



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа транспорта

А.С. Нугымаров

« » сентября 2022 г.

**Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
Білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК
2022-2023 оқу жылына арналған
оқу-тәрбиелік жұмысының
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебно-воспитательной работы
на 2022-2023 учебный год
КГКП «Колледж транспорта» управ-
ления образования Восточно-
Казахстанского областного акимата**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2022 г

г. СЕМЕЙ – 2022 год

МАЗМҰНЫ

№	Атауы	бет
I.	2021-2022 оқу жылындағы жұмыстың талдамасы	5
II.	Ұйымдастыру жұмысы	12
III.	Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020-2023 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру	15
IV.	Оқу-әдістемелік жұмыс	23
1)	Өндірістік мәжілістің жоспары	24
2)	Педагогикалық кеңестің жұмысы	24
3)	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	25
4)	Әдістемелік кабинеттің жұмысы	27
5)	I. Ұйымдастырушылық іс-шаралар	27
6)	II. Оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату	28
7)	III. Үздік педагогикалық тәжірибені жалпыландыру мен насихаттау	28
8)	IV. Бақылау және жетекшілік ету	28
9)	V. Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс	29
10)	VI. Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы	29
11)	VII. Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысы	30
12)	Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2022-2023 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары	32
13)	Колледжде өткізілетін іс-шаралар	33
14)	Медиа - жоспар	34
15)	Циклдық комиссиялардың апталықтары	38
16)	Әдістемелік бюллетеньдердің орындалу кестесі	38
17)	ISBN оқу құралдарын әзірлеу кестесі	39
18)	"Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Алченбаев Е.Х.)	40
19)	"Сыни ойлау технологиясын зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Хлоповская М.В.)	42
20)	"Деңгейлік саралау технологиясын зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Дюсембаев Ж.Б.)	43
21)	"Ойын технологияларын зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Мамонова Г.Р.)	44
22)	"Оқытудың интерактивті әдістері мен проблемалық оқыту технологиясын зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Амрина М.Т.)	45
23)	"CLIL әдістемесін зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Сагандыкова Е.С.)	46
24)	"Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды зерттеу және қолдану" шығармашылық тобының жұмыс жоспары (жетекшісі Елтаева А.Г.)	47
25)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А. Б. Абикеновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Слямова А.Т.)	48

26)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.О.Каирхановпен жұмыс жоспары (тәлімгер Васильев О.А.)	51
27)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Бурабаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Мынбаев Д.С.)	53
28)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Елюбаевамен жұмыс жоспары (тәлімгер Каржаубаева Ж.К.)	55
29)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Р.Мамоновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Хлоповская М.В.)	57
30)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каирбеков А.А.)	60
31)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Ж.К.Захиховпен жұмыс жоспары (тәлімгер Далбин Т.С.)	62
32)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Қ.Бәкеновпен жұмыс жоспары (тәлімгер Жайсембаев Н.Д.)	64
33)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Н.Е.Оразбековамен жұмыс жоспары (тәлімгер Шарафудинова Г.Р.)	67
34)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Сүлейменовамен жұмыс жоспары (тәлімгер Соколова В.Г.)	69
35)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері М.К.Мұқановпен жұмыс жоспары (тәлімгер Сулейменов А.Б.)	72
36)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері А.Д.Аманғалиевпен жұмыс жоспары (тәлімгер Истемесов Д.Б.)	74
37)	2022-2023 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі	77
38)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Шымырбаева Г.О.)	78
39)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің жұмысы	78
40)	Автомобиль-механикалық бөлім меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Багирова Д.С.)	82
41)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль-механикалық мамандықтар бөлімі меңгерушісінің жұмысы (Багирова Д.С.)	82
42)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Мукашева Э.М.)	87
43)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің жұмысы (Мукашева Э.М.)	87
44)	Сырттай бөлімнің меңгерушісінің жұмысы	92
45)	Өндірістік оқыту	94
46)	Өндіріспен байланысты ұйымдастыру	97
47)	Құзыреттілік орталығының жұмысы	99
48)	Дене тәрбиесі	100
49)	I. Педагогикалық кеңесте талқылауға қойылған мәселелер	100
50)	II. Пәндік комиссия отырысында талқылауға қойылған мәселелер	100
51)	III. Оқу және әдістемелік жұмыс	100
52)	IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату	101
53)	V. Тәрбие жұмысы	101
54)	VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі көпшілік, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар	101

55)	VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері	102
56)	VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау	102
57)	IX. Үгіттеу жұмысы	103
58)	X. Ұйымдастыру жұмысы	103
59)	Кітапхана - медиатека	104
60)	Кітапхана кеңесінің 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	107
61)	Психологиялық қызметтің 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	114
62)	Сынып жетекшілерінің семинарының жұмысы	123
63)	Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-көпшілік жұмыстар	125
64)	Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары	127
65)	Ерлік және Еңбек даңқы мұражайы жұмысының жоспары	128
66)	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің 2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспары	130
V.	Тәрбие жұмысы	133
67)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2022-2023 оқу жылына арналған міндеттері	134
68)	Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2022-2023 оқу жылына арналған жоспары	134
69)	Көлік колледжі жұмысшыларының кәсіподақ комитетінің 2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспары	156
70)	Жастар комитетінің 202-2023 оқу жылына жұмыс жоспары	156
VI.	Қабылдау комиссиясының 2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспары	162
VII.	Халықаралық ынтымақтастық	165
VIII.	Қаржылық-экономикалық жұмыс	167
IX.	Материалдық-техникалық базаны дамыту	170
X.	Бақылау	173
XI.	Мамандарды даярлау сапасын колледжішілік бақылау	176
XII.	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК ақпараттандыру жоспары	180

2021-2022 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. 10410300 «Тасымалдауды ұйымдастыру және көлік қозғалысын басқару»;
3W10410301 Құжаттарды өңдеу операторы, 4S10410302 Техник
2. 07161300 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану»;
3W07161301 Автомобильдерді жөндеудің слесарі, 3W07161303 Көлік жөндеу шебері, 4S07161304 Техник-механик
3. 07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша);
4S07130704 Техник-электрмеханик
4. 07140300 Мехатроника (салалары бойынша);
4S07140302 Техник-мехатроник
5. 07161500 «Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету»;
3W07161503 Кеме құбыршысы,
3W07161504 Кемнің слесарь-монтаждаушысы,
4S07161505 Кеме жүйелерінің механигі
6. 10410500 «Су көлігін пайдалану»;
4S10410509 Техник
7. 10410500 «Су көлігін пайдалану»;
3W10410502 Рулші (ұстаушы),
3W10410504 Моторшы (машинист),
4S10410508 Техник-кеме жүргізуші
8. 07320700 «Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарды салу және пайдалану»;
3W07320702 Жол-құрылыс машиналарының машинисі,
4S07320704 Техник-механик

Контингенттің жалпы саны ақырғы жылы 7,5 % артты. Мемлекеттік тілде білім алушылардың үлесі 6,9 %-ға кеміді. Мемлекеттік тапсырыс бойынша контингентті бітірту 3,5%-ға артты және 96,3%-ды құрады, жалпы контингент бойынша 1,7%-ға кеміді және 83,0%-ды құрады. Өткен кезең ішінде оқытудың бюджеттік негізіндегі 41ТРк және 41ЭВП топтарында жеткізудің ең төмен көрсеткіші – 83,0%.

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 жандандыру көзделген. Ол ресейлік студенттердің "XXI ғасырдағы ғылым және жастар" қашықтықтан студенттік

ғылыми-практикалық конференциясына, колледж студенттерінің шетелдік серіктестер өткізетін іс-шараларға: Бийск қаласында қашықтықтан ғылыми-практикалық конференцияға қатысуынан көрініс тапты.

Болашаққа:

1. " Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім беру ", " Оқытудың екі деңгейлі модульдік бағдарламасы " жобаларына қатысу есебінен студенттер контингентін ұлғайту;
2. Контингентті жеткізу бойынша жұмысты күшейту;
3. 1201000 "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" мамандығының 1201113 "Электромеханик" біліктілігі бойынша және 07140300 «Мехатроника (салалар бойынша)» мамандығының 4S07140302 «Техник-мехатроник» біліктілігі бойынша, 07320700 «Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарын салу және пайдалану» мамандығының 3W07320702 «Жол- құрылыс машиналарының машинисі» біліктілігі бойынша, 11-сынып базасындағы топтарға арналған 4S07320704 «Техник-механик» біліктілігі бойынша оқытудың кредиттік-модульдік бағдарламаларының жаңа әдістемелік ұсынымдарына сәйкес оқу жұмыс жоспарларын енгізуді жалғастыру;
4. Компьютерлік техниканы жаңарту;
5. "Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім беру", "Оқытудың екі деңгейлі модульдік бағдарламасы" жобасы шеңберінде дайындықты жалғастыру жоспарланған.

2021-2022 оқу жылында көлік колледжінде кабинеттер мен зертханаларды мультимедиялық техникамен жабдықтау жұмыстары жалғастырылды. Колледжде кабинеттер мен зертханалардың 98%-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, қосымша Интернет нүктелері де қосылды (№2 ғимарат, оқу ТҚКС, колледж кітапханасы).

Оқу корпустарына жергілікті желі жүргізілген. Zoom бағдарламасы арқылы онлайн режимінде әртүрлі бейнеконференциялар жиі өткізіледі.

Интернет желісінде www.skt.kz колледж сайты бар, онда колледж тарихы, мамандар дайындайтын мамандықтар туралы ақпарат, сондай-ақ тәрбиелік іс-шаралар туралы ақпарат орналастырылған. Интернет желісінде колледждің YouTube-арнасы, сондай-ақ Facebook, Instagram әлеуметтік желілерінде колледж аккаунттары бар.

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 барлық корпусы, сондай-ақ колледж жатақханасы кеңжақты Интернетке қосылған. Колледждің екінші және үшінші ғимараттарында қосымша Wi-Fi нүктелері қосылды. Колледжде бар компьютерлік техниканы жөндеу және қалпына келтіру жұмыстары жалғасуда.

2022-2023 оқу жылында ескірген техниканың орнына жаңа компьютерлік жабдықтар сатып алу жоспарлануда.

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кадрлық құрамы 15,0% - ға жаңартылды. Кадрларды жаңарту үрдісі байқалады, бұл зейнеткерлік жасқа жеткен педагог қызметкерлерді ауыстыру үшін, сондай-ақ тұрғылықты жерінің өзгеруіне байланысты қажеттілік болып табылады. Жоғары, бірінші санатты педагог қызметкерлердің үлесі 38% құрайды. Кәсіпорындарда біліктілікті арттыру және тағылымдамадан өту 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. КМ және ІСЖП мамандықтарын жабдықтарымен қайта жабдықтау қажет, физиканың жаңа модификациясы кабинетін сатып алу бойынша жұмысты бастау қажет.

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

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

Диплом жобалары мен мемлекеттік емтихандарды қорғау сапасы колледждің барлық мамандықтары бойынша күндізгі бөлімде 54,4% (58%) құрайды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 3,6%-ға төмен, сырттай бөлімде 83,5% (75,25%), бұл өткен жылмен салыстырғанда 8,25%-ға жоғары. Күндізгі бөлімде колледждің 13 түлегі үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 2 адамға кем.

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 170 адамды құрады, бұл өткен жылға қарағанда 9 адамға кем (179 адам), сырттай бөлімде 22 адам, бұл өткен жылға қарағанда 6 адамға кем, оның ішінде 13 студент үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 3 адамға артық.

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.

2021-2022 оқу жылында 5 кәсіпорында 69 адам практикадан өтті және кәсіптік практикадан өтуге 25 шарт жасалды.

2021-2022 оқу жылында кәсіптік практикаға жасалған шарттардың жалпы саны 504 шартты құрады. 103 кәсіпорында 483 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» РММ ШҚОФ, «Гордорстрой» ЖШС, «Дитас» ЖШС, «Семей Суканалы» ҚМК, «Сем Трекс» ЖШС, Семей қ. «ЖТОБ» 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.

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.

АӘ және ТД пәнінің оқытушы-ұйымдастырушысы М.Жұмашұлының және арнайы пәндер оқытушысы М.Э.Страшкованың жұмыс тәжірибелері жалпыландырылды.

Келешекте шетел тілінің оқытушысы Г.С.Молдажанованың жұмыс тәжірибесін жалпыландыру жоспарланған.

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 мынадай объектілерді тексеру жоспарлануда: су пәндері оқытушыларының оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін, "Өндіріс экономикасы" пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысын, "Жүк және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәнін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді, 41ДМ және 41ТР топтарының студенттер контингентінің жеткізілуін, "Жас сарбаз" әскери-патриоттық клубының қызметін, "Құзыреттер орталығы" жұмысының нәтижелері, мәселелері мен перспективалары, сынып жетекшісінің құжаттамасын жүргізуді тексеру.

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 (кейде кітапхана үшін өте құнды) үлкен жұмыс жүргізілуде.

Кітапхана қорын жаңартылған бағдарлама бойынша оқулықтармен толықтыру. 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.

Колледж сайтының беттерінде кітапхана қызметін жариялау және кітапхана туралы ақпаратты және ол өткізетін іс-шараларды колледж порталында және Instagram, Facebook әлеуметтік желілерінде жариялау бойынша жұмысты жандандыру.

Жалпы тәрбие жұмысының жоспары орындалды. Барлық жоспарланған тәрбие іс-шаралары жоғары деңгейде онлайн және офлайн режимде өткізілді. Орындалған жұмыстар әлеуметтік желілерде (Instagram, facebook, YouTube) және колледж сайтында жарияланды. 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. Барлық 8 клуб бағыт бойынша 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 2022-2023 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.
1201000 "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" мамандығы (1201123-техник-механик) бойынша, 07161500 «Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету» мамандығы (4S07161505 Кеме жүйелерінің механигі) бойынша, 10410500 «Су көлігін пайдалану» мамандығы (4S10410508 Техник-кеме жүргізуші) бойынша дуальді оқыту жүйесін енгізу;
5. Түлектерді жұмысқа орналастыру рейтингі бойынша ТжКБ жүйесінің үздік оқу орындарының ондығына кіру.
6. Курстық даярлықты кеңейту арқылы колледжді ресурстық орталық ретінде дамыту.
7. Психологиялық қызметті жетілдіру.
8. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.
9. Ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің жұмысын қайта құру.
10. Контингентті бітірту деңгейін 80% кем емес деңгейде ұстап тұру.
11. Компьютерлік техниканы жаңарту.
12. Барлық мамандықтардың нормативтік оқу әдебиетімен, жабдықтармен, әдебиеттермен қамтылуын талдау.
13. Студенттердің спорттық секциялармен, пәндік үйірмелермен, көркемөнерпаздар үйірмелерімен, техникалық шығармашылық үйірмелерімен толықтай қамтылуына қол жеткізу.
14. Техникалық кәсіптік бейіндегі оқу мекемелерімен іс-шаралар жоспарларына сәйкес халықаралық ынтымақтастықты жетілдіру.
15. Жұмыс берушілермен, жұмыс берушілер қауымдастықтарымен ынтымақтастықты қамтамасыз ету: кәсіпорындарда оқу учаскелерін ұйымдастыру; кәсіпорындардың/ұйымдардың қызметкерлерін оқыту және оқу нәтижелерін бағалау процесіне тарту (оқу модульдері бойынша емтихандар, қорытынды демонстрациялық емтихандар, мемлекеттік қорытынды аттестаттау; кәсіпқойлармен бірлесіп Кәсіби шеберлік конкурстарына қатысу; кәсіпорындардың/ ұйымдардың қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру).
16. Білім алушылар контингенті (барлық нысандар мен бағдарламалар), түлектерді жұмысқа орналастыру, білім алушылардың түрлі іс-шараларға қатысуы, мемлекеттік тапсырманы орындау, қаржы-экономикалық көрсеткіштер, педагогтердің біліктілігін арттыру және аттестаттау бойынша статистикалық есептілікті тұрақты жүргізу.
17. Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруды қолдаудың ақпараттық жүйесін енгізу.

18. Ерте кәсіптік бағдар беру және жұмысшы мамандықтарын танымал ету (WorldSkills).
19. Кәсіби педагогикалық өсу жүйесін, кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес кәсіби жетілдіру уәждемесін дамыту.

Ұйымдастыру жұмысы

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Сағаттарды жаңа оқу жылына бөлу. Оқытушыларды тарифтеу.	3.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т.
2.	Оқу құжаттамаларын даярлау	3.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
3.	Оқу үрдісінің кестесін құрастыру	1.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А.
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ЦК, кабинеттер мен зертханалардың, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	03.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т.
5.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	10.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т.
6.	Сабақ кестесін құру	1.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т.
7.	Мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын жасау	1.09.22 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	19.09.22 дейін	Молдағалиева М.Т. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Куандықова А.Б. Мынбаев Д.С.
10.	2 НК есебін құрастыру	1.10.22 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Багирова Д.С. Куандықова А.Б. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.
11.			Молдағалиева М.Т.

	Жаңа оқу жылына лауазымдар бойынша жұмыс жоспарларын құрастыру	10.09.2022 дейін	Васильев О.А. Аубакирова А.М. Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Шымырбаева Г.О.
12.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі бойынша құжаттарды дайындау	10.09.22 дейін	Сулейменова А.Б.
13.	Циклдық комиссия, кабинеттер, зертханалар жұмыстарының жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	10.09.22 дейін	Молдагалиева М.Т.
14.	Жаңа оқу жылына колледж жұмысының жоспарын құру	3.09.22 дейін	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Куандыкова А.Б. Аубакирова А.М. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Шымырбаева Г.О. Мынбаев Д.С. Дусюпова К.С. Кулиманов Т.Н.
15.	Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің құрамы, оқытушыларды аттестаттаушы сараптамалық комиссияның, шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің құрамы туралы бұйрық даярлау	10.09.2022 дейін	Куандыкова А.Б.
16.	Жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық	10.06.22	Молдагалиева М.Т.
17.	Колледждің оқу жылындағы жұмысының есебін жасау	30.06.2023 дейін	Молдагалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.

**Қазақстан Республикасында
2020-2023 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			
						2020	2021	2022	2023
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» ҰКП, «Кәсіпқор» холдингі» КЕАҚ әзірлеген әдістемелік ұсынымдар негізінде кәсіптік бағдар беру командасының жұмысын жетілдіру		Кәсіптік бағдар беру жұмысы бойынша жоспар	Жыл сайын 01.12 дейін	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы				
3	ТжКБ кәсіптерін дәріптеу бойынша іс-шаралар ұйымдастыру және өткізу		Баспа және электрондық БАҚ-тағы материалдар	Жыл сайын	кәсіптік бағдар беру және жұмыспен қамту менеджері				
4	«Мәңгілік Ел жастары–индустрияға» («Серпін») жобасын іске асыру	адам	Мемлекеттік тапсырыс алу	Жыл сайын	Директор	40	25	0	0
5	Ресурстық орталықтың қызметін дамыту		Ресурстық орталық бағдарлама	Жыл сайын	Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ресурс				

			сы аясын да оқыту		орталығының басшысының 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	3,0	3,2	3,5	3,8
10	Педагогтардың жалпы санынан жоғары және бірінші санатты педагогтар үлесін арттыру	%	54		Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, колледж әдіскері	51	53	54	56
11	Тәжірибелі және жас инженер-педагогикалық қызметкерлердің сайыстарға қатысуын ұйымдастыру, сондай-ақ				Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, колледж әдіскері				

	республикалық «Үздік педагог» сайысына қатысу								
12	Колледждің 90 жылдық мерейтойын мерекелеуге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу		Мемлекетаралық ғылыми-практикалық конференция, шөл қонақтарын 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 бағдарлама бойынша кадрларды даярлау	Білім бағдар саны				4	1	5	3
15	skt.kz сайтының 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 жаңарту									
26	Дуальді оқытуды енгізу бойынша жол картасын іске асыру	%			Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	50	75	75	75
27	Бітіруші топтарда факультативтер есебінен «Қаржылық менеджмент және кәсіпкерлік қызметтің негіздері» курсы енгізу	%	Білім беру бағдарламасы аясында оқыту		Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	100	100	100	100
28	Жұмыс берушілердің салалық қауымдастықтар базасында біліктілікті растайтын салалық орталықтардың кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілік беруі	%	100		Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары		100	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 "Холдинг" 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	ТЖКББ ұйымдарында қоғамдық-пайдалы	%			ТЖ жөніндегі орынбасар,	40	50	60	60

	қызметке тартылған білім алушылардың үлесін арттыру (волонтерлік, Жастар ісі жөніндегі комитеттердің қызметіне қатысу т. б.)				педагог-ұйымдастырушы				
33	Спорттық секциялармен қамтылған білім алушылардың үлесін арттыру	%			Дене тәрбиесі жетекшісі, дене тәрбиесі және АӘД ПЦК төрағасы	60	65	70	80
33	"Мәңгілік Ел" жалпыұлттық патриоттық идеясының рухани-адамгершілік құндылықтарын және салауатты өмір салты мәдениетін нығайту.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы. дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
34	Студенттерді қоғамдық қызметке біріктіру, патриотизмді, әлеуметтік жауапкершілікті дамыту, салауатты өмір салтын насихаттау, өзін-өзі басқаруды дамыту мақсатында Жастар ісі жөніндегі комитеттің жұмысын жалғастыру.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы. дене тәрбиесінің жетекшісі, медбике				
35	Колледж студенттерін волонтерлік қызметке белсенді тарту. Жыл сайын патриоттық тәрбиені дамыту, қазақстандық бірегейлік пен бірлікті нығайту жөнінде іс-шаралар өткізу.				директордың ТЖ бойынша орынбасары, Студенттер кәсіподағының төрағасы				
36	Факультативтік сабақтар арқылы оқу процесіне" Қазақстандық бірегейлік " курсы енгізу.				директордың ОЖ бойынша орынбасары				+
37	Балалар				директордың				+

	үйлеріне, онкологиялық ауруханалар мен мүгедектер үйлеріне, Ұлы Отан соғысы ардагерлеріне көмек көрсету, ірі халықаралық іс-шараларға дайындық үшін еріктілер мектебін ұйымдастыру.				ТЖ бойынша орынбасары, педагог-ұйымдастырушы				
38	Участие в конкурсе "Лучший Волонтер". Активное участие в деятельности трудовых отрядов "Жасыл ел".				директордың ТЖ бойынша орынбасары, студенттердің КК 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				Директор, бас бухгалтер			+	

жүйесін жан басына қаржыландыруды енгізу.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Оқу-әдістемелік жұмыс

ӨНДІРІСТІК МӘЖІЛІСТІҢ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1.	Жаңадан қабылданған білім алушылардың ерекшеліктерін медициналық және психологиялық-педагогикалық зерттеу	қазан	Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С.
2.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің еңбек тәртібі ережелерін сақтауы	қазан	Касенова Н.Б. Бородатова Е.А.
3.	Еңбекті қорғау, терроризмге қарсы, электр және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық	қараша	Искаков К.Ф. Комекбаев Ш.М.
4.	"Құзыреттер орталығы" жұмысының нәтижелері, мәселелері мен перспективалары	қараша	Далбин Т.С. Елюбаева А.С.
5.	Сынып жетекшісінің құжаттаманы жүргізуін тексеру	желтоқсан	Аубакирова А.М.
6.	Колледж кітапханасын оқу және әдістемелік әдебиеттермен толықтыру	желтоқсан	Кітапхана меңгерушісі
7.	Колледж кәсіподақ ұйымының есептік-сайланбалы жиналысы	ақпан	Изембаева М.Б.
8.	«Жас сарбаз» әскери-патриоттық клубының қызметі	ақпан	Жумашулы М.
9.	Кәсіптік бағдар беру жұмысының жай-күйі	сәуір	Рахимов Ж.О.
10.	Колледж кабинеттері мен корпустарының санитарлық жағдайы	сәуір	Корпустардың коменданттары

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Колледждің 2021-2022 оқу жылындағы оқу, әдістемелік, тәрбие, оқу-өндірістік жұмыстарының қорытындылары; жаңа оқу жылына қойылатын міндеттер	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т. Куандықова А.Б. Аубакирова А.М. Васильев О.А.
2.	2022 – 2023 оқу жылына білім алушыларды қабылдау қорытындысы және кәсіптік бағдар берудің міндеттері	Қыркүйек	Рахимов Ж.О.
3.	Колледждің кешендік жылдық жоспарын қарастыру және бекіту	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т.
4.	"Жүк және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәнін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Қараша	Кадирханова А.М. Мамонова Б.Р.
5.	Оқушылардың құзыреттілігін қалыптастыру құралы ретінде оқушылардың сабақтан тыс қызметі (есеп)	Қараша	Сағандықова Е.С. Мусабаев И.Д.

6.	Көлік колледжіндегі WorldSkills қозғалысы. Мәселелер, міндеттер және перспективалар	Қараша	Васильев О.А.
7.	Көптілді білім беру - Қазақстанның дамуының маңызды стратегиясы	Қараша	Хлоповская М.В.
8.	I семестрдегі оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындысы	Қаңтар	ПЦК төрағалары
9.	Дарынды оқушылармен жұмыс: шындықтар, проблемалар, перспективалар	Қаңтар	Оразбекова Н.Е. Жуасбек Ж.С.
10	Отбасылық өмір мәдениетін және жауапты ата-ананы қалыптастыру: мәселелері мен болашағы	Наурыз	Елтаева А.Г. Джумабекова Ш.Ж.
11	Мемлекеттік тілде оқитын студенттер контингентін жеткізу бойынша жұмысты жетілдіру	Наурыз	Канапьянов А.А. Мукашева Э.М.
12	Студенттердің жобалау-зерттеу қызметі мотивацияны арттыру құралы ретінде	Наурыз	Амрина М.Т.
13	ТР және ДМ топтарында дипломдық жобаларды қорғау нәтижелері	Наурыз	Исаев Ж.Ә.
14	Циклдік комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-конкурсының қорытындысы	Мамыр	Молдағалиева М.Т. Куандықова А.Б.
15	Ағылшын тілі оқытушысы Г.С.Молдажанованың жұмыс тәжірибесін жалпылау	Мамыр	Дюсупова М.Т.
16	2023-2024 оқу жылында аттестатталатын ИПҚ тізімін бекіту	Мамыр	Куандықова А.Б.
17	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыру, бейімдеу және кәсіби өсу бойынша оқу орны мен қаланың кәсіпорындарының өзара әрекеттерінің нәтижелілігі	Маусым	КББжәнеМБ менеджері
18	Дипломдық жобаларды қорғау мен Мемлекеттік емтихандарды тапсырудың қорытындылары	Маусым	Исаев Ж.Ә. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
19	41 ДМ және 41ТР топтарының студенттер контингентінің жеткізілуі	Маусым	Оспанов К.С. Дюсюпов Р.Ж. Багирова Д.С.
20	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Соколова В.Г.

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
-------	----------------------	------------------	---------

1.	2022-2023 оқу жылына циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларын және әдістемелік бюллетеньдердің тақырыптарын бекіту	Қыркүйек	ЦК төрағалары
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.	Су пәндері оқытушыларының ОӘК тексеру	Қазан	Каржаубаева Ж.К. Кайсанова Б.Ж.
5.	Оқуды жандандыру және студенттердің үлгерімін арттыру әдістері мен тәсілдері	Қазан	Кулиманов Т.Н. Дюсембаев Ж.Б. Каирбеков А.А.
6.	2022-2023 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	Қараша	Сараптама комиссиясының мүшелері
7.	Колледж шеберханаларында оқу практикасын ұйымдастыру және өткізу	Қараша	Муканов М.К. Истемесов Д.Б.
8.	Шығармашылық топ жетекшілері мен тәлімгерлердің жас оқытушылармен атқарылған жұмыс туралы есебі	желтоқсан	Шығармашылық топ жетекшілері, тәлімгерлер, жас оқытушылар
9.	Жалпы білім беретін пәндер бойынша білім қималарын өткізу	Желтоқсан	Молдағалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.
10.	Су пәндері сабақтарында көрнекі оқу құралдарын қолдану (ЭВП, СВ және СМ)	Қаңтар	Кудеринов С.М. Тургалиева М.У.
11.	Арнайы пәндер сабақтарында ақпараттық және дәстүрлі технологиялардың оңтайлы үйлесімі	Қаңтар	Аймуханбетов Б.Е. Бурабаева А.А.
12.	"Өндіріс экономикасы" пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысы	Ақпан	Джумабекова Ш.Ж.
13.	Циклдік комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайысына дайындық	Сәуір	ПЦК төрағалары
14.	2022-2023 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	Сәуір	Сараптама комиссияларының мүшелері
15.	Арнайы пәндер бойынша білім қималарын жүргізу	Сәуір – мамыр	Молдағалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.

16.	2023-2024 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	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.

	алуға көмектесу		
1.5.	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын жасау бойынша циклдық комиссия төрағаларымен мәжіліс өткізу	Маусым	Молдағалиева М.Т., Куандықова А.Б.
1.6.	Оқытушылардың әдістемелік кабинетке бару кестесін жасау	Ай сайын	Куандықова А.Б.
1.7.	Оқытушылардың электрондық портфолио кейсін жасау	Жыл бойы	Куандықова А.Б.
1.8.	Колледждің ішкі қызметін реттейтін ережелер мен ұсынымдарды қайта жөндеу	Ақпан	Молдағалиева М.Т., Куандықова 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	Куандықова А.Б.
2.2.	Электрондық портфолио жасау үшін компьютерлік бағдарламаларды меңгеру бойынша оқытушыларға арналған семинар жұмысын ұйымдастыру	Қазан-желтоқсан	Куандықова А.Б. Мынбаев Д.С.
2.3.	Таңдалып алынған әдістемелік проблемалар бойынша оқытушылардың шығармашылық топтарының жұмыстарын ұйымдастыру	Қыркүйек	Куандықова 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	Куандықова А.Б.
2.6.	Оқытушыларға әдістемелік баяндамалар мен сөзсөйлеулерді дайындауда көмек көрсету	Жыл бойы	Куандықова 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	Куандықова А.Б. ПЦҚ төрағалары
3.2.	Студенттердің үздік ОӘК байқауы	Мамыр	Куандықова А.Б.
3.3.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттердің және зертханалардың байқау-сайысы	Мамыр	Молдағалиева М.Т., Куандықова А.Б.
3.4.	«Үздік жұмыс дәптері» байқауы	Мамыр	Куандықова А.Б.
3.5.	«Көлік колледжінің үздік оқытушысы»	Мамыр -	Куандықова А.Б.

	байқауы	маусым	
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. председатели ПЦК
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. Дусюпова К.С.
5.5.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек беру мақсатында оларды талдау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. тәлімгерлер
VI.Кабинеттің жабдықтары мен жарактандырылуы			
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. Дусюпова К.С.
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.	WorldSkills қозғалысының менің кәсіби қызметімдегі рөлі	Қазан	Соколов С.Ю.
2.	"Арнайы пәндер сабақтарында ақпараттық технологияларды пайдалану" шеберлік сағаты	Қараша	Амрина М.Т. Бәкенов Б.Қ. Сулейменова А.С.
3.	Заманауи жұмыс дәптерін қалай жасауға болады	Қаңтар	Шарафудинова Г.Р.
4.	Оқытудың интерактивті әдістері мен проблемалық оқыту технологиясын зерттеу және қолдану	Наурыз	Страшкова М.Э.
Екінші секция «Жалпы білім беру циклы оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»			
1.	«Сабақты қалай қызықты өткізуге болады!» шеберлік сағаты	Қазан	Жуасбек Ж.С. Дюсупова М.Т. Абикенова А.Б.
2.	Заманауи жұмыс дәптерін қалай жасауға болады	Желтоқсан	Шарафудинова Г.Р.
3.	Сабақта бағалаудың тиімді түрлері	Ақпан	Нүрекенова Г.Қ.
4.	Жалпы білім беретін пәндер сабақтарында ойын технологияларын зерттеу және қолдану	Сәуір	Слямова А.Т. Суртаева З.Ф.
Үшінші секция «Жұмысын жаңа бастаған оқытушының мектебі»			
I саты			
1.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушының апталығы	3-10 қыркүйек	Колледждің озық оқытушылары
	Кіріспе сұхбат. Әкімшілік және оқытушылар құрамымен танысу. Колледжге, колледж мұражайына саяхат жасау.	03.09.22	Шарафудинова Г.Р.
	Оқу журналдарын жүргізу ережелері	06.09.22	Мукашева Э.М.
	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі	07.09.22	Слямова А.Т.
	Колледждегі тәрбие жұмысын	08.09.22	Аубакирова А.М.

	реттемелейтін ережелерді білу		
	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешенмен жұмыс	09.09.22	Куандыкова А.Б.
	Колледждегі оқу жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	09.09.22	Молдағалиева М.Т.
	Қатысқан сабаққа талдама жасау әдістемесі	12.09.22	Шарафудинова Г.Р.
	Жеке шығармашылық жоспарын, кабинеттің жұмысжоспарын құру және өздігінен білім алу дәптерін жүргізу бойынша ұсынымдар	13.09.22	Хлоповская М.В.
2.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қыркүйек	Дюсюпова К.С.
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	Дюсупова К.С.
7.	Электрондық оқу-әдістемелік кешенді (ЭОӘК) қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар	наурыз	Мынбаев Д.С. Елтаева А.Г.
9.	Тренинг: «Кәсіби жанып кету синдромының алдын алу немесе қалай толыққанды өмір сүру керек және жұмыста «жанып кетпеу»»	мамыр	Жуасбек Ж.С.
10.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандыкова А.Б.
II саты			
1.	Оқу сабақтарын жоспарлау және өткізу әдістері	қазан	Хлоповская М.В.
3.	«Сабақты ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздері» колледж оқытушыларына арналған семинар-тренинг	желтоқсан	Жуасбек Ж.С. Абикенова А.Б.
4.	Арнайы пәндер сабақтарында CLIL технологиясының элементтерін қолдану	ақпан	Иманбаев А.Ш. Елюбаева А.С.
5.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандыкова А.Б.
III саты			

Шығармашылық жұмыстарды дайындау және қорғау			
1.	Деңгейлік саралау технологиясын зерттеу және қолдану	наурыз	Захихов Жанат Қанатұлы
2.	Жалпы білім беретін пәндерді оқытуда оқытудың ақпараттық технологияларын зерделеу және қолдану	наурыз	Бурабаева Айгерим Амангельдиновна

**Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің
2022 – 2023 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары**

№ р/с	Оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Өткізілу мерзімі
1.	Шарафудинова Г.Р. Мамонова Б.Р.	Қазақстан тарихы және орыс тілі	Қазан (Обл)
2.	Сагандықова Е.С.	Жолаушылар тасымалы	Қазан
3.	Соколов В.А.	Таныстыру практикасы. Жұмыс берушілерді тарта отырып, өндірістегі сабақ	Қазан
4.	Далбин Т.С.	Автокөліктерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу	Қазан (Обл)
5.	Искаков Е.С.	Жол құрылыс машиналары	Қазан (Обл)
6.	Шарафудинова Г.Р. Жуасбек Ж.С.	Дүниежүзілік тарих және Валеология	Қараша
7.	Каржаубаева Ж.К.	Стандарттау негіздері	Қараша
8.	Амрина М.Т.	Жүк тасымалы	Қараша
9.	Дюсембаев Ж.Б.	Дене шынықтыру	Қараша
10.	Канапьянов А.К.	АӘ және ТД	Қараша
11.	Кайсанова Б.З.	Математика	Желтоқсан (обл)
12.	Слямова А.Т.	Химия	Желтоқсан
13.	Судейменова А.С.	Информатика	Желтоқсан
14.	Турғалиева М.У.	Математика	Желтоқсан (обл)
15.	Абикенова А.Б.	Абайтану	Желтоқсан
16.	Джумабекова Ш.Ж.	Өндіріс экономикасы	Желтоқсан
17.	Багирова Ж.С.	Химия	Қаңтар
18.	Байтимиров В.Г.	Электр жабдықтары және АБЖ	Қаңтар
19.	Соколова В.Г.	Қозғалыс қауіпсіздігі ережелері	Қаңтар
20.	Васильев О.А.	Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау	Қаңтар
21.	Елюбаева А.С.	Автокөліктерге пайдаланылатын материалдар	Қаңтар
22.	Бурабаева А.А.	Қолданбалы информатика	Ақпан
23.	Судейменов А.Б.	Білдектік практика	Ақпан
24.	Молдажанова Г.С.	Кәсіптік ағылшын тілі	Ақпан -

			наурыз (обл)
25.	Мукашева Э.М.	Кәсіптік қазақ тілі	Ақпан (обл)
26.	Суртаева З.Ф.	Орыс тілі мен әдебиеті	Ақпан - наурыз
27.	Соколов С.Ю.	Автомобильдерге ТҚҚ	Ақпан - наурыз
28.	Аубакирова А.М.	Құқық негіздері	Наурыз
29.	Уакбаев М.Б	Қазақстан Тарихы	Наурыз
30.	Ораз А.Ә.	Қазақстан Тарихы	Наурыз
31.	Рахимов Ж.О.	Құқық негіздері	Наурыз
32.	Жуасбек Ж.С.	Валеология	Наурыз
33.	Шарафудинова Г.Р.	Қазақстан Тарихы	Наурыз
34.	Нүрекенова Г.К.	География	Наурыз
35.	Шотанова А.Н.	Қазақ әдебиеті	Наурыз
36.	Сагандықова Е.С.	Жолаушылар тасымалы	Наурыз
37.	Кулиманов Т.Н	Дене шынықтыру	Наурыз
38.	Алченбаев Е.Х.	Жол қозғалысы ережесі	Наурыз
39.	Истемесов Д.Б.	Токарлық тәжірибе	Наурыз
40.	Оспанов К.С.	Дене шынықтыру	Сәуір
41.	Толеуов А.А.	Дене шынықтыру	Сәуір
42.	Дюсупова М.Т.	Физика	Сәуір
43.	Муканов М.К.	Слесарлық	Сәуір
44.	Амангалиев А.Д.	Слесарлық	Сәуір

Колледжде өткізілетін әдістемелік іс шаралар

Іс шара	деңгейі	мақсатты аудитория	өткізу мерзімі	Жауапты
"Үздік автомеханик" байқауы	Облыстық	Абай облысы ТжКББ студенттері	қазан	Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә.
"Техникалық механика" пәні бойынша олимпиада	Облыстық	2 курс студенттері	сәуір	Кадирханова А.М.
"XXI ғасырдағы ғылым және жастар" мемлекетаралық конференциясы	мемлекетаралық	2 курс студенттері	сәуір	Куандықова А.Б.
"Үздік автожөндеуші" байқауы	Облыстық	Абай облысы ТжКББ студенттері	Мамыр	Алченбаев Е.Х.

Медиа - жоспар

№	Аты-жөні	БАҚ атауы	Тақырып	Материалдың шығу уақыты
1.	Бурабаева А.А.	Инофурок. ру	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сабақтың таныстырылымын әзірлеу	қазан
2.	Куандыкова А.Б.	"Мектепте, колледжде және ЖОО-да заманауи білім беру" республикалық ғылыми-әдістемелік журналы «Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	"Сызу және заманауи шәкірт"	қазан
3.	Байтимиров В.Г.	Инфоурок сайты	"Су көлігінің өңірдегі даму тарихы"	қазан
4.	Бәкенов Б.Қ.	Инфоурок сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	қараша
5.	Мукашева Э.М.	"Жарқын болашақ" республикалық журналы	«Электрондық оқулықты мемлекеттік тілде іс-қағаздарын жүргізу пәнінде қолданудың тиімділігі»	желтоқсан
6.	Далбин Т.С.	Инфоурок сайты	Ашық сабақ материалдары	қаңтар
7.	Соколова В.Г.	Инофурок. ру	"Қозғалыс қауіпсіздігі ережелері" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	ақпан
8.	Сағандыкова Е.С.	"Қазақстанның Педагогикалық әлемі" журналы	"Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	ақпан
9.	Амрина М.Т.	"Қазақстанның	"Жүк тасымалын	ақпан

		Педагогикалық әлемі" журналы	ұйымдастыру және технологиясы" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	
10.	Попов В.А.	konspekteka.ru	"ЖҚЕ" пәні бойынша сабақ әзірлеу	ақпан
11.	Соколов С.Ю.	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақ материалдары	ақпан
12.	Слямова А.Т.	"Химия мектепте" республикалық журналы Инфоурок сайты Бейнесабақ сайты	Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана отырып, оқушылардың түйінді құзіреттіліктерін қалыптастыру	сәуір
13.	Багирова Ж.С.	«Мұғалім мерейі» республикалық журналы Инфоурок сайты Бейнесабақ сайты	Темекі шегудің әсері	сәуір
14.	Турғалиева М.У.	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Квадрат теңдеулерді шешудің 10 тәсілі	сәуір
15.	Кайсанова Б.З.	«Мұғалім мерейі» республикалық журналы Инфоурок сайты	Сандардың сиқыры	сәуір
16.	Дюсупова М.Т.	«Мұғалім мерейі» журналы Инфоурок сайты Бейнесабақ сайты	Судың ластану түрлері және физикалық құбылыстарға негізделген тазарту әдістері	сәуір
17.	Жумадилова Ж.Ш.	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Сайттарда жұмыс жасаудың тиімділігі	сәуір
18.	Сулейменова А.С.	«Мұғалім мерейі» журналы Инфоурок сайты Бейнесабақ сайты	Ворд бағдарламасымен жұмыс жасау	сәуір
19.	Елтаева А.Г.	«Мұғалім мерейі» журналы Инфоурок сайты Бейнесабақ сайты	Ядролық энергетика негіздері	сәуір
20.	Шымырбаева Г.О.	Инфоурок.ру	"Экономика негіздері" пәні бойынша сабақтың	сәуір

			таныстырылымын әзірлеу	
21.	Жумашулы М.	АӘД журналы	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
22.	Кулиманов Т.Н.	«Мектептегі дене шынықтыру» журналы	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
23.	Оспанов К.С.	UST.KZ сайты	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
24.	Каирбеков А.А.	«Валеология» журналы	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
25.	Дюсембаев Ж.Б.	UST.KZ сайты	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
26.	Канапьянов А.К.	АӘД журналы	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
27.	Толуев А.А.	«Мектептегі дене шынықтыру» журналы	Ашық сабақ материалдары	Жыл бойы
28.	Каржаубаева Ж.К.	"Мектепте, колледжде және ЖОО-да заманауи білім беру" республикалық ғылыми-әдістемелік журналы «Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Металдар технологиясы бойынша онлайн зертханалық жұмыстар өткізу	наурыз
29.	Мыңбаев Д.С.	konspektka.ru	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сабақтың таныстырылымын әзірлеу	наурыз
30.	Васильев О.А.	konspektka.ru	"Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау" пәні бойынша ашық сабақ әзірлеу	наурыз
31.	Алченбаев Е.Х.	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақ материалдары	наурыз
32.	Елюбаева А.С.	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақ материалдары	наурыз
33.	Сулейменов А.Б	"Әріптестер" республикалық сайты	Сабақтың әзірлемесі	наурыз
34.	Муканов М.К.	Инфо-урок	Сабақтың әзірлемесі	наурыз
35.	Амангалиев	Инфо-урок	Сабақтың әзірлемесі	наурыз

	А.Д.			
36.	Хлоповская М.В.	Интерғылым. Мәскеу ғылыми журналы. Халықаралық.	Ағылшын тілі сабақтарында өзіндік жұмысты ұйымдастырудағы сараланған тәсіл	сәуір
37.	Молдажанова Г.С.	«Modern Teacher» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	"Ағылшын тілі сабақтарында студенттердің кәсіби қарым-қатынасын дамыту үшін пәнаралық байланыстарды пайдалану" (кәсіби ағылшын тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі)	сәуір
38.	Мамонова Б.Р.	"Жарқын болашақ" республикалық журналы	Орыс тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі "Қоғамдағы жастар мәдениеті. Жалғаулықсыз күрделі сөйлемдердегі тыныс белгілері"	сәуір
39.	Суртаева З.Ф.	Жарқын болашақ" республикалық журналы	Орыс тілі сабағының әдістемелік әзірлемесі «Олжас Сулейменов «Одна война закончилась другой...»	сәуір
40.	Абикенова А.Б.	"Қазақстанның педагогикалық әлемі" журналы	Қазіргі Абайтану мәселелері	сәуір
41.	Жайсембаев Н.Д.	LTD баспасы	Сызу сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	сәуір
42.	Мусабаев И.Д.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	сәуір
43.	Аймуханбетов Б.Е.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	сәуір
44.	Искаков Е.С.	«Инфоурок» сайты	Ашық сабақ материалдары	сәуір
45.	Дюсюпов Р.Ж.	Инфоурок» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	сәуір

46.	Оразбекова Н.Е.	Инофурок. ру	"Экономика негіздері" пәні бойынша сабақ әзірлеу	сәуір
47.	Истемесов Д.Б..	"Әріптестер" республикалық сайты	Сабақтың әзірлемесі	сәуір
48.	Шотанова А.Н.	Республикалық журнал	Бес арыс - А.Байтұрсынов (А.Байтұрсыновтың 150 жылдығына орай)	сәуір - мамыр
49.	Кадирханова. А.М.	"Мектепте, колледжде және ЖОО-да заманауи білім беру" республикалық ғылыми-әдістемелік журналы «Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Техникалық механика сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	Мамыр
50.	Исаев Ж.А.	«Ұстаз тілегі» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Мамыр
51.	Мусабаев И.Д.	«Ұстаз тілегі» сайты	Арнайы пәндер сабағын әзірлеу	Мамыр

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	Желтоқсан	Шарафудинова Г.Р.
7.	Өндірістік цикл	Ақпан	Каржаубаева Ж.К.
8.	Жалпытехникалық пәндер	Ақпан	Кадирханова А.М.
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 - бәсекеге қабілетті мамандарды даярлаудағы жеке тәсіл	Слямова А.Т.	ақпан
2.	Қоғамдық пәндер сабақтарында білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында тиімді әдістерді пайдалана отырып, бәсекеге қабілетті маман даярлау	Шарафудинова Г.Р.	желтоқсан
3.	Қозғалыс әрекеттерін оқытудың теориясы мен әдістемесінің негіздері	Дюсембаев Ж.Б.	наурыз
4.	Бәсекеге қабілетті мамандарды оқытудың жаңартылған бағдарламасы - болашаққа сенімді жол	Молдажанова Г.С.	қаңтар
5.	Жаңартылған білім беру мазмұны шеңберінде пәндік құзыреттіліктерді дамыту	Кадирханова А.М.	ақпан
6.	Жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттілігі мен кәсіби құзыреттілігін дамыту	Соколова В.Г.	ақпан
7.	Оқытудағы модульдік-кредиттік тәсіл негізінде студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау	Страшкова М.Э.	наурыз
8.	Кредиттік-модульдік оқыту технологиясы	Исаев Ж.Ә.	сәуір
9.	Практикалық оқыту кезінде студенттердің білімі мен дағдыларын бақылаудың түрлері мен формалары		

ISBN оқу құралдарын әзірлеу

№	Оқу құралының атауы	Жауапты	Мерзімі
1	Химия бойынша оқу құралы	Слямова А.Т.	2022-2023 оқу жылы
2	Математика бойынша оқу құралы	Тургалиева М.У.	2022-2023 оқу жылы
3	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша оқу құралы	Шарафудинова Г.Р.	ақпан
4	"АБЖ" пәні бойынша оқу құралы	Соколова В.Г.	ақпан
5	"Тасымалдауды ұйымдастыру және технологиясы" пәні бойынша оқу құралы	Сагандыкова Е.С.	ақпан
6	"Мемлекеттік тілде іс жүргізу" пәні бойынша оқу құралы	Мукашева Э.М.	сәуір

7	"Автокөлікті жөндеу" бойынша әдістемелік құрал	Далбин Т.С.	сәуір
	"Автокөлікті жөндеу" бойынша әдістемелік құрал	Мусабаев И.Д.	сәуір

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

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1.	Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын жасау	Қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
2.	"Электрмобильдер" тақырыбына зерттеу жұмысы	Жыл бойы	Алченбаев Е.Х.
3.	«Қозғалыс қауіпсіздігінің ережелері» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Алченбаев Е.Х.
4	"Жөндеудің заманауи тәсілдерін қолдану" зерттеу жұмысы	сәуір	Исаев Ж.А.
5	Баспаға жариялау үшін әдістемелік материалды орындау - ашық сабақ материалдары.	Желтоқсан	Алченбаев Е.Х.
6	Баспаға жариялауға арналған әдістемелік материал, тақырыбы "Арнайы пән сабағын әзірлеу". «Ұстаз тілегі» сайты	Қаңтар	Исаев Ж.А.
7	"Қозғалыс қауіпсіздігі ережелері" бойынша ашық сабақ	Наурыз	Алченбаев Е.Х.
8	"Жол қозғалысы ережелерінің білгірлері" викторинасы	Қазан	Қайрханов Д.О. Далбин Т.С
9	2-3 курстар арасында "Автомобильдердің электр жабдықтары" викторинасы	Қазан	Исаев Ж.Ә. Алченбаев Е.Х.
10	3-4 курс арасында "Пайдалану материалдарының білгірлері" викторинасы	Қазан	Бакенов Б.К Елюбаева А.С.
11	3-4 курстар арасында "Автомобиль құрылысының білгірлері" викторинасы	Қазан	Мусабаев И. Д. Дюсупов Р.Ж.
12	«Автомобильдер мен қозғалтқыштар теориясы» пәні бойынша жұмыс дәптері	Сәуір	Бакенов Б.К
13	Зерттеу тақырыбы: Жол қозғалысы қауіпсіздігі	Сәуір	Қайрханов Д.О.
14	Жұмыс дәптері: Дөңгелектер мен шиналардың даму тарихы	Сәуір	Мусабаев И. Д.
15	Зерттеу тақырыбы: "Автомобильдің электр жабдықтарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу"	Сәуір	Мусабаев И. Д.
16	Жұмыс дәптері: Білдектік практика	Сәуір	Истемесов Д.Б.

17	Жұмыс дәптері: Монтаждау - бөлшектеу практикасы	Сәуір	Сулейменов А.Б.
18	"Токарлық практика" пәні бойынша ашық сабақ	Наурыз	Истемесов Д.Б.
19	"Білдек практикасы" пәні бойынша ашық сабақ	Ақпан	Сулейменов А.Б.
20	"Автокөлік құралдарына ТҚК және жөндеу" пәні бойынша ашық сабақ	Қазан	Далбин Т.С
21	Зерттеу тақырыбы: Жөндеу шеберханалары	Сәуір	Далбин Т.С
22	Жұмыс дәптері: Жүріс бөлігіне техникалық қызмет көрсету	Сәуір	Далбин Т.С
23	Зерттеу тақырыбы: Берілген технологияны зерттеу және сабақта қолдану	Сәуір	Жайсембаев Н.Д.
24	2 курс арасында "Үздік сызушы" викторинасы	Ақпан	Жайсембаев Н.Д.
25	Жұмыс дәптері: «Инженерлік графика»	Наурыз	Жайсембаев Н.Д.
26	Әдістемелік бюллетень: Инженерлік графика пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	Наурыз	Жайсембаев Н.Д.
27	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша жұмыс дәптері	Сәуір	Бурабаева А.А.
28	"Компьютерлік графиканы дамыту мүмкіндіктері мен перспективалары" тақырыбына зерттеу жұмысы	Наурыз	Бурабаева А.А.
29	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	Ақпан	Бурабаева А.А.
30	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша топтармен бірлескен викторина	Қараша	Бурабаева А.А.
31	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша олимпиада өткізу	Желтоқсан	Бурабаева А.А.
32	"Қолданбалы информатика" пәні бойынша сабақтың таныстырылымын әзірлеу	Қазан	Бурабаева А.А.
33	«Жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып, болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттілігі мен кәсіби құзыреттілігін дамыту" тақырыбына әдістемелік бюллетень	Ақпан	Бурабаева А.А.
34	Технология бойынша оқылған әдебиеттерді талқылау. Өздігінен білім алу дәптеріндегі жазбалар	Мамыр	Шығармашылық топ мүшелері
35	Пәндер бойынша жұмыс дәптерін орындау	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
36	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқыту әдістерін зерттеу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
37	Шығармашылық топ мүшелерінің	Жыл бойы	Шығармашылық

	сабақтарына өзара қатысу		топ мүшелері
38	Шығармашылық топтың есептік таныстырылымын дайындау	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2022-2023 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 үздіксіз зерттеу, жұмыста қолдану	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
2	"Сыни ойлау әдістемесі және оның негізгі тәсілдері" тақырыбында оқытушыларға арналған әдістер каталогын құру	Қазан	Соколова В.Г.
3	"Сыни ойлаудың жеті негізгі белгісі" баяндамасы	Қараша	Рахимов Ж.О.
4	Шығармашылық топ оқытушыларының ЖШЖ сәйкес сыни ойлау технологиясының элементтерін пайдалана отырып, пәндер бойынша ашық сабақтар өткізу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
5	Сыни тұрғыдан ойлай алатын оқушыларға "Сыни ойлауды қалай дамытуға болады?" атты жадынама құрастыру	Желтоқсан	Шотанова А.Н. Аубакирова А.М
6	Осы технология бойынша озық педагогикалық тәжірибені зерделеу	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
7	"Сыни ойлауды дамытудың кестелік тәсілдері" баяндамасы	Ақпан	Васильев. О.А. Попов В.А.
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 пәндер бойынша сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
11	Баяндама "Сыни ойлауды дамытуға арналған 5 жаттығу" пайдалану жөніндегі нұсқаулық	Наурыз	Хлоповская М.В

12	Топ жұмысының қорытындысын шығару, бір жыл ішінде атқарылған жұмыс туралы есеп.	Маусым	Хлоповская М.В. Шығармашылық топтың мүшелері
----	---	--------	---

**«Денгейлік саралау технологиясын меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобының 2022-2023 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 "Волейболдан жарыс»	қазан	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Толеуов А.А.
7	«АӘД" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қараша	Канапьянов А.К.
8	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	қараша	Толеуов А.А.
9	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	Желтоқсан	Каирбеков А.А.
10	«Стандарттау және метрология негіздері» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	желтоқсан	Каржаубаева Ж.К.
11	"Сызу" пәні бойынша жұмыс дәптері. "Сызу әлемінде" викторинасы	ақпан	Куандыкова А.Б.
12	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	ақпан	Дюсембаев Ж.Б.
13	"Жол машиналары" жұмыс дәптері	ақпан	Искаков Е.С.
14	"Слесарлық іс" пәні бойынша жұмыс дәптері - практика	ақпан	Аманғалиев А.Д.
15	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	наурыз	Кулиманов Т.Н.
16	"АӘ және ТД" пәні бойынша жұмыс дәптері	наурыз	Жумашулы М
17	"Слесарлық іс" пәні бойынша жұмыс дәптері - практика	наурыз	Муканов М.К.
18	«Дене шынықтыру" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	сәуір	Оспанов К.С.
19	Жұмыс дәптері	сәуір	Захиев Ж.Қ.

20	Деңгейлік саралау технологиясы бойынша әдебиеттерді меңгеру	Оқу жылы ішінде	шығармашылық топтың мүшелері
21	Деңгейлік саралау технологиясы элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
22	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері

**«Ойын технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2022-2023 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**
(жетекшісі Мамонова Б.Р.)

№	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	Зияткерлік ойын	ПЦК апталығы аясында Қыркүйек	Суртаева З.Ф.
6	Орыс тілі пәнінен «Веселая лингвистика» зияткерлік ойыны	ПЦК апталығы аясында Қыркүйек	Мамонова Б.Р.
7	Ағылшын тілі пәнінен зияткерлік марафон	ПЦК апталығы аясында Қыркүйек	Молдажанова Г. С.
8	«Жұлдызды сағат» зияткерлік ойыны	Қараша	Слямова А. Т.
9	«Мой Казахстан» зияткерлік ойыны	ПЦК апталығы аясында Қыркүйек	Шарафудинова Г.Р.
10	«Математический сундучок» зияткерлік ойыны	ПЦК апталығы аясында	Кайсанова Б. З.
11	Тренинг «Умение жить среди людей»	Желтоқсан	Жуасбек Ж.С.
12	Орыс тілі және әдебиеті пәнінен «Поэзия, опаленная войной» атты ашық сабақ	Наурыз	Мамонова Б.Р.

13	Абай атындағы кітапханаға саяхат	Мамыр	Абикенова А.Б
14	Шығармашылық топтың таныстырылымын дайындау	Оқу жылы ішінде	Мамонова Б.Р

**«Оқытудың интерактивтік әдістерін және проблемалық оқыту технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының
2022-2023 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Амрина М.Т.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1.	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Шығармашылық топ мүшелері
2.	Берілген технология бойынша әдістемелік әдебиетке шолу.	қазан	Амрина М.Т.
3.	Су пәндері модульдері бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу	қазан	Страшкова М.Э.
4.	"Су көлігін пайдалану" мамандығы үшін "Тасымалдау технологиясы және кемелерді коммерциялық пайдалану" пәні бойынша жұмыс дәптері	қазан	Страшкова М.Э.
5.	Шығармашылық топтың жиналысын өткізу	қараша	Шығармашылық топ мүшелері
6.	«Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы» пәнінен ашық сабақ өткізу	қараша	Амрина М.Т.
7.	«Техникалық механика» пәнінен ашық сабақ өткізу	қараша	Кадирханова А.М.
8.	«Өндіріс экономикасы» пәнінен ашық сабақ өткізу	желтоқсан	Джумабекова Ш.Ж
9.	«Қазақстан тарихы» пәнінен дөңгелек үстел өткізу	желтоқсан	Ораз А.А
10.	«Қазақстан тарихы» пәнінен дөңгелек үстел өткізу	желтоқсан	Уакбаев М.Б.
11.	"Электр жабдықтары және АБЖ" пәні бойынша ашық сабақ өткізу	қаңтар	Байтимиров В.Г.
12.	Интерактивті технология бойынша әдебиеттерді зерттеу.	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
13.	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша ашық сабақ өткізу	наурыз	Уакбаев М.Б.
14.	"Техникалық механика" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	наурыз	Кадирханова А.М.
15.	"Кемелердің электр жабдықтары" пәні бойынша зертханалық-практикалық жұмыстарды орындау бойынша	сәуір	Байтимиров В.Г.

	әдістемелік нұсқаулар		
16.	"Өндіріс экономикасы" пәні бойынша курстық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік әзірleme	сәуір	Джумабекова Ш.Ж
17.	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Ораз А.О.
18.	"Қазақстан тарихы" пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Уакбаев М.Б.
19.	«Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Амирна М.Т.
20.	Шығармашылық топ мүшелерінің сабаққа қатысуы	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
21.	Оқытудың интерактивті әдістері мен проблемалық оқыту технологиясының элементтерін пайдалана отырып сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
22.	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«СЛІЛ әдістемесін меңгеру және қолдану»
шығармашылық тобының 2022-2023 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Сагандыкова Е.С.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Топ жетекшісі
	Әдістемелік әдебиетке шолу	қыркүйек	Топ жетекшісі
	"Автомобиль-механикалық пәндердің" ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шаралары	қазан	Дюсюпов Р.Ж., Елюбаева А.С. Аймуханбетов Б.Е.
	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара	қараша	Сагандыкова Е.С.
	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара "Пайдалану материалдарының білгірлері" викторинасы	қазан	Елюбаева А.С.
	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара "Үздік жолшы" конкурсы	қазан	Аймуханбетов Б.Е.
	СЛІЛ әдістемесі технологиясы элементтерін пайдалана отырып ашық сабақ өткізу	қаңтар	Елюбаева А.С.
	СЛІЛ әдістемесі технологиясы элементтерін пайдалана отырып ашық сабақ өткізу	ақпан	Сагандыкова Е.С.

	Мемлекеттік тілде "Кеменің тоңазытқыш технологиялық жабдығы" пәні бойынша курстық жұмысты орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар	желтоқсан	Иманбаев А.Ш.
	CLIL әдістемесінің технологиясы бойынша әдебиеттерді зерттеу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
	CLIL әдістемесі технологиясының элементтерін қолдану арқылы сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
	Шеберлік сағаты, шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды менгеру және қолдану» шығармашылық тобының
2022-2023 оқу жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
(жетекшісі Елтаева А.Г.)**

№	Жұмыс нысандары	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1	1) Қызметтің мақсаттары мен міндеттерін анықтау. Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын, тізімдік құрамын бекіту . 2) АКТ қолдану бойынша әдебиеттермен танысу .	қыркүйек	Елтаева А.Г. Шығармашылық топ мүшелері
2	Физика сабақтарында виртуалды зертханалық жұмыстарды қолдану	қыркүйек	Дюсупова М.Т.
3	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып, "Тіл құдіреті" сыныптан тыс конкурсын өткізу	қыркүйек	Мукашева Э.М.
4	Информатика сабағында сайттарды қолдану ерекшеліктері мен әдістері	қазан	Жумадилова Ж.Ш.
5	1 курс студенттеріне арналған "Ғажайық физика" физика пәнінен сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Дюсупова М.Т.
6	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып, 1 курс студенттері үшін физика бойынша "Физика әлемінде" сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Елтаева А.Г.
7	"Мемлекеттік тілде іс жүргізу" пәні бойынша оқу құралын шығару	қараша	Мукашева Э.М.
8	География бойынша ашық сабақ: "Жаһандық экологиялық мәселелер"	қараша	Нүрекенова Г.Қ.

9	1 курс студенттері үшін география бойынша "Қызықты география" зияткерлік ойынын өткізу	желтоқсан	Нүрекенова Г.Қ.
1	"Көрсеткіштік теңдеулер және олардың жүйелері" математикадан облыстық ашық сабақ	желтоқсан	Турғалиева М.У.
1	Интерактивті тақта мен интернет ресурстарын қолдана отырып, "Математикадан эстафета» зияткерлік ойыны	қаңтар	Турғалиева М.У.
1	Интернет ресурстарын пайдалану	ақпан	Мыңбаев Д.С.
1	Электрондық оқулықты қолдана отырып, "Қазақ тілі" пәні бойынша облыстық ашық сабақ	ақпан	Мукашева Э.М.
1	Физика бойынша ашық сабақ	наурыз	Елтаева А.Г.
1	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарға өзара қатысуы	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
1	АКТ қолдану бойынша тәжірибе алмасу	Жыл бойы	Шығармашылық топтың мүшелері
1	Физика бойынша ашық сабақ	мамыр	Елтаева А.Г.
1	Шығармашылық топ жұмысының қорытынды таныстырылымын дайындау	мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері

Тәлімгер А.Т.Слямованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.Б.Абикеновамен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысын жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Абикенова Айгерим Болатбековна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы мемлекеттік университет 2021 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындысы	-
Лауазымы	Валеология, Абайтану пәндерінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ЭА, 12ЭАк, 13ЭАк, 11ДМ, 12ДМк, 11ЭВП, 13ТЭМк, 11ТМк, 12ТЭМ, 11ТРк, 14ТЭМк, 11СМ, 21ТМ, 21СВ, 31 СМ
Сынып жетекшілігі	22 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	8 жыл
Лауазымы	Химия пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 ЭВП, 11 ДМ, 14ТЭМ-к, 11ЭА, 12ЭА-к, 13ЭА-к, 12ДМк, 13ТЭМк, 11ТМк, 11ТРк
Біліктілік санаты	Педагог - сарапшы
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	ТҚЖ 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 көрсету	ПЦК жоспары бойынша
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 оқытушының 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	Кеңес	Сәуір

	байқауға дайындау кезінде көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешенді құру	Әдістемелік көмек көрсету	
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 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Кайрханов 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
Сынып жетекшілігі	14 ТМ

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	26 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;

	<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 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 Д.С.Мыңбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Бурабаевамен 2022-2023 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	11 ЭВП, 12 ЭАқ, 32 ТРЭқ, 33 ТРЭқ, 21 СВ, 21 ТМ
Сынып жетекшілігі	21 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	6 жыл

Лауазымы	Инженер-бағдарламашы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22 ТРк, 21 СМ, 21 ДМ, 31 СМ, 31 ЭВП, 31 ТРк, 32 ТРЭк, 41 СВ
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
	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-		Қыркүйек-

1	тақырыптық жоспарды, сабақ жоспарларын, тапсырмаларды құрастыруға және кіріс диагностикасын талдауға, сынып журналдарын жүргізуге көмек	бірлескен	қазан
2	Жеке жоспарларды құруға көмектесу	бірлескен	Қыркүйек-қазан
3	Педагогика, пән бойынша әдебиетті таңдаудағы ұсыныстар	бірлескен	Қыркүйек-қазан
4	Пәндер бойынша папқаларды жүйелеуге көмектесу	бірлескен	Қазан-қараша
5	Сабақты талдауға көмектесу	бірлескен	Қазан-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 А.С.Елюбаевамен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Елюбаева Айжан Сарсенгазыевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2017 ж., магистратура 2019 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Арнайы пәндердің оқытушысы
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22ТРк, 21ТМк, 33ТРэк, 32ТРэк
Сынып жетекшілігі	11 ЭА

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Каржаубаева 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	28 жыл
Лауазымы	Жалпы техникалық пәндер оқытушысы, өндірістік оқыту циклдік комиссиясының төрағасы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 22 ТМ, 21ТМк, 22ТРк, 21ЭВП, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМк, 24ТЭМ, 21ДМ, 22ДМк, 31ТМ, 31ДМ, 32ДМк, 21ДМ, 31ТРк, 32ТРк, 32ТРэк, 33ТРэк, 34 ТРэк, 41ЭВП, 23ТР
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	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке консультациялар, 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	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 А.С.Елюбаеваның 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 2022-2023 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	11 ЭВП, 11 ЭА, 11 СМ, 11 ТРк, 11 ДМ, 11 ТЭМ, 12 ТЭМ, 21 ТЭМк, 22 ТЭМк, 23 ТЭМк, 22 ДМк, 22 ТРк, 32 ТРк,
Сынып жетекшілігі	21 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	12 жыл
Лауазымы	Ағылшын тілінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 ЭА, 11 ТЭМ, 12 ТЭМ, 11 ДМ, 11 СМ, 21 ЭАк, 21 ДМ, 22 ДМк, 21 ТР, 23 ТР, 24 ТЭМ, 31 ТЭМ
Біліктілік санаты	Педагог
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.	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	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы

	мақсатында тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу		
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.А.Қайырбековтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен 2022-2023 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	11 ТМк, 21 ТЭМк, 21 ЭАк, 31 СМ, 31 ЭВП, 31 ЭАк, 32 ТРЭк, 31 ДМ, 32 ДМк 41 ЭАк, 42 ТРЭк,
Сынып жетекшілігі	21 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	15 жыл
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін	11ТМ,22ТЭМк,22ТМ,23ТЭМК,24ТМ,21ТМк,

топтар	33ТРЭк,31ТМ,31ЭАк,41ТР
Біліктілік санаты	педагог
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	Өз білімін жетілдіру	Жыл бойы

	этика қағидаларын зерделеу.		
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 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 Т.С.Далбинның жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
Ж.К.Захиховпен 2022-2023 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	ПЦК 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 оқытушы Б.К.Бакеновпен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Бакенов Бекжан Кайратович
Білімі	Жоғарғы

Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК, 2018 ж., Қаз АЖИ, 2018-2021 жж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	2022 жылы "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесінің педагогы" педагогтардың біліктілігін арттыру курстарынан өтті
Лауазымы	Оқытушы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	33ТРэк,32ТРэк,21ДМ,31ДМ,22ТРк,22ТЭМк
Сынып жетекшілігі	21ТЭМк

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	32 жыл
Лауазымы	Жалпы техникалық пәндер оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 31 ТМ, 22ТРк, 23ТРэк, 24ТЭм, 21ТМ, 21ЭАк, 21ДМ, 22ДМк, 22ТМк
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	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық

бағыттары	<p>кұжаттамамен жұмыс;</p> <p>кұжаттармен жұмыс істеуде көмек;</p> <p>кұрастыру және іске асыру бойынша консультациялар 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	<p>Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау.</p> <p>Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп</p>

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде 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	ПЦҚ 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 Б.К.Бакеновтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Жыл бойы
8	Колледждің тәжірибелі	Сабақтарға өзара қатысу	Жыл бойы

	оқытушыларының сабақтарына қатысу		
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 Г.Р.Шарафудинованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Н.Е.Оразбековамен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Жұмысын жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Оразбекова Нургуль Ерлановна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИУ 2013 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындысы	
Лауазымы	Экономика пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21ТР, 23ТР, 21ДМ, 21ӘАк, 21ЭВП, 21СМ, 21СВ, 22ТМ, 31СВ,32ТРЭк, 33ТРЭк,41ӘАк, 43ЭА,41ЭВП,41СМ, 41СВ, 42СМк, 41ДМ.
Сынып жетекшілігі	12ТЭМ

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шарафудинова Гульфия Ришатовна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ (тарих бакалавры) ҚазГЗИУ (педагогикалық ғылымдардың магистрі)

Оқу орнын бітірген жылы	2015
Диплом бойынша мамандығы	Тарих пәнінің мұғалімі
Педагогикалық еңбек өтілі	9
Лауазымы	Қоғамдық пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 СМ, 11 ЭВП, 11 ДМ, 11 ТР, 21 СМ, 31 ЭВП, 41 СВ, 24Трэ, 41СМ, 34ТРм
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 оқытушымен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	КТЖ және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар құруда көмек көрсету	құжаттармен жұмыс істеуге көмек	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Кеңес беру	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Әдістемелік көмек көрсету	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	іс-шараны ұйымдастыруға көмек	ПЦК жоспары б/ша
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 оқытушының сабақтарына қатысу	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек	Жыл бойы
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабаққа қатысу, консультация	Қыркүйек, қазан, қараша
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабақтарға қатысу	Жыл бойы
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Қазан
11	ОТҚ қолдану әдісін үйрену үшін ашық сабақтарға қатысу	Посещение урока, консультация	Қазан, қараша
12	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Наурыз
13	Кабинет пен зертхананы байқауға дайындау кезінде көмек көрсету және оқу-әдістемелік кешенді жасау	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Сәуір
14	Жүргізілген жұмыстардың қорытындысын шығару	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп	Мамыр

**Тәлімгер В.Г.Соколованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы
А.С.Сүлейменовамен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сулейменова Айдана Советкановна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГИЗУ, 2019 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Информатика пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	13, 14 ТЭМк, 13 ЭАк, 11 СМ, 34 ТРэ
Сынып жетекшілігі	-

Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Соколова Валентина Геннадьевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚГТУ, 1996 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	1996
Диплом бойынша мамандығы	Көлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару
Педагогикалық еңбек өтілі	18
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	43ЭА
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 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	Өз білімін жетілдіру,	Оқу

	танысу	интернет желісінде өз бетінше білім алу, жеке кеңес	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
М.К.Мұқановпен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Мұқанов Мейрамбек Құрмансейітович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2012 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Өндірістік оқыту шебері
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22ТРк, 21ТМк, 21 ТР, 23 ТР
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	2008 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Көлік бакалавры
Педагогикалық еңбек өтілі	34 ж.
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 22 ТМ, 23ТЭМк 21ТМк, 22ТР
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	<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 ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар құруда көмек көрсету	Жеке консультациялар	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын	Жеке консультациялар	қыркүйек

	ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)		
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 оқытушының 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	Практикалық 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 Д.Б.Истемесовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ
А.Д.Аманғалиевпен 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Аманғалиев Аман Дәулетович
Білімі	Орта-техникалық

Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК, 2022 ж.,
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Өндірістік оқыту шебері
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22ТРк, 21ТМк, 21 ТР, 23 ТР
Сынып жетекшілігі	-

Сведения о педагоге – наставнике

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Истемесов Дамир Бахтиярович
Білімі	Аяқталмаған жоғары
Қай оқу орнын бітірген, қашан	«Көлік колледжі» КМҚК, Қазақстан қатынас жолдары университетінде оқиды
Оқу орнын бітірген жылы	2005
Диплом бойынша мамандығы	Техник-механик
Педагогикалық еңбек өтілі	11 жыл
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТР, 22 ТМ, 21ТМк, 22ТРк, 21ЭВП, 21ТЭМк, 22ТЭМк, 23ТЭМк, 24ТЭМ, 21ДМ, 22ДМк , 21ДМ, 23ТР
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;

	<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 ӨОШ-мен тәлімгердің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және мазмұны бойынша іс-шаралар

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде 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	ПЦҚ 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 оқытушының 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	Практикалық 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

2022-2023 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі

№.№ р/с	Топ	Пән	Оқытушы	Өткізу мерзімі	Өткізуші
1	31ТРк	Стандартау және метрология негіздері	Каржаубаева Ж.К.	27.10-02.11.22	Мукашева Э.М.
2	41ЭАк	Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы	Сагандыкова Е.С.	10-16.11.22	Куандыкова А.Б.
3	34ТРЭ	Охрана труда и окружающей среды	Васильев О.А.	8-14.12.22	Рахимов Ж.О.
4	21СВ	Электротехника и электроника	Байтимиров В.Г.	10-16.11.22	Куандыкова А.Б.
5	32ДМк	Специальная технология	Искаков Е.С.	03-09.11.22	Шымырбаева Г.О.
6	22ТЭМк	Станок практикасы	Истемесов Д.Б.	03-09.11.22	Васильев О.А.
7	22ДМк	Автоматтандырылған жобалау жүйесі	Жайсембаев Н.Д.	19-25.01.23	Аубакирова А.М.
8	34ТРЭ	Электрооборудование автомобилей с основами электронного оборудования	Соколов С.Ю.	09-15.02.23	Багирова Д.С.
9	11ЭА	Физика	Елтаева А.Г.	21-25.11.22.	Мукашева Э.М.
10	21ЭАк	Жүк тасымалының ұйымдастырылуы және технологиясы	Амрина М.Т.	14-18.11.22.	Рахимов Ж.О.

11	21ТЭМ к	Автокөліктің құрылысы	Дюсюпов Р.Ж.	02- 08.02.23	Молдағалиева М.Т.
12	22ТМ	Обслуживание и ремонт энергосистемы и пусковых систем	Мусабаев И.Д.	24- 30.11.22	Молдағалиева М.Т.
13	32ТРЭ к	Автомобильдер мен қозғалтқыштардың теориясы	Бакенов Б.К.	15- 21.12.22	Қуандықова А.Б.
14	31ТРк	Жол қозғалысының ережелері мен қауіпсіздігі	Қайрханов Д.О.	19- 25.01.23.	Изембаева М.Б.
15	31ЭАк	Жолаушылар тасымалының ұйымдастырылуы және технологиясы	Алченбаев Е.Х.	22- 28.12.22	Васильев О.А.
16	21ЭВП	Геодезия	Кудеринов С.М.	16- 22.02.23.	Шымырбаева Г.О.
17	14ТЭМ к	Информатика	Сулейменова А.С.	15- 21.12.22.	Багирова Д.С.

Су мамандықтары бөлімі 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 ӨНДЕУ			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	16.09.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.22 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.	1-2.09.2022ж.	Бөлім меңгерушісі
ІІІ. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	09.09.22 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 2023 ж.	Бөлім меңгерушісі
6.	Оқушыларды жатақханаға орналастыру мен тұруларын бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Шәкіртақы комиссиясының жұмысына қатысу	Семестр біткен кезде	Бөлім меңгерушісі
8.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
9.	Сынып жетекшілерінің семнарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семнарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
ІV. 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 02.10.22 ж. 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	үнемі	Бөлім меңгерушісі

	қатысу, сабаққа кешігу		
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	Оқу үдерісінің	Бөлім меңгерушісі,

	қатысуын бақылау	кестесі бойынша	топтардың жетекшілері
IX. КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР			
2.	Топтарды бітіртіп шығару бойынша құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	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	30.09.22ж. 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 БӨЛІМ МЕНҒЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

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

		бойынша	
5.	Топтық сынып сағаттарына бару және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

АВТОМОБИЛЬ – МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ			
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушінің қажетті құжаттарын дайындау.	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауды бақылау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
II. ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨНДЕУ			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	15.09.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.22 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.	1-2.09.2022ж.	Бөлім меңгерушісі
III. ОҚУ ҮРДСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.22 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 2023ж.	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 02.10.22ж. 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	Оқу-тәрбие	Бөлім меңгерушісі

	апталығы бойынша іс-шараларды бақылау және қатысу	жұмысының жоспарына сәйкес	
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
VII. 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	30.09.22ж. 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 БӨЛІМІ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау (оқу пәндерін оқыту сапасын бақылау)	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі
2.	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу	Колледжішілік бақылау жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
3.	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	10.10.22 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқу сабақтарының сынып журналдарын дайындау	10.09.22 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Күнделікті, ағымдық жұмыстар туралы бөлім журналын дайындау	10.09.22 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Студенттермен жұмыстарды есепке алу журналын дайындау	10.09.22 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
5.	Бөлім кеңесі жұмыстарын есепке алу журналын дайындау	10.10.22 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
6.	Студенттердің жеке карточкаларын жаңалау	10.10.21 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨНДЕУ			
1.	Жаңадан қабылданған топтар үшін журналдар ресімдеу	16.09.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
2.	Бөлімдегі жеке құрам бойынша карточкаларды ресімдеу және компьютерге дерекқор құрамына енгізу	30.09.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
3.	Жаңадан қабылданған студенттерге есеп кітапшалары мен студенттік билеттер ресімдеу	2.10.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
4.	Жаңадан қабылданған студенттердің жеке істерімен жұмыс	2.10.22ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	05.09.22 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі

2.	Бюджеттік негізде оқитын оқушыларға шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	Жаңадан қабылданғандар үшін 05.09.22 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 меңгерушісісынып жетекшісі
7.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, психологиялық-педагогикалық, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жоспарға сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	Студенттердің жатақханаға орналасуын бақылау	20.09.22 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі

АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС

1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысына қатысу	29.08.22 дейін	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі, әкімшілік
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісісынып жетекшісі
3.	Тұрмыс жағдайын және өзін-өзі дайындау жағдайын тексеру мақсатында тұрмысы төмен студенттердің, көп балалы отбасылардың студенттерінің пәтерлеріне бару	Қажеттілігін е қарай	Бөлім меңгерушісісынып 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.	ТРэ, ЭА бітірушілерінің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	Наурыз, маусым	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі, бөлім белсенділері
4.	Үнемі жеке жұмыс – студенттермен сұхбаттасуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС			
1.	Келесі мәселелер бойынша сынып жетекшілерімен отырыс өткізу: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) ағымдық үлгерім; в) студенттермен сыныптан тыс жұмыс; г) студенттермен, ата-аналармен жеке жұмыс; д) оқушылардың пәтерлеріне бару	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушісі, сынып жетекшісі
2.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС			
1.	Оқытушылардың сабақтарына қатысу және оларға талдама жасау	ішкі бақылау кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

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

ОҚУ, ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ЖӘНЕ ДИПЛОМАЛДЫЛЫҚ ТӘЖІРИБЕЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

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

ТРэ 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	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағалары

		сәйкес	
3.	Циклдық комиссия төрағаларымен бірге ТРэ 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.	ТРэ, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысының кестесін құру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	ТРэ, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысы үшін қажетті құжаттамаларды дайындау	Ақпан, мамыр, маусым	Бөлім меңгерушісі
7.	ТРэ мамандықтары бойынша дипломдық жобаларға пікірсауапшыларды тағайындау	Қаңтар	Бөлім меңгерушісі
8.	Бітірушілердің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	Наурыз, 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 құрастыру	01.10.2022 ж. дейін	Бөлім 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	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі

6.	ЗТР, ЗТРк топтарының дипломалдылық практикалардан өтуі	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушісі
7.	Дипломдық жобалау - ЗТР	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 2022	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
11.	Оқу үдерісінің кестесін құру және ресімдеу	қыркүйек 2022 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
12.	1 курс студенттері үшін шолу-бекіту сабақтарын өткізу	Қазан 2022 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 келген студенттерді қабылдау және жатақханаға орналастыруды ұйымдастыру	Сессия уақытында	Бөлім 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 жасау	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 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
9.	Дипломдар мен бағалар қосымшасын уақытында ресімдеу	Диплом қорғау мен мемлекеттік емтихандарды тапсырғаннан кейін	Бөлім 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	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі

	мәселелер бойынша топта жиналыс өткізу (аптасына 1 рет)		
4.	Колледждің жалпы іс-шараларына қатысу	Мүмкіндікке қарай	Бөлім меңгерушісі

ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ
2022-2023 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 бұйрықтарды дайындау	Кесте бойынша	Васильев О.А.
8	Оқу және өндірістік практикаларды өткізу кезінде нұсқаулықтың жүргізілу сапасын және ҚТсақтауды жүргізу және бақылау	Кесте бойынша	Васильев О.А. практика жетекшілері
9	практикаға дайындалу жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау және студенттердің практикадан өтуі және олардың тапсырманы орындағаны туралы	Жыл бойы	Васильев О.А.

	есептерін жетекшілердің өткізуін бақылау.		
1	Практика аяқталғаннан кейін жетекшілермен мәжіліс өткізу және жұмыстарын талдау.	Жыл бойы	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары
1	Практикалардың барлық түрлерінің, кәсіптік оқыту курстарының ОӘК қалыптастыру	1 семестр 2022-23 о.ж.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары практика жетекшілері
1	41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ топтарында технологиялық жүзу практикасының аяқталуы	қазан 2022 ж. қараша 2022 ж. қараша 2022 ж.	Васильев О.А. Соколов В.А.
1	Технологиялық практиканың аяқталуы 41ТР	05.10.22	Васильев О.А. Исаев Ж.А.
1	31 ЭВП тобында гидрометриялық практика	01.09.-19.10.22	Васильев О.А.
1	Оқу практикасы: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б. Практика жетекшілері
1	Технологиялық практика: 41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
1	41 ЭАк, 42ЭАк, 43ЭА топтарында технологиялық практиканы ұйымдастыру	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
1	Дипломалдылық практиканы ұйымдастыру: 41ТР 42 ТР эк 43ТРк 44ТРм 41ДМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
1	Жұмысшы кәсібін алуға арналған өндірістік практиканы тексеру кестесін құру	15 қазан 2022 ж.	Васильев О.А.

2	Колледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен келісімшарттар жасау	Әр практиканың алдында	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
2	Колледждің оқу шеберханаларында сайыстар өткізу	Оқу шеберханаларының жоспары бойынша	Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б.
2	«В және С1» санатты жүргізушілерді дайындау бойынша курстардың жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Васильев О.А. Елюбаева А.
2	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.
2	«Жас талап» оқу теплоходындағы дайындық-профилактикалық жұмыстар	Қазан-қараша 2022	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
2	41 СМ 41 СВ топтарындағы дипломалдылық практика	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.
2	21 ЭВП тобындағы геодезиялық практика	18.05.-28.06.23	Васильев О.А. Руководители практик
2	31 СВ, 31 СМ, 31 ЭВП топтарында технологиялық жүзу практикаларын ұйымдастыру	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Кудеринов С.М Иманбаев А.Ш.
2	21 СВ тобында «Жас талап» оқу теплоходында оқу жүзу практикасы. Оқу рейстерін өткізу.	Маусым-қазан 2023	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А.
2	Құзыреттер орталығының, Ресурс орталығының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. Елюбаева А.
3	КББЖМБ жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. Тогжан
3	2022-2023 оқу жылына есеп құру және жұмысты талдау, 2023-2024 оқу жылына жұмысты жоспарлау	05.07.2023 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 өзгеретін экономикалық жағдайларда жұмысқа дайындықты қамтамасыз ететін құзыреттілік жиынтығын беруі тиіс.

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

№ р/с	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	Су және автокөлік мамандықтарынан өндірістік практикалардың қорытындылары бойынша практикалық конференциялар өткізу	Желтоқсан 2022 ақпан 2023.	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 2022ж.	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 2022ж.	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, ПЦҚ төрағалары
14	Оқу және жұмыс орындары вакансиялары жәрменкелеріне 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 2023 ж.	КБЖҚжМБ жетекшісі
16	Жұмыспен қамту бағдарламасын жасау үшін бітіруші топтар студенттерімен жұмыс	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі

Құзыреттілік орталығының 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі
1.	Нормативтік-құқықтық құжаттаманы жүйелеу	Жыл ішінде
2.	Нормативтік-құқықтық құжаттаманы жүйелеу	Жыл ішінде
3.	Құзырет орталығының қызметі туралы материалдарды тарату	Жыл ішінде
4.	Мамандандырылған жабдықтардың тізімін түзету	Жыл ішінде

5.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионаттарына даярлау бағдарламасын әзірлеу	Жыл ішінде
6.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионатына дайындық бойынша модуль тапсырмаларын әзірлеу	Жыл ішінде
7.	ЦК жолдамасы бойынша сарапшылар тобының ұйымдастыру кеңестерін өткізу	Жыл ішінде
8.	Дарынды студенттерді анықтау	Жыл ішінде
9.	Даярлау бағдарламасы бойынша ЦК алаңында оқыту өткізу	Жыл ішінде
10.	Құзыреттер бойынша ішкі чемпионатты өткізу	Жыл ішінде
11.	WSK аймақтық 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.	2023-2024 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 жоспарларды бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
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 (2022-2023 оқу жылына)	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	ПЦК жоспары бойынша	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Колледждердің дене тәрбиесі	ОӘБ жоспары	ДТ нұсқаушысы,

	оқытушыларының облыстық әдістемелік бірлестігі жұмысына қатысу	бойынша	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 қажетті спорт құралдарын сатып алу	Қажеттілігіне қарай	Дене тәрбиесі кабинетінің меңгерушісі

VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау

1.	Жаңадан қабылданған студенттерді дәрігерлік-медициналық тексеруден өткізу	22.09.2022 ж. дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
2.	Денсаулық жағдайларына байланысты даярлық тобына және АМТ жатқызылған студенттердің тізімін бекіту	22.09.2022 ж. 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 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 I- III орындар иеленген студенттер мен құрама командаларды	үнемі	әкімшілік, кәсіподақ комитеті

	марапаттау		
5	Спорттың барлық түрлерінен колледж спортшыларының стендтегі фотосуреттерін жаңарту	Сәуірге дейін	Дене тәрбиесінің оқытушылары

IX. 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 2022-2023 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.

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
- Келушілер саны: 17000

2. Кітапхана-медиатеканың қорын қалыптастыру.

2.1 Оқу әдебиеті қорымен жұмыс		
№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімі
1.	Қор қозғалысының қорытындысын шығару. 2022-2023 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.	Оқу әдебиеті қорын жинақтаудың библиографиялық моделін жасау а) библиографиялық басылымдармен жұмыс: прайс-парақша, басылымдардың тақырыптамалық жоспарлары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен ұсынылған оқулықтар мен оқу құралдарының тізімі. б) 2022-2023 оқу жылына қойылған талаптарды ескере отырып оқытушылармен бірге оқулықтарға бланкі-тапсырыс құрастыру. в) 2022-2023 оқу жылына бланкі-тапсырысты келісу және бекіту. г) берілген тапсырыстың орындалуына бақылау жүргізу.	қараша жыл бойы қазан қазан-қараша жыл бойы

	д) келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жөнелтілімдерді ресімдеу, КСУ жазу, мөрқалыптау, картотека ресімдеу, каталогтарға карточкалардыбасып шығару, электронды дерекқорға енгізу	келіп түсуіне қарай
4.	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Қараша, сәуір
5.	Оқу бағдарламаларының ауысуын және тозғанын ескере отырып оқу қорын есептен шығару	Қазан-желтоқсан
6.	Оқу қорын зерттеу және қолданылуын талдау	Жыл бойы
7.	Оқу әдебиетімен қамтамасыз етілу картотекасын жасау	Жыл бойы
8.	«Оқулықтар және оқу құралдарының» электронды дерекқорын құру	келіп түсуіне қарай
9.	Электрондық оқулықтар үшін QR-кодтар құру	Жыл бойы
10.	Мамандықтар бойынша оқулықтар және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу картасын жаңарту	Жыл бойы
2. 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
3. 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	үнемі

	сақтау	
7	Қорды өңдеу: сөрелердің арасын бөлгіштердің болуы, өңделу эстетикасы – 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 орынын толықтыру бойынша белгіленген тәртіппен шаралар қолдану	үнемі
3.	Кітапханаға қарыз адамдардың тізімін жасау	Қазан-қаңтар
4.	Кітапхана әдебиетінің сақталуы мен сақтау шарттарын тексеру мақсатында жатақханаға рейд жасау	желтоқсан
5.	Кітапхана қорының жүйелі сақталуының талап етілетін режимін және физикалық сақталуын қамтамасыз ету. Айына бір рет санитарлық күн жасау.	үнемі
6.	Оқырмандар белсенділерін тарта отырып көркем басылымдарға, әдістемелік әдебиеттерге және оқулықтарға ұсақ 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.	2023 жылдың бірінші және екінші жартыжылдығына кезеңдік басылымдарға жазылуды ресімдеу	Қазан, сәуір
2.	Кезеңдік басылымдардың жеткізілуін бақылау	үнемі

4. 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-	қыркүйек

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

5. 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.	Бершегі 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

4. 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	Қыркүйек наурыз
2.	Қазақстан ортық – үйіміз	Кітап көрме	Екі тілде	қараша
3.	"Кітап беттеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес"	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 орай)	Кітап көрмесі	Екі тілде	мамыр
8.	Ерлік даңқы мәңгілік! (Жеңіс күніне арналады)	Буклет тізбегі	Қаз.	Сәуір-мамыр
9.	Р. Жаманованың туғанына 95 жыл	буклет	Қаз.	желтоқсан
10.	«Қаламын қару еткен майдангер» Қ.Қайсеновтың туғанына 105 жыл	Бетбелгілер циклі	Екі тілде	Қаңтар-ақпан
11.	«Мақтан тұтар Ұлы тұлға» (М. Жұмабаевтың туғанына 130 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 – өзіңді өзің тану	Сұхбат	Қаз.	сәуір
5.	Жақсы сөз - жанға қуат	Кеңес	Қаз.	қараша
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.	«Күй атасы Құрманғазы» (туғанына 200 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Қаз.	Мамыр
7.	«Адамзат таныған Шәкәрім» (туғанына 165 жыл)	Күнтізбелік – жаднама	Қаз.	маусым
8.	«Қазақ сазының сайып қыраны» (Н.Тілендиев)	Күнтізбелік – жаднама	Қаз.	наурыз
9.	«Миром правит слово, а словом правит поэт» (К 165-летию Машхур -Жусуп Копеева)	Буклет	орыс	қараша
10.	«Ән атасы Әміре» (Ә. Қашаубаевтың туғанына 135 жыл)	<i>Музыкалық кеш</i>	Қаз.	қаңтар
11.	К 85 летию А.Бейсеуова	Ақпараттық бетбелгі	орыс	қазан
12.	К 105 летию Т.Алимкулову	Ақпараттық парак	орыс	қазан
13.	Окрыленные родным Прииртышьем (Писатели – юбиляры г. Семей)	Мультимедиа- көрме	Екі тілде	ақпан
14.	«Алаштың ақиығы» (С.Торайғыровтың туғанына 130 жыл)	Виртуалдық сұхбат	Қаз.	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	Тақырып	орыс	мамыр

	мастерству!	ық сөре		
2.	Зову в свою профессию	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.	"Праздник мам, весны и счастья»(К 8 Марта).	Ашық көрсетілім	Екі тілде	наурыз
2.	«Казахстанские писатели в библиотеке» «Қазақ жазушылары кітапханада»	Библиофреш таныстырылым	Екі тілде	мамыр
3.	«Жыраулар мұрасы» (Бұхар жырау Қалқаманұлының туғанына 355 жыл)	Мультимедиа - көрме	Қаз.	сәуір
4.	«Искал ответы на вечные вопросы» (К 200 летию Н. Островскому)	библиотрансформер	Екі тілде	қараша
5.	«По страницам произведения Л.Толстого» (К 195- летию Л.Н.Толстого)	Күнтізбе-жаднама	орыс	қараша
6.	«Обреченный на бессмертие» (К	Кино-	орыс	желтоқсан

	105 -летию А.И. Солженицына)	қонақжай		
7.	«Великий насмешник» (160 -летию А.П.чехова)	Күнтiзбе-жаднама	орыс	желтоқсан
8.	«Великие об Тургенева» (К205 -летию И.С.Тургеневе)	Виртуалды көрме	орыс	қазан
9.	Композитор Т.Мұхамеджановтың туғанына 75 жыл	Күнтiзбе-жаднама	Қаз.	наурыз
10.	Выставка одного писателя (150-летию М.Горького)	Виртуалды көрме	Екі тілде	қараша
11.	«Жемчужина мысли, цитаты, афоризмы» (К 975- летию Омар Хайяма)	Күнтiзбе-жаднама	орыс	қараша
12.	Ақан Сері Қорамсаұлының туғанына 180 жыл	Күнтiзбе-жаднама	Қаз.	қазан
13.	Поддержки детского и юношеского чтения	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)	Күнтiзбелік – 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 2022-2023 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	Дюсупова К.С.
2.	Кітапхана-медиатека - колледждің ақпараттық-білім беру орталығы. Колледждің кітапхана-медиатекасының	қараша	Дюсупова К.С.

	білім беру қызметі.		
3.	Колледждің кітапхана- медиатекасы және өлкетану ақпараты. Колледждің кітапхана-медиатекасы жазылатын мерзімді басылымдарды пайдалануды талдау.	қаңтар	Мырзаханова Ш.Т.
4.	Инновациялық ақпараттық технологияларды енгізу және тиімді пайдалану. Жаңа ақпараттық-технологиялық ортада кітапханалық жұмыс үдерістерін жаңғырту.	наурыз	Дюсупова К.С.
5.	Колледж мамандықтары бойынша кітаппен қамтамасыз етілуін талдау. Кітапхана қорларын сапалы жинақтау мәселелері.	мамыр	Мырзаханова Ш.Т.

**ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ
2022-2023 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 (заңды 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

Бейімделу					
№	Қызмет түрі	Мақсаты мен міндеттері	Мерзімі	Қатысушылар	Жауаптылар
1	Студенттерге арналған кіріспе сауалнама	Студенттермен әрі қарайғы жұмыс істеу үшін ерекшеліктерді, мотивациялық саланы, құндылықтық бағдарларды анықтау және талдау жасау	Қыркүйек	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2	Бейімделу деңгейін анықтау бойынша сауалнама	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
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	Колледждегі оқу жағдайларына	Қажетіне	Жаңадан қабылдан	Педагог-психолог

	топтық көмек көрсету	табысты бейімделу үшін студенттерді психологиялық және моральдық қолдау	қарай	ған 1-2 курс студенттері	
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 бойынша психологиялық-педагогикалық консилиумдар	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау. Студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	Колледж жоспары б-ша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог
1	«Танысу» тернинг сабағы	психологиялық қорғау кедергілерін төмендету және қарым-қатынастың жеке деңгейіне өту есебінен қатысушыларды өзін-өзі тану	Қыркүйек-казан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог

		процесін дамыту			
1	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
1	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 ерекшеліктерін білу. Студенттердің жеке қасиеттерін зерттеу	Қыркүйек, қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
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	Қажетіне қарай	«қатер тобының» студенттері	Педагог-психолог
5	«Қатер тобының» студенттерінің тізімін құру	Одан әрі психотүзету жұмыстары үшін "қатер	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог

		тобының" тізімін анықтау			
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
1	бітірушілердің стресс деңгейін анықтауға арналған тест	студенттердің стресс деңгейінің қандай екенін анықтау	Қаңтар, сәуір	4 курс	Педагог-психолог
1	Тұлғаның бағытын анықтау (Б.Басса)	Тұлғалық бағытты анықтау.	сәуір	1 курс	Педагог-психолог
1	Репродуктивті денсаулық бойынша анонимді сауалнама	Репродуктивті денсаулық бойынша білім деңгейін анықтау	мамыр	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, Мед.қызметкер
1	Ата-аналарға сауалнама жүргізу	Ата-аналардың балалармен тұлғааралық қарым-қатынасын зерттеу	Ата-аналар лекторийлерінің	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттерінің ата-	Педагог-психолог

			жоспары бойынша	аналары	
1	Жатақханада тұратын студенттерге анонимді сауалнама	Жатақханада тұру мәселесін зерттеу	Жыл ішінде	1-4 курс	Педагог-психолог
1	Оқытушының кәсіби бағытын бағалау	Жас оқытушының кәсіби бағытын зерттеу	қазан	«Жас оқытушы» мектебінің мүшелері	Педагог-психолог
1	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 дамуына ықпал ету; психологиялық қолдау көрсету, эмоциялық өзін-өзі реттеу әдістерін үйрету	Желтоқсан, мамыр	4 курс	Педагог-психолог
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	құқық бұзушылықтың	Қаңтар-	2-3 курс	Педагог-психолог

	алдын алу бойынша тренинг	алдын алу, өз құқықтарын білу деңгейін арттыру	ақпан		
5	"қатер 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	Студенттерге ұсыныстар беру, зиянды әдеттермен күрес және	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
---	--	---	----------	----------	------------------

	болады?"	стресспен күрес жолдарын көрсету			
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	Куратордың жоспары б-ша	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог
4	Психология апталығы	студенттердің толыққанды тұлғалық және зияткерлік дамуына жәрдемдесу; психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешуге қолдау көрсету және жәрдемдесу	психологтардың ОӘК жоспары бойынша	1-4 курс	Педагог-психолог
5	Сынып және жалпы колледждік ата-аналар жиналысы	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сынып жетекшісінің сұрауы бойынша	1-4 курс	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, Пән оқытушылары, Педагог-

					психолог
6	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 арттыру	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, мед. қызметкер, уролог
4	дәрігер-эпидемиологпен кездесу	ЖЖБИ, сондай-ақ АИТВ/ЖИТС туралы білім деңгейін арттыру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс	Педагог – психолог, Мед. қызметкер, ЖИТС-орталықтың дәрігер-эпидемиологы

VII. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс

1	ОӘК жоспары бойынша семинар, кеңестер және дөңгелек үстелдерге қатысу	Психологиялық сауаттылықты арттыру	Жыл бойы	Психологтардың ОӘК	Педагог-психолог
2	Журналдарда,	Психологиялық	Жыл	Психолог	Педагог-

	жинақтарда және сайттарда материалдарды жариялау	құзыреттілікті арттыру	бойы		психолог
3	Конференцияларға, семинарларға қатысу	Психологиялық білімді тереңдету	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог

Сынып жетекшілерінің семинарының 2022-2023 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 жұмыс жоспары	Әдістемелік-нұсқаулық отырыс	1. 2021-2022 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы. 2022-2023 оқу жылына тәрбие жұмысын жоспарлау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				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 үйірмелермен 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 ақпараты.	Колледж активі
				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 Жатақхана тәрбиешісінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Кеңестің, діни ағарту жөніндегі АНТ жылдық есебі «Жас Сарбаз», «Ата аналар мектебі», «Саналы ұрпақ», «Ұлы Дала», «Саламатты ұрпақ», «Ашық жүрек»,	Кеңес төрағасы Жатақхана тәрбиешісі, төрағалар Жетекшілер

				«Жасампаздық клубы», «Зияткерлік клубы» клубтарының және секциялардың жұмысы туралы
--	--	--	--	---

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 (алкоголь, темекі шегу, есірткі)	Жұмыс жоспары бойынша	Дәрігер-нарколог, тәрбиеші
5.	Картотеканы толтыру үшін жаңадан келген студенттерден сауалнама мәліметтерін жинау	Қыркүйек-қазан	тәрбиеші
6.	Студенттердің күн тәртібін бақылау	Күн сайын	тәрбиеші, әкімшілік
7.	Студенттердің мінез-құлқы туралы сынып жетекшілерін ақпараттандыру	Күн сайын	тәрбиеші
8.	Сынып жетекшілерінің жатақханаға келу жоспарын жасау	4 қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
9.	Келу журналын толтыруды бақылау	Күн сайын	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары,

			тәрбиеші, вахтер
10.	Студенттердің таныстары мен туысқандарына демалыс күндері кетуін бақылау	Күн сайын	тәрбиеші, әкімшілік
11.	Қалада туыстары мен таныстарының болуын анықтау	Қыркүйек-қазан	Сынып жетекшісі, тәрбиеші
12.	Тазалық рейдтерін өткізу және семестр қорытындысы бойынша марапаттау бойынша санитарлық сектордың жұмысын ұйымдастыру	Семестрде 1 рет	Санитарлық сектор, студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші
13.	Жатақхананың студенттік кеңесінің отырысы	Айына 1 рет	студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші
14.	Жатақханада тұратын студенттер үшін «Танысу кеші» іс-шарасын өткізу бойынша мәдени-көпшілік секторының жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студ. кәсіподақ комитеті төрағасы, тәрбиеші, жатақхананың мәдени-көпшілік секторы
15.	Жатақхана студенттері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша	Дене тәрбиесі жетекшісі
16.	Атаулы күндер бойынша 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 «Адамдар арасында өмір сүре білу» тренинг сабағы	Жұмыс жоспары б-ша	Психолог
23.	Спорттық іс-шаралар мен секциялардың жұмысын ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша	Дене тәрбиесі жетекшісі
24.	Жатақхана студенттерінің "шағын топтарымен" жиналыс, «әлеуметтік қатер» тобындағы жасөспірімдерді анықтау (ақпараттық кездесулер)	Қыркүйектің 1-3 апталары	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студ. кәсіподақ комитеті, психолог
25.	Таза бейсенбілер ұйымдастыру	Бейсенбі сайын	әкімші
26.	Студенттік кеңестің жұмыс	мамыр	Студ.кеңестің

қорытындысы. 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	активі, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, тәрбиеші
--	---

Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімі
1.	Студенттермен кездесу. Әр студентті жатақхананың ішкі тәртіп Ережелерімен және күн тәртібімен, қол қою арқылы таныстыру. Студенттер активін сайлау. міндеттерін бөлу	Қыркүйектің басы
2.	Семестр қорытындысы бойынша тазалық рейдтерін өткізу және марапаттау бойынша санитарлық сектордың жұмысын ұйымдастыру	Семестрде 1 рет
3.	Жатақхананың студенттік кеңесінің отырысы	Айына 1 рет
4.	Жатақханада тұратын студенттер үшін «Танысу кеші» іс-шарасын өткізу бойынша мәдени-көпшілік секторының жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек
5.	Қабаттар бойынша кезекшілік кестесін құру	Ай сайын
6.	Тазалық күні	бейсенбі
7.	Жатақхана студенттері арасында спорттық жарыстар ұйымдастыру	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары бойынша
8.	Студент күніне дискотека өткізу	қараша
9.	Жаңа жылдық балды өткізу (дискотека, ойындар, конкурстар), Жаңа жылға бөлмені үздік безендіру конкурсының қорытындысын шығару.	желтоқсан
10.	Студент күніне, жаңа жылға, 8 наурыз, 7 мамыр күніне газет шығару бойынша редколлегия жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы
11.	«Наурыз аруы» сайысы	наурыз
12.	Жігіттер арасында «Жігіт сұлтаны» сайысын ұйымдастыру және өткізу	мамыр
13.	Студенттер бөлмелерін тексеру (тазалық пен тәртіпті бақылау)	Күн сайын

Жауынгерлік және Еңбек даңқы мұражайының 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Белгіленген іс-шаралар	Мерзімдер	Жауаптылар
1	Бірінші курс апталығы аясында	қыркүйек	мұражай

	мұражайға баруды ұйымдастыру "Жауынгерлік даңқ мұражайына қош келдіңіз!»		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 100 жылдығына арналған іс-шара)	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Н.Н.Силин ат. кабинеттің меңгерушісі Мамонова Б.Р.
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)
1	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу/	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Шарафудинова Г.Р.

			/ жаңа топтар /
1	«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Ораз А.Ә.
1	"Оларды колледж мақтан тұтады" зерттеу және іздеу жұмыстарын ұйымдастыру (колледж оқытушылары мен түлектері туралы) / конференцияда сөз сөйлеу/	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, колледж оқытушылары
1	"Ол ұрыстан қайтып келмеді» атты сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу (П. И. Теряевтің 100 жылдығына)	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. сынып жеткшілері
1	"Естелік шырағы"естелік акциясы	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. тарих оқытушылары
1	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
2022-20231 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Белгіленген іс-шаралар	Жұмыс түрі	мерзімдер	жауаптылар
1.	ҚБҚАА кеңесі туралы ережемен танысу; ҚБҚААК жаңа мүшелерімен танысу; ҚБҚАА Кеңесінің 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талқылау	ҚБҚААК отырысы	қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., ҚБҚААК төрағасы
2.	"Деректер банкін" жаңарту және түзету, әрбір оқу тобының әлеуметтік паспортын жасау	Білім алушылардың жеке істерін қарау. "Қатер тобындағы" білім алушыларды	қыркүйек	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың кураторлары,

		(студенттерді) анықтау, жаңадан түскен білім алушылармен әңгімелесу		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 есепте тұрған білім алушылармен тәрбиелік- профилактикалық әңгімелер өткізу	ОДН мамандары мен инспекторын тарта отырып әңгімелесу, жеке жұмыс.	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың 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, алкоголизм, 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	Жоспарлы іс- шараларды өткізу	Жыл ішінде	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Аубакирова А.М., топтардың

	алдын алу мақсатында құқық қорғау органдарын, прокуратураны, тергеу комитетін тарта отырып, іс-шаралар өткізу			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 2022-2023 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.

2022-2023 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.

Көлік колледжінің 2022-2023 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары

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	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары, ДТ

		жоспарлау			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 жоспарлау	жоспарды тексеру, түзету	қыркүйек		Директордың ТІ 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	Жоспарды, отырыстарды	қыркүйек айына 1 рет		Директордың ТІ бойынша

		алдын алу бойынша Кеңестің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	тексеру, түзету		орынбасары, Кеңес төрағасы Оспанов К.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	2022-2023 оқу жылына жоспарлауды ұйымдастыру	Сынып жетекшілерінің семинары	Мамыр-маусым	Директордың ТІ бойынша орынбасары
14	Жаңадан қабылданған I және II курс студенттерін колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен, бөлім меңгерушілерімен, аға оқытушылармен кездесуі	Сынып сағаттары, дөңгелек үстелдер, жиналыстар	қыркүйек, қазан	Сынып жетекшілері, Директордың ТІ бойынша орынбасары
15	Студенттерді сабақтан тыс уақытта	Пәндік үйірмелер отырыстары, конференциялар	Жыл бойы	Пәндік үйірмелердің жетекшілері

		ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарға тарту	а қатысу		
16		«Исток» қоғамдық бірлестігімен, Семей қ. Достық үйімен, Жас Отан, Қазақстан студенттерінің альянсы және басқа ұйымдармен ынтымақтастық ұйымдастыру	ТІ жоспары, сұрау бойынша іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
17		Жатақханада тұратын студенттермен жұмыс бойынша тәрбиешілердің жұмысын ұйымдастыру, сынып жетекшілерінің жатақханаға бару кестесін жасау және бақылау	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары
18		Көлік колледжінің соғыс және еңбек ардагерлерінің, тыл еңбеккерлерінің оқу топтарына бекітілу тізімін жасау	Тізім жасау, өзара байланысты бақылау	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары
19		Суицидтің, құқық бұзушылықтың және қылмыскерліктің, нашақорлықтың, , алкоголизмнің, шылым шегудің, діни экстремизмнің алдын алу бойынша жұмыстарды	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары

	ұйымдастыру			
20	«Мәңгілік ел жастары - индустрияға» грантының иегер студенттерімен ұйымдастырушылық және тәрбиелік жұмыстар	Жұмысты жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
21	Ашық есік күнін ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жастар комитетінің төрағасы
22	Ғылым апталығын ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Жастар комитетінің төрағасы
23	«Қауіп-қатер тобы» тізімін, діни мекемелерге баратын оқушылардың тізімін, шылым шегетіндердің тізімін жаңалау	Жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек - қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Сынып жетекшілері, психолог
24	Діни ағарту бойынша ақпараттық-насихат тобының жұмысын ұйымдастыру	жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Қайсанова Б.З..
25	Қалыптастыру және құжаттамаларды өткізу	Есептер, жоспарлар	20.09.22 дейін	Сынып жетекшілері
26	Оқушыларды жатақханаға орналастыру, жиналыс өткізу, қызметкерлермен таныстыру, жатақханада тұру және қауіпсіздік техникасы ережелерімен таныстыру	жиналыс	01-03.09.22	Колледж әкімшілігі, Комендант
27	Жаңадан қабылданған	жиналыс	14.09.22	жастар комитетінің төрағасы, комитет

	студенттерге студенттердің кәсіптік ұйымының жұмысымен таныстыру үшін жиналыс өткізу			белсенділері
28	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерінің оқуы	жиналыс	11.09.22	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері
29	Студенттік кеңестің құрамын жаңарту, кеңес мүшелерінің оқуы	жиналыс	14.09.22	жастар комитетінің, жатақхана студенттік кеңесінің төрағалары
30	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмелеріне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	жиналыс	15.10.22 дейін	жастар комитетінің төрағасы
31	Колледжішілік бақылауда, ІІБ базасы бойынша полиция бөлімшелерінде есепте тұрған студенттердің тізімін салыстыру	Құжаттармен жұмыс	20.09.22 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	Кеңес беру,	Жыл бойы	Директордың ТІ

	отбасыларымен жеке-алдын алу жұмыстары	тексеру		бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері, психолог	
Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие	<p>Мақсаты: жаңа демократиялық қоғамда өмір сүре алатын патриот пен азаматты қалыптастыру; саяси, құқықтық және жемқорлыққа қарсы тұлға мәдениетін; балалар мен жастардың құқықтық санасын, олардың балалар мен жастар ортасында көрінетін қатыгездік пен зорлыққа қарсы тұруға дайындығын қалыптастыру.</p> <p>Міндеттері: Отанға, мемлекеттік құрылысқа, мемлекеттік саясатқа, мемлекеттік идеологияға, Конституцияға және Қазақстан Республикасының заңнамаларына, мемлекеттік рәміздерге (елтаңба, әнұран, ту), құқықтық тәртіпке; еліміздегі ұлтаралық және конфессияаралық келісімге, халықтар достығына; өз елінің экономикалық және әлеуметтік мәдени даму аясындағы жетістіктеріне; басқа адамның құндылықтарына, құқықтарына және бостандығына; табиғатқа, өз өлкесінің (ауыл, қала, мөлтек аудан) мәдени-тарихи өміріне; құқықтық білім мен жемқорлыққа қарсы қылықтарына; заңдардың талаптарына, құқықтық міндеттеріне; әлеуметтік құндылықтарға құрметпен қарау, мақтан тұту мен жауапкершілік сезімдерін көрсету.</p>				
	№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
	1	Сынып сағаттары: «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және патриотизм»	Сынып сағаты	01.09.22	Сынып жетекшілері
	2	Колледж мұражайының жоспары бойынша іс-шаралар	кездесулер, саяхаттар, іс-шаралар	Жыл бойы	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
	3	Колледждің Ерлік және Еңбек даңқы мұражайына саяхат (жаңадан қабылданған топтар үшін)	саяхат	Қыркүйек, қазан	Мұражай меңгерушісі, сынып жетекшілері, қоғамдық пәндердің ПЦК
	4	Саяси ақпаратшылардың оқуы	отырыс	Ай сайын	Абикенова А.Б.
	5	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.09.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Жаңадан қабылданған топтарға колледж тарихына арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.22	Сынып жетекшісі, мұражай кеңесі, топ белсенділері
	7	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	19.10.22	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	09.11.22	Сынып жетекшісі, топ	

				белсенділері
10	«Колледждің бірінші директоры А.Б.Байсейітов» тақырыбында ерлік сабағы	Ерлік сабағы	16.11.22	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
12	ҚР Тәуелсіздік күні	Салтанатты іс-шара	15.12.22	Молдажанова Г.С. Педагог - ұйымдастырушы
13	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.12.22	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	18.01.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
16	«Ер есімі – ел есінде» тақырыбына сыныптан тыс іс-шара	Іс-шара	25.01.23	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
17	Встреча поколений речного флота/встреча с выпускником водного отделения	урок мужества	февраль	Зав.музеем, Совет музея, группы нового набора
18	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу	Ерлік сабағы	ақпан	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі, жаңадан қабылданған топтар
19	Саяси ақпаратшылар байқауы	байқау	08.02.23	топтардың саяси ақпаратшылары
20	Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күніне арналған азаматтық қорғаныс бойынша эстафета	эстафета	ақпан	АӘД жетекшісі
21	«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	Кездесу	наурыз	Сынып жетекшісі, топ белсенділері, мұражай кеңесі Жауапты: Шарафудинова Г.Р.

	22	Сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу: «Ол ұрыстан оралмады»	Сынып сағаты	05.04.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері, мұражай кеңесі
	23	Өзін өзі басқару күні		12.04.23	Жастар комитеті, колледж белсенділері
	24	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	19.04.23	Сынып жетекшілерінің дублерлары, топ белсенділері
	25	Еске алу акциясы «Бәрін атап еске түсірейік»	акция	сәуір	Мұражай кеңесі
	26	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шара	байқау	06.05.23	Слямова А.Т. Амрина М.Т. Педагог - ұйымдастырушы
	27	Жеңіс күні мен Отан қорғаушының құрметіне арналған сап және ән байқауы	байқау	06.05.23	АӘД жетекшісі
	28	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	17.05.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	29	Колледждің туған күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	28.05.23	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі Шарафудинова Г.Р.
	30	Оқу – далалық жиындар	жиындар	Сәуір, мамыр	АӘД жетекшісі
	31	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
	32	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</p>				

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.

№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Іс-шараны өткізуге жауапты
1	Бейбітшілік акциясы	акция	29.08.22	Директордың ТІ бойынша орынбасары
2	Колледж мұражайының жоспары бойынша іс-шаралар	Кездесулер, саяхаттар	Жыл бойы	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
3	Колледж кітапханасының жоспары бойынша іс-шаралар	Көрмелер, ашық көрсетілімдер	03.09.22 бастап ай сайын	Кітапхана меңгерушісі
4	ПЦК жоспары бойынша іс-шараларға қатысу	Іс-шаралар	ПЦК жоспары бойынша	ПЦК төрағалары
5	Психология апталығы	тренингтер, кездесулер, сайыстар	желтоқсан	Психолог
6	Суицидтің алдын алу күні аясында позитив күні	акция	14.09.22	Жастар комитеті, психолог, колледж белсенділері
7	Жаңадан қабылданған топтар үшін «Старт-2022» байқау-сайысын өткізу	Байқау-сайыс	28.09.22	Жастар комитеті, спорттық-сауықтыру комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
8	Қарттар күні	Салтанатты іс-шара	01.10.22	Турғалиева М.У. Педагог-ұйымдастырушы
9	Мұғалімдер күні	Салтанатты іс-шара	04.10.22	Шарафутдинов а.Г.Р. Педагог-ұйымдастырушы
10	Педагог-ұйымдастырушы	Педагог-ұйымдастырушы	25.10.22	Елюбаева А.С. Педагог-ұйымдастырушы
11	Студенттікке қабылдау	Салтанатты іс-шара	28.10.22	Абикенова А.Б.

				Педагог- ұйымдастыруш ы
12	«Студенттер күні»	радиохабар	17.11.22	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени- көпшілік комиссиясы
13	Халықаралық толеранттылық күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.22	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. «Жыл жеңімпаздары» қорытынды концерт	Салтанатты іс- шара	19.12.22	жастар комитеті, колледж белсенділері
16	Үздіктер слеті	Салтанатты іс- шара	14.02.23	Дюсупова М.Т. Педагог- ұйымдастыруш ы
17	Масленица	Салтанатты іс- шара	03.03.23	Хлоповская М.В. Педагог- ұйымдастыруш ы
18	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс- шара	Салтанатты іс- шара	06.03.23	Дюсембаев Ж.Б. Кулиманов Т.Н.
19	Наурыз мейрамы	Салтанатты іс- шара	наурыз	Бакенов Б.К. Елтаева А.Г. Педагог- ұйымдастыруш ы
20	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс- шара	наурыз	Сағандыкова Е.С. Педагог- ұйымдастыруш ы
21	Жаңадан қабылданған топтар арасында КТК	КТК	03.04.23	Педагог- ұйымдастыруш ы колледж активі Рахимов Ж.О.
23	Рухани-адамгершілік тәрбие бойынша	Сынып сағаты	17.05.23	Сынып жетекшісі, топ

		сынып сағаты			белсенділері
	24	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	маусым	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері, Бурабаева А.А.
	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
	28	«Ізгі істер марафоны» акция		Жыл бойы	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, әлеуметтік педагог, педагог-ұйымдастырушы, ұжым
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 ПЦК төрайымы
	2	Қазақстан Республикасы халықтарының тілдері апталығы «Тілім менің – елдігім менің, тірегім»	Филологиялық пәндердің ПЦК апталығының жоспары	қыркүйек	Филологиялық пәндердің ПЦК төрайымы
	3	ҚР Конституциясы күніне, Білім күніне арналған салтанатты жиын	салтанатты жиын	01.09.22	Иманғалиева Г.С. Әкімшілік, Сынып жетекшілері
	4	Қазақстан Республикасының бірінші Президентінің күні	Салтанатты іс-шара	01.12.22	Шарафудинова Г.Р.

	5	ҚР Тәуелсіздік күні туралы сынып сағаттары	Сынып сағаты	14.12.22	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Біріктірілген сынып сағаты: ҚР Президентінің Жолдауынан кейін	Сынып сағаты	01.02.23	АНТ төрағасы, сынып жетекшілері, топ белсенділері
	7	Саяси ақпарат, ҚР Президентінің Жолдауын талқылау	Сынып сағаты	24.02.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	8	Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күніне арналған радиожыын, қабырға газетін шығару	Радиожыын, қалалық митингке қатысу	30.05.23	Ораз А.А. Шарафудинова Г.Р.
	9	ҚР мемлекеттік рәміздер күніне арналған іс-шара	Салтанатты жиын	01.06.23	Исаев Ж.А. Педагог-ұйымдастырушы
	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.	03.09.22 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		20.09.22 дейін	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	21.09.22	сынып жетекшісі, топ

				белсенділері
5	Суицидтің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	12.10.22	сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	25.01.23	сынып жетекшісі, топ белсенділері
7	Тақырыптық ата-аналар жиналысы	жиналыс	Жеке жоспар б-ша	сынып жетекшілері
8	Студенттердің жазғы жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру, жаз кезіне қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама	Ата-аналар жиналысы	маусым 2023	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	30.09.22 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
11	Алғыс айту күні	акция	01.03.23	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 тандауға; 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	отырыс	Ай сайын	ҚБАК төрағасы

	Кеңестің отырысы			
4	Жаңадан қабылданған студенттерді колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен кездесуі.	жиналыс	02.09.22 бастап 20.09.22 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, педагог-ұйымдастырушы, сынып жетекшілері
5	Кәсіптік дағдыларын дамытатын сынып сағаттары	Сынып сағаты	07.09.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
6	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
7	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	02.11.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
8	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.12.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
9	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.02.23	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	01.03.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
12	Еңбекке тәрбиелеу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
13	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	29.03.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
14	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.06.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері

15	Қоршаған ортаны қорғауға арналған радиожийн	радиожийн	07.06.23	
16	Қорытынды сынып сағаты	Сынып сағаты	14.06.23	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	сырт 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 2023. «ҚР мемлекеттік рәміздер күніне» арналған жаңадан қабылданған студенттер үшін туристтік жорық.	Демалыс күні туристтік 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 ООЖ 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	07.09-12.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
	1	Сынып сағаты: жұмысты жоспарлау, өзін өзі басқару органдарын сайлау, ардагерлерге бекіту, колледждің, топтың дәстүрлері	Сынып сағаты	04.09.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	2	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	Іс-шара	25.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, жатақхана студ, кеңесінің

				төрағасы, мәдени- көпшілік комиссия
3	Жаңадан қабылданған топтар үшін бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Іс-шара	02.09 – 30.09.22	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	19.09.22 дейін	Сынып жетекшілері
5	Танымдық сипаттағы сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.22	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
6	Үздік студент байқауы	байқау	15.02.23	Бөлім меңгерушілері, жастар комитеті
7	Зияткерлік сипаттағы сынып сағаты	сынып сағаты	05.04.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
8	Ғылым апталығы	Іс-шара	сәуір	Колледж әдіскері
9	Ғылыми қоғамның жұмысын ұйымдастыру	Әдістемелік кеңестің отырысы	Жыл бойы	Колледж әдіскері, сынып жетекшілері
10	Әртүрлі деңгейдегі байқауларға, олимпиадаларға, конференцияларға, сайыстарға, фестивальдарға, көрмелерге қатысу	Шығармашылық жұмыстарды дайындау	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, әдіскер, Директордың ОІ б-ша орынбасары, Директордың ОӨЖ б-ша орынбасары,

					ПЦК төрағалары
	11	Пән бойынша ПЦК сабақтан тыс жұмысы, үйірмелік жұмыстарды ұйымдастыру	Іс-шаралар	Жыл бойы	Пән оқытушылары
	12	Колледж психологының жоспары бойынша іс-шара	тренингтер, жеке, топтық сұхбаттар және т.б.	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, психолог
	13	Жаңадан қабылданған топтарда команда құрағыш тренингтер	тренинг	қыркүйек	Психолог
Көпмәдениеттілік және көркемдік-эстетикалық тәрбие	<p>Мақсаты: мінез-құлықтың жалпымәдени дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, игеру, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениеттілік ортасын құру.</p> <p>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.</p>				
	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	05.10.22	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	3	Діни экстремизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.23	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	4	Вена балы	Іс-шара	26.03.23	Жастар комитеті, колледж белсенділері Педагог-ұйымдаструшы
	5	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	26.04.23	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	30.04.23	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	<p>Мақсаты: салауатты өмір салтының дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулығын сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау үшін кеңістік құру.</p> <p>Міндеттері: денсаулық жағдайының скринингіне; әлеуметтік мақсаттар мен рухани қажеттіліктерге; келеңсіз ықпал етулерге тиімді қарсы тұру әдістерін игеруге; табиғи негіздерді тиімді пайдалануға; денсаулықты сақтау және нығайтуға; қауіпсіз және жауапты тәртіпке; өмірдегі жаңа жағдаяттарда күйзеліске берілмеу; қауіпсіздік пен өмірлік іс-әрекетті қамтамасыз етуге; денсаулық сақтайтын ортаны құруға талаптану және дайын болу.</p>				
	1	Денсаулық фестивалі	фестиваль	қыркүйек	ДТ және АӘД комиссиясының төрағасы
	2	Жеңіл атлетикадан «Алтын күз - 2022» кроссы.	кросс	қыркүйек	ДТ жетекшісі
	3	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкоголизмнің алдын алу бойынша ақпараттық бейне бюллетень	Бейне көрсетілім	Ай сайын	Мед.қызметкер
	4	Жаңадан қабылданған студенттер арасында пневматикалық винтовкадан ату бойынша колледж біріншілігі	жарыс	27.09.22	АӘД жетекшісі
	4	Күштік гимнастикадан ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	қараша	ДТ жетекшісі
	5	Шахматтан Т.Т.Молдажановты еске алуға арналған жарыс	жарыс	желтоқсан	Кулиманов Т.Н.
	6	АӘД бойынша ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	09.12.22	АӘД жетекшісі
	7	АДР әскерлерді шығару құрметіне орай атудан жарыстар, жауынгер-	жарыстар	10.02.23	АӘД жетекшісі

	интернационалистерді шақырумен			
8	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкоголизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.02.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
9	Қысқы денсаулық күні 2022.		ақпан	ДТ жетекшісі
10	Қысқы және жазғы президент тесттерін тапсыру	Тест тапсыру	Жоспар б-ша	ДТ жетекшісі
11	Волейболдан жарыс	жарыс	наурыз	Жумашулы М.Ж.
12	Үстел теннисінен жарыс	жарыс	сәуір	Оспанов К.С.
13	Халықаралық нашақорлықпен күрес күніне арналған «Мен есірткі мен темекіге қарсымын» газеттер байқауы	сайыс	03.03.23	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері
14	Баскетболдан Отан қорғаушылар және ҚР рәмідері күніне арналған жарыс	жарыс	Сәуір-мамыр	Кулиманов Т.Н.
15	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	акция	28.05.23	Жастар комитеті, колледж белсенділері, мед.қызметкер
16	ТЖ кезіндегі оқу эвакуациясы	жаттығу	Жыл бойы	АӘД жетекшісі
17	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
18	Спорт секцияларының жұмысы	сабақ	Кесте бойынша	ДТ жетекшісі

**Көлік көлледжінде жұмыс атқаратындардың кәсіподақ комитетінің
2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспары**

№ р/с	Іс-шара	Орындалу мерзімі
1.	Жалпыкөледждік жиналыстар мен іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	Жыл бойы
2.	Қажеттілігіне қарай кәсіподақ комитетінің отырыстарын өткізу, бірақ айына бір реттен сирек емес.	Жыл бойы
3.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне», «Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне», «8 Наурыз Халықаралық әйелдер күніне», «Наурыз», «Жеңіс күніне» арналған салтанатты іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге белсене қатысу, қызметкерлер мен олардың балаларына Жаңа Жылдық шыршаны, сонымен қатар «Балаларды қорғау күнін» өткізу.	Жыл бойы
4.	Мұғалімдер күніне, Жаңа жыл, 8 наурыз, 7 мамырға арналған корпоративтік кештер өткізу	қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр
5.	Көледж әкімшілігімен бірге көледж қызметкерлерінің әлеуметтік-құқықтық мәселелерін шешуге қатысу	Жыл бойы
6.	Оқу шеберханаларында еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасының жағдайларын тексеруді өткізу	наурыз
7.	Көлік көлледжінде жұмыс атқаратындардың еңбек тәртібінің жағдайына қоғамдық бақылау жүргізу	Жыл бойы
8.	Ұжымдық шартқа және қосымша келісімдерге өзгерістер енгізу	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.	Көледж оқытушылары мен қызметкерлерінің жаздық демалыстарын ұйымдастыру бойынша жұмыстар жүргізу	Жыл бойы
12.	Көледж оқытушылары мен қызметкерлерін туған күндерімен және мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы
13.	Көледждің еңбек ардагерлерін мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы

**Жастар комитетінің 2022-2023 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	10.09.22 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
14.	«Білім күні» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	01.09.22	Мәдени-көпшілік комиссиясы
15.	Жатақхана тұратын студенттердің жиналысы, қызметкерлермен таныстыру, жатақхана тұру ережелерімен таныстыру	06.09.22	Колледж әкімшілігі, Жастар комитетінің төрағасы
16.	Бірінші курстықтар апталығы	02 - 13.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
17.	«Позитив күні» акция	09.09.22	Психолог Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
18.	Жаңадан қабылданған студенттерді жастар комитетінің жұмысымен таныстыру мақсатында жиналыс өткізу	11.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
19.	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерін оқыту	11.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
20.	Студенттік кеңес құрамын жаңарту, студенттік кеңес мүшелерін оқыту	11.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы
21.	«Старт-2022» байқау-сайысын өткізу	23.09.22	Жастар комитетінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
22.	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	27.09.22	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	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-

		жоспары б-ша	сауықтыру комиссиясы
Қазан			
25.	«Қарттар күнін» өткізуге көмек көрсету	01.10.22	Мәдени-көпшілік комиссия
26.	«Мұғалімдер күнін» өткізуге көмек көрсету	05.10.22	Мәдени-көпшілік комиссия
27.	Табысы аз, толық емес және көп балалы отбасынан шыққан студенттерді анықтау мақсатында сынып жетекшілерімен бірге жеке істерді қарау	10.10.22 дейін	Кәсіподақ комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
28.	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмесіне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	15.10.22 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
29.	«Қарттар күніне», «Мұғалімдер күніне» арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
30.	«Автомобильші күнін» өткізуге көмек көрсету	26.10.22	Мәдени-көпшілік комиссия
31.	«Студенттер қатарына қабылдау» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	29.10.22	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	16.11.22	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	30.11.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
Желтоқсан			
36.	«ҚР Тәуелсіздік күнін»	14.12.22	мәдени-көпшілік

	өткізуге көмек көрсету		комиссиясы
37.	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті	21.12.22	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
38.	Жатақханадағы ең таза бөлме сайысын өткізу	23.12.22	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	10.01.23 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
41.	Үздіктер мен озаттардың тізімдерін жасау	25.01.23 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Ақпан			
42.	«Үздік студент – 2021» байқау-сайысын өткізу	07.02.23	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
43.	«Үздіктер слетін» өткізуге көмек көрсету	15.02.23	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
44.	Қала мектептеріне бекітілген студенттермен жиналыс	15.02.23	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
45.	Саяси ақпаратшылар сайысын ұйымдастыруға көмек көрсету	27.02.23	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»	02.03.23	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
49.	Бітірушілер кешін өткізуге көмек көрсету	02.03.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
50.	«Масленица» шарасын өткізуге көмектесу	04.03.23	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-

			көпшілік комиссиясы
51.	«Наурыз аруы» сайысын ұйымдастыру және өткізу	06.03.23	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
52.	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шараны өткізуге көмектесу	07.03.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
53.	«Наурыз мейрамын» өткізуге көмектесу	20.03.22	мәдени-көпшілік комиссиясы
54.	«Вена балы»	27.03.23	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	01.04.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
57.	Өзін өзі басқару күнін өткізу	13.04.23	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
58.	Көркемөнерпаздардың қалалық байқауын дайындау және өткізуге көмектесу	Ай бойы	мәдени-көпшілік комиссиясы
59.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.04.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
Мамыр			
60.	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	04.05.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
61.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.05.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
62.	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	30.05.23	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	Ай бойы	Жастар комитетінің

	қабылдау комиссиясының жазғы жұмыспен өтеу кестесін жасау		төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
Маусым			
65.	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	01.06.23	мәдени-көпшілік комиссиясы, саяси ақпараттық комиссия
66.	Бітірушілер кештерін ұйымдастыруға көмек көрсету	29.06.23	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
67.	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
68.	2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспарын құру	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері

Қабылдау комиссиясының 2022-2023 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, оқытушылар
5	Аудандық білім бөлімдеріне, ауыл және қала мектептеріне алғыс хаттар мен жарнамалар дайындау және жіберу	Ақпан 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Ақпараттық топтарға сценарийлер мен медиаматериал дайындау, олардың құрамын іріктеу және қала мен жақын жерлердегі ауылдардың мектептерінде көрсетілімдерді ұйымдастыру	Қаңтар-мамыр 2023	Құдайбергенова Т.К. Елюбаева А.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 2023	Құдайбергенова Т.К.
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 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
12	Еңбек ұжымдарында ақпараттық жұмыстар жүргізу үшін қаланың көлік кәсіпорындарына қабылдау комиссиясының мүшелерін бекіту	Жыл бойы	Нугымаров А.С.
13	Студенттерді қала мектептеріне бекіту және олардың колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдар беру жұмыстарын бірге атқаруларын ұйымдастыру	Жыл бойы	Құдайбергенова Т.К. Елюбаева А.С.
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 2022	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,	тамыз 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау

	талапкерлерге емтихан нәтижелері туралы ақпарат беру		комиссиясының жауапты хатшысы мен мүшелері
4.	Қабылдау емтихандарының қорытындысы бойынша емтихандық және жиынтық ведомосттарды дайындау	Маусым-тамыз 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
5	Актілер дайындау және қабылданған студенттердің құжаттарын кадрлар бөліміне өткізу	04 қыркүйекке дейін	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3. Ұйымдастыру жұмыстары			
1	Қабылдау комиссиясының құрамын бекіту және кәсіптік бағдар беру, емтихандарды жүргізу бойынша қабылдау комиссиясына нұсқама беру	ақпан, шілде 2023	Нугымаров А.С.
2	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекітуді келісу және бекіту	Желтоқсан 2022	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Техникалық хатшылардың құрамын іріктеу және бекіту	Сәуір 2023	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Колледжге қабылдау ережелерін әзірлеу, оны облыстық білім басқармасында бекіту	Сәуір 2023	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 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
6	Қабылдау комиссиясына арналған кабинет даярлау, оны телефонмен, компьютермен, ксерокспен қамтамасыз ету	1 маусымға дейін	Изембаева М.Б. Рахимов Ж.О. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	Жаңадан қабылданған оқушылардың		Нугымаров А.С.

	ата-аналарымен жиналыс өткізу	Тамыз 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Қабылдау емтихандарын тапсыруға жіберу, олардың нәтижелерін шығару және талапкерлерді колледждің студенттері қатарына енгізу бойынша қабылдау комиссиясының отырысын өткізу	тамыз 2023	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Қоғамдық студенттік қабылдау комиссиясының жұмысын толымдау, нұсқаулық беру, жұмыс кестесін құру	Сәуір 2023	Изембаева М.Б. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
10	Емтихан алдылық кеңестерді ұйымдастыру	Шілде, тамыз 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
11	Жазғы кезеңде кітапхана мен оқу залының жұмысын қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2023	Дюсупова К.
12	Студенттерді қабылдау туралы бұйрықты, қабылдау қорытындысы бойынша есептерді, педагогикалық Кеңес отырысына қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есепті дайындау.	тамыз -қыркүйек 2023	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	Кезең бойы	Нугымаров А.С. Васильев О.А.

	автомеханикалық колледжі» - ОГБПОУ " Томск су көлігі және кеме қатынасы техникумы» - Высоцкий атындағы Минск автомеханикалық колледжі - Қазан автокөлік техникумы		
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 конференцияларға, семинарларға қатысу	Жыл бойы	Нугымаров А.С. оқытушылар
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

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Кабинет меңгерушілеріне, шеберхана меңгерушісіне, әкімшілік кабинеттерге, дене тәрбиесінің жетекшісіне, АӘД жетекшісіне жабдықтар, оқу жиһаздары, құралдар үшін құжат түрінде материалдық жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2022 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 2022 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 2022 ж.	Директордың ОЖ б-ша орынбасары, кадрлар бөлімі, 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	Заңгер-кеңесші Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
7	Ақшалай қаражат шығыстарын экономикалық есептеу және сметасын жасау және бекіту	қаңтар 2023 ж.	Директор, бас бухгалтер экономист
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	Ай сайын	Бухгалтерия

	уақтылы тапсыру		
11	Статистикалық есептілікті жасау және тапсыру	Тоқсан сайын, ай сайын Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушілері, бухгалтерия
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

2022-2023 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 орынбасары
2	Колледждің оқу корпустарына, шатырға ағымдағы жөндеу жүргізу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
3	Колледж және жатақхана ғимараттарының ішінде инженерлік желілерге (жылу, су құбыры, кәріз) ағымдағы жөндеу жүргізу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
4	Колледждің аумағын абаттандыру	Шілде-тамыз 2023 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
5	Оқу гаражының үй-жайларын жөндеу жұмыстары	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Баяндин Е. О.
6	Колледждің өрт дабылы мен құлақтандыруды толық ауыстыру	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
7	Оқу корпустары мен жатақхананың электр желілерін жөндеу және ауыстыру	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, электрші
8	Сыртқы кәріз жүйелерін жөндеу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
9	Қызметкерлер жиналысын өткізу және өрт қауіпсіздігі және жалпы ғимарат бойынша және кабинеттер мен аудиториялар бойынша электрмен қоректендіру үшін жауапкершілікті бекіту	қазан 2022 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ҚТ жөніндегі инженер, Кабинет

			меңгерушілері
10	Жылыту жүйесінің, санитарлық-техникалық жабдықтың жылыту маусымына дайындығын тексеру	тамыз 2022 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, сантехник
11	Колледж ғимаратын қысқы маусымға дайындау бойынша іс-шаралар өткізу	Қыркүйек, қазан 2022 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Кабинет меңгерушілері
12	Колледждің бейнебақылау жүйесінің сметасын жасау, сондай-ақ ҚР ПМ және ҚР БҒМ 23.01.19 ж. № 49, 32 бірлескен бұйрығының талаптарына және стандарттарға сәйкес толық ауыстыру	2023 ж. ағымында	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
13	Турникеттерді сатып алу және орнату	2023 ж. ағымында	Нугымаров А.С. Директордың ШБ 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 ЦК төрағалары
8.	Қосымша сабақтардың өткізілуін бақылау	Апта сайын	Кезекші әкімгер, ПЦК төрағасы
9.	Пән үйірмелері мен техникалық шығармашылық үйірмелерінің жұмыстарын бақылау	Ай сайын	Васильев О.А. 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.

			Мукашева Э.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С.
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. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
21.	Дипломдық жобалар мен жұмыстардың орындалуын бақылау	Кесте б-ша	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. 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 КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ

№ № р/ с	Тексеру мақсаты	Бақылау мазмұны	Бақылау нысандары	Өткізілу түрі	Өткізілу мерзімі	жауап тылар	Бақылау уды аяқтаудағы іс-шаралар
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Жаңадан қабылданған білім алушылардың медициналық және психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін анықтау	Жаңадан қабылданған білім алушылардың ерекшеліктерін медициналық және психологиялық-педагогикалық зерттеу	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	Қазан 2022 ж.	Ярулин а Р.М. Жуасбек Ж.С.	Өндірістік кеңес
2.	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің еңбек тәртібін сақтауы	Колледж оқытушылары мен қызметкерлерінің еңбек тәртібін сақтауы	Еңбек ұжымы	Кешенді - жалпылау	Қазан 2022 ж.	Касенова Н.Б. Борода това Е.А.	Өндірістік кеңес
3.	Арнайы пәндерді оқыту сапасын арттыру	Су пәндері оқытушыларының ОӘК тексеру	Арнайы пәндер оқытушылары	Кешенді - жалпылау	Қазан 2022 ж.	Каржаубаева Ж.К. Кайсанова Б.Ж.	Әдістемелік кеңес отырысы
4.	Студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсарту	Студенттердің материалдық – тұрмыстық және тұрғын үй жағдайлары мен медициналық	Жатақхана, студенттердің жалдамалы пәтерлері, медициналық пункт	Жеке және кешенді-жалпылау	Қараша 2022 ж.	Рахимов Ж.О.	Әкімшілік-қоғамдық кеңес

		қ қызмет көрсетілу жағдайы					
5.	Еңбекті қорғау, терроризмге қарсы, электр және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқаманы сақтау.	Еңбекті қорғау, терроризмге қарсы, электр және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқама	Еңбек ұжымы	Кешенді - жалпылау	Қараша 2022 ж.	Искаков К.Ф. Комекбаев Ш.М.	Өндірістік кеңес
6.	"Құзыреттілік орталығының" жұмысын арттыру	"Құзыреттер орталығы" жұмысының нәтижелері, мәселелері мен перспективалары	"Құзыреттілік орталығының" меңгерушісі және әдіскері, оқытушылар мен ө/о шеберлері	Кешенді - жалпылау	Қараша 2022 ж.	Далбин Т.С. Елюбаева А.С.	Өндірістік кеңес
7.	"Жүк және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәнінің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін тексеру	"Жүк және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және технологиясы" пәнінің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі	Арнайы пәндер оқытушылары	Жеке және кешенді-жалпылау	Қараша 2022 ж.	Кадирханова А.М. Мамонова Б.Р.	Педагогикалық кеңес отырысы
8.	Оқушылардың сабақтан тыс іс-әрекетін бақылау	Оқушылардың сабақтан тыс іс-әрекеті оқушылардың құзыреттілігін қалыптастыру құралы ретінде (есеп)	Колледж оқытушылары	Жеке және кешенді-жалпылау	Қараша 2022 ж.	Сагандықова Е.С. Мусабиев И.Д.	Педагогикалық кеңес отырысы

9.	WorldSkills қозғалысында студенттерді даярлау сапасын арттыру	Көлік колледжіндегі WorldSkills қозғалысы. Мәселелер, міндеттер және перспективалар	Колледж студенттері, оқытушылар, бөлім меңгерушісі, ӨОШ	Жеке және кешенді-жалпылау	Қараша 2022 ж.	Васильев О.А.	Педагогикалық кеңес отырысы
10.	Колледжде көптілді білім беруді енгізу	Көптілді білім беру - Қазақстанның маңызды даму стратегиясы	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	Қараша 2022 ж.	Хлоповская М.В.	Педагогикалық кеңес отырысы
	Сынып жетекшісінің құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Сынып жетекшісінің құжаттамасын жүргізуді тексеру	Сынып жетекшілері	Жеке және кешенді-жалпылау	Желтоқсан 2022 ж.	Аубакирова А.М.	Өндірістік кеңес
11.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Жалпы білім беретін пәндер бойынша білім қималарын өткізу	1 курс топтары	Кешенді - жалпылау	Желтоқсан 2022 ж.	Молдағалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.	Әдістемелік кеңес отырысы
12.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	"Өндіріс экономикасы" пәні бойынша курстық жобалардың орындалу барысы	Оқытушы Джумабекова Ш.Ж.	Жеке және кешенді-жалпылау	Ақпан 2023 ж.	Джумабекова Ш.Ж.	Әдістемелік кеңес отырысы
13.	"Жас сарбаз" әскери-патриоттық клубының қызметін	"Жас сарбаз" әскери-патриоттық клубының қызметі	Клуб жетекшісі	Кешенді - жалпылау	Ақпан 2023 ж.	Жумашулы М.	Өндірістік кеңес

	бақылау						
14.	Мемлекеттік тілде оқитын студенттер контингентінің жеткізу бойынша жұмыстар	Мемлекеттік тілде оқитын студенттердің контингентінің жеткізу бойынша жұмысты жетілдіру	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	Наурыз 2023 ж.	Канапьянов А.А. Мукашева Э.М.	Педагогикалық кеңес отырысы
15.	Білім алушылардың жобалау-зерттеу қызметін бақылау	Студенттердің жобалау-зерттеу қызметі мотивацияны арттыру құралы ретінде	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	Наурыз 2023 ж.	Амрина М.Т.	Педагогикалық кеңес отырысы
16.	Колледж кабинеттері мен корпустарының санитарлық жағдайын бақылау	Колледж кабинеттері мен корпустарының санитарлық жағдайы	Еңбек ұжымы	Кешенді - жалпылау	Сәуір 2023 ж.	Корпус тардың коменданттары	Өндірістік кеңес
17.	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Жалпы білім беретін пәндер бойынша білім қималарын өткізу	1 курс топтары	Кешенді - жалпылау	желтоқсан 2022 ж.	Молдағалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багиров Д.С.	Әдістемелік кеңес отырысы
18.	Оқу орны мен қала кәсіпорындарының жұмысқа орналастыру бойынша өзара іс-әрекеттерінің нәтижелілігі	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыру, бейімдеу және кәсіби өсу бойынша оқу орны мен қала кәсіпорында	Колледж түлектері, оқытушылар, бөлім меңгерушілері	Жеке және кешенді-жалпылау	Маусым 2023 ж.	КББЖ МБ менеджері	Педагогикалық кеңес отырысы

	ін арттыру	рының өзара іс-әрекеттерінің нәтижелілігі					
19.	Контингенттің жеткізілуін бақылау	41ДМ және 41ТР топтарының студенттер контингентінің жеткізілуі	Колледж студенттері, оқытушылар, бөлім меңгерушілері	Жеке және кешенді-жалпылау	Маусым 2023 ж.	Оспанов К.С. Дюсюпов Р.Ж. Багирова Д.С.	Педагогикалық кеңес отырысы

ШҚО әкімдігінің білім басқармасы
«Көлік колледжі» КМҚК 2022-2023 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 2022 – қыркүйек 2023	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
2.	Колледж сайтына өзгерістер мен түзетулер енгізу	қыркүйек 2022 – шілде 2023	Бурабаева А.А.
3.	Canvas қашықтықтан оқыту платформасында жұмыс істеу және түзету	қыркүйек 2022 – шілде 2023	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
4.	Компьютерлік техниканы жаңарту	қыркүйек 2022 – қыркүйек 2023	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
5.	Мультимедиялық жабдықтар сатып алу	қыркүйек 2022 – қыркүйек 2023	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.

6.	Колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу	қыркүйек 2022 – қыркүйек 2023	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	15.09 бастап 25.09 дейін	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 бастап 25.09 дейін	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
8.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 2 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	15.09 бастап 25.09 дейін	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
19.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 3 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 бастап 29.09 дейін	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 бастап 29.09 дейін	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.	ҰББД, 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 2022– шілде 2023	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.

**Директордың оқу ісі
жөніндегі орынбасары**

Молдағалиева М.Т.

**Директордың тәрбие ісі
жөніндегі орынбасары**

Аубакирова А.М.

**Директордың оқу-өндірістік жұмыстар
жөніндегі орынбасары**

Васильев О.А.

**Директордың әкімшілік-шаруашылық
бөлім бойынша орынбасары**

Искаков К.Г.

**Директордың кәсіптік оқыту
жөніндегі орынбасары**

Изембаева М.Б.

Колледж әдіскері

Куандыкова А.Б.

Кітапхана меңгерушісі

Дюсюпова К.С.