

«ӘЙТЕКЕ БИ КӨПСАЛАЛЫ КОЛЛЕДЖІ» МКҚК



## 2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖОСПАРЫ

№1 педагогикалық кеңес  
отырысында қаралды және  
құпталды  
2020ж. «31» тамыз.

Комсомол с, 2020

## Мазмұны

№	Атауы	Бет
1	Колледж туралы қысқаша анықтама	3 бет
2	Колледждің миссиясы, пайымы, стратегиялық мақсаттары және міндеттері	4 бет
<b>3</b>	<b>Колледж жұмысының негізгі бағыттары</b>	
3.1	Оқу жұмысы	7 бет
3.2	Оқу-өндірістік жұмысы	8 бет
3.3	Оқу-әдістемелік жұмысы	9 бет
3.4	Оқу-тәрбие жұмысы	10 бет
3.5	Кәсіби бағдарлау жұмысы	17 бет
3.6	Оқу үрдісіне колледжішілік бақылау жүргізу	19 бет
<b>4</b>	<b>Қосымша</b>	22 бет
4.1	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	22 бет
4.2	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	25 бет
4.3	Оқу жыұмысының жоспары	27 бет
4.4	Оқу-өндірістік жұмыс бойынша жоспар	33 бет
4.5	Әдістемелік жұмыстың жоспары	38 бет
4.6	Тәрбие жұмысының жоспары	42 бет

4.7	Колледж ішілік бақылаудың жоспары	50 бет
4.8	Кәсіби бағдарлау жұмысының жоспары	56 бет
4.9	Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспары (ЦӘК)	59 бет
4.10	Медбикенің жұмыс жоспары	66 бет
4.11	Дене шынықтыру жұмыс жоспары	68 бет
4.12	АӘД жұмыс жоспары	70 бет
4.13	Кітапхананың жұмыс жоспары	72 бет
4.14	Педагог-психологының жұмыс жоспары	80 бет
4.15	Жатақхана тәрбиесінің жұмыс жоспары	91 бет

## 1. Колледж туралы қысқаша анықтама

Қаланған жылы	1974 жыл
Жалпы аумағы	2069,3 ш.м
Жобалық қуаты	300
Студенттерді дайындау	Колледжде 5 мамандық бойынша студенттерді дайындау жүзеге асырылады <b>07161600 Ауыл шаруашылығын механикаландыру</b> 1504102 –Слесарь-жөндеуші біліктілігі <b>10130300 Тамақтандыруды ұйымдастыру</b> 0508012 – Аспазшы <b>07321200 Газбен қамтамасыз ету жабдықтары мен жүйелерін құрастыру және пайдалану</b> 1405012 -Газ құбырларын пайдалану және жөндеу слесарі <b>07230100- Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу</b> 1211072 - Модельер-пішуші <b>06120100- Есептеу техникасы және ақпараттық желілер (түрлері бойынша)</b> 1304012- Компьютерлік аппараттық қамтамасыз ету операторы
Оқу-материалдық базасы	Оқу кабинеттері – 7 Оқу шеберханалары – 3 Компьютерлік сыныптар – 1 Спортзал – 1 8413 дана кітаптар қоры бар кітапхана 80 орынға арналған акт залы, Компьютерлер: барлық компьютерлер саны – 106 Мультимедиялық құрылғылар– 10
Педагогтердің сапалық саны	Барлығы инженерлі–педагогикалық қызметкер.  Жоғары және бірінші санат 15 адамда бар (48%),  Қызметкерлердің орташа еңбек өтілі- 15 жыл

## Колледждің құрылымы

<b>Әкімшілік</b>	<b>Т.А.Ә</b>
Колледж басшысы	Канымбаев Асылбек Сапиевич
Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Туралин Қайыржан Алпысбаевич
Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мырзағали Мөлдір Болатбекқызы
Әдіскер	Жоманова Галия Жумажановна
АӘД ұйымдастырушысы	Кенесаев Серик Жаркынекович
Өндіріс шебері	Байнахатов Сунгат Жолаушыбаевич

### Колледжде 2 пәндік циклдік әдістемелік комиссиясы қызмет етеді:

<b>ПЦК атауы</b>	<b>ПЦК төрайымдары</b>
«Жалпы білім беретін» пәндер бірлестігі	Мырзатаева Бакытгул Кабделовна
Өндіріс шеберлері және арнайы пәндер бірлестігі	Абдисаттаров Нурслан Саматович

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

**Колледждің миссиясы:** еңбек нарығының талаптарына, индустриялдынновациялық даму міндеттеріне сәйкес келетін, жоғары білікті мамандарды дайындау ойынша білім беру саласында бәсекеге қабылетті және жоғары сапалы қызметтерді ұсыну.

**Пайымы:** високообразованная, конкурентноспособная, интеллектуальная нация.

**Мақсаты:** Азаматтардың сұранысына, мемлекеттің талаптарына, әлеуметтік және экономикалық талаптарға сәйкес, колледж ұсынатын, техникалық және кәсіптік білім беру қызметтерінің қажетті сапасын келесілер арқылы қамтамасыз ету:

- вариативтілікті дамыту, білім алушылардың қабылеттері мен білім беру талаптарын ескере отырып, білім берудің сәйкесінше деңгейінің білім беру бағдарламалар мазмұнының бағыттылығын және әр түрлі күрделілік деңгейін қалыптастыру;

- колледждің білім беру ортасын оқу-әдістемелік, қорды және өндірістік қамтамасыз етуі,

- сапа саласында колледж саясатын жүзеге асыру арқылы басқарушылық қызметінің біліктілігін арттыру.

**Міндеттері:**

**Педагогикалық ұжымның жұмысын жаңа 2022-2023 оқу жылында келесі нақты мәселелердің орындалуына бағыттау:**

1. Сапалы техникалық және кәсіптік білім берудің қолжетімділігін қамтамасыз ету.
2. Оқу үрдісінің ұйымдастырылуын, білім беру қызметінің оқ-материалдық жетілдіруін қамтамасыз ету.
4. Кәсіби даму мен болашақ кәсіби қызметіне ынтаны арттыратын білім алушы тұлғасының ортақ құзыреттіліктерін қалыптастыру.
5. аймақтық маңызы бар кәсіби құзыреттіліктерді игерген, бәсекеге қабылетті бітірушіні дайындау мақсатымен теоретикалық және өндірістік оқытудың заманауи педагогикалық технологияларын білім беру үрдісіне енгізу.
6. ИПҚ курстық дайындығы мен озық педагогикалық тәжірибені жалпылау арқылы, ғылыми зерттеулердің нәтижелері, жаңа ақпараттық және педагогикалық технологияларды, педагогикалық кадрларды аттестаттау арқылы педагогикалық шеберлікті арттыру.
7. Колледж контингентін сақтау бойынша педагогикалық ұжымның жаңа жұмыс жасау түрлерін әзірлеу.

8. Колледж шеңберінде оңтүстік өңірлерінің жастарын тарту бойынша «Мәңгілік ел жастары индустрияға!» әлеуметтік жобасын жүзеге асыру.
9. Салауатты өмір салтын насихаттауды күшейту, студенттердің патриотикалық, адамгершілікті және физикалық тәрбиелеутүрлерінің дамуын жандандыру;
10. Жастар ортасында экстремизм мен радикализм, ұлтаралық келіспеушіліктің пайда болуын болдырмау мақсатымен студенттердің бірігу түрлерін дамыту және жандандыру.;
11. Колледж бітірушілерін жұмысқа орналастырудың жаңа әдістерін әзірлеу.
12. Заманауи талаптарға сәйкес колледждің материалдық-техникалық базасын жетілдіру.
13. заманауи педагогикалық және ақпараттық технологияларды интеграциялау арқылы педагогтердің кәсіби құзыреттіліктерін дамыту бойынша жұмысты жалғастыру.
14. Оқу үрдісінде заманауи инновациялық педагогикалық ақпараттық технологияларды кешенді дамыту бойынша жұмысты жалғастыру.
15. Бәсекеге қабылетті бітірушіні дайындаудың негізі ретінде - өндірістік оқытуды жетілдіру бойынша жұмысты жалғастыру

### 3. Колледж жұмысының негізгі бағыттары

#### 3.1 Оқу жұмысы

**Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасарының мақсаттары мен міндеттері**

**Келер оқу жылында негізгі міндеттер келесілер болып табылады:** өз ісіне үлкен

шығармашылықпен, мобильділікпен атсалысатын, өз істеріне шеберлікпен және жауапкершілікпен қарайтын, еңбегінің нәтижелеріне жоғары талаптар қоятын жоғары білікті маманды дайындауды

қамтамасыз ету; зияткерлік, мәдени, физикалық және адамгершілікті дамуда студент тұлғасының сұраныстарын қанағаттандыруды қамтамасыз ету; жылдың әдістемелік мәселесі және колледждің дайындық курстарында бітірушілерді КТ дайындауды қамтамасыз ету.

Жоғарыда талған міндеттерді шешу үшін қажет:

1. Бөлім меңгерушілерінің, ПЦК, кабинеттер мен зертханалардың жұмыс жоспарларын қарау және бекіту.
2. Педагогикалық кеңестердің, әдістемелік кеңестердің, педагогикалық қызметкерлердің аттестаттау комиссиясы отырыстарының әзірленуін және өткізілуін қамтамасыз ету.
3. Колледждің оқу үрдісін дұрыс ұйымдастыру: оқу үрдісінің кестесі, теоретикалық сабақ кестесі, оқу, біліктілік тәжірибелерін өткізу кестелері, курстық жұмыстарды қорғау.
4. ЖОҚ мен ҚР МЖБББС сәйкес барлық мамандықтардың ағымдағы, рубежді және аралық бақылаулары үшін құжаттар блогын қарау және бекіту.
5. Студенттер білімдерінің аралық және қорытынды бақылауларының өткізілуін ұйымдастыру: дифференциалды сынақ, бақылау жұмыстары, емтихандар.
6. Оқу үрдісін инновациялық технологиялар және авторлық бағдарламалар, оқытудың белсенді түрлері мен формаларын енгізу арқылы оқу үрдісін жетілдіру.
7. Колледждегі оқытудың озық тәжірибелерін зерделеу және жалпылау: оқытушылардың сабақтарына қатысу, ашық іс-шаралар өткізу,
8. Оқу үрдісінің оқу-әдістемелік қамтамасыздандырылуын тексерілуін ұйымдастыру және өткізу.
9. Оқу формалары, топтар, ПЦК, пәндер бойынша колледж ішілік үлгерім бақылауы мен талдауын өткізу.
10. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмыс талдауын өткізу, МАК ескертулерін жүзеге асыру бойынша іс-шаралар жоспарлау және оны жүзеге асыру.
11. Тұрақты түрде нормативтік құжаттарды қарау (бұйрықтар, нұсқаулықтар, өкімдер және т.б.)
12. Есеп-қисап құжаттарды уақтылы және сапалы жүргізу.
13. Біліктілік деңгейін жүйелі түрде арттыру.
14. Мамандықтар бойынша күндізгі және сырттай оқыту бойынша Мемлекеттік (қорытынды) аттестаттаудың өткізілуін ұйымдастыру.
15. Оқу үрдісі кестесінің орындалуы үшін бақылауды жүзеге асыру.



## 3.2 Оқу-өндірістік жұмысы

### **Оқу-өндірістік жұмысының басым бағыттары:**

Әлеуметтік серіктестікті кеңейту бітірушілерді жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етудің негізгі жолдарының бірі ретінде

Өндірістік және кәсіби тәжірибелерді ұйымдастыру

Дуалды оқытуды ұйымдастыру

Бітірушілерге жұмысқа орналасуға көмектесу

Ұйымдастырушылық және оқу-әдістемелік жағдайларды қамтамасыз ету

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру бойынша әдістемелік басшылық

Оқытушылардың кәсіпорындарда тағылымдамалардан өтулерін ұйымдастыру

Оқу-өндірістік үрдісінің материалдық-техникалық базаларын жетілдіру

**Негізгі мақсаты:** оқу үрдісі мен өндірісті интеграциялау арқылы білім беру қызметтері мен еңбек нарығындағы жоғары бәсекеге қабылеттілікті қамтамасыз ету.

Оқу-өндірістік жұмысының маңызды мақсатқа қол жеткізуге ықпалын тигізетін бағыттарының бірі өндірістік және кәсіптік тәжірибелерді ұйымдастыру болып табылады.

**Тәжірибенің мақсаты** білім алушылардың алған теоретикалық білімдерін әрі қарай дамыту және бекіту болып табылады.

### **Тәжірибелердің түрлері.**

**Оқу тәжірибесі** – барлық мамандықтардың білім алушылары үшін өткізіледі, білім алушыларда алғашқы кәсіби тәжірибені игеруге қабылеттілігін қалыптастыруға бағытталған және таңдалған мамандық бойынша жалпы және кәсіби құзыреттіліктерді әрі қарай игеру үшін кәсіби қызметтің негізгі түрлері бойынша кәсіби модульдер шеңберінде жүзеге асырылатын дағдыларды игеруге бағытталған. Оқу тәжірибесі мамандыққа байланысты (ИС, АЖ, М, ВТ) оқу аудиторяларында) өткізіледі. Слесарлық тәжірибе өту қорытындылары бойынша білім алушылар тексерілетін сынақтардан өтеді. Оқу тәжірибесінің қорытындысы бойынша есеп жазылады.

**Өндірістік тәжірибе** – білім алушылардың нақты ұйымдарда (кәсіпорындарда, мекемелерде) болашақ қызметтерімен танысу болып табылады, білім алушылардың мамандық бойынша алғашқы икемділіктерді және дағдыларды игеру, ұйымдарда (кәсіпорындарда, мекемелерде) нақты кәсіби қызметті орындау және зерделеу негізінде арнайы пәндерді оқу кезінде алған білімдерін бекіту, тереңдету және жүйелендіру, кәсіби ойлау қабылеттерін дамыту, өндірісте кәсіби қызметтің тәжірибелік дағдыларын игеру болып табылады. Ұйымдарда (кәсіпорындарда, мекемелерде), сонымен қатар оқу-өндірістік және оқу орындарының оқу шараушылықтарында өткізіледі. Өндірістік тәжірибе қорытындылары бойынша білім алушылар есеп жазады.

**Кәсіби тәжірибе** – студенттердің оқу кезінде алған теоретикалық білімдерун бекіту, мамандық бойынша тәжірибелік дағдыларды игеру, технологиялық үрдістерді зерделеу, өндірісті, өндірісті жүргізу әдістерін ұйымдастыру, кәсіпорын (учаскі, цех және т.б.) жұмысының көрсеткіштеріне техникалық-экономикалық талдау, қоршаған ортаны қорғау.

**Диплом алды тәжірибе** – барлық мамандықтардың білім алушылары үшін оқудың соңғы жылында өткізіледі, олар жеке жоспарға сәйкес дипломдық жұмыс (жоба) және есеп үшін тапсырмалар орындайды. Бұл оқытудың соңғы кезеңі болып табылады және студенттердің теоретикалық және тәжірибелік бағдарламаларды игерген соң өткізіледі, студенттің мақсаты дипломдық жұмысты жазу үшін қажетті материалдарды жинақтау, бекіту, сараптау және нақтылау.

### 3.3 Оқу-әдістемелік жұмысы

**Колледждің миссиясы:** Еңбек нарығының талаптарына, еліміздің индустриалдыинновациялық дамуының міндеттеріне сәйкес келетін жоғары білікті мамандарды дайындау бойынша білім беру саласында жоғары сапалы, бәсекеге қабылетті қызметтер ұсыну.

**Колледждің әдістемелік тақырыбы:** заманауи мамандарды дайындау мақсатымен оқу үрдісінде оқытудың ақпараттық технологияларын пайдалану.

**Мақсаты:** Оқытушылардың кәсіби құзыреттіліктерін және кәсіби шеберлік деңгейін арттыру үшін жаңа білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру және жағдайлар жасау жағдайында колледждің инновациялық қызметін әдістемелік қамтамасыздандыру.

**Әдістемелік қызметтің бағыттары:**

1. Ұйымдастырушылық қызмет
2. Оқу-әдістемелік қызметі
3. Педагогикалық кадрлардың біліктіліктерін арттыру
4. Колледждің педагогикалық қызметкерлерінің аттестатталуы
5. Озық педагогикалық тәжірибелерді жалпылау және тарату
6. Жас педагог мектебі
7. Ақпараттандырушылық қызмет
8. Ғылыми зерттеушілік жұмыс

**Әдістемелік жұмыстың міндеттері:**

- Білім беру бағдарламаларының әдістемелік қамтамасыздандырылуы;
- Заманауи педагогикалық технологияларды енгізу бойынша, оқу пәндерінің оқыту әдістемесін жетілдіруді, білім беру үрдісінің әдістемелік қамтамасыздандырылуын әзірлеуді, соның ішінде қашықтықтан жүзеге асыруды жүзеге асыру үшін цифрлық білім беру қорларын әзірлеуді;
- Ашық сабақтар өткізу, кәсіби және педагогикалық шеберлік конкурстарына қатысу, әр түрлі деңгейдегі семинарларға, ғылыми-әдістемелік конференцияларға қатысу арқылы оқытушылардың педагогикалық шеберліктерін жетілдіру және шығармашылық шамаларын дамыту;
- Педагогикалық қызметкерлердің біліктіліктерін және кәсіби шеберліктерін арттыру , аттестаттау, бар және жаңа технологияларды, білім беру үрдісінің әдістері мен түрлерін жетілдіру арқылы колледждің кадрлық шамасының дамуына үлес қосу;
- Оқытушылардың озық педагогикалық тәжірибелерін зерделеу, жалпылау және тарату педагогтың шығармашыл ойлау қабылетін дамыту;
- Жас оқытушылардың кәсіби өсулеріне әдістемелік қолдау көрсету.
- Қашықтық технологияларын және желілік өзара әрекеттесу мүмкіндіктерін пайдалана отырып колледждің имиджін нығайту.
- Колледждің ресми парақшасын қолдау.

### 3.4 Оқу-тәрбие жұмысы

#### **Тәрбие жұмысының мақсаты:**

Қазақстан Республикасының патриоты және азаматы ретінде, кәсіби, зияткерлік және әлеуметтік шығармашылыққа қабілеті бар студент тұлғасының дамуы, өзін-өзі танытуы және әлеуметтенуі үшін қолайлы жағдайларды құру.

#### **Тәрбие жұмысының негізгі міндеттері:**

1. Студенттердің азаматтық жауапкершіліктерін, қазақстандық патриотизмді, адамның еркіндігі мен құқықтарына, мемлекеттік рәміздерге деген сыйластықты тәрбиелеу, белсенді өмірлік ұстанымдарды қалыптастыру.

2. Елінің тағдырына деген сезімге ие және дамыған рухани-адамгершілікті қасиеттерге ие, ынтымақтастыққа ашық тұратын және мәдени аралық ынтымақтастыққа қабілеті бар, «Қазақстан2050»-Мәңгілік Ел» Стратегиясының басты мақсатына қол жеткізуге белсене қатысатын тұлғаны қалыптастыру.

3. Мемлекеттік және басқа да тілдерді игеру арқылы әлемдік және ұлттық мәдениетті студенттердің игерулері үшін барлық жағдай жасау, Қазақстан халықтарының дәстүрлері мен мәдениеттерімен танысу және қабылдау, ұлтаралық толерантты қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу.

4. Тұлғаның маңызды кәсіп қасиеттерін, қоғам алдында және өзі үшін жауапкершілікті, әлеуметтік, табиғи және әлеуметтік ортада өз қызметінің нәтижелері үшін болашақ буын алдындағы жауапкершілігін қалыптастыру.

5. Болашақ мамандықтың мәнмітіне сәйкес келетін студенттің шығармашылық қабілетін дамыту.

6. Салауатты өмір салтын ұстануда тұрақты көзқарасты қалыптастыру.

#### **Тәрбие жұмысының методологиялық принциптері:**

**Гуманистикалық бейінділік принципі,** адамгершілікті қарым-қатынас негізінде білім беретәрбиелік үрдісі субъектілерінің өзара әрекеттесу стратегиясын құруды қарастырады, тәрбиеленушіні өздігінше дамуға дайын дара субъект ретінде қабылдау;

**Жалпы адами құндылықтардың принципі,** ұлттық және әлемдік мәдениет нормаларының, рухани-адамгершілікті дәстүрлер негізінде тәрбиелеу нені болжайды;

**Мәденилік принципі,** бұл жағдайда тәрбие ұлттық мәдениет нормалары және жалпы адами құндылықтарға сәйкес қаланады және осылардан негіз алады;

**Үздіксіздік принципі,** өмірлік іс-әрекеттің барлық кезеңдерінде тұлға дамуының

жанжақтылығын қарастыратын, кәсіби және жалпы мәдени өсу үшін мүмкіндіктер мен шығармашылық шамаларды байыту;

**Табиғи сәйкестілік принципі,** табиғат дамуының ортақ заңдылықтарының басымдылығын анықтайтын; тәрбие жұмысында гендерлік және жас ерекшеліктерін ескереді;

**Тұтастық принципі** сабақ және сабақтан тыс қызметтің бірігуін қамтамасыз етеді;

**Этникалық принципі,** ұлттық сананы қалыптастыруға бағытталған, ана тілді қарым-қатынас орнату үшін жағдайлар жасау, салт-дәстүрлерді білу, өз халқының әдет-салтын білу, халықтардың ұлттық мәдениетін құрметтеу.

#### **Тұлға дамуының ерекшеліктері:**

Әлемдік көзқарастың, моральдық-адамгершілікті принциптердің, адамгершілікті өзіндік санасезімнің, әлеуметтік, саяси, діни, мәдени және басқа да ұстанымдардың орнығуы; өмірлік жоспарлардың тәжірибелік жүзеге асырылуының бастамасы; кәсіби және жеке өзанықтамасы; адамның ішкі жан-дүниесіне назардың артуы; қыздар мен ер балалар арасындағы таңдаулы эмоциялық байланыстың пайда болуы; Қазақстан халқының мәдениеті мен дәстүріне сыйластық таныту, сонымен бірге басқа халықтардың мәдениетіне де.

## **Қызметтің негізгі түрлері:**

Оқыту, еңбек, кәсіби, қоғамдық, ойын-сауық, волонтерлік.

## **Тәрбиелеу үрдісінің ерекшеліктері:**

Жеке өзін өзі жетілдіру үшін педагогикалық жағдайлар жасау;

Кәсіби дайындық дағдыларының, дүниетанымдық ұсыныстарды қалыптастыру;

Өмірлік іс-әрекет қауіпсіздігінің мәдениеті деңгейін арттыру;

Өзін өзі басқару, қоғамдық белсенділік пен тәрбие және оқыту қызметіне деген жауапкершілікті дамыту;

Ұлттық мәдениеттің үздік үлгілерін, ұлттық дәстүрлерді зерделеу барысында жалпы адами және ұлттық тәрбиелеудің үйлесімдігі;

Қазақстан халқының мәдениеті мен дәстүрлерін танып-білуге қатыстыру Приобщение;

Ұлттық мәдениеттің өзіндік ерекшелігін дамыту және сақтау жолында белсенділік таныту;

Қызығушылықтар бойынша өзін өзі кәсіби және шығармашылық тұрғыдан таныту үшін мүмкіндіктер беру.

БАҚ, ғаламтордың, жастардың суб мәдениетінің ықпалына есеп жүргізу.

## **Тәрбие жұмысының бағыттары**

### **1.Қазақстандық патриотизмді және азаматтылықты, құқықтық, ұлттық, отбасылық тәрбие.**

**Мақсаты:** жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабылеті бар, патриот пен азаматты тәрбиелеу; саяси, құқықтық және жемқорлыққа қарсы мәдениеті қалыптасқан тұлғаны; жастар мен балалардың құқықтық санасын, олардың жастар және балалар ортасында зорлық-зомбылыққа және қатыгездікке төтеп беруге дайын болулары.

### **2. Рухани-адамгершілікті тәрбие.**

**Мақсаты:** тұлғаның рухани-адамгершілікті және этикалық принциптерін қалыптастыру, жалпы адами құндылықтармен келісуші оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын, қазақстандық қоғамның нормаларымен және дәстүрлерімен. ее

### **3. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.**

**Мақсаты:** кәсіби өзіндік анықтамасына саналы қарауды қалыптастыру, тұлғаның экономикалық ойлау және эколонгиялық мәдениетін дамыту, үздіксіз білім беру негізінде кәсіби мобильділікке саналы қарым-қатынастың байқалуы.

### **4..Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу.**

**Мақсаты:** өмір бойы жалғасатын оқуға деген ынтасы мен құмарлығын, қызығушылығын, сонымен қатар ақпараттық мәдениетке, әр тұлғаның дарындылығын, зияткерлік мүмкіндіктерінің дамуын қамтамасыз ететін ынталандыратын ортаны қалыптастыру; білімге деген өзіндік ізденіс пен ақпаратты дұрыс пайдалана алу; зерттеушілік және жобалау қызмет дағдыларын игеру, инновацияға деген қабылет; пікір талас жүргізу дағдыларын дамыту, командада жұмыс жасау, ұжымдық рухты нығайты, ақпараттардың қайнар көздеріне сыни таңдау, ақпараттық қызметте этикалық нормаларға, жоғары ақпараттық мәдениетті қалыптастыру.

### **5. Көркем-эстетикалық тәрбие.**

**Цель:** тәртіптің жалпы мәдени дағдыларын қалыптастыру, өнер мен болмыста эстетикалық объектілерді бағалауға, игеруге, қабылдауға тұлғаның дайын болуын дамыту, төзімділікке, мәдени аралық өзара әрекетке, мәдениетті қоғамда қабылданған тәрбие нормаларына сыйлы қарымқатынасты көрсету; тілдер және сөйлеу мәдениетінің нормаларына; эстетикалық идеалдарға, шығармашылық құндылықтарға; шығармашыл ойлау мен елестеуге, көркем-эстетикалық ісәрекеттерге тәрбиелеу.

### **6..Физикалық тәрбие, салауатты өмір салты.**

**Мақсаты:** салауатты өмір салтының дағдыларын сәтті қалыптастыру үшін жағдайлар жасау, физикалық және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу, рухани сұраныстар мен әлеуметтік ұстанымдарға дайын болу және ықыластарды қалыптастыру; теріс құбылыстарға қарсы шығудың тиімді әдістерін игеру; табиғи кепілдіктеріндұрыс пайдалану; денсаулықты нығайту және сақтау, қауіпсіз және жауапты мінез, жаңа өмірлік жағдалардағы төзімділікке.

Тәрбие жұмысының мақсаттары мен міндеттері оқу үрдісінің барысында жүзеге асырылады, сонымен қатар сабақтан тыс демалыс уақытында жүзеге асырылады.

#### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Білім алушылардың жастық ерекшеліктерін ескере отырып құрастырылған «Азамат» тәрбие бағдарламасын ретімен орындаудың мақсаттары мен міндеттерін қарастырады:

- Заманауи ақпараттық технологияларды және робот техникасы фундаменталды бөлімдерін зерделейді;
- Бизнес-зерттеушілік қызметті дамыту;
- Білім алушылардың бірнеше тілде еркін сөйлеу дағдыларын қалыптастыру;
- Отанына, мемлекеттік саясатқа қатысты жауапкершілік пен сыйлы қарым-қатынасты көрсету.

#### **Қазақстандық патриотизм мен азаматтылықты, ұлттық тәрбиені, құқықтық, отбасылық**

**тәрбиеге тәрбиелеу** – мемлекеттік рәміздерге (ту, елтаңба, әнұран), Қазақстан Республикасының Конституциясына, экономикалық және әлеуметтікмәдени даму саласында өз елінің жетістіктерін, өзөлкесінің мәдени-тарихи өміріне (ауыл, қала) сыйластықты тәрбиелейтін іс-шаралар арқылы.

**Рухани-адамгершілікті** – тұлғаның рухани-адамгершілікті және этикалық принциптерін қалыптастыруға, оның моральдық ұстанымдары мен ұстанымдарына, жалпы адами құндылықтармен келісуші, қазақстандық қоғамның нормалары мен дәстүрлеріне бағытталған іс-шаралар арқылы

**Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу** – қаржылық сауаттылықты, бизнес-жобалар құрастыру, қазақ, ағылшын тілдерін білу, ақпараттық мәдениетті қалыптастыруға арналған ісшаралар арқылы.

**Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты** – денсаулықты нығайту мен сақтауға дайын болу және құштарлықты қалыптастыратын, қауіпсіз және жауапты мінез-қылыққа; табиғи нышандарды дұрыс пайдалануға, денсаулықты сақтау мен нығайтуға, қауіпсіз және жауапты мінез-құлық, жаңа өмірлік жағдайларға төзімділікке арналған іс-шаралар арқылы.

**Экологиялық, экономикалық, еңбек бағыттары** – кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы қарымқатынасты қалыптастыруға, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамытуға, үздіксіз білім негізінде кәсіби мобильділікке саналы қарым-қатынасты қалыптастыруға бағытталған іс-шаралар арқылы.

**Көркем-эстетикалық тәрбие** – мәдениаралық өзара қарым-қатынас дағдыларын дамытуға бағытталған, эстетикалық идеалдарға талпыныс, көркем құндылықтарға, сыни ойлау мен елесті дамыту, көркем-эстетикалық қызметке бағытталған іс-шаралар арқылы.

## **Тәрбие жұмысының тиімділігі және жүзеге асырылуының бағалау өлшемдері**

**Бірінші бағыты – қазақстандық патриотизмді және азаматтылықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие, ұлттық тәрбие, отбасылық тәрбие**

### **Бағалау өлшемдері:**

- Отанына, мемлекеттік құрылысқа, мемлекеттік саясатқа, мемлекеттік ұстанымға деген сыйлы қарым-қатынас, намыс сезімін және жауапкершілікті көрсете білу; Қазақстан Республикасының заңнамасына және Конституциясына, мемлекеттік рәміздерге (ту, елтаңба, әнұран), құқықтық тәртіпке; ұлтаралық және діни аралық келісімге, халықтардың достастығына; экономикалық және әлеуметтік мәдени даму саласында өз елінің жетістіктеріне; құндылықтарға, басқа адамның еркіндігі мен құқықтарына; табиғатқа, өз өлкесінің мәдени-тарихи өміріне (ауылдың, қаланың, шағын ауданының); құқықтық білімге және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәртіпке; заңдардың талаптарына, құқықтар мен міндеттерге; әлеуметтік құндылықтарға; этникалық сана сезімге; этникалық бірлестікке; туған және мемлекеттік тілді игеруге; өз халқының мәдени мұрасына, өз халқының және қазақ халқының салт-дәстүріне; Қазақстанның этномәдениетіне; Қазақстанның басқа этностарының мәдениетіне; этникааралық келісім мен бейбітшілікке; адамгершілікті ұстанымдар арқылы отбасы және неке құндылықтары.

### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Сабақтар, оқыту пәндері, сабақтан тыс іс-шаралар, қосымша сабақтар. Пікір талас, пікір алмасу, патриотикалық форумдар, науқандар, соның ішінде сыбайлас жемқорлыққа сабырсыздыққа әкеліп соқтыратын науқандарды ұйымдастыру. Мемлекеттік атрибуттарды және мемлекеттік рәміздерді білу бойынша конкурстар мен олимпиадалар өткізу. Қазақ халқының және Қазақстанда тұрып жатқан басқа этностардың мәдени мұрасын, салттары мен дәстүрлерін зерделеу бойынша өлкетану экспедициясы. Мемлекеттік, әдебиет, өнер, ғылым қайраткерлерімен, соғыс ардагерлерімен және еңбек ардагерлерімен, қоғам қайраткерлерімен, құқық қорғау органдарының, әділет, мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметкерлерімен кездесулер; балалар және жастардың бастамалық жобаларының жүйесін дамыту; қоғамдық қорлармен бірлескен жұмыс; әңгімелесу, лекциялар, семинарлар, тренингтер; экскурсиялар; ақпараттық-құқықтық материалдарды тарату; «сенім қызметін» ұйымдастыру, «Мен және заң акциясын ұйымдастыру», «Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсымыз – қоғам қызығушылықтарын сатып кетуге қарсымыз».

«Мәңгілік ел» жобасы шеңберінде науқандар өткізу, Қазақстан Республикасының рәміздерін білу бойынша конкурстар мен фестивальдер, мемлекеттік тілді, қазақ халқының мәдениеті мен дәстүрлерін, Қазақстан тарихын білу.

Білім беру ұйымдарының Қамқоршылық кеңестері мен ата-аналар комитеттерінің қызметін

жандандыру; репродуктивті денсаулық орталықтары, мамандардың консультациялар өткізулері, біріккен отбасылық іс-шаралар; жастар арасындар қыздар мен ұлдар арасында тәртіп мәдениеті туралы әңгіме жүргізу, ата-аналардың білім беру ұйымының өміріне қатысу, мемлекеттік емес ұйымдармен серіктестік, балалар және жастардың қосымша білім беру объектілеріне тегін негізде қолжетімділікті ұйымдастыру; «Менің отбасым», «Жыл отбасы» фестивальдерін, конкурстарды, жарыстарды өткізу.

### **Екінші бағыты – рухани-адамгершілікті тәрбие.**

#### **Бағалау өлшемдері:**

- адамгершілікті қарым-қатынасты: жалпыға ортақ мораль нормалары мен этикаға, өзінің намысына, абыройы мен парызына, ішкі еркіндігіне және адамгершілікті шешімдерді қабылдауға, өз халқының және өзге ұлттардың мәдениеттеріне, дәстүрлеріне, діни құндылықтарға, ой және іс бірлігіне, өз мінезін жетілдіруге, ішкі дауыспен құпталған ұятқа, әр түрлі мәдениеттер мен

14 сенімдердің бірлігіне, адамдарға риясыз қызмет көрсетуге, ата-аналарының, отан, қоғам алдындағы парызына көрсете білу.

#### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Оқытудың тәрбиелік шамасын оқыту пәндерінің мазмұнындағы құндылықтарды интеграциялау арқылы күшейту; әлеуметтік, қайырымдылық жобаларды әзірлеу және жүзеге асыру, еріктілікті дамыту; педагогикалық консилиумдер, ата-аналар институттары; рухани-адамгершілікті тәрбиенің сапасына мониторинг жүргізу, рухани-адамгершілікті тәрбие тұрғысынан қосымша білім беру жүйесінің мүмкіндіктерін кеңейту.

### **Үшінші бағыты - еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.**

#### **Бағалау өлшемдері:**

- оң және ұқыпты қарым қатынас таныту: экологиялық даму саласындағы мемлекеттік саясатқа, нақыт айтқанда, «Жасыл экономика» бағдарламасына; табиғатқа, қоршаған адамдарға және өзіне деген экологиялық сауаттылық; «адам-қоғам-табиғат» жүйесіне, табиғатты пайдалану және қоршаған ортаны қорғау саласындағы қызметтің әр алуандығына; кәсіби білім мен өндірісті еңбекке; нарықты экономика заңдылықтарына.

- байыпты қарым-қатынас таныту: экологиялық қауіпсіз мінез нормаларын сақтау; мамандықты таңдауда; қызметінде өз мақсаттарына жетуде; үздіксіз білім негізінде кәсіби мобильділікті сақтау.

#### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Сабақтар, оқыту пәндері, экспедициялардағы қосымша білім алу, туған өлкесінде туристік саяхаттар, сенбіліктерде, қала, аудан білім беру ұйымдарында көгалдандыру және көріктендіру, жасыл өсімдіктерді отырғызуда, оқыту пәндері, экспедициялар арқылы берілетін қосымша білім,

«Жасыл ел» қозғалысына қатысу, еріктілер қозғалыстарына, ғылыми экологиялық жобаларға қатысу, табиғи аумақтарды қоқыстан тазартуға қатысу. Сенбіліктер, кәсіпорындарға экскурсиялар, жетекшілермен, новаторлармен, табысты кәсіпқойлармен кездесу, жетекшілік, студенттік құрылыс және педагогикалық жасақтардың қызметі. «Өмір мен мансапты жоспарлау», «Кәсіби талпыныс» атты жобаларды жүзеге асыру. Оқу шеберханасы мен зертханалардың материалдық-техникалық беріктігі.

### **Төртінші бағыты – зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу.**

#### **Бағалау өлшемдері:**

- қызығушылықты, ынтаны және сұраныстылығын таныту: өмір бойы білімдерін шыңдауға; ақпаратты қолдануға үйрену және өздігінен ізденіс; сыни ойлау қабылетін дамытуға, алған ақпаратты тиімді пайдалануға және талдауға; зерттеушілік және жобалау қызметтерінің дағдыларын игеруге, инновацияға деген қабылеттері; талқыға түсу дағдыларын дамыту; жасампаздық қызметке; ұжымдық рухты нығайтатын ұжымда жұмыс жасау; ақпаратты алудың қайнар көздерін талдауда сыншылдық таныту; Ғаламтор-қауымдастығына ену; Интернеттегі девиантты қарым-қатынасқа төтеп беру; Ғаламтор-сауаттылығын қалыптастыру; ақпараттық қызметтегі этикалық нормаларға; жоғары ақпараттық мәдениетті қалыптастыру.

#### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Сабақтар, оқу пәндері, үйірмелер және қызығушылықтары бойынша сабақтар, мектептік және желілік пікірталас турнирлері, балалармен және жастармен бірлескен жобалық жұмыс; сабақтан тыс қызмет, балалар және жастар бірлестіктеріндегі қызметтері, әр түрлі деңгейдегі өзін өзі басқару органдарына қатысу, қосымша білім. Зияткерлік ойындар, конкурстар, тренингтер, викториналар, олимпиадалар, ғылыми-тәжірибелік конференциялар. Талантты мамандармен және құрдастармен кездесулер, рефераттар, ғылыми-зерттеушілік, ғылыми тақырыпты ақпараттық жобалар, шығармашылық жұмыстар, баяндамалар, хабарламалар, мектеп және студенттік медиа орталықтар, 15

бұқаралық ақпарат құралдары, сайттар, кітапхананы дәріптеу. Психометрикалық және социометриялық тесттер және әдістемелер; көшбасшылықты дамыту бойынша бағдарламалар.

### **Бесінші бағыты – көркем-эстетикалық тәрбие.**

#### **Бағалау өлшемдері:**

- сыйластық қарым-қатынас таныту: төзімділік пен ғаламдық ойлауға; полимәдениеттілік пен көптілдікке; мемлекеттік, орыс, ағылшын және басқа тілдерді білуге; мәдениетаралық ынтымақтастыққа; қандай да бір мәдениетті қауымдастықта қабылданған мәнез-құлық нормаларына; Сөйлеу және тіл мәдениетінің нормаларына; эстетикалық идеалдармен көркем құндылықтарға; шығармашылық ойлау мен елеске, көркем-эстетикалық қызметке.

#### **Жүзеге асырудың механизмдері:**

Жастардың мәдениет пен халықтардың әр алуандығында бірлікті көру. Үйірмелер, әдеби



клубтар; экскурсиялар: театрлар, мұражайлар, көкемдік көрмелер, тарихи орындар, іс-шаралар: шығармашылық кештер, жастар және балалар қызметтерінің көрмесі, халықтар достастығының фестивалдері, тілдер және шығармашылық клубтар, конкурстар; кездесулер: танымал тұлғалармен, өнер қырандарымен; Қазақстан халықтарының Ассамблеясымен және этномәдени орталықтармен ынтымақтастық жасасу.

### **Алтыншы бағыты – дене тәрбиесі және салаутты өмір салты**

#### **Бағалау өлшемдері:**

- ынта мен әзірлілікті таныту: денсаулық жағдайына скрининг жасау; әлеуметтік ұстаным мен рухани сұраныстарға; кері әсерлерге қарсы тұрудың тиімділік әдістерін игеру; табиғи қабилеттерді дұрыс пайдалану; денсаулықты сақтау және нығайту, қауіпсіз және жауапты мінез-құлық; жаңа өмірлік жағдайларға төзімділік; қауіпсіздік пен өмірлік қызметтермен қамтамасыз ету; денсаулық сақтау ортасын құру.

### **Жүзеге асырудан күтілетін нәтижелер**

- Білім алып жүрген жастардың қазақстандық патриотизмдерінің, азаматтық санасезімдерінің, құқықтық және жемқорлыққа қарсы мәдениеттің, төзімділік пен тұлғаның әлеуметтік маңызды сапаларының қалыптасу деңгейінің артуы;
  - Жалпы адамдық және ұлттық құндылықтардың мәдениеті негіздері, мемлекеттік және ана тілі мен этномәдениетке сыйластық;
  - Тұлғаның рухани-адамгершілікті дамуында білім беру мазмұнының тәрбиелік шамасын күшейту;
  - Ата-аналардың балалардың тәрбиесіне деген жауапкершілік пен психологиялық педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру;
  - Білім беру ұйымдарында полимәдени ортаны құру, тұлғаның шынайылық пен өнерде эстетикалық объектілерді бағалауға, игеруге және қабылдауға дайын болуы;
  - Тұлғаның дамыған экономикалық ой-өрісі және өзін өзі дамыту мен кәсіби қалыптасуына саналы қарым-қатынасы; табиғатты аялауға белсенді азаматтық көзқарасы; экологиялық сауаттылықтың және мәдениеттің жоғары деңгейі;
  - Сәтті әлеуеттену, өзін-өзі жетілдіру және дамыту, отбасы институтын нығайтуға саналы түрде қатысу, өзін-өзі тәрбиелеу.
- Осылайша, тәрбие жұмысының жоспары білім беру үрдісінің тәрбиелік шамасына, отбасылық тәрбие құндылықтарына, жалпы адами және ұлттық құндылықтардың басымдылығына, адамның өмірі мен денсаулығына, тұлғаның еркін дамуына, патриотизмнің дамуына, еңбексүйгіштікке, адам еркіндігі мен құқықтарына сыйластыққа бағытталған.

### 3.5 Кәсіби бағдарлау жұмысы

#### **Мақсаты:**

- еңбек нарығының қызығушылықтары мен сұраныстарына, студенттердің қабылеттеріне сәйкес келетін білім алушыларды кәсіби сүйемелдеудің тиімді жүйесін құрастыру;
- басым бағыттарды болашақ білім алушылармен және әлеуметтік серіктестермен жұмыс жасау кезінде пайдалану;
- аймақтың даму талаптарына сәйкес педагогикалық еңбек нарығындағы мамандарды, сонымен бірге студенттердің контингентін сапалы қалыптастыру;
- студенттерге еңбек жолында және оқудың бастапқы кезеңінде әлеуметтік және психологиялық бейімделуде, кәсіби қалыптасуларында көмек көрсету.

#### **Міндеттері:**

- білім алушылардың кәсіби ағартушылық және кеңес берулерді ұйымдастыру, жеке психофизиологиялық ерекшеліктерін ескере отырып тұлғаны кешенді тану негізінде кәсіби ниеттерін қалыптастыру, денсаулық жағдайларын, аймақтағы кадрларға сұраныстарды ұйымдастыру;
- кәсіптік білім беру саласында әлеуметтік ынтымақтастықты дамыту;
- бітірушілердің еңбек нарығында бейімделулері мен жұмысқа орналасуға қолдау көрсетуді жүйелендіру;
- аймақтың, қаланың білім беру мекемелерімен кәсіби бағдарлау жұмысы бойынша бірлескен тәрбиелік іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу;
- жалпы колледждің оқу-тәрбие үрдісін кәсіби-бағдарлау бағыттылығымен қамтамасыз ету.

#### **Колледждің құрылымдық бөлімшелері өткізетін кәсіби бағдарлау бойынша негізгі бағыттар мен іс-шаралар:**

- жалпы білім беру мектептерімен колледжге оқуға түсуге үгіттеу бойынша серіктестікті ұйымдастыру (білім алушылармен және олардың ата-аналарымен, сынып жетекшілермен, мектеп әкімшілігімен);
- колледжге оқуға түсетін талапкерлердің кәсіби бағдарын жүзеге асыру;
- колледж бітірушілері арасында жұмыс берушілермен бірлесіп кәсіби бағдарлау жұмысын өткізу;
- кәсіби бағдарлау іс-шараларының түрлерінің, жиналған тәжірибелерді пайдалану;
- кәсіби бағдарлау жұмысының үрдісіне студенттерді тарту.

### **Кәсіби бағдарлау жұмысының мазмұны:**

Кәсіби бағдарлау – тәрбие беру және білім беру әсерлерінің жиынтығы, оның мақсаты таңдау жасау кезінде дербестік пен саналықпен қамтамасыз ету болып табылады, тұлғаның бейімділігі мен қабілеттерін максималды түрде жүзеге асыруға мүмкіндік беретін және еліміздің талаптарына жауап беретін жиынтық.

Кәсіби бағдарлау өзара байланысқан компоненттерден тұратын, мақсаттардың, міндеттердің және функциялардың бірлігімен біріктірілген тұтас жүйе болып табылады:

- ұйымдастырушылық-функционалды – «мектеп-колледж», «колледж-жұмыс беруші», «колледж-жоғары оқу орны» сызбасы бойынша үйлестіру принципінің негізінде өз міндеттерін және лауазымдық міндеттерді орындайтын, мамандықты саналы таңдауға білім алушыларды дайындауға жауаптылар, әр түрлі әлеуметтік институттардың қызметі;
- логикалық-мазмұнды – талапкерлерді кәсіби сауаттандыру, олардың қызығушылықтары мен бейімділіктерін дамыту;
- тұлғалық – талапкердің, студенттің тұлғасы кәсіби тұрғыдан өзін өзі анықтау қасиетін дамыту субъектісі ретінде;
- басқарушылық – үрдістер, құбылыстар немесе мектептегі, колледждегі кәсіби бағдарлау жүйесінің жағдайы, іс-шаралар бағдарламасын қалыптастыру, және оны жетілдіру бойынша жүзеге асыру үрдістерін және нұсқаулықтардың әзірлемелері туралы ақпаратты жинауды және өңдеуді қарастырады.

Талапкерлердің, студенттердің кәсіби бағдарлау жүйесі диагностикалық, оқыту, қалыптастырушы және дамытушы функцияларын орындайды. Кәсіби бағдарлау үздіксіз үрдіс болып табылады және оқыту мен тәрбиелеудің барлық кезеңдеріне мақсатты бағытталған.

### **Жоспарды жүзеге асырудан күтілетін соңғы нәтиже:**

- жастар ортасында мамандықтар дәрежесін көтермелеу;
- колледж студенттерінің кәсіби бағдарлау жұмысы арқылы кәсіби шамаларын жандандыру;
- талапкерлер мен студенттердің мықты кәсіби ынталары мен қызығушылықтарын қалыптастыру;
- жалпы білім беру мектептерінде колледждің кәсіби бағдарлау жұмысының бағдарламаларын жандандыру;
- қала мен аймақта колледждің рөлін жоғары білікті мамандары және заманауи материалдық-техникалық базасы бар қолжетімді және сапалы кәсіптік білім беру орталығы ретінде нығайту;

- колледжде кәсіби бағдарлау бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарын пакетін құрастыру;
- колледж шығаратын мамандардың кәсіби дайындығының сапасын арттыру повышение;
- талапкерлерді қабылдау жоспарын орындау.

Жүзеге асырудың тәжірибелік нәтижелері бағдарламаның әр кезеңінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес анықталады.

I кезең – дайындық – қыркүйек, қазан

II кезең – жұмыс – қараша-сәуір

III кезең – қорытынды – мамыр-тамыз

Жоспарды жүзеге асыруды бақылау жүйесі:

- колледж басшысына сараптамалық есептер дайындау;
- әкімшілік жиналыстарында, педагогикалық кеңестерде, әдістемелік кеңестерде, өндірістік жиналыстарда кәсіби бағдарлау жұмыс жоспарының орындалу барысы туралы баяндамалар тыңдау;
- қабылдау комиссиясында, педкеңестерде, әкімшілік жиналыстарда кәсіби бағдарлау жұмысының қорытындыларын талқылау.

### 3.6 Оқу үрдісіне колледж ішілік бақылау жүргізу

**Колледж ішілік бақылау** - колледждің білім беру қызметінің жағдайына диагностика жасауға, басқару және басқарылатын объектілер арасында кері байланысты қамтамасыз етуге бағытталған ақпараттың негізгі қайнар көзі.

#### **Колледж ішілік бақылаудың мақсаттары:**

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім беру сапасын жақсарту;
- білім беру саласында ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру саласында мемлекеттік саясат принциптерін жүзеге асыру;
- білім беру ұйымдарының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді орындау;
- білім беру үрдісінің қатысушыларының құқықтары мен еркіндіктерін қорғау;
- мемлекеттік білім беру стандарттарын сақтау;
- даму үрдістеріне талдау және болжамдау өткізу;
- шеберлік арттыру.

#### **Колледж ішілік бақылаудың міндеттері:**

- оқу-тәрбие үрдісінің жағдайы туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдерді жүзеге асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибелерін зерделеу;
- оқу-тәрбие жұмысы бойынша оқытушыларға әдістемелік қолдау көрсету;
- МЖББС талаптарын, пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларының орындалуын тексеріс жүргізіп отыру;
- колледж ішілік бақылаудың бөлек түрлері үшін әлсіз жақтарын, тәуекел мен қауіптерді анықтау, талдау, бағалау және алдын алу механизмдерін жетілдіру;
- жұмыс берушілердің, білім алушылардың, оқытушылардың сұраныстарының қанағаттандырылуының талдау және ұйым қызметінің механизмдерін жетілдіру;
- оқу пәндерін оқыту сапасына жүйелі түрде бақылау жүргізу, оқытушылардың оқу-тәрбие

жұмысының мазмұнына, түрлеріне және әдістеріне ғылыми-дәлелденген талаптарды сақтауы;  
- оқытудың заманауи АКТ және оқытудың инновациялық әдістерін енгізу;  
- білім алушылардың білімдерді игерудің үрдісіне, даму деңгейлеріне, өздігінше білімді игеру әдістеріне кезеңдік бақылау жүргізу;  
- колледждің барлық жұмыс жоспарларының орындалуына және қабылданатын басқарушылық шешімдерге тұрақты түрде тексеріс жүргізу.

### **Колледж ішілік бақылауды ұйымдастыру**

**Колледж ішілік бақылау Колледж ішілік бақылаудың жүзеге асырылады функциялары:**

- Колледж басшысымен;
- басшының орынбасарларымен;
- ЦӘК төрайымдарымен;
- әдіскермен.

### **Колледж ішілік бақылау келесі түрде жүзеге асырылады:**

**Жоспарланған тексеріс** – оқу жылына дейін педагогтер қауымының назарына жеткізіледі және тексерістердің ұйымдастырылуын ұтымсыз қайталауды болдырмайтын және мерзімділікті қамтамасыз ететін белгіленген кесте-жоспарға сәйкес;

**Шұғыл тексерістер** – білім беру үрдісінің қатысушылары арасында пайда болған даулы жағдайларды шешуді ұйымдастыру және реттеу, білім алушылар мен олардың ата-аналарынан келіп түскен өтінімдеріндегі бұзушылықтар туралы фактілерді тексеру және анықтау мақсатында;

**мониторинг** – білім беру сапасын басқарудың міндеттерін тиімді шешу үшін білім беру үрдісін ұйымдастыру және қорытындылары бойынша ақпаратты жинақтау, жүйелік есепке алу, өңдеу және талдау;

**әкімшілік жұмысы** – студенттердің аралық аттестаттаулары және үлгерімдерінің ағымдағы бақылауларының шеңберінде сәтті оқуды тексеру мақсатымен колледж басшысымен жүзеге асырылады.

### **Бақылауларды қорытындылау үшін келесі нысандар қолданылады:**

- педагогикалық кеңес отырысы;
- басшылық кеңесі (басшы, басшының орынбасарлары, бөлімдер кеңесі тұсында);
- әдістемелік кеңес отырысы;
- колледж бойынша бұйрық;
- сараптамалық (қызметтік) хат.

## Қосымша

### 4.1 Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

Колледждің педагогикалық кеңесі жұмысының негізгі бағыттары:

- колледждің даму перспективаларын анықтау және оның материалдық-техникалық базасы;
- оқу жылының семестрлері бойынша колледждің жұмыс қорытындыларына талдау, қызметмониторингі және педагогикалық ұжымның алдында қойылған мақсаттары мен міндеттерін анықтау;
- мемлекеттік жалпыға бірдей білім беру стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайларда жұмыс жасай алатын мамандарды дайындау сапасын бақылау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберліктерін арттыру, оқу үрдісіне жаңа педагогикалық технологиялар енгізу;
- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік серіктестік, тәжірибені ұйымдастыру және бітірушілерді жұмысқа орналастыру

№	Күн тәртібі	Мерзімі
1	1.2020-2021 оқу жылында оқытушылардың оқу жүктемесін бекіту <b>Қ.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b> 2.Кабинет меңгерушілері, топ кураторлары мен өндірістік оқыту шеберлерін тағайындау және бекіту. <b>Қ.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b> 3. 2020-2021 оқу жылының қабылдау комиссиясының қорытындысы <b>А.Д.Досмуратов-жауапты хатшы</b>	тамыз
2	1.Рухани жаңғыру – ой сананың кемелденуі <b>М.Б.Мырзағали-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары</b> 2.Болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру <b>Н.С.Абдисаттаров - оқу өндіріс шебері</b> 3. Жасөспірімдердің агрессивті мінез құлқын алдын алу және оларға көмек көрсету <b>А.А.Досмуратов – колледж психологы</b> 4. Арнайы пәнді оқытуда жаңа технологияларды пайдаланудың тиімділігі <b>Е.С.Қонысбаев- арнаулы пән оқытушысы</b>	Қараша
3	1.2020-2021 оқу жылының 1 жартыжылдық қорытындысы бойынша білім алушылардың үлгерімі <b>Қ.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b>	Қаңтар

	<p>2.2020-2021 оқу жылының I жартыжылдығы бойынша әдістемелік жұмыстың есебі <b>С.А.Абдиганиева -әдіскер</b></p> <p>3.2020-2021 оқу жылының I жартыжылдығы бойынша тәрбие жұмыстарының есебі <b>М.Б.Мырзағали- директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары</b></p> <p>4. 2020-2021 оқу жылына талапкерлерден құжаттар және емтихан қабылдау, апелляциялық, конкурстық комиссиялар құрамын бекіту туралы <b>(С.Ж.Байнахатов-о/ө шебері, жауапты хатшы)</b></p> <p>5.Өткізілген педагогикалық кеңестердегі қабылданған қаулылардың орындалуы туралы <b>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b></p>	
4	<p>1.Тарих пәнінен білім берудің сапасын жетілдіруде әр-түрлі әдістерді қолданудың маңызы <b>Қ.Е.Абдиханов-тарих пәнінің оқытушысы</b></p> <p>2. Арнайы пәндерді оқытуда интерактивті техникаларды қолдану <b>С.Е.Мустафина-арнаулы пән оқытушысы</b></p> <p>3. Физика сабағында жаңа технологияларды қолдану арқылы студенттердің функционалдық сауаттылығын дамыту. <b>М.К.Мырзатаева-физика пәні оқытушысы</b></p> <p>4. . Кәсіпкерлік ойлау – ХХІ ғасырдың қажетті дағдысы <b>А.О.Жаксибаева-арнаулы пән оқытушысы</b></p>	Наурыз
5	<p>1.Студенттерді тәжірибеден өткізу <b>С.Ж.Байнахатов-оқу өндіріс шебері</b></p> <p>2. Құзыреттілікті қалыптастыру – білім беру саласының өзекті мәселесі. <b>Ә.Турағнова-арнаулы пән оқытушысы</b></p> <p>3. Ақпараттық технологияның информатика сабағында студенттердің өзіндік танымдық іс-әрекетін қалыптастыруға тигізетін әсері <b>Г.Ж.Абдибеков-информатика пән оқытушысы</b></p> <p>4.Жалпы білім беретін және арнайы пәндер бойынша I, II курс білім алушыларын мемлекеттік емтиханға және III курс білім алушыларын біліктілік емтиханға жіберу туралы. <b>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b></p>	Мамыр
6	<p>1.Оқу –әдістемелік және тәрбие жұмыстарының негізгі қорытындысы <b>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b> <b>М.Б.Мырзағали-директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары</b> <b>С.А.Абдиганиева -әдіскер</b></p> <p>2.Біліктілік емтихандарды өткізу қорытындысы</p>	Маусым



	<p><b>С.Ж.Байнахатов-оқу өндіріс шебері</b> 3.Өткізілген педагогикалық кеңестердегі қабылданған қаулылардың орындалуы туралы <b>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b></p>	
--	--	--

## 4.2 Оқу-әдістемелік кеңесінің жоспары

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<b>№1 Әдістемелік кеңес</b>			
1	Әдістемелік жұмыстың жылдық жоспары (мақсат, міндеттері)	<b>I отырыс Қыркүйек 2020 жыл</b>	<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
2	Педагог қызметкерлерді аттестаттау туралы		<i>И.Б.Басжанова-кадр бөлімінің инспекторы</i>
3	Аттестация комиссиясының құрамын сайлау туралы		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
4	Жас мамандарға жетекші бекіту		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
5	Білім алушылардың білім сапасын көтерудегі аралық бақылау		<i>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</i>
6	Жалпы білім беру мен оларды кәсіби даярлауын жүзеге асыру мақсатында білім алушылардың өндірістік тәжірибене өтуі туралы		<i>С.Ж.Байнахатов-өндірістік оқыту шебері</i>
<b>№2 Әдістемелік кеңес</b>			
1	2020-2021 оқу жылына арналған оқытушылардың біліктілігін арттыру жоспарын талқылау және бекіту	<b>II отырыс Қараша 2020 жыл</b>	<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
2	Жас мамандар жұмысына бағыт-бағдар беру		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
3	Студенттердің зерттеу жұмысын ұйымдастыру		<i>К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</i>
4	Білім алушылардың білім сапасын көтерудегі I, II аралық бақылау		<i>К.А.Туралин-</i>
5	Әдістемелік бірлестік апталығының өту барысы, оқытушылардың сабақтарды өткізу барысы мен оқу құжаттарын толтыру		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
<b>№3 Әдістемелік кеңес</b>			
1	Оқытушылардың күзиреттілігінің диагностика қорытындысы	<b>III отырыс 2020 жыл Желтоқсан</b>	<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
2	2020-2021 оқу жылының I жартыжылдығында мемлекеттік емтихан және емтихандарды қабылдау		<i>(Директордың ОІЖ орынбасары Қ.А.Туралин)</i>
3	Колледжішілік олимпиада		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
4	Дарынды және үлгерімі төмен студенттермен жүргізілген жұмысын тексерудің қорытындысы		<i>С.Абдиганиева -әдіскер</i>
5	Студенттердің ғылыми-жоба қорғауға дайындығы		<i>(Директордың ОІЖ орынбасары)</i>

			Қ.А.Туралин)
6	Әдістемелік материалдар басылымдарының жоспарын талқылау		С.Абдиганиева -әдіскер
<b>№4 Әдістемелік кеңес</b>			
1	ӘБ жетекшілерінің қорытынды есебін тыңдау (ӘБ жетекшілері Ж.С.Биханова, Н.С.Абдисаттаров, Б.К.Мырзатаева, Қ.С.Мопық)	<b>IV отырыс 2021 жыл қаңтар</b>	ӘБ жетекшілері
2	Жыл сайын өткізілетін педагогикалық оқылымдар мен ғылыми- тәжірибелік конференцияларға педагогтар мен оқушыларды дайындау мен оған қатысу туралы.		С.Абдиганиева -әдіскер
3	Колледж оқытушыларын аттестаттау бойынша жұмысты талдау.		С.Абдиганиева -әдіскер
<b>№5 Әдістемелік кеңес</b>			
1	2021-2022 оқу жылына талапкерлерден құжаттар және емтихан қабылдау, апелляциялық, конкурстық комиссиялар құрамын бекіту туралы	<b>V отырыс 2021 жыл наурыз</b>	С.Абдиганиева -әдіскер
2	Білім алушылардың білім сапасын көтерудегі III аралық бақылау		К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
3	Кітапханамен бірлескен жұмыс. Колледждің кітапханасын қазақстандық басылымдармен толықтыру.		Колледж кітапханашысы-Боханова В.
4	Жалпы білім беру пәндері ЦӘК оқытушыларының сабақтарды өткізу сапасы мен оқу құжаттарын жүргізу.		С.Абдиганиева -әдіскер
<b>№6 Әдістемелік кеңес</b>			
1	Білім алушылардың білім сапасын көтерудегі IV аралық бақылау	<b>VI отырыс 2021 жыл Мамыр</b>	К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
2	2020-2021 оқу жылы бойынша өтілетін жылдық емтихан және мемлекеттік емтихан өткізілу барысы		К.А.Туралин-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
3	Жас оқытушы мектебінің жұмыс қорытындысы.		С.Абдиганиева -әдіскер
<b>№7 Әдістемелік кеңес</b>			
1	Оқу –тәрбие жұмысының жылдық қорытындысы	<b>VII отырыс 2021 жыл Маусым</b>	К.А.Туралин С.Абдиганиева
2	Сабақтарға өзара қатысуды орындау туралы.		С.Абдиганиева -әдіскер
3	Тамыз кеңесіне оқытушылардың жұмысын дайындау		С.Абдиганиева -әдіскер
4	Тәрбие жұмысының жылдық диагностика мен мониторинг қорытындысы		М.Б.Мырзағали
5	ӘБ жетекшілерінің қорытынды есебін тыңдау		ӘБ жетекшілері
6	2021-2022 оқу жылының оқу жұмыс- жоспарларына алға қойған міндеттер		С.Абдиганиева -әдіскер

### 4.3 Оқу жұмысының жоспары

№ р/н	Атауы	Күнтізбелік мерзімдері	Индикаторла р/ соңғы нәтижесі	Жауаптыла
	<b>Бөлімі I. Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру және қамтамасыз ету</b>			
1	ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР Үкіметінің Қаулыларын, Білім беру басқармасы мен ҚР білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарды, бұйрықтарды және нұсқаулықтарын зерделеу және жүзеге асыру.	Жыл ішінде	ҚР БҒМ бұйрықтары	Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
2	2019-2020 оқу жылы бойынша оқу ісі бойынша есеп жазу	тамыз – қыркүйек		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
3	Жаңа оқу жылына оқу үрдісінің кестесін құрастыру	тамыз		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
4	Колледждің жұмыс жоспарын құрастыруға қатысу (оқу жұмысы бөлімі)	тамыз		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
5	Оқу жылына педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын құрастыруға қатысу	Қыркүйек-қаңтар		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
6	Орындаудың тең мүмкіндіктерін ескере отырып оқытушылардың педагогикалық жүктемелерін бөлу	Оқу үрдісінің кестесіне сәйке		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
7	Тарификацияны құрастыру. Оқу сабақтарының кестесін, факультатив сабақтарын құрастыруға қатысу, сабақ кестесін түзету, бақылау және сынақ жұмыстарды өткізу жоспарларын келісу.	тамыз	тарификация	Басшының ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушіле рі
8	Оқытушыларды нормативтік құжаттармен, әдістемелік ұсыныстармен, қамтамасыз ету, оқытушыларға оқу-жоспарлау құжаттарды құрастыру бойынша көмек көрсету.	Қыркүйек-қаңтар	Бұйрықтар	Басшының ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер

9	Емтихан, сынақтарды (семестрлік және қорытынды), бітіру біліктілік емтихандарын кестелерін құрастыру.	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
10	Оқыту сапасы: а) оқыту пәндерінің оқыту жағдайын талдау; б) сабақтарда оқытуды оптимизациялау тәсілдерін пайдалану; в) пәндер бойынша білім алушылардың дайындық деңгейін тексеру мақсатымен білімдерінің бақылау үзіктерін талдау; г) белгіленген емтихан сессияларының, сынақтардың, бақылау жұмыстарының қорытындыларын талдау; е) «жақсы» және «өте жақсы» оқитын білім алушыларды сынақ тапсырудан (білімнің рейтингтік бағасы) босату бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жылдық оқу-тәрбие үрдісін бақылау кестесіне сәйкес		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
11	Әдістемелік жетекшілерін, кабинет меңгерушілерін тағайындау	Тамыз-қыркүйек		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
12	Оқу құжаттарының жүргізілуіне бақылау: журналдар, емтихан ведомостары, білім алушылардың үлгерім кітапшалары	Ай сайынғы		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
13	Әдістемелік жетекшілерінің жұмыс жоспарларын бекіту	Тамыз-қыркүйек	ПК хаттамасы	Басшының ОІ, әдіскер
14	Білім алушылардың ағымдық, аралық және қорытынды білімдерін бақылауларын тексеру және талдау	Жыл ішінде		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
	<b>Бөлім II. Педагогикалық кадрлармен жұмыс, әдістемелік шеберліктерін арттыру</b>			
1	Оқытушылардың пәндер бойынша конкурстарға, олимпиадаларға, қалалық, облыстық және республикалық секциялардың жұмысына қатысуларын бақылауды жүзеге асыру	уақытылы		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
2	Әдістемелік бірлестік жұмыс жоспарларын құрастыруда көмек көрсету, жұмыстарына басшылық пен бақылау жүргізу	Оқу жылы ішінде	жоспар	Басшының ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
3	Нұсқаулықтарға сүйене отырып оқытушылардың өз күштерімен оқу жұмыс жоспарларын құрастырулары бойынша кеңес беру және оны білім беру қызметінде пайдалану	Тамыз – қыркүйек, оқу жылының ағымы		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары

4	Ашық сабақтардың кестесіне сәйкес ашық сабақтардың дайындалуын және талдауын жоспарлау	Кесте бойынша	Өзара қатысу	ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
5	Сабақтарға өзара қатысу талдауларын өткізу	Қаңтар - маусым		ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
6	Оқытушылардың біліктіліктерін арттыру бойынша жұмыс	Жыл ішінде		ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
<b>Бөлім III. «Оқу-материалдық базасын нығайту»</b>				
1	Қажетті әдістемелік және оқыту әдебиеттерін сатып алу	Жыл ішінде, оқытушылардың өтініштері бойынша		кітапханашы
2	Оқытушылар атына кабинеттерді бекіту, материалдық жауапкершілік туралы келісім жасасу	Тамыз-қыркүйек	Мемлекеттік сатып алу бойынша бұйрықтар, келісім шарттар	ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
3	Кабинеттердің байқау-конкурстерін өткізу	Қаңтар, маусым		ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
<b>Бөлім IV. «Білім алушылармен және атааналармен жұмыс»</b>				
1	1 курс студенттерінің жеке істерін қарау	қыркүйек	Жеке қағаздары	ОІ жөніндегі орынбасары
2	Пәндер бойынша олимпиадаларды өткізу және талдау	ақпан		ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер
3	Ерекше бақылауды талап ететін білім алушылармен жеке жұмыс	Жыл ішінде		
4	Оқу үрдісінің мәселелері бойынша ата-аналар жиналыстарын өткізуге көмектесу.	Жылына екі рет	анықтама	Басшының ОІ, ТІ жөніндегі орынбасарлары
5	Білім беру басқармасына және облыстық статистика департаментіне жылдық есептерді дайындау	уақытылы		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
6	Жаңадан қабылданған білім алушылардың бейімделуі	Қыркүйек, жыл	жоспар	Басшының ОІ

	(болашақ кәсіби қызметтің негіздерімен танысу – оқу жоспарлары, жеке істері бойынша білім алушыларды тану, оқу үрдісін ұйымдастыру )	ішінде, қажеттілігіне қарай жоспар		жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері
7	Сабақтарға қатысу (оқытылатын пәндер, топтар, курстар бойынша сабақтарға қатысу талдауларын жасау, академиялық қарызы үшін, басқа оқу орнына ауысу оқу орнынан шығару және сабақтарға қатысу арасындағы өзара байланыстың барын бекіту)	Оқудың бірінші және екінші семестрлерінің қорытындылары	анықтама	Басшының ОІ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері
8	Оқудан шығатын білім алушылар (бұйрықтар бойынша оқудан шығып қалған білім алушылар санын тексеру, алған мәліметтерді оқыту сабақтарының ақпаратымен салыстыру, топтар, курстар, себептер бойынша оқудан шығару талдауын жасау, бітіруші курстарда шығып қалғандар бойынша талдау)	Уақытылы, 1-2 семестрде		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары
9	Топтар, курстар, себептер бойынша контингент қозғалысы: а) қайта келу (дәлелдемесі); б) академиялық демалыстар ұсыну (қажетті құжаттардың бар болуы); в) оқудан шығудың себептері; г) білім алушылар контингентінің қозғалысын бұйрықтарда, топ журналдарында, бұйрықтар кітабында тексеру	Уақытылы, 1-2 семестрде		Басшының ОІ жөніндегі орынбасары

#### 4.4. Оқу-өндірістік жұмыстың жоспары

№ Іс-	Іс-шаралар	мерзімдер	жауаптылар	Аяқтау нысаны
	<b>1. Ұйымдастырушылық жұмыс</b>			
1	2019-2020 оқу жылының оқу-өндірістік жұмысы бойынша есебі	2020 ж. маусым	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Есеп
2	Кабинеттердің, шеберханалардың жаңа оқу жылына әзірлігі: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санитарлық жағдайлары;</li> <li>• Оқу-бағдарламалық құжаттама;</li> <li>• Жабдықтар және құрылғылар;</li> <li>• Оқу-әдістемелік әдебиеті</li> </ul>	Тамыз, қыркүйек	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары,	Кабинет меңгерушілері Кәсіби оқыту шебері Кабинеттердің төлқұжаттары, кабинеттердің аттестатталуының хаттамасы
3	ОТШ білдектердің мен жабдықтарды жөндеу және тексерістен өткізу кестесін әзірлеу	Қыркүйек	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары, шеберхана меңгерушісі	Кесте
4	Кабинеттер мен жабдықтардың жағдайына бақылау жүргізу	Ай сайын	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Тексеріс бойынша акті
5	2020-2021 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспарын реттеу	тамыз	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Жұмыс жоспары
6	2020-2021 оқу жылына арналған өндірістік және оқу тәжірибелерінің кестесін құрастыру және бекіту	тамыз	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Тәжірибеде н өту кестесі
7	2020-2021 оқу жылына арналған әлеуметтік	Қыркүйек. қараша	Басшының ОӨІ жөніндегі	Келісім шарттар



	серіктестермен келісім шарттар жасасу		орынбасары	
8	Кәсіпорындарда және оқыту шеберханаларында оқу, өндірістік тәжірибелерге бақылау жүргізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Бақылау кестесі, есеп
9	Колледж оқытушыларының базалық кәсіпорындарда тағыламдамалардан өту кестелерін құрастыру.	Қыркүйек қазан	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Кесте
10	Тәжірибеден өту орындарына бару кестесін құрастыру	қыркүйек	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Кесте
11	Колледжде ҚТ, еңбек қорғау бойынша ішаралардың орындалуын бақылау	тұрақты	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	ҚТ бойынша журналдар
12	Өндірістік тәжірибелердің күнделіктері мен есептерін тексеру, өндірістік оқыту бойынша негізгі құжаттардың жүргізілуін бақылау	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Анықтама
13	ҚТ және колледждің оқу-өндірістік шеберханалары мен зертханалар үшін нұсқаулықтар бойынша стендті рәсімдеу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	ҚТ бойынша стенд
14	Слесарлық, өндірістік оқытудың механикалық шеберханасын құралсаймандармен, оқу-әдістемелік материалдармен және қажетті заттармен жабдықтау және т.б.	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	ақпарат
15	Тәжірибелік оқыту және арнайы пәндер бойынша сабақтарға қатысу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Сабақтарға қатысудың бақылау парағы
16	Білім алушылардың кәсіби тәжірибелерін ұйымдастыру, оқу-өндірістік үрдістің тиімділігін арттыру сұрақтары бойынша әлеуметтік серіктестіктер кәсіпорындарының	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Хаттама

	өкілдерімен кеңес өткізу.			
	<b>2. Дипломдық жобалауды ұйымдастыру және мамандарды шығару</b>	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
1	Колледж мамандықтары үшін дипломдық жобалау бойынша стендтерді рәсімдеу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	ЦӘК хаттамасы, колледж бойынша бұйрық
2	Дипломдық жобалау жетекшілерін таңдау	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	ЦӘК отырыстарының хаттамасы
3	Дипломдық жобалау тақырыптарын әзірлеу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Бұйрық
4	Тақырыптарды бекіту және жобалау жетекшілерін тағайындауға бұрықтар дайындау	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Кесте
5	Дипломдық жобалау бойынша консультациялардың кестесін құрастыру	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Хаттама
6	Дипломдық жобалауды ұйымдастыру сұрақтары бойынша білім алушылармен және жетекшілермен жиналыстар мен кеңестер өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
7	Мемлекеттік (қорытынды) аттестацияға дайындық, жұмысқа орналасу сұрақтары бойынша бітіруші топ студенттерімен және білім алушылармен әңгімелесу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
8	Бітіруші топ студенттерінің сертификациядан өтулеріне дайындау	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
9	Сертификацияны ұйымдастыру және өткізу Қ	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Сертификацияны тапсыру, консультациялар кестес

10	Жұмыс мамандығын, разрядтарды алу бойынша емтихан тапсыру бойынша біліктілік комиссиясының жұмысы	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
12	Мамандарды шығаруға байланысты салтанатты іс-шара ұйымдастыру	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
13	2021 жылы оқуды аяқтаған студенттерге жұмысқа орналасу мәселесі бойынша көмек көрсету мақсатымен іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
	<b>3. Тәжірибелік оқытуды ұйымдастыру</b>	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
1	Білім алушыларды оқу және өндірістік тәжірибелерге жіберу туралы бұйрық	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Бұйрықтар
2	Тәжірибені ұйымдастыру сұрақтары бойынша тәжірибе жетекшілерімен және білім алушылармен ұйымдастырушылық жиналыстар өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Әдістемелік нұсқаулықтар
3	Өндірістік тәжірибелерді өткізу барысына бақылау жүргізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Тәжірибе бойынша нұсқаулық
4	3 курс білім алушылары үшін тәжірибе қорытындылары бойынша жұмыс кәсібін алу үшін конференциялар өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
5	Өндірістік оқытуды ұйымдастыру сұрақтары бойынша білім алушылармен және олардың ата-аналарымен жеке әңгімелесу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу хаттамалары
6	Мамандықтар бойынша білім алушылар арасында кәсіби шеберлік конкурстарын	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	

	өткізуге дайындық аясында іс-шаралар жоспарын әзірлеу.			
7	Зертханалық-тәжірибелік жұмыстарды орындау кезінде және оқу-өндірістік шеберханаларында еңбекті қорғау және ҚТ бойынша іс-шаралардың сақталуына бақылау жүргізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
8	Өндірістік тәжірибе жетекшілерінен есептер қабылдау.	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
9	Біліктілік арттыру бойынша тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру және өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	
10	Әлеуметтік серіктестікті дамыту және ынтымақтастық сұрақтары бойынша дөңгелек үстел өткізу	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Хаттама
11	Мамандық бейіні бойынша жұмыс берушілердің кәсіпорындарында және ұйымдарда колледж білім алушыларының жұмысқа орналасу мониторинг	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Жұмысқа орналастыру бойынша есеп
12	Таныстыру және оқу тәжірибесі кезінде өндіріске экскурсия ұйымдастыру	Жыл ішінде	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	Ақпарат

## 4.5 Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары

**Миссия** – нарық талаптарына сәйкес дайындықтың жоғары сапасын көрсете алатын техникалық және технологиялық бейіндегі бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау.

**Көзқарас**- қоғам және жұмыс беруші талаптарына жауап беретін, жоғары технологиялық өнеркәсіп салалары қажеттілігі үшін кәсіби және бәсекеге қабілетті мамандар даярлау бойынша Қазақстанда және халықаралық білім беру кеңістігінде танымал болу.

### **Стратегиялық міндеттер:**

Стратегиялық менеджмент жүйесін сапалы біліммен дамыта отырып, технологиялық колледж белгілейді:

- Ауылшаруашылық механика, газ аймақ, тамақ саласы үшін білікті мамандар даярлауда танымал көшбасшы болу;
- колледждің білім беру, мәдени және әлеуметтік қызметінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін инфрақұрылым мен материалдық-техникалық базасы жетілдіру;
- аймақ және республика еңбек нарығының сұранысын мейлінше толық қанағаттандыру мақсатында колледж түлектерінің кәсіптік білім деңгейі мен кәсіпкерлік дағдыларын қалыптастыру;
- "Мәңгілік Ел" Жалпыұлттық патриоттық идеясы және салауатты өмір салты мәдениетінің рухани-адамгершілік құндылықтарын нығайтуға жәрдемдесу;
- колледждің инженер-педагог қызметкерлері мен қызметкерлерінің кәсіби жетілу мен өзін-өзі танытуға, білім деңгейін арттыруға, шығармашылығын дамытуға оңтайлы жағдай жасалуын қамтамасыз ету.

## **Колледждің бірыңғай әдістемелік тақырыбы:**

«Бәсекеге қабілетті мамандардың кәсіби құзыреттілігін көптілділік элементтерін енгізу жағдайында қалыптастыру»

**Ұжымның басты міндеттері** – Мамандықтың үлгілік оқу жоспары, заманауи нарықтың талаптары, бәсекеге қабілетті маманның тұлғасының талаптарына сәйкес кәсіби даярлықты қамтамасыз етуге жағдайларды құру.

1.Технологияларды енгізу, оқу процесіне оқу-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және оқытудың ақпараттық технологияларының бағдарламалық жасақтамасын енгізу негізінде оқу сабақтарын өткізудің сапасын арттыру.

2.Білім алушылар мен педагогтерге зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін іске асыру үшін қажетті қызмет саласын ұсыну, үздіксіз өз бетінше білім алу қажеттілігін, белсенді азаматтық ұстанымды, денсаулық мәдениетін, әлеуметтік бейімделу қабілетін қалыптастыру.

3.Болашақ мамандардың шығармашылық қабілеттерін дамыту және жеке тәсіл негізінде олардың кәсіби дайындық деңгейін арттыру.

4.Өзіндік шығармашылық қызметті күшейту, студенттердің түрлі деңгейдегі конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға қатысуының нәтижелілігін арттыру.

5.Өзін-өзі басқару органдарын, жастар орталықтарын, клубтарды құру жолымен білім алушылардың өзіндік қызметін дамыту үшін колледжде жағдай жасау.

## **Колледждегі әдістемелік қызмет**

Үйлестіру органы – Әдістемелік кеңес

### **I.Жас оқытушылар үшін (педагогикалық өтілі 3 жылдан кем)**

1. Жас педагог мектебі

2. Педагогикалық шеберлік мектебі

3. Тәлімгерлік

#### **Жоғары, бірінші, екінші санаты бар педагогтар үшін**

Шығармашылық топтарда жұмыс жасау

Педагогикалық тәжірибені жалпылау мен тарату

**Әдістемелік кабинет жұмысының міндеті:** педагогикалық ұжымға педагогикалық шеберлікті жетілдіруде, бейнесабақтар жасауда әдістемелік көмек көрсету, қашықтықтан білім беру технологияларын дамыту, әдістемелік ұсынымдар, әдістемелік әзірлемелер, авторлық бағдарламалар, оқу құралдары, пән бойынша мазмұнды ОӘК, білім

алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары, оқытушылардың мақалалары.

Іс-шара	Орындау мерзімі	Нәтижесі	жауаптылар
<b>1. Ұйымдастырушылық сұрақтар</b>			
1.Материалдарды, әдістемелік әзірлемелер, баяндамалар, ашық сабақтарды дайындау мен жинау бойынша жұмыстарды жалғастыру.	Жыл бойы	Шығармашылық материалдар: әдістеме құралы, ашық сабақтар жоспары	Әдіскер, ӘБ жетекшілері
2. Өздігінен білім алу тақырыбы бойынша оқытушылар жеке жұмысының нәтижелерін дайындау мен жинақтау бойынша жұмысты жалғастыру.	Жыл бойы	Оқытушылардың Е-Портфолиосы (электронды портфолио)	Әдіскер, ӘБ жетекшілері
3. Оқытушылар мен ӨО шеберлерінің бейне сабақтарының банкін құру	Жыл бойы	Бейнесабақтар банкі, платформасында, колледж орналастыру	"Platonus" сайтында Әдіскер, ӘБ жетекшілері
<b>2. Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс</b>			
1.Оқытушыға көмек ретінде келесілер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу: - жұмыс бағдарламаларын құрастыру бойынша; - қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану бойынша; - дипломдық және курстық жобалардың тақырыптарын құрастыру бойынша; - бейнесабақтарды құру бойынша. -оқытушылардың оң тәжірибесін зерттеу	Жыл бойы	Әдістемелік ұсынымдар	Әдіскер, ӘБ жетекшілері
2.Е-портфолионы толтыру бойынша жұмыс.	Ай сайын	Толтырылған портфолио орындары	Әдіскер, ӘБ жетекшілері оқытушылар, ӨО шеберлері
3.Оқытудың заманауи технологияларын енгізу	Жыл бойы	Сабақтарда жаңа технологияларды қолдану	Әдіскер, ӘБ жетекшілері,

			оқытушылар, ӨО шеберлері
4. Ашық сабақтарды өткізу, жас оқытушыларды ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларды өткізу және талқылауға тарту.	Жеке жоспар бойынша	Ашық сабақтардың әдістемелік әзірлемелері, сабақ талдауы	Әдіскер, ӘБ жетекшілері
5. Психологиялық-педагогикалық семинар-практикумдар.	Ай сайын	Семинар хаттамалары, материалдар, әдістемелік әзірлемелер, колледж сайтына ақпарат	Басшының ТІЖ орынбасары, әдіскер, психолог
<b>3. Озық педагогикалық тәжірибені насихаттау</b>			
1. Циклдік әдістемелік комиссиялардың шығармашылық есептері	мамыр	ӘБ есептері, құжаттарын жинақтау	Әдіскер, ӘБ жетекшілері
2. Оқытушылардың ашық сабақтары (ашық сабақтарды өткізу жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	Сабақтардың әдістемелік әзірлемелері	Әдіскер, басшының ОІЖ орынбасары
3. Оқытушыларды аттестаттау	Жыл бойы	Аттестаттау материалдары	Әдіскер, Басшының ОІЖ орынбасары
4. Оқытушылар тәжірибесін талдап қорыту	Жыл бойы	Тәжірибені баяндау, шығармашылық есептер	ӘБ жетекшілері
<b>4. Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-әдістемелік және зерттеу қызметі</b>			
1. Студенттердің ғылыми қауымдастығын құру	Қыркүйек-қазан	студенттердің түрлі деңгейдегі конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға қатысуы	Әдіскер, ӘБ жетекшілері оқытушылар, ӨО шеберлері
2. «WorldSkills» аймақтық чемпионат бойынша студенттермен жұмыс	Жыл бойы	Білім алушылардың мамндыққа деген қызығушылығын арттырып, кәсіпкерлік қызметін дамыту	Әдіскер, ӘБ жетекшілері оқытушылар, ӨО шеберлері



## 4.6 Оқу-тәрбиелеу жұмысының жоспары

**Мақсат:** Бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау үшін жағдай жасау, студенттердің шығармашылық белсенділігін дамыту, туындаған мәселелерді өздігінен шешу және үздіксіз өзін-өзі жетілдіру қабілетін дамыту

### **Міндеттер:**

- 1) жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті патриот пен азаматтың қалыптасуына ықпал ету; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыру; жастардың құқықтық санасының өсуі, олардың жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға әзірлігі.
- 2) рухани-адамгершілік және этикалық принциптерінің, оның моральдық қасиеттері мен мақсаттарының қазақстандық қоғам өмірінің нормалары мен дәстүрлеріне сәйкес келетін жеке тұлғаны қалыптастыруға ықпал ету
- 3) жеке тұлғаның жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға бейімделуіне, қазақ халқының, Қазақстан Республикасының, этностардың және этностық топтардың ана тілін және мәдениетін құрметтеуге ықпал ету
- 4) ата-аналарға студент тұлғасын қалыптастыруда олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыруда, олардың тәрбиеге деген жауапкершіліктерін арттыруда білім беруге ықпал ету.
- 5) Еңбек дағдыларын, тұлғаның экономикалық ойлауын және кәсіптік өзін-өзі айқындауға саналы көзқарасты қалыптастыру, экологиялық мәдениетті, сондай-ақ эволюцияға идеяларды қабылдау және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алу қабілетін дамыту.
- 6) әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және әр тұлғаның дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.
- 7) колледжде көп мәдени орта құруға ықпал ету, жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту.
- 8) салауатты өмір салты дағдыларын тиімді қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.

### **ТӘРБИЕЛІК ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ:**

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

№	Тәрбие жұмысының атауы	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
<b>Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие</b>				
<i>Мақсаты: Отанға ұтымды және эмоционалды қарым-қатынасы, мемлекет пен қоғамның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігі бар патриот пен азаматты қалыптастыру.</i>				
1	«Ата Заңым- айбыным»	тәрбие сағаты	Топ кураторлары	қыркүйек
2	«Зорлық зомбылықсыз балалық шақ»	сауалнама	Психолог А. Досмуратов	қараша
3	«Құқықбұзушылықтың алдын алу- басты міндет»	КТІЖИ кездесу	ТІЖО М. Мырзағали	қазан
4	«Елорданы еңселеткен- Елбасы»	тәрбие сағаты	Топ кураторлары	қараша
5	«Желтоқсан- Тәуелсіздіктің ұлы рухы»	дөңгелек үстел	Кітапханашы В. Боханова	желтоқсан
6	«Ұрпағы ұлықтаған- Ұлы Жеңіс»	мерекелік шара	ТІЖО М. Мырзағали	мамыр
7	Патриоттық тәрбиеге бағытталған аудандық, облыстық, республикалық шараларға қатысу	іс-шара	ТІЖО М. Мырзағали	жыл бойы
8	Салтанатты іс-шараларды өткізу кезінде мемлекеттік рәміздерді қолдану	салтанатты жиын	ТІЖО М. Мырзағали	уақытында
9	«Рәміздерім- мақтанышым»	тәрбие сағаты	Топ кураторлары	маусым
<b>Рухани-адамгершілік тәрбие</b>				
<i>Мақсаты: тұлғаның қазақстандық қоғам өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен келісетін рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын,</i>				

*оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қайта жаңғырту туралы "Рухани жаңғыру" құндылықтары негіздерінің, оның ішінде "Құндылықтарға негізделген білім беру", "Қоғамға қызмет" жобаларын іске асыру арқылы терең түсінігін қалыптастыру.*

1	«Қарттарым- асыл қазынам» колледж ардагерлерін ұлықтау	құттықтау	ТДЖО М. Мырзағали	қазан
2	Рухани келісім күні – тұрақтылықтың іргетасы	бейне көрсетілім	Кітапханашы В. Боханова	қазан
3	«Рухани жаңғыру: туған жердің тарихы мен тағылымы»	көрме	тарих пән оқытушысы Қ. Әбдіханов	қаңтар
4	«Қазіргі әлемдегі діни ахуал»	Теологпен кездесу	ТДЖО М. Мырзағали	ақпан
5	«Бірлігіміз жарасқан»	ұлттар көрмесі	Топ кураторлары	мамыр
6	«Қайырымдылық аптасы»	кар тазалау жұмыстары	жатақхана тәрбиешісі Г.Жақып	ақпан
7	«Жомарт жүрек»	қайырымдылық шарасы	ТДЖО М. Мырзағали	уақытында

#### **Ұлттық тәрбие**

*Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностары мен этностық топтарына құрмет көрсетуге бағыттау.*

1	«Тіл мәртебесі- ел мәртебесі»	тәрбие сағаты	Топ кураторлары	қыркүйек
2	«Ұлы тұлға- Әл-фараби»	музейге саяхат	тарих пәні оқытушысы Қ. Әбдіханов	желтоқсан
3	«Қазақ даналарының ғибратты сөздері»	кездесу	«Аңсар» ақпараттық ұйымы	уақында
4	«Қош келдің, Өз Наурыз»	мерекелік	Топ	наурыз

		қойылым	кураторлары	
5	«Зұлмат жылдар зобалаңы»	танымдық сағат	аудандық ішкі саясат бөлімі маманы	мамыр
<b>Отбасылық тәрбие</b>				
<i>Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және балаларды тәрбиелеу жауапкершілігін арттыру.</i>				
1	Колледждегі ата- аналар комитетінің мүшелерін жаңарту, шараларға қатыстыру	кездесу	ТІЖО М. Мырзағали	қыркүйек
2	«Ата-ана, студент және колледж»	ата- аналар жиналысы	Топ кураторлары, ө/ о шеберлері	қазан
3	«Сіз қандай ата- анасыз?»	сауалнама	Психолог А. Досмуратов	қараша
4	Колледждің ішкі есебінде тұрған білім алушылардың отбасыларына жеке бару	үй аралау	Топ кураторлары, ө/ о шеберлері психолог, инспектор	уақытылы
5	Полиция өкілдерінің қатысуымен балалардың тәрбиесі үшін жауапкершілікке және міндеттілікке арналған ата-аналар жиналысы	ата- аналар жиналысы	Топ кураторлары, ө/ о шеберлері КТІЖИ	қаңтар
6	«Отбасы- тәрбиенің баспалдағы»	ата-аналарға кеңес, жеке әңгіме, пікірлесу	Психолог А. Досмуратов	жыл бойы
7	«Отбасым- берекем»	бейнекөрсетілім	ЖДЖК	мамыр
8	II-жарты жылдықтағы ата-	ата- аналар	Топ	мамыр- маусым

	аналармен қорытынды жиналыс	жиналысы	кураторлары, ө/ о шеберлері	
9	Жыл бойы белсенділік көрсеткен ата- аналарды «Алғыс» жариялау	марапаттау	ТІЖО М. Мырзағали	маусым
<b>Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</b>				
<i>Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту.</i>				
1	«Адалдық сағаты» сыбайлас жемқорлықты болдырмау	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің онлайн сабағы	«Саналы ұрпақ» клубы жетекшісі	қыркүйек
2	«Теңге- тәуелсіздік келбеті»	хабарлама	ЖІЖК	қараша
3	Қысқы демалыс кезіндегі қауіпсіздік ережелері	ережемен танысу	Топ кураторлары	қаңтар
4	«Студенттік көктемім»	табиғи серуен	Студенттік кеңес	сәуір
5	«Таза аула- таза елім»	сенбілік жұмыстары	Топ кураторлары, ө/ о шеберлері	уақытында
6	«Бір тал кессең, он тал ек»	абаттандыру, гүлдендіру	жатақхана тәрбиешісі Г. Жақып	уақытында
<b>Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу</b>				
<i>Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық, оның ішінде балалардың кибермәдениеті мен кибергигиенасы бойынша мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.</i>				
1	«Қауіпсіз интернет»	тәрбие сағаты	Топ кураторлары	қазан
2	«Интернетсіз 1 күн»	акция	ЖІЖК	қаңтар
3	«Жыр алыбы- Жамбыл»	виртуалды кітап	кітапханашы	сәуір

		көрмесі	В.Боханова	
4	«Бауыржан Момышұлы-батыр тұлға»	викториналық ойын	ТІЖО М. Мырзағали	мамыр
5	«31 мамыр- саяси қуғын сүргіндер құрбанын еске алу»	хабарлама	ТІЖО М. Мырзағали	мамыр
<b>Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие</b>				
<i>Мақсаты: Жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, оның ішінде "Ұшқыр ой алаңы" мектеп оқушыларының дебаттық қозғалысы" жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы білім беру ұйымдарында полимәдени орта құру.</i>				
1	«Ұстаз- ұлы тұлға»	құттықтау бейнеролигі	ТІЖО М. Мырзағали	қазан
2	«Әзілкештер елінде»	КТК ойындары	ЖІЖК	сәуір
3	«Алғыс- шын жүректен, кең көңілден шығады»	пікірлесу	кітапханашы В.Боханова	наурыз
4	«Ана аты ұлылық»	мерекелік кеш	ТІЖО М. Мырзағали	наурыз
5	«Жігіт сұлтаны»	сайыс	ЖІЖК	мамыр
6	Көшбасшылық, жалпыұлттық, еріктілер, жастар қозғалысының акция, іс шараларына қатысу	іс-шаралар	ТІЖО М. Мырзағали	уақытында
7	«Ақ жол Сізге, жас түлек»	жиын	Топ ө/о шеберлері	маусым
<b>Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</b>				
<i>Мақсаты: Салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтауды білу үшін кеңістік құру.</i>				
1	«Коронавирустық инфекциядан сақтану	қауіпсіздік ережелерімен	медбике Г. Ауезова	қыркүйек

	шаралары»	танысу		
2	«Нашақорлықты болдырмау, алдын алу және оның зардаптары»	онлайн кездесу	ТІЖО М. Мырзағали	қыркүйек
3	«Қыз балалар денсаулығы және ерте жүктіліктің алдын алу»	дәрігермен кездесу	медбике Г. Ауезова	қараша
4	«Темекі, алкогольді сусын, есірткінің зияны»	ақпараттық жұмыстар	ЖІЖК	уақытылы
5	«Мен өмірді сүйемін» жасөспірімдер арасында суицидті болдырмау	психологиялық тренинг	психолог А. Досмуратов	желтоқсан- ақпан
6	Колледждегі спорттық секциялардың өткізілуі, студенттер мен педагогтар арасында спорттық сайыстарды ұйымдастыру	спорттық сайыс	дене шынықтыру пән оқытушылары М. Жубатов, А.Кыдралин	жыл бойы
7	«Дүниежүзілік денсаулық күніне «Көңілді мәре»	жарыс	дене шынықтыру пән оқытушылары М. Жубатов, А.Кыдралин	сәуір



## 4.7 Колледжішілік бақылаудың жоспары

### МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТІ

#### 1. Колледжішілік бақылаудың мақсаты:

Колледждің беделін жан-жақты көтеру, жетіспеушіліктердің негізін айқындап, пайда болуын ескерту және жою, колледж құрылысындағы оқу-тәрбие процесін жетілдіру жолдарын іздестіру, озық тәжірбиелерді насихаттау мен тарату, оқушылар мен қызметкерлердің жауапкершілігін күшейту және қатаң тәртіпті бекіту.

#### 2. Колледжішілік бақылаудың басты міндеттері:

- Үкіметтің, Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігінің, облыстық білім басқармасының қаулылары мен бұйрықтарын жүйелі орындау, колледжде мамандарды дайындауда сапалылықты арттыру және оқу-тәрбие жұмысын жақсарту;
- Колледждің барлық бөлімшелері маңызды мәселелер мен бақылауларды шешудің жаңаша түрлерін игеру мақсатында жұмыс сапасының тиімді жақтарын үнемі іздестіру;
- Сабақ беруде жаңашыл әдіс-тәсілдер мен технологияларды пайдалануды, кабинеттің жабдықталуын бақылау;
- Колледж мүлігін ұқыпты ұстау және қорғау;
- Өз мамандығын құрметтейтін білікті мамандар дайындау.

#### 3. Колледжішілік бақылауды ұйымдастыру және оның құрылысы

1. Колледжішілік бақылау ісі колледж қызметкерлері мен және қоғамдық мекемелермен жүзеге асырылады, оларға негізгі құқықтар мен міндеттер берілген.  
Бақылау жүйесінің жұмысына колледж директоры, ОІЖ, ОТЖ, ОӨШ, ОБӘ, ШМ және бірлестік жетекшілері, психолог, дене тәрбиесінің оқытушысы, кітапхана, асхана меңгерушілері, коменданттар мен қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы жауапты. Колледжішілік бақылауды бірден бір ұйымдастырушысы директордың оқу-ісі жұмысы жөніндегі орынбасыры болып табылады.
2. Бақылаудың жоспарын және мәселерін дайындау, әдістемелік материалдарды талапқа сай әзірлеуді ұйымдастыру комиссиясы құрайды.

**Құрамында:**

1. Канымбаев А.С. – колледж директоры, төраға
2. Туралин К.А. - оқу- ісі жөніндегі орынбасары
3. Мырзағали М.Б. - тәрбие ісі жөніндегі орынбасары;
4. Байнахатов С.Ж. - оқу өндіріс шебері;
5. Жолманова Г.Ж. - оқу бөлімінің әдіскері;
6. Досмуратов А.Д. - психолог;

**3. Әдістемелік- ұйымдастыру комиссиясы мынадай қызметтерді атқарады:**

- а) бақылау жоспарының жылдық және ағымдағы тексеру бағыттарын жасауға қатысады;
- б) тексеру жоспарларын үйлестіреді және талдайды;
- в) колледжішілік бақылауды сараптайды;
- г) алдағы тексерістің бағытын, бағдарламасын және әдістемелік нұсқауын дайындап директордың бекітуіне ұсынады;
- д) директордың өкімімен бірлестіктерді тексеруде комиссияға әдістемелік көмек беруді ұйымдастырады;
- е) оқу- тәрбие процесінің тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында тексерісті ұйымдастырудағы өзара тәжірбие алмасу отырысына қатысады;
- ж) басқа оқу орындарындағы колледжішілік бақылаудың озық тәжірбиелерімен танысады;
- з) педагогикалық кеңес отырысында тексеріс нәтижесін жариялайды.

**4. Бақылауды жүргізу:**

1. Бақылаудың әдістері мен түрлерін және мазмұнын анықтайтын негізгі құжат бағдарлама болып табылады. Оған бақылаудың мерзімі мен мақсаты, жүргізудің әдіс-тәсілдері және негізгі мәселелер кіреді.
2. Бақылауды жүргізер алдында колледждің директоры және директор орынбасары бақылау жүргізушілерді анықтап, оларға бақылау аймағы, талаптары, әдіс-тәсілі, нәтижені рәсімдеу және аяқтау тәртібі туралы алдын-ала мағлұмат береді.
3. Бақылау жүру кезеңінде талапкершілдік және сыпайылықты қамтамасыз ететін іскерлік қарым-қатынас орнатылуы керек.
4. Колледж директоры бақылау материалдарының, өткізілген іс шаралардың жоспарының нәтижелерінің сапалы орындалуын бақылайды.
5. Бақылаудың нәтижелері өндірістік жиналыста, педагогикалық кеңес отырысында талқыланады.

**5. Колледжішілік бақылаудың мақсаты мен түрлері:**

2021-2022 оқу жылындағы колледжішілік бақылаудың мақсаты мен объектісі төмендегідей бағыттардан тұрады:

**А) Оқу- әдістемелік және тәрбие жұмысы:**

<b>№</b>	<b>Бақылау объектісі</b>	<b>Бақылау мақсаты</b>	<b>Мерзімі</b>	<b>Бақылау жүргізушілер</b>	<b>Есеп беруші</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Бірлестік комиссиясының жұмыс журналы	Жұмыс жоспарының орындалу өзектілігі, отырыс хаттамасының сапалылығы.	2 айда 1 рет	Директордың оқу-ісі жұмысы жөніндегі орынбасары және бірлестік жетекшілері, әдіскер.	Туралин К.А.
2	Бірлестік комиссиясының отырысы	Әдістемелік жұмыстың жағдайы, қойылған мәселенің орындалуы, оқытушылардың қатысымы.	2 айда 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары және бірлестік жетекшілері, әдіскер	Жолманова Г.Ж.
3	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесі	Сабаққа қатысу жиелілігі, оны сараптаудың сапасы мен тереңдігі.	2 айда 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары және бірлестік жетекшілері, әдіскер	Жолманова Г.Ж.
4	Сабақ және зертхана-тәжірбиелік сабақтар	Білімнің сапасы, конспектілеудің жаңа үлгісі, пәнаралық байланыс, сабақ көрнекілігі мен техникалық жабдықталуы, әдіс-тәсілі, іс-тәжірбие үйрену.	2 айда 1 рет	Директордың ОІЖ, оқу өндіріс шебері және бірлестік жетекшілері, әдіскер.	Бірлестік жетекшілері
5	Оқытушылардың күнтізбелік-тақырыптық және сабақ жоспарлары	Сабақ жоспарының күнтізбелік жоспарымен сәйкестенуі, сабақ жоспарының сапасы мен әдістемелік талаптарға сай келуі.	Күнделікті	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу өндіріс шебері, және бірлестік бірлестік жетекшілері, әдіскер.	Жолманова Г.Ж.
6	Білім деңгейін аралық бақылау	Оқушылардың білім деңгейін, білім беру сапа көрсеткішін жоғары деңгейде ұстап отыру.	2 айда 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары және бірлестік жетекшілері	Туралин К.А.

7	Оқытушылардың оқу журналдарын жүргізуін бақылау. Plantonus жүйесінің толтырылуы.	Баға қорлары, сабақ сұрау жиелілігі, күнтізбелік-тақырыптық жоспармен жазбаның сәйкестенуі.	Айына 1 рет	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары және бірлестік бірлестік жетекшілері, әдіскер.	Туралин К.А.
8	Қосымша сабақтар мен консультациялар	Қатысым кестесінің болуы, білім сапасы, жұмыс есебі мен нәтижесі.	2 айда 1 рет	Бірлестік жетекшілері, директорың ОІЖ орынбасарлары	Туралин К.А.
9	Зертханалық жұмыстың есебі	Зертханалық талаптардың орындалуы, оқытушылардың талдамасы.	Оқу жоспарына сәйкес айына 1 рет	Директордың ОІЖ, оқу өндіріс шебері және бірлестік жетекшілері	Бірлестік жетекшілері
10	Емтихан сессиялары мен мемлекеттік емтихандар	Рұқсат қағазы және бұйрықтың болуы, емтиханды жүргізу және ұйымдастыру талаптары нұсқаудың орындалуы, оқушылардың білім сапасы.	Әрбір сессия кезінде	Директордің ОІЖ орынбасары, бірлестік бірлестік жетекшілері, әдіскер, оқу өндіріс шебері.	Туралин К.А.
11	Мекемелермен, Халыққа қызмет көрсету орталығымен байланыс, келісім-шарттар. Жұмысқа орналасу көрсеткіштері	Келісім-шарттар. Практика есебі. Жұмысқа орналасуға ықпал ету. Мекемелермен жұмысты күшейту.	2 айда 1 рет	Директордың ОІЖ, оқу өндіріс шебері және бірлестік жетекшілері	Байнахатов С.Ж.
12	Сабақтың өтілуін тексеру	Сабақтың басталуы мен аяқталуы, сабаққа оқытушылар мен оқушылардың кешігуі	Күн сайын	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары, бірлестік жетекшілері	Туралин К.А.
13	Коледждің тәрбие жұмысы. Оқушылардың психологиялық тұрақтылығы	«Білім туралы Заңның», ҚР Президентінің жарлықтары, Үкімет қаулысының, ҚР Білім және ғылым министрлігінің талаптарына сай жұмыс жоспарының болуы. Жұмыс жоспарының болуы және орындалуы. Психологиялық тұрақтылық.	Жарты жылдықта 1 рет	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары, топ кураторлары, психолог	Мырзағали М.Б. Досмуратов А.Д.

	Жасөспірімдер арасында зорлық-зомбылықтың, қатыгездіктің алдын алу	Студенттерге зорлық – зомбылық тақырыбында колледжде, қоғамдық жағдайында баланың қатеріне сала отырып, оқушыларға зорлық – зомбылық туралы мағлұмат беру, ол адамның ең жаман қасиеті екенін түсіндіру.	Айына 1 рет	Директордың ТІЖ орынбасары, топ кураторлары, оқу өндіріс шеберлері, психолог	Досмуратов А.Д.
	Колледжішілік есепте тұрған студенттермен алдын алу жұмысы	Есепте тұрған студенттерді ерекше назарға алып, оларды мәдени іс-шараларға, спорттық үйірмелерге, секцияларға тартып, студенттердің бос уақытын тиімді пайдалану жұмыстарын жүргізу	Айына 1 рет	Директордың ТІЖ орынбасары, топ кураторлары, оқу өндіріс шеберлері, психолог	Мырзағали М.Б. Досмуратов А.Д.
14	Топ кураторларының журналы, тәрбие сағаттарының жұмысы, ашық сабақтар, семинарлар мен конференциялар	Жұмыс жоспарының болуы және орындалуы, кластан тыс сабақтың тақырыбы, оқушылармен жеке жұмыс, ата-аналармен байланыс, оқушылардың тапсырмаларды орындауын бақылау.	Айына 1 рет	Директордың ОІЖ, ТІЖ орынбасары, топ жетекшілері және бірлестік жетекшілері	Мырзағали М.Б.
15	Көркемдік үйірмелер және техникалық шығармашылық	Жұмыс жоспары, жұмыс кестесі, қатысушылар тізімі, қатысым, білім сапасы, идеялық бағыт және өзектілігі, жүргізілген жұмыстың тиімділігі.	2 айда 1 рет	Директордың ТІЖ орынбасары, топ кураторлары, жастар ісінің комитеті	Мырзағали М.Б.
16	Жатақхана	Тәрбие жұмыс жоспарының орындалуы, тәрбиешінің жұмысы, класс жетекшілер мен оқытушылардың жатақханаға келуі. Студенттер кеңесінің жұмыс жоспары, оқушының күн тәртібінің орындалуы, ғимарат пен бөлменің тазалығы.	Айына 1 рет	Директордың ТІЖ орынбасары, топ кураторлары, психолог, мед. қызметкер, шаруашылық меңгерушісі.	Мырзағали М.Б.
17	Кітапхана жұмысы	Жұмыс жоспары, орындалуы, оқу және тәрбие әдебиеттерімен қамтылуы, жатақхана мен оқырман залындағы жұмыс, абонементтің жұмысы, оқырман залының	Жарты жылдықта 1 рет	Директор, кітапхана меңгерушісі.	Боханова В.Т.

		жабдықталуы, кітапхана қызметкерлерінің кластан тыс шараларға қатысуы.			
<b>Б) Оқу - өндірістік жұмысы</b>					
18	Зертхана және кабинеттер	Кабинет құжаты, жұмыс жоспары, кабинеттің жұмыс жоспарының орындалуы, қауіпсіздік ережесі, көрнекіліктер мен құралдардың болуы, мүліктің дұрыстығы және техникалық қауіпсіздік ережелерінің болуы.	2 айда 1 рет	Әдіскері, бірлестік жетекшілері, оқу өндіріс шебері.	Байнахатов С.Ж.
19	Оқу шеберханасы	Оқу жоспарына сәйкес шеберхананың жабдықталуы, техникалық қауіпсіздік журналының болуы, сабаққа қатысым, оқу бағдарламасының орындалуы, оқушының сырқы келбеті, жұмыстың сапалы орындалуы. Жылдық даму жоспары.	Айына 1 рет	Әдіскері, бірлестік жетекшілері, оқу өндіріс шебері.	Байнахатов С.Ж.
20	Өндірістегі технологиялық және диплом алдындағы іс тәжірбие	Мекемелерімен келісім шартың болуы, оқу кестесінің орындалуы, жұмыс және тақырыптық жоспардың болуы, техника қауіпсіздігі бойынша есептің болуы.	Тәжірбие кезінде	Директордың ОІЖ орынбасары, оқу әдіскер, бірлестік жетекшілері, оқу өндіріс шебері.	Байнахатов С.Ж.
21	Өнеркәсіптегі оқу тәжірбиесі	Бағдарламаның орындалуы, мамандықты меңгеру жұмыс есебі.	2 айда 1 рет	Оқу өндіріс шебері, практика жетекшілері.	Байнахатов С.Ж.
<b>В) Дене тәрбиесі, спорт және әскери патриоттық жұмысы</b>					
22	Дене тәрбиесі сабағы	Бағдарламаның орындалуы сабақтың әдіс тәсілі және ұйымдастырылуы, спорт залының жағдайы, спорт құралдарымен жабдықталуы, оқушылардың сыртқы келбеті	Айына 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары, дене тәрбиесінің жетекшісі, бірлестік жетекшісі.	Жубатов М.Б.
23	Спорттық жарыстар, дайындықтар	Жоспар бойынша облыстық және қалалық жарыстарға қатысу, олардың тізімі, оқытушылар мен оқушылардың арасында жарыс ұйымдастыру, жарыс кестесі.	Жоспар бойынша	Директордың ОІЖ орынбасары, дене тәрбиесінің жетекшілері	Кыдралин А.А.

24	АӘД сабағы	Бағдарлама, сабақтың жүру сапасы, оқу бағдарламасының орындалу тәртібі. АӘД кабинеттінің жабдықталуы.	Жарты жылдықта 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары, әскери жетекші, әдіскер.	Кенесбаев С.Ж.
25	Әскери патриоттық жұмыс	Үйірме жұмысы, жалпы қарулы күштер жарысын ұйымдастыру, көрнекілігі. Оқу далалық жиыны.	Жарты жылдықта 1 рет	Директордың ОІЖ орынбасары, әскери жетекші, әдіскер.	Кенесбаев С.Ж.
<b>Г) Оқушылардың тұрмыстық және әкімшілік шаруашылық жұмысы</b>					
26	Колледж ғимаратының, жатахананың және территорияның санитарлық жағдайы	Ішкі жағдайы, сыртқы түрі, кезекшілік, тазалық сапасы эстетикалық көркемделуі.	Айына 1 рет	Директор, шаруашылық меңгерушісі, колледж ғимаратының, жатақхананың коменданы, медициналық қызметкер.	Жиеналин Б.Д.
27	Асхана жұмысы	Оқытушылардың тамақтануын ұйымдастыру, жұмыс тәртібі, тағамдардың түрлері, қызмет ету мәдениеті.	Айына 1 рет	Директор, асхана меңгерушісі	Нургалиева Ж.Б.
28	Шаруашылық қызметі	Шаруашылық қызметіне және бугалтерлік есепке талдау жасау	3 айда 1 рет	Директор жанындағы өндірістік отырыста	Жиеналин Б.Д. Жақсыбаева А.О.
29	Кәсіподақ қызметі	Кәсіподақ жұмысының қызметі	Жылына 1 рет	Директор, кәсіподақ жетекшісі	Кенесбаев С.Ж.
<b>Д) Оқушыларды қабылдауды жүргізу және дайындау</b>					
30	Жаңадан қабылдауды ұйымдастыру	Қабылдау тәртібінің талаптарға сәйкестенуі, оның орындалуы, қабылдауды дайындау, қабылдау емтихандарын жүргізу, оқушыларды есепке алу, қабылдауды талдау.	Сәуір-Қыркүйек	Қабылдау комиссиясының бұйрығына сәйкес.	Жауапты хатшы

#### 4.8 Кәсіби бағдар жұмысының жоспары

№	Іс шараның атауы	Мерзімі	Жауаптылар
1	Кәсіби бағдарлау жұмысына бағытталған, оқу және тәрбие жұмысын бағыттайтын колледждің әр түрлі бөлімшелері арасында өзара әрекеттесу жүйесін құрастыру (таңдау, сұрыптау, жинау; Кәсіби білім беру және тәрбие; Жұмысқа орналасу және бос уақытты қамту)	Тамыз-қыркүйек	Колледж әкімшілігі
2	Кәсіби бағдарлау жұмысына әкімшіл қолдау әдістерін және түрлерін әзірлеу және енгізу	Жыл ішінде	Колледж әкімшілігі
3	Жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
4	Оқытушыларды кәсіби бағдарлау бойынша нұсқаулықтарымен, бұйрықтарымен, шешімдерімен таныстыру	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
5	Колледждің кәсіби бағдарлау жұмысының жағдайына бақылау және талдау	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі



6	2020-2021 оқу жылына қабылдауды ұйымдастыру бойынша іс-шаралар қорытындыларын кеңесте талқылау	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
7	Жарнамалық бүктемелер шығару, баспа үйіне жарнамалық материалдарға тапсырыс беру	Жоспар бойынша	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
8	Колледж сайтында орналасқан «Талапкер», «Қабылдау комиссиясы» бөлімінің ақпаратын жаңарту	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
9	Ауы метептеріне кәсіби бағдарлау жұмыстарын өткізу	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
10	Кәсіби бағдарлаушылар арасында мектептерді бөлу, кәсіби бағдарлау жұмысы бойынша жоспарларды келісу	Жоспар бойынша	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасар
11	Колледждің әлеуметтік парақшаларын, ақпараттық сүйемелдеу	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
12	Біріңғай кәсіби бағдарлау күні шеңберінде тақырыптық сынып сағаттарын өткізу	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
13	Кәсіби бағдарлау айлығының шеңберінде тақырыптық сынып сағаттарын, экскурсиялар, шеберлік сағаттарын өткізу	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі

14	Студенттермен және оқытушыларға жеке кеңестер беру (1 курс студенттерінің ата-аналары үшін Ашық есіктер күні)	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
15	Кәсіби бағдарлау жұмысын өткізу мақсатымен аймақтарға шығу	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
16	Әлеуметтік серіктестермен біріккен қызмет	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі
17	Жұмыспен қамту орталығымен бірігіп бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралар ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Колледж әкімшілігі

## 4.9 Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарлары

### 2020-2021 оқу жылындағы «Жалпы білім беретін пәндер» бірлестігінің жұмыс жоспары

**МАҚСАТЫ:** студенттің жеке тұлғасын дамытуға бағытталған педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыруға, педагогикалық шеберлігінің өсуіне және шығармашылық әлеуетін дамытуға ықпал ететін жағдайлар жасау.

**МІНДЕТТЕРІ:**

- Мемлекеттік стандартқа сәйкес оқытылатын пәндердің ОӘК құру бойынша жұмысты жүзеге асыру.
- Қазіргі заманғы білімді бақылау құралдарын қолдану.
- Оқу үрдісіне заманауи ақпараттық технологияларды енгізу;

№	Қаралатын мәселелер жұмыстарының атауы	Орындау мерзімі	Көрсеткіштер/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
<b>I. Оқу-ұйымдастыру жұмысы</b>				
1.	Жұмыс бағдарламаларын талқылау және бекіту, ПЦҚ оқытушыларының жұмысын күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау	тамыз-қыркүйек	Жұмыс оқу бағдарламасы, күнтізбелік-Тақырыптық	ПЦҚ мүшелері Мырзатаева Б.К.

			жос пар	
2.	ПЦК отырыстарын дайындау және өткізу	кестеге сәйкес	ПЦК отырыстарының жоспары	ПЦК мүшелері Мырзатаева Б.К.
4.	Ашық іс-шаралар мен сабақтарды өткізу кестесін талқылау және бекіту	қыркүйек	Жұмыс жоспары	ПЦК мүшелері Мырзатаева Б.К.
5.	Сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру және оларды талдау	жыл бойы	Сабақтарды бақылау журналы, өзара қатысу журналы	ПЦК мүшелері Мырзатаева Б.К.
6.	Ашық іс-шараларға бару	жыл бойы	Әдістемелік әзірлемелер Журналы	ПЦК мүшелері Мырзатаева Б.К.

7.	Емтихан материалдарын талқылау және бекіту	оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	ПЦК отырыстарының хаттамасы	ПЦК мүшелері Мырзатаева Б.К.
<b>II. Ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыс</b>				
8	Конкурстар мен жобаларға қатысуға дайындық	жыл бойы	Қатысушылардың сертификаттары	ПЦК мүшелері Тукен К.Ш.
9	Электрондық оқу-әдістемелік кешенді жинақтау	жыл бойы	Оқу-әдістемелік кешен	ПЦК мүшелері
10	Олимпиадаға қатысу	жыл бойы	Дипломдар, сертификаттар, грамоталар	ПЦК мүшелері
11	Студенттер білімінің қимасы	ақпан - наурыз	Білім қималарын өткізу кестесі, талдау	ПЦК мүшелері
12	Конференцияларға, семинарларға қатысу	жыл бойы	Қатысушылардың сертификаттары	ПЦК мүшелері
13	Пәндерді оқыту әдістемесі, практикалық сабақтарды өткізу мәселелерін талқылау. Тәжірибе алмасу	желтоқсан	ПЦК отырыстарының хаттамасы	ПЦК мүшелері

14	Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін, оқыту бағдарламаларын, электрондық әзірлемелерді бекіту	жыл бойы	ПЦК отырыстарының хаттамасы	ПЦК мүшелері
15	Оқытушылардың кәсіби деңгейін арттыру	жыл бойы	Дипломдар, сертификаттар, грамоталар	ПЦК мүшелері

**4.«Өндірістік оқыту және арнайы пәндер» әдістемелік бірлестігінің  
2020-2021 оқу жылындағы жұмыс жоспары**

<b>Р/с</b>	<b>Жұмыстың бағыты</b>	<b>Мақсаты</b>	<b>Жауапты мұғалімдер</b>	<b>Мерзімі</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>I. Ұйымдастыру кезеңі</b>				
1.1	2022-2023 оқу жылына ө/о шеберлерінің әдістемелік бірлестік жұмысын талқылау.	Ө/о шеберлерінің ЦҚ жұмыс жоспарымен талдап, бекіту.	ПЦҚ жетекшісі	тамыз
1.2	Ө/о шеберлерінің оқу жұмыс бағдарламасын және пәндері бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарын бекіту	Оқу жұмыс бағдарламасымен күнтізбелік жоспарды бір жүйеге келтіру.	ПЦҚ жетекші, Пән мұғалімдері	тамыз
1.3	Әдістемелік бірлестіктің жоспарын және оның отырыстарын құру және бекіту	ПЦҚ мүшелерінің жұмысын тиімді ұйымдастыру.	ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы
1.4	Тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабаққа кіруді ұйымдастыру	Әдістемелік көмек	Әдіскер, ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы
1.5	Әдістемелік бірлестіктің апталығын ұйымдастыру	Әдістемелік көмек	Әдіскер, ПЦҚ жетекшісі	Жоспарға сәйкес (Ақпан)
1.6	Әдістемелік семинар өткізу	Заманауи сапалы білім беру мақсатында жаңартылған білім берудегі өзгерістерді түсіндіру	ПЦҚ жетекшісі	Жылына 1 рет
1.7	Ө/о шеберлерінің іс-номенклатурасына сәйкес жиналған әдістемелерін, құжаттарын толықтыру, жүйелеу.	Портфолио материалдарын үнемі толықтырып отыру	ЦҚ мүшелері	Жыл бойы
<b>II. Ө/о шеберлерінің үздіксіз білімін жетілдіру.</b>				
2.1	ПЦҚ мүшелерінің аттестациядан өтетін құжаттарын рәсімдеуге көмек беру, комиссия отырыстарына уақытылы ұсыну, өтуіне ықпал	Біліктілігіне сай жұмысын көрсету, іс-тәжірибелерін (электрондық орта, әдістемелік құрал, ұстаз газетіне сабақтарын	Әдіскер, ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы сараптама көрсеткішіне сәйкес



	жасау, сараптама жүргізу.	беру т.б.) таратуға әдістемелік көрсету .		
2.2	Өндірістік тәжірибе өтіліп аяқталуын бақылау және көрсеткішін сараптау	Ө/о шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету	ПЦК жетекшісі	Жыл бойы
2.3	Білім алушылардың өндірістік тәжірибеден өтілетін жұмыс орыны және сұраныстарын қабылдау	Ө/о шеберлері білім алушымен өзара сабақтастығын нығайту күзиреттілігін арттыру.	ПЦК жетекшісі, ПЦК мүшелері	Жыл бойы кестеге сәйкес
2.4	Өндірістік тәжірибе өтілуін бақылау және жұмыс берушімен оқушылардың жұмыс уақытын белгілеу.  1. техника қауіпсіздігімен таныстыру  2. өндірістік күнделіктерін, жолдамаларын уақытылы толтырып, бұйрық шығарып, жетекшілер тағайындау	Студенттердің жауапкершілігін арттыру, өзін өзі басқару, еңбек тәртіп дағдыларын қалыптастыру	ПЦК жетекшісі, ПЦК мүшелері	Жыл бойы
2.4	ПЦК мүшелерін өтетін колледж ішілік, облыстық байқаулар, семинарлар, жарыстар, пед.кеңестер, жиналыстар туралы уақытылы ақпараттандыру.	Саналы түрде қатысуға, дайындалуға, қалмауға дағдыландыру.	Әдіскер, ПЦК жетекшісі	Жыл бойы
2.5	«Өрлеу» біліктілікті арттыру орталығының жоспарына сай ө/о шеберлерінің уақытылы кестемен жіберу.	Уақытылы біліктілігін көтеруге көмек беру.	ПЦК жетекшісі Кадр бөлімі Перспективтік жоспарға сай	Уақытына қарай жіберу

**III. Оқу әдістемелік жұмыстар**

3.1	Білім сапасымен оқу үлгерімінің мониторингі	Студенттердің білім сапасын арттыру	ПЦҚ жетекші, Пән мұғалімдері	Жыл бойы
3.2	Жас мамандармен жұмыс	Теориялық білімін жетілдіру мақсатында жас мамандарға практикалық көмек көрсету	Әдіскер, ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы
3.3	Ө/о шеберлері мен арнайы пән оқытушыларының өздігінен білім алу жоспары	Оқыту мен тәрбиелеудің әдістерін жетілдіру мақсатында жалпы педагогикалық және психологиялық білімді оқып-үйрену	Әдіскер, ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы
3.4	<p>1) Оқыту процесінде инновациялық технологияларды қолдана отырып, студенттерге кәсіби бағдар беру бағытында жұмыс жасау:</p> <p>1) баспасөзге мақалалар жариялау</p> <p>а) «Ақтөбе ұстазы»</p> <p>б) «Педагогикалық шолу»</p> <p>с) Республикалық әдістемелік журналдар</p> <p>2) Өз пәні бойынша әдістемелік басылымға ай сайын жазылу;</p>	Өзгерістерді уақытылы жұмыс барысына енгізу.	ПЦҚ жетекшісі	Жыл бойы

3.5	Тәжірибе алмасу мақсатындағы жұмыстардың өтуін бағалау:  1) Өзара сабаққа кіру 2) Ашық сабақтарға қатысу 3) Семинарлар өткізуге атсалысу.	Жұмыстарды уақытылы жоспарлауды дағдыландыру.	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, ПЦК жетекшісі	Ай сайын
3.6	Оқытушылардың ПЦК колледжішілік облыстық, кәсіптік байқауларға, сайыстарға қатысуына көмек көрсету, дайындау.	Тиімді әрі сапалы дайындалуына, мүмкіндік жасау.	ПЦК мүшелері	Сайыстар жоспарланған уақытана қарай
3.7	Ашық сабақтардың кестесін жасау, кеңес беру, өткізуін қадағалау.	көмек көрсету, талдау, насихаттау		
3.8	Әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабаққа кіру:  а) Ө/о шеберлерінің кездесетін қиындықтарды айқындау; б) Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету с) Тәжірибелі оқытушылардың жұмысын насихаттау.	көмек көрсету, талдау, насихаттау	Әдіскер, ПЦК жетекшісі	Кестеге сәйкес
3.9	ЦК жылдық жұмысын зерделеу және жаңа оқу жылына мақсаттар мен міндеттер.	Есеп беру талдау және алдағы жұмысты жоспарлау.	ПЦК жетекшісі, мүшелері	Желтоқсан, маусым

#### 4.10 Колледж медбикесінің 2020- 2021 оқу жылындағы жұмыс жоспары

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізілетін уақыты	Жауаптылар
	<b>Емдеу ісі</b>		
1	Алғашқы медициналық көмек көрсету, студенттерге емханалық қабылдау жүргізу	Күн сайын	Медбике ; Ауезова F
2	Аурудың алдын-алу , емдеу жұмыстарын жүргізу	Тұрақты түрде	Медбике: Ауезова F
3	Жанадан қабылданған студенттердің барлық анықтамаларын жинақтау	2021 ж.07-08	Медбике: Ауезова F
4	«Д» есепте тұратын студенттерді анықтап , емдеу жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Медбике : Ауезова F
5	Топ студенттердің тізімін жасы мен жынысы бойынша анықтау	2021ж. 09	Медбике: Ауезова F
6	Туберкулезбен байланыста болған студенттерді үнемі бақылауда ұстау	Жыл бойы	Медбике: Ауезова F
7	Қызметкерлердің медициналық кітапшаларын жинақтап, 2022-2023жж жұмысқа жіберілуін рәсімдеу	2021ж. 08-09	Медбике: Ауезова F
8	2006 жылғы жеткіншектердің тізімін дайындап, әскери комиссариатқа тапсыру	2021ж 02	Медбике: Ауезова F, Кеңесбаев
9	Әскери комиссариатқа кезекті тіркелу кезінде студенттердің медициналық құжаттарымен қамтамасыз ету	2021ж 02	Ө/шеберлері, медбике : Ауезова
	<b>Аурудың алдын- алу жұмыстары</b>		
1	Ас сақтайтын орын, шеберхана, оқу ғимаратының санитарлық- гигиеналық	үнемі	Медбике : Ауезова F

	жағдайына бақылау жасау		
2	Ай сайын студенттерді қышыма , педикулез, басқа жұқпалы ауруларға тексеріп, журналға тіркеу	Әр айдың басында	Медбике : Ауезова Ғ
3	Студенттерді медициналық тексеруден өткізу	2021 ж. 04	Ө/шеберлері, медбике: Ауезова
4	Әкімшілікпен бірге оқу дәрісханаларын, шеберханалардың, асхананың тазалығын тексеру	Жыл бойы	Медбике : Ауезова Ғ
5	Жоспарлы егу жұмыстарын жүргізу	Жоспарға сәйкес	Аурухана медбикелері
	<b>Санитарлық- ағарту жұмыстары</b>		
1	Денсаулық бұрыштарын безендіру	Оқу жылы барысында	Медбике : Ауезова Ғ
2	Топтарда денсаулық тақырыбында әңгімелер жүргізу	Жыл бойы	Медбике : Ауезова Ғ
3	Студенттер арасында СӨС насихаттау	Тұрақты түрде	Медбике: Ауезова Ғ
	<b>Ұйымдастырушылық жұмыстар</b>		
1	Есеп- беру, есепке- алу құжаттарын уақытылы жүргізу	Ай сайын	Медбике : Ауезова Ғ

**4.11 2020-2021 оқу жылындағы Әйтеке би көпсалалы колледжінде өткізілетін спорттық іс-шаралар жоспары.**

<b>№</b>	<b>Спорт түрлері</b>	<b>Өткізілетін уақыты</b>	<b>Жауапты</b>
1	Денсаулық фестивалы	Қыркүйек	Дене шынықтыру оқытушылары
2	Кіші футбол	Қазан	Дене шынықтыру оқытушылары
3	Тоғызқұмалақ	Қазан	Дене шынықтыру оқытушылары
4	Стол теннис біріншілігі	Қазан	Дене шынықтыру оқытушылары
5	Волейбол	Қараша	Дене шынықтыру оқытушылары
6	Шахмат	Желтоқсан	Дене шынықтыру оқытушылары
7	Шаңғы	Қаңтар	Дене шынықтыру оқытушылары
8	Стритбол	Ақпан	Дене шынықтыру оқытушылары
9	Қардағы кіші футбол	Наурыз	Дене шынықтыру оқытушылары
10	Қол күрес	Наурыз	Дене шынықтыру оқытушылары
11	Мылтық ату	Сәуір	Дене шынықтыру оқытушылары
12	Кіші футбол	Мамыр	Дене шынықтыру оқытушылары



**4.12 Алғашқы әскери және технологиялық дайындық пәнінің ұйымдастырушы жетекшісінің 2020 – 2021 оқу жылына арналған  
жеке жұмыс  
ЖОСПАРЫ:**

<b>№</b>	<b>Атқаратын жұмыстар, орындалу мерзімі</b>	<b>Орындалуына жауапты</b>	<b>Орындалу туралы белгісі</b>
<b>1.Колледждегі құжаттарды ұйымдастыру мен, жоспарлауға қатысу</b>			
2	АӘТД сабағының басталуы мен оқытуы туралы бұйрықтың жобасын жасау	25.08.2022	Колледж басшылығы, әскери жетекші
3	АӘТД және дене тәрбиесі бірлестігінің әдістемелік кеңесінің жұмыс жоспарын дайындау	05.09.2022ж дейін	бірлестік жетекші
4	Атыс дайырлығы үйірме жұмысының бағдарламасымен жоспарын жасау	05.09.2022ж дейін	әскери жетекші
5	Взвод және бөлімше командирлерін тағайындау туралы бұйрықтың жобасын жасау	10.09.2022	әскери жетекші
6	Взвод және бөлімше командирлері мен өткізілетін түсіндірме дайындық сабақтарын жоспарлау	25.09.2022	әскери жетекші
7	Бұқаралық қорғаныс апталықтары мен айлықтарын өткізу жоспарларын дайындауға қатысу	наурыз	әскери жетекші
8	Оқу далалық жиынын өткізу жоспарының жобасын жасау	Сәуір,мамыр	Колледж басшылығы, әскери жетекші
9	АӘТД пәнінің оқуылуының аяқталуы туралы бұйрықтың жобасын жасау	10.06.2022	Колледж басшылығы, әскери жетекші



10	АӘТД пәнінің жағдайы мен мәлімет – есебін дайындау	10.06.2022	Пән бірлестік жетекшісі, топ жетекшісі, дт оқытушысы
<b>2.Саяси көзқарас қалыптастыру</b>			
1	Н.Ә.Назарбаевтың «2050 стратегиялық бағдарламасын» оқыту	үнемі	әскери жетекші
2	ҚР Үкіметінің 2006 жылғы 24 мамырындағы қаулысын оқыту	қыркүйек	әскери жетекші
3	Ұлы Отан соғысы жылдарындағы Қазақстандық батырлардың ерлік дәстүрлері мен таныстыру	үнемі	әскери жетекші, сынып жетекшісі
4	Ауған мсоғысына қатысқан жауынгер интернациолистермен кездесулер өткізу	ақпан	әскери жетекші, сынып жетекшісі
<b>3.ОҚУ ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТАРЫ</b>			
1	Сабақ кестесі	бейсенбіден басқа 4 сағат	әскери жетекші
2	Сабаққа дайындық	күніне 2 сағат	әскери жетекші
3	ҚІЖББ – нің методикалық 3 күндік оқу жиынына қатысу	тамыз	әскери жетекші
4	АӘТД журналы сабақтан тыс уақытта мазмұнды материал жинақтарын оқыту	қаңтар	әскери жетекші
<b>4.САБАҚТАРҒА ҚАТЫСУ</b>			
1	Саптық даярлық. Саптан шығу және сапқа қайта келу	29.09.2020	әскери жетекші
2	Тактикалық даярлық.Сарбаздың ұрысы	27.10.2020	әскери жетекші

3	Алаңында жаяу реттегі іс – қимыл		әскери жетекші
4	АӘД пәні бойынша «Жеке қорғаныш құралдарының қажеттілігі және қолдану тәртібі»	Қаңтар	әскери жетекші
<b>5.СЫНЫПТАН ТЫС ӘСКЕРИ – ПАТРИОТТЫҚ ЖҰМЫС</b>			
1	Жылдық жоспарға байланысты іс - шара	қыркүйек, мамыр	әскери жетекші
2	«Ұлан патриот» взводтарымен түсіндірме дайындық сабақтарын өткізу	ай сайын	әскери жетекші
3	Әскери спорттық, азаматтық қорғаныс және атыс даярлығы бойынша өткізілетін аудандық жарыстарға қатысу	кезінде	әскери жетекші
4	Әскери қатарға шақыруға дейінгілерге мінездеме жазуға қатысу	желтоқсан,қаңтар	колледжі басшысы, әскери жетекші
<b>6.ОҚУ МАТЕРИАЛДЫҚ БАЗАНЫ ЖЕТІЛДІРУ ЖҰМЫСТАРЫ</b>			
1	Жылдық жоспарға сәйкес оқу материалдық базасын жетілдіру жұмыстарын ұйымдастыру	қыркүйек, мамыр	әскери жетекші
2	Коледжі оқушыларының әрбіріне АӘД пәні бойынша қажетті оқулық құрал саймандарын дайындауға тапсырма беру	30.09.2020	әскери жетекші
<b>7.ЖАЛПЫ МӘДЕНИ ДЕҢГЕЙІН КӨТЕРУ</b>			
1	Мұражайларға бару	жыл бойы	әскери жетекші
2	Әскери бағдарламалар көру «Айбын, Қатардағы жауынгер, Әскери ісі, Әскери құпия»	жыл бойы	әскери жетекші

3	Әдеби, әскери педогогикалық әдебиеттерді оқу	жыл бойы	әскери жетекші
---	--	----------	----------------

#### **4.13 Кітапхананың жұмыс жоспары**

##### **I. ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕР:**

1. Білім алушылар мен педагогтарға кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету арқылы оқу-тәрбие үрдісін және өздігінен білім алуды қамтамасыз ету; кәсіптік даярлау бағыттары бойынша әдебиеттер құрамына талаптарға сәйкес қорды қамтамасыз ету;
2. Білім алушыларда тәуелсіз кітапхана пайдаланушысының, ақпараттық мәдениет және оқу мәдениетінің дағдыларын қалыптастыру; кітапхана пайдаланушыларының жеке тұлғасының ақпараттық мәдениетін дамыту;
3. Жаңа әдебиеттер туралы оқырмандарды ақпараттау;
4. Әлемдік және ұлттық мәдени құндылықтарға бейімдеу;
5. Дәстүрлі технологияларды жетілдіру және жаңасын меңгеру;
6. Оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету мақсатында қордың құрылуы. Берілген міндеттерге сәйкес кітапхана келесі функцияларды орындайды: білім, ақпараттық, мәдени.

**2020 – 2021 ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ  
КІТАПХАНАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№№ п/п	Іс- шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
<b>Ұйымдастыру жұмысы</b>			
1.	Кітапхананы жаңа оқу жылына дайындау, қордағы әдебиеттердің дұрыс орналасуын қадағалау, жөндеуден кейін тазалық жұмыстарын ұйымдастыру	Тамыз	Кітапханашы
2.	Жаңа оқу жылында студенттерге берілетін оқулықтарды және оқырман формулярын дайындау.	Тамыз –қыркүйек	Кітапханашы
3.	Колледж оқушыларының оқулықтармен қамтамасыз етілуін қадағалау	Үнемі	Кітапханашы
4.	Түскен жаңа кітаптарды « кітапханалық мүлік кітабына»,«сомалық есеп кітабына» тіркеу.	Кітап келіп түскен сайын	Кітапханашы
5.	Жаңа кітаптарды ББК бойынша сөрелерге орналастыру.	Кітап келіп түскен сайын	Кітапханашы
6.	«Кітапхана жұмысының күнделігін» толтыру.	Айына 1 рет	Кітапханашы
7.	Оқытушылардан қажетті оқулықтар сатып алу үшін тапсырыстар қабылдау.	Қараша – желтоқсан	Кітапханашы
8.	Студенттер мен оқытушыларға қажетті материалдарын таңдап алуға көмек көрсету.	Күнделікті	Кітапханашы
9.	Кітапханаға студенттердің жазылуы алдында кітапты сақтауды, күтіп ұстау жөнінде әңгіме өткізу.	Үнемі	Кітапханашы
10.	2022 жылға мерзімді басылымдарға жазылуды	Қараша	Кітапханашы

	ұйымдастыру.		
11.	Кітапхана жұмысының есебін беру	Жылына 1 рет	Кітапханашы
12.	Басқа кітапханалармен іс-тәжірибе алмасу.	Үнемі	Кітапханашы
13.	Нормативті документтер бойынша кітапхана жұмысын жүргізу.	Үнемі	Кітапханашы

### ОҚУ – ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

#### 1. ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ ЖӘНЕ АЗАМАТТЫҚ ТӘРБИЕ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӘРБИЕ

№ п/п	Іс- шар. Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	« Кітаптар қаласына саяхат »1 курс білімалушыларының кітапханаға саяхаты	Қыркүйек	Кітапханашы
2.	«Тәуелсіздігіміздің 30 жылдығына -30 кітап» кітап көрмесі	Жыл бойы	Кітапханашы
3.	Алаш қозғалысының жетекшісі, публицист, ғалым, аудармашы Әлихан Бөкейханның туғ 155 жыл толуына орай тарих беттеріне шолу(тәрбие сағаты)	қазан	Тарих пәні оқытушысы Қ.Е.Абдиханов Кітапханашы
4.	16-желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні « Тәуелсіздік жетістіктері» бейнероликтер салтанаты	Желтоқсан	Кітапханашы
5.	"Ерлер - жердің қорғаны, елдің тұтқасы" Кітап көрмесі	Мамыр	Аудандық кітапханамен бірлесе отырып
6.	4 маусым «Ел рәміздері - ел рухы» ҚР Мемлекеттік рәміздерін насихаттау	Маусым	Кітапханашы

	мақсатында ақпарат сағат		
--	--------------------------	--	--

## 2. РУХАНИ- АДАМГЕРШІЛІК ТӘРБИЕ

№ п/ п	Іс- шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	«Заң және жастар» Әңгіме	Қазан	Кітапханашы
2.	Қазақстандағы 1931-1933жж. Ашаршылыққа 90жыл суреттер байқауы 1 курс студенттері	Қараша	Кітапханашы
4 ·	«Аудиокітап оқу марафоны» (сабақтан тыс уақытты тиімді пайдалану)	қаңтар	Кітапханашы
5	«Құқығыңды біл»сұрақ -жауап	наурыз	Кітапханашы

## 3.ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ

№ п/ п	Іс- шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапт
1	«Тіл- мемлекеттің тірегі» ҚР халықтарының тілдері күніне	Қыркүйек	Кітапханашы
2	1 наурыз - Алғыс айту күні. « Алғыс айту парызым » әңгіме.	Наурыз	Кітапханашы
3	«Наурыз тойы- елімнің ұлттың рухы»	Наурыз	Кітапханашы
4	«Кітап менің өмірімде» студенттермен сауалнама өткізу	сәуір	Кітапханашы

5	<b>1 мамыр</b> Қазақстан бірлігі күні: <b>«Қазақстан – ортақ үйіміз»</b> Патриоттық сағат	мамыр	Кітапханашы
---	--	-------	-------------

#### 4.ОТБАСЫ ТӘРБИЕСІ

№ п/п	Іс- шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
1	<b>«Кітапты ашсаң, ғажайыптар басталады»</b> пікірталас	Қазан	Кітапханашы
2	<b>8наурыз</b> Халықаралық әйелдер күні <b>«Мейірім төккен Ана»</b> кітап көрмесі	Наурыз	Кітапханашы
3	<b>«Тәні саудың, жаны сау»</b> ой талқы Дүниежүзілік денсаулық күні	сәуір	Колледж медбикесі Г.Ауезова
4	<b>«Отбасым- Отаным, ошағым»</b> әңгіме	мамыр	Кітапханашы
5	<b>"Мамандық тандау маңызды шешім"</b> кәсіптік сағат	маусым	Кітапханашы

#### 5. КӨП МӘДЕНИЕТТІ ЖӘНЕ КӨРКЕМ – ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ

№ п/п	Іс- шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Т.Жармағамбетов <b>«Талантымен»</b>	Қыркүйек	Кітапханашы



	<b>танылған тұлға»</b> ауызша журнал		
2.	Жазушы С. Мұратбековтың туғ 85 жыл « <b>Жусан иісі</b> » повесіне библиографиялық шолу жүргізу	Қазан	Кітапханашы
3.	Ж.Нәжімеденов « <b>Асқақ рухты ақын</b> » Әдеби кеш	қараша	Кітапханашы
4.	Ақын Қасым Аманжоловтың туғ 110 жыл « <b>Қ.Аманжолов ұлттық әдебиетіміздің дарынды ақыны</b> »	Желтоқсан	Аудандық кітапхана қызметкерлерімен бірлесе отырып
5.	Аудандағы мектеп оқушыларына арналған « <b>Ашық есік күндері</b> »	Колледж. жоспар бойынша	Кітапханашы
6.	" <b>Ұлты ұлықтаған –ұлы тұлға</b> " Дінмұхаммед Қонаев 110 ж	Қаңтар	Кітапханашы
7.	« <b>Мұқағали поэзия патшасы</b> » тақырыбында М.Мақатаев оқулары	Ақпан	Тіл маманы А.Асанғалиева Кітапханашы
8.	« <b>Нағыз қазақ домбыра</b> » Д.Нұрпейісованың туғ-160 жыл толуына орай ізденіс, шығармашылық, зерттеу жұмысы бойынша презентация	Наурыз	Кітапханашы
9.	« <b>Сара тілді сарабал қаламгер</b> » Т.Айбергенов 85 жыл	сәуір	Кітапханашы

#### 4.14 Колледж педагог-психологының жұмыс жоспары

**Мақсаты:** білім беру процесіне қатысушылардың тұлғалық және зияткерлік дамуы мен әл-ауқатына ықпал ету, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілетін қалыптастыру; тез дамып келе жатқан ақпараттық қоғамда студенттерге қалыпты әлеуметтенуіне көмек көрсету; психологиялық қызмет негізінде әр студентке жеке дара қолдау көрсету.

Айы	Бағыты	Түрі		Контингент			Әдіс-тәсілдері	Жауаптылар
		Жеке	Топтық	Білім алушылар	Оқытушылар	Ата-аналар		
Қыркүйек	Диагностика		+	1-2 курс  1-2 курс			Басса -Дарки. Агрессия түрін анықтауға арналған сауалнама. 2 апата.  1.Темперамент типін анықтауға сұрақнамасы (А. Белов немесе Айзенк) 4 апта  Гарднердің көптік ақыл ой теориясына сәйкес өз көзқарасыңыздың мінездемесі	Педагог-психолог  Куратор
	Консультация:	+	+	1-4 курс	+	+	1. Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы. (Студент)  2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана )  3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	Педагог-психолог

	Түзету-дамыту жұмыстары			1 курс			«Следопыт» психологиялық акция	
	Профилатика			2 курс			ҚР отбасы күніне арналған тренинг (қыркүйек айының екінші сенбісі) (3-апта)	Педагог-психолог Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты						Мобильді топтың жұмыс жоспарын жасақтау	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты						Кіші ғылыми зерттеу жұмысының мақсатын(мәселес негізінде ЗЖ сұрағын) айқындау «Әрекетті зерттеу»	Педагог-психолог
							Жобалық жұмыстар мақсаты мен жоспарын бекіту(колледжішілік)	Педагог-психолог
<b>Қазан</b>	Диагностика		+	1-4 курс			1. Дасс сауалнамасы. Қорқыныш, стресс, депрессия деңгейін анықтау. 2. А.Бек сауалнамасы. Депрессиялық күйдің деңгейін өлшеу. Қазан айы, наурыз айы 3. Оқушылардың өз өміріне зиян келтіру себептерін анықтау тесті (А. А. Кучер) гугл форма 2апта	Педагог-психолог Куратор
			+					
			+					

	Консу льтац ия:			1-4 курс			1.Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы 2.Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)
	Түзет у- дамыт у бағыт ы		+	1- 2курс			«Калейдоскоп» үлкен психологиялық ойыны 2 апта Педагог-психолог
	Проф илакт ика		+	3-4 курс			Психологиялық акция «Мереке» 1 апта
	Әлеум еттік- диспе тчерлі к бағыт ы						«Кәмелетке толмаған жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылық» ата-аналармен жиналыс Мобильді топ
	Әдіст емелі к – ұйым дасты						Сараптам жұмысы; Зерттеу нәтижелеріне талдау жасау Педагог-психолог
							Жобалық жұмысының негізінде диагностика қорытындысына талдау жүргізу Педагог-психолог

	ру жұмысы							
<b>Қараша</b>	Диагностика	+	+	1-2 курс			1.Стот әдістемесі (ЕНТБ) моб.топқа бақылау. Әлеуметтік ортаға бейімделмеу көрсеткішін анықтау Социометрия (Дж.Морено). Қарым-қатынасты анықтауға арналған әдістеме 1.М. Ромицынның балалар мазасыздығын көп өлшемді бағалау әдісі	Педагог-психолог Куратор  Мобильді топ
	Консультация:			1-4 курс			1.Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы 2.Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	
	Түзету-дамыту жұмыстары		+		+		Эмоционалды зияткерлікті дамытуға арналған тренинг	Педагог-психолог
	Профилактика						1.Буллинг/Кибербуллинг(зорлық-зомбылық, достық қарым-қатынас) ;	

	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты					«Отан отбасынан басталады!» тәрбие сағаты	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты					Кіші ғылыми жұмысының аралық нәтижесі негізінде мақала жазу Жобалық жұмысы негізінде мақала жазу	
<b>Желтоқсан</b>	Диагностика						
	Консультация:		1-4 курс			1. Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы 2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	
	Түзету-дамыту жұмысы		+ 4 курс студенттері			Психологиялық ойын «Перспектива»	

	стары							
	Проф илакт ика						1. Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу;	
	Әлеум еттік- диспе тчерлі к бағыт ы						«Қауіпті топ» бойынша <b>моб.топ</b> отырысы қорытындысы); « 1 курс, бейімделу қиындығы» бойынша қорытынды; тоқсандық және жоспардан тыс «Қауіпті топ» бойынша моб.топ қорытындысы; <b>Ерекше назар мен оқытуды талап ететін білім алушыларға психологиялық қолдау (тоқсандық) көрсету нәтижесі бойынша ППК</b>  Жарты жылдық есеп / Жылдық есеп. SWOT-талдау	Мобильді топ
	Ұйым дасты ру- әдісте мелік бағыт ы						Кіші ғылыми жұмысының аралық нәтижесі негізінде мақала жазу  Жобалық жұмысы негізінде мақала жазу	
<b>Қа ңта р</b>	Диагн остик а		1-2 курс				Басса –Дарки әдәдістемесі. Агрессия түрін анықтауға арналған сауалнама. Қаңтар, 3 апта	
	Конс ульты		1-4 курс				1.Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы	

	ция:					2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	
	Түзету- дамыту жұмыстары		+	1-4 курс студенттері		«Экзамен» іскерлік ойын	
	Профилактика					1. Девиантты мінез-құлықтың алдын алу(құқықбұзушылықтың , ерте жүктіліктің алдын алу);	
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты					«Қауіпті тобындағы» балалардың үй аралау жұмыстарын жүргізу	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты					Жаңа мәліметтерге талдау жасау	
						Жобалық жұмыстар бойынша жаңа мәліметтерге талдау жасау	
<b>Ақпан</b>	Диагностик		+	1-4 курс		2.Бек депрессиясының шкаласы	Педагог-психолог



	а			студенттері			1 апта А. С. Смағұлованың суицидтік іс-әрекетке бейімділігін анықтау тесті  (Бек нәтижесі бойынша қауіп деңгейі орта және жоғары көрсеткіштерге ие болған білім алушылардан алынады) 2 апта	Куратор
	Консультация:			1-4 курс			1. Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы  2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана )  3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	Педагог-психолог
	Түзету-дамыту жұмыстары		+	1-4 курс студенттері	+	+	Психологиялық декада	Педагог-психолог Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Куратор
	Профилактика			1-4 курс			1. Жасерекшелік психологиясы (ата-ана, педагог);	
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты						«Жүрегім сүйіспеншілікке толы» тренинг	Мобильді топ
	Ұйым						Сараптама жұмысы:	

	дастыру-әдісте мелік бағыты					Зерттеу нәтижелерін талдау	
						Жобалық жұмысы нәтижелерін талдау	
<b>Наурыз</b>	Диагностика		1-2 курс  1-4 курс			1. А.Бек сауалнамасы. Депрессиялық күйдің деңгейін өлшеу. Қазан айы, наурыз айы 2. Дасс сауалнамасы. Қорқыныш, стресс, депрессия деңгейін анықтау 3. Оқушылардың өз өміріне зиян келтіру себептерін анықтау тесті (А. А. Кучер) гугл форма 2апта	
	Консультация:		1-4 курс			1. Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы 2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	Педагог-психолог
	Түзету-дамыту жұмыстары						Педагог-психолог
	Профилактика		1-2 курс			1.. EQ- әлеуметтік бейімделу негізі;	

	Әлеуметтік-диспетчерлік					Күлкі күнәне арналған студенттердің мерекелік қойылымы	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты					Кіші ғылыми зерттеу жұмысына сараптама жасау	Педагог-психолог
						Жобалық іс-әрекет жұмысына сараптама жасау	Педагог-психолог
Сәуір	Диагностика		+	1-4 курс студенттері		1.М. Ромицынның балалар мазасыздығын көп өлшемді бағалау әдісі  2.Оптимизм деңгейін тексеру	Педагог-психолог  Куратор
	Консультация:			1-4 курс		1.Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы  2.Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана )  3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	
	Түзетудамыт		+	1-2 курс		"Менің өмірімнен алынған кітап" жоба (позитивті психология әдісі)	Педагог-психолог  Кітапханашы

	у жұмыстары			студенттері				
	Профилатика			1-2 курс			1. «Бақытты отбасы» бағдарламасы	
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты						«Отан сүйер – Ұлан бол!» әскери патриоттық сайыс	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты						Сараптамалық жұмыстар қорытындысы	
							Жобалау жұмысын қорытындылау	
<b>Мамыр</b>	Диагностика							
	Консультация:			1-4 курс			<p>1. Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы</p> <p>2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана )</p> <p>3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)</p>	

	Түзету-дамыту жұмыстары		+	1-3 курс студенттері				
	Профилактика		+	1-2 курс студенттері			Отбасы күніне арналған Фестиваль	
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты						«Өз құқығыңды білесің бе?» дөңгелек үстел	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты						Кіші ғылыми зерттеу жұмысы бойынша мақала беру	
							Жобалық жұмысы нәтижесі бойынша мақала беру	
<b>Маусым</b>	Диагностика							
	Консультация			1-4 курс			1.Диагностика қорытындысы бойынша жартылай құрылымдық сұхбат; сұраныс бойынша. Жыл бойы	

	ция:					2. Диагностика қорытындысы бойынша; Мобильді топтың шешімі бойынша.( Ата-ана ) 3. Диагностика қорытындысы бойынша; Сұраныс бойынша (Педагог)	
	Түзету-дамыту жұмыстары		+	1-3 курс студенттері		Teambuilding тренингтері (топ құру, үйлесімділікті қалыптастыру)	
	Профилактика		+				
	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыты					(«Қауіпті топ» бойынша <b>моб.топ</b> отырысы қорытындысы); « 1 курс, бейімделу қиындығы» бойынша қорытынды; тоқсандық және жоспардан тыс «Қауіпті топ» бойынша моб.топ қорытындысы; <b>Ерекше назар мен оқытуды талап ететін білім алушыларға психологиялық қолдау (тоқсандық) көрсету нәтижесі бойынша ППК</b>	Мобильді топ
	Ұйымдастыру-әдістемелік бағыты					Сараптамалық жұмыстар қорытындысы Жобалық қызмет қорытындысы	Педагог-психолог

### 4.15 Жатақхана тәрбиешісінің жұмыс жоспары

№	Өткізілетін жұмыс тақырыбы	Өтілу мерзімі	Жауапты
1	Жатақхана жиналысын өткізу. Тәртіп, тазалық жөнінде тәлім тәрбие беру а) Студенттік кеңес мүшелерін сайлау ә) Ескертулер	Қыркүйек	Тәрбиеші
2	Кезекшілік және тазалық дәптерлерін жүргізу	Апта сайын	Тәрбиеші
3	Әр бөлмеде тұратын студенттерді анықтап, тізімдерін алу	Қыркүйек	
4	Студенттер мәліметін алу а) 9-сынып, 11-сынып ә) әлеуметтік жағдайы төмен отбасы б) көпбалалы отбасы в) жартылай жетім г) тұл жетім	Қыркүйек	Тәрбиеші
5	Сенбілікке шығу	Әр бейсенбі	Тәрбиеші
6	Жатақхана студенттерімен жекелеп танысу	Қыркүйек	Тәрбиеші
7	Мереке күндерге құттықтау шығару	Әр мереке сайын	Тәрбиеші
8	2021-2022 оқу жылының жатақхана стендін жаңарту	Қазан	Тәрбиеші
9	«Жеке бас гигиенасы»	Қазан	Тәрбиеші
10	Ұстаздар күніне бейнеролик жасау	Қазан	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Тәрбиеші
11	Оқу орындарының студенттік жатақханалары арасында өткізілетін облыстық байқауға қатысу/студенттерді дайындау	Қазан	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Тәрбиеші
12	Инспектормен онлайн жиналыс	Қазан	Тәрбиеші
13	Құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында кешкілік рейдтік жұмыстар ұйымдастыру	Уақытылы	Инспектор Тәрбиеші
14	Уақытты текке өткізбе, тез хабар бер 101-ге	Қараша	Тәрбиеші

	Өрт сөндіруші мамандармен онлайн жиналыс		
15	Туған күн иелеріне құттықтау шығару	Ай сайын	Тәрбиеші
16	Жатақхана белсенділерінің есебі	Ай сайын	Тәрбиеші
17	«Тәуелсіздік-тұғырым» бейнеролик көрсету	Желтоқсан	Тәрбиеші
18	Психологпен кездесу «Суицид соңғы шешім емес»	Желтоқсан	Психолог Тәрбиеші
19	Жаңа жыл мерекесіне «Құпия дос» челленджи		Тәрбиеші
20	«Қыздар гигиенасы және ерте жүктіліктің алдын алу» дәрігерлермен кездесу	Қаңтар	Медбике
21	«Тәртіп пен білім-егіз» полиция қызметкерлерімен кездесу	Ақпан	Полиция қызметкерлері Тәрбиеші
22	Дін жөнінде мәлімет беру. Мешіт имамымен кездесу	Желтоқсан	Мешіт имамы
23	Мәдени серуен. Музей ,мұз айдыны, табиғат аясы	Уақытылы	Тәрбиеші
24	8-наурыз халықаралық әйелдер күніне орай мерекелік кеш	Наурыз	Тәрбиеші
25	«Өз Наурызым» наурыз мерекесін ұйымдастыру	Наурыз	Тәрбиеші
26	Сарбаздар күнін атап өту «Жігіт сұлтаны» сайысы	Мамыр	Тәрбиеші
27	9-мамыр жеңіс күніне арналған концерттік бағдарлама	Мамыр	Тәрбиеші
28	Қорытынды жиналыс Жатақхана төрайымының есебі Қабат жетекшілерінің есебі Тазалықшылар есебі	Маусым	Тәрбиеші
29	Колледж түлектерін шығарып салу «Ең таза-ең әдемі бөлме» Үздік тазалықшы Үздік мәдениет белсендісі	Маусым	Тәрбиеші
30	Студенттермен жекелеп жұмыс жүргізу	Уақытылы	Тәрбиеші
31	Тәртіптері бойынша топ жетекшілерімен кездесу	Уақытылы	Тәрбиеші
32	Студенттердің күнделікті іште болу,болмау жөніндегі мәлімет дәптері	Күн сайын	Тәрбиеші



Әйтеке би көпсалалы колледжінің 2020-2021 оқу жылындағы 30 маусым күні өткізілген  
өндірістік кеңес

### Хаттама

Күн тәртібіндегі мәселе:

1. Әйтеке би көпсалалы колледжіндегі 2020-2021 оқу жылдарында атқарылған жұмыстардың есебі

#### Тыңдалды:

Туралин К.А. – диретордың оқу ісі жөніндегі орышбасары: 2020-2021 оқу жылдарына ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР Үкіметінің Қаулыларын, Білім беру басқармасы мен ҚР білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарды, бұйрықтарды және нұсқаулықтарын зерделеу және жүзеге асыру бойыша жұмыстар атқарылды. Жаңа оқу жылына оқу үрдісінің кестесін құрастыру, оқу жылына педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын құрастыруға қатысу, оқытушылардың педагогикалық жүктемелерін бөлу, тарификацияны құрастыру, оқу сабақтарының кестесін, факультатив сабақтарын құрастыруға қатысу, сабақ кестесін түзету, бақылау және сынақ жұмыстарды өткізу жоспарларын келісу. Емтихан, сынақтарды (семестрлік және қорытынды), бітіру біліктілік емтихандарын кестелерін құрастыру. Әдістемелік жетекшілерін, кабинет меңгерушілерін тағайындау оқу құжаттарының жүргізілуіне бақылау: журналдар, емтихан ведомостары, білім алушылардың үлгерім кітапшалары, әдістемелік жетекшілерінің жұмыс жоспарларын бекіту, білім алушылардың ағымдық, аралық және қорытынды білімдерін бақылауларын тексеру және талдау жұмыстары жүргізілді.

Байнахатов С.Ж. – оқу өндіріс шебері: 2020-2021 оқу жылдарында кабинеттер мен жабдықтардың жағдайына бақылау жүргізіліп, 2020-2021 оқу жылына арналған өндірістік және оқу тәжірибелерінің кестесін құрастырып бекітілді. 2020-2021 оқу жылына арналған әлеуметтік серіктестермен келісім шарттар жасалып, білімалушылар өндірістік тәжірибеге жіберілді. Өндірістік тәжірибелердің күнделіктері мен есептерін тексеру, өндірістік оқыту бойынша негізгі құжаттардың жүргізілуі дайындалды. Слесарлық, өндірістік оқытудың механикалық шеберханасын құралсаймандармен, оқу-әдістемелік материалдармен және қажетті заттармен жабдықталды. Білім алушылардың кәсіби тәжірибелерін ұйымдастыру, оқу-өндірістік үрдістің тиімділігін арттыру сұрақтары бойынша әлеуметтік серіктестіктер кәсіпорындарының өкілдерімен кеңездесулер өткізілді. Мемлекеттік (қорытынды) аттестацияға дайындық, жұмысқа орналасу сұрақтары бойынша бітіруші топ студенттерімен түсіндірме жұмысы ұйымдастырылды.

Абдиганиева С – әдіскер: Оқытушыға көмек ретінде келесілер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу: жұмыс бағдарламаларын құрастыру бойынша, қапшықтықтан білім беру технологияларын қолдану бойынша, дипломдық және курстық жобалардың тақырыптарын құрастыру бойынша, бейнесабақтарды құру. Ашық сабақтарды өткізу, жас оқытушыларды ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларды өткізу және талқылауға тарту, оқытушыларды аттестаттау, Е-портфолионы толтыру бойынша бірқатар жұмыстар атқарылды.

Мырзағали М.Б. – директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары: 2020-2021 оқу жылындағы тәрбиелік жұмыстарға толқталып өтсем; «Ата Заңым- айбыным» топтар арасында тәрбие сағаты өткізілді. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие, рухани-адамгершілік тәрбие, ұлттық тәрбие, отбасылық тәрбие, еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие, интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу, көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие, дене тәрбиесі, салауатты өмір салты бағытында шаралар өткізілді.

**Қаулы:**

1. Өйткені би көпсалалы колледжіндегі 2020-2021 оқу жылдарында атқарылған жұмыстардың есебі бойынша қанағаттанарлық деп бағалансын.

Өйтеке би көпсалалы колледж директорының м.а

Хатшы



Туралин К.А.

Жұмашева С.А.