

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа транспорта  
А.С. Нугымаров  
«  » сентября 2023 г.



**Абай облысы Білім басқармасы  
«Көлік колледжі» КМҚК  
2023-2024 оқу жылына арналған  
оқу-тәрбиелік жұмысының  
КЕШЕНДІК ЖОСПАРЫ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН  
учебно-воспитательной работы  
на 2023-2024 учебный год  
КГКП «Колледж транспорта» управ-  
ления образования области Абай**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 31.08.2023 г

г. СЕМЕЙ – 2023 год

## МАЗМҰНЫ

№	Атауы	бет
<b>I.</b>	<b>2022-2023 оқу жылы жұмысының талдамасы</b>	5
<b>II.</b>	<b>Ұйымдастыру жұмысы</b>	14
<b>III.</b>	<b>Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020-2023 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру</b>	17
<b>IV.</b>	<b>Оқу-әдістемелік жұмыс</b>	26
1)	Өндірістік жиналыстардың жоспары	27
2)	Педагогикалық кеңестің жұмысы	27
3)	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	29
4)	<b>Әдістемелік кабинеттің жұмысы</b>	30
5)	<b>I. Ұйымдастырушылық іс-шаралар</b>	30
6)	<b>II. Оқытушылардың және өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату</b>	31
7)	<b>III. Үздік педагогикалық тәжірибені жалпыландыру мен насихаттау</b>	31
8)	<b>IV. Бақылау және жетекшілік ету</b>	32
9)	<b>V. Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс</b>	32
10)	<b>VI. Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы</b>	32
11)	<b>VII. Педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмысы</b>	33
12)	Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің 2023-2024 оқу жылында өткізілетін ашық сабақтары	35
13)	Колледжде өткізілетін іс-шаралар	37
14)	<b>Медиа - жоспар</b>	37
15)	Циклдық комиссиялардың апталықтары	41
16)	Әдістемелік бюллетеньдердің орындалу кестесі	42
17)	ISBN оқу құралдарын әзірлеу кестесі	43
18)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен қолдану» (жетекші Алченбаев Е.Х.)	43
19)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Хлоповская М.В.)	45
20)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Деңгейлік дифференциалдау технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Дюсембаев Ж.Б.)	46
21)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Ойын технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекшісі Мамонова Г.Р.)	46
22)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Оқытудың интерактивтік әдістері мен проблемалық оқыту технологиясын меңгеру және қолдану» (жетекші Байтимиров В.Г.)	49
23)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «CLIL әдістемесін меңгеру және қолдану» (жетекші Молдажанова Г.С.)	50
24)	Шығармашылық топтың жұмыс жоспары «Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру мен қолдану» (жетекші Елтаева А.Г.)	50

25)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.О.Каирхановпен жұмыс жоспары (тәлімгер Васильев О.А.)	52
26)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Сүлейменовамен жұмыс жоспары (тәлімгер Мынбаев Д.С.)	54
27)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Ә.Қуанышқызымен жұмыс жоспары (тәлімгер Соколова В.Г.)	56
28)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каирбеков А.А.)	59
29)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Р.Мамоновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Хлоповская М.В.)	61
30)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Е.К.Қожахметовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Соколов В.А.)	63
31)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Н.Нұрланмен жұмыс жоспары (тәлімгер (Джумабекова Ш.Ж.)	65
32)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Қ.Бәкеновпен жұмыс жоспары (тәлімгер Жайсембаев Н.Д.)	68
33)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Н.Е.Оразбековамен жұмыс жоспары (тәлімгер Шарафудинова Г.Р.)	70
34)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Т.С.Байбусиновпен жұмыс жоспары (тәлімгер Каржаубаева Ж.К.)	72
35)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері Т.М.Самашовпен жұмыс жоспары (тәлімгер Сүлейменов А.Б.)	75
36)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері А.Д.Аманғалиевпен жұмыс жоспары (тәлімгер Сүлейменов А.Б.)	77
37)	Жұмысын жаңа бастаған өндірістік оқыту шебері М.Жанарбекұлымен жұмыс жоспары (тәлімгер Далбин Т.С.)	80
38)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Е.Б.Жолдасбаевпен жұмыс жоспары (тәлімгер Алченбаев Е.Х.)	82
39)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы К.С.Қондыбаевпен жұмыс жоспары (тәлімгер Алченбаев Е.Х.)	84
40)	Жұмысын жаңа бастаған оқытушы Т.Д.Құдайбергеновамен жұмыс жоспары (тәлімгер Шотановой А.Н.)	87
41)	2022-2023 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі	89
42)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Шымырбаева Г.О.)	90
43)	Су мамандықтары бөлімінің меңгерушісінің жұмысы	90
44)	Автомобиль-механикалық бөлімі меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Багирова Д.С.)	94
45)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль-механикалық мамандықтар бөлімі меңгерушісінің жұмысы (Багирова Д.С.)	95
46)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің колледжішілік бақылуының жоспары (Мукашева Э.М.)	99
47)	Мемлекеттік тілде оқытатын автомобиль бөлімінің меңгерушісінің жұмысы (Мукашева Э.М.)	100
48)	Сырттай бөлімнің меңгерушісінің жұмысы	104

49)	Өндірістік оқыту	107
50)	Өндіріспен байланысты ұйымдастыру	110
51)	Құзыреттілік орталығының жұмысы	112
52)	<b>Дене тәрбиесі</b>	113
53)	I. Педагогикалық кеңесте талқылауға қойылған мәселелер	113
	II. Пәндік комиссия отырысында талқылауға қойылған мәселелер	113
54)	III. Оқу және әдістемелік жұмыс	113
55)	IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін жоғарылату	114
56)	V. Тәрбие жұмысы	114
57)	VI. Оқу топтарындағы, курстардағы, бөлімдердегі көпшілік, сауықтыру, дене шынықтыру және спорттық жұмыстар	114
58)	VII. Дене шынықтыру және спорт жұмыстарының оқу үдерістерін материалдық қамтамасыз ету мәселелері	115
59)	VIII. Дәрігерлік-медициналық бақылау, педагогикалық бақылау	115
60)	IX. Үгіттеу жұмысы	116
61)	X. Ұйымдастыру жұмысы	116
62)	<b>Кітапхана - медиатека</b>	117
63)	Кітапхана кеңесінің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	126
64)	Психологиялық қызметтің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	127
65)	Сынып жетекшілерінің семинарының жұмысы	136
66)	Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-көпшілік жұмыстар	138
67)	Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары	141
68)	Ерлік және Еңбек даңқы мұражайы жұмысының жоспары	142
69)	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары	143
<b>V.</b>	<b>Тәрбие жұмысы</b>	146
70)	Көлік колледжі тәрбие жұмысының 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	147
71)	Көлік колледжі тәрбие жұмысының 2023-2024 оқу жылына арналған мақсаттары мен міндеттері	147
72)	Көлік колледжі жұмысшыларының кәсіподақ комитетінің 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары	163
73)	Студенттер парламентінің 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары (жастар комитеті)	164
<b>VI.</b>	<b>Қабылдау комиссиясының 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары</b>	169
<b>VII.</b>	<b>Халықаралық ынтымақтастық</b>	172
<b>VII</b>	<b>Қаржылық-экономикалық жұмыс</b>	175
<b>I.</b>		
<b>IX.</b>	<b>Материалдық-техникалық базаны дамыту</b>	178
<b>X.</b>	<b>Бақылау</b>	181
<b>XI.</b>	<b>Мамандарды даярлау сапасын колледжішілік бақылау</b>	184
<b>XII.</b>	<b>Абай облысы Білім басқармасы «Көлік колледжі» КМҚК ақпараттандыру жоспары</b>	188

# 2022-2023 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 Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару; 3W10410301 Құжаттарды өңдеу операторы, 4S10410302 Техник
2. 07161300 Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану;  
3W07161301 Автомобильдерді жөндеудің слесарі, 3W07161303 Автомобиль жөндеудің 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 Кеменің құбыржолшысы,  
3W07161504 Кеменің слесарь-монтажшысы,  
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 әуеайлақтарын салу және пайдалану;  
3W07320702 Жол-құрылыс машиналарының машинисі,  
4S07320704 Техник-механик

Контингенттің жалпы саны ақырғы жылы 8,9%-ға артты. Мемлекеттік тілде білім алушылардың үлесі 6,4 %-ға артты. Мемлекеттік тапсырыс бойынша контингентті бітірту 3,5%-ға артты және 98,1%-ды құрады, жалпы контингент бойынша 14,6%-ға кеміді және 81,6%-ды құрады. Өткен кезең ішінде бюджеттік негізде оқитын 41ТР және 41СВ топтарында жеткізу көрсеткіші ең төмен 70,0% құрады.

Колледжде дуальді оқытуды енгізу шеңберінде эксперименттік жоспарлар бойынша 1201000 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу

және пайдалану» мамандығының «техник-механик» және «мехатроник» біліктіліктері бойынша даярлау жүзеге асырылуда.

Халықаралық ынтымақтастық аясында жандану көзделген. Оны "XXI ғасырдағы ғылым мен жастар" атты қашықтықтан өткізілген студенттік ғылыми-практикалық конференцияға ресейлік студенттердің қатысуынан, колледж студенттерінің шетелдік серіктестер өткізген іс-шараларға, мысалы, Бийск қаласында қашықтықтан өткен ғылыми-практикалық конференция, қатысуынан көруге болады.

Болашаққа жоспарланған:

1. «Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім», «Білім берудің екі деңгейлік модульдық бағдарламасы» жобаларына қатысу арқылы студенттер контингентін арттыру.

2. Контингентті бітірту бойынша жұмыстарды күшейту.

3. 1201000 "Автокөліктерге техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығы бойынша 1201113 электрмеханик біліктілігі; 07140300 Мехатроника (салалар бойынша); 4S07140302 Техник-мехатроник, 07320700 Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарды салу және пайдалану; 3W07320702 Жол-құрылыс машиналарының машинисі, 4S07320704 Техник-механик (11 сынып базасындағы топтар үшін) білім берудің кредиттік-модульдік бағдарламалары бойынша жаңа әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жұмыс оқу жоспарларын енгізуді жалғастыру.

3. Компьютерлік техниканы жаңарту.

4. «Барлығына тегін техникалық және кәсіптік білім», «Білім берудің екі деңгейлік модульдық бағдарламасы» жобалары аясында дайындықты жалғастыру.

2022-2023 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 теңдесі 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, сонымен қатар қосымша интернет нүктелері қосылды (№2 корпус, оқу ТҚС, колледж кітапханасы).

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

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

Колледжде бір білім алушыға компьютерлік техникамен жабдықталуы 1 компьютерге 4 адамды құрайды. Колледжде оқу үдерісін ақпараттандыру, сондай-ақ колледжді автоматтандырылған басқару жүйесін енгізу бойынша жұмыстар жалғасуда.

Колледждің үш корпусы да, сондай-ақ колледждің жатақханасы кең жолақты интернетке қосылған. Сонымен қатар, колледждің екінші және үшінші ғимараттарында Wi-Fi нүктелері қосымша қосылды. Колледжде бар компьютерлік техниканы баптау және жөндеу жұмыстары жалғасуда.

Ескірген техниканың орнына 2023-2024 оқу жылында жаңа компьютерлік жабдықтар сатып алу жоспарланған.

Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кадрлық құрамы 10,0%-ға жаңарды. Кадрлардың жаңару үрдісі байқалады, бұл зейнеткерлік жасқа жеткен педагог қызметкерлерді ауыстыру үшін, сондай-ақ тұрғылықты жерінің өзгеруіне байланысты қажет болып табылады. Жоғарғы, бірінші санатты педагогикалық қызметкерлердің үлесі 26% құрайды. Кәсіпорындарда тағылымдамадан және біліктілікті арттыру курстарында оқудан өткен педагог кадрлардың үлесі талап етілетін нормативтерден жоғары.

Колледж автомобиль бейіні бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде арнайы пәндер, гидротехникалық пәндер, кемелердің электр жабдықтары, кеме жүргізуші және кеме механикасы пәндері оқытушыларына 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 корпустарында бейнебақылау орнатылған. 2023 ж. бейнекамераларды ауыстыру, кіреберіске турникет орнату, лаңкестік жағдайда әлсіз нысанды мамандандырылған күзету бойынша келісімшартқа отыру жүргізіледі.

2023 ж. колледждің футбол алаңын аббаттандыру, оқу корпустары мен жатақхананы, асхананы жөндеу жоспарланған. Сонымен қатар колледж 2023 ж. тамыз айында оқу әдебиетін сатып алуды жоспарлап отыр.

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 үлгілік ережесіне сәйкес жүргізілді.

Мемлекеттік емтихандарды (қорғау) Семей қаласы кәсіпорындарының автомобиль және су көлігінің жетекші мамандары кіретін мамандықтар бойынша біліктілік комиссиялары қабылдайды.

Диплом жобалары мен мемлекеттік емтихандарды қорғау сапасы колледждің барлық мамандықтары бойынша күндізгі бөлімде 70,3 % құрайды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 12,6%-ға жоғары, сырттай бөлімде 83,5% (75,25%), бұл өткен жылмен салыстырғанда 8,25%-ға жоғары. Күндізгі бөлімде колледждің 7 түлегі үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 6 адамға кем.

Диплом жобаларының тақырыптары ШҚО мен Семей қаласының көлік, жол техникасы кәсіпорындарының және ТҚҚС нақты мәліметтеріне құрылып орындалады.

Тұтастай алғанда диплом жобалары сапалы, талапқа сәйкес орындалды. Диплом жобаларының графикалық бөлігі мен есептеу-графикалық жазбасы негізінен «КОМПАС», «АВТОКАД» бағдарламаларын қолдана отырып компьютерде орындалды.

Барлық мамандықтар бойынша түлектер саны күндізгі бөлімде 206 адамды құрады, бұл өткен жылға қарағанда 36 адамға артық (170 адам), сырттай бөлімде 42 адам, бұл өткен жылға қарағанда 14 адамға артық, оның ішінде 7 студент үздік диплом алды, бұл өткен жылмен салыстырғанда 7 адамға кем.

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.

**07161300 «Автомобиль көліктеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:**

1. Технологиялық практика
2. Дипломалдылық практика

2022-2023 оқу жылы 56 оқушы практикадан өтті.

**07130700 Электрмеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану (түрлері мен салалары бойынша) мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:**

1. Технологиялық практика
2. Дипломалдылық практика

2022-2023 оқу жылы 117 оқушы практикадан өтті.

**07140300 Мехатроника (салалар бойынша) мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:**

1. Өндірістік оқыту
2. Технологиялық практика
3. Біліктілік беру практикасы

2022-2023 оқу жылы 64 оқушы практикадан өтті.

**07320700 Автомобиль жолдары мен әуеайлақтарын салу және пайдалану мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіреді:**

1. Өндірістік оқыту



2. Технологиялық практика
3. Біліктілік беру практикасы

**10410300 «Автомобиль көліктерінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару»** мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер:

1. Жұмысшы біліктілігін алу үшін практика
2. Технологиялық практика

2022-2023 оқу жылы 81 оқушы практикадан өтті.

**10410500 «Су көлігін пайдалану» (салалар бойынша)** мамандығының «Техник» біліктілігі бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер:

1. Технологиялық жүзу
2. Дипломалдылық практика

2022-2023 оқу жылы 25 оқушы практикадан өтті.

**10410500 «Су көлігін пайдалану» (салалар бойынша)** мамандығының «Техник-кеме жүргізуші» біліктілігі бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер:

1. Технологиялық жүзу
2. Дипломалдылық практика

2022-2023 оқу жылы 25 оқушы практикадан өтті.

**07161500 «Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету»** мамандығы бойынша кәсіптік практикаға кіретіндер:

1. Технологиялық практика
2. Дипломалдылық кеме жөндеу практикасы

2022-2023 оқу жылы 55 оқушы практикадан өтті.

2022-2023 оқу жылы кәсіптік практикадан өту үшін жасалған шарттардың жалпы саны 504 шартты құрады. 423 адам 103 кәсіпорында практикадан өтті.

Төмендегі кәсіпорындар мен ұйымдар кәсіптік практиканың негізгі базалары болып табылады: Daewoo Bus Kazakstan» ЖШС, «Семей инжиниринг» АҚ, «Комплекс» ЖШС, «СемАЗ» ЖШС, «Эйкос» ЖШС ӨК, «Таксопарк» ЖШС, «Мега-Моторс» ЖШС, «Avto-Real» ЖШС, «Семавтопарк» ЖШС, «Фаворит» ТҚКС, «Авангард» ТҚКС, «Мотор» ТҚКС, «Тойота Цетр» ТҚКС, «Саид» ТҚКС, «Avto Hause» ТҚКС, «Компас» ТҚКС, «Мерседес Бенц» ТҚКС, «Авто Дан» ЖШС, «Семстройпуть» ЖШС, «Семей жолдары» ЖШС, «Қазақавтожол ЖПБ-25» РМК ШҚОФ, «Гордорстрой» ЖШС, «Дитас» ЖШС, «Семей Водоканал» КМК, «Сем Трекс» ЖШС, Семей қ., көгалдандыру және абаттандыру бойынша «Семей» 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, «Геодезия және картография!» ЖШС, Омск қ. «Южная судоходная компания» АҚ орындармен қамтамасыз етілген.

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.

Ағылшын тілі пәнінің оқытушысы Г.С.Молдажанованың жұмыс тәжірибесі жалпыландырылды.

Болашақта қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытушысы Э.М.Мұқашеваның жұмыс тәжірибесін жалпылау жоспарлануда.

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

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

Колледжішілік бақылау жоспары орындалды. Өткізілген іс-шаралар студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсартуға, практиканың өту сапасын арттыруға, тәрбие жұмысын жетілдіруге, мамандарды даярлау бойынша колледждің барлық қызметтерінің жұмыс жүйелерін жетілдіруге, сонымен қатар мамандарды даярлау сапасын арттыруға мүмкіндік туғызды. Әкімшілік мүшелері сабақтарға және сынып сағаттарына қатысу жоспарын толық орындамады.

Келешекте келесі нысандарды тексеру жоспарлануда: Колледж түлектерін жұмыспен қамту бойынша өткізілген жұмыстардың тиімділігін талдау, ТР және ДМ топтарын өндірісте практикадан өтуін ұйымдастыру және қадағалау, Білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру, үйірмелермен және спорт секцияларымен қамту, АӘЖТД сабақтарын оқыту жағдайы, Қосымша сабақтарды өткізу тиімділігі, Оқу шеберханаларында практика бойынша ОӘК мен күнделік-есептерді тексеру, Автомобиль-механикалық пәндер бойынша курстық жобалардың орындалу барысы, топ студенттерінің контингентін бітірту, ««Ата-аналар мектебі» клубының қызметі.

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 (кейде кітапхана үшін өте құнды) қалпына келтіру бойынша 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 туралы жұмысты белсендіру және колледж порталы мен Instagram, Facebook тәрізді әлеуметтік желілерде кітапхана, ол өткізетін іс-шаралар туралы ақпараттар орналастыру.

Жалпы алғанда тәрбие жұмысының жоспары орындалды. Барлық жоспарланған тәрбиелік іс-шаралар онлайн және оффлайн режимінде жоғары деңгейде өткізілді. Орындалған жұмыстар әлеуметтік желілерге (Instagram, facebook, youtube) және колледж сайтына салынды. 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 бағыттар бойынша 8 клуб өз жұмыстарын тиімді жүргізіп жатыр.

#### **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 2023-2024 оқу жылындағы міндеттері:**

1. Жаңартылған білім беру мазмұны аясында болашақ мамандардың бәсекеге қабілеттілігі мен кәсіби құзыреттілігін дамыту тәсілдерін зерделеуді жалғастыру.
2. Колледждің педагогикалық ұжымымен жаңартылған білім беру мазмұны аясында болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігі мен бәсекеге қабілеттілігін дамытуды жүзеге асыру барысына талдау жүргізу.
3. Оқыту процесінде базалық және кәсіби құзыреттілікті дамыту.
4. Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және жаңа үлгілік оқу жоспарларына сәйкес оқу жұмысын ұйымдастыруға көшуді талдау, талдаудың алынған нәтижелерін ескере отырып, жаңа жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу.
5. 1201000 "Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану" (1201123-техник-механик); 07161500 Кеме жасау және кеме машиналары мен механизмдеріне техникалық қызмет көрсету 4S07161505 Кеме жүйелерінің механигі; 10410500 Су көлігін пайдалану, 4S10410508 Техник-кеме жүргізуші мамандықтары бойынша дуальді оқыту жүйесін енгізу.
6. Түлектерді жұмысқа орналастыру рейтингі бойынша ТЖКБ жүйесінің үздік оқу орындарының ондығына кіру.
7. Курстық даярлықты кеңейту арқылы колледжді ресурстық орталық ретінде дамыту.
8. Психологиялық қызметті жетілдіру.
9. Оқушыларды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру бойынша жұмыс нысандарын жетілдіру.
10. Ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің жұмысын қайта құру.
11. Контингентті бітірту деңгейін 80% кем емес деңгейде ұстап тұру.
12. Компьютерлік техниканы жаңарту.
13. Барлық мамандықтардың нормативтік оқу әдебиетімен, жабдықтармен, әдебиеттермен қамтылуын талдау.
14. Студенттердің спорттық секциялармен, пәндік үйірмелермен, көркемөнерпаздар үйірмелерімен, техникалық шығармашылық үйірмелерімен толықтай қамтылуына қол жеткізу.
15. Техникалық кәсіптік бейіндегі оқу мекемелерімен іс-шаралар жоспарларына сәйкес халықаралық ынтымақтастықты жетілдіру.
16. 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).

17. 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.

18. Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруды қолдаудың ақпараттық жүйесін енгізу.

19. Ерте кәсіптік бағдар беру және жұмысшы мамандықтарын танымал ету (WorldSkills).

20. Кәсіби педагогикалық өсу жүйесін, кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес кәсіби жетілдіру уәждемесін дамыту.

# **Ұйымдастыру жұмысы**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>
1.	Сағаттарды жаңа оқу жылына бөлу. Оқытушыларды тарифтеу.	3.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т.
2.	Оқу құжаттамаларын даярлау	3.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Шымырбаева Г.О. Багирова Д.С. Мукашева Э.М.
3.	Оқу үрдісінің кестесін құрастыру	1.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А.
4.	Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ЦК, кабинеттер мен зертханалардың, сынып жетекшілерінің құрамына бұйрық дайындау	03.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т.
5.	Барлық мамандықтар бойынша қолданыстағы бағдарламаларға бұйрық дайындау	10.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т.
6.	Сабақ кестесін құру	1.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т.
7.	Мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарларын құру	1.09.23 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	19.09.23 дейін	Молдағалиева М.Т. Аубакирова А.М. Васильев О.А. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Мынбаев Д.С.
10.	2 НК есебін құрастыру	1.10.23 дейін	Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М. Багирова Д.С. Куандыкова А.Б. Шымырбаева Г.О. Мукашева Э.М. Мынбаев Д.С.
11.	Жаңа оқу жылына лауазымдар бойынша жұмыс жоспарларын құрастыру		Молдағалиева М.Т. Васильев О.А. Аубакирова А.М.

		10.09.2023 дейін	Изембаева М.Б. Мукашева Э.М. Багирова Д.С. Шымырбаева Г.О.
12.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі бойынша құжаттарды дайындау	15.09.21 дейін	Сулейменова А.Б.
13.	Циклдық комиссия, кабинеттер, зертханалар жұмыстарының жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	15.09.21 дейін	Молдагалиева М.Т.
14.	Жаңа оқу жылына колледж жұмысының жоспарын құру	3.09.23 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	11.09.2023 дейін	Куандыкова А.Б.
16.	Жаңа оқу жылына дайындық туралы бұйрық	10.06.24	Молдагалиева М.Т.
17.	Колледждің оқу жылындағы жұмысының есебін жасау	30.06.2024 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.	Аяқталу нысаны	Орындалу уақыты	Орындауға жауаптылар	Соның ішінде жылдар бойынша			
						2023	2024	2025	2026
<b>1 міндет. ТЖКББ жүйесінің мәртебесін көтеру</b>									
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 бағдарламасы	Жыл сайын	Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ресурс орталығының				

			аясын да оқыту		басшысының орынбасары				
6	"Өз кәсібінің үздігі" 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, ӨОШ, арнайы пәндер оқытушылары		+	+	+
8	Кең ауқымды ақпараттық жұмыстар жүргізу, еңбек адамының үлгісін жасау және насихаттау жолымен жұмысшы біліктілігінің беделін арттыру				Директор, директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары				
9	Жас оқытушылар үлесін педагогтардың жалпы санынан арттыру	%	3,5		Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	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 республикалық				Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, колледж әдіскері				

	«Үздік педагог» сайысына қатысу								
12	Колледждің 90 жылдық мерейтойын мерекелеуге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу		Мемлекетаралық ғылыми-практикалық конференция, шетел қонақтарын қарсы алу, «Өз кәсібінің үздік автомеханигі» мемлекетаралық кәсіптік сайыс, Баспа және электрондық БАҚ-тағым атериалдар, Колледждің 90 жылдық мерейтойын мерекелеу		Директор, ұйымдастыру комитеті				
<b>2 тапсырма. ТЖКББ қолжетімділігін және кадрларды даярлау сапасын қамтамасыз ету</b>									
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				

<b>3 тапсырма. Елдің индустриялық-инновациялық даму сұраныстарын ескере отырып, ТЖКББ мазмұнын жаңарту</b>									
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	ПЦҚ 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				
<b>4 тапсырма. "Мәңгілік Ел" жалпыұлттық патриоттық идеясының рухани-адамгершілік құндылықтарын және салауатты өмір салты мәдениетін нығайту</b>									

32	Қоғамдық-пайдалы қызметке тартылған ТжКББ ұйымдарында білім алушылардың үлесін арттыру (волонтерлік, Жастар ісі жөніндегі комитеттердің қызметіне қатысу т. б.)	%			ТЖ жөніндегі орынбасар, педагог-ұйымдастырушы	40	50	60	60
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				директордың ОЖ бойынша орынбасары				+

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



	және орта білімнен кейінгі білім беру жүйесін жан басына қаржыландыруды енгізу.				бухгалтер				
--	---	--	--	--	-----------	--	--	--	--

# **Оқу-әдістемелік жұмыс**

## ӨНДІРІСТІК МӘЖІЛІСТІҢ ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Мерзім	Жауапты
1.	Жаңадан қабылданған білім алушылардың ерекшеліктерін медициналық және психологиялық-педагогикалық зерттеу	қазан	Ярулина Р.М. Жуасбек Ж.С.
2.	Әлеуметтік қорғалмаған және тұрмысы нашар білім алушылармен әлеуметтік педагог пен психологтың жұмысы	қазан	Джумабекова Ш.Ж. Жуасбек Ж.С.
3.	Еңбекті қорғау, лаңкестікке қарсы, электр және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқама	қараша	Искаков К.Ғ. Комекбаев Ш.М.
4.	Результативность работы клуба «Ата-аналар мектебі»	қараша	Аубакирова А.М.
5.	Колледж түлектерін жұмыспен қамту бойынша жүргізілген жұмыстардың тиімділігіне талдау	желтоқсан	Идрышева З.А.
6.	Колледж кітапханасын оқу және әдістемелік әдебиетпен толықтыру	желтоқсан	Кітапхана меңгерушісі
7.	Колледждің кәсіподақ ұйымының есеп беру-сайлау жиналысы	ақпан	Слямова А.Т.
8.	Колледж қызметкерлері арасында спорттық іс-шаралар арқылы жайлы қарым-қатынас атмосферасын орнату	ақпан	Кулиманов Т.С.
9.	Кәсіптік бағдар беру жұмысының жағдайы	сәуір	Рахимов Ж.О. Страшкова М.Э.
10.	Колледждің кабинеттері мен корпустарының санитарлық жағдайы	сәуір	Корпустардың коменданттары

## ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Колледждің 2022-2023 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.	2023 – 2024 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.	ТР және ДМ топтарында өндірісте практика өткізуді ұйымдастыру және қадағалау	қараша	Каржаубаева Ж.К. Ашимжанова Ш.Н.
5.	Білім алушылармен жұмыстарды ұйымдастыру, үйірмелермен және секциялармен қамтылуы	қараша	Елтаева А.Г. Мынбаев Д.С.
6.	«Мен дұрыс таңдау жасадым» - колледжде білім алушылардың таңдаған мамандықтарына қанағаттануы	қараша	Каирханов Д.О. Жуасбек Ж.С.
7.	АӘЖТД сабақтарын оқыту жағдайы	қараша	Жумашулы М. Дәуренова Л.Д.
8.	I семестрдегі оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындысы	қаңтар	ПЦК төрағалары
9.	Қосымша сабақтарды жүргізу тиімділігі	қаңтар	Оразбекова Н.Е.
10.	Патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеуде сынып сағаттарының, сыныптан тыс іс-шаралардың нәтижелілігі	наурыз	Аубакирова А.М.
11.	41СВ және 41ЭВП студенттерінің контингентін бітірту бойынша жұмысты жетілдіру	наурыз	Кожаметов Е.К. Шарафудинова Г.Р.
12.	Оқу шеберханаларындағы практика бойынша ОӘК мен күнделік-есептерді тексеру	наурыз	Хлоповская М.В.
13.	ТР және ДМ топтарында дипломдық жобаларды қорғаудың қорытындысы	наурыз	Исаев Ж.Ә.
14.	Циклдық комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайыстарының қорытындысы	Мамыр	Молдағалиева М.Т. Куандыкова А.Б.
15.	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытушысы Э.М.Мұқашеваның жұмыс тәжірибесін жалпылау.	Мамыр	Мамонова Б.Р.
16.	2024-2025 оқу жылына аттесталатын ИПҚ тізімін бекіту	Мамыр	Куандыкова А.Б.
17.	Дипломдық жобаларды қорғау мен Мемлекеттік емтихандарды тапсырудың қорытындылары	Маусым	Исаев Ж.Ә. Соколова В.Г. Страшкова М.Э.
18.	41ЭАк, 42ТРэк, 41СМ, 43ТРэк, 44ТРэ топтары студенттерінің контингентін бітірту	Маусым	Кулиманов Т.Н. Уакбаев М.Б. Каирбеков А.А. Соколов С.Ю. Иманбаев А.Ш.
19.	Педагогикалық кеңестің бұрын қабылдаған шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат	Маусым	Елюбаева А.С.

## ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с	Мәселелердің мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауапты
20.	2023-2024 оқу жылына циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларын және әдістемелік бюллетеньдердің тақырыптарын бекіту	Қыркүйек	ЦК төрағалары
21.	2023-2024 оқу жылында аттестатталатын оқытушылар үшін сараптамалық топтардың тізімін бекіту	Қыркүйек	Куандықова А.Б.
22.	Шығармашылық топтардың, тәлімгерлердің, педагогикалық білім мен шеберлік факультетінің жұмыс жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Куандықова А.Б.
23.	Химия, физика, математика сабақтарында АКТ қолдану	Қазан	Соколова В.Г. Қуанышқызы Ә.
24.	2-курс студенттерінің білім нәтижелерін бағалау үшін арнайы пәндерден сайыстар өткізу	Қазан	Исаев Ж.Ә.
25.	2023-2024 оқу жылында аттестатталатын оқытушылардың жұмысын талдау	Қараша	Сараптама комиссияларының мүшелері
26.	Оқытушылар В.Г. Байтмиров пен Б.К.Бакеновтың сабақтарды жүргізу және ОӘК жағдайы	Қараша	Иманғалиева Г.С. Кондыбаев К.С.
27.	Шығармашылық топ жетекшілері мен тәлімгерлердің жас оқытушылармен атқарылған жұмыс туралы есебі	желтоқсан	Шығармашылық топ жетекшілері, тәлімгерлер, жас оқытушылар
28.	Автомобиль-механикалық пәндердің сабақтарында көрнекі оқу құралдарын (стендтер) қолдану	Қаңтар	Слямова А.Т. Құдайбергенова Т.Д.
29.	Автомобиль-механикалық пәндерден курстық жобалардың орындалу барысы	Сәуір	Исаев Ж.Ә.
30.	Циклдік комиссиялардың, кабинеттер мен зертханалардың, білім алушылардың оқу-әдістемелік кешенінің байқау-сайысына дайындық	Сәуір	ПЦК төрағалары
31.	2023-2024 оқу жылында аттесталатын оқытушылардың жұмыстарын талдау	Сәуір	Сараптау комиссиясының мүшелері
32.	Арнайы пәндер бойынша білім қималарын жүргізу	сәуір – мамыр	Молдағалиева М.Т. Мукашева Э.М. Шымырбаев Г.О. Багирова Д.С.
33.	2024-2025 оқу жылына арналған оқу жұмыс	Маусым	Молдағалиева

жоспарларын бекіту		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.

### **Ұйымдастыру шаралары**

<b>№ р/с</b>	<b>Іс-шаралардың мазмұны</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>
1.1.	Оқытушылардың әдістемелік жұмыстары туралы «Оқытушының төлқұжаты» дерекқорын толтыру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б., ПЦК төрағалары
1.2.	Ашық сабақтардың, ПЦК апталықтарының кестелерін құрастыру	Қыркүйек	Молдағалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
1.3.	Оқытушылардың жұмыс дәптерлерін орындау кестесін жасау	Қыркүйек	Куандыкова А.Б.
1.4.	Психологиялық-педагогикалық проблемалар бойынша ғылыми-көпшілік және әдістемелік әдебиеттерді іріктеп алуға	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.

	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.
<b>II. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық шеберліктерін, әдістемелік деңгейлерін және іскерлік біліктіліктерін жоғарылату</b>			
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
<b>III. Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және насихаттау</b>			
3.1.	Шығармашылықпен айналысатын оқытушылардың жарияланымдарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Куандықова А.Б. ПЦК 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» байқауы	Мамыр - маусым	Куандықова А.Б.

<b>IV.Бақылау және жетекшілік</b>			
4.1.	Тәлімгерлер жұмысын бақылау	Жыл бойы	Молдағалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
4.2.	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешенді тексеру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
4.3.	ПЦК отырыстары хаттамаларының жүргізілуін тексеру	Қаңтар	Куандыкова А.Б.
4.4.	Пәндік циклдық комиссиялардың жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау	Жыл бойы	Молдағалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
4.5.	Шығармашылық топтар жұмысын бақылау	Жыл бойы	Куандыкова А.Б.
4.6.	Оқытушылардың әр сабақтық жоспарларын тексеру	Жыл бойы	Куандыкова А.Б. ПЦК төрағалары
4.7.	Сабақтарға қатысу, пәндер бойынша сыныптан тыс іс-шараларға бару	Жыл бойы	Молдағалиева М.Т., Куандыкова А.Б.
<b>V.Жұмысын жаңа бастаған оқытушылармен жұмыс</b>			
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
<b>VI.Кабинеттің жабдықтары мен жарақтандырылуы</b>			
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
<b>Бірінші секция «Техникалық цикл оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»</b>			
1.	Үй тапсырмасын сұраудың әртүрлі әдістері	Қазан	Каржаубаева Ж.К.
2.	Сөзді басқару. Қарым-қатынас менеджменті. Тиімді қарым-қатынас. Агрессия, келеңсіздікпен жұмыс. Студенттермен іскерлік байланыс. Кедергілер және оларды игеру әдістері.	Қазан	Аменова А.А.
3.	«Жас Маман» жобасы бойынша сатып алынған стендтерде зертханалық-практикалық сабақтар өткізуден шеберлік сағаты	Қараша	Исаев Ж.А., Далбин Т.С.
4.	Ұйымның, ұжымның және студенттердің имиджін қалыптастыру қағидалары мен сапасын жақсарту. Қақтығыс жағдайларын тиімді басқарудың әдістері мен тәсілдері	Қараша	Аменова А.А.
5.	Сабақ үрдісінде қолданылатын тиімді әдістер мен тәсілдер	Желтоқсан	Дюсупова М.Т. Елтаева А.Г.
6.	АКТ көмегімен пәндерді меңгеруде оқушылардың уәждемесін арттыру	Қаңтар	Мынбаев Д.С. Алченбаев Е.Х.
7.	Эмоционалдық интеллект. Мінез-құлық әдебі	Жыл бойы	Аменова А.А.
<b>Екінші секция «Жалпы білім беру циклы оқытушыларының педагогикалық білімдері мен шеберліктерін жетілдіру»</b>			
1.	Сөзді басқару. Қарым-қатынас менеджменті. Тиімді қарым-қатынас. Агрессия, келеңсіздікпен жұмыс. Студенттермен іскерлік байланыс. Кедергілер және оларды игеру әдістері.	Қазан	Аменова А.А.
2.	«Тарих» пәнін меңгеруде жаңа технологияларды қолданудың тиімділігі	Қараша	Иманғалиева Г.С.
3.	Көшбасшылық. Командалық көшбасшылық. Білім мекемесі басшысының образы мен іс-әрекеті. Тренинг, кейстермен жұмыс.	Қараша	Аменова А.А.
4.	Сабақ үрдісінде қолданылатын тиімді әдістер мен тәсілдер	Желтоқсан	Дюсупова М.Т. Елтаева А.Г.
5.	«Оқытудың дәстүрлі емес әдістері» - дөңгелек үстел, тәжірибемен алмасу	Ақпан	Шотанова А.Н.

6.	Эмоционалдык интеллект. Мінез-құлық әдебі	Жыл бойы	Аменова А.А.
<b>Үшінші секция «Жұмысын жаңа бастаған оқытушының мектебі»</b>			
<b>I саты</b>			
1.	Жұмысын жаңа бастаған оқытушының апталығы	4-09 қыркүйек	Колледждің озық оқытушылары
2.	Кіріспе сұхбат. Әкімшілік және оқытушылар құрамымен танысу. Колледжге, колледж мұражайына саяхат жасау.	04.09.23	Шарафудинова Г.Р.
3.	Оқу журналдарын жүргізу ережелері	08.09.23	Мукашева Э.М.
4.	Үлгерім, білім сапасы, сабаққа қатысу мониторингі	07.09.23	Слямова А.Т.
5.	Колледждегі тәрбие жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	08.09.23	Аубакирова А.М.
6.	Пән бойынша оқу-әдістемелік кешенмен жұмыс	12.09.23	Куандыкова А.Б.
7.	Колледждегі оқу жұмысын реттемелейтін ережелерді білу	11.09.23	Молдағалиева М.Т.
8.	Қатысқан сабаққа талдама жасау әдістемесі	12.09.23	Хлоповская М.В.
9.	Жеке шығармашылық жоспарын, кабинеттің жұмыс жоспарын құру	13.09.23	Шарафудинова Г.Р.
10.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қыркүйек	Дюсюпова К.С.
11.	Сабақты ұйымдастыру түрлері	қыркүйек	Молдажанова Г.С.
12.	Үй тапсырмасын тексеру формалары	қыркүйек	Хлоповская М.В.
13.	Студенттің және пән бойынша оқу-әдістемелік кешенін қалыптастыру	қыркүйек	Каржаубаева Ж.К.
14.	Студенттерді бағалау кезеңдері	қазан	Елюбаева А.С.
15.	Тренинг: «Оқушыларды уәждемеу. Әлеуметтік өзара әрекет»	қараша	Кадирханова А.М. Слямова А.Т. Куандыкова А.Б.
16.	Дифференциалды оқыту әдісінің элементтерін қолдану	желтоқсан	Бурабаева А.А.
17.	«Ақпарат сағаты» - әдістемелік әдебиет пен мерзімдік басылым жаңалықтарымен танысу	қаңтар	Дюсупова К.С.
18.	Квест-ойын: «Форд Байард»	ақпан	Мамонова Б.Р.
19.	Электрондық оқу-әдістемелік кешенді (ЭОӘК) қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар	наурыз	Мынбаев Д.С. Елтаева А.Г.
20.	Тренинг: «Кәсіби жанып кету синдромының алдын алу немесе жұмыста	мамыр	Жуасбек Ж.С.

	«жанып кетпей» қалай толыққанды өмір сүру керек?»		
21.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандықова А.Б.
<b>II саты</b>			
1.	Үй тапсырмасын тексеру нысандары	қыркүйек	Хлоповская М.В.
2.	Студенттерді бағалау кезеңдері	қазан	Елюбаева А.С.
3.	Квест-ойын: «Жетістік баспалдағы»	қараша	Суртаева З.Ф.
4.	Колледж оқытушылары үшін семинар-тренинг: «Сабақты ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық негіздірі»	желтоқсан	Жуасбек Ж.С. Абикенова А.Б.
5.	Дифференциалды оқыту әдісінің элементтерін қолдану	желтоқсан	Бурабаева А.А.
6.	Квест-ойын: «Форд Байард»	ақпан	Мамонова Б.Р.
7.	Соңғы отырыс. Қорытынды шығару	маусым	Куандықова А.Б.
<b>III саты</b>			
1.	Үй тапсырмасын тексеру нысандары	қыркүйек	Хлоповская М.В.
2.	Студенттерді бағалау кезеңдері	қазан	Елюбаева А.С.
3.	Квест-ойын: «Жетістік баспалдағы»	қараша	Суртаева З.Ф.
4.	Дифференциалды оқыту әдісінің элементтерін қолдану	желтоқсан	Бурабаева А.А.
5.	Квест-ойын: «Форд Байард»	ақпан	Мамонова Б.Р.

**Көлік колледжінің оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлерінің  
2023 – 2024 оқу жылында өткізетін ашық сабақтары**

№ р/с	Оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Өткізілу мерзімі
1.	Дюсупова М.Т.	Физика	қазан
2.	Иманғалиева Г.С.	Дүние жүзі тарихы	қазан
3.	Иманғалиева Г.С.	География	қазан
4.	Молдажанова Г.С. Мамонова Б.Р.	Біріктірілген ашық сабақ. Кәсіптік орыс тілі мен кәсіптік ағылшын тілі	қазан
5.	Каирбеков А.А.	Дене шынықтыру	қазан
6.	Дюсембаев Ж.Б.	Дене шынықтыру	қазан
7.	Далбин Т.С.	Автокөлікті жөндеу	қазан
8.	Соколова В.Г.	Еңбекті қорғау	қараша
9.	Қуанышқызы Ә.	Жылжымалы құрам	желтоқсан
10.	Жанарбекулы М.	Слесарлық практика	желтоқсан
11.	Аманғалиев А.Д.	Слесарлық практика	желтоқсан
12.	Сулейменова А.С.	Информатика	ақпан
13.	Жумадилова Ж.Ш.	Математика	желтоқсан
14.	Аймуханбетов Б.Е.	Автокөлікті жөндеу	желтоқсан
15.	Сулейменов А.Б.	Білдектік практика	қаңтар

16.	Самашов Т.М.	Дәнекерлеу практикасы	қаңтар
17.	Байбусинов Т.С.	Дәнекерлеу практикасы	қаңтар
18.	Соколова В.Г.	Өндірістегі сабақ	қаңтар
19.	Кайрханов Д.О.	Автомобильдердің құрылысы	қаңтар
20.	Нұрлан Б.Н.	Экономика негіздері	ақпан
21.	Искаков Е.С.	Жол құрылыс машиналары	ақпан
22.	Соколов С.Ю.	Автомобильдердің электр жабдықтары	ақпан-март
23.	Елтаева А.Г.	Информатика	ақпан-март
24.	Аменова А.А. Кулиманов Т.Н.	«Қазақ тілі» және «Дене шынықтыру» пәндерінен беректірілген сабақ	Наурыз
25.	Құдайбергенова Т.Д.	Қазақ әдебиеті	Наурыз
26.	Дәуренова Л.Д.	Стандарттау негіздері	Наурыз
27.	Алченбаев Е.Х.	Өндірістегі сабақ	Наурыз
28.	Бурабаева А.А.	Информатика	Наурыз
29.	Мыңбаев Д.С.	Қолданбалы информатика	Наурыз
30.	Алченбаев Е.Х.	Жылжымалы құрам	Наурыз
31.	Қуанышқызы Ә.	Өндірістегі сабақ	Наурыз - сәуір
32.	Уакбаев М.Б	Қазақстан тарихы	сәуір
33.	Ашимжанова Ш.Н.	Құқық негіздері	сәуір
34.	Шарафудинова Г.Р.	Өлкетану	сәуір (мұражай қызметкерлерімен біріккен)
35.	Уакбаев М.Б.	Өлкетану	сәуір (мұражай қызметкерлерімен біріккен)
36.	Ораз А.Ә.	Өлкетану	сәуір (мұражай қызметкерлерімен біріккен)
37.	Жайсембаев Н.Д.	Сызу – көрнекі ашық сабақ	сәуір
38.	Суртаева З.Ф.	Кәсіптік орыс тілі	сәуір
39.	Толлеуов А.А.	Дене шынықтыру	сәуір

### Колледжде өткізілетін әдістемелік іс-шаралар

Іс-шара	Деңгей	Мақсатты аудитория	Өткізілу уақыты	Жауапты
«Өз кәсібінің»	Колледж	2 курс	Жыл ішінде	ӨОШ

үздігі» сайысы (токарь, слесарь, дәнекерлеуші, дөңгелек ауыстырушы)		студенттері		Каржаубаева Ж.К.
«Үздік автомеханик» сайысы	Облыстық	Абай облысы ТЖКБ студенттері	қазан	Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә.
«XXI ғасырдағы ғылым және жастар» халықаралық конференция	Халықарал ық	2 курс студенттері	Сәуір	Куандыкова А.Б.

### Медиа - жоспар

№	Аты-жөні	БАҚ атауы	Тақырып	Материал дың шығу уақыты
1.	Бурабаева А.А.	Республикалық ғылыми-әдістемелік журнал	«Қолданбалы информатика» пәнінен сабақ таныстырылымын әзірлеу	Қыркүйек наурыз
2.	Куандыкова А.Б.	"Мектепте, колледжде және ЖОО-да заманауи білім беру" республикалық ғылыми-әдістемелік журналы, «Ұстаз тілегі» журналы, Инфоурок сайты	«Сызу және заманауи оқушы»	қазан
3.	Иманғалиева Г.С.	Qazaq білімі республикалық журналы.	Дүниежүзі тарихы мен География пәндері сабақтарының әзірлемелері	қазан
4.	Бәкенов Б.Қ.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пәндердің сабақтарының әзірлемесі	қараша
5.	Кайрханов Д.О.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пәндердің сабақтарының әзірлемесі	қараша
6.	Далбин Т.С.	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақ материалдары	қараша

7.	Соколова В.Г.	Инфоурок.ру	«Еңбекті қорғау» пәнінен ашық сабақ әзірлеу	қараша
8.	Страшкова М.Э.	<a href="https://uchitelya.kz/">https://uchitelya.kz/</a>	«Оқытуда модульдік-кредиттік тәсілдеме негізінде студенттердің өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру және жоспарлау»	желтоқсан
9.	Молдажанова Г.С.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	Кәсіптік ағылшын тілі және кәсіптік орыс тілі пәндерінен біріккен сабақ әзірлеу	желтоқсан
10.	Мукашева Э.М.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	Сабақ жоспары	желтоқсан
11.	Суртаева З.Ф.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	Орыс тілі мен әдебиетінен сабақтың әдістемелік әзірлемесі	желтоқсан
12.	Мамонова Б.Р.		«Бизнес идеяны қалай табуға болады? Өртүрлі байланыстағы <b>СП</b> . Мәтінде бейнелеу-мәнерлеу құралдарын қолдану»	қаңтар
13.	Қуанышқызы Әлия	«Ұстаз тілегі» сайты	«Жылжымалы құрам» пәнінен ашық сабақтың әзірлемесі	қаңтар
14.	Шотанова А.Н.	«Қазақ тілі мен әдебиеті» Республикалық журнал	«Қоғам құндылығы – халықтың тілі. Орфографиялық норма» сабақ жоспары	ақпан
15.	Нурлан Б.Н.	Инфоурок.ру	«Экономика негіздері» пәнінен ашық сабақтың әзірлемесі	ақпан
16.	Алченбаев Е.Х.	«Ұстаз тілегі» сайты	«ЖҚЕ» пәнінен ашық сабақтың әзірлемесі	ақпан
17.	Аймуханбетов Б.Е.	«Ұстаз тілегі» сайты	Ашық сабақтың материалдары	ақпан
18.	Соколов С.Ю.	«Ұстаз тілегі» сайты	Арнайы пәндердің сабақтарының әзірлемесі	ақпан
19.	Каржаубаева Ж.К.	"Мектепте, колледжде және ЖОО-да заманауи	«Металлдар технологиясы» пәнінен	Наурыз

		білім беру" республикалық ғылыми-әдістемелік журналы, «Ұстаз тілегі» журналы, Инфоурок сайты	онлайн зертханалық жұмыстар жүргізу	
20.	Сулейменов А.Б	Инфо-сабақ		Наурыз
21.	Самашов Т.М.	Инфо-сабақ		Наурыз
22.	Байбусинов Т.С.	Инфо-сабақ		Наурыз
23.	Жанарбекулы М.	Инфо-сабақ		Наурыз
24.	Амангалиев А.Д.	Инфо-сабақ		Наурыз
25.	Хлоповская М.В.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	АҒЫЛШЫН ТІЛІН оқытудың белсенді әдістері	Наурыз
26.	Құдайбергено ва Т.Д.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	Абай Құнанбаев шығармашылығының өзектілігі	Наурыз
27.	Аменова А.А.	«Zharqyn Bolashaq» республикалық ғылыми-әдістемелік журналы	Білім беру саласында тиімді әдіс-тәсілдерді қолдану жүйесі	сәуір
28.	Слямова А.Т.	«Химия мектепте» республикалық журналы « Химия анықтамалығы» республикалық журналы Видеоурок сайты	Химияны оқытуда функционалдық сауаттылықты дамыту	сәуір
29.	Багирова Д.С.	«Мұғалім мерейі» республикалық журналы «Тағылым» республикалық журналы	Шылым шегудің әсері	сәуір
30.	Дюсупова М.Т.	«Мұғалім мерейі» республикалық журналы «Тағылым»	Яков баспалдағы	сәуір

		республикалық журналы		
31.	Жумадилова Ж.Ш.	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Геометриялық иллюзия	сәуір
32.	Сулейменова А.С.	Мұғалім мерейі Инфоурок сайты Видеоурок сайты	3Д модельдеу	сәуір
33.	Елтаева А.Г.	Мұғалім мерейі Инфоурок сайты Видеоурок сайты	Ядролық энергетика негіздері	сәуір
34.	Жуасбек Ж.С.	«Qazaq bilimi» республикалық журналы.	Валеология пәнінен сабақтың әзірлемесі	сәуір
35.	Ораз А.А.	«Qazaq bilimi» республикалық журналы.	«Абай өңірінің археологиялық ескерткіштері» атты сабақтың әзірлемесі	сәуір
36.	Уакбаев М.Б.	«Qazaq bilimi» республикалық журналы.	Қазақстан тарихынан сабақтың әзірлемесі	сәуір
37.	Шарафудинов а Г.Р.	Мәскеу ғылыми журналы	Оқытудағы инновациялық тәсілдер. Интернаука.	сәуір
38.	Ашимжанова Ш.Н.	«Qazaq bilimi» республикалық журналы.	Қазақстан тарихынан сабақтың әзірлемесі	сәуір
39.	Жайсембаев Н.Д.	LTD баспасы	Сызу сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	сәуір
40.	Шымырбаева Г.О.	Инфоурок.ру	«Экономика негіздері» пәнінен сабақ таныстырылымын әзірлеу	сәуір
41.	Мыңбаев Д.С.	konspektka.ru	«Қолданбалы информатика» пәнінен ашық сабақтың әзірлемесі	сәуір
42.	Джумабекова Ш.Ж.	Инфоурок.ру	«Экономика негіздері» пәнінен сабақ әзірлемесі	сәуір
43.	Оразбекова Н.Е.	Инфоурок.ру	«Экономика негіздері» пәнінен сабақ әзірлемесі	сәуір
44.	Исаев Ж.А.	«Ұстаз тілегі» сайты	Арнайы пән сабағының	сәуір



			әзірлемесі	
45.	Мусабаев И.Д.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пән сабағының әзірлемесі	сәуір
46.	Искаков Е.С.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пән сабағының әзірлемесі	сәуір
47.	Дюсюпов Р.Ж.	«Инфоурок» сайты	Арнайы пән сабағының әзірлемесі	сәуір
48.	Кадирханова А.М.	«Ұстаз тілегі» журналы Инфоурок сайты	Техникалық механика сабақтарында болашақ маманның кәсіби қалыптасуы	Мамыр
49.	Дәуренова Л.Д.	Мұғалім мерейі Инфоурок сайты Видеоурок сайты	«Стандарттау негіздері» пәнінен ашық сабақтың әзірлемесі	Мамыр
50.	Елюбаева А.С.	«Ұстаз тілегі» журналы	Техникалық механика пәнінен жұмыс дәптері	Мамыр
51.	Жумашулы М.	АӘД журналы	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
52.	Кулиманов Т.Н.	Сайт: UST.KZ	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
53.	Оспанов К.С.	Сайт: UST.KZ	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
54.	Каирбеков А.А.	Валеология журналы	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
55.	Дюсембаев Ж.Б.	Сайт: UST.KZ	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
56.	Канапьянов А.К.	«АӘД» журналы	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде
57.	ПЦҚ оқытушылары	Колледждің сайты	Спорт секцияларының жұмысы	Жыл ішінде
58.	Толеуов А.А.	«Мектептегі дене тәрбиесі» журналы	Ашық сабақтың материалдары	Жыл ішінде

### ЦИКЛДЫҚ КОМИССИЯЛАРДЫҢ АПТАЛЫҚТАРЫ

№ р/с	Атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1.	Филологиялық пәндер (Тілдер апталығы)	Қыркүйек	Молдажанова Г.С.
2.	Дене тәрбиесі мен АӘД	Қазан	Дюсембаев Ж.Б.
3.	Автомобиль-механикалық пәндер	Қазан	Исаев Ж.Ә.

4.	Қоғамдық пәндер	Қазан	Иманғалиева Г.С.
5.	Жалпы білім беру пәндері	Қараша	Слямова А.Т.
6.	Өндірістік цикл	Ақпан	Каржаубаева Ж.К.
7.	Жалпытехникалық пәндер	Ақпан	Кадирханова А.М.
8.	Су пәндері	Ақпан	Страшкова М.Э.
9.	Пайдалану-экономикалық пәндері	Наурыз	Соколова В.Г.

### ӘДІСТЕМЕЛІК БЮЛЛЕТЕНЬДЕРДІ ОРЫНДАУ КЕСТЕСІ

№ р/с	Атауы	Жауаптылар	Орындалу уақыты
1.	«Функционалдық сауаттылықты дамыту – бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау кепілі»	Слямова А.Т.	Ақпан
2.	«Критериялық бағалау қоғамдық пәндерді меңгерудің жоспарланған нәтижесіне жетуді бағалау жүйесі ретінде»	Иманғалиева Г.С.	Желтоқсан
3.	«Дене шынықтыру жаттығуларының оқушылар ағзасына әсері»	Дюсембаев Ж.Б.	Наурыз
4.	«Колледжде тілдерді оқыту: жақсартудың фокустары мен стратегиялары»	Молдажанова Г.С.	Қаңтар
5.	«Оқыту үрдісінде модульдік технологияны қолдану: Проблемалары мен перспективалары»	Кадирханова А.М.	Ақпан
6.	«Колледждің білім беру үрдісінде бәсекеге қабілетті маманды қалыптастыру»	Соколова В.Г.	Ақпан
7.	«Су пәндері сабақтарында оқытушылардың оқытудың әртүрлі технологияларын меңгеріп, қолдануы»	Страшкова М.Э.	Наурыз
8.	«Курстық және дипломдық жобалаулар»	Исаев Ж.Ә.	Сәуір
9.	«Студенттердің практикада өздігінен жұмыс істей алуы кәсіптік құзыреттерді қалыптастырудың негізі ретінде»	Каржаубаева Ж.К.	Ақпан

## ISBN оқу құралдарын әзірлеу

№	Оқу құралының атауы	Жауапты	Мерзімі
1	Автомобиль және су көлігі мамандықтары бойынша ағылшын тілінің терминологиялық сөздігі (ағылшын-орыс-қазақ) – Кәсіптік ағылшын тілі	Молдажанова Г.С., Хлоповская М.В., Шотанова А.Н.	Қыркүйек-қазан
2	«Электртехника» пәнінен зертханалық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік құрал	Байтимиров В.Г.	Қазан
3	Дүниежүзі тарихы пәнінен ISBN оқу құралын әзірлеу	Иманғалиева Г.С.	Қазан
4	География пәнінен ISBN оқу құралын әзірлеу	Иманғалиева Г.С.	Қазан
5	«Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығы бойынша оқу құралы	Молдажанова Г.С.	Наурыз
	Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу – оқу құралы	Мукашева Э.М.	Сәуір
6	«Автомобильдерге техникалық қызмет көрсету» ЗПТ орындау бойынша әдістемелік әзірлемелер	Исаев Ж.Ә.	Сәуір
7	Химия пәнінен ISBN оқу құралы	Слямова А.Т.	2023-2024 оқу жылы
8	Физика пәнінен ISBN оқу құралы	Елтаева А.Г.	2023-2024 оқу жылы
9	«Стандарттау, метрология, шектер, қондырмалар ISBN оқу құралы	Каржаубаева Ж.К.	2023-2024 оқу жылы

### Озық педагогикалық тәжірибені жалпыландыру және тарату

№	Оқытушының аты-жөні	Іс-шара	Күні
1	Жумашулы Максутхан	Семинар – практикум: «Жас сарбаз» әскери-патриоттық клубының жұмысы	Ақпан

**«Арнайы пәндерді оқытуда ақпараттық технологияларды меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2023-2024 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.	«Қолданбалы информатика» пәнінен	Қараша	Бурабаева А.А.

	жұмыс дәптері		
3.	Зерттеу жұмысы: Мобильдік қосымшалар	сәуір 2024 ж.	Бурабаева А.А.
4.	ежелде кесте құру	ақпан (наурыз) 2024 ж.	Бурабаева А.А.
5.	Топтармен бірлескен викторина	наурыз 2024 ж.	Бурабаева А.А.
6.	Олимпиада	желтоқсан	Бурабаева А.А.
7.	«Информатика» пәнінен сабақ таныстырылымын әзірлеу	қыркүйек	Бурабаева А.А.
8.	«Автомеханик: өткені мен қазіргі шағы» тақырыбына зерттеу жұмысы	наурыз 2024ж	Алченбаев Е.Х.
9.	Викторина: «Жылжымалы құрамның білгірлері»	қазан	Алченбаев Е.Х.
10.	Баспада жариялау үшін әдістемелік материалдар « Ашық сабақ материалдары». «Ұстаз тілегі» сайты	ақпан	Алченбаев Е.Х.
11.	«Автомобильдердің құрылысы» ашық сабақ	қаңтар	Кайрханов Д.О.
12.	«Автокөлікті жөндеу» ашық сабақ	желтоқсан	Аймуханбетов Б.Е.
13.	«Автокөлікті жөндеу» ашық сабақ	қазан	Далбин Т.С.
14.	Автомобиль-механикалық пәндерден курстық жобалардың орындалу барысы	сәуір	Исаев Ж.Ә.
15.	«Жас Маман» жобасы бойынша сатып алынған стендтерде зертханалық-практикалық сабақтарды өткізу жөнінде шеберлік сағаты	қараша	Далбин Т.С. Исаев Ж.Ә.
16.	Викторина: «ЖҚЕ білгірлері»	қазан	Далбин Т.С. Қайрханов Д.О.
17.	Викторина: ««Автомобильдердің құрылысы»	қазан	Исаев Ж.Ә. Кондыбаев К.С.
18.	Сайыс «Үздік жолшы»	қазан	Аймухамбетов Б.Е.
19.	Викторина: «Пайдалану материалдарының білгірлері»	қазан	Бәкенов Б.Қ. Жолдаспаев Е.Б.
20.	Зерттеу жұмысы: «Жөндеу шеберханалары»	наурыз 2024	Далбин Т.С.
21.	Зерттеу жұмысы: «Дөңгелектер мен шиналардың даму тарихы»	наурыз 2024	Мусабаев И.Д.
22.	Зерттеу жұмысы: «Қазақстандағы электромобильдердің перспективасы»	наурыз 2024	Кайрханов Д.О.
23.	Зерттеу жұмысы: «Пилотсыз автомобильдер»	наурыз 2024	Исаев Ж.А.
24.	Баспада жариялау үшін әдістемелік материалдар « Ашық сабақ материалдары».	қараша	Далбин Т.С.

25.	Баспада жариялау үшін әдістемелік материалдар «Арнайы пәндер сабағының әзірлемесі»	сәуір	Исаев Ж.А.
26.	«Автомобильдердің қозғалтқыштары» жұмыс дәптері	ақпан	Қайрханов Д.О.
27.	« <b>БС</b> техникалық қызмет көрсету» жұмыс дәптері	сәуір	Мусабаев И.Д.
28.	Баспада жариялау үшін материалдар «Арнайы пәндер сабағының әзірлемесі»	сәуір	Мусабаев И.Д.
29.	«От алдыру жүйесі» жұмыс дәптері	наурыз	Исаев Ж.Ә.
30.	«Автомобильдің және трактордың ІЖД құрылысы» жұмыс дәптері	сәуір	Жолдаспаев Е.Б.
31.	Графикалық сызу пәнінен жұмыс дәптерін әзірлеу	ақпан	Жайсембаев.Н.Д.
32.	Сызу пәнінен викторина: «Қызықты сызу» медиа-жоспар	ақпан 2024 ж.	Куандыкова А. Б.
33.	Тренинг «Оқушыларды уәждемеу»	қараша	Куандыкова А. Б.
34.	Жұмыс дәптерін әзірлеу	ақпан	Куандыкова А. Б.
35.	Викторина	ақпан	Шымырбаев Г.О
36.	Технологиядан оқылған әдебиетті талқылау. Өзіндік білім алу дәптеріндегі жазбалар	Мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері
37.	Пәндер бойынша жұмыс дәптерлерін орындау	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
38.	Ақпараттық технологияларды қолданып, оқыту әдістерін меңгеру	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
39.	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарына өзара қатысу	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
40.	Шығармашылық топтың есептік таныстырылымын дайындау	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері

**«Сыни ойлау технологиясын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2023-2024 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 жұмыс жоспарларын әзірлеу	қыркүйек	Шығармашылық топтың мүшелері
3	Технологияны қолдану бойынша озық ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді үздіксіз зерттеу, жұмыста қолдану	Жыл ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері

2	«Арнайы пәндер сабақтарында РКМЧП технологиясының тиімді әдістері мен стратегиясы» - баяндама	қазан	Соколова В.Г. Соколов С.Ю.
3	«Сыни ойлау технологиясының элементтері бар мультимедиялық таныстырылымдар құру және қолдану	қараша	Рахимов Ж.О. Кудеринов С.М.
4	Шығармашылық топ оқытушыларының ЖШЖ сәйкес сыни ойлау технологиясының элементтерін пайдалана отырып, пәндер бойынша ашық сабақтар өткізу	Бір жылдың ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
5	«Арнайы пәндер сабақтарында ИНСЕРТ стратегиясын қолдану?» - баяндама	желтоқсан	Молдағалиева М.Т Кожамбетов Е.К.
6	Берілген технология бойынша озық педагогикалық тәжірибені зерттеу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
7	«Арнайы пәндер сабақтарындағы сюжеттік кестелер» баяндама	ақпан	Васильев. О.А. Попов В.А.
8	Шығармашылық топ мүшелерінің сабаққа өзара қатысуы	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
9	Сыни ойлау технологиясын қолдану арқылы сабақтарға мониторинг жүргізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
10	СОТ элементтерін қолдана отырып пәндерден сыныптан тыс іс-шаралар, сынып сағаттарын өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топтың мүшелері
11	Тәсілдер қоржыны: «Сыни ойлау технологиясы»	наурыз	Хлоповская М.В Аубакирова А.М
12	Топ жұмысының қорытындысын шығару, жыл бойы атқарылған жұмыстардың есебі.	Мамыр-маусым	Хлоповская М.В. Шығармашылық топтың мүшелері

**«Деңгейлік дифференциация технологиясын меңгеру және қолдану»  
шығармашылық тобының 2023-2024 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ  
(жетекшісі Дюсембаев Ж.Б.)**

№	Жұмыс нысаны	Орындалу мерзімі	Оқытушының аты-жөні
1	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Топ жетекшісі
2	Әдістемелік әдебиетке шолу	қыркүйек	Топ жетекшісі
3	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара «1 курстар арасында әскери-спорттық жарыстар»	қазан	Жумашулы М.
4	ПЦК апталығы аясында сыныптан тыс іс-шара «1 курстар арасында баскетболдан жарыстар»	қазан	Кулиманов Т.Н.

5	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара "Үстел теннисінен жарыс»	қазан	Дюсембаев Ж.Б.
6	ПЦК апталығы аясындағы сыныптан тыс іс-шара "Волейбол жарысы»	қазан	Каирбеков А.А., Оспанов К.С., Толлеуов А.А.
7	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	қараша	Толлеуов А.А.
8	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	желтоқсан	Каирбеков А.А.
9	«Деңгейлік дифференциация технологиясын меңгеру және қолдану» бойынша шеберлік сағатын өткізу – үй тапсырмаларының түрлері	желтоқсан	Каржаубаева Ж.К.
10	«АӘД» пәні бойынша жұмыс дәптері	ақпан	Канапьянов А.К.
11	«Дене шынықтыру" пәні бойынша жұмыс дәптері	ақпан	Дюсембаев Ж.Б.
12	«Слесарлық практика» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Аманғалиев А.Д.
13	«Дәнекерлеу практикасы» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Самашев Т.М.
14	«Монтаждау-демонтаждау практикасы» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Жанарбекұлы М
15	Рабочая тетрадь по «Сварочная практик» пәні бойынша жұмыс дәптері	сәуір	Байбусунов Т.С.
16	Деңгейлік дифференциация технологиясы бойынша әдебиеттерді меңгеру	Оқу жылы ішінде	шығармашылық топтың мүшелері
17	Деңгейлік дифференциация технологиясы элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
18	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері

**«Ойын технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының 2023-2024 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	Оқу жылы	Шығармашылық

	сабақтарға және сабақтан тыс іс-шараларға өзара қатысуы	ішінде	топ мүшелері
4	Ойын технологияларының элементтерін қолдана отырып сабақ өткізу	Оқу жылы ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
5	Зияткерлік ойын: «Орыс тілінің білгірлері»	ПЦК апталығы шеңберінде қыркүйек	Аменова А.А.
6	Зияткерлік ойын: «Орыс тілінің білгірлері»	ПЦК апталығы шеңберінде қыркүйек	Суртаева З.Ф.
7	Сыныптан тыс іс-шара: «Бақытты сәт»	ПЦК апталығы шеңберінде қыркүйек	Мамонова Б.Р.
8	«Абай Құнанбаев шығармаларындағы публицистика» - танымдық кеш.	ПЦК апталығы шеңберінде қыркүйек	Құдайбергенова Т.Д.
9	Зияткерлік ойын: «Менің Қазақстаным»	ПЦК апталығы шеңберінде желтоқсан	Шарафудинова Г.Р.
10	Тренинг: «Біз біргеміз»	ПЦК апталығы шеңберінде желтоқсан	Жуасбек Ж. С.
11	Зияткерлік ойын: «Тарих білгірлері»	ПЦК апталығы шеңберінде желтоқсан	Ашимжанова Ш.Н.
12	Квест-ойын «Форт боярд»	қараша	Мамонова Б.Р., Суртаева З.Ф.
13	Кәсіби орыс тілі пәнінен ашық сабақ: «Общая конструкция автомобиля. Наречие как часть речи».	қаңтар	Мамонова Б.Р.
14	Халықаралық есірткіге қарсы күнге арналған ашық сынып сағаты.	наурыз	Мамонова Б.Р.
15	Ашық сабақ: «Стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттардың категориялары»	сәуір	Дауренова Л.Д.
16	Шығармашылық топтың таныстырылымын дайындау	Оқу жылы ішінде	Мамонова Б.Р.



**«Оқытудың интерактивтік әдістерін және проблемалық оқыту технологияларын меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының  
2023-2024 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ  
(жетекшісі Байтимиров В.Г.)**

<b>№</b>	<b>Жұмыс нысаны</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Оқытушының аты-жөні</b>
1.	Топ жұмысының жоспарын құру	қыркүйек	Шығармашылық топ мүшелері
2.	Берілген технология бойынша әдістемелік әдебиетке шолу.	қазан	Байтимиров В.Г.
3.	Су пәндері модульдері бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу	қазан	Страшкова М.Э.
4.	«Су көлігін пайдалану» мамандығы бойынша «Сала экономикасы» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	қазан	Страшкова М.Э.
5.	Шығармашылық топтың жиналысын өткізу	қараша	Шығармашылық топ мүшелері
6.	«Кемелердің электр жабдықтары» пәнінен зертханалық-практикалық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар әзірлемесі	желтоқсан	Байтимиров В.Г.
7.	"Техникалық механика" пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	ақпан	Кадираханова А.М.
8.	Ішкі су жолдарының лоциясы бойынша сайыс	ақпан	Соколов В.А.
9.	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	наурыз	Ораз А.А
10.	Интерактивті технология бойынша әдебиетті меңгеру	жыл ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
11.	Шығармашылық топ мүшелерінің өзара сабаққа қатысуы	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
12.	Оқытудың интерактивтік әдістері және проблемалық оқыту технологиялары элементтерін қолдана отырып сабақтар өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері
13.	Шығармашылық топтағы тәжірибелі әріптестердің сабақтарына қатысу, шеберлік сағаттары	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері

**«CLIL әдістемесін меңгеру және қолдану»  
шығармашылық тобының 2023-2024 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ  
(жетекшісі Молдажанова Г.С.)**

<b>№</b>	<b>Жұмыс нысаны</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Оқытушының аты-жөні</b>
1.	Жұмыс жоспарын құру. Проблема бойынша әдістемелік әдебиеттерді шолу.	қыркүйек	Молдажанова Г.С.
2.	CLIL-технология: мақсаты мен қызметі	қазан	Молдажанова Г.С.
3.	«Кәсіптік орыс тілі» және «кәсіптік ағылшын тілі» пәндері бойынша біріктірілген ашық сабақ өткізу	қазан	Мамонова Б.Р. Молдажанова Г.С.
4.	«Химия» пәнінен «Жұлдызды сәт» зияткерлік ойыны	қараша	Слямова А.Т.
5.	CLIL технологиясын қолданып «ЖҚЕ» пәнінен викторина	желтоқсан	Айтмуханбетов Б.Е.
6.	Тәжірибе алмасу	қаңтар	Иманбаев А.Ш.
7.	CLIL технологиясын қолданып «Информатика» пәнінен ашық сабақ өткізу	ақпан	Бурабаева А.А.
8.	CLIL технологиясын қолданып «Қазақ тілі» пәнінен ашық сабақ өткізу	наурыз	Шотанова А.Н.
9.	Тәжірибе алмасу	сәуір	Бакенов Б.К. Дюсюпов Р.Ж.
10.	Шығармашылық топтың қорытынды таныстырылымын дайындау	мамыр	Шығармашылық топтың мүшелері

**«Жалпы білім беру пәндерін оқытуда ақпараттық технологияларды  
меңгеру және қолдану» шығармашылық тобының  
2023-2024 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ  
(жетекшісі Елтаева А.Г.)**

<b>№</b>	<b>Жұмыс нысандары</b>	<b>Орындалу мерзімдері</b>	<b>Жауаптылар</b>
1.	1) Қызметтің мақсаттары мен міндеттерін анықтау. Шығармашылық топтың жұмыс жоспарын, тізімдік құрамын бекіту . 2) АКТ қолдану жөніндегі әдебиеттермен танысу.	қыркүйек	Елтаева А.Г.  Шығармашылық топтың мүшелері

2.	«Физика сабақтарында үдеткіштерді қолдану»	қыркүйек	Елтаева А.Г.
3.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып сабақтан тыс «Қазақшаңыз қалай?» атты сайыс өткізу	қыркүйек	Мукашева Э.М.
4.	Интерактивті тақта мен интернет ресурстарын қолдана отырып физика пәнінен ашық сабақ	қазан	Дюсупова М.Т.
5.	1 курс студенттері үшін физика бойынша сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Дюсупова М.Т.
6.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып, 1 курс студенттері үшін "Физика біздің айналамызда" атты сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Елтаева А.Г.
7.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып, 1 курс студенттері үшін "Физика вокруг нас" атты сыныптан тыс іс-шара өткізу	қараша	Елтаева А.Г.
8.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып, 1 курс студенттері арасында математика бойынша зияткерлік ойын өткізу	қараша	Жумадилова Ж.Ш.
9.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып Қолданбалы информатика бойынша викторина өткізу	қараша	Мыңбаев Д.С.
10.	Ақпараттық технологияларды қолдану арқылы химия пәнінен "Своя игра" атты сыныптан тыс сабақ өткізу	қараша	Багирова Д.М.
11.	«Информатика алғырлары» атты зияткерлік ойын	қараша	Сулейменова А.С.
12.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып математика пәні бойынша ашық сабақ	желтоқсан	Жумадилова Ж.Ш.
13.	Химия пәнінен ашық сабақ	ақпан	Багирова Д.С.
14.	Информатика пәнінен ашық сабақ	ақпан	Сулейменова А.С.
15.	Интернет ресурстарын пайдалану	ақпан	Мыңбаев Д.С.
16.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып Қолданбалы информатика бойынша ашық сабақ	наурыз	Мыңбаев Д.С.
17.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып Информатика бойынша ашық сабақ	наурыз	Елтаева А.Г.
18.	Ақпараттық технологияларды қолдана	наурыз	Мыңбаев Д.С.

	отырып Қолданбалы информатика бойынша викторина өткізу		
19.	"Электрондық оқу-әдістемелік кешенді (ЭОӘК) қалыптастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар" ПБЖШФ	наурыз	Мыңбаев Д.С. Елтаева А.Г.
20.	Публикация на тему «3 D модельдеу» тақырыбына жарияланым	наурыз	Сулейменова А.С.
21.	Шығармашылық топ мүшелерінің сабақтарына қатысу	Жыл ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
22.	Пән бойынша жұмыс дәптерін әзірлеу	Жыл ішінде	Шығармашылық топ мүшелері
23.	АКТ қолдану бойынша тәжірибе алмасу	сәуір	Шығармашылық топ мүшелері
24.	Шығармашылық топ жұмысының қорытынды таныстырылымын дайындау	мамыр	Шығармашылық топ мүшелері

**Педагог-тәлімгер О.А.Васильевтің жұмысын жаңа бастаған оқытушы Д.О.Қайырхановпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қайрханов Дархан Оралович
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚМТУ, 2009
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	31 дм, 22 дм, 22 трэк, 23 трэк, 24 трэ, 42 дмк, 22 трк
Сынып жетекшілігі	34 ТЭМ

**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	27 жыл

Лауазымы	Директордың ООЖ жөніндегі орынбасары
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	44ГРм
Біліктілік санаты	жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Нормативтік-құқықтық базаны, құжаттаманы жүргізу ережелерін, педагогикалық этика	өзіндік білім алу	Жыл бойы

	ережелерін меңгеру.		
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. Шеберлік құпиялары (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

**Педагог-тәлімгер Д.С.Мыңбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.С.Сүлейменовамен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сулейменова Айдана Советкановна
Білімі	Жоғары
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИУ Семей қ., 2019 жыл
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Зертханашы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11 ДМк, 11 ТМ, 32 ТРк, 31 ЭАк, 31 ТР, 32 ТЭМк, 34 ТЭМ
Сынып жетекшілігі	21 ТМк

## 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	7 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22 ЭАк, 23 ЭАк, 21 ЭА, 21 СМ, 33 ТР, 31 ДМ, 31 ТМк, 31 ТР, 31 ТЭМк, 32 ТЭМк, 33 ТЭМк, 22 ТР, 32 ТРк, 32 ДМк, 42 ТРк, 31 ЭВП
Біліктілік санаты	Педагог-модератор
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және

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

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, сабақ жоспарларын, тапсырмаларды құрастыруға және кіріс диагностикасын талдауға, сынып журналдарын жүргізуге көмек	бірлескен	Қыркүйек-қазан
2	Жеке жоспарларды құруға көмектесу	бірлескен	Қыркүйек-қазан
3	Педагогика, пән бойынша әдебиетті таңдаудағы ұсыныстар	өздігінен	Қыркүйек-қазан
4	Пәндер бойынша папкаларды жүйелеуге көмектесу	бірлескен	Қазан-қараша
5	Сабақты талдауға көмектесу	өздігінен	Қазан-қараша
6	Айдың қорытындысы бойынша оқытушының есебін құрастыруға, аттестаттауды қоюға көмек	бірлескен	Қыркүйек-қазан
7	Топ үшін <b>АБЖ</b> тапсырмаларын, аралық аттестаттау тапсырмаларын құрастыруға көмек	өздігінен	Қыркүйек-қазан
8	Циклдік комиссия онкүндігін дайындауға және өткізуге көмек	бірлескен	Қазан-қараша

**Педагог-тәлімгер В.Г.Соколованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы  
Ә.Қуанышқызымен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қуанышқызы Әлия
Білімі	Жоғарғы: бакалавр, магистр
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қаласындағы Шәкәрім атындағы мемлекеттік университет, мамандық: 5в090100 "Тасымалдауды,



	қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану" 2014 жыл (бакалавр) К.Тынышпаев атындағы Қазақ көлік және коммуникация академиясы, мамандық: 6М090100 «Тасымалдауды, қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану» 2016 жыл (магистр)
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	41 ЭАқ, 31 ЭАқ, 22 ЭАқ, 23ЭАқ
Сынып жетекшілігі	13 ТЭМ

### Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Соколова Валентина Геннадьевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ШҚМТУ
Оқу орнын бітірген жылы	1996
Диплом бойынша мамандығы	Көлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару
Педагогикалық еңбек өтілі	18 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ЭА
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	<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.	Жеке кеңес беру	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.	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	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл бойы

	үшін тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу		
8	Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу	Интернет желісінде өздігінен білім алу, өз бетімен үйрену, жеке кеңес	Жыл бойы
9	педагогтың өзіндік білім алуы	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.	Жеке кеңес беру	маусым

**Педагог-тәлімгер А.А.Қайырбековтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы А.А.Төлеуовпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Төлеуов Аслан Асқарович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2013 жыл; ALIKHAN BOKEIKHAN UNIVERSITY, Дене шынықтыру және спорт 2022 жыл.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	11ТМк, 11ЭАк, 11ТРк, 24ТЭМк, 21ЭА, 21СМ, 32ТМ, 32ТЭМк, 41ЭВП, 43ТРэк
Сынып жетекшілігі	31 ДМ

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қайырбеков Айбек Ахметуалиевич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИУ, Семей қ.
Оқу орнын бітірген жылы	2009
Диплом бойынша мамандығы	Дене шынықтыру және спорт
Педагогикалық еңбек өтілі	16 жыл
Лауазымы	Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы

Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	12 ТМ, 12 ТР, 13 ТЭМ, 21 ТЭМ, 22 ЭАк, 31 ТР, 32 ТРк 33 ТР, 41 ЭАк
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 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. Шеберлік құпиялары (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

**Педагог-тәлімгер М.В.Хлоповскаяның жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Р.Мамоновамен 2023-2024 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	13 ТЭМ, 12ТМ,11 ЭВП,12 ЭА,11 ТЭМК,12 ТР,23 ТЭМК,22ДМК,22 ЭАК,23 ЭАК
Сынып жетекшілігі	31 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	13 жыл
Лауазымы	Ағылшын тілінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	11 ЭАк, 13 ТЭМ,12 ТМ,11 ДМК, 11 ЭАк,12 ТР, 12 ЭА
Біліктілік санаты	Педагог-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау;  жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;  жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;  үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс;  құжаттармен жұмыс істеуде көмек;  құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар  жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;

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

**Педагог-тәлімгер В.А.Соколовтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Е.К.Қожахметовпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қожахметов Ерасыл Кабидоллаұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Сібір мемлекеттік су көлігі университеті, Новосібір қ., 2022, Инженер-кеме жүргізуші
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	41 СВ, 31 СВ, 21 СМ, 31 СМ, 41 СМ, 41 ЭВП, 31 ЭВП
Сынып жетекшілігі	41 ЭВП

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Соколов Валерий Анатольевич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Новосібір су көлігі инженерлерінің институты
Оқу орнын бітірген жылы	1991
Диплом бойынша мамандығы	Инженер-кеме жүргізуші. Ішкі су жолдарында кеме жүргізу
Педагогикалық еңбек өтілі	40
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ЭВП, 21 СМ, 31 СМ
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	<p>жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау;</p> <p>жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету;</p> <p>жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау;</p> <p>үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.</p>
Жұмыстың негізгі бағыттары	<p>жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс;</p> <p>құжаттармен жұмыс істеуде көмек;</p> <p>құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар</p> <p>жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;</p> <p>оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;</p> <p>Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;</p> <p>сабақтарға өзара қатысу.</p>
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

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

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



4	Сабаққа дайындалуға әдістемелік 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

**Педагог-тәлімгер Ш.Ж.Жұмабекованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.Н.Нұрланмен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Нұрлан Балжан Нұрланқызы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИУ 2014 ж., (Бакалавр), ҚазГЗИУ 2016 ж. (экономика магистрі)
Педагогикалық практиканың қорытындылары	1 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	42-43 ТРэк, 41ДМ, 42 ДМк, 41 ТМ, 31 ТРк, 42 Трк, 41 ТРк, 31 ТМк

Сынып жетекшілігі	-
-------------------	---

### Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жұмабекова Шолпан Жарасбаевна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СЕСТИ (инженер-экономист) 1995 ж. ҚазГЗИУ (экономика магистрі), 2011 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	1995
Диплом бойынша мамандығы	Инженер-экономист <b>АПК</b>
Педагогикалық еңбек өтілі	17 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22ТР, 22 ТМ, 21 ТРк, 22- 23 ЭАк, 21 ЭА, 21 ТМк, 44 ТРэ
Біліктілік санаты	Педагог (әлеуметтік 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;  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	Модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	құжаттамамен жұмыс істеуге көмектесу	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-шараны өткізуге көмек көрсету	іс-шараны ұйымдастыруға көмек	ПЦК жоспары бойынша
6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	әдістемелік кабинетке бару	Айына 3-4 рет
7	Жас оқытушы М.Н.Ибрайдың сабақтарына қатысу.	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек	Жыл ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Сабаққа қатысу, кеңес беру	Қыркүйек, қазан, қараша
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Жыл ішінде
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	қазан
11	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабаққа қатысу	Сабаққа қатысу, кеңес беру	Қазан, қараша
12	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Кеңес беру Әдістемелік көмек көрсету	Наурыз

13	Кабинет пен зертхананы қарауға 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 есептер	Мамыр

**Педагог-тәлімгер Н.Д.Жайсембаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Б.К.Бакеновпен 2023-2024 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 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	2023 жылы "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесі педагогтерінің кәсіби құзыреттілігін дамыту" атты педагогтардың біліктілігін арттыру курстарынан өтті
Лауазымы	Оқытушы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	31ТМк,42ТРэк,22ДМк, 43ТРЭк
Сынып жетекшілігі	31ТМк

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жайсембаев Нұрбек Даутович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	- Н.К.Крупская атындағы Семей педагогикалық институты - Л.Б.Гончаров атындағы Қаз АЖИ
Оқу орнын бітірген жылы	- 1990 - 2000
Диплом бойынша мамандығы	- Сызу және бейнелеу өнерінің оқытушысы - көлік және көлік технологиялары
Педагогикалық еңбек өтілі	33 жыл
Лауазымы	Жалпы техникалық пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТРк, 31 ТМ, 22ТР, 23ТЭМ, 24ТЭМ, 21ТМ, 21ЭА, 21ДМ, 22ЭАк,
Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін

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

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламаларын және модульдік оқыту бойынша жұмыс бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға	Жеке кеңестер	қыркүйек

	көмек (кабинет құжаттамасы)		
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Жыл ішінде
7	Жас оқытушы Б.К. Бакеновтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Өзара сабақтарға қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабақтарға қатысу	Оқу жылы ішінде
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
11	Бейне сабақтарды дайындау және өткізілген бейне сабақтарды талдау	Бейне сабақ жасауға көмектесу	Оқу жылы ішінде
12	Зертханалық жұмыстарды жүргізу әдістемесін зерделеу	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде
13	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес беру	Оқу жылы ішінде
15	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр

**Педагог-тәлімгер Г.Р.Шарафудинованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Н.Е.Оразбековамен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысын жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Оразбекова Нұргүл Ерлановна
Білімі	Жоғарғы

Қай оқу орнын бітірген, қашан	ҚазГЗИУ, 2018 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындысы	-
Лауазымы	Экономика пәнінің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	2,3,4 курстар
Сынып жетекшілігі	22 ТЭМ

### Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шарафудинова Гульфия Ришатовна
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	СМПИ
Оқу орнын бітірген жылы	2012 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Тарих пәнінің мұғалімі
Педагогикалық еңбек өтілі	11 жыл
Лауазымы	Қоғамдық пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	Бірінші курстың барлығы
Біліктілік санаты	Жоғарғы
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар

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

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын, оқу сабақтарының жоспарларын жасау және іске асыру	кеңестер	қыркүйек
2	Оқу сабақтарын ұйымдастыру	Ұйымдастыруға көмек	үнемі
3	Диагностикалық жұмыстарды құрастыру және талдау	құрастыруға және талдауға көмектесу	қазан
4	құжаттамамен жұмыс	құжаттамамен жұмыс істеуге көмектесу	үнемі
5	Өзара сабаққа қатысу	Тәжірибе алмасу мақсатында сабаққа қатысу	Мерзімді түрде

**Педагог-тәлімгер Ж.К.Қаржаубаеваның жұмысын жаңа бастаған ӨОШ Т.С.Байбусиновпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Байбусинов Талғат Серікұлы
Білімі	Орта-техникалық
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қ. «Көлік колледжі» КМҚК
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	21ТЭМ, 22ТЭМ, 24 ТЭМк, 23ТЭМк, 33ТР, 32ТРк, 31ДМ, 32ДМк, 31ТР
Сынып жетекшілігі	-



### 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» мамандығы бойынша инженер-механик
Педагогикалық еңбек өтілі	29 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21ТРк, 22ТР, 21ТМк, 22ТМ, 21СМ, 21ТЭМ, 22ТЭМ, 23ТЭМк, 24ТЭМк, 31ДМ, 32ДМк
Біліктілік санаты	Оқытушы-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; 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	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Цех жұмысын ұйымдастыруға көмек (цех құжаттамасы)	Жеке кеңестер	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Оқу жылы ішінде
7	Жас өндірістік оқыту шебері Т.С.Байбусиновтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
11	Бейне сабақтарды дайындау және өткізілген бейне сабақтарды талдау	Бейне сабақ жасауға көмектесу	Оқу жылы ішінде
12	Әр түрлі педагогикалық технологиялар қолданған кезде сабақтарды өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде

13	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
15	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр

**Шебер-тәлімгер А.Б.Сүлейменовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ Т.М.Самашовпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Самашов Төлеген Манарбекұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2013 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	Өндірістік оқыту шебері
Лауазымы	Өндірістік оқыту шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	31ТР, 21ТРк, 33 ТР, 21ТЭМ, 22ТЭМ, 23ТЭМк, 24ТЭМк, 32ДМк, 31ДМ, 21ТМк, 21ТМк
Сынып жетекшілігі	

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Сүлейменов Арман Белгибекивич
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Семей қ. Шәкәрім атындағы СМУ
Оқу орнын бітірген жылы	2008
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	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

	<p>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	<p>Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау.</p> <p>Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп</p>

### **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 жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Жеке кеңестер	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан

6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Оқу жылы ішінде
7	Жас педагог А.С.Елубаевтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
11	Бейне сабақтарды дайындау және өткізілген бейне сабақтарды талдау	Бейне сабақ жасауға көмектесу	Оқу жылы ішінде
12	Әр түрлі педагогикалық технологиялар қолданған кезде сабақтарды өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде
13	ОТҚ пайдалану әдістемесін зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
15	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр

**Шебер-тәлімгер А.Б.Сүлейменовтың жұмысын жаңа бастаған ӨОШ А.Д.Аманғалиевпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Аманғалиев Аман Даулетович
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	-
-------------------	---

**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
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	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; 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	Оқу нәтижелерімен жаңа жұмыс бағдарламаларын жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер, ОӘК бойынша бірлескен жұмыс	қыркүйек
2	Жеке шығармашылық жоспар жасау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңестер	қыркүйек
3	Кабинет жұмысын ұйымдастыруға көмек (кабинет құжаттамасы)	Жеке кеңестер	қыркүйек
4	Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының жеке жоспарын жасау	Жеке кеңестер	қыркүйек
5	ПЦК апталығы шеңберінде іс-шараны өткізуге көмек көрсету	Жеке кеңес беру, жоспар мен есепті бірлесіп құру	қазан
6	Құжаттардың үлгілерімен, әдістемелік ұсынымдармен, әзірлемелермен, педагогикалық әдебиеттің жаңалықтарымен танысу мақсатында әдістемелік кабинетке үнемі бару	Өздігінен білім алу, конспектілеу	Оқу жылы ішінде
7	Жас педагог А.С.Елубаевтың сабақтарына қатысу	Бақылау	Оқу жылы ішінде
8	Колледждің тәжірибелі оқытушыларының сабақтарына қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
9	Колледждің басқа оқытушыларының сабақтарына үнемі қатысу	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы ішінде
10	Қатысқан сабақтарды талдау, сабақты жоспарлауды түзету	Қатысқан сабақты бірлесіп талқылау	Оқу жылы ішінде
11	Бейне сабақтарды дайындау және өткізілген бейне сабақтарды талдау	Бейне сабақ жасауға көмектесу	Оқу жылы ішінде
12	Әр түрлі педагогикалық технологиялар қолданған кезде сабақтарды өткізу әдістемесін меңгеру	Жеке кеңес беру. Мастер-класс өткізу	Оқу жылы ішінде
13	ОТҚ пайдалану әдістемесін	Өзара сабаққа қатысу	Оқу жылы

	зерделеу мақсатында ашық сабақтарға қатысу		ішінде
14	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Жеке кеңес	Оқу жылы ішінде
15	Жас оқытушымен жұмыс қорытындысын шығару	Есеп дайындау	Мамыр

**Педагог-тәлімгер Т.С.Далбинның жұмысын жаңа бастаған ӨОШ М.Жанарбекұлымен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған ӨОШ туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жанарбекұлы Мақсат
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Шәкәрім атындағы СМУ, 2015 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	ӨО шебері
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22 ТР, 21 ТЭМ, 22 ТЭМ, 23 ТЭМк, 21 ТРк, 22 ДМк, 21 ДМ, 21 ТМк, 32 ДМк
Сынып жетекшілігі	-

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Далбин Талгат Серикканович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Өскемен қ. Д.Серікбаев атындағы ШҚМТУ, 2013 жыл.
Оқу орнын бітірген жылы	2013
Диплом бойынша мамандығы	Көлік, көлік техникасы және технологиясы
Педагогикалық еңбек өтілі	5 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндер оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	21 ТМк, 33 ТЭМк, 41 ТРк, 43 ТРэк
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;



	<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	Жұмыс бағдарламасын құрастыруға көмек көрсету	көмек	қыркүйек
2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттарды және хаттамаларды зерделеу	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
3	ПЦҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	көмек	қазан
4	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік көмек	сәуір
5	Зертханалық жұмыстарды өткізу	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде

	әдістемесін меңгеру		
6	Тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға сабақ жоспарын бірге дайындап және тиімді өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
7	Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау, бастауыш оқытушы жоспарының сәйкестігін бақылау	бақылау	Жыл ішінде
8	Бастауыш оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Кері байланыс	Жыл ішінде
9	Оқу жоспарларын жасау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік кеңес	қыркүйек
10	I жартыжылдықта бастауыш оқытушының жұмысын қорытындылау	қорытындылау	қаңтар

**Педагог-тәлімгер Е.Х.Алченбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы Е.Б.Жолдасбаевпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Жолдаспаев Елдос Болатбекұлы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Л.Б.Гончаров атындағы Қазақ автомобиль-жол институты, 2023 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	32 ДМк, 42 ДМк, 21 ТМк, 22 ДМк
Сынып жетекшілігі	12 ТР

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Алченбаев Ертай Хабдулович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Тараз қ. Дулати атындағы МУ, 2013 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2013
Диплом бойынша мамандығы	Тасымалдауды ұйымдастыру
Педагогикалық еңбек өтілі	14 жыл

Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22 ЭАк, 23 ЭАк, 31 ЭАк, 41 ЭАк,
Біліктілік санаты	Педагог-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын; оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек; Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету; сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын құрастыруға көмек көрсету	көмек	қыркүйек

2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттарды және хаттамаларды зерделеу	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
3	ІПҚК апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	көмек	қазан
4	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік көмек	сәуір
5	Зертханалық жұмыстарды өткізу әдістемесін меңгеру	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
6	Тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға сабақ жоспарын бірге дайындап және тиімді өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
7	Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау, бастауыш оқытушы жоспарының сәйкестігін бақылау	бақылау	Жыл ішінде
8	Бастауыш оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Кері байланыс	Жыл ішінде
9	Оқу жоспарларын жасау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік кеңес	қыркүйек
10	I жартыжылдықта бастауыш оқытушының жұмысын қорытындылау	қорытындылау	қаңтар

**Педагог-тәлімгер Е.Х.Алченбаевтың жұмысын жаңа бастаған оқытушы К.С.Қондыбаевпен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Қондыбаев Кайырбек Сембекович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Қазақ қатынас жолы институты, "Жол қозғалысын ұйымдастыру", 2007 жыл
Педагогикалық практиканың қорытындылары	
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	22 ТЭМ, 21ТМк, 22 ТМ, 23 ТЭМк, 24 ТЭМк, 31 ЭАк, 41 ЭАк, 42 ДМк

## Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Алченбаев Ертай Хабдулович
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	Тараз қ. Дулати атындағы МУ, 2013 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2013
Диплом бойынша мамандығы	Тасымалдауды ұйымдастыру
Педагогикалық еңбек өтілі	14 жыл
Лауазымы	Арнайы пәндердің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	22 ЭАк, 23 ЭАк, 31 ЭАк, 41 ЭАк,
Біліктілік санаты	Педагог-зерттеуші
Жұмыстың мақсаты	жас маманның сәтті бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, жас маманның кәсіби қызметінде оларды сәтті қолдану үшін кәсіби шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру
Міндеттері	жас маманның кәсіби және психологиялық бейімделуі үшін жағдай жасау; жас маманға оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін арттыруда әдістемелік көмек көрсету; жас педагогтың шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыру үшін жағдай жасау; үздіксіз өздігінен білім алуда қажеттілік пен уәждемені дамыту.
Жұмыстың негізгі бағыттары	жұмыста қолданылатын нормативтік-құқықтық құжаттамамен жұмыс; құжаттармен жұмыс істеуде көмек; 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	Жұмыс бағдарламасын құрастыруға көмек көрсету	көмек	қыркүйек
2	Мемлекеттік заңдарды, құжаттарды, нұсқамалық-әдістемелік хаттарды және хаттамаларды зерделеу	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
3	ІПҚ апталығы шеңберінде іс-шараларды өткізуге көмек көрсету	көмек	қазан
4	Жұмыс дәптерін орындау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік көмек	сәуір
5	Зертханалық жұмыстарды өткізу әдістемесін меңгеру	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
6	Тәлімгер ретінде жұмысын жаңа бастаған оқытушыға сабақ жоспарын бірге дайындап және тиімді өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Әдістемелік көмек	Жыл ішінде
7	Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау, бастауыш оқытушы жоспарының сәйкестігін бақылау	бақылау	Жыл ішінде
8	Бастауыш оқытушыны тәлімгердің сабақтарына тарту және кері байланыс алу	Кері байланыс	Жыл ішінде
9	Оқу жоспарларын жасау кезінде көмек көрсету	Әдістемелік кеңес	қыркүйек
10	I жартыжылдықта бастауыш оқытушының жұмысын қорытындылау	қорытындылау	қаңтар

**Педагог-тәлімгер А.Н.Шотанованың жұмысын жаңа бастаған оқытушы  
Т.Д.Құдайбергеновамен 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Жұмысты жаңа бастаған оқытушы туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Құдайбергенова Тоғжан Дәулетханқызы
Білімі	Жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	“Әлихан Бөкейхан” атындағы университет. 2023 ж.
Педагогикалық практиканың қорытындылары	-
Лауазымы	Қазақ тілі мен әдебиетінің мұғалімі
Жас педагог жұмыс істейтін топтар	Барлық бірінші курстар
Сынып жетекшілігі	32 ТРк

**Педагог-тәлімгер туралы мәліметтер**

Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Шотанова Алия Наурызбаевна
Білімі	жоғарғы
Қай оқу орнын бітірген, қашан	М.О.Әуезов атындағы университет, 2005 ж.
Оқу орнын бітірген жылы	2005 ж.
Диплом бойынша мамандығы	Қазақ тілі мен әдебиеті, шетел тілі
Педагогикалық еңбек өтілі	18 жыл
Лауазымы	Қазақ тілі мен әдебиетінің оқытушысы
Тәлімгер жұмыс істейтін топтар	1,2,3,4 курстар
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;
	күжаттармен жұмыс істеуде көмек;
Жұмыстың негізгі бағыттары	құрастыру және іске асыру бойынша консультациялар
	жұмыс бағдарламаларын, оқу сабақтарының жоспарларын;
	оқу сабақтарын ұйымдастыруға көмек;
Жұмыстың негізгі бағыттары	Диагностикалық жұмыстарды жасауға және талдауға көмек көрсету;
	сабақтарға өзара қатысу.
Қорытынды	Жас маманның педагогикалық қызметін бағалау. Атқарылған жұмыс туралы бірлескен есеп

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Жұмыс бағдарламасын, оқу сабақтарының жоспарларын жасау және іске асыру	кеңестер	қыркүйек
2	Оқу сабақтарын ұйымдастыру	Ұйымдастыруға көмек	үнемі
3	Диагностикалық жұмыстарды құрастыру және талдау	құрастыру және талдауға көмек	қазан
4	құжаттамамен жұмыс	құжаттамамен жұмысқа көмектесі	үнемі
5	Өзара сабақтарға қатысу	Тәжірибе алмасу мақсатында сабақтарға қатысу	Мерзімді түрде

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

№	Қызметтің мазмұны	Жұмыс түрлері	Мерзімі
1	ҚР құжаттарының нормативтік-құқықтық базасындағы жаңартулар мен толықтыруларды, құжаттаманы жүргізу қағидаларын, құжаттаманы жүргізуге қойылатын жаңа талаптарды, педагогикалық әдеп қағидаларын зерделеу.	Өздігінен білім алу, әңгімелесу, тәжірибе алмасу	Жыл ішінде



2	Жұмыс нормативтік құжаттамасын жасау кезінде кеңес беру	Жеке кеңес	қыркүйек
3	Тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысу кестесін құру	Жеке кеңес	қыркүйек
4	Сабаққа дайындалуда әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабаққа қатысу, өзін-өзі талдауға үйрету және т. б.	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл ішінде
5	Педагогтің кәсіби портфолиосын жасауда кеңес беру, электрондық портфолио қалыптастыру және оны дұрыс толтыру	Жеке кеңес, тәжірибе алмасу	Қазан-желтоқсан
6	Тәлімгер айтқан жас мамандарға арналған курстар мен семинарларға қатысуы	Семинар, тренинг, практикум	Жыл ішінде
7	Сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге көмектесу	Жеке кеңес	Жыл ішінде
8	Ашық сабақтар мен сынып сағаттарын дайындау және өткізу ерекшеліктерін зерттеу	Жеке кеңес, тәжірибе алмасу	Қараша, қаңтар
9	Тәлімгердің кеңесімен байқау және талдау мақсатында тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу	Бақылау, ашық сабақтар	Жыл ішінде
10	жаңа педагогикалық технологиялармен танысу және жұмысқа енгізу	Өздігінен білім алу, тәжірибе алмасу	Жыл ішінде
11	Педагогтың өздігінен білім алуы (оқу жылында өздігінен білім алу жоспарын жазу)	Интернет желісінде өздігінен білім алу, үйрену	мамыр
12	Бір жылдағы жұмысты қорытындылау. Оқушылардың үлгерімінің сапасын талдау. Өздігінен білім алу тақырыбы бойынша жұмыс нәтижелері.	Есеп, өздік есеп	Мамыр-маусым

### 2023-2024 оқу жылында директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу кестесі

№.№ р/с	Топ	Пән	Оқытушы	Өткізу мерзімі	Өткізуші
1	11ТЭМк	Дүниежүзі тарихы	Иманғалиева Г.С.	06-10.11.23	Аубакирова А.М.
2	12ТМ	Физика	Елтаева А.Г.	06-10.11.23	Багирова Д.С.
3	11ЭВП	Физика	Дюсупова М.Т.	13-17.11.23	Шымырбаева Г.О.
4	11ТМк	Информатика	Бурабаева А.А.	13-17.11.23	Мукашева Э.М.
5	13ТЭМ	Орыс тілі	Мамонова Б.Р.	13-17.11.23	Куандыкова А.Б.
6	11ЭАк	Қазақ тілі	Шотанова А.Н.	20-24.11.23	Рахимов Ж.О.
7	22ЭАк	Дене шынықтыру	Кайрбеков А.А.	20-23.11.23	Жуасбек Ж.С.
8	31 ТР	Құқық негіздері	Рахимов Ж.О.	27-30.11.23	Васильев О.А.
9	32ДМк	Дене шынықтыру	Дюсембаев Ж.Б.	20-24.11.23	Сулейменов А.Б.
10	41ТРк	Дене шынықтыру	Кулиманов Т.Н.	04-08.12.23	Жумашулы М.Ж.
11	12ТМ	АӘД	Жумашулы М.Ж.	04-08.12.23	Далбин Т.С.

12	11ДМк	Қазақстан тарихы	Ашимжанова Ш.Н.	04-08.12.23	Изембаева М.Б.
13	13ТЭМ	Химия	Багирова Д.С.	11-15.12.23	Елюбаева А.С.
14	42ДМк	Экономика негіздері	Оразбекова Н.Е.	11-15.12.23	Шымырбаева Г.О.
15	21ТМк	Философия негіздері	Уакбаев М.Б.	11-15.12.23	Мукашева Э.М.
16	21ТЭМ	ЖҚЕ	Бариденев Р.Т.	11-15.12.23	Куандыкова А.Б.
17	23ЭАк	Жүк тасымалын ұйымдастыру және технологиясы	Куанышқызы А	08-12.01.24	Аубакирова А.М.
18	21 ДМ	Автомобиль жолдарын салу негіздері	Бакенов Б.К.	05-09.02.24	Багирова Д.С.
19	22ДМк	Автомобильдер мен тракторлар	Жолдасбаев Е.Б.	08-12.01.24	Шымырбаева Г.О.
20	22ТР	Еңбекті қорғау	Сарсенов К.Ж.	08-12.01.24	Васильев О.А.
21	32ТМ	Стандарттау және метрология негіздері	Дауренова Л.Д.	08-12.01.24	Куандыкова А.Б.
22	42ТРк	Өндіріс экономикасы	Нурлан Б.Н.	05-09.02.24	Мукашева Э.М.
23	21СМ	Кеменің энергетикалық қондырғылары	Кожаметов Е.К.	19-23.02.24	Васильев О.А.
24	21ЭВП	Ішкі су жолдарының навигациялық жабдықтары	Кудеринов С.М.	05-09.02.24	Рахимов Ж.О.

### Су мамандықтарының бөлім меңгерушісінің колледжішілік бақылау ЖОСПАРЫ

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

### СУ МАМАНДЫҚТАРЫ БӨЛІМІНІҢ МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ

№ р/с	Іс-шаралардың мазмұны	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<b>I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ</b>			
1.	Теориялық оқыту журналдарын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
2.	Бөлім меңгерушісінің қажетті құжаттамаларын дайындау	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын дайындауды	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі

	бақылау		
<b>II. ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ</b>			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	16.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.23 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.	1-2.09.2023ж.	Бөлім меңгерушісі
<b>III. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	09.09.21 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Топтар бойынша жаңадан қабылданған оқушылармен жиналыс өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Оқушылардың сабаққа қатысуларын күнделікті бақылау	күнделікті	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Бөлім кеңесін өткізу	Жыл бойы қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	шілде 2022ж.	Бөлім меңгерушісі
6.	Оқушыларды жатақханаға орналастыру мен тұруларын бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
7.	Шәкіртақы комиссиясының жұмысына қатысу	Семестр біткен кезде	Бөлім меңгерушісі
8.	Оқу ақысының төленуін бақылау	үнемі	Бөлім меңгерушісі
9.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
<b>IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС</b>			
1.	Жаңадан қабылданған	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі,

	оқушылардың жалпы колледждік ата-аналар жиналысын өткізу		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 01.10.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	<b>V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ.</b>		
1.	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, жалпы колледждік 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
	<b>VI. ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС</b>		
1.	Топ жетекшілерімен келесі мәселелер бойынша жұмыс: а) топта тәрбие жұмысын ұйымдастыру; б) оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар; в) ата-аналар жиналысы;	үнемі	Бөлім меңгерушісі

	г) қауіп-қатер тобындағы оқушылармен жеке жұмыстар; д) ағымдық үлгерім, сабаққа 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
<b>УІІ. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС</b>			
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
<b>УІІІ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>			
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
<b>ІХ. КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЖҰМЫСТАР</b>			
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
<b>X. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ</b>			
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	ҰБДҚ және түлек	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
6.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
7.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

### **АВТОМОБИЛЬ - МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕНГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

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

4.	Директорлық бақылау жұмыстарын жүргізу	колледж ішіндегі бақылау жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі
5.	Топтық сынып сағаттарына бару және оларды талқылау	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі

### **АВТОМОБИЛЬ – МЕХАНИКАЛЫҚ БӨЛІМНІҢ МЕНҒЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ**

<b>№ р/с</b>	<b>Іс-шаралардың мазмұны</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауапты</b>
<b>I. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ</b>			
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
<b>II. ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨҢДЕУ</b>			
1.	Бөлімнің білім алушыларының жеке құрамы бойынша карточкаларын ресімдеу	15.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерін ресімдеу	01.10.23 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.	1-2.09.2023ж.	Бөлім меңгерушісі
<b>III. ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>			
1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	10.09.23 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, пән оқытушылары
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 семинарларының, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семинарларының жұмыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
	<b>IV. АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС</b>		
1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысын өткізу	қыркүйек	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізуді бақылау және қатысу	жылына 1, 2 рет және қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
3.	Ата-аналармен жеке жұмыс жасау	үнемі	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	Оқушылардың пәтерлеріне бару	қажеттілігіне қарай – бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері 02.10.21ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
	<b>V. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>		
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
	<b>VI. ТОП ЖЕТЕКШІЛЕРІМЕН ЖҰМЫС</b>		
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
	<b>VII. БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС</b>		
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
<b>УШ. ОҚУ ЖӘНЕ ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ПРАКТИКАЛАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>			
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 жетекшілеріне 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, топ жетекшілері
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
<b>ІХ. КОЛЛЕДЖДІ БІТІРЕТІН ТОПТАРҒА БАЙЛАНЫСТЫ</b>			

<b>ЖҰМЫСТАР</b>			
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
<b>Х. ӘРТҮРЛІ ҚҰЖАТТАМАЛАРДЫ ҚҰРАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ</b>			
1.	Білім алушылар контингенті бойынша есеп	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабаққа қатысу бойынша есеп	күнделікті	Бөлім меңгерушісі
3.	2-НК есептері	30.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
4.	ҰБДҚ және түлек	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
5.	Есеп кітапшалары мен студенттік билеттерді ұзарту	Білім алушының сабаққа шығуына қарай	Бөлім меңгерушісі, топтардың жетекшілері
6.	Келіп түскен әртүрлі құжаттарға жауап беру	Түсуіне қарай	Бөлім меңгерушісі
7.	Сессия қорытындысын шығару, емтихан ведомосттарын, семестрлік және жылдық есептерді жасау	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі

### **МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ОҚЫТАТЫН АВТОМОБИЛЬ БӨЛІМІНІҢ МЕҢГЕРУШІСІНІҢ КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

<b>№ р/с</b>	<b>Іс-шаралардың мазмұны</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауапты</b>
1.	Оқытушылардың сабақтарына оларды талдаумен қатысу (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**

<b>ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСТАЛУЫНА ОҚУ ҚҰЖАТТАМАЛАРЫН ДАЙЫНДАУ</b>			
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	10.10.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Оқу сабақтарының сынып журналдарын дайындау	10.09.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Күнделікті, ағымдық жұмыстар туралы бөлім журналын дайындау	10.09.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Студенттермен жұмыстарды есепке алу журналын дайындау	10.09.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
5.	Бөлім кеңесі жұмыстарын есепке алу журналын дайындау	10.10.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
6.	Студенттердің жеке карточкаларын жаңалау	10.10.23 ж.дейін	Бөлім меңгерушісі
<b>ЖАҢАДАН ҚАБЫЛДАНҒАН СТУДЕНТТЕРДІҢ ҚҰЖАТТАРЫН ӨНДЕУ</b>			
1.	Жаңадан қабылданған топтар үшін журналдар ресімдеу	16.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
2.	Бөлімдегі жеке құрам бойынша карточкаларды ресімдеу және компьютерге дерекқор құрамына енгізу	30.09.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
3.	Жаңадан қабылданған студенттерге есеп кітапшалары мен студенттік билеттер ресімдеу	2.10.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі
4.	Жаңадан қабылданған студенттердің жеке істерімен жұмыс	2.10.23ж. дейін	Бөлім меңгерушісі, Сынып жетекшісі

**ОҚУ ҮРДСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

1.	Топтардың старосталарын тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	05.09.23 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
2.	Бюджеттік негізде оқитын оқушыларға шәкіртақы тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындау	Жаңадан қабылданған дар үшін 05.09.23 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
3.	Оқушыларды келесі курсқа көшіру туралы бұйрықтың жобасын дайындау	05.09.23 ж. дейін	Бөлім меңгерушісі
4.	Айлық аттестаттаудың және бөлім белсенділерінің жоспарлық жұмысының қорытындысы бойынша бөлім белсенділерінің отырысын өткізу	ай сайын ағымдағы айдың 15 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі, бөлім белсенділері
5.	Бөлім студенттерінің үлгерім және сабаққа қатысу мәселелері бойынша кіші педкеңестің отырысын өткізу	қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі, пән оқытушылары
6.	Емтихандық сессиялардың қорытындылары бойынша үлгерім мен сабаққа қатысу экранын шығару	Жылына 2 рет	Бөлім меңгерушісісыны п жетекшісі
7.	Сынып жетекшілерінің семинарларының, психологиялық-педагогикалық, пәндік комиссия отырыстарының, ОТК, құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша кеңестің, жаңарту технологиялары семнарларының жұмыстарына қатысу	Жоспарға сәйкес	Бөлім меңгерушісі
8.	Студенттердің жатақханаға орналасуын бақылау	20.09.23 дейін	Бөлім меңгерушісі сынып жетекшісі

**АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС**

1.	Жаңадан қабылданған оқушылардың жалпыколледждік ата-аналар жиналысына қатысу	29.08.23 дейін	Бөлім меңгерушісісыны п жетекшісі, әкімшілік
2.	Топтық ата-аналар жиналысын өткізу	Ай сайын	Бөлім меңгерушісісыны п жетекшісі

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

### ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІЛІК ЕТУ

1.	Топтық іс-шараларды, ашық сынып сағаттарын, жалпыколледждік іс-шараларды дайындауды және өткізуді бақылау	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Бірінші курс оқушысының апталығы бойынша іс-шараларды бақылау және қатысу	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушісі
3.	ТР, ТРэ, ЭА бітірушілерінің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	Наурыз, маусым.	Бөлім меңгерушісісіны п жетекшісі, бөлім белсенділері
4.	Студенттермен үнемі жеке жұмыс – 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,сын ып жетекшісі
2.	Топтық сынып сағаттарына қатысу және оларды талқылау	Тәрбие жұмысының жоспарына	Бөлім меңгерушісі

		сәйкес	
<b>БӨЛІМНІҢ ОҚЫТУШЫЛАРЫМЕН ЖҰМЫС</b>			
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
<b>ОҚУ, ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ЖӘНЕ ДИПЛОМАЛДЫЛЫҚ ТӘЖІРИБЕЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ</b>			
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

<b>ТР, ТРэ, ЭА МАМАНДЫҚТАРЫ БОЙЫНША ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАЛАУ МЕН МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ</b>			
1.	Дипломалдылық практика жетекшілерін тағайындауға қатысу	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
2.	Дипломдық жобалау жетекшілеріне студенттерді бекіту	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі, ПЦК төрағалары
3.	Циклдық комиссия төрағаларымен бірге ТР, 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.	ТР, ТРэ, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысының кестесін құру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
6.	ТР, ТРэ, ЭА мамандықтары бойынша МҚАК жұмысы үшін қажетті құжаттамаларды дайындау	ақпан, мамыр, маусым	Бөлім меңгерушісі
7.	ТР, ТРэ мамандықтары бойынша дипломдық жобаларға пікірсарапшыларды тағайындау	Қаңтар	Бөлім меңгерушісі
8.	Бітірушілердің салтанатты жиналысын дайындау және өткізу	Наурыз, маусым	Бөлім меңгерушісі, сынып жетекшісі, бөлім белсенділері

### **СЫРТТАЙ БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖҰМЫСЫ**

<b>№ р/с</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>жауаптылар</b>
<b>1. ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ</b>			
1.	2 НК нысаны бойынша есеп құрастыру	01.10.2023 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 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 2023	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
11.	Оқу үдерісінің кестесін құру және ресімдеу	қыркүйек 2023 ж.	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
12.	1 курс студенттері үшін шолу-бекіту сабақтарын өткізу	Қазан 2023 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 енгізу	Әрбір емтихан мен сынақтан кейін	Бөлім меңгерушісі
20.	Әліпбилік кітапқа контингенттің қозғалысын есепке алуды жүргізу	үнемі	Бөлім меңгерушісі
21.	Оқытушылардың орындалған сағаттарын есепке алуды жүргізу. Оқытушылардың еңбекақысын төлеуге анықтамалар жасау	Жыл бойы сессиядан кейін	Бөлім меңгерушісі
22.	Студенттердің оқу ақысын төлеуін бақылау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
23.	Бітірушілерге дипломдарды тапсырып беру	Оқу үдерісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушісі
<b>2. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС</b>			
1.	студенттердің сессияға қатысуын бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
2.	Сабақтардың өткізілуін сапасын және сабақ кестесінің сақталуын жүйелі бақылау	сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
3.	Жаңадан қабылдан топтардың старосталарымен, оларға құқықтары мен міндеттерін түсіндіре отырып, сұхбат өткізу	сессияның басында	Бөлім меңгерушісі
4.	Әдістемелік сипаттағы және оқу қызметінің мәселелерін қарастыру мақсатында пәндік комиссиялардың отырыстарына қатысу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі
5.	Барлық пәндер бойынша күнтізбелік жоспарлардың болуын және олардың бағдарламаларға сәйкестігін тексеру	Сессия басталуға 10 күн қалғанға дейін	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
6.	Бақылау тапсырмаларын қажетті мөлшерде көбейту	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
7.	ТР, СВ мамандықтарының барлық пәндері бойынша бақылау тапсырмаларын жаңарту	Қажеттілігіне қарай	Бөлім меңгерушісі, с/б әдіскері
9.	Дипломдар мен бағалар қосымшасын уақытында ресімдеу	Диплом қорғау мен мемлекеттік емтихандарды тапсырғаннан кейін	Бөлім меңгерушісі
<b>3. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ</b>			
1.	Оқу, тәртіп және сабаққа қатысу мәселелері бойынша студенттердің топтық жиналыстарын өткізу	Сессия басында	Бөлім меңгерушісі

2.	Жатақханада тұратын студенттермен ішкі тәртіп ережелері туралы жиналыс өткізу	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі, комендант
3.	Оқу үлгерімі, сабаққа қатысу, оқу ақысын төлеу және басқа да мәселелер бойынша топта жиналыс өткізу (аптасына 1 рет)	Сессия кезінде	Бөлім меңгерушісі
4.	Колледждің жалпы іс-шараларына қатысу	Мүмкіндікке қарай	Бөлім меңгерушісі

**ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ**  
**2023-2024 оқу жылы**

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

	нұсқаулықтың жүргізілу сапасын және ҚТсақтауды жүргізу және бақылау		жетекшілері
9.	практикаға дайындалу жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау және студенттердің практикадан өтуі және олардың тапсырманы орындағаны туралы есептерін жетекшілердің өткізуін бақылау.	Жыл бойы	Васильев О.А.
10.	Практика аяқталғаннан кейін жетекшілермен мәжіліс өткізу және жұмыстарын талдау.	Жыл бойы	Васильев О.А., Бөлім меңгерушілері, ПЦК төрағалары
11.	Практикалардың барлық түрлерінің, кәсіптік оқыту курстарының ОӘК қалыптастыру	1 семестр 2021-22 о.ж.	Васильев О.А., ПЦК төрағалары практика жетекшілері
12.	41 ЭВП, 41 СВ, 41 СМ топтарында технологиялық жүзу практикасының аяқталуы	Қазан 2023 ж. Қараша 2023 ж. қараша 2023 ж.	Васильев О.А.  Соколов В.А.
13.	Технологиялық практиканың аяқталуы 41ТР	05.10.23	Васильев О.А.  Исаев Ж.А.
14.	31 ЭВП тобында гидрометриялық практика	01.09.-19.10.23	Васильев О.А.
15.	Оқу практикасы: 31 ДМк, 31 ТРк 32 ТР 31 СМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А.  Сулейменов А.Б. Практика жетекшілері
16.	Технологиялық практика: 41ТРк 42 ТР э 43ТРк 44ТРм 41ДМк 42 ДМк	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А.  Практика жетекшілері
17.	Технологиялық практиканы ұйымдастыру: 41 ЭАк, 42ЭАк, 43ЭА	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері

18.	Дипломалдылық практиканы ұйымдастыру 41ТР 42 ТР эк 43ТРк 44ТРм 41ДМ	Оқу үрдісінің кестесі бойынша	Васильев О.А. Практика жетекшілері
19.	Жұмысшы кәсібін алуға арналған өндірістік практиканы тексеру кестесін құру	15 қазан 2023 ж.	Васильев О.А.
20.	Колледж мамандықтары бойынша өндірістік практикадан өтуге кәсіпорындармен келісімшарттар жасау	Әр практиканың алдында	Нугымаров А.С. Васильев О.А.
21.	Колледждің оқу шеберханаларында сайыстар өткізу	Оқу шеберханаларының жоспары бойынша	Каржаубаева Ж.К. Сулейменов А.Б.
22.	«В және С1» санатты жүргізушілерді дайындау бойынша курстардың жұмысын ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойы	Васильев О.А. Елюбаева А.
23.	2-курстың ТР, ТРэ, ДМ, СВ, ЭВП, СМ, ЭА топтарында колледж шеберханаларында оқу практикасын ұйымдастыру және өткізу	Кесте бойынша	Васильев О.А. Сулейменов А.Б.
24.	«Жас талап» оқу теплоходындағы дайындық-профилактикалық жұмыстар	Қазан-қараша 2023	Васильев О.А. Соколов В.А. Сдержиков С.А. Рубанников С.В.
25.	41 СМ 41 СВ топтарындағы дипломалдылық практика	Кесте бойынша	Васильев О.А. Соколов В.А. Иманбаев А.Ш.
26.	21 ЭВП тобындағы геодезиялық практика	18.05.-28.06.24	Васильев О.А. Практика жетекшілері
27.	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.
28.	Ресурс орталығының, Құзыреттер орталығының жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. Елюбаева А.

29.	КББЖМБ жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру (жеке жоспар бойынша)	Жыл бойы	Васильев О.А. КББЖМБ
30.	2023-2024 оқу жылына есеп құру және жұмысты талдау, 2024-2025 оқу жылына жұмысты жоспарлау	05.07.2024 дейін	Васильев О.А. 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 2023 ақпан 2024.	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 2023ж.	Васильев О.А.
6	Кәсіпорындардың бас мамандарын пәндік комиссиялардың жұмысына	Комиссия жоспары	ПЦК

	тарту	бойынша	
7	2023-2024 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 2023ж.	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	Тандаған мамандықтың бейіні бойынша кәсіптік қызметпен танысу үшін облыстың кәсіпорындарына өндірістік саяхаттар өткізу (мамандықтар апталығын өткізу аясында).	Жыл бойы	Пән оқытушылары, ПЦК төрағалары
14	Оқу және жұмыс орындары вакансиялары жәрмеңкелеріне қатысу.	Жыл бойы	КБЖҚжМБ жетекшісі
15	Түлектерді жұмыспен қамту, олардың кәсіпорындарға бейімделуі, кәсіби өсу мүмкіндіктері және еңбек шарттары мәселесі бойынша бітіруші топтардың ата-аналар жиналысына қатысу.	ақпан-сәуір 2024 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**

<b>№</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>
1.	Нормативтік-құқықтық құжаттаманы жүйелеу	Жыл ішінде
2.	Құзырет орталығының қызметі туралы материалдарды тарату	Жыл ішінде
3.	Мамандандырылған жабдықтардың тізімін түзету	Жыл ішінде
4.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионаттарына даярлау бағдарламасын әзірлеу	Жыл ішінде
5.	Құзыреттіліктер бойынша WSK чемпионатына дайындық бойынша модуль тапсырмаларын әзірлеу	Жыл ішінде
6.	ЦК жолдамасы бойынша сарапшылар тобының ұйымдастыру кеңестерін өткізу	Жыл ішінде
7.	Дарынды студенттерді анықтау	Жыл ішінде
8.	Даярлау бағдарламасы бойынша ЦК алаңында оқыту өткізу	Жыл ішінде
9.	Құзыреттер бойынша ішкі чемпионатты өткізу	Жыл ішінде
10.	WSK аймақтық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл ішінде
11.	WSK ұлттық чемпионатына дайындық және қатысу	Жыл ішінде
12.	WSK стандарттары бойынша демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу	Оқу үрдісінің кестесі бойынша
13.	Әлеуметтік серіктестермен шарттық қатынастарды дамыту	Жыл ішінде
14.	Абай облысы ИПҚ және студенттерінің біліктілігін арттыру үшін оқытуды ұйымдастыру	Жыл ішінде
15.	"Абай облысы 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.	2023 жылдың оқу бағдарламасына сәйкес күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	тамыз	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2.	Дене тәрбиесі бойынша оқу үдерісінің кестесін жасау	тамыз	ДТ нұсқушысы
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	қыркүйек - мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары

	жылының басында және аяғында тестілеу жүргізу		
5.	Президенттік тесттерге дайындалу және тапсыру жұмыстары	қыркүйек – мамыр	Дене тәрбиесінің оқытушылары, ПТ комиссиясы

#### IV. Оқытушылардың біліктіліктері мен шеберліктерін арттыру

1.	Дене тәрбиесі сабақтарына өзара қатысу кестесін құру (2023-2024 оқу жылына)	қыркүйек	Дене тәрбиесінің оқытушылары
2	Пәндік комиссия жұмысына қатысу	ПЦК жоспары бойынша	Дене тәрбиесінің оқытушылары
3.	Колледждердің дене тәрбиесі оқытушыларының облыстық әдістемелік бірлестігі жұмысына қатысу	ОӘБ жоспары бойынша	ДТ нұсқаушысы, оқытушылар

#### V. Тәрбие жұмысы

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

	колледждерімен жолдастық кездесулер өткізу		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	22.09.2023ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
2.	Денсаулық жағдайларына байланысты даярлық тобына және АМТ жатқызылған студенттердің тізімін бекіту	22.09.2023ж.дейін	Студенттік емхана, колледждің мед.қызметкері
3.	Сабақ кезінде белгілі әдістермен оқушылардың денсаулық жағдайын жүйелі түрде бақылауды жүзеге асыру (ЖҚЖ,	Жыл бойы	Дене тәрбиесінің оқытушылары

	сыртқы түрі және т.б.)		
--	------------------------	--	--

### ІХ. Үгіттеу-насихаттау жұмыстары

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

### Х. 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**  
**2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс**  
**жоспары**

**Кітапхана – медиатеканың миссиясы.**

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

**Кітапхана – медиатеканың негізгі мақсаттары:**

1. Қолданушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету арқылы білім беру саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру, олардың мемлекетпен кепілдендірілген кітапханалық-ақпараттық қорды еркін және тегін пайдалану құқығын қамтамасыз ету.
2. Колледждің бірыңғай ақпараттық-білім кеңістігін құру; пайдаланушылардың барлық санаттарына кешенді кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, алуантүрлі ақпараттық, мәдени және тілдік мәнмәтінде олардың ақпараттарға, білімге, идеяларға, мәдени құндылықтарға еркін және қауіпсіз қол жеткізулерін қамтамасыз ету.
3. Азаматтық сана-сезімге тәрбиелеу, білім алушылардың әлеуметтенуіне, олардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға көмектесу.
4. Білім алушылардың, олардың мәдени және тілдік ерекшеліктерін ескере отырып, жүйелі оқуын ұйымдастыру.
5. Кітапхана-медиатека жағдайында көпмәдениеттілік қоғамда мәдени тілдік топтар өкілдерінің бейімделуін және мәдениетаралық диалогты дамыту үшін білім алушылардың қызығушылықтарын, қажеттіліктерін, жастық, психофизиологиялық, ұлттық ерекшеліктерін ескере отырып оқумен және тұлғааралық қарым-қатынаспен байланысты бос уақыттарын ұйымдастыру.
6. Жаңа ақпараттық технологияларды енгізу негізінде мәдени және тілдік әртүрлілік аспектіінде кітапхана-медиатекамен көрсетілетін қызметтердің номенклатурасын жетілдіру, кітапханалық-ақпараттық үдерістерді компьютерлендіруді жетілдіру, киберкеңістікке біріктіру; жайлы кітапхана ортасын ұйымдастыру, оқытушылар мен оқушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.

**Кітапхананың-медиатеканың міндеттері:**

- Оқушылар мен оқытушыларға кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету жолымен өздігінен білім алуды және оқу-тәрбие үдерісін қамтамасыз ету. Білім жобаларында оқытушылар мен оқушылардың қызметіне көмек көрсету.

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

### **Кітапхана-медиатеканың негізгі функциялары:**

1. Жинау – кітапхана-медиатека кітапханалық-ақпараттық қорларды қалыптастырады, жинайды, жүйелейді және сақтайды.
2. Қызмет көрсету – кітапхана-медиатека өзінде бар кітапханалық-ақпараттық қорлар туралы ақпарат береді, кітапханалық-ақпараттық қорларды іздестіруді және беруді ұйымдастырады, алыстағы ақпарат көздеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.
3. Әдістемелік – кітапхана пайдаланушылардың ақпараттық мәдениеті негізінде оқу және әдістемелік материалдарды, алгоритмдер мен ақпараттарды іздеу технологияларын әзірлейді.
4. Оқу – кітапхана пайдаланушылардың әртүрлі санаттарына ақпараттық мәдениет негізінде дайындық ұйымдастырады.
5. Тәрбиелік – кітапхана-медиатека мемлекетке, өз өлкесіне және колледжге деген патриоттық сезімдерді дамытуға жағдай жасайды.
6. Әлеуметтік – кітапхана-медиатека пайдаланушылардың заманауи ақпараттық қоғамға бейімделуіне және өзіндік білім алу қабілеттерінің дамуына көмек көрсетеді.
7. Ағартушылық – кітапхана-медиатека оқушыларды әлемдік және отандық мәдениет қазыналарына тартады.
8. Құрылымдастыру – кітапхана-медиатека пайдаланушылардың құжаттар мен ақпараттарға қажеттілігін толықтай қанағаттандыру үшін өз қызметін колледждің барлық бөлімшелерімен, басқа кітапханалармен, медиатекалармен үйлестіреді.

### **1. Кітапхана-медиатеканың негізгі көрсеткіштері.**

1. Кітап беру: 34606
2. Келушілер саны: 16000

### **2. Кітапхана-медиатеканың қорын қалыптастыру.**

<b>2.1 Оқу әдебиеті қорымен жұмыс</b>	
<b>№</b>	<b>Орындалу</b>

р/с	Жұмыстың мазмұны	мерзімі
1.	Қор қозғалысының қорытындысын шығару. 2023-2024 оқу жылында оқушылардың оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу диагностикасы	Қыркүйек-қазан
2.	Оқушыларға оқулықтарды беру және қабылдау. Оқу бағдарламаларына сәйкес оқулықтарды беруді толық көлемде қамтамасыз ету	қыркүйек маусым-шілде
3.	Библиографиялық моделді құру және оқу әдебиетінің қорын жинақтау а) библиографиялық басылымдармен жұмыс: прайс-парақша, басылымдардың тақырыптамалық жоспарлары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігімен ұсынылған оқулықтар мен оқу құралдарының тізімі. б) 2023-2024 оқу жылына қойылған талаптарды ескере отырып оқытушылармен бірге оқулықтарға бланкі-тапсырыс құрастыру. в) 2023-2024 оқу жылына бланкі-тапсырысты келісу және бекіту. г) берілген тапсырыстың орындалуына бақылау жүргізу. д) келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жөнелтілімдерді ресімдеу, <b>КСУ</b> жазу, мөрқалыптау, картотека ресімдеу, каталогтарға карточкаларды басып шығару, электронды дерекқорға енгізу	қараша  жыл бойы  қазан  қазан-қараша жыл бойы  келіп түсуіне қарай
4.	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Қараша, сәуір
5.	Оқу бағдарламаларының ауысуын және тозғанын ескере отырып оқу қорын есептен шығару	Қазан- желтоқсан
6.	Оқу қорын зерттеу және қолданылуын талдау	Жыл бойы
7.	Оқу әдебиетімен қамтамасыз етілу картотекасын жасау	Жыл бойы
8.	«Оқулықтар және оқу құралдарының» электронды дерекқорын құру	келіп түсуіне қарай
9.	Электрондық оқулықтар үшін QR-кодтар құру	Жыл бойы
10.	Мамандықтар бойынша оқулықтар және оқу құралдарымен қамтамасыз етілу картасын жаңарту	Жыл бойы
<b>3. Көркем әдебиет қорымен жұмыс.</b>		
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	үнемі

	қайтарылуын бақылау	
5.	Оқырмандардың жұмысы үшін жайлы жағдайлар тудыру және қолдау	үнемі
<b>4. Қормен және каталогтармен жұмыс.</b>		
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.	<b>ББК</b> сәйкес стеллаждарда қордың дұрыс орналасуын сақтау	үнемі
7.	Қорды өңдеу: сөрелердің арасын бөлгіштердің болуы, өңделу эстетикасы <ul style="list-style-type: none"> <li>– ашық қол жетімділік аймағында;</li> <li>– мамандықтар бойынша сөрелерді бөлгіштер;</li> <li>– кітап қоймаларында;</li> </ul>	Жыл бойы
8.	Кітапхана пайдаланушыларының ақпараттарға еркін қол жетімділіктерін қамтамасыз ету	үнемі
<b>2.3. Кітап қорын сақтау бойынша жұмыс.</b>		
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	Қажеттілігіне қарай



	оқулықтарға ұсақ жөндеулер жасау бойынша жұмыстар.	
7.	Тозған көркем әдебиеттерді және оқырмандар жоғалтқандардың орнына әдебиеттерді есептен шығару	Қазан, сәуір
8.	Көшірме техникасының көмегімен жоғалған беттерді орнына келтіру	Қажеттілігіне қарай
<b>2.4. Кезеңдік басылымдардың қорын жинақтау.</b>		
1.	2024 жылдың бірінші және екінші жартыжылдығына кезеңдік басылымдарға жазылуды ресімдеу	Қазан, сәуір
2.	Кезеңдік басылымдардың жеткізілуін бақылау	үнемі

### 5. Ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық жұмыс.

1.	Оқушылар мен оқытушыларға арналған ақпараттық буклеттер мен тізімдерді жасау	Жыл бойы
2.	Библиографиялық анықтамаларды есепке алу дәптерлерін жүргізу (абонемент, оқу залы)	Жыл бойы
3.	Бірінші курс апталығы (онкүндігі) аясында іс-шаралар циклы. «Кітапхана өзінің ақпараттық ресурстарын сіздер үшін көрсетуге әзір»	қыркүйек
4.	Ақпарат күні «Кітап сенің қолыңда»	ақпан
5.	«Жедел-ақпарат» стендін жаңалау	Жыл бойы
6.	Ақпараттық тізімдер «Жаңа әдебиет», «Жаңа кітап»	Түсуіне қарай
7.	Мамандар күні. 1. ЭВП 2. TP 3. ДМ 4. СВ 5. СМ 6. ЭА	қазан қараша желтоқсан ақпан наурыз сәуір
8.	Ақпараттық технологияларды қолдана отырып оқушыларға кітапханалық-библиографиялық сабақ өткізу	Қыркүйек-қазан
9.	Кітапхана туралы, оның қоры, ақпараттық ресурстары, көрсетілетін қызметтері және т.б. туралы кітапхана сайты жасауды бастау.	Жыл бойы
10.	Оқырмандардың сұранысын ескере отырып ескі папка-жинақтаушыларды толықтыру және жаңасын жасау	Жыл бойы

### 6. Оқырмандармен жұмыс.

№ р/с	Жұмыстардың мазмұны	Орындалу мерзімі

<b>4.1 Жеке жұмыс</b>		
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
<b>4.2 Педагогикалық ұжыммен жұмыс</b>		
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	Қантар, ақпан
3.	Сыныптан тыс іс-шараларды дайындауға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы
<b>4.3 Оқушылармен жұмыс</b>		
1.	Кітапхана-медиатеканың жұмыс кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету	үнемі
2.	Берешегі барларды анықтау мақсатында оқырмандар формулярларын қарап шығу (нәтижесін сынып жетекшілеріне, бөлім меңгерушілеріне хабарлау)	Семестрде 2 рет
3.	Жаңадан жазылған оқырмандармен кітап оқу мәдениеті туралы сұхбат жүргізу. Кітапқа немесе оқулыққа нұқсан келтірсе жауапқа тартылатындығы туралы түсіндіру.	үнемі
4.	Көркем әдебиет пен кезеңдік басылымдарды ұсыну	үнемі
5.	Оқушыларды кітапхана-медиатеканың қорында бар мультимедиа ресурстарымен таныстыру	Жыл бойы

## **7. Әдебиет туралы ақпарат.**

<b>№ р/с</b>	<b>Тақырып</b>	<b>Нысан</b>	<b>Тілі</b>	<b>Мерзімі</b>
<b>5.1. Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.</b>				
1.	Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауын зерделейміз.	таныстыр ылым	Екі тілде	Ақпан- наурыз
2.	«Менің елім - Қазақстан»	Кітап көрмесі	Екі тілде	қараша
3.	«Жемқорлыққа қарсы күрес күні»	Виртуал. көрме	Екі тілде	желтоқсан

4.	Ата заң- алтын дiңгегiм (ҚР Конституциясы кiнiне)	Сайыс ойыны	Қаз.	Қыркүйек
5.	Қазақстан – менiң Отаным; Моя Родина - Казахстан!	Кiтап көрмесi	Екi тiлде	Қыркүйек
6.	«Библиотека- территория успеха» «Кiтапхана -табыс мекенi» Кiтапхананың ашық есiк кiнi	Акция	Екi тiлде	Қыркүйек
7.	"Соғыс туралы үздiк кiтаптар» (Жеңiс кiнiне орай)	Кiтап көрмесi	Екi тiлде	мамыр
8.	Ерлiк ешқашан ұмытылмайды! (Жеңiс кiнiне арналады)	Буклет тiзбегi	Қаз.	Сәуiр-мамыр
9.	«Ықылыс Дүкенұлының туғанына 180 жыл»	буклет	Қаз.	желтоқсан
10.	«Алтайдың асқақ жыршысы» Оралхан Бөкейдiң туғанына 80 жыл	Бетбелгiлер циклi	Екi тiлде	Қыркүйек
11.	«Мен оқыдым және сiзге де кеңес беремiн»	Библио-кросс	Екi тiлде	Қазан
<b>5.2. Рухани-адамгершiлiкке тәрбиелеу</b>				
1.	«Книга ищет друзей»	Буккроссинг	үнемі	Қыркүйек, маусым
2.	«Бiз Абайды бiлемiз,оқимыз, бағалаймыз»	Әдеби аукцион	Қаз.	қазан
3.	"Кiтапханашы – шығармашыл тұлға", 24 қазан – кiтапханашы кiнi мерекелеу аясында	Кiтапханадағы өзiн-өзi басқару кiнi	Екi тiлде	Қазан
4.	Ниет тазалығы- игiлiк бастауы	Сұхбат	Қаз.	сәуiр
5.	Жақсы сөз - жанға қуат	Кеңес	Қаз.	қараша
6.	« Әр жүректе мейiрiм болсын»	Ашық көрсетiлiм	Орыс	желтоқсан
<b>5.3. Ұлттық тәрбие</b>				
1.	Абай на языке мира	Буклет	орыс.	қараша
2.	«Қазақ халқының салт-дәстүрлерi»	Тақырыптық сөре	орыс	қыркүйек
3.	Қазақстанның бiрлiгi - халықтар достығында. (Қазақстан халықтарының бiрлiгi кiнiне орай)	Ашық көрсетiлiм	Екi тiлде	сәуiр
4.	Ана тiлi – сөздiң пiрi! (Тiл кiнi)	Ашық көрме	Екi тiлде	қыркүйек
5.	«Қазақстанның салт-дәстүрлерi» (кiтап дерек көздерi)	Ашық көрме	Екi тiлде	наурыз
6.	«Бiр колледж - бiр кiтап»	Акция	Қаз.	қараша
7.	«Мен кiтапты ашамын, Мен әлемдi танимын!»	Әдеби кейс	Қаз.	қараша
8.	«Бiз кiтап оқитын ұрпақпыз»	Ерiктiлер қозғалысы	Екi тiлде	Қыркүйек, маусым

		(тұрақты негізде)		
9.	Спандияр Көбеевтің 145 жылдығы	Буклет	орыс	қазан
10.	Теңгеге 30 жыл: Қазақстанның ұлттық валютасы	Ақпараттық бетбелгі	Екі тілде	желтоқсан
11.	«Бабалар үні»	Ауызша журнал	Екі тілде	қараша
12.	«Топтың үздік оқырманы»	сайыс	Екі тілде	қараша
13.	«Отанның тарихы әдебиетте»	Оқырмандар конференциясы	Екі тілде	желтоқсан
14.	«Не? Қайда? Қашан?»	Әдеби кейс	Қаз.	желтоқсан
<b>5.4. Отбасылық тәрбие.</b>				
1.	«Волшебная сила материнской любви»	Ақпараттық бетбелгі	орыс	Мамыр
2.	«Менің үйдегі кітапханам»	Бейнероликтер сайысы	Екі тілде	желтоқсан
3.	«Менің үйімдегі кітап»	сайыс	Екі тілде	қаңтар
<b>5.5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</b>				
1.	«Я мастер своего дела»	Тақырыптық сәре	орыс	Мамыр
2.	«Мамандықты таңдау – болашағыңды таңдау»	жадынама	Екі тілде	маусым
3.	«Экономика Казахстана – пример стремления ввыс!»	Ашық көрсетілім	орыс	ақпан
4.	«Өз кәсібің туралы көркем әдебиет»	Кітапхана квилті	Қаз.	қараша
1.	«Мамандықты таңдау - жетістікке бір қадам»	Маман күні	Екі тілде	Жеке жоспар бойынша
2.	Дипломдық жобалауға көмек	Ашық көрсетілім	Екі тілде	Ақпан, мамыр
3.	Студентке ғана емес...: оқу процесіне көмектесу	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.	Менің болашақ кәсібім	Ақпараттық бетбелгілер циклі	Екі тілде	Қазан-қаңтар

7.	Как написать реферат	Жадынама -ұсыным	орыс	ақпан
8.	Нам жить и строит в XXI веке.	Инфо дайджест	орыс	наурыз
9.	«Табиғат тағдыры – адам тағдыры»	Ашық көрме	Қаз.	сәуір
10.	«Экология және біз. Табиғатпен қалай үйлесімді өмір сүруге болады»	Көрме - факт	Екі тілде	қазан
<b>5.6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</b>				
1.	"8 наурыз – керемет мереке» (8 наурызға).	Ашық көрсетілім	Екі тілде	наурыз
2.	«20... жылы өзім оқыған ең қызықты кітап»	Бук слэм	Екі тілде	қаңтар
3.	«Кітаптар желісімен түсірілген көркем фильмдер»	Виртуалды немесе дәстүрлі кітап көрмесі	Екі тілде	қаңтар
4.	«Менің қалам, сенің атауыңда не жасырылған?»	Кітапханалық «Дозор» викторина	Екі тілде	қаңтар
5.	Халықаралық кітап сыйлау күні аясында «Мұқтаждарға кітап сыйла» 14 ақпан	Акция	Екі тілде	ақпан
6.	«Оқуға құштар колледж»	Кітап челленджі	Екі тілде	ақпан
7.	«Книжный звездопад»	Виртуалды көрме	Екі тілде	ақпан
8.	«Путешествуем вместе с литературными героями»	Виртуалды көрме	орыс	наурыз
9.	«Ақындар жырлаған туған өлке»	Әдеби қонақ үй	қаз.	наурыз
10.	«Колледждің жыл оқырманы»	сайыс	Екі тілде	наурыз
11.	«Выставка одного писателя (Л.Н.Толстойдың 195 жылдығына)	Күнтізбе- жадынама	орыс	қазан
12.	«Великие об Тургеневе» (И.С.Тургеневтің 205 жылдығына)	Күнтізбе- жадынама	орыс	қараша
13.	Балалар мен жасөспірімдердің оқуын қолдау	Жеке жоспар бойынша іс- шаралар циклі	Екі тілде	Қыркүйек- желтоқсан
<b>5.7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу</b>				
1.	Жизнь замечательных людей: об	Қызықты	орыс	қазан

	истории возникновения популярной серии книг и ее создателей	хабарлар сағаты		
2.	Семей қаласының тарихы сан қилы.	Ашық көрме	Екі тілде	қазан
3.	«Ұлы ағартушы, дана бабамыз»	Күнтізбелік – жаднама	Қаз.	қараша
4.	Оқы! Біл! Тандан!: 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.	Денсаулық пен оның құндылықтары	Кітап көрмесі	Екі тілде	қараша
2.	«Мы за здоровый образ жизни!»	Мақалалар премьерасы	орыс	Апрель
3.	«Денсаулық байлық негізі!»	Көрме - дерек	қазақ	қазан
4.	Жасөспірім құқығы 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 2023-2024 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 білім беру қызметі.	қараша	Дюсупова К.С.
3.	Колледждің кітапхана- медиатекасы және өлкетану ақпараты. Колледждің кітапхана-медиатекасы жазылатын мерзімді басылымдарды пайдалануды талдау.	қантар	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  
2023-2024 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;
- консультациялық
- ағартушылық-профилактикалық
- түзету-дамыту
- әлеуметтік-диспетчерлік
- ұйымдастыру-әдістемелік

<b>I. Бейімделу</b>					
<b>№</b>	<b>Қызмет түрі</b>	<b>Мақсаты мен міндеттері</b>	<b>Мерзімі</b>	<b>Қатысушылар</b>	<b>Жауаптылар</b>
1.	Студенттерге арналған кіріспе сауалнама	Студенттермен әрі қарайғы жұмыс істеу үшін ерекшеліктерді, мотивациялық саланы, құндылықтық бағдарларды анықтау және талдау жасау	Қыркүйек	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
2.	Бейімделу деңгейін анықтау бойынша сауалнама	Студенттерді бейімделу дәрежесі бойынша талдау.	Қыркүйек-казан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог



3.	Дж.Морено әдістемесі бойынша социометриялық зерттеулер	Тұлғааралық қатынастарды зерттеу. Топ ішіндегі байланыстарды, топ көшбасшыларын және қабылданбаған студенттерді анықтау. Топтардың бірлігін бағалау.	қараша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
4.	Сабақтарға қатысу	Бейімделуді қадағалау мақсатында оқу сабақтары кезінде оқушыларды бақылау	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	педагог-психолог,
5.	Бейімделу кезеңінде жеке және топтық көмек көрсету	Колледждегі оқу жағдайларына табысты бейімделу үшін студенттерді психологиялық және моральдық қолдау	Қажет іне қарай	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
6.	Топ жетекшілері мен оқытушыларға арналған ұсыныс	Жеке тәсілді қажет ететін студенттермен әрі қарай жемісті жұмыс істеуге бағыт беру	Зерттеу нәтижелері бойынша	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
7.	ата-аналармен жұмыс жасау	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сұранысқа қарай	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
8.	ата-аналар лекторийі	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Жыл бойы	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог

9.	Анықталған мәселелер 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 ТП бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, топ жетекшілері, педагог-психолог
10.	«Танысу» терминг сабағы	психологиялық қорғау кедергілерін төмендету және қарым-қатынастың жеке деңгейіне өту есебінен қатысушыларды өзін-өзі тану процесін дамыту	Қыркүйек-қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог
11.	Жатақханада тұратын студенттермен сабақ ұйымдастыру және өткізу: - өзін-өзі реттеу; - қарым-қатынас	Жатақханада тұруға бейімделуге көмек	қазан	Жаңадан қабылданған 1-2 курс студенттері	Педагог-психолог, кураторлар, Жастар комитетінің төрағасы
12.	Топ жетекшілерімен, кураторлармен жұмыс	Топ активін қалыптастыруда топ жетекшілеріне көмек көрсету	Жыл бойы	Кураторлар	Педагог-психолог
<b>II. Диагностикалық жұмыс</b>					
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	Темперамент түрін анықтау,	Қыркүйек,	Жаңадан қабылдан	Педагог-психолог

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

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

	төмендету бойынша тренинг	тұлғалық және интеллектуалдық дамуына ықпал ету; психологиялық қолдау көрсету, эмоциялық өзін-өзі реттеу әдістерін үйрету	мамыр		
3.	Колледж студенттерімен жеке психокоррекциялық іс-шаралар өткізу	Оқытудың тиімділігін, студенттердің моральдық психологиялық жағдайын арттыру, жеке мәселелерді шешу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
4.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша тренинг	құқық бұзушылықтың алдын алу, өз құқықтарын білу деңгейін арттыру	Қаңтар-ақпан	2-3 курс	Педагог-психолог
5.	"кәтер тобы" студенттеріне арналған тренингтер "Өзін-өзі басқаруды үйренуге бола ма?"	Суицидтің алдын алу	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог, топ жетекшілері,
<b>IV. Кеңестік жұмыс</b>					
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	Тұлғалық ресурстар мен проблемалық мәселелерді өзектендіру	Жыл бойы	Студент, ата-аналар, қамқоршылар	Педагог-психолог

	тұратын студенттер үшін				
3.	«қатер тобының» студенттері үшін жеке кеңестер	Жеке ресурстарды өзектендіру. Тәртіп пен оқудың 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,
<b>V. Психологиялық ағарту ісі және алдын алу</b>					
1.	Кеңес: "Темекіні қалай тастау керек?", "Стресспен қалай күресуге болады?"	Студенттерге ұсыныстар беру, зиянды әдеттермен күрес және стресспен күрес жолдарын көрсету	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог-психолог
2.	Тақырыптамалық буклеттер дайындау: - Қолайсыз отбасымен қалай жұмыс істеуге болады? - "Эмоциялық жану синдромы" (оқытушылар үшін)	Педагогтардың психологиялық сауаттылықтарын арттыру, студенттерге, оқытушыларға, ата-аналарға ұсыныстар	Жыл бойы	Оқытушылар, студенттер және ата-аналар	Педагог-психолог
3.	Ата-аналар жиналыстарында сөз сөйлеу (баяндамалар, кеңестер, ұсынымдар).	Жасөспірімдер жасындағы ерекшеліктер және позитивті өзара қарым-қатынас құру мәселелері бойынша психологиялық ағарту	Куратордың жоспары б-ша	1-4 курс студенттерінің ата-аналары	Педагог-психолог
4.	Психология апталығы	студенттердің толыққанды тұлғалық және зияткерлік дамуына	психологтардың ОӘК жоспа	1-4 курс	Педагог-психолог

		жәрдемдесу; психологиялық- педагогикалық мәселелерді шешуге қолдау көрсету және жәрдемдесу	ры бойын ша		
5.	Сынып және жалпы колледждік ата- аналар жиналысы	Колледждегі оқу жағдайларына студенттерді табысты бейімдеу үшін ұсыныстар мен кеңестер беру	Сынып жетек шісінің сұрауы бойынша	1-4 курс	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгеруші лері, 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 кабылдан ған 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	Жыл бойы	1-4 курс	Педагог- психолог, мед. қызметкер,

		білім деңгейін арттыру			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
<b>VII. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс</b>					
1.	ОӘК жоспары бойынша семинар, кеңестер және дөңгелек үстелдерге қатысу	Психологиялық сауаттылықты арттыру	Жыл бойы	Психологтардың ОӘК	Педагог-психолог
2.	Журналдарда, жинақтарда және сайттарда материалдарды жариялау	Психологиялық құзыреттілікті арттыру	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог
3.	Конференцияларға, семинарларға қатысу	Психологиялық білімді тереңдету	Жыл бойы	Психолог	Педагог-психолог

### **Сынып жетекшілерінің семинарының 2023-2024 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: 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Әдістемелік-нұсқаулық отырыс	1. 2022-2023 оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы. 2023-2024 оқу жылына тәрбие жұмысын жоспарлау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				2. Сынып жетекшілері семинарының жұмыс жоспарын бекіту	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
				3. Педагог-психологтың сынып жетекшісімен, білім алушылардың ата-аналарымен өзара іс-әрекеттерінің негізгі сәттері.	Жуасбек Ж.С. Джумабекова Ш.Ж.
2	қараша	Топта тәрбие жүйесін моделдеу әдістері	Талқылау	1. Сынып жетекшілеріне "қиын" жасөспірімдермен және олардың отбасыларымен жұмыс жасаудағы ұсыныстар, шешу жолдары.	Джумабекова Ш.Ж. Жуасбек Ж.С.
				Студенттер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс жүйесі.	Жумашулы М.Ж.
				«Тәрбие идеялары жәрмеңкесі».	Молдажанова Г.С.
3	қаңтар	Сынып жетекшісінің ата-аналармен жұмыс жүйесі	Талқылау	1. ҚР Президентінің жыл сайынғы Жолдауын талқылау	Уакбаев М.Б.
				2. Оқушыларды рухани-адамгершілік тәрбиелеудегі дәстүрлі тәсілдер.	Бурабаева А.А.
				4. Сынып жетекшілерінің жарты жылдық есебі.	Сынып жетекшілері
4	наурыз	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс	Ақпарат, тәжірибе алмасу	1. Сабақтан тыс сабақтарды өткізу кезіндегі негізгі қиындықтар мен оларды жеңу жолдары.	Елтаева А.Г. Кадирханова А.М.
				2. Патриоттық тәрбие студенттердің азаматтық санасын қалыптастыру бойынша колледждің жүйелі және мақсатты қызметі ретінде.	Слямова А.Т.
5	мамыр	Өзін - өзі басқару - әлеуметтік	Талқылау, есеп	1. Колледжде өзін-өзі басқару. Колледж активінің ақпараты.	Колледж активі

	белсенді тұлғаны қалыптастыру әдісі		2. Информация председателя профкома студентов: отчет о проделанной работе за год.	Куратор профкома студентов
			3. 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», «Жасампаздық клубы», «Зияткерлік клубы» клубтарының және секциялардың жұмысы туралы	Кеңес төрағасы  Жатақхана тәрбиешісі, төрағалар  Иманғалиева Г.С.
			4. Сыныптан тыс іс-шараларды, сынып сағаттарын талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
			5. Сынып жетекшілерінің жылдық есебін талдау	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары

### Жатақханадағы тәрбиелік және мәдени-бұқаралық жұмыс

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

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

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

			комитетінің мәдени-көпшілік комиссиясы, тәрбиеші
21.	Күрделі тазалауды ұйымдастыру	Ай сайын	Тәрбиеші, әкімші
22.	Жатақхана студенттеріне арналған «Адамдармен бірге 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 қатар» тобындағы жасөспірімдерді анықтау (ақпараттық кездесулер)	Қыркүйектің 1-3 апталары	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, студ. кәсіподақ комитеті, психолог
25.	Таза бейсенбілер ұйымдастыру	Бейсенбі сайын	әкімші
26.	Студенттік кеңестің жұмыс қорытындысы. 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	мамыр	Студ.кеңестің активі, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, тәрбиеші

### **Жатақхананың студенттік кеңесінің жұмыс жоспары**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар</b>	<b>Орындау мерзімі</b>
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 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

№	Белгіленген іс-шаралар	Мерзімде р	Жауаптылар
1.	Бірінші курс апталығы аясында мұражайға баруды ұйымдастыру "Жауынгерлік даңқ мұражайына қош келдіңіз!»	қыркүйек	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Студенттердің КК
2.	"Жауынгерлік даңқ мұражайына қош келдіңіз!» жас оқытушылармен шолулық және тақырыптамалық экскурсия	қыркүйек	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
3.	Жаңа топтарда колледж тарихы бойынша сынып сағаттарын өткізу	қазан	мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, сынып жетекшілері
4.	Колледж тарихы бойынша конкурс өткізу	қазан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
5.	Ерлік сабағы / Көлік колледжінің бірінші директоры - Байсеитов А. Б./	қараша	А.Б.Байсеитов ат. кабинеттің меңгерушісі /жаңа топтар/
6.	Колледждің 95 жылдығына арналған фотокөрме	қараша	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
7.	Батырдың туған күні (Н. Н. Силиннің туған күніне арналған іс-шара)	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Н.Н.Силин ат. кабинеттің меңгерушісі Мамонова Б.Р.
8.	Колледж оқытушысы Т. Т. Молдажановты еске алуға арналған шахмат турнирі	желтоқсан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Оспанов К.С.
9.	"Ер есімі ел есінде" тақырыбындағы сыныптан тыс іс-шара	қаңтар	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, / жаңа топтар /

10.	Колледждің 95 жылдығына арналған "Менің сүйікті колледжім" атты сурет байқауы	қаңтар	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі
11.	Интернационалист-жауынгерлермен кездесу «Тірі естелік!»	ақпан	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, колледждің әскери жетекшісі (жаңа топтар)
12.	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу/	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Шарафудинова Г.Р. / жаңа топтар /
13.	«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, жауапты Ораз А.Ә.
14.	"Оларды колледж мақтан тұтады" зерттеу және іздеу жұмыстарын ұйымдастыру (колледж оқытушылары мен түлектері туралы) / конференцияда сөз сөйлеу/	наурыз	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, колледж оқытушылары
15.	"Ол ұрыстан қайтып келмеді» атты сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу (П. И. Теряев)	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, Суртаева З.Ф.
16.	"Естелік шырағы" естелік акциясы	сәуір	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі. тарих оқытушылары
17.	Колледждің 95 жылдығына арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Мамыр	Мұражай меңгерушісі, Мұражай кеңесі, директордың ТІ жөніндегі орынбасары

### **Құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмыс жоспары**

**Мақсаты:** "Көлік колледжі" КМҚК студенттері арасында құқық бұзушылықтың алдын алу жүйесін жетілдіру.

**Міндеті:** білім алушыларға патриоттық тәрбие беру және құқық бұзушылықтардың алдын алу жүйесін жетілдіру үшін кәсіптік білім беру мекемесінің қызметін дамыту.

№ р/с	Жұмыстың мазмұны	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар
1	Әр оқу жылына құқық бұзушылықтың алдын алу және құқықтық тәрбие беру жөніндегі кеңестің құрамын директордың бұйрығымен бекіту.	5 қыркүйекке дейін	Директор, ТІ жөніндегі орынбасар
2	Кеңес мүшелерін кеңес жұмысы туралы ережемен таныстыру.	қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар

3	Топ жетекшілерін Кеңестің жұмыс жоспарымен таныстыру	қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар, Кеңес мүшелері
4	Кеңес отырыстарын тұрақты өткізу: * Студенттер тарапынан тәртіпті қасақана бұзу, құқық бұзушылық фактілерін талқылау. * Топ жетекшілерінің, жатақхана тәрбиешісінің студенттер арасындағы профилактикалық жұмыстың жай-күйі туралы есептерін тыңдау.	Жыл бойы, ай сайын	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
5	◆ Студенттерге, топ жетекшілеріне және ата-аналарға мінез-құлық және құқықтық хабардарлық ережелерін түсіндіру бойынша әңгімелер, тақырыптық іс-шаралар, дәрістер өткізу (құқықтық білім беру мектебінің жұмыс жоспарына сәйкес).	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары
6	Полиция өкілдерінің қатысуымен балаларды тәрбиелеудің міндеттері мен жауапкершілігіне арналған ата-аналар жиналысын өткізу.	Жыл бойы жоспарға сәйкес	ТІ жөніндегі орынбасар
7	Топ студенттерінің кәмелетке толмағандар жөніндегі инспекормен және ПД қызметкерлерімен кездесулерін ұйымдастыру.	Жыл бойы жоспарға сәйкес	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог, топ кураторлары
8	Жаңадан қабылданған студенттерді колледждің ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру.	Жыл ішінде	Колледж әкімшілігі, топ кураторлары
9	Жатақханада тұратындарды жатақхананың ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.	үнемі	ТІ жөніндегі орынбасар, Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер
10	- Тәртіпті, мораль мен құқық нормаларын бұзуға бейім, оқудан жалтаратын білім алушыларды анықтау. - Анықталған білім алушылардың мінез-құлықтарындағы және адами дамуындағы ауытқулардың себебін, жеке, психологиялық ерекшеліктерін анықтау.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
11	«Қиын» студенттердің есеп карточкаларын толтыру және жаңарту. Тізіммен және картотекамен жүйелі жұмыс.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
12	«Қиын» студенттермен жұмыс жасауда топ кураторларына көмек.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, Кеңес мүшелері Педагог-психолог
13	Студенттердің құқық бұзушылықтары туралы келіп түскен дабыл бойынша уақтылы шаралар қабылдау.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
14	Колледж студенттерінің тәрбиелік диагностикасы.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог
15	Топта салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша тақырыптық әңгімелер мен басқа да іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
16	Адамгершілік және құқықтық мәселелер бойынша	Жыл бойы	ТІ жөніндегі



	топтарда сыныптан тыс тақырыптық іс-шаралар өткізу.		орынбасар, топ кураторлары
17	Топтарда тәртіптік журналдар жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	топ кураторлары
18	Колледжде және жатақханада тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында кезекшілікті ұйымдастыру: * Колледжде әкімшілік мүшелерінің кезекшілігі. * студенттер мен топ жетекшілерінің жатақханалардағы кезекшілігі.	Кесте бойынша	ТІ жөніндегі орынбасар, Жатақхана меңгерушісі, тәрбиешілер
19	Оқу топтарында тәртіпті нығайту және білім сапасын арттыру мәселелері бойынша актив жиналыстары мен отырыстарын өткізу.	Ай сайын	Топ кураторлары, топ активі, бөлім меңгерушілері
20	Колледжде және топтарда өзін өзі басқаруды дамыту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
21	Педагогикалық кеңестің, Әкімшілік кеңестің, топ басшыларының әдістемелік бірлестігінің, өзін-өзі басқару кеңесінің және жатақханалар кеңесінің отырыстарында колледждегі және жатақханадағы тәртіптің жай-күйін талдау.	Жыл бойы	әкімшілік
22	Колледжде студенттердің бос уақытын ұйымдастыру мақсатында мәдени-бұқаралық және спорттық іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары
23	Колледжде және топтарда ата-аналар жиналысын өткізу	Семестрде 1 рет	ТІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері, топ кураторлары
24	Студенттермен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар жүргізу. Қарым-қатынас орнату және "қиын студенттердің" ата-аналарымен қолдану	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары, педагог-психолог
25	Студенттермен құқықтық, психологиялық және медициналық тақырыптар бойынша әңгімелер өткізу: - кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі инспектор; - дәрігер-нарколог; - медицина мекемелерінің мамандары	Оқу жылы ішінде	Топ кураторлары, Педагог-психолог, Колледж медбикесі

# **Тәрбие жұмысы**

## Көлік колледжінің тәрбие жұмысының 2023-2024 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.

### 2023-2024 оқу жылындағы міндеттер:

Тәрбие жұмысының тиімділігін бұдан ары арттыру мақсатында қажет:

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

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

	7	Медициналық бөлімше жұмысын 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 алдын алу бойынша Кеңестің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	Жоспарды, отырыстарды тексеру, түзету	қыркүйек айына 1 рет	Директордың ТІ бойынша 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	2023-2024 оқу жылына жоспарлауды ұйымдастыру	Сынып жетекшілерінің семинары	Мамыр-маусым	Директордың ТІ бойынша орынбасары
14	Жаңадан қабылданған I және II курс студенттерін колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен, бөлім меңгерушілерімен, аға оқытушылармен кездесуі	Сынып сағаттары, дөңгелек үстелдер, жиналыстар	қыркүйек, қазан	Сынып жетекшілері, Директордың ТІ бойынша орынбасары
15	Студенттерді сабақтан тыс уақытта ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарға тарту	Пәндік үйірмелер отырыстары, конференцияларға қатысу	Жыл бойы	Пәндік үйірмелердің жетекшілері
16	«Исток» қоғамдық бірлестігімен, Семей қ. Достық үйімен, Жас Отан, Қазақстан студенттерінің альянсы және басқа ұйымдармен ынтымақтастық ұйымдастыру	ТІ жоспары, сұрау бойынша іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары

17	Жатақханада тұратын студенттермен жұмыс бойынша тәрбиешілердің жұмысын ұйымдастыру, сынып жетекшілерінің жатақханаға бару кестесін жасау және бақылау	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары
18	Көлік колледжінің соғыс және еңбек ардагерлерінің, тыл еңбеккерлерінің оқу топтарына бекітілу тізімін жасау	Тізім жасау, өзара байланысты бақылау	қыркүйек	Директордың ТІ бойынша орынбасары
19	Суицидтің, құқық бұзушылықтың және қылмыскерліктің, нашақорлықтың, алкоголизмнің, шылым шегудің, діни экстремизмнің алдын алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру	Жұмысты жоспарлау, бақылау	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары
20	«Мәңгілік ел жастары - индустрияға» грантының иегер студенттерімен ұйымдастырушылық және тәрбиелік жұмыстар	Жұмысты жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
21	Ашық есік күнін ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, жастар комитетінің төрағасы
22	Ғылым апталығын ұйымдастыруға көмек көрсету және қатысу	Жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Жастар комитетінің төрағасы
23	«Қауіп-қатер тобы» тізімін, діни мекемелерге баратын оқушылардың тізімін, шылым шегетіндердің тізімін жаңалау	Жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек - қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Сынып жетекшілері, психолог
24	Діни ағарту бойынша ақпараттық-насихат тобының жұмысын ұйымдастыру	жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Елтаева А.Г.
25	Қалыптастыру және құжаттамаларды өткізу	Есептер, жоспарлар	20.09.23 дейін	Сынып жетекшілері
26	Оқушыларды жатақханаға орналастыру, жиналыс өткізу, қызметкерлермен таныстыру, жатақханада тұру және қауіпсіздік техникасы ережелерімен таныстыру	жиналыс	01-03.09.23	Колледж әкімшілігі, Комендант
27	Жаңадан қабылданған студенттерге студенттердің кәсіптік ұйымының жұмысымен таныстыру үшін жиналыс өткізу	жиналыс	14.09.23	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері

	28	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерінің оқуы	жиналыс	11.09.23	жастар комитетінің төрағасы, комитет белсенділері
	29	Студенттік кеңестің құрамын жаңарту, кеңес мүшелерінің оқуы	жиналыс	14.09.23	жастар комитетінің, жатақхана студенттік кеңесінің төрағалары
	30	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмелеріне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	жиналыс	15.10.23 дейін	жастар комитетінің төрағасы
	31	Колледжішілік бақылауда, ІІБ базасы бойынша полиция бөлімшелерінде есепте тұрған студенттердің тізімін салыстыру	Құжаттармен жұмыс	20.09.23 дейін	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	32	«қатер тобындағы» жасөспірімдерді ішкі есепке алу, есеп жүргізу	Психологиялық-педагогикалық тексеру	Қыркүйек, қазан	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Психолог
	33	Студенттердің үлгерім, сабаққа қатысу, тәртіптерінің мониторингі	Сынып жетекшілерінің мәжілісі, бөлім кеңестері	Ай сайын	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері
	34	Кәмелетке толмағандар арасында қылмыскерлік жағдайының мониторингі	Сынып жетекшілерінің семинарында сөз сөйлеу	Семестрде 1 рет	Директордың ТІ бойынша орынбасары
	35	Нашар отбасыларымен жеке-алдын алу жұмыстары	Кеңес беру, тексеру	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері, психолог
Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие	<p><b>Мақсаты:</b> 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><b>Міндеттері:</b> 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 сағаты: «Ата заң тұрақтылық пен даму кепілі»	Сынып сағаты	01.09.23	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	Имангалиева Г.С.
5	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.09.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Жаңадан қабылданған топтарға колледж тарихына арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.23	Сынып жетекшісі, мұражай кеңесі, топ белсенділері
7	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	19.10.23	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	09.11.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
10	«Колледждің бірінші директоры А.Б.Байсейітов» тақырыбында ерлік сабағы	Ерлік сабағы	16.11.23	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
12	ҚР Тәуелсіздік күні	Салтанатты іс-шара	15.12.23	Ашимжанова Ш.Н. Уакбаев М.Б. Пед-ұйымдастырушы
13	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	21.12.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
14	Азаматтық-патриоттық тәрбие бойынша «Отаным-тағдырым» сынып сағаты	Сынып сағаты	11.01.23	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	Өзен флоты түлектерінің кездесуі / су бөлімінің түлегімен кездесу	Ерлік сабағы	ақпан	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі, жаңадан қабылданған топтар
18	Саяси ақпаратшылар байқауы	байқау	08.02.23	топтардың саяси ақпаратшылары
19	Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күніне арналған азаматтық қорғаныс бойынша эстафета	эстафета	ақпан	АӘД жетекшісі



	20	Жауынгер-интернационалистермен кездесу	кездесу	ақпан	Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
		«Автокөлікке техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» мамандығының түлектерімен кездесу	Кездесу	наурыз	Сынып жетекшісі, топ активі, Мұражай кеңесі Жауапты: Шарафудинова Г.Р.
	21	Сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу: «Ол ұрыстан оралмады»	Сынып сағаты	05.04.24	Сынып жетекшісі, топ белсенділері, мұражай кеңесі
	22	Өзін өзі басқару күні		12.04.24	Жастар комитеті, колледж белсенділері
	23	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	19.04.24	Сынып жетекшілерінің дублерлары, топ белсенділері
	24	Еске алу акциясы «Бәрін атап еске түсірейік»	акция	сәуір	Мұражай кеңесі
	25	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	07.05.24	Қуанышқызы А.К. Аменова А.А. Пед-ұйымдастырушы
	26	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған сап пен ән байқауы	байқау	06.05.24	АӘД жетекшісі
	27	Саяси ақпарат	Сынып сағаты	17.05.24	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	28	Колледждің 95 жылдығына арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	28.05.24	Колледж әкімшілігі Педагог-ұйымдастырушы Мұражай меңгерушісі, мұражай кеңесі
	29	Оқу – далалық жиындар	жиындар	Сәуір, мамыр	АӘД жетекшісі
	30	Соғыс және еңбек ардагерлерімен кездесу, оқу тобына бекітіліп берілген ардагерге қамқорлық көрсету жұмысы	кездесулер, сынып сағаты және т.б.	Жыл бойы	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	31	Құқық қорғау органдарының, ҰҚК, прокуратураның, діни мекемелердің өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру	Кездесулер, дөңгелек үстелдер	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
Рухани-адамгершілік тәрбиесі	<p><b>Мақсаты:</b> тұлғаның адамгершілік және этикалық қасиеттерін, оның қазақстан қоғамының нормаларымен және өмір салттарымен, жалпы адами құндылықтармен сәйкес келетін моралдық қасиеттері мен ұстанымдарын қалыптастыру.</p> <p><b>Міндеттері:</b> мораль мен этиканың жалпы мақұлданған нормаларына; өзіндік қадір-қасиетіне, ар-ұжданы мен міндетіне; ішкі еркіндігіне және адамгершілік шешім қабылдауға; өз халқының және басқа халықтардың мәдениетіне, салт-дәстүріне; діни құндылықтарға;</p>				

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.

<b>№</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Өткізу нысаны</b>	<b>Өткізу мерзімі</b>	<b>Іс-шараны өткізуге жауапты</b>
1	Бейбітшілік акциясы	акция	29.08.23	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	03.09.23 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	14.09.23	Жастар комитеті, психолог, колледж белсенділері
7	Жаңадан қабылданған топтар үшін «Старт-2023» байқау-сайысын өткізу	Байқау-сайыс	28.09.23	Жастар комитеті, спорттық-сауықтыру комиссиясы, мәдени- көпшілік комиссиясы
8	Қарттар күні	Салтанатты іс-шара	29.09.23	Хлоповская М.В. Педагог-ұйымдастырушы
9	Мұғалімдер күні	Салтанатты іс-шара	05.10.23	Кадирханова А.М.. Педагог-ұйымдастырушы
10	Автомобилисттер күні	Салтанатты іс-шара	25.10.23	Бакенов Б.К. Педагог-ұйымдастырушы
11	Студенттікке қабылдау	Салтанатты іс-шара	28.10.23	Мамонова Б.Р. Педагог-ұйымдастырушы
12	«Студенттер күні»	радиохабар	17.11.23	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
13	Халықаралық толеранттылық күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.23	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	19.12.23	Оразбекова Н.Е. жастар комитеті, колледж белсенділері
	16	Үздіктер слеті	Салтанатты іс-шара	14.02.24	Дюсупова М.Т. Педагог- ұйымдастырушы.
	17	Масленица	Салтанатты іс-шара	03.03.24	Слямова А.Т. Педагог- ұйымдастырушы
	18	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	06.03.24	Дюсембаев Ж.Б. Кулиманов Т.Н.
	19	Наурыз мейрамы	Салтанатты іс-шара	Наурыз, сәуір	Әкімшілік, ПЦК төрайымдары Педагог- ұйымдастырушы
	20	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	наурыз	Жумадилова Ж.Ш. Педагог- ұйымдастырушы
	21	Жаңадан қабылданған топтар арасында КТК	КТК	03.04.23	Педагог- ұйымдастырушы, колледж белсенділері Рахимов Ж.О.
	23	Рухани-адамгершілік тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	17.05.24	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	24	4 курс топтары үшін бітіру кеші	Салтанатты іс-шара	маусым	Педагог- ұйымдастырушы, колледж белсенділері Иманбаев А.Ш.
	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	«Қайырымды істер марафоны» акция		Жыл ішінде	Директордың ТІ бойынша орынбасары, Өлеуметтік педагог, Пед- ұйымдастырушы, ұжым
Ұлттық тәрбие	<b>Мақсаты:</b> тұлғаны жалпы адами және ұлттық құндылықтарға бағыттау, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрметпен қарау, қазақ халқының мәдениетін, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеу.				

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

№	Іс-шара	Өткізу нысаны	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Мемлекеттік тіл күні	Қазақ тілінің курстары, көрнекі материал	Әр сәрсенбі сайын	Филологиялық пәндердің ПЦҚ төрайымы
2	Қазақстан Республикасы халықтарының тілдері апталығы «Тілім менің – елдігім менің, тірегім»	Филологиялық пәндердің ПЦҚ апталығының жоспары	қыркүйек	Филологиялық пәндердің ПЦҚ төрайымы
3	ҚР Конституциясы күніне, Білім күніне арналған салтанатты жиын	салтанатты жиын	01.09.23	Иманғалиева Г.С. Әкімшілік, педагог-ұйымдастырушы, Сынып жетекшілері
5	ҚР Тәуелсіздік күні туралы сынып сағаттары	Сынып сағаты	14.12.23	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
6	Біріктірілген сынып сағаты: ҚР Президентінің Жолдауынан кейін	Сынып сағаты	01.02.24	АНТ төрағасы, сынып жетекшілері, топ белсенділері
7	Саяси ақпарат, ҚР Президентінің Жолдауын талқылау	Сынып сағаты	24.02.24	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
8	Саяси ақпарат, ҚР Президентінің Жолдауын талқылау	Сынып сағаты	30.05.24	Уақбаев М.Б. Шарафутдинова Г.Р.
9	ҚР мемлекеттік рәміздер күніне арналған іс-шара	Салтанатты жиын	01.06.22	Сулейменова А.С. Пед-ұйымдастырушы
10	Ерлік сабақтары	Қалалық Жауынгерлік Даңқ мұражайына, қолледж 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.	03.09.23 бастап ай сайын	Кітапхана
13	Қаланың өлкетану мұражайына саяхат	саяхат	Жыл бойы	Жауапты оқытушылар

Отбасыл **Мақсаты:** ата-аналарға білім беру, олардың балаларды тәрбиелеуде жауапкершіліктері мен

ық тәрбие	психологиялық-педагогикалық құзыреттерін арттыру. <b>Мақсаттары:</b> 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		20.09.2023 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	21.09.23	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	5	Суицидтің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	12.10.23	сынып жетекшісі, топ белсенділері
	6	Жемқорлықтың алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	25.01.24	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 2024	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	30.09.23 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
11	Алғыс айту күні	акция	01.03.24	Психолог, жастар комитеті	
Еңбек, экономик алық және экологиял ық тәрбие	<b>Мақсаты:</b> кәсіптік өзін өзі анықтауға саналы көңіл бөлуді қалыптастыру, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту. <b>Міндеттері:</b> 1) экологиялық даму саласындағы мемлекеттік саясатқа, соның ішінде, «Жасыл экономика» бағдарламасына; экологиялық сауаттылыққа, табиғатқа, қоршаған адамдарға және өз өзіне; «адам-қоғам-табиғат» жүйесіне; табиғатты пайдалану және қоршаған ортаны қорғау саласындағы әртүрлі әрекеттер түрлеріне; кәсіптік білім мен өндірістік еңбекке; нарықтық экономика заңдарына ұқыпты және позитивті көзқарас таныту. 2) экологиялық қауіпсіз тәртіп нормаларын сақтауға; кәсіп таңдауға; еңбек қызметінде мақсатына жетуге; үздіксіз білім алу негізінде кәсіптік тұтастыққа жетуге саналы көзқарас көрсету.				
	1	Колледждің студенттік кеңесінің, белсенділерінің отырысы	отырыс	Ай сайын	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері, студ.кеңес
	2	Старостат отырысы	отырыс	2 айда 1 рет	Бөлім меңгерушісі

3	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша Кеңестің отырысы	отырыс	Ай сайын	ҚБАК төрағасы
4	Жаңадан қабылданған студенттерді колледж Жарғысымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттердің құқықтары және міндеттерімен таныстыру. Жаңадан қабылданған студенттердің колледж директорымен, әкімшілік-басқару аппаратымен кездесуі.	жиналыс	02.09.23 бастап 20.09.23 дейін	Директордың ТІ б-ша орынбасары, педагог-ұйымдастырушы, сынып жетекшілері
5	Кәсіптік дағдыларын дамытатын сынып сағаттары	Сынып сағаты	07.09.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
6	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	28.09.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
7	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	02.11.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
8	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.12.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
9	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.02.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
10	Экологиялық тәрбие бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.02.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
11	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	01.03.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
12	Еңбекке тәрбиелеу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
13	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	29.03.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
14	Оқу сынып сағаты	Сынып сағаты	07.06.24	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
15	Қоршаған ортаны қорғауға арналған радиожыын	радиожыын	07.06.24	
16	Қорытынды сынып сағаты	Сынып сағаты	14.06.24	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, Оразбекова Н.Е. Бакенов Б.К.
18	Толық тазалауды жүргізу үшін колледж аудиторияларын студенттік топтарға бекіту	Еңбек істері	Жыл бойы	Корпус коменданттары, директордың ӘШБ

				орынбасары
19	Қалалық сенбіліктерге қатысу	Еңбек істері	Жыл бойы	директордың ӘШБ орынбасары
20	Колледждің сыртқы келбетіне рейд жасау, «таза бейсенбі» күнін ұйымдастыру	Тазалық рейді	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, колледж белсенділері
21	Кәсіпкерлік дағдыларды қалыптастыру бойынша жұмыс ұйымдастыру	Сайыстар, викториналар	Жыл бойы	Экономика пәнінің оқытушылары
22	Командада, ұжымда жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру	Сайыстар, тренингтер	Жыл бойы	Психолог, сынып жетекшілері
23	«Менің сыртқы түрім – колледждің айнасы»	Жатақхана бөлмелерінде тазалықтың сақталуына рейд жүргізу	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, комендант, тәрбиеші, сынып жетекшілері, студ.кеңес
24	Жазғы денсаулық күні 2024. «ҚР мемлекеттік рәміздер күніне» арналған жаңадан қабылданған студенттер үшін туристік жорық.	Демалыс күні туристік жорық	маусым	Дене тәрбиесінің жетекшісі
25	Табиғатқа деген этикалық көзқарасты тәрбиелеу	сенбіліктер	Келісім б-ша	Директордың ӘШБ орынбасары
26	Табиғатқа деген жауапкершілік сезімін тәрбиелеу	Ядроға қарсы митинг	29.08.24	Директордың ТІ б-ша орынбасары
27	Демалыс күні жорыққа шығу, қысқы денсаулық күні	жорық	Жыл ішінде	Дене тәрбиесінің жетекшісі
28	Кәсіп бойынша колледж ішінде, облыстық, республикалық, халықаралық кәсіптік шеберлік байқауы	байқаулар	Жыл бойы	Директордың ОӨЖ б-ша орынбасары, Колледж әдіскері
29	Қала кәсіпорындарына саяхат жасау. Кәсіпкерлер Палатасының өкілдерімен, кәсіпорын басшыларымен, мамандарымен кездесулер	Саяхаттар, кездесулер	Жыл бойы	Директордың өндірістік жұмыс бойынша орынбасары
30	Ашық есік күніне қатысу	Ашық іс-шара	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары
31	Колледж түлектерімен кездесу	Кездесулер, дөңгелек үстелдер	Жыл бойы	Директордың ТІ бойынша орынбасары, сынып жетекшілері

Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу	<p><b>Мақсаты:</b> әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындарын, сонымен қатар ақпараттық мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.</p> <p><b>Міндеттері:</b> 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	07.09-12.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
	1	Сынып сағаты: жұмысты жоспарлау, өзін өзі басқару органдарын сайлау, ардагерлерге бекіту, колледждің, топтың дәстүрлері	Сынып сағаты	04.09.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	2	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	Іс-шара	25.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, жатақхана студ, кеңесінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссия
	3	Жаңадан қабылданған топтар үшін бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Іс-шара	02.09 – 30.09.23	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	19.09.23 дейін	Сынып жетекшілері
	5	Танымдық сипаттағы сынып сағаты	Сынып сағаты	23.11.23	Сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Үздік студент байқауы	байқау	15.02.24	Бөлім меңгерушілері, жастар комитеті
	7	Зияткерлік сипаттағы сынып сағаты	сынып сағаты	05.04.24	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,	Шығармашыл ық	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары,	



	конференцияларға, сайыстарға, фестивальдарға, көрмелерге қатысу	жұмыстарды дайындау		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	Пән бойынша ПЦК сабақтан тыс жұмысы, үйірмелік жұмыстарды ұйымдастыру	Іс-шаралар	Жыл бойы	Пән оқытушылары	
Көпмәдениеттілік және көркемдік - эстетикалық тәрбие	<b>Мақсаты:</b> мінез-құлықтың жалпымәдени дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, игеру, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениеттілік ортасын құру. <b>Міндеттері:</b> толеранттыққа және жаһандық ойлауға; көпмәдениеттілік пен көптілділікке; мемлекеттік, орыс, ағылшын және басқа тілдерді білуге; мәдениетаралық өзара қатынасқа; сол немесе басқа мәдени қоғамдастықта қалыптасқан тәртіп нормаларына; тілдік және сөйлеу мәдениетінің нормаларына; эстетикалық мұраттарға, көркем құндылықтарға; шығармашылық ойлау мен қиялға, көркемдік-эстетикалық қызметке құрметпен қарау.				
	1	Қала театрларына бару (премьералар, спектакльдер)		Жеке жоспар б-ша	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері
	2	Оқуын жалғастырып жатқан топтар үшін эстетикалық бағыт бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	05.10.23	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	3	Діни экстремизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.03.24	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	4	Вена балы	Іс-шара	26.03.24	Жастар комитеті, колледж белсенділері Педагог-ұйымдаструшы
	5	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған сынып сағаты	Сынып сағаты	26.04.24	сынып жетекшілері, топ белсенділері
	6	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шара	Салтанатты іс-шара	30.04.24	Педагог-ұйымдаструшы Суртаева З.Ф.
	7	Колледждің барлық мәдени-көпшілік іс-шаралары	Іс-шара	Жыл бойы	Директордың ТІ б-ша орынбасары, сынып жетекшілері, 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><b>Мақсаты:</b> салауатты өмір салтының дағдыларын табысты қалыптастыру, физикалық және психологиялық денсаулығын сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау үшін кеңістік құру.</p> <p><b>Міндеттері:</b> 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 - 2023» кроссы.	кросс	қыркүйек	ДТ жетекшісі
	3	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкогольизмнің алдын алу бойынша ақпараттық бейне бюллетень	Бейне көрсетілім	Ай сайын	Мед.қызметкер
	4	Жаңадан қабылданған студенттер арасында пневматикалық винтовкадан ату бойынша колледж біріншілігі	жарыс	27.09.23	АӘД жетекшісі
	5	Күштік гимнастикадан ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	қараша	ДТ жетекшісі
	6	Шахматтан Т.Т.Молдажановты еске алуға арналған жарыс	жарыс	желтоқсан	Кулиманов Т.Н.
	7	АӘД бойынша ҚР Тәуелсіздік күніне арналған жарыс	жарыс	09.12.23	АӘД жетекшісі
	8	АДР әскерлерді шығару құрметіне орай атудан жарыстар, жауынгер-интернационалистерді шақырумен	жарыстар	10.02.24	АӘД жетекшісі
	9	Шылым шегудің, нашақорлықтың, алкогольизмнің алдын алу бойынша сынып сағаты	Сынып сағаты	15.02.24	Сынып жетекшісі, топ белсенділері
	10	Қысқы денсаулық күні 2024.		ақпан	ДТ жетекшісі
	11	Қысқы және жазғы президент тесттерін тапсыру	Тест тапсыру	Жоспар б-ша	ДТ жетекшісі
	12	Волейболдан жарыс	жарыс	наурыз	Жумашулы М.Ж.
	13	Үстел теннисінен жарыс	жарыс	сәуір	Оспанов К.С.
	14	Халықаралық нашақорлықпен күрес күніне арналған «Мен есірткі мен темекіге қарсымын» газеттер байқауы	сайыс	03.03.24	Педагог-ұйымдастырушы, колледж белсенділері
	15	Баскетболдан Отан қорғаушылар және ҚР рәмідері күніне арналған жарыс	жарыс	Сәуір-мамыр	Кулиманов Т.Н.
	16	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	акция	28.05.24	Жастар комитеті, колледж белсенділері, мед.қызметкер

17	ТЖ кезіндегі оқу эвакуациясы	жаттығу	Жыл бойы	АӘД жетекшісі
18	Нашакорлықтың, алкоголизмнің, шылым шегудің, уытқұмарлықтың, ЖҚТБ және жыныстық жолдар арқылы жұғатын ауырулардың алдын алу мақсатында наркодиспансер қызметкерлерімен, студенттік емхана дәрігерлерімен кездесулерді ұйымдастыру	кездесулер, тренингтер	Жыл бойы	Мед.қызметкері, психолог, сынып жетекшілері
19	Спорт секцияларының жұмысы	сабақ	Кесте бойынша	ДТ жетекшісі

**Көлік колледжінде жұмыс атқаратындардың кәсіподақ комитетінің  
2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары**

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

	ұйымдастыру	
13.	Колледждің еңбек ардагерлерін мерейтойларымен құттықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы

**Студенттер парламентінің (жастар комитетінің) 2023-2024 оқу жылында атқаратын жұмыстарының жоспары.**

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<b>Үнемі атқарылатын жұмыстар</b>			
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
<b>Ағымдағы жұмыстар</b>			
<b>Қыркүйек</b>			
13.	Топтардың тізімдерін жасау және жаңарту	10.09.23 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
14.	«Білім күні» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	01.09.23	Мәдени-көпшілік комиссиясы
15.	Жатақхана тұратын студенттердің жиналысы, қызметкерлермен таныстыру, жатақхана тұру ережелерімен таныстыру	06.09.23	Колледж әкімшілігі, Жастар комитетінің төрағасы
16.	Бірінші курстықтар апталығы	02 - 13.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
17.	«Позитив күні» акция	09.09.23	Психолог Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
18.	Жаңадан қабылданған студенттерді жастар комитетінің жұмысымен таныстыру мақсатында жиналыс өткізу	11.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
19.	Белсенділер құрамын жаңарту, белсенділер мүшелерін оқыту	11.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
20.	Студенттік кеңес құрамын жаңарту, студенттік кеңес мүшелерін оқыту	11.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың студ.кеңесінің төрағасы
21.	«Старт-2023» байқау-сайысын өткізу	23.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
22.	Жатақханада «Танысу кешін» өткізу	27.09.23	Жастар комитетінің төрағасы, Жатақхананың

			студ.кеңесінің төрағасы, Мәдени-көпшілік комиссия
23.	Студенттердің материалдық-тұрмыстық жағдайларының мәселелері бойынша анықтамалар жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
24.	Күздік кросс	Дене тәрбиесі кабинетінің жоспары б-ша	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
<b>Қазан</b>			
25.	«Қарттар күнін» өткізуге көмек көрсету	01.10.23	Мәдени-көпшілік комиссия
26.	«Мұғалімдер күнін» өткізуге көмек көрсету	05.10.23	Мәдени-көпшілік комиссия
27.	Табысы аз, толық емес және көп балалы отбасынан шыққан студенттерді анықтау мақсатында сынып жетекшілерімен бірге жеке істерді қарау	10.10.23 дейін	Кәсіподақ комитетінің төрағасы, үй-тұрмыстық комиссия
28.	Жаңадан қабылданған студенттерді көркемөнерпаздар үйірмесіне, спорттық секцияларға тарту мақсатында жиналыс өткізу	15.10.23 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	26.10.23	Мәдени-көпшілік комиссия
31.	«Студенттер қатарына қабылдау» іс-шарасын өткізуге көмек көрсету	29.10.23	Мәдени-көпшілік комиссия
<b>Қараша</b>			
32.	Жаңадан қабылданған топтар арасында көркемөнерпаздар байқауын ұйымдастыру және өткізу	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
33.	«Студенттер күні» радиожыны	16.11.23	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	30.11.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
<b>Желтоқсан</b>			
36.	«ҚР Тәуелсіздік күнін» өткізуге көмек көрсету	14.12.23	мәдени-көпшілік комиссиясы
37.	Жаңа жылдық іс-шараны өткізу. Көркемөнерпаздар байқауының қорытынды концерті	21.12.23	жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
38.	Жатақханадағы ең таза бөлме сайысын өткізу	23.12.23	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
<b>Қаңтар</b>			
40.	Топтардың тізімдерін түзету	10.01.24 дейін	Жастар комитетінің төрағасы
41.	Үздіктер мен озаттардың тізімдерін жасау	25.01.24 дейін	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
<b>Ақпан</b>			
42.	«Үздік студент – 2024» байқау-сайысын өткізу	07.02.24	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
43.	«Үздіктер слетін» өткізуге көмек көрсету	15.02.24	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
44.	Қала мектептеріне бекітілген студенттермен жиналыс	15.02.24	оқу-тәрбие комиссиясы, мәдени-көпшілік комиссиясы
45.	Саяси ақпаратшылар сайысын ұйымдастыруға көмек көрсету	27.02.24	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	Дене тәрбиесі	Жастар комитетінің

	қатысу	кабинетінің жоспары б-ша	төрағасы, спорттық- сауықтыру комиссиясы
<b>Наурыз</b>			
48.	Қабырға газеттерінің байқауы «Мен есірткі мен шылымға қарсымын»	02.03.24	Жастар комитетінің төрағасы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
49.	Бітірушілер кешін өткізуге көмек көрсету	02.03.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
50.	«Масленица» шарасын өткізуге көмектесу	04.03.24	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
51.	«Наурыз аруы» сайысын ұйымдастыру және өткізу	06.03.24	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
52.	Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шараны өткізуге көмектесу	07.03.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
53.	«Наурыз мейрамын» өткізуге көмектесу	20.03.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
54.	«Вена балы»	27.03.24	Жастар комитетінің төрағасы, колледж белсенділері
55.	«8 Наурыз», «Наурыз мейрамы» күндеріне арналған қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
<b>Сәуір</b>			
56.	«Күлкі күніне» арналған КТК өткізу	01.04.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
57.	Өзін өзі басқару күнін өткізу	13.04.24	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
58.	Көркемөнерпаздардың қалалық байқауын дайындау және өткізуге көмектесу	В течение месяца	мәдени-көпшілік комиссиясы
59.	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	30.04.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
<b>Мамыр</b>			
60.	Жеңіс күніне, Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	04.05.24	мәдени-көпшілік комиссиясы
61.	Колледждің туған күніне арналған іс-шараны	30.05.24	мәдени-көпшілік комиссиясы



	өткізуге көмек көрсету		
62.	Халықаралық шылым шегумен күрес күніне арналған іс-шара	30.05.24	мәдени-көпшілік комиссиясы, спорттық-сауықтыру комиссиясы
63.	«Қазақстан халқының бірлігі күніне», «Отан қорғаушылар күніне», «Жеңіс күніне» қабырға газеттерін шығару	Ай бойы	Редакциялық алқа
64.	Студенттік қоғамдық қабылдау комиссиясының жазғы жұмыспен өтеу кестесін жасау	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, оқу-тәрбие комиссиясы
<b>Маусым</b>			
65.	ҚР мемлекеттік рәміздері күніне арналған іс-шараны өткізуге көмек көрсету	01.06.24	мәдени-көпшілік комиссиясы, саяси ақпараттық комиссия
66.	Бітірушілер кештерін ұйымдастыруға көмек көрсету	29.06.24	Жастар комитетінің төрағасы, мәдени-көпшілік комиссиясы
67.	Жылдық жұмыс қорытындысын шығару	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері
68.	2024-2025 оқу жылына жұмыс жоспарын құру	Ай бойы	Жастар комитетінің төрағасы, белсенділері

### Қабылдау комиссиясының 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары

№	Іс-шаралардың атаулары	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<b>1. Кәсіптік бағдар беру және үгіттеу-көпшілік жұмыстары</b>			
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	Ақпан 2024	Қабылдау комиссиясының

	жарнамалар дайындау және жіберу		жауапты хатшысы
6	Ақпараттық топтарға қазақ және орыс тілдерінде сценарийлер мен медиаматериал дайындау, олардың құрамын іріктеу және қала мен жақын жерлердегі ауылдардың мектептерінде көрсетілімдерді ұйымдастыру	Қаңтар-мамыр 2024	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 2024	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 2024	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 2023	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
<b>II. Құжаттарды қабылдау және қабылдау емтихандарын өткізу бойынша жұмыстар</b>			
1	Қабылдау ережелеріне сәйкес талапкерлердің құжаттарын қабылдауды	Маусым-тамыз 2024	Қабылдау комиссиясының

	ұйымдастыру, кәсіптік бағдар беру жұмыстары бойынша сауалнама жүргізу		жауапты хатшысы
2	Техникалық хатшылардың жұмыстарын ұйымдастыру	Тамыз 2024	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Қабылдау емтихандарын алуды ұйымдастыру және бақылау, талапкерлерге емтихан нәтижелері туралы ақпарат беру	тамыз 2024	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы мен мүшелері
4.	Қабылдау емтихандарының қорытындысы бойынша емтихандық және жиынтық ведомосттарды дайындау	Маусым-тамыз 2024 ж.	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 беруді, емтихандарды жүргізу бойынша қабылдау комиссиясына нұсқама беру	ақпан, шілде 2024	Нугымаров А.С.
2	Кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж оқытушыларын қала мектептеріне бекітуді келісу және бекіту	Желтоқсан 2023	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
3	Техникалық хатшылардың құрамын іріктеу және бекіту	Сәуір 2024	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4	Колледжге қабылдау ережелерін әзірлеу, оны облыстық білім басқармасында бекіту	Сәуір 2024	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	Маусым-тамыз 2024	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы

	қамтамасыз ету		
6	Қабылдау комиссиясына арналған кабинет даярлау, оны телефонмен, компьютермен, ксерокспен қамтамасыз ету	2024 ж. 1-маусымға дейін	Изембаева М.Б. Рахимов Ж.О. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
7	Жаңадан қабылданған оқушылардың ата-аналарымен жиналыс өткізу	Тамыз 2024	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
8	Қабылдау емтихандарын тапсыруға жіберу, олардың нәтижелерін шығару және талапкерлерді колледждің студенттері қатарына енгізу бойынша қабылдау комиссиясының отырысын өткізу	тамыз 2024	Нугымаров А.С. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
9	Қоғамдық студенттік қабылдау комиссиясының жұмысын толымдау, нұсқаулық беру, жұмыс кестесін құру	Сәуір 2024	Изембаева М.Б. Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
10	Емтихан алдылық кеңестерді ұйымдастыру	Шілде, тамыз 2024	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
11	Жазғы кезеңде кітапхана мен оқу залының жұмысын қамтамасыз ету	Маусым-тамыз 2024	Дюсупова К.
12	Студенттерді қабылдау туралы бұйрықты, қабылдау қорытындысы бойынша есептерді, педагогикалық Кеңес отырысына қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есепті дайындау.	тамыз -қыркүйек 2024	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,	Кезең бойы	Нугымаров А.С. Васильев О.А.

	<p>Омск қ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФГОУ СПО «Алтай мемлекеттік колледжі», Барнаул қ</li> <li>- ФГОУ СПО «Омск автокөлік колледжі»</li> <li>- ОГБПОУ «Томск механикалық-технологиялық техникумы» Томск қ.</li> <li>- УО «Минск мемлекеттік автомеханикалық колледжі»</li> <li>- ОГБПОУ " Томск су көлігі және кеме қатынасы техникумы»</li> <li>- Высоккий атындағы Минск автомеханикалық колледжі</li> <li>- Қазан автокөлік техникумы</li> </ul>		
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	Жыл бойы	Аубакирова А.М., педагог-

	шетел студенттерімен телекөпірге қатысу		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**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар</b>	<b>Күні</b>	<b>Жауапты</b>
1.	Кабинет меңгерушілеріне, шеберхана меңгерушісіне, әкімшілік кабинеттерге, дене тәрбиесінің жетекшісіне, АӘД жетекшісіне жабдықтар, оқу жиһаздары, құралдар үшін құжат түрінде материалдық жауапкершілікті бекіту	Қыркүйек 2023 ж.	Директордың ШЖ 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 2023 ж.	Директордың ШЖ б-ша орынбасары, Қалидоллаұлы М.
3	Жылумен жабдықтау, электрмен жабдықтау және коммуналдық қызметтер бойынша шарт жасасу	Қаржы жылының басында	Директордың ШЖ жөніндегі орынбасары, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер
4	Оқу жылының басында тарификация және штаттық кесте есебін жүргізу, "Абай облысы білім басқармасы" ММ-де бекіту	қазан 2023 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 шығыстарының сметасын экономикалық есептеу және жасау және бекіту	қаңтар 2024 ж.	Директор, бас бухгалтер
8	Бекітілген сметаға және шарттық міндеттемелерге сәйкес ақша қаражатының қозғалысы мен пайдаланылуын бақылау	Ай сайын	Бас бухгалтер
9	Негізгі қаражат пен тауар-материалдық қорлардың түсуі және шығуы бойынша құжаттарды өңдеу	Ай сайын	Материалдар бухгалтері
10	Салықтар мен салық есептілігін уақтылы тапсыру	Ай сайын кесте б-ша	Бухгалтерия
11	Статистикалық есептілікті жасау және тапсыру	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушілері, бухгалтерия
12	Негізгі қаражат пен тауар-	Бұйрыққа сәйкес	Материалдық



	материалдық қорларды жоспарлы түгендеуді жүргізу	қазан 2023 ж.	жауапты тұлғалар, бухгалтерия
13	Оқу және шаруашылық мақсаттар үшін тауарлар сатып алу	Тиісті қаржы жылында дамыту жоспарына сәйкес	Шаруашылық бөлімінің меңгерушісі, Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер

# **Материалдық-техникалық базаны дамыту**

**2023-2024 оқу жылында материалдық-техникалық базаны дамыту**

<b>№</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>
	Көлік колледжінің 95 жылдығына дайындық	Қаңтар-мамыр	Нугымаров А.С.
	Ғимарат ішінде (аудитория, зертхана, жатақхана) ағымдағы жөндеу жүргізу)	2023-2024 оқу жылы ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
	№ 1,2,3 оқу корпустарының қасбеттеріне, оқу гараждарына, 1-оқу корпусының шатырына, жатақхананың бөлмелері мен дәліздеріне ағымдық жөндеу жұмыстарын жасау	2024 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
	Колледж және жатақхана ғимараттарының ішінде инженерлік желілерге (жылу, су құбыры, кәріз) ағымдағы жөндеу жүргізу	Жыл ішінде	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
	Колледж аумағын абаттандыруды жүргізу	Маусым-тамыз 2024 ж.	Нугымаров А.С. Директордың ШБ жөніндегі орынбасары
	Бейнебақылау және өрт дабылына қызмет көрсету және жөндеу	2024 жыл ішінде	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары. Мемлекеттік сатып алулар менеджері
	Оқу корпустары мен жатақхананың электр желілерін жөндеу және ауыстыру	2024 жыл ішінде	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, электршік
	Колледж қызметкерлері үшін жиналыс өткізу, жалпы ғимарат бойынша және кабинеттер мен аудиториялар бойынша өрт қауіпсіздігі мен электр қуаты үшін жауапкершілікті бекіту	қазан 2023 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, ҚТ жөніндегі инженер, Кабинет меңгерушілері
	Жылыту жүйесінің, санитарлық-техникалық жабдықтың жылыту маусымына дайындығын тексеру	қазан 2023 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары

			сантехник
	Колледж ғимаратын қысқы маусымға дайындау бойынша іс-шаралар өткізу	Қыркүйек, қазан 2023 ж.	Директордың ШБ жөніндегі орынбасары, Кабинет меңгерушілері

# **Бақылау**

<b>№</b>	<b>Іс-шара</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>
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	Өткізіл у түрі	Өткізі лу мерзі мі	жауап тылар	Бақыла уды аяқтауд ағы іс- шарала р
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Жаңадан қабылданған білім алушылардың медициналық және психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін анықтау	Жаңадан қабылданған білім алушылардың медициналық және психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін анықтау	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қазан 2023 ж.	Ярулин а Р.М. Жуасбек Ж.С.	Өндірістік кеңес
2	Тәуекел тобындағы балаларды сүйемелдеуде педагог - психолог пен әлеуметтік педагогтың өзара қатынасы	Әлеуметтік қорғалмаған және қолайсыз оқушылармен әлеуметтік педагог пен психологтың жұмысы	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қазан 2023 ж.	Джумабекова Ш.Ж. Жуасбек Ж.С.	Өндірістік кеңес
3	«Ата-аналар мектебі» клубының жұмысы	«Ата-аналар мектебі» клубы жұмысының нәтижелілігі	Клуб жетекшісі	Кешенді - жалпылама	Қараша 2023 ж.	Аубакирова А.М.	Өндірістік кеңес
4	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жүргізілген жұмыстардың тиімділігін талдау			Желтоқсан 2023 ж.	Идрышева З.А.	Өндірістік кеңес



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 - жалпылама	Қараша 2023 ж.	Искаков К.Ф. Комекбаев Ш.М.	Өндірістік кеңес
6	Салауатты өмір салтын насихаттау, ұжымшылдықты, тәртіпті, табандылықпен төзімділікті қалыптастыру	Спорттық іс-шаралар арқылы колледж қызметкерлері арасындағы қарым-қатынастың салауатты атмосферасын құру	Еңбек ұжымы	Кешенді - жалпылама	Ақпан 2024 ж.	Кулиманов Т.С.	Өндірістік кеңес
7	Өндірісте практика жүргізуді ұйымдастыру және бақылау	ТР және ДМ топтарында өндірісте практика жүргізуді ұйымдастыру және бақылау	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қараша	Каржаубаева Ж.К. Ашимжанова Ш.Н.	Педагогикалық кеңес отырысы
8	Мамандарды даярлау сапасын арттыру. Оқушылардың сабақтан тыс іс-әрекетін бақылау	білім алушылармен жұмыстар ұйымдастыру, олардың үйірмелермен және спорт секцияларымен қамтылуы	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	қараша	Елтаева А.Г. Мынбаев Д.С.	Педагогикалық кеңес отырысы
9	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	"Мен дұрыс таңдау жасадым" - колледж оқушыларының таңдаған мамандығына қанағаттануы	Арнайы пәндердің оқытушылары	Кешенді - жалпылама	Қараша	Каирханов Д.О. Жуасбек Ж.С.	Педагогикалық кеңес отырысы
10	Қажетті әскери білім мен	АӘЖТД сабақтарын оқыту	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-	қараша	Жумашулы М. Дәурен	Педагогикалық кеңес

	практикалық дағдыларды қалыптастыру	жағдайы		жалпылау		ова Л.Д.	отырысы
11	Алынатын мамандық бойынша білім мен дағдыларды қамтамасыз ету және тереңдету, берілген сапаға қол жеткізу, білім алушыларға білім беру бағдарламаларын меңгеруге көмек көрсету.	Қосымша сабақтарды өткізудің тиімділігі	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	Қаңтар	Оразбекова Н.Е.	Педагогикалық кеңес отырысы
12	Сынып сағаттары мен сыныптан тыс іс-шараларды өткізуді бақылау	Патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеудегі сынып сағаттарының, сыныптан тыс іс-шаралардың нәтижелілігі	Сынып жетекшілері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	Наурыз	Аубакирова А.М.	Педагогикалық кеңес отырысы
13	Студенттер контингентін жеткізу бойынша жұмыстар	41СВ және 41ЭВП топтары студенттерінің контингентін жеткізу бойынша жұмысты жетілдіру	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	Наурыз	Кожаметов Е.К. Шарафудинова Г.Р.	Педагогикалық кеңес отырысы
14	Оқу шеберханаларында пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді және	Оқу шеберханаларында ОӘК және практика бойынша күнделік-есептерді	ӨОШ	Жеке және кешенді-жалпылау	Наурыз	Хлоповская М.В.	Педагогикалық кеңес отырысы

	практика бойынша күнделік-есептерді тексеру	тексеру					
15	Студенттер контингентін жеткізу бойынша жұмыстар	41ЭАк, 42ТРэк, 41СМ, 43ТРэк, 44ТРэ топтары студенттерінің контингентін жеткізу	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді-жалпылау	маусым	Кулиманов Т.Н. Уакбаев М.Б. Каирбеков А.А. Соколов С.Ю. Иманбаев А.Ш.	Педагогикалық кеңес отырысы
16	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	химия, физика, математика сабақтарында АКТ қолдану	Оқытушылар	Кешенді - жалпылама	Қазан	Соколова В.Г. Қуанышқызы Ә.	Әдістемелік кеңестің отырысы
17	Мамандарды даярлау сапасын арттыру. Оқушылардың сабақтан тыс іс-әрекетін бақылау	2 курс студенттерінің білім нәтижелерін бағалау үшін арнайы пәндер бойынша конкурстар өткізу	Колледж студенттері	Жеке және кешенді-жалпылау	Қазан	Исаев Ж.Ә.	Әдістемелік кеңестің отырысы
18	Пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді тексеру	Оқытушылар Байтимиров В.Г. мен Б.К. Бакеновтың сабақтар мен ОӘК жүргізу жағдайы	Арнайы пәндердің оқытушылары	Кешенді - жалпылама	Қараша	Иманғалиева Г.С. Кондыбаев К.С.	Әдістемелік кеңестің отырысы
19	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Автомобиль-механикалық пәндер сабақтарында көрнекі оқу құралдарын	Оқытушылар	Кешенді - жалпылама	Қаңтар	Слямова А.Т. Құдайбергенова Т.Д.	Әдістемелік кеңестің отырысы

		(стендтерді) қолдану					
20	Мамандықта р бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды жүйелеу, бекіту және кеңейту және оларды нақты зерттеу міндеттерін шешуде қолдану	Автомобиль- механикалық пәндер бойынша курстық жобалардың орындалу барысы	Колледж студенттері, оқытушылар	Жеке және кешенді- жалпыла у	сәуір	Исаев Ж.Ә.	Әдістем елік кеңестің отырыс ы
21	Мамандарды даярлау сапасын арттыру	Арнайы пәндер бойынша білім қималарын өткізу	Арнайы пәндердің оқытушылар ы	Кешенді - жалпыла ма	Сәуір - мамыр	Молдаг алиева М.Т. Мукаш ева Э.М. Шымыр баев Г.О. Багиров а Д.С.	Әдістем елік кеңестің отырыс ы

**Абай облысы білім басқармасы**  
**«Көлік колледжі» КМҚК 2023-2024 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 2023 – қыркүйек 2024	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А.

2.	Колледж сайтына өзгерістер мен түзетулер енгізу	қыркүйек 2023 – шілде 2024	Толеугалиева А.Ж.
3.	Canvas қашықтықтан оқыту платформасында жұмыс істеу және түзету	қыркүйек 2023 – шілде 2024	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
4.	Компьютерлік техниканы жаңарту	қыркүйек 2023 – қыркүйек 2024	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
5.	Мультимедиялық жабдықтар сатып алу	қыркүйек 2023 – қыркүйек 2024	Мынбаев Д.С. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
6.	Колледжді басқарудың автоматтандырылған жүйесін енгізу	қыркүйек 2023 – қыркүйек 2024	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А. Утешов А.З.
7.	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.
8.	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.
9.	Компьютерлік техниканың болуы және үй жағдайында ғаламторды қолдану бойынша 4 курс студенттеріне жыл сайынғы сауалнама жүргізу	24.09 - 29.09	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
10.	Жыл сайынғы сауалнаманың қорытындысын шығару	4.10 дейін	Мынбаев Д.С. Сулейменова А.С.
11.	Жаңадан келген контингенттің дербес мәліметтерін өңдеу туралы өтініштерді ресімдеу	20.09 дейін	Мынбаев Д.С. Сынып жетекшілері
12.	НОБД ДҚ, ТКББ Орталығымен жұмыс	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А. Зарипов Е.А.
13.	Колледжішілік желіні орнату және реттеу, оқушылардың кең жолақты Интернетке қол жетімділігі	қыркүйек 2023– шілде 2024	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 басқару	Жыл бойы	Бурабаева А.А.
	Қаржылық-шаруашылық қызметті басқару	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.
14.	Жалпы білім беру мен арнайы пәндерді меңгеруде компьютерлерді пайдалану	Жыл бойы	Мынбаев Д.С. Бурабаева А.А.

<b>Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b>	Молдағалиева М.Т.
<b>Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары</b>	Аубакирова А.М.
<b>Директордың оқу-өндірістік жұмыстар жөніндегі орынбасары</b>	Васильев О.А.
<b>Директордың әкімшілік-шаруашылық бөлім бойынша орынбасары</b>	Искаков К.Г.
<b>Директордың кәсіптік оқыту жөніндегі орынбасары</b>	Изембаева М.Б.
<b>Колледж әдіскері</b>	Куандыкова А.Б.
<b>Кітапхана меңгерушісі</b>	Дюсупова К.С.