

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
Ә.ҚАСТЕЕВ АТЫНДАҒЫ ӨНЕР ЖӘНЕ ДИЗАЙН КОЛЛЕДЖІ

Бекітемін

Ә.Қастеев атындағы өнер
және дизайн колледжінің директоры

_____ Д.А.Айдарбеков

«_____» _____ 2022ж.

**Ә.ҚАСТЕЕВ АТЫНДАҒЫ ӨНЕР ЖӘНЕ ДИЗАЙН КОЛЛЕДЖІНІҢ
2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Педагогикалық кеңестің отырысында
қаралды және мақұлданды

20__ж."__"____ №__ хаттама

Шымкент – 2022ж.

Мазмұны

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Колледж туралы қысқаша анықтама | 1 |
| 2 | Колледж миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері..... | 2 |
| 3 | Колледж жұмысының негізгі бағыттары..... | 3 |
| 3.1 | Оқу жұмысы | 3 |
| 3.2 | Оқу-өндірістік жұмысы..... | 3 |
| 3.3 | Оқу-әдістемелік жұмысы | 4 |
| 3.4 | Оқу-тәрбие жұмысы..... | 5 |
| 3.5 | Ақпараттық технологиялар..... | 6 |
| 3.6 | Кәсіби бағдар беру жұмысы..... | 7 |
| 3.7 | Оқу процесін колледжішілік бақылау..... | 7 |
| 4. | Қосымша | |
| | Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары..... | 8 |
| | Оқу – әдістемелік кеңес жұмысының жоспары | 10 |
| | Оқу жұмысының жоспары | 14 |
| | Оқу-өндірістік жұмысының жоспары..... | 18 |
| | Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары..... | 19 |
| | Оқу-тәрбие жұмысының жоспары..... | 23 |
| | Ақпараттық технологиялар бойынша жұмыс жоспары | 31 |
| | Колледжішілік бақылау жоспары | 31 |
| | Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары | 33 |
| | Құрылымдық бөлімдер жұмысының жоспары..... | 34 |
| | Жас педагог мектебі жұмысының жоспары | 44 |
| | Бөлім жұмысының жоспары..... | 45 |
| | Кітапхана жұмысының жоспары..... | 51 |
| | Медбике жұмысының жоспары..... | 57 |
| | Педагог-психологтың жұмыс жоспары..... | 59 |
| | Алғашқы әскери және технологиялық дайындық пәніне оқытушысы-ұйымдастырушысының жұмыс жоспары | 70 |

1. Колледж туралы қысқаша анықтама

«Ә. Қастеев өнер және дизайн колледжі» МКҚК қызметі «ҚР Білім туралы», «ҚР Тіл туралы» заңдарымен, ҚР-ның білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасымен, ҚР Үкіметінің 17.05.2013 № 499 қаулысымен бекітілген, Білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережесімен, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен, ҚР Білім және ғылым министрлігінің бұйрықтарымен, нұсқаулық-әдістемелік хаттарымен, сондай-ақ колледжде шығарылған Бұйрықтармен және өкімдермен регламенттеледі.

Колледжде білім беру қызметіне қажетті құрылтай және рұқсат беретін барлық құжаттар бар:

1. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің, Шымкент қаласы Абай ауданының Әділет басқармасы 13.04.2016 ж. № 481-1958-23-МК заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама;
2. Статистикалық карточка, мемлекеттік классификатор бойынша СК-39319918, 07.09.2012 берілген код;
3. Бизнес-сәйкестендіру нөмірі БСН 640002057;
4. Шымкент қаласы әкімдігінің 2018 жылғы 13 қыркүйектегі № 165 қаулысымен бекітілген);
5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің Шымкент қаласының Білім саласындағы бақылау Департаментімен берілген лицензия KZ75LA00013886 29.01.2019 жыл. (Қосымша № 3);
6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің, Оңтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті, ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің, Оңтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаментінің 2015 жылдың 01 маусымдағы № 519 бұйрығымен Ә. Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжі 4 мамандық бойынша аттестатталды.

ҚазССР Министрлер Кеңесінің 01.03.1968 жылғы № 119 Қаулысы негізінде 1968 жылдың 1 шілдесінен бастап Шымкент қаласында Шымкент педагогикалық училищесі ашылды. Училище Қазақ КСР Жоғары және орта арнайы білім министрлігінің тікелей қарамағында болған. Шымкент педучилищесі бастауыш сынып мұғалімі және мектепке дейінгі тәрбие мамандықтары бойынша мамандар дайындады. ҚазКСР Министрлер Кеңесінің 21.07.1973 жылғы № 443 өкіміне сәйкес ҚазКСР Жоғары және орта арнаулы білім министрлігінің 04.06.1973 жылғы № 513 бұйрығы негізінде Шымкент педагогикалық училищесі көркемсурет училищесі болып қайта құрылды.

Қаз ССР Жоғары және орта арнаулы білім министрлігінің 17.04.1974 жылғы № 289 бұйрығымен училищеге Ә. Қастеевтің есімі берілді.

Училище көркемсурет саласында мамандар даярлайтын, бүкіл Қазақстан мен Орта Азия аймағы үшін республикадағы екінші оқу орны болып табылады. 1973-1974 оқу жылында "орта мектепте сурет және сызу пәнінің оқытушысы" мамандығы бойынша 20 оқушы 1 курсқа қабылданды.

ҚазКСР Министрлер Кеңесінің 01.03.1974 жылғы № 108 қаулысына сәйкес училище келесі мамандықтар бойынша даярлықты жүргізді:

- суретші-гример
- суретші-бутафор
- суретші-костюмер
- театрлық жарық техникасы
- сахна жабдықтары
- Радиобайланыс және радиохабар тарату
- суретші-безендіруші

1989-1990 оқу жылында сәндік-қолданбалы өнердің металды, ағашты, сүйек пен мүйізді көркемдеп өңдеу бойынша суретші-шебер дайындайтын жаңа мамандықтары ашылды. Училищенің басты міндеттері: жеке адамның интеллектуалдық-мәдени және адамгершілік дамуына деген қажеттіліктерін қанағаттандыру; қоғамның білікті мамандарға әлеуметтік-экономикалық қажеттіліктерін қанағаттандыру; қолданбалы ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу; Қазақ халқының және Қазақстанда тұратын басқа да ұлт

өкілдерінің мәдениетін, әдет-ғұрпы мен дәстүрлерін зерделеу үшін жағдай жасау болып табылады.

ҚР Білім Министрлігінің 11.12.1995 ж. № 312 бұйрығымен Шымкент көркемсурет училищесі, Ә. Қастеев атындағы Шымкент көркемсурет колледжі болып қайта құрылды. Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 23 желтоқсандағы № 426 қаулысымен колледж атауы "Ә. Қастеев атындағы Оңтүстік Қазақстан өнер және дизайн колледжі" болып өзгертілді. " Облыстың қайта ұйымдастырылуына және Шымкентке республикалық маңызы бар қала статусы берілуіне байланысты, Шымкент қаласы әкімдігінің 2018 жылғы 13 қыркүйектегі № 165 Қаулысымен (№1 қосымша) колледж атауы " Ә. Қастеев өнер және дизайн колледжі" болып өзгертілді.

Колледждің білім беру қызметіндегі 49 жыл ішінде мәдениет, өнер және дизайн саласында, біздің елде және шетелде жұмыс істейтін 6 мыңға жуық түлекті оқытып шығарды.

2. Колледж миссиясы, пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

Миссия - Мәдениет және өнер саласында жоғары деңгейдегі мамандар даярлау; қоғам мен мемлекеттің кәсіптік қызмет саласында қазіргі заманғы технологияларды меңгерген білімді және құзыретті мамандарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру;

Колледждің болашақ көрінісі - Ә. Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжі Өнер және дизайн саласында бәсекеге қабілетті, шығармашыл мамандарды дайындайтын жетекші оқу орындарының қатарында.

Стратегиялық мақсаттар:

1. "Болашаққа көзқарас: қоғамдық сананы жаңғырту" бағдарламасына сәйкес тәрбие жұмысын жетілдіру, болашақ жас мамандарға келесі дағдыларды үйрету: компьютерлік сауаттылық арқылы бәсекеге қабілеттілік, шет тілдерін білу және мәдени ашықтық; прагматизм және рационализм; ұлттық және мәдени бірегейлікті сақтау; білім беру мәдениетін қалыптастыру.

2. Оқу үдерісін басқару жүйесін үнемі жетілдіру, МТБ нығайту және тиімді, сапалы, заманауи білім беру жүйесін қалыптастыру үшін ПҚК біліктілігін арттыру.

3. Оқу үдерісін "Кәсіпқор" Холдингі" КЕАҚ-ның ұсынымдарына сәйкес ұдайы жаңартып отыру және өндіріс қажеттіліктеріне сай оқу, ғылыми және әдістемелік жұмысты жетілдіру, жас мамандарды оқыту мен даярлаудың жоғары сапасын қамтамасыз ету

4. Рухани және физикалық тұрғыдан өзін-өзі қалыптастыруға, азаматтық және кәсіби борышын орындауға қабілетті патриоттық жастарды қалыптастыру.

5. Оқу орнындағы мамандықтардың беделін арттыру және шеберлік дағдыларын дамыту мақсатында WorldSkills құзыреттілік орталығын құру: өнер және дизайн, қызмет көрсету саласында (түрлері бойынша) оқу бағдарламаларын қамтамасыз етуді ұйымдастыру.

Стратегиялық даму жоспары: колледж қызметінің стратегиялық талдауына (SWOT), стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге, ТЖКБ бойынша бағдарламалық құжаттар мен нормативтік-құқықтық актілерге құрылған.

SWOT талдау келесі бағыттар бойынша жүргізілді: нормативтік-құқықтық база, оқу-әдістемелік жұмыс, Колледждің бәсекеге қабілеттілігі, кадрлық құрам, материалдық-техникалық база, тәрбие жұмысы, кәсіби шығармашылық жұмыс, халықаралық ынтымақтастық.

Колледждің негізгі басым міндеттері:

- ✓ білім беру бағдарламаларын үнемі өзектендіру;
- ✓ оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу және шығармашылық қызметін жандандыру;
- ✓ білім беру қызметтері сапасының жұмыс берушілердің талаптарына сәйкестігі есебінен оқу орнының инвестициялық тартымдылығын арттыру;
- ✓ оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша одан әрі жұмыс жүргізу;
- ✓ талапкерлерді тартуға бағытталған кәсіптік бағдар беру жұмысы күшейтілді;

- ✓ түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша көпжоспарлы жұмыс;
- ✓ жұмыс берушілердің қатысуымен білім беру бағдарламаларын жаңарту;
- ✓ -білім беру бағдарламаларының талаптары мен қажеттіліктеріне сәйкес келетін, барлық білім алушылар үшін, қолжетімді материалдық білім беру ресурстарын барынша ұлғайту;
- ✓ институционалдық аккредиттеудің ұсынылып отырған стандарттарын және қазіргі заманғы өнер мен мәдениеттің даму үрдістерін ескере отырып, ББ өзгерістерінің мазмұнын жаңарту және тиімділігін талдау жөніндегі жұмысты жүйелеу
- ✓ СМЖ енгізу;
- ✓ колледж веб-сайтын өзектендіру және тартымдылығы бойынша жұмысты күшейту;
- ✓ оқытушылардың компьютерлік сауаттылығын арттыру;

3. Колледж жұмысының негізгі бағыттары

3.1. Оқу жұмысы

Мақсаты: білім беру бағдарламаларын тиімді жүзеге асыру арқылы, өзінің кәсіби әлеуетін іс жүзінде жүзеге асыра алатын, бәсекеге қабілетті мәдениет пен өнер саласындағы мамандарды даярлауды жүзеге асыру, бұл колледжді республикадағы осы бейіннің жетекші оқу орны ретінде орналастыруға мүмкіндік береді. Осы мақсатқа жету келесі стратегиялық міндеттерді шешу арқылы мүмкін болады:

1. Педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру және оқытудың тиімді технологияларын қолдану арқылы облыстың және республиканың мәдениеті мен өнер саласын сақтау, дамыту және жетілдіру үшін кадрларды даярлаудың негізгі орталығы болыңыз.
2. Колледж қызметкерлерінің еркін шығармашылығы, білімі, кәсіби дамуы және өзін-өзі көрсетуі үшін оңтайлы жағдайларды қамтамасыз ету.
3. Колледждің жоғары деңгейдегі түлектері арасында облыстың және республиканың еңбек нарығының сұраныстарын толығымен қанағаттандыру мақсатында кәсіби білім мен практикалық дағдыларды қалыптастыру.
4. Облыстың және республиканың еңбек нарығының нақты қажеттіліктеріне сәйкес жоғары білікті, бәсекеге қабілетті, сұранысқа ие маман дайындау мақсатында колледждің әлеуметтік серіктестік саласын жетілдіру.

3.2. Оқу-өндірістік жұмысы

1. Модульдік-құзыреттілік тәсілді, критериалды бағалауды, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жасау жұмысында әлеуметтік әріптестермен тығыз ынтымақтастықты жүзеге асыру;
2. Оқу жоспарына қазіргі кезеңдегі өзекті модульдер мен пәндер енгізу.
3. Әлеуметтік әріптестермен ұзақ мерзімді ынтымақтастық туралы келісімдер жасау;
4. Жоғары деңгейдегі мамандарды даярлау үшін, қызметкерлерді кәсіби қайта даярлау курстарда біліктілігін арттыру;
5. Кәсіпорындармен келісілген бағдарламаларды дайындау, құру және әдістемелік қолдау, заманауи технологияларды қолдану, оқыту.
6. Жұмыс оқу жоспарларға сай кәсіптік практика оқу уақытының кемінде 60% сақтау;
7. Жылдағы "WorldSkills" чемпионаты шеңберінде ББ-на ұсынылатын талаптарға сай, қатысушыларды дайындау.

Мақсатқа жету үшін келесі міндеттерді қою және шешу қажет:

- Кәсіпорынның функцияларын, принциптері мен әдістерін - лауазымдық

нұсқаулықтардың сипаттамаларын және нақты бөлімнің қызметтерін ескере отырып зерттеу;

- кәсіпорындардың ішкі құрылымымен, олардың жұмыс схемасымен және тапсырыс берушімен қарым-қатынасымен танысу;
- Негізгі заманауи материалдармен және технологиялармен танысу;
- көркемдік немесе дизайнерлік дизайнда қолдану үшін материалды таңдауда сауатты көзқарас қалыптастыру
- Тәжірибенің нәтижесі тәжірибе жоспарының орындалуы және практикалық сабақтар барысында атқарылған жұмыстар туралы есеп дайындау.

3.3. Оқу-әдістемелік жұмысы

Әдістемелік жұмыс

Оқытушылардың кәсіби шеберлігін шыңдап, жоғары деңгейге жетуін қамтамасыз ету мақсатында колледждің оқу - әдістемелік қызметі ҚР «Білім туралы» Заңына, «Тілдер туралы» Заңына, БЖҒМ нормативті құжаттарына, Мемлекеттік жалпы білім беру стандартына және Үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес іске асады. Педагогикалық қызметтің нәтижелілігі мен тиімділігі бірінші кезекте оқытушылар ұжымының шығармашылығы мен біліктілігіне, оқу үдерісінің әдістемелік қамсыздандырылуына байланысты.

Әдістемелік жұмыстың мақсаты – кәсіби - білікті және бәсекелестікке қабілетті мамандарды заманауи педагогикалық және ақпараттық технологияларды біріктіру арқылы дайындау.

Әдістемелік жұмыс міндеттері:

- ◆ Колледжде БМЖС талаптарына сәйкес жасалатын білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз ету;
- ◆ ҚР Білім және ғылым Министрлігінің нормативтік, бағдарламалық-әдістемелік құжаттарын зерделеу;
- ◆ Оқытушылардың жаңа жұмыс жағдайындағы шығармашылық мүмкіндіктерін ашу, Маман даярлаудағы озық тәжірибелерді зерттеу, жинақтау және тарату;
- ◆ Колледждегі оқу-әдістемелік жұмыстарды үйлестіру, оқытушы-студент- жұмыс беруші ұшжақты байланысты жетілдіру;
- ◆ Негізгі кәсіптік білім беру бағдарламаларының мазмұнын колледж түлектерінің кәсіби әрекетіне бағыттау;
- ◆ Педагогикалық кадрлардың үздіксіз біліктілігін арттыру жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету, білім мазмұнын жаңарту аясындағы жаңа бағдарламаны меңгеру курстарынан өту;
- ◆ Оқу үдерісіне жаңа және қолданыстағы заманауи ақпараттық және педагогикалық технологияларды, бақылау - бағалау құралдарын, үздік оқытушылардың тәжірибелерін зерделеу, қорытындылау және енгізу;
- ◆ Оқу, ғылыми-әдістемелік және модульді құзіреттілікке негізделген бағдарлама жасақтауға оқу материалдарын дайындау;
- ◆ Баспасөз беттеріне, әдістемелік сайттарға оқытушылардың мақалаларын жариялауға бағыт-бағдар беру, оқу – әдістемелік жұмыстарын насихаттауды арттыру;
- ◆ Білім беру процесінің, педагогтардың кәсіби құзыретінің деңгейі мен әдістемелік дайындықтың мониторинг және диагностика жүйелерін жетілдіру.

Әдістемелік жұмыстың мазмұны мен формалары

Басқарушылық қызмет: жоспарлау, жобалау, мониторинг, конкурстар ұйымдастыру

1. Кәсіби даму: семинарларды, курстарды, шебер-сыныптарды, әдістемелік кеңестерді, педагогикалық оқуларды ұйымдастыру

2. Инновациялық жұмыс: әзірleme, сараптама, технологиялар, әдістеме

3. Педагогтардың жұмыс нәтижелерімен таныстыруы: барлық деңгейдегі конференцияларға қатысу, басылымдар, тәжірибе алмасу

Әдістемелік жұмыс қойылған мақсаттар мен міндеттеріне сәйкес қызметтің келесі бағыттары бойынша жүзеге асырылады:

1. Колледждің әдістемелік қызметіне қатысу, қалалық, аймақтық және республикалық біліктілігін арттыру институттарында өз білімін жетілдіру арқылы оқытушылардың

- біліктілігін арттыру.
- 2. Оқу - әдістемелік кеңес.
- 3. Әдістемелік семинарлар.
- 4. Жас педагог мектебі жұмысы.
- 5. Педагогикалық қызметкерлерін аттестаттау.
- 6. Оқытушылардың кәсіби құзыреттерін қалыптастыратын инновациялық жұмыс тәжірибесін зерттеу, жинақтау және тарату.
- 7. Педагогикалық шеберлік байқаулары.
- 8. Пәндік олимпиадалар.
- 9. Ғылыми – тәжірибелік конференциялар (оқытушылар мен студенттер ынтымақтаса)
- 10. Кафедралардың жұмысы.

3.4. Оқу-тәрбие жұмысы

Мақсаты: Жалпы адамдық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған жеке тұлғаны тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға, жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті, азамат және патриотты қалыптастыруға көмектесу, олардың бойында балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұру дайындығын, құқықтық санасын, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін қалыптастыру.
2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қоғам өмірі дәстүрлері және нормаларымен үйлестірілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыру мүмкіндігін туғызу.
3. Тұлғаның ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.
4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысына, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыруға, қамқоршылық кеңестерінің рөлін көтеруге ықпал ету.
5. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.
6. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуына және өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру, табиғат сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеуіне; экологиялық сауаттылығы мен мәдениетін жоғары деңгейде дамытуына жағдай жасау.
7. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиетін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістігін, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруына ықпал ету.
8. Салауатты өмір салты дағдыларын, дене дамуы мен психологиялық денсаулығын сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Оқу - тәрбие процесін ұйымдастыру кезіндегі басымдықтар білім алушылардың әл-ауқатын қамтамасыз ету, білім алушының жеке басына құрмет пен сенім, құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз ету, оларды кемсітушілікке жол бермеу болып табылады.

Тәрбие жұмысын ұйымдастыру кезіндегі негізгі нормативтік құқықтық құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2011 жылғы 26 желтоқсандағы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі;
- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;

- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» 2002 жылғы 8 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 4 желтоқсандағы № 214-IV Заңы;
- «Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 2 шілдедегі №169-UI Заңы;
- «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысы;
- «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы;
- Ұлттық мерекелер, мемлекеттік мерекелер, кәсіби және өзге де мерекелер «Қазақстан Республикасының мерекелері туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы N 267 Заңымен реттеледі;
- «Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № 514 бұйрығы.
- «Жастар ісі жөніндегі комитеттің, «Жас Сарбаз» әскери-патриоттық клубының, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы қызығушылықтар бойынша клубтардың жұмысын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 18 қаңтардағы № 24 бұйрығы.

Тәрбие жұмысының бағыттары:

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие
2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
7. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

3.5. Ақпараттық технологиялар

Ақпараттық технологияның негізгі мақсаттары мен міндеттері:

1. Компьютерлік және ақпараттық сауаттылыққа үйрету. Компьютерлік сауаттылыққа электронды есептеуіш техникасымен жұмыс істеу білігін жатқызуға болады. Ақпараттық сауаттылық ақпаратты алудың, қайта жасаудың, жеткізудің, сақтаудың және пайдаланудың негізгі ережелерін білуді көздейді.
2. Электронды оқулықтың автоматтандырылған оқу үрдісі ашық дамиды әдістемелік жүйе екендігін меңгеру. Сонымен бірге Электронды оқулық оқу ақпаратын тасымалдаудың жаңа құралы болып табылады.
3. Моделдеу идеясы оқыту үрдісіндегі жаңа мүмкіндіктер. Атап айтқанда, оқу үрдісінде компьютерлік моделдеуді қолдану ойға негізделген болжамдарды тексеруге, сонымен қатар оқушының қоршаған ортамен байланысын анықтап, адамзат санасын жаңа деңгейге көтеруге ықпал етеді, компьютерлік графика адамның айтар ойын белгілі – бір графикалық жүйеге келтіріп, адамның шығармашылық қасиеттерін және ғылыми зердесін дамытудың құралы болып табылады..
4. Ақпараттандыру жағдайында оқушылар меңгеруге тиісті білім, білік, дағдының көлемі

күннен күнге артып, мазмұны өзгеріп отыр. Білім беру саласында интерактивті техника және технологияларды пайдалану арқылы білімнің сапасын арттыру, білім беру үрдісін интенсификациялау мен модернизациялаудың тиімді тәсілдері іздестірілуде.

- ✓ Цифрлық сауаттылықты арттыру;
- ✓ Цифрлық мемлекетке көшу;
- ✓ Өз бетімен алынған электрондық қызметтердің сапасына халықтың қанағаттану деңгейін көтеру.
- ✓ Интернет желісін сапасын көтеру;
- ✓ Халықтың цифрлық сауаттылығының деңгейін көтеру;
- ✓ "Инновацияларға қабілеттілік" көрсеткішінің деңгейін көтеру; рейтингісін жоғарту;
- ✓ Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды дамытуының индексінің көтеру;
- ✓ Цифрлық сауаттылыққа үйретілген колледж қызметкерлердің үлесін көтеру;
- ✓ Қазақстанның технопарктермен, инкубаторлармен және акселераторлармен қолдау көрсетілетін стартап компанияларымен байланысқа шығып, жұмыс жасау;
- ✓ Ақпараттық мәдениетіне үйрену

3.6. Кәсіби бағдар беру жұмысы

2023-2024 оқу жылында республикалық бюджет есебінен мемлекеттік тапсырыс 50 мың орынға ұлғаюына байланысты талапкерлерді колледждерге қабылдау үшін мынадай жұмыстар жүзеге асырылады:

- білім алушылардың бейімділігін ескере отырып, оларды кәсіптік бағдарлау жұмысын жандандыру (9-сынып);
- сұранысқа ие мамандықтар оның ішінде «Жаңа кәсіптер атласын» ескере отырып, тізімін анықтау;
- өңірдің индустриялық және инновациялық дамуын ескере отырып, жаңа мамандықтарды ашу бойынша жұмыс жүргізу;
- өңірлік кәсіпкерлер палаталарымен және мүдделі тараптармен бірлесіп кәсіпорындардың өтінімдері бойынша оқыту үшін кәсіпорындармен шарттар жасасу бойынша жұмысты қамтамасыз ету;

Кәсіптік бағдар беру жұмысының негізгі міндеттері төмендегідей:

- мектептер оқушыларды колледжде даярлайтын мамандықтар туралы түсінікпен қаруландыру;
- кәсіптік қызығуы мен бейімділігін, қабілеттілігін қалыптастыру және дамыту мақсатында оқушылардың дара ерекшеліктерін зерттеу;
- мектеп бітірушілерге мамандық таңдауға көмектесу;
- оқушыларды белгілі мамандықтың түрін меңгеруге бейімдеу.

Өнер және дизайн мамандықтар бойынша адамға қойылатын талаптармен таныстыру. Мамандықтың ерекшелігі, оның қоғамда алатын орны туралы түсініктер беріледі.

Колледждегі кәсіби бағдар беру жұмысының жүйесін негізгі 4 модульге бөліп қарастыруға болады.

Кәсіптік ақпарат-

Мамандықтардың түрі, ерекшелігі, маңызы мен мәні туралы түсінік. Мамандыққа қойылатын талаптар. Дайындау барысындағы жасалатын жағдайлар. Қабылдау ережесі. Колледж түлектерін «Жұмыспен қамту» бағдарламасы аясындағы мемлекеттік қолдаулармен таныстыру. (Ашық есік күні, ата-аналар жиналысында, сынып сағаттарында жүзеге асады)

Кәсіптік ақыл-кеңес

Мамандарға қажеттілік, оның даму келешегі. Балалардың денсаулық, анатомиялық-физиологиялық және әлеуметтік психологиялық жағдайын, қызығушылығын талдау негізінде 9 сынып оқушыларының назарына мамандықтарды ұсыну. Колледж түлектеріне түйіндеме дайындау, өзін-өзі жарнамалау бойынша кеңес беру. Кәсіптік ақыл-кеңес жұмысына ата-аналар құрамынан, серіктес мекемелер мен білім беру ұйымдарының мамандары, колледж түлектері тартылады.

Кәсіптік іріктеу

Мамандықты меңгеруге қызығушылығын, бейімділігін, дара ерекшеліктерін арнаулы әдістеме арқылы анықтауға бағытталған зерттеулер жүргізу (сауалнама, әңгімелесу, тренингтер арқылы). Оқушылардың алдын-ала болжамдық білім деңгейін тексеру.

Кәсіптік бейімдеу

Мектепте немесе колледжде мамандықтар бойынша үйірме, клуб, педагогикалық сынып жұмыстарын ұйымдастыру. Жастардың алғашқы әсерлері, олардың педагогикалық еңбек әрекетінің мақсатын саналы түсінуі мен сезінуіне және мамандыққа қызығушылығының қалыптасуына жағдай жасау.

3.7. Оқу процесін колледжішілік бақылау

1. Колледжішілік бақылаудың мақсаты

Колледж қызметін жетілдіру оқу-тәрбие процесін және оның бөлімшелерінің жұмысын жақсарту резервін іздеу, озық тәжірибені жинақтау және тарату, тәртіпті нығайту және оқытушылардың, қызметкерлердің және студенттердің олардың қызметінің нәтижелері үшін жауапкершілігін күшейту, кемшіліктерді жою және олардың алдын алу, анықтау болып табылады. Бақылау жүргізу кезінде ҚР Білім және ғылым министрлігінің нұсқамалық хаттарын, ұсыныстарын еске алу қажет.

Қызметтің мақсаттары мен міндеттері

1.1 Колледж қызметі оқу және тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

Колледждің қызметінің міндеттері:

1.2. Білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету; мамандарды даярлау сапасын арттыру үшін білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру: педагогтің шығармашылық ойлауын дамыту, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымының ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру: педагогикалық мониторинг жүргізу.

2. Колледжішілік бақылаудың міндеттері

2.1. ҚР Үкіметінің, ҚР Білім және ғылым министрлігінің орта кәсіптік оқу орындарын басқарудың жергілікті орындарының оқу сапасын жақсарту, мамандарды тәрбиелеу мәселелері бойынша шешімдерін, қаулыларын орындау, колледжде қабылданған шешімдерді орындау, оқушылардың білім сапасын, іскерлігін және дағдыларын талдау. «Тіл туралы» заңды орындау.

2.2. Колледждің әр қызметкерінің қызметін зерттеу, оқыту және тәрбиелеудегі кемшіліктерді ашу және алдын алу.

2.3. Оқытушыларға, бөлім меңгерушілеріне, кафедра меңгерушілеріне, кабинет меңгерушілеріне, кураторларға, құрылымдық бөлімшелердің басқада қызметкерлеріне шолу сабақтарын, әдістемелік жұмыстарды, тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізуді жақсартуға көмек көрсету.

2.4. Озық жұмыс тәжірибесін тарату:

2.5. Жауапкершілікті арттыру үшін:

- оқу сабақтарын дайындау және өткізу сапасы
- оқу жоспарларын, бағдарламаларын орындау
- оқу үрдісіне жаңа технологияларды енгізу
- сыныптан тыс іс шараларды өткізу
- еңбек және орындаушылық тәртіпті нығайту
- оқыту мен тәрбиелеудің жаңа нысандары мен әдістерін енгізу тиімділігі

Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары

Колледждің Педагогикалық кеңесі жұмысының негізгі бағыттары:

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

| № | Күн тәртібіндегі мәселелер | Жауаптылар, орындаушылар |
|--------------|--|---------------------------------------|
| Тамыз | | |
| 1. | 2022-2023 оқу жылына оқушылар қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының есебі. | Сыдықова Ш.С. |
| 2. | 2022-2023 оқу жылына оқу процесін ұйымдастыру туралы мәлімет. | Колледж директоры Д. А. Айдарбеков |
| 3. | 2022-2023 оқу жылында колледж оқытушыларының оқу жүктемелерін талдау және бекіту. | Кусаинова Ш. Г. |
| 4. | «Ә. Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын» бекіту. | Колледж директоры Д. А. Айдарбеков |
| 5. | 2022-2023 оқу жылына арналған "Оқу жұмыс жоспары" және "Оқу үдерісінің кестелерін" бекіту | Айдарбеков Д.А. |
| 6. | Педагогикалық кеңес құрамын бекіту | Айдарбеков Д.А. |
| 7. | Студенттерге степендия тағайындау комиссия құрамын бекіту. | Айдарбеков Д.А. |
| 8. | Оқытушылардың педагогикалық еңбек өтілін есептеу комиссия құрамын бекіту. | Ильясова М.Б. |
| 9. | Аттестациялық және әдістемелік кеңестің комиссия мүшелерін бекіту. | Хабибуллаева С.Қ. |
| 10. | 2022-2023 оқу жылына арналған "Ата-аналар комитетінің" құрамын талдау және бекіту | Джумабаев Д.Т. |
| 11. | Әр түрлі мәселелер. | |
| Қазан | | |
| 1. | Smart Nation College автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (ААЖ) бойынша оқытушылардың «Әрбір айға оқытушының жұмыс уақытын есепке алу ведомосі» мониторинг бойынша бақылау жүргізу. Мәлімет. | Кусаинова Ш.Г. |
| 2. | Колледждегі Smart Nation College автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (ААЖ) бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспар, журналдарды толтыру және жүргізу туралы жалпы мәлімет. | Наурызбаева Н.О. Бейсенбаев Б.С. |
| 3. | 2022-2023 оқу жылында педагогикалық қызметкерлердің бекітілген кесте бойынша аттестацияға | Хабибуллаева С.Қ. |

| | | |
|------------------|--|---|
| | дайындығы. Оқытушылардың пән бойынша нормативтік құжаттарды рәсімдеу үрдісі, ҰБТ- ден өту. | |
| 4. | 2022-2023 оқу жылында колледж оқытушыларын біліктіліктің арттыру курстардан өту туралы мәлімет. | Хабибуллаева С.Қ. |
| 5. | Жаңа жиынтық топтардың әлеуметтік паспортының мониторингісі, әлеуметтік – психологиялық құзіреттіліктің қалыптасуы. | Тлеубаева С.Л. |
| 6. | 2022-2023 оқу жылында өткізілетін "WorldSkills" чемпионаттарға дайындық жұмыстарымен ұйымдастырылған іс-шаралар туралы мәлімет. | Бөрібаев Т.С. |
| 7. | Әр түрлі мәселелер | |
| Желтоқсан | | |
| 1. | Колледж бойынша студенттердің тәрбие жұмысының барысы. | Тәрбие ісі жөніндегі дир. орынбасары Джумабаев Д.Т. |
| 2. | 2022-2023 оқу жылында кафедралар бойынша ғылыми-зерттеу, оқу-әдістемелік және шығармашылық жұмыстарының ұйымдастырылуы туралы мәлімет. | Кафедра меңгерушілері |
| 3. | Құжаттар тексеру бойынша сараптама комиссиясының отырысының қорытындысы. | Сараптама комиссиясының төрағасы |
| 4. | Колледждегі жатақханада тұратын білім алушылардың әлеуметтік-тұрмыстық жағдайы туралы есеп. | Жатақхана тәрбиешісі |
| 5. | Колледждегі оқу- әдістемелік жұмысының І-ші жарты жылдықтағы есебі. | Колледж әдіскері Хабибуллаева С.Қ. |
| 6. | Әр түрлі мәселелер | |
| Қаңтар | | |
| 1. | 2022-2023 оқу жылындағы І-ші жарты жылдықтағы студенттердің қысқы сессиясының үлгерім қорытындысы. | Наурызбаева Н.О. Бейсенбаев Б.С. |
| 2. | Оқу процесін колледжішілік бақылаудың ережелерінің сақталуы және колледжішілік бақылаудың жоспарын орындалуын туралы мәлімет. | Колледж директоры. Айдарбеков Д.А. |
| 3. | Колледж оқытушылардың «Жеке жұмыс жоспарлардың» орындалуын туралы есебі. | Кафедра меңгерушілері |
| 4. | 2022-2023 оқу жылында әр топта мамандығына қарай өндірістік оқыту және өндірістік іс тәжірибеден өтуі, әлеуметтік серіктестерімен келісім- шарттың іске асыру жағдайы. | Бөрібаев Т. С. |
| 5. | Студенттердің арасында құқық бұзушылықтың алдын- алу жұмыстарын жүргізу | Джумабаев Д. Т. |
| 6. | Әр түрлі мәселелер | |
| Наурыз | | |
| 1. | Оқытушылардың сабаққа қатысу мониторингісі. | Наурызбаева Н.О. Бейсенбаев Б.С. |
| 2. | Педагог-психологтың колледж оқушылары арасында атқарылған жұмысының есебі | Достаева А. |
| 3. | Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысын тағайындау. Кәсіптік бағдар беру жұмысын жоспарлау | Колледж директоры Д.А.Айдарбеков |
| 4. | 2022-2023 оқу жылындағы кәсіптік және диплом алды тәжірибелерді өткізу туралы мәлімет | Бөрібаев Т.С. |
| 5. | Түлектерді жұмысқа орналастыру, ЖОО-да білімін жалғастыру туралы алдын-ала мәліметтерді жинақтау және мониторинг жасау. | Бөрібаев Т.С. 4 курс топ кураторлары |
| 6. | Әр түрлі мәселелер | |
| Маусым | | |
| 1. | Колледж бітіруші оқушылардың дипломдық жұмыстарды қорғаудың қорытындысы | Мемлекеттік аттестаттау комиссия төрағасы |
| 2. | Колледждегі оқу-әдістемелік жұмысының жылдық есебі | Хабибуллаева С. Қ. |
| 3. | 2022-2023 оқу жылындағы тәрбие жұмысының есебі | Джумабаев Д. Т. |
| 4. | 2022-2023 оқу жылындағы ІІ-ші жарты жылдықтағы | Бейсенбаев Б.С. |

| | | |
|----|--|-----------------------------------|
| | студанттердің қысқы сессиясының үлгерім қорытындысы | Наурызбаева Н. О. |
| 5. | Колледж оқытушыларының рейтинг қорытындысы | Кафедра меңгерушілері |
| 6. | Оқытушылардың педагогикалық жүктемелерін және 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жоспарының жобасын қарастыру. | Айдарбеков Д.А. Кусаинова Ш.Г. |
| 7. | Әр түрлі мәселелер | |

Қосымша 2.

Оқу-әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

Миссия - Мәдениет және өнер саласында жоғары деңгейдегі мамандар даярлау; қоғам мен мемлекеттің кәсіптік қызмет саласында қазіргі заманғы технологияларды меңгерген білімді және құзыретті мамандарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру;

Тақырыбы: *«Колледждің білім беру траекториясын жүйелі модельдеу негізінде заманауи педагогикалық және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу»*
"Внедрение современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий на основе системного моделирования образовательной траектории колледжа»

Әдістемелік жұмыстың мақсаты – кәсіби-білікті және бәсекелестікке қабілетті мамандарды заманауи педагогикалық және ақпараттық технологияларды біріктіру арқылы дайындау.

Әдістемелік жұмыс міндеттері:

- Білім үрдісіндегі оқу-әдістемелік кешендерін жасау мен жаңартуда оқытушыларға көмек көрсету;
- Жаңа технологиялар мен алдыңғы қатарлы әдістемелерді, озат педагогикалық істәжірибе таратуды;
- Педагогтарға ашық сабақ, әдістемелік материалдарды дайындауда, инновациялық бағдарламалармен технологияларды оқып енгізуде әдістемелік кеңес беру;
- Педагогтардың біліктілігін көтеруді жоспарлау мен ұйымдастыру;
- Колледжде педагогикалық оқуларды, ғылыми-практикалық конференцияларды, семинарларды ұйымдастыру;
- Педагогтардың республикалық, облыстық, қалалық байқауларға, конференцияларға, семинарларға қатысуын ұйымдастыру;
- Колледждің ұжымының педагогикалық шеберлік шығармашылық байқауларды ұйымдастыру;
- Колледж жұмысының тиімділігін арттыруда ішкі құжаттар үлгісін жасау;
- Баспасөз беттеріне, әдістемелік сайттарға оқытушылардың мақалаларын жариялауға бағыт-бағдар беру, оқу-әдістемелік жұмыстарын насихаттауды арттыру;
- Білім беру процесінің, педагогтардың кәсіби құзыретінің деңгейі мен әдістемелік дайындықтың мониторинг және диагностика жүйелерін жетілдіру.
 - Білім үрдісінің мазмұнын инновациялық кәсіби білімдік бағдарламалар арқылы және инновациялық педагогикалық технологиялар мен оқытудың әдістерін қолдана отырып жетілдіру;
- Педагогтар мен студенттердің әдістемелік, ғылыми-зерттеушілік жұмыстарын, шығармашылық қызметтерін дамыту;
- Педагогикалық ұжымның тәжірибелерін тарату мен жинақтау және оларды ұжым жұмысына енгізу;
- Педагог қызметкерлердің кәсіби құзіреттілігін көтеру жұмыстары;
- Әлеуметтік әріптестермен жұмысты ұйымдастыру;
- Оқытудың дуальды жүйесін енгізу;
- МТБ нығайту мақсатында ТжКББ модернизациялау бағытындағы жұмыстарды ұйымдастыру.
- Оқу, ғылыми-әдістемелік және модульді құзіреттілікке негізделген бағдарлама жасақтауға оқу материалдарын дайындау;

Әдістемелік жұмыстың мазмұны мен формалары

Басқарушылық қызмет: (жоспарлау, жобалау, мониторинг, конкурстар ұйымдастыру)

1. Кәсіби даму: (семинарларды, курстарды, шебер-сыныптарды, әдістемелік

- кеңестерді, педагогикалық оқуларды ұйымдастыру)
2. Инновациялық жұмыс: (әзірleme, сараптама, технологиялар, әдістеме)
 3. Педагогтардың жұмыс нәтижелерімен таныстыруы: (барлық деңгейдегі конференцияларға қатысу, басылымдар, тәжірибе алмасу)

Әдістемелік жұмыс қойылған мақсаттар мен міндеттеріне сәйкес қызметтің келесі бағыттары бойынша жүзеге асырылады:

1. Колледждің әдістемелік қызметіне қатысу, облыстық, аймақтық және республикалық біліктілігін арттыру институттарында өз білімін жетілдіру арқылы оқытушылардың біліктілігін арттыру.
2. Оқу - әдістемелік кеңес
3. Әдістемелік семинарлар
4. Жас педагог мектебі жұмысы.
5. Педагогикалық қызметкерлерін аттестаттау.
6. Оқытушылардың кәсіби құзыреттерін қалыптастыратын инновациялық жұмыс тәжірибесін зерттеу, жинақтау және тарату.
7. Педагогикалық шеберлік байқаулары.
8. Пәндік олимпиадалар.
9. Ғылыми – тәжірибелік конференциялар (оқытушылар мен студенттер ынтымақтаса)
10. ТЖКБ білім беру ұйымдары оқушылары арасында өткізілетін «WORDSKILLS» ұлттық чемпионатқа қатысу жұмыстарын ұйымдастыру.
11. Кафедра жұмысы.

| № | Тақырып | Орында мерзімі | Жауаптылар | Нақты нәтижесі |
|------------------------------|--|-------------------|---|----------------|
| №1 әдістемелік кеңес | | | | |
| 1 | 1.2022-2023 оқу жылына арналған колледждің оқу және ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарын бекіту. 2. Барлық мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарын бекіту. 3. Оқу жұмыс бағдарламаларын бекіту. 4. "Озат тәжірибе мектебі", "Жас маман мектебі" ЖЖ бекіту. 5. Педагог қызметкерлердің қызмет қорытындысына талдау үшін сараптама құрамын бекіту. 6. Оқытушы жұмысының жеке жоспары. | Тамыз | Айдарбеков Д.А. Кафедра меңгерушілері Әдіскер | Хаттама №1 |
| № 2 әдістемелік кеңес | | | | |
| 2 | 1. Колледждің 2021-2022 оқу жылындағы Ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелері туралы. 2. Колледждің 2022-2023 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмысын жоспарлау туралы (әдістемелік кеңестің құрамын, колледждің ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарларын, әдістемелік кеңесті, аттестатталатын оқытушылар өткізетін іс-шараларды; әдістемелік күндерді, ашықса | Қыркүйек Қазан | Әдіскер Кафедра меңгерушілер | Хаттама №2 |

| | | | | |
|------------------------------|--|--------|--|------------|
| | бактар дыөткізужәне оқытушылардыаттестаттаукестелерінқа рау). 3.2022-2023 оқу жылындағы аттестаттаудан өтетін оқытушылардың жұмысын ұйымдастыру. | | | |
| 3 | Әдістемелік материалдарды онлайн жарияланым дарды басып шығару жоспарын қарастыру. | | | |
| № 3 әдістемелік кеңес | | | | |
| 1 | 1.Барлық мамандықтардың кәсіби практикалық даярлықтың өтуі туралы мәлімет. | Қараша | Бөрібаев Т.С. ОІ жөніндегі орынбасарі Кусаинова Ш.Г. | Хаттама №3 |
| 2 | 1.Колледждіңбілімберуудерісіноқу-әдістемелікқамтамасызетуғағдайытура лы. 2.КолледждікешендідамытуБағдарлама сыніскеасырубарысы туралы. 3.Оқытушылардыноқу-әдістемелікқұралдарыжәнеішкі сараптама нәтижелері туралы. | | Кафедра меңгерушілері Әдіскер | |
| № 4 әдістемелік кеңес | | | | |
| 1 | 1-ші жарты жылдықтағы мамандық бойынша жүретін пәндерден емтихан,тест сұрақтарын және тапсырмаларын талдау және бекіту. | Қантар | Әдіскер | Хаттама №4 |
| 2 | Кітапхана мен медиатеканың колледждің әдістемелік мәселесін іс асырудағы рөлі. | | Кітапхана меңгерушісі Сараптама | |
| 3 | 1.Аттестатталатын педагог қызметкерлер қызметі -нің қорытындыларын талдау нәтижелері туралы. 2.Оқытушылардың жеке білім беру бағыттарын іске асыруы туралы. 3.Оқытудың кредиттік-модульдік технологиясын енгізудің нәтижелілігі туралы. 4.Оқытушылардың оқу-әдістемелік құралдары және ішкі сараптама нәтижелері туралы. 5.Әр түрлі сұрақтар | | Кафедра меңгерушілер | |
| 4 | "WORDSKILLS-2023" ұлттық республикалық чемпионатқа дарынды оқушыларды дайындап қатыстыру жұмыстарын ұйымдастыру. | | Алтынбаева А.В. Әдіскер | |
| № 5 әдістемелік кеңес | | | | |
| 1 | Педагог қызметкерлердің әдістемелік тақырып бойынша жұмыстарының нәтижесі. | Наурыз | Кафедра меңгерушілер | Хаттама №5 |
| 2 | Арнайы пәндердің кафедра оқытушыларының сабақты өткізу және оқу құжаттамасын жүргізудің сапасы | | Кафедра меңгерушілер | |

| | | | | |
|------------------------------|--|-------|--|------------|
| 3 | Колледж студенттерінің зерттеу, эксперимент талдық жұмыстарға қатысуы (конференция, семинар, студенттік конкурстар, олимпиадаларға қатысу) | | Пән оқытушылары. Кафедра меңгерушілер Әдіскер | |
| 4 | Диплом тәжірибесі. Дипломға жетекшілік. Күнделік төлтыру жұмыстарың қарастыру. | | | |
| 5 | Әр түрлі сұрақтар | | | |
| № 6 әдістемелік кеңес | | | | |
| 1 | Колледждің әдістемелік тақырып және жалпы білім сапасы бойынша жұмыстарының нәтижесі. | Мамыр | ӘК мүшелері Кафедра меңгерушілер | Хаттама №6 |
| 2 | Колледждің аттестаттау комиссиясы жұмысының қорытындысы. | | ОИЖ орынбасары | |
| 3 | Колледждің стратегиялық жоспары жобасын іске асырудың аралық нәтижесі | | | |
| 4 | Педагогтар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысына қатысуының нәтижесі. | | Колледж әдіскері | |
| 5 | Педагог қызметкерлердің аттестациясының қорытындысы. | | Кафедра меңгерушілер | |
| 6 | 2022-2023 оқу жылының 2 жартыжылдығы жұмысының сараптамасын дайындау. 2022-2023 оқу жылының 2 жарты жылдығында сабаққа қатысу, ашық сабақтар, ӘК апталықтары сараптамалары. | | Колледж әдіскері | |
| 7 | 2022-2023 оқу жылындағы әдістемелік жұмыс жоспарын жетілдіру. | | | |

Оқу жұмысының жоспары

| № | Атқарылатын іс-шаралар мазмұны | Мерзімі | Орындауға жауаптылар |
|--------------|--|-----------|---|
| Тамыз | | | |
| 1 | ҚР БЖҒМ 2020 жылғы «18»тамыздағы № 345 бұйрығының Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес 2021-2022 оқу жылын бастау үшін дайындық жұмыстарды жүргізу. | 1-4 апта | Айдарбеков Д.А. Ережепов Б. |
| | 2022-2023 оқу жылына арналған жоспарын жасау. | 3-ші апта | Айдарбеков Д.А. |
| 2 | Оқушыларды қабылдау комиссиясының қорытындысы бойынша оқушыларды топтарға бөлу. Топ жетекшілерін тағайындау. | 4-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Джумабаев Д.Т. Бөлім меңгерушілері |
| 3 | Мамандықтар бойынша жаңа оқу жылына арналған жұмыс оқу жоспары мен оқу процесінің кестесін жасап, бекіту. | 4-ші апта | Айдарбеков Д.А. Кусаинова Ш.Г. |
| 4 | 2022-2023 оқу жылына оқу кабинеттері мен шеберханаларының және оқытушылардың дайындығын тексеру. | 4-ші апта | Айдарбеков Д. Кусаинова Ш.Г. Бөрібаев Т. Ережепов Б. |
| 5 | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының № 40 қосымшаға сәйкес "Орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған колледжішілік бақылау жоспары" үлгілік бойынша, 2022-2023 оқу жылына арналған Колледжішілік бақылау жоспарын дайындау және бекіту. | 4-ші апта | Кусаинова Ш.Г. |
| 6 | Факультатив сабақтарды, үйірмелерді анықтау, сабақ кестесін жасау. | 4-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| 7 | 2022-2023 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын жасап бекіту. | 4-ші апта | Джумабаев Д.Т. |
| 8 | 2022-2023 оқу жылына арналған әдістемелік кеңестің жоспарын жасап бекіту. | 4-ші апта | Хабибуллаева С.Қ. |
| 9 | Бөлімдердің жоспарларын әзірлеу. | 4-ші апта | Наурызбаева Н.О. Хабибуллаева С.Қ. |
| 10 | Кафедра меңгерушілерінің жаңа 2022-2023 оқу жылына арналған жоспарларын жасау және бекіту. | 4-ші апта | Кафедра меңгерушілері |
| 11 | Тарификация дайындау және бекіту. | 4-ші апта | Кусаинова Ш.Г. |
| 12 | 2022-2023 оқу жылына арналған кәсіптік тәжірбиенің жоспарын жасау. | 4-ші апта | Бөрібаев Т. |
| 13 | 2022-2023 оқу жылына кітапхана жұмыс жоспарын жасау. | 4-ші апта | Асилбекова К. |

| | | | |
|-----------------|---|------------|--|
| | 2022-2023 оқу жылына арналған теориялық оқытуды есепке алу журналдарын электронды форматта CollegeSmartNation платформаға еңгізу. | 4-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| 14 | ҚР Конституциясының мерекесіне арналған іс-шараларын дайындау және өткізу, қатысу. | 30 тамыз | Джумабаев Д.Т. |
| Қыркүйек | | | |
| 15 | «Білім күні» мерекесін өткізу. | 1 қыркүйек | Джумабаев Д.Т. |
| 16 | I – курс оқушыларын колледждің ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру. | 1-ші апта | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| | Жас мамандарға жетекшілер тағайындау. «Жас мамандар», «Озат тәжірибе» мектептерінің оқу жоспарын бекіту және жетекшілерді тағайындау. | 1-ші апта | Хабибуллаева С.Қ. |
| 17 | Отбасы күніне арналған іс-шаралар | | Джумабаев Д.Т. Мейербеков Р. Топ жетекшілері |
| 18 | «Салауатты өмір салты» атты денсаулық күніне арналған апталық өткізу. | 1-6 қазан | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 19 | Оқушылар арасында психологиялық тест өткізу және оны қорытындылау. | 3-ші апта | Достаева А. |
| 20 | «Жалпы пәндер» циклдық комиссиясының апталығын өткізу үшін дайындық жұмыстарын жасау | 4-ші апта | Сәбден Ұ. Ш. |
| 21 | | | |
| | Журналдың толтырылуын қадағалау. Оқу-тәрбие процесінің мониторингін жасау және басқа бақылау жұмыстары іске асыру. | Жыл бойы | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| 22 | «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру туралы аясында, оқушылар арасында іс-шаралар (көрмелер) ұйымдастыру | Жыл бойы | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| | Қазақстан халықтарының тілдері күніне арналған іс-шаралар | 3-ші апта | Джумабаев Д.Т. |
| 23 | Пән апталықтарды ұйымдастыру және өткізу | Жыл бойы | Хабибуллаева С.Қ. кафедра меңгерушілері |
| 24 | "Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасының бағыттарын іске асыру. | Жыл бойы | Джумабаев Д.Т. |
| 25 | «Өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы» жұмысының сапасын арттыру | Жыл бойы | Джумабаев Д.Т. Кадр бөлімінің меңгерушісі |
| | "Адалдық аланы" жұмысының сапасын арттыру | Жыл бойы | Джумабаев Д.Т. Балданбаев А. |
| Қазан | | | |
| 24 | «Ұстаз – ұлы тұлға». Ұстаздар мерекесі. | 1-ші апта | Джумабаев Д.Т. |
| 25 | Тәртіп қорғаушылармен кездесу ұйымдастыру. | 3-ші апта | Джумабаев Д.Т. |
| 26 | Колледждегі білімалушының Үлгерім кітапшасы және Студенттік билетін тапсыруға арналған мерекелік кеш. «Қадамың құтты болсын!». | 4-ші апта | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілер. |
| 27 | «Республика күніне» арналған іс-шаралар | 4-ші апта | «Сурет және кескіндеме» кафедрасы |
| 28 | Оқу журналдары мен ресми құжаттардың жүргізілуін бақылау. | Жыл бойы | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| | Дипломдық жұмыстардың тақырыптарын анықтау, талқылау. | | Бөрібаев Т. |
| Қараша | | | |
| 29 | Оқу процесінің орындалуына бақылау жүргізу. | 1-5 қараша | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |

| | | | |
|------------------|--|-----------------|--|
| 30 | «Дін және жастар» АНТ жоспары бойынша жұмыс. | 7 қараша | Джумабаев Д. |
| 31 | Наркология орталығының мамандарымен кездесу. | 24-26 қараша | Джумабаев Д. |
| 32 | «Қамқорлық» колледждің волонтерлық қозғалысты ұйымдастыру жұмысы | Жылбойы | Джумабаев Д. |
| 33 | Халықаралық толеранттық күніне арналған тәрбие сағаттары | Жоспар бойынша | Топ жетекшілері |
| Желтоқсан | | | |
| 34 | 1-желтоқсан Халықаралық ЖҚТБ-ға қарсы күрес күніне арналған плакаттар жарысы, тәрбие сағаттары мен кездесулер. | 1-6 желтоқсан | Мамбеткулова Л. Хабибуллаева С. |
| 35 | ҚР «Тәуелсіздік күніне» арналған ашық тәрбие сағаттарды өткізу | 12-желтоқсан | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 36 | ҚР Тәуелсіздік күніне арналған салтанатты жиналыс. | 12-желтоқсан | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 37 | Оқу процесінің орындалуына бақылау жасау. | 22-27 желтоқсан | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері Әдіскер |
| 38 | I-ші жарты жылдық қорытындысына шығатын сынақ-емтихан кестесін түзу және оның орындалуын бақылау. | 3 апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| | Оқу және өндірістік практика кестесін түзу және оның орындалуын бақылау. | 3-ші апта | Бөрібаев Т. |
| 39 | Сынақ және емтихан ақпарат тізімдерін жасау. | 3-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| | Жаңа жыл мерекесін атап өту. | 30-желтоқсан | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| Қаңтар | | | |
| 40 | I-ші семестр қорытындысы бойынша оқытушылардың арасында рейтинг өткізу. | 4 апта | Бөлім меңгерушілері Кафедра меңгерушілері |
| 41 | 4-курс оқушыларының дипломдық жұмыстарының тақырыптарын бекіту. | 4 апта | Бөрібаев Т. |
| Ақпан | | | |
| 42 | Әлемдегі діни экстремизмді анықтауды түсіндіру | 1-ші апта | Топ жетекшілері |
| 43 | Оқу процесінің орындалуына бақылау жасау. | 16-21 ақпан | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| 44 | Топтар арасында баскетбол, волейбол, күрес, мини-футболдан жарыстар өткізу (штаттық форматқа шыққан жағдайда) | 3-апта | Денешынықтыру оқытушылары |
| 45 | «Жас өспірімдер қылмысы» құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында Ішкі істер бөлімінің қызметкерлерімен кездесу өткізу. | 23-28 ақпан | Джумабаев Д.Т. Тлеубаева С.Л. |
| | Облыстағы, қаладағы өндірістік кәсіпорындарға танысу экскурсияларын өткізу | Ақпан | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| Наурыз | | | |
| 46 | 8-наурыз Халықаралық әйелдер мерекесі қарсаңында «Ана – өмірдің бәйтерегі» атты музыкалық-әдеби кеш. | 5-наурыз | Джумабаев Д.Т. Балданбаев А. Мейербеков Р. |
| 47 | «Сурет және кескіндеме» циклдық комиссиясының ұйымдастырумен сурет байқау өткізу | 9-14 наурыз | Тастанбеков А. |
| 48 | «Қош келдің, Әз-Наурыз» атты наурыз мерекесін атап өту. | 20-наурыз | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 49 | Бітіруші 4-курс оқушыларына мамандықтар бойынша сынақ емтихан кестесін бекіту. | 23-28 наурыз | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| | Бітіруші курс оқушыларымен «Жас мамандарды жұмысқа орналастыру» | 4-ші апта | Бөрібаев Т.С. |

| | | | |
|---------------|---|-------------|--|
| | мәселесін қарайтын комиссиясының отырысы | | |
| Сәуір | | | |
| 50 | Оқу процесінің орындалуына бақылау жасау. | 1-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| 51 | Диплом алдындағы тәжірибенің тапсырмасын және жоспарын бекіту. | 2-ші апта | Бөрібаев Т.С. |
| | Диплом алдындағы тәжірибенің жүргізуді бақылау | | Бөрібаев Т.С. |
| Мамыр | | | |
| 53 | «Қазақстаным достықтың киелі мекені» атты ынтымақ күніне арналған мерекелік кеш. | 2 мамыр | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 54 | «Қаһарлы күндердегі қаһарман елдердің ұлдары» атты соғыс ардагерлерімен кездесу. | 5 мамыр | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілері |
| 55 | Оқу процесінің орындалуына бақылау жасау. | 11-16 мамыр | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| | Өнер және мәдениет қызметкерлердің күніне арналған шығармашылық көрме, мерекелік концерт. | 21 мамыр | Кафедра меңгерушілері |
| | Саяси қуғын-сүргін және ашаршылық құрбандарын еске алу күнін атап өту | 31 мамыр | Джумабаев Д.Т. Топ жетекшілер |
| 56 | II-ші жарты жылдық қорытындысына шығатын сынақ-емтихан кестесін түзу. | 3-ші апта | Кусаинова Ш.Г. Бөлім меңгерушілері |
| Маусым | | | |
| 57 | Балаларды қорғау күніне арналған қайырымдылық іс-шаралар өткізу. | 1 маусым | Бейсенбаев Б. Балданбаев А. Тлеубаева С.Л. |
| | Қазақстан республикасының Мемлекеттік рәміздер күні. | 4 маусым | |
| 58 | 2022-2023 оқу жылының оқу-тәрбие жұмысын қорытындылау. | 1-ші апта | Джумабаев Д. |
| 59 | Өндірістік іс-тәжірибенің қорытындысы. | 2-ші апта | Бөрібаев Т. |
| 60 | Әдіскердің жыл бойы өткізген іс-шараларының есебі. | 3-ші апта | Хабибуллаева С.Қ. |
| 61 | Циклдық комиссия төрағаларының жыл бойы өткізген іс-шараларының есебі. | 3-ші апта | Кафедра меңгерушілері |
| 62 | Жаңа оқу жылына оқушылар қабылдау жөніндегі жұмыстар. | 4-ші апта | Қабылдау комиссиясының төрағасы |

Қосымша 4.

Оқу-өндірістік жұмысының жоспары

| р/с | Өткізілетін іс-шаралар тақырыбы | Мерзімі | Жауапты |
|-----|---|-------------------|---|
| 1 | 2022-2023 оқу жылына оқу-өндірістік тәжірибелер өткізудің графигін (кестесін) дайындап бекіту | 26-28.08. 2022 ж. | Бөрібаев Т.С. |
| 2 | 2022-2023 оқу жылының жалпыколледждік оқу процесінің графигін (кестесін) құруға қатысу. | 26-28.08. 2022. | Бөрібаев Т.С. |
| 3 | 2022-2023 оқу жылына кәсіптік практика, өндірістік оқыту, оқу тәжірибесі (пенэр), оқу-өндірістік тәжірибе, мұражай тәжірибе, диплом алды тәжірибелер сағаттарын бөлуге қатысу | 28-31.08. 2022 ж. | Колледж әкімшілігі; Кафедра меңгерушілері; |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---|
| | | | Бөрібаев Т.С.; |
| 4 | Кәсіптік тәжірибені (өндірістік оқытуды) есепке алу журналын № 06-09 дайындау | Тамыз | Бөрібаев Т.С. |
| 5 | Тәжірибенің барлық түрінен қайта тапсыруға берілген жолдамаларды тіркеу журналын дайындау | Тамыз | Бөрібаев Т.С. |
| 6 | Барлық мамандықтар бойынша 2022-2023 оқу жылына кәсіптік практика, өндірістік оқыту, оқу тәжірибесі (пенэр), оқу-өндірістік тәжірибе, мұражай тәжірибе, диплом алды тәжірибелердің жұмыс оқу бағдарламаларын (ЖОБ) құруға, қайта құруға бағдарлар беру | Қыркүйек, тамыз | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| 7 | Кафедра меңгерушілерімен бірге 2021-2022 оқу жылында өткізілген тәжірибелердің өткізілгендігін талдау, қорытындылау және 2022-2023 оқу жылының бірінші жартыжылдығында жоспарланған өндірістік оқыту, кәсіптік практика жетекшілерінің КТЖ/ТПЖ бекіту | Қазан, 1-ші апта | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| 8 | 4-курс оқушыларына ұсынылатын «диплом жоба тақырыптары» тізімін талқылау | Қыркүйек, қазан | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| 9 | 2022-2023 оқу жылында колледж оқушыларының оқу-өндірістік тәжірибелерін өткізу үшін өндірістік кәсіпорындарымен және басқа да серіктестіктермен келісім шарттар жасау, олардың базасымен танысу. (өндірістік тәжірибе, оқу тәжірибесі (Пленэр), мұражай тәжірибесі) | Қараша, желтоқсан, қаңтар | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері |
| 10 | Шет ел және отандық оқу орындарымен байланыс жасау | Жыл бойы | Бөрібаев Т.С. |
| 11 | Шет ел және отандық өндірістік кәсіпорындарымен байланыс жасау | Жыл бойы | Бөрібаев Т.С. |
| 12 | Кафедра меңгерушілерімен бірге 2022-2023 оқу жылының бірінші жартыжылдығында өткізілген өндірістік оқыту, кәсіптік тәжірибелердің өткізілгендігін талдау, қорытындылау және 2022-2023 оқу жылының екінші жартыжылдығында жоспарланған өндірістік оқыту, кәсіптік практика жетекшілерінің КТЖ/ТПЖ бекіту | Қаңтар, 3-ші апта | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| 13 | 2022-2023 оқу жылының екінші жартыжылдығына жоспарланған «оқу тәжірибесі (пенэр)» және «мұражай тәжірибесі» жетекшілерінің КТЖ/ТПЖ бекіту | Ақпан, 2-ші апта | Бөрібаев Т.С. кафедра меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері |
| 14 | 2022-2023 оқу жылында Бітіруші 4 курстың «дипломдық жобалардың» тақырыбын және жетекшілердің «диплом алды тәжірибе», «дипломдық жобалау» жоспарларын бекіту | Ақпан, 2-ші апта | Бөрібаев Т.С. кафедра меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері |
| 15 | Қаладағы өндірістік кәсіпорындарға танысу экскурсияларын өткізу | Ақпан | Бөрібаев Т.С., кафедра меңгерушілері |
| 16 | Шымкент қаласы және Түркістан облысы мектептерінде кәсіби бағдар беру жұмыстарын жүргізу | Наурыз, мамыр, маусым | Бөрібаев Т.С. бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, оқытушылар |
| 17 | 2022-2023 оқу жылына жоспарланған «оқу | Мамыр, | Бөрібаев Т.С. |

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| | тәжірибесі (пенэр)» және «мұражай тәжірибесі» өткізілу барысын бақылау. | маусым | бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері |
| 18 | Колледж бітіруші оқушылары үшін «диплом қорғау» іс-шарасының құжаттарын даярлау және өткізу | Мамыр, маусым | Бөрібаев Т.С., Бітіруші топтар жетекшілері, Дипломдық жобалау жетекшілері |
| 19 | Сәндік қолданбалы және халықтық кәсіпшілік (2-3 курс), дизайн (3 курс) мамандықтарының жұмысшы біліктіліктерінің қорытынды аттестаттаудан өткізу. | Маусым | Бөрібаев Т.С., Комиссия мүшелері |
| 20 | Барлық тәжірибелердің қорытындысы туралы байқау өткізу және кафедра меңгерушілерінен тәжірибе барысындағы керекті құжаттарды тексеру және қабылдау | Маусым, шілде | Бөрібаев Т.С. |
| 21 | 2022-2023 оқу жылында өткізілген оқу-өндірістік тәжірибелердің қорытынды есебін беру | Тамыз | Бөрібаев Т.С. |

Қосымша 5.

Оқу-әдістемелік жұмысының жоспары

| № | Жоспарланған іс - шара | Орындау мерзімі | Жауапты | Жоспарланған нәтиже |
|----|--|-----------------|---------|--|
| 1. | Оқытушылардың сапалық құрамы жөнінде мәліметтер базасын жаңарту | Тамыз | Әдіскер | Бекітілген оқу - әдістемелік құжаттама |
| 2. | ҚР Білім және ғылым министрлігінің №583 және «Орта техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы мұғалімдерге міндетті құжаттар тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» 130 бұйрығына сәйкес ОЖБ, жаңа жүйесі бойынша жаңа оқу жылына дайындау. Жаңа кредит жүйесі бойынша ОЖБ талқылау және бекіту. Нормативтік құжаттарды, нұсқаулық-әдістемелік хаттарды зерделеу; | Қыркүйек | Әдіскер | Бекітілген оқу - әдістемелік құжаттама. Бекітілген құжаттама негізінде жұмыс ұйымдастыру. |
| 3. | 2022-2023 оқу жылының колледжінің әдістемелік кеңесінің құрамын бекіту. | Тамыз | Әдіскер | 2022-2023 оқу жылының Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің Оқу-әдістемелік кеңесінің бекітілген құрамы. |
| 4. | 2022-2023 оқу жылының аттестация комиссиясының құрамын бекіту. | Тамыз | Әдіскер | 2022-2023 оқу жылының Ә.Қастеев атындағы өнер және |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|--|--|
| | | | | дизайн колледжінің аттестациялау комиссияның бекітілген құрамы. |
| 5 | 2022-2023 оқу жылының сараптама тобы комиссиясының құрамын бекіту. | Тамыз | Әдіскер | 2022-2023 оқу жылының Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің сараптама тобы комиссияның бекітілген құрамы. |
| 6. | 2022-2023 оқу жылының кафедралардың оқу жұмыс бағдарламаларын бекіту. | Тамыз | Әдіскер, Кафедра меңгерушілері | 2022-2023 оқу жылының Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің кафедраларының бекітілген жылдық оқу жұмыс бағдарламалары. |
| 7. | Оқытушылардың кәсіби қызметі мониторингі | Оқу жылында | Әдіскер, әдісте мелік кеңестің комиссия мүшелері | 2022-2023 оқу жылының Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің Оқу-әдісте мелік кеңесінің бекітілген құрамы. |
| 8 | <i>Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына, Роза Бағланованың 100 жылдығына, Қазыбек бидің 335 жылдығына, Мұхтар Әуезовтің 125 жылдығына тарихи сағат өткізу.</i> | Жыл бойы | Әдіскер, колледж кітапханасы, кафедра меңгерушілері, оқытушылар мен оқушылар | Дөнгелек стол өткізілгені және тәрбие сағаттар өткізілген жөніндегі хаттамасы |
| 9. | 2022-2023 оқу жылында «Сурет және кескіндеме» кафедрасының ұйымдастырумен сурет және көрме байқауын өткізу | Жыл бойы | Кафедра меңгерушілері, каф. оқытушылары. Әдіскер | Байқау өткізілгені жөніндегі хаттамасы |
| 10. | Колледжінің оқытушыларына Жаңартылған білім беру мазмұнына әдісте мелік қолдау көрсету | Жыл бойы | Әдіскер, Кафедра меңгерушілері | Колледж үрдісіне жаңартылған мазмұн элементтерін енгізу. |
| 11. | «Көркем-сурет» галереясында Әбілхан Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің 50 – жылдығына «Сурет және кескіндеме» кафедра оқытушылары мен колледж студенттерінің көрмелерін ұйымдастыру. | Наурыз Сәуір | Кафедра меңгерушілері, Әдіскер | Конференция, Көрмелер өткізілгені жөніндегі хаттамасы. |
| 12. | Оқу-әдісте мелік семинарлар, мастер-класс, кәсіби шеберлік конкурстарды өткізуді ұйымдастыру; - Студенттер мен оқытушыларға облыстық семинарларға, конкурстарға, жобаларды ұйымдастыру; - Жас мамандар үшін оқыту семинарының ұйымдастыру. | 2 айда біртүрлі | Әдіскер, кафедра меңгерушілері ЖММ жетекшісі. Педагог-шебер | Оқу-әдісте мелік семинарды өткізілгені жөніндегі хаттамасы. Есебі. Жас маман-оқытушыға әдісте мелік көмек беру. |

| | | | | |
|-----|--|---------------------------|---|--|
| 13. | " WORDSKILLS Kasakstan 2023 " аймақтық чемпионаты конкурсына дайындық | сәуір | Әдіскер, Койбағаров а А. Кафедра меңгерушілері және оқытушылары | Конкурстің өткізілгені жөніндегі хаттамасы. |
| 14. | «Түлектер айнасы-2023» бағдарламасы бойынша жетістікке жеткен мамандармен кездесу. «Колледж түлегі – колледж мақтанышы» бейнеролик дайындау, колледж түлектерімен кездесу. | Наурыз | Әдіскер, кафедра меңгерушілері, оқытушылар | Түлектермен кездесу, мамандықтардың қыр-сыры туралы әңгімелеу білім алушылардың таңдаған мамандықтарына қызығушылықтарын арттыру. |
| 15. | Колледж оқытушылары және білім алушыларына оқу -тәрбие, оқу қызмет саласының жағдайымен қанағаттану жөніндегі мониторинг. | Жыл бойы | Әдіскер, психолог | Колледж оқытушыларының және білім алушыларының білім беру және білім алу ортасына психологиялық атмосфераның жағымды болуы, кемшіліктерін жою. |
| 16. | Оқытушыларды аттестаттау, біліктілігін арттыру жұмысын ұйымдастыру: а) педагогтар ҰБТ тест тапсыру; а) оқытушыларды курстық қайта дайындау; б) педагогикалық кадрларды аттестаттау; в) аттестатталатын оқытушылардың сабақтарына қатысу. | Оқу жылында | Әдіскер, кафедра меңгерушілері | 2022-2023 оқу жылының Ә. Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің Оқу-әдістемелік кеңесінің бекітілген құрамы. |
| 17. | Оқытушылар мен білім алушылардың зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру. Педагогикалық шеберлікті арттыру жұмысын ұйымдастыру, оқытушылардың зерттеушілік қызметі: а) озық педагогикалық тәжірибені зерттеу және енгізу; б) кәсіби шеберлік конкурстар мен фестивальдерді және ғылыми-әдістемелік, шығармашылық семинарларды ұйымдастыру; в) ғылыми-әдістемелік кеңестер жұмысын ұйымдастыру; г) оқытушылар облыстық және республикалық масштабта ғылыми практикалық конференцияларға, семинарларға, олимпиадаларға қатысуы. | Жыл бойына | Әдіскер, кафедра меңгерушілері | Колледж оқытушылары мен білім алушылары түрлі деңгейдегі конкурстарға, конференцияларға және т.б. шараларға қатысулары, жүлделі орындарға ие болу. |
| 18. | Оқытушылардың әдістемелік портфолиоларының толықтырылуын қадағалау, кеңес беру. | Жыл бойы | Әдіскер | Толықтырылған, жетілдірілген портфолио. |
| 19. | Білім беру бағдарламасын іске асырудағы сапаны қамтамасыз ету. «Талап», «Орлеу» кәсіби БАК | Жыл бойы (кестеге сәйкес) | Әдіскер, кафедра меңгерушілері | Оқытушылардың біліктілігін арттыру курстарына қатыстыру. |

| | | | | |
|-----|---|--------------|---|---|
| 20. | «Жас мамандар мектебінің» жылдық жұмысын жоспарлау, ұйымдастыру. Жас және жаңа қабылданған оқытушылармен жұмыс: а) жас маман мектебін ұйымдастыру, б) өзара сабақтарға қатысуды ұйым; в) сабақтарды өткізу, оқу-жоспарлау құжатта масын жүргізуді ұйымдастыру жөнінде кеңестер; г) тәлімгерлік жұмыс. | Қыркүйек | Әдіскер | Колледжға келген жас маманға бағыт-бағдар беру, таңдаған кәсіби бойынша жетілдіру. Әдістемелік көмек беру, біліктілігін арттыру. |
| 21. | Апталық: "Жалпы пәндер" кафедрасы. | | Әдіскер, педагогикалық кафедралық меңгерушісі оқытушылар | Ашық сабақ, аудитория тантыс шараларды ұйымдастырып, өткізу барысында оқытушылардың кәсіби шеберлігін жетілдіру, пән бойынша білім алушылардың көзқарастарын, білім, дағдыларын қалыптастыру Есебі. |
| 22. | Апталық: мамандықтар бойынша . | | Әдіскер, Кафедралық меңгерушісі оқытушылар | Ашық сабақ, шеберлік сағаттар өткізу барысында оқытушының кәсіби шеберліктерін жетілдіру. Есебі. |
| 23. | Озық тәжірибелерді тарату жұмысын ұйымдастыру, басылымдарға шығару. | Жыл бойы | Әдіскер, кафедралық меңгерушісі оқытушылар | Оқытушылардың озық істерін тәжірибелерін қалалық, облыстық, республикалық көлемде тәжірибесін тарату |
| 24. | Әдістемелік кабинетті жабдықтау жұмысы, оқытушыларға арналған жаднамалар жаңғырту, толықтыру жұмыстары. | Жыл бойы | Әдіскер | Оқытушыларға арналған жаднамалар жаңғыртылып, жасақтау. |
| 25. | Қазақстанның Мемлекеттік рәміздерінің 30 жыл практикалық семинарды ұйымдастыру және "Жаңа Қазақстанның құқықтық жүйесінің қалыптасуы мен дамуы" тақырыбында дебат өткізу | Желтоқсан | Әдіскер, кафедралық меңгерушісі тарих пәнінің оқытушылары | Практикалық семинарға колледж оқытушыларын қатыстыру, өзара тәжірибе алмасу. |
| 26. | ЖММ, кафедра жетекшілерінің I, II жарты жылдық бойынша жұмыстарының Есебі. | Қаңтар Мамыр | Әдіскер, кафедра меңгерушісі/i, ЖММ жетекшісі | I, II жарты жылдық бойынша есептер. Ұсыныстар. |
| 27. | Кафедра меңгерушілерінің жылдық жұмысының Есебі. | Мамыр | Кафедра меңгерушісі | Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар |
| 28. | ЖММ жетекшісінің жылдық жұмысының Есебі. | Мамыр Маусым | ЖММ жетекшілері | Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар |

| | | | | |
|-----|--|--------|---------|--|
| 29. | Оқу – әдістемелік кабинеттің жылдық жұмысының Есебі. | Маусым | Әдіскер | Жылдық есеп, 2023-2024 оқу жылына арналған ұсыныстар |
|-----|--|--------|---------|--|

Қосымша 6

Оқу- тәрбие жұмысының жоспары

1.Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие.

Мақсаты: Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|----|---|-------------|---|-----------------|
| 1. | Қазақстан Республикасының Конституциясына арналған « Мен өз елімнің патриотымын » атты 1-қыркүйек – Білім күніне арналған салтанатты жиын. | 02.09.2022ж | Директордың ТІЖ орынбасары, Әдіскер, Топ жетекшілері. | Ақпарат |
| 2. | Қазақстан Республикасы Президентінің жарлығы тәрбие жетекшілік сағаттары | 07.09.2022ж | Топ жетекшілер | Хаттама |
| 3. | « Халқы үшін туған ер » атты ашық тәрбие сабағы | 29.09.2022ж | Топ жетекші Бегалиева Г, Салдар Г | Хаттама |
| 4. | « Ұрпаққа жеткен аманат » атты топ жетекші ашық тәрбие сабағы | 03.10.2022ж | Топ жетекші Шураева А Қуанышбекова М | Хаттама |
| 5. | « ҚР Мемлекеттік рәміздеріне 30 жыл » атты баяндама сағаты | Наурыз | Акаева Ж Онғар А | Хаттама |
| 6. | « Рухы биік, арманы асқақ - Қазақ елі » атты Болашаққа бағдар: Рухани жаңғыру мақсатында колледждің есептік көрмесі | 13.12.2022ж | Жастар ұйымы, "Сурет кескіндеме" және "Жалпы кәсіптік пәндер" кафедра меңгерушілері | Хаттама |
| 7. | « Ер - елімнің қорғаны » 7 мамыр Отан қорғаушылар күніне арналған мерекелік кеш | Мамыр | Жастар ұйымы, АӘД пәнінің оқытушысы Балданбаев А. | Хаттама |

| | | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|----------|
| 8. | «Ұшқыны Ұлы Жеңістің» Ұлы Жеңіс күніне арналған кеш | Мамыр | Жастар ұйымы, АӘД пәнінің оқытушысы Балданбаев А. | Хаттама |
| 9. | Оқу топтарында және жатақханада шағын ауданының жергілікті полиция қызметкерлерімен кездесу, дәрістер, дөңгелек үстел | Жыл бойы | Директордың ТДЖ орынбасары, Педагог-психолог, Жатақхана тәрбиешісі. | Хаттама |
| 10. | Құқық қорғау органдары, прокуратура, ҰҚК-ті қызметкерлерімен кездесу | жыл бойы Кеңес жоспарына сәйкес | Директордың ТДЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері | Анықтама |
| 11. | Құқық бұзушылық Кеңесінің отырысы | Айына бір рет | Директордың ТДЖ орынбасары, Кеңес мүшелері. | Хаттама |

2.Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты:Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпы адамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|----|---|------------------|--|-----------------|
| 1. | «Өнердің алтын бесігі»(театр, концерт залына, шығармашылық орталықтарға бару) | Жыл бойы | Топ жетекшілері | Ақпарат |
| 2. | «Жазушы, драматург, әдебиеттанушы Мұхтар Әуезовқа 125 жыл» тақырыбында ашық тәрбие сағаты | қаңтар | Топ жетекшілері | Хаттама |
| 3. | 18 қазан - Рухани келісім күні. «Өз тағдырына балта шаппа, жеткіншек» құқық қорғау органдары, діни бірлестік қызметкерлерімен кездесу | Жыл бойы | Директордың ТДЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері, Топ жетекшілер. | Ақпарат |
| 4. | «Әдеп немесе өлмес өнеге» ата-аналарға арналған жетекшілік сағаттары | Қыркүйек - Ақпан | Топ жетекшілері | Ақпарат |
| 5. | «Өнер қайраткері Ә.Қастеев» атты ашық тәрбие сағаты | Қазан | Дүйсебекова Л | Ақпарат |
| 6. | «Ахмет Байтұрсынұлына 150 жыл» атты ашық тәрбие сағаты | Желтоқсан | Шурваева А. | Ақпарат |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|--|---------|
| 7. | Оқырмандарға кітап қорын пайдалануға жағдай жасау; Оқырмандардың кітап оқуға құштарлығын арттыру; Жастардың оқу мәдениетін көтеру; Кітапханадағы кітап қорының дұрыс сақтауын қадағалау; Студенттердің талабына сай оқулықтарды жан-жақтан (мектептерден, дүкендерден) сұрастыру; Кітапхана қорын оқырмандардың еркін пайдалануына мүмкіндік туғызу; | Жыл бойы | Кітапхана меңгерушісі | Ақпарат |
| 8. | «Қарым-қатынасты дамыту» 1-курс студенттеріне жүргізілетін тренинг | Қазан | Педагог-психолог | Тренинг |
| 9. | «Жеке тұлғаның өзін-өзі бағалауы» 2 курс студенттеріне жүргізілетін тренинг | Қараша | Педагог-психолог | Тренинг |
| 10. | «Сенімділік күш береді» 3 курс студенттеріне жүргізілетін тренинг | Желтоқсан | Педагог-психолог, | Тренинг |
| 11. | «Мәдениаралық өзара әрекетті қалыптастыру» 4 курс студенттеріне арналған тренинг | Ақпан | Топ жетекшілері | Тренинг |
| 12. | «Ұстаз - аты биік, әрі мәңгілік» атты ұстаздар күніне мерекелік концерт | Қазан | Жастар комитеті | Ақпарат |
| 13. | «Қазақтың қамын жеген Қазыбек би» атты ашық тәрбие сағаты | Қазан | "Сурет кескіндеме" және "Жалпы кәсіптік пәндер" кафедра меңгерушілері Кітапхана меңгерушісі | Ақпарат |
| 14. | Кәмелетке толмағандар арасында суицидалды мінез-құлықтың алдын –алу бағдарламасын ата-аналармен, колледж қызметкерлерімен және жеткіншектермен (1-курс студенттерімен) жүргізу | Қыркүйек-қазан-қараша | Директор Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Педагог-психолог | Семинар |
| 15. | Рухани жаңғыру мақсатында КТК ойындары | Ақпан | Жастар ісі жөніндегі комитет мүшелері | Ақпарат |

3. Ұлттық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу фор |
|----|--|---------------|---|-------------|
| 1. | Мемлекеттік тіл күні. «Тіл апталығы» шеңберінде ұйымдастырылған қалалық, колледжішілік іс-шараларға қатысу | Жыл бойы | Әдіскер, Топ жетекшлер. | Ақпарат |
| 2. | «Ата-баба дәстүрі, әдептілік негізі» атты ашық тәрбие сағаты | Наурыз | Байырбекова А Қыдырбаев С | Ақпарат |
| 3. | Әлем мәдениеті. Көрме, мұражайларға саяхат. | Жыл бойы | Топ жетекшілері (Кесте бойынша) | Ақпарат |
| 4. | «Қызды қырық үйден тыю» атты аналарымен кездесу | Ақпан | Топ жетекшлер, Педагог-психолог | Ақпарат |
| 5. | «Нұр себеле, Ұлыстың Ұлы күні» жалпы колледждік мереке | Наурыз | Мамбетқұлова Л, Асаева К | Ақпарат |
| 6. | «Жирен жаман әдеттен, үйрен жақсы әдеппен» атты ашық тәрбие сағаты | 03.04.2023жыл | Ақпанова А Мустафаев Е Хабибуллаева С | Ақпарат |
| 7. | «Бибітшілік таңы» Қазақстан бірлігі күніне арналған іс-шара | Мамыр | Жастар ұйымы, Достық клубы. | Ақпарат |
| | | | | |

4. Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|----|--|----------|--|-----------------|
| 1. | «Заң және біз» колледж ережелерімен, таныстыру заңдармен | Қыркүйек | Директордың ТДЖ орынбасары, учаскелік инспектор, | хаттама |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|---|----------|
| | | | топ жетекшілері | |
| 2. | «Ата-ана жауапкершілігі», «колледж-студент-ата-ана» ара-қатынасы туралы байланысы, ата-аналар жиналысында баяндама, колледж ережелерімен танысу | Қыркүйек | Колледж әкімшілігі, Топ жетекшілері | хаттама |
| 3. | «Менің құқықтарым мен міндеттерім», «Заң және заман» дәрістер | Жоспарға сәйкес | Топ жетекшілері | Анықтама |
| 4. | «Қарттарын қадірлеген ел ардақты» қарттар күніне арналған іс шара | Қазан | Сабден Ұ, Бектұрған Н. | Ақпарат |
| 5. | «Отбасы тәрбие бастауы» презентациялар | Жетекшілік сағаты | Топ жетекшілері | Ақпарат |
| 6. | «Отбасы, неке, отбасындағы қыз баланың тәрбиесі» пікір алмасу | Қараша | Педагог-психолог, Топ жетекшілер | Ақпарат |
| 7. | Қайырымдылық акцияларына қатысу | қажеттілікке байланысты | Топ жетекшілері, Жастар ұйымы | ақпарат |
| 8. | Тәртібі қиын студенттердің ата-аналарымен әңгімелесулер жүргізу | жыл бойы | Директордың ТДЖ орынбасары, Топ жетекшілері, Педагог-психолог | анықтама |
| 9. | 8-наурыз халықаралық әйелдер күніне арналған «Әлемнің жарығы...» атты мерекелік кеш | наурыз | Директордың ТЖ орынбасары, Жастар комитеті Топ жетекшілер | Ақпарат |
| 10. | «Отбасы тәрбиесі – барлық тәрбиенің негізі» Ата-аналар жиналысы | жоспарға сай | Директордың ТДЖ орынбасары, топ жетекшілері, педагог-психолог | Хаттама |

5.Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экоэволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|---|------------|---------|------------|-----------------|
|---|------------|---------|------------|-----------------|

| | | | | |
|----|---|--------------|---|---------|
| 1. | «Таза сенбілік» ғимарат ішін, кабинеттерді тазалау | жоспарға сай | Директордың шаруашылық орынбасары, Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері | Ақпарат |
| 2. | Қалалық сенбіліктерге қатысу | жоспарға сай | Директордың шаруашылық орынбасары, Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері | Ақпарат |
| 3. | «Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсымыз!» атты тәрбие сағаты | жыл бойы | 1-4 курс Топ жетекшілері | Ақпарат |
| 4. | «Дипломмен ауылға» кездесу өткізу | жоспарға сай | Директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері | Ақпарат |
| 5. | «Жасыл ел» студенттік құрылыс қозғалысына қатысу | маусым | Бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері | Ақпарат |
| 6. | «Еңбексіз өмір, сөнген көмір» атты ашық тәрбие сағаты | мамыр | Топ жетекшілер | Ақпарат |
| 7. | «Жер ананы жылатпандар, Адамдар!» атты ашық тәрбие сағаты | қараша | Топ жетекшілер | Ақпарат |

8. Көп мәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көп мәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|----|--|----------------|---|-----------------|
| 1. | 1-курс студенттерінің ішкі тәртіпке бейімделуін қадағалау | қыркүйек | Директордың ТІЖ орынбасары, Топ жетекшілер. | Ақпарат |
| 2. | «Жастар – мәңгілік ел болашағы» студенттер қатарына қабылдау | қараша | Директордың ТІЖ орынбасары, Жастар ісі комитеті | Ақпарат |
| 3. | Шымкент қаласының оқушыларына арналған «Ашық есік күндері» | жоспар бойынша | Директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері | Ақпарат |

| | | | | |
|----|--|--------|---|---------|
| 4. | «Туған елдің табиғаты» табиғатқа саяхат | мамыр | Топ жетекшілері | Ақпарат |
| 5. | «Студенттердің» есептік көрмесі | сәуір | ТастанбековА, Бахырданова А. | Ақпарат |
| 6. | «Нұр себеле, Ұлыстың Ұлы күні» жалпы колледждік мереке | наурыз | Директордың ТІЖ орынбасары, Топ жетекшілер , ЖК | Ақпарат |

7.Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты: Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру; балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар | Аяқталу формасы |
|----|--|--------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 1. | Колледжішілік, қалалық іс шараларды сайтқа орналастыру | жоспарға сай | әдіскер | Ақпарат |
| 2. | «Интернеттің пайдасы мен зияны» атты ашық тәрбие сағаты | 06.02.2023ж | Топ жетекшілер | Ақпарат |
| 3. | Колледждің жетістіктерін кең көлемде насихаттау БАҚ жариялау | жоспарға сай | Әдіскер, Кітапхана меңгерушісі | Ақпарат |
| 4. | «Болашаққа бағдаршам»атты ашық тәрбие сағаты | 05.12.2022ж | Топ жетекшілер | Ақпарат |
| 5. | «Қош келдің, Жаңа жыл!» жаңа жылдық іс - шара | желтоқсан | Жастар ұйымы | Ақпарат |
| 6. | Шымкент қаласы жастар ісі жөніндегі мәселелер басқармасымен ұйымдастырылатын іс шараларға қатысу | қажеттілік бойынша | Бөлім меңгерушілері | Ақпарат |
| 7. | «Ақжол, қымбатты жас түлек!» колледж бітірушілерге арналған кеш | маусым | Бөлім меңгерушілері Жастар ұйымы | Ақпарат |

| | | | | |
|----|--|-------------|--|---------|
| 8. | «Білімді мыңды жығар» атты ашық тәрбие сағаты | 10.04.2023ж | Сабден Ұ Хабибуллаева С Дүйсебекова Л | Ақпарат |
|----|--|-------------|--|---------|

8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігі үшін кеңістік орнату.

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар |
|----|--|-------------------------|--|
| 1. | «Денсаулық марафоны» қалалық іс шарасына қатысу | қыркүйек | Топ жетекшілері медбике |
| 2. | Дөңгелек үстел «Дені саудың жаны сау» (мамандардың қатысуымен: гинеколог, венеролог, нарколог) | Жоспар бойынша | Топ жетекшілері медбике |
| 3. | «Тазалық – денсаулық кепілі, денсаулық-байлық негізі» Медицина қызметкерлерімен кездесу, тренингтер өткізу | қараша-мамыр | Топ жетекшілері медбике |
| 4. | Студенттердің медициналық тексерістен өткізуін ұйымдастыру | медбике жоспары бойынша | Топ жетекшілері Медбике, пед-психолог |
| 5. | Сабақтан тыс ашық іс-шаралар (есірткіні, темекіні шегуді алдын алу) «Денсаулық – зор байлық» СӨС қызметкерлерімен кездесулер | жыл бойы | Топ жетекшілері Медбике, пед-психолог |
| 6. | «Дүниежүзілік ЖИТС-ке қарсы күрес күні» - дәріс | желтоқсан | Топ жетекшілері медбике |
| 7. | «Ғасыр дерті» атты ашық тәрбие сағаты | Қазан | Топ жетекшілері, медбике |

Косымша 7

Ақпараттық технологиялар бойынша жұмыс жоспары

| № | Атқарылатын іс-шаралар | мерзімі |
|---|--|----------|
| 1 | Колледж қызметкерлерінің цифрлық сауаттылығын толық қамтамасыз ету | үнемі |
| 2 | Өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышының қызметін жандандыру | жыл бойы |

| | | |
|---|---|----------|
| 3 | Цифрлық сауаттылыққа үйретілген оқытушылардың, қызметкерлердің үлесін жоғары деңгейге жеткізу | үнемі |
| 4 | Цифрлық технология бойынша оқытушыларды біліктілік арттыру курсына жіберу (халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкерлерімен семинар,кездесу ұйымдастыру) | жыл бойы |
| 5 | Студенттерге қызмет көрсету орталығының жұмысын ұйымдастыру | үнемі |
| 6 | Цифрлық сауаттылық бойынша студенттер арасында қажетті құжатты алу бойынша конкурс ұйымдастыру | қараша |
| 7 | Цифрлық технологияны қолдана отырып студенттердің білім сапасын көтеру | үнемі |

Қосымша 8.

Колледжішілік бақылау жоспары

| № | Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы | Орындалу мерзімі | Индикаторлар/ Соңғы нәтиже | Жауаптылар |
|---|---|------------------|----------------------------|--|
| | 1. Мемлекеттік нормативтік актілерді, республикалық және облыстық бағдарламаларды орындау. | Қантар маусым | Пед.кеңесің хаттамасы | Айдарбеков Д.А. |
| | 1.1. Мемлекеттік қызметтерін көрсету | Жыл бойы | Анықтама | Айдарбеков Д.А. |
| | 2. Мамандықтар бойынша ГОСО-ны, оқу жоспарын және бағдарламаларды орындау. | Қантар маусым | Пед.кеңесің хаттамасы | Кусаинова Ш.Г. Хабибуллаева С.К. |
| | 3. Колледж құжаттарының жүргізілу жағдайы. | | | |
| | 3.1. Оқу топтарының электрондық журналдарын толтыру, тапсырмаларды мониторинг бойынша қадағалау | Жыл бойы | Анықтама | Кусаинова Ш.Г. Бейсенбаев Б.С. Наурызбаева Н.О. |
| | 3.2. КТЖ, ПТП және сабақ жоспарларын тексеру | Жыл бойы | Анықтама | Кусаинова Ш.Г. Хабибуллаева С.К. Кафедра меңгерушілер |
| | 3.3. Оқушылардың жеке құжаттары және НОБД бойынша жұмыстарын жүргізу | Жыл бойы | Анықтама 2-нк есебі | Айдарбеков Д.А. Кусаинова Ш.Г. Сабден Ұ.Ш. КБ инспекторы Топ кураторлары |
| | 3.4. Қызметкерлердің жеке құжаттары жазба түрде және электрондық база бойынша (НОБД және Smart Nation College платформалар бойынша) | Жыл бойы | Анықтама 2-нк есебі | Айдарбеков Д.А. Кусаинова Ш.Г. Сабден Ұ.Ш. ,Бейсенбаев Б.С. Наурызбаева Н.О. КБ инспекторы |
| | 4. Деректорлық және міндетті бақылау жұмыстарының орындалуы. | Желтоқсан мамыр | Әдіст.кеңестің хаттамасы | Хабибуллаева С.Қ. |
| | 5. Кафедралардың жұмыс барысындағы сабақ өткізу | | Әдіст.кеңестің хаттамасы | Хабибуллаева С.К. Кафедра меңгерушілері |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|
| | процесін және әдістемелік жұмыстардың ұйымдастырылу жағдайы. | | Кафедра отырыстарының хаттамалары | |
| | 6. Инновациялық жұмыстардың эффективтілігінің және қарқынының жағдайы. | ақпан | Пед.кеңестің хаттамасы | Бөрібаев Т.С. Хабибуллаева С.К. |
| | 7.Оқытуды информатизациялау, компьютерлік бағдарламаларды кіргізу және орындау | Жыл бойы | Пед.кеңестің хаттамасы | Сабден Ұ. Колледж бағдармалашы |
| | 8.Ашық сабақтарды өткізу графигін орындау. | Ақпан маусым | Пед.кеңестің хаттамасы | Хабибуллаева С.К. |
| | 9.Студенттердің оқу сабақтарына қатысу жағдайы. | Қазан сәуір | Пед.кеңестің хаттамасы | Бейсенбаев Б.С. Наурызбаева Н.О. |
| | 10.Оқу кабинеттерін құралдармен жабдықтау,безендіру және санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталу жағдайы. | ақпан | Пед.кеңестің хаттамасы | Кафедра меңгерушілер |
| | 11.Өзара сабақтарға қатысу грфигінің орындалуы. | Ақпан маусым | Пед.кеңестің хаттамасы | Хабибуллаева С.К. |
| | 12.Кәсіптік практикаларды өткізудің және дипломдық жобаларды орындау графигінің жағдайы. | сәуір | Пед.кеңестің хаттамасы | Бөрібаев Т.С. |
| | 13.Аралық емтихан сессиясына дайындық өткізу. | Оқу процессінің графигі бойынша | Анықтама | Бейсенбаев Б.С. Наурызбаева Н.О. |
| | 14.Қортынды мемлекеттік аттестацияға дайындық және өткізу. | сәуір | Пед.кеңестің хаттамасы | Кусаинова Ш.Г. |
| | 15.Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің колледждегі кафедралардың шешімдерінің орындалуын бақылау. | Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің колледждегі кафедралардың отырыстардың жоспарлар бойынша | Хаттамалар | Кусаинова Ш.Г. Хабибуллаева С.К. Кафедра меңгерушілер |
| | 16.Тәрбие жұмысының жоспарының орындылуы. | Желтоқсан Сәуір мамыр | Пед.кеңестің хаттамасы | Д.Джумабаев |
| | 17. Оқушылардың денсаулығын тексеру. | Қыркүйек Қантар мамыр | Анықтама | А.Балданбаев Медбике |
| | 18.Президент нормативінің орындалуы. | Сәуір | Жинақ ведомосы хаттама | Абдуллаев Б. |
| | 19.Студеттердің спорт секцияларының қатысу | желтоқсан | мәлімет | Абдуллаев Б., Д.Джумабаев |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------------|
| | деңгейі. | | | |
| | 20.Жұмыс оқу бағдарламаларын орындау. | Ақпан маусым | Әдіст.кеңестің хаттамасы | Хабибуллаева С.Қ. |
| | 21.Қабылдау комиссиясының жұмыстары. | Сәуір | Пед.кеңестің хаттамасы | Қабылдау комиссиясының төрағасы |

Косымша 9

Кәсіби бағдар беру жұмысының жоспары

| № | Іс шаралар | Мерзімі | Жауаптылар |
|---|---|---|--|
| | 2022-2023 оқу жылына арналған колледждің кәсіптік бағдар беру жұмысының күнтізбелік жоспарын құру | қазан | Жауыпты хатшы |
| | СМЖ және мамандықтар бойынша үгіт материалдарын дайындау (буклеттер, флайерлер, ақпарат) жарнама, таныстыру видеолары, фильмдер мен слайдтар) | қараша | «Дизайн» Кафедрасының жауапты хатшысы |
| | Кәсіптік бағдар беру үшін, колледж оқытушыларынақала мектептер мен жақынауыл мектептерін тағайындауы | қазан | Т.Бөрібаев Жауыпты хатшы Бөлім меңгерушілері |
| | Шымкент қаласы орта мектептерінің, лицейлерінің, гимназияларының электронды адрестеріне және веб-сайттарына колледж туралы жарнамалық-ақпараттық материалдар жинағын жіберуді ұйымдастыру | Қантар-сәуір | Д.Джумабаев Қабылдау комиссиясының техникалық хатшы |
| | Мектеп бітірушілердентехникалық және кәсіптік білім алуға қажеттілігін және шығармашылық талабын анықтау үшін, сауалнама жүргізу. | Наурыз-сәуір | Жауыпты хатшы Бөлім меңгерушілері Достаева А. |
| | Қала мектептерінің ақпараттық тақталарына колледж туралы ақпараттық плакаттар мен парақшалар орналастыру | мамыр | Д.Джумабаев |
| | Колледжде оқуға ниет білдірген қалалық және ауылдық мектептердегі түлектер бойынша мәліметтік базасын (телефондар, электронды адрес)қалыптастыру жұмыстарын ұйымдастыру | Жыл бойы | Кафедра меңгерушілері |
| | Қабылдау комиссиясына өтініш берушілердің құжаттарды қабылдау бойынша күнделікті мониторинг жүргізу | Қабылдау комиссиясының жұмыс жасайтын кезінде | Қабылдау комиссиясының техникалық хатшы |
| | Жақын жерлерде орналасқан аулдық мектептерлерге науқандық іс-шаралар өткізу үшін, колледжден мобильді топтардың баруын ұйымдастыру | Демалыс кезінде | Жауыпты хатшы Т.Бөрібаев |
| | "Ашық есік күнін"ұйымдастыру және өткізу. | мамыр | Жауыпты хатшы Т.Бөрібаев |
| | Колледж оқытушыларының қаланың жалпы білім беретін мектептеріндегі ата-аналар жиналысына қатысуы | Қала мектептерінің Әкімшілігімен | Жауыпты хатшы Д.Джумабаев |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|---------------|
| | | келісім бойынша | |
| | Fasebook, twitter, instragram, vkontakte, watsapp әлеуметтік желілерінде кәсіби бағдарлау жұмысын жүргізу | Жыл бойы | Жауыпты хатшы |
| | Колледжге қабылдау ережелері және колледж туралы ақпараттарын Колледжінің веб-сайтта жаңарту | Ақпараттың өзгерістеріне қарай | Жауыпты хатшы |

Косымша 10а

«Сурет және кескіндеме» кафедрасының жылдық жұмыс жоспары

| № | Жұмыстың мазмұны | Мерзімі | Жауапты Орындаушы |
|---|---|---|--|
| 1 | <p>1. Жаңа оқу жылына кафедра мәжілісін өткізу, оқытушыларды жүктемелері мен таныстыру.</p> <p>2. 2022-2023 оқу жылының басына техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдар бойынша, Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы академиялық дербестікке қатысты Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының (бұдан әрі – ТжКОБ) құзыретіне заңнамалық деңгейде «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне баланың құқықтарын қорғау, білім беру, ақпарат және ақпараттандыру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2022 жылғы 3 мамырдағы № 118-VII ҚРЗ Заңына сәйкес академиялық дербестік бекітілген (бұдан әрі – Заң).</p> <p>Заңның 43-бабының 2-5-тармағына сәйкес ТжКОБ ұйымдары білім беру бағдарламаларын әзірлейді және бекітеді. Яғни, колледждер жұмыс берушілермен бірлесіп Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының (бұдан әрі-МЖМБС), кәсіптік стандарттардың (бар болса), WorldSkills кәсіптік стандарттардың (бар болса) талаптары негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлейді.</p> <p>2022-2023 оқу жылында МЖМБС-ға сәйкес білім беру бағдарламаларына мынадай базалық модульдерді міндетті түрде қосуды көздеу қажет:</p> <p>ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану; экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану;</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығына 39 – қосымша Техникалық және кәсіптік білім берудің «02130100 - Кескіндеме, мүсін және графика (түрлері бойынша)» мамандығы бойынша «үлгілік оқу жоспарын» жалпы курстарға 4S02130101 – Суретші 4S02130102 – Суретші-иллюстратор</p> | <p>Жыл бойына.</p> <p>Тамыз</p> <p>Жыл бойы</p> | <p>-Кафедра меңгерушісі</p> <p>-Кафедра меңгерушісі -Кафедра оқытушылары</p> <p>Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары</p> <p>Кафедра меңгерушісі</p> <p>кафедра оқытушылары</p> |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| | <p>4S02130103 – Суретші-мүсінші біліктіліктеріне ЖОБ. бағдарламаларын жазуын анықтап талқылау. (ЖОБ бағдарламаларды қайта тексеріп жазылуын дұрыстау)</p> <p>3. Бағдарламаның негізінде жаңа Күнтізбелік тақырыптық жоспар жазуын және талқылау, бекіту. Жоспарланған және жоспардан тыс кафедра жиналысын өткізіп отыру.</p> <p>4. Түрлі қоғамдық іс-шараларға байланысты оқытушылар мен оқушылардың шығармашылық жұмыстар т.б. көрмелерге қатыстыру.</p> <p>5. Алдағы қоғамда болатын іс-шара мереке т.б. айтулы жиындарға байланысты оқушыларға сабақ пен байланыстырып шығармашылық жұмыстар жаздыру.</p> <p>Кәсіпорынның өтінімдері бойынша кадрларды мақсатты даярлауға қатысты</p> <p>2022-2023 оқу жылынан бастап жұмысқа орналастыру міндеттемесімен кәсіпорындардың өтінімдері бойынша ТжКОБ бар кадрларды даярлау енгізілді. Кәсіпорындардың өтінімдері бойынша ТжКОБ бар кадрларды даярлауды енгізу мақсаты кәсіпорындардың нақты қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін сұранысқа ие білікті кадрларды даярлау болып табылады</p> <p><i>2022 / 2023 оқу жылында тәрбие жұмысын ұйымдастыру кезінде Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына, Роза Бағланованың 100 жылдығына, Қазыбек бидің 355 жылдығына, Мұхтар Әуезовтің 125 жылдығына, Дінмұхамед Қонаевтың 110 жылдығына, сондай-ақ Қазақстанның Мемлекеттік рәміздерінің жасалғанына 30 жыл дайындық пен оларды мерекелеуге ерекше назар аудару қажет.</i></p> <p>Кәсіби шеберлік конкурстарын өткізуге қатысты</p> | | |
| 2 | <p>1. Кабинеттерді ретке келтіру, көрнекі құралдар, техникалық құралдарды дұрыстау, техника қауіпсіздік тәртібін жаңалау.</p> <p>2. Оқытушылардың «Қауіпсіздік ережесін» сақтай, сабақ беруін жоспарының орындалуын, ашық сабақ, әдістемелік жұмысының тақырыбын таңдауын жазуын, күнделікті сабақ жоспар жазуын, қоғамдық іс-шаралар т.б. барлық жұмыстар атқарылуын бақылау.</p> | Тамыз, Қыркүйек | Шеберхана меңгерушілері |
| | | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және методист |
| 3 | Емтиханға үлгермеген оқушылармен жұмыс жасау, оларды дайындау, кеңес беру, қайта тапсырту және бағалау | Қыркүйек | Қайта бағалау комиссиясы |
| 4 | <p>1. Жаңа 2022-2023 оқу жылында кафедра оқытушыларының орындайтын әдістемелік жұмыстардың, ашық сабақтардың тақырыптарын бекіту</p> <p>Оқытушылардың әдістемелік жұмыстарын талқылау..</p> <p>2. Тізілген кестеге сәйкес оқытушылардың өзара сабаққа қатысу кестесінің мерзімін бекіту. Пән сабақтарына өзара қатысу, оған талдау жасау.</p> | Қазан | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| | | Жыл бойы | |
| | | Жыл бойы | |
| 5 | Оқытушылардың және оқушылардың Қалалық, Облыстық, Республикалық көрмелерге Колледжге келген хаттар бойынша жұмыстар жүргізу, қатыстыру. | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 6 | «Сурет және кескіндеме» кафедрасына қарасты әр мамандық бойынша оқытушыламен дипломдық жұмыстың тақырыптарын дайындау, эскиз ой мағыналы тақырып таңдау, талқылау. | Қараша (Жыл бойына) | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 7 | Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуының нәтижесін бақылау. | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі |
| 8 | Әдістемелік жұмыстардың орындалуын қадағалау және қажетті көмектесу, талқылау. | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі |
| 9 | Алдын-ала байқау өткізу, оқу барысында оқушы өтілген | Жыл бойы | Кафедра |

| | | | |
|----|--|---------------------|---|
| | сабақты меңгергенін бақылау. | | меңгерушісі пән оқытушылары. |
| 10 | Оқушылардың сабақ үлгерімін Алдын-ала Байқау, бақылау және өткізілу барысын қадағалау, оқушылардың барлық сабақтарын жақсы деңгейде тапсыруына пән оқытушылары семестр бойында жұмыстарын суреттерін салғызып дайындау. | Қараша Желтоқсан | Кафедра меңгерушісі, комиссия мүшелері |
| 11 | Оқушылардың өзіндік жұмыс жоспарын сабақ барысын бақылау. Қарызы бар оқушылар мен жұмыс жүргізу. Бақылау, мүмкіндігінше оқушылардың қарызы болдырмауына жұмыс жасау. | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі, пән оқытушылары. |
| 13 | Оқу жылының 1-ші жарты жылдығына байқау өткізу, қорытынды баға беру. Байқау өткізу. Жақсы жұмыстарды Кафедра қорына жинау. | Қаңтар Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және комиссия мүшелері, кафедра оқытушылары. |
| | | | |
| 14 | Екінші жарты жылдыққа типтік бағдарламаның негізінде ЖОБ.бағдарлама бойынша «Күнтізбелік тақырыптық жоспарларды» жазу талқылау және бекіту. Енді 2-семестрде болатын жазылмай қалған ЖОБ.бағдарламаларды болса жазып түгелдеу. | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және пән оқытушылары |
| 15 | Шеберхана меңгерушілерінің жұмысы, тазалығы, гүлдендіру, перде т.б. заттар мен безендіру. | Жыл бойы | шеберхана меңгерушілері |
| 16 | Жылдық жоспар бойынша «Сурет және кескіндеме» кафедрасы оқытушылары мен студенттерінің Коледжіміздің 50-жылдығына арналған көрме жасауға дайындық жүргізу. | Наурыз | Кафедра меңгерушісі және пән оқытушылары |
| 17 | 4-ші курс студенттерінің дипломдық жобаға дайындығын қадағалау және кеңес беру. Жылдық жоспар бойынша «Сурет және кескіндеме» кафедрасы оқытушылары мен студенттерінің Коледжіміздің 50-жылдығына арналған көрме өткізу. | Наурыз, Сәуір | Кафедра меңгерушісі және пән оқытушылары |
| 18 | Жазғы сессия алдындағы алдын-ала дайындық байқауын өткізу, баға беру, үлгермеген оқушылармен жұмыс жасау. | Наурыз Сәуір | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 19 | 2-ші семестірдің байқауын өткізу және қорытындысын талқылау. Жақсы жұмыстарды Кафедра қорына жинау. | Маусым | Кафедра меңгерушісі және пән оқытушылары |
| 20 | Студенттерді Дипломдық жобаларын қорғатуға нәтижелі жұмыстар жүргізу. | Маусым | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 21 | 1.Оқытушылардың жалпы оқу жылындағы атқарылған жұмыстарға қорытынды есебін қабылдау. 2. Жаңа келер оқу жылының оқытушылардың жылдық жүктемесін біршама бөліп дайындау. | Маусым | Кафедра меңгерушісі. |
| | | | |

Косымша 10б

«Дизайн» кафедрасының жұмыс жоспары

| № п/п | Жұмыстың мазмұны | Мерзімі | Жауапты орындаушы |
|----------|--|----------|--|
| 1 | <p>1. «Дизайн» кафедрасының жұмыс жоспарын талқылау және бекіту.</p> <p>2. Дизайн кафедрасы оқытушыларының жылдық оқу жүктемесін қарастыру және бекіту.</p> <p>3. Оқу жылына арналған кредит жүйесі бойынша ОЖБ 130 бұйрығына сәйкес жаңа оқу жылына талқылау және бекіту.</p> <p>4. 2022-2023 оқу жылының бірінші жарты жылдығына арналған 3, 4 курс КТЖ қарастыру және бекіту.</p> <p>5. 2022-2023 оқу жылына жоспарланған ашық сабақтар мен пәндер бойынша әдістемелік нұсқаулардың тақырыптарын қарастыру және бекіту.</p> <p>6. 2022-2023 оқу жылының басына техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдарын талқылау, қарастырылған тақырыптарын оқу процессіне енгізуін қарастыру.</p> | 27.08.22 | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары. Әдістемелік кеңестің комиссия мүшелері |
| 2 | «Дизайн» кафедрасының оқу кабинеттер мен шеберханаларының меңгерушілерінің тізімін бекіту. Кабинеттерді ретке келтіру, санитарлық талаптарына сай келтіру, көрнекі құралдар, техникалық құралдарды жаңарту, кабинет, шеберхана меңгерушілерінің жылдық іс жоспарын бекіту | 27.08.22 | Оқу бөлімі Кабинет, шеберхана меңгерушілері |
| 3 | 2022-2023 оқу жылына арналған өзара оқу сабақтарына қатысу тізімін бекіту | 27.08.22 | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 4 | Worldskills-Kazakhstan 2022 республикалық чемпионатының дайындығын талқылау. | Қыркүйек | WSK чемпионатының эксперт-компатриоттары |
| 5 | Кафедрадағы әр мамандық оқытушыларымен дипломдық жұмыстың тақырыптарын дайындау, кафедра мәжілісінде талқылау. | Қазан | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 6 | Бірінші жарты жылдыққа алдын-ала байқау өткізу, оқу барысында оқушы өтілген сабақты меңгергенін бақылау | Қараша | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 7 | Оқу жылының бірінші жарты жылдығын бақылау бойынша қорытынды есеб беру | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі, комиссия мүшелері |
| 8 | Диплом жұмысының (жобаларын) тақырыптарын бекітуге ұсыну. | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 9 | <p>1. 2022-2023 оқу жылының екінші жарты жылдығына арналған 3, 4 курс КТЖ қарастыру және бекіту.</p> <p>2. Бірінші жарты жылдық оқытушылар жоспары бойынша есебі (ашық сабақ, әдістемелік нұсқаулар)</p> | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 10 | Диплом алдындағы тәжірибенің тапсырмасын және жоспарын бекіту. | Наурыз | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 11 | WSK – Shymkent, 2023 байқауына дайындалу және қатысу | Наурыз | Кафедра |

| | | | |
|----|--|---------------|--|
| | | Сәуір | меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 12 | Екінші жарты жылдық бақылау өткізу және қорытындысын жасау. | Мамыр | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 13 | 1. Оқытушылардың жалпы оқу жылындағы атқарылған жұмыстарға қорытынды есебі 2. Шеберхана меңгерушілері, келесі оқу жылына шеберханаларды қайта жөндеу ретке келтіру жұмыстарын жүргізу, есеп беру 3. Өндірістік іс-тәжірибенің қорытындысы. | Маусым | Кафедра меңгерушісі, шеберхана меңгерушілері |
| 14 | Ә.Қастеев атындағы өнер және дизайн колледжінің 50-жылдығына арналған іс-шараларға қатысу | Қаңтар-Маусым | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 15 | Оқытушылардың кәсіптік деңгейін көтеру, біліктілік арттыру курстарына қатысу | Жыл бойы | Әдіскер, кафедра меңгерушісі |
| 16 | Кафедра шеберханаларын ретке келтіріп, шеберханаларға және көрнекі құралдар жинау | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 17 | 3W02110301 - Графикалық жұмыстарды орындаушы 4S02110304 - Графикалық дизайнер Линцезиялау | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 18 | 3W02120101 - Көркем-дизайнерлік жұмыстарды орындаушы 4S02120103 - Интерьердизайнері Линцезиялау | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |

Косымша 10в

3. «Жалпы пәндер» кафедрасының жылдық жұмыс жоспары

| № | Атқарылатын іс-шара тақырыптары | мерзімі | жауаптылар |
|----|--|---------------------------|---|
| | Қыркүйек | | |
| 1. | Оқытушыларға педагогикалық жүктемені бөлу. I қыркүйек «Білім күні барлық» курстың білім алушылары үшін «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және патриотизм» тақырыбында барлық топ жетекшілер | 31.08.2022ж. | Кусаинова Ш.Г Сәбден Ұ.Ш. |
| 2. | Оқытушының қажетті оқу-жоспарлау құжаттамасын жинау және жүйелеу (ОЖБ, КТП) | 31.08.2022ж. | Хабибуллаева.С.К Сәбден Ұ Ш. Оқытушылар |
| 3. | 2022-2023 оқу жылына жалпы пәндер кафедрасы мәжілісін өткізу, жылдық жаңа жоспар жасау, оларды жалпы пәндер кафедрасы отырысында талқылау, бекіту. | 31.08.2022ж. | Сәбден Ұ. Ш. кафедра оқытушылары |
| 4 | Кабинетті ретке келтіру және жаңа оқу жылына жоспар жасау, карантин режимдеріне байланысты барлық санитарлық талаптарды сақтау, көрнекі құралдар дайындау техникалық құралдарды дұрыстау, қауіпсіздік техника тәртібін жаңалау, ілу және кабинетті өдістемелік кеңестермен қамтамасыз ету. | 27.08.2022- 31.08.2022 | Кабинет меңгерушілері |
| 5 | Өзара сабаққа кіру кестесін жасау | 06.09.2022 | Сәбден Ұ. Ш. |
| 6. | Жас оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету | Үнемі | Сыдыкова Ш.С. |

| | | | |
|------------------|---|----------------------------------|--|
| | жұмыстарын ұйымдастыру. | | Ералиева М.М Темірханова Р.Т. Мамбетқұлова Л |
| 7. | Оқытушылардың «Жеке жұмыс жоспарларын» талдау және бекіту | 13.09.2022 | Сәбден Ұ. Ш. |
| 8. | Кітапханадағы оқулықтар қорымен танысып, жаңа оқулықтарға тапсырыс беру. | 20.09.2022 | Сәбден Ұ. Ш. |
| 9. | Оқу-ғылыми семинарға дайынық жұмыстарды ұйымдастыру | Мезгілімен | Хабибуллаева.С.К Сәбден Ұ.Ш |
| Қазан | | | |
| 1. | Жалпы білім беретін пәндер кафедрасының апталық ашық сабақтар, білім алушылар арасында спорттық турнирлер өткізу. Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына, М.Әуезовтың 125 жылдығына, Д.Қонаевтың 100, Қазақстан мемлекеттік рәміздерінің жасалғанына 30 жыл толуын назарға ала отырып іс шаралар өткізу. | Мезгілімен | Хабибуллаева.С.К Сәбден Ұ.Ш оқытушылар |
| 2. | Санаттарды көтеру немесе растау үшін аттестациядан өтуге оқытушыларды дайындау. 15.10.21ж | Үнемі | Хабибуллаева.С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 3. | Күнделікті сабақ жоспарларының жасалуына әдістемелік көмек беру | Үнемі | Хабибуллаева.С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 4. | Оқытушылардың сабаққа дайындығын (КТЖ-нің, жұмыс оқу жоспарларын, оқу бағдарламасына сәйкестігін) бақылау және бекіту | Үнемі | Сәбден Ұ. Ш. |
| 5. | Жоспарланған ашық сабақтарға қатысу және оларды талқылау | Жоспар бойынша | Сәбден Ұ. Ш. |
| 6. | Оқу-ғылыми семинарға қатысу | Жоспар бойынша | Сәбден Ұ. Ш. |
| Қараша | | | |
| 1. | Оқытушылардың өзіндік жұмыс жоспарын бақылау. | Жыл бойына | Сәбден Ұ Ш. |
| 2. | Өзара сабаққа кіру және бақылау | Жоспарланған кесте бойынша | Кафедра оқытушылары |
| 4. | Бақылау жұмысына арналған әдістемелік нұсқау дайындау. | Жыл бойына | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш Пән оқытушылары |
| 5. | Жоспарланған ашық сабақтарға қатысу, талқылау. | Кафедра комиссия мәжілісінде | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш Пән оқытушылары |
| 6. | Пәндер бойынша оқу- көрнекі құралдар дайындау. Оқу кабинеттерін пән бойынша оқулық кітаптарымен қамтамасыз ету | Үнемі | Пән оқытушылары |
| 7. | Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісін өткізу | 22.11.2022ж. | Пән оқытушылар және кабинет меңгерушілері |
| Желтоқсан | | | |
| 1. | ҚР Тәуелсіздік мерекесіне іс-шара ұйымдастыру. | Колледждің жалпы жоспары бойынша | Топ жетекшілері |
| 2. | Пәндерді оқытуда дидактикалық әдістемелік құжаттарды дайындау. | Үнемі | Пән оқытушылары және кабинет меңгерушілері. |
| 3. | Білім беру саласындағы жаңа инновациялық әдістермен оқытушыларды таныстырып отыру. | үнемі | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 4. | Пәндер бойынша оқу-әдістемелік нұсқау жинақтарын әзірлеу. | Үнемі | Пән оқытушылар және кабинет меңгерушілері |
| 5. | Қысқы сессияға емтихан билеттері мен тест сұрақтарын дайындау және бекіту | желтоқсан | Пән оқытушылары |
| 6. | Жоспарланған ашық сабақтарға қатысу, талқылау. | Кафедра комиссия | Сәбден Ұ Ш. |

| | | | |
|----|--|--------------------------------------|---|
| | | мәжілісінде | |
| 7. | Алдын ала байқау нәтижесін талдау. | комиссия мәжілісінде | Сәбден Ұ Ш. |
| 8. | Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісті өткізу | 20.12.2022ж | Сәбден Ұ Ш. |
| | Қантар | | |
| 1. | Қысқы сессияны қорытындылау. | Кафедра комиссия мәжілісінде | Бөлім менгерушілері |
| 2. | Колледждің кәсіби бағдар беру жұмысына қатысу | Үнемі | Сәбден Ұ. Ш. Оқытушылар |
| 3. | Жоспарланған ашық сабақтарды талдау, талқылау. | Кафедра комиссия мәжілісінде | Сәбден Ұ Ш. |
| 4. | 1.Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісін өткізу Қазақстан тарихы,математика,орыс т,қазақ т ,химия пәндерінен емтихан билеттерін бекіту 2. Екінші жарты жылдыққа КТЖ-лар жасау, оларды жалпы пәндер кафедрасы отырысында талқылау, бекіту. | 20.01.2023ж. | Сәбден Ұ Ш. Кусаинова Ш. Сыдықова Ш. Ералиева М. Тлеубаева С. Темірханова Р. Мамбеткулова Л 2.Барлық пән оқытушылары |
| | Ақпан | | |
| 1. | Бірінші жарты жылдық оқу жоспарының орындалуын, байқау, тексеру және түйіндеу. | 01.02.2023- 13.02.2023 | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 2. | Екінші жарты жылдықтағы КТЖ-ны орындау барысын қадағалау | үнемі | Сәбден Ұ Ш. |
| 3. | Оқушылардың шығармашылық кештер ұйымдастыруына көмек көрсету, қатысу | Топ жетекшілерін ің жоспары бойынша | Пән оқытушылар |
| 4. | Оқушыларға бақылау жұмысына арналған әдістемелік нұсқауларды дайындау | Үнемі | Пән оқытушылар |
| 5. | Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісін өткізу | 21.02.2023ж. | Сәбден Ұ Ш. |
| | Наурыз | | |
| 1. | Пәндер бойынша оқу-әдістемелік нұсқау жинақтарын әзірлеу. | Үнемі | Сәбден Ұ Ш. |
| 2. | Бақылау жұмысына арналған әдістемелік нұсқау дайындау. | Үнемі | Пән оқытушылар |
| 3. | Қоғамдық жұмыстардың орындалуын бақылау (8-наурыз, 22-наурыз) | Колледждің жалпы жоспары бойынша | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 4. | Жоғары біліктілігі бар оқытушылардың біліктілігін арттыру. | Әдістемелік кеңестің жоспары бойынша | Сәбден Ұ Ш. |
| 5. | Жинақтап қайталау, қорытынды сабағын өткізу әдісі. | Үнемі | Сәбден Ұ Ш. |
| 6. | Жаңа қабылданған және өзгертілген ережелер, актілер нұсқаулармен танысу. | Үнемі | Сәбден Ұ Ш. |
| | Сәуір | | |
| 1. | 4-курс оқушылардың мемлекеттік емтихандарға дайындығын бақылау. | Оқу кестесіне сәйкес | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш Топ жетекшілер |
| 2. | Емтиханға консультативтік сабақтарды ұйымдастыруына жәрдем беру, оқушылардың қатысуына бақылау жасау. | Оқу кестесіне сәйкес | Хабибуллаева С.К Сәбден Ұ.Ш |
| 4. | Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісті | 24.04.2023ж. | Сәбден Ұ Ш. |

| | өткізу | | оқытушылар |
|----|---|------------------------------|---------------------------------|
| | Мамыр-маусым | | |
| 1. | Жас мамандарды жұмысқа орналастыру комиссиясының отырысына қатысу. | Жоспар бойынша | |
| 2. | Барлық жалпы білім беру пәнінен қорытындысы туралы барлық пән оқытушылардан керекті құжаттарын тексеру және қабылдау. | Оқу кестесіне сәйкес | Сәбден Ұ Ш. Кафедра оқытушылары |
| 3. | Оқушылардың оқу үлгерімінің нәтижесінің қорытындысын шығару. | Оқу кестесіне сәйкес | Сәбден Ұ Ш. Топ жекешілер |
| 4. | Жалпы пәндер кафедрасының жұмысы бойынша қорытынды есеп беру. | Кафедра комиссия мәжілісінде | Сәбден Ұ Ш. Кафедра оқытушылары |
| 5 | Жалпы пәндер кафедрасы жоспарланған мәжілісті өткізу | 20.06.2023ж. | Сәбден Ұ Ш. Кафедра оқытушылары |

Қосымша 10з

4. «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасының жұмыс жоспары.

| № п/п | Жұмыстың мазмұны | Мерзімі | Жауапты орындаушы |
|-------|---|----------|--|
| 1 | <p>1. «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасының жұмыс жоспарын талқылау және бекіту.</p> <p>2. «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасы оқытушыларының жылдық оқу жүктемесін қарастыру және бекіту.</p> <p>3. Оқу жылына арналған модульдік білім беру бағдарламасы ОЖЖ, жылдың бірінші жарты жылдығына арналған ЖОБ, КТЖ қарастыру және бекіту</p> <p>4.«Орта техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы мұғалімдерге міндетті құжаттар тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» 2020 жылғы 6 сәуірдегі 130 бұйрығына сәйкес ОЖЖ, КТЖ жаңа жүйесін талқылау.</p> <p>5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы 125 бұйрығына 2-қосымшаға сәйкес бірінші және екінші курс 100 балдық бағалау жүйесінің көшуін талқылау.</p> <p>6. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының (бұдан әрі – ТжКОБ) құзыретіне заңнамалық деңгейде «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне баланың құқықтарын қорғау, білім беру, ақпарат және ақпараттандыру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2022 жылғы 3 мамырдағы № 118-VII ҚРЗ Заңына сәйкес академиялық дербестік бекітілген заңын талқылау.</p> | 31.08.22 | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары. Әдістемелік кеңестің комиссия мүшелері |

| | | | |
|----|---|-----------------|--|
| | 7. Заңның 43-бабының 2-5-тармағына сәйкес ТжКОБ ұйымдары білім беру бағдарламаларын әзірлейді және бекітеді. Яғни, колледждер жұмыс берушілермен бірлесіп Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының (бұдан әрі - МЖМБС), кәсіптік стандарттардың (бар болса), WorldSkills кәсіптік стандарттардың (бар болса) талаптары негізінде білім беру бағдарламаларын әзірлеу туралы талқылау. | | |
| 2 | «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасының оқу кабинеттер мен шеберханаларының меңгерушілерінің тізімін бекіту. Кабинеттерді ретке келтіру, санитарлық талаптарға сай жасау, санитаризерлер орнату, көрнекі құралдар, техникалық құралдарды дұрыстау, техника қауіпсіздік тәртібін жаңалау шеберхана меңгерушілерінің жылдық іс жоспарын бекіту | 31.08.22 | Оқу бөлімі Кабинет, шеберхана меңгерушілері |
| 3 | 2022-2023 оқу жылына жоспарланған ашық сабақтар мен пәндер бойынша әдістемелік нұсқауларын тақырыптарын қарастыру және бекіту. | 31.08.22 | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 4 | 2022-2023 оқу жылының бірінші жарты жылдығына арналған өзара оқу сабақтарына қатысу тізімін бекіту. | 31.08.22 | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 5 | Оқу барысында оқушының өтілген сабақты меңгергенін бақылау. А.Байтұрсынұлының 150 жылдығына, М.Әуезовтың 125 жылдығына, Д.Қонаевтың 100 жылдығына, Қазақстан мемлекеттік рәміздерінің жасалғанына 30 жылдығына назарға ала отырып көрмелер өткізу. | Қазан қараша | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 6 | Екінші жарты жылдыққа типтік бағдарламаның негізінде барлық пәндерден мамандықтар бойынша пән аралық, өндірістік оқыту тәжірибесіне, оқу өндірістік тәжірибеге күнтізбелік тақырыптық жоспарларды талқылау және бекіту | Желтоқсан | Кафедра меңгерушісі, комиссия мүшелері |
| 7 | I-ші семестр қорытындысы бойынша оқытушылардың арасында рейтинг өткізу. | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі |
| 8 | Оқу жылының I-ші жарты жылдығына қорытынды баға беру. Жақсы жұмыстарды Кафедра қорына жинау. | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 10 | Екінші жарты жылдыққа модуль, кредиттік оқыту бойынша әр мамандыққа ЖОЖ құжатына сәйкес ЖОБ және сабақ жоспарларды жасау. Өндірістік оқыту және оқу өндірістік тәжірибе сабақтарының құжаттарын бекіту | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| | «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасы оқытушыларының бірінші жарты жылдық жоспары бойынша оқу, әдістемелік және қоғамдық жұмысының есебін беру | Қаңтар | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 11 | «Ұлыстың ұлы күні» атты Наурыз мейрамына кафедра оқытушылар мен шәкірттерімен бірге іс-шара ұйымдастыру және өткізу. | Наурыз | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 12 | Диплом алдындағы тәжірибенің қорытындысы | Сәуір | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 13 | Жазғы сессия алдындағы алдын-ала дайындық байқауын өткізу, баға беру, үлгермеген оқушылармен жұмыс жасау. | Наурыз Сәуір | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |

| | | | |
|----|---|----------|---|
| 14 | Екінші жарты жылдық байқауын өткізу және қорытындысын жасау. Дипломдық жобаларды қорғаудың нәтижесін беру, | Мамыр | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 15 | Оқытушылардың жалпы оқу жылындағы атқарылған жұмыстарға қорытынды есебі | Маусым | Кафедра меңгерушісі, шеберхана меңгерушілері |
| 16 | Шеберхана меңгерушілері, келесі оқу жылына шеберханаларды қайта жөндеу ретке келтіру жұмыстарын жүргізу, есеп беру | Маусым | Кафедра меңгерушісі, шеберхана меңгерушілері |
| 17 | Өндірістік іс-тәжірибенің қорытындысы. | Маусым | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 18 | Қазақстан Республикасы «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында әр түрлі іс-шараларға қатысу | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 19 | Цифрлық сауаттылыққа үйретілген оқытушылардың үлесін жоғары деңгейге жеткізу | Жыл бойы | Әдіскер, кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 20 | «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасындағы оқытушыларды біліктілік арттыру курсына жіберу (халыққа қызмет көрсету орталығының қызметкерлерімен семинар, кездесу ұйымдастыру) | Жыл бойы | Әдіскер, кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 21 | Студенттердің шығармашылық жұмыстарының көрмесін өткізу | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 22 | Цифрлық технологияны қолдана отырып студенттердің білім сапасын көтеру | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 23 | «Сәндік қолданбалы өнер» кафедрасы оқытушыларының шеберлік сағатарын өткізу | Жыл бойы | Кафедра оқытушылары |
| 24 | Оқытушылардың кәсіптік деңгейін көтеру, біліктілік арттыру курстарына қатысу. | Жыл бойы | Әдіскер, кафедра меңгерушісі |
| 25 | Кафедра шеберханаларын ретке келтіріп, шеберханаларға және көрнекі құралдар жинау | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| 26 | 4-курс студенттерінің дипломдық жобаға дайындығын қадағалау, кеңес беру және қорытындылау. | Жыл бойы | Кафедра меңгерушісі және кафедра оқытушылары |
| | | | |

Косымиа 11

"Жас педагог мектебі" жұмысының жоспары

Мақсаты: Жас оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету

| Р/с | Жүргізілетін жұмыстардың тақырыбы | Мазмұны | Күтілетін нәтиже | Мерзімі | Жауапты | Орындалуы |
|-----|--|----------------------------|------------------|---------|---------|-----------|
| 1 | №1 отырыс 1. Ұйымдастыру жұмыстары. | Жоспарларды бекітуге ұсыну | Талдау, сараптау | Тамыз | Әдіскер | |

| | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|----------------------------------|-----------|----------|--|
| | 2. Жас мамандар мектебінің жоспарын бекітуге ұсыну, тәлімгерлерді белгілеу. | | | | | |
| 2 | №2отырыс 1. Жас мамандардың кәсіптік құжаттарын тексеру. 2. Тәлімгерлердің есебі | Бақылау | Анықтама | Қараша | Әдіскер | |
| 3 | №3отырыс 1. Жас мамандардың есебі. 2. Жас мамандар мектебінің I жартыжылдық бойынша есебі | Бақылау | Анықтама, сараптама. | Желтоқсан | Тәлімгер | |
| 4 | №4отырыс 1.« Жас маман-2022 ж» байқауының жоспарын бекітуге ұсыну. 2. Жас мамандармен тәлімгерлердің есебі | Жоспарды бекітуге ұсыну, бақылау | Іс-шаралар ұйымдастыру, анықтама | Наурыз | Тәлімгер | |
| 5 | №5отырыс 1. Жас мамандар мектебінің II жарты жылдық бойынша есебі 2. 2021 -2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын дайындау | Сараптама | Талдау, сараптау | Мамыр | Тәлімгер | |

Косымша 11а

Жас маман мектебінің тізімі

| № | Аты-жөні | Қызметі | Тәлімгерлер |
|----|------------------------------|---|------------------|
| 1. | Шураева Айдана Шахитдинқызы | Жалпы кәсіптік пәндер | |
| 2. | Бектұрған Назерке Қайратқызы | Физика пәні оқытушысы | Сыдыкова Ш.С. |
| 4. | Онғар Айдос Сейдалыұлы | Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер бойынша оқытушы | Тастанбеков А.А. |

Косымша 12а

«Бейнелеу және сәнді қолданбалы өнер» бөлім меңгерушісінің жылдық ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

| | Атқарылатын іс-шаралар | Мерзімі | Ескерту |
|---|--|----------|---------|
| | Қыркүйек | | |
| 1 | Сабақ кестесін анықтау | 1-2 апта | |
| 2 | Оқу корпусында кезекші оқытушылардың кестесін жасау | 1 апта | |
| 3 | Сабақтарға қатысу | 4 апта | |
| 4 | Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау | 4 апта | |
| 5 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған | 4 апта | |

| | | | |
|----|--|----------|--|
| | білім алушылардың тізімін жасау | | |
| 6 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | 4 апта | |
| 7 | Топ жетекшілерімен отырыс жасау | 4 апта | |
| 8 | Сабақтардан қарызы бар білім алушылардың қайта тапсыруын қадағалау | 1-4 апта | |
| 9 | Сабақ үлгерімі нашар білім алушылармен әңгіме өткізу | 3-4 апта | |
| 10 | Оқу корпусында оқытушылардың кезекшілік кестесін қазан айына жасау | 4 апта | |
| | Қазан | | |
| 1 | Сабақтарға қатысу | 2 апта | |
| 2 | Қыркүйек айындағы оқытушылардың өтілген сағаттарын электронды журналмен тексеру | 1 апта | |
| 3 | 2-НК үлгісіндегі есеп тапсыру | 1 апта | |
| 4 | Білім алушылардың сабаққа қатысуын қадағалау | | |
| 5 | Білім алушылардың факультатив сабақтарға қатысуын қадағалау | | |
| 6 | Аудиториялардың тазалығын бақылау | 4 апта | |
| 7 | Сабақ кестесінің өтілуін бақылау | | |
| 8 | Сынып жетекшілеріне сынып сағаттарын өткізуге көмек көрсету | | |
| 9 | Қараша айына арналған оқу корпусында оқытушылардың кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 10 | Топ жетекшілермен отырыс жасау | 4 апта | |
| | Қараша | | |
| 1 | Арнайы пәндерінің сабақтарына қатысу | 2-4 апта | |
| 2 | Қазан айындағы оқытушылардың өтілген сағаттарын CollegeSmartNation платформасындағы журнал арқылы тексеру | 1 апта | |
| 3 | Білім оқытушылардың сабаққа қатысуы туралы сынып жетекшілерімен әңгіме өткізу | 3 апта | |
| 4 | Алдын - ала байқау апталығын өткізу | 4 апта | |
| 5 | Педагогикалық кеңеске алдын-ала аттестациялау қорытындысын шығару | 4 апта | |
| 6 | Аттестациядан және алдын – ала байқаудың қорытындысы бойынша білім алушылармен жиын өткізу | 4 апта | |
| 7 | Топ жетекшілерінің жиналысын жасау | | |
| 8 | Желтоқсан айына кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| | Желтоқсан | | |
| 1 | Сағаттарды есептеу. Сабақ журналын тексеру | 1 апта | |
| 2 | Сабақтарға қатысу | | |
| 3 | Қысқы сессияға дайындық. Кескіндеме, сурет, туынды және шеберлік пәндерінен өтетін сынақтың кестесін жасау | 2-4 апта | |
| 4 | Білім алушылардың сабаққа қатысуын қадағалау. Сынып жетекшілерімен әңгіме жүргізу | 4 апта | |
| 5 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған білім алушылардың тізімін жасау | | |
| | Қаңтар | | |
| 1 | Байқауға қатысу | 1 апта | |
| 2 | Жинақ мәліметтерін толтыру | 2 апта | |
| 3 | Қысқы сессияның қорытындысы бойынша сынып жетекшілерінің ата – аналарға жіберетін хаттарын бақылау | 2-3 апта | |
| 4 | Педагогикалық кеңесте сессияның қорытындысы бойынша есеп беру | 3 апта | |
| 5 | Сабаққа қарыз білім алушылардың қайта тапсыруын бақылау | 4 апта | |
| 6 | Сынып журналдарында қорытынды бағаларын қоюын бақылау | 4 апта | |
| 7 | Ақпан айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| | Ақпан | | |
| 1 | Жас мамандар сабақтарына қатысу | | |

| | | | |
|---------------|---|----------|--|
| 2 | Оқу жылының 1-ші жарты жылдығында өтілетін сағаттарды есептеу | 1 апта | |
| 3 | Сабаққа қарыз білім алушылардың қайта тапсыруын бақылау | 2 апта | |
| 4 | Аудиториялардың тазалығын бақылау | 1 апта | |
| 5 | IV – курстың 8-семестіріндегі сессияға дайындық жұмыстарын жүргізу | | |
| 6 | Наурыз айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| Наурыз | | | |
| 1 | Жас мұғалімдердің сабақтарына қатысу | | |
| 2 | CollegeSmartNation платформасындағы мониторинг арқылы сабақ журналдарын, өтілген сағат санын тексеру. | 1-2 апта | |
| 3 | IV – курстарға арналған емтихандардың кестесін жасау | 2-3 апта | |
| 4 | Топ жетекшілерімен отырыс өткізу | 4 апта | |
| 5 | Емтихандық жинақ мәліметін толтыру | | |
| 6 | Қазақстанның көркем мәдениеті және дүние жүзілік өнер тарихы, Қазақстанның бейнелеу өнері пәндері бойынша мемлекеттік емтиханға жіберу туралы бұйрыққа құжаттарды дайындау. | 4 апта | |
| 7 | Қазақстанның көркем мәдениеті және дүние жүзілік өнер тарихы, Қазақстанның бейнелеу өнері пәндері бойынша мемлекеттік емтиханның консультацияларының өтілуін қадағалау | | |
| 8 | IV курс студенттерін стипендияға тағайындау, протокол толтыру | 4 апта | |
| 9 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | | |
| 10 | Оқытушылардың календарлық – тақырыптық жоспарларын электронды журналмен сәйкестігін тексеру | 4 апта | |
| 11 | Білім алушылардың сабаққа қатысуы туралы сынып жетекшілерімен әңгімелесу | 2-3 апта | |
| 12 | Сәуір айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 13 | Топ жетекшілермен отырыс жасау | | |
| 14 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған білім алушылардың тізімін жасау | 4 апта | |
| Сәуір | | | |
| 1 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | | |
| 2 | Сабақтарға қатысу | 1-3 апта | |
| 3 | Алдын ала байқау өткізу | 3 апта | |
| 4 | Аттестация және алдын – ала байқаудың қорытындысы бойынша білім алушылармен жиын өткізу | | |
| 5 | Топ жетекшілерінің жиналысын жасау | 4 апта | |
| 6 | Наурыз айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 7 | Педагогикалық кеңеске құжаттарды дайындау | 4апта | |
| Мамыр | | | |
| 1 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | 1-4 апта | |
| 2 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау | 1-4 апта | |
| 3 | Жазғы сессияға дайындық | 4 апта | |
| 4 | Байқау емтихандарының кестесін дайындау | | |
| Маусым | | | |
| 1 | Топ жетекшілерінің жинақ мәліметін уақтылы тапсыруын бақылау | 2-3 апта | |
| 2 | Емтихан мәліметтерінің уақтылы толтыруын және тапсыруын бақылау | 2-4 апта | |
| 3 | Оқытушылардың оқу жылының 2 – жарты жылдығындағы оқылған сағаттардың санын тексеру | 4 апта | |
| 4 | Педагогикалық жүктемелердің орындалуы туралы анықтаманы оқу ісі жөніндегі директордың орынбасарына тапсыру | 4 апта | |
| 5 | Стипендиялық комиссия отырысына құжаттар дайындау | | |

| | | | |
|---|---|--------|--|
| 6 | Топ жетекшілерімен отырыс | | |
| 7 | Сабаққа қарыз білім алушылардың қайта тапсыруын қадағалау | | |
| 8 | Дипломдық жобаны қорғау | 8 апта | |
| 9 | Жылдық есебін директордың орынбасарына тапсыру | | |

Қосымша 126

«Бейнелеу және сәнді қолданбалы өнер» бөлім меңгерушісінің 2022-2023 оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары

| | Атқарылатын іс-шаралар | Мерзімі | Жауаптылар |
|---|---|---|---|
| 1 | Құжаттарды дайындап толтыру: а) жаңадан қабылданған білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру; б) сабақ кестесін, сабақ журналдарын в) оқу билетін, үлгерім кітапшасын; г) емтихан ведомостерін және жинақ ведомостерін; д) топ старосталарымен жұмыс жасау. | қыркүйек қараша сынақтан кейін үнемі | бөлім меңгерушісі бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері |
| 2 | Оқушылардың тәртібін нығайту: а) жаңа қабылданған білім алушыларды ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және бақылау; б) топтармен әңгіме жүргізу; в) оқу және еңбек тәртібін бұзушылармен жұмыс жүргізу. | қыркүйек | топ жетекшілері, бөлім меңгерушісі |
| 3 | Құжаттардың жүргізілуін бақылау: а) сабақ журналдарын тексеру; б) сабаққа қатысушылар жұмысын ұйымдастыру. | ай сайын үнемі | бөлім меңгерушісі |
| 4 | Графиктер жасау: а) әкімшілік кезекшілігін б) оқытушылар кезекшілігін | ай сайын | бөлім меңгерушісі |
| 5 | Сабақтардан қарызы бар білім алушылардың қайта тапсыруын қадағалау | қыркүйек | бөлім меңгерушісі |
| 6 | Білім алушылардың жұмыстарын алдын ала бақылау | қараша | оқу бөлімі |
| 7 | Білім алушылардың сабаққа қатынасуын жақсарту мақсатында жұмыс жүргізу. | үнемі | оқу бөлімі |
| 8 | Ата – анамен жұмыс істеу: 1. Ата-анамен оқушы жайында әңгіме өткізу, сұхбаттасу: а) жастық шақ ерекшеліктері; б) білім алушылардың міндеті мен құқықтары туралы түсіндіру. 2. Топ жетекшілердің ата-ана жиналысын өткізуін бақылау. 3. Білім алушылардың сабаққа қатысуы және үлгерімі туралы ата-анаға хабарлау. | үнемі керек жағдайда | бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері |

Қосымша 126

«Дизайн» бөлімі меңгерушісінің жылдық ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

| | Атқарылатын іс-шаралар | Мерзімі | Ескерту |
|----|---|----------------|----------------|
| | Қыркүйек | | |
| 1 | Сабақ кестесін құру және 2022-2023 оқу жылына арналған сабақ кестесін электронды форматта CollegeSmartNation платформаға енгізу | 1-2 апта | |
| 2 | Оқу корпусында кезекші мұғалімдердің кестесін жасау | 1 апта | |
| 3 | Сабақтарға қатысу, талдау жасау | үнемі | |
| 4 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау | үнемі | |
| 5 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған оқушылардың тізімін жасау | 4 апта | |
| 6 | 2022-2023 оқу жылына арналған теориялық оқытуды есепке алу журналдарын электронды форматта CollegeSmartNation платформаға енгізу. | үнемі | |
| 7 | Топ жетекшілерімен жиналыс жасау, оқушылар тәртібін киім үлгісін қадағалау | 4 апта | |
| 8 | Колледж қызметкерлерінің цифрлық сауаттылығын толық қамтамасыз ету | | |
| 9 | Сабақтардан қарызы бар оқушылардың қайта тапсыруын қадағалау | 1-4 апта | |
| 10 | Сабақ үлгерімі нашар оқушылармен әңгіме өткізу | 3-4 апта | |
| 11 | Оқу корпусында мұғалімдердің кезекшілік кестесін қазан айына жасау | 4 апта | |
| | Қазан | | |
| 1 | Сабақтарға қатысу. Топ жетекшілерінен студенттер жайлы мәліметті жинау. | 2 апта | |
| 2 | Қыркүйек айындағы мұғалімдердің өтілген сағаттарын журналмен тексеру | 1 апта | |
| 3 | 2-НК үлгісіндегі есеп тапсыру | 1 апта | |
| 4 | Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау. 2022-2023 оқу жылына арналған теориялық оқытуды есепке алу журналдарын электронды форматта CollegeSmartNation платформасын қадағалау. | | |
| 5 | Оқушылардың спорттық секцияларға қатысуын қадағалау | | |
| 6 | Журналдың толтырылуын қадағалау. Оқу-тәрбие процесінің мониторингін жасау және басқа бақылау жұмыстары іске асыру | 4 апта | |
| 7 | Сабақ кестесінің өтілуін бақылау. Оқу журналдары мен ресми құжаттардың жүргізілуін бақылау. | үнемі | |
| 8 | Топ жетекшілеріне сынып сағаттарын өткізуге көмек көрсету, тақырыптарын қадағалау. | | |
| 9 | Қараша айына арналған оқу корпусында мұғалімдердің кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 10 | Топ жетекшілермен отырыс жасау | 4 апта | |
| | Қараша | | |
| 1 | Кескіндеме және сурет пәндерінің сабақтарына қатысу | 2-4 апта | |
| 2 | Қазан айындағы мұғалімдердің өтілген сағатын журнал арқылы тексеру | 1 апта | |
| 3 | Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы сынып жетекшілерімен әңгіме өткізу | 3 апта | |
| 4 | Алдын - ала байқау апталығын өткізу | 4 апта | |
| 5 | Педагогикалық кеңесте аттестациялау қорытындысын шығару | 4 апта | |
| 6 | Аттестациядан және алдын – ала байқаудың қорытындысы бойынша оқушылармен жиын өткізу | 4 апта | |
| 7 | Топ жетекшілерінің жиналысын жасау | | |
| 8 | Желтоқсан айына мұғалімдердің кезекшілік кестесін | 4 апта | |

| | | | |
|----|---|----------|--|
| | жасау | | |
| | Желтоқсан | | |
| 1 | Сағаттарды есептеу. Сабақ журналын тексеру | 1 апта | |
| 2 | Комплексный тест өткізу. Бітіруші 4-курс оқушыларына мамандықтар бойынша сынақ емтихан кестесін бекіту. | | |
| 3 | Сабақтарға қатысу | 2-4 апта | |
| 4 | Қысқы сессияға дайындық. Кескіндеме, сурет, туынды және шеберлік пәндерінен өтетін сынақтың кестесін жасау | 4 апта | |
| 5 | Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау. Сынып жетекшілерімен әңгіме жүргізу. Сынақ және емтихан ақпарат тізімдерін жасау. | | |
| 6 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған оқушылардың тізімін жасау | 4 апта | |
| | Қаңтар | | |
| 1 | Байқауға қатысу | 1 апта | |
| 2 | Жинақ мәліметтерін толтыру | 2 апта | |
| 3 | Қысқы сессияның қорытындысы бойынша сынып жетекшілерінің ата – аналарға жіберетін хаттарын бақылау | 2-3 апта | |
| 4 | Педагогикалық кеңесте сессияның қорытындысы бойынша есеп беру | 3 апта | |
| 5 | Сабаққа қарыз оқушылардың қайта тапсыруын бақылау | 4 апта | |
| 6 | Сынып журналдарында қорытынды бағаларын қоюын бақылау | 4 апта | |
| 7 | Ақпан айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| | Ақпан | | |
| 1 | Жас мұғалімдердің сабақтарына қатысу | | |
| 2 | Оқу жылының 1-ші жарты жылдығында өтілетін сағаттарды есептеу | 1 апта | |
| 3 | Сабаққа қарыз оқушылардың қайта тапсыруын бақылау | 2 апта | |
| 4 | Аудиториялардың тазалығын бақылау | 1 апта | |
| 5 | IV – курстың 8-семестіріндегі сессияға дайындық | | |
| 6 | Наурыз айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| | Наурыз | | |
| 1 | Жас мұғалімдердің сабақтарына қатысу | | |
| 2 | Сабақ журналдарын, өтілген сағат санын тексеру. | 1-2 апта | |
| 3 | IV – курстарға арналған емтихандардың кестесін жасау. Дипломдық тақырыптардың барысын қадағалау. | 2-3 апта | |
| 4 | Топ жетекшілерімен отырыс өткізу | 4 апта | |
| 5 | Емтихандық жинақ мәліметін толтыру | | |
| 6 | Бейнелеу өнер тарихы пәнінен Мемлекеттік емтиханға жіберу туралы бұйрыққа құжаттарды дайындау. | 4 апта | |
| 7 | Бейнелеу өнер тарихы пәнінен консультациялардың өтілуін қадағалау | | |
| 8 | IV курс студенттерін стипендияға тағайындау, протокол толтыру | 4 апта | |
| 9 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | | |
| 10 | Мұғалімдердің календарлық – тақырыптық жоспарларын журналмен сәйкестігін тексеру | 4 апта | |
| 11 | Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы сынып жетекшілерімен әңгімелесу | 2-3 апта | |
| 12 | Сәуір айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 13 | Топ жетекшілермен отырыс жасау | | |
| 14 | Колледждегі оқудан шығарылған және қайта қабылданған оқушылардың тізімін жасау | 4 апта | |
| | Сәуір | | |
| 1 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | | |
| 2 | Сабақтарға қатысу | 1-3 апта | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| 3 | Алдын ала байқау өткізу | 3 апта | |
| 4 | Аттестация және алдын – ала байқаудың қорытындысы бойынша оқушылармен жиын өткізу | | |
| 5 | Топ жетекшілерінің жиналысын жасау | 4 апта | |
| 6 | Наурыз айына арналған кезекшілік кестесін жасау | 4 апта | |
| 7 | Педагогикалық кеңеске құжаттарды дайындау | 4апта | |
| | Мамыр | | |
| 1 | Сабақ кестесінің орындалуын бақылау | 1-4 апта | |
| 2 | Комплексный тест өткізу | | |
| 3 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау | 1-4 апта | |
| 4 | Жазғы сессияға дайындық | 4 апта | |
| 5 | Байқау емтихандарының кестесін дайындау II-ші жарты жылдық қорытындысына шығатын сынақ-емтихан кестесін түзу | | |
| | Маусым | | |
| 1 | Топ жетекшілерінің жинақ мәліметін уақтылы тапсыруын бақылау | 2-3 апта | |
| 2 | Емтихан мәліметтерінің уақтылы толтыруын және тапсыруын бақылау | 2-4 апта | |
| 3 | Мұғалімдердің оқу жылының 2 – жарты жылдығындағы оқылған сағаттардың санын тексеру | 4 апта | |
| 4 | Педагогикалық жүктемелердің орындалуы туралы анықтаманы оқу ісі жөніндегі директордың орынбасарына тапсыру | 4 апта | |
| 5 | Стипендиялық комиссия отырысына құжаттар дайындау | | |
| 6 | Топ жетекшілерімен отырыс | | |
| 7 | Сабаққа қарыз оқушылардың қайта тапсыруын қадағалау | | |
| 8 | Дипломдық жобаны қорғау | 8 апта | |
| 9 | Жылдық есебін директордың орынбасарына тапсыру | | |

Косымша 12г

«Дизайн» бөлімі меңгерушісінің 2022-2023 оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары

| | Атқарылатын іс-шаралар | Мерзімі | Жауаптылар |
|---|---|---|---|
| 1 | Құжаттарды дайындап толтыру: а) жаңадан қабылданған оқушылармен жұмыс ұйымдастыру; б) 2022-2023 оқу жылына арналған теориялық оқытуда пайдаланатын электронды форматта CollegeSmartNation платформасымен таныстыру б) сабақ кестесін, сабақ журналдарын в) оқу билетін, үлгерім кітапшасын; г) емтихан ведомостерін және жинақ ведомостерін; д) топ старосталарымен жұмыс жасау. | қыркүйек қараша сынақтан кейін үнемі | бөлім меңгерушісі бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері |
| 2 | Оқушылардың тәртібін нығайту: а) жаңа қабылданған оқушыларды ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және бақылау; б) топтармен әңгіме жүргізу; в) оқу және еңбек тәртібін бұзушылармен жұмыс жүргізу. | қыркүйек | топ жетекшілері, бөлім меңгерушісі |
| 3 | Құжаттардың жүргізілуін бақылау: а) сабақ журналдарын тексеру; б) сабаққа қатысушылар жұмысын ұйымдастыру. | ай сайын үнемі | бөлім меңгерушісі |
| 4 | Графиктер жасау: а) әкімшілік кезекшілігін б) оқытушылар кезекшілігін | ай сайын | бөлім меңгерушісі |

| | | | |
|---|---|-------------------------|------------------------------------|
| 5 | Сабақтардан қарызы бар оқушылардың қайта тапсыруын қадағалау | қыркүйек | бөлім меңгерушісі |
| 6 | Оқушылардың жұмыстарын алдын ала бақылау | қараша | оқу бөлімі |
| 7 | Оқушылардың сабаққа қатынасуын жақсарту мақсатында жұмыс жүргізу. | үнемі | оқу бөлімі |
| 8 | Оқушылардың білім деңгейін тексерту үшін комплекс тестін жүргізу. | жылына екі рет | әдіскер, бөлім меңгерушісі |
| 9 | Ата – анамен жұмыс істеу: 1. Ата-анамен оқушы жайында әңгіме өткізу, сұхпаттасу: а) жастық шак ерекшеліктері; б) оқушылардың міндеті мен құқықтары туралы түсіндіру. 2. Топ жетекшілердің ата-ана жиналысын өткізуін бақылау. 3. Оқушылардың сабаққа қатысуы және үлгерімі туралы ата-анаға хабарлау. | үнемі керек жағдайда | бөлім меңгерушісі, топ жетекшілері |

Қосымша 13.

Кітапхана жұмысының жоспары

| № | Өткізілетін іс-шараның атауы | Түрі | Мерзімі | Жауапты |
|-----------|--|-------------------------------|---------------|---------------------------|
| I. | Кітап қорымен жұмыс | | | |
| 1 | Кітап қорын толықтыру | | | |
| | Кітапхананың кітап қорына қажет кітапты анықтау. Кітапхана қорын толықтыру мақсатында Астана қаласының «Фолиант», «Кәсіпқор кз», Алматы қаласының баспаларының прайс парақтары бойынша кафедра меңгерушілерімен бірлесіп тапсырыс беру | баспалармен жұмыс | 05-10.09.2022 | Кітапханашы Асилбекова К. |
| 2 | Алфавиттік және жүйелік каталогты ұйымдастыру | | | |
| | Кітап қорындағы жаңадан жазылған карточкаларды құю. | каталогпен жұмыс | қыркүйек | кітапхана |
| 3 | Басылымдарды техникалық өңдеу | | | |
| | Келіп түскен басылымдарға қалташық, формуляр желімдеп, инвентарь номер беріп, әрқайсына кітапхананың мөрін басу, техникалық өңдеу жасау. | басылымдарды техникалық өңдеу | қазан | кітапхана |
| 4. | Басылымдарды жөндеу жұмысын жүргізу | | | |
| | 1.Жыртылған, бүлінген басылымдарды желімдеп, қалпына келтіріп, қорға қайта пайдалануға дайындау | басылыммен жұмыс | қараша | кітапхана |

| | | | | |
|-------------|---|---|------------------|----------------|
| | 2.Басылымдарды шаңнан тазартып, дезинфекциялық жұмыстар жүргізу | тазалық күні | тазалық күні | кітапхана |
| 5 | Кітапхана қорындағы мазмұны жағынан ескірген және жыртылған, пайдалануға жарамсыз кітаптарды іріктеп есептен шығару | | | |
| | 1.Пайдалануға жарамсыз, мазмұны жағынан ескірген, оқырмандар жоғалтқан кітаптарды іріктеп, есептен шығаруға дайындап, акт жазып есептен шығару | акт дайындау, кітап қорымен жұмыс істеу | маусым | кітапхана |
| | 2. Мерзімді басылымдарға 2022-2023 жазылуды ұйымдастыру | жылына 2 рет | желтоқсан-маусым | кітапхана |
| II. | Оқырмандарға қызмет көрсету | түрі | мерзімі | жауапты |
| 1 | Колледжде жаңа оқу жылына қабылданған студенттерге кітапхана қорын таныстыру. | оқырманмен жұмыс | қыркүйек | кітапхана |
| 2 | Жаңа келген оқырмандарды тіркеуге алып, формуляр толтыру оқу құралдарын үлестіру. Оқырмандардың сұранымын қанағаттандыру. | оқырманмен жұмыс | қыркүйек | кітапхана |
| 3 | Оқырмандарды кітапхана ережесімен, техника қауіпсіздігімен таныстыру | оқырманмен жұмыс | қазан | кітапхана |
| 4 | Жаңа мерзімдік басылымдарды қабылдау. Оқу залының жалпы көркемдік жағын бір жүйеге келтіріп, кітап көрмелерін жаңалап толықтыру. | кітап көрмелерін ұйымдастыру | жыл бойы | кітапхана |
| 5 | Оқырман сұранысын қанағаттандырып, кітаптарды журналға жазып, кітапты оқырманға беру. | оқырманмен жұмыс | жыл бойы | кітапхана |
| 6 | Оқырманға сауалнама жүргізу арқылы, олардың сұраныстарын қанағаттандырып отыру. | оқырманмен жұмыс | 4 тоқсандық | кітапхана |
| III. | Көпшілік жұмыс | | | |
| | Іс-шаралар ұйымдастыру: -тақырып таңдау -оқырмандармен әңгіме өткізу -көрмелер ұйымдастыру -библиографиялық тізім құру -өткізілетін орынды дайындау | оқырманмен жұмыс | жыл бойы | кітапхана |

| | | | | |
|----|--|-----------------------------|---------------|---|
| | -хаттама жазу -Оқырмандарды -электронды кітаптармен қамтамасыз ету. | | | |
| 1 | «Қазақ халқының ұлы көсемі» (Ақын, әдеб.зертт., ғалым, педагог Ахмет Байтұрсынұлының туыл- ғанына -150 жыл) | Әдеби - сазды кеш | 05.09.2022 | кітапхана 1курс, 1топ №2 қалалық кітапхана |
| 2 | «Тіл халықтың қазынасы, ұлттың жаны» (Қазақстан халқы тілдері күні) | Тіл мерекесі | 05.09.2022 | кітапхана 1курс, 1топ |
| 3 | «Шуағы мол асыл бейне» (Көрнекті мемл. және қоғ. қайр., жазушы, ақын, ғалым Асанбай Асқаров – 100 жыл) | Тарихи - тағылым кеші | 15.09.2022 | кітапхана 1курс, 2топ №2 қалалық кітапхана |
| 4 | «Мәңгі құндылық жасаушы» (Жазушы, ғұлама ғалым Мұхтар Әуезов – 125 жыл) | Әдеби - танымдық кеш | 28.09.2022 | тіл кафедрасы 1курс, 1-2 топ кітапхана |
| 5 | «Ұстазым, ұлағатым, үлгі-өнегем» (Ұстаздар күніне) | Өнеге сағаты | 03.10.2022 | топ жетекшілері кітапхана |
| 6 | «Ұлыдан ұлағат алған» (Жазушы Еркінбек Тұрысов – 95 жыл) | Әдеби кеш | 12.10.2022 | тіл кафедрасы кітапхана |
| 7 | «Жол бастаған көсем, сөз бастаған шешен» (Қоғам және мемл. қайр., ойшыл, шешен Қазыбек би - 355 жыл) | Тарихи бейне | 21.10.2022 | кітапхана тарих кафедрасы |
| 8 | «Дарынымен дара тұлға» (Суретші, мүсінші Насыр Рүстемов – 75 ж.) | Танымдық сағат | 27.11.2022 | топ жетекшілері |
| 9 | «Өлмейтұғын артына сөз қалдырған» (Жазушы Ғабиден Мұстафин- 120 жыл) | Әдеби кеш | 29.11.2022 | кітапхана №2 қалалық кітапхана |
| 10 | «Тәуелсіздік – ғасырлар күресінің жемісі» (Тәуелсіздік күніне) | Тарихи тағылым сағаты | 16-17.12.2022 | кітапхана тарих кафедрасы |
| 11 | «Мәңгілік махаббат жыршысы» (Жазушы Әзілхан Нұршайықов- 100 жыл) | Әдеби кеш | 19.12.2022 | кітапхана тіл кафедрасы |
| 12 | «Талантты ұрпақтың тағылымды келбеті» (Классик – жазушы Дулат Исабеков - 80 жаста) | Әдеби кеш | 20.12.2022 | кітапхана №2 қалалық кітапхана |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|------------|--|
| 13 | « Мың бір бояу іздеген » (Кескіндемеші Айша Ғалымбаева – 105 жыл) | Өнер сағаты | 29.12.2022 | кітапхана топ жетекшілері |
| 14 | « Заңғар жолдың жалғасы » (Мәдениеттанушы – ғалым, қоғам қайр. Мұрат Әуезов – 80 жаста) | Танымдық кеш | 01.01.2023 | кітапхана |
| 15 | « Халық мұрасының құнарлы қазығы » (Ойшыл, этнограф, тарихшы Мәшһүр Жүсіп Көпейұлы-165ж.) | Рухани әңгіме | 18.01.2023 | кітапхана тіл кафедрасы |
| 16 | « Қазақтың данағой абызы » (Қоғам қайраткері, шешен, Ұлы жүздің биі Төле би – 360 жыл) | Тарихи - тағылым сағаты | 10.02.2023 | кітапхана тарих кафедрасы |
| 17 | « Ұлы даланың бозторғайы » (Қазақтың ұлы күйші - композиторы Құрманғазы Сағырбайұлы-200 жыл) | Сазды-әуенді кеш | 17.02.2023 | кітапхана №2 қалалық кітапхана |
| 18 | « Наурызым – дәстүрлі ізгілігім » | Мерекелік кеш | 22.03.2023 | топ жетекшілері кітапхана |
| 19 | « Аты аңызға айналған қаһарман » (Ұлы Отан Соғысының ардагері, әйгілі партизан Қасым Қайсенов – 105 жыл/ | Тәрбие сағаты | 23.04.2023 | кітапхана топ жетекшілері |
| 20 | « Алаштың сөнбес жұлдызы » /Ақын, Алаш қозғ. қайраткері Мағжан Жұмабаев – 130 жыл) | Поэзия кеші | 25.06.2023 | кітапхана тіл кафедрасы |
| 21 | « Шәкәрім мұрасы – ұрпаққа аманат » (Ақын, жазушы, философ, тарихшы Шәкәрім Құдайбердіұлы-165 жыл) | Әдеби-сазды кеш | 11.07.2023 | тіл кафедрасы кітапхана №2 қалалық кітапхана |
| | Кітап көрмесі : -тақырып тандау -әдебиеттер, иллюстрациялар және цитаталар дайындап жазу | | | |
| 1 | « Өмірі өшпес өнеге » (Ақын, ойшыл, ғалым, мемл. қайраткері Жүсіп Баласағұн – 1005 жыл) | кітап көрмесі | қыркүйек | кітапхана |
| 2 | « Болаттай тасқа шапса кетілмейтін » (Мемлекет қайраткері Асанбай Асқаров – 100 жыл) | кітап көрмесі | қыркүйек | кітапхана |
| 3 | « Мәңгі жасайтын ұлы тұлға » (Қоғам және мемлекет қайрат-кері Дінмұхамед Ахметұлы Қо-наев -110) | кітап көрмесі | қыркүйек | кітапхана |

| | | | | |
|----|---|---------------|-----------|-----------|
| 4 | «Мемлекеттік рәміздер – ұлттық мақтанышымыз» (Мемлекеттік Рәміздердің қабылданғанына - 30 жыл) | кітап көрмесі | қыркүйек | кітапхана |
| 5 | «Ән әлемінің патшайымы» (Халық әртісі, әнші Роза Бағланова – 95 жыл) | кітап көрмесі | қазан | кітапхана |
| 6 | «Ұлыдан ұлағат алған» (Жазушы Еркінбек Тұрысов- 95 жыл) | кітап көрмесі | қазан | кітапхана |
| 7 | «Төрінде төл теңгенің тарихымыз» (Ұлттық валюта күніне) | кітап көрмесі | қараша | кітапхана |
| 8 | «Күй өнерінің атасы» /Күйші, композитор Сүгір Әлиұлы- 140 жыл / | кітап көрмесі | қараша | кітапхана |
| 9 | «Талантымен нұрландырған» (Композитор Кенжебек Күмісбеков – 95 жыл) | кітап көрмесі | қараша | кітапхана |
| 10 | «Талантты ұрпақтың тағылымды келбеті» (Классик жазушы Дулат Исабеков – 80 жаста) | кітап көрмесі | желтоқсан | кітапхана |
| 11 | «Ғарыштан құйылған ғажайып ән» (Композитор Ғазиза Жұбанова- 95 жыл) | кітап көрмесі | желтоқсан | кітапхана |
| 12 | «Тарлан талант тағлымы» (Жазушы, әдебиеттанушы Қажым Жұмалиев – 115 жыл) | кітап көрмесі | желтоқсан | кітапхана |
| 13 | «Өнер – таусылмас азық, жұтамас байлық» | кітап көрмесі | қыркүйек | кітапхана |
| 14 | «Әдептілік – мәдениеттіліктің белгісі» | кітап көрмесі | қазан | кітапхана |
| 15 | «Жастар – қоғамның белсенді күші» | кітап көрмесі | қараша | кітапхана |
| 16 | «Тәуелсіздік тірегі – шынайы тарих» | кітап көрмесі | желтоқсан | кітапхана |
| 17 | «Жастар саламатты өмір салтын қолдайды» | кітап көрмесі | қаңтар | кітапхана |
| 18 | «Мәдени мұра- рухани қазына» | кітап көрмесі | ақпан | кітапхана |
| 19 | «Мамандығым – мақтанышым» | кітап көрмесі | ақпан | кітапхана |
| 20 | «Жемқорлық індет, жою міндет» | кітап көрмесі | наурыз | кітапхана |
| 21 | «Өнер – таусылмас азық, жұтамас байлық» | кітап көрмесі | сәуір | кітапхана |
| 23 | «Кәсібилік – шеберлік шыңы» | кітап көрмесі | сәуір | кітапхана |

| | | | | |
|------------|--|----------------------|----------------|-----------|
| 24 | « Ер елінің қорғаны » (ҚР Қарулы күштер күніне) | кітап көрмесі | мамыр | кітапхана |
| 25 | « Келешектің кепілі – кемел білім » | кітап көрмесі | мамыр | кітапхана |
| 26 | Жаңа оқулықтар – жаңалықтың жаршысы | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |
| 27 | Бірінші курсқа көмек | кітап көрмесі | 3-4 тоқсандық | кітапхана |
| 28 | Бітіруші студенттерге көмек | кітап көрмесі | 2 тоқсандық | кітапхана |
| 29 | Пәндік циклдік комиссиялар апталығына арналған оқу әдістемелік әдебиеттер | кітап көрмесі | жоспар бойынша | кітапхана |
| IV. | 2022-2023 жылғы Мерей той иелері | | | |
| 1 | «Ақын, әд.зерт., ғалым, педагог Ахмет Байтұрсынұлының туылғанына -150 жыл» | Әдеби –сазды кеш | қыркүйек | кітапхана |
| 2 | «Жазушы, ғұлама ғалым Мұхтар Әуезов – 125 жыл» | Әдеби – танымдық кеш | қыркүйек | кітапхана |
| 3 | «Мемлекет қайраткері Асанбай Асқаров – 100 жыл» | Тарихи тағылым кеші | қыркүйек | кітапхана |
| | «Қоғам және мемл. қайр., ойшыл, шешен Қазыбек би - 355 жыл» | Тарихи бейне | қазан | кітапхана |
| 4 | «Жазушы Еркінбек Тұрысов – 95 жыл» | Әдеби кеш | қазан | кітапхана |
| 5 | «Суретші, мүсінші Насыр Рүстемов – 75 ж.» | Танымдық кеш | қараша | кітапхана |
| 6 | «Жазушы Ғабиден Мұстафин-120 жыл» | Әдеби кеш | қараша | кітапхана |
| 7 | «Жазушы, әдебиеттанушы Қажым Жұмалиев – 115 жыл» | кітап көрмесі | желтоқсан | кітапхана |
| 8 | «Классик жазушы Дулат Исабеков – 80 жаста» | Әдеби кеш | желтоқсан | кітапхана |
| 9 | «Жазушы Әзілхан Нұршайықов-100 жыл» | Әдеби кеш | желтоқсан | кітапхана |
| 10 | «Кескіндемеші Айша Ғалымбаева–105 жыл» | Өнер сағаты | желтоқсан | кітапхана |
| 11 | «Ойшыл, этнограф, тарихшы Мәшһүр Жүсіп Көпейұлы-165ж.» | Рухани әңгіме | қаңтар | кітапхана |
| 12 | «Мәдениеттанушы – ғалым, қоғам қайр. Мұрат Әуезов – 80 жаста» | Танымдық кеш | қаңтар | кітапхана |

| | | | | |
|-----------|---|-------------------------|----------|-----------|
| 13 | «Қоғам қайраткері, шешен, Ұлы жүздің биі Төле би – 360 жыл» | Тарихи – тағылым сағаты | ақпан | кітапхана |
| 14 | «Қазақтың ұлы күйші – композиторы Құрманғазы Сағырбайұлы – 200 жыл» | Сазды – әуенді кеш | ақпан | кітапхана |
| 15 | «Халық батыры Амангелды Иманов – 150 жыл» | Кітап көрмесі | сәуір | кітапхана |
| 16 | «Ұлы Отан Соғысының ардагері, әйгілі партизан Қасым Қайсенов – 105 жыл» | Тәрбие сағаты | сәуір | кітапхана |
| 17 | «Ақын, Алаш қозғ. қайраткері Мағжан Жұмабаев – 130 жыл» | Әдеби кеш | маусым | кітапхана |
| 18 | «Ақын, жазушы, философ, тарихшы Шәкәрім Құдайбердіұлы-165 жыл» | Әдеби - сазды кеш | шілде | кітапхана |
| Ү. | 2022 жылғы Атаулы күндер | | | |
| 1. | Қазақстан Біріккен Ұлттар Ұйымына мүше болғанына - 30 жыл. | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |
| 2. | ҚР Қарулы күштері құрылғанына - 30 жыл | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |
| 3. | Қазақстан мен Корея дипломатиялық қатынастарына - 30 жыл | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |
| 4. | Түркия мен Қазақстан дипломатиялық қатынастарына - 30 жыл | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |
| 5 | /ҚР Мемлекеттік Рәміздердің қабылданғанына - 30 жыл / | кітап көрмесі | жыл бойы | кітапхана |

Қосымша 14.

Медбике ісінің жоспары

| | | | |
|----------|--|--------------|---------|
| 1 | «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» бойынша қызметкерлер мен студенттермен жұмыс жасау. (ҚРДСМ-нің 2017 жылғы 16 тамыздағы №16 тамыздағы №611 бұйрығы) | Әр күн сайын | Медбике |
| 2 | Қызметкерлердің жылына тексеруден өттіп келетін медициналық кітапшаларынан уақытты келгендерді өтуін қадағалап (ҚРДСМ-нің 2017 жылғы 16 тамыздағы №16 тамыздағы №611 бұйрығы №146 бөлім 2 тарауы б/ша) қабылдау. | Әр ай сайын | Медбике |
| | «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» 151,152,153-бөлімі бойынша қамтамасыз етілгенін талап етіп қадағалау, жұмыс жүргізу. | Қыркүйек айы | Медбике |
| 3 | Студенттер арасында санақ жүргізілсе, журналға тіркеу | Қыркүйек айы | Медбике |
| 4 | Әр студенттің 63/ф. Тексеру есепке алу. Емханаға тіркеу жұмысын жүргізу. | Қыркүйек айы | Медбике |
| 5 | Студенттердің 086/ф тексеріп шығу ФГ көру, тексеруден өтпегенін өткізу. | Қыркүйек айы | Медбике |
| 6 | Студенттердің карантин кезінде (Коронавирус (COVID-19) ауруына байланысты) қашықтықтан оқитын, жатақханаға | Әр ай сайын | Медбике |

| | | | |
|----|--|---------------|---|
| | орналасқан студенттердің денсаулығын, жұқпалы аурулар, ішек-құрттан, тері ауруларын(ҚРДСМ-нің 2017 жылғы 16 тамыздағы №16 тамыздағы №611 бұйрығы 154,155 бөлім бойынша) қадағалау . | | |
| 7 | Жылдық жасы келген жасөспірімдерді онлайн түрде әскери қызметке даярлауға қатысты тізім жасау | Қыркүйек айы | Медбике АӘД мұғалімі |
| 8 | Студенттермен лекция әңгіме жүргізу, санбюллетен шығару. | Әр ай сайын | Медбике Педагог-психолог |
| 9 | Студенттер арасында онлайн түрде Коронавирус (COVID-19) ауруының алдын алу бойынша видео роликтер түсіндірме жұмысын жүргізу | Қазан айы | Медбике |
| 10 | Емханамен бірігіп онлайн түрде жоспардағы студенттерге 16 жаста салынатын АДС-М егу жұмысыноқушылардың тұрғылықты жерлерінде салынуын қадағалап жүргізу. ("Халыққа профилактикалық егуді жүргізу бойынша санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидалары ҚРДСМ 2018 жылғы 13 маусымдағы № 361 бұйрығымен бекітілген) | Қазан айы | Медбике |
| 11 | Емханамен бірігіп ,сауықтыру шараларын жүргізу.(Оқушылардың кәсіби тексерілуі)ҚРДСМ 2010жылғы 29 сәуірдегі №311 бұйрығымен. | Қараша айы | Медбике |
| 12 | Шылымнан және алкогольден бас тарту күніне арналған шара өткізу. | Қараша айы | Медбике |
| 13 | Тұмау, грипптің алдын алу туралы әңгіме | Қараша айы | Медбике |
| 14 | Бүкіләлемдік АҚТҚ мен ЖҚТБ –мен күрес күніне әңгіме жүргізу. | Желтоқсан айы | Медбике Жауапты мекеме қызметкерлерімен біріге отырып |
| 15 | Салауатты өмір салтын насихаттау. Әңгіме жүргізу, санбюллетень. | Желтоқсан айы | Медбике |
| 16 | («Біз есірткіге қарсымыз!»)Наша қорлыққа, темекіге қарсы» шаралар өткізу, әңгіме, санбюллетень | Желтоқсан айы | Медбике |
| 17 | Жылдың егу жоспарын тузу | Қаңтар айы | Медбике |
| 18 | Диспансерлік есепте тұратын студенттерді сауықтыру, тексеруден өткізу. | Қаңтар айы | Медбике |
| 19 | Емхана мен бірігіп, студенттер арасында ерте жүктіліктің, өз-өзіне қол жұмсаудың алдын алу мақсатында жас өспірімдер арасында түсіндіру жұмыстарын жүргізу. | Ақпан айы | Медбике Педагог-психолог |
| 20 | Көңіл-күй желістерінің алдын алу. Әңгіме, санбюллетень | Наурыз айы | Медбике Педагог-психолог |
| 21 | Туберкулездің алдын алу. 24-наурыз – туберкулезге қарсы күрес күні. Әңгіме, санбюллетень (ҚРДСМ-нің м.а 2009 жылғы 3 тамыздағы №391 бұйрығымен). | Наурыз айы | Медбике |
| 22 | Дүние жүзілік денсаулық күнін атап өту. Лекция, әңгіме, санбюллетень | Наурыз айы | Медбике |
| 23 | Жыныстық жолмен жұғатын аурулардың алдын алу бойынша гинеколог маманымен кездесу жүргізу, лекция | Сәуір айы | Медбике |
| 24 | Қырым – қанды безгегіне қарсы лекция, әңгіме, диктант (ОҚ облысы әкімдігінің 2017 жылғы 17 мамырдағы №129 қаулысы). | Сәуір айы | Медбике |
| 25 | 31-мамыр Дүние жүзілік темекіге қарсы күрес күні әңгіме, санбюллетень (ҚР-ның 2006 жылғы 25 қарашадағы №193 Заңы) | Мамыр айы | Медбике |
| 26 | 26-маусым Халықаралық есірткіге қарсы күрес күні | Маусым айы | Медбике |

| | | | |
|----|--|------------|---------|
| | әңгіме, санбюллетень (ҚР Үкіметінің 2016 жылғы 29 маусымдағы №383 қаулысы) | | |
| 27 | Оқушылардың арасында «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитарлық-эпидемияға қарсы, санитарлық – профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру, алдын алу бойынша әңгіме жүргізу. | Маусым айы | Медбике |
| 28 | Оқушыларды емханамен бірлесе отырып, медициналық тексеруден өткізу | Маусым айы | Медбике |

Қосымша 14.

Педагог-психологтың жұмыс жоспары

Колледждегі психологиялық қызметтің мақсаты:

Колледжде қолайлы әлеуметтік-психологиялық климат құру және оқу процесіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету арқылы студенттердің психологиялық денсаулығын сақтауға ықпал ету.

Міндеттері:

- Білім алушылардың тұлғалық және интеллектуалдық дамуына ықпал ету, өзін өзі тәрбиелеу, өзін-өзі дамыту және табысты әлеуметтендіру қабілетін қалыптастыру;
- Студенттерге, ата-аналарға және педагогтарға психологиялық, консультациялық көмек көрсету;
- Колледждің психологиялық қызметінің жемісті қызметіне колледждің барлық педагогикалық құрамын және ата-аналар комитеттерінің өкілдерін белсенді тарту;
- Білім бері үрдісінің барлық қатысушыларының психологиялық-педагогикалық құзыреттілігі арттыру;
- Психодиагностикалық және психокоррекциялық жұмыстарды жүзеге асыру;
- Студенттердің қолайлы психологиялық ахуалына жағдай жасау;

| № р/с | Іс-шаралар | Жұмыс түрлері | Нысаналы топ | Орындау мерзімі | Ескерту лер | Есептілік нысаны |
|-------------------|--|--|--|-----------------|-------------|------------------|
| | Психологиялық қызметтің жылдық жұмыс жоспарын бекіту | Психологиялық қызметтің жұмысын жоспарлау | | | | |
| I. Диагностикалау | | | | | | |
| | Білім алушылардың темпераменттерін анықтау | Білім алушылардың темпераменттерін анықтау. «Айзенк» әдістемесі. | 1 курс | Қыркүйек | | |
| | Білім алушылардың психологиялық ахуалын зерттеу | «Социометрия» әдісі Білім алушылардың психологиялық ахуалын зерттеу | 1- 4 курс студенттері. Психолог, топ жетекшілер | Қазан | | |
| | Білім алушылардың | «Жағымсыз жағдайларды | 1- 4 курс | Қазан - | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---------------|--|--|
| | күйзеліске төзімділігінің диагностикасы | жеңіп шығу» тренинг | студенттері Психолог, топ жетекшілер | Желтоқсан | | |
| | Білім алушылардың стресске төзімділігін дамыту | «Стрестік жағдайға мінез-құлық реакциялары» сұхбат өткізу | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Білім алушылардың жағымды өмірлік ұстанымын қалыптастыру | «Өмір сүру- ғажайып!» тренингі | 1- 4 курс студенттері Психолог, топ жетекшілер | Жыл бойы | | |
| | Дарынды балаларды және оқуда қиындықтарға тап болған білім алушыларды анықтау | Танымдық үрдістердің диагностикасы Дарынды балаларды және оқуда қиындықтарға тап болған білім алушыларды анықтау | 1- 4 курс студенттері Психолог, топ жетекшілер | Жыл бойы | | |
| II. Түзету-дамыту жұмысы | | | | | | |
| | Білім алушылардың тұлғалық ерекшеліктерін және мінез-құлқын анықтауға арналған сауалнамасының қорытындысы мен топ жетекшілерін таныстыру, ұсыныс жасау | Білім алушылардың жеке ерекшеліктерін анықтау, «Жеке тұлғаның өзін-өзі бағалауы» тренинг | 1- 4 курс студенттері | Қазан | | |
| | Диагностика нәтижесі бойынша психологиялық түзету дамытушылық жұмыс жүргізу | Түзету жұмыстары: -Арт терапия -Өңгімелесу -Бақылау Эмоционалды күйзелісті, қобалжуды және агрессияны төмендетуге арналған жаттығулар мен ойындар топтамасы. | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Түрлі тақырыптарды түзету-дамыту сабақтарын ұйымдастыру. | Білім алушы барлық топтарды топ тобымен релаксация тыныс алу, әуен мен дем алу. Адамның жүйке жүйесін тыныштандыруға арналған терапиялық жаттығулар жасатуды ұйымдастыру. | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Түрлі тақырыптарды түзету-дамыту сабақтарын ұйымдастыру | Жеке тұлғалық жағымсыз мінез көрсеткіштерін өңдеу-түзету жұмыстарын жүргізу мақсатында психологиялық тренинг өткізу. | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| III. Профилактика және психологиялық ағарту | | | | | | |
| | Оқу топтардың тәрбие сағаттарына қатысу | Аутодеструктивті және тәртібі нашар студенттерге жеке кеңестер беріп, арнайы жұмыстар жүргізу. | 1- 4 курс студенттері Психолог, топ жетекшілер | Сұрау бойынша | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|--|--|
| | | | | | | |
| | «Діни экстремизм мен терроризм» тақырыбы бойынша кездесу ұйымдастыру, ағарту жұмыстарын жүргізу. Білім алушылар арасында лаңкестіктің, экстремизмнің алдын-алу бағытында психологиялық қызмет көрсету. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1 курс студенттері, Директордың ТЖО, психолог, медбике | Қыркүйек | | |
| | Білім алушылардың құқық бұзушылық пен нашакорлықтың алдын -алу мақсатында ағартушылық кездесу жүргізу. Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1 курс студенттері, Директордың ТЖО, психолог, медбике. | Қыркүйек | | |
| | Суицид жөнінде слайдтар, бейне фильм көрсеру, әңгіме сұхбат, сауалнама жүргізу. Арнайы мамандармен кездесу ұйымдастыру. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері Психолог, медбике, топ жетекшілер | Қазан | | |
| | АИТС/ЖИТС тақырыбында білім алушыларға мамандармен кездесу, ұйымдастыру. Бейне таспалар арқылы түсіндірмелер жүргізу. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері, Психолог, медбике, топ жетекшілер | Қараша | | |
| | «Бопсалау мен зорлық-зомбылық туралы не білесіз?» студенттер арасында сауалнама жүргізу, жеке кеңес беру. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері, Психолог, медбике, топ жетекшілер | Желтоқсан | | |
| | Емхана мен бірігіп, студенттер арасында ерте жүктіліктің, өз-өзіне қол жұмсаудың алдын алу мақсатында жас өспірімдер арасында түсіндіру жұмыстарын жүргізу. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері Психолог, топ жетекшілер | Желтоқсан | | |
| | <i>Репродуктивтік денсаулық</i> анықтамасы. Парасатты жыныс тәрбиесі туралы кездесулер өткізу. Әңгіме санбюллетень. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері, Психолог, медбике | Ақпан | | |
| | Жасөспірімдер арасындағы буллинг/кибербуллинг үрдістердің алдын алу бойынша іс-шара жүргізу. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері, Директордың ТЖО, психолог, медбике. | Қаңтар | | |
| | Жасөспірім арасындағы киберқылмыс көрісі бойынша өзекті жайттардың алдын алу жұмыстарын өткізу. | Арнайы мамандармен бірлесе отырып, білім алушылармен кездесулер өткізу | 1- 4 курс студенттері, Директордың ТЖО, психолог, медбике. | Наурыз | | |
| | «Отбасы , неке, отбасындағы қыз баланың | Ата-ананың балаға берген тәрбиесі мен үлгісі, | 1- 4 курс студенттері, | Сәуір | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|---|----------------|--|--|
| | тәрбиесі» пікір алмасу | отбасындағы тәрбие туралы пікір алмасу | Психолог, топ жетекшілер | | | |
| IV. Консультация беру | | | | | | |
| | Жаңадан келген жас педагогтар арасында «Жас маман мектебінің» тақырыбында психологиялық тренинг өткізу | Жас мамандардың ой өрістерін, өмірге деген көз қарастарын, колледж ұжымына бейімделуін қалыптастыру.(тренинг өткізу, нұсқаулар, тест сұрақтары) | Психолог, әдіскер | Қыркүйек | | |
| | Педагогтар сұранысы бойынша оқушыларға психологиялық консультация көрсету. | Толғандырып жүрген білім алушылардың мәселелеріне жеке жекелей консультация беру | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Топтық консультация беру, жеке консультация беру жұмыстарын жүргізу. | Жүргізілген психодиагностика қорытындысы бойынша білім алушыларға жеке консультация беру | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Жалпы білім беруші педагогтар арасында «Көңіл күйдің сан қырлы сырлары» тақырыбында психологиялық тренинг. | Ұжымды біріктіруге арналған тренинг сабақтар, консультация. | Психолог, педагогтар | Жоспарға сай | | |
| | Оқытушымен білім алушылардың арасындағы түсінбеушіліктерді дер кезінде шешу. | Білім алушыларды тәрбиелеу мен оқыту мәселесіне байланысты бойынша консультация беру | 1- 4 курс студенттері | Жыл бойы | | |
| | Колледжішілік ата-аналарға жиналысын өткізу. | Ата-аналар жиналысына ұйымдастыру. «Бірінші курс білім алушылардың жаңа өмір жағдайларына бейімделу» тақырыбына кеңес беру, консультация жүргізу. | 1- 4 курс студенттері, Директордың ТДЖО, психолог, медбике. | Қыркүйек-қазан | | |
| | Колледж білім алушылардың ата-аналарымен тығыз байланыс орнату. | Ата-аналарға өз балаларының жауапсыз іс-әрекеттері бойынша дер кезінде байланыс түзеу. | Психолог | Қаңтар-ақпан | | |
| | Ата-аналарға жеке консультация беру | Колледжішілік ата-аналар жиналыстарында консультация беру. | Психолог | Жыл бойы | | |
| | Жатақханадағы білім алушыларға консультациялық көмек беру | Жатақханадағы білім алушыларға жағымды психологиялық ахуал жасау мақсатында жұмыстар жүргізу | 1- 4 курс студенттері, Психолог, медбике, тәрбиеші | Жыл бойы | | |
| | Білім алушыларды «Дені саудың-жаны сау» іс-шарамен таныстырып, салауатты өмір салтына үйрету | Сабақтан тыс ашық іс-шаралар(есірткіні, темекіні шегуді алдын алу) «Дені саудың- жаны сау» СӨС қызметкерлерімен кездесу | 1- 4 курс студенттері | Қараша Наурыз | | |
| | Колледж әкімшілігі өткізетін барлық педагогикалық консультация мен мәжілістерге қатысу | Кеңестер мен мәжілістерде болып жатқан ахуалдарды білу | 1- 4 курс студенттері | Жоспарға сай | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|----------------|--|--|
| | Топ жетекшілеріне тәрбие сағаттарын және ата-ана жиналысын өткізуде әдістемелік көмек беру | Әдістемелік көмек беру | Директордың ТЖО, психолог, медбике. | Жоспарға сай | | |
| | Ғылыми-практикалық семинарларға, конференцияларға қатысу | Ғылыми-практикалық семинарларға, конференцияларға қатысу | Психолог, әдіскер | Жыл бойы | | |
| | Өзінің кәсіби біліктілігі мен білімін үнемі көтеру | Білімін жетілдіру курстарына қатысу | Психолог | Жыл бойы | | |
| V. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс | | | | | | |
| | Мәлімет жинау | Білім алушылар туралы жаңа мәлімет жинау. Жаңадан түскен білім алушыларға әлеуметтік-педагогикалық карта құру, ерекшеліктері не қарай психологиялық картаны толтыруды жалғастыру. | 1 курс | Қыркүйек | | |
| | Білім алушылардың жеке дара ерекшеліктерін анықтау | Білім алушылардың студенттік өмірге қалыптасуы | 1 курс | Қыркүйек | | |
| | Денсаулығын да ақауы бар балалар туралы мәлімет жинақтау | Білім алушылар бойынша деректерді анықтау | 1 курс | Қыркүйек-Қазан | | |
| | Білім алушылардың мекен жайлары туралы мағлұмат жинау | Білім алушылар бойынша деректерді анықтау | 1 курс | Қыркүйек-Қазан | | |
| | 2022-2023 оқу жылына қабылданған студенттерге психодиагностикалық жеке карта құру. | Тұлғаның жеке өзі туралы ақпарат және бойындағы қасиеттерімен неге бейім екенін анықтау | 1 курс | Қыркүйек-Қазан | | |
| VI. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер | | | | | | |

Қосымша 15.

Алғашқы әскери және технологиялық дайындық пәнінен оқытушысы-ұйымдастырушысының жұмыс жоспары

| № | Орындалатын іс-шаралар | Орындау мерзімі | Жауаптылар |
|---|---|-----------------|--------------|
| 1 | Алғашқы әскери дайындық пәнінің басталуы туралы бұйрықты дайындау | 01.09.2022 | А.Балданбаев |
| 2 | Взвод және бөлімше командирін тағайындау | 10.10.2022 | А.Балданбаев |
| 3 | Алғашқы әскери дайындық пәнінің 2021- | 10.09.2022 | А.Балданбаев |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|--------------|
| | 2022 оқу жылына арналған күнтізбелік, тақырыптық және апталық жоспарын құру | | |
| 4 | Техникалық қауіпсіздік журналын дайындау және толтыру | 01.09.2022 | А.Балданбаев |
| 5 | Жас сарбаз спорттық клубты ашу туралы бұйрықты дайындау. | 2.09.2022 | А.Балданбаев |
| 6 | Оқуға жаңадан қабылданған ер балдарды тіркеуге алу | 10.09.2022 | А.Балданбаев |
| 7 | Қалалық әскери комиссариатқа барлық топтарды 16 жасқа толған ер балаларды тіркеуге алу | 15.09.2022 | А.Балданбаев |
| 8 | «Дінмұхамед Қонаевтың 110 жылдығын» атап өту | 28.04.2023 | А.Балданбаев |
| 9 | «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік рәміздерінің 30 жылдық мерекесін» атап өту | 30.05.2023 | А.Балданбаев |
| 10 | 15 қазан айына дейін 2006 жылғы туылған ер балдардың тізімін өткізу | 15.10.2022 | А.Балданбаев |
| 11 | Әскери комиссариатқа есепке тіркеу үшін 2006 жылғы ер балдардың құжаттарын толтыру | 15.11.2022 | А.Балданбаев |
| 12 | Колледж қабырғасында қорғаныс ісі жөніндегі басқармасынан тіркеу учаскесінен тыс қалған ер балдарды анықтау және тіркелу | 20.09.2022 | А.Балданбаев |
| 13 | Қ Р Қ К әскерінің құрылған күніне орай әскери эстафеталық спорттық іс шара ұйымдастыру | 05.05.2023 | А.Балданбаев |
| 14 | Оқу топтарында Ұлы Отан соғысы ардагерлерімен кездесіп кураторлық сағаттарын өткізуге көмек көрсету | 10.04.2023 | А.Балданбаев |
| 15 | Сабақ өткізу сапасын жоғарылату үшін білім басқармасы, қалалық қорғаныс істері жөніндегі басқармасы және төтенше жағдайлар жөніндегі басқармасының дайындау және оқыту орталығынан кеңес алу | Жыл бойы | А.Балданбаев |
| 16 | Тәжірибе алмасу үшін колледж мұғалімдері мен білім басқармасы, қалалық қорғаныс істері жөніндегі басқармасы ұйымдастыруымен өтетін қаладағы үздік алғашқы әскери дайындық оқытушысы-ұйымдастырушылардың сабағына қатысу | Жыл бойы, әр айдың соңғы жұмысы | А.Балданбаев |
| 17 | Алғашқы әскери дайындық пәнінен тақырыптарға сәйкес карточкалар дайындау | Жыл бойы | А.Балданбаев |
| 18 | Тақырыптарына әдістемелік қосымша жұмыс дайындау | Жыл бойы | А.Балданбаев |

