

02 - 09

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа транспорта
А.С.Нугымаров
«2» 09 2019 г.



**Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
Білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК
2019-2020 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2019-2020 учебный год
КГКП «Колледж транспорта» управ-
ления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2019 г

г. СЕМЕЙ – 2019 год

МАЗМҰНЫ

№	Атауы	Бет
I.	2018-2019 оқу жылы жұмысының талдамасы	5
II.	Ұйымдастыру жұмысы	11
III.	Қазақстан Республикасында 2016-2019 жылдарда білім беруді дамытудың Мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыру	14
IV.	Оқу-әдістемелік жұмыс	23
1)	Өндірістік жиналыстардың жоспары	24
2)	Педагогикалық кеңестің жұмысы	24
3)	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	25
	Әдістемелік кабинеттің жұмысы	27
	I. Ұйымдастырушылық іс-шаралар	27
	II. Оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату	28
	III. Үздік педагогикалық тәжірибені жалпыландыру мен насихаттау	28
	IV. Бақылау және жетекшілік ету	29
	V. Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс	29
	VI. Кабинеттің жабдықтары мен жабдыкталуы	29
	VII. Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысы	30
4)	Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2018-2019 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары	32
5)	Медиа - жоспар	33
6)	Циклдық комиссиялардың апталықтары	38
7)	Әдістемелік бюллетеньдердің орындалу кестесі	39
8)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен қолдану» (жетекші Елубаева А.С.)	39
9)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Иманғалиева Г.С.)	40
10)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Деңгейлік дифференциалдау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Далбин Т.С.)	41
11)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Ойын технологиясын меңгеру және қолдану» Жуасбек Ж.С.)	43
12)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Оқытудың интерактивтік әдістері мен проблемалық оқыту технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Шарафудинова Г.Р.)	44
13)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «CLIL әдістемесін меңгеру және қолдану» (жетекші Максатова А.М.)	45
14)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен қолдану» (жетекші Дюсупова М.Т.)	46
15)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Е.С.Искаковпен жұмыс жоспары (тәлімгер Истемесов Д.Б.)	47

16)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Р.Т.Бариденовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Оспанов М.М.)	48
17)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері А.Ж.Жанаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Сулейменов А.Б.)	48
18)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Е.С.Сагандыковамен жұмыс жоспары (тәлімгер Васильев О.А.)	49
19)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Р.К. Акылбековамен жұмыс жоспары (тәлімгер Страшкова М.В.)	50
20)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы В.Г. Байтимировпен жұмыс жоспары (тәлімгер Соколов В.А.)	51
21)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы С.С. Шеттыкбаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Слямова А.Т.)	52
22)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.К. Нурмухамбетовамен жұмыс жоспары (тәлімгер Мукашева Э.М.)	53
23)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы М.Қ. Құрмангазевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Амербаева Г.К.)	54
24)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.З. Кайсановамен жұмыс жоспары (тәлімгер Молдажанова Г.С.)	55
25)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы З.А. Идрышевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Вепрев О.В.)	56
	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.Е. Аманжоловамен жұмыс жоспары (тәлімгер Тулеуов К.М.)	56
	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С. Елюбаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Каржаубаева Ж.К.)	57
26)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.М. Ғазизбен жұмыс жоспары (тәлімгер Байбусова Г.А.)	58
27)	«Семей қ. Көлік колледжінің ең үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздары Кеңесінің 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары (төрайымы Хлоповская М.В.)	59
28)	2019-2020 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі	60
29)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Койшыбаева А.К.)	62
30)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің жұмысы	62
31)	Автомобиль-механикалық бөлімі меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Оспанова Р.Т.)	66
32)	Автомобиль-механикалық бөлімі меңгерушісінің жұмысы	67
33)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Мукашева Э.М.)	71
34)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің жұмысы	72
35)	Сырттай бөлімнің меңгерушісінің жұмысы	76
36)	Өндірістік оқыту	79
37)	Өндіріспен байланысты ұйымдастыру	82
38)	Дене тәрбиесі	84
39)	I. Педагогикалық кеңесте талқылауға қойылған мәселелер	84

40)	II. Пәндік комиссия отырысында талқылауға қойылған мәселелер	84
41)	III. Оқу және әдістемелік жұмыс	85
42)	IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату	85
43)	V. Тәрбие жұмысы	85
44)	VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі көпшілік, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар	86
45)	VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері	86
46)	VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау	87
47)	IX. Үгіттеу жұмысы	87
48)	X. Ұйымдастыру жұмысы	87
49)	Кітапхана - медиатека	88
50)	Кітапхана кеңесінің 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	98
51)	Психологиялық қызметтің 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	99
52)	Сынып жетекшілерінің семинарының жұмысы	109
53)	Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-көпшілік жұмыстар	111
54)	Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары	114
55)	Ерлік және Еңбек даңқы мұражайы жұмысының жоспары	115
56)	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары	116
V.	Тәрбие жұмысы	119
57)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2019-2020 оқу жылына арналған міндеттері	120
58)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2019-2020 оқу жылына арналған жоспары	120
59)	Көлік колледжі жұмысшыларының кәсіподақ комитетінің 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары	135
60)	Жастар комитетінің 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары	136
VI.	Қабылдау комиссиясының 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары	141
VII.	Халықаралық ынтымақтастық	145
VIII.	Қаржылық-экономикалық жұмыс	148
IX.	Материалдық-техникалық базаны дамыту	151
X.	Бақылау	153
XI.	Мамандарды даярлау сапасын колледжішілік бақылау	156
XII.	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК ақпараттандыру жоспары	158

2018-2019 оқу жылындағы жұмыстың талдамасы

Колледж аймақтағы көлік саласының мамандарын дайындайтын негізгі оқу орны болып табылады. Мамандықтар бойынша "Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім беру", "Оқытудың екі деңгейлі модульдік бағдарламасы" жобалары бойынша дайындық жалғасуда:

1. 1103000 1103000 «Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету» мамандығы, 110312 2 «Слесарь – кемеңің құрастырушысы», 110311 2 «Кемеңің құбыр жүргізушісі» біліктіліктері;

2. 1202000 «Тасымалдауды ұйымдастыру және көлік қозғалысын басқару (салалар бойынша)» мамандығы, 120203 2 «Кассир (билет)», 120202 2 «Жолжүгі, тауар (жүк) кассирі» біліктіліктері;

3. 1402000 «Жол-құрылыс машиналарына техникалық қызмет көрсету» мамандығы, 140201 2 «Құрылыс машиналарын жөндеуші», 140218 2 «Жол-құрылыс машиналарын жөндеудің слесарі» біліктіліктері;

4. 1201000 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығы, 120109 2 «Көлік жөндеу шебері», 120107 2 «Автомобильдерді жөндеудің слесарі» біліктіліктері.

5. 1204000 «Су көліктерін пайдалану (бейін бойынша)» мамандығы, 120404 2 «Кеме қозғалтқышын өздік басқару моторшысы», 120402 2 «Рулші-кормщик» біліктіліктері».

Контингенттің жалпы саны ақырғы жылы 7%-ға кеміді. Мемлекеттік тілде білім алушылардың үлесі 1,4 %-ға артты. Мемлекеттік тапсырыс бойынша контингентті бітірту 4,5%-ға артты және 82,5%-ды құрады, жалпы контингент бойынша 6,7%-ға артты. Өткен кезең ішінде оқытудың бюджеттік негізіндегі 42СМ және 46 ТРэк топтарында жетімділіктің ең төмен көрсеткіші - 60%.

Колледжде дуальді оқытуды енгізу шеңберінде эксперименттік жоспарлар бойынша 1201000 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының «техник-механик» және «мехатроник» біліктіліктері бойынша даярлау жүзеге асырылуда.

Халықаралық ынтымақтастық аясында жандану көзделген. Ол ресейлік студенттердің "21 ғасырдағы ғылым және жастар" атты студенттік ғылыми-практикалық конференцияға қатысуы, шетелдік серіктестермен өткізілетін іс-шараларға - Бийск қаласында қашықтықтан өткізілетін ғылыми-тәжірибелік конференция колледж студенттерінің қатысуынан көрінеді.

2018-2019 оқу жылында көлік колледжінде кабинеттер мен зертханаларды мультимедиялық техникамен жабдықтау жұмыстары жалғастырылды. Колледжде кабинеттер мен зертханалардың 96%-дан астамы мультимедиялық техникамен жабдықталған. Бұл оқу үрдісінде оқытудың жаңа, қызықты, заманауи технологияларын қолдануға мүмкіндік береді.

Көлік колледжінде 2 компьютер сыныбы бар; қазақ тілі, ЖҚЕ, АБЖ сыныптары компьютерлік техникамен жабдықталған; колледждің медиатека бөлімінде 10 компьютер орнатылған. Колледждің кабинеттері мен зертханаларында 42

стационарлық мультимедиялық проектор, 6 электрондық тақта орнатылды. Су көлігі мамандықтары үшін республикада теңдесі жоқ кеме жүргізу тренажері бар.

Колледжде 4-10 Мбит/сек жылдамдықпен кең жолақты интернетті пайдалануға мүмкіндік беретін оптоалшықты желіге колледждің екі корпусы қосылған, колледж жатақханасында Wi-Fi бар.

Жергілікті желі жүргізілді. S-portal колледжді басқарудың автоматтандырылған бағдарламасы енгізілуде.

Интернетте www.skt.kz колледж сайты құрылды, онда колледж тарихы, мамандар дайындайтын мамандықтар туралы ақпарат, сондай-ақ тәрбиелік іс-шаралар туралы ақпарат орналастырылған.

Компьютерлік техникамен жарақтандыру бір білім алушыға шаққанда 1 компьютерге 5 адамнан келеді. Колледжде оқу үрдісін ақпараттандыру бойынша, сонымен қатар колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу бойынша жұмыс жалғасуда.

Колледждің 1 және 3 корпустарында, сондай-ақ колледж жатақханасында кеңжолақты Internetке қосылған. Колледжде бар компьютерлік техниканы жөндеу және қалпына келтіру жұмыстары жалғасуда.

2019-2020 оқу жылына ескірген техниканың орнына жаңа компьютерлік жабдықтар сатып алу жоспарлануда.

S-portal колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу жалғасуда.

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кадрлық құрамы 20,9%-ға жаңарды. Зейнеткерлік жасқа жеткен педагог қызметкерлерді ауыстыру үшін, сондай-ақ тұрғылықты жерін ауыстырумен байланысты қажет болып табылатын кадрларды жаңарту үрдісі байқалады. Жоғарғы, бірінші санатты педагогикалық қызметкерлердің үлесі 38,8% құрайды, бұл Қазақстан Республикасында 2011-2020 жылдары білімді дамытудың Мемлекеттік бағдарламасының талаптарына (54%) сай келмейді. Инженер-педагогикалық кадрлардың біліктіліктерін жоғарылатуы мен кәсіпорындарда тағлымдамадан өту көрсеткіші талап етілген нормативтерден жоғары.

Колледжде мемлекеттік және орыс тілдерінде оқытатын автомобиль бейіні бойынша арнайы пәндердің, гидротехникалық пәндердің, кемелердің электржабдықтары, кеме жүргізу және кеме механикалық пәндердің оқытушылары, математика және физика пәндерінің оқытушылары, өндірістік оқыту шеберлері жетіспейді. Қазіргі кезде осы аталған мамандарды колледжге тарту үшін үлкен жұмыстар атқарылып жатыр.

Келешекте 2020 жылға дейін педагог кадрлардың біліктілігін арттыру жоспарын іске асыруды жалғастыру жоспарлануда. Бакалавр дәрежесі бар оқытушыларға магистратураға түсу. Өндірістік оқыту шеберлеріне жоғары оқу орындарында бейін бойынша білім алуды жалғастыру.

Колледждің барлық мамандықтарын жабдықтау – 97%.

Пайдалану материалдары мен автомобильдерге техникалық қызмет көрсету кабинеттері жетіспейді.

Автомобильдер мен тракторларды жөндеу зертханасы қайта жаңартылды.

Оқу корпустарында бейнебақылау орнатылған.

Колледж аумағындағы инженерлік коммуникацияларды (су құбыры, жылу трассасы және кәріз), оқу корпустары мен жатақханаларды күрделі жөндеу жоспарлануда.

Сондай-ақ аудиториялар мен шеберханаларды одан әрі жөндеу жоспарлануда. КМ және ІСЖП мамандықтарын жабдықтарымен қайта жабдықтау қажет, физиканың жаңа модификациясы кабинетін сатып алу бойынша жұмысты бастау қажет.

Кешенді мемлекеттік емтихандар және дипломдық жобаларды қорғау түріндегі мемлекеттік қорытынды аттестаттау техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесіне сәйкес жүргізілді.

Мемлекеттік емтихандар (қорғау) Семей қаласы кәсіпорындарының автомобиль және су көлігінің жетекші мамандары кіретін мамандықтар бойынша біліктілік комиссияларымен қабылданады.

Диплом жобалары мен мемлекеттік емтихандарды қорғау сапасы колледждің барлық мамандықтары бойынша күндізгі бөлімде 59,3% (55,1%) құрайды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 4,2%-ға жоғары, сырттай бөлімде 60,25% (68,5%). бұл өткен жылмен салыстырғанда 8,25%-ға төмен. Күндізгі бөлімде колледждің 10 түлегі үздік диплом алды.

Дипломдық жобалардың тақырыптары Семей қаласы және ШҚО көлік, жол техникасы және ТҚС кәсіпорындарының нақты мәліметтерінде орындалады.

Жалпы дипломдық жобалар талаптарға сәйкес сапалы орындалды. Дипломдық жобаның графикалық бөлімі және есептік-графикалық жазбасы "КОМПАС", "АВТОКАД" арнайы бағдарламаларын пайдалана отырып, компьютерде орындалған.

Білім алушылардың үлгерім көрсеткіші 0,13%-ға төмендеді, білім сапасының 49,5%-дан 51%- а дейін артуы байқалады.

Барлық мамандықтар бойынша түлектер саны күндізгі бөлімде 192(160) адамды құрады, бұл өткен жылға қарағанда 32 адамға артық, сырттай бөлімде 35 (38) адам, бұл өткен жылға қарағанда 3 адамға аз, оның ішінде күндізгі бөлімде 10 түлек және сырттай бөлімде 1 студент үздік диплом алды.

Колледж әкімшілігі колледж рейтингін көтеру үшін және оқуға мемлекеттік тапсырыс алу мақсатында түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша үнемі жұмыс жүргізеді. Атап айтқанда, бос жұмыс орындары жәрмеңкесі, дөңгелек үстелдер мен конференцияларға қатысу сияқты іс-шараларға қатысу. Семей қаласының жұмыспен қамту орталығымен бірлесіп, түлектерді жастар практикасынан өту үшін жібереді.

Колледж түлектері Семей қ., Нұр-сұлтан қ., ШҚО және Ресейде ТҚС, автокөлік, жол, су кәсіпорындарында сұранысқа ие және осы аталған кәсіпорындарда жұмыс атқарып жатыр.

2018-2019 оқу жылында кәсіптік практикаға жасалған шарттардың жалпы саны 692 шартты құрады. 111 кәсіпорында 400 адам практикадан өтті.

Өткен оқу жылында әр түрлі меншік түріндегі кәсіпорындармен өзара іс-әрекет өндірістік практика кезеңінде колледж оқушыларының кәсіби дайындық сапасын арттыруға мүмкіндік берді.

2019-2020 оқу жылында колледждің барлық мамандықтары бойынша практика базасын кеңейту көзделіп отыр. 1202000 "Тасымалдауды ұйымдастыру және автомобиль көлігінде қозғалысты басқару" мамандығына ерекше назар аударылуы тиіс.

Жүк автокәсіпорындарының санының азаюына байланысты жүк практикасын өту мұқтаждығы шұғыл түсіп кетті. Өз автомобиль парктері бар өнеркәсіптік және мамандандырылған кәсіпорындар деңгейіне, мысалы «Семей Суканалы» КМК, Семей қаласын көгалдандыру және аббаттандыру бойынша КМК, «Семей қ. ОДП» шығуға тура келеді.

Семей қаласының Кәсіпкерлер палатасымен тығыз ынтымақтастықта болу жоспарланған.

Халықаралық ынтымақтастық аясында колледж бен Ресей Федерациясының оқу орындары арасында одан әрі де бірлескен іс-шаралар өткізу жоспарланған.

Колледжде әдістемелік қызметтің тиімді жүйесі қалыптастырылған. Проблемалық-ізденіс тақырыбындағы жұмыстар үнемі талданып, түзетіліп тұрады. Оқу жылында өткізілген барлық әдістемелік іс-шаралар оны жүзеге асыруға бағытталды.

Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары орындалды. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін арттырудың педагогикалық білім мен шеберлік Факультеті түріндегі жүйесі оң нәтиже көрсетуде. Педагогикалық шеберлікті арттыру мен педагог қызметкерлердің имиджін бекіту бағыттарының бірі кәсіптік байқаулар өткізу болып табылады, оларды ұйымдастыру жүйесі жолға қойылған. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына қызығушылықтарының артуы байқалады. Колледж студенттері конференцияларға, пәндік олимпиадаларға, байқауларға және жарыстарға белсенді түрде қатысады және жүлделі орындарға ие болады.

Келешекте жаңа оқу жылына "Колледждің үздік оқытушысы" конкурсын өткізу жоспарлануда.

Педагогикалық кеңес отырыстары жоспарға сәйкес өтті, оларды өткізуде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, "дөңгелек үстел", шығармашылық топтар тәрізді стандартты емес нысандар қолданылды. Педагогикалық кеңестің отырыстарында қаралған барлық мәселелер өзекті. Барлық мәселелер бойынша нақты шешімдер қабылданды.

Колледжішілік бақылау жоспары орындалды. Өткізілген іс-шаралар студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсартуға, практиканың өту сапасын арттыруға, тәрбие жұмысын жетілдіруге, мамандарды даярлау бойынша колледждің барлық қызметтерінің жұмыс жүйелерін жетілдіруге, сонымен қатар мамандарды даярлау сапасын арттыруға мүмкіндік туғызады. Әкімшілік мүшелері сабақтарға және сынып сағаттарына қатысу жоспарын орындамаған. Жоспарлау, есеп беру, кітапхана жұмысын есепке алу күнделіктері, келушілер мен кітап беру журналдары дәстүрлі және электронды түрде жүргізіледі.

Кітапхана жұмысын анықтайтын және реттейтін (ережелер, ережелер, нұсқаулықтар және т.б.) жаңа құжаттарды әзірлеу және қолда бар құжаттарды редакциялау бойынша үнемі үлкен әдістемелік жұмыс жүргізіледі, дәстүрлі анықтамалық аппарат, библиографиялық жұмыс жүргізіледі. Кітапхана басылымдарын қалпына келтіру бойынша (кейде кітапхана үшін өте құнды) үлкен жұмыстар жүргізілуде.

Кітапхананың кітап қорын цифрлау жұмыстарын жалғастыру жоспарлануда. Колледждің барлық мамандықтарының кітаппен қамтамасыз етілуінің бірыңғай дерекқорын құруды жалғастыру. Қазақстан Республикасының мәдени мұрасын насихаттау жөніндегі жұмысты жандандыру. Кітапхананың электронды

каталогымен пайдаланушылардың санын кеңейту және пайдалану тиімділігін арттыру.

Колледждің жергілікті желісіне қосылу және кітапхана туралы ақпаратты колледж порталында орналастыру үшін колледж сайтында кітапхана бетін құру қажет.

Жалпы тәрбие жұмысының жоспары орындалды, барлық жоспарланған тәрбиелік іс-шаралар жоғары деңгейде өткізілді, әсіресе колледж мерейтойын дайындау мен өткізуді атап өткім келеді.

Жыл бойы студенттердің шығармашылық, көркемөнер-эстетикалық дамулары үшін жағдайлар жасалды, азаматтық-патриоттық және рухани тәрбие бойынша, құқық бұзушылықтың алдын алу мен кәметке толмағандар арасында қадағалаусыз кетуді болдырмас үшін тиімді жұмыстар жүргізілді. Діни экстремизмнің алдын алу бойынша АНТ үлкен жұмыс жүргізілді, бүгінгі күні біздің қоғам үшін өзекті мәселелердің бірі болып табылады.

«Ділмар» (дебат клубы), «Отан» (әскери-патриоттық), «Транспортник» (волонтерлық), «Жасыл шам» (әдеби-танымдық) тиімді жұмыс атқаруда.

Ұсынымдар:

Тәрбие жұмысының тиімділігін одан әрі арттыру мақсатында:

- студенттерді халықтың ұлттық дәстүрлері мен ұлттық мәдениетіне тарту жұмыстарын күшейту.
- қоғамдық бірлестіктермен, құқық қорғау органдарымен, денсаулық сақтау, табиғатты қорғау және басқа да ұйымдармен бірлескен жұмыстарды жалғастыру;
- діни ағарту бойынша АНТ-мен жұмыстарды жалғастыру;
- оқушылардың шығармашылық белсенділіктерін дамыту;
- колледж қызметіне ата-аналарды тарту жұмыстарын күшейту;
- өзін өзі басқару жұмыстарын жетілдіру;
- волонтер клубының жұмыстарын жалғастыру;
- сынып жетекшілерінің кәсіптік шеберліктерін арттыру;
- колледждің ресми сайттарында, БАҚ-да кәсіптік бағдар беру мақсатында колледж қызметін баяндау бойынша жұмыстарды жалғастыру.

Педагогикалық ұжымның проблемалық-әдістемелік тақырыбы:

«Білім берудің жаңартылған мазмұны шеңберінде болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттіліктері және кәсіптік құзыреттіліктерін дамыту»

Педагогикалық ұжымның 2019-2020 оқу жылындағы міндеттері:

1. Білім берудің жаңартылған мазмұны шеңберінде болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттіліктері және кәсіптік құзыреттіліктерін дамыту тәсілдерін меңгеруді бастау.
2. Колледждің педагогикалық ұжымының білім беру жүйесін жаңғырту жағдайында оқытуда қолданылатын құзыретті тәсілдемені жүзеге асыру барысына талдама жүргізу.
3. Білім беру үрдісінде базалық және кәсіптік құзыреттерді дамыту.
4. Оқу жұмысын Техникалық және кәсіптік білімнің Мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және жаңа үлгілік оқу жоспарларына сәйкес ұйымдастыруға өтуді талдау, талдаманың нәтижелерін ескере отырып жаңа жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу.
5. 1201000 "Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" (1201123 - техник-механик) мамандығы бойынша білім берудің дуальді жүйесін енгізу.
6. Түлектерді жұмыспен қамту рейтингі бойынша ТКБ жүйесінің оқу мекемелерінің үздік ондығына кіру.
7. Колледжді курстық дайындықты кеңейту арқылы ресурстық орталық ретінде дамыту.
8. Психологиялық қызметті жетілдіру.
9. Мектеп оқушыларына кәсіптік бағдар беруді ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.
10. Қамқоршылық Кеңесінің жұмысын ережеге сәйкес қайта құру.
11. Контингентті бітірту деңгейін 80% кем емес деңгейде ұстап тұру.
12. Компьютерлік техниканы жаңарту.
13. Барлық мамандықтардың нормативтік оқу әдебиетімен, жабдықтармен, әдебиеттермен қамтылуын талдау.
14. Студенттердің спорттық секциялармен, пәндік үйірмелермен, көркемөнерпаздар үйірмелерімен, техникалық шығармашылық үйірмелерімен толықтай қамтылуына қол жеткізу.
15. Техникалық кәсіптік бейіндегі оқу мекемелерімен іс-шаралар жоспарларына сәйкес халықаралық ынтымақтастықты жетілдіру.

Ұйымдастыру жұмысы

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Сағаттарды жаңа оқу жылына бөлу. Оқытушыларды тарифтеу.	5.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
2.	Оқу құжаттамаларын даярлау	5.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Тулеуов К.М. Каримова А.С. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Кусаинова Ж.Г.
3.	Оқу үрдісінің кестесін құрастыру	1.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А.
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ЦК, кабинеттер мен зертханалардың, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	4.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
5.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	10.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
6.	Сабақ кестесін дайындау	1.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
7.	Барлық мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын құрастыру	1.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
8.	1 және 2 семестрлер емтихандарының, мемлекеттік емтихандардың кестесін құрастыру	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Тортбаева Р.Б.
9.	2 НК есебін құрастыру үшін құжаттарды дайындау	20.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Тулеуов К.М. Васильев О.А. Койшыбаева А.К. Кусаинова Ж.Г. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б.
10.	2 НК есебін құрастыру	1.10.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Тулеуов К.М. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б. Койшыбаева А.К. Кусаинова Ж.Г.
11.	Жаңа оқу жылына лауазымдар бойынша жұмыс жоспарларын құрастыру	10.09.2019 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Тулеуов К.М. Вепрев О.В. Тулендинов Т.А.

			Кусаинова Ж.Г. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К.
12.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі бойынша құжаттарды дайындау	10.09.19 дейін	Идрышева З.А.
13.	Циклдық комиссия, кабинеттер, зертханалар жұмыстарының жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	10.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
14.	Жаңа оқу жылына колледж жұмысының жоспарын құру	5.09.19 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Тулеуов К.М. Кусаинова Ж.Г. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К. Вепрев О.В. Борисевич Л.Н. Оспанов К.С.
15.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің құрамы, оқытушыларды, шығармашылық топтарды, тәлімгерлерді аттестаттаушы сараптамалық комиссияның құрамы туралы бұйрық даярлау	10.09.19 дейін	Куандыкова А.Б.
16.	«СКК үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздары Кеңесінің жұмысын ұйымдастыру	15.09.19 дейін	Куандыкова А.Б. Кукотина М.В.
17.	Жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық	10.06.19 дейін	Тортбаева Р.Б.
18.	Колледждің оқу жылындағы жұмысының есебін жасау	30.06.20 дейін	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Вепрев О.В. Тулеуов К.М. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Кусаинова Ж.Г. Куандыкова А.Б.

**Қазақстан Республикасында
2016-2019 жылдарда
білім беруді дамытудың
Мемлекеттік бағдарламасын
жүзеге асыру**

Мақсат: Техникалық және кәсіптік білім алу үшін жағдайлар туғызу арқылы жастарды әлеуметтік-экономикалық біріктіру

№ р/с	Атауы	Өлш. бірл.	Аяқта луныс аны	Болжалд ы бағасы	Орындауға жауаптылар	Соның ішінде жылдар бойынша			
						2016	2017	2018	2019
1 міндет. ТЖКББ жүйесінің мәртебесін көтеру									
1	Мемлекеттік тапсырыс бойынша оқыған, оқуды бітіргеннен кейінгі бірінші жылы жұмысқа орналасқан және еңбекпен қамтылған ТЖКБ оқуорындары түлектерінің үлесін арттыру	%	95		Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, кәсіптік бағдар беру және жұмыспен қамту менеджері	90	92	93	95
2	БҒМ, ДСӘДМ, ЖАО, «Атамекен» ҰКП, «Кәсіпқор» холдингі» КЕАҚ әзірлеген әдістемелік ұсынымдар негізінде кәсіптік бағдар беру командасының жұмысын жетілдіру		Кәсіптік бағдар беру жұмысы бойынша жоспар	Жыл сайын 01.12 дейін	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы				
3	ТЖКБ кәсіптерін дәріптеу бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу		Баспа және электрондық БАҚ-тағы материалдар	Жыл сайын	кәсіптік бағдар беру және жұмыспен қамту менеджері				
4	«Мәңгілік Ел жастары–индустрияға» («Серпін») жобасын іске асыру	адам	Мемлекеттік тапсырыс алу	Жыл сайын	Директор	50	40	25	25
5	Ресурстық орталықтың қызметін дамыту		Ресурстық орталық бағдарламасы аясын	Жыл сайын	Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ресурс орталығының басшысының				

			да оқыту		орынбасары				
6	«Үздік кәсіп иесі» конкурсын, WorldSkills өңірлік, ұлттық чемпионаттарын ұйымдастыру және өткізу және халықаралық чемпионаттарға қатысу		Колледж бойынша бұйрық, білім басқармасының бұйрығы	Жыл сайын	директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, автомобиль-механикалық пәндердің ПЦК төрағасы				
7	Білім алушылар, өндірістік оқыту шеберлері және арнайы пәндер оқытушылары арасында өтетін «Өз кәсібінің үздігі» республикалық сайыстарына, WorldSkills Kazakhstan өңірлік және ұлттық чемпионатына қатысу.				Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ӨОШ, арнайы пәндер оқытушылары		+	+	+
8	Кең ауқымды ақпараттық жұмыстар жүргізу, еңбек адамының үлгісін жасау және насихаттау жолымен жұмысшы біліктілігінің беделін арттыру				Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары				
9	Жас оқытушылар үлесін педагогтардың жалпы санынан арттыру	%	3,5		Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	2,8	3,0	3,2	3,5
10	Педагогтардың жалпы санынан жоғары және бірінші санатты педагогтар үлесін арттыру	%	54		Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, колледж әдіскері	50	52	53	54
11	Тәжірибелі және жас инженер-педагогикалық қызметкерлердің сайыстарға қатысуын ұйымдастыру, сондай-ақ республикалық «Үздік педагог»				Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, колледж әдіскері				

	сайысына қатысу								
12	Колледждің 90 жылдық мерейтойын мерекелеуге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу		Мемлекетаралық ғылыми-практикалық конференция, шөлқонақтарын қарсы алу, «Өз кәсібінің үздік автомеханигі» мемлекетаралық кәсіптік сайыс, Баспа және электрондық БАҚ-тағым атериалдар, Колледждің 90 жылдық мерейтойын мерекелеу		Директор, ұйымдастыру комитеті				
2 тапсырма. ТЖКББ қолжетімділігін және кадрларды даярлау сапасын қамтамасыз ету									
13	Институционалдық және мамандандырылған халықаралық аккредиттеу жосығын өту	Млн. теңге	Сертификат алу						6
14	Екі деңгейлік модульдық	Білім бағдар					4	1	

	бағдарлама бойынша кадрларды даярлау	.саны							
15	skt.kz сайтында дәріптеу			үнемі	Инженер-бағдарламашы				
16	Жатақханаға күрделі жөндеу жүргізу үшін жобалық-сметалық құжаттамаларды дайындау	Мың теңге			ШЖ жөніндегі орынбасар		4384,4		
17	Жатақханаға күрделі жөндеу жүргізу	млн.тг.			ШЖ жөніндегі орынбасар		50		
18	Оқу мақсатында (көлік жүргізу) екінші басқышы бар жеңіл автомобиль сатып алу	Мың теңге						2695	
19	Қызметтік мақсаттар үшін жеңіл автомобиль сатып алу	Мың теңге					4740		
20	«Фуруно» эхолотын сатып алу	Мың теңге							722,7
21	Кеме радиостанциясын сатып алу	Мың теңге						332,3	
22	Кеме жүргізу тренажерының бағдарламалық қамтамасыз етілуін сатып алу	Мың теңге						5893	
23	Теплоходқа қозғалтқыш сатып алу	Мың теңге					6061	6061	
24	Жұмыспен қамту 2020 жол картасы шеңберінде оқу орталықтары мен колледждердің базасында, сондай-ақ жұмыс берушілер есебінен жұмысқа орналаспаған жастар қатарынан тілек білдірушілерді курстық даярлықпен қамту жөніндегі жұмысты жалғастыру				Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары				
25	Колледж кітапханасын қазіргі заманғы оқу әдебиетімен және ОӘК жинақтау арқылы кадрлар даярлаудың сапасын қамтамасыз ету.				Колледж директоры, кітапхана-медиатеканың меңгерушісі				

3 тапсырма. Елдің индустриялық-инновациялық даму сұраныстарын ескере отырып, ТЖКББ

мазмұнын жанарту									
26	Дуальді оқытуды енгізу бойынша жол картасын іске асыру	%			Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	25	50	75	100
27	Бітіруші топтарда факультативтер есебінен «Қаржылық менеджмент және кәсіпкерлік қызметтің негіздері» курсы енгізу	%	Білім беру бағдарламасы аясында оқыту		Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	100	100	100	100
28	Жұмыс берушілердің салалық қауымдастықтар базасында біліктілікті растайтын салалық орталықтардың кәсіптік даярлық деңгейін бағалауы және біліктілік беруі	%	100		Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары			100	100
29	ҰАҚ Холдинг «Кәсіпқор» тәжірибесін енгізу					+	+	+	+
30	Жұмыс оқу жоспарының мазмұнын жұмыс берушілердің талаптарымен өзгерту.			үнемі	ПЦК төрағалары				
31	Халықаралық талаптарға сәйкес "Кәсіпқор "Холдингті" КЕАҚ арқылы оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің біліктілігін арттырудың 4 деңгейлік бағдарламасын көздейтін инженерлік-педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру бағдарламасының деңгейлік моделін енгізу.				Колледж директоры , Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары , колледж әдіскері				
4 тапсырма. "Мәңгілік Ел" жалпыұлттық патриоттық идеясының рухани-адамгершілік құндылықтарын және салауатты өмір салты мәдениетін нығайту									
32	Қоғамдық-пайдалы қызметке тартылған ТжКББ ұйымдарында	%			ТЖ жөніндегі орынбасар, педагог-	35	40	50	60

	білім алушылардың үлесін арттыру (волонтерлік, Жастар ісі жөніндегі комитеттердің қызметіне қатысу т. б.)				ұйымдастырушы				
33	Спорттық секциялармен қамтылған білім алушылардың үлесін арттыру	%			Дене тәрбиесі жетекшісі, дене тәрбиесі және АӘД ПЦК төрағасы	50	60	65	70
33	"Мәңгілік Ел" жалпыұлттық патриоттық идеясының рухани-адамгершілік құндылықтарын және салауатты өмір салты мәдениетін нығайту.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы. дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
34	Студенттерді қоғамдық қызметке біріктіру, патриотизмді, әлеуметтік жауапкершілікті дамыту, салауатты өмір салтын насихаттау, өзін-өзі басқаруды дамыту мақсатында Жастар ісі жөніндегі комитеттің жұмысын жалғастыру.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы. дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
35	Колледж студенттерін волонтерлік қызметке белсенді тарту. Жыл сайын патриоттық тәрбиені дамыту, қазақстандық бірегейлік пен бірлікті нығайту жөнінде іс-шаралар өткізу.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы				
36	Факультативтік сабақтар арқылы оқу процесіне" Қазақстандық бірегейлік " курсы енгізу.				директордың ОЖ бойынша орынбасары				+
37	Балалар үйлеріне,				директордың ТЖ бойынша				+

	онкологиялық ауруханалар мен мүгедектер үйлеріне, Ұлы Отан соғысы ардагерлеріне көмек көрсету, ірі халықаралық іс-шараларға дайындық үшін еріктілер мектебін ұйымдастыру.				орынбасары, педагог-ұйымдастырушы				
38	"Үздік Волонтер" байқауына қатысу. "Жасыл ел" еңбек отрядтарының қызметіне белсенді қатысу.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы				
39	Мемлекеттік қолдау есебінен жастар арасында салауатты өмір салтын қалыптастыру жөніндегі жұмысты, дене шынықтыру бойынша үйірмелер желісін, оның ішінде спорт секцияларын нығайту және дамыту арқылы жалғастыру, бұл жастар арасындағы құқық бұзушылық санын азайтуға мүмкіндік береді.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
40	Дұрыс және сапалы тамақтануды насихаттау, білім алушыларда тамақтану мәдениетін қалыптастыру, оның ішінде олардың табиғи және жаңа піскен азық-түліктерді тұтыну арқылы жұмысын жалғастыру.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог, педагог-ұйымдастырушы, дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
5 тапсырма. ТЖКБ менеджментін және даму мониторингін жетілдіру									
41	Қамқоршылық кеңес қызметін күшейту.				Директор, директордың ТЖ бойынша орынбасары				
42	Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім беру жүйесін жан басына				Директор, бас бухгалтер			+	

	қаржыландыруды енгізу.								
--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Оқу-әдістемелік жұмыс

ӨНДІРІСТІК МӘЖІЛІСТІҢ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Мерзім	Жауапты
1.	"Серпін" бағдарламасы бойынша жаңа топтармен бейімделу жұмысы бойынша есеп	қыркүйек	Мукашева Э.М. Жуасбек Ж.С. Ораз А.Ә.
2.	Еңбекті қорғау, террорға қарсылық, электр- және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалар.	қазан	Тулендинов Т.А., Максатова А.М.
3.	Тәртіп журналдарын уақытында толтыру және ондағы ақпараттарды тәрбие жұмысында пайдалану тиімділігін тексеру нәтижелері	Қараша	Шарафудинова Г.Р.
4.	2019-2020 ж. колледждің бюджет қаражатын бөлу үрдісі	желтоқсан	Садыкова Д.Г.
5.	Студенттердің сабаққа қатысулары бойынша сынып жетекшілерінің есеп құжаттамаларының нақтылығы	қаңтар	Имангалиева Г.С.
6.	Колледж қызметкерлерінің қауіпсіздік техникасын сақтауын жақсарту шаралары мен жағдайы	ақпан	Максатова А.М.
7.	Кәсіптік бағдар беру жұмысының жағдайы	сәуір	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындал у мерзімі	Жауапты
1.	2018-2019 оқу жылындағы оқу, әдістемелік, тәрбие жұмыстарының, практикалық оқытудың және колледжді ақпараттандыру қорытындылары; жаңа оқу жылына қойылатын міндеттер	Қыркүйек	Тортбаева Р.Б. Куандықова А.Б. Тулеуов К.М. Вепрев О.В. Васильев О.А.
2.	2019 – 2020 оқу жылына білім алушыларды қабылдау қорытындысы және кәсіптік бағдар берудің міндеттері	Қыркүйек	Слямова А.Т.
3.	Колледждің кешендік жылдық жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	Тортбаева Р.Б.
4.	Уәждемесі төмен және үлгермейтін білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу	Қараша	Жуасбек Ж.С.
5.	Пән оқытушыларының жұмысын үйлестірудегі сынып жетекшісінің рөлі	Қараша	Соколов В.А.
6.	1 семестрдегі оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындылары	Қаңтар	ПЦК төрағалары
7.	Автомобиль-механикалық циклдың арнайы	Наурыз	Далбин Т.С.

	пәндері сабақтарында кәсіби құзыреттілікті дамыту деңгейін талдау		
8.	«Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (электрмеханик) мамандығы бойынша дипломдық жұмыстарды қорғау қорытындылары	Наурыз	Молдажанов Т.Т.
9.	«Су көлігін пайдалану» (техник-кеме жүргізуші, техник) мамандығы бойынша мемлекеттік емтихандардың қорытындылары	Наурыз	Страшкова М.Э.
10.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайыстарының қорытындысы	Мамыр	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
11.	Қазақстан Республикасының орта білім беру мазмұнын жаңарту шеңберінде критериалды бағалау жүйесін енгізу	Мамыр	Васильев О.А.
12.	2020-2021 оқу жылына аттесталатын ИПҚ тізімін бекіту	Мамыр	Куандыкова А.Б.
13.	Дипломдық жобаларды қорғау мен Мемлекеттік емтихандарды тапсырудың қорытындылары	Маусым	Молдажанов Т.Т. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
14.	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылдаған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Мукашева Э.М.

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	2019-2020 оқу жылына циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларын және әдістемелік бюллетеньдердің тақырыптарын бекіту	Қыркүйек	ЦК төрағалары
2	2019-2020 оқу жылы аттестатталатын оқытушылардың тізімдерін бекіту	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
3.	Шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің, «Колледждің үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздар Кеңесінің, педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмыс жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
4	Оқытушылар мен студенттердің бірлескен ғылыми-зерттеу жобаларын ұйымдастыру	Қазан	Ораз А.Ә.
5.	Студенттердің интеллектуалды-шығармашылық әлеуетін дамытуды ынталандыру мақсатында филологиялық	Қазан	Молдажанова Г.С.

	пәндер оқытушыларының оқытудың ақпараттық-коммуникациялық технологияларын іске асыруы		
6	Жалпы білім беру пәндері оқытушыларының пәндері бойынша ОӘК тексеру нәтижелері	Қараша	Страшкова М.Э.
7	Стандартты емес сабақтардың түрлері мен формалары және оларды өткізу әдістемесі	қараша	Жайсембаев Н.Д.
8	2019-2020 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	желтоқсан	Сараптама комиссиясының мүшелері
9.	Шығармашылық топ жетекшілері мен тәлімгерлердің жас оқытушылармен атқарған жұмыстары туралы есебі	желтоқсан	Шығармашылық топ жетекшілері, тәлімгерлер, бастаушы оқытушылар
10	44 ТРк тобында Өндіріс экономикасы пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысы	ақпан	Молдажанов Т.Т.
11	Кәсіптік оқыту және практикалық дағдыларды қалыптастыру – білікті кадрларды даярлаудың бірыңғай жолы (Қамқоршылық кеңес пен жұмыс берушілердің қатысуымен)	ақпан	Васильев О.А. Абильмажинов Ж.А.
12	Жалпы техникалық пәндер оқытушысы Ж.Қ.Қаржаубаеваның жұмыс тәжірибесін жалпылау.	сәуір	Байбусова Г.А.
13	Арнайы пәндер сабақтарында CLIL технологиясын қолдану	сәуір	Хлоповская М.В.
14	Циклдік комиссиялардың, кабинеттердің және зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-конкурсына дайындық	сәуір	ПЦК төрағалары
15	"Математика", "Физика" пәндері бойынша білім кесінділерін өткізу қорытындысы»	маусым	Куандыкова А.Б.
16	2020-2021 оқу жылына жұмыс оқу жоспарларын бекіту	маусым	Тортбаева Р.Б.

ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТТІҢ ЖҰМЫСЫ

Әдістемелік кабинеттің мақсаты:

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің дамуы мен өзіндік дамуына жағдайлар жасау.

Әдістемелік кабинеттің негізгі міндеттері:

1. Педагогтардың әдістемелік деңгейлерін жоғарылату бойынша жұмыс жүйесін ұйымдастыру.
2. Сабақтардың барлық түрлерін жүргізудің жоғарғы әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету.
3. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану негізінде оқу сабақтарын жүргізу сапасын арттыру.
4. Жұмысын жаңадан бастаған оқытушылардың кәсіби қалыптасуы.
5. Шығармашылықпен жұмыс атқаратын оқытушылардың оң педагогтық тәжірибелерін анықтау, жалпылау және тарату.
6. Білім беру саласында тәжірибе алмасу және алдыңғы қатарлы технологиялармен алмасу мақсатында басқа оқу орындарымен, ғылыми-зерттеу мекемелерімен өзара әрекеттестікті ұйымдастыру.
7. Барлық құжаттарды жүргізу сапасын арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және өткізу.
8. Оқу үрдісін жетілдіру мәселелері бойынша әдістемелік ұсынымдарды іріктеу және әзірлеу.
9. Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.
10. Кабинетті заманауи психологиялық-педагогикалық әдебиеттермен жабдықтау.

Ұйымдастырушылық шаралар

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.1.	Оқытушылардың әдістемелік жұмыстары туралы «Оқытушының төлқұжаты» дерекқорын толтыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б., председатели ПЦК
1.2.	Ашық сабақтардың, ПЦК апталықтарының кестесін жасау	Қыркүйек	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
1.3.	Оқытушылардың жұмыс дәптерлерін орындау кестесін жасау	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
1.4.	Психологиялық-педагогикалық проблемалар бойынша ғылыми-көпшілік және әдістемелік әдебиеттерді іріктеп алуға көмектесу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
1.5.	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын жасау бойынша циклдық комиссия төрағаларымен	Маусым	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.

	мәжіліс өткізу		
1.6.	Оқытушылардың әдістемелік кабинетке бару кестесін жасау	Ай сайын	Куандыкова А.Б.
1.7.	«Көлік колледжінің үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздары Кеңесінің жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Куандыкова А.Б., Кукотина М.В.
1.8	Оқытушылардың электрондық портфолио кейсін жасау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
1.9	Колледждің ішкі қызметін реттейтін ережелер мен ұсынымдарды қайта жөндеу	Ақпан	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
II. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату			
2.1.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің үш секция бойынша жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
2.2	Электрондық портфолио жасау үшін компьютерлік бағдарламаларды меңгеру бойынша оқытушыларға арналған семинар жұмысын ұйымдастыру	Қазан-желтоқсан	Куандыкова А.Б. Вепрев О.В.
2.3.	Таңдалып алынған әдістемелік проблемалар бойынша оқытушылардың шығармашылық топтарының жұмыстарын ұйымдастыру	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
2.4.	Шығармашылық топтардың жұмыстарын дайындау және таныстырылым өткізу	Маусым	Шығармашылық топтардың жетекшілері
2.5.	Оқытушыларды аттестаттауға құжаттарды дайындау, сараптау топтарының жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
2.6.	Оқытушыларға әдістемелік баяндамалар мен сөзсөйлеулерді дайындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
2.7.	Облыстық әдістемелік бірлестіктердің жұмысына қатысу	Жыл бойы	Оқытушылар
III. Үздік педагогикалық тәжірибені жалпылау және насихаттау			
3.1.	Шығармашылықпен айналысатын оқытушылардың жарияланымдарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
3.2.	Студенттердің үздік ОӘК байқауы	Мамыр	Куандыкова А.Б.
3.3.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттердің және зертханалардың байқау-сайысы	Мамыр	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
3.4.	«Үздік жұмыс дәптері» байқауы	Мамыр	Куандыкова А.Б.
3.5.	«Үздік әдістемелік әзірleme» байқауы	Мамыр	Куандыкова А.Б.
3.6.	«Көлік колледжінің үздік оқытушысы» байқауы	Мамыр - маусым	Куандыкова А.Б.
3.7.	Қоғамдық пәндер ПЦК жұмысының	Наурыз	Страшкова М.Э.

	тәжірибесін жалпылау		
IV.Бақылау және жетекшілік			
4.1.	Тәлімгерлер жұмысын бақылау	Жыл бойы	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
4.2.	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешенді тексеру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
4.3.	ПЦК отырыстары хаттамаларының жүргізілуін тексеру	Қаңтар	Куандыкова А.Б.
4.4.	Пәндік циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау	Жыл бойы	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
4.5.	Шығармашылық топтар жұмысын бақылау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
4.6.	Оқытушылардың әр сабақтық жоспарларын тексеру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
4.7.	Сабақтарға қатысу, пәндер бойынша сыныптан тыс іс-шараларға бару	Жыл бойы	Тортбаева Р.Б., Куандыкова А.Б.
V.Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс			
5.1.	Жаңадан келген оқытушылармен жеке сұхбаттар өткізу	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
5.2.	Тәлімгерлікті ұйымдастыру	Қыркүйек	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
5.3.	«Жұмысын жаңа бастаған оқытушылар мектебінің» жұмысын ұйымдастыру	ЖЖБОМ жоспарына сәйкес	Куандыкова А.Б.
5.4.	«Жұмысын жаңа бастаған оқытушылар мектебінің» тыңдаушыларын әдістемелік әдебиеттердің жаңалықтарымен және мерзімдік баспасөзбен таныстыру мақсатында «Ақпарат сағатын» ұйымдастыру және өткізу	ЖЖБОМ жоспарына сәйкес	Куандыкова А.Б. Борисевич Л.Н.
5.5.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек беру мақсатында оларды талдау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. тәлімгерлер
VI.Кабинеттің жабдықтары мен жаратандырылуы			
6.1.	Педагогикалық баспалар, психологиялық-педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер қорын жүйелендіру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
6.2.	Кітапхананы әдістемелік әдебиеттермен толықтыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. Борисевич Л.Н.
6.3.	Колледж оқытушыларының ақпараттық технологияларды қолданулары бойынша әдістемелік дерекқор құру.	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БІЛІМ МЕН ШЕБЕРЛІК ФАКУЛЬТЕТІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Тақырыптың атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
Бірінші секция «Техникалық цикл оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»			
1.	Студенттердің оқу уәждемесі: жолдары мен проблемалары	қыркүйек	Аймуханбетов Б.Е.
2.	"CLIL әдістемесі - арнайы пәндерді оқыту үдерісінде пәндік-тілдік кіріктірілген оқыту" – шеберлік сағаты	қараша	Максатова А.М. Дюсюпов Р.Ж.
3	Сабақтың «бекіту» кезеңін практика жүзінде өткізу тиімділігі.	желтоқсан	Истемесов Д.Б.
4.	Болашақ маманның көшбасшылық қасиеттерін қалыптастыру жолдары мен құралдары	мамыр	Қыдырғалиева М.К.
Екінші секция «Жалпы білім беру циклы оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»			
1.	"Информатика" пәні және АКТ шеңберінде кәсіби қызметте бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау мәселелері	қазан	Вепрев О.В.
	Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды қолдану	қараша	Дюсупова М.Т.
2.	Сабақта оқытудың интерактивті әдістерін және проблемалық оқыту технологиясын қолдану	желтоқсан	Шарафудинова Г.Р. Жилкайдарова Г.Б.
3.	Сабақта тұлғааралық қарым-қатынас	ақпан	Жуасбек Ж.С.
4.	Қоғамдық пәндер сабақтарында сын тұрғысынан ойлау технологиясын қолдану	наурыз	Иманғалиева Г.С.
5.	Жас маманның бәсекеге қабілеттілігін арттыру факторы ретінде кәсіби және тұлғалық құзыреттілікті дамыту	сәуір	Мукашева Э.М. Амрина М.Т.
Үшінші секция «Жұмысын жаңа бастаған оқытушының мектебі»			
I саты			
1.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушының апталығы	2-10 қыркүйек	«Колледждің үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздар кеңесі
	Кіріспе сұхбат. Әкімшілік және оқытушылар құрамымен танысу. Колледжге, колледж мұражайына саяхат жасау.	02.09.18	Амербаева Г.К.
	Оқу журналдарын жүргізу ережелері	03.09.18	Оспанова Р.Т.

	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі	04.09.18	Койшыбаева А.К.
	Колледждегі тәрбие жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	06.09.19	Тулеуов К.М.
	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешенмен жұмыс	06.09.18	Куандыкова А.Б.
	Колледждегі оқу жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	10.09.18	Тортбаева Р.Б.
	Жеке шығармашылық жоспарын, кабинеттің жұмысжоспарын құру және өздігінен білім алу дәптерін жүргізу бойынша ұсынымдар	09.09.18	Шарафудинова Г.Р.
	Қатысқан сабаққа талдама жасау әдістемесі	05.09.18	Кукотина М.В.
2.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қыркүйек	Борисевич Л.Н.
3.	АӘД сабақтарында деңгейлік дифференциация технологиясын қолдану	қараша	Жумашулы М.Ж.
4.	Зертханалық және практикалық жұмыстарды орындау кезіндегі студенттердің жеке жұмысы	қараша	Каржаубаева Ж.К.
5.	Студенттің пән бойынша оқу-әдістемелік кешенін қалыптастыру	қараша	Амербаева Г.К.
6.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қаңтар	Борисевич Л.Н.
7.	Дөңгелек үстел «Жұмысын жаңа бастаған оқытушы жұмысындағы кездесетін қиындықтар»	ақпан	Кеңес мүшелері, оқытушылар
8.	Компьютерлік бағдарламаларды қолданып пән бойынша электрондық ОӘК жасау	наурыз	Мынбаев Д.С. Хлоповская М.В.
9.	Тренинг: «Кәсіби жанып кету синдромының алдын алу немесе қалай толыққанды өмір сүру керек және жұмыста «жанып кетпеу»»	мамыр	Жуасбек Ж.С.
10.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандыкова А.Б.
II саты			
1.	Ашық сабақ - дайындық және өткізу ерекшеліктері	қазан	Страшкова М.Э.
2.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қазан	Борисевич Л.Н.

	Үй тапсырмасы оқушылардың білімі мен іскерлігін қалыптастыру құралы ретінде	қараша	Соколова В.Г.
3.	Колледж оқытушыларына арналған семинар-тренинг «Сабақ бастамасын ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздері»	желтоқсан	Сарсембаева Н.А. Жуасбек Ж.С.
4.	Дөңгелек үстел «Жұмысын жаңа бастаған оқытушы жұмысындағы кездесетін қиындықтар»	ақпан	Кеңес мүшелері, оқытушылар
6.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандықова А.Б.
III саты Шығармашылық жұмыстарды дайындау және қорғау			
1.	CLIL әдістемесін зерттеу және қолдану	наурыз	Қыдырғалиева Махаббат Қыдырғалиқызы
2	CLIL әдістемесін зерттеу және қолдану	наурыз	Максатова Анарғуль Максатқызы
3	CLIL әдістемесін зерттеу және қолдану	наурыз	Иманбаев Арслан Шидербекұлы

**Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің
2019 – 2020 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары**

№ р/с	Оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Өткізілу мерзімі
1	Кунанбаев К.Т.	Арнайы технология	қыркүйек
2	Ораз А.Ә.	Қазақстан тарихы	қазан
3	Аймуханбетов Б.Е.	Жолда жүру ережелері	қазан
4	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру	қазан
5	Шарафудинова Г.Р.	Қазақстан тарихы	қараша
6	Койшыбаева А.К.	Информатика	қараша
7	Тұлеуов К.М.	Саясаттану негіздері	қараша
8	Дюсупова М.Т.	Физика	қараша
9	Абильмажинов Ж.А.	Диагностикалау құралдары мен технологиясы	қараша
10	Молдажанова Г.С.	Кәсіптік ағылшын тілі	қараша
11	Байбусова Г.А.	Орыс әдебиеті	қараша
12	Дюсюпов Р.Ж.	Автомобильдердің құрылысы	қараша
13	Максатова А.М.	Еңбекті қорғау	қараша
14	Мукашева Э.М.	Қазақ әдебиеті	қараша

15	Истемесов Д.Б.	Слесарлық практика	қараша
16	Истемесов Д.Б.	Танысу практикасы	қараша
17	Жилкайдарова Г.Б.	Есеп, қаржы және несиелеу	қараша
18	Жумашулы М.	АӘД	қараша
19	Жайсембаев Н.Д.	Сызу	қараша
20	Далбин Т.С.	Автомобильдерді жөндеу	Желтоқсан
21	Жуасбек Ж.С.	Валеология	Желтоқсан
22	Сулейменов А.Б.	Білдектік практика	Желтоқсан
23	Мынбаев Д.С.	Қолданбалы информатика	Желтоқсан
24	Страшкова М.Э.	Сала экономикасы	Желтоқсан
25	Каржаубаева Ж.К.	Стандарттау негіздері	Желтоқсан
26	Жанаева А.Ж.	Слесарлық практика	Қаңтар
27	Амрина М.Т.	Көлік логистикасы	Ақпан
28	Оспанов К.С.	Дене шынықтыру	Ақпан
29	Бариденев Р.Т.	Дәнекерлеу практикасы	Ақпан
30	Искаков Е.С.	Дәнекерлеу практикасы	Ақпан
31	Акимбаев Е.К.	Құрастыру- бөлшектеу практикасы	Ақпан
32	Бижумаев А.Р.	Құрастыру- бөлшектеу практикасы	Наурыз
33	Қыдыргалиева М.К.	Техникалық механика	Наурыз
34	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру	Наурыз
35	Иманғалиева Г.С.	География	Наурыз
36	Тортбаева Р.Б.	Экономика негіздері	Наурыз
37	Құрманғазыева М.Қ.	Қазақ тілі	Сәуір-мамыр
38	Идрышева З.А.	Қолданбалы информатика	Сәуір
39	Кулиманов Т.Н	Дене шынықтыру	Сәуір
40	Мусабаев И.Д.	Автомобильдердің электр жабдықтары	Сәуір

Медиа - жоспар

№	Аты-жөні	Қызметі	БАҚ атауы	Тақырып	Материалдың шығу уақыты
1	Ораз Айдын Әмірбекұлы	Тарих пәнінің оқытушысы	«Қазақстан тарихы» журналы	Алтын Орда мемлекеті	Қазан
2	Шарафудинова Гульфия Ришатовна	Қоғамдық пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Қазан

3	Тулеуов Каныш Максұтович	Қоғамдық пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	«Саясаттану негіздері» пәні бойынша ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Қазан
4	Жилкайдарова Г.Б.	Экономика пәнінің оқытушысы	«Сабақтар жинағы» сайты	Экономика сабақтарында кәсіптік құзыреттілікті қалыптастыру	Қазан
5	Каирбеков Айбек Ахметуалиевич	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Мектептегі дене шынықтыру	Ашық сабақтың материалдары	Қазан
6	Далбин Т.С.	Арнайы пәндердің оқытушысы	«Қазақстан кәсіпқойы» журналы	World Skills чемпионаты	Қазан
7	Абильмажинов Ж.А.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	Ашық сабақтың материалдары	Қараша
8	Байбусова Г.А.	Орыс тілі пәнінің оқытушысы	Инфосабак	Олжас Сүлейменов. Лирика. «Земля, поклонись человеку!» (орыс әдебиеті пәнінен ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі)	Қараша
9	Истемесов Дамир Бахтиярович	Өндірістік оқыту шебері	Сайт «Инфосабак»	Ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Қараша
10	Жумашулы Максутхан	АӘД пәнінің оқытушысы	Мектептегі дене шынықтыру	Ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Қараша
11	Молдажанова Г.С.	Ағылшын тілі пәнінің оқытушысы	Сайт «Инфосабак»	"Ағылшын тілі сабақтарында студенттердің кәсіби коммуникация	Желтоқсан

				сын дамыту үшін пәнаралық байланыстарды қолдану" (кәсіби ағылшын тілі бойынша сабақтың әдістемелік әзірлемесі)	
12	Амербаева Г.К.	Қазақ тілі пәнінің оқытушысы	Журнал «Шығыс Қазақстан Жаршысы»	«Қазақ тілін оқытудың мәселелері»	Желтоқсан
13	Кунанбаев К.Т.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	Қыста қаланы қардан тазалау	Желтоқсан
14	Жуасбек Жанар Сардарбекқызы	Педагог - психолог	Қазақстанның педагогикалық әлемі	Студенттердің бейімделуі	Желтоқсан
15	Мыңбаев Д.С.	АБЖ пәнінің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша ашық сабақтың әзірлемесі	Желтоқсан
16	Тортбаева Раушан Бекетовна	Құқық негіздері пәнінің оқытушысы	Сайт инфосабак	"Құқық негіздері" пәні бойынша ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Желтоқсан
17	Дюсюпов Р.Ж.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	Ашық сабақтың материалдары	Желтоқсан
18	Молдажанов Т.Т.	Арнайы пәндердің оқытушысы	«Қазақстан кәсіпқойы» журналы	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесі	Қаңтар
19	Хлоповская М.В.	Ағылшын тілі пәнінің оқытушысы	Сайт инфосабак	Ағылшын тілі сабағында табысқа жету жағдайын жасау	Ақпан
20	Амрина М.Т.	Арнайы	Сайт «Сабақтар	«Көлік	Ақпан

		пәндердің оқытушысы	жинағы»	логистикасы» пәні бойынша ашық сабақтың әзірлемесі	
21	Аймуханбетов Б.Е.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	Семей қ. ЖКА талдау	Ақпан
22	Оспанов Камет Садвокасович	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Мектептегі дене шынықтыру	Ашық сабақтың материалдары	Ақпан
23	Соколова В.Г.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	Разработка внеклассного мероприятия по дисциплине «АСУ»	Ақпан
24	Попов В.А.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	«ЖЖЕ» пәні бойынша сабақтың әзірлемесі	Ақпан
25	Васильев О.А.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	Дуалды оқыту жүйесі жағдайында көлік саласының мамандарын даярлау	Наурыз
26	Имангалиева Гаухар Сайлауовна	Тарих және география оқытушысы	Сайт инфосабак	"География" пәні бойынша ашық сабақтың әдістемелік әзірлемесі	Наурыз
27	Сарсембаева Н.А.	Орыс тілі мен әдебиеті мұғалімі	«Ұстаз. Білім. Шәкірт» облыстық газеті	Біздің қаламыздың әдеби орындары	Наурыз
28	Максатова А.М.	Арнайы пәндердің оқытушысы	Сайт инфосабак	Уақиғалар пирамидасы Қазақстанға келе ме?	Сәуір
29	Акылбекова Р.К.	«Кәсіпкерлік қызмет негіздері» пәнінің	Сайт «Сабақтар жинағы»	«Кәсіпкерлік қызмет негіздері» пәні бойынша	Сәуір

		оқытушысы		сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу	
30	Кулиманов Талгат Нурсайнович	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Мектептегі дене шынықтыру	Ашық сабақтың материалдары	Сәуір
31	Слямова А.Т.	Химия және биологияның оқытушысы	Сайт «Инфосабак»	Нитраттар мен нитриттердің адам ағзасына әсері	Сәуір
32	Шеттыкбаева С.С.	Физика пәнінің оқытушысы	Сайт «Инфосабак»	Автомобиль отынының түрлері	Сәуір
33	Койшыбаева А.К.	Информатика пәнінің оқытушысы	Сайт «Инфосабак»	Қазіргі заманда ақпарат технологиясының дамуының қоғамға кері әсері	Сәуір
34	Ғазиз Б.М.	Математика пәнінің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	Р.Белманның динамикалық моделін экономика есептеріне қолдану туралы	Сәуір
35	Кайсанова Б.З.	Математика пәнінің оқытушысы	Сайт «Сабақтар жинағы»	Экология қызметіндегі математика	Сәуір
36	Дюсупова М.Т.	Физика пәнінің оқытушысы	Сайт «Инфосабак»	Қазіргі қоғамда электр энергиясының маңызы және рөлі	Сәуір
37	Страшкова М.Э.	Экономика пәнінің оқытушысы	«Колледж» журналы	«Су көлігі мамандарын даярлау кезінде кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру»	Сәуір
38	Идрышева З.А.	АБЖ пәнінің	Сайт «Инфосабак»	"Қолданбалы информатика"	Сәуір

		оқытушысы		пәні бойынша ашық сабақтың әзірлемесі	
39	Құрманғазыева М.Қ.	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытушысы	Сайт «Инфо-сабақ»	«Қаратпа сөз әдебі. Қаратпа сөздерді қолданудың мақсаты» (азақ тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі)	Мамыр

Оқу құралдары

№	Оқу құралының атауы	Оқытушы	Материалдың шығатын мерзімі
1	ЭСУД датчиктерін диагностикалау	Молдажанов Т.Т.	Қараша

ЦИКЛДЫҚ КОМИССИЯЛАРДЫҢ АПТАЛЫҚТАРЫ

№ р/с	Атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Филологиялық пәндер (Тілдер апталығы)	Қыркүйек	Молдажанова Г.С.
2.	Дене тәрбиесі мен АӘД	Қазан	Дюсембаев Ж.Б.
3.	Автомобиль-механикалық пәндер	Қазан	Молдажанов Т. Т.
4.	Пайдалану-экономикалық пәндері	Қараша	Соколова В.Г.
5.	Жалпы білім беру пәндері	Қараша	Слямова А.Т.
6.	Қоғамдық пәндер	Қараша	Иманғалиева Г.С.
7.	Өндірістік цикл	Желтоқсан	Каржаубаева Ж.К.
8.	Жалпытехникалық пәндер	Ақпан	Жайсембаев Н.Д.
9.	Су пәндері	Ақпан	Страшкова М.Э.

ӘДІСТЕМЕЛІК БЮЛЛЕТЕНЬДЕРДІ ОРЫНДАУ КЕСТЕСІ

№ р/с	Атауы	Жауаптылар	Орындалу уақыты
1.	Бәсекеге қабілетті маманды қалыптастыруда тілдің рөлі	Молдажанова Г.С.	қаңтар
2.	Жалпы техникалық пәндер педагогының кәсіби құзыреттілігін жетілдіру	Жайсембаев Н.Д.	Қаңтар
3.	Жалпы білім беретін пәндерді меңгеру кезінде болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттілігі мен кәсіби құзыреттілігін дамыту	Слямова А.Т.	Ақпан
4.	Болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігіне жұмыс берушілердің талаптары негізінде түлек моделін қалыптастыру	Соколова В.Г.	Ақпан
5.	Арнайы пәндер сабақтарында оқытудың интерактивті әдістері	Молдажанов Т. Т.	Ақпан
6.	Оқу-әдістемелік кешеннің жаңартылған мазмұнында Worldskills құзыреттілігін іске асыру	Каржаубаева Ж.К.	Ақпан
7.	Мамандардың кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру барысындағы кәсіби-қолданбалы дене дайындығы	Дюсембаев Ж.Б.	Наурыз
8.	Модульдік-құзыреттілік тәсіл негізінде әзірленген өзектілендірілген оқу бағдарламаларын іске асыру	Страшкова М.Э.	Наурыз
9.	Қоғамдық пәндер сабақтарында білім мазмұнын жаңарту жағдайында бәсекеге қабілетті маман дайындау	Иманғалиева Г.С.	Наурыз

«Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының жұмыс

ЖОСПАРЫ

(жетекшісі Елюбаева А.С.)

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын жасау	Қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
2.	Меңгерілетін технология бойынша әдебиеттерді шолу	Қазан	Елюбаева А.С.
3.	2-3 курс студенттері үшін		

	"Вулканизация, автомобиль дискілерін жалға беру және вулканизация" сыныптан тыс іс-шара өткізу	Қараша	Истемесов Д. Б.
4.	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	Қаңтар	Куандыкова А.Б.
5.	ПЦК апталығы аясында токарь білдегінде шеберлік сабағын өткізу	Қаңтар	Сулейменов А. Б.
6.	АКТ қолданумен токарлық практикадан сайыс	наурыз	Оспанов М. М.
7.	2 курс студенттері үшін ақпараттық технологияларды қолданумен «Гидротехник» сыныптан тыс байқауын өткізу	Ақпан	Оспанова Р.Т.
8.	"Үздік сызушы" сыныптан тыс іс-шара өткізу	Желтоқсан	Жайсембаев Н.Д.
9.	АКТ қолданумен "Автомобиль тарихы" викторинасы, сыныптан тыс конкурс өткізу	Қазан	Елюбаева А.С.
10.	Технология бойынша оқыған әдебиетті талқылау. Өздік білімін жетілдіру дәптеріне жазу	Мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері
11.	Өндірістік оқыту бойынша сабақтарда ақпараттық технологияларды қолдану	Жыл бойы	Истемесов Д.Б. Оспанов М.М. Сулейменов А. Б.
12.	Пәндер бойынша жұмыс дәптерлерін орындау	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
13.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқыту әдістерін меңгеру	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
14.	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарына өзара қатысу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
15.	Шығармашылық топ жұмысының есепті таныстырылымын дайындау	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері

«Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының жұмыс ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Иманғалиева Г.С.)

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1	Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын жасау	қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
2	"Орыс әдебиеті" пәнінен сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану арқылы ашық сабақ	қараша	Байбусова Г.А.

3	«Орыс тілі мен әдебиеті сабақтарында сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану» баяндамасы	ақпан	Сарсембаева Н.А.
4	"Экономика негіздері" пәнінен сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану арқылы ашық сабақ	наурыз	Тортбаева Р.Б.
5	"География" пәні бойынша сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану арқылы ашық сабақ	наурыз	Имангалиева Г.С.
6	«АБЖ сабақтарында сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану» мақаласы	сәуір	Соколова В.Г.
7	Берілген технология бойынша мерзімдік басылымдардың материалдарын зерттеу	Оқу жылының ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
8	Шығармашылық топ мүшелерінің өзара сабақтарға қатысуы	Оқу жылының ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
9	Сыни ойлау технологиясы қолданылған сабақтардың мониторингі	Оқу жылының ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
10	Топтың қорытынды отырысын өткізу, топтың жұмыс нәтижесін шығару, әрбір мүшенің есебі. Шығармашылық топтың тұсаукесерін дайындау	маусым	Имангалиева Г.С. Шығармашылық топтың мүшелері

**«Деңгейлік дифференциация технологиясын меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобы жұмысының
ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Далбин Т.С.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Топ жетекшісі
2	Әдістемелік әдебиетке шолу	қыркүйек	Топ жетекшісі
3	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара «1 курстар арасында әскери-спорттық жарыстар»	қазан	Жумашулы М.
4	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара «1 курстар арасында баскетболдан жарыстар»	қазан	Кулиманов Т.Н.
5	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара "Үстел теннисінен жарыс»	қазан	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Адилханова Ф.К
6	"Президенттік миля" ПЦК апталығы	қазан	Каирбеков А.А.,

	аясындағы сыныптан тыс іс-шара		Оспанов К.С.,
7	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара "Волейбол жарысы»	қазан	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Кулиманов Т.Н.
8	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Каирбеков А.А.
9	"Слесарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Бижумаев А.Р.
10	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шаралар	қазан	Далбин Т.С.
11	«АӘД» пәнінен ашық сабақ өткізу	Қараша	Жумашулы М.
12	«Стандарттау және метрология негіздері» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	Қараша	Каржаубаева Ж.К.
13	"Слесарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Акимбаев Е.К.
14	"Слесарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Жанаева А.Ж.
15	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Оспанов К.С.
16	"Автомобильдердің құрылысы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Бариденев Р.Т.
17	"Слесарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Искаков Е.С.
18	«Дене шынықтыру» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	Сәуір	Кулиманов Т.Н.
19	"Автокөлікті жөндеу" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	Сәуір	Далбин Т.С.
20	Деңгейлік дифференциация технологиясы бойынша әдебиеттерді зерттеу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
21	Деңгейлік дифференциация технологиясы элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
22	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері

«Ойын технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының жұмыс ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Жуасбек Ж. С.)

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Шығармашылық топ мүшелері
2	Берілген технология бойынша мерзімдік басылымдар материалдарын зерттеу.	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
3	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарға және сабақтан тыс іс-шараларға өзара қатысуы	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
4	Ойын технологияларының элементтерін қолдана отырып сабақ өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
5	ПЦК апталығы аясында "Волейбол жарысы»	қазан	Каирбеков А. А.
6	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Каирбеков А. А.
7	«Үздік химик» викторинасы	қараша	Слямова А. Т.
8	ЦК апталығы аясында дәрігер эпидемиологпен кездесу	желтоқсан	Жуасбек Ж. С., Аманжолова Ж.
9	«Валеология» пәнінен ашық сабақ	Желтоқсан	Жуасбек Ж. С.
10	«Қолданбалы информатикадан» викторина	қараша	Мыңбаев Д. С.
11	Информатика пәні бойынша ашық сабақ	желтоқсан	Мыңбаев Д. С.
12	Кәсіби ағылшын тілінен ашық сабақ	қараша	Молдажанова Г. С.
13	Ағылшын тілінен сыныптан тыс іс-шара	желтоқсан	Молдажанова Г. С.
14	Электрондық жабдықтар негіздерімен автомобильдердің электр жабдықтары пәнінен ашық сабақ	сәуір	Мусабаев И. Д.
15	Электронды жабдықтар негіздерімен автомобильдердің электр жабдықтары бойынша викторина	ПЦК апталығы аясында	Мусабаев И. Д.
16	Математика бойынша олимпиада	ПЦК апталығы аясында	Кайсанова Б. З. Газиз Б. М.
17	Шығармашылық топтың тұсаукесерін дайындау	Жыл бойы	Жуасбек Ж. С.

«Оқытудың интерактивтік әдістерін және проблемалық оқыту технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының жұмыс ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Шарафудинова Г.Р.)

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Шығармашылық топ мүшелері
2	Берілген технология бойынша әдістемелік әдебиетке шолу.	қазан	Шарафудинова Г.Р.
2	«Электроника негіздерімен экстртехника» пәні бойынша жұмыс дәптері	Желтоқсан	Байтимиров В.Г.
3	Ашық сабақ	Желтоқсан	Абильмажинов Ж.А.
4	Шығармашылық топтың жиналысын өткізу	Желтоқсан	Шығармашылық топ мүшелері
7	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	Наурыз	Шарафутдинова Г.Р.
8	"Жол жүру ережесі" пәні бойынша ашық сабақ	Наурыз	Аймуханбетов Б.Е.
9	«Қазақстан тарихы» (3-4 бөлім пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Шарафутдинова Г.Р.
10	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Ораз А.А.
11	«Экономика негіздері» пәнінен ашық сабақ өткізу	сәуір	Жилкайдарова Г.Б.
12	«Қазақстан тарихы» пәнінен ашық сабақ өткізу	сәуір	Ораз А.А.
13	жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Иманбаев А. Ш.
14	Интерактивті технология бойынша әдебиеттерді меңгеру. Өзіндік білім алу дәптерін толтыру	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
14	Шығармашылық топ мүшелерінің өзара сабаққа қатысуы	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
15	Оқытудың интерактивтік әдістері және проблемалық оқыту технологиялары элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
16	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«СЛП әдістемесін меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобының жұмыс
ЖОСПАРЫ**
(жетекшісі Мақсатова А.М.)

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Топ жетекшісі
2	Әдістемелік әдебиетке шолу	қыркүйек	Топ жетекшісі
3	"Арнайы технология" пәнінен «Дизельді қозғалтқыштардың қоректендіру жүйесі ж/е құрылымы» тақырыбы бойынша ашық сабақ	қыркүйек	Кунанбаев К.Т.
4	"Автомобиль-механикалық пәндердің" ПЦҚ апталығы аясында сыныптан тыс іс-шаралары	қазан	Дюсюпов Р.Ж., Аймухамбетов Б.Е., Мақсатова А.М.
5	"Еңбек және қоршаған ортаны қорғау" пәні бойынша ашық сабақ	қараша	Мақсатова А.М.
6	"Автомобиль құрылысы" пәні бойынша ашық сабақ	қараша	Дюсюпов Р.Ж.
7	"ЖЖЕ" пәні бойынша ашық сабақ	желтоқсан	Аймухамбетов Б.Е.
8	ПЦҚ апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара	ақпан	Қыдырғалиева М.Қ.
9	«Автомобильдің пайдалану материалдары» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	ақпан	Мақсатова А.М.
10	"Техникалық механика негіздері" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Қыдырғалиева М.Қ.
11	«Жолаушы тасымалдау» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Амрина М.Т.
12	СЛП әдістемесі технологиясы бойынша әдебиеттерді зерттеу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
13	СЛП әдістемесі технологиясының элементтерін қолдану арқылы сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
14	Шеберлік сағаты, шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері

**«Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды
менгеру және қолдану» шығармашылық тобының жұмыс
ЖОСПАРЫ**
(жетекшісі Дюсупова М.Т.)

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Қызметтің мақсаттары мен міндеттерін анықтау. Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын, тізімдік құрамын бекіту .	қыркүйек	Дюсупова М.Т. Шығармашылық топтың мүшелері
2.	АКТ қолдану бойынша әдебиеттермен таныстыру	қыркүйек	Идрышева З.А.
3.	"Бір ел - бір кітап" атта республикалық акцияға арналған іс-шара	қыркүйек	Амербаева Г.К.
4.	Физика пәнінен ашық сабақ. «Тұрақты электр тоғы, тоқ күші. Электр қозғаушы күш. Өткізгіштің кедергісі. Ом заңы»	қараша	Дюсупова М.Т.
5.	1 курс студенттері үшін физика пәнінен "Қызықты физика" атты сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Дюсупова М.Т.
6.	Физика пәнінен "Физика әлемінде" атты зияткерлік ойын	қараша	Шеттыбаева С.С.
7.	Информатика пәнінен сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Акылбекова Р.К.
8.	Қазақ тілі пәнінен «Кім тапқыр?» зияткерлік ойыны	қараша	Құрмангазыева М.К.
9.	Кеңес: Оқытушылардың электрондық портфолиосы мен ОӘК құру	желтоқсан	Вепрев О.В.
10.	АКТ қолдану бойынша тәжірибе алмасу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
11	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарға өзара қатысуы	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
12	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып 1 курс студенттеріне "Сөз мерген" атты	наурыз	Нурмуханбетова Ж.К.

	сыныптан тыс сайыс өткізу		
13	АКТ қолданумен информатика пәнінен олимпиада	сәуір	Койшыбаева А.К.
14	«Қаратпа сөздерді қолданудың мақсаты» - қазақ тілі пәнінен ашық сабақ	сәуір	Құрмангазыева М.К.
15	Шығармашылық топ жұмысының қорытынды тұсаукесерін дайындау	Мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері

ЖҰМЫСЫН ЖАҢА БАСТАҒАН ОҚЫТУШЫМЕН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

**Тәлімгер Д.Б. Истемесовтың жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері
Е.С.Исқақовпен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атауы	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1.	Құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, даярламалармен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі барып тұру	Айына 1, 2 рет	Исқаков Е.С.
2.	Тектес пәндердің оқытушыларының және шеберлердің ашық сабақтарына қатысу	жоспарға сәйкес	Исқаков Е.С.
3.	Шеберлер-тәлімгерлердің сабақтарына қатысу.	Жылына 10 реттен кем емес	Исқаков Е.С.
4.	Басқа колледждердің ӨОШ сабақтарына қатысу	Жылына 1-2 рет	Исқаков Е.С.
5.	ПЦК апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	желтоқсан	Исқаков Е.С.
6.	Жұмыс дәптерін орындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Исқаков Е.С.
7.	Жаңа материалды түсіндіру әдістемесін үйрену мақсатында сабаққа қатысу	Аптасына 2 рет	Исқаков Е.С.
8.	Өзіндік білім алу үшін кітапханаға үнемі бару	Жыл бойы	Исқаков Е.С.
9.	Токарлық фрезерлік және дәнекерлеу ісіне үйрету	Жыл бойы	Исқаков Е.С.

10.	Жас маманның ашық сабақтарына қатысу	қаңтар	Искаков Е.С.
-----	--------------------------------------	--------	--------------

**Тәлімгер М.М. Оспановтың жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері
Р.Т. Бариденовпен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атауы	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1.	Құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, даярламалармен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі барып тұру	Айына 1, 2 рет	Оспанов М.М.
2.	Тектес пәндердің оқытушыларының және шеберлердің ашық сабақтарына қатысу	жоспарға сәйкес	Оспанов М.М.
3.	Шеберлер-тәлімгерлердің сабақтарына қатысу.	Жылына 10 реттен кем емес	Оспанов М.М.
4.	ПЦҚ апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	желтоқсан	Оспанов М.М.
5.	Әдістемелік әзірлемелерді орындауда көмек көрсету	наурыз	Оспанов М.М.
6.	Жаңа материалды түсіндіру әдістемесін үйрену мақсатында сабаққа қатысу	сәуір	Оспанов М.М.
7.	Өзіндік білім алу үшін кітапханаға үнемі бару	Жыл бойы	Оспанов М.М.
8.	Токарлық іске үйрету	Жыл бойы	Оспанов М.М.

**Тәлімгер А.Б.Сулейменовтың жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері
А.Ж.Жанаевамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1	Құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, даярламалармен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі барып	Айына 1, 2 рет	Жанаева А.Ж.

	тұру		
2	Тектес пәндердің оқытушыларының және шеберлердің ашық сабақтарына қатысу	жоспарға сәйкес	Жанаева А.Ж. Сулейменов А.Б
3	Арнайы пәндердің оқытушыларының, шеберлердің, тәлімгерлердің сабақтарына қатысу.	Айына 2 реттен кем емес	Жанаева А.Ж.
4	ПЦК апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	желтоқсан	Сулейменов А.Б Жанаева А.Ж
5	Жұмыс дәптерін орындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Сулейменов А.Б
8	Өзіндік білім алу үшін кітапханаға үнемі бару	Жыл бойы	Жанаева А.Ж. Сулейменов А.Б
7	Токарлық, дәнекерлеу және құрастыру-бөлшектеу істерін үйрету.	Жыл бойы	Сулейменов А.Б

**Тәлімгер О.А.Васильевтің жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Е.С.Сагандыковамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/ с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Сагандыкова Е.С. ПЦК төрағасы
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, қазан	ПЦК төрағасы, тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Е.С.Сагандыкова, тәлімгер
4.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
5.	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	желтоқсан	тәлімгер
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Сагандыкова Е.С.
7.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Сагандыкова Е.С. наставник

8.	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Жыл бойы	Сагандыкова Е.С.
9.	ПЦК апталығын өткізуге қатысу	Ақпан	Е.С.Сагандыкова
10.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).	наурыз	Е.С.Сагандыкова, тәлімгер
11	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	мамыр	Е.С.Сагандыкова,
12.	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Е.С.Сагандыкова, тәлімгер

Тәлімгер М.Э. Страшкованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Р.К. Акылбековамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Акылбекова Р.К. ПЦК төрағасы
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, қазан	ПЦК төрағасы, тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Акылбекова Р.К. тәлімгер
4.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
5.	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	желтоқсан	ПЦК төрағасы тәлімгер
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Акылбекова Р.К.
7.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Акылбекова Р.К., тәлімгер
8.	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Жыл бойы	Акылбекова Р.К.
9.	ПЦК апталығын өткізуге қатысу	Ақпан	Акылбекова Р.К.
10.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы.	наурыз	Акылбекова Р.К. тәлімгер

	Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).		
11	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	мамыр	Акылбекова Р.К.
12	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Акылбекова Р.К. наставник

**Тәлімгер В.А.Соколовтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
В.Г.Байтимировпен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Байтимиров В.Г. ПЦК төрағасы
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, қазан	ПЦК төрағасы тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Иманбаев А.Ш. тәлімгер
4.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
5.	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	желтоқсан	ПЦК төрағасы тәлімгер
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Байтимиров В.Г.
7.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Байтимиров В.Г. тәлімгер
8.	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Жыл бойы	Иманбаев А.Ш.
9.	ПЦК апталығын өткізуге қатысу	Ақпан	Байтимиров В.Г.
10.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).	наурыз	Байтимиров В.Г. тәлімгер
11	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа	мамыр	Байтимиров В.Г.

	оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)		
12	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Байтимеров В.Г., тәлімгер

**Тәлімгер А.Т. Слямованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
С.С. Шеттыкбаевамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Шеттыкбаева С.С. тәлімгер
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, қазан	ПЦК төрағасы тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Шеттыкбаева С.С. тәлімгер
4.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
5.	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	желтоқсан	ПЦК төрағасы тәлімгер
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Шеттыкбаева С.С
7.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Шеттыкбаева С.С. тәлімгер
8.	Педагогикалық технологияларды терең меңгеру, кеңестік көмек	Жыл бойы	Шеттыкбаева С.С. тәлімгер
9.	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Шеттыкбаева С.С. тәлімгер

**Тәлімгер Э.М. Мукашеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Ж.К. Нурмухамбетовамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Нурмухамбетова Ж.К. тәлімгер
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, казан	ПЦК төрағасы тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Нурмухамбетова Ж.К. тәлімгер
4.	ПЦК апталығын өткізуге қатысу	қыркүйек	Нурмухамбетова Ж.К.
5.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
6.	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	желтоқсан	ПЦК төрағасы тәлімгер
7.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Нурмухамбетова Ж.К.
8.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Нурмухамбетова Ж.К. тәлімгер
9.	Педагогикалық технологияларды терең меңгеру, кеңестік көмек	Жыл бойы	Нурмухамбетова Ж.К.
10.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).	наурыз	Нурмухамбетова Ж.К. тәлімгер
11.	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	мамыр	Нурмухамбетова Ж.К.
12.	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Нурмухамбетова Ж.К. тәлімгер

**Тәлімгер Г.К. Амербаеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы
М.Қ. Құрмангазыевамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Құрмангазыева М.Қ. тәлімгер
2.	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Қыркүйек, қазан	ПЦК төрағасы тәлімгер
3.	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	қыркүйек	Құрмангазыева М.Қ. тәлімгер
4.	ПЦК апталығын өткізуге қатысу	қыркүйек	Құрмангазыева М.Қ.
5.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
6.	Студенттермен зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру. Шеберлік құпиялары (тәжірибе алмасу).	желтоқсан	ПЦК төрағасы тәлімгер
7.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Құрмангазыева М.Қ.
8.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Құрмангазыева М.Қ. тәлімгер
9.	Педагогикалық технологияларды терең меңгеру, кеңестік көмек	Жыл бойы	Құрмангазыева М.Қ.
10.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).	наурыз	Құрмангазыева М.Қ. тәлімгер
11.	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	мамыр	Құрмангазыева М.Қ.
12.	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	Құрмангазыева М.Қ. тәлімгер

**Тәлімгер Г.С. Молдажанованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Б.З. Кайсановамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін меңгеру.	Жыл бойы	Кайсанова Б.З. ПЦК төрағасы
2.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды құруға көмектесу. Жас маманның сабақтарына қатысу кестесін құру.	қыркүйек	ПЦК төрағасы тәлімгер
3.	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	тәлімгер
4.	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке шығармашылық жоспарын құру	қыркүйек	Кайсанова Б.З. ПЦК төрағасы тәлімгер
5.	Іс-шараны қалай тиімді өткізу керек? Шеберлік құпиялары (тәжірибе алмасу).	Жыл бойы	ПЦК төрағасы тәлімгер
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Жыл бойы	Кайсанова Б.З.
7.	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Кайсанова Б.З.
8.	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Жыл бойы	Кайсанова Б.З.
9.	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу).	наурыз	Кайсанова Б.З. ПЦК төрағасы тәлімгер
10.	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	мамыр	Кайсанова Б.З. ПЦК төрағасы тәлімгер
11.	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	мамыр	ПЦК төрағасы тәлімгер Кайсанова Б.З.

**Тәлімгер О.В. Вепревтің жұмысын жаңа бастаған оқытушы
З.А. Идрышевамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
2	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, сабақ жоспарларын құрастыруға, кіріс диагностикасының тапсырмалары мен талдауға, сынып журналдарын жүргізуге көмек көрсету	Қыркүйек - қазан	Вепрев О.В.
3	Жеке жоспарларды жасауға көмектесу	Қыркүйек - қазан	Вепрев О.В.
4	Пән, педагогика бойынша әдебиетті таңдаудағы ұсыныстар	қазан	Вепрев О.В.
5	Пәндер бойынша папкаларды жүйелеуге көмек көрсету	қараша	Вепрев О.В.
6	Сабақ талдауын құрастыруға көмек	қазан	Вепрев О.В.
7	Ай қорытындысы бойынша оқытушының есебін жасауға, аттестацияны шығаруға көмек көрсету	қыркүйек	Вепрев О.В.
8	РК, ОКР тапсырмаларын, топқа арналған аралық аттестаттау тапсырмаларын құрастыруға көмек көрсету	қыркүйек	Вепрев О.В.
9	Циклдік комиссияның онкүндігін дайындауға және өткізуге көмек көрсету	Ақпан-наурыз	Вепрев О.В.

**Тәлімгер К.М. Тулеуовтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Ж.Е.Аманжоловпен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1.	КТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын құруда көмек көрсету	қыркүйек	Тулеуов К.М.
2.	Жеке шығармашылық жоспарды құрастыруда көмек көрсету	қыркүйек	Тулеуов К.М.
3.	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттары)	қыркүйек	Тулеуов К.М.
4.	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын құру	қыркүйек	Тулеуов К.М.

5.	ПЦК апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	ақпан	Тулеуов К.М.
6.	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Айына 3-4 рет	Ж.Е.Аманжолова
7.	Жас оқытушыны Ж.Е.Аманжолованың сабақтарына қатысу	Оқу жылы ішінде	Тулеуов К.М.
8.	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Қыркүйек, қазан, қараша	Ж.Е.Аманжолова
9.	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Оқу жылы ішінде	Ж.Е.Аманжолова
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақ жоспарын түзету	қазан	Ж.Е.Аманжолова
11	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Оқу жылы ішінде	Ж.Е.Аманжолова
12	ТСО қолдану әдістемесін зерттеу мақсатында ашық сабаққа қатысу	Қазан, қараша	Ж.Е.Аманжолова
13	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	наурыз	Тулеуов К.М.
14	Кабинетті және зертхананы байқауға дайындауға көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешен құру	сәуір	Тулеуов К.М.
15	Өткізілген жұмыстардың қорытындысын шығару	Мамыр	Тулеуов К.М. Ж.Е.Аманжолова

Тәлімгер Ж.К. Каржаубаеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Елюбаевамен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1.	КТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын құруда көмек көрсету	қыркүйек	Каржаубаева Ж.К.
2.	Жеке шығармашылық жоспарды құрастыруда көмек көрсету	қыркүйек	Каржаубаева Ж.К.
3.	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттары)	қыркүйек	Каржаубаева Ж.К.

4.	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын құру	қыркүйек	Каржаубаева Ж.К.
5.	ПЦК апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	ақпан	Каржаубаева Ж.К.
6.	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Айына 3-4 рет	Елюбаева А.С.
7.	Жас оқытушыны А.С.Елюбаеваның сабақтарына қатысу	Оқу жылы ішінде	Каржаубаева Ж.К.
8.	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Қыркүйек, қазан, қараша	Елюбаева А.С.
9.	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Оқу жылы ішінде	Елюбаева А.С.
10.	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақ жоспарын түзету	қазан	Елюбаева А.С.
11.	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Оқу жылы ішінде	Елюбаева А.С.
12.	ТСО қолдану әдістемесін зерттеу мақсатында ашық сабаққа қатысу	Қазан, қараша	Елюбаева А.С.
13.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	наурыз	Каржаубаева Ж.К.
14.	Кабинетті және зертхананы байқауға дайындауға көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешен құру	сәуір	Каржаубаева Ж.К.
15.	Өткізілген жұмыстардың қорытындысын шығару	Мамыр	Каржаубаева Ж.К., Елюбаева А.С.

**Тәлімгер Г.А.Байбусованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Б.М. Газизбен 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№ р/с	Жұмыс түрлерінің атаулары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1	2	3	4
1.	КТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын құруда көмек көрсету	қыркүйек	Байбусова Г.А.
2.	Жеке шығармашылық жоспарды құрастыруда көмек көрсету	қыркүйек	Байбусова Г.А.

3.	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттары)	қыркүйек	Байбусова Г.А.
4.	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын құру	қыркүйек	Байбусова Г.А.
5.	ПЦК апталығы аясында іс-шара өткізуге көмек көрсету	Жоспар бойынша	Байбусова Г.А.
6.	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Айына 3-4 рет	Газиз Б.М.
7.	Жас оқытушыны Б.М.Ғазиздың сабақтарына қатысу	Оқу жылы ішінде	Байбусова Г.А.
8.	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Қыркүйек, қазан, қараша	Газиз Б.М.
9.	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Оқу жылы ішінде	Газиз Б.М.
10.	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақ жоспарын түзету	қазан	Газиз Б.М.
11.	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Оқу жылы ішінде	Газиз Б.М.
12.	ТСО қолдану әдістемесін зерттеу мақсатында ашық сабаққа қатысу	Қазан, қараша	Байбусова Г.А.
13.	Оказать помощь при выполнении рабочей тетради	наурыз	Байбусова Г.А.
14.	Кабинетті және зертхананы байқауға дайындауға көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешен құру	сәуір	Байбусова Г.А. Газиз Б.М.

«Семей қ. Көлік колледжінің үздік оқытушысы» байқауы жеңімпаздарының Кеңесінің 2019-2020 оқу жылына жұмыс ЖОСПАРЫ
(төрайымы Хлоповская М.В.)

№ р/с	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауапты
1.	2019-2020 оқу жылына Кеңес жоспарын талқылау және бекіту. Міндеттерді бөлу, жылдық іс-шаралар жоспарының әрбір тармағын орындауға жауаптыларды тағайындау	қыркүйек	Хлоповская М.В. Кеңес мүшелері
2.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы апталығын өткізу	2-10 қыркүйек	Куандыкова А.Б., Кеңес мүшелері

		2019 ж.	
3.	Колледж оқытушыларына арналған ақпараттық парақты даярлау және шығару	Ай сайын	Кеңес мүшелері, ақпараттық парақты шығару кестесіне сәйкес
4.	Мұғалімдер күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	қазан	Кеңес мүшелері
5.	«Мұғалімдер күніне» арналған «Сүйікті ұстазыма» атты бейнеқұттықтау-флешмоб сайысын дайындау және өткізу «Сүйікті ұстазым» туралы байқау жұмыстарын көрсету	Қазан	Амербаева Г.К., Кулиманов Т.Н.
6.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысына қатысу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б., Кеңес мүшелері
7.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушылар мектебінің жиналыстарында баяндама жасау	Жыл бойы	Кеңес мүшелері
8.	Колледждің жұмысын жаңа бастаған оқытушыларына көмек ұйымдастыру, тәлімгерлік ету	Жыл бойы	Куандыкова А.Б., Кеңес мүшелері
9.	Колледж сайтында «КҮП байқауының жеңімпаздар кеңесі» парақшасын құру және жүргізу	Жыл бойы	Шарафудинова Г.Р. Тортбаева Р.Б. Хлоповская М.В.
10.	Дөңгелек үстел «Жұмысын жаңа бастаған оқытушының жұмысындағы қиындықтар және оларды шешу жолдары»	ақпан	Хлоповская М.В. Кеңес мүшелері

**2019 – 2020 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын өткізу
КЕСТЕСІ**

№ р/с	Топ	Пән	Оқытушы	Өткізілу мерзімі	Жүргізетіндер
1	11 ТР	Орыс тілі	Байбусова Г.А.	30.09.19-05.10.19	Куандыков а А.Б.
2	48ТРэк	Диагностикалау құралдары мен технологиясы	Абильмажинов Ж.А.	30.09.19-05.10.19	Оспанова Р.Т.
3	41 ЭАк	Есеп, қаржы, несиелендіру	Жилкайдарова Г.Б.	07.10.19 - 12.10.19	Мукашева Э.МС.
4	22 ТРэ	Автомобильдің құрылысы	Дюсюпов Р.Ж.	14.10.19-19.10.19	Вепрев О.В.
5	11ТР	Ағылшын тілі	Молдажанова	14.10.19-	Оспанова

			Г.С.	19.10.19	Р.Т.
6	13 ЭА	Орыс әдебиеті	Байбусова Г.А.	21.10.19- 26.10.19	Тортбаева Р.Б.
7	21 ТРк	Сызу	Жайсембаев Н.Д.	21.10.19- 26.10.19	Мукашева Э.М.
8	32 ТР	Диагностикалау құралдары мен технологиясы	Абильмажинов Ж.А.	21.10.19- 26.10.19	Васильев О.А.
9	22 ТРэ	Қазақстан тарихы	Шарафудинова Г.Р.	21.10.19- 26.10.19	Тулеев К.М.
10	46 ТРк	Мәдениеттану	Ораз А.Ә.	21.10.19- 26.10.19	Койшыбае ва А.К.
11	21ЭВП	Кәсіптік ағылшын тілі	Молдажанова Г.С.	28.10.19- 02.11.19	Васильев О.А.
12	46 ТРк	Өндіріс экономикасы	Жилкайдарова Г.Б.	28.10.19- 02.11.19	Мукашева Э.М.
13	45 ТРк	Диагностикалау құралдары мен технологиясы	Дюсюпов Р.Ж.	28.10.19- 02.11.19	Койшыбае ва А.К.
14	13 ЭА	Дүниежүзі тарихы	Шарафудинова Г.Р.	28.10.19- 02.11.19	Тортбаева Р.Б.
15	23ТРк	Қазақстан тарихы	Ораз А.Ә.	04.11.19- 09.11.19	Мукашева Э.М.
16	31 ТРк	ЖЖЕЖҚ	Аймуханбетов Б.Е.	04.11.19- 09.11.19	Куандыко ыва А.Б.
17	48ТРэк	Автокөліктің пайдалану материалдары	Максатова А.М.	04.11.19 – 09.11.19	Койшыбае ва А.К.
18	41 ЭАк	Қоршаған орта мен еңбекті қорғау	Максатова А.М.	11.11.19 – 16.11.19	Мукашева Э.М.
19	11 ЭВП	Алғашқы әскери дайындық	Жумашулы М.Ж.	18.11.19 - 24.11.19	Оспанова Р.Т.
20	31 ЭВП	Саясаттану мен әлеуметтану негіздері	Тулеев К.М.	18.11.19- 24.11.19	Вепрев О.В.
21	23 ТРк	Автокөлікке ТҚК	Аймуханбетов Б.Е.	18.11.19- 24.11.19	Мукашева Э.М.
22	12 ТРк	Алғашқы әскери дайындық	Жумашулы М.Ж.	25.11.19 - 01.12.19	Койшыбае ва А.К.
23	41 ЭВП	Менеджмент	Страшкова М.Э.	16.12.19- 22.12.19	Тортбаева Р.Б.
24	11 ТР	Қазақ тілі	Курмангазиева М.К.	23.03.20- 29.03.20	Куандыков а А.Б.
25	13 ЭА	Қазақ тілі	Шотанова А. Н.	30.03.20- 05.04.20	Койшыбае ва А.К.
26	13 ТРэк	Математика	Кайсанова Б.З.	06.04.20- 12.04.20	Мукашева Э.М.

27	11 ЭВП	Физика	Шеттыкбаева С.С.	11.05.20- 17.05.20	Оспанова Р.Т.
28	11 СМ	Математика	Газиз Б.М.	18.05.20- 24.05.20	Вепрев О.В.
29	12 ТРэк	Физика	Дюсупова М.Т.	18.05.20- 24.05.20	Тортбаева Р.Б.
30	11 ТР	Қазақ тілі	Нурмуханбетова Ж.К.	25.05.20- 31.05.20	Куандықов а А.Б.

Су мамандықтарының бөлім меңгерушісінің колледжішілік бақылау ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылау жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

СУ МАМАНДЫҚТАРЫ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/ с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ			
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушісінің қажетті құжаттамаларын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауды бақылау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
II. ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	16.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік	01.10.19 ж.	Бөлім меңгерушісі,

	билеттерін ресімдеу	дейін	топтардың жетекшілері
3.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жеке істерімен жұмыс жасау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
4.	Жетім білім алушылардың істерімен танысу, тамақтандыруға және киіндіруге жәрдемақы тағайындау.	1-2.09.2019ж.	Бөлім меңгерушісі
III. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	09.09.18 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтар бойынша жаңадан қабылданған оқушылармен жиналыс өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың сабаққа қатысуларын күнделікті бақылау	күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Бөлім кеңесін өткізу	Жыл бойы қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	шілде 2020ж.	Бөлім меңгерушісі
6.	Оқушыларды жатақханаға орналастыру мен тұруларын бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Шәкіртақы комиссиясының жұмысына қатысу	Семестр біткен кезде	Бөлім меңгерушісі
8.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
9.	Сынып жетекшілерінің семнарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семнарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС			
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысын өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізуді бақылау және қатысу	Жаңадан қабылданғандар ай сайын, 2 – 4 курстар	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері

		жылына 1, 2 рет және қажеттілігіне қарай	
3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 02.10.18ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ.			
1.	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, жалпыколледждік іс-шараларды дайындауды және өткізуді бақылау, қажеттілігіне қарай көмек көрсету	Оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Бірінші курс оқушысының апталығы бойынша іс-шараларды бақылау және қатысу	Оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
3.	Ай сайынғы аттестаттау қорытындысы бойынша ақпарат дайындау және колледжішілік жиналысқа қатысу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылармен үнемі жеке жұмыс – сұхбаттар жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
VI. ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС			
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы; г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа қатысу, сабаққа кешігу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Жаңадан бастаған топ жетекшілеріне көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
УП. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС			

1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Теориялық оқыту журналын тексеру: а) оқушының үлгерімі мен бағалардың болуы; б) оқушылардың сабақтарға қатысуы; в) журналдың дұрыс ресімделуі; г) оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Бақылау, міндетті жұмыстар, курстық жобалар кестелерінің орындалуын, емтиханның барысын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
4.	Пәндік комиссияның жұмысына қатысу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
5.	Кіші педагогикалық кеңестер өткізу – оқушыларды емтихандық сессияны тапсыруға жіберу, үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау	Сессия қорытындысы бойынша және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылаудың жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Оқушылардың практикаға шығуы алдында нұсқамалық жиналыстарға қатысуы	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Оқушылардың практика бойынша есеп берулерін бақылау	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың практикаға қатысуын бақылау	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
ІХ. КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР			
1.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

2.	Салтанатты кеш пен түлектердің жиналысын дайындау мен өткізуді бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
Х. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ			
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	ҰБДҚ және түлек	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
6.	Кесте жасау, СТБ біліктілік және сынақ емтиханының қажетті құжаттамаларын ресімдеу	қыркүйек, ақпан, мамыр-маусым.	Бөлім меңгерушісі
7.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
8.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

АВТОМОБИЛЬ - МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕНГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Бөлім студенттерінің сабаққа қатысуын бақылау	Күн сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау жасау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Бастауыш оқытушылардың сабақ өткізу сапасын бақылау .	Жыл ішінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	колледж ішіндегі бақылау жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
5.	Топтық сынып сағаттарына бару және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

АВТОМОБИЛЬ – МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕНҒЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/ с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ			
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушінің қажетті құжаттарын дайындау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауды бақылау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
II. ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨНДЕУ			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	16.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.19 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жеке істерімен жұмыс жасау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
4.	Жетім білім алушылардың істерімен танысу, тамақтандыруға және киіндіруге жәрдемақы тағайындау.	1-2.09.2019ж.	Бөлім меңгерушісі
III. ОҚУ ҮРДСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.19 дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтар бойынша жаңадан қабылданған оқушылармен жиналыс өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың сабаққа қатысуларын күнделікті бақылау	күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Бөлім кеңесін өткізу	Жыл бойы қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	шілде 2020ж.	Бөлім меңгерушісі

6.	Оқушыларды жатақханаға орналастыру мен тұруларын бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Шәкіртақы комиссиясының жұмысына қатысу	Семестр біткен кезде	Бөлім меңгерушісі
8.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
9.	Сынып жетекшілерінің семнарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семнарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС			
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысын өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізуді бақылау және қатысу	Жаңадан қабылданғандар ай сайын, 2 – 4 курстар жылына 1, 2 рет және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 02.10.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, жалпыколледждік іс-шараларды дайындауды және өткізуді бақылау, қажеттілігіне қарай көмек көрсету	Оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Бірінші курс оқушысының апталығы бойынша іс-шараларды бақылау және қатысу	Оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
3.	Ай сайынғы аттестаттау	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі,

	қорытындысы бойынша ақпарат дайындау және колледжішілік жиналысқа қатысу		топтардың жетекшілері
4.	Оқушылармен үнемі жеке жұмыс – сұхбаттар жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
VI. ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС			
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы; г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа қатысу, сабаққа кешігу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Жаңадан бастаған топ жетекшілеріне көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
УП. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС			
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Теориялық оқыту журналын тексеру: а) оқушының үлгерімі мен бағалардың болуы; б) оқушылардың сабақтарға қатысуы; в) журналдың дұрыс ресімделуі; г) оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Бақылау, міндетті жұмыстар, курстық жобалар кестелерінің орындалуын, емтиханның барысын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
4.	Пәндік комиссияның жұмысына қатысу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
5.	Кіші педагогикалық кеңестер өткізу – оқушыларды емтихандық сессияны тапсыруға жіберу, үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау	Сессия қорытындысы бойынша және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері

6.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға көмек көрсету	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	Колледжішілік бақылаудың жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Оқушылардың практикаға шығуы алдында нұсқамалық жиналыстарға қатысуы	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Оқушылардың практика бойынша есеп берулерін бақылау	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың практикаға қатысуын бақылау	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
ТР, ТРЭ МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАУДЫ; ТРМ, ТРЭ – МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, МҚАК ЖҰМЫСЫ.			
1.	Диплом алдындағы практикалар жетекшілерін тағайындауға қатысу	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі
2.	Студенттерді дипломдық жобалау басшыларына бекіту	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары.
3.	Циклдік комиссия төрағаларымен бірге дипломдық жобамен жұмыс кестесін жасау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, оқу меңгерушісі
4.	Дипломдық жобамен жұмыс кестесінің орындалу барысын бақылау (пайыздау) және мемлекеттік емтихандарға дайындық	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, оқу меңгерушісі
5.	МҚАК-ның жұмыс кестесін жасау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі
6.	МҚАК-ның жұмысы үшін қажетті құжаттарды дайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
7.	Диплом жобаларының пікірсауатшыларын тағайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
ІХ. КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР			
1.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Салтанатты кеш пен түлектердің	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

	жиналысын дайындау мен өткізуді бақылау		
Х. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ			
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	ҰБДҚ және түлек	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
6.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
7.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ОҚЫТАТЫН АВТОМОБИЛЬ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	42 ТРк, 44 ТРк бітіруші топ оқушыларының сабаққа қатысуын бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқытушылардың сабақ өткізу сапасын бақылау: 1. Аймуханбетов Берик Ерланулы 2. Далбин Талгат Серикканович 3. Өндірістік оқыту шеберлері 4. Абильмажинов Жандос Акылбекович 5. Сагандыкова Еркеназ Сериковна 6. Максатова Анаргуль Максатовна	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	ЖЖЕ, жүк тасымалы, автомобиль құрылысы, ТҚК, сызу, экономика пәндері бойынша қосымша сабақтар өткізуді бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі

**МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ОҚЫТАТЫН АВТОМОБИЛЬ БӨЛІМІ
МЕҢГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ**

ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ			
1.	Қажетті құжаттамаларды дайындау: а) контингентті есепке алу журналы (қабылдау және оқудан шығару); б) ата-аналармен жұмыс журналы; в) коммерциялық топтарда оқу ақысын төлеу журналы; г) сабаққа кешіккен студенттердің журналы д) оқу үдерісіне арналған қажетті бланкілерді дайындау	10.10.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқу сабақтарының сынып журналдарын дайындау	10.09.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Күнделікті, ағымдық жұмыстар туралы бөлім журналын дайындау	10.09.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Студенттермен жұмыстарды есепке алу журналын дайындау	10.09.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
5.	Бөлім кеңесі жұмыстарын есепке алу журналын дайындау	10.10.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
6.	Студенттердің жеке карточкаларын жаңалау	10.10.19 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨНДЕУ			
1.	Жаңадан қабылданған топтар үшін журналдар ресімдеу	16.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
2.	Бөлімдегі жеке құрам бойынша карточкаларды ресімдеу және компьютерге дерекқор құрамына енгізу	30.09.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
3.	Жаңадан қабылданған студенттерге есеп кітапшалары мен студенттік билеттер ресімдеу	2.10.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
4.	Жаңадан қабылданған студенттердің жеке істерімен жұмыс	2.10.19ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			

1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	20.09.19 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Бюджеттік негізде оқитын оқушыларға шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	Жаңадан қабылданғандар үшін 14.09.19ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	05.09.19ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Айлық аттестаттаудың және бөлім белсенділерінің жоспарлық жұмысының қорытындысы бойынша бөлім белсенділерінің отырысын өткізу	ай сайын ағымдағы айдың 15 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі, бөлім белсенділері
5.	Бөлім студенттерінің үлгерім және сабаққа қатысу мәселелері бойынша кіші педкеңестің отырысын өткізу	қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі, пән оқытушылары
6.	Емтихандық сессиялардың қорытындылары бойынша үлгерім мен сабаққа қатысу экранын шығару	Жылына 2 рет	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі
7.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, психологиялық-педагогикалық, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жоспарға сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	Студенттердің жатақханаға орналасуын бақылау	28.09.19 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі
АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС			
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысына қатысу	29.08.19 дейін	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі, әкімшілік
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі
3.	Тұрмыс жағдайын және өзін-өзі дайындау жағдайын тексеру мақсатында тұрмысы төмен	Қажеттілігін е қарай	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі

	студенттердің, көп балалы отбасылардың студенттерінің пәтерлеріне бару		
4.	Ата-аналармен жеке жұмыс	Үнемі жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
5.	Оқушылардың ата-аналарына 1 және 2 семестрдің қорытындысы бойынша үлгерімдері мен сабаққа қатысулары, колледждің қоғамдық өміріне белсенді қатысқандары үшін алғыс хаттар дайындау	Жылына 2 рет	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІЛІК ЕТУ

1.	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, жалпыколледждік іс-шараларды дайындауды және өткізуді бақылау	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Бірінші курс оқушысының апталығы бойынша іс-шараларды бақылау және қатысу	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
3.	ТР, ЭА бітірушілерінің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	29.06.19ж.	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі, бөлім белсенділері
4.	Үнемі жеке жұмыс – студенттермен сұхбаттасуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі

СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС

1.	Келесі мәселелер бойынша сынып жетекшілерімен отырыс өткізу: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) ағымдық үлгерім; в) студенттермен сыныптан тыс жұмыс; г) студенттермен, ата-аналармен жеке жұмыс; д) оқушылардың пәтерлеріне бару	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушісі, сынып жетекшісі
2.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі

БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС

1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және оларға талдама жасау	ішкі бақылау кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Міндетті бақылау жұмыстары, курстық жобалар, директорлық бақылау жұмыстары кестелерінің орындалуын бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	Студенттердің ағымдық үлгерімдерін даярлау кезінде пәндік циклдық комиссияның жұмысына қатысу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
4.	Тексеру мақсатында журналдарды қарау: а) журналды ресімдеудің дұрыстығы, жазбалардың мұқияттылығы; б) студенттердің үлгерімдері мен бағалардың болуы; в) студенттердің сабаққа қатысуы; г) қатыспаған сабақтарды және екілік бағаларды өтеу. д) тәртіп жөніндегі журналды тексеру	семестрде 2 рет	Бөлім меңгерушісі

ОҚУ, ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ЖӘНЕ ДИПЛОМАЛДЫЛЫҚ ТӘЖІРИБЕЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

1.	Студенттерді практика нысандарына бөлу бойынша бұйрықтың жобасының дайындалуын бақылау	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ОӨЖ бойынша директордың орынбасары, сынып жетекшісі
2.	Студенттерге курстар бойынша практикаға шығарлары алдында нұсқамалық жиналыстың өткізілуін бақылау	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ОӨЖ бойынша директордың орынбасары, сынып жетекшісі
3.	Студенттердің практикаға қатысуын бақылау	Ішкі бақылау кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісісыны п жетекшісі
4.	Студенттердің практика бойынша есептерін өткізуді бақылау	Ішкі бақылау кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісісыны п жетекшісі

ТР, ЭА МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАУ МЕН МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

1.	Дипломалдылық практика жетекшілерін тағайындауға қатысу	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Дипломдық жобалау жетекшілеріне студенттерді бекіту	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағалары
3.	Циклдық комиссия төрағаларымен бірге ТР мамандықтарының дипломдық жобалармен жұмыс кестесін құру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағалары, оқу меңгерушісі
4.	Дипломдық жобалармен жұмыс істеу және мемлекеттік емтихандарға дайындалу кестесінің орындалу барысын (пайыз қою) бақылау	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағалары, оқу меңгерушісі
5.	ТР, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысының кестесін құру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	ТР, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысы үшін қажетті құжаттамаларды дайындау	Мамыр, маусым	Бөлім меңгерушісі
7.	ТР мамандықтары бойынша дипломдық жобаларға пікірсарапшыларды тағайындау	Мамыр	Бөлім меңгерушісі
8.	Бітірушілердің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	маусым	Бөлім меңгерушісі, сынып жетекшісі, бөлім белсенділері

СЫРТТАЙ БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі	жауаптылар
1. ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ			
1.	Жаңадан қабылдауға кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу	2019 ж. қаңтарынан бастап	Бөлім меңгерушісі
2.	2 НК нысаны бойынша есеп құрастыру	01.10.2019ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Автокөлік және су кәсіпорындарымен жаңа оқу жылына жаңадан қабылдау мәселесі бойынша тығыз және жүйелі	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі

	байланысты үзбеу		
4.	Студенттер контингентінің қозғалысы туралы дер кезінде бұйрықтар беру	үнемі	Бөлім меңгерушісі
5.	Зертханалық-естихандық сессияны өткізу	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	Ұйымдастыру және өткізу: Мемлекеттік емтихандар - ЗСВ; Дипломдық жобаларды қорғау - ЗТР және ЗТРк	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
7.	ЗТР, ЗТРк топтарының дипломалдылық практикалардан өтуі	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	Дипломдық жобалау - ЗТР, ЗТРк	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
9.	Сессияға басталуға дейін 10 күн қалғанда зертханалық-емтихандық сессияға сабақ кестелерін жасау	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
10.	Студенттердің жалпы мәліметтері туралы журналдарды, оқу сабақтарының журналдарын және басқа да оқу-әдістемелік құжаттамаларды ресімдеу (топтар бойынша)	Сессияға дейін	Бөлім меңгерушісі
11.	Барлық қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды дайындау	Қыркүйек, қазан 2019	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
12.	Оқу үдерісінің кестесін құру және ресімдеу	қыркүйек 2019ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
13.	Топтар бойынша оқу жылының педагогикалық жүктемесіне сәйкес сағаттарды есептеу кітабын толтыру	қыркүйек 2018ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
14.	1 курс студенттері үшін шолу-бекіту сабақтарын өткізу	Қазан 2018ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
15.	Бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар мен тапсырмаларды берілуін қамтамасыз ету	1 курс- қазан, 2,3 курс – оқу сессиялары кезінде	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
16.	Бақылау жұмыстарын тіркеу журналын уақытында толтыру	Бақылау жұмыстары келіп түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
17.	Студенттердің жеке істеріне, жалпы мәліметтер кітабына әртүрлі мәліметтерді уақытында енгізу	Мәліметтердің түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
18.	Сессия кезінде басқа жерлерден	Сессия	Бөлім

	келген студенттерді қабылдау және жатақханаға орналастыруды ұйымдастыру	уақытында	меңгерушісі
19.	Бітіруші курс студенттері үшін барлық құжаттамаларды дайындау (бұйрықтар, қорытынды ведомость, есеп кітапшалары)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
20.	Емтихан ведомосттарын уақытында дайындау	Емтиханға дейін	Бөлім меңгерушісі
21.	Тапсырылған емтихандар мен сынақтар туралы мәліметтерді уақытында енгізу	Әрбір емтихан мен сынақтан кейін	Бөлім меңгерушісі
22.	Әліпбилік кітапқа контингенттің қозғалысын есепке алуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
23.	Оқытушылардың орындалған сағаттарын есепке алуды жүргізу. Оқытушылардың еңбекақысын төлеуге анықтамалар жасау	Жыл бойы сессиядан кейін	Бөлім меңгерушісі
24.	Студенттердің оқу ақысын төлеуін бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
25.	Бітірушілерге дипломдарды тапсырып беру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС			
1.	студенттердің сессияға қатысуын бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабақтардың өткізілуін сапасын және сабақ кестесінің сақталуын жүйелі бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
3.	Жаңадан қабылдан топтардың старосталарымен, оларға құқықтары мен міндеттерін түсіндіре отырып, сұхбат өткізу	сессияның басында	Бөлім меңгерушісі
4.	Әдістемелік сипаттағы және оқу қызметінің мәселелерін қарастыру мақсатында пәндік комиссиялардың отырыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
5.	Барлық пәндер бойынша күнтізбелік жоспарлардың болуын және олардың бағдарламаларға сәйкестігін тексеру	Сессия басталуға 10 күн қалғанға дейін	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
6.	Бақылау тапсырмаларын қажетті мөлшерде көбейту	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
7.	ТР, СВ мамандықтарының барлық пәндері бойынша бақылау тапсырмаларын жаңарту	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
8.	Дипломдар мен бағалар	Диплом қорғау	Бөлім

	қосымшасын уақытында ресімдеу	мен мемлекеттік емтихандарды тапсырғаннан кейін	меңгерушісі
3. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ			
1.	Оқу, тәртіп және сабаққа қатысу мәселелері бойынша студенттердің топтық жиналыстарын өткізу	Сессия басында	Бөлім меңгерушісі
2.	Жатақханада тұратын студенттермен ішкі тәртіп ережелері туралы жиналыс өткізу	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі, комендант
3.	Оқу үлгерімі, сабаққа қатысу, оқу ақысын төлеу және басқа да мәселелер бойынша топта жиналыс өткізу (аптасына 1 рет)	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Колледждің жалпы іс-шараларына қатысу	Мүмкіндікке қарай	Бөлім меңгерушісі

ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ
2019-2020 оқу жылы

№ р/с	Жұмыстардың атаулары мен мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Оқу және өндірістік практикалардың күнтізбелік кестелерін әзірлеу	тамыз	Васильев О.А.
2.	Үлгілік жоспарларға сәйкес оқу және өндірістік практикалардың жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Васильев О.А. ПЦК төрағалары, Практика жетекшілері
3.	Өндірістік практикалардың күнтізбелік-тақырыптамалық жоспарларын бекіту	қыркүйек	Васильев О.А. ПЦК төрағалары, Практика жетекшілері
4.	Мамандықтар бойынша өндірістік практикалар мен тағылымдамадан өту үшін бар вакансиялар туралы ақпараттар жинау.	қыркүйек	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары
5.	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын беруге сұраныстар	қыркүйек	Васильев О.А.
6.	Өндірістік практикаларды өткізу бойынша ұйымдастыру жиналыстарын өткізу	Кесте бойынша	Директордың ОӨЖ бойынша орынбасары,

			практика жетекшілері
7.	Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыру бойынша бұйықтарды дайындау	Кесте бойынша	Васильев О.А.
8.	Оқу және өндірістік практикаларды өткізу кезінде нұсқаулықтың жүргізілу сапасын және ҚТсақтауды жүргізу және бақылау	Кесте бойынша	Васильев О.А. практика жетекшілері
9.	практикаға дайындалу жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау және студенттердің практикадан өтуі және олардың тапсырманы орындағаны туралы есептерін жетекшілердің өткізуін бақылау.	Жыл бойы	Васильев О.А.
10.	Практика аяқталғаннан кейін жетекшілермен мәжіліс өткізу және жұмыстарын талдау.	Жыл бойы	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары
11.	Практикалардың барлық түрлерінің, кәсіптік оқыту курстарының ОӘК қалыптастыру	1 семестр 2019-20 о.ж.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары практика жетекшілері
12.	41 ЭВП, 41 СМ, 41 СМ топтарында технологиялық жүзу практикасының аяқталуы	Қазан Қараша Желтоқсан 2019 ж.	Васильев О.А. Соколов В.А.
13.	43ТРэ тобында технологиялық практиканың аяқталуы	29.09.19	Васильев О.А. Соколов С.Ю.
14.	31 ЭВП тобында гидрометриялық практика	02.09.-20.10.19	Васильев О.А.
15.	Топтардағы оқу практикасы: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР, 31 СМ	02.09-29.09.20 27.01-23.02.20 24.02- 22.03.20 30.12.19-26.01.20 30.09- 27.10.19	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. практика жетекшілері
16.	Топтардағы технологиялық практика:		Васильев О.А.

	41 ЭА 41ТР 42 ТР 44ТРк 45ТРк 46ТРк (ПО) 47ТРм 41 ДМ	23.12.19-03.05.20 02.09-10.11.19 11.11.19-19.01.20 02.09-10.11.19 11.11.19-19.01.20 04.11-08.12.19 24.02-29.03.20 02.09-01.11.19 02.09-24.11.19	практика жетекшілері
17.	31 ЭАк (ПМ)тобында оқу практикасын ұйымдастыру	18.11.19-19.01.20 06.04-21.06.19	Васильев О.А. практика жетекшілері
18.	Топтарда дипломалдылық практиканы ұйымдастыру: 41ТР 42 ТР, 43ТРэ, 44ТРк 45ТРк 41 ДМ 41ЭА	23.03-03.05.20 23.03-03.05.20 23.12.19-19.01.20 23.03-03.05.20 09.02-03.05.20 23.03-03.05.20 04.05-14.06.20	Васильев О.А. практика жетекшілері
19.	Жұмысшы кәсібін алуға өндірістік практиканы тексеру кестесін құру	15 қазан 2019 ж.	Васильев О.А.
20.	Кеолледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен келісімшарттар жасау	Әр практиканың алдында	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
21.	Колледждің оқу шеберханаларында сайыстар өткізу	Оқу шеберханаларын ың жоспары бойынша	Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б.
22.	«В және С1» санатты жүргізушілерді дайындау бойынша курстардың жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Васильев О.А. Соколова В.Г.
23.	2-курстың ТР, ТРэ, ДМ, СВ, ЭВП, СМ, ЭА топтарында колледж шеберханаларында оқу практикасын ұйымдастыру және өткізу	Кесте бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б.
24.	«Жасталап» оқу теплоходындағы дайындық-профилактикалық жұмыстар	Қазан - қараша 2019	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.

25.	41 СМ 41 СВ топтарындағы дипломалдылық практика	11.11-08.12.19 06.04-03.05.20	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.
26.	21 ЭВП тобындағы геодезиялық практика	18.05.-28.06.20	Васильев О.А. практика жетекшілері
27.	31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП топтарында технологиялық жүзу практикаларын ұйымдастыру	15.06-30.08.20 30.03-09-08.20 25.05-31.08.20	Васильев О.А. Соколов В.А. Оспанова Р.Т.
28.	21 СВ тобында «Жасталап» оқу теплоходында оқу жүзу практикасы. Оқу рейстерін өткізу.	Маусым - қазан 2020	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А.
29.	Ресурс орталығының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. Соколова В.Г.
30.	КББЖМБ жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. Сагындыкова Е.С.
31.	2018-2019 оқу жылына есеп құру және жұмысты талдау, 2019- 2020 оқу жылына жұмысты жоспарлау	05.07.2020 ж. дейін	Васильев О.А. Сагындыкова Е.С. Соколова В.Г.

ӨНДІРІСПЕН БАЙЛАНЫС ҰЙЫМДАСТЫРУ

Шығыс Қазақстан облысы мен Қазақстанның басқа да аймақтарының ұйымдары мен кәсіпорындарына білікті мамандарды тиімді даярлауды ұйымдастыруға әлеуметтік серіктестерді тарту.

Колледждің білім алушыларының практикадан өтуі үшін әлеуметтік серіктестермен байланысты кеңейту, тәлімгерлікті қалпына келтіру, оқытушылардың машықтанудан өтуі, кабинеттер мен зертханалардың материалдық-техникалық базасын толықтыру колледждің басым мәселелерінің бірі болып табылады.

Қазіргі кәсіптік білім бітірушіге тек қана білімнің жиынтығын емес, сонымен қатар, қарқынды өзгеретін экономикалық жағдайларда жұмысқа дайындықты қамтамасыз ететін құзыреттілік жиынтығын беруі тиіс.

Өндірістік практикада қалыптасатын кәсіптік құзыреттіліктерді қарапайым формула: құзыреттілік = білім + тәжірибе түрінде ұсынуға болады.

№ р/с	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	Су және автокөлік мамандықтарынан өндірістік практикалардың	Желтоқсан 2019 ақпан 2020.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары,

	қорытындылары бойынша практикалық конференциялар өткізу		Практика жетекшілері
2	Арнайы пәндер оқытушыларының кәсіпорындарда машықтануы	Жеке жоспар бойынша	директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
3	Автокөлік кәсіпорындарымен курстық және дипломдық жобалардың нақты тақырыптарын таңдау және келісу	Дипломалдылық және технологиялық практикалар кезінде	Автокөлік пәндерінің циклдық комиссиясы
4	Колледждің ықтимал серіктестерінің кәсіпорындардың, автосервистердің мониторингін жасауды жалғастыру	Жыл бойы	Васильев О.А., Практика жетекшілері
5	Колледж мамандықтары бойынша Мемлекеттік емтихан комиссиясы төрағаларының кандидатураларын келісу	қараша – желтоқсан 2019ж.	Васильев О.А.
6	Кәсіпорындардың бас мамандарын пәндік комиссиялардың жұмысына тарту	Комиссия жоспары бойынша	ПЦК
7	2019-2020оқу жылына оқушыларды қабылдау жоспарын қалыптастыруға кәсіпорындардың тапсырыстарын жинау	Қазан-желтоқсан	Бөлім меңгерушілері, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары, директор
8	Колледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен жаңа келісімшарттар жасау	Жыл бойы	Директор, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
9	Колледжге қабылдау бойынша қала кәсіпорындарында кәсіби бағдар беру жұмыстары	Жыл бойы	КББЖМБ жетекшісі, оқытушылар
10	Колледж оқушыларына жұмысшы біліктілігін беруге жұмыс комиссиясын құру	желтоқсан 2019ж.	Васильев О.А.
11	Колледжде мамандарды даярлау сапасы туралы кәсіпорын басшыларының пікірлері	Жыл бойы	Колледж әкімшілігі
12	Көлік кәсіпорындары және ұйымдарымен ұзақ мерзімді ынтымақтастыққа шарт жасасу	Жыл бойы	Директор, директордың ОӨЖ бойынша орынбасары
13	Таңдаған мамандықтың бейіні бойынша кәсіптік қызметпен танысу үшін облыстың кәсіпорындарына	Жыл бойы	Пән оқытушылары, ПЦК төрағалары

	өндірістік саяхаттар өткізу (мамандықтар апталығын өткізу аясында).		
14	Оқу және жұмыс орындары вакансиялары жәрмеңкелеріне қатысу.	Жыл бойы	КББжМБ жетекшісі
15	Түлектерді жұмыспен қамту, олардың кәсіпорындарға бейімделуі, кәсіби өсу мүмкіндіктері және еңбек шарттары мәселесі бойынша бітіруші топтардың ата-аналар жиналысына қатысу.	ақпан-сәуір 2020 ж.	КББжМБ жетекшісі
16	Жұмыспен қамту бағдарламасын жасау үшін бітіруші топтар студенттерімен жұмыс	Жыл бойы	КББжМБ жетекшісі

ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ

I. Педагогикалық кеңесте талқылауға жоспарланған мәселелер

№ р/с	Жұмыс бөлімдерінің атаулары мен мазмұндары	Орындалу мерзімдері	жауаптылар
1.	Колледж студенттерінің үлгерімі мен сабаққа қатысуын арттырудағы дене тәрбиесі оқытушыларының жұмысы	Педагогикалық кеңестік жұмыс жоспарына сәйкес.	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Дене тәрбиесі оқытушыларының студенттердің 1 семестрдегі үлгерімдері бойынша есебі	Қаңтар	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Дене тәрбиесі оқытушыларының студенттердің 2 семестрдегі үлгерімдері бойынша есебі	Маусым	Дене тәрбиесінің оқытушылары

II. Пәндік комиссия отырыстарында талқылауға жоспарланған мәселелер

1.	Дене тәрбиесінен үлгерім мен сабаққа қатысу	желтоқсан	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Артта қалған оқытушылармен жұмыс	Қажеттілігіне қарай	Дене тәрбиесінің оқытушылары
4.	Жеке шығармашылық жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
5.	Қатысқан сабақтардың, ашық сабақтардың, әдістемелік әзірлемелердің талдамаларын талқылау	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

III. Оқу және әдістемелік жұмыс

1.	2019 жылдың оқу бағдарламасына сәйкес күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Дене тәрбиесі бойынша оқу үдерісінің кестесін жасау	қыркүйек	ДТ нұсқаушысы
3.	Жұмыс бағдарламасына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға, оқу үдерісінің кестесіне және жоспар-конспектіге сәйкес дене тәрбиесінің сабақтарын жүргізу	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
4.	Келесі кезеңдерге бақылау нормативтерінің динамикасын талдау мақсатында жаңадан қабылданған топтарда оқу жылының басында және аяғында тестілеу жүргізу	қыркүйек - мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары
5.	Президенттік тесттерге дайындалу және тапсыру жұмыстары	қыркүйек – наурыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары, ПТ комиссиясы

IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату

1.	Дене тәрбиесі сабақтарына өзара қатысу кестесін құру (2019-2020 оқу жылына)	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	ПЦК жоспары бойынша	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Колледждердің дене тәрбиесі оқытушыларының облыстық әдістемелік бірлестігі жұмысына қатысу	ОӘБ жоспары бойынша	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

V. Тәрбие жұмысы

1.	«Спорттық ойындар мен жеңіл атлетика бойынша жарыстар жүргізу ережелері. Дене тәрбиесі сабақтарындағы ҚТ» тақырыбында топтың дене тәрбиесі ұйымдастырушыларымен семинарлық сабақтар жүргізу	қыркүйек	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар
2.	Президент тесттері бойынша 2 курс арасында үздік спорттық топқа байқау-сайыс әзірлеу және	сәуір	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

	өткізу (100 м., 3000 м., тартылу, 6 мин. жүгіру)		
3.	Оқу сабақтарын студенттерді дене даярлығы, жалпымәдениеттік, рухани, моралдық-этикалық, әлеуметтік-психологиялық және тұлғалық қасиеттерге тәрбиелеу мақсатында жүргізу	үнемі	Дене тәрбиесінің оқытушылары

VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі бұқаралық, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар

1	Волейболдан, үстел теннисінен, күзгі кросстан, армрестлингтен, ПВ атудан колледждің дәстүрлі спартакиадасын өткізу	Ережеге сәйкес	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2	Спорттың ойын түрлерінен қала колледждерімен жолдастық кездесулер өткізу	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Оқу орындары арасында өткізілетін спорт түрлерінен қалалық, облыстық жарыстарға қатысу	ДТ бойынша ОӘБ және туризм және спорт бойынша қалалық басқарманың күнтізбесі	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері

1.	Дене тәрбиесі сабақтары мен спорттық секциялар жұмысы үшін қажетті спорттық құралдар мен жабдықтарды жөндеу	Қыркүйек-қараша	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі, шаруашылық бөлімі
2.	Президенттік тестер бойынша сынақ нормативтері мен сынақтарды дайындау мен өту үшін спорт алаңын жөндеу	қыркүйек	Дене тәрбиесі кабинеті
3.	Баскетбол және волейбол алаңдарына белгілер салу, шаңғы құралдары мен жаттығу құрылғыларына жөндеу жүргізу	Қыркүйе, қазан, желтоқсан	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі
4.	2011-2020 жылдарда ҚР дене шынықтыру мен спортты дамытудың мемлекеттік бағдарламасын орындау тұрғысынан дене тәрбиесін дамытудың келешек жоспарына	Қажеттілігіне қарай	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі

	сәйкес оқу сабақтары мен спорт секцияларының жұмысы үшін қажетті спорт құралдарын сатып алу		
--	---	--	--

VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау

1.	Жаңадан қабылданған студенттерді дәрігерлік-медициналық тексеруден өткізу	22.09.2019ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
2.	Денсаулық жағдайларына байланысты даярлық тобына және АМТ жатқызылған студенттердің тізімін бекіту	22.09.2019ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
3.	Сабақ кезінде белгілі әдістермен оқушылардың денсаулық жағдайын жүйелі түрде бақылауды жүзеге асыру (ЖҚЖ, сыртқы түрі және т.б.)	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

IX. Үгіттеу-насихаттау жұмыстары

1.	Президенттік тесттерді орындау экранын жүйелі толтыру	қазан	Кабинет меңгерушісі
2.	Жарыстар соңында хабарландыру тақтасына колледждің құрама командасының нәтижелерін ілу	қыркүйек-маусым	Кабинет меңгерушісі
3.	Колледждің басты спортшыларының жетістіктері туралы қабырға газеттерін шығару	Жарыстар нәтижесі бойынша	Оқушылардың кәсіподақ комитеті
4.	Қалалық және облыстық деңгейдегі жарыстарда I- III орындар иеленген студенттер мен құрама командаларды марапаттау	үнемі	әкімшілік, кәсіподақ комитеті
5	Спорттың барлық түрлерінен колледж спортшыларының стендтегі фотосуреттерін жаңарту	Сәуірге дейін	Дене тәрбиесінің оқытушылары

X. Ұйымдастыру жұмыстары

1.	Жаңадан қабылданған топтарда дене тәрбиесі ұйымдастырушысын сайлау	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	54 –ші дәстүрлі Спартакиаданың	қыркүйек	ДТ нұсқаушысы

	ережесін бекіту		
3.	Баскетболдан, волейболдан, үстел теннисінен, армспорттан, тоғызқұмалақтан спорт секцияларын жинақтау	қыркүйек - желтоқсан	ДТ нұсқаушысы
4.	Колледждер арасында қала біріншілігіне қатысу үшін құрама команда жинақтау	Жыл бойы	Спорт түрлері бойынша жаттықтырушылар
5.	Колледждің спорттық-көпшілік іс-шараларының күнтізбесін бекіту	қыркүйек	Спорт түрлері бойынша жаттықтырушылар
6.	Спорт секцияларына қатысуды жүйелі бақылау, секция журналдарын тексеру	Жыл бойы	ДТ нұсқаушысы
7.	Колледждің басты спортшыларының үлгерімдері мен сабаққа қатысуларын бақылау	үнемі	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар, ПЦК

**ШҚО ББ «Көлік колледжі» КМҚК
кітапхана – медиатекасының
2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс
жоспары**

Кітапхана – медиатеканың миссиясы.

Кітапхана – медиатека ақпарат пен білімге негізделген қазіргі әлемдегі табысты қызмет үшін іргелі мәні бар ақпарат пен идеяларды ұсынады. Колледждің кітапхана-медиатекасы оқушыларды салауатты өмір салтына жауапкершілікпен және белсенді көзқарасты қалыптастыру және үздіксіз білім алу дағдыларымен қаруландырады

Кітапхана – медиатеканың негізгі мақсаттары:

1. Қолданушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету арқылы білім беру саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру, олардың мемлекетпен кепілдендірілген кітапханалық-ақпараттық қорды еркін және тегін пайдалану құқығын қамтамасыз ету.
2. Колледждің бірыңғай ақпараттық-білім кеңістігін құру; пайдаланушылардың барлық санаттарына кешенді кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, алуантүрлі ақпараттық, мәдени және тілдік мәнмәтінде олардың ақпараттарға, білімге, идеяларға, мәдени құндылықтарға еркін және қауіпсіз қол жеткізулерін қамтамасыз ету.
3. Азаматтық сана-сезімге тәрбиелеу, білім алушылардың әлеуметтенуіне, олардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға көмектесу.
4. Білім алушылардың, олардың мәдени және тілдік ерекшеліктерін ескере отырып, жүйелі оқуын ұйымдастыру.

5. Кітапхана-медиатека жағдайында көпмәдениеттілік қоғамда мәдени тілдік топтар өкілдерінің бейімделуін және мәдениетаралық диалогты дамыту үшін білім алушылардың қызығушылықтарын, қажеттіліктерін, жастық, психофизиологиялық, ұлттық ерекшеліктерін ескере отырып оқумен және тұлғааралық қарым-қатынаспен байланысты бос уақыттарын ұйымдастыру.
6. Жаңа ақпараттық технологияларды енгізу негізінде мәдени және тілдік әртүрлілік аспектіінде кітапхана-медиатекамен көрсетілетін қызметтердің номенклатурасын жетілдіру, кітапханалық-ақпараттық үдерістерді компьютерлендіруді жетілдіру, киберкеңістікке біріктіру; жайлы кітапхана ортасын ұйымдастыру, оқытушылар мен оқушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.

Кітапхананың-медиатеканың міндеттері:

- Оқушылар мен оқытушыларға кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету жолымен өздігінен білім алуды және оқу-тәрбие үдерісін қамтамасыз ету. Білім жобаларында оқытушылар мен оқушылардың қызметіне көмек көрсету.
- Оқырмандарда кітапхананың тәуелсіз пайдаланушысының дағдыларын қалыптастыру: кітапты және басқадай ақпарат тасымалдаушыларды пайдалануға, ақпаратты іздеуге, іріктеуге және сыни бағалауға үйрету.
- Кітапхананың дәстүрлі технологияларын жетілдіру және жаңа технологияларды игеру. Құжаттарға толықтай және жылдам қол жеткізу мүмкіншілігін қамтамасыз ету. Педагогтарға, ата-аналарға, оқушыларға ақпараттар алуда әдістемелік кеңестік көмек көрсету.
- Ақпараттарды жинау, қорландыру мен өңдеу және оларды пайдаланушыларға жеткізу. Кітапхана-медиатекада бар ақпараттар көзінің негізінде сыныптан тыс жұмыстар өткізу.
- Пайдаланушылар арасында мәнді қарым-қатынасты дамыту, қарым-қатынас мәдениетіне тәрбиелеу.

Кітапхана-медиатеканың негізгі функциялары:

1. Жинау – кітапхана - медиатека кітапханалық-ақпараттық қорларды қалыптастырады, жинайды, жүйелейді және сақтайды.
2. Қызмет көрсету – кітапхана - медиатека өзінде бар кітапханалық-ақпараттық қорлар туралы ақпарат береді, кітапханалық-ақпараттық қорларды іздестіруді және беруді ұйымдастырады, алыстағы ақпарат көздеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.
3. Әдістемелік – кітапхана пайдаланушылардың ақпараттық мәдениеті негізінде оқу және әдістемелік материалдарды, алгоритмдер мен ақпараттарды іздеу технологияларын әзірлейді.
4. Оқу – кітапхана пайдаланушылардың әртүрлі санаттарына ақпараттық мәдениет негізінде дайындық ұйымдастырады.
5. Тәрбиелік – кітапхана-медиатека мемлекетке, өз өлкесіне және колледжге деген патриоттық сезімдерді дамытуға жағдай жасайды.

6. Әлеуметтік – кітапхана-медиатекапайдаланушылардың заманауи ақпараттық қоғамға бейімделуіне және өзіндік білім алу қабілеттерінің дамуына көмек көрсетеді.
7. Ағартушылық –кітапхана -медиатекаоқушыларды әлемдік және отандық мәдениет қазыналарына тартады.
8. Құрылымдастыру – кітапхана -медиатекапайдаланушылардың құжаттар мен ақпараттарға қажеттілігін толықтай қанағаттандыру үшін өз қызметін колледждің барлық бөлімшелерімен, басқа кітапханалармен, медиатекалармен үйлестіреді.

1. Кітапхана-медиатеканың негізгі көрсеткіштері.

1. Кітап беру: 38500
2. Келушілер саны: 16500

2. Кітапхана-медиатеканың қорын қалыптастыру.

2.1 Оқу әдебиеті қорымен жұмыс		
№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Қор қозғалысының қорытындысын шығару. 2019-2020 оқу жылында оқушылардың оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу диагностикасы	Қыркүйек-қазан
2.	Оқушыларға оқулықтарды беру және қабылдау. Оқу бағдарламаларына сәйкес оқулықтарды беруді толық көлемде қамтамасыз ету	қыркүйек маусым-шілде
3.	Библиографиялық моделді құру және оқу әдебиетінің қорын жинақтау а) библиографиялық басылымдармен жұмыс: прайс-парақша, басылымдардың тақырыптамалық жоспарлары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен ұсынылған оқулықтар мен оқу құралдарының тізімі. б) 2019-2020 оқу жылына қойылған талаптарды ескере отырып оқытушылармен бірге оқулықтарға бланкі-тапсырыс құрастыру. в) 2019-2020 оқу жылына бланкі-тапсырысты келісу және бекіту. г) берілген тапсырыстың орындалуына бақылау жүргізу. д) келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жөнелтілімдерді ресімдеу, КСУ жазу, мөрқалыптау, картотека ресімдеу, каталогтарға карточкаларды басып шығару, электронды дерекқорға енгізу	қараша жыл бойы қазан қазан-қараша жыл бойы келіп түсуіне қарай

4.	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Қараша, сәуір
5.	Оқу бағдарламаларының ауысуын және тозғанын ескере отырып оқу қорын есептен шығару	Қазан-желтоқсан
6.	Оқу қорын зерттеу және қолданылуын талдау	Жыл бойы
7.	Оқу әдебиетімен қамтамасыз етілу картотекасын жасау	Жыл бойы
8.	«Оқулықтар және оқу құралдарының» электронды дерекқорын құру	келіп түсуіне қарай
9.	Мамандықтар бойынша оқулықтар және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу картасын жаңарту	Жыл бойы
3. Көркем әдебиет қорымен жұмыс.		
1.	Қор құрамын зерттеу және оның қолданылуына талдама жүргізу	Жыл бойы
2.	Жаңа түсімдерді уақытында қабылдау, жүйелендіру, техникалық өңдеу және тіркеу	Түсуіне қарай
3.	Түскен әдебиеттердің электронды каталогын құру	Түсуіне қарай
4.	Берілген басылымдардың қорға уақытында қайтарылуын бақылау	үнемі
5.	Оқырмандардың жұмысы үшін жайлы жағдайлар тудыру және қолдау	үнемі
4. Қормен және каталогтармен жұмыс.		
1.	Кітапхана-медиатеканы пайдаланушыларға құжаттар беру	үнемі
2.	Кітапхана-медиатеканың қорын дәстүрлі және дәстүрлі емес ақпарат тасымалдағыштармен қалыптастыру	үнемі
3.	Кітапхананың каталогтар жүйесін дәстүрлі және машинамен оқылатын тасымалдағыштарда жүргізу. Келіп түскен әдебиеттердің электронды каталогын құру және жүргізу	үнемі
4.	Каталогтарды редактілеу. Жаңадан енгізілген рубрикалар бойынша картоскаларды қою, есептен шығарылған әдебиеттерден тазарту. Оқырмандар сұранысына және ақпараттың жаңа болуына қарай жаңадан бөлгіштер жасау	Жыл бойы
5.	Оқушылар мен оқытушылар үшін кезеңдік басылымдар картотекаларын толықтыру	Жыл бойы
6.	ББК сәйкес стеллаждарда қордың дұрыс орналасуын сақтау	үнемі
7.	Қорды өңдеу: сөрелердің арасын бөлгіштердің болуы, өңделу эстетикасы <ul style="list-style-type: none"> – ашық қол жетімділік аймағында; – мамандықтар бойынша сөрелерді бөлгіштер; – кітап қоймаларында; 	Жыл бойы
8.	Кітапхана пайдаланушыларының ақпараттарға еркін қол	үнемі

	жетімділіктерін қамтамасыз ету	
2.3. Кітап қорын сақтау бойынша жұмыс.		
1.	Ерекше құнды басылымдардың қорын ұйымдастыру және сақталуына кезеңдік тексерулер жүргізу.	үнемі
2.	Ақпарат тасымалдағышқа келтірілген зиянның орынын толықтыру бойынша белгіленген тәртіппен шаралар қолдану	үнемі
3.	Кітапханаға қарыз адамдардың тізімін жасау	Қазан-қаңтар
4.	Кітапхана әдебиетінің сақталуы мен сақтау шарттарын тексеру мақсатында жатақханаға рейд жасау	желтоқсан
5.	Кітапхана қорының жүйелі сақталуының талап етілетін режимін және физикалық сақталуын қамтамасыз ету. Айына бір рет санитарлық күн жасау.	үнемі
6.	Оқырмандар белсенділерін тарта отырып көркем басылымдарға, әдістемелік әдебиеттерге және оқулықтарға ұсақ жөнделулер жасау бойынша жұмыстар.	Қажеттілігіне қарай
7.	Тозған көркем әдебиеттерді және оқырмандар жоғалтқандардың орнына әдебиеттерді есептен шығару	Қазан, сәуір
8.	Көшірме техникасының көмегімен жоғалған беттерді орнына келтіру	Қажеттілігіне қарай
2.4. Кезеңдік басылымдардың қорын жинақтау.		
1.	2020 жылдың бірінші және екінші жартыжылдығына кезеңдік басылымдарға жазылуды ресімдеу	Қазан, сәуір
2.	Кезеңдік басылымдардың жеткізілуін бақылау	үнемі

5. Ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық жұмыс.

1.	Оқушылар мен оқытушыларға арналған ақпараттық буклеттер мен тізімдерді жасау	Жыл бойы
2.	Библиографиялық анықтамаларды (абонемент, оқу залы) есепке алу дәптерін жүргізу	Жыл бойы
3.	Бірінші курс апталығы (онкүндігі) аясында іс-шаралар циклы. «Кітапхана өзінің ақпараттық ресурстарын сіздер үшін көрсетуге әзір»	қыркүйек
4.	Ақпарат күні «Кітап сенің қолыңда»	ақпан
5.	«Жедел-ақпарат» стендін жаңалау	Жыл бойы
6.	Ақпараттық тізімдер «Жаңа әдебиет»	Түсуіне қарай
7.	Мамандар күні. 1. ЭВП 2. TP	қазан қараша

	3.ДМ 4.СВ 5.СМ 6.ЭА	желтоқсан ақпан наурыз сәуір
8.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқушыларға кітапханалық-библиографиялық сабақ өткізу	Қыркүйек-қазан
9.	Кітапхана туралы, оның қоры, ақпараттық ресурстары, көрсетілетін қызметтері және т.б. туралы кітапхана сайты жасауды бастау.	Жыл бойы
10.	Оқырмандардың сұранысын ескере отырып ескі папка-жинақтаушыларды толықтыру және жаңасын жасау	Жыл бойы

6. Оқырмандармен жұмыс.

№ р/с	Жұмыстардың мазмұны	Орындалу мерзімі
4.1 Жеке жұмыс		
1.	Оқырмандарға абонементте және оқу залында қызмет көрсету: колледж қызметкерлері, оқытушылары және оқушылары	үнемі
2.	Кітаптарды беру кезінде ұсынымдық сұхбаттар	үнемі
3.	Оқығаны туралы сұхбаттар	үнемі
4.	Кітапханаға келіп түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар, журналдар туралы ұсынымдық және жарнамалық сұхбаттар.	Түсуіне қарай
5.	Оқырман формулярларын зерттеу және талдау	Жыл бойы
4.2 Педагогикалық ұжыммен жұмыс		
1.	Оқытушыларға жаңа оқу мен әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы ақпарат беру.	Түсуіне қарай
2.	Оқушылардың келесі оқу жылына оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуін диагностикалау	Қаңтар, ақпан
3.	Сыныптан тыс іс-шараларды дайындауға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы
4.3 Оқушылармен жұмыс		
1.	Кітапхана-медиатеканың жұмыс кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету	үнемі
2.	Берешегі барларды анықтау мақсатында оқырмандар формулярларын қарап шығу (нәтижесін сынып жетекшілеріне, бөлім меңгерушілеріне хабарлау)	Семестрде 2 рет
3.	Жаңадан жазылған оқырмандармен кітап оқу мәдениеті туралы сұхбат жүргізу. Кітапқа немесе	үнемі

	оқулыққа нұқсан келтірсе жауапқа тартылатындығы туралы түсіндіру.	
4.	Көркем әдебиет пен кезеңдік басылымдарды ұсыну	үнемі
5.	Оқушыларды кітапхана-медиатеканың қорында бар мультимедиа ресурстарымен таныстыру	Жыл бойы

7. Әдебиет туралы ақпарат.

№ р/с	Тақырып	Нысан	Тілі	Мерзімі
5.1. Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.				
1.	Болжаудан гөрі білу жақсы: менің құқығым бар	сұхбат	Екі тілде	Желтоқсан
2.	Құқық және жастар (2019 жыл – Жастар жылы)	Библиографиялық шолу	Қаз.	Қыркүйек
3.	Қазақстан: ежелгі және жас ел – Казахстан: страна древняя и молодая	Кітап көрмесі	Екі тілде	Қыркүйек
4.	Бейбітшілік күзетінде	Ерлік сағаты	Қаз.	Желтоқсан
5.	«И память о войне нам книги оставляют...» (Жеңіс күніне)	Кітап көрмесі	Екі тілде	Сәуір
6.	«Желтоқсанда үзілген жауқазындар» (Егемен күні)	Кітап көрме	Қаз.	Желтоқсан
7.	«Ғасырдың ғажап азаматы - Нұрсұлтан Назарбаев»	Кітап сөресі	Қаз.	Желтоқсан
8.	«Мәңгі өшпес ұлы тұлға» (М. Шоқай - 130 жыл)	Буклет тізбегі	Екі тілде	Қараша
5.2. Рухани-адамгершілікке тәрбиелеу				
1.	"Қымбат және қасиетті...: Қазақстанның 100 халқы (Қазақстан халықтарының бірлігі күніне)	Ақпараттық парақ	Орыс.	сәуір
2.	Рухани жаңғыру: бүгін мен болашағы	Сұхбат	Қаз.	Мамыр
3.	Жан қазынасы – адамгершілік негізі	Жаднама	Қаз.	Қаңтар
4.	Мейірімділік әлемді құтқарады	Сұхбат	Қаз.	Сәуір
5.		сұхбат, бейне-коллаж	орыс.	қаңтар
5.3. Ұлттық тәрбие				
1.	Қазақтың тұңғыштары	Кітап цикл қағаздары	Екі тілде	Қараша-қаңтар
2.	«Туған өлкенің тарихи тұлғалары – Имена в истории края»	Кітап көрмесі	Орыс.	Қыркүйек
3.	Халықтар достығымен мықты (Қазақстан халықтарының бірлігі Күніне орай)	Ашық көрсетілім	Екі тілде	Сәуір

4.	«Тіл – достықтың тірегі – Язык – основа дружбы»	Кітап көрмесі	Екі тілде	Қыркүйек
5.	«Латын қарпіне көшу – уақыт талабы» (Тіл күні)	Ашық көрме	Екі тілде	Қыркүйек
6.	«Наурыз - ұлыс, берекем!»	Ашық көрме	Екі тілде	Наурыз
7.	«Бар қазақтың баласына арнады» (Т. Молдағалиев - 85 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Қаз.	Наурыз
8.	«Біздің Отынамыздың елордасы – Нұр-Сұлтан. Менің туған қалам – Семей. Столица нашей Родины – Нур-Султан. Мой родной город - Семей»	Виртуалды саяхат	Қаз.	Мамыр
9.	«Қазақ хандығына 555 жыл»	Буклеттар	Қаз.	Қазан- қараша
10.	«Үш бәйтерек, үш дiңгек: Б. Майлин, С.Сейфуллин, І. Жансүгіров (Туған күніне 125 жыл)	<i>Ауызша журнал</i>	Екі тілде	Қараша
11.	«Фариза – поэзия падишасы» (Ф. Оңғарсынова – 80 жыл)	Виртуал. көрме	Қаз.	Желтоқсан
12.	«Жидебай мұражайына – 75 жыл»	Ақпарат қағаз	Қаз.	Желтоқсан
13.	«Алаштың ақиығы» (Т. Рысқұловтың туғанына 125 жыл)	Ақпарат қағаз	Қаз.	қазан
14.	«Ұлт тарихын ұлықтаған ұлы адам» (І. Есенберлиннің туғанына 105 жыл)	Ақпарат қағаз	Қаз.	желтоқсан
15.	Естелік орындар - Семей қаласының мерейтой иелері	буклеттер циклы	Екі тілде	Ақпан
16.	Абай – ұлы тұлға! (Абай Құнанбай туғанына 175 жыл)	Жеке жоспар бойынша іс- шаралар циклі	Екі тілде	Жыл ішінде
17.	«Сұлу сөздің сардары» (С.Сейфуллиннің туғанына 125 жыл)	Буклет	Екі тілде	Қазан

5.4. Отбасылық тәрбие.

1.	«Семья – это то, что с тобою всегда!»	Ақпаратты қ қағаз	Орыс.	Мамыр
2.	Менің отбасым – біздің Отанымыздың, біздің мемлекетіміздің бір бөлігі	Сұхбат	Қаз.	Қаңтар
3.	« Моя семья – частица нашей Родины, нашего государства»	Буклет	Орыс.	Ақпан
4.	«Возьмите книгу в круг семьи»	Отбасылы қ оқуға арналған жадынама	Орыс.	Наурыз

5.5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

1.	«Тернист ученой жизни путь: От	Тақырыпт	орыс.	Мамыр
----	--------------------------------	----------	-------	-------

	знаний к опыту, от опыта к мастерству!»	ық сөре		
2.	«Мамандық – өмір таңдауы»	Жаднама	Қаз.	Маусым
3.	«Семей полигоны – Қазақстанның ядролық қасіреті»	Ашық көрсетілім	орыс.	қыркүйек
4.	«70 лет со дня постройки Семипалатинчского ядерного полигона» (1949)	Буклет	орыс.	қыркүйек
5.	Мамандықтар бойынша мамандар күні	Маман күні	Екі тілде	Жеке жоспар б-ша
6.	Дипломдық жобалауға көмек	Ашық көрсетілім	Екі тілде	Ақпан мамыр
7.	«Книги для успешной учебы»: оқу үрдісіне көмекке	б/г шолу	Екі тілде	Қаңтар
8.	«Прочитал сам – посоветуй другу!»	Еркін кітап алмасу сөресі	орыс.	Ақпан
9.	Менің мамандығым – менің мақтанышым!	Кітап көрмесі	Екі тілде	қыркүйек
10.	"Боламын...: Менің мамандығымның қызықты тұстары!»	Ақпараттық қағаз циклы	Екі тілде	Қаңтар-наурыз
11.	Кітап сарқылмас байлық	Жаднама	орыс.	Ақпан
12.	"Мы дети твои, Земля!: Природа и человек.	Инфо дайджест	орыс.	Наурыз
13.	Табиғат – алтын бесік	Ашық көрме	Қаз.	Сәуір
14.	«Самая синяя в мире...» Неделя реки Иртыш	көрме - факт	Екі тілде	Мамыр
15.	Автомобиль жасау және корабль жасау тарихының тұлғалары	Ақпараттық қағаз циклы	Екі тілде	Қазан
5.6. Көпмәдениеттілік және көркемдік-эстетикалық тәрбие				
1.	"Әйел сүйкімділігі күні" (8 наурыз).	Ашық көрсетілім	Екі тілде	наурыз
2.	Бір ел – бір кітап» – 2019: Ә.Кекілбаев, Ә. Тәжібаев	Ашық көрме	Екі тілде	Қыркүйек, қазан
3.	«... жыл сөреде»» (2019-2020 жж. мерейгер кітаптар)	Күнтізбе-жаднама	Екі тілде	қараша
4.	«Гордость нашей нации» (Б.Төлегенованың 90 жылдығына орай)	Виртуалды музыкалық қонақ бөлмесі	орыс.	желтоқсан
5.	«Всю жизнь сражался за Родину»	Күнтізбе-	орыс	Мамыр

	(М.А.Шолоховтың 115 жылдығына орай)	жаднама		
6.	«Объединил поэзию и прозу» (Б.Пастернактың 130 жылдығына)	Виртуалды көрме	орыс.	ақпан
7.	«Голос своего покаяния» (А. Ахматованың 130 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қараша
8.	«Про меня ж, бедового, спойте вы...»: выставка одного писателя (П.Васильевтің 110 жылдығына)	Виртуалды көрме	орыс.	қыркүйек
9.	«Пламенное сердце блокадного Ленинграда» (О.Берггольцтің 110 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	мамыр
10.	«Человек и мир» (А.Платоновтың 120 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	сәуір
11.	«Қазақ сазының сайыпқыраны» (Н. Тлендиев - 95 жыл)	Әдеби-сазды кеш	Екі тілде	сәуір
12.	«Автору «Землянки» (А.А.Сурковтың 120 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қазан
13.	«Невольник чести» (М.Ю.Лермонтовтың 205 жылдығына)	Виртуалды көрме	орыс.	қазан

5.7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

1.	Ғаламтор және кітап	Жаднама-ұсыныс	Қаз.	Ақпан
2.	«Твои могучие союзники» (кітаптар мен оқылым туралы)	Буклет	орыс	Желтоқсан
3.	Сіз білесіз бе?	Ашық көрме	Екі тілде	Қазан
4.	"Аңыз адам" (Тур Хейердалдың 105 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	Қаз.	Қазан
5.	«Загадки старых переплетов»: раритеты нашей библиотеки	Көрме-мұражай	Екі тілде	Желтоқсан
6.	«Мой внешний вид – лицо колледжа»	Бетбелгі	орыс	Ақпан
7.	Наша пресса на все интересы	Инфо дайджест	Екі тілде	Қараша
8.	Поэзия портреттерінің галереясы: Т.Молдағалиев, С.Сейфуллин, Б.Майлин, Ж.Аймауытов, Ф.Оңғарсынова	Бетбелгілер циклі	орыс.	Наурыз-сәуір
9.	«Дарование совершенно исключительное» (П.Кулибиннің 285 жылдығына орай)	Күнтізбе-жаднама	орыс.	сәуір

5.8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

1.	Денсаулық – зор байлық	Кітап көрмесі	Екі тілде	Қараша
2.	«Три ступени, ведущие вниз»	Мақалалар премьерас	орыс	Сәуір

		ы		
3.	Олимпийские герои Казахстана; Гусман Косанов (Туған күнінің 80 жылдығына орай)	Буклет	орыс	Мамыр
4.	Аздырар адам баласын	Көрме - дерек	Қаз.	Қазан
5.	Шылымсыз өмір	Пайдалы кеңес сағаты	Екі тілде	қаңтар

6. Біліктілікті арттыру

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Колледждер кітапханаларының ОӘК өткізетін отырыстарға қатысу	ОӘК жоспары бойынша
2.	Қала кітапханаларымен тәжірибе алмасу үшін өзара қатынасу	ОӘК жоспары бойынша
3.	Семинарларға, мәжілістерге, курстарға бару.	Жыл бойы
4.	Кітапхана қызметкерлерінің үздіксіз білім алу және біліктіліктерін арттыру жүйесіне қатысу	Үнемі
5.	Үздік кітапханалардың тәжірибесін қолдану	Үнемі

7. Қала кітапханаларымен өзара қызмет.

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Қала колледждерінің кітапханаларымен ынтымақтастық	Жыл бойы
2.	Басқа да кітапханаларымен өзара қызмет	Жыл бойы

2019-2020 оқу жылына Кітапхана кеңесінің жұмыс жоспары.

Кітапхана Кеңесі колледждің тұрақты кеңесші органы және кітапхана-медиатеканың қызметін бақылайтын әдістердің бірі болып табылады.

Кеңес кітапхана-медиатеканың жұмыс сапасын арттыруға жәрдемдеседі, оның практикалық әрекеті кітапхана қоры мен ақпараттық ресурстарға қолжетімдікті қамтамасыз етуге бағытталған болуы тиіс.

Кітапхана кеңесінің мақсаттары мен міндеттері

- Кеңестің негізгі міндеттері:
 - кітапхана жұмысын колледждің негізгі бағыттарымен және оқу-тәрбие қызметінің жоспарларымен келісу;
 - дәстүрлі және заманауи электрондық технологияларды қолдана отырып пайдаланушыларға ақпараттық-кітапханалық қызмет көрсету жүйесін ұйымдастыру мен дамытуға жәрдемдесу;
 - колледждің негізгі ақпараттық базасы ретінде кітапхана қорын толыққанды жинақтау және сақтауды қамтамасыз етуге қатысу;

- кітапхана-медиатекаға жан жақты ғылыми және практикалық, соның ішінде оның техникалық және материалдық жабдықталуы бойынша көмек көрсету.

№ р/с	Тақырып	мерзім	жауапты
1.	Кітапхана Кеңесі жұмысының қорытындысы және жаңа оқу жылына жұмыс жоспары. Оқырмандардың кітапханалық активімен жұмыс	қыркүйек	Борисевич Л.
2.	Мамандықтар мен пәндер бойынша оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуін талдау және диагностикалау. Оқу қорын толықтыруға алдын ала өтінімді қалыптастыру	қараша	Борисевич Л.
3.	Толық мәтінді электрондық кітапхананы қалыптастыру туралы. Мерзімді басылымдарға жазылу қажеттілігі және ұйымдастыру.	қаңтар	Дюсупова К.
4.	Кітапханалық - ақпараттық өнімдер және кітапхана-медиатеканың қызметтері.	наурыз	Борисевич Л.
5.	Кітапхана және кітапхана кеңесінің өткен оқу жылындағы жұмыс қорытындысын талқылау	Мамыр	Дюсупова К.

**ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ
2019-2020 оқу жылына арналған ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
Педагог-психолог Жуасбек Ж. С.**

Психологиялық қызметтің мақсаты: білім алушылардың психологиялық денсаулығын сақтау, колледжде әлеуметтік-психологиялық жайлы жағдай жасау және білім беру үрдісіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету.

Психологиялық қызметтің міндеттері:

- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу, өздік тәрбиелеу және өзіндік дамуы қабілеттерін қалыптастыру;
- білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, тез дамып келе жатқан ақпараттық қоғам жағдайында олардың табысты әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету;
- жеке тұлғаны психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде әр білім алушыға, тәрбиеленушіге жеке көзқарасты дараландыруға ықпал ету;
- психологиялық диагностика жүргізу және оқушылардың, тәрбиеленушілердің шығармашылық әлеуетін дамыту;
- білім алушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық қиындықтары мен проблемаларын шешу бойынша психокоррекциялық жұмысты жүзеге асыру;
- психологиялық мәселелерді шешуде және оқу-тәрбие жұмысының оңтайлы әдістерін таңдауда ата-аналарға (занды өкілдерге) және педагогтарға консультациялық көмек көрсету;

- ілім беру үрдісіне қатысушылардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

Психологиялық қызмет өз қызметін келесі бағыттарда жүзеге асырады:

- психодиагностикалық;
- консультативтік
- ағартушылық-профилактикалық
- түзету-дамыту
- әлеуметтік-диспетчерлік
- ұйымдастыру-әдістемелік

Жоспардың мазмұны:

I. Бейімделу

II. Диагностикалық жұмыс

III. Түзету-дамыту жұмысы

IV. Кеңестік жұмыс

V. Психологиялық ағарту және алдын алу

VI. Әлеуметтік-диспетчерлік

VII. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс

I. Бейімделу					
№	Қызмет түрі	Мақсаты мен міндеттері	Мерзімі	Қатысушылар	Жауаптылар
1.	Студенттерге арналған кіріспе сауалнама	Студенттермен әрі қарайғы жұмыс істеу үшін ерекшеліктерді, мотивациялық саланы, құндылықтық бағдарларды анықтау және талдау жасау	Қыркүйек	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2.	Бейімделу деңгейін анықтау бойынша сауалнама	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	Қыркүйек-казан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
3.	Дж.Морено әдістемесі бойынша социометриялық зерттеулер	Тұлғааралық қатынастарды зерттеу. Топ ішіндегі байланыстарды,	Қараша-желтоқсан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог

		топ көшбасшыларын және қабылданбаған студенттерді анықтау. Топтардың бірлігін бағалау.			
4.	Сабақтарға қатысу	Бейімделуді қадағалау мақсатында оқу сабақтары кезінде оқушыларды бақылау	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	педагог-психолог,
5.	Бейімделу кезеңінде жеке және топтық көмек көрсету	Колледждегі оқу жағдайларына табысты бейімделу үшін студенттерді психологиялық және моральдық қолдау	Қажетіне қарай	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
6.	Топ жетекшілері мен оқытушыларға арналған ұсыныс	Жеке тәсілді қажет ететін студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	Зерттеу нәтижелері бойынша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
7.	ата-аналармен жұмыс жасау	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сұранысқа қарай	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
8.	ата-аналар лекторийі	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
9.	Мәселелер бойынша психологиялық-педагогикалық	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	Колледж жоспары б-ша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Директордың ТІ бойынша орынбаса

	консилиумдар	Студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру			ры, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог
10.	«Танысу» тернинг сабағы	психологиялық қорғау кедергілерін төмендету және қарым-қатынастың жеке деңгейіне өту есебінен қатысушыларды өзін-өзі тану процесін дамыту	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
11.	Жатақханада тұратын студенттермен сабақ ұйымдастыру және өткізу: - өзін-өзі реттеу; - қарым-қатынас	Жатақханада тұруға бейімделуге көмек	қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, кураторлар, Жастар комитетінің төрағасы
12.	Топ жетекшілерімен, кураторлармен жұмыс	Тп активін қалыптастыруда топ жетекшілеріне көмек көрсету	Жыл бойы	Кураторлар	Педагог-психолог
II. Диагностикалық жұмыс					
1.	Мотивация деңгейін анықтау	Оқу қызметінің мотивациясын зерттеу	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2.	Климовтың «Мүдделер картасы» тесті	Студенттердің қызығушылығын зерттеу	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
3.	Темперамент түрін анықтауға арналған тест	Темперамент түрін анықтау, студенттердің	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог-психолог

		мінез-құлқының ерекшеліктерін білу. Студенттердің жеке қасиеттерін зерттеу		студенттері	
4.	Суицидтік қатердің сауалнамасы	Суицидке бейім студенттерді анықтау	Қазан-қараша	1-2 курс	Педагог-психолог
5.	Жобалық әдістемелер	Студенттердің суицидтік қатерін анықтау бойынша тест нәтижелерінің валидтілігін тексеру	Қажеттілігіне қарай	"Қатер тобының» оқушылары	Педагог-психолог
6.	«Қатер тобының» студенттерінің тізімін құру	Одан әрі психотүзету жұмыстары үшін "қатер тобының" тізімін анықтау	қараша	1-4 курс	Педагог-психолог
7.	Студенттердің агрессияға бейімділігін анықтау	Студенттер арасында агрессияның деңгейі мен түрін зерттеу	Жыл бойы	3 курс	Педагог-психолог
8.	Мазасыздық деңгейінің диагностикасы	Жағдаяттық және жеке мазасыздану себептерін анықтау, мазасыздану деңгейі жоғары студенттердің психологиялық жұмысы	Желтоқсан-қараша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
9.	ПАВ сауалнамасы	ПАВ қолданатын студенттерді анықтау	қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
10.	Мінезді акцентуациялау (Шмишек)	Мінезді және темпераментті акцентуациялау диагностикасы	Ақпан-наурыз	3 курс	Педагог-психолог
11.	бітірушілердің	студенттердің	Қаңтар,	4 курс	Педагог-

	стресс деңгейін анықтауға арналған тест	стресс деңгейінің қандай екенін анықтау	сәуір		психолог
12.	Тұлғаның бағытын анықтау (Б.Басса)	Тұлғалық бағытты анықтау.	сәуір	1 курс	Педагог-психолог
13.	Репродуктивті денсаулық бойынша анонимді сауалнама	Репродуктивті денсаулық бойынша білім деңгейін анықтау	Мамыр	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, Колледждің мед.қызметкері
14.	Ата-аналарға сауалнама жүргізу	Ата-аналардың балалармен тұлғааралық қарым-қатынасын зерттеу	Ата-аналар лекторийлерінің жоспары бойынша	1-2 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог
15.	Жатақханада тұратын студенттерге анонимді сауалнама	Жатақханада тұру мәселесін зерттеу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
16.	Оқытушының кәсіби бағытын бағалау	Жас оқытушының кәсіби бағытын зерттеу	Қазан	«Жас оқытушы» мектебінің мүшелері	Педагог-психолог
17.	Жүйке-психикалық тұрақтылықты бағалау сауалнамасы	Жүйке-психикалық тұрақсыздық белгілері бар адамдарды бастапқы бөлу	қараша	Аттестатталатын оқытушылар	Педагог-психолог
III. Түзету-дамыту жұмысы					
1.	тренинг элементтерімен топтық сабақ	Студенттермен танысу және топтың бірігуі	Қазан-қараша	жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог-психолог
2.	Емтихан және ТБК кезінде стрессті төмендету бойынша	студенттердің толыққанды тұлғалық және интеллектуалдық дамуына ықпал	Желтоқсан, мамыр	4 курс	Педагог-психолог

	тренинг	ету; психологиялық қолдау көрсету, эмоциялық өзін- өзі реттеу әдістерін үйрету			
3.	Колледж студенттерімен жеке психокоррекция лық іс-шаралар өткізу	Оқытудың тиімділігін, студенттердің моральдық психологиялық жағдайын арттыру, жеке мәселелерді шешу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог- психолог
4.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша тренинг	құқық бұзушылықтың алдын алу, өз құқықтарын білу деңгейін арттыру	Қаңтар- ақпан	2-3 курс	Педагог- психолог
5.	"қатер тобы" студенттеріне арналған тренингтер "Өзін-өзі басқаруды үйренуге бола ма?», 1-4 курс	Суицидтің алдын алу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог- психолог, топ жетекшіл ері
IV. Кеңестік жұмыс					
1.	Оқытушылар мен кураторларға сұраныс бойынша кеңес беру, оқытушылар, кураторлар	Психологиялық сауаттылықты арттыру, Психодиагностик а нәтижелері бойынша ұсыныстар	Қараша- желтоқсан	Оқытушыла р, кураторлар	Педагог- психолог
2.	Сұраныс бойынша жеке кеңес беру - студенттер үшін; - ата-аналар немесе	Тұлғалық ресурстар мен проблемалық мәселелерді өзектендіру	Жыл бойы	Студент, ата-аналар, қамқоршыл ар	Педагог- психолог

	қамқоршылар үшін; - жетім балалар үшін; - жатақханада тұратын студенттер үшін				
3.	«қатер тобының» студенттері үшін жеке кеңестер,	Тұлғалық ресурстарды өзектендіру. Пәнді және оқытудың табыстылығын арттыру.	Жыл бойы	«қатер тобының» студенттері	Педагог-психолог
4.	Сұраныс бойынша ата-аналарға жеке кеңестер,	Студенттермен қарым-қатынас мәселелері бойынша кеңес беру үшін кездесулер	Жыл бойы	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог,

V. Психологиялық ағарту және алдын алу

1.	Кеңес: "Темекіні қалай тастау керек?", "Стресспен қалай күресуге болады?"	Студенттерге ұсыныстар беру, зиянды әдеттермен күрес және стресспен күрес жолдарын көрсету	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
2.	Тақырыптамалық буклеттер дайындау: - Қолайсыз отбасымен қалай жұмыс істеуге болады? - "Эмоциялық жану синдромы" (оқытушылар үшін)	Педагогтардың психологиялық сауаттылықтарын арттыру, студенттерге, оқытушыларға, ата-аналарға ұсыныстар	Жыл бойы	Оқытушылар, студенттер және ата-аналар	Педагог-психолог
3.	Ата-аналар жиналыстарында сөз сөйлеу (баяндамалар, кеңестер,	Жасөспірімдер жасындағы ерекшеліктер және позитивті өзара қарым-	Куратордың жоспары б-ша	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог

	ұсынымдар).	қатынас құру мәселелері бойынша психологиялық ағарту			
4.	Психология апталығы	студенттердің толыққанды тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу; психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешуге қолдау көрсету және жәрдемдесу	психологтардың ОӘК жоспары бойынша	1-4 курс	Педагог-психолог
5.	Сынып және жалпы колледждік ата-аналар жиналысы	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сынып жетекшісінің сұрауы бойынша	1-4 курс	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, Пән оқытушылары, Педагог-психолог
6.	Семинар «Қолайсыз отбасын анықтау алгоритмі»	Қолайсыз отбасын анықтау бойынша жұмыстың тиімділігін арттыру	Директордың ТІ бойынша орынбасарының жоспары бойынша	Сынып жетекшілері	Педагог-психолог
7.	тренинг "Жас оқытушылардың бейімделуі»	Колледждегі жұмыс жағдайына жас педагогтардың психологиялық бейімделуіне ықпал ету.	Жас оқытушылар мектебінің жоспары бойынша	Жас оқытушылар мектебінің мүшелері	Педагог-психолог

VI. Әлеуметтік-диспетчерлік					
1	Дәрігер-наркологпен кездесу	зиянды әдеттер, олардың салдары туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог – психолог мед. қызметкер
2	Колледждің қыздарымен әңгімелесу	репродуктивті денсаулық және гинекологиялық аурулар туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. қызметкер, гинеколог
3	Колледждің ұлдарымен әңгімелесу	репродуктивті денсаулық және урологиялық аурулар бойынша білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. қызметкер, уролог
4	дәрігер-эпидемиологпен кездесу	ЖЖБИ, сондай-ақ АИТВ/ЖИТС туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог – психолог, Мед. қызметкер, ЖИТС-орталықтың дәрігер-эпидемиологы
VII. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс					
1.	ОӘК жоспары бойынша семинар, кеңестер және дөңгелек үстелдерге қатысу	Психологиялық сауаттылықты арттыру	Жыл бойы	Психологтардың ОӘК	Педагог-психолог
2.	Журналдарда, жинақтарда және сайттарда материалдарды	Психологиялық құзыреттілікті арттыру	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог

	жариялау				
3.	Конференцияларға, семинарларға қатысу	Психологиялық білімді тереңдету	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог

СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛЕРІНІҢ 2019-2020 оқу жылындағы СЕМИНАР ЖҰМЫСЫ

Семинардың мақсаты:

Тәрбие үдерісінде сынып жетекшісінің жұмыс формалары мен әдістерін үздіксіз жетілдіру.

Міндеттері:

- тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерінің бағыттарын жүзеге асыру әдістерін жетілдіру;
- сынып жетекшілерінің шеберлігін арттыру арқылы тәрбие формалары мен әдістерін жетілдіру;
- сынып жетекшілерінің озық педагогикалық тәжірибесін зерделеу, қорыту және тәжірибеде қолдану;
- сынып жетекшісінің жұмысына заманауи тәрбие технологиялары мен жаңа жұмыс әдістерін енгізу;
- сынып жетекшілерінің жұмысын жоспарлау және үйлестіру.

№	Өткізу уақыты	Тақырыбы	Өткізу нысаны	Қаралатын мәселелер	Жауапты
1	қыркүйек	Ұйымдастыру: 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Әдістемелік -нұсқаулық отырыс	1. 2018-2019 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы. 2019-2020 оқу жылына тәрбие жұмысын жоспарлау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				2. Сынып жетекшілері семинарының жұмыс жоспарын бекіту	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				3. «Қазіргі замандағы жастардың қарым-қатынасының ерекшеліктері»	Қыдыргалиева М.К.
2	қараша	Топта тәрбие жүйесін моделдеу әдістері	Талқылау	1. Студенттердің сабақтан тыс уақытта жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру.	Молдажанов а.Г.С.
				2. Колледждің қоғамдық ұйымдарына	Абильмажинов Ж.А.

				студенттерді тарту туралы	
				3. Оқу үрдісінде ОБПР балалармен жұмысты ұйымдастыру	Жуасбек Ж.С.
3	қаңтар	Сынып жетекшісінің ата-аналармен жұмыс жүйесі	Талқылау	1. ҚР Президентінің жыл сайынғы Жолдауын талқылау	АНТ төрағасы
				2. Ата-аналар комитетінің сынып жетекшінің жұмысына көмегі	Аймухаметов Б.Е.
				3. Сынып жетекшілерінің жарты жылдық есебі.	Сынып жетекшілері
4	наурыз	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс	Ақпарат, тәжірибе алмасу	1. Жастар ортасында есірткі заттарын медициналық емес қолданудың алдын алу ерекшеліктері	Психолог, дәрігер-нарколог
				2. Студенттердің үйірмелер мен секциялар жұмысына тартылуын талдау, осы жұмыстың көрсеткіштерін жақсарту тәсілдері	Шарафудинова Г.Р.
5	мамыр	Өзін - өзі басқару - әлеуметтік белсенді тұлғаны қалыптастыру әдісі	Талқылау, есеп	1. Сыныптан тыс іс-шараларды, сынып сағаттарын талдау	Колледж әдіскері, Амрина М.Т.
				2. Сынып жетекшілерінің жылдық есебін талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				3. Колледжде өзін-өзі басқару. Колледж активінің ақпараты.	Колледж активі
				4. Студенттердің КК төрағасының ақпараты: жыл ішінде атқарылған жұмыстар туралы есеп	Студенттердің КК төрағасы

				<p>5. Әр түрлі: құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша кеңес жұмысының жылдық есебі</p> <p>Жатақхана тәрбиешісінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Кеңестің, діни ағарту жөніндегі АНТ жылдық есебі</p> <p>Үздік колледж түлектерінің есімін құрмет кітабына енгізу туралы</p> <p>"Отан", "Ділмар", "Жасыл шам", "Транспортник"</p> <p>клубтарының және үйірмелер мен секциялардың жұмысы туралы</p>	<p>Кеңес төрағасы</p> <p>Жатақхана тәрбиешісі, төрағалар</p> <p>Бөлім меңгерушісі</p> <p>Жетекшілер</p>
--	--	--	--	--	---

Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-бұқаралық жұмыс

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Студенттермен кездесу. Әр студентті қол қою арқылы қауіпсіздік техникасымен, өрт қауіпсіздігі техникасымен таныстыру. Жатақхананың ішкі тәртіп Ережелерімен және күн тәртібімен таныстыру. Студенттер активін сайлау. міндеттерін бөлу	Қыркүйектің басы	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, Директордың ШЖ жөніндегі орынбасары, студенттік кәсіподақ комитетінің төрағасы, комендант, тәрбиеші
2.	Әр студентке есеп карточкасын дайындау	қараша	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, тәрбиеші
3.	«Заң және Біз» (құқық бұзушылық туралы); «Біз терроризм мен	Жұмыс жоспары бойынша	тәрбиеші

	экстремизмге қарсымыз» тақырыптарында әңгіме жүргізу		
4.	Денсаулыққа зиян туралы әңгіме (алкоголь, темекі шегу, есірткі)	Жұмыс жоспары бойынша	Дәрігер-нарколог, тәрбиеші
5.	Картотеканы толтыру үшін жаңадан келген студенттерден сауалнама мәліметтерін жинау	Қыркүйек-қазан	тәрбиеші
6.	Студенттердің күн тәртібін бақылау	Күн сайын	тәрбиеші, әкімшілік
7.	Студенттердің мінез-құлқы туралы сынып жетекшілерін ақпараттандыру	Күн сайын	тәрбиеші
8.	Сынып жетекшілерінің жатақханаға келу жоспарын жасау	4 қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
9.	Келу журналын толтыруды бақылау	Күн сайын	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, тәрбиеші, вахтер
10.	Студенттердің таныстары мен туысқандарына демалыс күндері кетуін бақылау	Күн сайын	тәрбиеші, әкімшілік
11.	Қалада туыстары мен таныстарының болуын анықтау	Қыркүйек-қазан	Сынып жетекшісі, тәрбиеші
12.	Тазалық рейдтерін өткізу және семестр қорытындысы бойынша марапаттау бойынша санитарлық сектордың жұмысын ұйымдастыру	Семестрде 1 рет	Санитарлық сектор, студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші
13.	Жатақхананың студенттік кеңесінің отырысы	Айына 1 рет	студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші
14.	Жатақханада тұратын студенттер үшін «Танысу кеші» іс-шарасын өткізу бойынша мәдени-көпшілік секторының жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші, жатақхананың мәдени-көпшілік секторы
15.	Жатақхана студенттері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша	Дене тәрбиесі жетекшісі
16.	Атаулы күндер бойынша	Айына 2 рет	директордың ТЖ

	дискотекалар өткізу		жөніндегі орынбасары, студенттік кеңестің мәдени-көпшілік секторы, студ. кәсіподақ комитеті, студенттердің мәдени-көпшілік комиссиясы, тәрбиеші
17.	Жаңа жылдық балды өткізу (дискотека, ойындар, конкурстар), Жаңа жылға бөлмені үздік безендіру конкурсының қорытындысын шығару.	желтоқсан	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студенттік кеңестің мәдени-көпшілік секторы, студенттердің кәсіподақ комитетінің мәдени-көпшілік комиссиясы, тәрбиеші
18.	Студент күніне, жаңа жылға, 8 наурыз, 7 мамыр күніне газет шығару бойынша редколлегия жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Редколлегия, тәрбиеші
19.	«Наурыз аруы» сайысы	наурыз	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студенттік кеңестің мәдени-көпшілік секторы, студенттердің кәсіподақ комитетінің мәдени-көпшілік комиссиясы, тәрбиеші
20.	Жігіттер арасында «Жігіт сұлтаны» сайысын ұйымдастыру және өткізу	мамыр	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студенттік кеңестің мәдени-көпшілік секторы, студенттердің кәсіподақ

			комитетінің мәдени-көпшілік комиссиясы, тәрбиеші
21.	Күрделі тазалауды ұйымдастыру	Ай сайын	Тәрбиеші, әкімші
22.	Жатақхана студенттеріне арналған «Табысқа жету формуласы» тренинг сабағы	Жұмыс жоспары б-ша	Психолог
23.	Спорттық іс-шаралар мен секциялардың жұмысын ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша	Дене тәрбиесі жетекшісі
24.	Жатақхана студенттерінің "шағын топтарымен" жиналыс, «әлеуметтік қатер» тобындағы жасөспірімдерді анықтау (ақпараттық кездесулер)	Қыркүйектің 1-3 апталары	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студ. кәсіподақ комитеті, психолог
25.	Таза бейсенбілер ұйымдастыру	Бейсенбі сайын	әкімші
26.	Студенттік кеңестің жұмыс қорытындысы. 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	мамыр	Студ.кеңестің активі, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, тәрбиеші

Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімі
1.	Студенттермен кездесу. Әр студентті жатақхананың ішкі тәртіп Ережелерімен және күн тәртібімен, қол қою арқылы таныстыру. Студенттер активін сайлау. міндеттерін бөлу	Қыркүйектің басы
2.	Семестр қорытындысы бойынша тазалық рейдтерін өткізу және марапаттау бойынша санитарлық сектордың жұмысын ұйымдастыру	Семестрде 1 рет
3.	Жатақхананың студенттік кеңесінің отырысы	Айына 1 рет
4.	Жатақханада тұратын студенттер үшін «Танысу кеші» іс-шарасын өткізу бойынша мәдени-көпшілік секторының жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек
5.	Қабаттар бойынша кезекшілік кестесін құру	Ай сайын
6.	Тазалық күні	бейсенбі
7.	Жатақхана студенттері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша

8.	Студент күніне дискотека өткізу	қараша
9.	Жаңа жылдық балды өткізу (дискотека, ойындар, конкурстар), Жаңа жылға бөлмені үздік безендіру конкурсының қорытындысын шығару.	желтоқсан
10.	Студент күніне, жаңа жылға, 8 наурыз, 7 мамыр күніне газет шығару бойынша редколлегия жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы
11.	«Наурыз аруы» сайысы	наурыз
12.	Жігіттер арасында «Жігіт сұлтаны» сайысын ұйымдастыру және өткізу	мамыр
13.	Студенттер бөлмелерін тексеру (тазалық пен тәртіпті бақылау)	Күн сайын

Жауынгерлік және Еңбек даңқы мұражайының 2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Белгіленген іс-шаралар	Мерзімдер	Жауаптылар
1.	Бірінші курс аптасы аясында мұражайға баруды ұйымдастыру "Біздің жауынгерлік даңқ мұражайы»	қыркүйек	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Студенттердің КК
2.	"Біздің жауынгерлік даңқ мұражайы» жас оқытушылармен шолулық және тақырыптамалық экскурсия	қыркүйек	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
3.	Жаңа топтарда колледж тарихы бойынша сынып сағаттарын өткізу	қазан	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, сынып жетекшілері
4.	Колледж тарихы бойынша конкурс өткізу	қазан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
5.	Ерлік сабағы / Көлік колледжінің бірінші директоры - Байсеитов А. Б./	қараша	А.Б.Байсеитов ат. кабинеттің меңгерушісі Турғалиева М.У. /жаңа топтар/
6.	Батырдың туған күні (Н. Н. Силиннің 97 жылдығына арналған іс-шара)	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Н.Н.Силин ат. кабинеттің меңгерушісі
7.	Колледж оқытушысы Т. Т. Молдажановты еске алуға арналған шахмат турнирі	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Оспанов К.С.
8.	"Олар бізде оқыды!" атты сыныптан тыс іс-шара	қаңтар	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, / жаңа топтар /
9.	Интернационалист-	ақпан	Мұражай меңгерушісі,

	жауынгерлермен кездесу		Мұражай кеңесі, /жаңа топтар/
10.	"Өнер және мамандық - П.П.Гавриленконың өмір салты ретінде" атты сыныптан тыс іс-шара	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Шарафудинова Г.Р. / жаңа топтар /
11.	«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Ораз А.Ә.
12.	"Оларды колледж мақтан тұтады" зерттеу және іздеу жұмыстарын ұйымдастыру (колледж оқытушылары мен түлектері туралы) / конференцияда сөз сөйлеу/	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
13.	"Ол ұрыстан қайтып келмеді» атты сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу (П. И. Теряевтің 96-жылдығына)	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. сынып жеткшілері
14.	Естелік акциясы "Барлығын атап еске алайық»	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. сынып жеткшілері
15.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Мамыр	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі

**Құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу жөніндегі кеңестің
2019-2020 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізілу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Кеңестің бір жылға арналған жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Кеңес төрағасы директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлімшелер меңгерушілері, психолог
2.	Үйірмелерге, секцияларға қатысатын студенттердің тізімін талдау .	қыркүйек	Кеңес төрағасы директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлімшелер меңгерушілері, психолог, сынып жетекшілері

3.	ОПБ-мен бірлескен жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту		директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , Учаскелік инспектор, ОПБ КТІ
4.	Полицияға көмек көрсету жасағының жұмысын ұйымдастыру	Ай сайын	Абильмажинов Ж.А.
5.	Құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен, діни мекемелердің, наркологиялық диспансердің, прокуратураның, ҰҚК өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , ОПБ учаскелік инспекторы, КТІ инспекторы
6.	Құқық бұзушылықтардың алдын алу мақсатында өндірістік оқыту шеберлерінің үлкен үзіліс кезінде кезекшіліктерін ұйымдастыру	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, шеберхана меңгерушілері
7.	Деректер банкін түзету және әлеуметтік мәртебесі бойынша балалар тізімін жасау: - көп балалы - аз қамтылғандар - әлеуметтік-қолайсыз	қыркүйек	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , сынып жетекшілері, психолог
8.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша студенттерге сауалнама жүргізу	қараша	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , педагог-психолог, ҚБААК, сынып жетекшілері
9.	КІЕ-да тұрған студенттердің ата-аналарымен өзара қарым-қатынас жасау, осы студенттердің үй жағдайларын зерттеу, жеке және ата-аналар жиналыстарында алдын алу әңгімелерін жүргізу.	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлімшелер меңгерушілері, сынып жетекшілері
10.	Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекциямен тығыз байланысты жүйелі түрде ұстау	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , КТІ инспекторы ҚБААК төрағасы
11.	Мамандармен кездесу: - наркологиялық диспансер - тері-венерологиялық диспансер - ЖИТС орталығы	Жоспар бойынша	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары , сынып жетекшілері
12.	Есірткілерге, темекі шегуге, СПИД-ке қарсы қалалық акцияларға қатысу	Жоспар бойынша	Ішкі саясат бөлімі
13.	Құқық бұзушылыққа бейім, құқық бұзушылық жасаған білім	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары,

	алушылармен жеке жұмыс жүргізу		ОПБ учаскелік инспекторы, КТІ учаскелік инспекторы, ҚБААК төрағасы
14.	Оқушылардың ата-аналарымен жұмыс	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, ҚБААК төрағасы СПП, сынып жетекшілері
15.	Жатақханаларда, пәтерлерде тұратын білім алушыларды бақылау	Бір жылдың ішінде	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
16.	Құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында келушілерді бақылау	Жоспар бойынша	бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
17.	Құқықтық тақырыпта кітап көрмесін ұйымдастыру	Бір жылдың ішінде	Кітапхана меңгерушісі
18.	Заңнама бойынша сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	Жоспар бойынша	Сынып жетекшілері
19.	Құқық бұзушылықтың алдын алу аясындағы психологиялық қызметтің жұмысы	Бір жылдың ішінде	Психолог
20.	Девиантты мінез-құлықтың алдын алу бойынша білім алушылармен түзету жұмысы бойынша психологиялық қызметтің жұмысы	Бір жылдың ішінде	Психолог
21.	"Құқық негіздері", "Қоғамтану", "Қазақстандық құқық" курстары аясында студенттерді құқықтық ағарту	Бір жылдың ішінде	"Құқық негіздері", "Қоғамтану", "Қазақстандық құқық" пәндерінің оқытушылары
22.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес отырыстарын өткізу	Айына 1 рет	ҚБААК төрағасы СПП

Тәрбие жұмысы

Көлік колледжінің 2019-2020 оқу жылына тәрбие жұмысының жоспары

Колледждің тәрбие жұмысының мақсаты: ғылыми білімдермен байытылған, саналы шығармашылық қызмет пен адамгершілікке даяр, еркін, гуманистік, рухани, дербес тұлғаны тәрбиелеуге ықпал ету.

2019-2020 оқу жылындағы міндеттер:

Тәрбие жұмысының тиімділігін бұдан ары арттыру мақсатында қажет:

1. Оқу үдерісіне педагогикалық технологияларды, сонымен қатар сабақтан тыс қызметтердің әртүрлі нысандарын енгізу арқылы студенттердің зияткерлік деңгейлерін жоғарылату, танымдық қызығушылықтарын дамыту.
2. Студенттерді халықтың ұлттық дәстүрлері мен ұлттық мәдениетіне тарту жұмыстарын күшейту.
3. Азаматтық-патриоттық және рухани тәрбие бойынша жұмыс тиімділігін арттыру.
4. Кәмелетке толмағандар арасында құқық бұзушылық пен қадағалаусыздықтың алдын алу бойынша жұмыстарды жалғастыру.
5. Колледж қызметіне ата-аналарды тарту бойынша жұмыстарды күшейту.
6. Қоғамдық бірлестіктермен, құқық қорғау органдарымен, денсаулық сақтау, табиғатты қорғау және басқа да ұйымдармен бірлескен жұмыстарды жалғастыру.
7. Өзін өзі басқару жұмыстарын жетілдіру.
8. Колледждің ресми сайттарында, БАҚ-да кәсіптік бағдар беру мақсатында колледж қызметін баяндау бойынша жұмыстарды жалғастыру.
9. Суицидтің алдын алу бойынша жұмыстарды күшейту

Жұмыс бағыты	№	Жоспарлардың үлгілері	Жұмыс нысаны	Өткізілу мерзімі	Орындалуына жауапты
Жұмысты жоспарлау	1	Колледждің тәрбие жұмысын оқу жылына келешек жоспарлау	Жұмыс жоспарын құру	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	2	Тәрбие жұмысын айларға ағымдық жоспарлау	Жұмыс жоспарын құру	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	3	Сынып жетекшілері семинарының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	семинарлар	2 айда 1 рет	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	4	Дене тәрбиесі кабинетінің жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, ДТ кабинетінің жетекшісі
	5	Колледж кітапханасының жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, кітапхана меңгерушісі
	6	Топтардағы тәрбие жұмысын жоспарлау, сынып жетекшілерінің жоспарларын түзету	жоспарды тексеру, түзету	1.09 – 10.09	Директордың ТІ бойынша орынбасары, сынып жетекшілері
	7	Медициналық бөлімше жұмысын	жоспарды	қыркүйек	Директордың ТІ

		жоспарлау	тексеру, түзету		бойынша орынбасары, Медициналық қызметкер
	8	Алғашқы әскери дайындық кабинетінің жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, АӘД жетекшісі
	9	Психологтың жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, колледж психологы
	10	Жатақхананың тәрбие жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жатақхана тәрбиешісі
	11	Колледж мұражайы Кеңесінің жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, мұражай меңгерушісі
	12	Студенттік жастар комитетінің жұмысын жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жастар комитетінің төрағасы
	13	Студенттік шығармашылық ұжымдардың, үйірмелердің, спорт секцияларының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	Сабақ кестесі. Қатысушыларды жинау	қыркүйек	Әкімшілік
	14	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	Жоспарды, отырыстарды тексеру, түзету	қыркүйек айына 1 рет	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Кеңес төрағасы Молдажанова Г.С.
	15	Жетім балалармен жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру	Жұмыс жоспарын құру, ұйымдастыру, бақылау	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, сынып жетекшілері, педагог-психолог, жастар комитеті
Ұйымдастыру жұмыстары	1	Колледж студенттері үшін бейімделу кезеңін ұйымдастыру	Бірінші курстың онкүндігі	қыркүйек	Жастар комитеті, Директордың ТІ бойынша орынбасары
	2	Жатақхананың студенттер Кеңесінің жұмысын ұйымдастыру	студенттер Кеңесінің отырысы	Ай сайын	Тәрбиеші, жатақхана әкімгері, студенттер Кеңесінің төрағасы
	3	Бөлім старостаттарының жұмысын ұйымдастыру	Старостаттардың отырысы	2 айда 1 рет	Бөлім меңгерушілері
	4	Полицияға жәрдемдесудегі студенттік отрядтың жұмысын	Отряд жиындары	Ай сайын	Абильмажинов Ж.А.

	ұйымдастыру			
5	Оқу топтары белсенділерінің жұмысын ұйымдастыру	Белсенділер отырысы	Ай сайын	Колледж белсенділерінің төрағасы
6	Студенттік есеп беру-сайлау жиналысын ұйымдастыру	Студенттік кеңестің отырысы	қыркүйек	Жастар комитетінің төрағасы
7	Колледж ішінде іс-шаралар дайындау бойынша шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастыру	шығармашылық топтардың отырысы	Арнайы жоспар бойынша	Директордың ТІ бойынша орынбасары
8	Колледж студенттерінің денсаулық жағдайының мониторингі	Медициналық тексеру және спорттық нормативтерді орындау қорытындыларын зерттеу	қыркүйек, мамыр	Мед.қызметкер Яруллина Р. М.
9	Студенттердің психотропты белсенді заттарды қолдануға бейімділігінің мониторингі	сауалнама	қыркүйек, мамыр	Мед.қызметкер, Психолог
10	«Теряев тобы», «Колледждің үздік студенті» атты байқауларды ұйымдастыру	Колледж белсенділерінің отырысы	қазан	Бөлім меңгерушілері, Колледж белсенділері
11	«Үздік сынып жетекшісі» байқауын ұйымдастыру	Байқау жеңімпаздарының отырысы	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
12	Студенттерді колледждің маңызды оқиғалары туралы ақпараттандыру	Тұсаукесер, ақпарат дайындау	Ай сайын жиналыста	Колледж белсенділері
13	2017-2018 оқу жылына жоспарлауды ұйымдастыру	Сынып жетекшілерінің семинары	Мамыр-маусым	Директордың ТІ бойынша орынбасары
14	Жаңадан қабылданған I және II курс студенттерін колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен, бөлім меңгерушілерімен, аға оқытушылармен кездесуі	Сынып сағаттары, дөңгелек үстелдер, жиналыстар	қыркүйек, қазан	Сынып жетекшілері, Директордың ТІ бойынша орынбасары
15	Студенттерді сабақтан тыс уақытта ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарға тарту	Пәндік үйірмелер отырыстары, конференцияларға қатысу	Жыл бойы	Пәндік үйірмелердің жетекшілері
16	«Исток» қоғамдық бірлестігімен, Семей қ. Достық үйімен, Жас Отан, Қазақстан студенттерінің альянсы және басқа ұйымдармен ынтымақтастық ұйымдастыру	ТІ жоспары, сұрау бойынша іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары

17	Жатақханада тұратын студенттермен жұмыс бойынша тәрбиешілердің жұмысын ұйымдастыру, сынып жетекшілерінің жатақханаға бару кестесін жасау және бақылау	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары
18	Көлік колледжінің соғыс және еңбек ардагерлерінің, тыл еңбеккерлерінің оқу топтарына бекітілу тізімін жасау	Тізім жасау, өзара байланысты бақылау	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары
19	Суицидтің, құқық бұзушылықтың және қылмыскерліктің, нашақорлықтың, алкоголизмнің, шылым шегудің, діни экстремизмнің алдын алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары
20	«Мәңгілік ел жастары - индустрияға» грантының иегер студенттерімен ұйымдастырушылық және тәрбиелік жұмыстар	Жұмысты жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
21	Ашық есік күнін ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жастар комитетінің төрағасы
22	Ғылым апталығын ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Жастар комитетінің төрағасы
23	«Қауіп-қатер тобы» тізімін, діни мекемелерге баратын оқушылардың тізімін, шылым шегетіндердің тізімін жаңалау	Жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек - қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Сынып жетекшілері, психолог
24	Діни ағарту бойынша ақпараттық-насихат тобының жұмысын ұйымдастыру	жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Елюбаева А.С.
25	Қалыптастыру және құжаттамаларды өткізу	Есептер, жоспарлар	20.09.19 дейін	Сынып жетекшілері
26	Оқушыларды жатақханаға орналастыру, жиналыс өткізу, қызметкерлермен таныстыру, жатақханада тұру және қауіпсіздік техникасы ережелерімен таныстыру	жиналыс	01-03.09.19	Колледж әкімшілігі, Комендант
27	Жаңадан қабылданған студенттерге студенттердің кәсіптік ұйымының жұмысымен таныстыру үшін жиналыс өткізу	жиналыс	06.09.19	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері

	28	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерінің оқуы	жиналыс	09.09.19	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері
	29	Студенттік кеңестің құрамын жаңарту, кеңес мүшелерінің оқуы	жиналыс	09.09.19	жастар комитетінің, жатақхана студенттік кеңесінің төрағалары
	30	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмелеріне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	жиналыс	15.10.19 дейін	жастар комитетінің төрағасы
	31	Колледжішілік бақылауда, ІІБ базасы бойынша полиция бөлімшелерінде есепте тұрған студенттердің тізімін салыстыру	Құжаттармен жұмыс	20.09.19 дейін	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	32	«қатер тобындағы» жасөспірімдерді ішкі есепке алу, есеп жүргізу	Психологиялық-педагогикалық тексеру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Психолог
	33	Студенттердің үлгерім, сабаққа қатысу, тәртіптерінің мониторингі	Сынып жетекшілерінің мәжілісі, бөлім кеңестері	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
	34	Кәмелетке толмағандар арасында қылмыскерлік жағдайының мониторингі	Сынып жетекшілерінің семинарында сөз сөйлеу	Семестрде 1 рет	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	35	Нашар отбасыларымен жеке-алдын алу жұмыстары	Кеңес беру, тексеру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері, психолог
Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие	<p>Мақсаты: жаңа демократиялық қоғамда өмір сүре алатын патриот пен азаматты қалыптастыру; саяси, құқықтық және жемқорлыққа қарсы тұлға мәдениетін; балалар мен жастардың құқықтық санасын, олардың балалар мен жастар ортасында көрінетін қатыгездік пен зорлыққа қарсы тұруға дайындығын қалыптастыру.</p> <p>Міндеттері: Отанға, мемлекеттік құрылысқа, мемлекеттік саясатқа, мемлекеттік идеологияға, Конституцияға және Қазақстан Республикасының заңнамаларына, мемлекеттік рәміздерге (елтаңба, әнұран, ту), құқықтық тәртіпке; еліміздегі ұлтаралық және конфессияаралық келісімге, халықтар достығына; өз елінің экономикалық және әлеуметтік мәдени даму аясындағы жетістіктеріне; басқа адамның құндылықтарына, құқықтарына және бостандығына; табиғатқа, өз өлкесінің (ауыл, қала, мөлтек аудан) мәдени-тарихи өміріне; құқықтық білім мен жемқорлыққа қарсы қылықтарына; заңдардың талаптарына, құқықтық міндеттеріне; әлеуметтік құндылықтарға құрметпен қарау, мақтан тұту мен жауапкершілік сезімдерін көрсету.</p>				
	№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Жауаптылар

1	Сынып сағаттары: «Мен өз елімнің патриотымын»	Сынып сағаты	02.09.19	Сынып жетекшілері
2	Колледж мұражайының жоспары бойынша іс-шаралар	кездесулер, саяхаттар, іс-шаралар	Жыл бойы	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
3	Колледждің Ерлік және Еңбек даңқы мұражайына саяхат (жаңадан қабылданған топтар үшін)	саяхат	Қыркүйек, қазан	Мұражай меңгерушісі, сынып жетекшілері, қоғамдық пәндердің ПЦК
4	Саяси ақпаратшылардың оқуы	отырыс	Ай сайын	Иманғалиева Г.С.
5	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	16.09.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Жаңадан қабылданған топтарға колледж тарихына арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	07.10.19	Сынып жетекшісі, мұражай кеңесі, топ белсенділері
7	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.10.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
8	Жаңадан қабылданған топтар арасында колледж тарихы бойынша сайыс	сайыс	Қазан, қараша	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
9	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	11.11.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
10	«Колледждің директорлары» тақырыбында ерлік сабағы	Ерлік сабағы	18.11.19	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
11	Батырдың туған күні (Н.Н.Силин)	Іс-шара	09.12.19	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
12	ҚР Тәуелсіздік күні	Салтанатты іс-шара	14.12.19	Далбин Т.С.
13	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	23.12.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
14	Азаматтық-патриоттық тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	13.01.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
15	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	27.01.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
16	Коолледж түлектерімен кездесі	Ерлік сабағы	29.01.20	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
17	Ерлік сабағы: «ҰОС ардагерлерінің, оқытушылардың, қызметкерлердің, колледж түлектерінің наградалары»	Ерлік сабағы	19.02.20	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
18	Саяси ақпаратшылар байқауы	байқау	26.02.20	Иманғалиева Г.С., топтардың саяси ақпаратшылары
19	Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күніне арналған азаматтық қорғаныс бойынша эстафета	эстафета	27.02.20	АӘД жетекшісі

	20	Жауынгер-интернационалистермен кездесу	кездесу	ақпан	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
	21	Сынып сағаты: «Ол ұрыстан оралмады» (Теряев П.И. – 95 жыл) бірінші курстар арасында	Сынып сағаты	06.04.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері, мұражай кеңесі
	22	Өзін өзі басқару күні		20.04.20	Жастар комитеті, колледж белсенділері
	23	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	20.04.20	Сынып жетекшілерінің дублерлары, топ белсенділері
	24	Еске алу акциясы «Бәрін атап еске түсірейік»	акция	сәуір	Мұражай кеңесі. Амербаева Г.К.
	25	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	06.05.20	Амрина М.Т.
	26	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған сап пен ән байқауы	байқау	06.05.20	АӘД жетекшісі
	27	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	18.05.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	28	Колледждің туған күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	27.05.20	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
	29	Оқу – далалық жиындар	жиындар	Сәуір, мамыр	АӘД жетекшісі
	30	Соғыс және еңбек ардагерлерімен кездесу, оқу тобына бекітіліп берілген ардагерге қамқорлық көрсету жұмысы	кездесулер, сынып сағаты және т.б.	Жыл бойы	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	31	Құқық қорғау органдарының, ҰҚК, прокуратураның, діни мекемелердің өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру	Кездесулер, дөңгелек үстелдер	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
Рухани-адамгершілік тәрбиесі	<p>Мақсаты: тұлғаның адамгершілік және этикалық қасиеттерін, оның қазақстан қоғамының нормалдарымен және өмір салттарымен, жалпы адами құндылықтармен сәйкес келетін моралдық қасиеттері мен ұстанымдарын қалыптастыру.</p> <p>Міндеттері: мораль мен этиканың жалпы мақұлданған нормаларына; өзіндік қадір-қасиетіне, ар-ұжданы мен міндетіне; ішкі еркіндігіне және адамгершілік шешім қабылдауға; өз халқының және басқа халықтардың мәдениетіне, салт-дәстүріне; діни құндылықтарға; ойдың, сөздің және істің бірлігіне; өз мінезін жетілдіруге; ұяттың ішкі дауысы құптаған әрекеттерге; әртүрлі мәдениет пен діншілдік бірлігіне; адамдарға адал қызмет етуге; ата-анасының, Отанының, қоғамның алдындағы өз міндеттеріне адамгершілік таныту.</p>				
	№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Іс-шараны өткізуге жауапты
	1	Бейбітшілік акциясы	акция	29.08.19	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	2	Колледж мұражайының жоспары бойынша іс-шаралар	Кездесулер, саяхаттар	Жыл бойы	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі

3	Колледж кітапханасының жоспары бойынша іс-шаралар	Көрмелер, ашық көрсетілімдер	03.09.18 бастап ай сайын	Кітапхана меңгерушісі
4	ПЦК жоспары бойынша іс-шараларға қатысу	Іс-шаралар	ПЦК жоспары бойынша	ПЦК төрағалары
5	Психология апталығы	тренингтер, кездесулер, сайыстар	қазан	Психолог
6	Суицидтің алдын алу күні аясында позитив күні	акция	09.09.19	Жастар комитеті, психолог, колледж белсенділері
7	Жаңадан қабылданған топтар үшін «Старт-2019» байқау-сайысын өткізу	Байқау-сайыс	23.09.19	Жастар комитеті, спорттық-сауықтыру комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
8	Қарттар күні	Салтанатты іс-шара	30.09.19	Каржаубаева Ж.К.
9	Мұғалімдер күні	Салтанатты іс-шара	05.10.19	Максатова А.М.
10	Автомобилисттер күні	Салтанатты іс-шара	25.10.19	Абильмажинов Ж.А.
11	Студенттікке қабылдау	Салтанатты іс-шара	28.10.19	Аймухаметов Б.Е.
12	«Студенттер күні»	радиохабар	18.11.19	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
13	Халықаралық толеранттылық күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	18.11.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
14	Жаңадан қабылданған топтарда көркемөнерпаздар байқауы	байқау	қараша	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жастар комитеті, колледж белсенділері
15	Жаңа Жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті.	Салтанатты іс-шара	23.12.19	жастар комитеті, колледж белсенділері
16	Үздіктер слеті	Салтанатты іс-шара	14.02.20	Елюбаева А.С.
17	Масленица	Салтанатты іс-шара	02.03.20	Байтимиров В.Г. Хлоповская М.В.
18	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	07.03.20	Ораз А.А. Дюсембаев Ж.Б.
19	Наурыз мейрамы	Салтанатты іс-шара	20.03.20	Қыдырғалиева М.К. Далбин Т.С.

20	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	март	1 курстардың сынып жетекшілері
21	Жаңадан қабылданған топтар арасында КТК	КТК	06.04.20	жастар комитеті, колледж белсенділері
22	Қалалық көркемөнерпаздар байқауына қатысу	байқау	сәуір	Директордың ТІ бойынша орынбасары
23	Рухани-адамгершілік тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	11.05.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
24	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	маусым	1 курстардың сынып жетекшілері
25	Тақырыптық ата-аналар жиналысы	жиналыс	Жеке жоспар бойынша	Сынып жетекшілері
26	Бекітілген ардагерлермен іс-шара: «Мейірімділікке бастар жол»	Іс-шара	Жыл бойы	Жауапты топтар
27	Контингентті сақтауға бағытталған іс-шаралар	саяхаттар, шай ішу, жорықтар және т.б.		Сынып жетекшілері

Ұлттық тәрбие

Мақсаты: тұлғаны жалпы адами және ұлттық құндылықтарға бағыттау, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрметпен қарау, қазақ халқының мәдениетін, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеу.

Міндеттері: этникалық өзіндік сана-сезімге, этникалық бірдейлікке; ана тілін және мемлекеттік тілді білуге; өз халқының мәдениет мұраларына; қазақ халқының және өз халқының салт-дәстүрлеріне; Қазақстандағы этномәдениетке; Қазақстандағы этностардың басқа мәдениеттеріне; этносаралық бейбітшілік пен келісімге мақтаныш сезімі мен жауапкершілік таныту.

№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Мемлекеттік тіл күні	Қазақ тілінің курстары, көрнекі материал	Әр сәрсенбі сайын	Филологиялық пәндердің ПЦҚ төрайымы
2	Қазақстан Республикасы халықтарының тілдері апталығы «Тілім менің – елдігім менің, тірегім»	Филологиялық пәндердің ПЦҚ апталығының жоспары	қыркүйек	Филологиялық пәндердің ПЦҚ төрайымы
3	ҚР Конституциясы күніне, Білім күніне арналған салтанатты жиын	салтанатты жиын	02.09.19	Сағандықова Е.С. Әкімшілік, Сынып жетекшілері
4	Қазақстан Республикасының бірінші Президентінің күні	Салтанатты іс-шара	29.11.19	Иманғалиева Г.С.
5	ҚР Тәуелсіздік күні туралы сынып сағаттары	Сынып сағаты	09.12.19	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Біріктірілген сынып сағаты: ҚР Президентінің Жолдауынан кейін	Сынып сағаты	24.02.20	АНТ төрағасы, сынып жетекшілері, топ

					белсенділері
	7	Саяси ақпарат, ҚР Президентінің Жолдауын талқылау	Сынып сағаты	24.02.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	8	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған радиожыын, қабырға газетін шығару	Радиожыын, қалалық митингке қатысу	30.05.20	Соколов В.А.
	9	ҚР мемлекеттік рәміздер күніне арналған іс-шара	Салтанатты жиын	01.06.20	Шеттықбаева С.С.
	10	Ерлік сабақтары	Қалалық Жауынгерлік Даңқ мұражайына, колледж мұражайына саяхат	Жыл бойы	Мұражай меңгерушісі, пән оқытушылары, АӘД жетекшісі
	11	Қалалық жастар акциясына қатысу	Жастар шеруі	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	12	Кітапхананың жоспары бойынша іс-шаралар	көрмелер, ашық көрсетілімдер, сұхбаттар, т.б.	03.09.18 бастап ай сайын	Кітапхана
	13	Қаланың өлкетану мұражайына саяхат	саяхат	Жыл бойы	Жауапты оқытушылар
Отбасылық тәрбие	Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың балаларды тәрбиелеуде жауапкершіліктері мен психологиялық-педагогикалық құзыреттерін арттыру.				
	Мақсаттары: этноәлеуметтік рөлдерді, өз отбасын және тегін жалғастыруды; отбасы мен неке құндылықтарын өнегелік қағидаларды ұстана отырып құрметтеу, аялау.				
	1	Ата-аналар комитетінің жұмысы мен отырыстарын ұйымдастыру	Жұмыс жоспары	Қыркүйек, қазан	сынып жетекшілері
	2	Студенттердің пәтерлеріне бару, барғаны туралы есеп беру		Қыркүйек, қазан	сынып жетекшілері
	3	Жаңадан қабылданған топтар үшін мамандардың кең ауқымын қамти отырып ата-аналар жиналысын өткізу	жиналыс	қыркүйек	Әкімшілік, Директордың ТІ б-ша орынбасары
	4	Отбасы күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	23.09.19	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	5	Суицидтің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	14.10.19	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	20.01.20	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	7	Тақырыптық ата-аналар жиналысы	жиналыс	Жеке жоспар б-ша	сынып жетекшілері
	8	Студенттердің жазғы жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру, жаз кезіне қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама	Ата-аналар жиналысы	маусым 2020	Директордың ТІ б-ша орынбасары, ҚТ инженері, сынып жетекшілері
9	Нашар отбасыларға профилактикалық рейдтер	Пәтерлерге бару	Жыл бойы	сынып жетекшілері,	

					Директордың ТІ б-ша орынбасары, бөлім меңгерушісі, психолог
	10	«әлеуметтік қауіп-қатер» тобындағы жасөспірімдерді ішкі есепке қою, жатақхана студенттерінің «аз топтарымен» жиналыс өткізу	«қауіп-қатер тобының» тізімін құру	20.09.19 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
	11	Алғыс айту күні	акция	02.03.20	Психолог, жастар комитеті
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	<p>Мақсаты: кәсіптік өзін өзі анықтауға саналы көңіл бөлуді қалыптастыру, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту.</p> <p>Міндеттері: 1) экологиялық даму саласындағы мемлекеттік саясатқа, соның ішінде, «Жасыл экономика» бағдарламасына; экологиялық сауаттылыққа, табиғатқа, қоршаған адамдарға және өз өзіне; «адам-қоғам-заң» жүйесіне; табиғатты пайдалану және қоршаған ортаны қорғау саласындағы әртүрлі әрекеттер түрлеріне; кәсіптік білім мен өндірістік еңбекке; нарықтық экономика заңдарына ұқыпты және позитивті көзқарас таныту.</p> <p>2) экологиялық қауіпсіз тәртіп нормаларын сақтауға; кәсіп таңдауға; еңбек қызметінде мақсатына жетуге; үздіксіз білім алу негізінде кәсіптік тұтастыққа жетуге саналы көзқарас көрсету.</p>				
	1	Колледждің студенттік кеңесінің, белсенділерінің отырысы	отырыс	Ай сайын	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері, студ.кеңес
	2	Старостат отырысы	отырыс	2 айда 1 рет	Бөлім меңгерушісі
	3	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің отырысы	отырыс	Ай сайын	ҚБАК төрағасы
	4	Жаңадан қабылданған студенттерді колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен, бөлім меңгерушілерімен, оқытушылармен кездесуі.	жиналыс	02.09.19 бастап 15.09.19 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
	5	Кәсіптік дағдыларын дамытатын сынып сағаттары	Сынып сағаты	09.09.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	30.09.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	7	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	04.11.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	8	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	02.12.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	9	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	03.02.20	Сынып жетекшілері, топ

				белсенділері
10	Экологиялық тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	17.02.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
11	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	02.03.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
12	Еңбекке тәрбиелеу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	16.03.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
13	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	30.03.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
14	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.06.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
15	Қоршаған ортаны қорғауға арналған радиожыын	радиожыын	05.06.20	Соколов С.Ю.
16	Қорытынды сынып сағаты	Сынып сағаты	08.06.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
17	«Исток» ҚБ жасалған бірлескен жоспар бойынша іс-шаралар	Кездесулер, іс-шаралар, акциялар	Жыл бойы	«Исток» ҚБ, Директордың ТІ б-ша орынбасары, Слямова А.Т.
18	Толық тазалауды жүргізу үшін колледж аудиторияларын студенттік топтарға бекіту	Еңбек істері	Жыл бойы	Корпус коменданттары, директордың ӘШБ орынбасары
19	Қалалық сенбіліктерге қатысу	Еңбек істері	Жыл бойы	директордың ӘШБ орынбасары
20	Колледждің сыртқы келбетіне рейд жасау, «таза бейсенбі» күнін ұйымдастыру	Тазалық рейді	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, колледж белсенділері
21	Кәсіпкерлік дағдыларды қалыптастыру бойынша жұмыс ұйымдастыру	Сайыстар, викториналар	Жыл бойы	Экономика пәнінің оқытушылары
22	Командада, ұжымда жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру	Сайыстар, тренингтер	Жыл бойы	Психолог, сынып жетекшілері
23	«Менің сыртқы түрім – колледждің айнасы»	Жатақхана бөлмелерінде тазалықтың сақталуына рейд жүргізу	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, комендант, тәрбиеші, сынып жетекшілері, студ.кеңес
24	Жазғы денсаулық күні 2020. «ҚР мемлекеттік рәміздер күніне» арналған жаңадан қабылданған студенттер үшін туристік жорық.	Демалыс күні туристік жорық	маусым	Дене тәрбиесінің жетекшісі
25	Табиғатқа деген этикалық көзқарасты тәрбиелеу	сенбіліктер	Келісім б-ша	Директордың ӘШБ орынбасары
26	Табиғатқа деген жауапкершілік сезімін тәрбиелеу	Ядроға қарсы митинг	29.08.19	Директордың ТІ б-ша орынбасары

	27	Демалыс күні жорыққа шығу, қысқы денсаулық күні	жорық	Жыл ішінде	Дене тәрбиесінің жетекшісі
	28	Кәсіп бойынша колледж ішінде, облыстық, республикалық, халықаралық кәсіптік шеберлік байқауы	байқаулар	Жыл бойы	Директордың ОӨЖ б-ша орынбасары, Колледж әдіскері
	29	Қала кәсіпорындарына саяхат жасау. Кәсіпкерлер Палатасының өкілдерімен, кәсіпорын басшыларымен, мамандарымен кездесулер	Саяхаттар, кездесулер	Жыл бойы	Директордың өндірістік жұмыс бойынша орынбасары
	30	Ашық есік күніне қатысу	Ашық іс-шара	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	31	Колледж түлектерімен кездесу	Кездесулер, дөңгелек үстелдер	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, сынып жетекшілері
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу	Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындарын, сонымен қатар ақпараттық мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру. Міндеттері: өмір бойы оқып үйренуге; білімді өз бетімен табуға және ақпаратты қолдана білуге; сыни ойлау қабілетін дамытуға, алынған ақпаратты талдау және тиімді пайдалануға; зерттеу және жобалау қызметтерінің дағдыларын игеруге, жаңартпаларға қабілеттілікті; пікірталастарды жүргізу дағдыларын дамытуға; жасампаздық әрекетке; командамен жұмыс істей алуға, корпоративтік рухты нығайтуға; ақпараттарды сыни іріктеуге; Ғаламтор-қоғамдастыққа кіруге; ғаламторда девианттық қылыққа қарсы тұруға; Ғаламторлық сауаттылықты қалыптастыруға; ақпараттық қызметте этикалық нормаларға; жоғарғы ақпараттық мәдениетті қалыптастыруға қызығушылық, ықылас және талпыныс таныту.				
	1	Бірінші курстықтар апталығы	Іс-шара	02.09-13.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
	2	Сынып сағаты: жұмысты жоспарлау, өзін өзі басқару органдарын сайлау, ардагерлерге бекіту, колледждің, топтың дәстүрлері	Сынып сағаты	02.09.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	3	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	Іс-шара	27.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, жатақхана студ.кеңесінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссия
	4	Жаңадан қабылданған топтар үшін бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Іс-шара	02.09 – 16.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, Директордың ТІ б-ша орынбасары, педагог-психолог, сынып жетекшісі
	5	Студенттердің жеке істерін зерттеу, топ бойынша, жетімдер бойынша, ОБПР, оқушылардың ата-аналары бойынша мәліметтер дерекқорын құру, «қауіп-қатер тобындағы» студенттерді анықтау	Құжаттарды зерделеу және талдау	516.09.19 дейін	Сынып жетекшілері

		және тізімін жасау, олармен жұмыс жоспарын құру			
	5	Танымдық сипаттағы сынып сағаты	Сынып сағаты	25.11.19	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Үздік студент байқауы	байқау	07.02.20	Бөлім меңгерушілері, жастар комитеті
	7	Зияткерлік сипаттағы сынып сағаты	сынып сағаты	06.04.20	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	8	Ғылым апталығы	Іс-шара	сәуір	Колледж әдіскері
	9	Ғылыми қоғамның жұмысын ұйымдастыру	Әдістемелік кеңестің отырысы	Жыл бойы	Колледж әдіскері, сынып жетекшілері
	10	Әртүрлі деңгейдегі байқауларға, олимпиадаларға, конференцияларға, сайыстарға, фестивальдарға, көрмелерге қатысу	Шығармашылық жұмыстарды дайындау	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, әдіскер, Директордың ОІ б-ша орынбасары, Директордың ОӨЖ б-ша орынбасары, ПЦК төрағалары
	11	Пән бойынша ПЦК сабақтан тыс жұмысы, үйірмелік жұмыстарды ұйымдастыру	Іс-шаралар	Жыл бойы	Пән оқытушылары
	12	Колледж психологының жоспары бойынша іс-шара	тренингтер, жеке, топтық сұхбаттар және т.б.	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, психолог
	13	Жаңадан қабылданған топтарда команда құрағыш тренингтер	тренинг	қыркүйек	Психолог
Көпмәдениеттілік және көркемдік - эстетикалық тәрбие	Мақсаты: мінез-құлықтың жалпымәдени дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, игеру, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениеттілік ортасын құру.				
	Міндеттері: толеранттыққа және жаһандық ойлауға; көпмәдениеттілік пен көптілділікке; мемлекеттік, орыс, ағылшын және басқа тілдерді білуге; мәдениетаралық өзара қатынасқа; сол немесе басқа мәдени қоғамдастықта қалыптасқан тәртіп нормаларына; тілдік және сөйлеу мәдениетінің нормаларына; эстетикалық мұраттарға, көркем құндылықтарға; шығармашылық ойлау мен қиялға, көркемдік-эстетикалық қызметке құрметпен қарау.				
	1	Қала театрларына бару (премьералар, спектакльдер)		Жеке жоспар б-ша	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
	2	Оқуын жалғастырып жатқан топтар үшін эстетикалық бағыт бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	07.10.19	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	3	Діни экстремизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	09.03.20	сынып жетекшілері, топ белсенділері
4	Вена балы	Іс-шара	27.03.20	Жастар комитеті, колледж	

					белсенділері
	5	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	20.04.20	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	27.04.20	Сарсембаева Н.А. Нурмухамбетова Ж.К.
	7	Колледждің барлық мәдени-көпшілік іс-шаралары	Іс-шара	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, жауапты оқытушылар, колледж белсенділері
	8	Жатақханада тұратын студенттерге арналған «Табыс формуласы» тренинг сабақтарының циклы	тренинг	Психолог жұмысының жоспары б-ша	Психолог
Дене тәрбиесі және салауатты өмір салты	<p>Мақсаты: салауатты өмір салтының дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулығын сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау үшін кеңістік құру.</p> <p>Міндеттері: денсаулық жағдайының скринингіне; әлеуметтік мақсаттар мен рухани қажеттіліктерге; келеңсіз ықпал етулерге тиімді қарсы тұру әдістерін игеруге; табиғи негіздерді тиімді пайдалануға; денсаулықты сақтау және нығайтуға; қауіпсіз және жауапты тәртіпке; өмірдегі жаңа жағдаяттарда күйзеліске берілмеу; қауіпсіздік пен өмірлік іс-әрекетті қамтамасыз етуге; денсаулық сақтайтын ортаны құруға талаптану және дайын болу.</p>				
	1	Денсаулық фестивалі	фестиваль	қыркүйек	ДТ және АӘД комиссиясының төрағасы
	2	Жеңіл атлетикадан «Алтын күз - 2019» кроссы.	кросс	қыркүйек	ДТ жетекшісі
	3	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкоголизмнің алдын алу бойынша ақпараттық бейне бюллетень	Бейне көрсетілім	Ай сайын	Мед.қызметкер
	4	Жаңадан қабылданған студенттер арасында пневматикалық винтовкадан ату бойынша колледж біріншілігі	жарыс	27.09.19	АӘД жетекшісі
	5	Күштік гимнастикадан ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	қараша	ДТ жетекшісі
	6	Шахматтан Т.Т.Молдажановты еске алуға арналған жарыс	жарыс	желтоқсан	Кулиманов Т.Н.
	7	АӘД бойынша ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	09.12.19	АӘД жетекшісі
	8	АДР әскерлерді шығару құрметіне орай атудан жарыстар, жауынгер-интернационалистерді шақырумен	жарыстар	10.02.20	АӘД жетекшісі
	9	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкоголизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	10.02.20	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	10	Қысқы денсаулық күні 2020.		ақпан	ДТ жетекшісі
	11	Қысқы және жазғы президент тесттерін тапсыру	Тест тапсыру	Жоспар б-ша	ДТ жетекшісі
	12	Волейболдан жарыс	жарыс	наурыз	Жумашулы М.Ж.

13	Үстел теннисінен жарыс	жарыс	наурыз	Оспанов К.С.
14	Халықаралық нашақорлықпен күрес күніне арналған «Мен есірткі мен темекіге қарсымын» газеттер байқауы	сайыс	02.03.20	Жастар комитеті, колледж белсенділері
15	Баскетболдан ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	апрель	Кулиманов Т.Н.
16	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	акция	29.05.20	Жастар комитеті, колледж белсенділері, мед.қызметкер
17	ТЖ кезіндегі оқу эвакуациясы	жаттығу	Жыл бойы	АӘД жетекшісі
18	Нашақорлықтың, алкоголизмнің, шылым шегудің, уытқұмарлықтың, ЖҚТБ және жыныстық жолдар арқылы жұғатын ауырулардың алдын алу мақсатында наркодиспансер қызметкерлерімен, студенттік емхана дәрігерлерімен кездесулерді ұйымдастыру	кездесулер, тренингтер	Жыл бойы	Мед.қызметкері, психолог, сынып жетекшілері
19	Спорт секцияларының жұмысы	сабақ	Кесте бойынша	ДТ жетекшісі

**Көлік колледжінде жұмыс атқаратындардың кәсіподақ комитетінің
2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары**

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі
1.	Жалпыколледждік жиналыстар мен іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	Жыл бойы
2.	Қажеттілігіне қарай кәсіподақ комитетінің отырыстарын өткізу, бірақ айына бір реттен сирек емес.	Жыл бойы
3.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне», «Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне», «8 Наурыз Халықаралық әйелдер күніне», «Наурыз», «Жеңіс күніне» арналған салтанатты іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсене қатысу, қызметкерлер мен олардың балаларына Жаңа Жылдық шыршаны, сонымен қатар «Балаларды қорғау күнін» өткізу.	Жыл бойы
4.	Мұғалімдер күніне, Жаңа жыл, 8 наурыз, 7 мамырға арналған корпоративтік кештер өткізу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр
5.	Колледж әкімшілігімен бірге колледж қызметкерлерінің әлеуметтік-құқықтық мәселелерін шешуге қатысу	Жыл бойы
6.	Оқу шеберханаларында еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасының жағдайларын тексеруді өткізу	наурыз
7.	Көлік колледжінде жұмыс атқаратындардың еңбек	Жыл бойы

	тәртібінің жағдайына қоғамдық бақылау жүргізу	
8.	Ұжымдық шартты жаңарту	Қазан
9.	Ұжымдық шарттың орындалу барысына бақылау жүргізу, қажет болса ұжым жиналысында қарастыру	үнемі
10.	Қызметкерлер үшін қысқы және жазғы Денсаулық күнін ұйымдастыру	Қаңтар, маусым
11.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің жаздық демалыстарын ұйымдастыру бойынша жұмыстар жүргізу	Жыл бойы
12.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерін туған күндерімен және мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы
13.	Колледждің еңбек ардагерлерін мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы

Жастар комитетінің 2019-2020 оқу жылында атқаратын жұмыстарының жоспары

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
Үнемі атқарылатын жұмыстар			
1.	Колледж белсенділерінің отырысы	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
2.	ҚБААК отырысына қатысу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Оқу-тәрбие комиссиясы
3.	Жатақхана студкеңесінің отырысы	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхана студкеңесінің төрағасы, Жатақхана студкеңесінің мүшелері
4.	Жатақханада тазалық рейдтерін ұйымдастыру және өткізу	2 айда 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхана студкеңесінің төрағасы, Студкеңестің санитарлық секторы
5.	Ай қорытындысы бойынша жиындар өткізуге көмектесу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы, Оқу-тәрбие комиссиясы
6.	Электронды түрде «тікенектерді» жинау	Апта сайын	Жастар комитетінің төрағасы, Тұрғын үй-тұрмыстық комиссия, Редакциялық комиссия
7.	ОТК отырыстарына қатысу	Айына 1 рет	Жастар комитетінің төрағасы,

			Оқу-тәрбие комиссиясы
8.	Оқу кабинеттерінің, колледж буфетінің санитарлық-гигиеналық жағдайларын бақылау, тағам сапасын бақылау	Апта сайын	Жастар комитетінің төрағасы, Үй-тұрмыстық комиссия
9.	Саяси ақпаратшылардың оқуы	Ай сайын	Саяси ақпаратшылар үйірмесінің жетекшісі, саяси ақпараттық комиссия
10.	Колледждің іс-шараларын фото және бейне қолдау	Жыл бойы	Редакциялық комиссия
11.	Стендтердегі көрнекі ақпараттарды жаңарту, құжаттармен жұмыс	Жыл бойы	Жастар комитетінің төрағасы, кәсіподақ белсенділері
12.	Колледждің спорттық-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыруға көмек көрсету	Жыл бойы	Спорттық-сауықтыру комиссиясы
Ағымдағы жұмыстар			
Қыркүйек			
13.	Топтардың тізімдерін жасау және жаңарту	10.09.19 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
14.	«Білім күні» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	01.09.19	Мәдени-көпшілік комиссиясы
15.	Жатақхана тұратын студенттердің жиналысы, қызметкерлермен таныстыру, жатақхана тұру ережелерімен таныстыру	06.09.19	Колледж әкімшілігі, Жастар комитетінің төрағасы
16.	Бірінші курстықтар апталығы	02 - 13.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
17.	«Позитив күні» акция	09.09.19	Психолог Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
18.	Жаңадан қабылданған студенттерді жастар комитетінің жұмысымен таныстыру мақсатында жиналыс өткізу	11.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
19.	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерін оқыту	11.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
20.	Студенттік кеңес құрамын жаңарту, студенттік кеңес мүшелерін оқыту	11.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы

21.	«Старт-2019» байқау-сайысын өткізу	23.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
22.	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	27.09.19	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссия
23.	Студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларының мәселелері бойынша анықтамалар жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
24.	Күздік кросс	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
Қазан			
25.	«Қарттар күнін» өткізуге көмек көрсету	01.10.19	Мәдени-көпшілік комиссия
26.	«Мұғалімдер күнін» өткізуге көмек көрсету	05.10.19	Мәдени-көпшілік комиссия
27.	Табысы аз, толық емес және көп балалы отбасынан шыққан студенттерді анықтау мақсатында сынып жетекшілерімен бірге жеке істерді қарау	10.10.19 дейін	Кәсіподақ комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
28.	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмесіне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	15.10.19 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
29.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
30.	«Автомобильші күнін» өткізуге көмек көрсету	26.10.19	Мәдени-көпшілік комиссия
31.	«Студенттер қатарына қабылдау» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	29.10.19	Мәдени-көпшілік комиссия
Қараша			
32.	Жаңадан қабылданған топтар арасында көркемөнерпаздар байқауын ұйымдастыру және өткізу	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы

33.	«Студенттер күні» радиожыны	16.11.19	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
34.	АИЖВ/ ЖҚТБ мәселелері бойынша медициналық қызметкермен бірге тренингтар өткізу	Ай бойы	жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
35.	ҚР Бірінші Президенті күніне арналған іс-шара өткізуге көмек көрсету	30.11.19	мәдени-көпшілік комиссиясы
Желтоқсан			
36.	«ҚР Тәуелсіздік күнін» өткізуге көмек көрсету	14.12.19	мәдени-көпшілік комиссиясы
37.	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті	21.12.19	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
38.	Жатақханадағы ең таза бөлме сайысын өткізу	23.12.19	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхана студ. кеңесінің төрағасы, студ. кеңестің санитарлық секторы
39.	«ҚР Тәуелсіздік күніне», «Жаңа Жылға» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
Қаңтар			
40.	Топтардың тізімдерін түзету	10.01.20 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
41.	Үздіктер мен озаттардың тізімдерін жасау	25.01.20 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
42.	Оқушыларды қала мектептеріне бекіту	30.01.20 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Ақпан			
43.	«Үздік студент – 2020» байқау-сайысын өткізу	07.02.20	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
44.	«Үздіктер слетін» өткізуге көмек көрсету	15.02.20	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
45.	Қала мектептеріне бекітілген студенттермен жиналыс	15.02.20	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
46.	Саяси ақпаратшылар сайысын ұйымдастыруға көмек көрсету	27.02.20	Жастар комитетінің төрағасы, Саяси ақпараттық комиссия

47.	«Менің сүйікті ұстазым» сайысын өткізуге көмек көрсету	Әдістемелік кабинеттің жоспары б- ша	Жастар комитетінің төрағасы, редакциялық комиссия
48.	Қыстық денсаулық күніне қатысу	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б- ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық- сауықтыру комиссиясы
Наурыз			
49.	Қабырға газеттерінің байқауы «Мен есірткі мен шылымға қарсымын»	02.03.20	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық- сауықтыру комиссиясы
50.	Бітірушілер кешін өткізуге көмек көрсету	02.03.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
51.	«Масленица» шарасын өткізуге көмектесу	04.03.20	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
52.	«Наурыз аруы» сайысын ұйымдастыру және өткізу	06.03.20	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
53.	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шараны өткізуге көмектесу	07.03.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
54.	«Наурыз мейрамын» өткізуге көмектесу	20.03.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
55.	«Вена балы»	27.03.20	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
56.	«8 Наурыз», «Наурыз мейрамы» күндеріне арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
Сәуір			
57.	«Күлкі күніне» арналған КТК өткізу	01.04.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
58.	Өзін өзі басқару күнін өткізу	13.04.20	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
59.	Көркемөнерпаздардың қалалық байқауын дайындау және өткізуге көмектесу	В течение месяца	мәдени-көпшілік комиссиясы
60.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.04.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
Мамыр			
61.	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған	04.05.20	мәдени-көпшілік комиссиясы

	іс-шараны өткізуге көмек көрсету		
62.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.05.20	мәдени-көпшілік комиссиясы
63.	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	30.05.20	мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
64.	«Қазақстан халқының бірлігі күніне», «Отан қорғаушылар күніне», «Жеңіс күніне» қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
65.	Студенттік қоғамдық қабылдау комиссиясының жазғы жұмыспен өтеу кестесін жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Маусым			
66.	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	01.06.20	мәдени-көпшілік комиссиясы, саяси ақпараттық комиссия
67.	Бітірушілер кештерін ұйымдастыруға көмек көрсету	29.06.20	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
68.	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	В течение месяца	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
69.	2020-2021 оқу жылына жұмыс жоспарын құру	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері

Қабылдау комиссиясының 2019-2020 оқу жылына жұмыс жоспары

№	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1. Кәсіптік бағдар беру және үгіттеу-көпшілік жұмыстары			
1	Қала мектептерінде ақпараттық және түсіндірме жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	оқытушылар
2	Колледж және мектеп командалары арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	оқытушылар
3	Колледждің әлеуметтік серіктестерімен байланыс орнату, солармен бірге мектептерде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Васильев О.А., Практика жетекшілері
4	Колледж жарнамасын қала мектептеріне,	үнемі	Қабылдау

	оқу орындарына, кәсіпорындарға, халық көп жиналатын жерлерге орналастыру		комиссиясының жауапты хатшысы
5	Аудандық білім бөлімдеріне, ауыл және қала мектептеріне алғыс хаттар мен жарнамалар дайындау және жіберу	Ақпан 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Ақпараттық топтарға қазақ және орыс тілдерінде сценарийлер мен медиаматериал дайындау, олардың құрамын іріктеу және қала мен жақын жерлердегі ауылдардың мектептерінде көрсетілімдерді ұйымдастыру	Қаңтар-мамыр 2020	Шарафудинова Г.Р., Сагандыкова Е.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	колледжге саяхатты ұйымдастыру	Жыл бойы	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Колледж туралы мақалалар мен жарнамалар даярлап, оларды бұқаралық ақпарат құралдарына орналастыру	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Ауылда тұратын студенттердің қысқы демалыс кезінде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізуін ұйымдастыру және жарнамалар тарату	Қаңтар, ақпан 2020	Бариденнова Г. Г.
10	Мектептерде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін көрші облыстарға қабылдау комиссиясының мүшелерін жіберуді ұйымдастыру	Кезең бойы	қабылдау комиссиясының мүшелері
11	Талапкерлер анықтамалығына жарнамалық материалдар, жарнамалық парақшалар, күнтізбелер, буклеттер әзірлеу.	Наурыз 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
12	Еңбек ұжымдарында ақпараттық жұмыстар жүргізу үшін қаланың көлік кәсіпорындарына қабылдау комиссиясының мүшелерін бекіту	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
13	Студенттерді қала мектептеріне бекіту және олардың колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдар беру жұмыстарын бірге атқаруларын ұйымдастыру	Жыл бойы	Бариденнова Г. Г.
14	Базалық мектептерді анықтау және оларға ерте кәсіптік бағдар беруді жүргізу	Барлық кезеңде	қабылдау комиссиясының мүшелері
15	Өткен жылғы кәсіптік бағдар беру жұмыстарына талдама жасау	Қыркүйек 2019	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
II. Құжаттарды қабылдау және қабылдау емтихандарын өткізу бойынша			

жұмыстар			
1	Қабылдау ережелеріне сәйкес талапкерлердің құжаттарын қабылдауды ұйымдастыру, кәсіптік бағдар беру жұмыстары бойынша сауалнама жүргізу	Маусым-тамыз 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2	Техникалық хатшылардың жұмыстарын ұйымдастыру	Тамыз 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Қабылдау емтихандарын алуды ұйымдастыру және бақылау, талапкерлерге емтихан нәтижелері туралы ақпарат беру	тамыз 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы мен мүшелері
4.	Қабылдау емтихандарының қорытындысы бойынша емтихандық және жиынтық ведомосттарды дайындау	Маусым-тамыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Актілер дайындау және қабылданған студенттердің құжаттарын кадрлар бөліміне өткізу	05 қыркүйекке дейін	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

3. Ұйымдастыру жұмыстары

1	Қабылдау комиссиясының құрамын бекіту және кәсіптік бағдар беруді, емтихандарды жүргізу бойынша қабылдау комиссиясына нұсқама беру	ақпан, шілде 2020	Нугымаров А.С.
2	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекітуді келісу және бекіту	Желтоқсан 2019	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Техникалық хатшылардың құрамын іріктеу және бекіту	Сәуір 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Колледжге қабылдау ережелерін әзірлеу, оны облыстық білім басқармасында бекіту	Сәуір 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Техникалық хатшылардың талапкерлердің құжаттарын қабылдауына және кеңес жүргізулеріне есеп беру мен	Маусым-тамыз 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты

	бақылауды жүзеге асыру; оларды журналдармен, құжаттарды қабылдау бланкілерімен, жарнамалармен қамтамасыз ету		хатшысы
6	Қазақ және орыс тілдерінде 1, 2, 3 - айлық дайындық курстарын ұйымдастыру	наурыз, сәуір, маусым, 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	Қабылдау комиссиясына арналған кабинет даярлау, оны телефонмен, компьютермен, ксерокспен қамтамасыз ету	1 маусымға дейін	Тулендинов Т.А. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Жаңадан қабылданған оқушылардың ата-аналарымен жиналыс өткізу	Тамыз 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Қабылдау емтихандарын тапсыруға жіберу, олардың нәтижелерін шығару және талапкерлерді колледждің студенттері қатарына енгізу бойынша қабылдау комиссиясының отырысын өткізу	тамыз 2020	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
10	Қоғамдық студенттік қабылдау комиссиясының жұмысын толымдау, нұсқаулық беру, жұмыс кестесін құру	Сәуір 2020	Бариденова Г.Г. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
11	Негізгі жалпы білім базасында сынама тестілеу үшін тапсырмаларды қайта қарау және облыстың ауыл мектептерінде сынама тест жүргізу	Наурыз, сәуір 2020	Члены приемной комиссии
12	Емтихан алдылық кеңестерді ұйымдастыру	Шілде, тамыз 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
13	Жазғы кезеңде кітапхана мен оқу залының жұмысын қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2020	Борисевич Л.Н.
14	Студенттерді қабылдау туралы бұйрықты, қабылдау қорытындысы бойынша есептерді, педагогикалық Кеңес отырысына қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есепті дайындау.	тамыз -қыркүйек 2020	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҒЫЛЫМ АҚТАСТЫҚ

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ

№ р/с	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	<p>Келесі оқу орындарымен келісімге сәйкес ынтымақтастықты дамыту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - КГРОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжі», Барнаул қ. - Капитан В.И. Евдокимов атындағы Омск командалық өзен училищесі, Омск қ - ФГОУ СПО «Алтай мемлекеттік колледжі», Барнаул қ - ФГОУ СПО «Омск автокөлік колледжі» - ОГБПОУ «Томск механикалық-технологиялық техникумы» Томск қ. - УО «Минск мемлекеттік автомеханикалық колледжі» 	Кезең бойы	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
2.	Германияның Трир қаласындағы Қолөнер палатасымен кәсіптік-техникалық оқыту бойынша серіктестік жобаға қатысуды жалғастыру.	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
3.	Оқу орындарының ұжымдарын кәсіптік және халықаралық мерекелермен құттықтау	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Молдажанова Г.С. Кукотина М.В.
4.	Оқытушылар мен студенттер үшін серіктестер ұйымдастыратын халықаралық конференцияларға, семинарларға қатысу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. оқытушылар
5.	Оқытушылар әзірлеген әдістемелік даярламалармен, ұсынымдармен, құралдармен алмасу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. преподаватели
6.	Шығармашылық іссапарлар ұйымдастыру, оқу орындарының жұмыстарымен танысу, жұмыс тәжірибесімен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
7.	Арнайы және жалпы білім беру пәндерін оқытудағы жаңалықтар туралы ақпараттармен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Куандыкова А.Б.
8.	Барнаул қ. КГБОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжімен», Томск қ. ОГБПОУ	Жыл бойы	Жумаксанов Ш.М. Молдажанов Т.Т.

	«Томск механикалық-технологиялық техникумымен» ереже даярлау және курстық және дипломдық жұмыстардың сырттай байқауын ұйымдастыру.		
9.	Оқу бағдарламаларымен және жоспарларымен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Тортбаева А.Б.
10.	Тәрбие жұмысы саласында ақпараттармен алмау	Жыл бойы	Тулеуов К.М.
11.	Ұлтаралық байланыс ретінде орыс тілін сақтау мен дамытуға бағытталған іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	Молдажанова Г.С. Байбусова Г.А. Сарсембаева Н.А.
12.	Студенттердің интернационал тобын ұйымдастыру және жақын шетел студенттерімен телекөпірге қатысу	Жыл бойы	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
13.	Оқытушылармен, МБК мүшелерімен алмасуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
14.	КГБОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжімен» ынтымақтастық жоспарына сәйкес іс-шаралар ұйымдастыру	Жыл бойы	Тулеуов К.М. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Молдажанов Т.Т.

Қаржы-экономикалық жұмыстар

№	Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
1.	Кабинет меңгерушілеріне, шеберхана меңгерушісіне, әкімшілік кабинеттерге, дене тәрбиесінің жетекшісіне, АӘД жетекшісіне жабдықтар, оқу жиһаздары, құралдар үшін құжат түрінде материалдық жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2019 ж.	Директордың ОӘЖ б-ша орынбасары, бас бухгалтер
2.	Қызметкерлермен жиналыс өткізу және ғимаратқа бүтіндей және кабинеттер мен аудиторияларға өрт қауіпсіздігі мен электр қуат беруге жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2019 ж.	Директордың ОӘЖ б-ша орынбасары, шаруашылық меңгерушісі
3.	Электр энергиясын және жанар-жағар материалдарын қолдануды есепке алу мен үнемдеуді жақсарту бойынша талдама жасау және іс-шаралар құрастыру	Қыркүйек, қазан 2019 ж.	шаруашылық меңгерушісі, бас бухгалтер
4.	Жылу жүйесі мен санитарлық-техникалық жабдықтар жұмысын тексеру	Тамыз 2019 ж	шаруашылық меңгерушісі, сантехник
5.	Колледж ғимаратын қысқы маусымға дайындау бойынша іс-шаралар жүргізу	Қыркүйек, қазан 2019 ж.	шаруашылық меңгерушісі, кабинет меңгерушілері
6.	Жылумен қамту, электрмен қамту және коммуналдық қызметтер бойынша келісімдер жасау	Кестеге сәйкес	шаруашылық меңгерушісі
7.	Оқу аудиторияларына, қосалқы және әкімшілік кабинеттерге ағымдық және күрделі жөндеу жүргізуге дайындау.	Мамыр, маусым, шілде, тамыз 2020 ж.	шаруашылық меңгерушісі
8.	Жаңа оқу жылының басталуына тарифтеу есебі мен штаттық кестені жасау, ШҚО білім басқармасымен бекіту	Қыркүйек 2019 ж.	Директордың ОЖ б-ша орынбасары, бас бухгалтер
9.	Мемлекеттік сатып алулар бойынша және негізгі құрал-жабдықтардың қозғалысы бойынша есеп жасау және өткізу	Тоқсан сайын	Бас бухгалтер
10.	Тауар-материалдық құндылықтарды сатып алуда мемлекеттік сатып алулар туралы заңды сақтау	үнемі	Есеп беруші тұлға, бухгалтерия
11.	Экономикалық есеп және ақшалай қаражат шығынының сметасын құру және бекіту	Қаңтар 2020 ж.	Директор, бас бухгалтер
12.	Бекітілген сметаға сәйкес ақшалай қаражаттың қозғалысы мен қолданылуын бақылау	Ай сайын	Бас бухгалтер

13.	Негізгі құрал-жабдықтар мен тауар-материалдық қордың түсімі мен шығуы бойынша құжаттарды өңдеу	Ай сайын	Бухгалтерия
14.	Салықтық есеп берулерді жасау және өткізу	Тоқсан сайын	Бухгалтерия
15.	Статистикалық есеп берулерді жасау және өткізу	Тоқсан сайын ай сайын кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушілері, бухгалтерия
16.	Негізгі құрал-жабдықтар мен тауар-материалдық қорға жоспарлы түгендеуді жүргізу	Қараша 2019 ж.	Материалдық жауапты тұлғалар, бухгалтерия
17.	Оқу және шаруашылық мақсатында тауарларды сатып алу	Шығындар сметасына сәйкес	шаруашылық меңгерушісі, шеберхана меңгерушісі, бухгалтер

Материалдық-техникалық базаны дамыту

**2019-2020 оқу жылына
материалдық-техникалық базаны дамыту**

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	КУН-8 тракторын жүк тиегішімен бірге сатып алу	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
2.	Автобус сатып алу	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
3.	1 К 62 және 16 К 20 токарлық – бұранда жасайтын білдектер сатып алу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Сулейменов А.Б.
4.	Екі компьютер сыныбына 24 компьютер сатып алу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Вепрев О.В.
5.	Windows ОС бағдарламалық жасақтамасын сатып алу– 24 дана.	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Вепрев О.В.
6.	М. Office бағдарламалық жасақтамасын сатып алу– 24 дана.	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Вепрев О.В.
7.	A4 принтер сатып алу – 2 дана.	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Вепрев О.В.
8.	Бортты автомобиль «Урал»	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
9.	«Газель» микроавтобусы	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
10.	Бортты автомобиль «Урал» негізінде автокран	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
11.	Плоттерге картридждер – 6 дана	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Борисевич Л.Н.

Бақылау

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Сынып жетекшілерінің жатақханадағы кезекшілік кестесін орындауы	Күн сайын	Тулеуов К.М.
2.	Әкімшіліктің сынып сағаттарына қатысу кестесінің орындалуы	Ай сайын	Тулеуов К.М.
3.	Оқытушылардың сабақтарға өзара қатысу кестесінің орындалуы	Ай сайын	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
4.	Сынып жетекшілерінің журналдарын тексеру	Ай сайын	Тулеуов К.М.
5.	Ардагерлермен жұмыс бойынша іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылау	Ай сайын	Тулеуов К.М. Гладкова Г.И. Идрышева З.А.
6.	Буфет жұмысын бақылау	Күн сайын	Кезекші әкімгер, жастар комитетінің төрағасы
7.	Оқытушылардың сабақ жоспарларын тексеру	Үнемі	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б. Бөлім менгерушісі ЦК төрағалары
8.	Қосымша сабақтардың өткізілуін бақылау	Апта сайын	Кезекші әкімгер, ПЦК төрағасы
9.	Пән үйірмелері мен техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмыстарын бақылау	Ай сайын	Васильев О.А. Тулеуов К.М.
10.	Бөлімдердің, кітапхананың жұмысын бақылау	Үнемі	Тортбаева Р.Б.
11.	Оқу сабақтарының кестесінің орындалуын бақылау	Күн сайын	Тортбаева Р.Б.
12.	Кабинеттер мен зертханалардың жұмысын бақылау	Кестеге сәйкес	Тортбаева Р.Б.
13.	Оқу практикасы мен практикалық жүргізуді бақылау	Күн сайын	Васильев О.А.
14.	Өндірістегі практиканы бақылау	Үнемі	Васильев О.А.
15.	Оқу журналдарын тексеру	Семестрде 1 рет	Нугымаров А.С.
		2 айда 1 рет	Тортбаева Р.Б.
		Айына 1 рет	Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М. Койшыбаева А.К.
16.	Циклдық комиссияның жұмысын бақылау	Үнемі	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
17.	Әдістемелік бюллетеньдер шығаруды	Кестеге	Тортбаева Р.Б.

	бақылау	сәйкес	Куандыкова А.Б.
18.	БАФ жоспарының орындалуын және оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің машықтанудан өтуін бақылау	Келешек және жылдық жоспарларға сәйкес	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
19.	Директорлық бақылау жұмыстарының орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Тортбаева Р.Б.
20.	Курстық жобалардың орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
21.	Дипломдық жобалар мен жұмыстардың орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Тортбаева Р.Б. Васильев О.А. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
22.	Мерзімдік басылымдармен танысу мақсатында оқытушылардың әдістемелік кабинетке баруын бақылау	Ай сайын	Куандыкова А.Б.
23.	Циклдық комиссиялар апталығын өткізуді бақылау	Кесте б-ша	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
24.	Ашық сабақтар кестесінің орындалуын бақылау	Жыл бойы	Тортбаева Р.Б. Куандыкова А.Б.
25.	Дипломдық және курстық жобалау кабинетінің жұмысын бақылау	Кестеге сәйкес	Тортбаева Р.Б.

МАМАНДАРДЫ ДАЯРЛАУ САПАСЫН КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ

№ № р/ с	Тексеру мақсаты	Бақылау мазмұны	Бақылау нысандары	Өткізілу түрі	Өткізі лу мерзі мі	жауапт ылар	Бақылауд ы аяқтаудағ ы іс- шаралар
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсарту	Студенттердің материалдық-тұрмыстық және баспаналық ахуалдары мен медициналық қызмет көрсету жағдайы	Жатақхана, студенттердің жалдамалы пәтерлері, медициналық бөлімше	Жеке және кешенді-жалпылау	Қазан 2019 ж.	Амрина М.Т.	Әкімшілік-қоғамдық Кеңес
2.	Сабакқа қатысуды жоғарылату және тәртіпті жақсарту	Журналдардың уақытында толтырылуын тексеру және тәрбие жұмысында тәртіп журналдарындағы ақпараттарды пайдалану тиімділігі	Тәртіп журналдары	Кешенді-жалпылау	қазан 2019 ж.	Шарафудинов А.Г.Р.	Өндірістік жиналыс
3.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	Жалпы білім беру пәндері оқытушыларының пәндері бойынша ОӘК тексеру	Цикл оқытушыларының ОӘК	Кешенді-жалпылау	қараша 2019 ж.	Страшкова М.Э.	Әдістемелік кеңестің отырысы
4.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	Пәндік үйірмелер, секциялар, клубтар жұмысын талдау	Пәндік үйірмелер, секциялар, клубтар жетекшілерінің құжаттары	Кешенді-жалпылау	қараша 2019 ж.	Оспанова Р.Т.	Әкімшілік-қоғамдық Кеңес
5.	Колледж қызметкерлерінің тәртіптік жауапкершілігін	Колледж қызметкерлерінің қауіпсіздік техникасын сақтау шаралары мен	Еңбек ұжымы	Кешенді-жалпылау	Қаңтар 2020 ж.	Максатова А.М.	Өндірістік жиналыс

	арттыру	жағдайы					
6.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	Студенттердің сабаққа қатысулары бойынша сынып жетекшісінің есеп құжаттамаларының нақтылығы.	2 курс топтары	Кешенді-жалпылау	Қаңтар 2020 ж.	Иманғалиева Г.С.	Өндірістік жиналыс
7.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	44 ТРк тобында «Өндіріс экономикасы» пәні бойынша курстық жұмыстардың орындалу барысы	Оқытушы Жилкайдарова Г.Б.	Кешенді-жалпылау	ақпан 2020 ж.	Молдажанов Т.Т.	Әдістемелік кеңестің отырысы
8.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	Автомобиль-механикалық циклінің арнайы пәндері сабақтарында кәсіби құзыреттілікті дамыту деңгейін талдау	Арнайы пән оқытушылары 2 курста	Кешенді-жалпылау	ақпан 2020 ж.	Далбин Т.С.	Педагогикалық кеңестің отырысы
9.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	Арнайы пәндер сабақтарында CLIL технологиясын қолдану	CLIL зерттеу және қолдану бойынша шығармашылық топ оқытушылары	Кешенді-жалпылау	сәуір 2020 ж.	Хлоповская М.В.	Әдістемелік кеңестің отырысы
10.	Мамандарды даярлау сапасын жоғарылату	"Математика", "Физика" пәндері бойынша білім кесінділерін өткізу	1 курс топтары	Кешенді-жалпылау	мамыр 2020 ж.	Куандыкова А.Б.	Әдістемелік кеңестің отырысы

ШҚО әкімдігінің білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК 2019-2020 оқу жылына арналған
ақпараттандыру жоспары

Мультимедиялық жабдықтарды пайдалану сабақты әр түрлі материалдармен молайтуға мүмкіндік береді, әсер ету мен жұмыстың әр түрлі формаларының өзгеру мүмкіндігін кеңейтеді. Ақыр аяғында сабақты жаңа деңгейге көтеріп, оны ашығырақ және қанығырақ ете түседі.

Оқушыларды компьютерлік технологияны пайдалана отырып әлеуметтік міндеттерді шеше білуге үйрету болашақта алған білімдерін өндірісте қолдануға мүмкіндік береді, онда еңбек шығармашылық болады, мамандықтың беделі артады. Оқу үрдісінде компьютерлерді барынша пайдалану келесі міндетті шешуге мүмкіндік береді - бұл білім беру процесіндегі жеке-бағытталған тәсіл.

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	Информатика зертханасына компьютерлік техника сатып алу	қыркүйек 2019 – қыркүйек 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
2	S-portal колледжді автоматтандырылған басқару жүйесіне өзгерістер енгізу және түзету	қыркүйек 2019 – шілде 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
3	Колледж сайтына өзгерістер мен түзетулер енгізу	қыркүйек 2019 – шілде 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
4	Компьютерлік техниканы жаңарту	қыркүйек 2019 – қыркүйек 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
5	Мультимедиялық жабдықтар сатып алу	Желтоқсан 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
6	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша оқытушыларға жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 бастап 25.09 дейін	Вепрев О.В. Идрышева З.А.
7	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 1 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 бастап 25.09 дейін	Вепрев О.В. Идрышева З.А.
8	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 2 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 бастап 25.09 дейін	Вепрев О.В. Идрышева З.А.
9	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану	24.09 бастап 29.09	Вепрев О.В. Идрышева З.А.

	бойынша 3 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	дейін	
10	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 4 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 бастап 29.09 дейін	Вепрев О.В. Идрышева З.А.
11	Жыл сайынғы сауалнаманың қорытындысын шығару	4.10 дейін	Вепрев О.В. Идрышева З.А.
12	Жаңадан келген контингенттің дербес мәліметтерін өңдеу туралы өтініштерді ресімдеу	20.09 дейін	Вепрев О.В. Сынып жетекшілері
13	НОБД ДҚ, S-portal, ТКББ Орталығымен жұмыс	Жыл бойы	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С. Идрышева З.А.
14	Колледжішілік желіні орнату және реттеу, оқушылардың кең жолақты Интернетке қол жетімділігі	қыркүйек 2019– шілде 2020	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
	Курстық жобаны орындау	Жыл бойы	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
	Дипломдық жобаны орындау	Жыл бойы	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
	Колледж сайты әкімшіліктендіру	Жыл бойы	Вепрев О.В.
	Қаржылық-шаруашылық қызметті басқару	Жыл бойы	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С.
15	Жалпы білім беру мен арнайы пәндерді меңгеруде компьютерлерді пайдалану	Жыл бойы	Вепрев О.В. Мынбаев Д.С. Идрышева З.А. Койшибаева А.К.

Директордың оқу ісі бойынша орынбасары	Тортбаева Р.Б.
Директордың тәрбие ісі бойынша орынбасары	Тұлеуов К.М.
Директордың ақпараттық технологиялар бойынша орынбасары	Вепрев О.В.
Директордың оқу-өндірістік жұмыстар бойынша орынбасары	Васильев О.А.
Директордың әкімшілік-шаруашылық бөлім бойынша орынбасары	Тулендинов Т.А.
Колледж әдіскері	Куандыкова А.Б.
Кітапхана меңгерушісі	Борисевич Л.Н.