



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа транспорта
А.С. Нугымаров

« 7 » сентября 2021 г.

**ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІНІҢ
Білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК
2021-2022 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2021-2022 учебный год
КГКП «Колледж транспорта» управ-
ления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2021 г

г. СЕМЕЙ – 2021 год

МАЗМҰНЫ

№	Атауы	бет
I.	2020-2021 оқу жылы жұмысының талдамасы	5
II.	Ұйымдастыру жұмысы	12
III.	Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2019-2022 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру	15
IV.	Оқу-әдістемелік жұмыс	24
1)	Өндірістік жиналыстардың жоспары	25
2)	Педагогикалық кеңестің жұмысы	25
3)	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	26
4)	Әдістемелік кабинеттің жұмысы	28
5)	I. Ұйымдастырушылық іс-шаралар	28
6)	II. Оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату	29
7)	III. Үздік педагогикалық тәжірибені жалпыландыру мен насихаттау	29
8)	IV. Бақылау және жетекшілік ету	30
9)	V. Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс	30
10)	VI. Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы	30
11)	VII. Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысы	31
12)	Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2021-2022 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары	33
13)	Медиа - жоспар	34
14)	Циклдық комиссиялардың апталықтары	41
15)	Әдістемелік бюллетеньдердің орындалу кестесі	42
16)	Бейнесабақтарды жасау кестесі	43
17)	ISBN оқу құралдарын әзірлеу кестесі	45
18)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен қолдану» (жетекші Бурабаева А.А.)	45
19)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Хлоповская М.В.)	47
20)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Деңгейлік дифференциалдау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Дюсембаев Ж.Б.)	48
21)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Ойын технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекшісі Жуасбек Ж.С.)	49
22)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Оқытудың интерактивтік әдістері мен проблемалық оқыту технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Кадирханова А.М.)	50
23)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «CLIL әдістемесін меңгеру және қолдану» (жетекші Сагандыкова Е.С.)	51
24)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен	53

	қолдану» (жетекші Дюсупова М.Т.)	
25)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы З.Ф.Суртаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Молдажанова Г.С.)	54
26)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.Ш.Жумадиловамен жұмыс жоспары (тәлімгер Койшыбаева А.К.)	57
27)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы В.Г.Байтимировпен жұмыс жоспары (тәлімгер Страшкова М.Э.)	59
28)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.К.Нурмухамбетовамен жұмыс жоспары (тәлімгер Мукашева Э.М.)	61
29)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Б.Абикеновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Слямова А.Т.)	64
30)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.О.Каирхановпен жұмыс жоспары (тәлімгер Васильев О.А.)	66
31)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.З.Кайсановамен жұмыс жоспары (тәлімгер Шотанова А.Н.)	68
32)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Бурабаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Мынбаев Д.С.)	71
33)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.Т.Азаматовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каржаубаева Ж.К.)	73
34)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Р.Мамоновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Хлоповская М.В.)	75
35)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каирбеков А.А.)	78
36)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Т.Ерлановпен жұмыс жоспары (тәлімгер Сулейменов А.Б.)	80
37)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Ж.К.Захиховпен жұмыс жоспары (тәлімгер Далбин Т.С.)	82
38)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері А.В.Климковпен жұмыс жоспары (тәлімгер Жайсембаев Н.Д.)	84
39)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Б.З.Ережемен жұмыс жоспары (тәлімгер Оспанов М.М.)	87
40)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Қ.Бәкеновпен жұмыс жоспары (тәлімгер Кунанбаев К.Т.)	89
41)	2021-2022 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі	91
42)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Койшыбаева А.К.)	92
43)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің жұмысы	92
44)	Автомобиль-механикалық бөлімі меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Оспанова Р.Т.)	96
45)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль-механикалық мамандықтар бөлімі меңгерушісінің жұмысы	97
46)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Мукашева Э.М.)	101
47)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің жұмысы (Мукашева Э.М.)	102

48)	Сырттай бөлімнің меңгерушісінің жұмысы	106
49)	Өндірістік оқыту	109
50)	Өндіріспен байланысты ұйымдастыру	112
51)	Кұзыреттілік орталығының жұмысы	114
52)	Дене тәрбиесі	115
53)	I. Педагогикалық кеңесте талқылауға қойылған мәселелер	115
54)	II. Пәндік комиссия отырысында талқылауға қойылған мәселелер	115
55)	III. Оқу және әдістемелік жұмыс	115
56)	IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату	116
57)	V. Тәрбие жұмысы	116
58)	VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі көпшілік, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар	117
59)	VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері	117
60)	VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау	118
61)	IX. Үгіттеу жұмысы	118
62)	X. Ұйымдастыру жұмысы	118
63)	Кітапхана - медиатека	119
64)	Кітапхана кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	128
65)	Психологиялық қызметтің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	129
66)	Сынып жетекшілерінің семинарының жұмысы	138
67)	Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-көпшілік жұмыстар	140
68)	Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары	143
69)	Ерлік және Еңбек даңқы мұражайы жұмысының жоспары	144
70)	Кұқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің 2021-2022 оқу жылына жұмыс жоспары	145
V.	Тәрбие жұмысы	149
71)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2021-2022 оқу жылына арналған міндеттері	149
72)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2021-2022 оқу жылына арналған жоспары	149
73)	Көлік колледжі жұмысшыларының кәсіподақ комитетінің 2021-2022 оқу жылына жұмыс жоспары	165
74)	Жастар комитетінің 2021-2022 оқу жылына жұмыс жоспары	166
VI.	Қабылдау комиссиясының 2021-2022 оқу жылына жұмыс жоспары	171
VII.	Халықаралық ынтымақтастық	175
VIII.	Қаржылық-экономикалық жұмыс	177
IX.	Материалдық-техникалық базаны дамыту	180
X.	Бақылау	183
XI.	Мамандарды даярлау сапасын колледжішілік бақылау	186
XII.	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК ақпараттандыру жоспары	188

2020-2021 оқу жылындағы жұмыстың талдамасы

Шешілетін міндеттер тұрғысынан және перспективаға I бөлім бойынша талдамалық қорытындылар

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 – кемең құрастырушысы», 110311 2 «Кемең 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 «Рульші-ұстаушы» біліктіліктері».

Контингенттің жалпы саны ақырғы жылы 1,1%-ға кеміді. Мемлекеттік тілде білім алушылардың үлесі 6,2 %-ға кеміді. Мемлекеттік тапсырыс бойынша контингентті бітірту 3,5%-ға артты және 96,3%-ды құрады, жалпы контингент бойынша 1,1%-ға кеміді және 93,8%-ды құрады. Өткен кезең ішінде оқытудың бюджеттік негізіндегі 41СМ және 41СВ топтарында жеткізудің ең төмен көрсеткіші – 83,6%.

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. Оны ресейлік студенттердің "Ешкім де, ештеңе ұмытылмайды" атты қашықтықтан өткізілген студенттік ғылыми-практикалық конференцияға, колледж студенттерінің шетелдік серіктестер өткізген іс-шараларға, мысалы, Бийск қаласында қашықтықтан өткен ғылыми-практикалық конференция, қатысуынан көруге болады.

2021-2022 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 баламасы жоқ бірегей 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.

Оқу корпустарына жергілікті желі жүргізілді. S-portal колледжді басқарудың автоматтандырылған бағдарламасы енгізілуде.

Карантинге байланысты Canvas қашықтықтан оқыту платформасы енгізілді, оның көмегімен студенттерді қашықтықтан оқыту жүзеге асырылады.

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 4 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 кең жолақты Internetке қосылған. Колледжде бар компьютерлік техниканы жөндеу және қалпына келтіру жұмыстары жалғасуда.

2021-2022 оқу жылына ескірген техниканың орнына жаңа компьютерлік жабдықтар сатып алу жоспарлануда.

S-portal колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу, сонымен қатар Canvas қашықтықтан оқыту платформасын енгізу жалғасуда.

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кадрлық құрамы 10,0%-ға жаңарды. Кадрлардың жаңару үрдісі байқалады, бұл зейнеткерлік жасқа жеткен педагог қызметкерлерді ауыстыру үшін, сондай-ақ тұрғылықты жерінің өзгеруіне байланысты қажет болып табылады. Жоғарғы, бірінші санатты педагогикалық қызметкерлердің үлесі 45,4% құрайды. Кәсіпорындарда тағылымдамадан және біліктілікті арттыру курстарында оқудан өткен педагог кадрлардың үлесі талап етілетін нормативтерден жоғары.

Колледж автомобиль бейіні бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде арнайы пәндер, гидротехникалық пәндер, кемелердің электр жабдықтары, кеме жүргізуші және кеме механикасы пәндері оқытушыларына, математика оқытушысына зәру. Қазіргі уақытта жоғарыда аталған мамандарды колледжге жұмысқа тарту бойынша үлкен жұмыс жүргізілуде.

Келешекте 2025 жылға дейін педагог кадрлардың біліктілігін арттыру жоспарын іске асыруды жалғастыру жоспарлануда. Бакалавр дәрежесі бар оқытушылар магистратураға түсулері тиіс. Өндірістік оқыту шеберлері ЖОО бейіні бойынша білімін жалғастырулары қажет.

Колледждің барлық мамандықтарын жабдықтау – 97%.

Пайдалану материалдары мен автомобильдерге техникалық қызмет көрсету кабинеттері жетіспейді.

Автомобильдер мен тракторларды жөндеу зертханасы қайта жаңартылды.

Оқу корпусында бейнебақылау орнатылған.

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

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

"Автомобильдердің құрылысы" кабинеттерінде, "Информатика және есептеу техникасының негіздері", "Материалтану", "Автомобильдерге техникалық қызмет көрсету, автомобильдерді диагностикалау құралдары мен технологиялары", "ДВС" зертханаларында, колледж шеберханаларында, гаражда жөндеу жүргізілді.

"Жас маман" жобасы бойынша құзыреттер орталығының ұйымдастырылуына байланысты автомобиль бейініндегі арнайы пәндер кабинеттері мен зертханаларын екінші оқу корпусына ауыстыру жүргізілді. Жалпы сомасы 350 миллион теңгеге техника, оқу-диагностикалық жабдық және білдек паркі сатып алынды.

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 58% (72,64%) құрайды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 14,4%-ға төмен, сырттай бөлімде 72,55% (65,5%), бұл өткен жылмен салыстырғанда 7,05%-ға жоғары. Күндізгі бөлімде колледждің 15 түлегі үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 5 адамға артық.

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.

Барлық мамандықтар бойынша түлектер саны күндізгі бөлімде 179 адамды құрады, бұл өткен жылға қарағанда 51 адамға кем (230 адам), сырттай бөлімде 28 адам, бұл өткен жылға қарағанда 10 адамға кем, оның ішінде 11 студент үздік диплом алды.

Колледж әкімшілігі түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша колледж рейтингін көтеру үшін және оқуға мемлекеттік тапсырыс алу мақсатында үнемі жұмыс жүргізеді, 2016 жылы кәсіптік бағдарлау, жұмысқа орналастыру және мониторинг бөлімі ашылды, оның негізгі міндеті түлектерді жұмысқа орналастыру және оларды 3 жыл бойы мониторингтеу болып табылады. Бөлім менеджері Бос орындар жәрмеңкесі, дөңгелек үстел, конференцияларға қатысады. Семей қаласының жұмыспен қамту орталығымен бірлесіп түлектерді жастар практикасынан өту үшін жібереді.

Колледж түлектері Қазақстан Республикасында да, Ресей Федерациясында да ТҚС, автокөлік, жол, су кәсіпорындарында сұранысқа ие және осы аталған кәсіпорындарда жұмыс атқарып жатыр.

2020-2021 оқу жылында кәсіптік практикаға жасалған шарттардың жалпы саны 753 шартты құрады. 95 кәсіпорында 399 адам практикадан өтті.

Автомобиль мамандықтары бойынша кәсіптік практиканың негізгі базалары мынадай кәсіпорындар мен ұйымдар болып табылады: «Daewoo Bus Kazakstan» ЖШС, «Машинажасау зауыты» АҚ, «Семей Инжиниринг» АҚ, «Комплекс» ЖШС, «СемАЗ» ЖШС, «Таксопарк» ЖШС, «Азия-Combi» ЖШС, «Мега-Моторс» ЖШС, «Avto-Real» ЖШС, «Семавтопарк» ЖШС, «Фаворит» ТҚКС, «Авангард» ТҚКС, «Мотор» ТҚКС, «Тойота Цетр» ТҚКС, «Саид» ТҚКС, «AvtoHause» ТҚКС, «Компас» ТҚКС, «Мерседес Бенц» ТҚКС, «Эйкос» ӨК ЖШС, «Авто Дан» ЖШС, «Семстройпуть» ЖШС, «Семей жолдары» ЖШС, «Қазақавтожол ЖПБ-25» ВКОФ РММ, «Гордорстрой» ЖШС, «Дитас» ЖШС, «Семей Суканалы» ҚМК, «Сем Трекс» ЖШС, Семей қ. «ЦУПП» МҚК, «Семей» көгалдандыру және абаттандыру бойынша МҚК.

Су мамандықтары бойынша барлық білім алушылар практикадан өту үшін ҚР Инвестиция және даму министрлігінің көлік комитетінің «Қазақстан су жолдары» РМҚК Қапшағай, Павлодар, Семей, Өскемен қалаларындағы су жолдары филиалдарында, «Семей кеме жасау- кеме жөндеу зауыты» ЖШС, «Есіл-Астана» КМҚК, «Ертістранс» ЖШС орындармен қамтамасыз етілген, Омск қ. «Транзит» АҚ және «Южная судоходная компания» АҚ пандемияға байланысты практика болған жоқ. Халықаралық ынтымақтастық шеңберінде Ресей Федерациясының оқу орындарымен және колледжбен бірлескен іс-шараларды одан әрі өткізу жоспарлануда.

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.

Жалпы техникалық пәндер оқытушысы Н.Д.Жайсембаевтың және ӨОШ А.Б.Сүлейменовтың жұмыс тәжірибелері жалпыландырылды.

Болашақта АӘЖТД ұйымдастырушы-оқытушысы М.Жұмашұлы мен арнайы пәндер оқытушысы М.Э.Страшкованың жұмыс тәжірибесін жалпылау жоспарлануда.

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 туғызды. Әкімшілік мүшелері сабақтарға және сынып сағаттарына қатысу жоспарын толық орындалмады.

Келешекте келесі нысандарды тексеру жоспарлануда: автомобиль циклі оқытушыларының пәндері бойынша ОӘК тексеру, "Жол-құрылыс машиналарын жөндеу" пәні бойынша 41 ДМк тобында курстық жобалардың орындалу барысы, кабинеттерде ОТҚ сақталуы мен пайдаланылуын тексеру, колледж кабинеттерін жарактандыруды ұйымдастыру, технологиялық практикадан өту сапасын бақылау және арттыру.

Кітапхана жұмысын анықтайтын және реттейтін (қағидалар, 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 үлкен жұмыс жүргізілуде (кейде кітапхана үшін өте құнды).

Кітапхананың кітап қорын цифрлау жұмыстарын жалғастыру. Колледждің барлық мамандықтарын кітаппен қамтамасыз етудің бірыңғай дерекқорын құруды жалғастыру. Қазақстан Республикасының мәдени мұрасын насихаттау жөніндегі жұмысты жандандыру. Кітапхананың электрондық каталогын пайдалану тиімділігін арттыру және пайдаланушылар контингентін кеңейту.

Колледждің жергілікті желісіне қосылу және колледж сайтында кітапхана және оның өткізетін іс-шаралары туралы ақпаратты орналастыру үшін колледж сайтында кітапхана парағын құру қажет.

Жалпы карантинге қарамастан тәрбие жұмысының жоспары орындалды, барлық жоспарланған тәрбиелік іс-шаралар жоғары деңгейде өткізілді.

Жыл бойы студенттердің көркем-эстетикалық дамуына, шығармашылық өзін-өзі жүзеге асыруына жағдай жасалды, азаматтық-патриоттық және рухани тәрбие, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық пен қадағалаусыздықтың алдын алу бойынша тиімді жұмыс жүргізілді. Діни экстремизмнің алдын алу бойынша АНТ үлкен жұмыс жүргізді, бүгінгі күні бұл проблема біздің қоғам үшін өзекті болып табылады.

"Ділмар" дебат клубы, "Зеленая лампа" әдеби клубы, "Жас сарбаз" әскери-патриоттық клубы және "Транспортник" еріктілер клубы өз жұмыстарын тиімді жүргізуде.

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 2021-2022 оқу жылындағы міндеттері:

1. Жаңартылған білім беру мазмұны аясында болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттілігі мен кәсіби құзыреттілігін дамыту тәсілдерін зерделеуді жалғастыру.
2. Колледждің педагогикалық ұжымымен жаңартылған білім беру мазмұны аясында болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігі мен бәсекеге қабілеттілігін дамытуды жүзеге асыру барысына талдау жүргізу.
3. Оқыту процесінде базалық және кәсіби құзыреттілікті дамыту.
4. Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және жаңа үлгілік оқу жоспарларына сәйкес оқу жұмысын ұйымдастыруға көшуді талдау, талдаудың алынған нәтижелерін ескере отырып, жаңа жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу.
5. 1201000 "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" мамандығы бойынша дуальді оқыту жүйесін енгізу (1201123-техник-механик)
6. Түлектерді жұмысқа орналастыру рейтингі бойынша ТЖКБ жүйесінің үздік оқу орындарының ондығына кіру.
7. Курстық даярлықты кеңейту арқылы колледжді ресурстық орталық ретінде дамыту.
8. Психологиялық қызметті жетілдіру.
9. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.
10. Ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің жұмысын 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.	3.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т.
2.	Оқу құжаттамаларын даярлау	3.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М.
3.	Оқу үрдісінің кестесін құрастыру	1.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А.
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ЦК, кабинеттер мен зертханалардың, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	03.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т.
5.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	10.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т.
6.	Сабак кестесін құру	1.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т.
7.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	1.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т.
8.	1 және 2 семестрлер емтихандарының, мемлекеттік емтихандардың кестесін құрастыру	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Молдағалиева М.Т.
9.	2 НК есебін құрастыру үшін құжаттарды дайындау	19.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Койшыбаева А.К. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
10.	2 НК есебін құрастыру	1.10.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Оспанова Р.Т. Куандыкова А.Б. Койшыбаева А.К. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.

11.	Жаңа оқу жылына лауазымдар бойынша жұмыс жоспарларын құрастыру	10.09.2021 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К.
12.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі бойынша құжаттарды дайындау	10.09.21 дейін	Сулейменова А.Б.
13.	Циклдық комиссия, кабинеттер, зертханалар жұмыстарының жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	10.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
14.	Жаңа оқу жылына колледж жұмысының жоспарын құру	3.09.21 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Оспанова Р.Т. Койшыбаева А.К. Мынбаев Д.С. Борисевич Л.Н. Кулиманов Т.Н.
15.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің құрамы, оқытушыларды аттестаттаушы сараптамалық комиссияның, шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің құрамы туралы бұйрық даярлау	10.09.2021 дейін	Куандыкова А.Б.
16.	Жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық	10.06.21	Молдағалиева М.Т.
17.	Колледждің оқу жылындағы жұмысының есебін жасау	30.06.2022 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Койшыбаева А.К. Оспанова Р.Т. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.

**Қазақстан Республикасында
2019-2022 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 луыс аны	Орындал у уақыты	Орындауға жауаптылар	Соның ішінде жылдар бойынша			
						2019	2020	2021	2022
1 міндет. ТЖКББ жүйесінің мәртебесін көтеру									
1	Мемлекеттік тапсырыс бойынша оқыған, оқуды бітіргеннен кейінгі бірінші жылы жұмысқа орналасқан және еңбекпен қамтылған ТЖКБ оқу орындары 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» ҰҚП, «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 мамандық иесі" конкурсына, WorldSkills өңірлік, ұлттық чемпионаттарына қатысу 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, ӨӨШ, 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	Бігіруші 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 бағалау 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	ПҚК 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 ПҚК 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 " курсының 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.	Жаңа оқу жылына колледж кітапханасын оқу және әдістемелік әдебиеттермен толықтыру	қазан	Кітапхана меңгерушісі
2.	Еңбекті қорғау, террорға қарсылық, электр-және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалар.	қазан	Изембаева М.Б., ҚТ инженері
3.	Колледжде санитарлық ережелердің сақталуын және санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың орындалуын бақылау	қазан	Ярулина Р.М., Корпустардың коменданттары
4.	Колледжде санитарлық ережелердің сақталуын және санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың орындалуын бақылау	қазан	Ярулина Р.М., Корпустардың коменданттары
5.	Колледж қызметкерлерінің қауіпсіздік техникасын сақтауды жақсарту жағдайы және шаралары	ақпан	ҚТ инженері
6.	Колледжде санитарлық ережелердің сақталуын және санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың орындалуын бақылау	ақпан	Ярулина Р.М., Корпустардың коменданттары
7.	Кабинеттерде ОТҚ-ның сақталуы мен пайдаланылуын тексеру нәтижелері, колледж кабинеттерін жарақтандыруды ұйымдастыру	сәуір	Слямова А.Т.
8.	Кәсіптік бағдар беру жұмысының жағдайы	сәуір	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9.	Колледжде санитарлық ережелердің сақталуын және санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың орындалуын бақылау	сәуір	Ярулина Р.М., Корпустардың коменданттары

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Колледждің 2020-2021 оқу жылындағы оқу, әдістемелік, тәрбие, оқу-өндірістік жұмыстарының қорытындылары; жаңа оқу жылына қойылатын міндеттер	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Рахимов Ж.О. Васильев О.А.
2.	2020 – 2021 оқу жылына білім алушыларды қабылдау қорытындысы және кәсіптік бағдар берудің міндеттері	Қыркүйек	Слямова А.Т.
3.	Колледждің кешендік жылдық жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т.

4.	Жаңа қабылданған білім алушыларды бейімдеудегі сынып жетекшісінің рөлі	Қараша	Турғалиева М.У.
5.	Автомобиль мамандықтары студенттерінің контингентін жеткізу жөніндегі жұмысты жетілдіру	Қараша	Хлоповская М.В. Оспанова Р.Т.
6.	I семестрдегі оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындысы	Қаңтар	ПЦК төрағалары
7.	Технологиялық практикадан өтуді бақылау және сапасын арттыру	Қаңтар	Васильев О.А.
8.	Дене шынықтыру - студенттердің денсаулығын нығайтудың факторы	наурыз	Оспанов К.С.
9.	«Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (электрмеханик) мамандығы бойынша дипломдық жұмыстарды қорғау қорытындылары	наурыз	Исаев Ж.Ә.
10.	«Су көлігін пайдалану» (техник-кеме жүргізуші, техник) мамандығы бойынша мемлекеттік емтихандардың қорытындылары	наурыз	Страшкова М.Э.
11.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайыстарының қорытындысы	Мамыр	Молдағалиева М.Т. Куандықова А.Б.
12.	АӘД пәнінің оқытушы-ұйымдастырушысы М.Жұмашұлының жұмыс тәжірибесін жалпылау	Мамыр	Кайсанова Б.З.
13.	Арнайы пәндер оқытушысы М.Э.Страшкованың жұмыс тәжірибесін жалпылау.	Мамыр	Шарафудинова Г.Р.
14.	2022-2023 оқу жылына аттесталатын ИПҚ тізімін бекіту	Мамыр	Куандықова А.Б.
15.	Дипломдық жобаларды қорғау мен Мемлекеттік емтихандарды тапсырудың қорытындылары	Маусым	Исаев Ж.Ә. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
16.	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылдаған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Молдажанова Г.С.

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	2021-2022 оқу жылына циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларын және әдістемелік бюллетеньдердің	Қыркүйек	ЦК төрағалары

	тақырыптарын бекіту		
2	2021-2022 оқу жылында аттестатталатын оқытушылар үшін сараптамалық топтардың тізімін бекіту	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
3.	Шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің, педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмыс жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
4.	"Алғашқы әскери және технологиялық дайындық" пәнін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Қазан	Дюсембаев Ж.Б. Абикенова А.Б.
5.	Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін дамыту арқылы білім беру сапасын арттыру, білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастырудың оңтайлы нысандары мен әдістерін пайдалану	Қазан	Оспанов М.М. Кунанбаев К.Т.
6.	Автомобиль циклі оқытушыларының пәндері бойынша ОӘК тексеру	Қараша	Кадираханова А.М. Суртаева З.Ф.
7.	Жалпы білім беру циклі сабақтарында оқушылардың топтық жұмысы	Қараша	Мамонова Б.Р.
8.	2021-2022 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	желтоқсан	Сараптама комиссияларының мүшелері
9.	Шығармашылық топ жетекшілері мен тәлімгерлердің жас оқытушылармен атқарылған жұмыс туралы есебі	желтоқсан	Шығармашылық топ жетекшілері, тәлімгерлер, жас оқытушылар
10.	Зертханалық-практикалық жұмыстарды жүргізу бойынша арнайы пәндер оқытушыларының есебі	Қаңтар	Дюсюпов Р.Ж. Каирханов Д.О.
11.	"Жол-құрылыс машиналарын жөндеу" пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысы, 41ДМк тобы	Ақпан	Кунанбаев К.Т.
12.	Циклдік комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайысына дайындық	Сәуір	ПШҚ төрағалары
13.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша білім қималарын жүргізу	Мамыр	Слямова А.Т.
14.	2022-2023 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарларын бекіту	Маусым	Молдағалиева М.Т.

ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТТІҢ ЖҰМЫСЫ

Әдістемелік кабинеттің мақсаты:

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің дамуы мен өзін-өзі дамытуына жағдай 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., ПЦК төрағалары
1.2.	Ашық сабақтардың, ПЦК апталықтарының кестесін жасау	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т., 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	Молдағалиева М.Т.,

	мәжіліс өткізу		Куандыкова А.Б.
1.6.	Оқытушылардың әдістемелік кабинетке бару кестесін жасау	Ай сайын	Куандыкова А.Б.
1.7.	Оқытушылардың электрондық портфолио кейсін жасау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
1.8.	Колледждің ішкі қызметін реттейтін ережелер мен ұсынымдарды қайта жөндеу	Ақпан	Молдағалиева М.Т., 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. Мынбаев Д.С.
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. Озық 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	Молдағалиева М.Т., 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.
IV. Бақылау және жетекшілік			
4.1.	Тәлімгерлер жұмысын бақылау	Жыл бойы	Молдағалиева

			М.Т., 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	Молдағалиева М.Т., 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	Молдағалиева М.Т., 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 жарақтандырылуы			
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.	"Көпшілік алдында сөйлеуден қалай қорықпау керек" тренингі	қараша	Жуасбек Ж.С.
2.	Оқушылардың өздігінен білім алуы - белсенді кәсіби даму құралы	желтоқсан	Мынбаев Д.С.
3.	Арнайы пәндерді оқытуда оқытудың ақпараттық технологияларын зерделеу және қолдану	наурыз	Алченбаев Е.Х.
Екінші секция «Жалпы білім беру циклы оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»			
1.	Металдар технологиясы және стандарттау сабақтарында деңгейлік саралау технологиясын қолдану	қазан	Каржаубаева Ж.К.
2.	"Көпшілік алдында сөйлеуден қалай қорықпау керек" тренингі	қараша	Жуасбек Ж.С.
3.	Сабақта ойын технологияларын қолдану	желтоқсан	Кайсанова Б.З.
4.	Интерактивті оқыту әдістері мен проблемалық оқыту технологияларын зерттеу және қолдану	ақпан	Байтимиров В.Г. Ораз А.Ә.
5.	Сабақтарда сыни ойлау технологиясын зерттеу және қолдану	сәуір	Шотанова А.Н.
Үшінші секция «Жұмысын жаңа бастаған оқытушының мектебі»			
І саты			
1.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушының апталығы	3-10 қыркүйек	«Колледждің үздік оқытушысы» байқауының жеңімпаздар кеңесі
	Кіріспе сұхбат. Әкімшілік және оқытушылар құрамымен танысу. Колледжге, колледж мұражайына саяхат жасау.	03.09.20	Шарафудинова Г.Р.
	Оқу журналдарын жүргізу ережелері	06.09.21	Оспанова Р.Т.
	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі	07.09.21	Койшыбаева А.К.
	Колледждегі тәрбие жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	08.09.21	Аубакирова А.М.
	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешенмен	09.09.21	Куандыкова А.Б.

	жұмыс		
	Колледждегі оқу жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	09.09.21	Молдағалиева М.Т.
	Қатысқан сабаққа талдама жасау әдістемесі	10.09.21	Шарафудинова Г.Р.
	Жеке шығармашылық жоспарын, кабинеттің жұмысжоспарын құру және өздігінен білім алу дәптерін жүргізу бойынша ұсынымдар	13.09.21	Хлоповская М.В.
2.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қыркүйек	Борисевич Л.Н.
3.	Сабақты ұйымдастыру түрлері	қазан	Молдажанова Г.С.
4.	Студенттердің зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жұмыстарды рәсімдеу, сөз сөйлеуге және жұмыстарды қорғауға дайындық	қараша	Шарафудинова Г.Р.
5.	Студенттің пән бойынша оқу-әдістемелік кешенін қалыптастыру	желтоқсан	Каржаубаева Ж.К.
6.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қаңтар	Борисевич Л.Н.
7.	Компьютерлік бағдарламаларды пайдалана отырып, пән бойынша электрондық ОӘК құру	наурыз	Мынбаев Д.С. Хлоповская М.В.
8.	"Сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану – сабақтағы студенттердің белсенділігін дамытудың негізі"	сәуір	Хлоповская М.В. Рахимова Ж.О.
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	Куандықова А.Б.
II саты			
1.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қазан	Борисевич Л.Н.
2.	Студенттердің зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жұмыстарды рәсімдеу, сөз сөйлеуге және жұмыстарды қорғауға дайындық	қараша	Шарафудинова Г.Р.
3.	«Сабақты ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздері» колледж оқытушыларына арналған	желтоқсан	Жуасбек Ж.С. Абикенова А.Б.

	семинар-тренинг		
4.	"Сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану – сабақтағы студенттердің белсенділігін дамытудың негізі"	сәуір	Хлоповская М.В. Рахимова Ж.О.
5.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандықова А.Б.

Ш саты
Шығармашылық жұмыстарды дайындау және қорғау

1.	Ойын технологияларын зерттеу және қолдану	наурыз	Кайсанова Балжан Зангарқызы
2.	Интерактивті оқыту әдістері мен проблемалық оқыту технологияларын зерттеу және қолдану	наурыз	Байтмиров Вильдан Гарифуллаулы
3.	Жалпы білім беру пәндерін оқытуда оқытудың ақпараттық технологияларын зерделеу және қолдану	наурыз	Нурмухамбетова Жулдыз Кусаиновна

**Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің
2021 – 2022 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары**

№ р/с	Оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Өткізілу мерзімі
1.	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру	қазан
2.	Дюсембаев Ж.Б.	Дене шынықтыру	қазан
3.	Кулиманов Т.Н	Дене шынықтыру	қазан
4.	Попов В.А.	ЖҚЕ	қазан
5.	Бижумаев А.Р.	Слесарлық	қазан
6.	Кунанбаев К.Т.	Арнайы технологиялар	қазан
7.	Хлоповская М.В.	Кәсіптік ағылшын тілі	қараша қазан
8.	Бижумаев А.Р.	Слесарлық практика	қараша
9.	Сагандықова Е.С.	Жолаушыларды тасымалдау технологиясы және оны ұйымдастыру	қараша
10.	Слямова А.Т.	Химия	қараша (обл)
11.	Оспанов К.С.	Дене шынықтыру	қараша
12.	Каржаубаева Ж.К.	Стандарттау негідері	қараша
13.	Соколова В.Г.	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы	қараша
14.	Мынбаев Д.С.	Қолданбалы информатика	қараша
15.	Мукашева Э.М.	Кәсіптік қазақ тілі	қараша
16.	Мамонова Б.Р.	Орыс тілі және әдебиеті	қараша
17.	Молдажанова Г.С.	Кәсіптік ағылшын тілі	қараша

18.	Акимбаев Е.К.	Слесарлық	қараша
19.	Васильев О.А.	Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау	желтоқсан
20.	Истемесов Д.Б.	Слесарлық	желтоқсан
21.	Сулейменов А.Б.	Білдектік практика	желтоқсан
22.	Турғалиева М.У.	Математика	қаңтар
23.	Жилкайдарова Г.Б.	Өндіріс экономикасы	қаңтар
24.	Сағандықова Е.С.	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы	қаңтар
25.	Ерланов Т.Е.	Электр жабдықтары бойынша оқу практикасы	қаңтар
26.	Байтимиров В.Г.	Электртехника және электроника	қаңтар
27.	Шотанова А.Н.	Қазақ әдебиеті	ақпан
28.	Нугманбекова Р.К.	Қазақ тілі	ақпан
29.	Жуасбек Ж.С.	Валеология	ақпан
30.	Шарафудинова Г.Р.	Қазақстан тарихы	ақпан
31.	Кайсанова Б.З.	Математика	ақпан
32.	Кадирханова А.М.	Техникалық механика	ақпан
33.	Бариденнова Г.Г.	Автокөлік логистикасы	ақпан
34.	Бурабаева А.А.	Қолданбалы информатика	ақпан
35.	Искаков Е.С.	Дәнекерлеу	ақпан
36.	Климков А.В.	Электр жабдықтары бойынша оқу практикасы	ақпан
37.	Далбин Т.С.	Автокөліктерге техникалық қызмет көрсету	ақпан
38.	Нурмухамбетова Ж.К.	Қазақ әдебиеті	ақпан
39.	Рахимов Ж.О.	Құқық негіздері	сәуір
40.	Койшыбаева А.Қ	Информатика	сәуір
41.	Жумадилова Ж.Ш.	Информатика	сәуір
42.	Захилов Ж.К.	Ғ6	наурыз
43.	Дюсупова М.Т.	Физика	наурыз (обл)
44.	Канаянов А.К.	АӘЖТД	наурыз
45.	Жумашулы М	АӘЖТД	наурыз
46.	Алченбаев Е.Х.	Автомобиль жолдарын салу негіздері	наурыз
47.	Молдағалиева М.Т.	Дәнекерлеу өндірісі	наурыз
48.	Кадирханова А.М.	Электртехника	мамыр

Медиа - жоспар

№	Аты-жөні	Қызметі	БАҚ атауы	Тақырып	Материалдың шығу уақыты
1.		жалпы	"Мектептегі,		

	Куандыкова.А. .Б.	техникалық пәндер оқытушысы	колледждегі және ЖОО- дағы заманауи білім беру" республикалық ғылыми- әдістемелік журналы	"Сызу және заманауи оқушы"	қазан
2.	Иманбаев А.Ш.	Арнайы пәндер оқытушысы	Ақпараттық сабақ	Су көлігі мамандарын өзектендірілге н үлгілік оқу жоспарлары бойынша даярлау	қазан
3.	Нурмухамбет ова Ж.К.	Қазақ тілі және әдебиеті оқытушысы	Zharqyn Bolashaq Республикалық ғылыми- әдістемелік журнал	«Шәкәрім Құдайбердіұл ының шығармашыл ығы»	желтоқсан
4.	Мукашева Э.М.	Қазақ тілі және әдебиеті оқытушысы	Zharqyn Bolashaq республикалық ғылыми- әдістемелік журнал	Қазақ тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі	желтоқсан
5.	Истемесов Д.Б.	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты		желтоқсан
6.	Искаков Е.С.	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты		желтоқсан
7.	Хлоповская М.В.	Ағылшын тілі оқытушысы	Modern Teacher республикалық ғылыми- әдістемелік журнал	Техникалық мамандықтар және шет тілі мамандары. "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" мамандығы бойынша сабақ әзірлеу	желтоқсан

8.	Молдажанова Г.С.	Ағылшын тілі оқытушысы	Modern Teacher республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	"Ағылшын тілі сабақтарында студенттердің кәсіби қарым-қатынасын дамыту үшін пәнаралық байланыстарды пайдалану" (кәсіби ағылшын тілі бойынша сабақты әдістемелік тұрғыдан әзірлеу)	желтоқсан
9.	Нугманбекова Р.К.	Қазақ тілі және әдебиеті оқытушысы	Zharqyn Bolashaq республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	Абайтанудың негізгі мақсаттары	желтоқсан
10.	Сулейменов А.Б	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
11.	Оспанов М.М.	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
12.	Акимбаев Е.К..	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
13.	Бижумаев А.Р	ӨОШ	"Әріптестер" республикалық сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
14.	Далбин Т.С.	Арнайы пәндер оқытушысы	«Инфоурок» сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
15.	Соколова В.Г.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инфоурок. Ру	"Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы » пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	ақпан
16.	Сагандыкова	Арнайы пәндер	konspektka.ru	"Жүк	ақпан

	Е.С.	оқытушысы		тасымалын ұйымдастыру және технологиясы " пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	
17.	Попов В.А.	Арнайы пәндер оқытушысы	konspektka.ru	"ЖҚЕ" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	ақпан
18.	Ерланов Т.Е.	ӨОШ	Ақпараттық сабақ		ақпан
19.	Алченбаев Е.Х.	Арнайы пәндер оқытушысы	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақ материалдары	ақпан
20.	Шотанова А.Н.	Қазақ тілі және әдебиеті оқытушысы	Uzdik Ustaz республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	Нұрлы жол - болашаққа бастар жол. Етістіктің сөйлемдегі қызметі. (Тәуелсіздіктің 30 жылдығына байланысты)	ақпан
21.	Иманғалиева Гаухар Сайлауовна	Тарих және география пәнінің оқытушысы	«инфоурок» сайты	"География" пәні бойынша сабақты әдістемелік өңдеу	наурыз
22.	Ораз Айдын Әмірбекұлы	Тарих пәнінің оқытушысы	«инфоурок» сайты	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша сабақты әдістемелік өңдеу	наурыз
23.	Жуасбек Жанар Сардарбекқызы	Валеология оқытушысы	«инфоурок» сайты	Валеология пәні бойынша сабақты әдістемелік өңдеу	наурыз
24.	Каржаубаева. Ж.К.	жалпы техникалық пәндер оқытушысы	"Мектептегі, колледждегі және ЖОО-дағы заманауи білім беру"	Металдар технологиясы бойынша онлайн зертханалық	наурыз

			республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	зерттеулер жүргізу	
25.	Жилкайдарова Г.Б.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инфоурок.ру	Қазақстанның қаржы нарығы: мәселелері мен болашағы.	наурыз
26.	Мыңбаев Д.С.	Арнайы пәндер оқытушысы	konspkteka.ru	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сабақтың презентациясын әзірлеу	наурыз
27.	Васильев О.А.	Арнайы пәндер оқытушысы	konspkteka.ru	"Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	наурыз
28.	Бариденова Г.Г.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инфоурок.ру	"Көліктік логистика" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	наурыз
29.	Мамонова Б.Р.	Орыс тілі пәнінің оқытушысы	Zharqyn Bolashaq республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	Кәсіптік орыс тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі	наурыз
30.	Захихов Ж.К.	ОӨШ	Ақпараттық сабақ		наурыз
31.	Климков А.В	ОӨШ	Ақпараттық сабақ		наурыз
32.	Ереже Б.З	ОӨШ	Ақпараттық сабақ		наурыз
33.	Кунанбаев К.Т.	Арнайы пәндер оқытушысы	«Ұстаз тілегі» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	наурыз
34.		жалпы техникалық пәндер	LTD баспасы	Сызу сабақтарында болашақ	сәуір

	Жайсембаев.Н .Д.	оқытушысы		маманның кәсіби қалыптасуы	
35.	Слямова А.Т.	Химия пәнінің оқытушысы	Инфоурок сайты Видеоурок сайты	Вирустардың адам ағзасына әсері	Сәуір
36.	Койшыбаева А.К.	Информатика оқытушысы	Инфоурок сайты Видеоурок сайты	Photoshop бағдаламасын ың қолданылуы, тиімділігі мен кері әсері	сәуір
37.	Турғалиева М.У.	Математика пәнінің оқытушысы	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Математика күнделікті өмірде	сәуір
38.	Кайсанова Б.З.	Математика пәнінің оқытушысы	Математика пәнінің оқытушысы	Сандар сиқыры	сәуір
39.	Дюсупова М.Т.	Физика пәнінің оқытушысы	Учитель КЗ сайты	Судың ластану түрлері және физикалық құбылыстарға негізделген тазарту әдістері	сәуір
40.	Жумадилова Ж.Ш.	Информатика оқытушысы	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Компьютерлік ойындар	сәуір
41.	Сулейменова А.С.	Информатика оқытушысы	Инфоурок сайты Видеоурок сайты	Компьютердің адам ағзасының әсері	сәуір
42.	Шарафудинов а Гульфия Ришатовна	Қоғамдық пәндер оқытушысы	Инфоурок сайты	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша сабақты әдістемелік тұрғыдан әзірлеу	сәуір
43.	Аубакирова Асия Муратхановна	Құқық негіздері оқытушысы	Инфоурок сайты	«Құқық негіздері» пәні бойынша ашық сабақты	сәуір

				әдістемелік тұрғыдан әзірлеу	
44.	Ашимжанова Ш.Н.	Қоғамдық пәндер оқытушысы	Инфоурок сайты	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша ашық сабақты әдістемелік тұрғыдан әзірлеу	сәуір
45.	Рахимов Ж.О.	Құқық негіздері оқытушысы	Инфоурок сайты	«Құқық негіздері» пәні бойынша ашық сабақты әдістемелік тұрғыдан әзірлеу	сәуір
46.	Абикенова А.Б.	Өзін-өзі тану және валеология пәнінің оқытушысы	Инфоурок сайты	"Өзін-өзі тану" пәні бойынша ашық сабақты әдістемелік тұрғыдан әзірлеу	сәуір
47.	Мусабаев И.Д.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инфоурок сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	сәуір
48.	Байтимиров В.Г.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инфоурок сайты	Арнайы пәндер сабақтарында кәсіби құзыреттілікті дамыту	сәуір
49.	Бурабаева А.А.	Арнайы пәндер оқытушысы	Инофурок. ру	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу	сәуір
50.	Джумабекова Ш.Ж.	Экономика пәнінің оқытушысы	konspektka.ru	"Кәсіпкерлік қызмет негіздері" пәні бойынша сабақ әзірлеу	сәуір
51.	Суртаева З.Ф.	Орыс тілі және әдебиеті	Zharqyn Bolashaq	Кәсіби орыс тілі мен	сәуір

		оқытушысы	республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	әдебиеті сабағының әдістемелік әзірлемесі	
52.	Кадирханова А.М.	жалпы техникалық пәндер оқытушысы	LTD баспасы	Техникалық механика сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	Мамыр
53.	Исаев Ж.А.	Арнайы пәндер оқытушысы	«Ұстаз тілегі» сайты	Зерттеу жұмысын ұйымдастыру	мамыр
54.	Жумашулы М.	АӘЖТД оқытушысы	АӘД журналы	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
55.	Кулиманов Т.Н.	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	«Мектептегі дене шынықтыру» журналы	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
56.	Оспанов К.С.	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	«Мектептегі дене шынықтыру» журналы	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
57.	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	«Мектептегі дене шынықтыру» журналы	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
58.	Дюсембаев Ж.Б.	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	UST.KZ сайты	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
59.	Канапьянов А.К.	АӘЖТД оқытушысы	АӘД журналы	Ашық сабақ материалдары	Бір жылдың ішінде
60.	ІШҚ оқытушылары	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы	Колледж сайты	Спорт секцияларының жұмысы	Бір жылдың ішінде

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	Исаев Ж.Ә.
4.	Пайдалану-экономикалық пәндері	Наурыз	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.	Жаңартылған білім беру мазмұны аясындағы заманауи сабақ - кәсіби өсудің жеке стратегиясы	Молдажанова Г.С.	Қаңтар
2.	Қазіргі заманғы білім берудің мақсаты ретінде бәсекеге қабілетті маман даярлау	Жайсембаев Н.Д.	Ақпан
3.	Бәсекеге қабілетті мамандарды оқытудың жаңартылған бағдарламасы - болашаққа бастар жол	Слямова А.Т.	Ақпан
4.	Жаңартылған білім беру мазмұны аясында бәсекеге қабілетті болашақ мамандарды даярлау ерекшеліктері	Соколова В.Г.	Ақпан
5.	Қашықтықтан оқыту жағдайында студенттермен жұмысты ұйымдастыру	Исаев Ж.Ә.	Сәуір
6.	Оқу практикасын өткізу кезінде өзіндік жұмыс арқылы кәсіби құзыреттілікке баулу	Каржаубаева Ж.К.	Ақпан
7.	Студенттердің салауатты өмір салты және физикалық дамуы	Дюсембаев Ж.Б.	Наурыз
8.	Су мамандықтары бөлімінің арнайы пәндер сабақтарында кәсіби құзыреттерді дамыту	Страшкова М.Э.	наурыз
9.	Қоғамдық пәндер сабақтарында білім мазмұнын жаңарту жағдайында тиімді әдістерді қолдана отырып бәсекеге қабілетті маман дайындау	Иманғалиева Г.С.	желтоқсан

Бейне сабақтар жасау кестесі

№ р/с	Аты-жөні	Сабақтың тақырыбы, пән	Күні
1.	Сулейменов А.Б	Білдектік практика	Қазан
2.	Акимбаев Е.К.	Слесарлық практика	Қазан
3.	Дюсембаев Ж.Б.	Дене шынықтыру	Қазан
4.			
5.	Бижумаев А.Р	Слесарлық практи	Қараша
6.	Оспанов М.М.	Білдектік практика	Қараша
7.	Истемесов Д.Б..	Құрастыру-бөлшектеу практикасы	Желтоқсан
8.	Искаков Е.С.	Дәнекерлеу практикасы	Желтоқсан
9.	Ереже Б.З	Дәнекерлеу практикасы	Желтоқсан
10.	Хлоповская М.В.	Кәсіптік ағылшын тілі	Желтоқсан
11.	Попов В.А.	"Құрал-саймандармен жұмыс жүргізу", "Геодезия"	Наурыз
12.	Васильев О.А.	"Кәсіпорындардағы еңбекті қорғау", "Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау"	ақпан
13.	Соколова В.Г.	"Желіде бақылауды ұйымдастыру", "Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы"	сәуір
14.	Сагандықова Е.С.	"Жолаушылар ағынын зерттеу" "Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы"	сәуір
15.	Жилкайдарова Г.Б.	"Ақша. Несие-банк жүйесі". "Экономика негіздері"	сәуір
16.	Мыңбаев Д.С.	"Excel электрондық кестелері" "Қолданбалы информатика"	сәуір
17.	Бурабаева А.А.	"Аппараттық қамтамасыз ету" "Информатика"	ақпан
18.	Бариденнова Г.Г.	«Жүргізушілердің жұмысын ұйымдастыру» «АКМ пайдалану қызметі»	Желтоқсан наурыз
19.	Джумабекова Ш.Ж.	"Кәсіпкердің құжат айналымы" "Кәсіпкерлік қызмет негіздері"	қаңтар
20.	Ерланов Т.Е.	Автомобиль құрылысы бойынша практика	қаңтар
21.	Шотанова А.Н.	Қазақ тілі	қаңтар
22.	Оспанов К.С.	Дене шынықтыру	қаңтар
23.	Турғалиева М.У.	Математика	қаңтар
24.	Канапьянов А.К.	АӘЖТД	ақпан
25.	Мамонова Б.Р.	Орыс тілі және әдебиеті	ақпан

26.	Молдажанова Г.С.	Кәсіптік ағылшын тілі	ақпан
27.	Мукашева Э.М.	Мемлекеттік тілде іс жүргізу	ақпан
28.	Имангалиева Г.С.	География	ақпан
29.	Ораз А.Ә.	Қазақстан тарихы	ақпан
30.	Шарафудинова Г.Р.	Қазақстан тарихы	ақпан
31.	Аубакирова А.М.	Құқық негіздері	ақпан
32.	Рахимов Ж.О.	Құқық негіздері	ақпан
33.	Жуасбек Ж.С.	Валеология	ақпан
34.	Абикенова А.Б.	Өзін өзі тану	ақпан
35.	Койшыбаева А.К.	Информатика	ақпан
36.	Толлеуов А.А.	Дене шынықтыру	наурыз
37.	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру	наурыз
38.	Дюсупова М.Т.	Физика	наурыз
39.	Захихов Ж.К.	Практика Ғб	наурыз
40.	Климков А.В	Электр жабдықтары бойынша оқу практикасы	наурыз
41.	Каржаубаева Ж.К.	Металлдар технологиясы	наурыз
42.	Нурмухамбетова Ж.К.	Қазақ әдебиеті	наурыз
43.	Суртаева З.Ф.	Орыс тілі мен әдебиеті	наурыз
44.	Жумадилова Ж.Ш.	Информатика	сәуір
45.	Сулейменова А.С.	Информатика	сәуір
46.	Жумашулы М	АӘЖТД	сәуір
47.	Кулиманов Т.Н.	Дене шынықтыру	сәуір
48.	Куандықова А.Б.	Сызу	сәуір
49.	Жайсембаев Н.Д.	Сызу	сәуір
50.	Нугманбекова Р.К.	Абайтану	сәуір
51.	Кадирханова А.М.	Электротехника	мамыр

ISBN оқу құралдарын әзірлеу

№	Оқу құралының атауы	Жауапты	Мерзімі
1	Білдек практикасы бойынша оқу құралы	Сулейменов А.Б.	қаңтар
2	Білдек практикасы бойынша оқу құралы	Оспанов М.М.	қаңтар
3	Қазақстан тарихы пәні бойынша ISBN оқу құралдарын әзірлеу	Ораз А.Ә.	ақпан
4	«Автокөлікті жөндеу» пәнінен әдістемелік құрал	Далбин Т.С.	сәуір
5	"РЭ және ПС қызмет көрсету" жұмыс дәптері	Мусабаев И.Д.	сәуір
6	Математика бойынша ISBN оқу құралы	Кайсанова Б.З.	2021-2022 оқу жылы
7	Физика бойынша ISBN оқу құралы	Дюсупова М.Т.	2021-2022 оқу жылы

«Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2021-2022 оқу жылына арналған ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Бурабаева А.А.)

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын жасау	Қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
2.	Меңгерілетін технология бойынша әдебиеттерді шолу	Қазан	Бурабаева А.А.
3.	"Автомеханик: өткені мен бүгіні" тақырыбындағы зерттеу жұмысы	Бір жылдың ішінде	Алченбаев Е.Х.
4.	«Қысымға байланысты бүріккіш шығыны шырағының өзгеруі» тақырыбындағы зерттеу жұмысы	Бір жылдың ішінде	Исаев Ж.А.
5.	Баспасөзде жариялау үшін әдістемелік материалдарды орындау - ашық сабақ материалдары. «Ұстаз тілегі» сайты	ақпан	Алченбаев Е.Х.
6.	Баспаға жариялау үшін әдістемелік материалдарды орындау - зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру. «Ұстаз тілегі» сайты	Мамыр	Исаев Ж.А.
7.	«Автомобиль жолдарын салу негіздері» пәні бойынша ашық сабақ	наурыз	Алченбаев Е.Х.
8.	Викторина «ЖҚЕ білгірлері»	қазан	Қайрханов Д.О.
9.	Викторина «Автомобильдің құрылысы» 2 курстар үшін	қазан	Исаев Ж.Ә. Азаматов Д.Т.

10.	Викторина «Пайдалану материалдарының білгірлері»	қазан	Алченбаев Е.Х.
11.	"Бәсекеге қабілетті маман даярлау заманауи білім берудің мақсаты ретінде" тақырыбына әдістемелік бюллетень	ақпан	Жайсембаев Н.Д.
12.	2 курс арасында "Сызу" пәні бойынша олимпиада	сәуір	Жайсембаев Н.Д. Куандыкова А.Б.
13.	"Сызу" пәні бойынша бақылау жұмыстарын жүргізу	Желтоқсан, наурыз	Жайсембаев Н.Д. Куандыкова А.Б.
14.	"Сызу" пәні бойынша бейне-сабақтар жасау	сәуір	Жайсембаев Н.Д. Куандыкова А.Б.
15.	Викторина «Үздік сызушы»	ақпан	Жайсембаев Н.Д.
16.	2 курстағы білім алушылар арасындағы сайыстар	ақпан	Куандыкова А.Б.
17.	"Сызу сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы" медиа-жоспары	сәуір	Жайсембаев.Н.Д.
18.	"Сызу және заманауи оқушы" медиа-жоспары	қазан	Куандыкова.А.Б.
19.	«Қолданбалы информатика» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Бурабаева А.А.
20.	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша "Виртуалды мұражайларға шолу" тақырыбындағы зерттеу жұмысы	наурыз	Бурабаева А.А.
21.	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Бурабаева А.А.
22.	«Қолданбалы информатика» пәні бойынша топтармен бірлескен викторина	қараша	Бурабаева А.А.
23.	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша олимпиада өткізу	желтоқсан	Бурабаева А.А.
24.	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сабақтың презентациясын әзірлеу	сәуір	Бурабаева А.А.
25.	"ТЖКБ ұйымдары түлектерінің кәсіби құзыреттілігіне жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, жас мамандарды даярлау" тақырыбына әдістемелік бюллетень	ақпан	Бурабаева А.А.
26.	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша бейне-сабақ жасау	наурыз	Бурабаева А.А.
27.	Технология бойынша оқыған әдебиеттерді талқылау. Өздігінен білім алу дәптерлеріндегі жазбалар	мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері
28.	Пәндер бойынша жұмыс дәптерін орындау	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері

29.	Ақпараттық технологияларды пайдалана отырып оқыту әдістерін зерделеу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
30.	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарына өзара қатысу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
31.	Шығармашылық топтың есептік тұсаукесерін дайындау	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
32.	«Гидротехниктер» сайысы	ақпан	Оспанова Р.Т.
33.	"Геодезия" пәні бойынша практикалық жұмыстарды орындау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар	сәуір	Оспанова Р.Т.

**«Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2020-2021 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**
(жетекшісі Хлоповская М.В.)

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1	Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын жасау	қыркүйек	Хлоповская М.В.
2	СОТ қолдануды ескере отырып, оқытушылардың ЖШЖ әзірлеу	қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
3	Технологияны қолдану бойынша ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді зерттеу, жұмыста қолдану	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
2	"Сыни ойлауды дамытудың психологиялық негіздері" шығармашылық тобының отырысы	қазан	Имангалиева Г.С.
3	"Қоғамдық пәндер сабақтарында «шатастырылған логикалық тізбектер» әдісін қолдану" баяндамасы	қараша	Аубакирова А.М.
4	Шығармашылық топ оқытушыларының ЖШЖ сәйкес сыни ойлау технологиясының элементтерін пайдалана отырып, пәндер бойынша ашық сабақтар өткізу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
5	"Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау" сабақтарында сыни ойлау технологиясының элементтерін қолдану" баяндамасы	желтоқсан	Васильев О.А. Попов. В.А.
6	Осы технология бойынша озық педагогикалық тәжірибені зерттеу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
7	"Сабақтарда "борттық журнал" стратегиясын қолдану» баяндамасы	ақпан	Шотанова А.Н.

8	Шығармашылық топ мүшелерінің сабаққа өзара қатысуы	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
9	Сыни ойлау технологиясын қолдану арқылы сабақтарға мониторинг жүргізу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
10	СОТ элементтерін қолдана отырып, "Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәні бойынша сыныптан тыс іс-шара	наурыз	Соколова В.Г.
11	"Сын тұрғысынан ойлау технологиясының элементтерін қолдану – сабақтарда студенттердің белсенділігін дамытудың негізі ретінде" ЖЖБОМ-ға баяндама	сәуір	Хлоповская М.В. Рахимов Ж.О.
12	Топтың қорытынды отырысын өткізу, топ жұмысының қорытындысын шығару, әрбір мүшенің есебі. Шығармашылық топтың таныстырылымын дайындау	маусым	Хлоповская М.В. шығармашылық топтың мүшелері

**«Денгейлік дифференциация технологиясын меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобының 2021-2022 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**
(жетекшісі Дюсембаев Ж.Б.)

№	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	Дюсембаев Ж.Б.
6	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара "Волейбол жарысы»	қазан	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Толеуов А.А.
7	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Каирбеков А.А.
8	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Дюсембаев Ж.Б.
9	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қазан	Кулиманов Т.Н.
10	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық	қараша	Оспанов К.С.

	сабақ өткізу		
11	«АӘД» пәнінен ашық сабақ өткізу	наурыз	Канапьянов А.К.
12	«АӘД» пәнінен ашық сабақ өткізу	наурыз	Жумашулы М
13	"Автомобильді жөндеу" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	наурыз	Далбин Т.С.
14	«Стандарттау және метрология негіздері» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Каржаубаева Ж.К.
15	"Металдар технологиясы және стандарттау сабақтарында деңгейлік саралау технологиясын қолдану" баяндамасы	қазан	Каржаубаева Ж.К.
16	«Дәнекерлеу практикасы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	ақпан	Искаков Е.С.
17	"Слесарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қараша	Акимбаев Е.К.
18	«Дәнекерлеу практикасы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қараша	Бижумов А.Р.
19	"Электр жабдықтары бойынша практика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Ерланов Т.Е.
20	«Практика F6» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Захиев Ж.Қ.
21	Практика бойынша бейне сабақ	ақпан	Ереже Б.З.
22	Деңгейлік дифференциация технологиясы бойынша әдебиеттерді меңгеру	Оқу жылы ішінде	шығармашылық топтың мүшелері
23	Деңгейлік дифференциация технологиясы элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
24	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері

«Ойын технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2021-2022 оқу жылына арналған 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	"Тәуелсіздікке қол жеткізу" ашық сабағы	қыркүйек	Шарафудинова Г. Р.
6	"Қазақстан Тәуелсіздігіне 30 жыл" дөңгелек үстелі	желтоқсан	Шарафудинова Г. Р.
7	ПЦК апталығы аясында "Үздік химик" викторинасы	қараша	Слямова А. Т.
8	Химия пәнінен ашық сабақ	қараша	Слямова А. Т.
9	ЦК апталығы аясында дәрігер эпидемиологпен кездесу	желтоқсан	Жуасбек Ж. С., Абикенова А.
10	«Валеология» пәнінен ашық сабақ	желтоқсан	Жуасбек Ж. С.
11	ПЦК апталығы аясында "Қолданбалы информатика әлемінде" викторинасы	қараша	Мыңбаев Д. С.
12	Кәсіби ағылшын тілі бойынша ашық сабақ	қараша	Молдажанова Г. С.
13	Ағылшын тілінен сыныптан тыс іс-шара	желтоқсан	Молдажанова Г. С.
14	ПЦК апталығы аясында электронды жабдық негіздері бар автомобильдердің электр жабдықтары бойынша викторина	қазан	Мусабаев И. Д.
15	ПЦК апталығы аясында математика пәні бойынша олимпиада	қараша	Кайсанова Б. З.
16	Ашық сабақ	ақпан	Кайсанова Б. З.
17	Ашық сабақ	қараша	Мамонова Б. Р.
18	ПЦК апталығы аясында "Тіл – халықтың тірі жаны" атты дөңгелек үстел	қыркүйек	Мамонова Б. Р. Суртаева З. Ф.
19	"Орыс тілінің білгірлері" зияткерлік ойыны	ақпан	Мамонова Б. Р.
20	Ашық сабақ	сәуір	Суртаева З. Ф.
21	Шығармашылық топтың таныстырылымын дайындау	Оқу жылы ішінде	Жуасбек Ж. С.

**«Оқытудың интерактивтік әдістерін және проблемалық оқыту технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының
2021-2022 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Кадирханова А.М.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Шығармашылық топ мүшелері

2	Берілген технология бойынша әдістемелік әдебиетке шолу.	қазан	Кадирханова А.М.
3	Су пәндері модульдері бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу	қазан	Страшкова М.Э.
4	Шығармашылық топтың жиналысын өткізу	қараша	Шығармашылық топ мүшелері
5	"Электроника негіздерімен электртехника" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	желтоқсан	Байтимиров В.Г.
6	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша дөңгелек үстел өткізу	желтоқсан	Ораз А.А
7	"Өндіріс экономикасы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Жилкайдарова Г.Б.
8	"Экономика негіздері" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	наурыз	Ашимжанова Ш.Н.
9	"Электроника негіздерімен электртехника" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	наурыз	Байтимиров В.Г.
1	"Техникалық механика" пәні бойынша жұмыс дәптерін: машина бөлшектері бөлімі бойынша әзірлеу	наурыз	Кадирханова А.М.
1	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	сәуір	Ашимжанова Ш.Н.
1	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Ораз А.А.
1	"Есеп, қаржы және несиелеу" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Жилкайдарова Г.Б.
1	"Техникалық механика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	мамыр	Кадирханова А.М.
1	"Дүниежүзі тарихы" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	мамыр	Ашимжанова Ш.Н.
1	Интерактивті технология бойынша әдебиетті меңгеру	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
1	Шығармашылық топ мүшелерінің өзара сабаққа қатысуы	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
1	Оқытудың интерактивтік әдістері және проблемалық оқыту технологиялары элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
1	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«СІІЛ әдістемесін меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобының 2021-2022 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Сагандыкова Е.С.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1.	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Топ жетекшісі
2.	Әдістемелік әдебиетке шолу	қыркүйек	Топ жетекшісі
3.	"Автомобиль-механикалық пәндердің" ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шаралары	қазан	Дюсюпов Р.Ж., Кунанбаев К.Т.
4.	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара	қараша	Сагандыкова Е.С.
5.	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара "Жылу машиналарының даму тарихы" конференциясы	ақпан	Иманбаев А.Ш.
6.	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара "Автомобильдердің электр жабдықтары" викторинасы	қазан	Дюсюпов Р.Ж.
7.	«Үздік жолшы» ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара конкурс	қазан	Кунанбаев К.Т.
8.	СЛІЛ әдістемесі технологиясының элементтерін қолдану арқылы ашық сабақ өткізу	қазан	Кунанбаев К.Т.
9.	СЛІЛ әдістемесі технологиясының элементтерін қолдану арқылы ашық сабақ өткізу	ақпан	Бариденнова Г.Г.
10.	"Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету" мамандығы бойынша курстық жұмысты мемлекеттік тілде орындау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар	желтоқсан	Иманбаев А.Ш.
11.	Олимпиадалар өткізу: Кемнің энергетикалық қондырғылары, Кемнің қосалқы механизмдері, Кемнің тоңазытқыш технологиялық жабдықтары	наурыз	Иманбаев А.Ш.
12.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Жол-құрылыс машиналары" пәні бойынша "Асфальтбетон қоспаларының жаңа құрамы" жұмыс дәптерін әзірлеу	ақпан	Кунанбаев К.Т.
13.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Автомобиль құрылысы" пәні бойынша "Автомобиль трансмиссиясы" жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Дюсюпов Р.Ж.
14.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Жол-құрылыс	қыркүйек	Кунанбаев К.Т.

	машиналары" пәні бойынша бейнесабак әзірлеу		
15.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Жүргізушілердің жұмысын ұйымдастыру" пәні бойынша бейнесабак әзірлеу	наурыз	Бариденова Г.Г.
16.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Жүргізушілердің жұмысын ұйымдастыру" пәні бойынша бейнесабак әзірлеу	наурыз	Сагандыкова Е.С.
17.	СЛІЛ әдістемесінің технологиясын пайдалана отырып, "Автомобиль құрылысы" пәні бойынша "Автомобиль трансмиссиясы" жұмыс дәптерін әзірлеу	сәуір	Дюсюпов Р.Ж.
18.	СЛІЛ әдістемесі технологиясы бойынша әдебиеттерді зерттеу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
19.	СЛІЛ әдістемесі технологиясының элементтерін қолдану арқылы сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
20.	Шеберлік сағаты, шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері

**«Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының
2021-2022 оқу жылына арналған
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	1 курс студенттері үшін ақпараттық технологияларды қолдана отырып, "Сөз мерген" сыныптан тыс конкурсын өткізу	қыркүйек	Нурмухамбетова Ж.К.
3	1 курс студенттеріне "Физика білгірлері" атты физикадан сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Дюсупова М.Т.
4	Мемлекеттік тілде іс жүргізу бойынша ашық сабақ	қараша	Мукашева Э.М.
5	АКТ қолданумен информатика бойынша олимпиада	қараша	Койшыбаева А.К.

6	АКТ қолдану бойынша тәжірибе алмасу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
7	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарға өзара қатысуы	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
8	1 курс студенттеріне математикадан "Математика әлеміне саяхат" сыныптан тыс іс-шара өткізу	желтоқсан	Турғалиева М.У.
9	Мемлекеттік тілде іс жүргізу бойынша бейнесабак құру	желтоқсан	Мукашева Э.М.
10	Қазақ әдебиетінен ашық сабақ	ақпан	Нурмухамбетова Ж.К.
11	Математика пәнінен ашық сабақ	ақпан	Турғалиева М.У.
12	Қазақ әдебиеті бойынша бейнесабак құру	наурыз	Нурмухамбетова Ж.К.
13	Физика бойынша бейнесабак құру	наурыз	Дюсупова М.Т.
14	АКТ қолданумен "Қызықты информатика" бойынша сыныптан тыс іс-шара өткізу	сәуір	Жумадилова Ж.Ш.
15	Информатика пәні бойынша бейнесабак құру	мамыр	Койшыбаева А.К.
16	Шығармашылық топ жұмысының қорытынды таныстырылымын дайындау	мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері

**Тәлімгер Г.С. Молдажанованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
З.Ф.Суртаевамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысын жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Суртаева Замзагуль Фаизовна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Н.В.Гоголь атындағы Нежинск мемлекеттік педагогикалық институты, 1987 жыл
Педагогикалық практиканың қорытындысы	-
Лауазымы	Орыс тілі мен әдебиетінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11 СМ, 11ТР, 11 ДМ, 11 ЭВП, 12ДМК, 11ЭАК, 11ТМК, 21ЭАК, 21ТРК, 23ТРэк
Сынып жетекшілігі	11 СМ

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Молдажанова Гульстан Советовна
---	--------------------------------

жағдайда)	
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы мемлекеттік университет
Оқу орнын бітірген жылы	2001
Диплом бойынша мамандығы	Ағылшын тілінің оқытушысы (бакалавр)
Педагогикалық еңбек өтілі	25 жыл
Лауазымы	Ағылшын тілінің оқытушысы, циклдық комиссияның төрағасы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	12 ДМк, 11 ЭАк, 11 ТРмк, 12 ТРэк, 11 ТРэк, 13 ТЭмк, 11 ЭВП, 12 ТРэк, 22 ТРэк, 21 ТРк, 21 СМ, 21 ЭАк
Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.

Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп
-----------	--

**Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Оқытушы З.Ф.Суртаеваның 2021-2022 оқу жылына ЖШЖ әзірлемесі	Жеке әңгімелесу, оқытушының жұмыс тәжірибесімен танысу	15.09.2021 дейін
2	Нормативтік-құқықтық базаны зерттеу. Құжаттаманы жүргізу.	Жеке кеңестер	Жыл бойы
3	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды құруға көмектесу. Жас маманның сабаққа қатысу кестесін жасау.	Жеке кеңестер	10.09.2021 дейін
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	қадағалау	Жыл бойы
5	Жас мамандарға арналған курстар мен семинарларға бару	Тренингтер, практикумдар, семинарлар, дәрістер	Жыл бойы
6	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Қадағалау, өздігінен білім алу	Жыл бойы
7	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Өз бетінше білім алу, ашық сабақтар, практикумдар, Интернет желісінің ақпараттық кеңістігінде өз бетінше білім алу	Жыл бойы
8	Педагогтың жетістіктерінің портфолиосы. Жас маманның ашық сабақтары мен сыныптан тыс іс-шаралары (педагог-тәлімгердің портфолиосын зерделеу)	Сауалнама, тестілеу	Жыл бойы
	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша	Бақылау, есеп беру, тестілеу	Оқу жылының соңында

жұмыс нәтижелері туралы есеп.		
-------------------------------	--	--

Тәлімгер А.К.Қойшыбаеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.Ш.Жұмадиловамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жумадилова Жадыра Шарипхановна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	М.Әуезов атындағы мемлекеттік университеті, 2008 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	1
Лауазымы	Информатика пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	14ТЭМ, 11ТЭМк, 12ТРк, 11ТР, 11ДМ, 12ТЭМк, 11ТМк, 13ТЭМк, 22ДМк, 21СМ, 21ЭАк, 21ТРк
Сынып жетекшілігі	22 ТРэк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Койшыбаева Айжан Каирбаевна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Мемлекеттік педагогикалық университет, 2003-2008 жж.
Оқу орнын бітірген жылы	2008 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Информатика пәнінің оқытушысы
Педагогикалық еңбек өтілі	11
Лауазымы	Бөлім меңгерушісі
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11ЭАк, 12ДМк, 11СМ, 11ЭВП, 21ЭАк
Біліктілік санаты	2
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда

	әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1.	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу қағидаларын, педагогикалық этика қағидаларын зерделеу.	Өздігінен білімін жетілдіру	Жыл бойы
2.	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, сабақ жоспарларын, тапсырмаларды құрастыруға және кіріс диагностикасын талдауға, сынып журналдарын жүргізуге көмек	Жеке кеңес беру	Қыркүйек-қазан
3.	Жеке жоспарларды құруға көмектесу.	Жеке кеңес беру	Қыркүйек-қазан
4.	Бақылау мақсатында және келесі	Байқылау, ашық сабақтар	Жыл бойы

	талдау бойынша тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу		
5.	Педагогика, пән бойынша әдебиетті таңдаудағы ұсыныстар	Жеке кеңес беру	қазан
6.	Пәндер бойынша папкаларды жүйелеуге көмектесу	Жеке кеңес беру	қараша
7.	Сабақты талдауға көмектесу	Жеке кеңес беру	қазан
8.	Айдың қорытындысы бойынша оқытушының есебін құрастыруға, аттестаттауды қоюға көмек	Жеке кеңес беру	қыркүйек
9.	МБЖ тапсырмаларын, топ үшін аралық аттестаттау тапсырмаларын құрастыруға көмек	Жеке кеңес беру	қыркүйек
10.	Циклдік комиссия онкүндігін дайындауға және өткізуге көмек	Жеке кеңес беру	Жоспар бойынша

Тәлімгер М.Э. Страшкованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы В.Г.Байтимировпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Байтимиров Вильдан Гарифуллаулы
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Сібір мемлекеттік су көлігі университеті
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Су пәндерінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	Су бөлімінің топтары
Сынып жетекшілігі	31 СМ

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Страшкова Марина Эвальдовна
Білімі	жоғары
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Новосибирск мемлекеттік су көлігі академиясы
Оқу орнын бітірген жылы	1997
Диплом бойынша мамандығы	Көліктегі экономика және басқару мамандығы бойынша инженер-экономист
Педагогикалық еңбек өтілі	25
Лауазымы	Экономикалық пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін	Су бөлімінің топтары

топтар	
Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін	Өз білімін жетілдіру	жыл ішінде

	менгеру		
2	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Жеке кеңес беру	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	Жеке кеңес беру	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
5	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	Жеке кеңес беру	желтоқсан
6	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Семинар, тренинг, практикум	Жыл бойы
7	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену, жеке кеңес	Жыл бойы
9	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену	Мамыр
10	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	Сауалнама	Мамыр

Тәлімгер Э.М. Мукашеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ж.К. Нурмухамбетовамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Нурмухамбетова Жулдыз Кусаиновна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы Семей мемлекеттік университеті. 2017 ж.

Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Қазақ тілі мен әдебиетінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	12ТРк, 11ӘАқ, 12ДМк, 11ТРМк, 14ТРэ, 11ЭВП, 11СМ, 11ДМ, 11ТР, 11ТРЭК, 12ТРЭК, 13ТРЭК, 24ТРЭ, 31ТР, 31ДМ
Сынып жетекшілігі	42 ДМк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мукашева Эльмира Мукашевна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Абай атындағы Алматы мемлекеттік университеті, 2001 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2001 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Қазақ тілі мен әдебиетінің мұғалімі
Педагогикалық еңбек өтілі	20 жыл
Лауазымы	Бөлім меңгерушісі
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	41ТРк, 41ДМк, 31СВ, 32ТРэк, 11ЭВП
Біліктілік санаты	Бірінші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар

	жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін меңгеру	Өз білімін жетілдіру	жыл ішінде
2	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Жеке кеңес беру	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	Жеке кеңес беру	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
5	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Семинар, тренинг, практикум	Кесте бойынша
6	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
7	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену, жеке кеңес	Жыл бойы
8	Айдың қорытындысы бойынша оқытушының есебін құрастыруға, аттестаттауды қоюға көмек,	Жеке кеңес	қыркүйек
9	ТКЖ тапсырмаларын, топ үшін аралық аттестаттау тапсырмаларын құрастыруға көмек	Жеке кеңес	қыркүйек

10	Циклдік комиссия онкүндігін дайындауға және өткізуге көмек	Жеке кеңес	Жоспар бойынша
----	--	------------	----------------

Тәлімгер А.Т. Слямованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Б.Абикеновамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Абикенова Айгерим Болатбековна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы Семей мемлекеттік университеті
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Өзін өзі тану пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ЭАк, 11ДМ, 12ДМк, 11ЭВП, 13ТЭМк, 11ТЭМк, 12ТЭМк, 12ТРк, 11ТР, 14ТЭМ, 11СМ, 21ТЭМ, 22ТРк, 21СВ
Сынып жетекшілігі	12 ДМк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Слямова Асемгуль Тулюгеновна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ (химия мен биологияның бакалавры) Аймақтық әлеуметтік-инновациялық университет (химия магистрі)
Оқу орнын бітірген жылы	2017
Диплом бойынша мамандығы	Химия және биологияның мұғалімі
Педагогикалық еңбек өтілі	7 жыл
Лауазымы	Химия пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 СМ, 11 ЭВП, 11 ДМ, 11 ТР, 14ТЭМ, 11ЭАк, 12ДМк, 13ТЭМк, 11ТЭМк, 12ТЭМк, 12ТРк, 11ТР
Біліктілік санаты	II
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау;

	<p>жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;</p> <p>жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;</p> <p>үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.</p>
Жұмыстың негізгі бағыттары	<p>жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс;</p> <p>құжаттармен жұмыс істеуде көмек;</p> <p>құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар</p> <p>жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;</p> <p>оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;</p> <p>Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;</p> <p>сабақтарға өзара қатысу.</p>
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	ТКЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету	Кеңес Әдістемелік көмек көрсету	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар құруда көмек көрсету	құжаттармен жұмыс істеуде көмек	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Кеңес	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Әдістемелік көмек көрсету	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	іс-шараларды ұйымдастыруға көмек	ПЦК жоспары бойынша

		көрсету	
6	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында үнемі барып тұру	Әдістемелік кабинетке бару	Айына 3-4 рет
7	Жас оқытушы Ибрай М.Н. сабақтарына қатысу	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабаққа қатысу, кеңес беру	қыркүйек, қазан, қараша
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Кеңес Әдістемелік көмек көрсету	қазан
11	ОТҚ қолдану әдістемесін үйрену мақсатында ашық сабаққа қатысу	Сабаққа қатысу, кеңес беру	Қазан, қараша
12	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Кеңес Әдістемелік көмек көрсету	наурыз
13	Кабинетті және зертхананы байқауға дайындау кезінде көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешенді құру	Кеңес Әдістемелік көмек көрсету	Сәуір
14	Жүргізілген жұмыстардың қорытындысын шығару	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп	Мамыр

Тәлімгер О.А.Васильевтің жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.О.Қайырхановпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қайрханов Дархан Оралович
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚМТУ, 2009
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	31 дм, 22 дм, 22 трэк, 23 трэк, 24 трэ, 42 дмк, 22 трк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Васильев Олег Анатольевич
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚМТУ, 1996 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	1996 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Автокөлікпен тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару
Педагогикалық еңбек өтілі	25 жыл
Лауазымы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	34ТРМ,44ТРМ
Біліктілік санаты	жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;

	Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

**Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика ережелерін меңгеру.	өзіндік білім алу	Жыл бойы
2	ЖШЖ, кабинеттің жұмыс жоспарын және т.б. нормативтік құжаттамаларды жасауға көмектесу	Жеке кеңес беру	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін жасау	Жеке кеңес беру	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында, өзін өзі талдауға үйрену және т.б. үшін сабақтарға қатысу.	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
5	Іс-шараларды, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізу керек. (тәжірибемен бөлісу).	Жеке кеңес беру	қараша
6	Жұмысын жаңа бастаған оқытушыларға арналған курстар мен семинарларға бару	Семинар, тренинг, практикум	Кесте бойынша
7	Қадағалау және ары қарай талдау үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену, жеке кеңес	Жыл бойы
9	Педагогтың өзіндік білім алуы (жаңа оқу жылына педагогтың өзіндік білім алу жоспарын жасау)	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену	маусым
10	Бір жылғы жұмысының қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өзіндік білім алу бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	сауалнама	маусым

**Тәлімгер А.Н.Шотанованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
Б.З.Қайсановамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Кайсанова Балжан Занғарқызы
Білімі	жоғары
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы мемлекеттік университет, 2018 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Математика пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11 ТМк, 11ДМ, 11 ЭВП, 11 ТР, 14 ТРэ, 13 ТЭМк, 44 ТРМ,
Сынып жетекшілігі	31 ЭВП

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шотанова Алия Наурызбаевна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	М.О.Әуезов атындағы университет, 2005 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2005 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі
Педагогикалық еңбек өтілі	16 жыл
Лауазымы	Қазақ тілі мен әдебиетінің, кәсіптік қазақ тілінің, мемлекеттік тілде іс жүргізу пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11СМ,11 ТР, 11Эак, 12 ДМк, 12 ТРк, 21 ЭВП, 21 ДМ, 21 СМ, 31 СМ, 32 ЭАк, 31 СМк, 33 ТРэж, 41 СМ
Біліктілік санаты	Педагог-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;

	үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Құжаттарды жүргізу ережелерімен, педагогикалық әдебиеттермен танысу	жеке кеңес	жыл бойы
2	ЖШЖ, сабақ жоспарын құруға көмек.	жеке кеңес	қыркүйек
3	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабақтарға қатысу, өзін-өзі талдауға үйрету.	бақылау	Жыл бойы
4	Өздігінен білім алу жоспарын, жұмыс дәптерін жасауға көмек	жеке кеңес	Жыл бойы
5	Тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу	бақылау	Жыл бойы
6	Пән бойынша пакаларды жүйелеу	Семинар	қараша
7	Айдың қорытындысы бойынша оқытушының есебін құрастыруға, аттестаттауды қоюға көмек	Жеке кеңес	қыркүйек
8	Помощь в составлении заданий ОКР, задания промежуточной аттестации	Жеке кеңес	қыркүйек
9	Сыныптан тыс жұмыстарды дайындауға және өткізуге көмек	Жеке кеңес	Кесте бойынша

10	Жыл ішіндегі жұмыс қорытындыларын шығару	Есеп	Мамыр-маусым
----	--	------	--------------

Тәлімгер Д.С.Мыңбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Бурабаевамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бурабаева Айгерим Амангельдиновна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ, 2015 ж.; Семей қ. ҚазМЗИУ, 2017 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі маман
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22 ТРЭк, 21 ТРк, 34 ТРМ, 31 ЭАк, 41 СМ, 32,33 ТРЭк, 41 СВ, 21 СВ, 21 ТМ, 22 ТРк, 41 ТРк
Сынып жетекшілігі	11 ЭВП

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мыңбаев Даурен Салихұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы Семей мемлекеттік университеті, 2005 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2005 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Инженер
Педагогикалық еңбек өтілі	5 жыл
Лауазымы	Инженер-бағдарламашы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ЭАк, 21 ТМ, 33 ЭА, 32 ЭАк, 31 СМ, 32 СМк, 32, 33 ТРЭк, 31 ЭВП, 41 ДМк, 43 ТРк, 21 ДМ, 22 ДМк
Біліктілік санаты	-
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау;

	<p>жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;</p> <p>жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;</p> <p>үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.</p>
Жұмыстың негізгі бағыттары	<p>жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс;</p> <p>құжаттармен жұмыс істеуде көмек;</p> <p>құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар</p> <p>жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;</p> <p>оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;</p> <p>Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;</p> <p>сабақтарға өзара қатысу.</p>
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, сабақ жоспарларын, тапсырмаларды құрастыруға және кіріс диагностикасын талдауға, сынып журналдарын жүргізуге көмек	бірлескен	Қыркүйек-қазан
2	Жеке жоспарларды құруға көмектесу	бірлескен	Қыркүйек-қазан
3	Педагогика, пән бойынша әдебиетті таңдаудағы ұсыныстар	бірлескен	Қыркүйек-қазан
4	Пәндер бойынша папкаларды жүйелеуге көмектесу	бірлескен	Қазан-қараша
5	Сабақты талдауға көмектесу		Қазан-

		бірлескен	қараша
6	Айдың қорытындысы бойынша оқытушының есебін құрастыруға, аттестаттауды қоюға көмек	бірлескен	Қыркүйек-қазан
7	Топ үшін АБЖ тапсырмаларын, аралық аттестаттау тапсырмаларын құрастыруға көмек	бірлескен	Қыркүйек-қазан
8	Циклдік комиссия онкүндігін дайындауға және өткізуге көмек	бірлескен	Қазан-қараша

Тәлімгер Ж.К.Қаржаубаеваның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.Т.Азаматовпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Азаматов Дастан Табиғатұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Л.Н.Гумилев атындағы Еуразиялық Ұлттық университет, 2019 ж., Көлік, көліктік техника және технология
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Бородулиха колледжі, 2021 ж. ақпан - 2021 ж. шілде аралығында, арнайы пәндердің оқытушысы
Лауазымы	арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21ТРк, 21ЭАк, 22ТРк, 21ТМ, 33ТРэк, 32ТРэк
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қаржаубаева Жанар Кажигумаровна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Сәтпаев атындағы ҚазҰТУ
Оқу орнын бітірген жылы	1994
Диплом бойынша мамандығы	Машина жасау технологиясы
Педагогикалық еңбек өтілі	27 жыл
Лауазымы	Жалпы техникалық пәндер оқытушысы, өндірістік оқыту циклдік комиссиясының төрағасы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 31 ТР, 22ТРк, 22ТРэк, 23ТРэк, 24ТРэ, 32ТРэк, 33ТРэк, 21ТМ, 21ЭАк, 21ДМ, 22ДМк, 31ДМ, 21СМ, 31СВ, 41ЭВП

Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын, КТЖ, ПТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламаларын жасауға көмек көрсету	Жеке консультациялар, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар құруда	Жеке консультациялар	қыркүйек

	көмек көрсету		
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Жеке консультациялар	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке консультациялар	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
6	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында үнемі барып тұру	Өз білімін жетілдіру, конспект жасау	Жыл ішінде
7	Жас оқытушы Д.Т.Азаматовтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Жыл бойы
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Жыл бойы
11	Бейнесабақтарды дайындау және өткізілген бейнесабақтарды талдау	Бейне сабақ құруға көмектесу	Жыл бойы
12	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Жыл бойы
13	ОТҚ қолдану әдісін үйрену үшін ашық сабақтарға қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Жыл бойы
15	Жас оқытушымен жұмысты қорытындылау	Есепті дайындау	Мамыр

Тәлімгер М.В.Хлоповскаяның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Р.Мамоновамен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мамонова Бибинур Ришатовна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Қаз ГЗИУ, 2009
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Орыс тілі мен әдебиетінің мұғалімі

Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ТР, 11ДМ, 11 СМ, 14 ТЭМ, 11 ЭВП, 12ТРк, 11ТЭМк, 13 ТЭМк, 12 ТЭМк, 22 ТРЭк, 21 ЭАК, 22 ДМК
Сынып жетекшілігі	11 ТР

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Хлоповская Мария Владимировна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ, 2010 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2010
Диплом бойынша мамандығы	Шетел тілі: екі шетел тілі
Педагогикалық еңбек өтілі	11 жыл
Лауазымы	Ағылшын тілінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 ТР, 12 ТРк, 14 ТЭМ, 11 ДМ, 11 СМ, 21 ЭАк, 21 ДМ, 22ДМК, 24 ТРэ, 21 СМ, 21 ЭВП
Біліктілік санаты	1
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; кұрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;

	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

**Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу қағидаларын, педагогикалық этика қағидаларын зерделеу.	Өз білімін жетілдіру	Жыл бойы
2	ЖШЖ, кабинет жұмысының жоспарын және басқа да нормативтік құжаттаманы жасауға көмек	Жеке кеңес беру	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабаққа қатысу кестесін жасау	Жеке кеңес беру	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабақтарға қатысу, өзін-өзі талдауға үйрету және т. б.	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
5	іс-шараны, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізуге болады. Шеберлік құпиялары (тәжірибе алмасу).	Жеке кеңес беру	желтоқсан
6	Жас мамандарға арналған курстар мен семинарларға қатысу	Семинар, тренинг, практикум	Жыл бойы
7	Бақылау және кейіннен талдау мақсатында тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Өз білімін жетілдіру, интернет желісінде өз бетінше білім алу, жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
9	Педагогтің өздігінен білім алуы (педагогтің келесі оқу жылына өздігінен білім алу	Өз білімін жетілдіру, интернет желісінде өз бетінше білім алу	мамыр

	жоспарын жазу)		
10	Жыл ішіндегі жұмыстың қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	Сауалнама	мамыр

Тәлімгер А.А.Қайырбековтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Төлеуов Аслан Аскарлович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2013 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ТРмк, 22ТРэк, 21ЭАқ, 21ДМ, 21ТРм, 32ТРэк, 33ТРэк, 31ТР, 31ЭАқ, 31ДМ, 31СМ, 31ЭВП, 42ТРэ, 43ТРк.
Сынып жетекшілігі	11 ДМ

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Каирбеков Айбек Ахметуалиевич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГИЗУ, Семей қ.
Оқу орнын бітірген жылы	2009
Диплом бойынша мамандығы	Дене шынықтыру және спорт
Педагогикалық еңбек өтілі	14 жыл
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11ТЭмк, 12ТЭмк, 13ТЭмк, 14ТМ, 21ЭАқ, 21ТМ, 32ТРЭк, 33ТРЭк, 34ТРм, 32ЭАқ, 41ТРк
Біліктілік санаты	1
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру

Міндеттері	<p>жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау;</p> <p>жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;</p> <p>жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;</p> <p>үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.</p>
Жұмыстың негізгі бағыттары	<p>жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс;</p> <p>құжаттармен жұмыс істеуде көмек;</p> <p>құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар</p> <p>жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;</p> <p>оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;</p> <p>Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;</p> <p>сабақтарға өзара қатысу.</p>
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу қағидаларын, педагогикалық этика қағидаларын зерделеу.	Өз білімін жетілдіру	Жыл бойы
2	ЖШЖ, кабинет жұмысының жоспарын және басқа да нормативтік құжаттаманы жасауға көмек	Жеке кеңес беру	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабаққа қатысу кестесін жасау	Жеке кеңес беру	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы

	көмек көрсету мақсатында сабақтарға қатысу, өзін-өзі талдауға үйрету және т. б.		
5	іс-шараны, ашық сабақты, сынып сағатын қалай тиімді өткізуге болады. Шеберлік құпиялары (тәжірибе алмасу).	Жеке кеңес беру	желтоқсан
6	Жас мамандарға арналған курстар мен семинарларға қатысу	Семинар, тренинг, практикум	Жыл бойы
7	Бақылау және кейіннен талдау мақсатында тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы
8	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Өз білімін жетілдіру, интернет желісінде өз бетінше білім алу, жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
9	Педагогтің өздігінен білім алуы (педагогтің келесі оқу жылына өздігінен білім алу жоспарын жазу)	Өз білімін жетілдіру, интернет желісінде өз бетінше білім алу	мамыр
10	Жыл ішіндегі жұмыстың қорытындысын шығару. Оқушылардың үлгерім сапасын талдау. Өз білімін жетілдіру тақырыбы бойынша жұмыс нәтижелері туралы есеп.	Сауалнама	мамыр

**Тәлімгер А.Б.Сүлейменовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
Т.Е.Ерлановпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Ерланов Темірхан Ерланұлы
Білімі	Орта арнайы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Көлік колледжі 2014 – 2017 жж. Электромеханик
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	32ТРэк, 33ТРэк
Сынып жетекшілігі	

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сулейменов Арман Белгибекивич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қ. Шәкәрім атындағы СМУ
Оқу орнын бітірген жылы	2006 – 2009 жж.
Диплом бойынша мамандығы	Көлік бакалавры
Педагогикалық еңбек өтілі	33 ж.
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22ДМк,22ТРэк,24ТРэ,21Тр,22ТРк
Біліктілік санаты	1
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.

Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп
-----------	--

**Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиет жаңалықтарымен танысу мақсатында бару	жеке кеңес	Аптасына 1-2 рет
2	Шеберлер мен байланысты пәндер оқытушыларының ашық сабақтарына қатысу	Бақылау	Жоспар бойынша
3	Шеберлердің, арнайы пәндер оқытушыларының және тәлімгерлердің сабақтарына қатысу	Практикум	Айына 2 реттен кем емес
4	ПШҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету.	Дәрістер	желтоқсан
5	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Жыл бойы
6	Өздігінен білім алу үшін кітапханаға үнемі барып тұру.	Өздігінен білім алу	Жыл бойы
7	Токарлық, дәнекерлеу және монтаждау-бөлшектеу ісіне үйрету.	Тренингтер	Жыл бойы

**Тәлімгер Т.С.Далбинның жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
Ж.К.Захиховпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Захихов Жанат Қанатұлы
Білімі	Орта арнайы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК, 2019 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	24 ТРМ, 34 ТРМ, 44 ТРМ
Сынып жетекшілігі	

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Далбин Талгат Серикканович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚМТУ, 2013 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2013
Диплом бойынша мамандығы	Көлік, көлік техникасы және технологиясы
Педагогикалық еңбек өтілі	11 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндер оқытушысы, ЦК меңгерушісі
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТРк, 33 Трэк, 43 ТРк
Біліктілік санаты	2
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;

	сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

**Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиет жаңалықтарымен танысу мақсатында бару	жеке кеңес	Аптасына 1-2 рет
2	Шеберлер мен байланысты пәндер оқытушыларының ашық сабақтарына қатысу	Бақылау	Жоспар бойынша
3	Шеберлердің, арнайы пәндер оқытушыларының және тәлімгерлердің сабақтарына қатысу	Практикум	Айына 2 реттен кем емес
4	ПШҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету.	Дәрістер	желтоқсан
5	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Жыл бойы
6	Өздігінен білім алу үшін кітапханаға үнемі барып тұру.	Өздігінен білім алу	Жыл бойы
7	Токарлық, дәнекерлеу және монтаждау-бөлшектеу ісіне үйрету.	Тренингтер	Жыл бойы

**Тәлімгер Н.Д.Жайсембаевтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
А.В.Климковпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Климков Алексей Васильевич
Білімі	Арнайы орта
Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК, 2020 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	2020-2021 «Индустириалдық-технологиялық колледж» ҚМК
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	33ТРэк, 32ТРэк
Сынып жетекшілігі	

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жайсембаев Нурбек Даутович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	- Семей қ. Н.К.Крупская атындағы педагогикалық институт - Л.Б.Гончаров атындағы ҚазАЖИ
Оқу орнын бітірген жылы	- 1990 - 2000
Диплом бойынша мамандығы	- Сызу және бейнелеу өнері оқытушысы - Көлік және көлік технологиялары
Педагогикалық еңбек өтілі	31 жыл
Лауазымы	Жалпы техникалық пәндер оқытушысы, өндірістік оқыту циклдік комиссиясының төрағасы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 31 ТР, 22ТРқ, 22ТРэк, 23ТРэк, 24ТРэ, 32ТРэк, 33ТРэк, 21ТМ, 21ЭАқ, 21ДМ, 22ДМк, 21СМ
Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;

	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

**Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау,
ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар**

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын, КТЖ, ПТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламаларын жасауға көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар құруда көмек көрсету	Жеке консультациялар	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Жеке консультациялар	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке консультациялар	қыркүйек
5	ІПҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
6	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында үнемі барып тұру	Өз білімін жетілдіру, конспект жасау	Жыл ішінде
7	Жас оқытушы А.В.Климовтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Жыл бойы
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы

10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Жыл бойы
11	Бейнесабақтарды дайындау және өткізілген бейнесабақтарды талдау	Бейне сабақ құруға көмектесу	Жыл бойы
12	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Жыл бойы
13	ОТҚ қолдану әдісін үйрену үшін ашық сабақтарға қатысу	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Жыл бойы
15	Жас оқытушымен жұмысты қорытындылау	Есепті дайындау	Мамыр

**Тәлімгер М.М.Оспановтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
Б.Ж.Ережемен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Ереже Бекболат Зиятулы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22ТРэк,24ТРэ,21ЭВП
Сынып жетекшілігі	

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Оспанов Максат Маулетович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы Семей мемлекеттік университеті
Оқу орнын бітірген жылы	29.06.2015 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Бакалавр 5в012000 Кәсіптік оқыту
Педагогикалық еңбек өтілі	28 жыл
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері

Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22ТРэк,22ДМк,23ТРэк,24ТРэк,21Тм,22ТРк,21Св,21См
Біліктілік санаты	2
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиет	жеке кеңес	Аптасына 1-2 рет

	жаңалықтарымен танысу мақсатында бару		
2	Шеберлер мен байланысты пәндер оқытушыларының ашық сабақтарына қатысу	Бақылау	Жоспар бойынша
3	Шеберлердің, арнайы пәндер оқытушыларының және тәлімгерлердің сабақтарына қатысу	Практикум	Айына 2 реттен кем емес
4	ПШҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету.	Дәрістер	желтоқсан
5	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Жыл бойы
6	Өздігінен білім алу үшін кітапханаға үнемі барып тұру.	Өздігінен білім алу	Жыл бойы
7	Токарлық, слесарлық іске үйрету.	Тренингтер	Жыл бойы

Тәлімгер К.Т.Құнанбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Қ.Бәкеновпен 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бәкенов Бекжан Қайратұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	32ТРэк, 31ТР, 21ДМ, 43ТРк, 22ТРк,
Сынып жетекшілігі	11ТЭМк

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Құнанбаев Канат Талғатович
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Қазақ көлік және коммуникация академиясы
Оқу орнын бітірген жылы	2002 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Көтергіш - көліктік құрылыс жол машиналары мен жабдықтары
Педагогикалық еңбек өтілі	5
Лауазымы	Арнайы пәндер оқытушысы

Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ДМ, 22ДМк, 31 ДМ, 41ДМ, 42 ДМк
Біліктілік санаты	Педагог модератор
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

Жұмысты жаңадан бастаған оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Әдістемелік кабинетке құжаттардың үлгісімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиет	жеке кеңес	Аптасына 1-2 рет

	жаңалықтарымен танысу мақсатында бару		
2	Шеберлер мен байланысты пәндер оқытушыларының ашық сабақтарына қатысу	Бақылау	Жоспар бойынша
3	Шеберлердің, арнайы пәндер оқытушыларының және тәлімгерлердің сабақтарына қатысу	Практикум	Айына 2 реттен кем емес
4	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету.	Дәрістер	желтоқсан
5	Өндіріске экскурсия ұйымдастыру кезінде әдістемелік көмек көрсету	қазан	Жыл бойы
6	"Автомобиль құрылысы" пәні бойынша ашық сабақ өткізуге әдістемелік көмек көрсету	қараша	Жыл бойы
7	Курстық және дипломдық жобалау әдістемесін зерттеу	желтоқсан	Жыл бойы

2021-2022 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі

№ № р/с	Топ	Пән	Оқытушы	Өткізу мерзімі	Өткізуші
1	21ТРк	Автокөліктерге техникалық қызмет көрсету	Далбин Т.С.	03-09.11. 2021	Молдағалиева М.Т.
2	22ТРк	Автомобильдер құрылысы	Исаев Ж.Ә.	27.10-02.11. 2021	Куандықова А.Б.
3	12 ТЭМк	Математика	Тургалиева М.У.	20-26.10. 2021	Койшыбаева А.К.
4	13 ТЭМк	Математика	Кайсанова Б.З.	03-09.11. 2021	Мукашева Э.М.
5	22 ДМк	Қазақстан құқығы	Аубакирова А.М.	27.10-02.11. 2021	Оспанова Р.Т.
6	31 СМ	Казахстанское право	Рахимов Ж.О.	10-16.11. 2021	Васильев О.А.
7	21 ЭАк	Электротехника негіздері	Кадирханова А.М.	17-23.11. 2021	Рахимов Ж.О.
8	14 ТЭМ	Шетел тілі	Хлоповская М.В.	19-25.01. 2022	Оспанова Р.Т.

9	11ЭАк	Дүниежүзі тарихы	Ашимжанова Ш.Н.	10-16.11.2021	Искаков К.Ф.
10	21ТМ	Обслуживание и уход за транспортными средствами и гаражного оборудования	Мусабаев И.Д.	9-15.03.2022	Молдагалиева М.Т.
11	31 СМ	Электрооборудование судов и АСУ	Байтимиров В.Г.	16-22.02.2022	Молдагалиева М.Т.
12	21ДМ	Информатика	Сулейменова А.С.	24-30.11.2021	Аубакирова А.М.

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	16.09.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.21 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.	1-2.09.2021ж.	Бөлім меңгерушісі
ІІІ. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	09.09.21 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 2022ж.	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 семинарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
ІІІІ. 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 02.10.21ж. 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
X. 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	30.09.21ж. 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

АВТОМОБИЛЬ - МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕНҒЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШЛІК 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 ӨҢДЕУ			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	15.09.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.21 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.	1-2.09.2021ж.	Бөлім меңгерушісі
III. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.21 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 2022ж.	Бөлім меңгерушісі

6.	Оқушыларды жатақханаға орналастыру мен тұруларын бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын және қызметтік жазбаны дайындау	Семестр аяқталғанда	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 02.10.21ж. 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
ТР, ТРэ МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАУДЫ; ТРм, ТРэ – МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, МҚАК ЖҰМЫСЫ.			
1.	Студенттерді дипломдық жобалау басшыларына бекіту	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары.
2.	Циклдік комиссия төрағаларымен бірге дипломдық жобамен жұмыс кестесін жасау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, оқу меңгерушісі
3.	Дипломдық жобамен жұмыс кестесінің орындалу барысын бақылау (пайыздау) және мемлекеттік емтихандарға дайындық	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі, циклдік комиссия төрағалары, оқу меңгерушісі
4.	МҚАК-ның жұмыс кестесін жасау	Оқу үдерісінің кестесі	бөлім меңгерушісі
5.	МҚАК-ның жұмысы үшін қажетті құжаттарды дайындау	Мамыр	бөлім меңгерушісі
6.	Диплом жобаларының пікірсарапшыларын 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 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	30.09.21ж. 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 КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	41 ТРқ, 43 ТРэк, бітіруші топ оқушыларының сабаққа қатысуын бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқытушылардың сабақ өткізу сапасын бақылау: 1. Бакенов Бекжан Қайратұлы Өндірістік оқыту шеберлері: 2. Азаматов Дастан Табиғатұлы 3. Кадирханова Анар Маратовна 4. Дюсюпов Руслан Жумағалиевич 5. Алченбаев Ертай Хабдулович 6. Сагандыкова Еркеназ Сериковна	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	ЖЖЕ, жүк тасымалы, автомобиль құрылысы, ТҚК, сызу, экономика пәндері бойынша қосымша сабақтар өткізуді бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
4.	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу	Колледжішілік бақылау жоспары	Бөлім меңгерушісі

		бойынша	
5.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оны талқылау	Кесте бойынша	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	10.10.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқу сабақтарының сынып журналдарын дайындау	10.09.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Күнделікті, ағымдық жұмыстар туралы бөлім журналын дайындау	10.09.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Студенттермен жұмыстарды есепке алу журналын дайындау	10.09.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
5.	Бөлім кеңесі жұмыстарын есепке алу журналын дайындау	10.10.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
6.	Студенттердің жеке карточкаларын жаңалау	10.10.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ			
1.	Жаңадан қабылданған топтар үшін журналдар ресімдеу	16.09.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
2.	Бөлімдегі жеке құрам бойынша карточкаларды ресімдеу және компьютерге дерекқор құрамына енгізу	30.09.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі

3.	Жаңадан қабылданған студенттерге есеп кітапшалары мен студенттік билеттер ресімдеу	2.10.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
4.	Жаңадан қабылданған студенттердің жеке істерімен жұмыс	2.10.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі

ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	20.09.21 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Бюджеттік негізде оқитын оқушыларға шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	Жаңадан қабылданған дар үшін 14.09.21 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	05.09.22 ж. 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 меңгерушісісыны п жетекшісі
7.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, психологиялық-педагогикалық, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семнарларының жұмыстарына қатысу	Жоспарға сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	Студенттердің жатақханаға орналасуын бақылау	28.09.21 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі

АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС

1.	Жанадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысына қатысу	29.08.21 дейін	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі, әкімшілік
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі
3.	Тұрмыс жағдайын және өзін-өзі дайындау жағдайын тексеру мақсатында тұрмысы төмен студенттердің, көп балалы отбасылардың студенттерінің пәтерлеріне бару	Қажеттілігін е қарай	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі
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 бітірушілерінің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	29.06.22ж.	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;	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушісі, сынып жетекшісі
----	---	-------------	------------------------------------

	в) студенттермен сыныптан тыс жұмыс; г) студенттермен, ата-аналармен жеке жұмыс; д) оқушылардың пәтерлеріне бару		
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 меңгерушісінің п жетекшісі
4.	Студенттердің практика бойынша есептерін өткізуді бақылау	Ішкі бақылау кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісінің п жетекшісі
ТР 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 мамандықтары бойынша МҚАК жұмысының кестесін құру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	ТР 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.	2 НК нысаны бойынша есеп	01.10.2021 ж.	Бөлім

	құрастыру	дейін	меңгерушісі
2.	Автокөлік және су кәсіпорындарымен жаңа оқу жылына жаңадан қабылдау мәселесі бойынша тығыз және жүйелі байланысты үзбеу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
3.	Студенттер контингентінің қозғалысы туралы бұйрықтар беру	үнемі	Бөлім меңгерушісі
4.	Зертханалық-емтихандық сессияны өткізу	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
5.	Ұйымдастыру және өткізу: Мемлекеттік емтихандар - ЗСВ; Дипломдық жобаларды қорғау - ЗТР және ЗТРк	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	ЗТР, ЗТРк топтарының дипломалдылық практикалардан өтуі	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
7.	Дипломдық жобалау - ЗТР, ЗТРк	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	зертханалық-емтихандық сессияға сабақ кестелерін жасау	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
9.	Студенттердің жалпы мәліметтері туралы журналдарды, оқу сабақтарының журналдарын және басқа да оқу-әдістемелік құжаттамаларды ресімдеу (топтар бойынша)	Сессияға дейін	Бөлім меңгерушісі
10.	Барлық қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды дайындау	Қыркүйек, қазан 2021	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
11.	Оқу үдерісінің кестесін құру және ресімдеу	қыркүйек 2021 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
12.	1 курс студенттері үшін шолу-бекіту сабақтарын өткізу	Қазан 2021 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
13.	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
14.	Бақылау жұмыстарын тіркеу журналын уақытында толтыру	Бақылау жұмыстары келіп түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
15.	Студенттердің жеке істеріне, жалпы мәліметтер кітабына әртүрлі мәліметтерді енгізу	Мәліметтердің түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
16.	Сессия кезінде басқа жерлерден	Сессия уақытында	Бөлім

	келген студенттерді қабылдау және жатақханаға орналастыруды ұйымдастыру		меңгерушісі
17.	Бітіруші курс студенттері үшін барлық құжаттамаларды дайындау (бұйрықтар, қорытынды ведомость, есеп кітапшалары)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
18.	Емтихан ведомосттарын дайындау	Емтиханға дейін	Бөлім меңгерушісі
19.	Тапсырылған емтихандар мен сынақтар туралы мәліметтерді енгізу	Әрбір емтихан мен сынақтан кейін	Бөлім меңгерушісі
20.	Әліпбилік кітапқа контингенттің қозғалысын есепке алуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
21.	Оқытушылардың орындалған сағаттарын есепке алуды жүргізу. Оқытушылардың еңбекақысын төлеуге анықтамалар жасау	Жыл бойы сессиядан кейін	Бөлім меңгерушісі
22.	Студенттердің оқу ақысын төлеуін бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
23.	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
2021-2022 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 бұйырқтарды дайындау	Кесте бойынша	Васильев О.А.
8.	Оқу және өндірістік практикаларды өткізу кезінде нұсқаулықтың жүргізілу сапасын және ҚТ сақтауды 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 2021-22 о.ж.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары практика жетекшілері
12.	41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ топтарында технологиялық жүзу практикасының аяқталуы	Қазан Қараша Желтоқсан 2021 ж.	Васильев О.А. Соколов В.А.
13.	Технологиялық практиканың аяқталуы 43ТРэ	28.09.21	Васильев О.А. Мусабаев И.Д. Соколов С.Ю.
14.	31 ЭВП тобында гидрометриялық практика	01.09.-19.10.21	Васильев О.А.
15.	Оқу практикасы: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Практика жетекшілері
16.	Технологиялық практика: 41ТРк	Оқу үрдісінің	Васильев О.А.

	42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	кестесі бойынша	Практика жетекшілері
17.	Оқу практикасын ұйымдастыру: 31 ЭАк, 32ЭАк, 33ЭА топтары	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
18.	Дипломалдылық практиканы ұйымдастыру: 41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
19.	Жұмысшы кәсібін алуға арналған өндірістік практиканы тексеру кестесін құру	15 қазан 2021 ж.	Васильев О.А.
20.	Колледж 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. Бариденнова Г.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.	«Жас талап» оқу теплоходындағы дайындық-профилактикалық жұмыстар	Қазан-қараша 2020	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
25.	41 СМ 41 СВ топтарындағы дипломалдылық практика	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.

26.	21 ЭВП тобындағы геодезиялық практика	18.05.-28.06.22	Васильев О.А. Руководители практик
27.	31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП топтарында технологиялық жүзу практикаларын ұйымдастыру	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Оспанова Р.Т.
28.	21 СВ тобында «Жас талап» оқу теплоходында оқу жүзу практикасы. Оқу рейстерін өткізу.	Маусым-қазан 2022	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. Сагандыкова Е.С.
31.	2021-2022 оқу жылына есеп құру және жұмысты талдау, 2022-2023 оқу жылына жұмысты жоспарлау	05.07.2022 дейін	Васильев О.А. Сагандыкова 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 өзгертін 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 қорытындылары бойынша практикалық конференциялар өткізу	Желтоқсан 2021 ақпан 2022.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары, 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 2021ж.	Васильев О.А.
6	Кәсіпорындардың бас мамандарын пәндік комиссиялардың жұмысына тарту	Комиссия жоспары бойынша	ПЦК
7	2022-2023 оқу 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	КБЖҚжМБ жетекшісі, оқытушылар
10	Колледж оқушыларына жұмысшы біліктілігін беруге жұмыс комиссиясын құру	желтоқсан 2021ж.	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 өндірістік саяхаттар өткізу (мамандықтар апталығын өткізу аясында).	Жыл бойы	Пән оқытушылары, ПЦК төрағалары

14	Оқу және жұмыс орындары вакансиялары жәрмеңкелеріне қатысу.	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі
15	Түлектерді жұмыспен қамту, олардың кәсіпорындарға бейімделуі, кәсіби өсу мүмкіндіктері және еңбек шарттары мәселесі бойынша бітіруші топтардың ата-аналар жиналысына қатысу.	ақпан-сәуір 2022 ж.	КБЖҚжМБ жетекшісі
16	Жұмыспен қамту бағдарламасын жасау үшін бітіруші топтар студенттерімен жұмыс	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі

Құзыреттілік орталығының 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Ескерту
1.	Нормативтік-құқықтық құжаттаманы жүйелеу	Жыл ішінде	
2.	Құзырет орталығының қызметі туралы материалдарды тарату	Жыл ішінде	
3.	Мамандандырылған жабдықтардың тізімін түзету	Жыл ішінде	
4.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионаттарына даярлау бағдарламасын әзірлеу	Жыл ішінде	
5.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионатына дайындық бойынша модуль тапсырмаларын әзірлеу	Жыл ішінде	
6.	ЦҚ жолдамасы бойынша сарапшылар тобының ұйымдастыру кеңестерін өткізу	Жыл ішінде	
7.	Дарынды студенттерді анықтау	Жыл ішінде	
8.	Даярлау бағдарламасы бойынша ЦҚ алаңында оқыту өткізу	Жыл ішінде	
9.	Құзыреттер бойынша ішкі чемпионатты өткізу	Жыл ішінде	
10.	WSK аймақтық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл ішінде	
11.	WSK ұлттық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл ішінде	
12.	WSK стандарттары бойынша демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	
13.	Әлеуметтік серіктестермен шарттық қатынастарды дамыту	Жыл ішінде	
14.	ИПҚ және ШҚО студенттерінің біліктілігін арттыру үшін оқытуды ұйымдастыру	Жыл ішінде	

15.	"ШҚО Семей қаласы әкімдігінің халықты жұмыспен қамту орталығы" КММ-мен бірлесіп қысқа мерзімді курстар бойынша оқыту	Ресурстық орталықтың кестесі бойынша	
16.	КБЖҚжМБ іс-шараларын өткізу	КБЖҚжМБ жоспары бойынша	
17.	Жыл ішіндегі жұмыстың қорытындысын шығару	Маусым	
18.	2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	Маусым	

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	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Артта қалған оқытушылармен жұмыс	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары
4.	Жеке шығармашылық жоспарларын бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
5.	Қатысқан сабақтардың, ашық сабақтардың, әдістемелік әзірлемелердің талдамаларын талқылау	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

III. Оқу және әдістемелік жұмыс

1.	2021 жылдың оқу бағдарламасына сәйкес күнтізбелік-тақырыптық	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
----	--	-------	------------------------------

	жоспарларды бекіту		
2.	Дене тәрбиесі бойынша оқу үдерісінің кестесін жасау	тамыз	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 – мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары, ПТ комиссиясы

IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату

1.	Дене тәрбиесі сабақтарына өзара қатысу кестесін құру (2021-2022 оқу жылына)	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	ПШЖ 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 ереже әзірлеу және байқау-сайыс өткізу (100 м., 3000 м., тартылу, 6 мин. жүгіру)	сәуір	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

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 сәйкес оқу сабақтары мен спорт секцияларының жұмысы үшін	Қажеттілігіне қарай	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі

	қажетті спорт құралдарын сатып алу		
--	------------------------------------	--	--

VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау

1.	Жаңадан қабылданған студенттерді дәрігерлік-медициналық тексеруден өткізу	22.09.2021ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
2.	Денсаулық жағдайларына байланысты даярлық тобына және АМТ жатқызылған студенттердің тізімін бекіту	22.09.2021ж.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	Кабинет меңгерушісі
4.	Қалалық және облыстық деңгейдегі жарыстарда І- 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.	Баскетболдан, волейболдан, үстел теннисінен, армспорттан, тоғызқұмалақтан спорт секцияларын жинақтау	қыркүйек - желтоқсан	ДТ нұсқаушысы

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

**ШҚО ББ «Көлік колледжі» КМҚК
кітапхана – медиатекасының
2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс
жоспары**

Кітапхана – медиатеканың миссиясы.

Кітапхана-медиатека ақпарат пен білімге көбірек негізделген біздің бүгінгі әлемдегі табысты қызмет үшін іргелі маңызы бар ақпарат пен идеяларды ұсынады. Колледждің кітапхана-медиатекасы оқушыларды салауатты өмір салтына жауапкершілікпен қарау 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-медиатека пайдаланушылардың заманауи ақпараттық қоғамға бейімделуіне және өзіндік білім алу қабілеттерінің дамуына көмек көрсетеді.
7. Ағартушылық – кітапхана-медиатека оқушыларды әлемдік және отандық мәдениет қазыналарына тартады.
8. Құрылымдастыру – кітапхана-медиатека пайдаланушылардың құжаттар мен ақпараттарға қажеттілігін толықтай қанағаттандыру үшін өз қызметін

колледждің барлық бөлімшелерімен, басқа кітапханалармен, медиатекалармен үйлестіреді.

1. Кітапхана-медиатеканың негізгі көрсеткіштері.

1. Кітап беру: 39000
2. Келушілер саны: 17000

2. Кітапхана-медиатеканың қорын қалыптастыру.

2.1 Работа с фондом учебной литературы		
№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Қор қозғалысының қорытындысын шығару. 2021-2022 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) 2021-2022 оқу жылына қойылған талаптарды ескере отырып оқытушылармен бірге оқулықтарға бланкі-тапсырыс құрастыру. в) 2021-2022 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	келіп түсуіне

	дерекқорын құру	қарай
9.	Электрондық оқулықтар үшін QR-кодтар құру	Жыл бойы
10.	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 жетімділіктерін қамтамасыз ету	үнемі
2.3. Кітап қорын сақтау бойынша жұмыс.		
1.	Ерекше құнды басылымдардың қорын ұйымдастыру және сақталуына кезеңдік тексерулер жүргізу.	үнемі
2.	Ақпарат тасымалдағышқа келтірілген зиянның	үнемі

	орынын толықтыру бойынша белгіленген тәртіппен шаралар қолдану	
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 жөндеулер 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.	2022 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 есепке алу дәптерлерін жүргізу (абонемент, оқу залы)	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», «Жаңа кітап»	Түсуіне қарай
7.	Мамандар күні. 1. ЭВП 2. TP 3. ДМ 4. СВ 5. СМ 6. ЭА	қазан қараша желтоқсан ақпан наурыз сәуір
8.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқушыларға кітапханалық-библиографиялық сабақ	Қыркүйек-қазан

	өткізу	
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 оқулыққа нұқсан келтірсе жауапқа тартылатындығы туралы түсіндіру.	үнемі
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.	Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауын зерделейміз.	таныстырылым	Екі тілде	Ақпан-наурыз
2.	Қазақстан ортық – үйіміз (Егемендікке 30 жыл)	<i>Ауызша журнал</i>	Екі тілде	Қараша
3.	Өмір сүру ережелері	Виртуал. көрме	Екі тілде	Желтоқсан
4.	Айбары асқақ – Ата заң (ҚР Конституциясы күніне)	Сайыс ойыны	Қаз.	Қыркүйек
5.	Қазақстан – менің Отаным, Моя Родина - Казахстан!	Кітап көрмесі	Екі тілде	Қыркүйек
6.	Айбары асқақ – Ата заң!	Жаднама	Қаз.	Желтоқсан
7.	"Читаем книги о войне..." (Жеңіс күніне)	Кітап көрмесі	Екі тілде	Сәуір
8.	Ерлік даңқы мәңгілік! (Жеңіс күніне арналады)	Буклет тізбегі	Қаз.	Сәуір-мамыр
9.	Н. Назарбаев - Қазақстан Республикасының бірінші Президенті	Кітап сөресі	Қаз.	Желтоқсан
10.	Қазақ халқының ерлік істері (М.Мәметова, Т.Бигелдинов және т. б.)	Бетбелгілер циклі	Екі тілде	Қаңтар-ақпан
11.	«Мақтан тұтар ұлы тұлға» (Д.Қонаевтың туғанына – 110 жыл)	Жаднама	Қаз.	Қаңтар
5.2. Рухани-адамгершілікке тәрбиелеу				
1.	Мейірім мен сенім есігін ашыңыз.	Ақпарат парақшасы	орыс	Қаңтар
2.	Сәлем түзелмей – әлем түзелмейді	Сұхбат	Қаз.	Мамыр
3.	Жаным толған жақсылық	Жаднама	Қаз	қаңтар
4.	Бақытқа жету – өзінді өзің тану	Сұхбат	Қаз.	сәуір
5.	Жақсы сөз - жанға қуат	Кеңес	Қаз.	Ноябрь
6.	Жалпыадамзаттық құндылықтар - адамның рухани-адамгершілікті қалыптасуының негізі	Ашық көрсетілім	орыс	қыркүйек
5.3. Ұлттық тәрбие				
1.	Слово творящее мир: этический словарь на основе афоризмов мыслителей.	Буклет	орыс	қараша
2.	«К истокам народной культуры»	Тақырыптық сөре	орыс	қыркүйек
3.	Бір планета, бір ел. (Қазақстан халықтарының бірлігі күніне)	Ашық көрсетілім	Екі тілде	сәуір
4.	Ана тілің – арың бұл! (Тіл күні)	Ашық көрме	Екі тілде	қыркүйек

5.	«Наурыз - ұлыс, берекем!»	Ашық көрме	Екі тілде	наурыз
6.	«Қазақтың бұлбұлы» (К. Байсейітованың туғанына 110 жыл)	Күнтiзбелiк – жаднама	қазақ	мамыр
7.	«Ұлтым деп соққан ұлы жүрек» (М.Шахановтың туғанына 80 жыл)	Күнтiзбелiк – жаднама	қазақ	маусым
8.	«Қазақ би өнерінің ханшайымы» (Ш. Жиенкулованың туғанына 105 жыл)	Күнтiзбелiк – жаднама	қазақ	наурыз
9.	«Миром правит слово, а словом правит поэт» (Т.Абдрахманованың туғанына 80 жыл)	Буклет	орыс	қараша
10.	«Елі сүйген, елін сүйген Роза» (Р.Бағланованың туғанына 100 жыл)	<i>Музыкалық кеш</i>	қазақ	қаңтар
11.	К 90 летию С. Муратбекова	Ақпараттық бетбелгі	орыс	қазан
12.	К 80 летию Р. Сейсенбаеву	Ақпараттық бетбелгі	орыс	қазан
13.	Окрыленные родным Прииртышьем (Писатели – юбиляры г. Семей)	Мультимедиа- көрме	Екі тілде	ақпан
14.	Ұлт тілін ұлықтаған тарлан ақын (М.Шахановқа 80 жыл)	Виртуалдық сұхбат	қазақ	маусым

5.4. Отбасылық тәрбие.

1.	Прекрасен мир любовью материнской	Ақпараттық бетбелгі	орыс	мамыр
2.	Үлгілі үйдің ұл - қыздары	Ашық көрме	қазақ	қаңтар
3.	Самое главное слово - семья	жаднама	орыс	ақпан

5.5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

1.	От знаний к опыту, от опыта к мастерству!	Тақырыптық сөре	орыс	мамыр
2.	Өз кәсібіме шақырамын	жаднама	қазақ	маусым
3.	Экономика Казахстана – дело рук молодых.	Ашық көрсетілім	орыс	ақпан
4.	Талаптыға нұр жауар	Буклет	қазақ	мамыр
1.	Дни специалиста по специальностям	Маман күні	Екі тілде	Жеке жоспар бойынша
2.	В помощь дипломному проектированию.	Ашық көрсетілім	Екі тілде	Ақпан мамыр
3.	Студенту и не только...: в помощь учебному процессу	шолу	Екі тілде	қаңтар
4.	По страницам журнала «За рулем»	Мақалалар премьерасы	орыс	желтоқсан
5.	Менің мамандығым – менің мақтанышым!	Кітап көрмесі	Екі тілде	қыркүйек

6.	Интересное в моей профессии!	Ақпараттық бетбелгілер циклы	Екі тілде	Қазан-қаңтар
7.	Как написать реферат	Жаднама-ұсыным	орыс	ақпан
8.	Нам жить в XXI веке.	ақпараттық дайджест	орыс	наурыз
9.	Табиғат – туған анамыз	Ашық көрме	қазақ	сәуір
10.	Из тысячи планет земли прекрасней нет!	көрме - факт	Екі тілде	қазан

5.6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

1.	"Мы верим, что все женщины прекрасны" (8 наурызға).	Ашық көрсетілім	Екі тілде	наурыз
2.	«Бір ел – бір кітап» – 2021 «Тәуелсіздігіміздің 30 жылдығына – 30 кітап» Жыл кітаптарын бірге оқиық!	Ашық көрме	Екі тілде	Қыркүйек-қазан
3.	«Титан эпохи Возрождения» (Леонардо да Винчидің 570 жылдығына)	Мультимедиа - көрме	орыс	сәуір
4.	«Искал ответы на вечные вопросы» (Ф.М. Достоевскийдің 200 жылдығына)	библиотрансформер	Екі тілде	қараша
5.	«Светило взошло на Севере» (М.В.Ломоносовтың 310 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қараша
6.	«Он памятник себе воздвиг...» (Ю.В.Никулиннің 100 жылдығына)	Кино-конақжай	орыс	желтоқсан
7.	«Всегда на острие жизни» (В.Г.Распутиннің 100 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	желтоқсан
8.	«Коронованный король» (И.М.Поддубныйдың 150 жылдығына)	Виртуалды көрме	орыс	қазан
9.	«Автор 1-го ранга» (А.С.Новиков-Прибойдың 145 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	наурыз
10.	Выставка одного писателя (Ф.М.Достоевскийдің 200 жылдығына)	Виртуалды көрме	Екі тілде	қараша
11.	«Старатель на языковых россыпях» (В.И. Дальдің 220 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қараша
12.	«Я лиру посвятил народу своему» (Н.А. Некрасовтың 200 жылдығына)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қазан
13.	2021 жыл - балалар мен жасөспірімдер оқуларын қолдау жылы	Жеке жоспар бойынша іс-шаралар циклі	Екі тілде	қыркүйек-желтоқсан

5.7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу				
1.	Жизнь замечательных людей: об истории возникновения популярной серии книг и ее создателей	Қызықты хабарлар сағаты	орыс	қазан
2.	Туған қалам - Семейім.	Ашық көрме	Екі тілде	қазан
3.	«Ұлы ағартушы, дана бабамыз» (Ы.Алтынсаринның туғанына 180 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	қазақ	қараша
4.	Учись! Узнавай! Удивляйся!: сөздіктерге, энциклопедияларға, анықтамаларға шолу	Библиографиялық бетбелгілер	Екі тілде	наурыз
5.	Запечатленная память столетий: біздің кітапхананың раритеттері	Көрме-мұражай	Екі тілде	желтоқсан
6.	«Мобильный телефон: друг или враг: вызовы современности»	бетбелгі	орыс	ақпан
7.	Периодика твой друг, поможет скоротать досуг	ақпараттық дайджест	Екі тілде	қыркүйек
5.8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты				
1.	Здоровая нация – здоровое государство	Кітап көрмесі	Екі тілде	қараша
2.	«Быть здоровым – это стильно, или Жизнь стоит того, чтобы жить!»	Мақалалар премьерасы	орыс	Апрель
3.	Дені сау адам бақытты!	Көрме - дерек	қазақ	қазан
4.	Жасөспірім және зиянды әдеттер!	Тематикалық сөре	Екі тілде	ақпан

6. Біліктілікті арттыру

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Колледждер кітапханаларының ОӘК өткізетін отырыстарға қатысу	ОӘК жоспары бойынша

7. Қала кітапханаларымен өзара қызмет

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

Кітапхана кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған 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.	Кітапхана-медиатека - колледждің ақпараттық-білім беру орталығы. Колледждің кітапхана-медиатекасының білім беру қызметі.	қараша	Борисевич Л.
3.	Колледждің кітапхана- медиатекасы және өлкетану ақпараты. Колледждің кітапхана-медиатекасы жазылатын мерзімді басылымдарды пайдалануды талдау.	қаңтар	Дюсупова К.
4.	Инновациялық ақпараттық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану. Жаңа ақпараттық-технологиялық ортада кітапханалық жұмыс үдерістерін жаңғырту.	наурыз	Борисевич Л.
5.	Колледж мамандықтары бойынша кітаппен қамтамасыз етілуін талдау. Кітапхана қорларын сапалы жинақтау мәселелері.	мамыр	Дюсупова К.

**ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ
2020-2021 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;
- білім 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

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	Жанадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2.	Бейімделу деңгейін анықтау бойынша сауалнама	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	Қыркүйек-казан	Жанадан қабылданған 1-2 курс студенттер	Педагог-психолог

				i	
3.	Дж.Морено әдістемесі бойынша социометриялық зерттеулер	Тұлғааралық қатынастарды зерттеу. Топ ішіндегі байланыстарды, топ көшбасшыларын және қабылданбаған студенттерді анықтау. Топтардың бірлігін бағалау.	Қазан, желтоқсан, сәуір	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
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	Қажеті не 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.	Анықталған мәселелер	Студенттерді бейімделу дәрежесі	Колледж	Жаңадан қабылданған	Директордың ТІ

	бойынша психологиялық-педагогикалық консилиумдар	бойынша талдау. Студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	жоспары б-ша	ан 1-2 курс студенттері	бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог
10	«Танысу» терминг 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	Топ активін қалыптастыруда топ жетекшілеріне көмек көрсету	Жыл бойы	Кураторлар	Педагог-психолог
II. Диагностикалық жұмыс					
1.	Топтың әлеуметтік паспортын жасау	Әр топтың әлеуметтік мәртебесін зерттеу және талдау жасау	Қыркүйек-қазан	1-4 курс	Педагог-психолог, кураторлар, Жастар комитетінің төрағасы
2.	Темперамент түрін анықтауға арналған тест	Темперамент түрін анықтау, студенттердің мінез-құлқының	Қыркүйек, қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог-психолог

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

	стресс деңгейін анықтауға арналған тест	стресс деңгейінің қандай екенін анықтау	р, сәуір		психолог
11.	Тұлғаның бағытын анықтау (Б.Басса)	Тұлғалық бағытты анықтау.	сәуір	1 курс	Педагог-психолог
12.	Репродуктивті денсаулық бойынша анонимді сауалнама	Репродуктивті денсаулық бойынша білім деңгейін анықтау	мамыр	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, Мед.қызметкер
13.	Ата-аналарға сауалнама жүргізу	Ата-аналардың балалармен тұлғааралық қарым-қатынасын зерттеу	Ата-аналар лекторийлерінің жоспары бойынша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог
14.	Жатақханада тұратын студенттерге анонимді сауалнама	Жатақханада тұру мәселесін зерттеу	Жыл ішінде	1-4 курс	Педагог-психолог
15.	Оқытушының кәсіби бағытын бағалау	Жас оқытушының кәсіби бағытын зерттеу	қазан	«Жас оқытушы» мектебінің мүшелері	Педагог-психолог
16.	Жүйке-психикалық тұрақтылықты бағалау сауалнамасы	Жүйке-психикалық тұрақсыздық белгілері бар адамдарды бастапқы бөлу	қараша	Аттестат алатын 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 СТБ кезінде стрессті төмендету бойынша тренинг	студенттердің толыққанды тұлғалық және интеллектуалдық	Желтоқсан, мамыр	4 курс	Педагог-психолог

		дамуына ықпал ету; психологиялық қолдау көрсету, эмоциялық өзін-өзі реттеу әдістерін үйрету			
3.	Колледж студенттерімен жеке психокоррекциялық 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.	"кәтер тобы" студенттеріне арналған тренингтер "Өзін-өзі басқаруды үйренуге бола ма?"	Суицидтің алдын алу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, топ жетекшілері
IV. Кеңестік жұмыс					
1.	Оқытушылар мен кураторларға сұраныс бойынша кеңес беру	Психологиялық сауаттылықты арттыру, Психодиагностика нәтижелері бойынша ұсыныстар	Қараша-желтоқсан	Оқытушылар, кураторлар	Педагог-психолог
2.	Сұраныс бойынша жеке кеңес беру - студенттер үшін; - ата-аналар немесе қамқоршылар үшін; - жетім балалар үшін; - жатақханада тұратын студенттер үшін	Тұлғалық ресурстар мен проблемалық мәселелерді өзектендіру	Жыл бойы	Студент, ата-аналар, қамқоршылар	Педагог-психолог

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 ісі 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, ұсынымдар).	Жасөспірімдер жасындағы ерекшеліктер және позитивті өзара қарым-қатынас құру мәселелері бойынша психологиялық ағарту	Құрат ордың жоспары б-ша	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог
4.	Психология апталығы	студенттердің толыққанды тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу;	психологтардың ОӘК жоспары	1-4 курс	Педагог-психолог

		психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешуге қолдау көрсету және жәрдемдесу	бойынша		
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.	Жас оқытушылар мектебіне арналған 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	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. қызметкер, уролог

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

Сынып жетекшілерінің семинарының 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

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: 2021-2022 оқу жылына арналған	Әдістемелік-нұсқаулық отырыс	1. 2020-2021 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы.	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары

		жұмыс жоспары		2021-2022 оқу жылына тәрбие жұмысын жоспарлау	
				2. Сынып жетекшілері семинарының жұмыс жоспарын бекіту	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				3. Сынып жетекшілерінің тәрбие жоспарларын талдау, бекіту	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
2	қараша	Топта тәрбие жүйесін моделдеу әдістері	Талқылау	1. Оқушылардың жеке қасиеттерін қалыптастырудағы студенттік өзін-өзі басқару	Кайсанова Б.З.
				2. Сынып сағатын өткізу нысандары мен құрылымы	Кулиманов Т.Н.
				3. Адам құқықтары мен бостандығы	Жилкайдаров а Г.Б.
3	қаңтар	Сынып жетекшісінің ата-аналармен жұмыс жүйесі	Талқылау	1. ҚР Президентінің жыл сайынғы Жолдауын талқылау	АНТ төрағасы Шарафутдинова Г.Р.
				2. Сынып жетекшілерінің оқушылардың отбасыларымен жұмыс істеу стратегиясы.	Дюсупова М.Т
				3. "Қиын" студенттермен және олардың отбасыларымен жұмыс істеудегі қиындықтар, шешу жолдары.	Дюсембаев Ж.Б. психолог
				4. Сынып жетекшілерінің жарты жылдық есебі.	Сынып жетекшілері
4	наурыз	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс	Ақпарат, тәжірибе алмасу	1. Салауатты өмір салты қажеттілігін тәрбиелеу арқылы білім алушыларда тұрақты адамгершілік идеалдарын қалыптастыру.	Психолог
				2. Студенттерді үйірмелер мен секцияларға тартуды талдау, осы жұмыстың көрсеткішін жақсарту тәсілдері	Мамонова Б.Р.
				Онлайн оқыту кезеңінде сынып жетекшісінің топпен қарым-қатынасы	Иманбаев А.Ш.
5	мамыр	Өзін - өзі басқару - әлеуметтік белсенді тұлғаны қалыптастыру әдісі	Талқылау, есеп	1. Сыныптан тыс іс-шараларды, сынып сағаттарын талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				2. Сынып жетекшілерінің жылдық есебін талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				3. Колледжде өзін-өзі басқару. Колледж активінің	Колледж активі

				ақпараты.	
				4. Студенттердің КК төрағасының ақпараты: жыл ішінде атқарылған жұмыстар туралы есеп	Студенттердің КК төрағасы
				5. Әр түрлі: құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша кеңес жұмысының жылдық есебі	Кеңес төрағасы
				Жатақхана тәрбиешісінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Кеңестің, діни ағарту жөніндегі АНТ жылдық есебі	Жатақхана тәрбиешісі, төрағалар
				«Жас Сарбаз», «Ата аналар мектебі», «Саналы ұрпақ», «Ұлы Дала», «Саламатты ұрпақ», «Ашық жүрек», «Жасампаздық клубы», «Зияткерлік клубы» клубтарының және секциялардың жұмысы туралы	Жетекшілер

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 экстремизмге қарсымыз» тақырыптарында әңгіме жүргізу	Жұмыс жоспары бойынша	тәрбиеші
4.	Денсаулыққа зиян туралы әңгіме	Жұмыс жоспары	Дәрігер-нарколог,

	(алкоголь, темекі шегу, есірткі)	бойынша	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 дискотекалар өткізу	Айына 2 рет	директордың ТЖ 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 катер» 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. 2021-2022 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	желтоқсан

	конкурсының қорытындысын шығару.	
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 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Белгіленген іс-шаралар	Мерзімдер	Жауаптылар
1.	Бірінші курс апталығы аясында мұражайға баруды ұйымдастыру "Жауынгерлік даңқ мұражайына қош келдіңіз!»	қыркүйек	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Студенттердің КК
2.	"Жауынгерлік даңқ мұражайына қош келдіңіз!» 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 /жаңа топтар/
6.	Батырдың туған күні (Н. Н. Силиннің 98 жылдығына арналған іс-шара)	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Н.Н.Силин ат. кабинеттің меңгерушісі Байбусова Г.А.
7.	Колледж оқытушысы Т. Т. Молдажановты еске алуға арналған шахмат турнирі	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Оспанов К.С.

8.	"Ер есімі ел есінде" тақырыбындағы сыныптан тыс іс-шара	қаңтар	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, / жаңа топтар /
9.	Интернационалист-жауынгерлермен кездесу «Тірі естелік!»	ақпан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, колледждің әскери жетекшісі (жаңа топтар)
10.	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу/	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, колледж оқытушылары
13.	"Ол ұрыстан қайтып келмеді» атты сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу (П. И. Теряевтің 97-жылдығына)	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. сынып жеткшілері
14.	"Естелік шырағы" естелік акциясы	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. тарих оқытушылары
15.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Мамыр	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, директордың ТІ жөніндегі орынбасары

**Құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу жөніндегі кеңестің
2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Белгіленген іс-шаралар	Жұмыс түрі	мерзімдер	жауаптылар
1.	ҚБҚАА кеңесі туралы ережемен танысу; ҚБҚААК жаңа мүшелерімен танысу; ҚБҚАА Кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талқылау	ҚБҚААК отырысы	қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., ҚБҚААК төрағасы
2.	"Деректер банкі" жаңарту және түзету, әрбір оқу тобының әлеуметтік паспортын жасау	Білім алушылардың жеке істерін қарау. "Қатер тобындағы" білім алушыларды (студенттерді) анықтау, жаңадан түскен білім алушылармен әңгімелесу	қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
3.	Құқық бұзушылықтың алдын алу, студенттердің пәтерлеріне бару, колледж және қала үйірмелеріне, секцияларына қатысу бойынша сынып жетекшілерінің есебі	Сынып жетекшісінің есебі	қазан	топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С.
4.	ОДН есебінде тұрған студенттердің тізімін салыстыру	Жеке істерді зерттеу	Тоқсан сайын	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
5.	Құқық бұзушылықтардың алдын алу мақсатында білім алушылармен, оның ішінде ОДН-да	ОДН мамандары мен инспекторын тарта отырып әңгімелесу,	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың

	есепте тұрған білім алушылармен тәрбиелік-профилактикалық әңгімелер өткізу	жеке жұмыс.		кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
6.	Әр түрлі есеп түрлерінде тұратын колледж студенттерін үйірмелерге, секцияларға және қоғамдық өмірге тарту.	Ұжымдық және жеке жұмыс.	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
7.	Қоғамдық тәртіпті бұзатын және оқытылатын пәндер бойынша берешегі бар студенттермен жұмыс жөнінде Алдын алу кеңесінің жоспарлы отырыстарын өткізу	Ұжымдық және жеке жұмыс.	Ай сайын	ҚБҚААК төрағасы Молдажанова Г.С., ҚБҚААК мүшелері
8.	Білім алушылардың тұру ережелерін орындауын тексеру мақсатында колледж жатақханасында рейдтер өткізу.	жоспарлы рейдтер	Ай сайын	ҚБҚААК мүшелері
9.	Алдын алу бойынша айлықтар өткізу: нашақорлық, алкогольизм, темекі шегу. Құқық бұзушылықтардың алдын алу; ЖҚТБ-ға қарсы күрес	Жоспарлы іс-шараларды өткізу	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
10.	Құқықтық ағарту бойынша сабақтар өткізу	Білім алушылармен ұжымдық жұмыс	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С.,

				әлеуметтік педагог
11.	Білім алушылар арасында сыбайлас жемқорлық пен өзге де құқық бұзушылықтардың алдын алу мақсатында құқық қорғау органдарын, прокуратураны, тергеу комитетін тарта отырып, іс-шаралар өткізу	Жоспарлы іс-шараларды өткізу	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары, педагог-психолог Жуасбек Ж.С., әлеуметтік педагог
12.	Себепсіз сабақ өткізіп алған білім алушылармен жұмыс	Алдын алу кеңесінің жоспарлы отырысы	Ай сайын	Алдын алу кеңесінің мүшелері, топ кураторлары, бөлім меңгерушілері
13.	Колледждің іс-шараларында және қоғамдық орындарда полицияға көмек көрсету студенттік жасағының мүшелеріне кезекшілік бойынша нұсқаулық	Сынып жетекшілерінің отырыстарындағы нұсқаулық	Ай сайын	ПК жасағының басшысы

Тәрбие жұмысы

Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2021-2022 оқу жылына арналған жоспары

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

2021-2022 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 Джумабекова 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 «Арлан» студенттік отрядының жұмысын ұйымдастыру	Отряд жиындары	Ай сайын	Толеуов А.А.
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 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	2021-2022 оқу жылына жоспарлауды ұйымдастыру	Сынып жетекшілерінің семинары	Мамыр-маусым	Директордың ТІ бойынша орынбасары
14	Жаңадан қабылданған І және ІІ 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 ТП бойынша орынбасары
18	Көлік колледжінің соғыс және еңбек ардагерлерінің, тыл еңбеккерлерінің оқу топтарына бекітілу тізімін жасау	Тізім жасау, өзара байланысты бақылау	қыркүйек	Директордың ТП 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 ТП бойынша орынбасары
20	«Мәңгілік ел жастары - индустрияға» грантының иегер студенттерімен ұйымдастырушылық және тәрбиелік жұмыстар	Жұмысты жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау	Жыл бойы	Директордың ТП бойынша орынбасары, Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
21	Ашық есік күнін ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТП бойынша орынбасары, жастар комитетінің төрағасы
22	Ғылым апталығын ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТП бойынша орынбасары, Жастар комитетінің төрағасы
23	«Қауіп-қатер тобы» тізімін, діни мекемелерге баратын оқушылардың тізімін, шылым шегетіндердің тізімін жаңалау	Жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек - қазан	Директордың ТП бойынша орынбасары, Сынып жетекшілері, психолог
24	Діни ағарту бойынша ақпараттық-насихат тобының жұмысын ұйымдастыру	жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТП бойынша орынбасары, Нугманбекова Р.К.
25	Қалыптастыру және құжаттамаларды өткізу	Есептер, жоспарлар	20.09.21 дейін	Сынып жетекшілері
26	Оқушыларды жатақханаға орналастыру, жиналыс өткізу, қызметкерлермен таныстыру, жатақханада тұру және қауіпсіздік техникасы ережелерімен таныстыру	жиналыс	01-03.09.21	Колледж әкімшілігі, Комендант
27	Жаңадан қабылданған студенттерге студенттердің кәсіптік ұйымының жұмысымен таныстыру үшін жиналыс өткізу	жиналыс	14.09.21	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері

28	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерінің оқуы	жиналыс	11.09.21	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері
29	Студенттік кеңестің құрамын жаңарту, кеңес мүшелерінің оқуы	жиналыс	14.09.21	жастар комитетінің, жатақхана студенттік кеңесінің төрағалары
30	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмелеріне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	жиналыс	15.10.21 дейін	жастар комитетінің төрағасы
31	Колледжішілік бақылауда, ІІБ базасы бойынша полиция бөлімшелерінде есепте тұрған студенттердің тізімін салыстыру	Құжаттармен жұмыс	20.09.21 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 (елтанба, 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 сағаты: «Тәуелсіздік мәңгілік елдің тұғыры»	Сынып сағаты	01.09.21	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 ПЦҚ
4	Саяси ақпаратшылардың оқуы	отырыс	Ай сайын	Турғалиева М.У.
5	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.09.21	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Жаңадан қабылданған топтарға колледж тарихына арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.21	Сынып жетекшісі, мұражай кеңесі, топ белсенділері
7	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	19.10.21	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	09.11.21	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
10	«Колледждің бірінші директоры А.Б.Байсейітов» тақырыбында ерлік сабағы	Ерлік сабағы	16.11.21	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
12	ҚР Тәуелсіздік күні	Салтанатты іс-шара	15.12.21	Ашимжанова Ш.Н.
13	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.12.21	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
14	Азаматтық-патриоттық тәрбие бойынша «Отаным-тағдырым» сынып сағаты	Сынып сағаты	11.01.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
15	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	18.01.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
16	«Ер есімі – ел есінде» тақырыбына сыныптан тыс іс-шара	Іс-шара	25.01.22	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
17	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу	Ерлік сабағы	ақпан	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі, жаңадан қабылданған топтар
18	Саяси ақпаратшылар байқауы	байқау	08.02.21	топтардың саяси ақпаратшылары
19	Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күніне арналған азаматтық қорғаныс бойынша эстафета	эстафета	ақпан	АӘД жетекшісі
20	Жауынгер-интернационалистермен кездесу	кездесу	ақпан	Мұражай меңгерушісі,

				мұражай кеңесі
21	Сынып сағаты: «Ол ұрыстан оралмады» (Теряев П.И. – 98 жыл)	Сынып сағаты	05.04.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері, мұражай кеңесі
22	Өзін өзі басқару күні		12.04.22	Жастар комитеті, колледж белсенділері
23	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	19.04.22	Сынып жетекшілерінің дублерлары, топ белсенділері
24	Еске алу акциясы «Бәрін атап еске түсірейік»	акция	сәуір	Мұражай кеңесі
25	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	07.05.21	Жумадилова Ж.Ш
26	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған сап пен ән байқауы	байқау	06.05.22	АӘД жетекшісі
27	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	17.05.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
28	Колледждің туған күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	28.05.22	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	29.08.21	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	03.09.21 бастап ай	Кітапхана меңгерушісі

		көрсетілімдер	сайын	
4	ПШҚ жоспары бойынша іс-шараларға қатысу	Іс-шаралар	ПШҚ жоспары бойынша	ПШҚ төрағалары
5	Психология апталығы	тренингтер, кездесулер, сайыстар	желтоқсан	Психолог
6	Суицидтің алдын алу күні аясында позитив күні	акция	14.09.21	Жастар комитеті, психолог, колледж белсенділері
7	Жаңадан қабылданған топтар үшін «Старт-2021» байқау-сайысын өткізу	Байқау-сайыс	28.09.21	Жастар комитеті, спорттық-сауықтыру комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
8	Қарттар күні	Салтанатты іс-шара	01.10.21	Нурмухамбетова Ж.К. Педагог-ұйымдастырушы
9	Мұғалімдер күні	Салтанатты іс-шара	04.10.21	Абикенова А.Б. Педагог-ұйымдастырушы
10	Автомобилисттер күні	Салтанатты іс-шара	25.10.21	Дюсюпов Р.Ж. Педагог-ұйымдастырушы
11	Студенттікке қабылдау	Салтанатты іс-шара	28.10.21	Кайсанова Б.З.. Педагог-ұйымдастырушы
12	«Студенттер күні»	радиохабар	17.11.21	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
13	Халықаралық толеранттылық күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.21	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	19.12.21	жастар комитеті, колледж белсенділері
16	Үздіктер слеті	Салтанатты іс-шара	14.02.22	Кадирханова А.М. Педагог-ұйымдастырушы
17	Масленица	Салтанатты іс-шара	03.03.22	Соколова В.Г. Педагог-ұйымдастырушы
18	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	06.03.22	Кунанбаев К.Т. Иманбаев А.Ш.

	19	Наурыз мейрамы	Салтанатты іс-шара	20.03.22	Педагог-ұйымдастырушы Слямова А.С.
	20	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	наурыз	Педагог-ұйымдастырушы Турғалиева М.У.
	21	Жаңадан қабылданған топтар арасында КТК	КТК	03.04.22	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері
	22	Қалалық көркемөнерпаздар байқауына қатысу	байқау	сәуір	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	23	Рухани-адамгершілік тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	17.05.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	24	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	маусым	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері, Нугманбекова Р.К.
	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.	Жыл бойы	Сынып жетекшілері
Ұлттық тәрбие	<p>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.</p> <p>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.</p>				
	№	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	01.09.20	Иманғалиева Г.С. Әкімшілік, Сынып жетекшілері

	4	Қазақстан Республикасының бірінші Президентінің күні	Салтанатты іс-шара	01.12.21	Шарафудинова Г.Р.
	5	ҚР Тәуелсіздік күні туралы сынып сағаттары	Сынып сағаты	14.12.21	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Біріктірілген сынып сағаты: ҚР Президентінің Жолдауынан кейін	Сынып сағаты	01.02.22	АНТ төрағасы, сынып жетекшілері, топ белсенділері
	7	Саяси ақпарат, ҚР Президентінің Жолдауын талқылау	Сынып сағаты	24.02.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	8	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған радиожыын, қабырға газетін шығару	Радиожыын, қалалық митингке қатысу	30.05.22	Ораз А.А.
	9	ҚР мемлекеттік рәміздер күніне арналған іс-шара	Салтанатты жиын	01.06.22	Жилкайдарова Г.Б.
	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.	03.09.21 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	21.09.21	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	5	Суицидтің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	12.10.21	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	25.01.22	сынып жетекшісі, топ белсенділері
7	Тақырыптық ата-аналар жиналысы	жиналыс	Жеке жоспар б-	сынып жетекшілері	

				ша	
	8	Студенттердің жазғы жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру, жаз кезіне қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама	Ата-аналар жиналысы	маусым 2022	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	30.09.20 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
	11	Алғыс айту күні	акция	01.03.21	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	02.09.21 бастап 20.09.21 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, педагог-ұйымдастырушы, сынып жетекшілері
	5	Кәсіптік дағдыларын дамытатын сынып сағаттары	Сынып сағаты	07.09.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері

7	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	02.11.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
8	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.12.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
9	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.02.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
10	Экологиялық тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.02.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
11	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.03.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
12	Еңбекке тәрбиелеу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
13	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	29.03.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
14	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.06.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
15	Қоршаған ортаны қорғауға арналған радиожыын	радиожыын	07.06.22	
16	Қорытынды сынып сағаты	Сынып сағаты	14.06.22	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 2022. «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	29.08.22	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	<p>Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындарын, сонымен қатар ақпараттық мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.</p> <p>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.</p>				
		Бірінші курстықтар апталығы	Іс-шара	07.09-12.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
	1	Сынып сағаты: жұмысты жоспарлау, өзін өзі басқару органдарын сайлау, ардагерлерге бекіту, колледждің, топтың дәстүрлері	Сынып сағаты	04.09.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	2	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	Іс-шара	25.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, жатақхана студ.кеңесінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссия
	3	Жаңадан қабылданған топтар үшін бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Іс-шара	02.09 – 30.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, Директордың ТІ б-ша орынбасары,

					педагог-психолог, сынып жетекшісі
	4	Студенттердің жеке істерін зерттеу, топ бойынша, жетімдер бойынша, ОБПР, оқушылардың ата-аналары бойынша мәліметтер дерекқорын құру, «қауіп-қатер тобындағы» студенттерді анықтау және тізімін жасау, олармен жұмыс жоспарын құру	Құжаттарды зерделеу және талдау	19.09.21 дейін	Сынып жетекшілері
	5	Танымдық сипаттағы сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.21	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Үздік студент байқауы	байқау	15.02.22	Бөлім меңгерушілері, жастар комитеті
	7	Зияткерлік сипаттағы сынып сағаты	сынып сағаты	05.04.22	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, ПЦҚ төрағалары
	11	Пән бойынша ПЦҚ 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	05.10.21	сынып жетекшілері, топ белсенділері

	3	Діни экстремизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.221	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	4	Вена балы	Іс-шара	26.03.22	Жастар комитеті, колледж белсенділері Педагог-ұйымдаструшы
	5	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	26.04.22	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	30.04.22	Педагог-ұйымдаструшы Кайрбеков А.А.
	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	Мақсаты: салауатты өмір салтының дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулығын сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау үшін кеңістік құру. 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.				
	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, алкогольизмнің алдын алу бойынша ақпараттық бейне бюллетень	Бейне көрсетілім	Ай сайын	Мед.қызметкер
	4	Жаңадан қабылданған студенттер арасында пневматикалық винтовкадан ату бойынша колледж біріншілігі	жарыс	27.09.21	АӘД жетекшісі
	5	Күшпік 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	09.12.21	АӘД жетекшісі
	8	АДР әскерлерді шығару құрметіне	жарыстар	10.02.22	АӘД жетекшісі

	орай атудан жарыстар, жауынгер-интернационалистерді шақырумен			
9	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкоголизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.02.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
10	Қысқы денсаулық күні 2021.		ақпан	ДТ жетекшісі
11	Қысқы және жазғы президент тесттерін тапсыру	Тест тапсыру	Жоспар б-ша	ДТ жетекшісі
12	Волейболдан жарыс	жарыс	наурыз	Жумашұлы М.Ж.
13	Үстел теннисінен жарыс	жарыс	сәуір	Оспанов К.С.
14	Халықаралық нашақорлықпен күрес күніне арналған «Мен есірткі мен темекіге қарсымын» газеттер байқауы	сайыс	03.03.22	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері
15	Баскетболдан Отан қорғаушылар және ҚР рәмідері күніне арналған жарыс	жарыс	Сәуір-мамыр	Кулиманов Т.Н.
16	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	акция	28.05.22	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 көлледжінде жұмыс атқаратындардың кәсіподақ комитетінің
2021-2022 оқу жылына жұмыс жосп**

№ 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	Жыл бойы

	«Балаларды қорғау күнін» өткізу.	
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 тәртібінің жағдайына қоғамдық бақылау жүргізу	Жыл бойы
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 2021-2022 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	10.09.21 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
14.	«Білім күні» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	01.09.21	Мәдени-көпшілік комиссиясы
15.	Жатақхана тұратын студенттердің жиналысы, қызметкерлермен таныстыру, жатақхана тұру ережелерімен таныстыру	06.09.21	Колледж әкімшілігі, Жастар комитетінің төрағасы
16.	Бірінші курстықтар апталығы	02 - 13.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
17.	«Позитив күні» акция	09.09.21	Психолог Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы

18.	Жаңадан қабылданған студенттерді жастар комитетінің жұмысымен таныстыру мақсатында жиналыс өткізу	11.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
19.	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерін оқыту	11.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
20.	Студенттік кеңес құрамын жаңарту, студенттік кеңес мүшелерін оқыту	11.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы
21.	«Старт-2021» байқау-сайысын өткізу	23.09.21	Жастар комитетінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
22.	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	27.09.21	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	01.10.21	Мәдени-көпшілік комиссия
26.	«Мұғалімдер күнін» өткізуге көмек көрсету	05.10.21	Мәдени-көпшілік комиссия
27.	Табысы аз, толық емес және көп балалы отбасынан шыққан студенттерді анықтау мақсатында сынып жетекшілерімен бірге жеке істерді қарау	10.10.21 дейін	Кәсіподақ комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
28.	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмесіне, спорттық	15.10.21 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-

	секияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу		сауықтыру комиссиясы
29.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
30.	«Автомобильші күнін» өткізуге көмек көрсету	26.10.21	Мәдени-көпшілік комиссия
31.	«Студенттер қатарына қабылдау» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	29.10.21	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» радиожыыны	16.11.21	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	30.11.21	мәдени-көпшілік комиссиясы
Желтоқсан			
36.	«ҚР Тәуелсіздік күнін» өткізуге көмек көрсету	14.12.21	мәдени-көпшілік комиссиясы
37.	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті	21.12.21	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
38.	Жатақханадағы ең таза бөлме сайысын өткізу	23.12.21	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	10.01.22 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
41.	Үздіктер мен озаттардың	25.01.22 дейін	Жастар комитетінің

	тізімдерін жасау		төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Ақпан			
42.	«Үздік студент – 2021» байқау-сайысын өткізу	07.02.22	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
43.	«Үздіктер слетін» өткізуге көмек көрсету	15.02.22	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
44.	Қала мектептеріне бекітілген студенттермен жиналыс	15.02.22	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
45.	Саяси ақпаратшылар сайысын ұйымдастыруға көмек көрсету	27.02.22	Жастар комитетінің төрағасы, Саяси ақпараттық комиссия
46.	«Менің сүйікті ұстазым» сайысын өткізуге көмек көрсету	Әдістемелік кабинеттің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, редакциялық комиссия
47.	Қыстық денсаулық күніне қатысу	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
Наурыз			
48.	Қабырға газеттерінің байқауы «Мен есірткі мен шылымға қарсымын»	02.03.22	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
49.	Бітірушілер кешін өткізуге көмек көрсету	02.03.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
50.	«Масленица» шарасын өткізуге көмектесу	04.03.22	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
51.	«Наурыз аруы» сайысын ұйымдастыру және өткізу	06.03.22	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
52.	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шараны өткізуге көмектесу	07.03.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
53.	«Наурыз мейрамын» өткізуге көмектесу	20.03.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
54.	«Вена балы»	27.03.22	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
55.	«8 Наурыз», «Наурыз мейрамы» күндеріне арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа

Сәуір			
56.	«Күлкі күніне» арналған КТК өткізу	01.04.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
57.	Өзін өзі басқару күнін өткізу	13.04.22	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
58.	Көркемөнерпаздардың қалалық байқауын дайындау және өткізуге көмектесу	В течение месяца	мәдени-көпшілік комиссиясы
59.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.04.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
Мамыр			
60.	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	04.05.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
61.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.05.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
62.	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	30.05.22	мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
63.	«Қазақстан халқының бірлігі күніне», «Отан қорғаушылар күніне», «Жеңіс күніне» қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
64.	Студенттік қоғамдық қабылдау комиссиясының жазғы жұмыспен өтеу кестесін жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Маусым			
65.	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	01.06.22	мәдени-көпшілік комиссиясы, саяси ақпараттық комиссия
66.	Бітірушілер кештерін ұйымдастыруға көмек көрсету	29.06.22	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
67.	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	В течение месяца	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
68.	2021-2022 оқу жылына жұмыс жоспарын құру	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері

Қабылдау комиссиясының 2021-2022 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, оқу орындарына, кәсіпорындарға, халық көп жиналатын жерлерге орналастыру	үнемі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Аудандық білім бөлімдеріне, ауыл және қала мектептеріне алғыс хаттар мен жарнамалар дайындау және жіберу	Ақпан 2022	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 2022	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 2022	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 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
12	Еңбек ұжымдарында ақпараттық жұмыстар жүргізу үшін қаланың көлік	Жыл бойы	Нугымаров А.С.

	кәсіпорындарына қабылдау комиссиясының мүшелерін бекіту		
13	Студенттерді қала мектептеріне бекіту және олардың колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдар беру жұмыстарын бірге атқаруларын ұйымдастыру	Жыл бойы	Бариденова 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 2021	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 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2	Техникалық хатшылардың жұмыстарын ұйымдастыру	Тамыз 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Қабылдау емтихандарын алуды ұйымдастыру және бақылау, талапкерлерге емтихан нәтижелері туралы ақпарат беру	тамыз 2022	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 2022	Нугымаров А.С.
2	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекітуді келісу және бекіту	Желтоқсан 2021	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты

			хатшысы
3	Техникалық хатшылардың құрамын іріктеу және бекіту	Сәуір 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Колледжге қабылдау ережелерін әзірлеу, оны облыстық білім басқармасында бекіту	Сәуір 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Техникалық хатшылардың талапкерлердің құжаттарын қабылдауына және кеңес жүргізулеріне есеп беру мен бақылауды жүзеге асыру; оларды журналдармен, құжаттарды қабылдау бланкілерімен, жарнамалармен қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Қазақ және орыс тілдерінде 1, 2, 3 - айлық дайындық курстарын ұйымдастыру	наурыз, сәуір, маусым, 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	Қабылдау комиссиясына арналған кабинет даярлау, оны телефонмен, компьютермен, ксерокспен қамтамасыз ету	1 маусымға дейін	Изембаева М.Б. Рахимов Ж.О. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Жаңадан қабылданған оқушылардың ата-аналарымен жиналыс өткізу	Тамыз 2022	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 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
10	Қоғамдық студенттік қабылдау комиссиясының жұмысын толымдау, нұсқаулық беру, жұмыс кестесін құру	Сәуір 2022	Бариденова Г.Г. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
11	Негізгі жалпы білім базасында сынама тестілеу үшін тапсырмаларды қайта	Наурыз, сәуір 2022	Члены приемной комиссии

	қарау және облыстың ауыл мектептерінде сынама тест жүргізу		
12	Емтихан алдылық кеңестерді ұйымдастыру	Шілде, тамыз 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
13	Жазғы кезеңде кітапхана мен оқу залының жұмысын қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2022	Борисевич Л.Н.
14	Студенттерді қабылдау туралы бұйрықты, қабылдау қорытындысы бойынша есептерді, педагогикалық Кеңес отырысына қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есепті дайындау.	тамыз -қыркүйек 2022	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ

№ р/с	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Келесі оқу орындарымен келісімге сәйкес ынтымақтастықты дамыту: - 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» - ОГБПОУ " Томск су көлігі және кеме қатынасы техникумы» - Высоцкий атындағы Минск автомеханикалық колледжі - Қазан автокөлік техникумы	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. Хлоповская М.В.
4.	Оқытушылар мен студенттер үшін серіктестер ұйымдастыратын халықаралық	Жыл бойы	Нугымаров А.С. оқытушылар

	конференцияларға, семинарларға қатысу		
5.	Оқытушылар әзірлеген әдістемелік даярламалармен, ұсынымдармен, құралдармен алмасу	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. оқытушылар
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.	Оқу бағдарламаларымен және жоспарларымен алмасу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. Молдағалиева М.Т.
9.	Тәрбие жұмысы саласында ақпараттармен алмау	Жыл бойы	Аубакирова А.М.
10	Ұлтаралық байланыс ретінде орыс тілін сақтау мен дамытуға бағытталған іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	Молдажанова Г.С. Мамонова Б.Р. Суртаева З.Ф.
11	Студенттердің интернационал тобын ұйымдастыру және жақын шетел студенттерімен телекөпірге қатысу	Жыл бойы	Аубакирова А.М., педагог- ұйымдастырушы
12	Оқытушылармен, МБК мүшелерімен алмасуды ұйымдастыру	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
13	КГБОУ СПО «Алтай өнеркәсіптік-экономикалық колледжімен» ынтымақтастық жоспарына сәйкес іс-шаралар ұйымдастыру	Жыл бойы	Аубакирова А.М. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Молдағалиева М.Т.

Қаржы-экономикалық жұмыстар

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Кабинет меңгерушілеріне, шеберхана меңгерушісіне, әкімшілік кабинеттерге, дене тәрбиесінің жетекшісіне, АӘД жетекшісіне жабдықтар, оқу жиһаздары, құралдар үшін құжат түрінде материалдық жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2021 ж.	Директордың ОӘЖ б-ша орынбасары, бас бухгалтер, материалдар бойынша бухгалтер
2	Электр энергиясын және жанар-жағар материалдарын қолдануды есепке алу мен үнемдеуді жақсарту бойынша талдама жасау және іс-шаралар құрастыру	Қыркүйек, қазан 2021 ж.	шаруашылық меңгерушісі, бас бухгалтер
3	Жылумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және коммуналдық қызметтер бойынша шарт жасасу	Қаржы жылының басында	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
4	Оқу жылының басына тарификация және штаттық кесте есебін жүргізу, "ШҚО білім басқармасы" ММ-де бекіту	қыркүйек 2021 ж.	Директордың ОЖ б-ша орынбасары, бас бухгалтер, бухгалтер-есептеуші
5	Мемлекеттік сатып алулар және негізгі қаражат қозғалысы бойынша есептерді жасау және тапсыру	Тоқсан сайын	Бас бухгалтер Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
6	Тауар-материалдық қорларды сатып алу кезінде мемлекеттік сатып алу туралы заңды сақтау	Үнемі	Бас бухгалтер Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
7	Ақшалай қаражат шығыстарының сметасын экономикалық есептеу және жасау және бекіту	қаңтар 2021 ж.	Директор, бас бухгалтер
8	Бекітілген сметаға және шарттық міндеттемелерге сәйкес ақша қаражатының қозғалысы мен пайдаланылуын бақылау	Ай сайын	Бас бухгалтер
9	Негізгі қаражат пен тауар-материалдық қорлардың түсуі және шығуы бойынша құжаттарды өңдеу	Ай сайын	Бухгалтерия
10	Салықтар мен салық есептілігін уақтылы тапсыру	Ай сайын	Бухгалтерия
11	Статистикалық есептілікті жасау және тапсыру	Тоқсан сайын, ай сайын	Бөлім меңгерушілері, бухгалтерия

		Кестеге сәйкес	
12	Негізгі қаражат пен тауар-материалдық қорларды жоспарлы түгендеуді жүргізу	қазан 2021 ж.	Материалдық жауапты тұлғалар, бухгалтерия
13	Оқу және шаруашылық мақсаттар үшін тауарлар сатып алу	Дамыту жоспарына сәйкес	Шаруашылық бөлімінің меңгерушісі, бухгалтер

Материалдық-техникалық базаны дамыту

2021-2022 оқу жылында материалдық-техникалық базаны дамыту

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Ғимарат ішінде (аудитория, зертхана, жатақхана) ағымдағы жөндеу жүргізу)	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
2.	Колледждің оқу корпустарының шатырына ағымдағы жөндеу жүргізу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
3.	Колледж және жатақхана ғимараттарының ішінде инженерлік желілерге (жылу, су құбыры, кәріз) ағымдағы жөндеу жүргізу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
4.	Колледждің № 3 оқу корпусы аумағын абаттандыруды жүргізу (аула жағы) - тротуар плиталарын төсеу	Тамыз. қыркүйек 2021 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
5.	Колледж аумағын абаттандыруды жүргізу - коршаулар орнату	Қыркүйек - қараша 2021 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
6.	Оқу гаражының үй-жайларын жөндеу жұмыстары	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а., Баяндин Е. О.
7.	Қосымша өрт қалқандары мен шұңғылшаларды орнату	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
8.	Оқу корпустары мен жатақхананың электр желілерін жөндеу және ауыстыру	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
9.	Сыртқы кәріз жүйелерін жөндеу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С.

			Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а.
10	Қызметкерлер жиналысын өткізу және өрт қауіпсіздігі және жалпы ғимарат бойынша және кабинеттер мен аудиториялар бойынша электрмен қоректендіру үшін жауапкершілікті бекіту	қыркүйек 2021 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а., Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ҚТ жөніндегі инженер, Кабинет меңгерушілері
11	Жылыту жүйесінің және санитарлық-техникалық жабдықтың жұмысын тексеру	Тамыз 2021 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а., сантехник
12	Колледж ғимаратын қысқы маусымға дайындау бойынша іс-шаралар өткізу	Қыркүйек, қазан 2021 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а., Кабинет меңгерушілері
13	"Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы" колледж қызметкерлерін оқытуды ұйымдастыру және жиналыс өткізу	қазан 2021 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасарының м.а., Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

Бақылау

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

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

МАМАНДАРДЫ ДАЯРЛАУ САПАСЫН КОЛЛЕДЖІШЛІК БАҚЫЛАУ

№ № р/ с	Тексеру мақсаты	Бақылау мазмұны	Бақылау нысандары	Өткізілу түрі	Өткіз ілу мерзі мі	жауап тылар	Бақылау ды аяқтауда ғы 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	қараша 2021 ж.	Рахимов Ж.О.	Әкімшілік-қоғамдық Кеңес
2.	Санитариялық қағидаларды сақтау және санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шараларды орындау	Колледжде санитарлық ережелердің сақталуын және санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың орындалуын бақылау	Еібек ұжымы	Кешенді - жалпылама	азан, желтоқсан 2021 ж. ақпан, сәуір 2022ж.	Ярулин А.Р.М.	Өндірістік кеңес
3.	Автомобиль мамандықтары студенттерінің контингентін жеткізу жөніндегі жұмыстар	Автомобиль мамандықтары студенттерінің контингентін жеткізу жөніндегі жұмысты жетілдіру	Колледж студенттері, оқытушылар, бөлім меңгерушісі	Кешенді - жалпылама	қараша 2021 ж.	Хлоповская М.В. Оспанова Р.Т.	Педагогикалық кеңес отырысы
4.	"Алғашқы әскери және технологиялық дайындық" пәнін	"Алғашқы әскери және технологиялық дайындық" пәнін оқу-әдістемелік	Пән оқытушыларының құжаттары, далалық жиындар	Кешенді - жалпылама	қазан 2021ж.	Дюсембаев Ж.Б. Абикенова А.Б.	Әдістемелік кеңес отырысы

	оқыту сапасын арттыру	қамтамасыз ету					
5.	Кабинеттерде ОТҚ сақталуын және пайдаланылуын бақылау	Кабинеттерде ОТҚ-ның сақталуы мен пайдаланылуын тексеру нәтижелері, колледж кабинеттерін жарактандыруды ұйымдастыру	Кабинеттердің, зертханалардың және шеберханалардың меңгерушілері	Кешенді - жалпылама	сәуір 2022 ж.	Слямova A.T.	Өндірістік мәжіліс
6.	Колледж қызметкерлерінің тәртіптік жауапкершілігін арттыру	Колледж қызметкерлерінің қауіпсіздік техникасын сақтауын жақсарту жағдайы және шаралары	Еңбек ұжымы	Кешенді - жалпылама	ақпан 2022 ж.	Комекбаев Ш.М.	Өндірістік мәжіліс
7.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	"Жол-құрылыс машиналарын жөндеу" пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысы, 41 ДМк тобы	Оқытушы Алченбаев Е.Х.	Кешенді - жалпылама	ақпан 2022 ж.	Кунанбаев К.Т.	Әдістемелік кеңес отырысы
8.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Технологиялық практикадан өтуді бақылау және сапасын арттыру	Практика жетекшілері, 4 курс студенттері	Кешенді - жалпылама	қаңтар 2022ж.	Васильев О.А.	Педагогикалық кеңес отырысы
9.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Жалпы білім беретін пәндер бойынша білім қималарын жүргізу	1 курс топтары	Кешенді - жалпылама	Мамыр 2022 ж.	Слямova A.T.	Әдістемелік кеңес отырысы

ШҚО әкімдігінің білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК 2021-2022 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 қолдана отырып, әлеуметтік мәселелерді шеше білуге үйрету болашақта алған білімдерін өндірісте қолдануға мүмкіндік береді, онда еңбек шығармашылық болады, мамандықтың беделі артады. Оқу процесінде компьютерлерді барынша пайдалану келесі мәселені шешуге мүмкіндік береді - бұл білім беру процесінде тұлғаға бағытталған тәсіл.

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Информатика зертханасына компьютерлік техника сатып алу	қыркүйек 2021 – қыркүйек 2022	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
2.	Колледж сайтына өзгерістер мен түзетулер енгізу	қыркүйек 2021 – шілде 2022	Бурабаева А.А.
3.	Canvas қашықтықтан оқыту платформасында жұмыс істеу және түзету	қыркүйек 2021 – шілде 2022	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
4.	Компьютерлік техниканы жаңғырту	қыркүйек 2021 – қыркүйек 2022	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
5.	Мультимедиялық жабдықтар сатып алу	қыркүйек 2021 – қыркүйек 2022	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
6.	Колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу	қыркүйек 2021 – қыркүйек 2022	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
6.	Оқытушыларға компьютерлік техниканың болуы және үйде интернетті пайдалану бойынша жыл сайынғы сауалнама жүргізу	С 15.09 по 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
7.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 1 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 - 25.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
	Компьютерлік техниканың болуы және үй	15.09 - 25.09	Мынбаев Д.С.

8.	жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 2 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу		Сулейменова А.С.
9.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 3 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 - 29.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
10.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 4 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 - 29.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
11.	Жыл сайынғы сауалнаманың қорытындысын шығару	4.10 дейін	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
12.	Жаңадан келген контингенттің дербес мәліметтерін өңдеу туралы өтініштерді ресімдеу	20.09 дейін	Мынбаев Д.С. Сынып жетекшілері
13.	НОБД ДҚ, S-portal, ТКББ Орталығымен жұмыс	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А.
14.	Колледжішілік желіні орнату және реттеу, оқушылардың кең жолақты Интернетке қол жетімділігі	қыркүйек 2021– шілде 2022	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
	Курстық жобаны орындау	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Дипломдық жобаны орындау	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
	Колледж сайтын әкімшіліктендіру	Жыл бойы	Бурабаева А.А.
	Қаржылық-шаруашылық қызметті басқару	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
15.	Жалпы білім беру мен арнайы пәндерді меңгеруде компьютерлерді пайдалану	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Койшыбаева А.К.

**Директордың оқу ісі
бойынша орынбасары**

Молдағалиева М.Т.

**Директордың тәрбие ісі
бойынша орынбасары**

Аубакирова А.М.

**Директордың оқу-өндірістік жұмыстар
бойынша орынбасары**

Васильев О.А.

**Директордың әкімшілік-шаруашылық
бөлім бойынша орынбасарының м.а.**

Изембаева М.Б.

Колледждіскері

Куандыкова А.Б.

Кітапхана меңгерушісі

Борисевич Л.Н.