

«ОРАЛ ЖОҒАРЫ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖЬ» МЕМ
(Білім беру ұйымының атауы)



Бекітемін
Коллеждің директоры
А.А.А.
2022 ж. 31 "тамыз" 08

2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды
2022 ж. "31" тамыз № 1 хаттама

Мазмұны

1	Қолдeлeж туралы қысқаша анықтама.....	3
2	Қолдeлeж миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері.....	5
3	Қызмет бағыттары бойынша жұмыс жоспарлары	
4	Қосымша	
4.1	Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары.....	38
4.2	Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары.....	42
4.3	Оқу жұмысының жоспары.....	46
4.4	Оқу-өндiрiстiк жұмысының жоспары.....	48
4.5	Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары.....	49
4.6	Оқу-тәрбие жұмысының жоспары.....	54
4.7	Қолдeлeжшiлiк бақылау жоспары	63
4.8	Кәсiби бағдар беру жұмысының жоспары.....	74
4.9	Құрылымдық бөлiмдер жұмысының жоспары.....	77
4.10	«Жас мамандар мектебi» жұмысының жоспары.....	90
4.11	Бөлiм жұмысының жоспары.....	92
4.12	Кiтапхана жұмысының жоспары.....	97
4.13	Педагог-психологтың жұмыс жоспары.....	103
4.14	Спорт клубының жылдық жоспары.....	111
4.15	Алғашқы әскери және технологиялық дайындық ұйымдастырушысының жұмыс жоспары.....	115
4.16	Мединалалық кабинет бекет жұмысының жоспары.....	117
4.17	«Жас толқын» өзін-өзі басқару ұйымының жылдық жоспары.....	118

1. КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА

Оқу орнының толық атауы: «Орал гуманитарлық колледжі» мемлекеттік емес мекеме
 Зандық мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, А.Тайманов көшесі 135
 Телефоны: 8 (7112) 50-02-84
 Факс: 8 (7112) 50-50-82
 Электрондық пошта: ugk-oral@yandex.kz
 Оқу орнының құрылған жылы: 1999 ж.

2022-2023 оқу жылындағы мамандықтар тізімі

Код	Мамандық атауы	Оқу мерзімі
0105013	«Мамандық атауы»	
0105023	«Бастауыш сынып мұғалімі» «Бастауыш мектептің информатика мұғалімі»	3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай 3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай
0105033	«Бастауыш мектептің шетел тілі мұғалімі»	3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай
0111013	«Қазақ тілі және әдебиеті мұғалімі»	3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай
0103023	«Дене тәрбиесі пәнінің мұғалімі»	3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай
0101013	«Мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешісі»	3 жыл 10 ай/ 2 жыл 10 ай
0401000	«Кітапхана ісі»	2 жыл 10 ай/ 1 жыл 10 ай
0510000	«Іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану»	2 жыл 10 ай/ 1 жыл 10 ай
0516000	«Қаржы»	2 жыл 10 ай/ 1 жыл 10 ай
0201000	«Құқықтану»	2 жыл 10 ай/ 1 жыл 10 ай

Оқу орнының жетекшісі туралы мәлімет:
 Тегі, аты, әкесінің аты: Габуллина Зухра Миндәйевна
 Туған жылы, айы, күні: 02.08.1982 ж
 Байланыс телефоны: 50-02-84, факс: 50-50-82 ұялы тел: 87051778371
 Электрондық пошта: ugk-oral@yandex.kz

№	Тегі, аты, әкесінің аты	Қызметі	Туған жылы, айы, күні	Телефоны (құжымсыз, ұялы)
1	Қадірғалиев Бақарғали Әбүтәліұлы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	29.06.1994	50-02-84; 50-50-82 (факс), 87789521906
2	Бақытжанқызы Айман	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	12.06.1986	50-02-84; 50-50-82 (факс), 87058159604
3	Тұрғасева Алтын Жолдасовна	Оқу бөлімінің жетекшісі	07.12.1979	50-02-84; 50-50-82 (факс), 87753007756
4	Срағиева Ардак Амангелдиевна	Әдіскер	18.07.1969	50-02-84; 50-50-82 (факс), 87471161486
5	Ғабдул Ұлжан Қайыржанқызы	Бас есепші	08.02.1972	50-02-84; 51-46-47

Оқу орынының әкімшілік жетекшілері туралы мәлімет:

Ғимараттық техникалық сипаттамасы:
 Колледждің ғимараты 2010 жылы салынған, ғимарат саны -1, ғимараттың жалпы ауданы – 3526,6 шаршы метр, Жобалық қуаты – 600 оқушы орны, 5 қабатты + поकोль қабатты, жар материалды – кірпіш.
 Жердің акті 17.05.2008 жылғы № 0168739
 Ғимарат паспорты – кадастрлық нөмірі 08:130:012:295:135
 Инвентарлық нөмірі 19654

Оқу кабинеттері, зертханалар мен шеберханалар саны

№ р/с	Атауы	Кабинет саны	Кабинет, зертхана мен шеберханалардың атауы
1	Оқу кабинеттері, оның ішінде	23	
	- жалпы білім беретін пәндер	7	- ҚР тарихы;- Математика, физика, астрономия;- АӘД;- Информатика; - Жаратылыстану бағытының пәндері;- Қазақ тілі мен әдебиеті;
	- жалпы кәсіптік пәндер	4	- Орыс тілі мен әдебиеті; - Ағылшын тілі;- Өзін-өзі тану;- қоғамдық-әлеуметтік пәндер;- Педагогика және психология;
	- арнайы пәндер	10	- Мектепке дейінгі оқытудың әдістемесі; - Жаратылыстану әдістемесі; - Құқықтану;- Ағылшын тілін оқыту әдістемесі;- Қаржы;- Іс жүргізу;

2	Оқу зертханалары	2	- Кітапхана ісі:- Қазақ тілі мен әдебиетті оқыту әдістемесі:- Дене шынықтыру және спортты оқыту әдістемесі:- Емдік массаж. - Лингвфон кабинеті:- Мультимедиялық кабинет;	32 312
Кітапхана - 50 орындық зал				
Жалпы кітап қоры:				
Оның ішінде				
Жалпы білім беретін пәндер бойынша оқулықтар				
Жалпы кәсіптік білім беретін пәндер бойынша оқулықтар				
Арнайы пәндер бойынша оқулықтар				
әдістемелік оқулықтар				
Энциклопедиялық оқулықтар, сөздіктер, анықтамалар				
Көркем әдебиеттер				
1 оқушыға 71 дана оқулықтан келеді.				
				445
				4712
				9444
				12165
				3375
				32 312

Атауы	Орын саны	Ауданы	Жабдықтаулы
Мәжіліс залы	100	139,7 м ²	Жұмсақ орындықтар, мінбер, музыкалық орталық, интерактивті тақта
Асхана	200	217,1 м ²	Үстел және орындықтар
Спорт залы	-	208,4 м ²	-
Жатақхана	-	-	-
Спорттық алаң	-	-	-

2. КОЛЛЕДЖ МИССИЯСЫ, ПАЙЫМДАУЫ, СТРАТЕГИЯЛЫҚ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Колледж миссиясы: Кәсіби іс-әрекеттің заманауи жағдайында техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінде бәсекеге қабілетті, құзыреттілігі мол маман дайындау.

Колледж көрінісі: Орап гуманитарлық колледжі – ақпараттық қоғам жағдайындағы еңбек нарығындағы сұранысқа ие, жоғары білікті мамандарды дайындауға Қазақстанның тәжірибеге бағытталған көшбасшы колледж.

Колледж мақсаты: Оқытушылардың шығармашылық потенциалын арттыру, оқытудың инновациялық технологияларын пайдалану, еңбек нарығында әлемдік стандарттар деңгейінде өз мамандығының шебері бола білетін бәсекеге қабілетті, білікті маман дайындау арқылы колледждің оқу-тәрбие үрдісін жетілдіру.

Колледждің басты міндеті: Мамандарды даярлау сапасын жетілдіру және түлектердің еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету.

3. ҚЫЗМЕТ БАҒЫТТАРЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЛАРЫ

3.1 2022-2023 оқу жылына Орал жоғары гуманитарлық-экономикалық колледжінің алдына қойылған мақсат-міндеттері

Колледждің Педагогикалық кеңесі жұмысының негізгі бағыттары:

- әлеуметтік серіктестікті толық жетілдіру арқылы модульдық оқыту технологиясы негізінде оқыту бойынша жұмыс; - колледждің даму болашағын және оның материалдық-техникалық базасын анықтау және жетілдіру;
- колледждің семестрлер және оқу жылы бойынша жұмыс қорытындыларын талдау, колледж бітірушілерінің бәсекеге қабілеттілігінің қалыптасуына көмек көрсететін факторлардың диагностикасы;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайда жұмыс істей алатын мамандарды дайындаудың сапасын бақылау;
- оқу үрдісіне инновациялық технологияларды белсенді енгізу, оқытушылардың педагогикалық шеберліктерін жетілдіру; - оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыруда инновациялық әдістерді енгізу;
- бітірушілердің жұмысқа орналастыру мониторингі және еңбек нарығында олардың бәсекелестігін бағалау, әлеуметтік серіктестік жүйесін жетілдіру;

№	Жоспарланған шара	Орындалу мерзімі	Жауапты	Сонғы нәтиже
Педкеңес №1.				
1.	1.1. «2022-2023 оқу жылына қойылған мақсат міндеттер.	25.08.2022 жыл	Педагогикалық кеңес төрайымы – колледж директоры З.М.Габдуллина.	2022-2023 оқу жылына арналған колледждің стратегиялық даму бағыттары.
	1.2. 2022-2023 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясы жұмысының есебі.		Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы – Б.Кәдірғалиев	Қабылдау комиссия хатшысының күндізгі оқу түріне қабылдау жөніндегі есебі.
	1.3. 2022-2023 оқу жылына жұмыс оқу жоспарларын талдап, бекіту.		ДОҒЖО – Б.Кәдірғалиев	Бекітілген жұмыс оқу жоспарлары.
	1.4. 2022-2023 оқу жылына оқытушыларының оқу жүктемелері, оқу үрдісінің кестелерін бекіту.		ДОҒЖО – Б.Кәдірғалиев	Бекітілген жұмыс оқу жоспары, оқытушылардың оқу жүктемелері, оқу үрдісінің кестесі.

1.6. Әр түрлі мәселелер.			
2.	№1 педагогикалық кеңестің шешімдерінің орындалуы.	25.11.2022 жыл	Педкеңес №2.
	2.1. 1 курс студенттерінің әлеуметтік-психологиялық портреті. Студенттер ұжымын қалыптастыру жолдары.		Кеңес төрағасы – З.Габдуллина
	2.2. «Дуалды оқыту – кәсіби құзыреттілікті қалыптастырудың және әлеуметтік серкітестікті нығайтудың ең маңызды шарты.		Колледж психологы- Айнура Хасанова
	2.3. Әлеуметтік – жауапты тұлға тәрбиесін басқарудың қазіргі бағыттары, болашағы мен жаңа құралдары. Жатақхана студенттерімен жұмыс.		ДОІЖО – Б.Кәдірғалиев, сараман жөніндегі әдіскер
	2.4. 2022-2023 оқу жылында ішкі сапа жүйесін қамтамасыз ету мақсаттарының орындалуы.		ДТІЖО – А.Бахытжанқызы
	2.5. «Сыбайлас жем қорлыққа жол жоқ».		ДОІЖО – Б.Кәдірғалиев, Сараптама комиссиясының жетекшісі
2.6. Әр түрлі мәселе		ДТІЖО – А.Бахытжанқызы	Нәтижелікті қадағалау, үрдісті соңғы нәтижеге дейін жеткізу.
Педкеңес №3.			
3.	№2 педагогикалық кеңесінің шешімдерінің орындалуы.	27.01.2023 жыл	Кеңес төрағасы – З.Габдуллина
	3.1. 2022-2023 оқу жылының 1-ші жартыжылдық жұмысы бойынша мониторинг қорытындысы.		ДОІЖО – Б.Кәдірғалиев, ДТІЖО – А.Бахытжанқызы Колледж әдіскері А.Сралиева
	3.2. ЖББ модульды оқыту барысында білім		каф. менгерушілері –
Нәтижелікті қадағалау, үрдісті соңғы нәтижеге дейін жеткізу.			
Әр бағыт бойынша жазбаша есеп. Кемшіліктерді жою мақсатында ұсыныстар.			

	берудің инновациялық формалары арқылы студенттердің жалпы құзыреттіліктерін қалыптастыру.		А.М.Мукатаева, М.Г.Исмагулова, ЖББП оқытушылар	
	3.3. Кәмілетке толмағандардың құқық бұзушылықтарының алдын алу және экстремизмге қарсы іс-қимыл;		ДТЖО – А.Бахытжанқызы	Колледж білім алушыларының арасында құқықбұзушылықтың алдын-алу, діни сауаттылықты насихаттау.
	3.4. ТЖКБ жүйесіндегі рейтингтік агенттіктердің көрсеткіш жетістіктерін ескере отырып, колледж міндеттерін айқындау.		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев,	Бақылау нәтижесінде колледждің әлсіз тұстарын анықтап, сол бағытта жұмыстану.
	3.5. «Педагог студент көзімен» сауалнама нәтижесі туралы		Колледж психологы – Айнура Хасанова	
	3.6. Әр түрлі мәселелер.			
Педагог №4.				
4.	№ 3 педагогикалық кеңесінің шешімдерінің орындалуы.	28. 04.2023 жыл	Кеңес төрағасы – З.Габдуллина	Нәтижелікті қадағалау, үрдісті соңғы нәтижеге дейін жеткізу.
	4.1. «Қолданбалы бакалавр» біліктілігін дайындау және лицензиясын алу жұмыстары туралы.		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев, кафедра меңгерушілері- А.Мукатаева, М.Исмагулова	
	4.2. Спорттық-сауықтыру қозғалысының дамуы – оқу-тәрбие үрдісінің маңызды бөлшегінің бірі ретінде.		ДТЖО – А.Бахытжанқызы; спортклуб жетекшісі – А.Б.Шинтимиров	
	4.3. Колледж мәртебесі және педагог мәртебесі – білім беру іс-әрекетінің жетістікке жеткізер шартының бірі.		Колледж әдіскері – А.Срәлиева, кадр бөлімінің инспекторы – Ж.А.Жумағалиева	
	4.4. Білім алушылардың үлгерімін бағалдық-әріптлік жүйеде бағалаудың проблемалары		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев,	Жүргізілген сауалнамалар бойынша қорытынды есеп. Жұмыстың жетілуіне қатысты ұсыныстар.

мен перспективасы.		колледж психологы – А.Хасинова	
4.5. Әр түрлі мәселелер			
5. № 4 педагогикалық кеңесінің шешімдерінің орындалуы.		27.06.2023 жыл	
5.1. 2020-2021 оқу жылының жылдық қорытынды есебі.		Некенес №5. Кенес төрағасы – З.Габдуллина	
5.2. Сараптама комиссия жұмысының есебі.		Колледж директоры – З.Габдуллина	
5.3. 2021-2022 оқу жылына арналған колледждің жылдық жоспары (жобаларымен таныстыру).		Сараптама комиссия төрайымы	
5.4. 2021-2022 жана оқу жылының 1 курс білім алушыларына арналған жұмыс жоспарларын бекіту.		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев, ДТҰЖО – А.Бахытжанқызы	
5.5. 2020-2021 оқу жылына қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру туралы.		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев	
5.6. 1-3 курс білім алушыларын күрестан курсына көшіру.		ДТҰЖО – А.Бахытжанқызы	
5.7. Күндізгі және сырттай оқу түрлері бойынша қорытынды аттестация нәтижесі.		ДОЖО – Б.Кәдірғалиев, оқу бөлімінің жетекшісі – А.Туретаева, ҚАК төрағалары.	
5.8. Әр түрлі мәселелер.		Колледждің 1-3 курс білім алушыларының келесі оқу курсына көшіру. Қорытынды аттестация есептері. Оқудан шығару туралы бұйрық.	

3.2 Оқу – әдістемелік кенес жұмысының жоспары

Мақсаты: Оқытушыларға, колледждің басқа да құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілеріне жан – жақты әдістемелік бағытта кенес беру, олардың кәсіби біліктілігін және өзіндік білімін арттыру үшін ақпараттық – әдістемелік базаны жасақтау.

Міндеттері:

- озық педагогикалық тәжірибелерді насихаттау мен тарату;
- бағдарламалық – әдістемелік, нормативтік – құқықтық, ғылыми – теориялық ақпараттың қорын жасау.

Жұмыс бағыттары:

- бәсекеге қабілетті мамандар даярлау, оқытушылар мен білім алушылардың кәсіби құзыреттілігін жетілдіру бағытында жұмыстану;
- оқыту, тәрбиелеу, дамыту міндеттерін тиімді шешудің тиімді әдіс-тәсілдерін, жаңа технологияларды, озық тәжірибелерді пайдалану арқылы оқу үрдісін сапалы дәрежеде ұйымдастыру;

- оқу үрдісіне озық технологияларды енгізу арқылы білім сапасын көтеру;
- оқытушылардың кәсіби біліктілігі мен санатын көтеру бағытында жұмыстану.

№	Жоспарланған іс - шара	Орындау мерзімі	Жауапты	Жоспарланған нәтиже
1.	1.1.2021-2022 оқу жылындағы оқу-әдістемелік жұмыс қорытындысы.	26.08. 2022 жыл	Колледж әдіскері – А.Срәлиева	2021-2022 оқу жылындағы оқу-әдістемелік жұмыс қорытындысы бойынша есеп
	1.2.Колледжінің ғылыми-әдістемелік кеңесі құрамымен бекіту.		Колледж әдіскері – А.Срәлиева	Колледждің бекітілген ғылыми-әдістемелік кеңесі құрамы.
	1.3.«Педагог кадрларды аттестаттау тәртібі туралы» ережемен, ережеге енгізілген өзгерістермен таныстыру, аттестаттаудан өтетін оқытушыларының жұмысын сараптау комиссиясын бекіту.		Колледж әдіскері – А.Срәлиева	Бекітілген сараптау комиссиясының құрамы, аттестаттаудан өтетін оқытушылар құрамы. Аттестаттау тәртібімен таныстырылған оқыту хаттамасы.
1.4. «Жас мамандар мектебі» жоспарын және тәлімгерлерді бекіту.		Колледж әдіскері – А.Срәлиева	Бекітілген «Жас мамандар мектебі» жоспары, тәлімгерлері. Жоспарға сай жұмысты ұйымдастыру.	
1.5.Колледжінің оқытушылары мен білім алушыларына арналған ішкі тәртіп Ережелерімен таныстыру.		Колледж әдіскері – А.Срәлиева, ЖММ жетекшісі	Оқу – тәрбие үрдісінде ішкі тәртіп ережесіне сүйену. Оқыту хаттамасы.	
1.6.Колледжінің оқу-әдістемелік құжаттарын		Колледж әдіскері – А.Срәлиева	Бекітілген колледждің оқу-әдістемелік	

БЕКІТУ.				
1.7. Өндірістік оқыту және кәсіптік сарапман құжаттарын бекіту.	Өндірістік сарапман жетекшісі Гумарова А.Б.	Құжаттамалары.	Бекітілген сарапман құжаттарының үлгілері. Білім алушының сарапманға дайын баруы. Портфолио	
1.8. «Зияткер» дарынды білім алушыларға арналған үйірмесінің жұмыс жооспарын бекіту.	А.Сралиева «Зияткер» үйірмесінің жетекшісі М.Исмагулова	«Зияткер» дарынды білім алушыларға арналған үйірмесінің жұмыс жооспары.		
1.9. Педагогикалық және гуманитарлық пәндер кафедрасының білім алушыларының өндірістік сарапман жооспарын бекіту.	Кафедра менгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмагулова	Педагогикалық және гуманитарлық пәндер кафедрасының білім алушыларының өндірістік сарапман жооспары.		
1.10. Колледж оқытушыларын облыстық Білім басқармасының Құрмет Грамотасына, Білім және ғылыми министрлігінің Алғыс хаты мен Құрмет Грамотасына ұсыну.	Колледж әдіскері – А.Сралиева	Колледж оқытушыларын облыстық Білім басқармасының Құрмет Грамотасына, Білім және ғылыми министрлігінің Алғыс хаты мен Құрмет Грамотасына ұсыну кестесі.		
2.	04.11.2022 жыл	ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев	Білім алушының сарапманға дайын баруы. Портфолио.	
2.1. Мамандықтар бойынша машыққа ұйымдастыру және әдістемелік қаптамасыздандыру.	Оқу бөлімінің жетекшісі А.Туретаева	Күндізгі және сырттай оқу түрлері бойынша курстық және бақылау жұмыстарының тақырыптары бекітілген. Бекітілген тақырыпқа сай білім алушылармен жұмыстану.		
2.2. Күндізгі және сырттай оқу бөлімінің білім алушыларының мамандықтары бойынша курстық жұмыстардың және сырттай оқу бөлімінің білім алушыларына арналған бақылау жұмыстарының тақырыптарын бекітуге ұсыну.	Колледж оқытушылары	Колледж оқытушыларының дайындалған оқулықтары, оқу құралдары, оқу-әдістемелік көмекші құралдары.		
2.3. Колледж оқытушыларының дайындалған оқулықтарын, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын бекітіп, облыстық оқу-әдістемелік кабинет жанындағы ғылыми-әдістемелік кеңестің қарауына ұсыну.	А.Сралиева, А.Шоңыраева, А.Мұқатаева; О.Бактыгереева	Колледж оқытушыларының дайындалған оқулықтары, оқу құралдары, оқу-әдістемелік көмекші құралдары.		
2.4. Педагогика, психология, әдістеме бойынша жас	Колледж әдіскері	Жас маманның сабаққа дайындығы. Тапалқа сай		

МАМАНДАРГА КЕНЕС БЕРҮ.			А.С.Рахиса, кафедра менгерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	сабақ өткізуі. Білім алушылардың қызғушылығын арттыру.
2.5. «WorldSkills» (WS) біліктілік стандарттарының талаптарына сай техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінде 0101000 «Мектепке дейінгі білім және оқыту, 0105000 «Бастауыш білім беру», 0103000 «Дене тәрбиесі және спорт» мамандығы бойынша мамандарды дайындау.			Колледж директоры З.Т.Абдуллина	Колледжде «WorldSkills» (WS) стандартына сай жұмыстануға дайындық жасау.
3	3.1. Оқытушыларға аттестаттаудан өтетін жұмысын сараптау комиссиясының жұмысының есебі. 3.2. Оқытушының жеке жұмыс жоспары бойынша оқытушылардың өз білімдерін көтеру жоспарларының орындау барысы. 3.3. Студенттермен мен оқытушылар арасындағы қарым-қатынасты анықтау. 3.4. Қысқы сынақ-емтихан сессиясының қорытындысы. 3.5. Колледж оқытушыларының сабақты ұйымдастыру мен өткізу және оқу құжаттарын жүргізу сапасы. 3.6. Қысқы сынақ-емтихан сессиясының қорытындысы.	28.01.2023 жыл	Колледж әдіскері – А.Срафина Колледж оқытушылары Колледж психологы А.Хасанова Оқу бөлімінің жетекшісі А.Туретаева ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев Оқу бөлімінің жетекшісі А.Туретаева	Аттестаттаудан өтетін оқытушыларының жұмысын сараптау комиссиясының жұмысының есебі. Кемшіліктермен жұмыс. Ұсыныстар. Жоспардың орындауы жөніндегі есеп. Кемшіліктерді түзету бойынша ұсыныстар. Сауапнама қорытындысы. Кемшіліктермен жұмыстану. Психологиялық ауқалды түзету. Жазбаша есеп. Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыстану. Жашы үлгерімді жоғарылату.
4	4.1. 2023-2024 оқу жылына арналған білім беру бағдарламасын бекіту және ББ паспорттары тізіміне ұсыну. 4.2. Колледж оқытушыларының әр түрлі деңгейдегі	24.03.2023 жыл	ДООЖЖО Б.Кәдірғалиев Колледж әдіскері –	Жазбаша есеп. Кемшіліктер бойынша ұсыныстар. Оқытушылардың шығармашылық, ғылыми-

сайыстарға, конференцияларға қатысуы – педагогикалық шеберлікті арттырудың бір жолы.		А.Сралиева	әдістемелік жұмыспен айналысуын арттыру және тәжірибе алмасу барысында педагогикалық шеберліктерін жетілдіру.
4.3. Білім алушылардың үлгерімдерінің төмен болуының алдын алу бойынша оқытушылардың жұмысы (тәжірибе алмасу).		ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев, колледж оқытушылары	Білім алушылардың үлгерімдерін жоғарылату. Ата-анамен байланысты нығайту.
4.4. Студенттің өзіндік жұмысын ұйымдастырудағы интернет желісін пайдалану.		ДТЖО А. Бахытжанқызы, колледж оқытушылары Р.Камешева, А.Шоңыраева	Білім алушыларды өз беттерімен жұмыстануға, ғаламдану үрдісінде интернет желісін пайдалы бағытта пайдалануға бейімдеу.
4.5. Күндізгі және сырттай оқу түрінің білім алушыларының қорытынды аттестациясының комиссия мүшелерін, материалдарын талқылап, бекіту.		ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев	Бекітілген қорытынды аттестациясының комиссия құрамы, материалдары.
4.6. Колледж оқытушыларының даярдаған оқулықтарын, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын бекітіп, облыстық оқу-әдістемелік кабинет жанындағы ғылыми-әдістемелік кеңестің қарауына ұсыну.		Колледж оқытушысы А.Сралиева, Айнур Хасанова	Колледж оқытушыларының даярдаған оқулықтарын, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын.
5	26.05.2023 жыл	Оқу бөлімінің жетекшісі А.Туретаева	Жазғы сынақ- емтихан сессиясының қорытындысы бойынша есеп. Келесі курсқа көшіру.
5.1. Жазғы сынақ - емтихан сессиясының қорытындысы.		Кафедра менеджерілері А.Мұқатаева, М.Исмагулова	Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.
5.2. Педагогикалық және гуманитарлық мамандықтар кафедрa менеджерілерінің жылдық жұмысының есебі.		ЖММ жетекшісі А.Мұқатаева	Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.
5.3. ЖММ жетекшісінің жылдық жұмысының есебі.		Колледж әдіскері – А.Сралиева	Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.
5.4. Оқу – әдістемелік кабинеттің жылдық жұмысының есебі			

5.5. «Зияткер» дарынды білім алушыларға арналған		Колледж әдіскері – А.Сралиева	Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар
Үйірмесінің жылдық жұмысының есебі.		Колледж әдіскері – А.Сралиева	Жылдық есептер, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.
5.6.2022 – 2023 оқу жылына арналған оқу -	әдістемелік кеңестің жоспарының жобасын ұсыну.		

3.3 Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жылдық жоспары

- Мақсаттар мен міндеттер:**
- оқушылардың техникалық және кәсіптік білім бағдарламасының мазмұнын игеруі;
 - оқыту процессін ғылыми және оқыту-әдістемелік құралдармен жабылдату;
 - жоғары білікті мамандарды іріктеп, тандау;
 - оқытудың жоғары тиімділігін қамтаасыз ететін модульдік-құзыреттілік тәсіл негізіндегі білім беру бағдарламасын әзірлеп, іске асыру.

- Жұмыс бағыттары:** Білім беру стандарттарының сақталуы, контингент қозғалысы
- Білім беру процессін ұйымдастырудың тиімді үлгілерін енгізу;
 - заманауилық білім сапасының талаптарына сәйкес кәсіптік деңгейді арттыру.

№	Жоспарланған іс-шара	Орындау мерзімі	Жауапты	Жоспарланған нәтиже
1	Қазақстан Республикасы Үкіметі мен БЖҒМ бағдарламаларын басшылыққа ала отырып жұмыс жасау және өзгертулер мен толықтырулармен танысу. Қазақстан Республикасы Зандарының орындалуын басшылыққа алу	Жыл бойы	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ПШК жетекшілері	Жұмыс барысында пайдалану
2	Мелкеттік қызмет көрсету жұмыстарының орындалуына басшылық жасау. қадағалау	Жыл бойы	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ПШК жетекшілері	Жұмыс барысында пайдалану
3	Қазақстан Республикасының мемлекеттік жаппыға міндетті білім беру стандартына сай оқу жұмыс жоспарлары, оқу үрдісінің кестесін құру.	01.09.2022 дейін	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Бекітілген оқу жұмыс жоспары, оқу үрдісінің кестесі. Бекітілген құжаттарға сай оқу үрдісін ұйымдастыру.
4	Оқытушылардың оқу жүктемесін тексеріп, талдау.	02.09.2022 дейін	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ПШК жетекшілері	Бекітілген оқу жүктемесі. Жүктемеге сай жұмыстану.
5	2021-2022 оқу жылының оқу кестесін тексеру.	Апта сайын	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, оқу бөлімінің жетекшісі	Бекітілген сабақ кестесі. Сабақ кестесіне сай оқу үрдісін ұйымдастыру.

6	ҮББД базасына өзгертулер мен толықтыруларды уақытылы енгізіп отыру. 2НК- статистикалық есебін жасау	Жыл бойы	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, Диспетчер – Камешева Р.Х.	ҮББД базасына қол қою, 2НК статистикалық есебіне қол қою
7	Пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, жұмыс бағдарламаларын, пәннің оқу-әдістемелік кешендерін бекіту.	27.08.2022 ж дейін	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Бекітілген КТЖ, ЖБ, ПОӘК. Бекітілген оқу-әдістемелік құжаттарын оқу үрдісінде пайдалану
8	Әр ай сонында пән бойынша оқыған сағаттарының есебі, оның сабақ кестесімен, жоспармен, журналмен сәйкестігін тексеру	әр айдың соңы	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Тексеріс нәтижесінде ескертулер мен ұсыныстар беру
9	Оқу үрдісіне қатысты отырыстар (директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жанында)	Айына бір рет	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, отырыс хатшысы	Отырыс хаттамалары.
10	Аралық және қорытынды аттестацияның сынақ-емтихан сессиясының емтихандарын тізімін, курстық жоба тақырыптарын бекіту, материалдарын жинау, кестесін құру, ұйымдастыру.	Кестеге сай.	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ОБ жетекшісі-Туретаева А. Диспетчер – Камешева Р.Х. ПЦК жетекшілері	Бекітілген сынақ-емтихан сессиясының емтихандар билеттері, сұрақтары, курстық жоба тақырыптары, тест материалдары.
11	Сынақ-емтихан сессиясының кестесін жасау, талдау, бекіту.	Кестеге сай	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ОБ жетекшісі-Туретаева А.	Бекітілген сынақ-емтихан сессиясының кестесі. Кестеге сай сынақ-емтихан сессиясын ұйымдастыру.
12	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	Кестеге сай	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Сабаққа қатысу парақтары. Әдістемелік көмек көрсету.
13	Педагогикалық, әдістемелік кеңестерге дайындық жұмыстарын жүргізу	Педагогикалық кеңес жоспарына сәйкес		
14	Қорытынды аттестация кестесін тексеру, талдау.	Оқу үрдісінің кестесіне сай	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, ОБ жетекшісі-Туретаева А., Диспетчер – Камешева Р.Х.	Бекітілген қорытынды аттестация кестесі.
15	2022-2023 оқу жылына арналған ОЖЖ, оқу үрдісінің кестесін құру.	Мамыр, маусым	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Бекітілген 2021-2022 оқу жылына арналған ОЖЖ, оқу үрдісінің кестесі.
16	2022-2023 оқу жылына арналған оқытушылардың оқу жүктемесін құрастыру.	Мамыр, маусым	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Бекітілген 2021-2022 оқу жылына арналған оқу жүктемесі.
17	Жаңа мамандықтарға лицензия алу жұмыстарын	Жыл бойы	ДОДЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Лицензиардың растау хаттамасы

	жүргізу. Колданбалы бакалавриат бойынша лицензиялар алу				
18	World skills чемпионаттарын өткізуге басшылық жасау	Жыл бойы	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Чемпионат өткізу	
19	Колледжішілік бакылау, оның қорытындысы. Жұмыстар есебі	маусым	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев	Бекітілген жылдық есеп.	

3.4 Оқу-ондірістік жұмысының жоспары

Мақсаты:

Жоғары білікті, құзыретті, қазіргі нарықтың сұранысына ие болатын және оқу үрдісіне белсене қатысу арқылы зияткер маман дайындау.

Міндеттері:

1. Болашақ маманның рухани-адамгершілік құндылықтарын, интеллектуалдық және дене мүмкіндіктерін ашуға, денсаулық сақтау, ақпараттық-оқыту ортасын жетілдіруге, өзін-өзі дамытуға қолайлы жағдай жасау;
2. Студент – машыккерді өз мамандығы негізінде қоғам өміріне әлеуметтік қарым – қатынасқа түсе білуге бейімдеу.
3. Педагогика – психология және басқа да жеке пәндерден, әдістемелерден алған теориялық білімдерін практикада қолдануға мүмкіндік жасау.
4. Студенттердің мамандықтары бойынша қызметке икемділігін сараалау.
5. Студенттердің колледж қабырғасында алған теориялық білімдерін тереңдету..
6. Студенттердің оқу-тәрбие әрекеттеріне жаңартылған білім мазмұны талаптарын енгізу.

1. Практиканы ұйымдастыру жұмысы

№	Жоспарланған шара	Орындау мерзімі	Жауапты маман	Күтілетін нәтиже
1	2022-2023 жылғы Сараман бойынша жылдық жоспар құру.	Тамыз, қыркүйек 2022 жыл	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалғолова	Бекітілген жылдық жұмыс жоспарына сай жұмысты ұйымдастыру.
2	КТЖ бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру.	Тамыз, қыркүйек, 2022жыл	ДОЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев.	КТЖ бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру.

			Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова Кафедра менгерушілері: А.М.Мукатаева, М.Г.Исмагулова	
3	Сараман жөніндегі ережені, есептік құжаттаманы кері қарап, бекіту.	Тамыз, қыркүйек 2022 жыл	ДОІжО – Б.Ә.Кәдірғалиев, Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Бекітілген сараман жөніндегі ереже, құжаттама үлгілері. Сараманды бекітілген ережеге сай ұйымдастыру, құжаттаманы бекітілген үлгіге сай безендіру.
4	2022-2023 оқу жылына арналған практикаға педагогикалық жүктемені қалыптастыру және бекіту	Тамыз, қыркүйек, 2022жыл	ДОІжО – Б.Ә.Кәдірғалиев, Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Кәсіптік практика бойынша бекітілген жүктеме.
5	Сараман түрлері және топ, курстары бойынша кесте құру.	Оқу үрдісінің кестесіне сай	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Сараман түрі, тобы және курсы бойынша бекітілген кесте.
6	Ұйымдастыру конференциясын өткізу.	Оқу үрдісінің кестесіне сай сараманның басталуына 1 апта қалғанда	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Білім алушыларды сараман барысында қауіпсіздік ережелерімен, сараманды ұйымдастыру тәртібімен, құжаттар үлгісімен таныстыру және сараманға жолдама алу.

7	Сараманга катысты кызмөттүк жазба жэне т.б. кўжаттарды дайындау.	Жыл бойына	Должо – Б.Ө.Кэдргалиев, Оку бөлүмүнүн жетекшиси- А.Ж. Туретаева Сараман жөнүндөгү эдикер – З.Н.Жагелова	Бүйүрк, өкүмдөргө негиздеме.
8	Статистикалык есептү жэне жылдык жўмыс есебүн дайындау.	Кыркүйөк 2022жыл. ақпан 2023 года, маусым 2023жыл	Сараман жөнүндөгү эдикер – З.Н.Жагелова	Статистикалык есеп. Жылдык есеп
9	Бардык мамандыктар бойынша сараман кўжаттарынын сапасын жэне жалпы жагдайын кадағалау.	Оку үрдүсүнүн кестесү бойынша сараман аяктаганнан сон	Сараман жөнүндөгү эдикер – З.Н.Жагелова, Окытушылар	Бекитүлген кўжаттама үлгүлерине сай сараманнын есептүк кўжаттарынын сапалы дайындалуы.
10	Бүлүм алушылардын сараманнан өту барысын кадағалау үшүн сараман базаларын арағалау.	Сараман барысында ақта сайын	Сараман жөнүндөгү эдикер – З.Н.Жагелова., пән бойынша сараман эдикерү	Сараманнын сапалы ұйымдастырүлүгүн кадағалау, элеуметтүк сериктестермен жўмысты жетүлүрү. Ұсыныс.
11	Элеуметтүк сериктес, жўмыс берүшүлермен (шарт мерзүмү аяктаган мектептермен) келүсүм-шартка отыру жэне мамандарды дайындауды жетүлүрүдүн бүрлескен жўмыс жоспарын кўрү.	Желтоқсан, 2022 жыл	Сараман жөнүндөгү эдикер – З.Н.Жагелова	Келүсүм-шартка отыру жэне мамандарды дайындауды жетүлүрүдүн бүрлескен жўмыс жоспарын кўрү.

12	Оқытушылар мен студенттердің еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын орындауын бақылау	Үнемі	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова, ЕҚ және ҚТ инженері	Төтенше жағдайларсыз кәсіби тәжірибені ұйымдастыру.
13	Өндірістік практика бойынша журналдың толтырылуының сапасын бақылау	Өндірістік тәжірибе кезеңінде	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Журналды ескертусіз толтыру, журналды уақытылы толтыру.
13	Сараман нәтижесі бойынша қорытынды конференция ұйымдастыру.	Сараманның аяқталған күнінен 5 күн ішінде	ДОІЖО – Б.Ә.Кәдірғалиев, Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Сараман нәтижесі бойынша есеп, білім алушы портфолиосы, ведомость.

2. Түлектерді жұмыспен қамту шараларын ұйымдастыру

1	2022 жылғы түлектердің жұмыспен қамтылуы туралы мәліметтер жинау, сараптау.	Қыркүйек-қазан, 2022 жыл	ДОІЖО –Б.Ә.Кәдірғалиев., Кафедра меңгерушілері- А.М.Мукатаева., М.Ғ.Исмагулова. Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	2022 жылғы түлектердің жұмыспен қамтылуы туралы мәліметтер жинау, сараптау
2	Облыстық білім беру мекемелерінде мамандарға сұраныс жағдайын анықтап, жұмыссыз түлектерді жұмыспен қамтуды ұйымдастыру.	Жыл бойы	ДОІЖО –Б.Ә.Кәдірғалиев, Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Түлектерді жұмыспен қамту
3	Түлектер қауымдастығы мүшелерінің мастер-кластар, коучингтер өткізуі	Қараша, 2022 жыл	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Түлектер қауымдастығы мүшелерінің студенттермен мастер-кластар, коучингтер өткізу.

4	Бітіруші түлектермен БҚ Облыстық жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталық және жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасының қызметкерлерімен кездесулер ұйымдастыру.	Мамыр, 2023 жыл	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Бітіруші түлектермен білім басқармасының қызметкерлерімен кездесулер ұйымдастыру.
5	Түлектер естелігі жинағын жасақтау	Ақпан, 2023 жыл	Сараман жөніндегі әдіскер – З.Н.Жалелова	Түлектер естелік альбомын жинақтау

3.5 Әдістемелік кабинеттің жылдық жоспары

№	Жоспарланған іс - шара	Орындау мерзімі	Жауапты	Жоспарланған нәтиже
1.	ҚР Білім және ғылым министрлігінің «Педагог қызметкерлерді аттестаттауды өткізудің ережелерін бекіту туралы» 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 (өзгерістерімен), оқу – әдістемелік жұмыстың жоспарын құру, колледжілік әдістемелік іс – шаралар жоспарын бекіту.	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.Сралиева	Бекітілген оқу - әдістемелік құжаттама. Бекітілген құжаттама негізінде жұмыс ұйымдастыру.
2.	2022-2023 оқу жылының колледжінің әдістемелік кеңесінің құрамын бекіту.	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.Сралиева	2022-2023 оқу жылының Орал жоғары гуманитарлық - экономикалық колледжінің Оқу-әдістемелік кеңесінің бекітілген құрамы.
3.	2022-2023 оқу жылының аттестация комиссиясының құрамын бекіту.	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.Сралиева	2022-2023 оқу жылының Орал гуманитарлық колледжінің аттестациялау комиссиясының бекітілген құрамы.
4.	2022-2023 оқу жылының педагогикалық және гуманитарлық мамандықтар кафедраларының	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.Сралиева,	2022-2023 оқу жылының Орал жоғары гуманитарлық - экономикалық колледжінің

	жұмыс жоспарларын бекіту.			кафедра менгерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	педагогикалық және гуманитарлық мамандықтар кафедраларының бекітілген жылдық жұмыс жоспарлары.
5.	Колледж оқытушыларын біліктілік арттыру курстарына қатыстыру.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева, кафедра менгерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	«Өрлеу» БАҰО» АҚ біліктілік арттыру курсына колледжінің жалпы білім беретін пән оқытушыларын қатыстыру.	
6.	Білім беру саласындағы үздік технологиялармен тәжірибе алмасу мақсатында, оқу мекемелерімен және өндіріс орындарымен байланыс орнату.	Жыл бойы	ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев, колледж әдіскері – А.Сралиева, менгерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Білім беру саласындағы үздік технологиялармен тәжірибе алмасу мақсатында, оқу мекемелерімен және өндіріс орындарымен байланыс орнату отырып, практик маман шақыру.	
7.	«WorldSkills» (WS) біліктілік стандарттарының талдаптарына сай техникалық және кәсіптік білім беру жүйесінде 0101000 «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту», 0105000 «Бастауыш білім беру», 0103000 «Дене тәрбиесі және спорт» мамандығы бойынша мамандарды дайындау.	Жыл бойы	Колледж директоры З.Габдуллина	Колледжде «WorldSkills» (WS) стандартына сай жұмыстануға дайындық жасау.	
8.	Колледжде пәндік апталықтар жоспарлы пәндік апталықтар өткізу.	Желтоқсан, Наурыз	Колледж әдіскері – А.Сралиева	Ашық сабақ, сынғыптан тыс шараларды ұйымдастырып, өткізу барысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін жетілдіру, пән бойынша білім алушылардың көз қарастарын, білік, дағдыларын қалыптастыру	
9.	Колледж оқытушыларына «Жанартылған білім мазмұнының ерекшеліктері» тақырыбында оқыту семинарларын ұйымдастыру	Қыркүйек	ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев	Апталық жоспары. Есебі. Колледж оқытушыларына «Жанартылған білім мазмұнының ерекшеліктері» тақырыбында оқыту семинарларын өткізу.	
10.	«Зияткер» дарынды білім алушыларға арналған	Жыл бойы	Колледж әдіскері	Бекітілген «Зияткер» дарынды білім алушыларға	

	Үйірмесінің жұмысы. Колледж білім алушыларын колледжілік, облыстық, республикалық пәндік олимпиадаларға, байқауларға дайлау, қатыстыру.		- А.Сралиева, «Зияткер» дарынды білім алушыларға арналған үйірмесінің жұмысының жетекшісі Исмагулова М.Ғ.	арнаптан үйірмесінің жұмысы жоспары, колледжінің дарынды білім алушыларымен жұмыстанып, білім дағдыларын жетілдіріп, әртүрлі деңгейдегі шараларға қатыстыру.
11.	Оқу-әдістемелік семинар ұйымдастыру: - Жанартылған білім беру мазмұны бойынша оқытудағы жаңа әдіс-тәсілдер; - Жас мамандар үшін оқыту семинарын ұйымдастыру.	2 айда бір рет Қыркүйек, Қараша, Қаңтар, Сәуір	Кафедра меңгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмагулова	Оқу - әдістемелік семинарды өткізілгені жөніндегі хаттамасы. Есебі. Жас маман-оқытушыға әдістемелік көмек беру.
12.	Оқытушыларға коучинг, тренинг, семинар ұйымдастыру	2 айда бір рет Казан, Желтоқсан, Ақпан, Наурыз	ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев, Психолог	Оқытушыларға коучинг, тренинг ұйымдастыру арқылы кәсіби жетілдіру
13.	Оқытушылардың халықаралық, республикалық, аймақтық, облыстық ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысуын қадағалау.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева, кафедра меңгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмагулова	Оқытушылардың халықаралық, республикалық, аймақтық, облыстық ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысуын қамтамасыз ету.
14.	Педагогикалық шеберлік сынағын ұйымдастыру	Қараша, Ақпан	Колледж әдіскері – А.Сралиева, кафедра меңгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмагулова	Оқытушылармен жоспар құру, педагогикалық шеберлік сынағын өткізу.

15.	«Түлектер жетістікке жеткен бейнеролик кездесу.»	«Түлектер жеткен бейнеролик кездесу.»	бағдарламасы бойынша мамандармен кездесу.	Казан, Наурыз	Кафедра ментерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Түлектермен кездесу. мамандықтардың қыр-сыры туралы әңгімелеу білім алушылардың тандаған мамандықтарына қызығушылықтарын арттыру.
16.	Колледж жоспары, өзара сабаққа қатысу	оқытушыларының жоспары, өзара сабаққа қатысу	жеке жұмыс	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева, Кафедра ментерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Колледж оқытушыларының білім деңгейлерін көтеру, тәжірибе алмасуды жандандыру.
17.	Оқытушылар мен білім жұмыстарын ұйымдастыру, жұба қоғау.	оқытушылар мен білім жұмыстарын ұйымдастыру, жұба қоғау.	алғашқылардың зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жұба қоғау.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева, Кафедра ментерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Колледж оқытушылары мен білім алушылары түрлі деңгейдегі конкурстарға, конференцияларға және т.б. шараларға қатысулары, жүлдері орындарға ие болу.
18.	Оқытушылардың білім толықтырылуын қамтамасыз ету.	оқытушылардың білім толықтырылуын қамтамасыз ету.	портфолиоларының қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева	Толықтырылған, жетілдірілген портфолио.
19.	«Жас мамандар мектебінің» жоспарлау, ұйымдастыру.	«Жас мамандар мектебінің» жоспарлау, ұйымдастыру.	іске асырудағы сапаны қамтамасыз ету.	Жыл бойы (кестеге сәйкес)	Кафедра ментерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Оқытушыларды біліктілік арттыру курстарына қатыстыру. Инновациялық технологияларды оқу үрдісінде пайдалану.
20.	«Жас мамандар мектебінің» жоспарлау, ұйымдастыру.	«Жас мамандар мектебінің» жоспарлау, ұйымдастыру.	жұмысын	Жыл бойы	«Жас мамандар мектебінің» жетекшісі Б.Берегенов	Колледжге келген жас маманға бағыт-бағдар беру, тандаған кәсібі бойынша жетілдіру. Әдістемелік көмек беру, біліктілігін арттыру.
21.	Озық ұйымдастыру, басшыларға шығару.	Озық ұйымдастыру, басшыларға шығару.	тарату жұмысын	Жыл бойы	Кафедра ментерушілері А.Мукатаева, М.Исмагулова	Педагогикалық және гуманитарлық пәндер кафедралық оқытушыларының озық іс-тәжірибелерін қалалық, облыстық, республикалық көлемде тәжірибесін тарату.
22.	Әдістемелік оқытушыларға арналған кабинетті арналған жаднамалар	Әдістемелік оқытушыларға арналған жаднамалар	жабдықтау жұмысы, жабдықтау жұмысын	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева	Оқытушыларға арналған жаднамалар жабдықтырылып, жасактау. Жандартылған

	толықтыру жұмыстары.				
23.	ЖОМ жетекшісінің, кафедра жетекшілерінің 1 жартыжылдық бойынша жұмыстарының есебі.	Қаңтар	Кафедра менгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмағұлова		жалдамаларға сай жұмыстану. Жартыжылдық бойынша есеп. Ұсыныстар.
24.	Оқытушылардың оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын шығаруды басшылыққа алу. Батыс Қазақстан облыстық білім басқармасы оқу – әдістемелік кабинеті жанындағы сараптау комиссиясына оқытушылардың оқу құралдарын, оқу - әдістемелік көмекші құралдарын ұсыну жұмыстарын жүргізу.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.Сралиева		Оқытушылардың оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын шығаруды бақылау. Басылып шыққан оқу-әдістемелік құралдар. Облыс көлемінде тәжірибемен бөлісіп, тарату.
25.	«Үздік видеосабак – 2023» байқауы	ақпан	«Жас мамандар мектебі» жетекшісі Б.Беретенов		Заман талабына сай оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.
26.	«Үздік жас маман 2023» байқауы	наурыз	«Жас мамандар мектебі» жетекшісі Б.Беретенов		Жас оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.
27.	«Үздік ОӘК-2023» байқауы	Сәуір	«Жас мамандар мектебі» жетекшісі Б.Беретенов		Инновациялық іс-әрекетті оздыратын педагогикалық қызметкерлердің үлесін арттыру, техникалық және кәсіптік білім беру саласындағы бәсекелестік ортаны қалыптастыру, кәсіби қарым-қатынасты белсендету, нарықтық, жалпы қоғамның колледж оқытушыларының іс-әрекеті туралы хабардар ету. Болашақ білім алушыларды колледжге тарту.
28.	Педагогикалық және гуманитарлық мамандықтар кафедралар менгерушілерінің жылдық жұмысының Есебі.	Мамыр	Кафедра менгерушілері А.Мұқатаева, М.Исмағұлова		Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.
29.	ЖОМ жетекшісінің жылдық жұмысының Есебі.	Мамыр	ЖОМ жетекшісі		Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар.

30.	Оқу – әдістемелік кабинеттің жылдық жұмысының Ессөбі.	Маусым	Колледж әдіскері – А.Сүралиева	Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылында арналған ұсыныстар.
-----	---	--------	--------------------------------	--

3.6 Оқу-тәрбие жұмысының жоспары

Колледжілеті тәрбие жұмысының мазмұны

Колледжілеті тәрбие жүйесінің ерекшелігі тәрбиенің басым бағыттары арқылы білім құндылықтарын іске асыру болып табылады. Тұжырымдамалық негіздері бүгінгі күні барлық білім беру жүйесіне «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген барлық мақсаттар мен міндеттерді қарастырады, барлық деңгейдегі білім алушыларды оқытудың сабақтастығын қамтамасыз етудің міндетті шарты болып табылады.

Білім берудің мақсаттары, міндеттерін (мазмұнын) жетілдірудің негізгі шарты Мемлекет басшысының «Рухани жаңғыру» бағдарламалық мақаласында: бәсекеге қабілеттілік, прагматизм, ұлттық сәйкестікті сақтау, білімді табылғышылық, эволюциялық, революциялық емес даму, сананың ашықтығы, ХХІ ғасырдағы адамға лайықты қасиеттер ретінде қоғамдық санасын жаңғыртудың стратегиялық көрсеткіштерін ескеру болып табылады. Колледжілеті тәрбие жұмысының негізгі тәсілдері:

- Студенттермен жұмыс;
- Топ кураторларымен, пән оқытушыларымен жұмыс;
- Ата-аналармен жұмыс;
- Қоғаммен қарым-қатынас.

Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерінің жалпы векторы үйлесімді, жан-жақты дамыған, жоғары рухани-адамгершілік қасиеттері бар, тандау жағдайында өз бетінше шешім қабылдауға дайын, ынтымақтастыққа және мәдениетаралық өзара іс-арекет етуге қабілетті, ел тағдыры үшін жауапкершілік сезіміне ие адамды қалыптастыруға бағытталған.

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

Әрбір педагогикалық ұжым өзінің қызметін мақсатқа бағыттап, оның шарттары мен мүмкіндіктері бойынша нақтылауы тиіс.

Тәрбиенің міндеттері:

- 1) ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым және практикалық жетістіктер негізінде тұлғаның дамуы мен құруды қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайларды жасау;

- 2) жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімдік қабілеттерін дамыту, моральды, салауатты өмір салтын нығайту негіздерін қалыптастыру, жеке тұлғаны дамыту, сыни ойлау және функционалдық сауаттылықты (компьютерлік, цифрлық, математикалық, жаратылыстану, оқу сауаттылығын) дамыту үшін жағдай жасауда өзбетінше шешім қабылдау проблемалары арқылы интеллектін байыту;
- 3) Қазақстан Республикасының Отанға деген махаббатын, азаматтылықты және отансүйгіштікті тәрбиелеу, мемлекеттік символдар мен ұлттық дәстүрлерге деген құрмет, кез келген конституцияға және қоғамға қарсы жағдайларда қарсылық таныту;
- 4) еліміздің қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығын және міндетін сезінуді қалыптастыру;
- 5) отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне қосылу; қазақ халқының және басқа да халықтардың тарихын, салт-дәстүрін зерттеу; мемлекеттік, ресми және шет тілдерін білу;
- 6) психологиялық-педагогикалық құзыреттілікті және ата-аналардың бала тәрбиесіне деген жауапкершілігін арттыру, жастарды дені сау отбасын құруға даярлау, отбасы институтын нығайтуда саналы атсалысу;
- 7) әлеуметтік маңызы бар балалық, отбасылық және ата-аналық бастамаларды, балалардың қоғамдық бірлестіктерінің қызметін дамыту және қолдау;
- 8) тұлғаның экономикалық ойлауын дамыту және кәсіби қалыптасуға саналы қатынасын және өзін-өзі жетілдіруге, табиғатты сақтауда белсенді азаматтық жағдайды; экологиялық сауаттылықты және мәдениетті ұстану;
- 9) бала тәрбиесінде жалпы және қосымша білім беру жүйесінің рөлін арттыру; сондай-ақ, денешынықтыру және спорт, мәдениет саласындағы ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыру;
- 10) бала тәрбиесі саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;
- 11) балалардың ақпараттық қауіпсіздік деңгейін арттыру.

3.7 Колледжішілік бақылау жоспары

Мақсаты: Колледж қызметін жан жақты жетілдіру, оқу тәрбие үрдісін жақсарту мүмкіншілігін іздеу, тәртіпті бекіту және оқытушылар мен студенттердің өз қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілігін күшейту.

Міндеттері: Болашақ мамандардың оқу, тәрбие және даму үрдісін ұйымдастырудың сапасын бақылау;

Кәсіби білім беру саласындағы үкімет шешімдерінің, Білім және ғылым министрлігінің, облыстық білім басқармасының, колледж әкімшілігінің нормативтік құжаттарының орындалу барысы мен сапасын жүйелі талдау.

Жұмыс бағыттары: бақылау, әдістемелік көмек көрсету

№	Жоспарланған іс - шара	Орындау	Жауапты	Соңғы нәтиже
---	------------------------	---------	---------	--------------

1.	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығы: а)мамандармен камтамасыз ету б) 2022-2023 оқу жылына оқытушылардың тарификациясын бекіту в)кашықтықтан оқытуға дайындық	мерзімі тамыз	Директор	Дайындық туралы анықтама
2.	Оқу жұмыс бағдарламасын және оқу үрдісінің кестесін талдау	тамыз	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Оқу жұмыс жоспарын бекіту
3.	Педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру. Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау.	тамыз	Әдіскер	Педагогикалық қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру жоспары.
4.	Талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс қорытындылары туралы қабылдау комиссиясының ақпараты.	тамыз	Колледж әкімшілігі.	Оқуға қабылдау бұйрығы
5.	Оқу журналдарын, сынақ кітапшаларын ресімдеу жөніндегі талаптарды сақтау.	қыркүйек	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушісі	Баспаға беру
6.	2021-2022 оқу жылындағы түлектердің жұмысқа орналасуы.	қыркүйек	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі әдіскері	Анықтамалар
7.	Жаңа қабылданған студенттерінің бейімделу деңгейін зерттеу.	қыркүйек	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог, жаңа қабылданған студенттердің кураторлары, оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушісі	Сауалнама нәтижелері
8.	Журналдарды толтырылуын талдау. Электронды журналға өту талаптарын зерделеу.	қыркүйек	Директордың оқу ісі орынбасары, тәжірибе ісі жөніндегі әдіскері, бөлім меңгерушісі.	Анықтама
9.	ОӘЖ жоспарлау	қыркүйек	Әдіскер	Анықтама
10.	Қауіпсіздік техникасы.	қыркүйек	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама

11	Тәуекел тобының студенттері.	қыркүйек	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары психолог	Анықтама
12	Аудиториядан тыс жұмысты ұйымдастыру.	қазан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
13	Мамандықтарды оқу-әдістемелік кешенмен қамтамасыз ету	қазан	Әдіскер	Анықтама
14	Студенттердің оқу сабақтарына қатысуы мен үлгерімін талдау.	қазан	Бөлім меңгерушісі	Анықтама
15	Практикалық дағдылары мен машықтануын меңгергенін тексеру бойынша практикалық сабақтар білімдерінің кесіндісін жүргізу.	қазан	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
16	ТЖ жағдайындағы оқытушылар мен студенттердің іс-әрекеттері.	қазан	ТЖ үшін жауапты	Анықтама
17	Студенттер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жұмыстарын ұйымдастыру.	қараша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
18	Суицидтің алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	қараша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог	Анықтама
19	Студенттердің қашықтықтан білім беру жағдайындағы сабаққа қатынасын тексеру	қараша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары. Бөлім меңгерушісі	Анықтама
20	Оқытушылардың еңбек тәртібін тексеру.	қараша	Диспетчер	Анықтама
21	Өз білімін жетілдіру тақырыптары бойынша оқытушылардың қызметін тексеру.	қараша	Әдіскер	Анықтама
22	Жалпы білім беретін, жалпы кәсіптік және арнайы пәндер оқытушыларының сабақтарына қатысу.	қараша	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, әдіскер	Әкімшілік есебі
23	Білім беру бағдарламаларын орындау мониторингі	желтоқсан	Әдіскер	Анықтама
24	Педагогикалық қызметкерлердің біліктіліктілігін арттыру бойынша жұмыс.	желтоқсан	Әдіскер	Анықтама
25	Аурулардың алдын алу бойынша медбикенің жұмысы.	желтоқсан	Медбике	Анықтама
26	Колледждің I жартыжылдық жұмыс қорытындысы	қаңтар	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі, тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, әдіскер, бөлім	Анықтама

27	Бірінші жартыжылдықтағы жұмыс қорытындысы бойынша оқытушылар рейтингісінің қорытындысы.	қаңтар	менгерушісі, ӘЦК төрайымдары Әдіскер	Анықтама
28	Контингенттің сақталуы	қаңтар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім менгерушісі, топ жетекшілері	Анықтама
29	Жас мамандар қызметінің сапасы мен нәтижелілігін бағалау	қаңтар	Әдіскер	Анықтама
30	Жоспар бойынша пәндік апталықтарды ұйымдастыру	ақпан	Әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Анықтама
31	Топ сағаттарын өткізу сапасы	ақпан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	анықтама топ сағаттарын талдау.
32	Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу.	ақпан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
33	Кафедраның өзара тексерісі	ақпан	Кафедра менгерушілері	Анықтама
34	Оқу сабақтарын өткізуді бақылау	наурыз	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, бөлім менгерушісі, әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Анықтама
35	Бітіруші топтардың мемлекеттік практикаға дайындығы туралы	наурыз	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
36	Жұмыс берушілердің студенттерді дайындау сапасына қанағаттануы.	наурыз	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі әдіскері	Анықтама
37	Колледждегі үгіт-насихат жұмысы.	сәуір	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы	Анықтама
38	Өз білімін жетілдіру тақырыптары бойынша оқытушылардың қызметін тексеру	сәуір	Әдіскер	Анықтама
39	Ғылыми-практикалық конференция қорытындысы бойынша үйірмелер жұмысы	сәуір	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер	Анықтама
40	Кафедра жұмысы	мамыр	Кафедра менгерушілері, әдіскер	Анықтама
41	Студенттерді аралық аттестаттауға дайындау	мамыр	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім менгерушісі	Анықтама
42	Контингенттің сақталуы	мамыр	Бөлім менгерушісі, сынып	Анықтама

43	"ҚР Тіл туралы" Заңын орындау.	мамыр	жетекшілері Директордың тәжірибе ісі, тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, тілде оқытушылары	Анықтама
44	Бітіруші топтардың мемлекеттік тәжірибесін қорғау қорытындысын талдау	Маусым	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
45	Студенттердің мемлекеттік аттестаттауға дайындығын бақылау.	Маусым	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
46	2-3 курстарда өндірістік тәжірибені бақылау және өткізу.	Маусым	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
47	Психологтың жұмысы	Маусым	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары психолог	Анықтама
48	Оқу кабинеттерінің жұмысын қорытындылау.	Маусым	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	Анықтама
49	2020-2021 оқу жылы бойынша оқытушылардың жұмыс нәтижесі.	Маусым	Әдіскер	Анықтама
50	Оқу бағдарламасының орындалуы.	Маусым	ДОІЖО	Анықтама
51	Білім беру үдерісінің сапасы	Маусым	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, бөлім менгерушісі	Анықтама
52	Қорытынды аттестаттау жұмысы	Маусым	МАК төрайымы Комиссия мүшелері	Анықтама
53	2022-2023 оқу жылындағы колледждің жұмыс қорытындысы.	Маусым	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі, тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, әдіскер, бөлім менгерушісі	Анықтама

3.8 Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары

Мақсаты: Колледж қызметін жан жақты жетілдіру, оқу тәрбие үрдісін жақсарту мүмкіншілігін іздеу, тәртіпті бекіту және оқытушылар мен студенттердің өз қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілігін күшейту.

Міндеттері: Болашақ мамандардың оқу, тәрбие және даму үрдісін ұйымдастырудың сапасын бақылау;

Кәсіби білім беру саласындағы үкімет шешімдерінің, Білім және ғылым министрлігінің, облыстық білім басқармасының, колледж әкімшілігінің нормативтік құжаттарының орындалу барысы мен сапасын жүйелі талдау.

Жұмыс бағыттары: бақылау, әдістемелік көмек көрсету

№	шаралар	орындау мерзімі	жауаптылар	күтілетін нәтиже
1.	2022-2023 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру жұмыстарының жоспарын құрастыру	қыркүйек	Колледж директоры – З.М.Габдуллина Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Колледждің кәсіби бағдар беру жұмыстары туралы бекітілген жоспары
2.	Қаланың, ауданның жалпы білім беру мектептерінде, көршілес облыстардың мектептеріне кәсіптік бағдар беру жұмыстар өткізу үшін кесте құрастыру.	қыркүйек	Колледж директоры – З.М.Габдуллина Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Колледж оқытушыларын БҚО-ның аудандарына, қала мектептеріне кәсіптік бағдар беру мақсатындағы бөлінілген кестесін бекіту
3	2022-2023 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын есебі	қазан	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы – Б.Ә.Кәдірғалиев	Қабылдау комиссиясының жұмысына баға беру
4.	Қаланың, ауданның жалпы білім беру мектептерінде профориентациялық жұмыстар ұйымдастыру үшін оқытушыларды бекіту.	қараша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Колледж оқытушыларын БҚО-ның аудандарына, қала мектептеріне кәсіптік бағдар беру мақсатындағы бөлінілген кестесін бекіту
5.	Мамандықтар туралы жарнамалық стенд материалдардын дайындау.	желтоқсан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Басшылықпен келісілген және бекітілген жана жарнамалы-ақпараттық материалдар кешені
6.	Қала мектептерінің оқушыларын шақырып «Ашық есік» күнін өткізу.	жыл бойы	Колледж директоры – З.Габдуллина, директордың орынбасарлары – Б.Кәдірғалиев, А.Бахытжанқызы	Түлектермен байланыс орнату, аналитикалық есеп.

7.	БҚО мен көршілес облыстардың мектептеріне кәсіби бағдар беретін топтардың жұмыстарын қадағалау	қаңтар ақпан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Фотоотчет, анықтама
8.	БАҚ-да кәсіптік бағдар беру жұмыс жөнінде ақпарат жариялау	наурыз- тамыз	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы қабылдау комиссияның жауапты хатшысы	Кәсіптік бағыт-бағыт беру жөнінде материалдар жариялау
9.	Қаланың, ауданның жалпы білім беру мектептерінде профориентациялық жұмыстар ұйымдастыру үшін оқытушыларды бекіту.	наурыз	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	Мектеп ұжымдарымен байланыс, мектептерге әдістемелік көмек көрсету, болашақ талапкерлер туралы мәлімет жинау
10.	Аудан мектеп оқушылары үшін спорттық жарыстар ұйымдастыру.	сәуір	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы, дене тәрбие оқытушылары	Стенд, видеоролик дайындау
11	«Талапкер - 2023» стенд материалдарын дайындау.	бекітілген кесте бойынша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы	«Талапкер - 2022» стенд материалдарын шығару
12	2022-2023 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын құрастыру	мамыр	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы қабылдау комиссияның жауапты хатшысы	2022-2023 оқу жылына арналған қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын бекіту
13	Жазғы қабылдау комиссияның жұмысын ұйымдастыру, басқару және қадағалау	мамыр- тамыз	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – А.Бахытжанқызы, қабылдау комиссияның жауапты хатшысы – Б.Ә.Кәдірғалиев	Жазғы қабылдау комиссияның жұмысын ұйымдастыру түрде өткізу

3.9 Құрылымдық бөлімдер жұмысының жоспары:

Орал жогары гуманитарлық - экономикалық колледжі «Педагогикалық мамандықтар» кафедрасының 2022-2023 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары.

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты оқытушылар	Жоспарланған нәтиже
1	Педагогикалық мамандықтар кафедрасы отырысының 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талдап, бекіту.	қыркүйек	1-отырыс Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Бекітілген жылдық жұмыс жоспары.
2	Күнтізбелік-такырыптық оқу жоспарларын, оқытушының жеке жұмыс жоспарын талдап, бекітуге ұсыну. ОӘК жасақтау. Мамандықтар бойынша пәндердің типтік үлгілік бағдарламаға сәйкес берілуі жағдайы.	қыркүйек	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Бекітілген күнтізбелік-такырыптық жұмыс жоспарлары, оқытушының жеке жұмыс жоспары, жасақталған оқу әдістемелік кешен
3	Білім алушыларды колледж миссиясымен таныстыру	қыркүйек	ДТЖО А. Бақытжанқызы	Еңбек нарығында әлемдік стандарттар деңгейінде өз мамандығының шебері бола білетін бәсекеге қабілетті маман дайындау.
4	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесін құру.	қыркүйек	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Бекітілген оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесі. Кестеге сай сабаққа қатысу, тәжірибе алмасу
5	Біліктілік курсынан өтетін оқытушылардың тізімін анықтау.	қыркүйек	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Біліктілік курсынан өтетін оқытушылардың кестесінің жасақталуы, есебі
6	Жас мамандар мен жанадан келген оқытушыларға тәлімгер тавайындау. Шығармашылық папкаларын жасақтау, реттеу.	қыркүйек	Колледж әдіскері – А.А.Сралиева, Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Тәлімгерлер мен жас мамандардың бұйрық бойынша жұмыс жоспары, оқытушылардың әдістемелік портфолиолары
7	Өндірістік оқыту және кәсіптік сараман құжаттарын бекіту.	қыркүйек	Колледж әдіскері А.Сралиева, кафедра менгерушісі	Бекітілген сараман құжаттарының үлгілері. Білім алушының сараманға дайын баруы. Портфолио

8	«Инновационлық әдіс-тәсілдерді меңгеруде оқытушының кәсіби күзіндетілігін қалыптастыру, қалыптастыра отырып жеке тұлғаға бағытталған білім беру».	қыркүйек	М. Исмагулова Колледж әдіскері – А.А.Сралиева, Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Оқытушылардың педагогикалық біліктілік күзіндетілігін жетілдіру жұмыстарын жаңа жағдайға тәжірибеге енгізуді дамыту.
9	«Жанартылған білім беру мазмұны жағдайында жалпы білім беру ұйымдарындағы оқу үрдісін ұйымдастыру» тақырыбында біліктілік арттыру курсына колледждің жалпы білім беретін пән оқытушыларын қатыстыру.	Жыл бойы	Әдіскер А. Сралиева Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	«Өрлеу» БАҰО» АҚ біліктілік арттыру курсына колледжінің жалпы білім беретін пән оқытушыларын қатыстыру.

2-отырыс

10	Баяндама: «Қазак тілі сабағында оқытудың жаңа технологияларын пайдалану»	қазан	Маренова А.Н.	Білім алушылардың сөздік қорын дамыту, оқу техникасын қалыптастыру
11	2021-2022 оқу жылы бітірген түлектердің жұмысқа орналасу жағдайы	қазан	ДТЖО А. Бахытжанқызы Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	2021-2022 оқу жылының түлектерінің жұмысқа орналасқандығы туралы анықтама алары, талдау, ұсыныс.
12	Білім беру мазмұнын жанарту жағдайында тәрбие жүйесін жанаша басқару тәсілдері.	қазан	ДТЖО А. Бахытжанқызы	Білім беруде ұйымдастыру мен оларды оқытуды өзекті мәселелерін шешу, құқық бұзушылықтың алдын алу жұмыстарын жүргізу.
13	Колледж оқытушыларының даярланған оқулықтарын, оқу-құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын бекітіп, облыстық оқу әдістемелік кабинетінің жанындағы ғылыми-әдістемелік кеңестің қарауына ұсыну	жыл бойы	Колледж оқытушылары	Колледж оқытушыларының даярланған оқу-құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын талдау
14	Педагогикалық мамандықтар білім алушыларының өндірістік сараман жоспарын бекіту, дайындық барысы.	қазан	Сараман жетекшісі Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Бекітілген сараман құжаттарының үлгілері. Білім алушының сараманға дайын баруы. Портфолио

15	«Ахмет Байтұрсынұлы-ұлт ұстазы»	жыл бойы	Колледж оқытушылары	А. Байтұрсыннов туралы білім алушылардың танымдық білімдерін дамыту
3-отырыс				
16	Қолданба: «Заманауи педагог - психологтың оқу тәрибие кәсіптігіндегі тұлғалық және кәсіби құзырлылығы»	қараша	Балмұхан Г.У.	Заманауи педагог-психологтың тұлғалық кәсіби құзырлығын көрсету
17	Аттестацияланушы оқытушылар педагогикалық портфолиосының деңгейі.	семестріне 2рет	Колледж әдіскері А. Сралиева, Кафедра менгерушісі М.Исмагулова, пән оқытушылары	Толықтырылған портфолио
18	«Түлектер жетістіктерінің тарихы» бейнеролик дайындау.	қараша	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова пән оқытушылары	Түлектермен кездесу, мамандықтарының қыр-сыры туралы әңгімелеу, білім алушының таңдаған мамандығына қызығушылығын арттыру.
19	Дарынды білім алушыларға білім беру процесінде инновациялық технологияларды қолдану нәтижелері.	әр семестрде бір рет	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова, пән оқытушылары	Дарынды білім алушылардың білім дағдыларын жетілдіру, қызығушылықтарын ояту, кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру.
4-отырыс				
20	Баяндама: «Педагогикалық практиканың тиімділігін арттыру»	желтоқсан	А. Мұкатаева	Білім берудің негізгі мақсаты білім алып, білік пен дағдыны іскерлікке қол жеткізу
21	Колледж оқытушыларының әр түрлі деңгейдегі сайыстарға, конференцияларға қатысуы – педагогикалық шеберліктерін арттыру.	жыл бойы	Колледж әдіскері А.Сралиева	Оқытушылардың шығармашылық, ғылыми-әдістемелік жұмыспен айналысуын арттыру және тәжірибе алмасу барысында педагогикалық шеберліктерін жетілдіру.
22	Педагогикалық пәндер бойынша пәндік олимпиада ұйымдастыру	желтоқсан	ДОЖО – Б.Кәдірғалиев колледж әдіскері – А.Сралиева.	Мамандыққа қызығушық арттыру, колледж білім алушыларының арасында ашық алаң ұйымдастыру, жооспары,есебі.

			Кафедра Ментерушісі М. Исмагулова, пән оқытушылары	
23	Практик мамандармен жұмыс жоспарын құру.	жыл бойына	Кафедраның пән оқытушылары.	Білім алушылардың жоғары нәтижеге қол жеткізуіне ықпал ету, кәсіби білімдерін жетілдіріп, дағдыларын қалыптастыру.
24	Әлеуметтік серіктестіктермен жұмыс	жыл бойына	Кафедра ментерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Отбасылық үлгідегі облыстық бағалар алушының тәрбиеленушілері мен білім алушыларды кездестіру. Білім беру ұйымдарымен, мектепке дейінгі ұйымдармен кездесулер өткізу.
25	«Тәуелсіз Қазақстан».	желтоқ сан	Пән оқытушылары	Білім алушыларға егемендік туралы мағлұмат беріп, мемлекеттік рәміздерге терең тоқталу. Туған жер рухына, ұлы тұлғаларға арналған қойылғандар кою арқылы білімдерін дамыту
5-отырыс				
26	Баяндама: «Физические качества человека и методы их воспитания»	қантар	Головацкая Е.И.	Физические качества человека и методы их воспитания
27	Жас мамандар мен тәлімгердің жұмысы.	жыл бойы	Жас мамандар жетекшісі Шоньраева А.Р.	Жас мамандар мен тәлімгерлердің есебі, ұсыныс
28	Қысқы сынақ-емтихан сессиясының қорытындысын талқылап, үлгермеушілерді анықтау, олармен жұмысты жоспарлау.	қантар	Кафедра ментерушісі М. Исмагулова, пән оқытушылары	Аттестация нәтижесі бойынша үлгерімі төмен студенттерге қосымша сабақ ұйымдастыру. Үлгерім көрсеткішін жетілдіру
29	Оқытушылардың білім беру сапасына диагностикалық қарғасын жасау.	қантар	ДОЖО Кәдірғалиев Б.А.	Білім алушылардың үлгерімі және білім сапасын көтеру. Мониторинг көрсеткіштерін анықтау
30	Жас мамандармен педагог-психологтың жұмысы (тренинг – кенес)	қантар	Колледж әдіскері – А.Сралиева Колледж психологы	Жас мамандарға көмек көрсету және ұжымда жағымды психологиялық ахуал қалыптастыру. Айналамыздағы адамдармен қарым – қатынасымыз қандай, олар кімдер, біз кіміз, өзімізді өзіміз танимыз ба?, – деген

			А. Хасанова	
6-отырыс				
31	Баяндама: «Футбол ойынының шығуы мен дамуы»	ақпан	Нұрғалиев А.К.	сұрақтарға жауап іздеп, тулғанын аламы көзқарасын анықтау. Жас мамандарға кеңестер беру.
32	«Мұқағали-мәңгілік ғұмыр»	ақпан	Қазақ тілі мен әдебиеті пәндерінің оқытушылары	Қазақ поэзиясының мұзбалағы атанған ақынның өмірі, шығармашылығымен таныстыру, поэзия құдіретін таныту, ақынның өлеңдеріне арнап салынған қылқалам туындыларымен таныстыру. Ақын өлеңдері арқылы халқына, тілге, Отанға деген сүйіспеншілік сезімдерін ояту.
33	Дарынды білім алушыларымен жұмыстану.	жыл бойына	Кафедра меңгерушісі М. Исмагулова, пән оқытушылары	Дарынды білім алушылардың білімдерін жетілдіріп, әртүрлі масштабтағы зерттеу шараларына қатыстыру.
34	Кафедра оқытушыларының республика, облыс аймағында басылымға берген, жарияланған макалаларының мониторингісі.	жыл бойына	Кафедра меңгерушісі М. Исмагулова, пән оқытушылары	Оқытушыларды зерттеу жұмысына қатысу белсенділігін арттыру
35	Педагогикалық мамандықтарының білім алушыларының қоғамдық жұмыстарға, спорттық шараларға қатысуы.	жыл бойына	Кафедра меңгерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Колледж, қала, облыс және т.б. әр түрлі деңгейдегі шараларға қатысуы.
7-отырыс				
36	Баяндама: "Современная деятельность педагога-психолога в колледже"	наурыз	Смолова К.О.	Современная деятельность педагога-психолога в колледже
37	Кафедраның онкүндігін өткізу.	наурыз	Қадрғалиев Б.А. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары А. Сралиева Әдіскер Кафедра	Ашық сабақ, сыныптан тыс шараларды ұйымдастырып, өткізу барысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін жетілдіру, пән бойынша білім алушылардың көз қарастарын, білік, дағдыларын қалыптастыру Аптағы жоспары. Есебі.

38	Жазғы сынақ-емтихан сессиясының материалдарын талдау, бекітуге ұсыну.	наурыз	Менгерушісі М. Исмагулова	
39	«Наурыз, Ұлыстың ұлы күні!» іс шара	наурыз	Менгерушісі М. Исмагулова	Бекітілген күнлізгі, сырттай оқу бөлімінің білім алушыларының жазғы семестр бойынша бақылау жұмыстарының сұрақтары, сынақ, емтихан билеттері
40	Кәсіби бағыт беру бойынша мекемелерімен кездесулер ұйымдастыру	жыл бойына	Менгерушісі М. Исмагулова, Пән оқытушылары ДТЖО А. Бахытжанқызы	Іс-шараны ұйымдастыру арқылы Наурыз мейрамы туралы түсінік беру. Оқушылардың кәсіби тандауларына сәйкес жеке психологиялық ерекшеліктерін ескеріп, аймақтағы мамандарға сұраныстың қажеттілігін негізге алып, мамандық тандау жұмыстарын ұйымдастыру.
8-отырыс				
41	Баяндама: «Жанартылған білім беру мазмұны барысында ағылшын тілін оқытудың ерекшеліктері»	сәуір	Мұратова Э.	Жанартылған білім беру мазмұны бойынша ағылшын тілін үйрету
42	Курстық жұмыстарын қорғаудың қорытындысы.	сәуір	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Жетекшілердің қорытынды есебі, хаттама
43	«Жас оқытушы – 2023» байқауына қатысушыларға әдістемелік көмек, дайындықтарын қадағалау	сәуір	Кафедра менгерушілері М. Исмагулова А. Мукатаева Жас маман жетекшілері	Қатысушылардың дайындық барысымен танысып отыру. Әдістемелік көмек көрсету
9-отырыс				
44	Баяндама: «Қол күресінің шығу тарихы»	мамыр	О. Бактыгереева	Қол күресінің шығу тарихы туралы мәлімет беру
45	Тәжірибелі оқытушылардың жас мамандарға берген көмек қорытындысын	мамыр	Кафедра менгерушісі	Тәлімгерлер мен жас мамандардың бекітілген жұмыс жоспары есептері, ұсыныстары

	талдау					
46	Оқытушылардың әдістемелік портфолио жасақтау денгейін талқылау.	мамыр	М. Исмагулова Пән оқытушылары Кафедра менгерушісі М. Исмагулова	Пән оқытушылары Портфолио		
47	Оқытушылардың оқу –әдістемелік нұсқаулық құралдарын талдау	мамыр	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Оқытушылардың оқу –әдістемелік нұсқаулық құралдарын талдау және сараптама жасау, сынақтан өткізу, ұсыныс.		
10 -отырыс						
48	Пән оқытушыларының жылдық жұмыстарының есебі.	маусым	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Пән оқытушыларының жыл бойы атқарған жұмыстарының есебі, келесі оқу жылына ұсынғыс.		
49	Кафедра менгерушісінің жылдық есебі	маусым	Кафедра менгерушісі М. Исмагулова Пән оқытушылары	Кафедра менгерушісінің і жылдық есебі, жана оқу жылының жұмыс жоспарының жообасы, ұсынғыс.		
50	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарына қатысу	жыл бойына	Кафедра оқытушылары	Жана оқу жылына талапкер жинау.		
51	Оқытушыларды колледждің нормативтік базасымен таныстыру.	жыл бойына	ДОЖО Кәдірғалиев Б.А., Әдіскер А. Сралиева	Оқу тәжірибе жұмыс барысын нормативтік құжатқа сай ұйымдастыру		

Орал жоғары гуманитарлық – экономикалық колледжінің «Гуманитарлық мамандықтар» кафедрасының 2022-2023 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты оқытушылар	Жоспарланған нәтиже
---	---------------	---------	--------------------	------------------------

1-отырыс				
1	Гуманитарлық мамандықтар кафедрасы отырысының 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талдап, бекіту	Қыркүйек	Кафедра меңгерушісі А.М. Мукатаева	Бекітілген жылдық жұмыс жоспары.
2	Нормативтік құжаттармен танысу, жаңа оқу бағдарламасы талдау, бақылау жұмыстарының мөлшері, кабинет дайындығы, оқу әдістемелік қорын, күнтізбелік-тақырыптық оқу жоспарларын, оқытушының жеке жұмыс жоспарын, бекітуге ұсыну. ОӘК жасақтау. Мамандықтар бойынша пәндердің типтік үлгілік бағдарламаға сәйкес берілу жағдайы.	Қыркүйек	Кафедра меңгерушісі А.М. Мукатаева	Бекітілген күнтізбелік-тақырыптық жұмыс бағдарлама жоспарлары, оқытушының жеке жұмыс жоспары, жасақталған оқу әдістемелік кешен жоспары
3	Білім алушыларды колледж миссиясы және колледждің ішкі тәртібімен таныстыру	Қыркүйек	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А.Бахытжанқызы	Еңбек нарығында әлемдік стандарттар деңгейінде өз мамандығының шебері бола білетін бәсекеге қабілетті маман дайындау.
4	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесін құру.	Қыркүйек	Кафедра меңгерушісі А.М. Мукатаева	Бекітілген оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесі. Кестеге сай сабаққа қатысу, тәжірибе алмасу
5	Біліктілік курсынан өтетін оқытушылардың тізімін	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.А.Сралиева,	Біліктілік курсынан өтетін оқытушылардың кестесінің жасақталып, есебі

	анықтау.		кафедра менгерушісі А.М. Мукагаева	
6	Жас мамандар мен жанадан келген оқытушыларға тәлімгер тағайындау. Шығармашылық папкаларын аштыру, реттеу.	Қыркүйек	Колледж әдіскері – А.А. Сралиева, Кафедра менгерушісі А.М. Мукагаева	Тәлімгерлер мен жас мамандардың бұйрық бойынша жұмыс жоспары, оқытушылардың әдістемелік портфолиолары
7	Өндірістік оқыту және кәсіптік сараман құжаттарын бекіту.	Қыркүйек	Сараман жетекшісі З.Н.Жалғолова кафедра менгерушілері А.М. Мукагаева, М.Ф. Исмагулова	Бекітілген сараман құжаттарының үлгілері. Білім алушының сараманға дайын баруы. Портфолио
8	«Инновациялық әдіс – тәсілдерді менгеруде оқытушының кәсіби күзiреттілігін қалыптастыру, қалыптастыра отырып жеке тұлғаға бағытталған білім беру»	Қыркүйек	Колледж әдіскер, А.А. Сралиева, кафедра менгерушісі А. М. Мукагаева,	Оқытушылардың педагогикалық біліктілік күзiреттілігін жетілдіру жұмыстарын жалғастыру, тәжірибеге енгізуді дамыту
9	«Жанартылған білім беру мазмұны жағдайында жалпы білім беру ұйымдарындағы оқу мүрдiсiн ұйымдастыру» тақырыбында біліктілік арттыру курсына колледждiң жалпы білім беретін пән катыстыру	Жыл бойы	Колледж әдіскер, А.А. Сралиева, кафедра менгерушісі А. М. Мукагаева,	««Өрлеу» БАҰО»АҚ біліктілік арттыру курсына колледждiң жалпы білім беретін пән оқытушыларын катыстыру.
2-отырыс				
10	Баяндама: «Құқықтың негізгі ұғымдары мен санаттары»	Қазан	З.Н.Жалғолова	«Құқық негіздері» пәнінің ерекшелігі түсіндіру. Құқық негіздерінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік жүйесін талдай отырып мемлекет пен

11	«Мен елімнің болашағымын» /кафедраның онкүндігін өткізу/	Желтоқсан	Кафедра менгерушісі А. М. Мукатаева, Пән оқытушылары А. Т. Шокаева, А. Бахытжанқызы Р. Х. Камешова А. Мулдағалиева А. С. Нурылбаева З. Н. Жалелова	азматтар арасындағы қатынастардың құқықтық сипатын анықтау Ашық сабақ, сыныптан тыс шараларды ұйымдастырып, өткізу барысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін жетілдіру, пән бойынша білім алушылардың көз қарастарын, білік, дағдыларын қалыптастыру Апталық жоспары. Есебі.
12	2022-2023 оқу жылы бітірген түлектердің жұмысқа орналасу жағдайы	Қазан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А. Бахытжанқызы кафедра менгерушісі А. М. Мукатаева	2021-2022 оқу жылының түлектерінің жұмысқа орналасқандығы туралы анықтамалары, талдау, ұсыныс.
13	«Қазіргі білім берудегі инновациялық технологиялардың жаңаша басқару рөлі»	Қазан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А. Бахытжанқызы	Колледж оқытушыларына Білім беруді ұйымдастыру мен оларды оқытудағы өзекті мәселелерін шешу, құқық бұзушылықтың алдын-алу жұмыстарын жүргізу
14	Колледж оқытушыларының даярланған оқулықтарын, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын бекітіп, облыстық оқу-әдістемелік кабинет жанындағы ғылым-әдістемелік кеңестің қарауына ұсыну.	Жыл бойы	Колледж оқытушылар; А. Бахытжанқызы	Колледж оқытушыларының даярланған оқулықтары, оқу құралдары, оқу-әдістемелік көмекші құралдарын талдау

15	Гуманитарлық мамандық білім алушыларының өндірістік сараман жоопарын бекіту. дайындық барысы.	Қазан	Сараман жетекшісі Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева	Бекітілген сараман құжаттарының үлгілері. Білім алушының сараманға дайын баруы. Портфолио
16	А.Байтұрсынов -150 жыл	Жыл бойы	Колледж оқытушылары	А.Байтұрсынов туралы білім алушылардың танымдық білімдерін дамыту
17	«Түлектер жетістіктерінің тарихы» бейнеролик дайындау	Қараша, наурыз	Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева пән оқытушылары	Түлектермен кездесу, мамандықтарының қыр-сыры туралы әңгімелеу, білім алушының таңдаған мамандығына қызығушылығын арттыру.
3-отырыс				
18	Баяндама: «Химия сабағында қолданылатын әдіс – тәсілдер»	Қараша	Химия пәнінің оқытушысы А.Сабырғалиева	Оқушылардың химия пәніне деген қызығуын арттыру. өз – өзіне деген сенімін күшейтіп, таным қабілетін дамыту үшін жаңа инновациялық технологияның маңызы зор. Химия сабақтарында үнемі жаңа технологиялық әдістерді қолданып, сабақты тартымды, есте қалатындай өткізу
19	Аттестацияланушы оқытушылар педагогикалық портфолиосының деңгейі.	Семестріне 2рет	Колледж әдіскері А.А.Сралиева, Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева	Толықтырылған портфолио
20	Дарынды білім алушыларға білім беру процесінде инновациялық технологияларды қолдану нәтижелері	Әр семестрде бір рет	Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева пән оқытушылары	Білім алушылардың білім деңгейлерін жетілдіру, қызығушылықтарын ояту, кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру.
4-отырыс				
21	Баяндама: «Биология сабағында жанартылған білім бойынша әдіс – тәсілдерді тиімді пайдалану»	Желтоқсан	Биология пән оқытушысы А.М.Мудлагалиева	Биология - бұл орта буында алғаш қосылатын пән. Сондықтан орта буында өсімдік құрылысы өсімдік жайындағы білім берудің алғашқы баспалдағымен танысады. Осы пәнді оқытуда жаңа технологиялардың тиімді әдісін алып жетілдіру барысында есте сақтауға негізделген ақыл

22	Колледж оқытушыларының ар түрлі деңгейдегі сайыстарға, конференцияларға қатысуы – педагогикалық шеберліктерін арттыру.	Жыл бойы	Колледж әдіскері – А.А.Сралиева	ойын дамыта отырып оқушының пәнге деген қызығушылығын арттыру. Оқытушылардың шығармашылық, ғылыми-әдістемелік жұмыспен айналысуын арттыру және тәжірибе алмасу барысында педагогикалық шеберліктерін жетілдіру.
23	Гуманитарлық пәндер бойынша пәндік олимпиада ұйымдастыру	Желтоқсан	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары – БА..Кәдірғалиев колледж әдіскері – А.А.Сралиева, Кафедра меңгерушісі, пән оқытушылар	Мамандыққа қызығушық арттыру, колледж білім алушыларының арасында ашық алаң ұйымдастыру, жоспары, есебі.
24	Практик мамандарды жұмыс жоспарын құру.	Жыл бойына	Кафедраның пән оқытушылары.	Білім алушылардың жоғары нәтижеге қол жеткізуіне ықпал ету, кәсіби білімдерін жетілдіріп, дағдыларын қалыптастыру.
25	Әлеуметтік серіктестіктермен жұмыс	Жыл бойына	Кафедраның пән оқытушылары А.Бахытжақызы Р.Х.Камешова А.Х.Сахметова А.Т. Шокаева А.М.Мулдағалиева З.Н. Жәлелова А.Сабырғалиевна	Оқу-тәрбие үрдісі тәжірибеге бағытталған, кәсіби құзыреттілігін, дағдысын қалыптастыру.
26	ҚР Тәуелсіздік күніне арналған іс – шараларды өткізу	Желтоқсан	Кафедра оқытушылары	Білім алушыларға егемендік туралы мағлұмат беріп, мемлекеттік рәміздерге терең тоқталу. Туған жер рухына, ұлы тұлғаларға арналған қойылымдар қою арқылы білімдерін дамыту
27	Баяндама «Использование	Қаңтар	А.Н.Суеуовна	5-отырыс В статье представлены основные смарт технологии используемые на

	Smart технологияны на уроках специальных дисциплин»				уроках специальных правовых дисциплин. Их эффективность в системе среднего профессионального образования, высшего образования, в сфере бизнеса, в административной и правоохранительной системе
28	«Бүгінгі жас маман – ертеңгі шебер ұстаз». /жас мамандар мен тәлімгердің жұмысы/	Жыл бойы	Жас маман жетекшісі		Жас мамандар мен тәлімгерлердің есебі, ұсыныс
29	Қысқы сынақ-септихан сессиясының қорытындысын талқылап, үлгермеушілерді анықтау, олармен жұмысты жоспарлау.	Қаңтар, маусым	Кафедра ментерушісі А.М. Мұқатаева, Пән оқытушылары		Аттестация нәтижесі бойынша үлгерімі төмен студенттерге қосымша сабақ ұйымдастыру. Үлгерім көрсеткішін жетілдіру.
30	Оқытушылардың білім беру сапасына диагностикалық картасын жасау.	Қаңтар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Б.А.Кәдірғалиев		Білім алушылардың үлгерімі және білім сапасын көтеру, мониторинг көрсеткіштерін анықтау
31	Жас мамандар мен педагог психолог /тренинг кеңес/	Қаңтар	Колледж әдіскері, колледж психологі		Жас мамандарға көмек көрсету және ұжымда жағымды психологиялық аухал қалыптастыру
6-отырыс					
32	Баяндама: Ұлы дала өркениетінің әлемдік рухани мәдениеттің дамуына қосқан үлесі	Ақпан	А.Т. Шоқбаева		Ұлы даланың жеті қырының әрбірі қазақ елінің өміріндегі айрықша асыл мұрасы мен атқа міну мәдениеті, алғашқы металл өндіру мен өңдеу технологиясы, мәдениеттің таныстыру
33	«М.Мақатаев – мәңгілік ғұмыр» мүшәйра өткізу	Ақпан	А.М.Мұқатаева М.Г. Исмагулова А.Н.Маренова		Білім алушыларды эстетикалық бағалау қабілетін, ойлау, есте сақтау, еркін сөйлеу, мәнерлеп оқу, ізденістік, шығармашылық қабілеттерін арттыру
34	Дарынды білім алушылармен жұмыстану.	Жыл бойына	Кафедра ментерушісі А.М. Мұқатаева		Дарынды білім алушылардың білімдерін жетілдіріп, әртүрлі масштабтағы зерттеу шараларына қатыстыру.

35	Кафедра оқытушыларының республика, облыс аймағында басшылықта берген, жарияланған мақалаларының мониторингісі.	Жыл бойына	Кафедра мектепшісі А.М. Мұқатаева пән оқытушылар	Оқытушыларды зерттеу жұмысына қатысу белсенділігін арттыру
36	Гуманитарлық мамандықтарының білім алушыларының қоғамдық жұмыстарға, спорттық шараларға қатысуы.	Жыл бойына	Кафедра мектепшісі А.М. Мұқатаева, пән оқытушылары	Колледж, қада, облыс және т.б. әр түрлі деңгейдегі шараларға қатысуы.
7-отырыс				
37	Доклад: «Особенности использования методики СЛЛ на уроках специальных дисциплин»	Наурыз	Р.Х. Камешева	Ознакомить инженерно-педагогический коллектив особенностям преподавания специальных дисциплин на английском языке, практическим умениям и навыкам предметно-языкового интегрированного обучения по методике СЛЛ.
38	Жазғы сынақ-емтихан есебінің материалдарын талдау, бекітуге ұсыну.	Наурыз	А.М. Мұқатаева Кафедра мектепшісі	Бекітілген күндізгі, сырттай оқу бөлімінің білім алушыларының жазғы семестр бойынша бақылау жұмыстарының сұрақтары, сынақ, емтихан билеттері
39	«Наурыз – Ұлыстың ұлы күні» сыныптан тыс шара	Наурыз	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А. Бахытжанқызы, Кафедра мектепшісі, Пән оқытушылары	Сыныптан тыс шараны ұйымдастыру арқылы Наурыз мейрамы туралы түсінік беру.
40	Кәсіби бағыт беру бойынша мекемелерімен кездесу ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А. Бахытжанқызы,	Оқытушылардың кәсіби тандауларына сәйкес жеке психологиялық ерекшеліктерін ескеріп, аймақтағы мамандарға сұраныстың қажеттілігін негізге алып, мамандық тандау жұмыстарын ұйымдастыру

			Кафедра, топ жетекшілері	
41	Күндізгі және сырттай оқу түрінің білім алушыларының қорытынды аттестациясының комиссия мүшелерінің, материалдарын талқылап, бекіту.	Наурыз	ДООЖЖО – Б.Кәдірғалиев	Бекітілген қорытынды аттестациясының комиссия құрамын ұйымдастыру.
8-отырыс				
42	Баяндама «Экономика және оның қоғам өміріндегі орны»	Сәуір	А.С. Байкенова	Әлеуметтік, мәдени, саяси және экономикалық мәнін анықтау және экономикалық дамуының үш кезеңінде трансформациялауды есепке ала отырып, ұлттық құрылымдық жағдайды және кәсіпкерлік экосистемінің сапасын сипаттау керек.
43	Құрстық жұмыстарын қорғаудың қоры тындысы.	Сәуір	Кафедра менгерушісі А.М. Мұқатаева, Пән оқытушылары	Жетекшілердің қорытынды есебі, хаттама.
44	«Жас оқытушы – 2023» байқауына қатысушыларға әдістемелік көмек, дайындықтарын қадағалау	Сәуір	Мұқатаева А.М. Жас маман жетекшілері	Қатысушылардың дайындық барысымен танысып отыру. Әдістемелік көмек көрсету
9-отырыс				
45	Баяндама: «Жасөспірім және жан»	Мамыр	А.Бакытжанқызы	Білім алушылардың сауаттылығын арттыру, Ата-аналарымызға деген сүйіспеншілік сезімін қалыптастырып, шыншыл әділетті жас ұрпақ тәрбиелеу
46	Тәжірибелі оқытушылардың жас мамандарға берген көмек қорытындысын талдау	Мамыр	Кафедра менгерушісі А.М. Мұқатаева Пән	Тәжірибелі мамандардың бекітілген жұмыс жоспары есептері, ұсыныстары

47	Оқытушылардың әдістемелік портфолио жасақтау деңгейін талқылау.	Мамыр	Кафедра менгерушісі А.М. Мукатаева, Пән	Оқытушылары	Портфолио
48	Оқытушылардың оқу – әдістемелік нұсқаулық құралдарын талдау	Мамыр	Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева Пән	Оқытушылары	Оқытушылардың оқу –әдістемелік нұсқаулық құралдарын талдау және сараптама жасау, сынақтан өткізу, ұсыныс.
10 -отырыс					
49	Пән оқытушыларының жылдық жұмыстарының есебі.	Маусым	Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева	Кафедра оқытушылары	Пән оқытушыларының жыл бойы атқарған жұмыстарының есебі, келесі оқу жылына ұсыныс.
50	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарына қатысу	Жыл бойына	Кафедра оқытушылары	Кафедра оқытушылары	Жаңа оқу жылына талапкер жинау.
51	Оқытушыларды колледждің нормативтік базасымен таныстыру.	Жыл бойына	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Б.А.Кәдіргалиев	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Оқу тәжірибе жұмыс барысын нормативтік құжатқа сай ұйымдастыру
52	Кафедра менгерушісінің жылдық есебі	Маусым	Кафедра менгерушісі А.М.Мукатаева	Кафедра менгерушісі	Кафедра менгерушісінің жылдық есебі, жаңа оқу жылының жұмыс жоспарының жобасы, ұсыныс.

3.10 «Жас мамандар мектебі» жұмысының жоспары

№	Істелетін жұмыстар	Өту мерзімі	Өткізуге жауаптылар	Күтілетін нәтиже
---	--------------------	-------------	---------------------	------------------

1	Жас оқытушылардың құрамын анықтау. Оларға тәлімгер тағайындау	Қыркүйек, 2022	Колледж әдіскері А.Сралиева	Жас оқытушыларға бекітілген тәлімгерлер туралы бұйрық
2	«ТЖКББ бағдарламаларын іске асыру бойынша білім қызметіне жалпы талаптар Портфолио дайындау»	Қыркүйек, 2022	Колледж әдіскері А.Сралиева	«ТЖКББ бағдарламаларын іске асыру бойынша білім қызметіне жалпы талаптар аясындағы қызметті жүзеге асыру
3	«Жас мамандар мектебінің» жылдық жұмыс жоспарын жасау және бекіту	Қыркүйек, 2022	Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Беретенов	Жоспар жасалды, бекітілді.
4	Тәлімгердің жас оқытушылармен жұмыс жоспарын жасақтау.	Қыркүйек, 2020	Жас оқытушылардың тәлімгерлері: З.Габдуллина А.Базытжанқызы А.Мужатаева А.Сралиева М.Исмагулова Д.Абрышева	Тәлімгердің жас оқытушылармен жұмыс жоспары жасақталды.
5	Білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету: Оқу пәндерінің күнтізбелік тақырыптық жоспар, жұмыс бағдарламаларын әзірлеу технологиясы, Дәріс және практикалық сабақтарды дайындау және өткізу әдістемесі	Қыркүйек, 2022	Директордың ОЖО Б.Кәдірғалиев	Күнтізбелік тақырыптық жоспар, жұмыс бағдарламалары мен жұмыс істеуге әдістемелік көмек көрсету
6	Кітапхана-оқытушының өз білімін жетілдірудегі алғашқы баспалдағы	Қазан	Колледж кітапханашысы А.Сахметова	Біліктіліктерін үнемі көтеру, өздігінен білім алу, өздігінен дамыту, жана әдістемелік әлебиеттермен таныстыру
7	«Сабакта жана педагогикалық технологияларды колданудың маныздылығы» тақырыбындағы	Қазан	Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Беретенов	Оқу үрдісінде оқытудың ақпараттық коммуникациялық технологияларын пайдалану

	Баяндама				
8	Жас оқытушылардың сабақтарына онлайн катысу және жас оқытушылардың тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына катысуы	Айына 1 рет	Колледж әдіскері А.Сралиева Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Берегенов	Жас маманға әдістемелік көмек беру, тәжірибе алмасу.	
9	Ғылыми зерттеу жұмысы: ғылыми-практикалық конференциялар, әдістемелік семинарларға катысу, ғылыми жобалар әзірлеу және т.б.	Жыл бойы	Колледж әдіскері А.Сралиева Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Берегенов	Әртүрлі зерттеу жұмыстарына катысу арқылы біліктіліктерін көтеру, озық педагогикалық тәжірибелерді қолдану.	
10	Психологиялық тренинг: «Педагогикалық қарым-қатынас»	желтоқсан	Колледж психологы А.Хасанова	Жас мамандарды ортаға бейімдеу.	
11	«Жанартылған білім беру мазмұнында СТО технологиясын қолданудың тиімділігі»	қаңтар	Колледж әдіскері А.Сралиева	Заманауи сабақтың технологиясын зерделеу	
12	Семинар практикum: «Жанартылған оқу бағдарламасы аясындағы педагогикалық тәсілдер»	ақпан	Бөлім ментерушілері А.Мукатаева М.Исмагулова	Оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.	
13	Байқау: «Тәлімгер-жас маман 2023»	наурыз	Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Берегенов	Оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.	
14	«Жас мамандардың ОӘК» байқауы	сәуір	Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Берегенов	Жас мамандардың тәжірибесін тарату	
15	"Жас мамандар мектебінің" жұмысын қорытындылау 2023-2024 оқу жылына "Жас мамандар мектебі" жұмысының негізгі бағыттарын анықтау.	мамыр	Жас мамандар мектебі жетекшісі Б.Берегенов	Жазбаша түріндегі есеп Жана оқу жылына ұсыныс, пікірлер	

4.11 Оқу бөлім жұмысының жоспары

Тақырыбы: Елдің индустриялық-инновациялық дамуына бағытталған білім беру мазмұнын жаңғырту жағдайында табысты маманды қалыптастыру.

Бағыты:

1. Оқытушыларды теориялық, психологиялық, әдістемелік қолдауды қамтамасыз ету
2. Педагогтардың ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік деңгейін арттыруды, олардың инновациялық білім беру технологияларын меңгеруін ынталандыру
3. Тұлғанын шығармашылық дамуына бағытталған педагогикалық технологиялар саласындағы мәдениетті, ақпараттылықты арттыру.

Мақсаты: Педагогтардың кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыруға ынталандыратын және ықпал ететін қолайлы ғылыми-әдістемелік орта құру

1. Күндізгі оқу түрі бойынша

№/п	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімдері	Жауапты орындаушы	Шығу
1. Басқарушылардың функционалдық қызметі арқылы жүйелік басқару.				
1.1	Оқу жылының басына ҚР НҚА зерделеу (танысу) (оқуға қабылдау туралы, оқуға түсушілерді ауыстыру туралы, контингенттің қозғалысы туралы және т. б.)	1 қыркүйекке дейін	Бөлім менгерушісі	Зерделеу (танысу)
2. Оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша жұмыс.				
Жана оқу жылының басталуына ұйымдастырушылық дайындық:				
2.1	1. топтарды қалыптастыру, топтарға дерісханаларды бекіту, оқу жылына оқу-есеп беру құжаттамасын (оқу сабақтарының журналдарын, жиынтық, емтихан ведомостарын, сынақ кітапшаларын) дайындау 2. студенттердің жеке істерінің, атаулы кітаптың рәсімделуімен танысу және тексеру. 3. НҚ есебі мен түрлері үшін құжаттаманы	1 қыркүйекке дейін 15 қыркүйекке дейін 30 қыркүйекке дейін	Бөлім менгерушісі	2-НҚ есептері, талдау

	дайындау әкімшілік есеп беру			
2.2	Күндізгі бөлім жұмысының циклограммасын құру			
2.3	Білім алушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс	1 қыркүйекке дейін	Бөлім менгерушілері	Бекіту
2.4	Контингенттің қозғалысы бойынша мәліметтер дайындау	Қажет болған жағдайда	Бөлім менгерушілері	Әңгімелесу, құжаттарды дайындау
2.5	Топ старосталарымен жеке жұмыс	Ай сайын	Бөлім менгерушілері	Ақпарат жинау
2.6	Оқу сабақтарының журналдарын тексеру	Ай сайын	Бөлім менгерушілері	Сұхбат
2.7	Оқу топтары құжаттамаларының тексеру талдау (үлгерім және қатысу ведомостары) Ағымдағы емтихандарды ұйымдастыру және өткізу (қысқы және жазғы сессияларға емтихандар кестесін құру, бланктік құжаттарды дайындау: билеттерді, тестілерді құрастыру, оларды кафедра отырысында бекіту, студенттерді емтихан сессиясына жіберу)	Ай сайын	Бөлім менгерушілері	Аналитикалық анықтамалар
2.8	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім менгерушілері	Талдау
2.9	1 семестрдің қорытындысы (оқу процесін талдау)	Қантар	ОЖ бойынша директордың орынбасары, күндізгі бөлім менгерушісі	Бұйрық, білім алушыларға рұқсат беру
2.10	Оқу процесінің кестесіне сәйкес ҚА дайындалу бойынша құжаттаманы ресімдеу	Оқу процесінің жоспапына сәйкес	Бөлім менгерушілері	Ақпараттық анықтама
3. Білім беру стандартын іске асыру.				
3.1	Оқу үдерісінің кестесін сақтау	Ай сайын	Бөлім менгерушілері	Ақпараттық анықтама
3.2	Білім алушылардың кәсіби білімі мен	2 айда 1 рет	Бөлім менгерушілері	Ақпараттық анықтама

	іскерліктері жүйесінің даму динамикасын талдау мақсатында аралық аттестаттаудың ұйымдастырылуын және барысын бақылау.			
4. Оқу-әдістемелік жұмыс.				
4.1	Білім алушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу Емтихан сессияларына дайындық		менгерушілері	анықтама
4.2	1) Сынақ-емтихан сессиясының кестесін құру; 2) Емтихан материалдарын құрастыру және бекіту (билеттер, тестілер); 3) Студенттерді сессияға жіберу	Ай сайын	Бөлім менгерушілері	Жыынтық ведомость
4.3	Курстық жұмыстарды қорытындылау	желтоқсан,	Бөлім менгерушілері,	Бұйрық, оқу кестесі,
4.4	Үлгерім және сабаққа қатысу қорытындысын шығару	Оқу процесінің кестесіне сәйкес	Бөлім менгерушілері	Талдау
5. Бөлім оқушыларының үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау				
5.1	Сабақта жоқ адамдар туралы ақпарат жинау. олардың ата-аналарымен білім алушылармен, жүргізу.	1 семестр, 2 семестр.	Бөлім менгерушілері, топ жетекшілері	Ақпараттық анықтама
5.2	Жыынтық ведомостар бойынша оқушылардың сабаққа қатысуы мен үлгеріміне мониторинг жүргізу.	Күн сайын	Бөлім менгерушілері, топ жетекшілері	Ақпараттық анықтама
5.3	Үлгерімі төмен оқушылармен сынып жетекшілерінің жасап жатқан жұмысын бақылау.	Күн сайын	Бөлім менгерушілері	Талдау
5.4	Теориялық оқыту журналдарының, сынақ кітапшаларының, студенттік билеттердің дұрыс толтырылуын бақылау.	Қыркүйек - Маусым	Бөлім менгерушілері	Ақпараттық анықтама
6. Талдау және жақсарту.				
6.1	Түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингі	Қыркүйек	Бөлім менгерушілері, рекрутингтік	Талдау және есеп

2022 жыл
 2022 жыл
 2022 жыл
 2022 жыл
 2022 жыл
 2022 жыл

			орталык	
			Бөлім	
6.2	Білім алушылардың үлгерімін және сабаққа қатысуын жақсарту бойынша іс-шаралар әзірлеу.	Күн сайын	менгерушілері, кафедра менгерушілері, топ жетекшілері	Іс-шаралар жасау
6.3	Өндірістік оқытуды есепке алу журналдары мен факультативтердің жүргізілуін бақылауды күшейту	үнемі	Бөлім менгерушілері	Бақылау, тексеру

Сырттай оқу түрі бойынша

№ п/п	ІС ШАРА	Мерзімдер	Жауаптылар
1. ОҚУ-ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ			
1	Қабылдау материалдарын дайындау және жанадан оқуға түскен студенттерді қабылдауды жүргізу	тамыз - қыркүйек	Қабылдау комиссиясы.
2	Топтарды жинақтау, топтар бойынша тізімдер жасау, жеке істерді, оқу картончаларын, сынақ кітапшаларын ресімдеу, белгілеу сабақтарына шақыру-хағтарын жіберу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
3	Жана қабылданған студенттер мен басқа оқу орындарынан ауысып келген студенттерді шифрлау	қыркүйек	ӘО жетекшісі
4	Оқу процесінің кестесін құру	қыркүйек	ӘО жетекшісі
5	Топтар бойынша студенттердің бақылау жұмыстарын орындау кестесін құру	қыркүйек	ӘО жетекшісі
6	Оқу сабақтарының, консультациялардың, бекіту сабақтарының журналдарын ресімдеу	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
7	Сырттай оқу бөлімінде үлгерім және қатысу есебінің ведомосын дайындау және жүргізу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
8	Сырттай бөлімде жұмыс істейтін оқытушылармен есеп пен есептіліктің жана түрлерінің құжаттарын жүргізу жөнінде кенес өткізу	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
9	Бақылау жұмыстарын рецензиялау сапасын үнемі бақылауды жүзеге асыру	сәуір-мамыр	ӘО жетекшісі
10	Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін жеке істерді,		

	жиынтық ведомостарды, құжаттаманы дайындау		
11	Қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу туралы кабинетті меңгеруші оқытушылармен кеңес өткізу		
12	Қорытынды аттестаттау билеттерін әзірлеу және бекіту	сәуір	ӘО жетекшісі
13	Оқу бітірушілердің жеке істерін ресімдеу және оларды мұрағатқа тапсыру	сәуір	ӘО жетекшісі
14	Оқу жылындағы сырттай оқу бөлімінің жұмысы туралы жылдық есеп жазу	Мемл. емтихан аяқталғаннан кейін	ӘО жетекшісі
II. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС			
15	Жаңа оқу жылына оқу процесінің кестесін дайындау және бекіту	маусым	ӘО жетекшісі
16	Сырттай оқитын 2 курс студенттерінің өндірістік практикадан өтуі туралы бұйрық дайындау және бекіту	қыркүйек	ӘО жетекшісі
17	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, емтихан билеттерін, әдістемелік әзірлемелерді, бағдарламаларды, сынып жұмыстарының нұсқаларын құру және бекіту	қантар	ӘО жетекшісі
18	Емтихан сессиясы кезінде оқу карточкаларына, бақылау жұмыстарының түсу журналдарына, сынақ кітапшаларына жазба жүргізу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
19	Оқытудың озық әдістерін қолдана отырып, бекіту сабақтарын, консультацияларды, шолу дәрістерін, зертханалық-практикалық сабақтарды сапалы өткізуді қамтамасыз ету, ол үшін: а) студенттерді бекіту сабақтарына дер кезінде шақыру; б) оқытуда техникалық құралдарды қолдану, проблемалық оқыту элементтерін, өндірістегі сабақтарды, экскурсияларды қолдану; в) студенттердің сабаққа қатысуын бақылау;	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
20	Жыл бойы сырттай оқу бөлімінде сабақтарға қатысу	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
21	Бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу	Жүйелі түрде	ӘО жетекшісі
		Қыркүйек	Оқытушылар

4.12 Кітапхана жұмысының жоспары

2022 -2023 оқу жылына колледж кітапханасының басты міндеттері

Колледж кітапханасының негізгі мақсаты

1. Мемлекеттік саясатты кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету арқылы іске асыру, оқырмандарға мемлекетпен кепілденген кітапханалық-ақпараттық ресурстармен еркін және тегін қолдану құқығымен қамтамасыз ету.
2. Бірыңғай ақпараттық-білім беру кеңістігін құру, барлық деңгейдегі оқырмандарға кітапханалық-ақпараттық кешенді ұйымдастыру, қауіпсіз және кедергісіз ақпаратқа, білімге, идеяға, мәдени мұраға қол жеткізуді қамтамасыз ету.
3. Азаматтық өзін-өзі тәрбиелеу, білімалушыларға әлеуметтік қызмет көрсету, олардың шығармашылық қабілетін дамыту.
4. Білімалушылардың жүйелі түрде оқуын ұйымдастыру.
5. Мәдениет қауымдастығындағы мәдени және тілдік топ өкілдерін бейімдеу және мәдени аралық диалогты дамытуға білімалушылардың ұлттық, психология-физикалық ерекшеліктерін, қажеттіліктерін, қызығушылықтарын ескере отырып, кітапхана жағдайында тұлғааралық қарым-қатынас жасауды, кітап оқуға байланысты ойын-сауық ұйымдастыру.
6. Кітапхананың жаңа ақпараттық технологияларды меңгеру негізінде мәдени және тілдер түрлілігі аспектісінде қызмет көрсетуді жетілдіру, кітапханалық-ақпараттық үрдісті компьютерлеу, кітапханада ахуалдық жағдай орнату, мұғалімдер мен білімалушыларды ақпараттық мәдениетке баулу.

Колледж кітапханасының міндеттері

1. Білімалушылар мен мұғалімдерге кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету, өз білімдерін жетілдіру жолымен оқу-тәрбие үрдісін қамтамасыз ету. Білім беру жобаларында білімалушылар мен мұғалімдер қызметіне көмек көрсету.
2. Оқырмандарда тәуелсіз кітапханалық қолданушы дағдыларын қалыптастыру: кітап және басқа ақпараттарды қолдануды үйрету, ақпаратты сыни тұрғыдан бағалауға, ізденуге үйрету.
3. Білім алушыны кітап оқуға деген ықыласын арттыру жолдары, олардың оқу барысында логикалық ойлануын қалыптастыру, сол оқыған кітабын қиялдау, сол кітап жайлы баланың мәдени сөйлеуін дамыту.
4. Дәстүрлі және жаңа кітапхана технологияларын меңгеру мен жетілдіру.
5. Мұғалім, ата-ана, білімалушыларға ақпарат алуға кеңес беру арқылы көмек көрсету.
6. Ақпаратты жинау мен өңдеу, қолданушы мәліметіне жеткізу.
7. Кітапханадағы ақпарат көздерімен сыныптан тыс жұмыстарды жүргізу.
8. Кітапханада қолайлы психологиялық ахуал қалыптастыру үшін оқырманның өзара қарым-қатынасын ұйымдастыру.
9. Білімалушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.
10. Электрондық білім беру ресурстарын пайдалану.

**2022 – 2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
КӨПШІЛІК ІС – ШАРАЛАРДЫҢ ӨТКІЗУ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шараның атауы	Орындалу мерзімі	Жауапты	Күтілетін нәтиже
		Жыл бойы	Сахметова А.Х.	
1	Тұрақты кітаптардың көрнекі көрмелерін жаңарту:			Жаңа әдебиеттермен,

	1.«Қазақстанның болашағы білімді ұрпақ», 2. «Жыл мерейтой иелері», 3. «Жаңа әдебиеттер», 4. «Мерзімді басылымдар» т.б.			басылымдармен толықтырып, жанарту
	қыркүйек			
2	Пән мұғалімдерімен келісе отырып, оқу процесіне сәйкес жаңа әдебиеттерге баспалардың прайс-листері арқылы тапсырыстар беру.	Жыл бойы	Сахметова А.Х.	Сұраныс беру
3	Оқырмандарды кітапханаға жазу кезінде оларды кітап қорымен, кітапхана ережесімен таныстыру.	Қыркүйек	Сахметова А.Х.	Оқырмандарды кітапханаға тіркеп, қабылдау
4	Қазақстан халқының тілдері күні -«Тіл тағдыры-ел тағдыры»/жылжымалы көрме/	Қыркүйек	Кітапханашы, топ жетекшілері	Оқушының білімі мен біліктілігі арқылы ой-өрісін дамыту, ұшқырлық, ойлау қабілетін шыңдау
5	-«Жолдау-ел ертеңінің бағдары» /көрме, папка/	қыркүйек	Кітапханашы, топ жетекшілері	Жолдауды талдап, насихаттау
	қазан			
6	«Жыл мерейтойлары» циклынан кітап көрмелері: Жазушы, драматург М.Әуезовтың (1897-1961жж.)туғанына 125 жыл «Ұлттық рухты оятқан қаламгер»/әдеби портрет кеші/	қазан	Кітапханашы	Ақын-жазушылардың өмірі мен шығармашылығынан мәліметтер жинақтау
7	Халықаралық мұғалімдер күні -«Ұлағатты есімдер» /акпарат сағаты, көрме/	қазан	Кітапханашы, топ жетекшілері	Ұстаз мамандығының қыр-сырын түсіндіру, ұстаз еңбегін әрқашанда бағалай білуге үйрету
8	Қазақ халқы жазушысы Ш.Мұртазаның (1932-2018жж.)туғанына 90 жыл	қазан	Кітапханашы, топ жетекшілері	Жазушының өміріне шолу
9	Ғалым,педагог, аудармашы, қоғам қайраткері А.Байтұрсынның туғанына 150 жыл	қазан	Кітапханашы	Ақын-жазушылардың өмірі мен шығармашылығынан

	«Оқуға құштар колледж» жобасы «Дәуірде ізі қалған тұлғалар» /кітап көрмесі/ қараша			мәліметтер жинақтау
10	Қазақ ақыны, әдебиеттанушы, сыншы С.Сейтовтың (1917-2007жж) туғанына 105 жыл.	қараша	Кітапханашы	Ақынның өмірі мен шығармашылығына шолу
11	Қазақстанның халық жазушысы Ғ.Мұстафиннің (1902-1984 жж) туғанына 120 жыл.	қараша	Кітапханашы	Жазушының өмірімен, шығармаларымен таныстыру
12	15 қараша- Ұлттық валюта күні (теңге) -« Ұлттық теңге-кемел болашақтың кепілі » /ауызша журнал, көрме-шолу/	қараша	Кітапханашы	Теңгенің тарихы туралы мәлімет беру
	желтоқсан			
13	Қазақстанның халық жазушысы Ә.Нұршайықовтың (1922-2011жж) туғанына 100 жыл.	желтоқсан	Кітапханашы	Жазушының шығармаларына шолу
14	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні -« Тәуелсіздік-азаттығым, бақ күнім » /тақырыптық ауызша шолу, көрме/	желтоқсан	Кітапханашы	Отансүйгіштікке, ұлтжандылыққа тәрбиелеу
	Қаңтар			
15	- « Қазақ жырының Қадыры » Қазақстанның халық жазушысы, ақын Қадыр Мырза Әли (1935-2011 жж.) /әдеби вернисаж, көрме/	қаңтар	Кітапханашы	Ақын шығармашылығын насихаттау
16	- « Менің сүйікті кітабым » /буккросинг/	қаңтар	Кітапханашы	Кітап пен оқырман арасын жақындату, кітап алмасу
	Ақпан			
17	-« Жаңа әдебиеттер » /библиофреш, шолу, көрме/	ақпан	Кітапханашы	Бюллетень дайындау
18	-« Тәрбие негізі дәстүр салтымызда » /ауызша журнал, папка/	ақпан	Кітапханашы	Салт-дәстүр мен әдет ғұрыпының тәрбиелік мәнін ұғындыру

19	-«Өз құқықтарымызды білемізбе?» /ақпарат сағаты, маманмен кездесу	ақпан	Кітапханашы, топ жетекшілері	Өз құқықтары туралы мәлімет беру
Наурыз				
20	«Жыл мерейтойлары» циклынан кітап көрмелері:	наурыз	Кітапханашы	Ақын-жазушылардың өмірі мен шығармашылығынан мәліметтер жинақтау
21	-«Наурыз-думан» /библиошар, көрме/	наурыз	Кітапханашы	Наурыз мейрамы туралы мәлімет беру, салт-дәстүрді дәріптеу
22	-Жазушы, мемлекет және қоғам қайраткері Ғ.Мүсіреповтің туғанына 120 жыл./ ақпарат сағаты, көрме/	наурыз	Кітапханашы	Жазушының өмірімен, шығармаларымен таныстыру
23	-«Жайықтың ақ шағаласы» (Қазақстанның халық жазушысы А.Бақтыгереева) /әдеби вернисаж, көрме, папка/	наурыз	Кітапханашы, топ жетекшілері	Ақынның шығармаларымен таныстыру, оқуға насихаттау
Сәуір				
24	«Жыл мерейтойлары» циклынан кітап көрмелері:	сәуір	Кітапханашы	Ақын-жазушылардың өмірі мен шығармашылығынан мәліметтер жинақтау
25	-«Ғарыш саңлақтары» /ауызша журнал, көрме/	сәуір	Кітапханашы	Ғарышкерлер туралы мәлімет беру
26	Дүниежүзілік кітап күні: -«Кітап-білім бұлағы» /библиобатл, көрме/	сәуір	Кітапханашы	Кітапқа деген сүйіспеншілігін арттыру
Мамыр				
27	«Жыл мерейтойлары» циклынан кітап көрмелері:	мамыр	Кітапханашы	Ақын-жазушылардың өмірі мен шығармашылығынан мәліметтер жинақтау
28	9 мамыр - Ұлы Отан соғысының Жеңісіне 77 жыл (1941-1945 жж.) -«Жеңіс шежіресі», «Ұлы Отан соғысы майданындағы	мамыр	Кітапханашы	Бабаларымыздың есімдері мен ерлігін құрметтеуге тәрбиелеу

қазақстандықтар» / кітап көрмелері/				
29	-«Батыстың батыр қыздары» /ақпарат сағаты/	мамыр	Кітапханашы	Бабаларымыздың есімдері мен ерлігін құрметтеуге тәрбиелеу
30	-«Ел бірлігі-басты құндылық» /шолу, көрме/	мамыр	Кітапханашы	Достықтың маңыздылығын түсіндіру, достықты қадірлей білуге үйрету
31	- Әдебиеттерді есептен шығару. - 2022-2023 оқу жылының есебін жасау. - 2023-2024 оқу жылына жоспар құру. - Кітапхананы тазарту және ағымдағы жөндеу	мамыр	Кітапханашы	Кітап қорымен жұмыс

ҚОРДЫ ЖИНАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Орындаушы
1. Колледждің білім беру бағдарламасына сәйкес басылым қорын жинақтау. 2022 жылға мерзімдік басылымдарға жазылу.	үнемі	Кітапханашы
2. Кітапханадан алған басылымдарды уақытында қайтаруды жүйелі түрде бақылау.	күнделікті	Кітапханашы
3. Қарыздар тізімін жасау.	мамыр	Кітапханашы
4. Әдебиетке келтірілген шығынды белгіленген тәртіпте өтеуді қамтамасыз ету.	жыл ағымында	Кітапханашы
5. Оқу залының жұмысын қамтамасыз ету.	күнделікті	Кітапханашы

6. Тазалық күндерін өткізу.	айына 2 рет	Кітапханашы
-----------------------------	-------------	-------------

Негізгі қормен жұмыс

Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Орындаушы
1. Қор құрамымен танысу және оны қолдануына талдау жасау.	Үнемі	Кітапханашы
2. Жаңа басылымдарды уақытында қабылдау, жүйелеу, техникалық тұрғыдан өңдеу және тіркеу.	түсуге байланысты	Кітапханашы
3. Кітапхана қорын есептеу.	қазан	Кітапханашы
4. Оқырмандарға құжаттар беру.	Күнделікті	Кітапханашы
5. Қормен жұмыс: - қорды рәсімдеу (сөре, әліпби бойынша бөлу, рәсімдеу эстетикасы) - сөрелерге дұрыс орналастыру - қорды дұрыс орналастыруды тексеру - Кітапхана оқырмандарға ақпараттың қол жетімді болуына жол ашу.	Жыл ағымында Үнемі	Кітапханашы
6. Қорды жүйелі түрде ескі әдебиеттен тазалау.	қажеттілікке байланысты	Кітапханашы
7. Тозған және ескі әдебиеттерді есептен шығаруды жоспарлы түрде жүргізу.	жыл ағымында	Кітапханашы
8. Кітапхананы цифрландыру	2022-2023ж.	Кітапханашы

АНЫҚТАМА- БИБЛИОГРАФИКАЛЫҚ ЖҰМЫС
(жылдық ағымында)

Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Орындаушы
1. Жалпы колледж жоспарымен ортақ жұмыс жоспарын келісу.	қыркүйек	Кітапханашы
2. Әрдайым «Мұғалімге көмек» және «Білімалушыға-жаңа басылым» жаңа әдебиеттерге ауызша библиографиялық шолу өткізу.	түсуіне байланысты	Кітапханашы
3. «Ақпарат күні» өткізу.		
4. Колледждің әдістемелік бірлестік мұғалімдеріне арналған әдебиет бойынша ұсыныс беру тізімін жасау.	кажеттілікке байланысты кажеттілікке байланысты	Кітапханашы Кітапханашы
5. Бірінші курс білімалушыларына кітапхана әлеміне саяхат жасау.	қыркүйек	Кітапханашы
6. Колледж білімалушыларына арналған кітапханалық-библиографиялық сауаттылық сабағын ұйымдастыру.	жеке жоспар бойынша	Кітапханашы
7. Тақырыптық, фактілік, ақпараттық анықтамаларды дайындау.	орындауға байланысты	Кітапханашы
8. Орындалған кітапханалық-библиографиялық анықтамаларды тіркеуді дәптерге енгізу.	іс-шаралардың өтуіне байланысты	Кітапханашы

9. Кітапхана сайтын жаңартып отыру.

үнемі

Кітапханашы

VI. ӘДІСТЕМЕЛІК -ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫС

- Мұғалімдердің педагогикалық кеңестері мен тақырыптық отырыстарына әдістемелік тұрғыдан көмек көрсету.
- Мұғалімдерге топтық кеңес өткізу.
- Жас мамандарға жеке кеңестер өткізу.
- Колледж кітапханасын оқу әдебиеттерімен толықтыруға қолдау көрсету.
- Электрондық каталогты құру жұмысын жалғастыру.

VII. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ

- Колледж кітапханашыларының қалалық ӨБ жұмысына белсене қатысу.
- Тәжірибемен алмасу, жалпы қалалық, облыстық, республикалық семинарлар мен практикумдарға белсене қатысу.
- Кітапханада қолданылатын заманауи технологияларды меңгеру.
- Мерзімдік басылымдарда жарық көретін басылымдар және кәсіптік әдебиеттермен уақытында танысу.
- Колледждің білім беру бағдарламасымен танысу.
- Ой-өрісін жан-жақты (тақырыптар бойынша бағдарламалар көру: тарих, мәдениет, білім, ғылым, жаңалық) дамыту.

- Кино, концерттерге бару, әдеби және ғылыми-танымдық әдебиеттерді оқу.

VIII. МАТЕРИАЛДЫ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН НЫҒАЙТУ

- Негізгі қорды сақтау және оқырмандар залында жөндеу жұмысын жасау.
- Кітапхана қорын жаңартылған жаңа оқулықтармен толықтыру.
- Кітапхана қорын цифрландыру

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Күтілетін нәтиже
1	I. Әдебиеттерді жүйелеу және есепке алу. Кітапханадағы кітап қорының есебі, кітап қорын толықтыру. Каталог және картотекамен жұмыс.			
	1. Пән мұғалімдерімен келісе отырып, оқу процесіне сәйкес жаңа әдебиеттерге баспалардың прайс-листері арқылы тапсырыстар беру.	Жыл бойы	Кітапханашы	Сұраныс беру
	2. Келіп түскен басылымдарды қабылдау, техникалық өңдеуден өткізу.	Үнемі	Кітапханашы	Әдебиеттерді өңдеу Каталогты толықтыру
	3. Алфавиттік және жүйелік каталогқа сипаттама (карточка) жазуды жалғастыру	Үнемі	Кітапханашы	
	4. Мерзімді басылымдарға библиографиялық сипаттама жазып, картотеканы толықтыру.	Үнемі	Кітапханашы	Картотеканы толықтыру
	5. Жиынтық есеп: жаңа түскен кітаптарды жиынтық есеп кітабына жазу.	Үнемі	Кітапханашы	Қордың қозғалысын есептеу
6. Мерзімді басылымдарға жазылуды ұйымдастыру	Үнемі	Кітапханашы	Каталогпен жұмыс	
2	II. Оқырмандарға қызмет көрсету. Оқырмандармен жұмыс.			
	1. Оқырмандарды кітапханаға жазу кезінде оларды кітап қорымен, кітапхана ережесімен таныстыру.	Жыл бойы	Кітапханашы	Оқырмандарды кітапханаға тіркеп, қабылдау Кітапханаға саяхат
	2. Оқырманның кітапханаға деген қызығушылығын арттыру үшін оларға экскурсия, әңгімелер өткізу.	Ай сайын	Кітапханашы топ жетекшілері	

	3. Оқырмандар формулярымен жұмыс. Оқырмандар формулярын талдау, қарыз оқырмандар тізімін жасау. 4. Оқырманға абонементте қызмет көрсету. 5. Оқырмандарға оқу залында қызмет көрсету. 6. Облыстық, қалалық кітапханаларға саяхат.	Күнделікті	Кітапханашы	Оқырманмен жұмыс
		Күнделікті Жыл бойы	Кітапханашы Кітапханашы Кітапханашы	Оқырмандар қайтарған кітаптарды қабылдау Әдебиеттерді іріктеу Кітапханалармен танысу
3	III. Кітапханада әр түрлі тақырыпта дөңгелек стол, оқырмандар конференциясын, ақпарат күндерін, тәрбие сағаттарын, кездесу кештерін ұйымдастыру; Мемлекеттік мерекелер мен елімізде аталып өтілетін айтулы күндерге, мерейтой иелеріне арнап кітап көрмелерін ұйымдастыру: -«Ата Заң-елдің айбыны, еркіндігі, байлығы» /көрме, папка/ -«Тілім менің-баға жетпес байлығым»/ақпарат сағаты, көрме/ -«Жолдау-ел ертеңінің бағдары» /көрме, папка/ -«Жыл мерейтой иелері»/көрме/	Жыл бойы Жыл бойы қыркүйек қыркүйек қыркүйек Жыл бойы	Кітапханашы Кітапханашы Кітапханашы Кітапханашы Топ жетекшілері Кітапханашы	Тәрбиелік шаралар ұйымдастыру Көрмелер ұйымдастыру Ата заңымыз туралы түсінік беру Оқушының білімі мен біліктілігі арқылы ой-өрісін дамыту Жолдауды талдап, насихаттау Акын-жазушылардың шығармашылығын насихаттау
	-«Ұлт болашағы дені сау ұрпақтың қолында» /ауызша журнал, папка/ -«Ұстаз болу-жүректің батырлығы» /папка, көрме/ -«Қазақстанның халық жазушысы Жұбан Молдағалиевтың туғанына-	қазан қазан	Кітапханашы Кітапханашы Топ жетекшілері	Дене, жеке бас гигиенасын сақтау және жаман қылықтардан бойын аулақ ұстауға тәрбиелеу Ұстаз мамандығының қыр-сырын түсіндіру, ұстаз еңбегін әрқашанда

100 жыл» /акпарат сағаты,көрме,папка/ -«Қазақтың ұлы ғалымы Шокан Уалихановтың туғанына 180 жыл» /акпарат сағаты,папка/ -«Абай әлемі-мәңгілік құндылық»/А.Құнанбаевтың туғанына 175жыл/ (Бір ел-бір кітап» акциясына орай) /оқырмандар конференциясы/ -« Ұлттық тенге-мемлекет келбеті», /көрме/	қазан	Кітапханашы	Бағалай білуге үйрету Жазушының өмірі мен шығармашылығын таныстыру
	қараша	Кітапханашы	Ұлы ғалым туралы мәлімет беру
	қараша	Кітапханашы	Ұлы ақынның шығармашылығы туралы мәлімет беру
-«Тұнымыз-тәуелсіздік, тұғырымыз-тұрақтылық» /папка, көрме/ -« Дені сау ұрпақ-жарқын болашақ»/папка, көрме/ Әбу-Насыр Әл-Фараби-1150 жыл -«Шығыстың інжу-маржаны - Әл-Фараби-»/саяхат сабақ, көрме/ -« Жаңа кітаптар» көрме/ -«Ән-күй – халық казынасы» /Күйші-сазгер Дина Нұрпейісованың туғанына 160 жыл /әдеби-сазды кеш, көрме/ -«Бір ел-бір кітап» акциясы бойынша/папка, көрме/	желтоқсан желтоқсан желтоқсан	Кітапханашы Кітапханашы Кітапханашы	Отансүйгіштікке, ұлтжандылыққа тәрбиелеу Індетпен қоғам болып күресу әдісін насихаттау Ұлы философтың өмірі және шығармашылығымен таныстыру Бюллетень дайындау Мәдени мұраларды деріптеу Мәліметтер жинақтап,
	қаңтар	Кітапханашы	

	каңтар	Кітапханашы	насихаттау
<p>Ақын ақын М.Мақатаевтың туғанына-90 жыл</p> <p>-« Мукағали-мәңгілік ғұмыр» атты /ауызша журнал, папка/</p> <p>-«Ер есімі-ел есінде»/ақпарат сағаты, кітап көрмесі/</p> <p>-«Жанартылған білім-болашақтың кепілі»/ақпарат сағаты, көрме, папка/</p>	<p>ақпан</p> <p>ақпан</p> <p>ақпан</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы Топ жетекшілері</p>	<p>Ақынның шығармашылығымен таныстыру</p> <p>Ауған соғысының қасіреті туралы мағлұмат беру</p> <p>Жас ұрпақтың сапалы білім алуын өркендету</p>
<p>- «Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні»/ақпараттық шолу, көрме/</p> <p>-«Салт-дәстүр – асыл қазынам»/ библиошар, көрме, папка/</p> <p>-« Мамандығым-мақтанашым»/көрме, папка/</p>	<p>наурыз</p> <p>наурыз</p> <p>наурыз</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы Топ жетекшілері</p> <p>Кітапханашы Топ жетекшілері</p>	<p>Наурыз мейрамы туралы мәлімет беру, салт-дәстүрлі дәріптеу</p> <p>Салт-дәстүр мен әдет-ғұрыптың тарбиелік мәнін ұғындыру</p> <p>Мамандықтар әлемінен сыр шерту</p>
<p>Дүниежүзілік кітап күніне орай</p> <p>- «Ғаламтор және кітап»/пікір-сайыс/</p> <p>-«Ғарышкерлер әлеміне саяхат»/ақпарат сағаты, көрме/</p> <p>-«Татар ақыны Ғ Тоқайдың туғанына 135 жыл» /музейге саяхат/</p>	<p>сәуір</p> <p>сәуір</p> <p>сәуір</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы Топ жетекшілері</p>	<p>Кітап пен ғаламтордың айырмашылығы жөнінде түсіндіріп, кітаптың пайдасын насихаттау</p> <p>Ғарышкерлер туралы мәлімет беру</p> <p>Ақын шығармашылығымен таныстыру</p>

<p>Ұлы жеңіске -76 жыл</p> <p>-«Ерлік-елге мұра, ұрпаққа ұран» /папка, көрме/ -«Қазақстанның халық жазушысы О.Сүлейменовтың туғанына 85 жыл»/ақпарат сағаты, көрме/ -«Достық-тағулық белгісі»/ақпарат сағаты, көрме/</p>	<p>мамыр</p> <p>мамыр</p> <p>мамыр</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы Топ жетекшілері</p>	<p>Бабаларымыздың есімдері мен ерлігін құрметтеуге тәрбиелеу Шығармашылығын насихаттау</p> <p>Достықтың маңыздылығын түсіндіру, достықты қадірлей білуге үйрету</p> <p>Библиографиялық шоу</p> <p>Бюлгетень дайындау</p> <p>Әдебиеттер тізімі</p> <p>Әдебиеттер тізімі</p>
<p>IV. Анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету</p> <p>1. Жаңа түскен әдебиеттерге библиографиялық шолу жасау. 2.«Жаңа әдебиеттер» атты ақпараттық бюлгетень шығарыл, 4.Оқытушылардың, студенттердің сұранысы бойынша әдебиеттердің тақырыптық тізімін жасау. 5.Пән апталықтарына тақырыптық көрмелер ұйымдастыру</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>Жыл бойы</p> <p>Жыл бойы</p> <p>Үнемі</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p>	<p>Әдебиеттер тізімі</p> <p>Тәжірибе алмасу</p>
<p>V. Кітапхананың кәсіптік дамуы</p> <p>1. М.Өтемісов атындағы БҚУ ғылыми кітапханасындағы семинарларға қатысу 2.Облыстық кітапханалардағы іс-шараларға қатысу</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>Жыл бойы</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p>	<p>Тәжірибе алмасу</p> <p>Бағдарламамен жұмыс</p>
<p>VI. Материалдық-техникалық базасы</p> <p>1.Кітапхана қорын жаңартылған жаңа оқулықтармен толықтыру. 2. «КАБИС» бағдарламасына кітапхана қорын енгізу.</p>	<p>Жыл бойы</p> <p>Үнемі</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p>	<p>Жұмыс жоспарын дайындау</p> <p>Жылдық есеп беру</p>
<p>VII. Ұйымдастыру жұмысы</p> <p>1.2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру. 2.Кітапхананың жылдық жұмысына есеп беру.</p>	<p>Маусым</p> <p>Маусым</p>	<p>Кітапханашы</p> <p>Кітапханашы</p>	<p>Жұмыс жоспарын дайындау</p> <p>Жылдық есеп беру</p>

4.13 Педагог-психологтың жұмыс жоспары

Максаты:

Студенттермен психофизиологиялык денсаулыгын, жеке тулганын дамуун эсепке алып, ар баланын психологиялык және эмоционалдык саулыгына оңтайлы жагдай жасау. Студенттердин жан саулыгын сактауына және олардын кәсйби жетистикке жетуине мүмкiндiк жасау, педагогтардын шығармашылык потенциалын ашуға және оны дамытуға көмөк беру негiзiнде жүйелi түрдө шығармашылыкпен ойлауын дамыту.

Миндеттери:

1. Студенттермен жакын арадагы даму деңгейiн және танымдык үрдiсiн, өзара карым-катнаасын аныктап түзету-дамыту жұмыстарын жүргiзу.
2. Студенттер бойындагы агрессия деңгейiн түсiру максатында жұмыстану және толеранттылыкка тәрбиелеу.
3. Ойын, тренингтер аркылы топтык жұмыс багыттарын ұйымдастыру
4. Оку-тәрбие үрдiсiнде окушылардын ата-аналарымен тыгыз карым-катынаста жұмыстану
5. 9 сыныптан кейiнгi студенттермен психологиялык-педагогикалык колдау жұмыстарын жалғастыру
6. Топ студенттермен жеке түзету жұмыстарын ұйымдастыру.

Психологиялык қызметтiн негiзгi жұмыс багыттары мен оны жүзеге асыру жолдары.

1. Психологиялык диагностика - студенттердiң, ата - ананын тулга аралык жетiлуiндегi және карым – катынасындагы ерекшелiктерге көнiл бөлу.
2. Психологиялык аяарту / профилактика/ тулганын психикалык және тулгалык дамуында кездесетiн сәтсiздiктерге кенес беру. Ата – аналардын психологиялык бiлiктiлiгiн арттыру. Тулганын психологиялык саулығын сактау және нығайту.
3. Психокоррекциялык жұмыс тулганы дамыту, түзету және өндeу. Жеке тұлғиялык ауытқуларынан арылту жағымды iскерлiк пен дағдыларды қалыптастыру.
4. Психологиялык кенес беру - диагностикалык негiзде туындайды. Педагогикалык үрдiстегi қатысушыларға мәселелердi, оку – тәрбие процесiнде туындаған өзара кiкiлжiндердi шешуге түрлiше кеңестер беру.

2021/2022 оку жылындагы психологиялык жұмыс жүйесiне қысқаша талдау

Психодиагностика жұмыстары бойынша жалпы жасөспiрiмдi терең психологиялык-педагогикалык зерттейтiн, окуту және тәрбиелеуде бұзылу себептерiн анықтау багытында психологиялык зерттеулер, психологиялык себептерiн анықтау, психикалык дамудагы әртүрлi ауытқулардын саралау диагностикасын жүзеге асыру т.б. жұмыстар мен жасөспiрiмдерге анықталған және қатан индивидуалды, нақты өзгешелiгi бар, жас ерекшелiк және дара ерекшелiктерi бойынша жұмыстар өткiзiлдi.

Былты оку жылында қабылданған барлық топ студенттердiң психологиялык карта және студенттердiң жеке картасы, топ студенттердiң әлеуметтiк картасы жасакталды.

Жылдық жұмыс жоспары бойынша барлық іс – шаралар жүргізілді. Ата –аналармен жеке кенестер,тренингтер сауаттандыру,ақпараттандыру жұмыстары жүргізілді.
Жас студенттерге колдежге бейімделу, студентермен коммуникативті қарым – қатынас ұстану бағытында іс –шаралар тренингтер жүргізілді.

Алдағы оқу жылына ұсыныстар:

- 1.Дін мәселесі туралы сауатты ақпараттар беру;
- 2.Әлеуметтік желіні тиімді пайдалану мақсатында іс – шаралар ұйымдастыру;
- 3.Нашакорлықтың алдын алу;

Жұмыстың бағыты

- 1.Психологиялық диагностика - студенттердің ата - ананың туғна аралық жетілуіндегі және қарым – қатынасындағы ерекшеліктерге көңіл бөлу.
- 2.Психологиялық ағарту / профилактика/ туғанның психикалық және туғалық дамуында кездесетін сәтсіздіктерге кенес беру.Ата – аналардың психологиялық біліктілігін арттыру.Туғанның психологиялық саулығын сақтау және нығайту.
- 3.Психокоррекциялық жұмыс туғанны дамыту, түзету және өңдеу.Жеке туғалық ауытқуларынан арылту жағымды іскерлік пен дағдыларды қалыптастыру.
- 4.Психологиялық кенес беру - диагностикалық негізде туындайды. Педагогикалық үрдістегі қатысушыларға мәселелерді оқу – тәрбие процесінде туындаған өзара кикіжіктерді шешуге түрліше кенестер беру.

№	Жұмыс түрлері	Орындаушы	Орындау мерзімі	Аяқталу нысаны
Қыркүйек				
1	Жанадан қабылданған 9 сыныптан кейінгі I курс студенттерімен танысу.	Педагог – психолог, топ кураторлары	Ай бойы	Ақпарат
2.	Студенттерге жеке психологиялық карта жасақтау. I курс оқушылары/	Педагог-психолог	Ай бойы	Жеке карта

3.	Топ студенттерімен элементтік картасын толтыру./1 курс /	Педагог-психолог	Ай Бойы	Элементтік карта
4.	1 курс студенттерімен жатаханада кездесу ұйымдастыру.	Педагог-психолог	25.09.2 022	Хаттама
5.	1 курс топ студенттерімен дөңгелек үстел.	Топ тәлімгері	26.09.2 022	Хаттама
6.	Психологиялық бейімделу кезеңі, сабақтастықты қолдау шаралары: А) 9 сыныптан кейін 1 курс Б) 11 сыныптан кейін 1 курс Мінез типін анықтау /Г Айзенк/ Мінез типін анықтау /Белова/	Педагог-психолог Топ кураторы	Ай бойы	Анықтама
7.	Психологиялық ағарту шаралары А)Ата аналармен Сіздің бағалармен қарым – қатынасыңыз қандай? /сауалнама/ 1 курс студенттерімен Колледж ережесін менгеруде,бейімделуде психологиялық қолдау көрсету Психологпен бірге! Әр топ оқушыларына кеңестер беру.	Психолог Топ тәлімгерлері 21 ғасырдағы Қазақстандық ата – аналар: Өз бағана үлгі бол! Колледж ережесін менгеруде, бейімделуде психологиялық қолдау көрсету.	24.09- 29.09	Хаттама

Қазан

1.	Жеке кенестер беру	Психолог	Ай бойы	
2.	Психологиялық ағарту шаралары А) Ата аналармен Сіздің бабалармен қарым – қатынасыңыз қандай? /сауалнама/ І курс оқушыларына Колледж ережесін меңгеруде, бейімделуде психологиялық қолдау көрсету Психологпен бірге! Әр топ студенттер кенестер беру.	21 ғасырдағы Қазақстандық ата – аналар: Өз балана үлгі бол! Колледж ережесін меңгеруде, бейімделуде психологиялық қолдау көрсету.	24.09-29.09	Хаттама
3	Қиын мінез-құлықты бабалардың тізімін анықтап, диагностикалық карталар ашу.	Психолог Топ тәлімгерлері	Ай бойы	Анықтама
4	Психопрофилактикалық жұмыстар А) жас мамандармен «Студенттер мен педагогтың қарым – қатынас және педагогикалық әлеп» тақырыбындағы топтық психологиялық тренинг өткізу. Б) оқушылармен «Ақпараттық технологияларды	Педагог - психолог Аға әдіскер	08.10-12.10	Хаттама

	(компьютер-ұялы телефон) пайдалану ережелері»				
5.	«Мәңгілік ел жастары – индустрияға» мемлекеттік бағдарламасы негізіндегі I курс оқушыларына пікірталас кеші. «Жақсы мен жаман біздің өміріміздің бір бөлігі»	Топ тәлімгері психолог	15.10.2 022	Хаттама	
6.	Сабақтарға ену. II – III курс студенттер арасында		Ай Бойы		
7.	«Жастар мен жасөспірімдер арасындағы өзіне – өзі қол жұмсаудың алдын алу» пікірталас кеші. Диагностикалық жұмыстар «Суицид превенциясы» бағдарламасымен жұмыс	Педагог - психолог	Ай Бойы		
8.	«Рухани жаңғыру болашаққа бастар жол» /баяндама/ 2,3 курс студенттерімен	Педагог- психолог	25.10.2 022	Хаттама	
9.	А) Зерттелуші тұлғаның өзін - өзі бағалауын анықтау	Психолог Топ тәлімгерлері	Ай Бойы	Хаттама	
Қараша					
1.	Жеке кеңестер беру	Педагог – психолог	Ай бойы		
2.	«Берік отбасы - есірткіден алыс..» тақырыбында ата - аналармен кездесу өткізу.	Педагог-психолог		Хаттама	

3.	Психологиялық ағарту жұмыстары А) ата-аналармен «Түсіністілік пен сенімділік отбасы бақыты» ата – аналарға бағдарлама. Б) оқытушылармен «Педагогикалық әлеп» Кімілдіжін және одан құтылу жолдары	Психолог Топ тәлімгерлері	06.11- 10.11	Хаттама
4.	«Менің студенттік өмірім» шығарма жазу.	Психолог Топ тәлімгерлері	10.11.20 22	Анықтама
5.	«Жас маманның бейімделуі» тренинг	Педагог психолог	16.11.20 22	Хаттама
6.	Сабақтарға ену	Педагог - психолог	Ай бойы	
Желтоқсан				
1	Жеке кенестер беру	Педагог - психолог	Ай бойы	
2	Арттерапия әдісі бойынша жұмыстану	Педагог - психолог	04.12- 08.12	Анықтама
3	«Менің қоғамдағы орным қандай?» пікірталас кеші	Педагог - психолог	11.12.20 22	Хаттама
4.	Диагностикалық жұмыстар / I курс студенттеріне	Психолог Топ тәлімгерлері	12.12- 15.12	Анықтама
5	Психологиялық ағарту жұмыстары: студенттермен тренинг өткізу	Педагог - психолог	18.12.20 22	Хаттама
6	«Мәңгілік ел жастары – индустрияға» мемлекеттік бағдарламасы негізіндегі I курс студенттерімен пікірталас кеші.	Педагог - психолог	25.12.20 22	Хаттама

Қаңтар

1	Жеке кенестер беру	Педагог - психолог	Ай бойы	
2	Психодиагностикалық түзету жұмыстары Студенттермен В.Ф.Ряховскийдің «қарым - қатынасқа түсудің деңгейін бағалау» тестісі	Педагог - психолог Топ кураторлары	03.01- 05.01	Анықтама
3	Сабақтарға ену	Педагог - психолог	Ай бойы	
4.	Әпсана әнімелер «Өмір теңіз жүзем онда деменіз Ізгіліктен жасалмаса кемеңіз»	Педагог - психолог	11.01.20 23	Хаттама
5	«Студенттермен білім алуды көзімен»	Педагог - психолог	22.01- 26.01	Анықтама
Ақпан				
1	Психологиялық ағарту шаралары Анықталған катерлі топ студенттерімен жеке жұмыстар жүргізу. Ата – аналарға «Баланың рухани дамуы отбасынан басталады»	Педагог - психолог Топ тәлімгерлері	05.02- 08.02	Хаттама
2	Сабақтарға ену	Педагог - психолог	Ай бойы	
3	Жеке кенестер беру.	Педагог - психолог	Ай бойы	

4	«Нашақорлық - ортақ кәсірет» баяндама	Психолог Топ тәлімгері	19.02.2023	Хаттама
5	«Кикілжіңнің адам ағзасына зияны қандай?» тақырыбындағы пікір алмасу	Педагог - психолог	22.02.2023	Хаттама
Наурыз				
1	Жеке кенестер беру	Педагог - психолог	Ай бойы	
2	Психологиялық ағарту шаралары а) ата – аналармен «Сіздің мінезіңіз қарым – қатынасқа қолайлы ма?» б) жас мамандармен «Буллинг туралы түсінік.»	Педагог - психолог Топ тәлімгерлері	05.03-09.03	Хаттама
3.	Диагностикалық жұмыстар Студенттермен «Өзім туралы» тесті	Педагог - психолог Топ тәлімгерлері	12.03-16.03	Анықтама
4	«Бүгінгі күн басқа күнге ұқсамауы керек» семинар - тренинг	Педагог - психолог Топ тәлімгерлері	22.03.2023	Хаттама
5	Сабақтарға ену	Педагог - психолог	Ай бойы	
Сәуір				
1	Жеке кенестер беру.	Педагог - психолог	Ай бойы	
2	Психологиялық ағарту шаралары а) студенттермен «Ашулы мінез құлықтың альтернативті стильдері» тренинг	Педагог - психолог	02.04-06.04	Хаттама

3	6) жас мамандарга Педагог имиджін калыптастыруудағы психологтің ролі/баяндама/	Педагог - психолог	Ай бойы	
4	Сабақтарға ену «Сенім жәшігінің жұмысын қорытындылау»	Педагог - психолог	10.04.2023	Анықтама
5.	«Топтағы қарым – қатынас дағдыларын қалыптастыру»тренингі	Психолог Топ тәлімгерлері	23.04.2023	Хаттама
Мамыр				
1	Әр топты бітіретін студенттермен кешенді зерттеу өткізу. а) 9 кейін I курс студенттеріне б)11 кейін I курс студенттеріне	Педагог - психолог	07.05-11.05	Анықтама
2	«Студенттер мен білім алушы кезімен» сауалнамасын жүргізу	Педагог - психолог	14.05-17.05	Анықтама
3	Сабақтарға ену	Педагог - психолог	Ай бойы	
4	С.Г.Корчагинаның «Жалғыздық» сауалнамасын жүргізу.	Педагог - психолог	21.05-24.05	Анықтама
5	Жеке кеңестер беру	Педагог - психолог	Ай бойы	

Маусым					
1	Әр топ студенттеріне сынақ, экзамен кездерінде студенттермен психологиялық тұрғыдан көмектер беру.	Педагог - психолог	04.06-07.06	Психологиялық кеңес	
2	Психологиялық ағарту жұмыстары а) оқушылармен «Менің айналам нұрға толы»	Педагог - психолог	11.06-15.06	Хаттама	
3	Менің студенттік өмірім	Психолог Топ тәлімгерлері	20.06-21.06	Анықтама	
4	Психологиялық қызметтің жылдық қорытынды есебі	Педагог - психолог	25.06-28.06	Қорытынды есеп	

4.15 Алғашқы әскери және технологиялық дайындық ұйымдастырушысының жұмыс жоспары

№ п/п	Іс-шараның атауы	Өткізу уақыты	Жауаптылар	Аяқтау түрі
1	АӘД бойынша қашықтан оқуды бастау туралы директордың бұйрығын жеткізу және қауіпсіздік ережесі туралы мәлімет беру	қыркүйек	АӘД ұйымдастырушысы – Б.Ж.Истаев	Презентация, ҚР Білім беру заңы және стандартты, қауіпсіздік ережесі, фотогалерея
2	«Мен өз елімнің ұланымын» барлық топ ұлдарына арналған патриоттық бағытта ZOOM платформасында бейнеролик көрсету	қыркүйек	АӘД ұйымдастырушысы – Б.Ж.Истаев	Презентация
3	«Жас мерген» атқыштар үйірмесінің жұмыс жоспарын таныстыру және ватцап желісінде арнайы топ аша	Жыл бойы	АӘД ұйымдастырушысы	Сілтемелер

Маусым					
1	Әр топ студенттеріне сынақ, экзамен кездерінде студенттермен психологиялық тұрғыдан көмектер беру.	Педагог - психолог	04.06-07.06	Психологиялық кеңес	
2	Психологиялық ағарту жұмыстары а) оқушылармен «Менің айналам нұрға толы»	Педагог - психолог	11.06-15.06	Хаттама	
3	Менің студенттік өмірім	Психолог Топ тәлімгерлері	20.06-21.06	Анықтама	
4	Психологиялық қызметтің жылдық қорытынды есебі	Педагог - психолог	25.06-28.06	Қорытынды есеп	

4.15 Алғашқы әскери және технологиялық дайындық ұйымдастырушысының жұмыс жоспары

№ п/п	Іс-шараның атауы	Өткізу уақыты	Жауаптылар	Аяқтау түрі
1	АӘД бойынша қашықтан оқуды бастау туралы директордың бұйрығын жеткізу және қауіпсіздік ережесі туралы мәлімет беру	қыркүйек	АӘД ұйымдастырушысы – Б.Ж.Истаев	Презентация, ҚР Білім беру заңы және стандартты, қауіпсіздік ережесі, фотогалерея
2	«Мен өз елімнің ұланымын» барлық топ ұлдарына арналған патриоттық бағытта ZOOM платформасында бейнеролик көрсету	қыркүйек	АӘД ұйымдастырушысы – Б.Ж.Истаев	Презентация
3	«Жас мерген» атқыштар үйірмесінің жұмыс жоспарын таныстыру және ватцап желісінде арнайы топ аша	Жыл бойы	АӘД ұйымдастырушысы	Сілтемелер

13	Ауған соғыс жылдарындағы боздақтарды еске алу кеші	ақпан	- Б.Ж.Истаев АӘД ұйымдастырушысы	Презентация
14	Елiмiздегi жастарды патриоттылыққа дәрiптeу (конференция)	ақпан	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Презентация
15	«Елiм менiң – егемендiк жылында» дөнгелек үстел	ақпан	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Презентация
16	- «Патриот-қорғаныс бұқаралық» жұмыс айлығы; - Ерлiк сабағы «Өмiрде арқашан ерлiкке орын бар»; - «Патриоттық әндер байқауы»; - «Ардагерлерге көмек көрсету»; - «Енбек десанты»; - «Отанымызды қорғау дайынбыз» газеттерi; - «Мұражайларға экскурсия»; - «Ардагерлермен кездесу»	мамыр	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Мұражай экспонаттары, бағдарламасы
17	Оқу-дағала жиындарына тартылатын жасөспiрiмдердiң кiмi нысандары байқауын ұйымдастыру	мамыр	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Әскери киiмдер
18	АӘД курсына аяқтау бойынша әскери-спорттық мереке	маусым	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Әскери киiмдер, презентация, бейне галерея
19	Құрал-жабдықтарды, стендтарын жанарту	жыл бойы	АӘД ұйымдастырушысы - Б.Ж.Истаев	Әскери жабдықтар

4.16 Медициналық кабинет жұмысының жоспары

Орал гуманитарлық колледжінің 2022-2023 оқу жылындағы медициналық кабинеттің жылдық жұмыс жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Уақыты	Жауапты	Күтілетін нәтиже
1	Білім алушылар тізімін жинау	05.09.2022 ж дейін	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев, топ кураторлары	Анықталған тізім бойынша білім алушылармен жұмыстану, арнайы медициналық топ құру.
2	Білім алушыларға жұқпалы аурулар туралы дәріс.	Қазан, 2022 жыл	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев	Жұқпалы аурулардың таралуын алдын-алу.
3	Білім алушыларға СПИД ауруы туралы дәріс.	Желтоқсан, 2022 жыл	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев	СПИД ауруының таралуын алдын-алу.
4	Колледж білім алушыларын алдын-ала егілуге шақыру	Қазан, ақпан, наурыз	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев, топ кураторлары	Аурудың алдын-алу
5	Медициналық кабинеттегі журналдарды толтыру	Жыл бойы	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев	Уақытылы толтырылған журналдар
6	Колледждің 1 курс білім алушыларын алдын-ала дәрігерлік тексеруден өткізу	Қағалық № 4 емханының кестесі бойынша	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев, топ кураторлары	Денсаулық жағдайын тексеріп, анықтау. Уақытылы тексерістен өту.
7	1-4 курс білім алушыларын флюорографиялық тексерістен өткізу.	Қағалық № 4 емханының кестесі бойынша	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев, топ кураторлары	Туберкулез ауруының алдын алу.
8	Диспансерлік тіркеуде тұрған бағаларды қабылдау.	Жыл бойы	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев	Диспансерлік есепте тұрған білім алушылармен зүйеі түрде байланыста болу, ауру белгілері болған жағдайда емханаға жолдама беру.
9	2002-2003 жылғы туылған ер жынысты білім алушыларды медициналық тексерістен өткізу.	Қағалық № 4 емханының кестесі бойынша	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев, топ кураторлары	Білім алушыларды тексерістен өткізіп, бақылауда ұстау.
10	«Қыз баға денсаулығы – болашақ ана келімі» колледждің қыздарына арналған дәріс.	Наурыз, 2021 жыл	Фельдшер – Т.С.Сүттібаев	Қыз бағаларға өз денсаулықтарын күту туралы ақпарат беру.

4.17. «Жас толқын» өзін-өзі басқару ұйымының жылдық жоспары

№	Өткізілетін шаралар	Өткізілу уақыты	Жауапты	Жоспарланған нәтиже
1	1-қыркүйек, білім күнін дайындау, ұйымдастыру	қыркүйек	Өзін-өзі басқару ұйымының төрайымы – А.Майданова	1 курс білім алушыларына салтанатты жиын өткізу. Тәрбие сағатын өткізу. Хаттама.
2	Студенттік өзін-өзі басқару мүшелерін және олардың міндеттерін бекіту. 2018-2019 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талқылап, бекіту.	қыркүйек	Өзін-өзі басқару ұйымының төрайымы – А.Майданова	Бекітілген ұйым мүшелері және жылдық жұмыс жоспары.
3	«Ұстаз ұлы тұлға» мерекелік онлайн пара.	Қазанның 1 аптасы	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Оқытушыларды мерекелерімен құттықтау. Сценарий. Есеп.
4	Студенттер арасында оқу-тәрбие жұмысымен қанағаттанушылық жөніндегі мониторинг жүргізу.	Жартыжақыда 1 рет, желтоқсан, мамыр	СӨӨБ ұйымы	Білім алушылардың қанағаттанушылық деңгейін анықтау, кемшіліктер бойынша жұмыстану.
5	Әр түрлі деңгейдегі қайырымдылық шараларға қатысу.	Жыл бойына	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Білім алушыларды қайырымды болуға шақыру.
6	Мұражай, көрме, жәрменке сияқты жерлерге саяхат ұйымдастыру.	Жыл бойына	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Дүние танушылық, өлкетанушылық қасиеттерін арттыру, өзін-өзі жетілдіруге бағыттау.
7	Колледждің ашық есік	Бекітілген	СӨӨБ ұйымы	Колледж туралы ақпаратты ата-аналар мен

		Музыкалық жетекші – Ж.Өтегенова.	Орталық қызметкерлерінің «Қазақстан Халқы» күніне» арналған іс-шараларды ұйымдастыруға және		
		ДТЖО – А.Бахытжанқызы.	күніне» арналған іс-шараларды ұйымдастыруға және		
25	күніне дайындау.	жоспарға сай	талалкерлерге ұсыну.		
26	8	Жастардың қатысуымен діни тақырыпқа арналған дәстүрлі конференциялар, мемлекеттік мекеме және ҰЕХ өкілдерімен кездесуін ұйымдастыру және өткізу	Қырғуейек, қазан, сәуір	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Конфессияаралық қатынастар мәдениетін қалыптастыру және жастар арасында діни экстремизмнің алдын алу
	9	Қариялар күніне арналған шара ұйымдастыру	казан	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Үлкендерге құрметпен қарау, жақындарына және туған-туыстарына деген сүйіспеншілікті арттыру, отбасылық дәстүрлерге құрметпен қарау, сондай-ақ қарт адамдар үшін жауапкершілікті сезіну болып табылады. Мерекелік концерт өткізу, білім алушыларға студенттік билет табыстау.
2	10	Студенттерді қабылдау кешін ұйымдастыру	казан	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Елбасымыздың жүргізіп отырған саясатымен білім алушыларды таныстыру, мемлекеттің даму жолдарын білу және өз үлесін кою.
	11	Қазақстан Республикасының тұңғыш Президенті Н.Назарбаевтың халыққа жолдауын талдау.	Жолдау жолданғаннан бастап 1 ай ішінде.	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, музыкалық СӨӨБ ұйымы, топ кураторлары.	Колледж жөніндегі ақпаратты барлық білім алушыларға старостапар арқылы жеткізу. Атқарылған істері жөніндегі есептері. Хаттама.
13	12	Старостат ұйымдастырып, өткізу.	Апта сайын	Өзін-өзі басқару ұйымының төрайымы –А.Майданова	СӨӨБ отырысының жұмысын қарау, есеп беру.
	13	СӨӨБ отырысы	Айына 1 рет	Өзін-өзі басқару ұйымының төрайымы –А.Майданова	Білім алушыларға денсаулық жөнінде кеңес беру, салауатты өмір салтын насихаттау.
14	1-2 топ білім алушыларымен денсаулық жөнінде пікірталас ұйымдастыру.	қараша	ДТЖО – Э.Абдрахманова, СӨӨБ ұйымы	Қазақстан Республикасының тұңғыш Президентінің саяси қызметімен жалпылама танысуға мүмкіндік жасау, жастардың шығармашылық әлеуетін дамыту	
	15	«Тұңғыш Президент күніне» арналған «Елбасы - ел тірегі, жасұрпақ - ел	желтоқсан	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	

	Білеті» такырыбындагы шыңармашылык эссе байкауы				
16	Тәуелсіздік күніне арналган мерекелік шара ұйымдастыру.	желтоқсан	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		
17	Жана жыл кешіне дайындық. Студенттерге арналған жана жыл шараларын ұйымдастыру	желтоқсан	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы	Білім алушыларға мемлекеттік мерекенің маңыздылығын түсіндіру, патриоттық тәрбие беру. Сценарий. Есеп	Жана жыл мерекесін өткізу, барлық білім алушыларды тәрбиелік шараларға қатыстыру. Сценарий. Есеп
18	Сыбайлас жемқорлық – қоғам дерті.	қазан	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		Колледжде сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу.
19	Колледж түлектерімен кездесу кешін ұйымдастыру.	ақпан	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		Колледж түлектерімен пікірталас өткізу, таңдаған мамандығының қыр-сырымен кеңінен танысу. Сценарий.
20	Халықаралық әйелдер күніне арналған мерекелік кеш ұйымдастыру.	наурыз	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		Колледж оқытушыларын және білім алушыларын мерекемен құттықтау.
21	«Мисс УТК» байкауы	наурыз	СӨӨБ ұйымының мүшелері		Байқаудың сценарийі. Есеп.
22	«Армысың, 33 Наурыз» атты мерекелік кешке дайындық	наурыз	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		Колледж оқытушыларын, білім алушыларын құттықтау. Наурыз мейрамы туралы түсінік беру арқылы қазақ халқының салт - дәстүрін көрсету және оны құрметтей білуге тәрбиелеу.
23	Сенбілік жұмыстарды ұйымдастыру	сәуір, апта сайын	ДТҖЖО – А. Бахытжанкызы, СӨӨБ ұйымы		Сенбілік жұмысқа барлық білім алушыларды белсенді түрде қатыстыру.
24	«Студенттік көктем -2020» байкауы	сәуір	ДТҖЖО – Э. Абдрахманова, СӨӨБ ұйымының мерекелік шараға жауапты – Е. Еремينا, А. Науралиева,		Студенттердің шығармашылық қабілеттерін анықтау

			Музыкалық жетекші – Ж.Өтсенова.	
25	«Қазақстан халқының бірлігі күніне» арналған қалалық іс-шараларға қатысу	мамыр	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Орталық қызметкерлерінің «Қазақстан халқының бірлігі күніне» арналған іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсене қатысуы
26	«Отан қорғаушы күні» мерекесіне арналған іс-шараларды өткізу	мамыр	СӨӨБ ұйымының мүшелері	Жастарды қазақстандық патриоттық сезімге тәрбиелеу, отансүйгіштікке және Отан алдындағы адалдыққа, әскери өмірдің жақсы дәстүрлерін дәріптеу, ұрпақ сабақтастығын көрсету.
27	Женіс күніне арналған мерекелік шаралар ұйымдастыру, ардагерлермен кездесу.	мамыр	СӨӨБ ұйымының мүшелері	Білім алушыларға мерекенің тарихын, маңыздылығын жеткізу, патриоттық тәрбие беру.
28	Колледж түлектеріне диплом табыстау рәсімін ұйымдастыру	мамыр	СӨӨБ ұйымының мүшелері	Колледж бітіруші түлектеріне дипломдар табыстау.
29	«Бүтінгі жастардың денсаулығы: қауіптер және алдын алудың тиімді әдістері» тақырыбында дөңгелек үстел ұйымдастыру және өткізу	сәуір	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы фельдшері – Т.Сүттібаев	Жастар арасында зиянды әдеттердің таралуын алдын алу және салауатты өмір салтын насихаттау
30	Жастардың танымал қоғам қайраткерлері мен саясаткерлері, бизнес бірлестіктер өкілдерімен бейресми жағдайда кездесуін, сұхбаттасуын ұйымдастыру және өткізу	қаңтар	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Жастарда көшбасшылық қасиеттер мен құндылықты бағыттардың қалыптасуы
31	Колледж ішілік, қалалық, облыстық және т.б. деңгейдегі спорттық	сұраныс бойынша	ДТЖО – А.Бахытжанқызы, СӨӨБ ұйымы	Салауатты өмір салтын ұстану, спортты студенттер арасында насихаттау, ұлттық спорт арқылы патриоттық

	шараларга катыгу.			тәрбие берү.
32	Білім алушылардын сабакка катыгуын кадаралау.	Күндөлікті	СӨӨБ ұйымы, топ кураторлары	Сабакка себепсіз катыспауды шектеу.
33	Кезекшілік ұйымдастыру.	Апта сайын	СӨӨБ мүшелері	Тәртіпті сактау.
34	Білім алушылардын сынак, емтихан сессиясына катыстыру.	Кесте бойынша.	СӨӨБ мүшелері.	Сынак емтихан сессиясынын ашык өтүі.
35	ОГК Педагогикалык Кенесіне катыгу.	Жоспарга сай	СӨӨБ мүшелері.	Колледж тыныс-тіршілігіне белсенді арагасу, білім алушылардын тарапынан өз үлестерін косу.
36	Жыл корытындысы бойынша есеп	маусым	СӨӨБ төрагасы	Есеп

Құрастырды: ДОІЖО

Б.Ә.Кәдіргалиев « »

2022 жыл

Келісілді: ДТТЖО

А.Бахытжанкызы « »

2022 жыл

Келісілді: колледж әдіскері

А.Сралиева « »

2022 жыл

Келісілді: кафедра менгерушісі

А.Мукатаева « »

2022 жыл

Келісілді: кафедра менгерушісі

М.Исмагулова « »

2022 жыл

Келісілді: колледж психологы

А.Хасанова « »

2022 жыл

Келісілді: кітапханашы

А.Сахметова « »

2022 жыл

Келісілді: колледж фельдшері

Т.Сүтгәбаев « »

2022 жыл жыл

Келісілді: «Жас мамандар мектебіннің» жетекшісі

А.Шоньраева « »

2022 жыл

Келісілді: спортклуб жетекшісі

А.Шынтөмиров « »

2022 жыл

Келісілді: АӘД ұйымдастырушысы

Б.Истаев « »

2022 жыл

Келісілді: «Жас толкын» ӨӨБҮ

А.Майданова « »

2022 жыл

