


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ШҚО БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ»КММ

КОЛЛЕДЖДІҢ 2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Колледждің педагогикалық кеңесінде бекітілді

Колледж директоры  С.К.Саршанов

Хаттама №1
28 «тамыз» 2020жыл.

Шар қаласы 2020жыл

Педагогикалық кеңестің 2020-2021 оқу жылына жұмыс жоспары

Колледждің педагогикалық кеңесінің негізгі бағыттары:

- колледждің даму перспективасын және оның материалдық-техникалық базасын анықтау;
- оқу жылы және семестр бойынша колледж жұмысының қорытындысын талдау, педагогикалық ұжым алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерді анықтау және қызметінің мониторингі;
- жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайда жұмыс істей алатын білікті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу үдерісіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату;
- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік әріптестікті, дуальді оқыту жүйесін және түлектерді жұмысқа орналастыруды дамыту

Р.с.	Іс-шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
Педагогикалық кеңес №1			
1	2020-2021 оқу жылына студенттерді қабылдау жөнінде комиссияның атқарған жұмысы туралы есеп	Тамыз	Директор С.К.Саршанов
2	2020-2021 оқу жылына міндеттер мен мақсаттарды қабылдау, колледждің жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын талқылау, қарастыру, бекіту.		ОЖ ж д/о А.Ж.Тлеубердинова
3	Жаңа оқу жылына топтарға бекітілген топ шеберлерімен топ жетекшілері, оқу кабинеттер, зертханалар мен шеберханаларды бекіту туралы ақпарат		ОЖ ж д/о А.Ж.Тлеубердинова Методист Г.С. Тунгатова
Педагогикалық кеңес №2			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Қазан	Пед. кеңес хатшысы
2.	Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыруға іс-әрекеттік тәсіл технологиясын «Kundelik kz» платформасы бойынша іске асырудың жағдайы		ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОӨЖ ж д\о Б.К.Нургалиев аға өндіріс шебері А.К.Скаков
3	Модульді құзыреттілік оқыту бойынша 2, 3 курстарда ОЖЖ бойынша аралық аттестация алу		ПЦК жетекшісі Г.А.Калиева, пән оқытушылары мен ө/ш
4.	ЖББ пәндерінен жаңартылған оқыту технологиясымен сабақ өткізу барысы		ПЦК жетекшісі С.Қ.Кожебаева
5.	Пост аккредиттеу материалдарын жоспарларының дайындалу барысы.		Жауапты топ мүшелері
Педагогикалық кеңес №3			
1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Желтоқсан	Пед. кеңес хатшысы
2.	1, 2-3 курс білім алушыларын аралық аттестаттауға (қысқы емтихан сессиясына) жіберу.		ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОӨЖ ж д\о Б.К.Нургалиев аға өндіріс шебері А.К.Скаков

3.	Колледж қызметінде электронды және қашықтықтан білім беру ресурстарын пайдалану.		ОӨЖж д\о
4.	Колледж ғимараты мен жатақханада, асханада санитарлық-гигиена талаптарының сақталуы		Медбике Л.Игенова
5.	Аттестациядан өтетін ИПҚ мен директор орынбасарларының порфолиосына қойылатын талаптар		Методист Г.С.Тунгатова
6.	І семестрдің оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы		Директор орынбасарлары Топ жетекшілері

Педагогикалық кеңес №4

1.	Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат		Пед. кеңес хатшысы
2	1 Колледж МТБ нығайту. Колледж ғимаратмен жатақханада, асханада санитарлы- гигиеналық талаптарының сақталуы	Ақпан	Директор С.К.Саршанов Медбике Л.Игенова Асхана меңгерушісі, жатақхана коменданты
3.	Қашықтықтан оқыту шеңберінде колледжде тәрбие жұмысын ұйымдастырудың өзекті мәселелері және тәрбие жұмысы жүйесін дамыту жолдары.		ОТЖ ж д\о А.З.Атанова
4.	2,3 курстар студенттерінің өндірістік сабақтар мен тәжірибеден өтуі		ОӨЖж д\о Б.К.Нургалиев Аға ө/ш А.К.Скаков
5.	Дуалды оқытудың «Атамекен» кәсіпкерлер палатасы мен жұмыспен қамту орталығымен байланысы.		
6	1, 2, 3 курс студенттерінен алынған сауалнама қорытындысы		Психолог Г.С.Агиева

Педагогикалық кеңес №5

1	Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау туралы ақпарат.		Пед. кеңес хатшысы
2.	Білім сапасын арттыру шарттарының бірі ретінде колледждің кадрлық әлеуетін дамыту.	Сәуір	ОЖж д\о А.Ж.Тлеубердинова
3.	Колледж сайты мен электрондық базасының толтырылуы		Инженер-техник Н.Қ.Құнапия
4.	Кітапхана қорының пән оқулықтары мен электронды оқулықтары мер қамтылуы		Кітапханшы К.М.Жумағалиева
5	Үгіт-насихат жұмыстарының жүргізілуі		ОТЖж д\о А.З.Атанова

Педагогикалық кеңес №6

1.	Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау туралы ақпарат.		Пед. кеңес хатшысы
2.	2021-2022 оқу жылына аттестатталатын оқытушылардың тізімін бекіту.	Маусым	Методист Г.С.Тунгатова
3.	Әлеуметтік серіктестермен келісім шарт		ОӨЖЖ д\о

	жасасу		
4.	Колледждегі бітіруші топтардан алынған аралық (жазғы емтихан сессиясын) және жылдық оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы		Топ жетекшілері Директор орынбасарлары

Дайындаған методист г.С.Тунгатова



2020-2021 оқу жылының колледжішілік бақылау жұмыстарының жоспары

Мақсаты: оқу-тәрбие жүйесін қашықтықтан оқытуды жақсарту резервтерін іздеу, ИПҚ жауапкершілігін және тәртіпті күшейту және студенттердің кемшіліктерін айқындау және жою, ескерту арқылы колледж қызметін жетілдіру.

Міндеті: Дайындап шығарылатын мамандықтардың сапасын бақылау, тәрбие беру және жүйесін ұйымдастыру; Білім және ғылым министрлігінің, білім беру басқармасының және колледж әкімшілігінің кәсіптік білім беру саласындағы сапалы қызметін жүйелі талдау атқару.

Мақсаты: Студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау, білім сапасын арттыру, бәсекеге қабілетті маман дайындау.

Міндеті: Студенттерге сапалы білім мен саналы тәрбие беруде жаңа технологияларды пайдаланып іс-шаралар өткізу.

ӘБ-әкімшілік бақылау		АҒБ-ағымдағы бақылау		
ҚБ-қорытынды бақылау		ЖБ-жалпылама бақылау		
ДБ-дербес бақылау		АБ-арнайы бақылау		
ТБ-тақырыптық бақылау		АлДБ- алдынала бақылау		
ҚБ-құрама бақылау		ФБ-фронтальдік бақылау		
Бақылау бағыты	Бақылау мақсаты	Бақылау түрі	Жауапты	Аяқтау түрі, қорытынды
ТАМЫЗ				
ОТІ ұйымдастырудың шарттарын бақылау	Педагогикалық ұжым сапасы -ИПҚ педагогикалық жүктемесінің дипломмен сәйкестігі	ӘБ	ОДЖ д/о ОӨЖЖ д/о ТЖЖ д/о	Пед. кеңес
2020-2021 о.ж. бағыты, мақсаты, міндеттері	Оқытушылардың сабақта жаңа технологияларды пайдаланып	ДБ	Директор	Пед. кеңес

ОТІ ұйымдастырудың шарттарын бақылау	Педагогикалық ұжым сапасы -ИПҚ педагогикалық жүктемесінің дипломмен сәйкестігі	ӘБ	ОІЖ д/о ОӨЖЖ д/о ТЖЖ д/о	Пед. кеңес
2020-2021 о.ж. бағыты, мақсаты, міндеттері	Оқытушылардың сабақта жаңа технологияларды пайдаланып студенттердің білім сапасын арттыру	ДБ	Директор	Пед. кеңес
Қабылдау комиссиясының жұмысы	Комиссияның сапасын бақылау	ӘБ	Директор	Пед. кеңес
-Бақылау және бекіту; -Педагогикалық кеңес құрамы; - колледждің жылдық жоспары; - сабақ кестесі.	Колледж структурасының ҚР Б жҒМ талаптарын сәйкестігі	ӘБ	ОІЖ д/о	Пед. кеңес
ҚЫРКҮЙЕК				
I курсқа алынған студенттерді дәрігерлік тексерістен өткізу ИПҚ дәрігерлік тексерістен өту қорытындысы	Салауатты өмір салтын насихаттау. Денсаулығында ақау бар студенттерден арнайы топ құру	ҚБ	Мейірбике	Анықтама жазу
Жолда жүру ережелерін, өрт қауіпсіздігін сақтау	Жарақаттанудан сақтану	ҚБ	Топ жетекшілері Аға ө/ш	Әкімшілік кеңес
Педагогикалық, әдістемелік кеңесте: - Колледждің жылдық жоспарын бекіту; -ПЦК-дың жоспарын; -ИПҚ аттестаттау комиссиясын құру; -аттестаттау жоспарын бекіту	Жұмыстарды ұйымдастыру, сапасын қадағалау	ӘБ	ОІЖ д/о Әдіскер ПЦК жетекшілері	Пед кеңес
Қашықтықтан оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің білім арттыру курстарында білімдерін жетілдіруі:	ҚР, ШҚО БАИ курстан өтуін камтамасыз ету	ӘБ	Әдіскер	Әдістемелік кеңес
Қашықтықтан ПЦК жұмысын қадағалау	Жүргізілу сапасы	ҚБ	ОІЖ д/о Әдіскер	Әдістемелік кеңес
Қашықтықтан оқыту платформасына ИПҚ	Орындалу сапасы	ҚБ	ОЖЖ д/о	Пед кеңес

сабақ жоспарларын салуы мен студенттермен кері байланысын қадағалау Модульдік тақырыптық жоспарлар, перспективалық жоспар, модульдің ОӘЖ				
Жалпы білім беру пәндерінен жаңартылған бағдарлама бойынша «Kundelikz» платформасымен сабақ берулерін қадағалау	Жаңа технологияларды пайдалануын тексеру	ҚБ	ПЦК жетекшілері ОІЖ д\о	Әдістемелік кеңес
I кұсқа қабылданған студенттердің білімін ЖББП бақылау жұмыстарын алу арқылы тексеру	Салыстыру	ДБ	ОІЖ д\о	Директор жанындағы отырыс
Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мен оқу құжаттарын толтыруға жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету	Қадағалау	АлДБ	Әдіскер ПЦК жетекшілері	ПЦК отырысы
Теориялық журналды алфавиттік кітапта тіркелу және студенттің жеке бас құжаттыры, бұйрықтармен таныстыру	Үйрету	АлДБ	ПЦК жетекшілері	ПЦК отырысы
ҚАЗАН				
Студенттер арасында құқық бұзушылықты болдырмауды қадағалау	Студенттерді әлеуметтік қорғауды күшейту	ҚБ	ОТЖЖ д\о Психолог	Құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесі
Қашықтықтан оқытуды әкәімшілік тарапынан тексеру	Заман талабына сай сабақ жүргізу	ҚБ	Колледж директоры	Әкімшілік кеңес
Пәндерден ағымдық бақылау жұмыстарын алу	Сараптау	АғБ	Пән оқытушылары	ПЦК отырысы
Оқу жоспарына сәйкес сабақ беруді қадағалау	МТЖ сәйкестігі	ФБ	ОІЖ д\о	Әкімшілік кеңес
Оқытылатын мамандықтар бойынша модуль аяқталғанда комплексті емтихан алу	Талапқа сәйкес	ҚБ	ОІЖ д\о	Әдістемелік кеңес
Студенттердің «Kundelikz» платформасы бойынша сабаққа қатысуын бақылау	айқындау	ДБ	ОТЖЖ д\о	Пед кеңес
ҚАРАША				
Студенттердің сабақ үлгерімін ағымдық бақылау алу арқылы қадағалау	Мониторинг дайындау	АғБ	ПЦК жетекшілері	ПЦК отырысы

Қашықтықтан интеллектуалды ойындар мен тәрбиелік іс-шаралар ұйымдастыруды қадағалау	Жұмыс жүргізу	АғБ	Топ жетекшілері ПЦК жетекшілері	Әкімшілік кеңес
Қабілетті студенттерге қосымша тапсырмалар әзірлеп беру	Жобалар қорғау	ДБ	ОӨЖЖ д/о	Директор жанындағы отырыс
3-4 курс студенттерінің технологиялық тәжірибеден өту барысы	Қадағалау	ҚБ	ОӨЖЖ д/о	Пед кеңес
ИПҚ әдістемелік тақырыптарымен жұмыс қадағалау	Нәтижесін күту	ҚБ	ПЦК жетекшілері	Әкімшілік кеңес
ЖЕЛТОҚСАН				
Қашықтықтан тәрбиелік іс-шаралардың өтілуін тексеру	Сапасы	ФБ	ОТЖЖ д/о	Әкімшілік кеңес
«Kundelikz» бойынша ЖББП сабақтарының өтілуі	Қадағалау	ҚБ	ОІЖ д/о	Анықтама
Арнайы пәндер мен өндірістік оқыту сабақтарының өтілуін «Kundelikz» платформасымен тексеру	Сапасын анықтау	ҚБ	ОӨЖЖ д/о	Анықтама
Кітапханада оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдардың жеткіліктілігін тексеру	Қажеттілігін анықтау	ҚБ	Кітапханашы	Директор жанындағы отырыс
Техникалық қауіпсіздік ережелерін колледж ғимаратында сақталуы	САН ПИН талаптарына сәйкестігін қадағалау	АғБ	Медбике Шаруашылық меңгерушісі	Директор жанындағы отырыс
Салауатты өмір салтын насихаттау	Сапасы	ҚБ	ТЖЖ д/о	Пед кеңес
Жатақханадағы тәртіп пен тәрбиелік іс-шаралардың өтілуі	тексеру	ҚБ	ТЖЖ д/о	Директор жанындағы отырыс
Колледж материалды –техникалық базасы	Жай-күйін тексеру	ҚБ	Директор	Анықтама
Тәжірибелік-зертханалық сабақтардың өтілуі	Типтік оқу бағдарламаларына сәйкестігі	ҚБ	ОІЖ д/о, ОӨЖЖ д/о	Анықтама
Топтардың ОІЖ орындалуы	Тексеру ай сайын	ҚБ	ОІЖ д/о	Анықтама
Жатақханада тұратын студенттердің бос	Тәрбие жұмыстарының спорт	ҚБ	ОТЖЖ д/о	Пед кеңес

уақытын өткізу барысы	секцияларының өтілуін қадағалау			
ҚАҢТАР				
№2Ф, №5АЕ топтарға аралық аттестация тапсыруға рұқсаттама беру	Дайындықтарын тексеру	ӘБ	ОІЖ д\о ОӨЖЖ д\о	Кіші пед кеңес
Модульдік технология бойынша оқитын топтарды ОЖЖ сәйкес аралық аттестация алу (қашықтықтан)	Тексеру	ӘБ	ОІЖ д\о ОӨЖЖ д\о	Кіші пед кеңес
Спорттық секциялардың өтілуін бақылау	Тексеру	ҚБ	ТЖЖ д\о	Пед кеңес
I жарты жылдықтағы кабинет жетекшілерінің есебі	Бақылау	АғБ	Комиссия мүшесі	Анықтама
Үлгерім қорытындысы I жарты жылдық	Мониторинг дайындау	ҚБ	Топ жетекшілері ПЦК жетекшілері	Пед кеңес
Теориялық, өндірістік журналдардың толтырылуы	Қателерін түзету	ӘБ	ОІЖ д\о ОӨЖЖ д\о	Анықтама
Пәндердің оқытылуы	Тексеру	ӘБ	ОІЖ д\о	Анықтама
Онкүндіктер мен пән апталықтары, ашық сабақтар, сайыстардың қашықтықтан өтілуін қадағалау	Талдау	ДБ	ПЦК жетекшілері	Хаттама
Қысқы сессия қорытындысы	Мониторинг	ФБ	ОІЖ д\о ОӨЖЖ д\о	Пед кеңес
АҚПАН				
ҚР Тіл туралы заңының жүзеге асырылуының орындалуы	Саралау	ҚБ	ТЖЖ д\о	Пед кеңес
2021-2022 жылына I курсқа студенттерді қабылдау жоспарын дайындау	Бақылау	ӘК	Хатшы	Пед кеес
Әдістемелік жұмыстар: - Тәжірбенің өту барысы; - ИПҚ тәжірибесін жинақтау	Саралау	ҚБ	ОІЖ д\о Әдіскер	Пед кеңес
III-IV курс студенттердің технологиялық тәжірибесін ұйымдастыру (қашықтықтан)	Тексеру	АК	ОӨЖЖ д\о	Анықтама
Пед кеңес, әдістемелік кеңес, ПЦК іс-қағаздарын жүргізілуі	Тексеру	АК	ОӨЖЖ д\о	Анықтама

II жарты жылдық жоспарлары	Тексеру	ТК	ОІЖ д/о	Анықтама
Тәрбие сағаттарының өтілуі	Сәйкестігін анықтау	АғБ	ОТЖЖ д/о	Әкімшілік кеңес
ИПҚ мемлекеттік қызмет көрсету	Саралау	ӘБ	ОІЖ д/о	АКМ отырысының хаттамасы
«Kundelikz» арқылы дене тәрбиесі және АӘД сабақтарының өтілу барысы (қашықтықтан)	Тексеру	ҚБ	ПЦК жетекшілері	Пед кеңес
НАУРЫЗ				
ҚР Білім заңының орындалуы: -Модуль бойынша арнайы пәндерден ОӘК дайындау; -Жалпы білім беру пәндерінен Жаңа әдістерді пайдаланып ОӘК жаңарту	Талдау	АғБ	ТЖЖ д/о ОІЖ д/о	Пед кеңес
Студенттердің қашықтықтан сайыстарға, конференцияларға қатыстыру	Мониторинг жасау	ҚБ	ПЦК жетекшілері Әдіскер	ПЦК отырысы
«Тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабаққа қатысу	Нәтижесін талдау	ҚБ	Оқытушылар өндірістік оқыту шеберлері	ПЦК отырысы
Тіл сабақтарынынан студенттердің білім деңгейін қадағалау	Сапасын шығару	ҚБ	ОІЖ д/о	Анықтама
СӘУІР				
Тәрбиеші жұмысының есбі	Талдау	ҚБ	ТЖЖ д/о	Пед кеңес
Студенттердің психологиялық жағдайы	Талдау	ФБ	ТЖЖ д/о	Пед кеңес
Топ жетекшілерінің атқарған жұмыстары	Саралау	АғБ	ТЖЖ д/о	Әкімшілік кеңес
АКТ-ны сабақта пайдалану: - Дәстүрлі емес сабақ түрлерін өткізу арқылы сабақ сапасын көтеру	Талдау	ҚБ	ОІЖ д/о	Әдістемелік кеңес
Оқу әдістемелік кітаптармен қамтамасыз етілуі	Саралау	АБ	ТЖЖ д/о	Әкімшілік кеңес
МАМЫР				
Түлектерді еңбекпен қамту	Нарыққа қажет мамандар даярлау	ҚБ	ОӨЖЖ д/о	Анықтама
Ашық сабақтардың өтілуі	Уақытында өткізілуі	АғБ	ПЦК жетекшілері	Анықтама
Құқықбұзушылықтың алдын алу жұмыстары	Қорытындылау	АғБ	ОТЖЖ д/о	Кіші пед кеңес

Қорытынды аттесттау кестелерін жасау	Емтихан кестесін дайындау	АғБ	ОІЖ д/о	Әдістемелік кеңес
ИПҚ жылдық Оқу-тәрбие жұмыстары бойынша шығармашылық есебі	Қорытынды	ҚТ, ЖБ	ПЦК жетекшілері	ПЦК отырысы
Аттестациядан өтуге мемлекеттік қызмет көрсету	Өтініш алу	ӘБ	Әдіскер	Анықтама
МАУСЫМ				
Жылдық оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы	Талдау	АғБ	ОІЖ д/о ОТЖЖ д/о	Пед кеңес
Әдістемелік жұмыс қорытындысы	Талдау	АғБ	Әдіскер ПЦК жетекшілері	Әдістемелік кеңес
Қорытынды аттестаттау нәтижелері	Емтихан мониторингісін жасау	ҚБ	ОІЖ д/о	Пед кеңес
Оқу бітірушілердің пәндерден бағаларын жинақтау	Жинақ ведомосын дайындау	ЖБ	Топ жетекшілері топ шеберлері	ПЦК отырысы
Диплом толтыру	Толтыру	ЖБ	Іс қағаздарын жүргізу	Анықтама
Студенттердің кітапханадан алған кітаптарын тапсыру	қадағалау	ӘБ	Кітапханашы Топ жетекшілері	Анықтама
Теориялық және өндірістік журналдрдын толық толтырылуы	Тексеру	ӘБ	ОІЖ д/о	Әдістемелік кеңес

Дайындаған: «Жарма технология колледжі» КММ Әдіскер Г.С.Тунгатова

1. Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасарының негізгі қызметінің мазмұны

№	Басқару қызметтері	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
1	Ақпаратты-аналитикалық	Озық педагогикалық тәжірибе, педагогика, дидактика саласындағы жаңа зерттеулер туралы деректер банкін; колледж жұмысының жай-күйі туралы ғылыми-әдістемелік материалдар банкін қалыптастырады.
2	Мақсатты-ынталандырушы	Ұжымның және жеке оқытушылардың ғылыми әдістемелік іскерлігін дамытуға бағытталған педагогикалық және әдістемелік кеңестің бірлескен мақсатын анықтау.
3	Жоспарлы-болжамдық	Әдістемелік кеңеспен бірлесіп ұжымның, жекелеген педагогтардың ІСБ-ның дамуын және мазмұнын болжайды
4	Ұйымдастыру-орындаушылық	Ғылыми-әдістемелік қызмет бағдарламаларының, жоспарының іске асырылуын ұйымдастырады және үйлестіреді, БПҰ-ны қорытуды ұйымдастырады және біліктілігін арттыруды жүзеге асырады
5	Бақылау-бағалау	Колледжішілік бақылау, Оқу-тәрбие процесінің барлық бағыттарының жай-күйін бағалау
6	Реттеуші-түзету	Оқу-тәрбие үрдісімен үздіксіз байланыста ғылыми-әдістемелік жұмыс жүйесін қолдауды қамтамасыз етеді, эксперименттік жұмыста, біліктілікті арттыруды ұйымдастыруда кемшіліктер мен ауытқуларды жояды

2. Директор орынбасарының жылдық циклограммасы

Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары қызметінің циклограммасы

1. Колледж ИПҚ –ның кәсіби қажеттіліктерін жүйелі түрде зерттеу:

- 1) ИПҚ-мен сауалнама жүргізу;
- 2) сауалнамаларды сараптау;
- 3) нәтижелерді талдау.

2. Колледждің әдістемелік қызметін жоспарлау және іске асыру:

- 1) Колледждің диагностикалық картасын жасау (көптеген оқытушыларға тән қиындықтар тобын анықтау);
- 2) педагогикалық кеңестердің және басқа да жалпыколледждік іс-шаралардың өзекті тақырыптарын анықтау (М/О және т. б.);
- 3) Колледждағы әдістемелік жұмыстың белгілі бір түрлерін жоспарлау (консультациялар, практикумдар, педагогикалық жағдаяттарды шешу, озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату, "мастер-класс" зертханалары, конкурстар).

3. Қорытындылау, диагностика жүргізу:

1. Әр ИПҚ мүшесінің жұмысында қол жеткізілген түпкілікті және аралық нәтижелерді анықтау және соның негізінде әдістемелік жұмысты жоспарлаудың орындылығын бағалау.
2. Әдістемелік қызмет жұмысының тиімділігін талдау.
3. Білім беру үдерісінің нәтижелілігін талдау.

4. Өткен және ағымдағы жылдағы ИПҚ –ның кәсіби жетістіктерін талдау және диагностика жүргізу.

5. Инженерлік-педагогикалық құрам мүшелерімен сұқпаттасуды ұйымдастыру және өткізу.

Нәтижесі-оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің жұмыс жоспарын жоғары мазмұндық-әдістемелік деңгейде пысықтау (бірлескен талқылау барысында түзетулер, ұсынымдар енгізу)

А) өзін-өзі талдау негізінде болжамды нәтижелерге әкелуі мүмкін оқыту нысандарын, әдістерін, құралдарын түсіну;

б) директордың орынбасары мен ИПҚ-ның ынтымақтастығы барысында оқытушының жұмыс жоспарына түзету- толықтырулар енгізу.

6. Оқытушылардың жұмыс жоспарын практикада іске асыру негізінде қол жеткізілген оқыту және тәрбиелеу нәтижелерін анықтау арқылы директор орынбасарының жұмысын жоспарлау.

Мақсаты-сабаққа қатысуды, оқушылардың сауалнамасын ұйымдастыруды, жазбаша жұмыстарды, сынып журналын тарта отырып, өзін-өзі талдауды бақылау нысандарын, әдістерін анықтау.

7. Педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу. Нәтижесі-басқарушылық шешімдер қабылдау.

8. Нәтижелерді жалпылау

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының циклограммасы.

№р/н	Атқарылатын жұмыстар мазмұны	Орындау мерзімі
Тамыз		
1	Колледж инженерлі-педагогикалық ұжымының жаңа 2020-2021 оқу жылына дайындығы. Жаңа оқу жылындағы есеп (оқу контингенті бойынша қабылдау комиссиясының есебі)	27-31
2	Студенттер тізімін топтар бойынша нақтылау. Топ жетекшілері мен ө/ш бекіту.	25
3	Оқу кабинеттерінің сабаққа даярлығын тексеру.	29
4	1-қыркүйек- Білім күнінің жоспарын талқылау	29
5	Пән оқытушыларының апталық жүктемесін бөлу, тарификация жасау. Оқу кабинеттері, зертхана мен шеберханалар жетекшілерін тағайындап, бекіту.	29-31
6	Тамыз педкеңесі, колледждің жаңа оқу 2020/2021 жылдық жоспарын талқылап, бекіту..	29-31
7	2 НК есебін және тарифтеуді тапсыру үшін құжаттаманы дайындау	22-29
8	Жаңа оқу жылына сабақ кестесін дайындау	25-31
9	Әр мамандыққа Типтік оқу жоспарларын негізінде жұмыстық оқу жоспарларын дайындап, бекіту және күнтізбелік – тақырыптық жоспарлауды тексеру	25-31
Қыркүйек		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Облыстық ББ мекемесіне есепті дайындау, тарифтеу	15 дейін
2	Өз жұмысымды талдау, бағалау және жоспарлау (3
3	Облыстық ББ мекемесіне есеп, тарификацияны апару	15
4	Топтар бойынша оқулықтармен қамтамасыз етілуді қадағалау.	5
5	Студенттердің жеке іс-құжаттарының толықтығын тексеру	3-4
6	Журналдарды даярлау, байланыс күнделіктерін, дәптерлерін рәсімдеу, мұғалімдерге нұсқаулық.	5 дейін
7	Сабақтар, факультативтер кестесін бекіту	5 дейін
8	Зертханалық, практикалық және бақылау жұмыстарының графигін құру	14.09 дейін
9	Диагностикалық болжам(мониторинг жүргізу)1 курсқа қабылданған студенттерден бақылау жұмыстарын, тестілерін алу.	2-30
2. ИП ұжымды басқару		
1	Оқу жоспарындағы өзгерістермен танысу, журналдарды рәсімдеу және жүргізу бойынша кеңес беру.	5 дейін
2	ИПҚ –ды олардың лауазымдық міндеттерімен таныстыру	2-3
3	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. Оқытушылардың жұмыс жүйесін талдау	1-30
4	Жас мамандарға күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау жасау	3-6

	бойынша топ журналдарын жүргізу бойынша кеңестер беру.	
5	Педкеңеске дайындық (қараша)	24 бастап
6	Директор жанындағы кеңестер	2, 4 апта
7	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
8	Зерттеу, жалпылау және педагогикалық іс-тәжірибе тарату.	1-30
9	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
10	Әр аптаның дүйсенбі күндері директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес өткізу.	1,3 апта
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Практикалық жұмыстың орындалуын бақылау кестесін жасау бағдарламаның бөліктері	10
2	Сабақтарға қатысу	3-29
3	Бақылау және бақылау үшін жұмыс дәптерлері мен дәптерлерін тексеру Математика, Орыс тілі, Қазақ тілі, химия, биология, физика пәндері бойынша практикалық жұмыстар	24-29
4	Уақытша болмаған мұғалімдердің сабақтарын ауыстыруды ресімдеу өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын жүргізу	күнделікті
5	Журналдарды тексеру	5, 29
6	Білім беру сапасына Мониторинг жүргізу	21-30
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Онкүндік кезінде сабақтарға және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу Қазақстан халықтарының тілдері	20-30
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Пәндік әдістемелік комиссия жұмыс жоспарларын тексеру	05-15
5	1-ші курс студенттерінің диагностикалау бағдарламасын жасау психологпен бірлесіп, студенттердің бейімдеуін анықтау мақсатында тестілеу жүргізу, олардың қызығушылықтары мен пәндік басымдықтарын педкеңесте талқылау.	10-12
6	Жас мамандармен жұмыс	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Ата-аналарды оқу-тәрбие мәселелері бойынша қабылдау	1-30
2	Ата-аналар жиналысын өткізу	15-30
Қазан		
1. Ұйымдастыру-педагогикалық жұмыстар		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау)	1-3
2	Сабаққа келмейтін студенттермен жұмыс жүргізу.	15-31
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес өткізу.	1,3 апта
2	Педкеңеске дайындық (қараша)	1-31
3	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ –ның жұмыс жүйесін талдау	1-31
4	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
5	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-31
6	Зерттеу, жалпылау және тарату педагогикалық тәжірибе	1-31

7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-31
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	«Күнделік Kz» порталы бойынша сабақтардың өткізілуін қадағалау, студенттердің кері байланысын тексеру.	1-31
2	Студенттердің жұмыс дәптерлерін, оқу құралдарын рейд жүргізіп, тексеру	19-24
3	Сабақтан тыс тыс іс-шараларға қатысу.	График бойынша
4	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу.	1-31
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-31
6	Теориялық оқуды есепке алу журналдарын тексеру	8-15
7	Барлық топ студенттеріне құқықтық тәрбие берілуін, құқық бұзушылықтың алдын-алу шараларының өткізілуін қадағалау.	15-31
4. Әдістемелік жұмыс және білім жетілдіру.		
1	Жас мамандарға арналған семинар өткізу.	12
2	Білім беру процессіндегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
6. Колледж МТБ-сын нығайту		
1	Оқу кабинеттердегі дидактикалық және көрнекілік материалдарын арттыру және жүйелеп отыру.	1-31
2	Оқу кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы.	1-31
Қараша		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымының барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ-ның жұмыс жүйесін талдау	1-31
2	Директордың ОІ жөніндегі кеңес отырысы.	1,3 апта
3	Оқу кабинеттерінің санитарлық -гигиеналық жағдайының талапқа сай болуын қадағалау.	5-6
4	Пәндік үйірме жұмыстары мен шығармашылық топ жұмыстарының өткізілуін қадағалау.	19
5	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
6	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-31
7	Озық педагогикалық іс-тәжірибелерді зерттеу, тарату.	1-31
8	Педкеңес	19
9	Мұғалімдер аттестациясы	1-31
10	Психологпен бірлескен жұмыс	1-31
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Кері байланысты тексеру (студент, оқытушы)	4 апта
2	«Күнделік Kz» білім беру платформасындағы жұмысты қадағалау, студенттердің толтыруын тексеру	23-28
3	Сабақтардың жүргізілуін тексеру.	1-31
4	Сабақтан тыс өткізілетін іс-шараларға қатысу.	Графику бойынша

5	Студенттердің сабаққа қатысуларын, оқу құралдарының болуын, конспект дәптерлерінің болуын тексеру.	16-21
6	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-31
7	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	1-31
8	Теориялық оқытуды есепке алу журналының мерзімді толтырылуын тексеру, «Күнделік Kz» порталында сабақ өткізу жұмыстарын қадағалап ,тексеру.	9-14
9	Үй тапсырмасының мөлшерін бақылау	16-21
10	Жаратылыстану және гуманитарлық пәндерін оқыту жағдайын тексеру.	14-21
11	Арнайы пәндер мен өндірістік оқытудың өткізілу жағдайларын қадағалау, тексеру.	23-30
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Пәндік айлықты бақылау	1-31
3	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жүргізуде басшылыққа алу.	сенбі
4	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5	ИПҚ мүшелеріне семинар, әдістемелік көмек ,кеңес беру	12
6	Пән апталықтары мен мамандықтар конкурстарының мерзімді өтілуін қадағалау.	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
2	Ата-аналар жиналысына дайындық	15-30
6. МТБ-ны нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру.Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы, колледж мүлкінің сақталуын қадағалау. .	1-31
Желтоқсан		
1. Педагогикалық –ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	1 жартыжылдықты аяқталуына байланысты сынақ өткізу.	22
3	Жартыжылдық мониторинг жүргізу	14-22
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ жұмыс жүйесін талдау	1-23
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес	1,3 апта
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-24
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	1-24
6	ИПҚ –лер диагностикасы «Оқытушылардың кәсіби деңгейі»	1-24
7	Педкеңеске дайындық(қаңтар)	1-24
8	ИПҚ-лерді аттестаттау	1-24
9	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30

10	Әдістемелік кеңес отырысы	
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Үлгерімі төмен және ынтасы төмен студенттермен жұмысты бақылау	1-20
2	"Қиын" студенттермен жұмыс туралы топ кураторларымен әңгімелесу, қиын өмірлік жағдайларға тап болған отбасылар тізімін жасау, оларға психологиялық көмек көрсету.	10
4	Студенттердің оқу құралдарын, пәндік дәптерлерін тексеру.	10-15
5	Студенттердің сабаққа және сабақтан тыс шараларға қатысуларын ұйымдастыру, қадағалау.	1-24
6	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-24
7	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
8	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарының мерзімді толтырылуын қадағалау, тексеру.	14-19
9	«Күнделік кз» білім беру платформасының толтырылуын тексеру.	21
10	Дене шынықтыру сабақтарында ТБ	1-5
4. Әдістемелік жұмыс және өздік білім жетілдіру		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру	1-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы.	1-31
3	Спорт залда, шеберханаларда мен зертханаларда, арнайы технология кабинеттерінде ҚТ сақталуын тексеру.	15
Қаңтар		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	5-6
2	Студенттердің сабаққа және сыныптан тыс шараларға оқатысуын қадағалау. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	16-30
3	1 жартыжылдыққа арналған топ кураторлары мен оқытушыларының есептерін қабылдау	4-5
4	1 жартыжылдықтағы оқу қызметін талдау	4-5
5	Облыстық ББ басқармасына на жартыжылдық қорытындылары бойынша есеп беру.	До 14
6	2-ші жартыжылдықта өткізілетін зертханалық, бақылау, практикалық жұмыстардың графигін жасау.	16-20
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	1 жартыжылдықтағы оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы бойынша	9
2	1 жартыжылда атқарылған жұмыстар бойынша кітапханашының	9

	есебін тыңдау	
3	ИПҚ мүшелерінің аттестаттауы, біліктілік тестілеу	12-30
4	Директор жанындағы кеңес	2,4 апта
5	Директордың ОІ жөніндегі орынбасар жанындағы кеңес	1, 3 апт
6	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	12-30
7	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	12-30
8	Педкеңес	9
9	Психологпен бірлескен жұмыс	12-30
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	12-30
2	Студенттердің оқу құралдарын, дәптерлерін тексеру.	18-23
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Журналдардың толтырылуын және оқу процессінің «Күнделік Кз» білім беру платформасында жүргізілуін тексеру	25-29
5	«Күнделік Кз»-те кері байланысты тексеру.	21-26
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Әдістемелік семинар	5
6	Әдістемелік кеңес	15
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	15-31
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру	15-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуын қадағалау.	15-31
Ақпан		
1. Педагогикалық- ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңес	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес	1, 3 апт
4	ИПҚ біліктілігін арттыруды бақылау	1-28
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	1-28
6	ИПҚ мүшелерінің аттестаттау құжаттарын рәсімдеу.	1-28
7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-28
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	1-28
2	Студенттердің оқу- құралдарының, конспекті дәптерлерінің болуын	15-20

	қадағалау.	
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Журналдардың толтырылуын және оқу процессінің «Күнделік Кз» білім беру платформасында жүргізілуін тексеру	22-27
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-28
6	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	жұма
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Жаратылыстану-математикалық цикл мұғалімдерінің айлығы	1-29
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-28
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-28
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-28
Наурыз		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ-ның жұмыс жүйесін талдау	1-19
3	Аралық және қорытынды емтихандарына дайындық	1-30
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы отырыста студенттердің сабаққа және сыныптан тыс шараларға қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасардың кеңес	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерделеу, тарату.	1-30
6	ИПҚ мүшелерін аттестаттау. Аттестатталушылардың портфолиосын талдау	1-30
7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	1-19
2	Студенттердің оқу-құралдарының, пәндік конспект дәптерлерінің болуын, сырт келбеттерінің санитарлық нормаларға сай болуын қадағалау.	1-5
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Теориялық оқытуды есепке алу журналдары мен білім беру платформасын тексеру	21-26

5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-20
6	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
7	Өндірістік- технологиялық тәжірибеден өтетін студенттердің құжаттарды дайындау	1-15
8	Студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау.	21
9	1-ші курс студенттерінің сынақ тапсырулары	1-14
10	«Күнделік Кз» платформасының жұмысын тексеру	14-19
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс ЖММ-де сабақ	3
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Оқытушылардың әдістемелік семинары	30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру.Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Сәуір		
1.Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	2021-2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	1-30
3	Оқушылардың ғылыми конференциясы	22
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өз қатысуы. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерттеу, жалпылау және тарату.	1-30
6	ИПҚ мүшелерін аттестаттау	1-30
7	Педкеңеске дайындық (мамыр)	1-30
8	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
3.Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Ағымдық және қорытынды емтихан материалдарын даярлау ПӘБ – де қарастыру, бекітуге рәсімдеу.	К 25
2	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
3	Студенттердің жеке іс- құжаттарын тексеру	18-23
4	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарының толтырылуын, «Күнделік кз» білім беру платформасын тексеру.	25-30
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-30
6	Студенттердің сабаққа қатысуларын қадағалау, есепке алу.	1-18
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		

1	Жас мамандармен жұмыс .	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Әдістемелік семинар	27
5	Мұғалімдер айлығы	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
2	Ата-аналар жиналысы	19
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру.Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Мамыр		
1. Педагогикалық- ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	2021-2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	1-30
3	2-ші жартыжылдық бойынша оқу қызметін талдау	28-30
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысуы.	1-24
2	Директор жанындағы кеңес.	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-24
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тәжірибені тарату.	1-24
6	Психологпен бірлескен жұмыс	1-24
Маусым		
1. Педагогикалық –ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Кітапханашының бір жылда атқарған жұмысы туралы есебі	педкеңес
2	Жылдық мониторинг	10-18
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға қатысу. Колледждегі ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-24
2	Директор жанындағы кеңес.	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
3.Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Озық педагогикалық іс-тәжірибен зерттеу, жалпылау және тарату.	1-24
2	Психологпен бірлескен жұмыс	1-24
3	Теориялық оқытуды есепке алу журналдары мен білім беру платформасын тексеру.	23-31
4	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
5	Студенттердің оқу-құралдарының, пәндік конспект дәптерлерінің болуын, сырт келбеттерінің санитарлық нормаларға сай болуын қадағалау, тексеру.	10-14
4. Әдістемелік жұмыс және өздік білім жетілдіру.		

1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	жұма
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
2	Бітіруші топтарда ата-аналар жиналысы «Қорытынды емтихандарды өткізу»	17
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Маусым		
1	Бір жылдағы оқу-тәрбие жұмысын талдау	1-6
2	Аралық және қорытынды, біліктілік емтихандарын өткізу.	1-19
3	Топ журналдарын, студенттердің жеке істерін ресімдеу, біліктілік куәліктері мен дипломдарын толтыру.	1-19
4	3 курсты аяқтау туралы "педкеңес»	19
5	Бітіру кеші, Түлектерге диплом беру рәсімін өткізу.	20

2020-2021 оқу жылындағы оқу ісі бойынша жүргізілетін жұмыс жоспары.

Мақсаты:

- Оқу әдістемелік іс-шараларды Техникалық және КББ мемлекеттік оқу бағдарламасына сай дамытуды жүзеге асыру; Қашықтықтан оқыту технологисын білім беру процессінде пайдалануды одан әрі дамыту.
- Жалпы білім беру пәндері бойынша жаңартылған білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру. Заманауи нарық сұранысына сай бәсекеге қабілетті, білімді, білікті іскер мамандар даярлауда модульдік-құзыреттілік тәсілдеме негізінде әзірленген ТжББ бағдарламаларын іске асыру;
- «Баршаға тегін кәсіптік-техникалық білім беру» жобасын іске асыруды жалғастыру;
- Дуальды оқыту әдістемесінің элементтерін қолдану;

Міндеті:

1. Оқу әдістемелік жұмысты одан әрі дамыту, колледж инженерлік-педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыруға, материалдық базаны, оқытудың жаңа әдіс тәсілдерін, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды кеңінен пайдалана отырып, заманауи білім беруге жұмылдыру.
2. Білім алушыларды білімге және біліктілікке, іскерлікке бағыттау, баулау.
3. ИПК инженерлік-педагогикалық кадрлардың үш тілдік оқыту жүйесін жүзеге асыруларына жағдай жасау, колледждің алдағы уақытта атқарылатын негізгі міндеттерінің бірі.

№	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауаптылар
1	2	3	4
Жаңа оқу жылының мақсат міндеттерін талқылау, қабылдау, ұйымдасытру кезеңі			
1	Білім сапасын бақылау, 2020-2021 оқу жылында колледжде атқарылатын оқу-тәрбие жұмыстарының жоспарын дайындап талқылау, қабылдау. Жалпы білім беру пәндері бойынша жаңартылған білім беру бағдарламаларын оқу процессіне енгізу, сонымен қатар Қашықтықтан оқытуды жүйелендіру мақсатында, инженерлік-педагогикалық қызметкерлердің «Назарбаев Зиткерлік мектептері» ДББҰ және КЕАҚ «Talar» ұйымдастырған : «IT құзіреттілікті дамыту», «Қашықтықтан оқыту технологияларын меңгеру», «Пиза халықаралық зерттеу» орталығының біліктілік арттыру курстарынан міндетті түрде өтулерін қамтамасыз ету.	Тамыз, қыркүйек	ОІЖ директордың орынбасары, Әдіскер және Пәндік әдістемелік бірлестік жетекшілері.
2	Жаңа оқу жылында қабылданған білім алушыларды мамандығы бойынша топтарға бөлу. Топ жетекшілерін өндіріс шеберлерін бекіту. Оқу кабинеттерінің, шеберхана және зертханалардың жетекшілерін тағайындау.	Тамыз, қыркүйек	ОІЖ директордың орынбасары Әдіскер және Пәндік әдістемелік бірлестік жетекшілері
3	а) пән оқытушыларын бөлінген педагогикалық жүктемелерін таныстыру. Күнтізбелік тақырыптық және болашақ жоспарларын дайындату, бекіту	Тамыз, қыркүйек	ОІЖ және ОӨЖЖ директор орынбасарлары

	ә) модульдік-қүзіреттілік тәсілдеме негізінде әзірленген ТжББ бағдарламаларын іске асыру б) «Нәтижелі жұмыспен қамту» бағдарламасын жүзеге асыру		
4	2020-2021 оқу жылына сабақ кестесін құру (I, II семестр)	Тамыз, қыркүйек	ОІЖ директордың орынбасары
5	Білім алушылардың сабаққа қатысуын қадағалау. Колледжда қашықтықтан оқыту технологиясын пайдаланып білім берілуінене байланысты «Күнделік kz» порталында тапсырма орындап, кері байланыс жасауын жүзеге асыру.	күнделікті	Директор орынбасарлары
6	Оқу бітіруші түлектердің өндірістік мекемелерде кәсіптік тәжірбие өтуін қамтамасыз ету, қадағалау	график бойынша	аға шебер
7	Оқу жоспарларының орындалуын және оқу бағдарламасының меңгерілуін қадағалау. Облыстық білім беру басқармасына, ТжКББ орталығына: 2нк, НОБД, Стат.есептерді дайындап, мерзімді өткізуді жүзеге асыру. «ARQA» тәуелсіз агенттігінің аккредиттеуден кейінгі мониторинг есебін мерзімді дайындап, өткізу.	Қыркүйек, желтоқсан, мамыр	ОІЖ және ОТЖЖ директор орынбасарлары, әдіскер, әдістемелік бірлестік жетекшілері.
Педагогикалық кадрлар жұмысы			
8	Мемлекеттік оқу бағдарламасын меңгерту. Пәндер бойынша оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуін қадағалау. Кәсіптік білімін, құзіреттілігін үнемі арттырып отыруына бағыт, бағдар беру.	Қыркүйек	ОІЖ директордың орынбасары
9	Оқу бағдарламасы бойынша, қалыс қалу болған жағдайда себебін анықтау, тексеру. Кемшілікті жою. білім алушыларды аралық аттестациялаудан өткізіп отыру.	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
10	Оқытушылардың өздік білім жетілдіру жоспарларын жүзеге асырылуын қадағалау	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
11	1) Пән мұғалімдерінің және өндіріс шеберлерінің сабақтарына қатысу, талдау және методикалық кеңес беру	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
12	Үйірме жұмыстары мен техникалық шығармашылық және спорттық секция жұмыстарының жүргізілуін қадағалау.	Жыл бойында	Директор орынбасарлары
13	Еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасының іс-шараларының орындалуын қадағалау	Жыл бойында	Директор орынбасарлары, аға шебер
14	Қабілеті жоғары шәкірттерді дер кезінде анықтап, олармен жеке жұмыс жүргізу. Олимпиадаларға және ғылыми техникалық конференцияларға, тарихи оқуларға,	Жыл бойында	Пән оқытушылары, метод. бірлестік жетекшілері

	арнайы және жалпы пәндер бойынша өткізілетін облыстық, Республикалық және мемлекетаралық іс-шараларға, Worldskills конкурстарына қатыстыру.		
15	Үй тапсырмасының берілу мөлшер, оның сапасы туралы пән оқытушыларының жұмыс әдісі (тәжірбие алмасу), «Кунделік kz» порталында тапсырма орындап, кері байланыс жасауын жүзеге асыру.	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
16	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуларын, тәжірбие алмасуларын жандандыру, жас мамандарға көмек көрсету. Озық іс-тәжірбиені баспа беттеріне шығарту, тарату.	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
17	Оқытушылардың және өндіріс шеберлерінің біліктілік курстарға баруын қамтамасыз ету, қадағалау.	Жыл бойында	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
18	оқытушылардың және өндіріс шеберлерінің аттестациядан өтуі. Берілген санатқа сай болуы дәлелдеп шығармашылық есеп беруін ұйымдастыру.	Қаңтар, мамыр, маусым	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
19	Аттестациядан өтуші пән оқытушылары мен өндіріс шеберлерінің құжаттарын дайындау.	Қазан	Білім мекемесінің хатшысы, директор орынбасарлары
Оқу методикалық құжаттармен жұмыс			
20	Жоспарланушы құжаттар: 1. Болашақ және тақырыптық күнтізбелік жоспар 2. Кабинет жұмысының жоспары 3. Өздік білім жетілдіру жоспары 4. Сабақ жоспарлары 5. Оқу әдістемелік кешен дайындау (УМК)	Қаңтар, мамыр, маусым	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері, әдіскер.
21	«Кунделік kz» порталында пәндік журналды дер кезінде толтырып, балдық жүйемен баға қойылып отырылуын қадағалау. (Теориялық оқу журналдарының бірдей орфографиялық режимде толтырылуын қадағалау)	Қыркүйек әр дүйсенбі	ОІЖ директордың орынбасары
22	«Кунделік kz» порталында тапсырмалардың дер кезінде жүктеліп, студенттердің кері байланысқа шығуын, оқу үлгерім бағаларының қойылуын қадағалау	айына 1 рет	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
23	Топ жетекшілерінің топтағы әр студенттің жеке бас құжаттарын дұрыс рәсімдеуін қадағалау	Қыркүйек, қаңтар, маусым	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
24	Қауіпсіздік техникасы журналдарын, құжаттарын тексеру. (Спорт зал, физика, химия, информатика және өндіріс оқыту кабинеттер	Қыркүйек, маусым	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
25	Білім алушылардың сабақ дәптерлері мен конспектілерін тексеріп отыру, сырт келбеті мен санитарлық-	Әр айдын соңғы сенбісінде	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері

	гигиеналық жағдайларын тексеру		
Емтиханға дайындық және оларды өткізу			
26	Емтихан өткізу кестесін құру, колледж сайтына Sharcollege.kz жүктеу.	желтоқсан I сем., сәуір II семестр	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
27	Оқу кабинеттерінде емтихан бұрыштарын жасату, оқу кабинеттерін емтиханға дайындау	желтоқсан I сем., сәуір II семестр	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері, әдіскер.
28	Емтихан материалдарын (билеттерін, тест сұрақтарын) дер кезінде дайындату. Метод.бірлестігін талқылау, бекіту, ұсыну. Қосымша материалдар жасату	желтоқсан, сәуір, мамыр	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері, әдіскер.
29	Емтихандарға дайындық, консультациялар кестесін жасау, өтілуін қадағалау	желтоқсан, ақпан, мамыр	ОІЖ директордың орынбасары, аға шебер
30	III ж/е IV курс түлектердің курстық және дипломдық жұмыстарын жаздырту	наурыз, мамыр	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері, әдіскер.
31	Білім алушыларды сатылап аттестациядан өткізу	желтоқсан, ақпан, наурыз	ОІЖ директордың орынбасары, аға шебер
32	Біліктілік емтихандарын өткізу	сәуір, мамыр	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
33	Емтихан тапсырмайтын сабақтардан II курс студенттерін қорытынды аттестациядан өткізу	мамыр	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері
34	I курс студенттерін қорытынды аттестациядан өткізу	мамыр, маусым	II курс студенттерін қорытынды аттестациядан өткізу
Оқушылардың білім, білік дағдысын қадағалау			
35	Жаңадан қабылданған I курс білім алушылардың білім сапасының деңгейін анықтау (пәндер бойынша тест, бақылау, диктант алу)	қыркүйек	Пән оқытушылар, метод.бірлестік жетекшісі,
36	Шәкірттердің білім, білік дағдыларының сапасын аттестациялап өткізу арқылы бағалау	қараша, қаңтар, наурыз, маусым	Пән оқытушылар, метод.бірлестік жетекшісі, ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
37	Білім алушылардың білім, білік және дағды сапасының жалпы мемлекеттік бағдарламаға сай болуын қадағалау	қаңтар, маусым	ОІЖ директордың орынбасары
Оқытудың материалдық базасы			
38	Пәнді оқыту кабинеттерінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру	тамыз	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
39	Кабинеттердің тазалығын қадағалау. Кабинеттердің заман талабына сай безендірілуін қадағалау.	жыл бой	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
40	Оқу кабинеттерін, шеберханалар мен зертханаларды қысқы мерзімге дайындау (терезе бітеу)	қазан, қараша	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері

41	Техникалық құралдарды ақпараттық технологиялардың сабақ барысында қолдануын қадағалау. Электронды оқулықтар пайдалану, әзірлеу.	қазан, қараша	ОІЖ директордың орынбасары және метод бірлестік жетекшілері, әдіскер
42	Кабинет жабдықтарының, колледж мүлкінің сақталуын қадағалау	қаңтар, маусым	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
43	Оқу кабинеттерінің сабақтан тыс жұмыстарға пайдаланылуы	қаңтар, маусым	ОӨЖЖ, ОІЖ директордың орынбасарлары
44	«Жасыл ел» бағдарламасын біртіндеп жүзеге асыру	Жыл бойы	Биология, география пәнінің оқытушыларының жетекшілігімен

Дайындаған : Оқу ісі жөніндегі директор орынбасары

Тлеубердинова А.Ж.

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты адамдар	Ескерту
1	«Күнделік kz» порталы бойынша қашықтықтан оқыту іс-шараларының жүзеге асырылуын қадағалау. Журналдарды тексеру	Жыл көлемінде	Директор орынбасары	Жеке әңгіме
2	«Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы», «ЖҚҚС және жол жүру ережесі» оқытушыларының жұмыстарының сапасын бақылау	1-2 апта қазан 1 апта – I к 2 апта – II к 3 апта – III к	Директор орынбасары	Д.о ж/кеңес
3	Білім алушы студенттердің қашықтықтан оқыту сабақтарына қатысып, кері байланысқа шығуларын қамтамасыз ету, бақылау	Ай сайын жинақ ведомосің өткізу, мониторинг жасау	Директор орынбасары	Топ жетекшісімен, о/ө шеберімен әңгіме
4	Арнайы пәндер оқытушылармен жеке жұмыс жүргізу	Жыл бойы Әр айдың 2-ші аптасы	Директор орынбасары	Жеке әңгіме
5	Топ жетекшілерінің «Қиын бала» жұмысын бақылау	Жыл бойы	Атанова А.З	Топ жетекшілерімен жеке әңгіме
6	Үйірме жұмыстарын бақылау	Айына 1 рет	Директор орынбасарлары	Жеке әңгіме
7	Директордың бақылау жұмыстары	Жылына 1 рет (кесте бойынша)	Бірлестік жетекшілері мен мұғалімдер	Әдістемелік бірлестік
8	Мұғалімдер мен ө/ө шеберлерінің өздік білім көтеру жоспарын тексеру	Жыл көлемінде	Әдіскер	Бірлестік жетекшілері мен мұғалімдер
9	Теориялық және өндірістік оқу журналдарын тексеру	Ай сайын	Директор орынбасары	Д.о ж/кеңес
10	Оқу жоспарларының орындалуы	Жыл көлемінде	ӨІЖ және ОӨЖЖ директор орынбасарлары	Жеке әңгіме
11	О/ө шеберлерінің өндірістік оқу бағдарламасының орындалуы	Жыл көлемінде	ОӨЖЖ директор орынбасары Нургалиев Б.Х	Д.о ж/кеңес

Жауапты ОІЖЖ директор орынбасары:

Тлеубердинова А.Ж.

**Жалпы білім беру пәндерінің колледжішілік бақылау мен басшылық жасау
жоспары. 2020-2021 оқу жылы**

№	Қаралатын мәселелер	Айлар									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1	Колледж құжаттарын толтыру	■									
2	1-курстардың білім деңгейін тексеруге арналған тест алу	▲									
3	Сабақ жоспарын тексеру	▲	□	▲	■	▲	□	▲	□	▲	▲
4	Пәндердің оқытылуы және сапасы: <ul style="list-style-type: none"> • Қазақ әдебиеті • Орыс әдебиеті • Ағылшын тілі • Математика • Информатика • Физика • Химия, география • Биология • Тарих • Дене шынықтыру • АӘД 	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
5	Жалпы білім беру пәндерінің практикалық жұмыстарын тексеру: <ul style="list-style-type: none"> • Физика • Электротехника • Химия • География • Биология 		□	□	□	□	□	□			
6	Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінен диктант алу		□		□				□		
7	Қабілетті оқушылармен жұмыс және пән олимпиадаларын дайындықты тексеру				▲			■			
8	I-II курстарда математика сабағымен, қима жұмыстарын алу		●								
9	Жалпы білім беру пәндерінен оқушылардың дәптерін тексеру			□		▲	●	□	▲		
10	Оқушылардың сабаққа қатысуы, ұстаздардың өзара сабаққа қатысуы	□	▲	●	■	□	▲	●	■	▲	□
11	Өзара тәжірибе жинақтау				▲			□		■	
12	Журнал тексеру		□		□		□		□		□
13	Оқушылар еңбегін рейтингтік жүйемен бағалау				□						□
14	Электронды оқулықтарды пайдалану			▲	□	■		▲	□	■	
15	Жаңа технологияны сабақта пайдалану		▲		□		●		□		▲
16	Жас ұстаздармен өткізілетін жұмыстарды тексеру		▲	□	●		□	▲	●		
17	Интернет желісіне қосылуды тексеру		▲		□		●		▲	□	
18	Пән апталықтарының өтілуін қадағалау		▲		□	▲	□	▲	□		
19	Емтиханға даярлықты бақылау								□	●	
20	Әдістемелік жұмыстардың қорытынды есебін тыңдау				▲					□	■

- – әдістемелік кеңес
- – педагогикалық кеңес
- – колледж әкімшілігінің тексерілуі
- ▲ – әдістемелік бірлестік

Жауапты ОІЖЖ директор орынбасары:

Глеубердинова А.Ж.

1.Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасарының негізгі қызметінің мазмұны

№	Басқару қызметтері	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
1	Ақпаратты-аналитикалық	Озық педагогикалық тәжірибе, педагогика, дидактика саласындағы жаңа зерттеулер туралы деректер банкін; колледж жұмысының жай-күйі туралы ғылыми-әдістемелік материалдар банкін қалыптастырады.
2	Мақсатты-ынталандырушы	Ұжымның және жеке оқытушылардың ғылыми әдістемелік іскерлігін дамытуға бағытталған педагогикалық және әдістемелік кеңестің бірлескен мақсатын анықтау.
3	Жоспарлы-болжамдық	Әдістемелік кеңеспен бірлесіп ұжымның, жекелеген педагогтардың ІСБ-ның дамуын және мазмұнын болжайды
4	Ұйымдастыру-орындаушылық	Ғылыми-әдістемелік қызмет бағдарламаларының, жоспарының іске асырылуын ұйымдастырады және үйлестіреді, БПҰ-ны қорытуды ұйымдастырады және біліктілігін арттыруды жүзеге асырады
5	Бақылау-бағалау	Колледжішілік бақылау, Оқу-тәрбие процесінің барлық бағыттарының жай-күйін бағалау
6	Реттеуші-түзету	Оқу-тәрбие үрдісімен үздіксіз байланыста ғылыми-әдістемелік жұмыс жүйесін қолдауды қамтамасыз етеді, эксперименттік жұмыста, біліктілікті арттыруды ұйымдастыруда кемшіліктер мен ауытқуларды жояды

2. Директор орынбасарының жылдық циклограммасы

Директордың Оқу ісі жөніндегі орынбасары қызметінің циклограммасы

1. Колледж ИПҚ –ның кәсіби қажеттіліктерін жүйелі түрде зерттеу:

- 1) ИПҚ-мен сауалнама жүргізу;
- 2) сауалнамаларды сараптау;
- 3) нәтижелерді талдау.

2. Колледждің әдістемелік қызметін жоспарлау және іске асыру:

- 1) Колледждің диагностикалық картасын жасау (көптеген оқытушыларға тән қиындықтар тобын анықтау);
- 2) педагогикалық кеңестердің және басқа да жалпыколледждік іс-шаралардың өзекті тақырыптарын анықтау (М/О және т. б.);
- 3) Колледждағы әдістемелік жұмыстың белгілі бір түрлерін жоспарлау (консультациялар, практикумдар, педагогикалық жағдаяттарды шешу, озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату, "мастер-класс" зертханалары, конкурстар).

3. Қорытындылау, диагностика жүргізу:

1. Әр ИПҚ мүшесінің жұмысында қол жеткізілген түпкілікті және аралық нәтижелерді анықтау және соның негізінде әдістемелік жұмысты жоспарлаудың орындылығын бағалау.
2. Әдістемелік қызмет жұмысының тиімділігін талдау.
3. Білім беру үдерісінің нәтижелілігін талдау.

4. Өткен және ағымдағы жылдағы ИПҚ –ның кәсіби жетістіктерін талдау және диагностика жүргізу.

5. Инженерлік-педагогикалық құрам мүшелерімен сұқпаттасуды ұйымдастыру және өткізу.

Нәтижесі-оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің жұмыс жоспарын жоғары мазмұндық-әдістемелік деңгейде пысықтау (бірлескен талқылау барысында түзетулер, ұсынымдар енгізу)

А) өзін-өзі талдау негізінде болжамды нәтижелерге әкелуі мүмкін оқыту нысандарын, әдістерін, құралдарын түсіну;

б) директордың орынбасары мен ИПҚ-ның ынтымақтастығы барысында оқытушының жұмыс жоспарына түзету- толықтырулар енгізу.

6. Оқытушылардың жұмыс жоспарын практикада іске асыру негізінде қол жеткізілген оқыту және тәрбиелеу нәтижелерін анықтау арқылы директор орынбасарының жұмысын жоспарлау.

Мақсаты-сабаққа қатысуды, оқушылардың сауалнамасын ұйымдастыруды, жазбаша жұмыстарды, сынып журналын тарта отырып, өзін-өзі талдауды бақылау нысандарын, әдістерін анықтау.

7. Педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу. Нәтижесі-басқарушылық шешімдер қабылдау.

8. Нәтижелерді жалпылау

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының циклограммасы.

№р/н	Атқарылатын жұмыстар мазмұны	Орындау мерзімі
Тамыз		
1	Колледж инженерлі-педагогикалық ұжымының жаңа 2020-2021 оқу жылына дайындығы. Жаңа оқу жылындағы есеп (оқу контингенті бойынша қабылдау комиссиясының есебі)	27-31
2	Студенттер тізімін топтар бойынша нақтылау. Топ жетекшілері мен ө/ш бекіту.	25
3	Оқу кабинеттерінің сабаққа даярлығын тексеру.	29
4	1-қыркүйек- Білім күнінің жоспарын талқылау	29
5	Пән оқытушыларының апталық жүктемесін бөлу, тарификация жасау. Оқу кабинеттері, зертхана мен шеберханалар жетекшілерін тағайындап, бекіту.	29-31
6	Тамыз педкеңесі, колледждің жаңа оқу 2020/2021 жылдық жоспарын талқылап, бекіту..	29-31
7	2 НК есебін және тарифтеуді тапсыру үшін құжаттаманы дайындау	22-29
8	Жаңа оқу жылына сабақ кестесін дайындау	25-31
9	Әр мамандыққа Типтік оқу жоспарларын негізінде жұмыстық оқу жоспарларын дайындап, бекіту және күнтізбелік – тақырыптық жоспарлауды тексеру	25-31
Қыркүйек		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Облыстық ББ мекемесіне есепті дайындау, тарифтеу	15 дейін
2	Өз жұмысымды талдау, бағалау және жоспарлау (3
3	Облыстық ББ мекемесіне есеп, тарификацияны апару	15
4	Топтар бойынша оқулықтармен қамтамасыз етілуді қадағалау.	5
5	Студенттердің жеке іс-құжаттарының толықтығын тексеру	3-4
6	Журналдарды даярлау, байланыс күнделіктерін, дәптерлерін ресімдеу, мұғалімдерге нұсқаулық.	5 дейін
7	Сабақтар, факультативтер кестесін бекіту	5 дейін
8	Зертханалық, практикалық және бақылау жұмыстарының графигін құру	14.09 дейін
9	Диагностикалық болжам(мониторинг жүргізу)1 курсқа қабылданған студенттерден бақылау жұмыстарын, тестілерін алу.	2-30
2. ИП ұжымды басқару		
1	Оқу жоспарындағы өзгерістермен танысу, журналдарды рәсімдеу және жүргізу бойынша кеңес беру.	5 дейін
2	ИПҚ –ды олардың лауазымдық міндеттерімен таныстыру	2-3
3	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. Оқытушылардың жұмыс жүйесін талдау	1-30
4	Жас мамандарға күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау жасау бойынша топ журналдарын жүргізу бойынша кеңестер беру.	3-6

5	Педкеңеске дайындық (қараша)	24 бастап
6	Директор жанындағы кеңестер	2, 4 апта
7	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
8	Зерттеу, жалпылау және педагогикалық іс-тәжірибе тарату.	1-30
9	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
10	Әр аптаның дүйсенбі күндері директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес өткізу.	1,3 апта
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Практикалық жұмыстың орындалуын бақылау кестесін жасау бағдарламаның бөліктері	10
2	Сабақтарға қатысу	3-29
3	Бақылау және бақылау үшін жұмыс дәптерлері мен дәптерлерін тексеру Математика, Орыс тілі, Қазақ тілі, химия, биология, физика пәндері бойынша практикалық жұмыстар	24-29
4	Уақытша болмаған мұғалімдердің сабақтарын ауыстыруды ресімдеу өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын жүргізу	күнделікті
5	Журналдарды тексеру	5, 29
6	Білім беру сапасына Мониторинг жүргізу	21-30
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Онкүндік кезінде сабақтарға және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу Қазақстан халықтарының тілдері	20-30
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Пәндік әдістемелік комиссия жұмыс жоспарларын тексеру	05-15
5	1-ші курс студенттерінің диагностикалау бағдарламасын жасау психологпен бірлесіп, студенттердің бейімдеуін анықтау мақсатында тестілеу жүргізу, олардың қызығушылықтары мен пәндік басымдықтарын педкеңесте талқылау.	10-12
6	Жас мамандармен жұмыс	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Ата-аналарды оқу-тәрбие мәселелері бойынша қабылдау	1-30
2	Ата-аналар жиналысын өткізу	15-30
Қазан		
1. Ұйымдастыру-педагогикалық жұмыстар		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау)	1-3
2	Сабаққа келмейтін студенттермен жұмыс жүргізу.	15-31
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес өткізу.	1,3 апта
2	Педкеңеске дайындық (қараша)	1-31
3	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ –ның жұмыс жүйесін талдау	1-31
4	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
5	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-31
6	Зерттеу, жалпылау және тарату педагогикалық тәжірибе	1-31
7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-31

3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	«Күнделік Kz» порталы бойынша сабақтардың өткізілуін қадағалау, студенттердің кері байланысын тексеру.	1-31
2	Студенттердің жұмыс дәптерлерін, оқу құралдарын рейд жүргізіп, тексеру	19-24
3	Сабақтан тыс тыс іс-шараларға қатысу.	График бойынша
4	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу.	1-31
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-31
6	Теориялық оқуды есепке алу журналдарын тексеру	8-15
7	Барлық топ студенттеріне құқықтық тәрбие берілуін, құқық бұзушылықтың алдын-алу шараларының өткізілуін қадағалау.	15-31
4. Әдістемелік жұмыс және білім жетілдіру.		
1	Жас мамандарға арналған семинар өткізу.	12
2	Білім беру процессіндегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
6. Колледж МТБ-сын нығайту		
1	Оқу кабинеттердегі дидактикалық және көрнекілік материалдарын арттыру және жүйелеп отыру.	1-31
2	Оқу кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы.	1-31
Қараша		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ-ның жұмыс жүйесін талдау	1-31
2	Директордың ОІ жөніндегі кеңес отырысы.	1,3 апта
3	Оқу кабинеттерінің санитарлық -гигиеналық жағдайының талапқа сай болуын қадағалау.	5-6
4	Пәндік үйірме жұмыстары мен шығармашылық топ жұмыстарының өткізілуін қадағалау.	19
5	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
6	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-31
7	Озық педагогикалық іс-тәжірибелерді зерттеу, тарату.	1-31
8	Педкеңес	19
9	Мұғалімдер аттестациясы	1-31
10	Психологпен бірлескен жұмыс	1-31
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Кері байланысты тексеру (студент, оқытушы)	4 апта
2	«Күнделік Kz» білім беру платформасындағы жұмысты қадағалау, студенттердің толтыруын тексеру	23-28
3	Сабақтардың жүргізілуін тексеру.	1-31
4	Сабақтан тыс өткізілетін іс-шараларға қатысу.	Графику бойынша
5	Студенттердің сабаққа қатысуларын, оқу құралдарының болуын,	16-21

	конспект дәптерлерінің болуын тексеру.	
6	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-31
7	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	1-31
8	Теориялық оқытуды есепке алу журналының мерзімді толтырылуын тексеру, «Күнделік Kz» порталында сабақ өткізу жұмыстарын қадағалап ,тексеру.	9-14
9	Үй тапсырмасының мөлшерін бақылау	16-21
10	Жаратылыстану және гуманитарлық пәндерін оқыту жағдайын тексеру.	14-21
11	Арнайы пәндер мен өндірістік оқытудың өткізілу жағдайларын қадағалау, тексеру.	23-30
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Пәндік айлықты бақылау	1-31
3	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жүргізуде басшылыққа алу.	сенбі
4	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5	ИПҚ мүшелеріне семинар, әдістемелік көмек ,кеңес беру	12
6	Пән апталықтары мен мамандықтар конкурстарының мерзімді өтілуін қадағалау.	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
2	Ата-аналар жиналысына дайындық	15-30
6. МТБ-ны нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру.Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы, колледж мүлкінің сақталуын қадағалау. .	1-31
Желтоқсан		
1. Педагогикалық –ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	1 жартыжылдықты аяқталуына байланысты сынақ өткізу.	22
3	Жартыжылдық мониторинг жүргізу	14-22
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ жұмыс жүйесін талдау	1-23
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес	1,3 апта
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-24
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	1-24
6	ИПҚ –лер диагностикасы «Оқытушылардың кәсіби деңгейі»	1-24
7	Педкеңеске дайындық(қаңтар)	1-24
8	ИПҚ-лерді аттестаттау	1-24
9	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30

10	Әдістемелік кеңес отырысы	
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Үлгерімі төмен және ынтасы төмен студенттермен жұмысты бақылау	1-20
2	"Қиын" студенттермен жұмыс туралы топ кураторларымен әңгімелесу, қиын өмірлік жағдайларға тап болған отбасылар тізімін жасау, оларға психологиялық көмек көрсету.	10
4	Студенттердің оқу құралдарын, пәндік дәптерлерін тексеру.	10-15
5	Студенттердің сабаққа және сабақтан тыс шараларға қатысуларын ұйымдастыру, қадағалау.	1-24
6	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-24
7	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
8	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарының мерзімді толтырылуын қадағалау, тексеру.	14-19
9	«Күнделік кз» білім беру платформасының толтырылуын тексеру.	21
10	Дене шынықтыру сабақтарында ТБ	1-5
4. Әдістемелік жұмыс және өздік білім жетілдіру		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-31
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру	1-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы.	1-31
3	Спорт залда, шеберханаларда мен зертханаларда, арнайы технология кабинеттерінде ҚТ сақталуын тексеру.	15
Қаңтар		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	5-6
2	Студенттердің сабаққа және сыныптан тыс шараларға еқатысуын қадағалау. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	16-30
3	1 жартыжылдыққа арналған топ кураторлары мен оқытушыларының есептерін қабылдау	4-5
4	1 жартыжылдықтағы оқу қызметін талдау	4-5
5	Облыстық ББ басқармасына на жартыжылдық қорытындылары бойынша есеп беру.	До 14
6	2-ші жартыжылдықта өткізілетін зертханалық, бақылау, практикалық жұмыстардың графигін жасау.	16-20

2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	1 жартыжылдықтағы оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы бойынша	9
2	1 жартыжылда атқарылған жұмыстар бойынша кітапханашының есебін тыңдау	9
3	ИПҚ мүшелерінің аттестаттауы, біліктілік тестілеу	12-30
4	Директор жанындағы кеңес	2,4 апта
5	Директордың ОІ жөніндегі орынбасар жанындағы кеңес	1, 3 апт
6	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	12-30
7	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	12-30
8	Педкеңес	9
9	Психологпен бірлескен жұмыс	12-30
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	12-30
2	Студенттердің оқу құралдарын, дәптерлерін тексеру.	18-23
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Журналдардың толтырылуын және оқу процессінің «Күнделік Кз» білім беру платформасында жүргізілуін тексеру	25-29
5	«Күнделік Кз»-те кері байланысты тексеру.	21-26
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Әдістемелік семинар	5
6	Әдістемелік кеңес	15
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	15-31
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру	15-31
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуын қадағалау.	15-31
Ақпан		
1. Педагогикалық- ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңес	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңес	1, 3 апт

4	ИПҚ біліктілігін арттыруды бақылау	1-28
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.	1-28
6	ИПҚ мүшелерінің аттестаттау құжаттарын рәсімдеу.	1-28
7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-28
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	1-28
2	Студенттердің оқу- құралдарының, конспекті дәптерлерінің болуын қадағалау.	15-20
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Журналдардың толтырылуын және оқу процессінің «Күнделік Кз» білім беру платформасында жүргізілуін тексеру	22-27
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-28
6	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	жұма
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Жаратылыстану-математикалық цикл мұғалімдерінің айлығы	1-29
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-28
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-28
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-28
Наурыз		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өзара қатысу. ИПҚ-ның жұмыс жүйесін талдау	1-19
3	Аралық және қорытынды емтихандарына дайындық	1-30
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы отырыста студенттердің сабаққа және сыныптан тыс шараларға қатысу. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасардың кеңес	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерделеу, тарату.	1-30
6	ИПҚ мүшелерін аттестаттау. Аттестатталушылардың портфолиосын талдау	1-30

7	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	1-19
2	Студенттердің оқу-құралдарының, пәндік конспект дәптерлерінің болуын, сырт келбеттерінің санитарлық нормаларға сай болуын қадағалау.	1-5
3	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
4	Теориялық оқытуды есепке алу журналдары мен білім беру платформасын тексеру	21-26
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-20
6	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
7	Өндірістік-технологиялық тәжірибеден өтетін студенттердің құжаттарды дайындау	1-15
8	Студенттердің сабаққа қатысуын қадағалау.	21
9	1-ші курс студенттерінің сынақ тапсырулары	1-14
10	«Күнделік Kz» платформасының жұмысын тексеру	14-19
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс ЖММ-де сабақ	3
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Оқытушылардың әдістемелік семинары	30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Сәуір		
1. Педагогикалық-ұйымдастыру жұмыстары		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	2021-2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	1-30
3	Оқушылардың ғылыми конференциясы	22
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға өз қатысуы. ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-28
2	Директор жанындағы кеңестер	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасарының жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-30
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені зерттеу, жалпылау және тарату.	1-30

6	ИПҚ мүшелерін аттестаттау	1-30
7	Педкеңеске дайындық (мамыр)	1-30
8	Психологпен бірлескен жұмыс	1-30
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Ағымдық және қорытынды емтихан материалдарын даярлау ПӘБ –де қарастыру, бекітуге рәсімдеу.	К 25
2	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
3	Студенттердің жеке іс- құжаттарын тексеру	18-23
4	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарының толтырылуын, «Күнделік қз» білім беру платформасын тексеру.	25-30
5	Студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесу білім сапасы мәселелері)	1-30
6	Студенттердің сабаққа қатысуларын қадағалау, есепке алу.	1-18
4. Әдістемелік жұмыс және өздігінен білім алу		
1	Жас мамандармен жұмыс .	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	сенбі
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
4	Әдістемелік семинар	27
5	Мұғалімдер айлығы	1-30
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
2	Ата-аналар жиналысы	19
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Мамыр		
1. Педагогикалық- ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Жеке жұмысымның барысын талдау, бағалау және жоспарлау (түзетулер енгізу және алдымыздағы бір айға арналған жұмыстарды айқындау.)	1-3
2	2021-2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	1-30
3	2-ші жартыжылдық бойынша оқу қызметін талдау	28-30
2. Педагогикалық ұжымды басқару		
1	Студенттердің сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысуы.	1-24
2	Директор жанындағы кеңес.	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
4	ИПҚ мүшелерінің біліктілігін арттыруды бақылау	1-24
5	Озық педагогикалық іс-тәжірибені тәжірибені тарату.	1-24
6	Психологпен бірлескен жұмыс	1-24
Маусым		
1. Педагогикалық –ұйымдастыру жұмыстары.		
1	Кітапханашының бір жылда атқарған жұмысы туралы есебі	педкеңес
2	Жылдық мониторинг	10-18
2. Педагогикалық ұжымды басқару		

1	Студенттердің сабақтар мен сыныптан тыс шараларға қатысу. Колледждегі ИПҚ мүшелерінің жұмыс жүйесін талдау	1-24
2	Директор жанындағы кеңес.	2,4 апта
3	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары жанындағы кеңесі.	1, 3 апт
3. Оқу-тәрбие үрдісін бақылау		
1	Озық педагогикалық іс-тәжірибен зерттеу, жалпылау және тарату.	1-24
2	Психологпен бірлескен жұмыс	1-24
3	Теориялық оқытуды есепке алу журналдары мен білім беру платформасын тексеру.	23-31
4	Өткізілген және ауыстырылған сабақтар журналын ресімдеу	күнделікті
5	Студенттердің оқу-құралдарының, пәндік конспект дәптерлерінің болуын, сырт келбеттерінің санитарлық нормаларға сай болуын қадағалау, тексеру.	10-14
4. Әдістемелік жұмыс және өздік білім жетілдіру.		
1	Жас мамандармен жұмыс	Жоспар бойынша
2	Білім берудегі жаңа нұсқаулықтарды, ережелерді зерделеу, оқу-тәрбие процессін жоспарлауда, жұмыс барысында басшылыққа алу.	жұма
3	Ақпараттық-талдау материалдарын ресімдеу	күнделікті
5. Ата-аналармен жұмыс		
1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
2	Бітіруші топтарда ата-аналар жиналысы «Қорытынды емтихандарды өткізу»	17
6. МТБ нығайту		
1	Сабақ өткізу барысында оқу кабинеттеріндегі көрнекіліктерді, дидактикалық материалдарды, электрондық оқулықтар мен интернет ресурстарын, АКТ –ны оқу үрдісінде кеңінен пайдалануды іске асыру. Материалдар қорын үнемі толықтырып отыру.	1-30
2	Кабинеттердің жабдықталуы, жиһаздың сақталуы	1-30
Маусым		
1	Бір жылдағы оқу-тәрбие жұмысын талдау	1-6
2	Аралық және қорытынды, біліктілік емтихандарын өткізу.	1-19
3	Топ журналдарын, студенттердің жеке істерін ресімдеу, біліктілік куәліктері мен дипломдарын толтыру.	1-19
4	3 курсты аяқтау туралы "педкеңес»	19
5	Бітіру кеші, Түлектерге диплом беру рәсімін өткізу.	20

Оқу-өндірістік жұмыс жоспары

Мақсат: Шығыс Қазақстан облысының ұйымдары мен кәсіпорындары үшін білікті мамандарды тиімді даярлауды ұйымдастыруға әлеуметтік серіктестерді тарту.

Міндеттер:

1. Колледж студенттерінің тәжірибеден өтуі, тәлімгерлікті қалпына келтіру, оқытушылардың тағылымдамадан өтуі, кабинеттер мен зертханалардың материалдық-техникалық базасын толықтыру тұрғысынан әлеуметтік серіктестермен байланысты кеңейту.

2. Практиканың барлық түрлерінің оқу-әдістемелік кешендерін МЖБС талаптарына сәйкес жетілдіру бойынша жұмысты аяқтау.

№	Іс – шараның атауы	Орындау мерзімдері	Жауаптылар
1	Оқу және өндірістік тәжірибенің күнтізбелік кестесін әзірлеу	Тамыз	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
2	Кәсіптік оқыту бойынша жергілікті актілерді әзірлеу.	Қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
3	МЖБС сәйкес оқу және өндірістік жоспар әзірлеу және бекіту	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі тәжірибе жетекшілері
4	Оқу тәжірибесінің күнтізбелік – тақырыптық жоспарын бекіту	Қыркүйек	Аға шебер Тәжірибе жетекшілері
5	Оқу тәжірибесінен өту аясында кәсіпорындарға экскурсия жасау жоспарының - кестесін бекіту	Қыркүйек	Аға шебер Тәжірибе жетекшілері
6	Оқу практикаларынан өту шеңберінде кәсіпорындарға экскурсиялардың жоспар-кестесін бекіту	Қыркүйек	Аға шебер Тәжірибе жетекшілері
7	Студенттердің өндірістік тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсынуға сұраныс жасау	Қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
8	Қала мен ауданның жұмыс беруші ұйымдарымен (кәсіпорындары, мекемелері) кәсіби практиканы өткізу туралы келісім-шарт жасау және дуальдық оқыту жүйесіне енгізуді қолдану	Қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
9	Жарма аудандық «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасымен бірлескен ұзақ мерзімді жұмыс бағдарламасын әзірлеу, талдау, бекіту	Қазан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
10	Дуальдық оқытудың келісім-шарттарын жасау, «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасының реестріне тіркеу	Қазан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
11	Колледжішілік мамандықтар бойынша өзара «WORLD SKILLS SHYGYS - 2021» чемпионатын ұйымдастыру, жеңімпаздарды анықтау	II жартыжылдық	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК жетекшісі, Аға шебер
12	Колледжішілік байқау жеңімпаздарымен «WORLD SKILLS SHYGYS -2021» облыстық чемпионатына дайындық жұмыстарын жүргізу	II жартыжылдық	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК жетекшісі, Аға шебер
13	Өндірістік тәжірибелерді өткізу бойынша ұйымдастыру жиналыстарын өткізу.	Кесте бойынша	Тәжірибе жетекшілері
14	Кәсіби практика қорытындысы бойынша	Маусым	Аға шебер, тәжірибе жетекшілері

	үздік есептер көрмесін ұйымдастыру		
15	Лабораториялар мен кабинеттердің материалдық базасын нығайту жұмыстарын ұйымдастыру	Үнемі	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Аға шебер
16	Студенттердің өндірістік тәжірибеден өтуі туралы кәсіпорындармен келісім-шарттар, бірлескен қызмет туралы келісім-шарттар жасасу	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, тәжірибе жетекшілері
17	Өндірістік тәжірибеден өту үшін студенттерді кәсіпорындарға бөлу.		Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Жарма аудандық «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасының басшысы Д.Б. Мухаев
18	Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыру туралы бұйрықтар дайындау		
19	ТҚ бойынша оқу тәжірибесінің жетекшілері үшін нұсқаулық өткізу	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
20	Оқу тәжірибелерін өткізу кезінде нұсқаулық өткізілуін және ТҚ сақталуын бақылау және өткізу	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, тәжірибе жетекшілері
21	Тәжірибеге дайындық бойынша жұмыс пен студенттердің тәжірибеден өтуі және берілген тапсырмаларды орындауы туралы тәжірибе жетекшілерінің есеп беруін ұйымдастыру және қадағалау	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦК жетекшісі
22	Тәжірибе жетекшілерімен тәжірибе аяқталғаннан кейін олардың жұмысын талдау, кеңес өткізу		
23	2017-2021 жылдарға арналған «Нәтижелі жұмыспен қамту және жаппай кәсіпкерлікті дамыту» бағдарламасы бойынша оқыған түлектердің жұмыспен қамтылу мониторингін жүргізу. 1-2 кезең бойынша есеп беру	I семестр, 2020 жыл	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Аудандық жұмыспен қамту орталығының мамандары, Аға шебер
24	Мамандықтары бойынша еңбек етіп жатқан колледж түлектермен кездесу ұйымдастыру	Қаңтар-ақпан	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Аға шебер, ПЦК жетекшісі
25	Колледж бітірушілердің еңбекке орналасуы жұмыстарын ұйымдастыру. Мониторинг жүргізу	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
26	Аудан шаруашылықтарының мамандарға деген сұранысын зерттеп, талдау	II жартыжылдық	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
27	Әлеуметтік серіктестермен өзара әрекеттестік бойынша жұмыс: - жаңа әлеуметтік серіктестерді тарту; - колледждің оқу-материалдық базасын нығайту үшін демеушілік қаражатты тарту, - әлеуметтік серіктестерді кәсіби мерекелермен және жетістіктермен құттықтау	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Жарма аудандық «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасының басшысы Д.Б. Мухаев
28	Оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестелерін түзету бойынша жұмыс	2021 жылдың Қаңтар – ақпаны	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары,

	берушілермен «Дөңгелек үстелдер» өткізу		ПЦҚ жетекшісі
29	Студенттердің өндірістік практиканы өтуінің қорытындысы бойынша конференциялар өткізу	Шілде	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшісі, Аға шебер, практика жетекшілері
30	Жарма аудандық «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасы мамандарымен бірлесіп «Түлектер жәрмеңкесі - 2021» шарасын ұйымдастыру	Маусым	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Жарма аудандық «Атамекен» ұлттық кәсіпкерлер палатасының басшысы Д.Б. Мухаев
31	Мемлекеттік емтихандар мен біліктілік емтихандарына қатысу, комиссия төрағаларын жұмыс берушілерден тағайындау, қатынас хат жазу	Кесте бойынша	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшісі, Аға шебер
32	Статистикалық есеп жұмыстарын жасау	Маусым	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
33	2020 – 2021 оқу жылына есепті және жұмыс жұмыс талдамасын құрастыру, 2021 – 2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	Шілде	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, Бөлім меңгерушілері,

Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

Б. Нургалиев

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ**

Мақсаты:

дүниетанымдық мүмкіндігі зор, кәсіптік, интеллектуалдық және әлеуметтік шығармашылыққа қабілетті, әлеуметтік белсенділігі мол, денсаулығы шыныққан, кәсіптік бағыттылығы мен кәсіптік құзыреттілігі орныққан, кәсіби және мәдени бейімделген болашақ маман тұлғасын даярлау болып табылады.

Міндеттері:

- студенттер бойына азаматтық қасиеттерді, адам бостандығы мен құқықтарын құрметтеу, қоршаған ортаға, Отанына, отбасына деген сүйіспеншілік сезімдерін дарытатын тәрбие беру
- студенттерді өмірде қажет болатын жалпы адамзат құндылықтарына, ұлттық дәстүрлер мен бастауларына тарту үшін мінез-құлық нормаларын қалыптастыру, кәсіптік этика мен абырой бағытында тәрбиелеу; болашақ медицина қызметкерлері бойына мейірбандылық, қайырымдылық, кішіпейілділік, ықыластылық және гуманистік қасиеттерін дарытып тәрбиелеу.
- студенттер бойына болашақ мамандығын бағалай білу сезімін, азаматтық белсенділікті, құзыреттілікті қалыптастыру, кәсіби даярлық сапасын арттыру және маман үлгісінің тұлғалық ерекшеліктерін қалыптастыру.
- студенттердің белсенді ойлай білу әрекетін, ақыл-ой қабілетін, білуге құмарлық қасиеттерін дамытуға, білім беру стандартына сәйкес терең білім алу жүйесін қалыптастыруға және өзінің кәсіби жетістіктеріне деген қатысын түсіне білуге бағытталу
- колледж жұмысының негізгі бағыттарының бірі, басты міндеттері студенттер бойына құқықтық тәрбие қалыптастыру, азаматтық жауапкершілікті, Отан сүйгіштікті, белсенді өмір қағидасын тәрбиелеу
- сұлулыққа қатыстыру арқылы, көркем және музыкалық мәдениет арқылы, бүкіл дүние жүзілік мәдениетке қатыстыру арқылы, ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтарға қатыстыру арқылы рухани-ізгілік құндылықтарды қалыптастыру
- Дене шынықтыру мәдениеті мен салауатты өмір салтын қалыптастыру өзінің басты мақсаты етіп - салауатты өмір салтын, тиімді кәсіби қызметі үшін жас адамға қажетті психикалық шыдамдылықты қамтамасыз ететін тұлғалық қасиеттерді қалыптастыру

№	Жұмыс түрі және іс-шаралар мазмұны	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
Ұйымдастыру жұмысы			
1.	Оқу жылына тәрбие жұмысының жоспарын талқылау және бекіту	Қыркүйек - 2020 ж.	ТЖЖ д/о
2	Студенттерге колледж бұйрықтарын жеткізу, оның орындалуын бақылау. Құжаттарды дайындау: журнал, сынақ кітапшалары, студенттік билеттер жеке көртішкелер, студенттер портфолиосы	Қыркүйек- 2020 ж.	Әкімшілік Топ жетекшілері
3	Топ жетекшілерінің отырысын ай сайын өткізу	Ай сайын	Топ жетекшілері
4	Ай сайын старосталар мәжілісін өткізу	Әр айдың бірінші сейсенбісі	Топ жетекшілерінің ЦӨК төрайымы.

5	Жаңа қабылданған топтарда колледж формасы, колледж жұмыс тәртібі, мемлекеттік мүлікті сақтау, оқу үрдісі, сабақ кестесі туралы әңгіме өткізу	Қыркүйек-2020ж	Әкімшілік Топ жетекшілері
I. Құқықтық тәрбие			
1	Білім күніне және Конституцияның 25-жылдығына арналған салтанатты жиналысқа қатысу.	Қыркүйек-2020 ж	Әкімшілік ТЖО д/о Топ жетекшілері
2	«Ұлттық тәрбие дегеніміз не?» тәрбие сағаты	Қыркүйек-2020ж	Жауапты топ жетекшілері
3	Құқық бұзушылықты алдын алу мақсатында ҚІБ өкілдерімен колледж оқушыларына кездесу ұйымдастыру және өткізу.	Қыркүйек-2020ж	Нургалиев б.К.
4	Президент жолдауын түсіндіру бойынша «Жолдаудың негізгі бағыттарын түсіндіру» тақырыбында топ жетекшілік тәрбие сағаты	Тұрақты	ТЖЖ д/о, Тарих пәні оқытушылары топ жетекшілер
5	Құқықтық оқыту мектебінде әр түрлі мәселелерді қарастыру	жыл бойы	ТЖЖ д/о,
6	Құқықбұзушылықтың алдын алу кеңесінің жұмысын жалғастыру	жыл бойы	Кеңес мүшелері топ жетекшілер
7	«Жемқорлыққа жол жоқ» атты тәрбие сағаты	Қазан	Жауапты топ жетекшілері
8	Есірткі бизнесіне қарсы қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру	қаңтар, 2020ж	Медбике Игенова Л.
II. Патриоттық тәрбиені қалыптастыру			
1	«Қала күніне» арналған қалалық іс-шараға қатысу	Қыркүйек 2020	ТЖЖ д/о Топ жетекшілері
2	Қазақстан халықтарының тілдері күніне арналған салтанатты іс-шара ұйымдастыру және өткізу	Қыркүйек 2020	Агиева Г.С. Саршанова К.М.
3	Өңірге өз еңбегін сіңірген, колледж ардагерлерімен кездесу өткізу	30 қыркүйек 2020ж	Омаров Т.А. Еріктілер
4	Абай Құнанбайұлының 175 жылдығына орай «Сенбе жұртқа, тұрса да қанша мақтап» ақын өлеңдерінен әдеби кеш	Қазан 2020	Тілдер оқытушылары Топ жетекшілері
5	Ұстаздар мерекесіне іс-шара өткізу	қазан,2020 ж.	Атанова А.З
6	Абайдың өлеңдерін, қара сөздерінен үзінді жатқа оқу (Колледждің әлеуметтік желілерінде)	Қараша 2020	Топ жетекшілері Тілдер оқытушылары
7	«Мен неге бұл мамандықты таңдадым» атты тақырыпта ең үздік шығарма сайысын өткізу	Ақпан – 2021ж.	Қазақ тілі, орыс тілі оқытушылары
8	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 29 жылдығына арналған салтанатты іс-шара өткізу	Желтоқсан 2020ж.	Атанова А.З
9	«Мәңгілік ел» Жалпыұлттық идеясын жүзеге асырудағы жастардың рөлі» тақырыбында дебат өткізу	Ақпан 2021ж.	Атанова А.З
10	1 мамыр – ҚР халықтар бірлігі күніне арналған іс-шара өткізу	Мамыр 2021 ж	Атанова А.З
11	Жаңа түскен топтардың арасында саптық дайындық сайысын өткізу	Мамыр 2021 ж	Жумабеков Б.Х

12	9 мамыр – Жеңіс күніне арналған мерекелік іс-шара өткізу	Мамыр 2021 ж	Жумабеков Б.Х
13	Саяси қуғын-сүргін және ашаршылық құрбандарын еске алу күніне іс-шара өткізу	Мамыр 2021 ж	Калиева Г.А
14	ҚР нышандары күніне арналған «Мемлекеттік рәміздер-ұлттық мақтаныш» атты іс-шара	Маусым-2020ж.	Топ жетекшілері
III Рухани-әдептілік, эстетикалық тәрбие			
1	Семей полигонның жабылғанына 30 жыл толғанына іс-шара ұйымдастыру	Тамыз-2019ж.	Тарих пәні оқытушылары
2	Кәсіптік білім беру жүйесіне 80 жыл және Жарма технология колледждің 60 жылдығына арналған мерекелік іс-шара ұйымдастыру	қыркүйек-қазан, 2020 ж.	ТЖЖ д/о Атанова А.З
3	Мұғалімдер күніне арналған мерекелік концерт, марапаттау рәсімін өткізу	Қазан-2020ж.	Топ жетекшілері
4	«Студенттікке қабылдау- 2020» іс-шарасын ұйымдастыру және өткізу	Қазан 2020ж.	ТЖЖ д/о Атанова А.З
5	Жаңа жыл-2021 мейрамына іс-шара өткізу	Желтоқсан 2020	Жауапты топ жетекшілері
6	Ауған соғысының ардагерлерімен кездесу өткізу	Ақпан, 2021ж	Жумабеков Б.Х
7	Алғыс күніне байланысты іс-шара ұйымдастыру (Колледждің әлеуметтік желілеріне орналастыру)	Наурыз 2021ж.	Топ жетекшілері
8	«8 наурыз халықаралық әйелдер» күніне арналған іс-шара ұйымдастыру	Наурыз – 2021ж.	Топ жетекшілері
9	«Наурыз-мейрамы» мерекесіне іс-шара өткізу	Наурыз-2021ж.	1,2 курстар, топ жетекшілері
10	Салауатты өмір салтын насихаттауға іс-шара	Сәуір-2021ж.	Кумаров Т.Қ Жакупов Р.Д
11	«Ұстаз бен шәкірт өнері» сайысын ұйымдастыру	Сәуір-2021ж.	ТЖЖ д/о Атанова А.З
12	«Үздік түлек -2020»	сәуір-2020ж.	ТЖЖ д/о Атанова А.З
14	«Отан қорғаушылар күні мерекесіне» арналған мерекелік іс-шара өткізу	Мамыр-2020ж.	Жумабеков Б.Х.
15	1 маусым – Балалар қорғау күніне арналған іс-шара ұйымдастыру	Маусым 2020ж.	ТЖЖ д/о Атанова А.З.
IV. Салауатты өмір салтын қалыптастыру			
1	Қалалық «Денсаулық фестиваліне қатысу»	Қыркүйек-2020ж.	Дене шынықтыру оқытушылары, топ жетекшілері
2	Наркологиялық диспансердің және КЖТІББ инспекторларымен кездесу өткізу	Қазан, 2020	медбике
3	Шылым шегудің, алкогольизмнің, нашақорлықтың, ЖИТС алдын алу бойынша корнекілік насихаттау ақпараттық қабырға газеттерін жасау	желтоқсан, 2020ж.	Тунгатова Г.С.
4	ЖИТС-ке қарсы күрес күніне арналған ашық сабақ өткізу	Желтоқсан-2020ж.	Тунгатова Г.С.

5	Жастар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтарын алдын алу	жыл бойы.	психолог топ жетекшілер
V. Діни экстремизмнің, терроризмнің алдын алу			
1	Діни конфессиясының өкілдерімен кездесу өткізу	қараша-2020ж.	Тарих пәні оқытушылары
2	Эвакуация оқуларын өткізу. Жадынамалармен таныстыру	Мамыр-2021 ж.	Топ жетекшілер
3	«Жастар діни экстремизмге қарсы» тақырыбында топтарда әңгіме өткізу	жыл бойы	Топ жетекшілер
4	Дін экстремизмнің және терроризмнің алдын алу бойынша іс-шаралар өткізу	қаңтар, 2021ж	Топ жетекшілер
VI. Ата –аналармен жұмыс			
1.	Топтарда ата-ана жиналысын өткізу	I жарты, II жжылдық	Топ жетекшілер
2.	Ата-аналармен жүйелі түрде әңгіме өткізу.	Тұрақты	Топ жетекшілер
3.	Оқушылардың (кәмелетке толмаған) сабақ үлгерімін және қатысу жөнінде ақпарат беру	Тұрақты	Топ жетекшілер
VII. Экологиялық тәрбие. Қоршаған ортаға деген саналылыққа тәрбиелеу			
1	Колледжді және қаланы тазалау бойынша жалпы сенбілікті және басқа іс шараларды ұйымдастыру	Келісім бойынша-2020-2021 о. ж.	Әкімшілік Топ жетекшілері
2	Топтардың «Таза бейсенбіге» шығуын ұйымдастыру	Кесте бойынша-2020-2021 о.ж.	Әкімшілік Топ жетекшілері
VIII. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу			
1	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша іс-шара ұйымдастыру	қараша 2020 ж	ТЖЖ д/о Атанова А.З
2	Топтарда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаттарын өткізу	қысқы, жазғы сессия алдын да	топ жетекшілер юрист

Тәрбие жұмысы жөніндегі директор орынбасары

Атанова А.З

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖЕТІМ БАЛАЛАР, АТА –АНАНЫҢ ҚАМҚОРЛЫҒЫНСЫЗ ҚАЛҒАН БАЛАЛАР
ЖӘНЕ АЗ ҚАМТЫЛҒАН ОТБАСЫЛАРЫНДА ТӘРБИЕЛЕНЕТІН
БАЛАЛАРМЕН
ЖҮРГІЗІЛЕТІН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Өткізу мерзімі	Атқарылатын іс-шаралар	Жауаптылар
1	Қыркүйек 2020ж.	Жетім балалардың құжаттарын жинау	ДТЖО Топ жетекшілері
2	Жыл бойы	Жетім балаларға тамақ ішуге арналған талондарды беру	ДТЖО
3	Қыркүйек, қазан, қараша-2020ж.	Жетім балаларға колледж тәртібіне, оқу үрдісіне және топқа бейімделуде көмек көрсету (сұраныс бойынша)	Топ жетекшілері Психолог
4	Қыркүйек 2020ж.	Қажетті оқулықтарды беру	Топ жетекшілері Кітапханашы
5	Қыркүйек-қазан 2020ж	Жетім балалардың үй іші-тұрмыс жағдайын анықтау	Топ жетекшілер психолог
6	2020-2021 оқу жылының I жарты жылдығы	Жетім балалардың моральды-психологиялық ахуалдарын анықтау.	Психолог Топ жетекшілері
7	Жыл бойы	Қамқоршылармен тығыз байланыста болу. Ай сайын оқушының оқу үлгерімі және сабаққа қатысуы жайында хабарлама жіберу	Топ жетекшілері
5	2020-2021 оқу жылының I жарты жылдығы	Д.Рассел және М.Фергюсон бойынша субъективті жалғыздық күйін анықтау	Психолог
6	2020-2021 оқу жылының II жарты жылдығы	«Мен» бейнесін қалыптастыру	Психолог

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

А.З. Атанова

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТЫҢ АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫС
ЖОСПАРЫ**

№	Атқарылатын іс-шаралар	Өткізілу мерзімі	Жауаптылар
1.	Заң бұзушылықтың алдын алу Кеңесінің ережесімен танысу	Қыркүйе 2020 ж.	Кеңес мүшелері
2	2020-2021 оқу жылына құрылған заң бұзушылықтың жоспарын талдау	Қыркүйек 2020 ж.	Кеңес мүшелері
3	Қиын тәрбиеленетін студенттермен жұмыс жасау	Жыл бойы	Топ жетекшілері Психолог
4	Сабақты себепсіз босататын, тәртібі төмен оқушыларды кезексіз кеңес отырысына шақыру	Жыл бойы (сұраныс бойынша)	Топ жетекшілері Кеңес мүшелері
5	Студенттерді колледжішілік тәртіп ережесімен таныстыру.	Қыркүйек 2020 ж.	ДТЖО Топ жетекшілері Колледж заңгері
6	Құқық бұзушылықты алдын алу мақсатында ҚІБ өкілдерімен колледж оқушыларына кездесу ұйымдастыру және өткізу.	Қыркүйек 2020 ж.	А.З. Атанова
7	«Ата-ананың бала тәрбиесіндегі рөлі» кеңес беру	Жыл бойы	Психолог
8	Наркологиялық диспансердің және КЖТІББ инспекторларымен кездесу өткізу	Қазан 2020 ж	Топ жетекшілер
9	Есепте тұрған колледж оқушыларының бос уақыты туралы мәлімет	Желтоқсан 2020ж.	Топ жетекшілері
10	Есірткі бизнесіне қарсы қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру	Қаңтар 2020ж	Топ жетекшілері.
11	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес	Қараша 2020 ж	А.З. Атанова
12	Діни экстремизмнің және терроризмнің алдын алу бойынша іс-шаралар өткізу	Аңтар 2021 ж	Топ жетекшілері
13	Есепте тұрған колледж оқушыларының бос уақыты туралы мәлімет.	Маусым 2021 ж.	Топ жетекшілері
14	2020-2021 оқу жылының есебі	Маусым 2021 ж	Кеңес төрайымы

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

А.З. Атанова

**«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ 2020-2021
ОҚУ ЖЫЛЫНДА «МЕМЛЕКЕТТІК РӘМІЗДЕРДІ НАСИХАТТАУ МЕН
ПАТРИОТТЫҚ СЕЗІМДІ ҚАЛЫПТАСТЫРУҒА» БАҒЫТТАЛҒАН ІС-ШАРАЛАР
ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шаралардың атауы	Өтетін орны	Өтетін уақыты	Жауаптылар
1.	Сабақ алдында Гимн орындалады.	оқу корпус	Әр дүйсенбі сайын	Колледж әкімшілігі мен оқытушылары.
2.	«Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері» атты сынып сағаттарын өткізу	Оқу кабинеттері	2020-2021 оқу жылы	Топ жетекшілері
3.	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 29 жылдығына арналған салтанатты іс-шара өткізу	оқу корпусы	Желтоқсан 2020ж.	Топ жетекшілері
4.	«Мәңгілік ел» Жалпыұлттық идеясын жүзеге асырудағы жастардың рөлі» тақырыбында дебат өткізу	оқу корпусы	Ақпан 2021ж.	Тарих пән оқытушылары
5.	1 мамыр – ҚР халықтар бірлігі күніне арналған іс-шара өткізу	оқу корпусы	Мамыр 2021ж	Топ жетекшілері
6.	«9-Мамыр, Жеңіс күні» ашық тәрбие сағаты	Оқу кабинеттері	Мамыр 2021ж	Топ жетекшілері Б.Х. Жумакбеков Г.А. Калиева
7.	«Мемлекеттік рәміздер» күніне орай колледж студенттердің арасында ақпараттық сағат «Мемлекеттік рәміздер-еліміздің нышаны»	Оқу ғимараттары	Маусым 2020ж	А.З. Атанова Г.С. Агиева

Патриоттық тәрбиені қалыптастыру бағытында барлық патриоттық, қоғамдық-саяси, әскери-патриоттық, азаматтық тәрбие мақсатындағы мерекелік іс-шаралар ҚР мемлекеттік туын алып шығу рәсімінен және әнұранының орындалуымен ашылады. Осы бағытта топ сағаттары, өлкетану мұражайына саяхаттар, ашық сабақтары жоспар бойынша өткізіледі.

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

А.З. Атанова

**«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ 2020-2021
ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ӘДЕТТЕН ТЫС ЗАТТАРДЫ ПАЙДАЛАНУҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАР
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Жұмыс барысы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
1	Деңсаулық фестиваліне қатысу	Қыркүйек 2020 ж	дене шынықтыру оқытушылары, студенттер
2	Нарколог дәрігері және КЖТІББ инспекторларымен кездесу өткізу	Қазан 2020 ж	Медбике Игенова Л.
3	Шылым шегудің, алкоголизмнің, нашақорлықтың, ЖИТС алдын алу бойынша корнекілік насихаттау ақпараттық қабырға газеттерін жасау	Желтоқсан 2020 ж.	Жауапты топтар
4	ЖИТС-ке қарсы күрес күніне арналған ашық сабақ өткізу	Желтоқсан 2019 ж.	Оқытушылар
5	Есірткі бизнесіне қарсы қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру	Қаңтар 2021 ж	медбике
6	Алкоголизмнің, нашақорлықтың, шылым шегудің алдын алу мақсатында студенттер арасында жиі әңгімелер өткізу	жыл бойы	топ жекетшілер

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

А.З. Атанова

«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
2020-2021 оқу жылына арналған
КӘМЕЛЕТТІК ЖАСҚА ТОЛМАҒАН СТУДЕНТТЕР АРАСЫНДА ҚҰҚЫҚ
БҰЗУШЫЛЫҚ ПЕН ҚЫЛМЫСҚА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауапты
1.	Құқық бұзушылықты алдын алу мақсатында ҚІБ өкілдерімен колледж студенттеріне кездесу ұйымдастыру және өткізу.	Қыркүйек 2020 ж.	Атанова А.З
2.	Наркологиялық диспансердің және КЖТІББ инспекторларымен кездесу өткізу	Қазан 2020 ж	Медбике Игенова Л.Б.
3.	Есірткі бизнесіне қарсы қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру	Қаңтар 2020 ж	Медбике Игенова Л.Б.
4.	Кәмелеттік жасқа толмаған жасөспірімдер арасында қылмысқа қарсы рейдтік іс-шаралар жүргізу	Қажеттілік болған жағдайда	Учаскелік полициясының инспекторы Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, заңгер
5.	Топ кураторлары кәмелеттік жасқа толмағандар ісі жөніндегі бөлімінде немесе колледж ішілік есепте тұрған студенттермен жоспар бойынша жұмыс жүргізу	Қажеттілік болған жағдайда	Учаскелік полициясының инспекторы Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Кураторлар
6.	Құқықтық оқыту мектебінің жұмысын жалғастыру	Жеке жоспар бойынша	Атанова А.З
7.	Заң бұзушылықтың алдын алу Кеңесінде кәмелеттік жасқа толмағандар ісі жөніндегі бөлімінде немесе колледж ішілік есепте тұрған студенттермен жоспар бойынша жұмыс жүргізу	Жоспар бойынша	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Кеңес құрамы
9.	Алкоголизмнің, нашақорлықтың, шылым шегудің алдын алу мақсатында студенттер арасында жиі әңгімелер өткізу	жыл бойы	топ жекетшілер
10.	Сынып сағаттарын өткізу: «Жастар арасында жиі икездесетін қылмыс түрлері және оны болдырмау шаралары».	1,2 семестр	Топ жетекшілер

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

А.З. Атанова

**«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ҚҰҚЫҚТЫҚ ОҚЫТУ МЕКТЕБІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Мерзімі Дата проведения	Тақырыбы Тема	Жауаптылар Ответственные
1	27.09.2020	Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы	Атанова А.З
2	27.10.2020	Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытуға арналған мемлекеттік бағдарламасы	Атанова А.З
3	29.07.2020	Колледжді постаккредитациялау ережелері	Тлеубердинова А.Ж.
4	22.12.2020	Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы Қазақстан Республикасының Заңы	ИгеноваЛ.Б.
5	29.01.2021	Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауы	Калиева Г.А
6	19.02.2021	Халықты жұмыспен қамту туралы ҚР Заңы	Нурғалиев Б.К
7	25.03. 2021	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының Заңы	Атанова А.З.
8	28. 05. 2021	Білім туралы Заңға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар	Құсайынова С.Ж.

Тәрбие жұмысы жөніндегі директоры орынбасары

А.З. Атанова

2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
СТАРОСТАТ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Жұмыстың мазмұны	Жауаптылар
1	2016-2017 оқу жылының старосталар отырысының жоспарын талдау	ДТЖО Старосталар
2	Старосталардың топ оқушыларының сабаққа қатысуы мен үлгерімі жөнінде есеп беру	Топ жетекшілері Топ старосталары
3	«Студенттер қатарына қабылдау-2015» ұйымдастыру жұмыстарын талдау	ДТЖО Колледж белсенділері ЖКК
4	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 25 жылдығына арналған мерекелік іс-шаралар жоспарын талдау	ДТЖО Топтар
5	«Жаңа жыл - 2017» мейрамына дайындалу	ДТЖО Топтар ЖКК
6	«Мәңгілік ел» Жалпыұлттық идеясын жүзеге асырудағы жастардың рөлі» тақырыбында дебат өткізуге ұйымдастыру жұмыстары	Топ жетекшілер отырысының төрайымы Агиева Г.С. Топ старосталары
7	«8 наурыз халықаралық әйелдер» күніне арналған іс-шара ұйымдастыру	ДТЖО Старосталар ЖКК
8	«Наурыз мейрамы» мерекесіне орай дайындық жұмыстарын талдау	ДТЖО Старосталар ЖКК
9	1 мамыр мерекесіне орай дайындық жұмыстарын талдау	ДТЖО Старосталар ЖКК
10	Жеңіс күніне орай ұйымдастырылатын іс-шараға жауапты тұлғаларды бекіту	Топ старосталары
11	Қазақстан Республикасының Рәміздер күніне орай «Менің туым, көк байрағым, әнұраным» тәрбие сағаты	1,2 курс старосталары
12	2016-2017 оқу жылының II жарты жылдық қорытындысы	Топ старосталары

Тәрбие жұмысы жөніндегі директор орынбасары

А.З. Атанова

2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
«ДІНИ ЭКСТРЕМИЗМ ЖӘНЕ ТЕРРОРИЗМНІҢ АЛДЫН АЛУ»
БАҒЫТЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізілу мерзімі	Жауаптылар
1	«Тәрбие кеңесінің діни экстремизм және терроризмнің алдын алу» бағыты бойынша жұмыс жоспары мен комиссия мүшелерін бекіту.	Қыркүйек-2020	Директор Кадр бөлімі
2	«Тәрбие кеңесінің діни экстремизм және терроризмнің алдын алу» бағытында комиссия мүшелерімен жоспарды талқылау.	Қыркүйек -2020	ДТЖО
3	Колледж студенттерімен «Әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік» атты кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспекторымен кездесу ұйымдастыру.	Қыркүйек-қараша-2020ж	Заңгер
4	Діни конфессиясының өкілдерімен, теологтармен кездесулер өткізу	Қараша, 2020 ж	Атанова А.З.
5	Діни экстремизм және терроризм туралы бейне роликтерді көрсету	2020-2021 жыл бойы	Топ жетекшілер
6	Дін экстремизмнің және терроризмнің алдын алу бойынша іс-шаралар өткізу	Қаңтар, 2021 ж	Топ жетекшілері
8	Эвакуация оқуларын өткізу. Жадынамалармен таныстыру	Мамыр, 2021 ж.	Кумаров Т.Қ. дене шынықтыру оқытушылары Топ жетекшілер
9	«Тәрбие кеңесінің діни экстремизм және терроризмнің алдын алу» бағыты бойынша комиссиясының жұмысының есебі	Маусым, 2021 ж	Комиссия төрағасы

№	Іс-шаралардың атауы	Өтетін орны	Қамтылуы	Өтетін уақыты	Жауаптылар
1	Студенттерге толық психологиялық-педагогикалық комплексті көмек көрсету	Оқу корпустары	Барлық курс студенттері	Жыл бойы	ДТЖО Педагог - психолог топ жетекшілер
2	Студенттердің тұрмыстық отбасы жағдайын тексеру	-	Барлық курс студенттері	Қыркүйек 2020ж ақпан, 2021ж	топ жетекшілер
3	Дін конфессияларының өкілдерімен кездесу өткізу, ашық сенімді сұхбат жасау	Оқу корпустары	Барлық курс студенттері	Қараша,2020	Атанова А.З Калиева Г.А.
4	Жаңа түскен 1,2 курс топ студенттердің бейімделу деңгейін анықтау	Оқу корпустары	1,2 курс студенттері	Қыркүйек-қазан 2020 ж	Психолог топ жетекшілер
5	Әр топта «Аутодеструктивті мінез-қылықтарын алдын алу жолдары» атты ата-аналар жиналысын өткізу, слайдтар, бейнероликтер көрсету	Оқу корпустары	Барлық курс студенттері	Ақпан, мамыр 2021 ж	Топ жетекшілер Педагог-психолог
6	«Өмірге ризамын» атты шығармалар жазу	Оқу корпустары	Барлық курс студенттері	қазан 2019 ж	Топ жетекшілер Педагог-психолог
7	Жастар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтарын алдын алу	Оқу корпустары	Барлық курс студенттері	Жыл бойы	Психолог Топ жетекшілер

Тәрбие жұмысы жөніндегі директор орынбасары

Атанова А.З

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
КОЛЛЕДЖ СТУДЕНТТЕРДІҢ АРАСЫНДА АУТОДЕСТРУКТИВТІ
МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚТАРЫН АЛДЫН АЛУ
ЖОСПАРЫ**

**2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА
«ЖАРМА ТЕХНОЛОГИЯ КОЛЛЕДЖІ» КММ
«СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КҮРЕС» ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізу уақыты	Жауаптылар
1	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес» бағытында жұмыс жоспары мен комиссия мүшелерін бекіту.	Қыркүйек-2020	Директор Кадр бөлімі
2	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес» бағытында комиссия мүшелерімен жоспарды талқылау.	Қыркүйек -2020	Заңгер ДТЖО
3	Ақпаратты стендтерді дайындау: сенім телефондары, жеке тұлғалардың арыздарына арналған пошта жәшігін орнату.	2020-2021 о.ж.	Әкімшілік
4	Колледж студенттерімен «Әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік» атты кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспекторымен кездесу ұйымдастыру.	Қазан 2020ж	Атанова А.З
5	Құқықтық оқыту мектебінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы баяндамасын талқылау	оқу корпусы	Калиева Г.А
6	Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша іс-шара ұйымдастыру	Қараша 2020	Атанова А.З
7	Топтарда сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаттарын өткізу	қысқы, жазғы сессия алдында	топ жетекшілер заңгер
8	Азаматтардың сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілігін қалыптастыруға бағытталған мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының негізгі бағыттарын түсіндіру жөніндегі деректі, фильмдерді, арнайы дыбыс-, бейнероликтерді трансляциялауды қамтамасыз ету	Жыл бойы	Атанова А.З
9	Жаңа қызметкерлерді колледждің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар ережелерімен мен таныстыру	Үнемі	Колледж әкімшілігі

2020-2021 оқу жылында «Жарма технология колледжі» КММ-нің пандемия кезінде COVID-19 коронавирус инфекциясын жұқтырмау ішкі тәртіп ережелерінің жоспары

(ҚР ҒЖБМ 2020ж. 01.04.№123 бұйрығы негізінде)

Р.с.	Іс-шаралар мазмұны	Іс-шара түрі	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
1.	Колледж директорының бұйрығымен таныстыру	Бұйрық№	02.09.2020ж	Директор С.К.Саршанов
2.	Колледж қашықтықтан оқыту режимінде «Күнделік kz» платформасында АКТ пайдаланып сабақ кестесі негізінде өткізу	Бақылау	02.09- 30.06.2021ж.	Директор С.К.Саршанов
3.	I семестр сабақ кестесін дайындап колледж директорымен бекітіру	Кесте	Қыркүйек	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова
4.	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлері білім беруде АКТ мен телекоммуникациялық құралдарды ГОСО –ға сәйкес оқу бағдарламалары, сабақ жоспарлары және оқу үдерісінің графигімен сәйкес білім беруді қадағалау		02.09- 30.06.2021ж	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова
5.	Сабақ өткізу уақыты мен қоңырау кестесін қысқартып, бекіту	Кесте	Қыркүйек- маусым	Директор С.К.Саршанов ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова
6.	Мамандықтар бойынша технологиялық тәжірибелерді онлайн-форматта қашықтықтан бейне материалдармен және тәжірибелік сабақтар, офлайн форматта тест тапсырмаларын беру арқылы өткізу	ЖОЖ негізінде	Қазан - мамыр	ОӨЖжд/о Б.К.Нургалиев
7.	Колледж түлектерінің жылдық қорытындысында кәсіби тәжірибелерін бағалау өндірістік сабақтары, диплом алды тәжірибе және тәжірибелік-зертханалық сабақтар бағалары негізінде қойылады	Технологиялық тәжірибе	Жыл бойы	ОӨЖжд/о Б.К.Нургалиев Өндірістік оқыту шеберлері
8.	Студенттердің білімдерін тексеру жұмыстық оқыту жоспары мен оқыту бағдарламалары негізінде ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестациялау «Күнделік kz» платформасында тест нұсқасын, билет таңдау арқылы өткізу	Білім тексеру	Жыл бойы	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова Пән оқытушылары
9.	Қашықтықтан оқытуда білімалушылардың пәндерден үлгерімдерін ағымдық және	Хаттама	ЖОЖ бойынша	Пән оқытушылары

	аралық бақылау арқылы тексеріп, қорытындысын хаттамаға тіркеу			
10.	Карантин аяқталғаннан кейін ағымдық бақылау,, аралық және қорытынды аттестациялау қорытындысын теориялық журналдарға қою	Журнал толтыру		Пән оқытушылары
11	Топ жетекшілері қашықтықтан оқытуда студенттердің күнделікті сабаққа қатысқаны туралы мәлімет беру	Кесте	Күн сайын	Топ жетекшілері
12	Колледж бойынша студенттердің сабаққа қатысу мониторингісін жасау	Мониторинг	Күн сайын	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова
13	Тәрбие жұмыстарының өткізілуі туралы мониторинг жасау	Мониторинг	Апта бойы	ОТЖж д/о А.Ж.Атанова
14	Оқытушылар, студенттер және ата-аналармен кері байланыс жасау		Жыл бойы	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОТЖж д/о А.Ж.Атанова
15	Колледжде барлық жұмыс сапасын жақсарту жұмыстарын жүргізу		Жыл бойы	Директор С.К.Саршанов
16	Қашықтықтан оқытуда ИПҚ-ге сабақ жоспарлары, күнтізбелік – тақырыптық жоспарлар және, ОӘК жасауда әдістемелік көмек көрсету	Қашықтықтан консультация беру	Жоспар бойынша жыл бойы	Әдіскер Г.С.Тунгатова ПЦК жетекшілері Г.А.Калиева С.Қ.Кожебаева
17	Электронды оқулықтармен студенттердің жұмыс істеуіне көмек беру		Жыл бойы	Пән оқытушылары Кітапханашы К.М.Жумағалиева
18	Оқу үдерісінің өтуін бақылау		Апта бойы	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОӨЖж д/о Б.К.Нургалиев
19	Қашықтықтан оқыту ережесін дайындап студенттер мен ИПҚ таныстыру	Ереже	Қыркүйек	Әдіскер Г.С.Тунгатова
20	ГОСО-ға сәйкес мамандықтарға оқу жұмыс жоспарын жасау	ЖОЖ	Қыркүйек	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова Әдіскер Г.С.Тунгатова
21	Оқу әдістемелік ресурстарды үнемі жаңартып отыру		Үнемі	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова Әдіскер Г.С.Тунгатова
22	Жалпы сағат санына кедергі жасамай сабақ өткізу мен тәжірибеден өту кестесін құру	Кесте	Қыркүйек	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОӨЖ жд/о Б.К.Нургалиев
23	Сабақ өткізу уақытын анықтау		Қыркүйек	Директор С.К.Саршанов
24	Электронды журналдың жоспар бойынша толтырылуын тексеру	Мониторинг	Апта сайын	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова Комиссия мүшелері
25	КТЖ,ҰМЖ, ҚМЖ дайындауда көмек көрсету, тексеру	Көмек беру	Қыркүйек Жыл бойы	ОЖж д/о А.Ж.Тлеубердинова ОӨЖ жд/о Әдіскер Г.С.Тунгатова

26	Жоспарларды колледж сайтына салу		Жыл бойы	Инженер-техник Н.Қ.Құнапия
27	Білім тексеру тапсырмаларын дайындау	Бақылау жұмысы, диктант, тест	Жыл бойы	Пән оқытушылары
28	Білімалушылармен қашықтықтан консультация өткізу	Консультация	Жыл бойы	Пән оқытушылары
29	Әр түрлі оқыту әдістерін: бейне сабақ, өздік жұмыстар ұйымдастыру	ӨЖ, бейне сабақ	Жыл бойы	Пән оқытушылары
30	Студенттермен ұялы телефон арқылы үнемі байланыста болу		Жыл бойы	Топ жетекшілері Оқытушылар
31	Студенттердің сабаққа қатысуын тексеру	Бақылау	Күн сайын	Топ жетекшілері Оқытушылар
32	Әр пәннен модуль бойынша студенттер орындаған тапсырмаларды балдық бағалау критериларына сәйкес қою	Бағалау критерий кестесі	Күн сайын	Оқытушылар Өндірістік оқыту шеберлері
33	ИПҚ-нің білім арттыру курстарынан өтуін қадағалау	БАК	Жыл бойы	ПЦК жетекшілері
34	Кураторлар ата-аналарға қашықтықтан оқыту ережесін, өткілетін жұмыс түрлерін хабардар ету	Хабарлама жіберу	Жыл бойы	Топ жетекшілері
35	Студенттердің қашықтықтан оқуда күнделікті берілген тапсырманы орындауларын қадағалау		Күнделікті	Оқытушылар
35	Жатақханада тұратын студенттерге СанПин ережесін сақтау туралы хабардар ету	Хабарлама	Күнделікті	Медбике Л.М.Игенова
36	ИПҚ, студенттер және ата-аналармен қашықтықтан суэцидтің алдын алу семинарын өткізу	Семинар	Желтоқсан	Психолог Г.С:Агиева
37	ИПҚ, студенттермен, ата-аналармен психологиялық тренингтер өткізу	Тренинг	Ай сайын	Психолог Г.С:Агиева
38	Колледж ғимараты мен асхана, жатақхана, кітапханаларын коронавирустан сақтандыру құралдарымен жабдықталуы		Күнделікті	Директор С.К.Сарпанов Медбике Л.Б.Игенова
39	Колледж ИПҚ мен жұмысшыларының жұмыс уақытын таныстыру		Ай сайын	Кадр бөлімі С.Ж.Қусайновна
40	Колледж асханасында, жатақханасында тазалық сақтау		Күнделікті	Асхана мен жатақана меңгерушілері
41	Колледж ғимаратымен жатақханаларда бөлме температурасын сақтау	Тексеру	Күнделікті	Шаруашылық меңгерушісі Қ.Е.Камалиев
42	Колледжге бөгде адамдардың маска мен кіруін қадағалау	Тексеру	Күнделікті	Бахтер Г.О..Барсабаева
43	II семестрге сабақ кестесін дайындау	Кесте	Қаңтар 2021ж	ОЖж д/о А.Ж.Глеубердинова

Дайындаған әдіскер Г.С.Тунгатова

**2020-2021 оқу жылына арналған
ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Колледжің ізденіс таөырыбы: «Оқытудың озық тәжірибелерін негізге ала отырып қабілетті, білімді, білікті кәсіби маман даярлау»

Мақсаты : ИПҚ-дің сабақ үдерісінде модульді-құзыреттілік технологияны, жаңартылған оқыту әдіс-тәсілдерін және дуалды оқытуды жүзеге асыруда әдістемелік көмек беру және ақпараттық коммуникативті технологияны пайдаланып қашықтықтан оқытуда платформа арқылы сабақ жүргізу.

Міндеттері: Әдістемелік нұсқауларды пайдаланып ИПҚ –дің білім деңгейлерін және біліктіліктерін арттыру.

Қызметтің негізгі бағыттары

Педагогикалық кеңес жұмысы			
Р.с.	Тақырыбы	Мерзімі	Жауаптылар
1	2-пед. кеңесте мамандығы «Фермер шаруашылығы» біліктілігі: «Аспазшы» модульді-құзыреттілік оқыту бойынша тәжірибесімен бөлісу(баяндама)	қазан	Арнайы пән оқытушылары Г.А.Калиева ө/ш Р.И.Итбаева
2	3-пед. ЖБП жаңартылған оқу бағдарламасымен ҚМЖ,ҰМЖ дайындау (көрсетілім)	желтоқсан	ЖБП оқытушылары : Г.С.Агиева С.Қ.Кожебаева А.Е.Мухамедиева
3	Колледж сайты туралы мәлімет беру	ақпан	Инженер техник Н.Қ.Құнапия

Педагог кадрлармен жұмыс

І.І.Білім жетілдіру

Мақсаты: Жаңартылған әдіс-тәсілдерді, модульді-құзыреттілік технологиясы мен дуалды оқытудың элементтерін, ақпараттық –коммуникациялық технологияларды пайдаланып ДОТ сабақтарды заман талабына сай өткізу.

І.І.1.Білім жетілдіру және курстық дайындық.

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Қашықтықтан оқыту және ІТ технологиясын сабақта пайдалану мақсатында «НАО talар» саты арқылы БАК өту. ЖБП оқытушылары жаңартылған курстардан өту	Тамыз- қыркүйек	ПЦҚ жетекшілері	Сертификаттар алуы

І.І.2.Оқытушылардың шығармашылық зертханасы

- жас мамандармен жұмыс

Мақсаты: Сабақты талапқа сай өткізуде жас оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлеріне оқу жоспарларын, КТЖ жасауға әдістемелік көмек беру.

Сабақ № 1				
<p>Сұрақтар :1. МҚТ бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспары, ҚМЖ,ҰМЖ сабақ жоспарлары, жұмыс бағдарламасы қалай жасалады?</p> <p>2. Сабақты талдаудың қандай түрлері бар?</p> <p>3. Жеке жоспардың бағыттары қандай?</p>		қыркүйек	ПЦҚ жетекшілері	әдіскер

Педагогикалық шеберлікті арттыру жұмыстары

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
,	«Модульді технологияның сабақ	қантар	Әдіскер	Сабаққа қатысу

	үдерісінде күшті және әлсіз жақтары» дебат өткізу			
2	ӘК мәжілісінде «Технологиялық карталар түрлері» мәселесін қарастыру	қантар	Әдіскер	толтыру
3	Педагогикалық кеңесте «Мамандық тардағы әлеуметтік серіктестермен тығыз байланыста болу және дуалды оқытуды жүзеге асыру» (баяндама)	3-пед кеңес	ОӨЖЖ д\о Б.К.Нургалиев	
4	ИПК өткізген ашық сабақтары мен іс-шараларын педагогикалық журналдарға беру.	наурыз	Дир. ОЖ жөнін. орынб. Әдіскер	
5	Арнайы пәндерден модуль бойынша ОӘК дайындау	жыл бойы	ПЦӘК, оқытушылар	Облыстық метод каб бекіттіру
6	Өзара сабаққа қатысу	жыл бойы	Дир. ОЖ жөнін. орынб Әдіскер	
7	ИПК тестен өтуіне дайындық	Тамыз-қараша	ИПК	

1.1.3. Педагог қызметкерлерді аттестаттау

Мақсаты: Аттестациядан өтетін оқытушылар мен өшеберлеріне әдістемелік жүйелім көмек көрсету.

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарын дайындау	Қыркүйек	Әдіскер	бекіттіру
2	ИПК аттестация өтініш бергендер құжаттарын дайындауға әдістемелік көмек көрсету.	Қыркүйек-желтоқсан	Әдіскер ПЦК жетекшілері	Пікір жазу
3	Сабақтар мен сабақтан тыс іс-шараларды аттестатаушылардың өткізуі.	1 -семестр	Әдіскер	
4	Электронды портфолио жасауға көмек беру.	Қыркүйек-желтоқсан	Оқытушылар ө/ш Әдіскер	

1.1.5. ПЦК жұмысы

Мақсаты: Ашық сабақтар, сайыстар, апталықтар өткізуде сабақтың жаңа типтерімен түрлерін пайдалану.

1.1.5.1 ПЦК апталықтары

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Жоспарланған апталықтар, сайыстар, олимпиадалар өткізу	Жыл бойы	ПЦК жетекшілері Г.А.Қалиева С.Қ.Көжебаева Аға өндіріс шебері А.К.Скаков	
2	Студенттермен жалпы білім беру пәндерінен «Жаңартылған бағдарламаның ерекшеліктері» тақырыбында конференция өткізу. (Вебинар)	қараша	ПЦК жетекшісі С.Қ.Көжебаева	
	Студенттермен арнайы пәндерден конференция өткізу. «Модульді құзыреттілік бағдарламасын меңгеру» (Вебинар)	желтоқсан	ПЦК жетекшілері Г.А.Қалиева	

1.1.5.2. Жұмыс бағыттары

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Арнайы пәндерден Волскилс сайыстарына дайындық өткізу (вебинар)	Қазан-желтоқсан Сәуір-маусым	Пән оқытушылары мен ө/ш ПЦК жетекшісі Г.А.Калиева	
2	Жалпы білім беру пәндерінен сабақтан тыс іс-шаралар өткізу.(дистанционды түрде)	Қараша-қаңтар Наурыз-мамыр	Оқытушылар ПЦК жетекшісі С.Қ.Кожебаева	

2. Әдістемелік кеңес қызметі

2.1.ӘК кеңесі Әдістемелік көмек көрсету

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Жұмыс бағдарламаларын, КТЖ, ҚМЖ үлгілерін дайындау, әдістемелік талдамалар, ашық сабақтар өткізу жоспарларын құрастыру бойынша кеңестер беру	Қыркүйек-қазан	Әдіскер	
2	Әдістемелік әзірлемелер мен ОӘК дайындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Әдіскер	Кестеге толтыру
3	Жаңа оқу әдістемелік және педагогикалық әдебиеттер туралы ақпараттандыру	Жыл бойы	кітапханашы	
4	Арнайы пәндер бойынша электрондық оқулықтар алу	Жыл бойы	Оқытушылар , кітапханашы	
5	Педагогикалық басылымдарға ИПҚ-дің жазылуын ұйымдастыру	Желтоқсан- маусым	кітапханашы	

2.2.Отырыс, конференция, семинар, мастер-класс

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Әдістемелік кеңес отырысын өткізу	2 айда бір	ОЖЖ д\о	
2	Коучинг «Жаңартылған әдіс-тәсілдерді сабақ үдерісінде пайдалану»	Желтоқсан	Әдіскер Г.С.Тунгатова	
3	Ғылыми –практикалық конференция « Кәсіби білім беруде пед технологиялардың ерекшеліктері»	Қаңтар	ПЦК жетекшілері	
4	Өндірістік сабақтардан мастер-класс өткізу	Жоспар бойынша	Аға ө/ш А.К.Скаков	
5	Жалпы білім беру пәндерінен пәндік олимпиадалар өткізу	ПЦК жоспары бойынша	ПЦК жетекшісі А.З.Атанова оқытушылар	
6	Спорттық –әскери дайындық сайыстарын өткізу	Жоспар бойынша	Д/ш ж/е АӘД пән оқытушылары: Т.Қ.Кумаров, Б.Х.Жумабеков	

2.3. ҒПО лабораториясының жұмысы

Мақсаты: Бітірушілерге дипломдық жобалар дайындауды жүзеге асыру.

2.3.1.Маман дайындау, әлеуметтік серіктестік, бітірушілерді еңбекпен қамту

Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
------	---------------	---------	---------	--------------------

1	Курстық, дипломдық жұмыстар жасауға көмек беру	Жыл бойы	Арнайы пән оқытушылары	
2.3.2.Ғылыми әдістемелік зертхана				
Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кәсіптік білім берудегі жинақтаған іс-тәжірибелерін ақпарат беттеріне жариялауға көмектесу	Жыл бойы	Оқытушылар ө/ш	Баспа беттеріне шығуы тәжірибе алмасу
2.3.3.Тәрбие жүйесінің инновациялық жүйесі				
Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Топ жетекшілеріне тәрбие жоспарларын дайындауға көмек көрсету	Қыркүйек	ОТЖ жөніндегі д/о А.З.Атанова.	
2	Студенттердің өзін-өзі басқару ұйымының жұмысына баға беру	Жыл бойы	ОТЖ жөніндегі д/о А.З.Атанова.	Қанағаттанарлық
3. Қабілетті білімалушылармен жұмыс				
Мақсаты: Студенттерге бағдарламадан тыс мәліметтер беріп, білімдерін тереңдету.				
Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Мамандықтар бойынша студенттерді дайындап WOLKIL сайысына дайындап қатыстыру.	Жыл бойы	Оқытушылар мен ө/ш	Жүлделі орындар алу
4.Электрондық оқулықтар				
Мақсаты: Сабақ үдерісін заманауи үлгіде өткізіп сапалы білім беру.				
Р.с.	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты	Болжау қорытындысы
1	Арнайы пән оқытушыларына электрондық оқулықтарды жасатуд насихаттау	Жыл бойы	Оқытушылар мен ө/ш	
2	Электрондық оқулық картотекасын толықтыру.	Қыркүйек - қараша	Кітапханашы	

Әдіскер _____ Тунгатова Г.С.
«__» _____ 2020ж.

**Арнайы пәндер мен өндіріс шеберлері ПЦК жетекшілігінің
2020-2021 оқу жылына жасалған жұмыс**

№	Жоспарланған іс--шаралар	Мерзімі	Жауаптылыр
I семестр			
1	Жаңа оқу жылына бөлінген педагогикалық жүктемелер бойынша жұмыс жоспарлары мен КТЖ –ның дайындығы	4 ші Қыркүйекке дейін	Арнайы пән оқытушылары мен өндіріс шеберлері
2	Жұмыс жоспарларымен КТЖ –ның тексерілуі және бекітілуі	4-5 қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
3	ПЦК –жетекшісінің жұмыс жоспарының қаралуы, бекітілуі 2020-2021 оқу жылы	қыркүйек	Әдіскер. оқу ісінің меңгерушілері
4	№1 ПЦК отырысы . Жаңартылған оқу бағдарламасын және «Модулдік оқыту» технологиясының оқу үрдісінде, КТЖ жасауда , журнал толтыруда қолданылуын үйрету , үлгісін көрсету .	Қыркүйек	Әдіскер: Г.С.Тунгатова ПЦК жетекшісі: Г.А.Калиева
5	Оқу үдерісінде көмекті қажет ететін оқытушылар мен өндіріс шеберлеріне қашықтан оқу жүйесі бойынша таңдалған «Күнделік кз» платформасының қолданылуы ережелерін үйрету және онлайн сабақ өткізуде қолданылатын ZOOM интернет байланысын пайдаланудағы артықшылықтарымен таныстыру	қыркүйек	ПЦК жетекшісі: Г.А.Калиева
6	Жас мамандарен жұмыс. Партфоолио . Сабаққа қатысу және жыл бойы жүргізлетін жұмыстары бойынша жасалатын іс қағаздарын жүйеге келтіру	қыркүйек	ПЦК жетекшісі: Г.А.Калиева
7	Өз білімін жетілдіру, жеке жұмыс жоспарларының болуын қадағалау, бекіту.	қыркүйек	ПЦК жетекшісі:Г.А.Калиева
8	Өткізілетін ашық сабақтар мен мамандықтар арасында өтетін сайыстар жоспарын құру, бекіту	қыркүйек	ПЦК жетекшісі Калиева Г.А Әдіскер Директор орынбасарлары
9	Жүктелген кабинеттер бойынша құжаттарын толықтыру, кабинет паспорттарын тексеру және бекіту	қазан	Колледж директоры ПЦК- жетекшілері ОДЖж дир орынбасарлары
10	Каби неттің санитарлық талаптарының орындалуы, алғашқы жәрдем беру қорапшаларының дәрі –дәрмекпен толтырылуы.	қазан	Медбике : Игенова Л Кабинет жетекшілері
11	Оқу үлгерімі нашар оқушыларды ынталандыру жөніндегі жұмыс жоспарын жүзеге асыру	Қараша	Пән оқытушылары
12	Модулдік оқыту технологиясы бойынша өз білімдерін жетілдіру курсына барған оқытушылардың алған білімдерімен бөлісу.	Қараша	Арнайы және жалпы білім беретін оқытушылар.
13	Оқу озаттары , белсенді оқушылармен жұмыс Семинар, ғылыми практикалық конференцияларға ,олимпиадаға қатысу жұмыстарын жүзеге асыру	Қараша	Пән оқытушылары
14	№2 Пцк отырысы . I-семестр соңында алынатын сынақ және емтихан	Желтоқсан	ПЦК жетекшілері

	материалдарын дайындау .Модулдік оқытудың тиімділігі және қиындық тудырған тұстары. Пән оқытушыларымен ой бөлісу .		Пән оқытушылары мен өндіріс шеберлер.
15	<i>І жарты жылдық қортындысы, емтихандар нәтижесі , мониторинг жасау.</i>	<i>Желтоқсан</i>	<i>ПЦК жетекшісі</i>
16	«Аспазшы» біліктілігі бойынша апталық және ашық сабақтар өткізу	Желтоқсан – қаңтар	Арнайы пән оқытушысы Г.А.Калиева Өндіріс шебері: Аскарбекова К.А . Итбаева Р.И
17	«Электрогазбен дәнекерлеу ісі» мамандығы бойынша сайыс және ашық сабақтар өткізу	Қаңтар	Бектурганов Б.Т Өндіріс шебері Айжаксин.С
II семестр			
18	№3 ПЦК отырысы . Арнайы пән оқытушылар мен өндіріс шеберлерінің І жарты жылдағы жасалған жұмыс нәтижелерін анықтау, мадақтамаларға ұсыну	Қаңтар	ПЦК-жетекшілері Директор орынбасарлары Әдіскер
19	Қатардағы оқытушылардың кәсіби деңгейлерін арттыру мақсатында, өзара сабаққа қатысу жұмыстарына, сабақтан үйренген жетістіктеріне талдау жүргізу	Қаңтар	ПЦК-жетекшілері
20	«Автокөлік құрлысын жөндеу слесарі» біліктілігі бойынша апталықтар мен ашық сабақтар өткізу	Қаңтар – ақпан	Арнай пән оқытушысы Алченбаев Е.Х Өндіріс шеберлері. Шарипбаев К.Оразғалиев К. Калимбеков С.
21	«Ауылшаруашылық өндірісіндегі тракторист-машинист» біліктілігінен апталық пен ашық сабақтар өткізу	Ақпан	Тонтаев М.Б. Акмолдин К.М. Мухаев Д. Скаков А.К.
22	Ветеринари мамандығы бойынша ашық сабақ және апталық өткізу	Ақпан - наурыз	Сейтказин Б.К . Омаров Т.А
23	«Пайдалы қазбаларды ашық түрде қазу» мамандығы бойынша ашық сабақ өткізу	Наурыз -сәуір	Едигенов К.
24	Оқытушыларды аттестациядан өткізу ісі бойынша жұмыстар жүргізу,іс қағаздарын дайындауға көмек көрсету .	Наурыз	ПЦК-жетекшілері Директор орынбасарлары Әдіскер
25	Оқытушылар мен шеберлердің біліктілік терін арттыру жұмыстары бойынша ,курстарға баруын қамтамасыз ету	Наурыз – мамыр	ПЦК-жетекшілері Әдіскер
26	Жазғы сессияға емтихан материалдарын жинақтауға бағытталған жұмыстар жүргізу	Сәуір	ПЦК-жетекшісі Арнайы пәндер оқытушылары
27	Аттестациядан өтетін мұғалімдер мен өндіріс шеберлерінің әдістемелік құжаттар бумасын қорғауға арналған жиын	Сәуір	ПЦК жетекшілері Пән оқытушылары мен шеберлер.
28	II-жарты жылдық та алынатын емтихан, бақылау ,сынақтарға арналған материалдарын дайындату, тексеру бекіттіру .	Мамыр	Пцк жетекшілері Колледж директоры Оқу ісінің меңгерушісі
29	№4 ПЦК отырысы . Жыл соңындағы қортынды нәтижелер және болашақ жоспарлар .	Маусым	ПЦК –жетекшісі . Арнайы пән оқытушылары мен өндіріс шеберлері

Арнайы пәндер пәндік цикілдік комиссиясы отырыстарының

ЖОСПАРЫ

№	Тақырбы	Мерзімі	Жауаптылар
I-отырыс	1.Күнгізбелік тақырыптық жоспарлар мен жұмыс бағдарламаларының талқыланыуы «Модульді оқыту және жаңартылған бағыт бойынша бағдарламалар мен ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді жұмыс жоспарларының жүзеге асырылуы» Дөңгелек үстел. 2. Арнайы пән өндіріс шеберлерінің дидактикалық материалдардың жинақталуы 3. Арнайы пәндер ПЦК жетекшісінің жоспарымен таныстыру, бекіту 2020-2021 оқу жылына 4. Студенттерге арналған ағымдық бақылау материалдарын жинақтау 5.Әдістемелік кешен жинағын болуын назарға алу.	Қыркүйек	ОЖЖ директор орынбасары Әдіскер ПЦК – жетекшісі
II-отырыс	1. Оқуға қабылданған студенттердің ағымдағы білімдері мен колледжішілік білімдері мен мектептен келген білімдеріне салыстырмалы мониторинг жасау. 2. Ашық сабақтар мен сайыстар мерзімдерімен таныстыру. 3. «Электронды оқулықтардың жандандырылуы, құрастыру жолдары, сабақ беру барысында қолдану» Баяндама 4.Өздік білім жетілдіру жоспарлары бойынша бумаларын толықтыру есебі	Қазан – қараша	ПЦК- жетекшісі Топ жетекшілері Пән оқытушылары Баяндама оқушы : Алченбаев Е.К
III-отырыс	1. Жаңа озық ақпараттық технологияларды меңгеру. Оқу үрдісінде қолдану. 2. Ғылыми практикалық конференцияларға ,семинарларға олимпиядаларға қатысу және Worldskills халықаралық жобасына оқушыларды дайындау. Баяндама 3. Оқу жоспары бойынша I-жарты жылдықта алынатын сынақтар мен емтихан материалдарының дайындалуы	Желтоқсан	Әдіскер ПЦК-жетекшісі Баяндамашы Сейтказин Б.К
IV-отырыс	1. Семинар- тренинг «Мұғалімнің педагогтық әдеби мен мәдениеті» 2. Белсенді топ жетекшілері, пән оқытушылар мен шеберлерге жарты жылдық мониторинг құрып, орындарға ұсыныс беру. 3.Оқушылардың олимпиядаға ,ғылыми практикалық конференцияларға ,семинарларға қатысуын талдау.	Қаңтар	Әдіскер ПЦК- жетекшісі Колледж оқытушылары мен өндіріс шеберлері
V-отырыс	1. Мерзімі бойынша аттестациядан өтетін оқытушылар мен өндіріс шеберлерінің құжаттар жиынтығына анализдеу. 2. Оқытушалар мен шеберлер сабақтарына қатысуды талдау 3. Өзара сабаққа қатысуды бақылауға алу,	Наурыз	Әдіскер ПЦК- жетекшісі

	талдау		
VI-отырыс	<ol style="list-style-type: none"> 1. Күзгі сессия дайындығы. 2. Үлгермейтін оқушылар мен жұмыс. Пән апталықтар мен ашық сабақтарды қортындылау 3. Емтихан материалдарын, бақылау жұмыстары мен сынақтарды дайындау және бекіту. 	Мамыр	Әдіскер ПЦК- жетекшісі

Арнай пәндер ПЦК жетекшісі _____ Г.А.Калиева

\

Жалпы білім беру пәндерінің әдістемелік тақырыбы: Оқытудың жаңа технологияларын сабақта пайдалана отырып, мәдениетті, сауатты, белсенді, жан-жақты шығармашылыққа бейімделген тұлға қалыптастыру.

Бірлестіктің алдына қойған мақсаты: Пәндік материалдарды әр оқушының қабілеті мен мүмкіндік деңгейін ескере отырып, жаңа әдіс-тәсілдерді пайдалану арқылы қабілетін дамыту, ғылыми негізінде түзілген бағдарлама бойынша оқытудың тиімділігін арттыру.

Міндеттері:

Әрбір оқушыны білім деңгейлеріне қарай оқыту;

Білім сапасын үнемі тексеріп отыру;

Диагностикалық және өзіндік жұмыстар негізінде студенттердің білімінің кемшіліктерін жүйелі түрде жою;

Қабылетті студенттермен жұмыс жасаудың тиімді тәсілдерін меңгеру;

Үлгерімі төмен студенттермен жұмыс істеудің тиімді тәсілдерін қолдану арқылы нәтижеге жету;

Студенттер білімінің кез келген кезеңінде мемлекеттік білім стандартымен сәйкес келуге дайындау;

Колледж материалдық базасын, интернет материалдарын сабақта тиімді қолдану;

Түрлі конкурс, жарыс, байқауларға қатысу, ғылыми жоба жазуға дайындау.

№	Жоспарланған іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
I семестр			
1	Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқытушыларға семинар өткізу	қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
2	«Қашықтықтан оқыту-заман талабы», оның алғышарттарымен және технологияларымен таныстыру. Дөңгелек стол.	қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
3	«Критериялды бағалау- педагогикалық технология ретінде»	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі
4	2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік – тақырыптық жоспарларды дайындау	Қыркүйек айының 6-на дейін	Жалпы пәндер оқытушылары
5	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік – тақырыптық жоспарларды қарастыру, бекіту	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
6	2020-2021 оқу жылына арналған ПЦК жұмыс міндеттері туралы, жұмыс жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
7	«Kundelik kz» оқу платформасында жұмысты жалғастыру бойынша түсіндірме жұмыстарын, Қашықтықтан оқыту мазмұнын және тәртібімен таныстыру.	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
8	Теориялық журналдарды толтыру жөнінде инструктаж өткізу	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
9	Оқытушылардың білім жетілдіру жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	ПЦК жетекшісі Әдіскер
10	Ашық сабақтардың жоспарын қарастыру және бекіту/ кесте бойынша өткізу	Қыркүйек/ жыл бойы	ПЦК жетекшісі Әдіскер
11	Тілдер мерекесіне орай «Туған тілім-тірлігімнің айғағы» тақырыбында тілдер апталығын өткізу	Қыркүйек	Кожебаева С.К Агиева Г.С. Мухамедиева А.Е. Саршанова Г.М.
12	Дене шынықтыру пәнінен «Салауатты өмір – денсаулық кепілі» тақырыбында апталық өткізу	Қазан	Кумаров Т.Қ. Жакупов Р.Д.
13	2020-2021 оқу жылында I курс білім	Қазан	ПЦК жетекшісі

	алушылардың білім деңгейлеріне байланысты кіру диагностикасын жүргізу		Әдіскер
14	Нашар оқитын студенттермен жұмыс: оқуда көмек көрсету, қызығушылықтарын арттыру	Жыл бойы	ПЦК мүшелері
15	Қабілетті студенттермен жұмыс: пәндік олимпиадаларға, ғылыми – практикалық конференцияларға, семинарларға қатыстыру	Жыл бойы	ПЦК мүшелері
16	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуын қадағалау	Қараша	ПЦК жетекшісі Әдіскер
17	Тарих, география пәндерінен апталық өткізу	Желтоқсан	Тунгатова Г.С. Атанова А.З. Калиева Г.С
18	I жартыжылдықтың жұмысын талдау: қыстық сессияның қорытындысы (бақылау формасы – ПЦК отырысы), мониторинг жасау	Желтоқсан	ПЦК мүшелері
II семестр			
19	II жартыжылдықтың жұмыс жоспарын талқылау, мақсаттарын айқындау, оқытушыларға бағыт беру	Қантар	ПЦК жетекшісі Әдіскер
20	Тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабаққа қатысу жұмысын нығайту, қадағалау	Қантар	ПЦК мүшелері
21	Колледжішілік пәндік олимпиадаға материалдарды дайындау	Ақпан	Жалпы пәндер оқытушылары
22	Математика, физика, информатика пәндерінен апталық өткізу	Ақпан	Нургалиев Б.Қ. Жумабеков Б.Х. Тлеубердинова А.Ж. Құнапия Н.К.
23	Аттестациядан өтетін оқытушыларды ПЦК отырысында тындау, жұмыстарын талқылау	Наурыз	ПЦК мүшелері
24	Көктем сессиясына материалдарды дайындау, талқылау, бекіту	Наурыз	Жалпы пәндер оқытушылары
25	Тәжірибе көтеретін курстарға (ИПК) оқытушыларды жіберу (кесте бойынша)	Сәуір	ПЦК жетекшісі Әдіскер
26	Колледжішілік пәндік олимпиада өткізу	Сәуір	ПЦК жетекшісі Әдіскер
27	Тәлімгерлердің жас мамандармен жұмысын қадағалау	Сәуір	ПЦК жетекшісі Әдіскер
28	Емтихан материалдарын дайындау, қарастыру, бекіту	Сәуір	ПЦК жетекшісі Әдіскер
29	АӘД пәнінен апталық өткізу	Мамыр	АӘД жетекшісі
30	Ұлы Жеңіске арналған «Ұранды елдің – ұрпағы қайсар» тақырыбында әскери – әдебиеттік композиция ұйымдастырып, өткізу	Мамыр	Жумабеков Б.Х. Атанова А.З. Агиева Г.С.
31	Кесте бойынша емтихандарды өткізу, оқу жылдың нәтижесін шығару	Маусым	ПЦК жетекшісі Әдіскер
32	II жартыжылдықтың жұмысын талдау: жаздық сессияның қорытындысы (бақылау формасы – ПЦК отырысы)	Маусым	ПЦК мүшелері

Жалпы білім беру ПЦК отырыстарының
ЖОСПАРЫ
2020-2021 оқу жылы

	№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
I - отырыс	1	Жаңа 2020-2021 оқу жылына оқытушылармен бейімделу мақсатында психологиялық тренинг өткізу	2.09.2020	ПЦК жетекшісі Колледж психологі
	2	Жаңартылған білім беру мазмұның, оқу бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, ПЦК-ның жұмыс жоспарын талқылау, бекіту.		ПЦК мүшелері
	3	Кабинеттердің жұмыс жоспарын қарастыру және бекіту.		ПЦК мүшелері
	4	Оқытушылардың жеке білім жетілдіру жоспарларын қарастыру, бекіту.		ПЦК мүшелері
	5	Журналды рәсімдеу тәртібі (инструктаж)		Әдіскер Дир. ОІЖЖ орынбасары
	6	I-ж\ж тапсырылатын емтихан материалдарын дайындау, бекіту		Пән оқытушылары
	7	Студенттердің іс-қағаздарын толықтыру (есеп-шот ашу)		Куратор Өшеберлері
	8	Ашық сабақтар кестесін құру, өтуін қадағалау		Әдіскер ПЦК жетекшісі
II - отырыс	1	Өзара сабаққа қатысу кестесін құру, бекіту	25.11.2020	Әдіскер ПЦК жетекшісі
	2	Кешенді әдістемелік оқыту үрдісін қамтамасыз ету		Әдіскер
	3	Жоспар бойынша бекітілген апталықтарды талқылау		ПЦК мүшелері
	4	Аттестациядан өтетін оқытушылардың дайындығын қадағалау		ПЦК Жетекшілері Әдіскер
	6	Қысқы сессияға сынақ кітапшаларын дайындап, студенттерге таратып беру.		Жалпы пәндер оқытушылары
	7	I- жартыжылдықта аяқталатын пәндерден қысқы сессияға тапсырмалар дайындау		ПЦК мүшелері
	8	Қабілетті студенттермен жасалған жұмысты талдау		ПЦК мүшелері
	9	Ғылыми-практикалық конференцияларға, пәндік олимпиадаларға, семинарларға қатысуды талқылау		ПЦК мүшелері Әдіскер
	10	Оқытушылардың біліктіліктерін сараптау және жоғарылату		Әдіскер ПЦК жетекшісі Дир. ОІЖЖ орынбасары
	III - отырыс	1		Колледжішілік бақылаудың нәтижесі.
2		Әдістемелік жұмыста тұрғыдан кәсіптік білім беру сапасын арттыру.	ПЦК жетекшісі Дир. ОІЖЖ орынбасары	
3		Кіріктірілген, кешенді сабақтар құрастырып өткізу, сонымен қатар презентациялар, дөңгелек үстелдер, баяндамалар жасау.	Колледж психологі	
4		Колледжде оқытушылардың психологиялық құзыреттілігін дамыту.	Пән оқытушылары	
5		Білім беру процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану.	Әдіскер	

	6	Білім сапасын көтеру мақсатында атқарылатын жұмыс		Пән оқытушылары Әдіскер Дир. ОЖЖ орынбасары
	7	Оқу бөліміне тапсыратын есептер.		Пән оқытушылары
	8	Емтихан билеттерін дайындау, тәртіп, ережелерімен таныстыру		Әдіскер ПЦК жетекшісі Дир. ОЖЖ орынбасары
I V - отырыс	1	Емтиханға дайындық (Консультация) сабақтарының өтілуі	Маусым	Әдіскер ПЦК жетекшісі
	2	Емтиханға дайындық барысы		Әдіскер
	3	2020-2021 о.ж пән оқытушыларының есебі		
	4	2020-2021 оқу жылының қорытындысы		ПЦК мүшелері

ПЦК жетекшісі

С.К.Кожебаева

**2020-2021 оқу жылында жалпы білім беру пәндерінен
Ашық сабақтар өткізу кестесі**

Р/с	Оқытушылараты-жөні	Пәндер	Мерзімі
1	Агиева Г.С.	Орыс тілі жәнеәдебиеті	Ақпан
2	Атанова А.З.	Тарих	Ақпан
3	Жумағалиева К.М	Өзін-өзі тану	Наурыз
4	Жумабеков Б.Х.	АӘД	Сәуір
5	Жакупов Р.Д.	Дене тәрбиесі	Сәуір
6	Калиева Г.А	Тарих	Желтоқсан
7	Кумаров Т.Қ.	Дене тәрбиесі	Ақпан
8	Кожебаева С.К	Қазақтіліжәне әдебиеті	Сәуір
9	Құнапия Н.К	Информатика	Наурыз
10	Мухамедиева А.Е.	Орыс тілі жәнеәдебиеті	Наурыз
11	Нургалиев Б.К.	Математика	Сәуір
12	Саршанова К.М.	Ағылшынтілі	Мамыр
13	Тунгатова Гульназ С	Биология	Қантар
14	Тунгатова Гульжан С	География	Желтоқсан
15	Тлеубердинова А.Ж.	Физика	Сәуір
16	Жунусова С.К	Химия	Қантар

Дайындаған ПЦК жетекшісі:

Кожебаева С.К

Аға оқу өндіріс шеберінің өндірістік оқыту бойынша 2020 – 2021 оқу жылына арналған оқу жоспары

Рет саны	Жұмыстың мазмұны	Өткізілу мерізімі	Жауаптылар
1	1. 2020-2021 оқу жылына арналған өндірістік оқытудың сабақ жоспарын бекіту 2. Өндіріс шеберлерінің өндірістік, қауіпсіздік журналдарын және іс-қағаздарын жүргізуін қадағалау	қыркүйек	ОӨЖЖ директордың орынбасары, аға оқу өндіріс шебері
2	Барлық педогогикалық ұжым мен оқушыларға жаңа оқу жылына қауіпсіздік ережесін өткізу және қауіпсіздік журналына қорл қою	қыркүйек	Аға оқу өндіріс шебері, оқу өндіріс шеберлері
3	Оқу практикаларынан өту шеңберінде кәсіпорындарға экскурсиялардың жоспар-кестесін бекіту	қыркүйек	Аға оқу өндіріс шебері, оқу өндіріс шеберлері
4	3-4 –курс оқушылары І жарты жылдықта өтетін өндірістік тәжірибеден өткізу үшін жоспар жасау оны ұжымдармен бірге отырып оқу шаруашылық бөлімімен бекіту	қазан	Аға оқу өндіріс шебері, оқу өндіріс шеберлері
4	Өндірістік тәжірибелік оқу сабағында ауыл шаруашылық машиналарын қысқа марізмге сақтауға қою	қазан	Аға оқу өндіріс шебері, оқу өндіріс шеберлері
5	Өндірістік жеке оқыту сабағында автодромда және қала көшелерінде жүргізуге арнайы маршрут жасау	қыркүйек қазан	Аға оқу өндіріс шебері
6	Оқу өндіріс шеберлерінің сабақтарының өткізуіне жағдай жасау және өзара сабаққа қатысу	жыл бойы	Оқу өндіріс шеберлері
7	Облыс көлемінде мамандықтарға байланысты өтетін конкурсақа қатысушыларға мүмкіншілік жасау	жыл бойы	Оқу өндіріс шеберлері
8	Колледжішілік мамандықтар бойынша өзара «WORLD SKILLS SHYGYS – 2021» чемпионатын ұйымдастыру, жеңімпаздарды анықтау	II жартыжылдық	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшісі, Аға шебер
9	Коледжішілік байқау жеңімпаздарымен «WORLD SKILLS SHYGYS – 2021» обылыстық чемпионатына дайындық жұмыстарын жүргізу	II жартыжылдық	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшісі, Аға шебер
10	Кәсіби практика қортындысы бойынша үздік есептер көрмесін ұйымдастыру	маусым	Аға оқу өндіріс шебері, оқу өндіріс шеберлері
11	Шеберханалар мен зертханалардың материалдық базасын нығайту жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, Аға шебер
12	ТО-1, ТО-2, ТО-3 авто-трактор көліктерін, комбайын және ауылшаруашылық машиналарын жөндеу графигін жасау	қараша	Аға оқу өндіріс шебері, механик
13	2017-2021 жылдарға арналған Нәтижелі жұмыспен қамту және жаппай кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасы бойынша оқыған тұлкелердің жұмыспен қамту мониторингін жүргізу, 1-2 кезең бойынша есеп беру	I семестр, 2020 жыл	Директордың ОӨЖ ж. орынбасары, Ауд андық жұм. қамту орталығының мамандары, Аға шебер
14	Оқу топтарының арасында техникалық шығармашылық үйірмелерді ұйымдастыру жағдай жасау	желтоқсан	Оқу өндіріс шеберлері

15	Мамандықтар бойынша еңбек етіп жатқан колледж түлектерімен кездесу ұйымдастыру	Қантар,ақпан	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары,ПЦҚ жетекшісі,Аға шебер
16	Өндірістік оқыту шеберлерімен техминимум өткізу	ай сайын	Аға оқу өндіріс шебері
17	Оқу өндіріс шеберлеріне бекітіліп берілген техникалардың жағдайын тексеру және қадағалау	жыл бойы	Аға оқу өндіріс шебері
18	Техникаларды көктемгі егістік жұмыстарына дайындығн қадағалау және қысқа мерізде аяқтауды ұйымдастру	сәуір	Оқу өндіріс шеберлері
19	Автомобильді,тракторларды техникалық байқаудан өткізуді қадағалау және жағдай жасау	мамыр	Механик.оқу өндіріс шеберлері
20	Мемілекеттік және біліктілік емтихандарына қатысу,комиссия төрағаларын жұмыс берушілерден тағайындау,қатынас хат жазу	Кесте бойынша	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары,ПЦҚ жетекшісі,Аға шебер
21	Өндірістік тәжірибеден өткен оқушылардың іс-қағаздарын тексеру және деференциалдық сынақ алу	маусым	Аға оқу өндіріс шебері,оқу өндіріс шеберлері

Аға оқу өндіріс шебері:

А.К. Скаков

2020-2021 оқу жылына арналған жатақханада тұратын студенттермен өткізілетін тәрбие жұмысының жоспары

Р.с.	Шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
I- жарты жылдық			
1	Білімалушыларды жатақханаға орналастыру.	Қыркүйек	Мамисина А
2	Жылдық жоспар бекіту	Қыркүйек	Жакупов Р
3	Сенбілік. Жатақхана тазалығын сақтау	Қыркүйек	Жакупов Р
4	Сап түзеу, білімалушыларды түгендеу	Күнделікті	Жакупов Р
5	«Менің тілім- ел байлығы» сайыс	22 қыркүйек	Жакупов Р
6	«Күз кереметі» - сайыс	Қазан	Жакупов Р
7	Студент қатарына қабылдау кеші	Қазан	Жакупов Р
8	Тұлғалық қарым-қатынас	Қараша	Жакупов Р
9	Деннің саулығы-бастың байлығы (жұқпалы аурулардан сақтану жолдары)	Қыркүйек-Желтоқсан	Жакупов Р
10	Медицина қызметкерлерімен бас гигиенасын сақтау туралы сұқбат	Қараша	Жакупов Р Колледж медбикесі
11	Сенбілік өткізу	Кесте бойынша	Жакупов Р
12	«Анашаға жолама- апарады молаға»- әңгіме	Қараша	Жакупов Р
13	Салауатты өмір салтын насихаттау	Қараша	Жакупов Р
14	«Темекінің зияны» - әңгіме	Қараша	Жакупов Р
15	1-желтоқсан президент күні.	Желтоқсан	Жакупов Р
16	Жатақхана жиналысы	Желтоқсан	Жакупов Р
17	«Тәуелсіздік бабалар арманы»- кеш өткізу	Желтоқсан	Жакупов Р
18	Тұмаудан сақтану жолдары	Желтоқсан	Жакупов Р
19	«Кел жаңа жыл ортаға» мереке	Желтоқсан	Жакупов Р
20	Білімалушылардың емтиханға дайындығын қадағалау	Қаңтар	Жакупов Р
	Қысқы демалысқа жіберу. (бөлмелерді қабылдау)	Қаңтар	Жакупов Р
II жарты жылдық			
21	Бос уақытты тиімді пайдалану әңгіме	Ақпан	Жакупов Р
22	Жатақхана тәртібін сақтау	Ақпан	Жакупов Р
23	«Ұялы телефонның пайдасы мен зияны» дебет өткізу	Ақпан	Жакупов Р
24	«Мен және менің қоршаған ортам»- тренинг	Ақпан	Колледж психологі
25	ЖИТС-ғасыр зобалаңы әңгіме	Ақпан	Жакупов Р
26	«Бүгін менің туған күнім»- кеш	Ақпан	Жакупов Р
27	«Асыл жанды аналар» кеш	Наурыз	Жакупов Р
28	«Құтты болсын- Өз наурыз» сайыс	Наурыз	Жакупов Р
29	«Қайсарлық пен батылдық»- танымдық сабақ	Наурыз	Жакупов Р
30	7-сәуір денсаулық күніне арналған сайыс	Сәуір	Жакупов Р

31	Әзіл-ысқақ	Сәуір	Жакупов Р
32	«Дос пен достық « әңгіме	Сәуір	Жакупов Р
33	Көгалдандыруға қатысу	Сәуір	Жакупов Р
34	1-мамыр ынтымақ пен бірлдік күні	Мамыр	Жакупов Р
35	7-мамыр отан қорғаушылар күні	Мамыр	Жакупов Р
36	9- мамыр жеңіс күні	Мамыр	Жакупов Р
37	«Бар байлығым-денсаулық»	Маусым	Жакупов Р
38	Жыл қорытындысы	Маусым	Жакупов Р

Жатақхана тәрбиешісі

Жакупов Р.

Мақсаты:

Оқу – тәрбие үдерісінде психологиялық – педагогикалық қолғабыс көрсету .

Міндеттер:

1. Жаңа оқу жылында қабылданған студенттерге психологиялық көмек көрсету.
2. «Тәуекел тобы» категориясына қатысты студенттерге жеке психологиялық көмек көрсету – диагностика және талдау жасау жұмысы.
3. Психологиялық білімді насихаттау.
4. Психологиялық кеңестер беру жұмысы.
5. Колледждің инженерлі – педагогикалық ұжымына және ата – аналарға психологиялық көмек көрсету.
6. Ұйымдастыру – әдістемелік жұмыс.

№	Шаралар атаулары	Мақсаттар	Өткізу мерзімі	Орындау формасы	Күтілетін нәтиже	Жауапты тұлға
I	№ 1 міндет. Білімалушылардың адаптациялық кезеңінің жеңілдету жұмыстары.					
1	I курс студенттерінің адаптациялық кезеңі	Студенттердің жеке қасиеттерін зерттеу	Қыркүйек - қазан	Сауалнама Тестілеу Ақпарат жинақтау Жеке әңгіме	Студенттердің жан – жақты, толық әлеуметтік – психологиялық бейнесін айқындау	Психолог
2	I курс студенттерінің арасында адаптациялық тренингтер өткізу (топтар арасында)	Студенттердің жаңа оқу орнына тез арада үйреніп кетуі	Қыркүйек - қазан	Тренинг	Жаңа білім беру мекемесінің жағдайына бейімделу процесіндегі қиындықтарды азайту	Психолог
3	Студенттердің бір – бірімен танысуы, қарым – қатынас құруы, жаңа ұжымда бейімделуі	Студенттердің жаңа оқу орнында тез арада бейімделу кезеңдерін қадағалау, мүмкіндігінше көмек	Қыркүйек - қазан	Кездесулер, әңгімелер	Бірінші курс топтары ішіндегі студенттердің бірлігін, сенімді қарым-қатынасты дамыту	Психолог (топ кураторлар мен өндіріс шеберлермен бірлесіп)

		көрсету				
4	1 курс студенттерінің адаптациялық кезеңі зерттеу	1 курс студенттерін бейімдеуі бойынша жұмыс тиімділігін анықтау, бейімделмеген студенттерді анықтау	Қазан	Сауалнама	Жаңа білім беру мекемесінің жағдайына бейімделу процесіндегі қиындықтарды азайту	Психолог (топ кураторлар мен өндіріс шеберлермен бірлесіп)
5	Адаптациялық кезеңнен ауыр деңгейде өтетін студенттерді айқындау	Студенттерге қосымша көмек көрсету	Қазан	Жеке әңгімелер	Жаңа ұжымға біртіндеп ауыртпалықсыз кіру	Психолог (топ кураторлар мен өндіріс шеберлермен бірлесіп)
6	Топтардағы қарым – қатынастың ерекшеліктері. Студенттер арасындағы көшбасшылар мен белсенділерді айқындау	Әр топқа социограмма құру, шеберлерге және кураторларға ұсыныстар әзірлеу	Қазан	Сауалнама	Жеке студенттердің психологиялық күйі, тұтастай алғанда бүкіл студенттік ұжымның психологиялық климаты бойынша нәтижелердің болуы	Психолог
7	Студенттермен жеке жұмыс. Мәселелер бар зоналарды (аймақтарды) айқындау.	Жеке қиындықтарды бастан өткеріп, ұжымға кіретін студенттерге қолғабыс көрсету	Оқу жылы бойы	Әңгімелер	Жеке қиындықтарды бастан өткеріп, ұжымға кіретін студенттерге қолғабыс көрсету	Психолог
II	№ 2 міндет. Психологиялық алдын алу - Тәуекелі жоғары оқушылармен жұмыс.					

8	Болашақта тиімді психологиялық көмек көрсету мақсатымен студенттердің мінезіндегі ерекшеліктерді, адаптацияға қатысты мәселелерді айқындау, зерттеу	«Тәуекел тобына» жататын, қамқоршылыққа алынған ИДН-де және наркологта есепте тұрған студенттердің тізімдерін құру	Қыркүйек	Психолог полиция қызметкерлері мен дәрігер – наркологпен бірлесіп Тізім құру	Жеке қиындықтарды бастан өткеріп, ұжымға кіретін студенттерге қолғабыс көрсету	Психолог полиция қызметкерлері мен дәрігер – наркологпен бірлесіп
9	Оқытушылар мен педагогтарға консультациялық көмек көрсету. Студенттермен қарым – қатынас құру мақсатымен педагогтарға тиімді көмек көрсету.	Жедел мәселелерді шешу	Қыркүйек - қазан	Консультациялар	Оқушыларға, ата-аналарға және мұғалімдерге психологиялық көмек көрсету	Психолог
10	Студенттермен жеке психологиялық жұмыс атқару	Студенттер арасында тәртіпбұзушылықты алдын - алу	Қыркүйек - қазан	Жеке жоспар бойынша	Студенттерге психологиялық көмек көрсету	Психолог
11	Тәртіпбұзушылыққа бейім студенттерді айқындау	Студенттер арасында тәртіпбұзушылықты алдын - алу	Қыркүйек - қазан	Жеке жоспар бойынша	Студенттерге психологиялық көмек көрсету	Психолог
12	Студенттермен жеке коррекциялық жұмыс атқару. Оқуға деген қызығушылықтарын арттыру	«Тәуекел тобында» есепте тұрған студенттердің санын азайту	Жыл бойы	Жеке жоспар бойынша	Студенттерге психологиялық көмек көрсету	Психолог
13	Профилактикалық жұмыс атқару: - тематикалық шаралар: «Алкоголь – тозаққа	Студенттер арасында салауатты өмір салтын ұстану қағидасын насихаттау	Қараша	Бейнероликтер	Студенттер арасында салауатты өмір салтын насихаттау, өмір қауіпсіздігі туралы	Психолог

	апарар жол», «Нашақорлық - өлім», «Суицид», «Салауатты өмір салтын ұстану» және т.б.				естеріне салу	
14	- Презентациялар: «Стресс », «Сессияны қалай жақсы тапсыру», «Тынығу жаттығулары»	Сессия қорытындысы жоғары деңгейде болуы	Желтоқсан	Ақпаратты стендттер	Сессияны сәтті аяқтау	Психолог (топ кураторлар мен өндіріс шеберлермен бірлесіп)
15	Студенттер арасында ұлттаралық құрмет пен толеранттық шыдамдылық сақтау шаралары	Студенттер арасында басқа ұлт өкілдеріне құрмет көрсетуді насихаттау	Наурыз	Апталық өткізу	Студенттік ортада басқа ұлт өкілдеріне төзімділікті, құрметті тәрбиелеу	Психолог
16	«СПИД – ке қарсы күресу», экстремизмге қарсы күреске байланысты бағдарламаларды психологиялық шаралар арқылы жүзеге асыру	Студенттер арасында салауатты өмір салтын ұстану қағидасын насихаттау	Сәуір	Бейнероликтер	Студенттер арасында салауатты өмір салтын насихаттау, өмір қауіпсіздігі жөнінде жиі айту	Психолог
17	Тәртіпбұзушылықтың алдын алу шаралары: студенттер арасында колледж ішкі ережелерін насихаттау, тәртіпбұзушылықты болдырмау, қайталанбауын қадағалау	«Тәуекел тобында» есепте тұрған студенттердің санын азайту	Айына 1 рет	Кеңес отырысын өткізу	«Тәуекел тобында» есепте тұрған студенттердің санын азайту	Психолог полиция қызметкерлері мен дәрігер – наркологпен бірлесіп
18	Жатақханада тәрбиеленушілермен	«Тәуекел тобының» студенттерінің санын	Оқу жылы бойынша	Жатақханада тәрбиеленушілермен	«Тәуекел тобының» студенттерінің санын	Психолог

	жұмыс: жатақханадағы ішкі ережелерін сақтауын қадағалау	азайту		жұмыс	азайту	
III	№3 міндет. Психологиялық білімді қалыптастыру.					
19	Қарым – қатынас құру: студенттер арасында психологиялық білімді насихаттау мақсатымен «Психолог не атқарады?», «Психологиялық диагностика дегеніміз не?», «Психология – ғажап ғылым» әңгімелер өткізу	Психологиялық – педагогикалық консультациялар беру	Мамыр	«Психологиялық уақыт» - тәрбие сағат	Психологиялық – педагогикалық консультациялар беру	Психолог
20	Қарым – қатынас құру: «Воля – основа характера», «Темперамент и его свойства», «Характер, как совокупность черт личности» атты тәрбие сағаттарын өткізу	Студенттер арасында мінез қалыптастырушы бастапқы бағыттарды тәрбиелеу	Маусым	«Психологиялық уақыт» - тәрбие сағат	Психологиялық – педагогикалық консультациялар беру	Психолог
21	Студенттердің психологиялық білімдерін арттыру	Психология бойынша сұрақтарға жауаптар табуға көмектесу	Оқу жылы бойы	Жоспар бойынша шаралар	Психологиялық – педагогикалық консультациялар беру	Психолог
22	Психология апталығы: жоспар бойынша шараларды өткізу	Тренингтер ретінде тәжірибелік сабақтар өткізу	Жоспар бойынша	Апталық өткізу	Тренингтер ретінде тәжірибелік сабақтар өткізу	Психолог
IV	№ 4 міндет. Психологиялық кеңестер беру жұмысы.					

23	Студенттермен жеке жұмыс атқару	Студенттер	Жоспар бойынша	Әңгімелер	Кеңестер беру	Психолог
24	Студенттер арасында адаптациялық кезеңді қиын өтіп жүргендерге психологиялық көмек көрсету	Студенттер	Оқу жылы бойы	Жеке әңгімелер	Кеңестер беру	Психолог
25	Педагогтарға, ата – аналарға, білімалушыларға психологиялық кеңестер беру	Студенттер	Оқу жылы бойы	Консультациялық кеңес беру	Кеңестер беру	Психолог
26	Жатақханада тәрбиеленушілермен жеке жұмыс (консультациялар, әңгімелер, т.б.)	Жатақханадағы психологиялық жағдайды бақылау	Оқу жылы бойы	Жатақханада тәрбиеленушілермен жұмыс	Қолайлы және жағымды психологиялық климатты сақтау, оны қадағалау	Психолог
27	Жеке кеңес беру	Студенттердің психологиялық ерекшеліктерін зерттеу нәтижелері	Оқу жылы бойы	Сауалнама Тестілеу Әңгіме	Тиімді қарым-қатынас жасау және қарым-қатынас кезінде мақсаттарға жету қабілеті туралы тренинг элементтерімен консультациялар жүргізу	Психолог
V	№ 5 міндет. Педагогтармен, ата – аналармен жұмыс.					
28	Мұғалімнің студенттермен жұмыс атқару кезінде іс-әрекетінің жеке стилін зерттеу	Оқушылармен тиімді қарым-қатынас құру бойынша мұғалімдерге ұсыныстар әзірлеу	Оқу жылы бойы	Сауалнама	Мұғалімнің іс-әрекетінің жеке стилінің нәтижесін алу мақсатында зерттеу жүргізу	Психолог

29	Мұғалімдер мен студенттер арасындағы қарым-қатынас ерекшеліктерін зерттеу	Студенттермен тиімді қарым-қатынас құру бойынша мұғалімдерге ұсыныстар әзірлеу	Оқу жылы бойы	Сауалнама	Студенттермен қарым-қатынас кезінде мұғалімнің іс-әрекетінің жеке стилінің нәтижесін алу мақсатында зерттеу жүргізу	Психолог
30	Мастерлер мен оқытушыларды психодиагностиканың нәтижелерімен таныстыру, ақпаратпен қамтамасыз ету	Мастерлер мен оқытушыларды психодиагностиканың нәтижелерімен таныстыру, ақпаратпен қамтамасыз ету	Жылына 2 рет	Ақпарат түрінде (психодиагностика қорытындысы бойынша: сауалнама мен тестілеу)	Мастерлер мен оқытушылардың студенттер мінезінің ерекшеліктері туралы хабардар болуы	Психолог
31	Мұғалімдерді оқытушылардың психологиялық ерекшеліктерімен және олардың мінез-құлқының болжамдарымен таныстыру	Оқытушыларға адекватты қарым-қатынас тактикасын үйрету және студенттердің агрессивті мінезін түзетуде тиімді жолдарын таңдауына көмек көрсету	Оқу жылы бойы	Ақпарат түрінде (психодиагностика қорытындысы бойынша: сауалнама мен тестілеу)	Мастерлер мен оқытушылардың студенттер мінезінің ерекшеліктері туралы хабардар болуы	Психолог
32	«Ұстаздар мектебі» кеңесінде белсенді қатысу	Шеберлер мен оқытушылардың психологиялық сауаттылығын арттыру	Жоспар бойынша	Шақыру бойынша	Оқытушылар мен шеберлердің кәсіби өсуі мен дамуы	Психолог
33	«Білім беру ортасы арқылы жасөспірімдердегі суицидтік мінез-құлықтың алдын алу» тақырыбына кураторлардың, ө/оқыту	Психологиялық құзыреттілікті арттыру.	Жоспар бойынша	Студенттердің суицидқа бейімділігіне қарсы алдын алу жұмыс жоспары	Студенттер арасында салауатты өмір салтын насихаттау, өмір қауіпсіздігі, «тәуекел топтары» санатындағы студенттерді азайту	Психолог

	шеберлерінің семинары					
34	Студенттік ортадағы суицидтік әрекеттердің алдын алу	Студенттер арасында салауатты өмір салтын насихаттау, өмір қауіпсіздігі, «тәуекел топтары» санатындағы студенттерді азайту	Ақпан	Студенттердің суицидқа бейімділігіне қарсы алдын алу жұмыс жоспары	Студенттер арасында салауатты өмір салтын насихаттау, өмір қауіпсіздігі, «тәуекел топтары» санатындағы студенттерді азайту	Психолог
35	Ата – аналар жиналыстарында сөз алу	Оқушылардың, ата-аналардың психологиялық құзыреттілігін арттыру	Жоспар бойынша	Колледж жоспары бойынша	Ұсыныстар әзірлеу	Психолог
36	«Біз отбасылық зорлық-зомбылыққа қарсымыз» атты дөңгелек үстел	Ата – аналардың психологиялық құзыреттілікті арттыру.	Жоспар бойынша	қантар	Студенттер арасында жалпыға ортақ отбасы және неке құндылықтарын насихаттау	Психолог
VI	№ 6 міндет. Ұйымдастыру – әдістемелік жұмыс.					
38	Кабинетті психологиялық тұрғыдан безендіру	Эстетика элементтерімен қолайлы психологиялық климат құру	Мүмкіндігінше	Колледж жоспары бойынша	Эстетика элементтерімен қолайлы психологиялық климат құру	Психолог
39	Құжаттар жиынтығын жасау, әдістемелік және танымал психологиялық әдебиеттерді, постерлерді және т.б. сатып алу	Эстетика элементтерімен қолайлы психологиялық климат құру	Оқу жылы бойы	Безендіру жұмыстары	Әдістемелік және танымал психологиялық әдебиеттердің, плакаттардың және т.б. қажетті материалдармен психологиялық жұмысты қамтамасыз ету	Психолог

40	Студенттерге, мұғалімдерге, ата-аналарға арналған түрлі ақпараттық буклеттер әзірлеу	Колледж студенттерінің психологиялық мәдениетін дамыту	Оқу жылы бойы	Безендіру жұмыстары	Студенттерге, мұғалімдерге, ата-аналарға арналған түрлі ақпараттық буклеттердің болуы	Психолог
41	Студенттерді, мұғалімдерді және ата-аналарды психологиялық аспектілермен таныстыру	Ата – аналардың, педагогтардың, студенттердің психологиялық құзыреттілікті арттыру.	Оқу жылы бойы	Ақпарат беру	Ата – аналардың, педагогтардың, студенттердің психологиялық құзыреттілікті арттыру.	Психолог
42	Қалада, ауданда, облыста өткізілетін семинарларға, курстарға, тренингтерге қатысу	Жеке өсу	Оқу жылы бойы	Жұмыс сапар (немесе онлайн режимінде)	Кәсіби шеберліктің арттыру	Психолог
43	Біліктілікті арттыру курстарына қатысу және әр түрлі деңгейдегі кәсіби жарыстарға, конференцияларға қатысу	Жеке өсу	Жоспар бойынша	Жұмыс сапар (немесе онлайн режимінде)	Кәсіби шеберліктің арттыру	Психолог
44	Тәжірибе алмасу, өзін-өзі дамыту, жаңа кәсіби дағдылар мен жаңалықтарды игеру	Жеке өсу	Оқу жылы бойы	Қажетті ақпараттарды қолдану	Кәсіби шеберліктің арттыру	Психолог
45	Ағымдағы құжаттармен жұмыс	Атқарылған жұмыс бойынша есеп нысандарын құру	Оқу жылы бойы	Қажетті құжаттарды толтыру	Қажетті құжаттар жиынтығы болуы	Психолог
46	Жеке карталарды толтыру, жеке сөйлесулер журналы және т.б.	Атқарылған жұмыс бойынша есеп нысандарын құру	Оқу жылы бойы	Қажетті құжаттарды толтыру	Қажетті құжаттар жиынтығы болуы	Психолог

	ұйымдастырып толтыру					
47	Атқарылған жұмыс туралы педагогикалық кеңесте есеп ұсыну	Өзін-өзі тексеру	Жылына 1 рет	Жеке жоспар бойынша	Атқарылған жұмыс бойынша есеп беру	Психолог
48	Әкімшілікті психолог жұмысының нәтижелерімен таныстыру	Өзін-өзі тексеру	Жылына 2 рет	Жеке жоспар бойынша	Жұмысты талдау	Психолог
49	Бір жыл ішіндегі атқарған жұмысты талдау	Өзін-өзі тексеру	Жылына 1 рет	Психологтің жұмыс жоспары	Жұмыстағы басым бағыттарды таңдау	Психолог
50	Жұмыс нәтижелерін қорытындылау, жеткіліксіз назар аударылған жұмыс бағыттарын анықтау, анықталған «олқылықтарды» ескере отырып, жұмыс жоспарын түзету	Педагогикалық кеңесте сөз алу	Жылына 1 рет	Психологтің жұмыс жоспары	Атқарылған жұмыс бойынша кемшіліктерді жою бойынша іс-шаралар жоспарын құру	Психолог

Колледж психологі _____ Г.С.Агиева

**«Тәуекел тобының» есебінде тұрған студенттермен
жеке жұмыс жоспары**

№	Атқарылатын жұмыс	Орындау мерзімі	Жауапты тұлға
1	Студентпен қарым – қатынас құру.	Мүмкіндігінше	Психолог
2	Студенттің әлеуметтік картасын толтыру.	Қазан	Топ кураторы Психолог
3	Студенттің жеке ерекшеліктерін зерттеу, анықтау.	Жоспар бойынша	Психолог

4	Студентке жеке бақылау картасын толтыру.	Жоспар бойынша	Психолог
5	Психология – педагогикалық көмек көрсету мақсатымен студенттің кураторына консультациялық кеңес беру.	Диагностикалық зерттеуден кейін	Психолог
6	Студенттің ата – анасымен байланыста болу. Ата – анасын студенттің колледждегі өміріне тарту, ақпарат беріп, хабардар ету.	Мүмкіндігінше	Топ кураторы Психолог
7	Студенттің үйіне барып, отбасылық жағдайымен танысу.	Жеке жоспар бойынша	Топ кураторы Психолог
8	Оқытушылар мен топтас студенттермен қарым – қатынасын зерттеу мақсатымен кесте бойынша сабақ үдерісінде жетістіктерін қадағалау.	Мүмкіндігінше	Психолог

Колледж психологі _____ Г.С.Агиева

**2020-2021 оқу жылына арналған жатақханада тұратын студенттермен өткізілетін
тәрбие жұмысының жоспары**

Р.с.	Шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
I- жарты жылдық			
1	Білімалушыларды жатақханаға орналастыру.	Қыркүйек	Мамисина А
2	Жылдық жоспар бекіту	Қыркүйек	Жакупов Р
3	Сенбілік. Жатақхана тазалығын сақтау	Қыркүйек	Жакупов Р
4	Сап түзеу, білімалушыларды түгендеу	Күнделікті	Жакупов Р
5	«Менің тілім- ел байлығы» сайыс	22 қыркүйек	Жакупов Р
6	«Күз кереметі» - сайыс	Қазан	Жакупов Р
7	Студент қатарына қабылдау кеші	Қазан	Жакупов Р
8	Тұлғалық қарым-қатынас	Қараша	Жакупов Р
9	Деннің саулығы-бастың байлығы (жұқпалы аурулардан сақтану жолдары)	Қыркүйек-Желтоқсан	Жакупов Р
10	Медицина қызметкерлерімен бас гигиенасын сақтау туралы сұқбат	Қараша	Жакупов Р Колледж медбикесі
11	Сенбілік өткізу	Кесте бойынша	Жакупов Р
12	«Анашаға жолама- апарды молаға»- әңгіме	Қараша	Жакупов Р
13	Салауатты өмір салтын насихаттау	Қараша	Жакупов Р
14	«Темекінің зияны» - әңгіме	Қараша	Жакупов Р
15	1-желтоқсан президент күні.	Желтоқсан	Жакупов Р
16	Жатақхана жиналысы	Желтоқсан	Жакупов Р
17	«Тәуелсіздік бабалар арманы»- кеш өткізу	Желтоқсан	Жакупов Р
18	Тұмаудан сақтану жолдары	Желтоқсан	Жакупов Р
19	«Кел жаңа жыл ортаға» мереке	Желтоқсан	Жакупов Р
20	Білімалушылардың емтиханға дайындығын қадағалау	Қаңтар	Жакупов Р
	Қысқы демалысқа жіберу. (бөлмелерді қабылдау)	Қаңтар	Жакупов Р
II жарты жылдық			
21	Бос уақытты тиімді пайдалану әңгіме	Ақпан	Жакупов Р
22	Жатақхана тәртібін сақтау	Ақпан	Жакупов Р
23	«Ұялы телефонның пайдасы мен зияны» дебет өткізу	Ақпан	Жакупов Р
24	«Мен және менің қоршаған ортам»- тренинг	Ақпан	Колледж психологі
25	ЖИТС-ғасыр зобалаңы әңгіме	Ақпан	Жакупов Р
26	«Бүгін менің туған күнім»- кеш	Ақпан	Жакупов Р
27	«Асыл жанды аналар» кеш	Наурыз	Жакупов Р
28	«Құтты болсын- Әз наурыз» сайыс	Наурыз	Жакупов Р
29	«Қайсарлық пен батылдық»- танымдық сабақ	Наурыз	Жакупов Р
30	7-сәуір денсаулық күніне арналған сайыс	Сәуір	Жакупов Р
31	Өзіл-ысқақ	Сәуір	Жакупов Р
32	«Дос пен достық « әңгіме	Сәуір	Жакупов Р
33	Көгалдандыруға қатысу	Сәуір	Жакупов Р
34	1-мамыр ынтымақ пен бірлдік күні	Мамыр	Жакупов Р
35	7-мамыр отан қорғаушылар күні	Мамыр	Жакупов Р
36	9- мамыр жеңіс күні	Мамыр	Жакупов Р
37	«Бар байлығым-денсаулық»	Маусым	Жакупов Р
38	Жыл қорытындысы	Маусым	Жакупов Р

**2020-2021 жылдағы «Жарма технология колледжі» КММ –нің
кітапхана бойынша атқарылатын жұмыс жоспары**

№	Іс –шаралар атауы	Жұмыс формасы	Оқырмандар категориясы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	I курстар декадасы	әнгімелесу	I курс оқушылары	қыркүйек	Кітапхана меңгерушісі
2.	Кітапхана ережелерімен таныстыру	Сынып сағаттары	I курс оқушылары	қыркүйек	Кітапхана меңгерушісі
3.	Күндізгі және сырттай бөлімге келген оқушылар атына формуляр рәсімдеу	Оқырман формуляры	оқырмандар	қыркүйек	Кітапхана меңгерушісі
4.	Оқу әдебиеттер толықтыру және оны тарату	оқулықтар	оқырмандарға	қыркүйек	Кітапхана меңгерушісі
5.	Кітап көрмесін безендіру	фотокөрме		Айына 2 рет	Кітапханашы
6.	Қазақстан Республикасының Тілдер мерекесі күні	кітапхананы шолу	әр топқа	қыркүйек	Кітапхана меңгерушісі
7.	«Ұжым» қызметкерлерін газет – журналға насихаттау	Үгіт-насихат жұмысы	көпшілік	қазан	Кітапханашы
8.	«Өнер алды қызыл тіл»	тәрбие сағаты	әр топта	қазан	Кітапханашы топ жетекшілері
9.	«Қыз өссе елдің көркі»	әнгіме	іәр топ	қазан	Кітапханашы мед. бике
10.	Ұлы Абайға 175 жыл «Ұлы халықтың – ұлы Абайы»	Өлендерінен сайыс кітап көрме	әр топта Әдеби сазды кеш	қараша	Кітапханашы топ жетекшілері
11.	Ыбырай Алтынсариннің туғанына 180 жыл, жазушы, ағартушы-педагог	кітап көрме	әр топқа	қараша	Кітапханашы топ жетекшілері
12.	Тұрсынхан Әбдрахманованың туғанына 100 жыл, жерлес,ақын,ғалым	тәрбие сағаты	әр топқа	қараша	Кітапханашы топ жетекшілері
13.	1 желтоқсан – Президент күні «Тарихи жәдігерлер ұлт мұрасы»	концерт	білгірлер сайыс	желтоқсан	Кітапханашылар топ жетекшілері
14.	«Тәуелсіздік тәнірдің сыйы» 30 жыл	кітап көрме	кітапханада	желтоқсан	Кітапханашы топ жетекшілері
15.	«Тәуелсіз елім тірегім»	кеш	топ арасында	желтоқсан	Кітапханашы топ жетекшілері
16.	Дина Нұрпейісованың туғанына -160 жыл күйші,композитор	кітап көрмесі	топ арасында	желтоқсан	Кітапханашы топ жетекшілері

17.	Мамандық тандау маңызды мәселе	Студентермен сұхбат	топ арасында	қантар	Кітапханашы топ жетекшілері
18.	Талғат Мұсабаев 70 жаста ғарышкер	тәрбие сағаты	әр топта	қантар	Кітапханашы топ жетекшілері
19.	Мұқағали Мақатаевтың туғанына 90 жыл, ақын	тәрбие сағаты	әр топта	ақпан	Кітапханашы топ жетекшілері
20.	«Бүгін менің туған күнім»	кеш	жатаханада	ақпан	Кітапхана тәрбиешілер
21.	15 ақпан –Кенес әскерлерінің Ауғанстан жерінен толық шығарылған күні	Тәрбие сағаты	жатаханада	ақпан	Кітапханашы
22.	«Мен өз елімнің патриотымын»	тәрбие сағаты	Әр топ бойынша	ақпан	Кітапханашы топ жетекшілері
23.	«Көрікті көркем ару» 8 - Наурыз	сайыс	әр топта	наурыз	Кітапханашы тәрбиешілер топ жетекшілері
24.	«Наурыз – ұлыстың ұлы күні»	Мерекелік кеш	әр топта	наурыз	Кітапханашы тәрбиешілер топ жетекшілері
25.	«Қалжын айта білейік» күлкі күні	Пікірталас әңгіме	әр топта	сәуір	Кітапханашы тәрбиешілер топ жетекшілері
26.	«Жат қылықтан аулвқ жүр»	әңгіме	әр топта	сәуір	Кітапханашы мед.бике
27.	«Жас маман -2020 - 2021»	сайыс	әр топта	сәуір	Кітапханашы тәрбиешілер топ жетекшілері
28.	«1 мамыр – ынтымақ күні»	кітап - көрме	кітапханада	мамыр	Кітапханашы
29.	9 мамыр Желіс күні «Ешкімде ешқашанда ұмытылмайды»	Кітап көрме	кітапханада	мамыр	Кітапханашы
30.	31 мамыр –Саяси куғың- сүргін құрбандарын еске алу күні	әңгіме	кітапханада	мамыр	Кітапханашы
31.	«Мемлекеттік рәміз – ұлтық мақтанышымыз»	тәрбие сағаты	әр топта	маусым	Кітапханашы топ жетекшілері
32.	Басылымдарға жазылу насихаттау	Үгіт насихат	көпшілік	маусым	Кітапханашы
33.	Оқырмандардан кітап жинау , кітап түштеу		оқырман	маусым	Кітапханашы

Кітапханашы:

К.М. Жумағалиева

р/с	Өткізілетін іс-шаралар тақырыбы	Мерзімі	Жауапты
1	Білім алушылардың медициналық карталарын дайындау және толықтыру.	Қыркүйек	Оқу бөлімінің хатшысы, медбике
2	Мед.кабинеттің жоспарын дайындау. Білім алушылардың егу картасын тексеру.	Қыркүйек	Медбике
3	I-ші курсқа қабылданған білім алушыларды дәрігерлік тексеруден өткізу.	Жылына 1 рет	Медбике және топ жетекшісі
4	Колледж білім алушыларымен «Педикулез» ауруына қарсы профилактикалық іс-шара өткізу.	Қазан	Медбике
5	Жиі қойылатын сұрақтар COVID-19	Қазан	Медбике
6	Педагог қызметкерлерінің медициналық кітапшаларын тексеру.	Қыркүйек	Медбике
7	Дифтерия ауруының жұғу себептері туралы әңгіме өткізу.	Қазан/Қараша	Медбике
8	Коронавирус ол қандай ауру?	Қазан	Медбике және топ жетекшісі
9	II-IV курс білім алушыларын флюорографиялық тексеруден өткізу.	Жылына 1 рет	Медбике және топ жетекшісі
10	I-II курс қыздарын профилактикалық тексеруден өткізу.	Кесте бойынша	Медбике және психолог
11	I-II курс ұлдарын профилактикалық тексеруден өткізу.	Кесте бойынша	Медбике
12	Асхана жұмысын бақылау: -тамақтануды тексеру; -қызметкерлерді мед.байқаудан өткізу.	Күн сайын	Медбике
13	Колледж кабинеттері мен зертхана, шеберханаларының санитарлық гигиеналық тазалығын тексеру: -диз.ерітіндісінің дұрыс қосылуын; -оқу кабинеттері мен дәліздердің ылғалдылығы; -еденнің дұрыс жуылуын.	Күн сайын	Медбике
14	Эпидемиялық аурулардың алдын алу іс-шараларын өткізу.	Қажеттілік туған жағдайда	Медбике
15	Білім алушылардың жеке бас гигиенасын сақтау жұмыстарын өткізу.	Қажеттілік туған жағдайда	Медбике
16	Маусымдық эпидемиялық аурулар туралы білім алушылармен әңгіме жүргізу.	Әрдайым	Медбике
17	Дезинтоксикация, ауыз қуысына күтім, теріге күтім, төсек орындарын ауыстыру, бөлмені ылғалды тазалау, желдету.	Күн сайын	Медбике
18	Жатаханада тұратын білім алушылардың дене температурасы мен қысымын тексеру	Қажеттілік туған жағдайда	Медбике
19	Санблютендердің шығарылуы	Кесте бойынша	Медбике
20	Коронавирустан қорғанудың қандай	Күн сайын	Медбике

	әдістері бар?		
21	Денсаулық-зор байлық.	Сәуір	Медбике
22	«Зиянды әрекеттен сақтан» «Нашақорлық ғасыр дерті»	Қараша	Медбике, тәрбиеші, психолог
23	СПИД ғасыр індеті	Дөңгелек үстел	Медбике, тәрбиеші, кітапханашы

Медбике

Л.Б.Игенова