмек көрсету;
2. Оқу уақытында әлеуметтік-психологиялық диагностика негізінде студенттерге жеке көзқарасты ұйымдастыру бойынша педагогтарға көмек көрсету;
3. Оқу барысында әлеуметтенбеген және аутодеструктивті мінез-құлқында өзгерістер бар студенттермен әлеуметтік-психологиялық түзету, анықтау, алдын-алу жұмыстарын жүргізу
4. Білім беру үдерісінде туындайтын әлеуметтік-психологиялық мәселелерді шешуде ата-аналар мен педагогтарға консультациялық көмек көрсету

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын жасау, бекіту, түзету және құжаттаманы рәсімдеу (журналдар, папкалар).	қыркүйек	Жоспар, істер номенклатурасы asppm.kz	Әлеуметтік педагог, педагог-психолог, әкімшілік
2	Жұмыс циклограммасын жасау	қыркүйек	жоспар	Әлеуметтік педагог, педагог-психолог
3	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың құжаттарын колледж жатақханасына тіркеу үшін дайындау	қыркүйек	Әлеуметтік паспорт, ҰБМБ	Әлеуметтік педагог, Жатақхана комендант
4	КЖТБТ, КІБ есебінде тұрған студенттерге арналған деректер банкіні құру	қыркүйек	ЕПНҚС 3,4	Әлеуметтік педагог, кураторлар, КТ ісі бойынша қалалық ювеналды полиция инспекторы
5	ҚБААК жоспарын құруға қатысу	Жыл бойы	ҚБААК хаттамасы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
6	Ақпаратты жинау, талдау және түзету: - «қиын жасөспірімдер» - «тәуекел тобының» студенттері - әлеуметтік қолайсыз отбасылар	қыркүйек	ЕПНҚС 1,2,3,4	Әлеуметтік педагог, кураторлар, ө/о шеберлері
7	Ай сайын тізімдерді түзету және жаңарту	Жыл бойы	ҰБМБ	Әлеуметтік педагог
8	1 Ерекше педагогикалық назар аударуды талап ететін студенттерді анықтау (ЕПНҚС) 2.ЕПНҚС топ студенттерімен жеке және топтық жұмыс жоспарларын жасау	қыркүйек	Сауалнама, хаттамалар, asppm.kz, материалдары	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог
9	Диагностика жүргізу (әдістемелерді іріктеу, сауалнама жасау, жүргізу, нәтижелерді өңдеу)	қыркүйек қазан қараша		
10	Студенттер, оқытушылар және ата-аналар өтініші бойынша консультациялар ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Материалдар, журнал, asppm.kz	
11	ҚБАК жүргізуге және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі комиссияның жұмысына қатысу	Әр айдың 2-4 сәрсенбісі	Хаттамалар, asppm.kz	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог педагог-психолог, кураторлар, ө/о шеберлері
12	Жасөспірімдер арасындағы деструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша материалдар дайындау	қазан	Конспект	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог педагог-психолог
13	Оқу сабақтарына және тәрбие іс-шараларына	Жыл бойы	Бақылау	Педагог- психолог,

	қатысу		материалдары, asppm.kz	Әлеуметтік педагог
14	Түзету және дамыту әдістемелері мен бағдарламаларын жинақтау және жүйелеу. Жартыжылдық есебі. Құжаттамамен жұмыс.	желтоқсан	Отчет, asppm.kz	Педагог- психолог, Әлеуметтік педагог
15	Жұмыс нәтижелері бойынша талдамалық есеп жасау	мамыр	Есеп, asppm.kz	
16	Емтихан алдындағы стресстің алдын алу. (әңгімелесу, жеке консультациялар - өтініш бойынша)	мамыр	Материал, asppm.kz	
17	Келесі оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау.	маусым	жоспардың бастапқы нұсқасы	
18	Ата-аналарға, студенттерге арналған арнайы әдебиеттерді таңдау	маусым	Материалдар	
19	Одан әрі жұмысты анықтау сынып жетекшілерімен танысу	қыркүйек	Материалдар	Әлеуметтік педагог
20	Топ кураторларына даулы жағдайларды шешуге көмектесу	жыл бойы	Материалдар	Педагог- психолог, Әлеуметтік педагог
21	Топтарды әлеуметтік паспорттауды бірлесіп жүргізу	қыркүйек	Материалдар	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог педагог-психолог, кураторлар, ө/о шеберлері
22	Құқықтық дәріс	ай сайын	Материалдар	Әлеуметтік педагог, кураторлар, КТ ісі бойынша қалалық ювеналды полиция инспекторы
23	Педагогикалық кеңестерге, ҚБАК-не қатысу.	Кесте бойынша	Материалдар	Әлеуметтік педагог
24	Деструкцияға бейімділігі бар студенттер туралы ақпаратты беру кезінде мектеп педагог-психологтарымен өзара бірігіп жұмыс жасау	қыркүйек	ЕПНҚС 4	Әлеуметтік педагог, психолог
25	Конференцияны ұйымдастыру. «Бейімделу кезеңінде студенттермен жұмыс жасау» тақырыбында педагогикалық құраммен семинар-сабақ өткізу	қыркүйек	Тренингтер өткізу кестесі, хаттама, қатысушыларды тіркеу парағы	Әлеуметтік педагог, психолог
26	Конференция ұйымдастыру «1-курс студенттерінің бейімделуі бойынша жұмыс жоспары» Жаңадан түскен студенттердің әлеуметтік-психологиялық карталарын талдау	қазан	Аналитикалық анықтама, хаттама, есеп	Әлеуметтік педагог, психолог
27	Жастар арасында жұмысқа орналастыру проблемаларын шешу жолдары. Психикалық және дене денсаулығын нығайту бойынша профилактика жұмыстары.	желтоқсан	Тренингтер өткізу кестесі. Хаттама. Қатысушыларды тіркеу парағы	Әлеуметтік педагог, психолог
28	Кәсіби күүдің және деформацияның алдын алу. Базалық құзыреттерді дамыту	қаңтар	Өткізу бағдарламасы. Хаттама	Әлеуметтік педагог, психолог
29	Педагогикалық кеңесте сөйлеу. 1-курс студенттерінің бейімделуін, мотивациялық жай-күйін талдау. Ұжымға 1-курс студенттерінің бейімделу және ынталандыру сапасы туралы ақпаратты ұсыну	қаңтар	Аналитикалық анықтама. Хаттама	Әлеуметтік педагог, психолог
30	Педагогикалық кеңесте сөйлеу. ЭҮ бойынша екінші және үшінші курс студенттерінің әлеуметтенуін талдау	қыркүйек ақпан маусым	Аналитикалық анықтама, хаттама	Әлеуметтік педагог, психолог

	Педагогикалық ұжымға білім беру процесінің нәтижелілігі туралы ақпаратты ұсыну			
31	Педагогтардың сұранысы бойынша жеке консультациялар Топтың білім беру траекториясын және/немесе студенттің жеке білім беру траекториясын түзету	Жыл бойы	Журнал	әлеуметтік педагог, психолог
32	Жеке және топтық әңгімелесулер мен кеңес беру	Қажет болған жағдайда	Материалдар	Әлеуметтік педагог,
33	Студенттердің құқық қорғау органдарының өкілдерімен, СӨСС, ЖИТС, наркология орталықтарының мамандарымен кездесулер ұйымдастыру.	Жыл бойы	Материалдар	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
34	Сынып сағаттарына қатысу, әңгімелесулер өткізу		Материалдар	педагог-психолог, кураторлар
35	Есепте тұрған студенттердің сабаққа қатысуын және үлгерімін қадағалау.	Күн сайын	Материалдар	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
36	Құқықтық дәріс өткізу	Ай сайын	Материалдар	Әлеуметтік педагог, кураторлар, КТ ісі бойынша қалалық ювеналды полиция инспекторы
37	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың асыраушысынан айырылу жөніндегі жәрдемақыны ЗТЖМО-да ресімдеу үшін, ТҮКШ-да тұрғын үйге кезекке қою үшін Халық банкіне стипендия алуға карточкалар беру үшін және т.б. құжаттарды дайындау	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог
38	Талапкерлерге сауалнама жүргізу. Жаңа жиынтық контингентінің әлеуметтік ерекшеліктерін зерделеу. Ерекше педагогикалық назар аударуды талап ететін студенттерді анықтау Бейімделуді ұйымдастыру	Тамыз-қыркүйек	Жаңа контингенттің әлеуметтік паспорты, ЕПНҚС 1-3 тізімі, asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
39	Мектеп педагог-психологтарымен тығыз қарым-қатынаста болу; «Мектеп-колледж» сабақтастығы шеңберіндегі өзара іс-қимыл	қыркүйек	ЕПНҚС 4 аут (де-струкция) asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
40	Коммуникативтік тренингтер. Бірінші курс студенттерін бейімдеу. Студенттердің коммуникативтік дағдыларын дамыту ЕПНҚС анықтау	қыркүйек	Хаттама, тізім жобасы, 4, ЕПНҚС asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
41	Диагностика, жеке басын анықтауға арналған тесттер. Жеке білім беру траекторияларын әзірлеу үшін студенттердің білімдік ерекшеліктерін анықтау	қыркүйек	Талдамалық анықтама, студенттердің жеке әлеуметтік-психологиялық карталары, asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
42	Диагностикалар, бейімделуге арналған тесттер. Жеке білім беру траекторияларын әзірлеу үшін студенттердің білімдік ерекшеліктерін анықтау	қазан		Әлеуметтік педагог, психолог
43	Сауалнама жүргізу. Өскелең ұрпақтың қалыптасуы	қараша	Өткізу кестесі, хаттама, asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
44	Оқу сабақтарына қатысу 1-курс студенттерінің мінез-құлық ерекшеліктерін және бейімделу процесін зерделеу	Жыл бойы	ЕПНҚС тізімі, топпен жұмыс бойынша ұсыныстар asppm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
45	Әлеуметтік сауалнама жүргізу үшін студенттер клубын құру. Студенттердің ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттанушылығын объективті зерделеуді жүргізу үшін	қыркүйек	Ереже, Қатысушылар тізімі, әлеуметтік сауал-	Әлеуметтік педагог, психолог

	жағдайлар жасау		намалар бағдарламасы, жүргізілетін сауалнамалардың хаттамалары. aspmm.kz	
46	«Сіз оқи аласыз ба?» сауалнамасы (ЖӘК-мен бірге). Студенттердің оқу дағдыларын меңгеру деңгейінің өзін-өзі бағалауын анықтау. Оқуға деген ынтасын арттыру	қаңтар	Аналитикалық анықтама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
47	Студенттердің әлеуметтенуіне бағалау жүргізу. «Сараптамалық бағалау» (топтар кураторлары мен ЖӘК). Студенттердің әлеуметтену деңгейін анықтау. Білім беру процесінің нәтижелілігін жанама анықтау	қазан қаңтар маусым	Өткізу кестесі, педагогикалық кеңес үшін талдамалық анықтама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
48	«Жасөспірімдер арасындағы психикалық және дене денсаулығын нығайту» бағдарламасы бойынша тренинг-сабақтар	қазан	Бағдарлама бойынша құжаттама ЕПНҚС 4(аут деструкция)	Әлеуметтік педагог, психолог
49	«Диалог алаңы» тренинг-сабағы Жеке адамның психологиялық қасиеттерін және топтардағы қарым-қатынас пен мінез-құлқ ерекшеліктерін анықтау	қараша	Өткізу кестесі, хаттама	Әлеуметтік педагог, психолог
50	Топтармен профилактикалық сабақтар (акциялар, т.б.). Студенттердің деструктивті және әлеуметтенбеу мінез-құлқының алдын алу, сондай-ақ әлеуметтенуге, бейімделуге және білім алуға жәрдемдесу.	Кесте бойынша	кесте	Әлеуметтік педагог, психолог
51	Жеке тұлғаны дамытуға арналған сұраныс бойынша жеке консультациялар . Жеке білім беру траекторияларын әзірлеу	Жыл бойы	Өткізу кестесі, хаттама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
52	Сұрау бойынша диагностика. Алдын алу және кеңес беру	Жыл бойы	Хаттама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
53	Оқытушылардың сұранысы бойынша семинар тренингтер. Студенттердің оқу дағдыларын меңгеру бойынша өзін-өзі бағалау деңгейін анықтау. Білім алуға деген ынтаны арттыру	Жыл бойы	Өткізу кестесі, хаттама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
54	«Біздің балаларымыз таңдайтын кәсіптер» тақырыбы бойынша 1-курс бейімдеуге ата-аналар жиналысы. Ата-аналарды колледждің ішкі жарғысымен және білім беру процесінің жұмысымен таныстыру	Сұраныс бойынша жыл бойы	Бағдарламаны іске асыру бойынша мәліметпен ата-аналарды таныстыру туралы хаттамалар aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
55	Куратор мен ө/о шебердің сұрауы бойынша топтарда ата-аналар жиналысын өткізу. Отбасындағы ата-ана мен жасөспірім арасындағы, проблемалық мәселелерді, қоғамдағы әлеуметтену, білім алудағы қиындықтар мәселелерін шешуге көмектесу.	Сұраныс бойынша жыл бойы	Хаттама aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
56	Сұраныс бойынша жеке кеңес беру. Алдын алу жұмысы және кеңес беру	Жыл бойы	хаттама, aspmm.kz	Әлеуметтік педагог, психолог
57	Ата-аналарды құқықтық ағарту жұмыстары	Квартал сайын	Хаттама, aspmm.kz	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
58	Ата-аналарды оқу-тәрбие процесіне қосу (ата-аналардың сабаққа қатысуы, ҚБАК комиссиясына шақыру)			Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
59	Балалары оқудан жалғартатын, колледжде тәртіпті бұзатын ата-аналармен жұмыс	айдың екінші	хаттама, aspmm.kz	әлеуметтік педагог-психолог,

		сейсенбісі		кураторлар
60	Ата-ана қонақ бөлмесі	Айына 1 рет ө/о шеберлерінің және кураторлардың сұранысы бойынша	Хаттама, asppm.kz	ЕПНҚС 1,2,3,4 топтарының студенттерімен профилактикалық және кеңес беру жұмыстарын жүргізу
61	Қала әкімдігі жанындағы КТІК және ҚҚ комиссиясына қажеттілігіне қарай құжаттарды жинау.	Айдың 2-3 аптасы	Материалдар	Әлеуметтік педагог, кураторлар, КТ ісі бойынша қалалық ювеналды полиция инспекторы
62	Қорғаншылық және қамқоршылық органымен, ТҮКШ, ЗТЖМО, ҚҚКО, Халық банкімен, ҚЮП ПШБ-мен бірлескен жұмыс.	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог
63	ПНД қатысуымен дөңгелек үстелдер өткізу; СӨС; ЖИТС-орталығы, КТІ ҚЮП, ПШБ, ІБ және т.б.	ОТІ жоспары бойынша	Материалдар	Директордың ТІ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог
64	Әлеуметтік паспорт бойынша жұмыс	қыркүйек	Журналдағы жазба. Фотоесеп asppm.kz	Педагог-психолог соц. педагог, мастера п/о
65	Әртүрлі ұйымдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру. Теміртау қаласының әкімдігімен ынтымақтастық. Ішкі саясат бөлімі, Әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлім	Қажеттілігіне қарай жыл бойы	Жоспар хаттама Фото есеп asppm.kz	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог
66	«Жігер» жастар алқалық кеңесінің жұмысына қатысу	Жыл бойы	Жоспар хаттама Фотоесеп asppm.kz	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог, кураторлар
67	Әртүрлі есепте тұрған студенттердің психологиялық-педагогикалық мінездемелерін сұраныс бойынша дайындау.	Сұраныс бойынша жыл бойы	Жоспар хаттама Фотоесеп asppm.kz	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог
68	«Өзін-өзі тану аптасы» жұмысына қатысу	Сұраныс бойынша жыл бойы	Журналдағы жазба. Фотоесеп asppm.kz	Педагог-психолог, әлеуметтік педагог
69	Әлеуметтік-педагогикалық мәселелер бойынша семинарларға, практикумдарға, конференцияларға қатысу, құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңесті өткізуге қатысу.	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог, кураторлар, КТ ісі бойынша қалалық ювеналды полиция инспекторы
70	Әлеуметтік педагогтың бірінші жартыжылдықтағы жұмысын талдау, оқу жылының жылдық талдауы	Желтоқсан мамыр	Материалдар	Әлеуметтік педагог
71	Нормативтік-құқықтық базаны зерделеу	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог
72	Әдістемелік материалдар жинақтау	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог
73	Әлеуметтік педагогика бойынша әдістемелік журналдарды, көркем және әдістемелік әдебиеттерді, арнайы басылымдарды зерделеу	Жыл бойы	Материалдар	Әлеуметтік педагог
74	Семинарларға, практикумдарға қатысу	Кесте бойынша	Материалдар	Әлеуметтік педагог
75	Біліктілікті арттыру курстарына қатысу	Кесте бойынша	Материалдар	Әлеуметтік педагог

5.8 Оқу жұмысының жоспары

Мақсаты: оқу үдерісіне инновацияларды енгізу және әлеуметтік қарым-қатынас негізіндегі мемлекеттің білім беру саясатының басым бағыттарына сәйкес сапалы біліммен қамтамасыз ету

Міндеттер:

- білім беру бағдарламаларын WorldSkills және жұмыс берушілер талаптарын ескере отырып іске асыру;
- колледждің материалдық-техникалық базасын білім алушылардың шығармашылық дамуы және педагогтардың кәсіби тұрғыда өзін-өзі танытуы үшін жетілдіру;
- Білім беру сапасын мониторингілеу, бақылау және бағалау жүйесінің тиімділігін арттыру

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Жаңа оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту және қолданыстағы оқу жоспарларын түзету	тамыз / қыркүйек	ОЖБ-лары	Директордың ОІ, ОӘІ бойынша орынбасарлары, әдіскер
2	ОТП-дың МЖБС-қа, техникалық және кәсіптік мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларына сәйкестігін қамтамасыз ету		ОТП	
3	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын талдау	желтоқсан / маусым	Оқу жоспарлары және бағдарламалар	
4	Білім алушыларды аралық аттестаттау үшін емтихан материалдарын әзірлеу және бекіту	желтоқсан	Емтихан материалдары	Директордың ОІ, ОӘІ бойынша орынбасарлары, әдіскер
5	Мамандықтар бойынша білім беру модульдік бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	тамыз /маусым	Білім беру бағдарламалары	Директордың ОІ бойынша орынбасары, әдіскер
6	I курс білім алушыларына бастапқы бақылауын жүргізу	қыркүйек	Тапсырмалар	
7	Семестрлердің қорытындысы бойынша білім алушылардың жиынтық ведомостарын дайындау	желтоқсан / мамыр/маусым	жиынтық ведомостары	Кураторлар және Топ шеберлері
8	ИПЖ-ға арналған оқу-жоспарлау құжаттамаларын жүргізу бойынша нұсқаулық семинарларды өткізу жұмыстарын ұйымдастыру	қыркүйек / желтоқсан/ наурыз/ маусым	жоспар	Директордың ОІ, ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
9	Білім алушыларды пәндер бойынша аралық аттестаттауды ұйымдастыру	қазан - желтоқсан, наурыз/ мамыр	Ведомостер	Директордың ОІ бойынша орынбасары, арнайы пән мұғалімдері
10	Оқу пәндері бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру: консультациялар, факультативтер	Жыл бойы	Жоспар	Директордың ОІ бойынша орынбасары
11	I курстың оқу топтарында оқытудың бастапқы сатысында ЖББП пәндері бойынша білім сапасына диагностика жүргізу	Желтоқсан/ мамыр	Есеп	Директордың ОІ бойынша орынбасары
12	Оқыту сапасының мониторингін әзірлеу және жүргізу. Нәтижелілікті талдау, оқыту үдерісін ұйымдастыру және оны қамтамасыз ету	Желтоқсан/ мамыр	Есеп	Директордың ОІ бойынша орынбасары
13	Оқу-жоспарлау құжаттамалары бойынша жас ИПЖ-мен бірге жүргізілетін жеке консультацияларды өткізу жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Жоспар	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
14	Ашық сабақтар, пәндік сыныптан тыс іс-шаралар өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	ЦӘК жоспары бойынша	Цәк жоспары	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер, ЦӘК мүшелері
15	Бақылау жұмыстарын жүргізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Желтоқсан/ мамыр	Кесте, талдаулар	Директордың ОІ бойынша

				орынбасары,
16	Сабақтарға өзара қатысу бойынша жұмысты ұйымдастыру		Кесте, талдаулар	Директордың ОӘІ бойынша
17	Жас ИПЖ мамандарға тәлімгерлерді бекіту	тамыз	Бұйрық	орынбасары, әдіскер
18	Жаңа педагогтар мен жас мамандарға әдістемелік жетекшілік ету	Оқу жылы бойы	есеп	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер, тәлімгерлер
19	Колледж базасында қалалық, облыстық деңгейдегі әдістемелік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу		ОӘО жоспары бойынша	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
20	Әдістемелік комиссиялардың жұмысын, проблемалық және шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	жоспар	Директордың ОТЖ бойынша орынбасары, медиктер
21	Колледждің әдістемелік кеңесінің жұмысын ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	жоспар	Директордың ОӘІ бойынша
22	Студенттер мен педагогикалық конференцияларды ұйымдастыру жұмыстары	Оқу жылы бойы	ОӘО жоспары бойынша	орынбасары, әдіскер
23	ИПЖ жұмысын бағалаудың рейтингтік жүйесінің мониторингі	Қаңтар/маусым		Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, Директордың ОІ бойынша орынбасары, әдіскер

5.9 Ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыс жоспары

Мақсаты: ғылым мен білімді интеграциялау, оқу және тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, колледжде педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету

Міндеттері:

- білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;
- педагогтың шығармашылық ойлауын дамыту, ИПЖ біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, ИПЖ ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру.

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Ұйымдастыру жұмысы				
1	ҚР Білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерін зерделеу және жүйелеу	қыркүйек	НҚА	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер,
2	Қолданыстағы құжаттаманы (колледжішілік ережелер, бұйрықтар) зерделеу және жүйелеу		Колледжішілік ережелер, бұйрықтар	
3	Колледж қызметінің бағыттары бойынша 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспарын дайындау және бекіту	тамыз	Жоспарлар	Әкімшілік
4	2023-2024 оқу жылына арналған құрылымдық бөлімшенің жылдық жоспарын дайындау және бекіту		Жоспар	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары
5	Оқу-әдістемелік кеңестің жылдық жоспарын дайындау және бекіту	қыркүйек	Жоспар	
6	ИПЖ біліктілігін арттыруға арналған перспективалық жоспарды әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Перспективалық жоспар	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары
7	Оқу орнының сапалық құрамы бойынша хаттаманы дайындау және бекіту	қыркүйек	Хаттама	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, кадрлар бөлімінің басшысы
8	ЦӘК жылдық жоспарларын дайындау және бекіту	қыркүйек	ЦӘК жоспарлары	ЦӘК төрағалары
9	Ғылыми және оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру (хаттамалар, есептер, кестелер, журналдар)	Жыл бойы	Хаттамалар, есептер, кестелер, журналдар	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
10	Аттестаттау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру (жоспар, отырыс хаттамалары, бұйрықтар)		Жоспар, хаттамалар, бұйрықтар	АК төрағасының орынбасары, хатшысы
11	Тәлімгерлік мектебі және жас маман мектебі бойынша жұмысты ұйымдастыру (жоспар, есептер, өткізілген семинарлар және т.б.)		Жоспар, есептер, баяндамалар	Әдіскер
12	ЦӘК жұмысын ұйымдастыру (хаттамалар, есептер)			ЦӘК төрағалары
13	ИПЖ мен білім алушылардың конференцияларға, конкурстарға, олимпиадаларға, семинарларға қатысуын әдістемелік сүйемелдеу	Жыл бойы	Сертификаты, грамоты, дипломы	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
ЦӘК-пен әдістемелік жұмыс				
1	ЦӘК қызметін талдау	Жыл бойы	Документация председателей ЦМК	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
2	ЦӘК ағымдағы отырыстарын өткізу	Жыл бойы	Протоколы	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағалары
Педагогикалық кадрлармен жұмыс				
1	Оқу-әдістемелік кеңестің отырысы	Жыл бойы	Хаттамалар	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
2	ҚО БД ОӘД жоспарына сәйкес облыстық әдісте-		Есептер, кестелер,	Директордың ОӘІ

	мелік бірлестіктердің отырыстарына ИПЖ-ның қатысу мониторингін жасауы		жоспарлар, ережелер	бойынша орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағалары
3	ЦӘК пәндік және кәсіптік апталардың өткізілуін бақылау			
Жас педагогтармен және тәлімгерлермен жұмыс				
1	Тәлімгерлік мектебі және жас маман мектебі бойынша жұмысты ұйымдастыру (жоспар, есептер, өткізілген семинарлар және т.б.)	Жыл бойы	Жоспар, есептер, баяндамалар	Әдіскер
2	Жас педагогтардың сабақтарына қатысу		САбақтарды талдау	Әкімшілік
3	ТМ және ЖММ мәжілістерінде педагогтардың тәжірибе алмасуы		Баяндамалар	Әдіскер, білікті ИПЖ
4	Жас педагогтарға жеке кеңес беру			Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер, Директордың ОІ бойынша орынбасары, тәлімгерлер
ИПЖ аттестаттау				
1	Аттестаттау комиссиясының отырысы	АК жоспары бойынша	Жоспар	АК төрағасының орынбасары және мүшелері
2	ИПЖ аттестациялық материалдарын Білімал Педат жүйесіне ұсыну	Кесте бойынша	Білімал Педат жүйесінен алынған деректер	Білімал Педат жүйесінің әкімшісі
3	ИПЖ аттестаттаушыларымен жұмыс	Жыл бойы		АК төрағасының орынбасары және мүшелері
Зерттеу/жобалау қызметі				
1	ИПЖ-ның БАҚ-тағы жарияланымдарын бақылау	Жыл бойы	Есеп	Әдіскер
2	ИПЖ мен білім алушыларға ғылыми-практикалық конференцияларға қатысуы бойынша әдістемелік көмек көрсету			Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер
3	ИПЖ мен білім алушыларды оқыту және тағылымдамадан өту мониторингі			
4	ИПЖ және білім алушылардың зерттеу/жобалау қызметінің мониторингі			
Әдістемелік кабинеттің жұмысы				
1	ИПЖ жұмыс тәжірибесін, пәндік апталарды және т.б. қорыту бойынша материалдарды жүйелеу	Жыл бойы	Есеп, баяндама	Директордың ОӘІ бойынша орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағалары
2	Оқу-әдістемелік әзірлемелерді дайындауда ИПЖ-ге қолдау көрсету			
ИПЖ қызметінің диагностикасы және мониторингі				
1	ИПЖ жұмысының рейтингтік бағасы	желтоқсан	Рейтинг парағы	әдіскер, ЦӘК төрағалары
2	Аттестатталатын ИПЖ қызметін диагностикалау және талдау	Жыл бойы	Есеп	Әкімшілік
3	«Талар» ҰАБ өткізетін ҚР колледждерінің қызметін бағалауға қатысу			
4	ИПЖ және білім алушылар жетістіктерінің мониторингі			Әдіскер

5.10 Кәсіптік оқытудың жұмыс жоспары

Мақсаты: білім алушылардың кәсіби шеберлік негіздерін қалыптастыру

Міндеті: білім алушыларды өздері таңдаған мамандық бойынша болашақ еңбек қызметіне даярлау

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1 Дуальды әріптестік туралы 3 жақты келісім жасасу 2 Қарағанды облысының «Атамекен» акционерлік қоғамында келісім шарттарды тіркеу	қыркүйек/ желтоқсан	Келісім шарттар	Директордың ӨО бойынша орынбасары
2	Кәсіби сынамаларды өткізу кестесін жасау және бекіту	қазан	Кесте	Директордың ӨО бойынша орынбасары
3	Біліктілік бойынша кәсіби сынамалар бағдарламаларын жасау және бекіту		Бағдарлама	Директордың ӨО бойынша орынбасары, ө/о шеберлері
4	Біліктілік деңгейін арттыру және жұмысшы кадрларын даярлау процесін жетілдіру үшін ө/о шеберлерінің және арнайы пән оқытушыларының тағылымдамалар кестесін жасау және бекіту	қыркүйек	Кесте	Директордың ӨО бойынша орынбасары
5	Әлеуметтік әріптестермен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс: - жаңа әлеуметтік әріптестерді тарту; - колледждің оқу-материалдық базасын нығайту үшін демеушілік қаражат тарту; - әлеуметтік серіктестерді кәсіби мерекелерімен және жетістіктерімен құттықтау	Жыл бойы	Меморандум Келісім шарттар	
6	Келесі мамандықтар бойынша «WorldSkills» колледжішілік конкурстарын дайындау және жүргізу - «Аспазшы ісі»; - «Кондитерлік іс»; - «Мейрамханалық сервис»; - «Наубайхана ісі»; - «Қонақ үй ісі»; - «Шаштараз өнері»; - «Слесарлық іс»; - «Электр монтаждау жұмыстары»; - «Сырлау және сәндеу жұмыстары»; - «Жеңіл автомобильдерді жөндеу және оларға қызмет көрсету»; - «Жүк техникасына қызмет көрсету» - «Қонақ үй -рецепшионист »	Қазан-қараша	өкім	Директордың ӨО бойынша орынбасары, Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, ө/ошеберлері
7	Білім алушыларды «Wordlskills» кәсіби конкурсына дайындау	Өткізу жоспар	Өкім	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, ө/ошеберлері
8	Кәсіптік оқыту мәселелері бойынша білім алушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс	Жыл бойы	Сөйлесулер хаттамалар	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары
9	Ашық есік күнін өткізу	Мамыр-сәуір	Сценарий	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары, Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары
10	Студенттер арасында номинациялар бойынша облыстық Worldskills конкурсына дайындау және өткізу	Өткізу кестесіне сәйкес	өкім	Директордың ӨО жөніндегі орынбасары,

				Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ө/о шеберлері
--	--	--	--	--

5.11 ЦӘК жұмысының жоспары (ОӘБ)

5.11.1 Техникалық пәндердің ЦӘК жұмысының жоспары (ОӘБ)

Мақсаты: Педагогикалық қызметтегі кәсіби шеберлік пен нәтижелілікті арттыруда ИПЖ-дің кәсіби қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жағдайлар жасау

Міндеттер:

- ✓ білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- ✓ білім беру үдерісінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен түрлерін әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларды жетілдіру;
- ✓ ИПЖ шығармашылық ойлауын дамыту, біліктілікті және кәсіби шеберлікті арттыруды қамтамасыз ету, ғылыми-әдістемелік әлеуетті жетілдіру

№ р/қ	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру				
1	2022-2023 оқу жылындағы жұмысты талдап, ескертулер мен өзгертудерді ескере отырып, 2023-2024 оқу жылының ТП ЦӘК-ның жұмысын келісу және бекіту	Тамыз	Бекітілген жұмыс жоспары	ЦӘК төрағасы, Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ТП ЦӘК мүшелері
2	ТКЖКБ үлгілік оқу бағдарламаларының, білім мазмұнының жаңаруы бойынша нормативтік-құқықтық құжаттардың, өндірістік оқыту бойынша арнайы пәндерді регламенттейтін нұсқаулық хаттардың МЖБС-тын зерделеу.	тамыз	Стандарттарға сәйкес оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау	ТП ЦӘК мүшелері.
3	Құжаттаманы жүргізу талаптарын ескере отырып, оқу-жоспарлау құжаттамасын дайындау және түзету: - Кабинеттер, зертханалар, шеберханалар жұмысының жоспары - Мамандықтар бойынша жұмыс оқу бағдарламалары - Мамандықтар бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар - Оқу кабинетінің/шеберханасының паспорты - Педагогикалық қызметкерлердің жеке әдістемелік жұмыс жоспары. - Мамандық бойынша үйірмелер мен техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмыс жоспары. Жоспарлаушы құжаттаманы ресімдеу, теориялық және өндірістік оқыту журналдарын жүргізу.	тамыз	Бекітілген оқу-жоспарлау құжаттамасы	ЦӘК төрағасы, Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ТП ЦӘК мүшелері, Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
4	ЖОБ қолдану барысында, өзгертулер енгізілуіне және бекітілуіне байланысты мазмұнының жаңаруын зерделеу, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың, педжұмыскерлер оқу-жоспарлау құжаттамаларының МЖБС және ТжәнеКО үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігін талдау, бағалау	тамыз	Бекітілген оқу-жоспарлау құжаттамасы	ТП ЦӘК мүшелері.
5	Оқу пәндерін іске асыру және өндірістік оқыту кезінде әдістемелік қолдау жұмысын ұйымдастыру мәселелері бойынша консультациялар.	қыркүйек	Кестеге сәйкес өткізілген консультациялар	ЦӘК төрағасы, Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары
6	Қашықтықтан оқыту жағдайында білім беру үдерісін және оқу-инновациялық қызметті қамтамасыз ететін қазіргі заманғы ақпараттық ресурстарды қалыптастыру: (ЭБР, ЦБР, презентациялар, видеофильмдер, флипчарттар	Жыл бойы	Әзірленген әдістемелік құралдардың, оқытудың әзірленген элек-	ТП ЦӘК мүшелері

	және т.б.) Әдістемелік қамтамасыз етудің әртүрлі түрлерін әзірлеу: оқу-әдістемелік құралдар, әдістемелік ұсынымдар, жұмыс дәптерлері, ақпараттық-анықтамалық материалдар, оқу пәндері және өндірістік оқыту бойынша мультимедиялық өнімдер.		трондық құралдарының бар болуы	
7	Білім беру үдерісінің өзекті мәселелері бойынша ЦӘК педагогикалық қызметкерлерімен жеке, топтық және тақырыптық консультациялар және әңгімелесу өткізу: - білім беру процесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері бойынша; - оқу пәндері және өндірістік оқыту бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын, модульдік бағдарламаларды және КТЖ әзірлеу және бекіту мәселелері бойынша; - инновациялық қызметті ұйымдастыру мәселелері бойынша; - білім беру бағдарламаларын орындауға арналған оқу-әдістемелік кешенді әзірлеу бойынша; - оқу-тәрбие үдерісінде техникалық және ақпараттық құралдарды пайдалану бойынша; - оқыту және тәрбиелеу процесінде микроклимат құру бойынша; - педагогикалық қызметте өзін-өзі диагностикалау бойынша; - педагогикалық үдерісте өзіндік білім алу бойынша (жеке консультациялар).	Жыл бойы	Кестеге сәйкес өткізілген консультациялар	ЦӘК төрағасы, Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары
Инженерлік-педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік деңгейін арттыру				
1	Деректер банкіні қалыптастыру және толықтыру: - педагогикалық ақпаратты (нормативтік-құқықтық, оқу-әдістемелік); - оқу пәндері бойынша ОӘК; - өзекті педагогикалық тәжірибе.	Жыл бойы	Модульдер бойынша ОӘК болуы	ТП ЦӘК мүшелері.
2	Ғылыми, әдістемелік және оқу әдебиеттеріне шолу жасау. Білім беру сайттарының жаңалықтарымен танысу.	Жыл бойы	Ақпараттың болуы	ЦӘК мүшелері, кітапханашы
3	Мамандықтар бойынша ашық сабақтарды, пәндік апталарды жоспарлау	тамыз	Кесте құру	ТП ЦӘК мүшелері
4	Тақырыптық баяндамаларды, әдістемелік әзірлемелер тақырыптарын талқылау, таңдау және келісу.	тамыз	Жоспар құру	ТП ЦӘК мүшелері
5	Емтихан билеттерін қарау және бекіту	қыркүйек-қараша	Емтихан материалдарын әзірлеу	ТП ЦӘК мүшелері
6	Консультациялар өткізу кестесін келісу және бекіту.	тамыз	Консультациялар кестесі	ТП ЦӘК мүшелері
7	Оқу-жоспарлау құжаттамасы туралы ережені қарау. Оқу-жоспарлау. Жүргізу туралы нұсқаулық .	тамыз	Жүргізілген нұсқаулық	Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары
8	Пәндер бойынша міндетті бақылау жұмыстарын әзірлеу, келісу және бекіту.	қыркүйек	Бақылау жұмыстарының мәселелері бекітілді	ЦӘК төрағасы, ТП ЦӘК мүшелері
9	Танымдық белсенділігі мен зияткерлік қабілеті жоғары студенттермен жұмысты ұйымдастыру.	қыркүйек	Жұмыс кестесі	ТП ЦӘК мүшелері
10	Үлгерімі нашар студенттермен жеке жұмыс ұйымдастыру.	қыркүйек	Жұмыс кестесі	ТП ЦӘК мүшелері
11	Мамандықтар бойынша студенттер арасында	Кестеге	Апталықтарды	ТП ЦӘК мүше-

	кәсіби шеберлік конкурстарын ұйымдастыру.	сәйкес	өткізу кестесі	лері
12	Теориялық оқыту журналдарын және факультативтер журналдарын жүргізуді, бағалардың жинақталуын бақылау.	Жыл бойы	Дұрыс толтырылған журнал	ТП ЦӘК мүшелері
13	Педагогикалық қызметкерлердің оқу-жоспарлау құжаттамасын тексеру	Қыркүйек	оқу-жоспарлау құжаттамасы	ЦӘК төрағасы
ТП ЦӘК педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру				
1	ТП ЦӘК педагогикалық қызметкерлерін аттестаттау. Біліктілікті арттыруға және растауға қажетті құжаттарды дайындау. 2023-2024 жылдары аттестаттаудан өтеді: Рабаев С.М. - арнайы пәндер оқытушысы Амангельди Н.- ө/о шебері Оспанова А. А.- ө/о шебері Майкенов А. Е. – ө/о шебері Медетов Т. Ш.- практикалық жүргізу шебері Ибраев Ж.А.- ө/о шебері, шеберханалар меңгерушісі	Кесте бойынша	Біліктілікті беру туралы куәлік	ЦӘК мүшелері, ЦӘК төрағасы, Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары
2	Педагогикалық қызметкерлердің білім беру сайттарындағы, облыстық БАҚ-тағы жарияланымдары.	Жыл бойы	Жарияланымдар туралы куәліктер, сертификаттар	ТП ЦӘК мүшелері
3	ТАЛАП ҰББА-да педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру курстарынан өтуі	Жыл бойы	Курстар бойынша сертификаттар	ТП ЦӘК мүшелері
4	Өндіріс жағдайында педагогикалық қызметкерлердің тағылымдамадан өтуі.	Жыл бойы	Тағылымдама туралы сертификаттар	ТП ЦӘК мүшелері
5	Аттестатталушылардың ашық сабақтар өткізуі	Жыл бойы	Сабақтарды өткізу	ТП ЦӘК мүшелері
Педагог қызметкерлердің зерттеу жұмысын ұйымдастыру				
1	ТП ЦӘК педагог қызметкерінің жеке әдістемелік жұмыс тақырыптарын таңдауы	тамыз	Жеке әдістемелік тақырыптың болуы	ЦӘК төрағасы, ТП ЦӘК мүшелері.
2	Әдістемелік тақырып: «Арнайы пән сабақтарында АКТ және ойын технологияларын пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Майкенов А.Е.
3	Әдістемелік тақырып: «Өндірістік оқыту сабақтарында «Жас маман» бағдарламасы бойынша ең жаңа жабдық базасында бәсекеге қабілетті маманды дайындау»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Маханбетов К.Ж.
4	Әдістемелік тақырып: «Білім сапасын арттыру мақсатында өндірістік оқытуда заманауи тәсілдерді пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Оспанова А.А.
5	Әдістемелік тақырып: «Сабақта және қашықтықтан оқытуда, студенттердің білімін бақылау кезінде әртүрлі деңгейлі бақылау материалдарын қолдану».	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Рабаев С.М.
6	Әдістемелік тақырып: «Арнайы пәндер сабақтарында еңбек нарығында бәсекеге қабілетті және қазіргі заманғы технологиялардың дағдыларын меңгерген білікті маманды қалыптастыру мақсатында инновациялық білім беру технологияларын пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Коровина Т.И.
7	Әдістемелік тақырып: « Использование образовательных технологий при производственном обучении студентов с ООП по специальности»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Суесинова Б.Е.
8	Әдістемелік тақырып: «Әрлеушілерді даярлау кезінде өндірістік оқыту сабақтарында білім беру технологияларын пайдалану "»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Балиева Д.Ш.
9	Әдістемелік тақырып: «АЖҚКТ мамандығы бойынша студенттерді даярлау кезінде жаңа	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Муртазаев К.Н.

	жабдықтарды пайдалану»			
10	Әдістемелік тақырып: «Студенттерді жүргізуге үйрету кезінде оларды даярлау сапасын арттыру мақсатында жүк автомобильдерінің қазіргі заманғы паркін пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Медетов Т.Ш.
11	Әдістемелік тақырып: «АЖҚКТ мамандығы бойынша студенттерді даярлау кезінде» Жас маман «бағдарламасы бойынша жаңа жабдықтарды пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Амангелди Н.
12	Әдістемелік тақырып: «Электр монтаждаушыларды даярлау кезінде білім беру технологияларын пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Жолдасов Ж. Ж.
13	Әдістемелік тақырып: «Құрылыс-жол машиналарының машинистерін даярлау кезінде білім беру технологияларын пайдалану»	Жыл бойы	Жеке әдістемелік тақырып	Нурғалиев Н.М.
14	Студенттерді құзыреттер бойынша World Skills өңірлік чемпионатына қатысуға дайындау	Қазан-ақпан	Өңірлік чемпионатқа қатысу	ТП ЦӘК мүшелері.
15	«Бір ожаулы экскаваторды жөндеу түрлері мен әдістері» сабағын әдістемелік әзірлеу	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Майкенов А.Е.
16	«Өндірістік қауіпсіздік техникасы» сыныптан тыс іс-шарасының әдістемелік әзірлемесі	ақпан	Әзірлеменің болуы	Майкенов А.Е.
17	ГАЗ-53А карданды беріліс ЖШС диагностикасы және жөндеу ө/о сабағын әдістемелік әзірлеу.	ақпан	Әзірлеменің болуы	Маханбетов К.Ж.
18	Сыныптан тыс әдістемелік әзірлеме: «Мен өзімнің кәсіпорнымды құра аламын ба?»	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Маханбетов К.Ж.
19	«Трансмиссияны бөлшектеу және құрастыру» өндірістік оқыту сабағына арналған әдістемелік әзірлеме	ақпан	Әзірлеменің болуы	Оспанова А.А.
20	Сыныптан тыс оқу-әдістемелік іс-шара: «Болашақ мамандар - Қазақстанның болашағы»	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Оспанова А.А.
21	Сабақ тақырыбы: «Қоректендіру жүйесіне техникалық қызмет көрсету» гр.АЖС-2021	қараша	Әзірлеменің болуы	Рабаев С.М.
22	«Мен өз мамандығымды жақсы көремін» сыныптан тыс шарасының әдістемелік әзірлемесі	қараша	Әзірлеменің болуы	Рабаев С.М.
23	«Беріліс қорабы» тақырыбындағы оқу сабағының әдістемелік әзірлемесі	қаңтар	Әзірлеменің болуы	Рабаев С.М.
24	«Устройство КПП» тақырыбындағы сабақтың әдістемелік әзірлемесі.	ақпан	Әзірлеменің болуы	Амангелди Н.
25	«Не? Қайда? Қашан? интеллектуалдық ойыны" сыныптан тыс іс-шарасының оқу-әдістемелік әзірлемесі	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Амангелди Н.
26	«Жақсартылған сылақ» ө/о сабағын әдістемелік әзірлеу	ақпан	Әзірлеменің болуы	Балиева Д.Ш.
27	«Болашақ құрылысшылар» сыныптан тыс сабағының әдістемелік әзірлемесі	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Балиева Д.Ш.
28	«Тік бетті плиткамен қаптау» ө/о сабағының әдістемелік дайындамасы	ақпан	Әзірлеменің болуы	Суесинова Б.Е.
29	«Көңілді сылақшы» сыныптан тыс іс-шарасының әдістемелік әзірлемесі	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Суесинова Б.Е.
30	«ГКЛ түрлері» сабағының әдістемелік әзірлемесі	қаңтар	Әзірлеменің болуы	Коровина Т.И.
31	«Жұмыс іздеу кезінде түйіндеме жасау» сыныптан тыс іс-шараның оқу-әдістемелік дайындамасы	қараша	Әзірлеменің болуы	Коровина Т.И.
32	«Іштен жану қозғалтқышының кривошипті-шатунды механизмі» ө/о сабағын әдістемелік әзірлеу	ақпан	Әзірлеменің болуы	Муртазаев К.Н.
33	«Менің кәсібім - менің болашағым» тақырыбында сыныптан тыс іс-шаралар.	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Муртазаев К.Н.

34	«Студенттерді жеке жүргізуге оқыту» ө/о сабағын әдістемелік әзірлеу	ақпан	Әзірлеменің болуы	Нургалиев Н.М.
35	«Көлік әуесқойларының зияткерлік кәсіби ма-рафоны» сыныптан тыс іс-шарасы	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Нургалиев Н.М.
36	«Металды ұсақтау және кесу» ө/о сабағын әдістемелік әзірлеу	қараша	Әзірлеменің болуы	Узахбаев Н.Ж.
37	"Викторина. Жол қозғалысы ережелерін білесің бе?" сыныптан тыс іс-шарасы	ақпан	Әзірлеменің болуы	Узахбаев Н.Ж.
38	«Кривошипті-шатунды механизм» теориялық сабағын әдістемелік әзірлеу	қараша	Әзірлеменің болуы	Штанько Н.Г.
39	«Мен өз мамандығымды мақтан тұтамын» сыныптан тыс іс-шарасы	желтоқсан	Әзірлеменің болуы	Штанько Н.Г.
Мамандық бойынша апталарды өткізу				
1	АЖҚКТ апталығы. Мамандық бойынша кәсіби-шеберлік конкурсын өткізу	ақпан	Апта жоспары. Аптаны өткізу Есеп	Маханбетов К.Ж. Рабаев С.М. Амангелди Н.
2	АЖӘС мамандығы бойынша апталық. Ма-мандық бойынша кәсіби шеберлік конкурсын өткізу	Сәуір	Апта жоспары. Аптаны өткізу Есеп	Майкенов А.Е. Нургалиев Н.М. Оспанова А.А. Муртазаев К.Н. Штанько Н.Г.
3	Электриктер апталығы. Мамандық бойынша кәсіптік шеберлік конкурсын өткізу	желтоқсан	Апта жоспары. Аптаны өткізу Есеп	Жолаушиев М.А. Жолдасов Ж.Ж.
4	Әрлеушілер апталығы. Мамандық бойынша кәсіптік шеберлік конкурсын өткізу	мамыр	Апта жоспары. Аптаны өткізу Есеп	Коровина Т.И. Суесинова Б.Е. Балиева Д.Ш.
Техникалық пәндер құзыреті бойынша World Skills өңірлік чемпионатына қатысушыларды дайындау				
1	«Құрғақ құрылыс» құзыреті бойынша World Skills өңірлік чемпионатына қатысушыларды даярлау	қазан - ақпан	Өңірлік чемпио-натқа қатысу	Суесинова Б.Е.
2	World Skills өңірлік чемпионатына қатысушы-ларды слесарлық іс құзыреті бойынша даярлау	қазан - ақпан	Өңірлік чемпио-натқа қатысу	Нургалиев Н.М.
3	АЖҚКТ құзыреті бойынша World Skills өңірлік чемпионатына қатысушыларды дайындау	қазан - ақпан	Өңірлік чемпио-натқа қатысу	Рабаев С.М.
4	«Электр монтаждау жұмыстары» құзыреті бойынша World Skills өңірлік чемпионатына қатысушыларды даярлау	қазан - ақпан	Өңірлік чемпио-натқа қатысу	Жолдасов Ж. Ж.
Ашық сабақтар өткізу				
1	«Қоректендіру жүйесіне техникалық қызмет көрсету» тақырыбында ашық сабақ АЖС-2021 тобы	қараша	Ашық сабақ өткізу, сабақ жоспары	Рабаев С.М.
2	Ашық сабақтың тақырыбы: ө/о бойынша кез келген сабақ	Кесте бойынша	Ашық сабақ өткізу, сабақ жоспары	Амангельди Н.
4	Ашық сабақтың тақырыбы: «КШМ құрастыру және бөлшектеу» СРА-2022 тобы	қараша	Ашық сабақ өткізу, сабақ жоспары	Майкенов А. Е.
5	Практикалық жүргізу бойынша ашық сабақтың тақырыбы: Студенттердің автодромда жүк көлігін жүргізуі "	қазан	Ашық сабақ өткізу, сабақ жоспары	Медетов Т. Ш.
Тәлімгерлікті ұйымдастыру, жас педагогикалық қызметкерлерге көмек көрсету				
1	Сабақтарға өзара қатысу, туындаған қиындықтарды еңсеруге көмектесу, тәжірибе алмасу.	Жыл бойы	Көрсетілген көмек	ТП ЦӘК мүше-лері.
2	Директордың бұйрығына сәйкес тәлімгерлікті ұйымдастыру. Жас маман Н.Ж. Ұзахбаевқа тәлімгер А.Е. Майкенов бекітілген.	қыркүйек	Көрсетілген көмек, жұмыс жоспары	ТП ЦӘК мүше-лері.
Өз жұмысын шығармашылық тұрғыда атқаратын педагогикалық қызметкерлердің озық тәжіри-бесін зерделеу және тарату				
1	Педагогикалық қызметкерлердің қалалық, об-	Жыл бойы	Сертификаттың	ТП ЦӘК мүше-

	лыстық конференцияларға, конкурстарға, олимпиадаларға қатысуы		бар болуы	лері.
2	Мамандықтар бойынша педкызметкерлердің ОӘБ жұмысына қатысуы	Жыл бойы	ОӘБ нәтижелері	ТП ЦӘК мүшелері.
3	Педагогикалық қызметкерлердің әдістемелік семинарлар мен педагогикалық кеңестерге қатысуы.	Жыл бойы	Сертификаттардың болуы	ТП ЦӘК мүшелері.
4	Пәндік курстарға, семинарларға, конференцияларға қатысатын педагогикалық қызметкерлерге хабарламалар дайындау	Жыл бойы	Сөйлеу көрсетілімдері	ТП ЦӘК мүшелері.
5	Пәндер бойынша оқу, оқу-әдістемелік құралдарды дайындау.	Жыл бойы	Оқу құралдарының болуы	ТП ЦӘК мүшелері.
6	Мектеп оқушыларына колледж базасында кәсіптік сынаамаларды ұйымдастыруы және өтуі	қараша - ақпан	Фотоесептер	ТП ЦӘК мүшелері.
7	Озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, қорыту және тарату.	Жыл бойы	Тәжірибе жинақтау	ТП ЦӘК мүшелері.
8	ТП ЦӘК педагогикалық қызметкерлерінің кәсіптік бағдарлау жұмысына қатысуы.	Жыл бойы	Фотоесеп	ТП ЦӘК мүшелері.
9	Мамандықтар бойынша топтарда өндірістік практиканы ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	ө/о бойынша есеп	ТП ЦӘК ө/о шеберлері
10	Кабинеттерде, шеберханаларда ҚТ және өрт қауіпсіздігін сақтау, ҚТ бойынша журналды жүргізу, ҚТ бойынша нұсқама жүргізу.	Жыл бойы	ҚТ журналдарының болуы	ТП ЦӘК мүшелері.
11	Колледжді бітіруші студенттерді біліктілік емтихандарына дайындау	Жыл бойы	Біліктілік емтиханының хаттамасы	ТП ЦӘК мүшелері.
ТП ЦӘК қызметін бақылау, диагностикалау және мониторингтен өткізу				
1	Студенттерді аралық, қорытынды аттестаттаудан өткізу. 1-жартыжылдықта және оқу жылында студенттерді аттестациялаудың қорытындысын шығару.	желтоқсан, маусым	Есептер	ТП ЦӘК мүшелері.
2	ТП ЦӘК педкызметкерлері қызметінің рейтингі Рейтингтік картаны толтыру және оқу жылындағы әдістемелік жұмыс нәтижелерін талдау.	маусым	Рейтингтің болуы	ЦӘК төрағасы және мүшелері, Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары
3	Оқу кабинеттерінде және бекітілген шеберханаларда жөндеу жұмыстарын жүргізу	Мамыр, маусым	Кабинетте жөндеу жұмыстары жүргізілді	ТП ЦӘК мүшелері.
4	1-жартыжылдыққа есептілікті жасау. 2023-2024 оқу жылындағы ТД ЦӘК жұмысы туралы жылдық есептілікті жасау. - 2023-2024 оқу жылындағы техникалық пәндер ЦӘК жұмысының қорытындысы. - Пәндер және өндірістік оқыту бойынша есептер жасау. - ТД ЦӘК мүшелерінің әдістемелік жұмысының орындалуы туралы есептер - ТД ЦӘК жұмысы туралы презентация дайындау - ТД ЦӘК-ның келесі оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	қаңтар, мамыр, маусым	Жыл ішіндегі жұмыс туралы есеп; Көрсетілім; есеп беру.	ЦӘК төрағасы және мүшелері, Директордың оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары

5.11. 2 Қызмет көрсету саласы бойынша ЦӘК жұмыс жоспары

Мақсат: Педагогикалық қызметтің нәтижелілігі мен кәсіби шеберлігін арттыруда ИПЖ кәсіби қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жағдай жасау

Міндеттер:

- ✓ білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- ✓ білім беру үдерісінің түрлері мен құралдарын, әдістерін дайындау, жаңа технологияларды енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;
- ✓ ИПЖ шығармашылық ойлауын дамыту, біліктілікті арттыру және кәсіби шеберлікті қамтамасыз ету, ғылыми-әдістемелік әлеуетті жетілдіру

№ р/к	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	«Тамақтандыруды ұйымдастыру» циклдік әдістемелік комиссиясының 2022-2023 оқу жылындағы жұмысын талдау	тамыз	есеп	ҚКС ЦӘК төрағасы
2	2023-2024 жылдарға арналған ТҰ ЦӘК мақсаттары мен міндеттері	тамыз	жоспар	
3	ҚКСЦК-ның 2023-2024 жылдарға арналған жұмыс жоспарын қарау	тамыз	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы
4	Оқу жұмыс бағдарламаларын, үйірме жоспарын, пысықтау жоспарын, кәсіптік конкурстарға қатысуды және т.б. қарау және бекіту	тамыз	жоспарлар	ҚКС ЦӘК төрағасы
5	2023-2024 жылдарға арналған ҚКС ЦӘК іс-шараларын қарау	тамыз	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы
6	Қызмет көрсету бағыты бойынша облыстық ОӘО жұмысына қатысу	тамыз	ОӘО жоспары	ҚКС ЦӘК төрағасы
7	«WORLD SKILLS» конкурсының іріктеу турының қатысушылары мен сарапшыларын даярлау жай-күйін талқылау	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
8	Ө.о. шеберлері мен оқытушыларын және арнайы пәндер оқытушыларын облыстық қызмет көрсету саласы бойынша кәсіби шеберлік конкурсына даярлау жұмысын талқылау	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
9	Колледж шеберлері мен студенттерінің Халықаралық «Astau Fest» гастрономиялық фестиваліне дайындалуын және қатысуын талқылау	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
10	Колледж шеберлері мен студенттерінің «Қол ісі» - 2023 халықаралық конкурсына дайындығы мен қатысуын талқылау	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
11	ОӘК дайындығын талқылау.	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
12	Ө/о шеберлері мен арнайы пәндер оқытушыларының шаштаразшылар арасында өтетін облыстық кәсіби шеберлік конкурсына дайындығын талқылау	қыркүйек	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
13	2-3 курс аспаздары топтары арасында WS стандарты бойынша конкурс өткізуді талқылау.	қазан	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
14	Кәсіпкерлермен кондитерлік мастер-класс өткізуді талқылау.	қазан	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
15	Газетке баспаға берілетін мақаланы талқылау: Г.Д. Тұраров, Ю.В. Асташина, Ю.В. Барабаш.	қазан	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
16	Қызмет көрсету салаларының кәсіби сынамалар өткізу жоспарларын өткізу жоспарларын талқылау	қазан	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
17	WS стандарттары бойынша студенттер арасында «Үздік даяшы» конкурсын талқылау	қараша	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері

				мүшелері
18	Шеберлер мен арнайы пәндер оқытушыларының «Қол ісі -2023» конкурсына қатысуы	қараша	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
19	WS стандарты бойынша студенттер арасында өтетін «Үздік кондитер» байқауына қатысуын талқылау	қараша	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
20	Қала мектептерінің қатысуымен кәсіби сынамалар өткізу	қараша	кесте	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
21	«Вок» кеспесін дайындау бойынша мастер-классты талқылау	қараша	Әдістемелік дайындама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
22	Тексеру жұмыстарын жүргізу мерзімдерін талқылау, емтихан материалдарын бекіту	қараша	Емтихан материалдары	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
23	Кондитер мамандығы бойынша демоемтихан өткізу бойынша құжаттаманы жасау және бекіту	қараша	Құжаттама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
24	Кондитер мамандығы бойынша демоемтихан өткізу.	қаңтар	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
25	«Сүт өндірісі» біліктілігі бойынша кәсіптік апталықты өткізу	қаңтар	ОӘО жоспары	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
26	«Шаштараз өнері» біліктілігі бойынша кәсіптік аптаны өткізу	қаңтар	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
27	Қара бидай наны тақырыбында мастер-класс өткізу және талқылау	ақпан	баяндама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
28	Ұлттық тағамдар тақырыбында кәсіби сынып сағатын өткізу және талқылау	ақпан	баяндама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
29	«Наурыз» мерекесін талқылау және өткізу	наурыз	баяндама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
30	Студенттердің «WORLD SKILLS» облыстық конкурсына қатысуын талқылау	наурыз	ОӘО жоспары	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
31	Аспаз біліктілігі бойынша демоекзамен өткізуді талқылау.	наурыз	баяндама	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
32	Шеберлер мен арнайы оқытушылардың өзара сабаққа қатысуының талдамасы	мамыр	Есеп	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
33	ТҰ ЦӘК біліктілік емтихандарына арналған тексеру жұмыстары мен тапсырмаларын талқылау және бекіту	мамыр	Есеп	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
34	ТҰ ЦӘК--ның 2023-2024 оқу жылына арналған есеп беру отырысы	маусым	Есеп	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері
35	2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	маусым	жоспар	ҚКС ЦӘК төрағасы және мүшелері

5.11.3 ЖББП (ОӘБ) ЦӘК жұмыс жоспары

ЖББП (ОӘБ) ЦӘК жұмыс жоспары

Мақсат: ИПЖ-ның кәсіптік қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жағдай жасау, кәсіби шеберлік пен педагогикалық қызметтің нәтижелілігін арттыру.

Міндеттер:

- ✓ Білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- ✓ Білім беру үдерісінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен түрлерін әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;
- ✓ ИПЖ шығармашылық ойлауын дамыту, біліктілікті көтеруді қамтамасыз ету және кәсіби шеберлік пен ғылыми-әдістемелік әлеуетті арттыру

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Жаңартылған білім беру мазмұнына сәйкес ЖББП-дің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жасау, талқылау, қарау. Оқу-жоспарлау құжаттамасын келісу, түзету және бекіту.	тамыз	жоспар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары, ЦӘК төрағасы және мүшелері
2	МЖМБС, ТжКБ үлгілік оқу бағдарламаларын және білім беру мазмұнын жаңарту жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттарды, ЖББП-ді оқытуды регламенттейтін нұсқамалық хаттарды зерделеу	тамыз / қыркүйек	Нормативтік-құқықтық актілер	ЖББП ЦӘК мүшелері
3	Жаңартылған білім мазмұнына сәйкес МЖМБС және ТжКБ үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес педагогтердің оқу-жоспарлау құжаттамасын жасау. Оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің дайындығын талдау.	тамыз	Оқу-жоспарлау құжаттамасы	Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЖББП ЦӘК мүшелері және төрағасы
4	Деректер банкі қалыптастыру және толықтыру: - нормативтік, оқу-әдістемелік құжаттама; - оқу пәндері бойынша ОӘК	Жыл бойы	ОӘК	ЖББП ЦӘК мүшелері, ЖББП ЦӘК мүшелері
5	Білім беру үдерісін және оқу-инновациялық қызметті қамтамасыз ететін қазіргі заманғы ақпараттық ресурстарды қалыптастыру. Сабақтарды әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу		ОӘК	
6	Білім беру үдерісінің өзекті мәселелері бойынша ЖББП педагогтарымен ынтымақтастық, ақпараттық кеңістік құру			
7	ЖББП пәндері бойынша бастапқы бақылауды жүргізу	қыркүйек	анализ	ЖББП ЦӘК мүшелері
8	Танымдық белсенділігі мен зияткерлік қабілеті жоғары студенттермен жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	жоспар	ЖББП ЦӘК мүшелері
9	Үлгерімі төмен студенттермен жеке жұмыс ұйымдастыру		жоспар	ЖББП ЦӘК мүшелері
10	ЖББП оқытушыларының жеке әдістемелік жұмыс тақырыптарын таңдауы	тамыз/ қыркүйек		ЖББП ЦӘК мүшелері
11	Пәндер бойынша ашық сабақтарды, пәндік апталарды жоспарлау.	тамыз/ қыркүйек	жоспар	ЖББП ЦӘК мүшелері
12	Тақырыптық баяндамаларды, әдістемелік әзірлемелер тақырыптарын, жобалар тақырыптарын талқы-	тамыз/ қыркүйек		ЖББП ЦӘК мүшелері

	лау, таңдау және келісу			
13	ЖББП бойынша емтихан билеттері мен тест тапсырмаларын қарау, келісу және бекіту	Қараша/сәуір	Емтихан материалдары	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ЖББП ЦӘК мүшелері
14	Тәлімгерлік жүйесінің жұмыс істеуі	Жыл бойы	Бұйрық құжаттама	ЖББП ЦӘК мүшелері
15	Студенттерді аралық аттестаттау үшін бақылау-өлшеу материалын (қайта) әзірлеу немесе түзету.			
16	Үш тілді білім беру бойынша облыстық апталыққа қатысу	қыркүйек	ОӘО жоспары бойынша	Филология оқытушылары
17	Баяндама: Тарих сабақтарында АКТ пайдалану	қазан	Баяндама	Коликова О.Ю.
18	Ақпараттық сауаттылық бойынша облыстық апталыққа қатысу	қазан	ОӘО жоспары бойынша	Преподаватели информатики
19	СӨСС қалыптастыру	қазан	Есеп	Абдумуминов М.С.
20	«Математика сабақтарында өзіндік жұмысты ұйымдастыру» тақырыбында баяндама	қазан	Баяндама	Созинова Л.З.
21	«Қызықты математика. Сыныптан тыс іс-шара» Әдістемелік әзірлемесі	қазан	Әдістемелік әзірлеме	Созинова Л.З.
22	«Қазақ тілі мен әдебиеті пәнін оқыту барысында студенттердің танымдық қызметін белсендіру» тақырыбындағы баяндама	қазан	Баяндама	Берлибекова Л.С.
23	Қаржылық сауаттылық бойынша облыстық апталыққа қатысу	қараша	ОӘО жоспары бойынша	Экономика пәндері мұғалімдері
24	Баяндама: «Физика пәнін оқытуда қазіргі технологияларды қолдану»	қараша	Баяндама	Туысхан М.
25	Әдістемелік әзірлеме: «Физика әлеміне саяхат» викторинасы	қараша	Әдістемелік әзірлеме	Туысхан М.
26	Дене және адамгершілік тәрбиесі - дене шынықтыру оқытушысының басым міндеті	қараша	Есеп	Оспанов Б.Т.
27	Тарих апталығы	желтоқсан	ОӘО жоспары бойынша	Тарих пәні мұғалімдері
28	Биологияны оқыту арқылы өмірге және денсаулыққа деген тұлғалық қарым қатынасты қалыптастыру	желтоқсан	Баяндама	Фомич Е.В.
29	Жыл супермені	желтоқсан	дайындама	Раков А.А.
30	Қазақ халқының ұлттық ойындары	желтоқсан	дайындама	Оспанов Б.Т.
31	Денсаулық сақтау режимі негізіндегі сыныптан тыс және оқу қызметі	желтоқсан	дайындама	Раков А.А.
32	Әдістемелік дайындама «Есептерді шығару бойынша конкурс»	желтоқсан	Әдістемелік әзірлеме	Фомич Е.В.
33	2023-2024 оқу жылының 1-ші жарты жылдығы бойынша ЖББП жұмысы туралы есеп дайындау.	желтоқсан	Есеп	Төраға
34	Жасөспірімдерді ҚР ҚК әскери қызметке даярлаудағы АӘТД және ДШ пәндерінің рөлі	желтоқсан	Баяндама	Мукушев Б.А.
35	Баяндама: «Химия сабағында студенттердің шығармашылық қабілетін қалыптастыру»	қаңтар	Баяндама	Бухарбекова Б.Т.
36	Әдістемелік әзірлеме: «Құпияға толы химия елі» интеллектуалды ойын»	қаңтар	Әдістемелік әзірлеме	Бухарбекова Б.Т.
37	Ашық іс-шара: «Менің Қазақстаным» викторинасы	қаңтар		Коликова О.Ю.
38	Жаратылыстану-ғылыми сауаттылық бойынша облыстық апталыққа қатысу.	ақпан	ОӘО жоспары бойынша	химия, физика, биология пәндері
39	Облыстық математикалық сауаттылық апталығына қатысу.	ақпан	ОӘО жоспары бойынша	Математика оқытушылары
40	«Химияны оқытудағы деңгейлік саралау» тақырыбындағы баяндама	ақпан	Баяндама	Шишук Т.А.
41	«Химия әлеміне саяхат» әдістемелік әзірлемесі	ақпан	Әдістемелік әзірлеме	Шишук Т.А.

42	«Шет тілін оқытудағы мотивация мәселелері: шешу жолдары» тақырыбындағы баяндама.	наурыз	Баяндама	Хамзина А.С.
43	«Математикалық ұсыныстар және оларды зерделеу әдістемесі» тақырыбындағы баяндама	наурыз	Баяндама	Нарманова Н.М.
44	Облыстық экологиялық сауаттылық апталығына қатысу	наурыз	ОӘО жоспары бойынша	химия, физика, биология пәндері
45	«Көңілді санақ» әдістемелік әзірлемесі	наурыз	Әдістемелік әзірleme	Нарманова Н.М.
46	Әскерге шақырылушы - 2023 ӘК үшсайыс	наурыз		Мукушев Б.А.
47	Баяндама: «Тарихты оқыту кезінде жоба әдісінің өзектілігі».	наурыз	Баяндама	Ярулина А.М.
48	Облыстық «Абай оқуларын» ұйымдастыру.	сәуір		Филология оқытушылары
49	Облыстық оқу сауаттылығы апталығына қатысу	сәуір	ОӘО жоспары бойынша	
50	Тоғызқұмалақ ұлттық ойыны	сәуір	әзірleme	Абдумуминов М.С.
51	Облыстық дене шынықтыру апталығына қатысу	сәуір	ОӘО жоспары бойынша	Д/Ш оқытушылары
52	Баяндама: « Орыс тілі сабақтарындағы инновациялық технологиялар»	май	Баяндама	Шакенова З.А.
53	Отан қорғаушылар.	мамыр		Оспанов К.А.
54	Сабақтарға, ашық сабақтарға өзара қатысу, туындаған қиындықтарды еңсеруге көмектесу, тәжірибе алмасу.	Жыл бойы	жоспар	ЖББП ЦӘК мүшелері
55	Оқытушылардың әдістемелік семинарлар, коучингтер, тренингтер, мастер-класстар, жобалау қызметі және педагогикалық кеңестер өткізуге қатысуы	Жыл бойы	ОӘО жоспары бойынша	
56	Оқытушылардың ОӘБ өткізетін қалалық, облыстық конференцияларға, конкурстарға, олимпиадаларға, семинарларға қатысуы			
57	Пәндер бойынша оқу, оқу-әдістемелік құралдары, дидактикалық материалдарды дайындау	Жыл бойы	Оқу құралы, дидактикалық материал	ЖББП ЦӘК мүшелері
58	Біліктілікті арттыру курстарынан өту		Жоспар	
59	Оқу-жоспарлау құжаттамасын, есептік құжаттаманы ЖББП оқытушыларымен ресімдеуге және жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптардың сақталуын бақылау	Жыл бойы	Есеп	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
60	Озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, қорыту және тарату.	Жыл бойы		ОӘО жоспары бойынша
61	БАҚ-та педагогтардың мақалаларының жариялануы		Мақалалар	
62	ЖББП оқытушыларының кәсіптік бағдарлау жұмысына қатысуы	Жыл бойы	Жоспар	ОӘО жоспары бойынша
63	Оқу пәндері бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру және жүргізу.	Жыл бойы	Жоспар	ОӘО жоспары бойынша
64	Студенттерді аралық аттестаттаудан өткізу.	Жыл бойы	Жоспар	ОӘО жоспары бойынша
65	Оқытушылардың рейтингтік картасын толтыру және оқу жылындағы әдістемелік жұмыс нәтижелерін талдау.	Мамыр/маусым	Рейтинг парағы	Методист, ОӘО жоспары бойынша
66	2023-2024 оқу жылындағы ЖББП ЦӘК-ның жұмысы туралы жылдық есептілікті жасау	Ма-мыр/маусым	Есеп	ЖББП ЦӘК төрағасы

5.12 Кітапхананың жұмыс жоспары

Мақсаты: білім алушылардың ортақ мәдениетін дамытуға ықпал ету, оларды ұлттық және әлемдік мәдениеттің маңызды жетістіктеріне баулу, нормаларды, дәстүрлерді енгізу, олардың санасында, өмірінде, тұрмыста мәдениеттілікті қалыптастыру

Міндеттер:

1. колледждің кітапхана қорын білім беру оқу бағдарламаларымен, оқытушылардың өтінімдерімен және лицензиялық нормативтермен қалыптастыру;
2. кітапхана-ақпараттық ресурстарды әртүрлі жеткізгіштерде: дәстүрлі (қағаз) және электрондық жеткізгіштерде пайдалану арқылы пайдаланушылардың ақпаратқа, білімге, мәдени құндылықтарға қол жеткізуін қамтамасыз ету;
3. тәуелсіз кітапханалық пайдаланушының дағдыларын қалыптастыру, ақпаратты іздеуге, іріктеуге және сыни бағалауға үйрету;
4. жаңа ақпараттық технологияларды енгізу және кітапханалық-ақпараттық процестерді компьютерлендіру негізінде кітапхана ұсынатын қызметтерді жетілдіру;
5. қордың сақталуы бойынша жұмыс жүргізу, оқу және басқа да әдебиеттерді қабылдау және тапсыру тәртібін қамтамасыз ету;
6. жайлы кітапхана ортасын ұйымдастыру

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Оқырмандармен жұмыс істеу				
1	1-курс білім алушыларын тіркеу, формулярларды толтыру, оқу бағдарламасын дайындау және кесте бойынша оқу бағдарламаларына сәйкес толық көлемде қажетті әдебиетті беру	қыркүйек	Формалар	Кітапхана меңгерушісі
2	2 және 3 курс студенттеріне оқу әдебиетін дайындау және беру	қыркүйек / қазан		Кітапхана меңгерушісі
3	Білім алушыларды, оқытушыларды және қызметкерлерді қайта тіркеу		Журнал	Кітапхана меңгерушісі
4	Оқырмандармен жеке жұмыс істеу	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
5	Ақпараттық-библиографиялық мәдениетті қалыптастыру: кітапхананы, каталогтарды, картотекаларды пайдалану ережелері туралы, кітаптарға ұқыпты қарау туралы, кітапхана қызметтерінің кешенімен танысу, оқу мәдениеті туралы әңгімелер өткізу	Жыл бойы	жоспар	Кітапхана меңгерушісі
6	Кітапхана қорының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында борышкерлермен жұмыс	Жыл бойы	Нұсқаулық	Кітапхана меңгерушісі
7	Берілген кітаптар мен басқа да құжаттардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын жүйелі бақылау	Жыл бойы	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
8	Пайдаланушылар үшін қолайлы жағдайлар жасау және қолдау	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
Анықтамалық-библиографиялық жұмыс				
1	Мерзімдік басылымның түсуін мерзімді басылымдарды есепке алу картотекасына тіркеу	Жыл бойы	Есеп карточкасы	Кітапхана меңгерушісі
2	Тақырыптық, атаулы, нақтыланатын, фактографиялық анықтамаларды орындау	Жыл бойы	Анықтамалар	Кітапхана меңгерушісі
3	Жаңадан келген оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттер туралы оқытушылар мен студенттерді ақпараттандыру: «Жаңа кітаптар» / «Новые книги»	Оқулықтардың түсуіне байланысты	Смета	Кітапхана меңгерушісі
4	Тақырыптық папкаларды жаңарту	үнемі	Папкалар	Кітапхана меңгерушісі
5	Пәндік апталарды өткізуге қажетті материалдарды іріктеу	Жыл бойы		
Кітапхана қорымен жұмыс				
1	Кітапхана қорын лицензиялық нормативтерді сақтай отырып, колледждің бейіні мен ерекшеліктеріне және оқытушылардың өтініштеріне сәйкес жинақтау (библиографиялық басылымдарымен: прайслистер, каталогтар, тақырыптық баспалардың жоспарлары, ҚР БҒМ ұсынған оқу әдебиеттерінің тізбелері),	Жыл бойы	Анализ	Кітапхана меңгерушісі

	білім беру процесінің оқу, әдістемелік, ғылыми және анықтамалық-библиографиялық әдебиетпен қамтамасыз етілуін мониторингтен өткізу			
2	Белгіленген нормалар мен ережелер бойынша моральдық-ескірген, ескірген, дуплеттік, жоғалған әдебиеттерді анықтау және есептен шығару	Жыл бойы	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
3	2022 жылға арналған әдебиетпен қамтамасыз етілу мониторингіне сүйене отырып, оқытушылар өтінімі бойынша оқу құралдарын сатып алуға өтінімді қалыптастыру. Жасалған тапсырыстың орындалуын бақылау жұмыс жүзеге асыру	қараша	Өтінім	Кітапхана меңгерушісі
4	ББК кестелеріне сәйкес орналастыру, тексеру (алфавиттік тәртіп)	үнемі		Кітапхана меңгерушісі
5	Мерзімді басылымдарға жазылуды ресімдеу. Жеткізуді бақылау	қараша	Жазылу	Кітапхана меңгерушісі
6	Келіп түскен әдебиеттерді қабылдау және өңдеу: жүкқұжаттарын ресімдеу, ЖЕК-ке жазу және т.б. түгендеу кітабы, штемпельдеу, картотеканы ресімдеу	Түсуіне байланысты	Құжаттама	Кітапхана меңгерушісі
7	Санитарлық күндер өткізу	Әр айдың соңғы жұмасы	кесте	Кітапхана меңгерушісі
8	«Кітаптың өмірін ұзарту» кітаптарға ұсақ жөндеу жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
9	Қорды ресімдеу (бөлгіш сөрелердің, индекстердің болуы)	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
10	Белгіленген тәртіп бойынша ақпарат жекізгіштерге келтірілген зиянды өтеу бойынша шараларды қамтамасыз ету	Жыл бойы	Нұсқаулық	Кітапхана меңгерушісі
11	Кітапхана жұмысының статистикалық есебін жүргізу	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
Біліктілікті арттыру				
1	Тәжірибе алмасу және өз бетінше білім алу мақсатында қала кітапханаларымен өзара іс-қимыл жасау, қызмет көрсету бойынша ынтымақтастық	Жыл бойы	Жоспар бойынша	Кітапхана меңгерушісі
2	Біліктілікті арттыру курстарында оқыту		Жоспар бойынша	Кітапхана меңгерушісі
3	Өз бетінше білім алу бойынша жұмыс: кәсіби басылымдардан алынған ақпаратты игеру, озық тәжірибені пайдалану, интернетресурстарды, қазіргі заманғы кітапханатану және библиография жөніндегі материалдарды зерделеу	Жыл бойы	Жоспар бойынша	Кітапхана меңгерушісі
4	Кітапханашылардың Қарағанды облысының ОӘБ жұмысына қатысуы	Жыл бойы	Жоспар бойынша	Кітапхана меңгерушісі
Кітапханаға ақпараттық технологияларды енгізу				
1	Электрондық каталогты жүргізу	үнемі	Эл каталог	Кітапхана меңгерушісі
2	«Электрондық ортадағы кітапхана» электрондық ресурстарымен медиа-қорды қалыптастыру бойынша жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	Эл каталог	Әдіскер, ИПЖ, Кітапхана меңгерушісі
3	Компьютерлік және ұйымдастыру техникасының, интернеттің тұрақты жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Эл каталог	Кітапхана меңгерушісі
Кітапханадағы көрнекі ақпарат				
1	«Менің өлкем - Қазақстан Республикасы»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
2	«Салт-дәстүрлер»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
3	«Экология – біздің ертеңіміз»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
4	«Салауатты өмір салты үшін»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
5	«Бізге қымбат қала»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңге-

				рушісі
6	Тақырыптық кештер. Әңгімелесулер. "Ауғанстан. Өмір. фактілер "	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
7	«Ерлік және даңқ жолы»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
8	«БАҚ-тағы колледж»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
9	«БАҚ-тағы кітапхана»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
10	«Іс шаралар /Мероприятия»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
Үнемі жасалып жүрген кітап-иллюстрациялық көрмелерді жаңарту және жаңа көрмелерді ұйымдастыру				
1	«Болашаққа ұмтылған ел»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
2	«Болашақ мамандарға - жаңа оқулықтар» / «Будущим специалистам – новые учебники»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
3	«XXI ғасыр жастары: олардың проблемалары мен болашағы» / «Молодежь XXI века: ее проблемы и перспективы»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
4	«Мерейтойды атап өтеміз» / «Отмечаем юбилей»	үнемі	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
5	«Көркем шығармалар бойынша түсірілген фильмдер» виртуалды кітап көрмесі	қаңтар	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
6	«Әлемге әйгілі кітаптар» кітап көрмесі	ақпан	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
7	Кітап көрмесі:«Әдеби шығармалар кейіпкерлерімен бірге саяхаттайық!»	наурыз	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
8	«Ерлік- ғасырлар бойы өмір сүрмек» Жеңіс күніне арналған көрме	мамыр	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
9	Көрме –өсиет «Бөлінген азап құқығы»	мамыр	Әдебиет	Кітапхана меңгерушісі
Ақпараттық стендтер				
1	«Бұл кітаптар білім алуға көмектеседі!»	үнемі	Стенд	Кітапхана меңгерушісі
2	«Ақпарат. Информация»	үнемі	Стенд	Кітапхана меңгерушісі
3	«Бір ел – бір кітап»	үнемі	Стенд	Кітапхана меңгерушісі
Кітапхананың білім беру қызметі				
1	Көрмелерді, мерзімді басылымдар материалдарын іріктей отырып, ҚР Үкіметінің шешімдерін белсенді түрде насихаттау	үнемі	баяндама	Кітапхана меңгерушісі
2	Қоғамдық-саяси әдебиетті, ҚР туралы материалдарды, жолдауды насихаттай отырып, көрмені және тақырыптық сөрені қолдана отырып, студенттердің саналы азаматтық ұстанымының дамуына ықпал ету	үнемі	бандама	Кітапхана меңгерушісі
3	Анықтамалардың барлық түрлерін уақтылы орындау (журналға тіркеу)	Жыл бойы	Анықтамалар	Кітапхана меңгерушісі
4	Баспа туындыларын насихаттау бойынша ауызша, көрнекі, жеке, топтық сияқты жұмыс түрлерін жүргізу (жас мамандар семинары, студенттерді көрмен таныстыру, оқуға баулу)	Жыл бойы	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
5	Жұмыс мамандықтары біліктіліктерінің әр түрі бойынша лицензияға арналған ғылыми, оқу, ОӘӨ болуы туралы мәлімет дайындау (оқу жоспарларымен жұмыс істеу)	Жыл бойы	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
6	Кітапхананың 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	қыркүйек	Жоспар	Кітапхана меңгерушісі
7	Жылдық есепті жасау	маусым		Кітапхана меңгерушісі

				рушісі
8	Орталықтандырылған кітапхана жүйелері бар кітапханалармен бірлескен жұмыс туралы келісім шарт жасасу	қыркүйек	Келісім шарт	Кітапхана меңгерушісі
Жаппай жұмыс				
1	«Кітапхана-табыс аумағы» 1-курс студенттеріне арналған кітапханаға экскурсия	қыркүйек	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
2	«Кітап достарды іздейді» (BookCrossing) (кітап алмасу жөніндегі іс-шара). Оқуға құштар колледж жобасын іске асыру	Квартал сайын	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
3	«Ұлттық тарих бойынша білімді тереңдету факторы ретінде кітапханадағы өлкетану жұмысы» және «Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру аясында Теміртау қаласы күніне арналған «Менің қалам, сенің атыңда не бар?» атты кітапхана викторинасы	қазан	Жоба	Кітапхана меңгерушісі
4	«Кітап беттеріндегі Қазақстанның салт-дәстүрлері» «Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру	қазан	Жоба	Кітапхана меңгерушісі
5	«Интернет шай ішіп отырып» акциясы	қазан	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
6	«Book Slam» Облыстық конкурс	қазан	есеп	Кітапхана меңгерушісі
7	«Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру аясында «Бір колледж-бір кітап» акциясы	қараша	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
8	«Мен кітапты ашамын. Мен әлемді танимын!» Әдеби кейс. « Оқуға құштар колледж» жобасын іске асыру	қараша	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
9	Әдеби квилт: «Адамдар оқуды тоқтатқан кезде ойлауды тоқтатады»	қараша	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
10	Әдеби ойын: "Не? Қайда? Қашан? "	желтоқсан	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
11	«2023 жылы мен оқыған ең қызықты кітап» акциясы	қаңтар	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
12	«Бір ел – бір кітап» көрмесі	ақпан	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
13	14 ақпан Халықаралық кітап сыйға тарту күні аясында «Кітапханаға кітап сыйла»	ақпан	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
14	«Жарияланбаған соғыс батырлары»	ақпан	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
15	«Еркін микрофон» кітапханалық іс-шарасы	наурыз	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
16	Библиокросс «Бірге кітап оқимыз»	сәуір	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
17	«Оқитын колледжі» апталығы. Мақсаты: тұлғаның зияткерлік және рухани-адамгершілік дамуының объектісі ретінде кітап оқуды насихаттау және іске асыру	сәуір	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
18	Теміртау қаласының ақынымен кездесу - «Оқуға құштар колледжі» жобасын іске асыру аясында	сәуір	Есеп	Кітапхана меңгерушісі
19	У.Шекспирдің шығармашылығы бойынша викторина (Ағылшын ақыны және драматургі У.Шекспирдің туғанына 460 жыл толуына орай)	мамыр	Әзірleme	Кітапхана меңгерушісі
Кітапхана активімен жұмыс жүргізу				
1	Кітапхана активінің мүшелерін сайлау және олардың арасында міндеттерді бөлу	қыркүйек	Жоспар	Кітапхана меңгерушісі
2	Сөре бөлгіштерін, кітаптарды қайта қалпына келтіру және жөндеу	Жыл бойы		Кітапхана меңгерушісі
3	Кітапхана активін, волонтерлерді көрмелерді безендіруге және іс-шараларды өткізуге тарту	Жыл бойы	Жоспар	Кітапхана меңгерушісі
Материалдық-техникалық қамтамасыз ету				
1	Баспа өнімдерін дайындау (формулярлар, кітапхана жұмысының күнделіктері)	тамыз	Формулярлар	Кітапхана меңгерушісі

2	Оқытушылар өтініші бойынша кеңсе тауарларын, ұйымдастыру техникасын, жиһаз, оқу және оқу әдістемелік әдебиеттер алуға арналған өтінімдерді рәсімдеу	желтоқсан	Өтінімдер	Кітапхана меңгерушісі
---	---	-----------	-----------	-----------------------

5.13 Медициналық кабинеттің профилактикалық жұмысы бойынша іс-шаралар жоспары

Мақсаты: білім алушыларды, оның ішінде педагогтың ерекше көңіл бөлуін қажет ететін білім алушыларға тиімді медициналық қамтамасыз ету жұмысын жүзеге асыруды ұйымдастыру

Міндеттер:

- 1 алдын ала және мерзімдік профилактикалық тексерулерді ұйымдастыру және жүргізу;
- 2 ересектерге және жеткіншектерге профилактикалық екпе жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу;
- 3 халық арасында салауатты өмір салты туралы санитарлық-гигиеналық білімді насихаттау.

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
Ұйымдастыру жұмысы				
1.	МЗ.ҚР № ҚР ДСМ-76 05.08.21 жылғы «Теміртау кәсіптік-техникалық колледжі КМҚК оқу жағдайы мен жай-күйі, құрылымына СанЕжН талаптары» туралы бұйрығымен танысу	қыркүйек	есеп	Мед жұмыскерлер
2.	23.10.03 жылғы «ҚР орта және жоғары кәсіптік білім беру ұйымдарының оқушылары, студенттері және жасөспірімдеріне медициналық көмекті ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» 781 бұйрыққа сәйкес 15-тен 18 жасқа дейінгі барлық жасөспірімдерді жүйелі есепке алуды жүзеге асыру. ҚР денсаулық сақтау саласын дамытудың «Салауатты Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасын басшылыққа алу	Жыл бойы	Карточкалар	Мед жұмыскерлер
3.	ТКТК КМҚК медицина қызметкерлерінің жасөспірімдермен жұмысын және басқа медициналық мекемелермен бірлескен жұмысын дұрыс жолға қою	үнемі	Карточкалар	Мед жұмыскерлер
Емдеу-алдын алу жұмысы				
1.	26.11.09 жылғы «Халықтың нысаналы топтарына профилактикалық медициналық тексеруді жүргізу ережесін бекіту туралы» № 685 бұйрыққа және № 145 қосымшаға сәйкес, жасөспірімдерге профилактикалық, медициналық тексеру жұмыстарын ұйымдастыру және өткізу	Мед.тексеру жоспары	Жоспар	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер медбикесі
2.	Қыздарды тұрақты түрде гинекологиялық тексеруден өткізіп отыру	Өз кезеңімен, 3 айда 1 рет	Анықтамалар	Мед жұмыскерлер
3.	«Алтын күз» кросына қатысатын оқушылардың тізімін жасау	қазан	СӨСС	Мед жұмыскерлер
4.	Оқушылардан педикулез, қышыманы анықтау бойынша тексеру жүргізу		Журнал	Мед жұмыскерлер
5.	27.12.2000 жылғы «Аурулардың алдын алу және динамикалық медициналық туралы» № 685 бұйрыққа сәйкес дәрігерлермен, мамандармен бірлесіп мерзімдік медициналық тексеріс қорытындыларына талдау жүргізу және оның нәтижелері бойынша емдеу-сауықтыру іс-шараларының жоспарларын әзірлеу	Ағымдағы мед.тексеру ден кейін	Карточкалар	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер медбикесі
6.	«Ауруларды диагностикалау және емдеу хаттамасын бекіту туралы» № 764 бұйрыққа сәйкес ауытқулары бар жасөспірімдерге диспансерлік бақылауды ұйымдастыру және жүргізу. «Д» - есепке уақытылы алу. Анықталған ауру жасөспірімдерді есепке алу. № 30 форманы жасау.	Жыл бойы	Карточкалар	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер медбикесі
7.	Әскерге шақырылушы жасөспірімдерге әскери комиссариатқа тапсыруға қажетті медициналық құжаттаманы рәсімдеу	Қазан-қараша	Мед құжаттама	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер
8.	Әскерге шақырылушыларды «ҚР Қарулы Күштеріндегі, басқа да құрылым әскерлеріндегі әске-	наурыз	сауықтыру	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер

	ри-дәрігерлік сараптама ережелерін бекіту туралы» № 1,2 4.03.05, 16.03.05 жылғы бұйрыққа сәйкес № 100,117 тізім бойынша емдеу мекемелеріне сауықтыруға жіберу			медбикесі
9.	30.12.09 жылғы «Кәсіби екпе салынатын аурулар тізімін бекіту туралы » 2295 бұйрыққа сәйкес 95-98% жасөспірімді қамти отырып, білім алушыларға 63, 25-у формасы негізінде иммунопрофилактика бойынша жылдық жоспарды жасау	қазан	Жоспар	Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер медбикесі
10.	№ 636 бұйрыққа сәйкес, кәсіптік егуден қысқа және ұзақ мерзімге медициналық босатуды уақытылы рәсімдеу	Жыл бойы	Екпеден бастарту	Мед жұмыскерлер
11.	12.09.03 жылғы «Медициналық ұйымдардың өзара іс-қимыл жасау қағидаларын бекіту туралы» № 678 бұйрығына сәйкес туберкулезге қарсы, тері-вен. диспансерлері, ЖИТС орталығының медициналық мекемелерінің мамандарымен өзара іс-қимыл жүргізу	үнемі	Дәрістер, әңгімелер	Мед жұмыскерлер
Эпидемияға қарсы іс-шаралар				
1.	Оқу орнының санитарлық жай-күйін бақылау ҚР ДСМ № ҚР ДСМ-76 «СанЕжН» 05.08.21 бұйрығына сәйкес корпустар, жатақханалар ТКТК КМҚК құрылымына, мазмұнына және оқыту шарттарына қойылатын талаптар	Күн сайын	Журнал	Мед жұмыскерлер
2.	2.09.03 жылғы «Медициналық ұйымдардың өзара іс-қимыл жасау қағидаларын бекіту туралы» № 678 бұйрығына сәйкес қызметкерлердің медициналық тексерістен және флюорографиядан өтуін бақылау және тізімін жасау	Жыл бойы	Жұмыскерлердің уақытылы кәсіби тексерістен өтуі	Мед жұмыскерлер
3.	17.01.12 жылғы «Құрылымдарға, білім беру және тамақтандыру жағдайына қойылатын СанЕжН талаптары» ҚР ДСМ № 2293 бұйрығына сәйкес тағам блогын өнімді дайындау сапасы бойынша бақылау	Күн сайын	Журнал	Мед жұмыскерлер
4.	Ауырған жасөспірімдерді уақтылы анықтау және оқшаулау	Күн сайын	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер
5.	ЖВИ, ЖРВИ, ІВИ, грипп сияқты ауруларға қарсы алдын алу іс шараларын жүргізу	үнемі		Мед жұмыскерлер, жасөспірімдер дәрігері, Жасөспірімдер медбикесі
Санитарлық-эпидемиологиялық іс-шаралар				
1.	Педикулез пен қышыманың алдын алу	қыркүйек-қаңтар	Журнал	Мед жұмыскерлер
2.	Дизентерияның алдын алу шаралары	Қазан	Журнал	Мед жұмыскерлер
3.	ЖРВИ және тұмаудың алдын алу: а) санбюллетенді ілу б) ТКТК КМҚК оқушыларымен және қызметкерлерімен әңгімелесулер жүргізу	қараша	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер
4.	«Есірткісіз болашақ» дөңгелек үстелі (нашақорлықтың алдын алу бойынша айлық аясында)	қараша	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер
5.	«Мен денсаулықты таңдаймын» тақырыбындағы диктант (Дүниежүзілік темекі шегуден бас тарту күніне орайластырылған). «Шылым шегу - өзіне зиян келтіру» дәрісі	желтоқсан	Диктант	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері

6.	ТКТК КМҚК қыздарымен «Қаламаған жүктілікке жол бермеу», «Мықты денсаулық - сенің болашағың» тақырыптарында профилактикалық әңгімелесулер жүргізу	желтоқсан-ақпан	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
7.	«Біздің өмір сүруге құқығымыз бар!» ЖИТС-пен күрес күніне арналған брифинг.	желтоқсан	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, гинеколог
8.	«Алкоголь – шыңырауға апаратын жол»	ақпан		Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
9.	Дүниежүзілік туберкулезбен күрес күні а) «Туберкулездің алдын алу» әңгімелесу б) оқушылардың диктант жазуы	наурыз	Диктант	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
10.	7 сәуір - Дүниежүзілік денсаулық күні	сәуір	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
11.	«Өкпе ауруларының алдын алу» тақырыбында әңгімелесу жүргізу	сәуір	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
12.	Дұрыс тамақтану - қазіргі заманғы өмір салты	желтоқсан/мамыр	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
13.	Тәуекел тобына кіретін балалармен профилактикалық жұмыс, ПБЗ пайдаланудың профилактикасы бойынша цикл жүргізуге қатысу	сәуір	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
14.	«Абайлаңыз-кенелер!» тақырыбында әңгімелесу	мамыр	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері
15.	Жыныстық жолмен берілетін аурулардың алдын алу	мамыр	Дәрістер, әңгімелесулер	Мед жұмыскерлер, СӨСС дәрігері

5.14 Әкімшілік-шаруашылық бөлімнің жұмыс жоспары

Мақсаты: білім беру үдерісінің қазіргі заманғы талаптарына сай жағдай жасау арқылы жан-жақты дамыған, жоғары білікті, бәсекеге қабілетті, жоғары сапалы мамандарды дайындау

Міндеттер:

1. Колледж объектілерінің кешенді қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
2. Колледждің материалдық-техникалық базасын жұмыс жағдайында ұстау;
3. Колледж қызметкерлерін еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, санитарлық-гигиеналық талаптар, кешенді қауіпсіздік бойынша оқытуды ұйымдастыру және өткізу;
4. Колледждегі және жатақханадағы жұмысты еңбекті қорғау және кешенді қауіпсіздік жөніндегі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес ұйымдастыру;
5. Оқу үдерісін техникалық қамтамасыз ету;
6. Колледж және жатақхана ғимаратында санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуы

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Учаскелерді абаттандыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
2	Қысқы кезеңге дайындық бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, жылу жүйесі мен ауа жылу трассасының жай-күйін тексеру	қазан	жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
3	Теміртау қаласының коммуналдық кәсіпорындарымен шарттар жасасу	Жыл бойы	Келісім шарттар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
4	Электр жабдықтары мен электр желілеріне профилактикалық сынақтар жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
5	Жабдықтарды түгендеу және есептен шығару	қыркүйек	Инвентаризация бойынша құжаттама	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
6	Гүлзарларды көгалдандыру	сәуір	жоспар	
7	Сенбіліктерді, таза бейсенбілерді ұйымдастыру	Жыл бойы	жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары, Директордың ОТІ жөніндегі орынбасары
8	Қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау		Журнал	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
9	Фасадты жөндеу		жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
10	Эвакуациялық өту жолдардың, дәліздердің, тамбурлардың жай-күйін бақылау	Жыл бойы	есеп	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
11	Сыртқы және ішкі бейнекамераларды орнату бойынша жұмысты ұйымдастыру		жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары
12	Колледжде ағымдық жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру		жоспар	Директордың ӘШБ бойынша орынбасары

5.15 АӘЖТД ұйымдастырушы-оқытушының жұмыс жоспары

Мақсаты: білім алушылардың Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріндегі қызметі туралы түсініктерін және әскери іс негіздері бойынша білімдерін қалыптастыру; білім алушылардың өмірлік дағдылары мен қабілеттерін дамытуға жәрдемдесу

Міндеті: білім алушылардың теориялық білімі мен практикалық дағдыларын жетік меңгерту арқылы Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріндегі қызметке даярлау

№	Жұмыстардың атауы қаралатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
---	---------------------------------------	------------------	---------------------------	------------

1	Жоғары әскери оқу орындарына кандидаттарды іріктеу бойынша жұмысқа қатысу.	АӘЖТД сабақтары барысында	Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
2	Взводтар мен бөлімшелер командирлерінің орынбасарларымен әдістемелік сабақтар.	Айдың үшінші сәрсенбісі	Есеп	
3	Әскери-қолданбалы спорт түрлері бойынша қалалық жарыстарды өткізуге қатысу.	Қазан/сәуір/мамыр	Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
4	2007 жылы туған жасөспірімдерді Теміртау қаласының ҚІБ шақыру учаскесіне тіркеуден өткізуді ұйымдастыру	Қазан-қаңтар	Есеп	
5	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған ПВ-дан атудан жарыс.	желтоқсан	Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
6	Азаматтық қорғау күніне орай студенттерге, оқытушыларға, техникалық персоналға оқу эвакуациялау жұмысын жүргізу. Студенттерге арналған жарыстар: - газқағарды мөлшерленген уақыт аралығында кию (жалғыз); - газқағарды мөлшерленген уақыт аралығында кию (бөлімше); - «зақымданған адамға» газқағар кигізу; - жаралыны «залалданған» жерден шығару; - зардап шеккендерге дәрігерлік көмек көрсету	наурыз	Есеп	
7	Қорғаныс-бұқаралық жұмыс айлығы; - «ҚР Қарулы күштері Қазақстан Республикасының егемендігі мен тәуелсіздігін күзетуде» тақырыбында студенттермен әңгімелесу; - Газқағар мен ЖӘҚК кию бойынша нормативтерді орындау жарыстары; - «Чернобыль апаты және оның салдары» ерлік сабағы; - Пневматикалық винтовкадан ату бойынша жарыстар; - Автоматты бөлшектеу және құрастыру бойынша жарыс: - Тақырыптық сынып сағаттары (викториналар, танымдық сағаттар, ҚР ҚК туралы бейнематериалдарды қарау)	Сәуір-мамыр	Жоспар /Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
8	«Болашақ жауынгер-2024» әскери-спорттық жарысы	сәуір	Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
9	Колледж базасындағы оқу-далалық жиындар.	мамыр	Есеп	
10	Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері күніне арналған салтанатты жиын өткізу	мамыр	Есеп	АӘЖТД оқытушы-ұйымдастырушысы
11	№ 5516 әскери бөліміне экскурсия	мамыр	Есеп	