

“Асмет Ұлас” педагогика және қызмет көрсету инновациялық  
колледжі” мекемесі

**КЕЛІСЕМІН**

Педагогикалық кеңес

хаттамасы № 1

«31» 08 2022 ж.

**БЕКІТЕМІН**

ПҚИК басшысы

Балтаева Г.Р.

2022 ж.



# **2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН КОЛЛЕДЖДІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**



Ақтау- 2022

## КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АҚПАРАТ

Ақтау есептік-технологиялық колледжі 1997 жылы құрылды және шектеусіз мерзімге ие № 0032370 лицензиясы бар. Колледж атауы 2021 жылдың қыркүйек айында ““Асмет Ұлас” педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі” мекемесі болып өзгертілді. Колледж өңірге педагогика және қызмет көрсету саласындағы мамандарды дайындайды. Колледж кітапханамен, тігінші, механик, технолог және шаштараз мамандарына арналған шеберханалармен, компьютерлік сыныптармен, спорт залымен, мәжіліс залымен және интерактивті тақта орнатылған оқу кабинеттерімен жабдықталған. Колледж контингенті 510 білім алушыны құрайды.

## 2022/2023 ОҚУЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫСЫНЫҢ МІНДЕТІ, МАҚСАТЫ

**Колледж міндеті:** Жаһанданудың заманауи процестерін қалыпты қабылдайтын және таңдаған кәсіби қызмет саласында көшбасшы бола алатын бәсекеге қабілетті кадрларды даярлау.

### КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ:

- Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен электрондық оқыту құралдарын белсенді пайдалану, оқу үдерісін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жаңғырту негізінде заманауи кәсіптік білім берудің қажетті ресурстық базасын құру;
- Экономикалық және әлеуметтік салалардың инновациялық дамуының заманауи деңгейінің талаптарына сәйкес бәсекеге қабілетті білікті мамандарды даярлауды қамтамасыз ету;
- Мұғалімдердің кәсіби өсуіне жағдай жасау, олардың шығармашылық әлеуетін белсендіру, инновациялық жобаларды құруға дайындығын қалыптастыру;
- Колледж оқытушыларының шығармашылық инновациялық іс-әрекетін ынталандыру арқылы олимпиадалық, ғылыми-зерттеу және ізденіс аясындағы дарынды оқушылардың жеке шығармашылық қабілеттерін дамытуға ықпал ету;
- Студенттердің оқуға және қоғамдық іс-әрекетке деген ынтасын ескере отырып, гуманистік принциптерге негізделген колледждің білім беру жүйесінің қызметі мен дамуын қамтамасыз ету.

**Негізгі мақсат:** заманауи ақпараттық технологияларды пайдалана отырып, білім беру бағдарламаларын тиімді жүзеге асыру арқылы бәсекеге қабілетті мамандарды сапалы дайындау, тұрақты экономикалық өсу үшін адами капиталды дамыту.

### Міндеттері:

- ✓ Еңбек нарығының сұраныстарының өзгеру тенденцияларына сәйкес білім беру қызметтерінің аясын кеңейту
- ✓ Оқу-тәрбие үдерісін басқару жүйесін одан әрі жетілдіру
- ✓ Дуальды оқыту жүйесінің элементтерін енгізу және модульдік білім беру бағдарламаларын әзірлеу

- ✓ Кредиттік-модульдік технология элементтерін енгізу және нарық қажеттіліктеріне негізделген білім беру бағдарламаларын әзірлеу
- ✓

## **2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ КОЛЛЕДЖ ЖҰМЫСЫНЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ**

### **«Асмет Ұлас» педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі»**

Педагогикалық ұжым 2021-2022 оқу жылында келесі мәселелер бойынша жұмыс жасады:

- білім беру үрдісіне дағдыларды қалыптастыруға бағытталған әдістерді енгізу және олардың негізінде оқушылардың өзін-өзі бағалау жүйесін дамыту;
- интерактивті технологияларды пайдалана отырып, пәндерді оқуға көп деңгейлі тәсілдер негізінде кәсіби құзыретті маман моделін құру;
- материалдық-техникалық базаны жаңғырту;
- инновациялық технологияларды қолдану арқылы оқу қызметінің тиімділігін арттыру, мамандарды даярлау сапасын арттыру;
- оқытушылардың біліктілігін арттыру;
- цифрландыру;
- кредиттік-модульдік оқыту жүйесіне көшуге дайындық.

Колледж 2021-2022 оқу жылында жұмысшы және орта мамандықтар бойынша 180 студентті оқытуға мемлекеттік тапсырыс алды.

Колледж мәселелері басшы жанындағы жиналыстарда қаралды, педагогикалық кеңестерде талқыланды.

Колледжде Дронюк Б.Д. төрағалығымен әлеуметтік серіктес «Дина Оразова сән үйі» өндірістік кеңесі жұмыс істеді, міндеттері дуальды және модульдік құзыреттілік тәсілінде оқытуды әзірлеу мен жүзеге асыруда, академиялық дербестікті енгізуге байланысты білім беру бағдарламаларын әзірлеуде сараптамалық және техникалық көмек көрсету болды. Колледждің әдістемелік кеңесі білім беру бағдарламаларын ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу, оқу үдерісін тиімді ұйымдастыру, оқытушылық құрамды әдістемелік зерделеу бойынша колледждің түрлі қызметтері мен бөлімдерінің күш-жігерін үйлестірді. Педагогикалық ұжым оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысы мен студенттердің практикалық дайындығына қатысты мәселелерді жүзеге асыруға белсене қатысты. Колледждің жылдық жұмыс жоспары құрылып, бекітілді.

2021 жылдың қыркүйегінде колледж 5 жыл мерзімге институционалдық аккредиттеуден өтті.

Колледжде оқытушылар мен студенттердің шығармашылық топтары жұмыс істеді, студенттер арасында кәсіби шеберлік байқаулары өткізілді.

Колледждің материалдық-техникалық базасын нығайтуға, оқу кабинеттері мен өндірістік шеберханаларының жұмысына баса назар аударылды.

Оқу кабинеттері компьютерлік техникамен толықтырылды, үстелдер, орындықтар және басқа да оқу жиһаздары жаңартылды. «Тағам өндірісінің технологиясы» мамандығы бойынша және басқа да мамандықтар бойынша цехтарды жабдықтау жалғасуда: технологтардың тәжірибеде пайдалануына арналған үстелдер мен жабдықтар, компьютерлер, интерактивті тақталар, оқулықтар және т.б. сатып алынды.

2021-2022 оқу жылында EDUS платформасында электронды журнал бойынша жұмыс жалғасты, мұнда сабаққа қатысу, үлгерімді бақылау, сабақ кестесі мен оларға бекітілген мұғалімдер, үй тапсырмасын басқару, сабақтан тыс шаралар кестесі, кеңес беру қызметтері, бейнеконференциялар, студент портфолиосын құру және мектептегі атмосфераны жақсырақ түсіну және жоғары органдар мен оқушылардың ата-аналарын қамтамасыз ету. Оқу жылы ішінде оқу үдерісін интеграциялық ақпараттандыру бағдарламасы жүзеге асырылды (ДК жаңғырту, процестерді автоматтандыру, оқу кабинеттеріне жоғары жылдамдықты интернетке қосылу.) Оқу бөлімі аумағында студенттерге өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы мен студенттерге қызмет көрсету орталығы өз жұмысын жалғастырды.

2021-2022 оқу жылында жаңа әлеуметтік серіктестермен «Картбаева» ЖП, «Гүлдер» ЖП – сұлулық салондары, «Гүлдер Ақтау» ЖШС – тігін ательесі, «Сбербанк» АҚ және т.б. келісімшарттар жасалды. Колледждің 50-ден астам әлеуметтік серіктестермен келісімшарттары бар. Жыл сайын колледж студенттері облыстық Worldskills чемпионатына қатысып, жеңімпаз атанады. «Шаштараз өнері» мамандығының 2 курс студенті Измағанбет Әлихан Мейрамбекұлы 2022 жылдың 5 желтоқсаны мен 11 желтоқсаны аралығында өтетін «Worldskills» республикалық чемпионатына қатысады. «Тігін өндірісі» мамандығының оқытушысы Таменова Орынша Алдоңғарқызы Маңғыстау облысының педагогикалық шеберлік чемпионаты жеңімпаздарының бірі.

Оқу жылында құқықбұзушылықтың алдын алу кеңесі жұмыс істеді, оның мақсаты колледждегі студенттердің оқу үлгерімін, тәртібін түзету болды. Колледжде сонымен қатар денсаулық сақтау кеңістігін құру бойынша жұмыс жасады.

2021-2022 оқу жылында біліктілік санатын арттыру немесе растау бойынша кезекті аттестаттауды растаған мұғалімдер: педагог-зерттеуші Балтаева Г.Р., педагог-модератор Сахева А.И., Бисекенова З.А., Чолтанова З.И., Тулебаева Д.М. және т.б., басшы Балтаева Г.Р. басшының екінші санатын алды.

Колледжде білім беру қызметін қамтамасыз ету үшін құрылымдық бөлімдердің, материалдық-техникалық, ақпараттық, кадрлық, құқықтық және нормативтік құрамдас бөліктердің тиімді өзара іс-қимылына негізделген мамандандырылған және жалпы білім беру циклдері бойынша екі циклдік комиссия жұмыс істеді.

Ішкі басқару жүйесінің бөлімдері – педагогикалық, әдістемелік кеңестер, циклдік комиссиялардың негізгі міндеттері мен жұмыс тәртібі колледж басшысы бекітетін құрылымдық бөлімшелер туралы тиісті ережелермен айқындалады.

Оқу жылында колледжішілік бақылау келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

- оқу процесін ұйымдастыру және бақылау;
- студенттердің білім деңгейін бақылау;

- материалдық-техникалық базаны бақылау;
- педагогикалық ұжымның жұмысын бақылау;
- тәрбие жұмысын бақылау.

Колледжішілік бақылау бағытында студенттердің білім сапасына басты назар аударылды. Колледжде жұмысшылар мен мамандарды даярлау сапасын бағалау жүргізілді:

- білім, білік, дағды бойынша әкімшілік бақылау нәтижелерін талдау;
- аралық аттестация кезінде студенттердің білімін бақылау нәтижелерін талдау (емтихан сессиялары);

- колледж түлектерінің мемлекеттік қорытынды аттестаттау нәтижелерін талдау.

Ағымдағы бақылау білім алушы топтардың журналдарында көрсетіледі.

Аралық бақылау кәсіптің/мамандықтың әрбір пәні бойынша аттестацияның әртүрлі нысанын (бақылау жұмысы, сынақ, емтихан, кешенді емтихан, курстық жұмыс) қамтиды.

Емтихан билеттерінің, бақылау жұмысының, бақылау тапсырмаларының және тестілердің қорлары құрылды, бұл студенттердің оқу материалын жекелеген бөлімдер (тақырыптар) бойынша да, жалпы пән бойынша да игеруін бағалауға мүмкіндік береді.

Кәсіптік бағдар беру дәстүрлі түрде оқу жылының басынан басталады.

Әлеуметтік желілерде, сайтта колледждегі мамандықтар, іс-шаралар, шеберлік сабақтары туралы ақпарат таратылады. Жыл сайын жоғары сынып оқушылары үшін “Ашық есік күні” өткізіледі. Мектептерде кәсіптік бағдар беру жылына екі рет ақпан, мамыр айларында жүргізіледі, ата-аналармен және оқушылармен кездесулер өткізіледі.

## **САПА САЯСАТЫ**

**Біздің басты мақсатымыз** – еңбек нарығында сұранысқа ие және кәсіби мәселелерді сауатты шешуге дайын, жоғары білікті, бәсекеге қабілетті жұмысшылар мен мамандарды даярлауды қамтамасыз ететін жағдай жасау.

**Біз колледж қызметін үздіксіз жетілдіріп отыру қажеттігіне сенімдіміз және мыналарды көздейміз:**

- өз қызметінде барлық мүдделі тараптардың (мемлекет, қоғам, жұмыс берушілер, өтініш берушілер, студенттер және колледж қызметкерлері) мүдделеріне үнемі назар аудару;
- білім беру ұйымдарымен, білім беру органдарымен, жұмыс берушілермен және білім беру қызметтерін басқа да тұтынушылармен өзара тиімді қарым-қатынас орнату арқылы білім беру қызметтері нарығында колледждің сенімді серіктесі ретіндегі имиджін нығайту;
- колледж түлектерінің кәсіби қызметті жүзеге асыруға дайындығының жоғары деңгейін қамтамасыз ету;
  - әрбір қызметкердің еңбегін жеке бағалау және ынталандыру жүйесін құру және енгізу арқылы колледждің маңызды ресурсы ретінде педагогикалық кадрлардың біліктілігі мен уәждемесінің жоғары деңгейін қамтамасыз ету.

**Әрбір колледж қызметкері білім сапасына, жұмыс әдістерінің жетілдірілуіне және тиімділігіне жауапты.**

**Колледж басшылығы өзіне мынадай міндеттер алады:**

- осы саясатты ұжымның назарына жеткізу және оны колледждің әрбір құрылымдық бөлімшесінде түсінуді қамтамасыз ету;
- осы саясатты іске асыру үшін оңтайлы жағдайларды қамтамасыз ету;
- мерзімді түрде саясаттың жарамдылығы мен жаңартылуын сараптап қарап шығу;
- қызметкерлердің құзыреттілігін, уәждемесін, шығармашылық бастамасын қолдауды, корпоративтік мәдениетті дамытуды ұдайы жетілдіру арқылы сапа менеджменті жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларға белсенді түрде тартуды қамтамасыз ету.

**2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНДА КОЛЛЕДЖДЕ ОҚЫТЫЛАТЫН  
МАМАНДЫҚТАР ТІЗІМІ**

<b>Мамандық атауы</b>	<b>Мамандық коды</b>	<b>Біліктілік</b>
Бастауыш білім беру педагогикасы мен әдістемесі	01140100	4S01140101 Бастауыш білім беру мұғалімі
Дене тәрбиесі және спорт	01140500	4S01140501 Дене тәрбиесі пәні мұғалімі
Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту	01120100	4S01120102 Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының тәрбиешісі
Дизайн (салалар бойынша)	0402000	040201 3 Дизайнер 040202 2 Көркемдік-әсемдік жұмыстарын орындаушы
Шаштараз өнері және сәндік косметика	10120100	4S10120102 Суретші-модельер 3W10120101 Шаштараз-стилист
Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	04130100	4S04130101 Менеджер
Тоңазытқыш-компрессорлық машиналар мен қондырғыларды пайдалану мен монтаждау	07150900	3W07150901 Өнеркәсіп кәсіпорындарының тоңазытқыш-компрессорлық жабдықтарының электрослесарь-монтаждаушысы
Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу	07230100	4S07230106 Модельер-құрастырушы 3W07230101 Тігінші 3W07230102 Портной
Тағам өндірісінің технологиясы	07211300	4S07211303 Техник-технолог





«Бекітемін»  
«Асмет Ұлас» ЖИК басшысы  
Балтаева Г.Р.  
08 2022 ж.

### ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ ж/ж	Педкеңес тақырыбы	Мерзімі	Жауапты
1.	1. Жаңа оқу жылына дайындық туралы 2.2021-2022 оқу жылына арналған колледждің жұмыс жоспарын бекіту. Таңдау пәндерін анықтау туралы. 3.Қабылдау комиссиясының атқарған жұмысы, оқуға қабылдау, ауыстыру мәселесі туралы	31 тамыз	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары Басшы, орынбасарлар Қабылдау комиссиясының төрағасы
2.	1. Бірінші курс студенттерінің бейімделуі. Студент білімін бақылау бөліктерін талдау 2. Түлектердің жұмысқа орналасуы және жұмыспен қамтылуы туралы 3. Қауіпсіздік ережелерінің сақталуын және антитеррорлық қауіп-қатерге қарсы іс-әрекетті бақылау 4. Мемлекеттік аттестаттау немесе аккредиттеу туралы	28 қазан	Психолог  Басшының өндірістік оқыту жөнінде орынбасары Басшының шаруашылық ісі жөнінде орынбасары
3.	1. Оқу үрдісінің сапасын арттыруды колледжішілік бақылау. 2022-2023 оқу жылының I жартыжылындағы оқу үлгерімінің қорытындысы туралы 2.Кредиттік-модульдік оқыту бағдарламасын жүзеге асыру туралы 3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысты талдау	27 қаңтар	Оқу бөлімі  Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары  Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
4.	1.Мұғалімдерге аттестациядан өтуге қажетті құжаттарды дайындауға әдістемелік көмек көрсету. 2022-2023 оқу жылында аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің тізімін бекіту. 2. Кәсіптік бағдар беру жұмысының жүйесін құру туралы 3.Топтардың жиынтық бақылауының нәтижелері: студенттердің қатысымы мен үлгерімін талдау.	28 сәуір	Әдіскер  Басшының өндірістік оқыту жөнінде орынбасары  Оқу бөлімі
5.	1. 2022-2023 оқу жылының қорытындылары (басшының орынбасарлары) 2. Жазғы сессия қорытындысы, оқу бағдарламасының орындалысы туралы 3. Біліктілікті арттыру курстарынан өтудің ұзақ мерзімді жоспарын бақылау, түзету, қорытындылау.	30 маусым	Басшының орынбасарлары  Оқу бөлімі  Әдіскер



«Бекітемін»

«Асмет Улас» ПҚИК басшысы

Балтаева Г.Р.

08 2022 ж.

### БАСШЫ ЖАНЫНДАҒЫ ЖИНАЛЫС

№	Жиналыс тақырыбы	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	1. Жаңа оқу жылында оқу үрдісін ұйымдастыру. Колледждің жұмыс кестесі. Колледждегі кезекшілікті ұйымдастыру. 2. Әдістемелік жұмыстың 2022-2023 оқу жылына арналған міндеттері. Әдістемелік кеңес жұмысын ережелер мен талаптарға сәйкес жоспарлау. 3. Проведение санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий.	30 қыркүйек	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары  Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Әдіскер Медбике
2.	1. Мұғалімдердің оқу құжаттамаларымен жұмысы: электронды журналдарды толтыру сапасы, белгілеу жиынтығы, студенттердің жеке істерін жүргізу. 2. Оқытушылар мен студенттердің денсаулығына медициналық бақылауды жүргізуді жүзеге асыру. 3. Діни экстремизмнің, терроризмнің алдын алу	22 қазан	Оқу бөлімі Басшының ақпараттық-технологиялар жөніндегі орынбасары Медбике Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
3.	1. Кітап қорын сақтау және жаңарту бойынша кітапхана жұмысы. Жаңа жылдық жазылым. 2. Worldskills Республикалық чемпионатындағы көрсетілімдерді талдау	30 желтоқсан	Кітапханашы Басшының өндірістік оқыту жөнінде орынбасары
4.	1. Дене шынықтыру, АӘД, жалпы білім беретін пәндерді оқыту жағдайы. 2. Студенттің дарынын анықтау және дамыту үшін қолайлы жағдай жасаудың педагогикалық шарттары: студенттердің олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысу нәтижелері. Worldskills облыстық чемпионатына қатысуға үміткерлер	25 ақпан	Әдіскер  Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5.	1. «Шаштараз ісі» мамандығы бойынша пәндік-жиынтық бақылауы. 2. Тәрбие жұмысындағы өзін-өзі талдау жұмысының басты бағыттары	31 наурыз	Әдіскер, Басшының өндірістік оқыту жөнінде орынбасары Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
6.	1. БАҚ-тың сайттың жұмысын ұйымдастыру және бақылау. 2. Нашақорлықтың, темекі шегудің және қылмыстың алдын алу бойынша әр айдағы іс-шаралар жоспарын талқылау.	22 сәуір	Әдіскер  Психолог
7.	1. Тәжірибе барысында кәсіби күзиреттілікті қалыптастырудағы әлеуметтік серіктестердің ықпалы. Түлектердің жұмысқа орналасуы және жұмыспен қамтылуы туралы. 2. Патриоттық тәрбие. Дала оқу жаттығуын өткізуге дайындық.	27 мамыр	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  АӘД жетекшісі





«Бекітемін»

«Асмет Ұлас» ПҚИК басшысы

Балтаева Г.Р.

2022 ж.

Әкімшілік құрамның кезекшілік кестесі  
«Асмет Ұлас» педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі

№	Кезекшінің Т.А.Ә.	лауазымы	күні
1	Фейзова Марина Павловна	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	дүйсенбі
2	Чилимбаева Гулай Амангалиевна	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	сейсенбі
3	Карибаева Манзура Алтынбековна	Басшының өндірістік оқыту жөнінде орынбасары	сәрсенбі
4	Орак Назгуль Нуржановна	Оқу бөлімі меңгерушісі	бейсенбі
5	Сахыева Алия Исатаевна	Әдіскер	жұма

**ЖОСПАР****2022-2023 оқу жылында колледждің материалдық-техникалық базасын жақсарту**

**Мақсаты:** білім беру үрдісіне жағдай жасау – қажетті құралдармен жабдықтау, білім беру процесінің әдістемелік базасын, материалдық-техникалық және оқу жабдықтарын нығайту (жетілдіру), қызметкерлер мен студенттердің қауіпсіздігіне жағдай жасау, санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтауы, өрт және электр қауіпсіздігі шаралары.

№	Шаралар	мерзімі	Жауапты орындаушы	Ескерту
1.	Бейнебақылау жүйесін жаңарту. Аналогтық бейнебақылауларды цифрлық бейнебақылауға ауыстыру.	қыркүйек-желтоқсан 2022 ж	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
2.	«Тоңазытқыш компрессорлық машиналар мен қондырғыларды пайдалану мен монтаждау» мамандығы бойынша тренажерларды алу.	2022-2023 оқу жылы ішінде	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары Өндірістік оқыту шеберлері	
3.	Шеберлік аудиториялары үшін құрал-жабдықтар алу.	2022-2023 оқу жылы ішінде	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары Өндірістік оқыту шеберлері	
4.	Заманауи компьютерлік техникамен жабдықтау.	2022-2023 оқу жылы ішінде	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
5.	Кітапхана қорын жаңарту және жинақтау	2022-2023 оқу жылы ішінде	Кітапханашы	
6.	Тазалық құрал-жабдықтарын жеткілікті толықтыру	2022-2023 оқу жылы ішінде	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
7.	Қамыр араластырғыш, тамақ жылытқыш сатып алу	2022-2023 оқу жылы ішінде	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
8.	Спорт залының өртке төзімді ағаш конструкцияларын өңдеуді жүргізу	Қажеттілік бойынша	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
9.	Колледж ғимаратында мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін қолжетімділігін шаралары жақсарту.	үнемі	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
10.	Оқу кабинеттерінде, шеберханаларда, зертханаларда, тәжірибе жұмысы кабинеттерінде және басқада орындарда санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын қамтамасыз ету.	үнемі	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары, медбике	
11.	Асхана мен спорт залын жөндеуден өткізу.	Шілде 2023 ж	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
12.	Кабинеттерді жөндеуден өткізу.	Маусым 2023 ж	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	
13.	Сыртқы есіктерді жөндеу жұмысы.	Қараша 2022 ж	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	





	Жылдық және жартыжылдық қорытынды бойынша статистикалық есеп дайындау	қыркүйек, желтоқсан, маусым	әкімшілік
1.	Ашық сабақ өткізуді қамтамасыз ету	график бойынша (жартыжылдық бойынша)	Әдіскер, жетекшілері ПЦК оқытушылар
2.	Пәндік декада өткізу	график бойынша	Әдіскер, ПЦК жетекшілері
3.	Сабақты оқу-әдістемелік жағынан қамтамасыз ету бойынша мұғалімдердің жұмысын ұйымдастыру	Оқу жылы ішінде	Басшының әдістемелік жұмыс бойынша орынбасары, ПЦК жетекшілері
4.	Оқыту құралдарын жаңартуға оқытушылардың сұраныстарын дайындау	қажеттілік бойынша	Әдіскер
5.	Оқытушыларға пәндері бойынша қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі туралы түсінік жұмысын жүргізу.	график бойынша	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары
6.	Студенттерді пән бойынша қорытынды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру	график бойынша	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, диспетчер
7.	Қорытынды мемлекеттік аттестаттау бағдарламасын әзірлеу және бекіту	ақпан	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, оқытушылар, ПЦК жетекшілері
8.	Курстық және дипломдық жұмысты жобалау кабинетінің жұмысын ұйымдастыру	Курстық жұмысты жобалау кезінде	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі
9.	Түлектерді мемлекеттік аттестаттау бойынша кеңес беру кестесін жасау	график бойынша	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі
10.	Түлектердің мемлекеттік қорытынды аттестациясын өткізу	график бойынша	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, оқытушылар
11.	Колледж түлектерін мемлекеттік қорытынды аттестаттау қорытындысы бойынша педагогикалық кеңес отырысын әзірлеу.	маусым	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары



**2022-2023 оқу жылына арналған оқу процесін, өндірістік оқу және өндірістік қызметті басқаруға арналған апталық циклограмма**

№	Апталық күндер және оның сипаттамасы	Іс-әрекет мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	ДҮЙСЕНБІ Әкімшілік күні Сұрақ-жауап күні Басшылық күні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Басшы жанындағы жиналыс</li> <li>Басшы орынбасарлары жанындағы жиналыс</li> <li>Өндірістік жиналыс</li> <li>Білім алушылардың ата-аналарын қабылдау</li> <li>Ашық есік күні</li> </ul>	Апта сайын Қажеттілік бойынша Қажеттілік бойынша Қажеттілік бойынша Апта сайын	Басшы Басшы орынбасарлары
2	СЕЙСЕНБІ Кәсіби бағдар беру күні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Студенттермен кездесу</li> <li>Тест, сауалнама өткізу</li> <li>Мектеппен жұмыс</li> <li>Спорттық шаралар</li> <li>Өзара сабаққа қатысу және сыныптан тыс шаралар</li> <li>Сынып сағаттары</li> </ul>	4 апта  3 апта Апта сайын  Апта сайын	Оқытушылар  Әкімшілік, оқытушылар  Кураторлар
3	СӨРСЕНБІ Бақылау күні Әдістемелік-нұсқаулық күні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Өзара сабаққа қатысу және сыныптан тыс шаралар</li> <li>Оқу құжаттарын тексеру</li> <li>Кеңес беру өткізу</li> </ul>	Апта сайын  Айына бір рет Апта сайын	Әкімшілік Оқу бөлімі ПЦҚ жетекшілері
4	БЕЙСЕНБІ Мәжіліс, жиналыс күні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогикалық кеңес</li> <li>Ата-аналар жиналысы</li> <li>Әдістемелік жиналыс</li> <li>ПЦҚ отырысы</li> </ul>	Жоспар бойынша	Әкімшілік
5	ЖҰМА Тәрбие жұмысы күні	<ul style="list-style-type: none"> <li>Тақырыптық кештер, дебаттар, конференциялар, байқаулар</li> <li>Тазалық күні</li> <li>Профилактика күні.</li> </ul>	1 апта Апта сайын	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары



«Бекітемін»

«Адамгершілік және кәсіптік» ПҚИК басшысы

Балтаева Г.Р.

2022 ж.

## ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ШАРАЛАРЫ БОЙЫНША ЖОСПАР

**Мақсаты:** Оқу үдерісіне қатысушылардың өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

ж/ж	Іс-шара атаулары	Мерзімі	Жауапты
1	Ғимараттарды, құрылыстарды және жұмыс орын жабдықтарын (күрделі және ағымдағы жөндеу, жарықтандыруды ауыстыру және т.б.) еңбекті қорғау ережелері және санитарлық нормаларға сәйкес әкелу.	Оқу жылы ішінде	Шаруашылық бөлім меңгерушісі
2	Колледж қауіпсіздігі шараларына жауаптылық туралы бұйрық дайындау.	қыркүйек	Кадр бөлімі
3	Жаңа қызметкерлерге еңбекті қорғау және қауіпсіздік шарасы бойынша түсінік жүргізуді ұйымдастыру	қыркүйек	Шаруашылық бөлім меңгерушісі
4	Колледждің барлық бөліктерін талапқа сай өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз ету.	Тамыз-қыркүйек	Шаруашылық бөлім меңгерушісі
5	Колледж қызметкерлерінің жыл сайын медициналық тексерістен өтуін қамтамасыз ету.	график бойынша	Медбике
6	Жаңа оқушылына кабинет дайындығын жан-жақты тексеру	тамыз	Әкімшілік
7	Колледж қызметкерлері мен студенттеріне әр бағытта түсінік жұмыстары жүргізілгенін бақылау.	Оқу жылы ішінде	Басшы орынбасарлар, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері

«Бекітемін»

«Алмет Ұлас» ПҚИК басшысы

Балтаева Г.Р.

2022 ж.

## СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

### Мақсаты:

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу;
- білім беру үдерісінде білім алушыларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы қарсы қою;
- сыбайлас жемқорлықта құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершіліктен бұлтартпауды қамтамасыз ету.

ж/ж	Іс-шаралар атауы	Мерзімі	Жауапты
1	Колледж басшысының азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру	график бойынша	Басшы
2	I курс студенттерінің ата-аналарын жарғымен, ішкі тәртіп ережелерімен, студенттерге арналған ережелермен таныстыру мақсатында ата-аналар жиналысын өткізу.	Қыркүйек	Басшы, Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
3	Білім беру сапасын бағалауда бірыңғай жүйені сақтау: - колледж оқытушыларын аттестаттау; - педагог қызметкерлердің аралық және қорытынды аттестаттауды дайындауда және өткізуде өз міндеттерін орындамаған және бар болған жағдайда қызметтік бабын асыра пайдаланғаны үшін жауапкершілігін айқындау	Жыл бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Басшының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары, әдіскер
4	Арнайы техникалық білім туралы мемлекеттік құжаттарды қабылдау, есепке алу, сақтау, толтыру және беру тәртібін жүйелі бақылауды ұйымдастыру. Лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін анықтау.	Жыл бойы	Басшы, Басшының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары Оқу бөлімі, есепші.
5	Бірінші курсқа қабылдау жүргізуді бақылау.	маусым-тамыз	Қабылдау комиссиясы төрағасы
6	Колледжге студенттерді қабылдау, ауыстыру және оқудан шығару ережелерінің орындалысын қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Басшының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары
7	Басшы жанындағы жиналыста, педагогикалық кеңестерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы іске асыру мәселелерін қарау	Жыл бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
8	Өз өкілеттігі шегінде заңсыз шешімдер қабылдағаны үшін колледж қызметкерлерінің жеке жауапкершілігін күшейту.	Жыл бойы	Басшы
9	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуын қамтамасыз ету бойынша тиісті талаптарды қолданбаған колледж қызметкерлерін тәртіптік жауапкершілікке тарту.	Факт бойынша	Басшы
10	Студенттердің құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесуі		
11	Кураторлық сағатта мемлекеттегі сыбайлас жемқорлық мәселесін талқылау.	Жыл бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
12	Кітапханадағы «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» атты кітап көрмесі.	Жыл бойы	Кураторлар
13	«Колледж студенттерінің сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне көзқарасы» атты әлеуметтік сауалнама.	Қазан	Кітапхана меңгерушісі





## ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУДІ ДАМУЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

**Мақсаты:** инклюзивті білім беруді дамытуда инновациялық механизмдерді қолдану және жағдай жасау.

ж/ж	Іс-шаралар атауы	Мерзімі	Жауапты
1	Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру мен дамытуды әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру	Үнемі	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер
2	Инклюзивті білім беруді жүзеге асыру мен дамыту үшін ақпараттарды меңгеру.	Үнемі	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, өндірістік оқыту жетекшісі, оқытушылар
3	Ерекше білім беруді қажет ететін студенттерге әр пән бойынша жеке жұмыс жоспарын құрастыру, келісу, бекіту	Қажеттілік бойынша	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, өндірістік оқыту жетекшісі, оқытушылар
4	Студенттердің коммуникативті мәдениетін қалыптастыру	Үнемі	Оқытушылар
5	Семинарларға, ғылыми-тәжірибелік конференцияларға, білім беру, тәрбиелеу мәселелері бойынша вебинарларға қатысу және ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттерді әлеуметтендіру.	Жыл бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, өндірістік оқыту жетекшісі, оқытушылар
6	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға жеке психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік көмек көрсету.	Жыл бойы	Педагог-психолог
7	Ата-аналар қоғамдастығымен білім беру, тәрбиелеу, бейімдеу және әлеуметтендіру бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	Оқытушылар, педагог-психолог
8	Мұғалімдердің курстық даярлығын ұйымдастыру	Жыл бойы	Оқытушылық құрам
9	Қимыл-қозғалысы шектеулі адамдар, халық топтары (пандустар, көтергіштер, арнайы жабдықталған дәретхана медициналық кабинет, спорт залы және т.б.) үшін білім беру ұйымына қол жеткізу инфрақұрылымды кедергісіз ұйымдастыру.	Жыл бойы	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары



**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТЕ  
ҚАРАЛДЫ ЖӘНЕ МАҚҰЛДАНДЫ**

№ 1 ХАТТАМА « 31 » 08 2022 Ж.



**БЕКІТЕМІН**

«Қасмет Ұлас» ПҚЖК басшысы

Балтаева Г.Р.

2022 ж.

**КОЛЛЕДЖІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ**

**Мақсаты:** Оқу үдерісінің сапалық көрсеткішін түлектердің сұранысы мен бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуге бағытталған жүйелі бақылау, түзету және алдын алу шаралары негізінде жақсарту.

**Міндеттері:** бақылауды жүзеге асыру:

- жұмыстарды теориялық және тәжірибелік сабақтарды жоспарлау және өткізу бойынша ұйымдастыру;
- әлеуметтік мәселелердің шешілуін қамтамасыз ету, оқу-тәрбие жұмысын жоспарлау және бақылау, сабақтан тыс жұмыстарды, студенттердің бос уақытын ұйымдастыру;
- еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

**ҚЫРКҮЙЕК**

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Теориялық оқыту журналдары (электрондық)	Журналдарды толтыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес(журналдардың бастапқы толтырылуы) журналдардың толтырылу дұрыстығын тексеру	Оқытушылар	фронталды	ескертпе	25.09 дейін	Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	Журналды тексеру қорытындысы бойынша анықтама
Өндірістік оқыту журналдары (электрондық)	Журналдарды толтыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес (журналдардың бастапқы толтырылуы) журналдардың толтырылуы	Өндірістік оқыту шеберлері, арнайы пән оқытушылары	фронталды	ескертпе	30.09 дейін	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	Журналды тексеру қорытындысы бойынша анықтама

Білім алушының студенттік билеті, сынақ кітапшасы	Жаңадан қабылданған студенттердің сынақ кітапшасын, студенттік билетін дұрыс толтыруын қадағалау	Студенттік билет, сынақ кітапшасы	талдау	ағымдағы	15.09 дейін	Оқу бөлімі	Басшы жанындағы жиналыс	Жасақталған студенттік билеттер
Пәндік-циклдік комиссиялардың жұмыс жоспарлары	ПЦК жұмыс жоспарларының мазмұнын және жасақталуын тексеру (жоспар мазмұнының әдістемелік тақырыпқа сәйкестігі)	Циклдік комиссия	ішкі	ағымдағы	23.09 дейін	Әдіскер	Әдістемелік кеңес	ПЦК бекітілген жұмыс жоспарлары
Оқытушылардың жеке жұмыс жоспарлары	Жеке жұмыс жоспарларының жасақталуы мен мазмұнын тексеру	Оқытушылар	ішкі	ағымдағы	20.09 дейін	Әдіскер	Педагогикалық кеңес	Оқытушылардың бекітілген жеке жұмыс жоспарлары
Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысындағы перспективалық жоспарлары (ө/о шеберлері, кураторлар)	Жоспарлар мазмұнының тәрбие жұмысының негізгі бағыттарына сәйкестігін тексеру	Оқытушылар	ішкі	ағымдағы	15.09 дейін	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Өдірістік жиналыс	Сынып жетекшінің бекітілген жұмыс жоспары
2021-2022 оқу жылы түлектерінің жұмыспен қамтылуы	Түлектердің мамандық (мамандығы) бойынша жұмысқа орналасуын тексеру.	Түлектер	ішкі	жалпылама	бір ай бойы	Басшының өдірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	Жұмысқа орналасу көрсеткіші бойынша анықтама

Жалпы білім беру пәндері циклінің оқу жұмыстық бағдарламалары	Тексеру - жасатау ережелеріне сәйкестігі; - білім беру стандарты; - колледж кітапханасында бағдарламада көрсетілген негізгі әдебиеттердің болуы.	Оқытушылар	фронталды	ішкі	бір ай бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшілері	Басшы жанындағы жиналыс	Бекітілген оқу жұмыстық бағдарламалар
Арнайы пәндер циклінің оқу жұмыстық бағдарламалары	Тексеру - жасатау ережелеріне сәйкестігі; - білім беру стандарты; - колледж кітапханасында бағдарламада көрсетілген негізгі әдебиеттердің болуы.	Оқытушылар	фронталды	ішкі	бір ай бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ПЦҚ жетекшілері	Басшы жанындағы жиналыс	Бекітілген оқу жұмыстық бағдарламалар

**ҚАЗАН**

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланды)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Студенттердің білімін бақылауды енгізу	Қазақ тілі, орыс тілі, шет тілі, математика, физика, химия, пәндері бойынша I курс студенттерінің базалық білім деңгейін тексеру	I курс студенттері	Сынақ	фронталды	Бір ай бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	аналитикалық анықтама
Оқытушылардың педагогикалық іс-әрекетінің тиімділігі	Аттестатталған оқытушылардың жоспарлары мен қызметін зерделеу	Сабақтар	Өзара	жалпылама	Бір ай бойы	Әдіскер, сараптау тобының мүшелері	Педагогикалық кеңес	аттестаттау құжаттары
Колледж студенттерінің ішкі тәртіп ережелерін сақтауы. “Тәуекел топтағы” балалар мен жұмысты ұйымдастыру	Оқу сабақтарына уақытылы қатысуын бақылау. (Сабаққа кешігіп келгендерді анықтау) Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану проблемаларын анықтау. “Тәуекел топтағы” балаларды, олардың бағыт-бағдарын анықтау.	Студенттер	Топтық	ішкі	Бір ай бойы	Оқу бөлімі	Басшы жанындағы жиналыс	аналитикалық анықтама
WorldSkills республикалық чемпионаты	Чемпионатқа дайындықты қадағалау. Қатысу.	Қатысушы	Жеке	ішкі	15.10 дейін	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	аналитикалық анықтама
Антитеррорлық жаттығулар	Студенттер мен колледж қызметкерлерінің төтенше жағдайларға дайындығын, дағдыларын тексеру			ескертпе	30.10	Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	хаттама



## ҚАРАША

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланды)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Арнай пәндер апталығының өткізілуі	Сабаққа қатысу, әдістемелік нұсқаулықтар	топтар	топтық	ішкі	Бір ай бойы	Әдіскер	Басшы жанындағы жиналыс	анықтама
2020-2021 оқу жылндағы үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты ұйымдастыру	Қайта тапсыруларды бақылау	Үлгерімі төмен студенттер	жеке	фронталды	Бір ай бойы	Оқу бөлімі	Педагогикалық кеңес	аналитикалық анықтама
Жаңартылған жүйе бойынша оқу сабақтарын өткізу	Сабақтың тиімділігін, оқыту сапасын, сабақтағы кемшіліктерді анықтау және мұғалімдерге көмек көрсету мақсатында оқу сабақтарына қатысу.	сабақ	өзара	ішкі	Бір ай бойы	әкімшілік	Педагогикалық кеңес	- сабақты талдау картасы
Факультатив жұмысы	Студенттердің факультативке қатысуын, факультативтің өткізілу жұмыстардың тиімділігін тексеру.	сабақ	өзара		Бір ай бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	бақылау қорытындысы бойынша анықтама
Студенттердің оқу сабақтарына қатысуы	Сабаққа қатысуын қадағалау, сабаққа қатыспайтын студенттерді анықтау	студенттер	ішкі	ескертпе	Бір ай бойы	Оқу бөлімі	Өндірістік жиналыс	аналитикалық анықтама

## ЖЕЛТОҚСАН

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланды)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Емтихан материалдары	Емтихан материалдарының дайындалу сапасын тексеру (мазмұны, жасақталуы).	билеттер	жеке	ішкі	25.12 дейін	Әдіскер	Әдістемелік кеңес	Бекітілген емтихан материалдары
“Тәуекел топтағы” балалармен жұмысты ұйымдастыру	Үлгерімін, қатысымын, психологиялық күйін тексеру	“Тәуекел топтағы” балалар	жеке	ішкі	Бір ай бойы	Психолог, Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	анықтама
Кураторлардың “проблемалық балалардың” ата-аналарымен жұмысы	Куратор мен ата-ананың өзара байланысы	Ата-ана	жеке	жеке	Бір ай бойы	Кураторлар, Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Профилактикалық кеңес	Тіркеу күнделігі
Кураторлық сағат	Топтарда кураторлық сағаттардың өткізілуін, кураторлық сағатта уақытты пайдалану тиімділігін тексеру	Кураторлар	жеке	сыныптық-жалпылама	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Өндірістік жиналыс	Аналитикалық анықтама
Оқулықтар. Кітапхана қорын пайдалану	Студенттердің кітапханаға баруын бақылау	Студенттер, оқытушылар	бақылау	ішкі	Бір ай бойы	Кітапханашы	Басшы жанындағы жиналыс	талдау
Психологиялық қызмет	«Қиын оқушылармен» жұмыстың жүргізілуін бақылау	Білім алушылар	жеке	тақырыптық	Бір ай бойы	Психолог	Өндірістік жиналыс	Аналитикалық анықтама
Арнайы пәндер бірлестігінің пәндік апталығы	Сабақты өткізу әдіс-тәсілдерін талдау. Новаторлық. Студент белсенділігі. Әдістемелік нұсқаулық.	Оқытушылар және студенттер	топтық	ағымдағы	Жоспар бойынша	Әдіскер	Басшы жанындағы жиналыс	Аналитикалық талдау

## ҚАҢТАР

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысаны мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Оқытушылардың өткізілген оқу сағаттары	Оқытушылардың оқу жоспарларына сәйкес оқу жүктемесінің орындалуын тексеру	жүктеме	жеке	ағымдағы	30.01 дейін	диспетчер	Педагогикалық кеңес	Іжартыжылдықта өткізілген сағаттар туралы анықтама
Емтихан сессиясы (күндізгі бөлім)	Емтихан өткізуге қойылатын талаптардың сақталуын тексеру.	оқытушылар	ішкі	ағымдағы	Бәр ай бойы	Оқу бөлімі	Педагогикалық кеңес	ақпарат
Қалалық кәсіпорындарда тәжірибеден өту	Өндірістік тәжірибенің ұйымдастырылуын, мамандыққа сәйкес жүргізілуін бақылау (оқу процесінің кестесіне сәйкес)	тәжірибеден өтуші	ішкі	жалпылама	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	Бақылау қорытындысы бойынша анықтама
Контингенттің қауіпсіздігі бойынша жұмыс	Студенттердің І жартыжылдықтағы оқудан шығуын талдау, білім алушылар контингентін тұрақтау бойынша куратор жұмысы	студенттер	талдау	ескертпе	31.01 дейін	Оқу бөлімі	Өндірістік жиналыс	Аналитикалық анықтама
АӘД сабақтарында әскери-патриоттық тәрбие беру.	Әскери-патриоттық тәрбиенің жүргізілуін бақылау	студенттер	бақылау	тақырыптық	Бір ай бойы	Педагог-ұйымдастырушы	Педагогикалық кеңес	аналитикалық анықтама
І жартыжылдық қорытындысы	Колледждің әр бөлімінің жұмысын бақылау	оқытушылар	ішкі	жалпылама	31.01 дейін	Әкімшілік	Педагогикалық кеңес	Есеп

## АҚПАН

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Курстық жоба	Курстық жоба тақырыптарының мамандыққа сәйкестігін тексеру.	Оқытушылар	жеке	ішкі	14.02 дейін	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Әдістемелік кеңес	бекітілген курстық жұмыс тақырыптары (жобалар)
«Дене шынықтыру» мамандығын пәндік-жалпылама бақылау	Кәсіби дайындықтың сапасын, кәсіби цикл бірлестігінің жабдықталуын тексеру	Оқытушылар, студенттер	бақылау	жалпылама	Бір ай бойы	Әдіскер, ПЦК жетекшілері	Басшы жанындағы жиналыс	Бақылау қорытындысы бойынша анықтама
Кәсіптік бағдар беру жұмысы	Мектептерге бекітілген мұғалімдердің белсенді қабылдауға өзара қатысымын тексеру	Оқытушылар	ішкі	тақырыптық	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	Аналитикалық анықтама
Қауіпсіздік шарасы және антитеррорлық бақылау	Террориздік қауіпке қарсы қауіпсіздік шараларының сақталуын бақылау	ұжым	топтық	ішкі	Бір ай бойы	Басшының әкімшілік-шаруашылық жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	хаттама
Колледжішілік чемпионаты World Skills	Колледжішілік чемпионаттың өткізілуіне дайындықты талдау	қатысушылар	жеке	ішкі	Бір ай бойы	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	анықтама
Кәмелет жасына толмағандардың құқық бұзушылықтары мен суицидті алдын алу	Алдын алу сақтық шараларының жүргізілуін бақылау. Үйде болу.	студенттер	жеке	тақырыптық	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Психолог	Басшы жанындағы жиналыс	ақпарат



## НАУРЫЗ

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Студенттерді аралық аттестаттау	Білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейін тексеру, үлгермегендерді анықтау	төмен үлгерімдер	жеке	ескертпе	25-31.03	Әдіскер Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Өндірістік жиналыс	- аналитикалық анықтама
Студенттердің денсаулығына медициналық тексеру жүргізуді бақылау	Профилактикалық және сауықтыру шараларын талдау	студенттер	топтық	ағымдағы	Бір ай бойы	Медбике	Басшы жанындағы жиналыс	ақпарат
Бірыңғай орфографиялық режимді сақтау	Оқытушылардың студенттердің дәптерлерін жүйелі түрде тексеруін бақылау	оқытушылар	жеке	ағымдағы	Бір ай бойы	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Өндірістік жиналыс	- аналитикалық анықтама
Колледж студенттерінің ішкі тәртіп ережелерін сақтауы	Оқу сабақтарының басталуы мен аяқталуының уақтылы орындалуын қадағалау	студенттер	ішкі	ағымдағы	Бір ай бойы	Оқу бөлімі	Профилактикалық кеңес	- аналитикалық анықтама
Өрт қауіпсіздігі	Өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуын бақылау	ұжым	өзін-өзі бақылау	ескертпе	Бір ай бойы	Басшының әкімшілік-шаруашылық жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	анықтама

**СӘУІР**

<b>Бақылау мазмұны</b>	<b>Бақылау мақсаты</b>	<b>Бақылаушы құрам</b>	<b>Бақылау нысанда ры мен әдістері</b>	<b>Бақылау түрі</b>	<b>Мерзімі</b>	<b>Жауапты</b>	<b>Қайда қарастырылады (талқыланады)</b>	<b>Нәтижелерді қорытындылау формасы</b>
Оқу үлгерімінің сапасын бақылау	Пәндерді оқыту сапасын бақылау. Студенттің үлгерімі.	Оқытушылар, студенттер	ішкі	жалпылама	Бір ай бойы	Әдіскер Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	- бақылау қорытындысы бойынша анықтама
Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және жетім балалармен жұмыс	Жұмыстың жүйелілігі мен тиімділігін тексеру. Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және жетім балалармен жұмыс жүргізу	Жетім балалар	жеке	жеке	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Профилактикалық кеңес	- бақылау қорытындысы бойынша анықтама
«Рухани жаңғыру» мемлекеттік бағдарламасын жүзеге асыру	Тәрбие жұмысын талдау	Тәрбие процесі	топтық	ағымдағы	Бір ай бойы	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	анықтама
Оқытушылардың аттестаттау жұмыстары	Қорытындылау. Талдау.	Оқытушылар	жеке	жалпылама	31.03 дейін	Әдіскер	Педагогикалық кеңес	анықтама

## МАМЫР

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысаны мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқыланады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Оқу сабақтарын өткізу	Сабақтың тиімділігін, оқыту сапасын, сабақтағы кемшіліктерді анықтау және оқытушыларға көмек көрсету мақсатында өзара сабақтарға қатысу.	оқытушылар	бақылау	ағымдағы	Бір ай бойы	әкімшілік	Басшы жанындағы жиналыс	- сабақты талдау картасы
Оқу және өндірістік тәжірибе	Тәжірибе жүргізілуін бақылау	оқытушылар	бақылау	ағымдағы	Бір ай бойы	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	анықтама
Түлектердің жұмысқа орналасу көрсеткіші	Түлектердің жұмысқа орналасуын бақылау. Талдау.	түлектер	талдау	ағымдағы	31.05 дейін	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	- <i>аналитикалық анықтама</i>
Кәсіптік бағдар беру жұмысы	Жаңа құрамды жинақтаудағы оқытушылардың бірлескен жұмысын бақылау.	Мектеп оқушылары	талдау	ағымдағы	15.05 дейін	Басшының өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	- аналитикалық анықтама
Мемлекеттік органдармен бірлескен іс-қимылдарды орындау шаралары	Антитеррорлық жаттығулар	ұжым, студенттер	жаттығу әрекеттері	ағымдағы	31.05 дейін	Шаруашылық бөлім меңгерушісі, Басшының әкімшілік-шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	- аналитикалық анықтама

## МАУСЫМ

Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылаушы құрам	Бақылау нысандары мен әдістері	Бақылау түрі	Мерзімі	Жауапты	Қайда қарастырылады (талқылан ады)	Нәтижелерді қорытындылау формасы
Білімі туралы дипломдар	Білімі туралы дипломдарды толтыру дұрыстығын тексеру	диплом	ішкі	ағымдағы	25.06 бастап	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Басшы жанындағы жиналыс	білімі туралы толтырылған дипломдар
Емтихан алды кеңес беру.	Емтихан алды кеңес беру өткізілуін, студенттердің қатысымын тексеру.	оқытушылар, студенттер	ішкі	ағымдағы	10.06-20.06	Оқу бөлімі	Әдістемелік кеңес	- бақылау қорытындысы бойынша анықтама
Мемлекеттік қорытынды аттестаттау	Мемлекеттік қорытынды аттестаттауға қажетті құжаттардың дайындығын тексеру	оқытушылар, студенттер	ішкі	ағымдағы	30.06 дейін	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Мемлекеттік қорытынды аттестаттау құжаттары
Оқытушылардың өткізілген оқу сағаттары	Оқытушылардың оқу жоспарларына сәйкес оқу жүктемесінің орындалуын тексеру	оқытушылар	ішкі	жалпылама	30.06 дейін	Диспетчер	Педагогикалық кеңес	Оқу жылында және II жартыжылдықта өткізілген сағаттар туралы анықтама
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың алдын алу	оқытушылар	ішкі	тақырыптық	31.05 дейін	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Есеп
Колледж жұмысының кешенді жоспары. Сапа бойынша мақсаты.	Барлық бағыттары бойынша жұмыс жоспарларының орындалуын бақылау. Сапа бойынша жетістіктер.	ұжым	топтық	ағымдағы	30.06 дейін	Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Колледждің 2021-2022 оқу жылындағы жұмысын талдау

Оқу жылына арналған колледжішілік бақылау жоспарыүлгісі дайын.Әр айдың басында жоспар қаралып, қажет болған жағдайда оған өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

«Асмет Ұлас» педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі»»



«Бекітемін»  
колледж басшысы  
Г.Р.Балтаева  
«31» 08 2022 ж.

## 2022–2023 оқу жылына арналған әдістемелік жұмысының жоспары

Колледждің педагогикалық кеңес отырысында  
қаралды және мақұлданды  
2022ж. "31" 08 № 1 хаттама

Ақтау – 2022



## **2022– 2023 оқу жылына арналған әдістемелік жұмысының жоспары**

**Колледждің әдістемелік тақырыбы:** «Оқытудың жаңа технологиялық әдістерін қолдана отырып, оқу процесін ізгілендіру».

**Әдістемелік қызмет мақсаты:** оқу үдерісін ұйымдастыруда, жетілдіруде, дамытуда және әдістемелік қамтамасыз етуде, колледжішілік басқарудың тиімді жүйесін қамтамасыз ету, оны жан -жақты қолдау, жоғары кәсіби кадрлармен қамтамасыз ету.

### **Міндеттері:**

- 1) нормативтік құқықтық құжаттарды, білім беруді басқару органдарының ұсынымдамаларын, оқу-бағдарламалық құжаттарды жетілдіру үшін ұсыныстар енгізу;
- 2) жаңа оқу бағдарламалардың зерделеуін ұйымдастыру және оларды оқу үдерісіне енгізу туралы ұсыныстар беру;
- 3) еңбек нарығының талаптарын ескере отырып білім беру бағдарламаларына және стандарттарға өзгерту енгізу туралы ұсыныстар енгізу;
- 4) ағымдық, аралық бақылаудың қорытындыларын талқылау; білім алушылардың білімнің, іскерлігінің дағдысының сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту жөніндегі ұсыныстарды әзірлеу;
- 5) педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, еңбек жолын жаңа бастаған педагогикалық қызметкерлер мен өндірістік оқыту шеберлеріне оқу сабақтарын өткізу, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік материалдар әзірлеу және оқудан тыс іс-шаралар өткізу;
- 6) сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау; ғылым және техника жетістіктерін, оқу-тәрбие жұмысындағы алдыңғы қатарлы тәжірибені және оқытудың жаңа технологияларын зерттеу, іріктеу және практикаға енгізу;
- 7) мамандықтар мен біліктіліктер бойынша кәсіби шеберлік конкурстарын тақырыптық және ғылыми семинарлар, конференциялар және ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;
- 8) педагогикалық, ғылыми, әдістемелік әдебиеттерге, рефераттарға, әдістемелік әзірлемелер мен құралдарға, оқытудың техникалық құралдары және электрондық-есептеу техникасына шолу жасауды ұйымдастыру;
- 9) ынтымақтастық педагогикасы, өзін-өзі басқару жөніндегі жұмыстарды жетілдіру, оқу-тәрбие үдерісін жақсаруына және еңбекті ұйымдастыру, өзара тексеру және өзара көмектің тиімді нысандарын кеңінен қолдануға білім алушыларды тарту.

### **Жұмыстың негізгі бағыттары:**

- оқытудың инновациялық және ақпараттық-коммуникативтік технологияларын қолдану арқылы білім сапасының көтерілуі;
- білім берудің әдіс-тәсілдерін жетік меңгерген, жан-жақты құзыретті педагогтың қалыптасуы;
- педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік мүмкіндігінің жетілуі.

## Әдістемелік жұмысының жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқталу нысаны	Ескерту
<b>I. Ұйымдастыру жұмыстары</b>					
1	Басшылыққа алынатын нормативті-құқықтық құжаттармен жұмыс -ҚР «Білім туралы» Заңы; -ҚР Конституциясы; -ҚР «Тілдер туралы» Заңы; -Колледж ережелері, жылдық жоспар; -Қазақстан Республикасы үкіметі шешімдерін, нормативтік құжаттарды, білім басқармасы бұйрықтарын, ұсыныстарын жүзеге асыруды ұйымдастыру; -Барлық мамандықтар бойынша Мемлекеттік стандарттар мен типтік оқу бағдарламаларын жаңа нұсқаларымен қамтамасыз ету жұмыстарын жүргізу; Колледжішілік бақылауды негізге алу	Тамыз қыркүйек	Әдіскер ЦК жетекшілері	Сұраныс Бағдарлама Хаттама Ережелер Жоспарлар	
2	Колледж оқытушыларының 2022-2023 оқу жылындағы педагогтардың сапалық құрамын жинақтау	Тамыз қыркүйек	Әдіскер	Кесте	
3	«ҚР Білім және ғылым министрлігінің» 2022ж. тамыз айының 27 күнгі № 382 бұйрығын негізге ала отырып, Оқу-әдістемелік құжаттарын (жылдық жоспарлар, ережелер, мемлекеттік стандарттар, үлгілік оқу бағдарламалар, оқу жұмыс бағдарламалары, сабақ жоспарлары) талдау, бекіту	Тамыз Қыркүйек	Колледж әкімшілігі ЦК төрағалары Педагогикалық ұжым	Хаттама	
4	Әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру: - құрамын бекіту; - жоспар құру, талдау; - Әдістемелік жұмыстың жоспарын бекіту	қыркүйек	Әдіскер ЦК жетекшілері	Ұсыныс Бұйрық Жоспар	
5	Пән циклдік комиссияларының жұмысын ұйымдастыру: - жетекшілерін тағайындау; - жұмыс және отырыс жоспарларын талдау және бекіту	қыркүйек	Әдіскер ЦК жетекшілері	Ұсыныс Бұйрық Жоспар	

6	«Жас педагог мектебінің» жұмысын ұйымдастыру: -жас ұстаздарға тәлімгер тағайындау; -жас мамандар мен тәлімгерлердің жұмыс жоспарын бекіту	қыркүйек	Әдіскер Тәлімгерлер Жас мамандар	Ұсыныс Бұйрық Жоспар	
7	Педагог қызметкерлерді аттестаттау жұмысын ұйымдастыру: -колледжішілік аттестаттау комиссиясының және сараптама тобының құрамын бекіту; -аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын талдау, аттестаттаудан өту кестесін бекіту.	Қыркүйек	Директордың орынбасарлары Әдіскер ЦК жетекшілері	Жоспар Хаттама Анықтама Портфолио	
8	Кәсіби біліктілікті жетілдіру жұмысын ұйымдастыру: -колледж педагогтарының біліктіліктерін арттыру кестесін құру, бекіту; -колледж педагогтарын жаңартылған бағдарлама бойынша облыс әдістемелік кабинеті тарапынан ұйымдастырылатын курстарға, кестесіне сәйкес, жіберу	Жыл бойы	Директордың орынбасарлары Әдіскер ЦК жетекшілері	ұсыныс	
9	Әдістемелік бағыт-бағдар, нұсқау беру жұмыстарын ұйымдастыру: -жұмысқа жаңадан қабылданған оқытушыларға; -жас мамандар мен тәлімгерлерге; -пән оқытушылары мен ПЦК жетекшілеріне; -аттестаттаудан өтетін инженер-педагог қызметкерлерге	Жыл бойы	Директордың орынбасарлары Әдіскер ЦК жетекшілері	Нұсқаулар	
10	Колледжішілік, қалалық, облыстық байқауларға (арнайы және жалпы білім беретін пән оқытушыларының арасында) колледж педагогтерін қатыстыру	Жыл бойы	Шығармашылық топ	Бағдарлама	
11	Жаңашыл оқытудың өзекті мәселелеріне арналған іс-шаралар жоспары бойынша жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Әдіскер ЦК жетекшілері	Жоспар Есептер	
12	«Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша кәсіби қоғамдастық» шығармашылық тобының жұмысын жандандыру	Жыл бойы	Әдіскер ЦК жетекшілері Шығармашылық топ	Жоспар Жүрісі Есептер	

13	Озат іс-тәжірибе мектебінің іс-шараларын жандандыру	Жыл бойы	Әдіскер ЦК жетекшілері Шығармашылық топ Студенттердің ғылыми қоғамы	Жоспар Жүрісі Есептер	
14	Студенттердің ғылыми қоғамының жұмысын қадағалау	Жыл бойы	Шығармашылық топ Студенттердің ғылыми қоғамы	Жоспар Жүрісі Есептер	
<b>II. Оқу-әдістемелік жұмыстар</b>					
1	Пән оқытушыларының МЖОБ, ОЖБ, сабақ жоспарлары мен әдістемелік жұмыс жоспарларын бекіту	қыркүйек	ПЦК жетекшілері пән оқытушылары әдіскер	Жоспарлар Бағдарламалар	
2	2022-2023 оқу жылында аттестациядан, біліктілікті жетілдіретін курстардан өтетін оқытушылардың құрамын анықтау	қыркүйек	ПЦК жетекшілері пән оқытушылары әдіскер	Сұраныс Ұсыныс Хаттамалар	
3	Ғылыми-әдістемелік басылымдарға жазылу	жыл бойы	Кітапхана меңгерушісі ПЦК жетекшілері	Басылымдар Оқулықтар	
4	Педагогтардың ғылыми-кәсіби құзыреттілігін жетілдіру мақсатында облыстық әдістемелік кабинетінің техникалық және кәсіптік білім бөлімімен жұмыс	жыл бойы	ПЦК жетекшілері пән оқытушылары әдіскер	Сұраныстар	
5	Колледждің оқу-әдістеме жағдайын, инженер-педагогтардың кредиттік-модульдік оқыту бағдарламасы бойынша курстан алған білімдері мен дағдыларын тәжірибеде тиімді қолдану барысын анықтау (сабаққа қатысу)	жыл бойы	Әкімшілік ПЦК жетекшілері	Ұсыныс	
6	Өзара сабаққа қатысу бойынша оқытушылардың есеп берулері	Жыл бойы	Әкімшілік Колледж ұжымы	Әкімшілік кестесі бойынша	
7	«Қазақстан халқының тілдері» күніне арналған іс-шаралар	қыркүйек	Әдіскері Тіл мамандары	Іс-шара жоспары, есебі	
8	«Оқыту мен оқу үдерісінде кредиттік-модульдік оқытудың әдіс-тәсілдерді қолданудың маңызы» атты жиылыс өткізу	қазан	Әдіскер	Жоспар Хаттама	

9	«Зияткерлік серпіліс: жастар, ғылым және инновациялар» жас оқытушылардың қатысуымен дөңгелек үстел	қараша	Әдіскер ПЦК жетекшілері Тәлімгерлер Жас мамандар	Жүрісі Хаттама	
10	«Пәндік циклдік комиссияларының онкүндік декадасы»	Қараша- желтоқсан	Әдіскер ПЦК жетекшілері Пән оқытушылары	Декада жоспары құжаттары	
11	Қысқы педагогикалық оқулар: «Жаңа білім берудегі басымдылық»	қаңтар	Әдіскер ПЦК жетекшілері Тәлімгерлер Кітапханашы	Іс-шара жоспары, құжаттары	
12	«Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында пәндерді оқытудағы өзектілік» ұранымен білім беру жүйесіндегі облыстық семинарларға, кәсіби байқауларға, олимпиадаларға қатысу	Кестеге сәйкес	Шығармашылық топ	Ұсыныс Есеп	
13	«Сабақ берудің қазіргі ұстанымдары мен технологиялары» атты деңгейлік курстан өткен мұғалімдердің іс-тәжірибелерін тарату	Жыл бойы	Әдіскер ПЦК жетекшілері Пән оқытушылары	Декада жоспары құжаттары	
14	«STEAM-білім беру – заман талабы» (Жаңартылған білім беру және кәсіптік модульдер мен тәжірибе мазмұндарына STEAM - білім беруді қолдану бойынша on-line тәжірибе алмасу сабақтарының кестесі) тақырыбында ашық сабақтарды өткізу	2 жарты- жылдық	Әдіскер ПЦК жетекшілері Пән оқытушылары	Декада жоспары құжаттары бейне сабақтар	
<b>III. Шығармашылық-эксперименталды жұмыстар</b>					
1	Білім беру жүйесіндегі облыстық, ҚР Кіші Ғылым Академиясының ғылыми-практикалық конференцияларына қатысу	Жоспарға сәйкес	Пән оқытушылары	Ғылыми жобалар	
2	«Білім беру саласында білім мазмұнын жаңартудағы жаңа бағыттар» бағытында байқаулар, сайыстар, олимпиадалар, фестивальдер ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Шығармашылық топ мүшелері	Іс- шара материалдары	
3	Оқу құралдарын, әдістемелік баяндамаларды, педагогтардың авторлық жұмыстарына талдау жүргізу	Жыл бойы	Әдіскер ПЦК жетекшілері	Іс- шара материалдары	

			Шығармашылық топ мүшелері		
4	Білім алушыларды пән бойынша халықаралық, республикалық және ғылыми-практикалық конференцияларға дайындау	Жыл бойы	Әдіскер ПЦК жетекшілері Оқытушылар	Іс-шара материалдары	
5	«Білім беру қызметкерлерінің кәсіби өсуі-жаңаша білім берудің сапасын қамтамасыз етудің шарты» тақырыбында оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмыстары: - озық педагогикалық іс-тәжірибені жинақтап тарату; - шығармашылық есеп материалдарын баспадан шығару	Жыл бойы	Әдіскер ПЦК жетекшілері Оқытушылар	Жинақтар Басылымдар	
6	«Кәсібінің үздігі» мамандықтар арасындағы байқау өткізу	Жоспар бойынша	Әдіскер ПЦК жетекшілері Оқытушылар	Жинақтар Басылымдар Бейнесабақтар	
7	«Тәжірибедегі оқытудың жаңа жүйесі» облыстық байқау өткізу	Жоспар бойынша	Әдіскер ПЦК жетекшілері Оқытушылар Шығармашылық топ мүшелері	Жоспар Жүрісі Есептер Интернет-ресурстар	
<b>IV. Әдістемелік жұмыс сараптамасы</b>					
1	- Әдістемелік кеңес отырысы; - ПЦК жетекшілерінің отырысы; - «Жас педагог» мектебінің отырысы; - Аттестаттау комиссиясының отырысы.	2 айда 1 рет айына 1 рет 2 айда 1 рет жылына 4 рет	Әдіскер ПЦК жетекшілері Жас мамандар Тәлімгерлер Аттестаттау комиссиясы	Отырыс хаттамалары	
2	- Пәндер циклдік комиссияларының жұмыс қорытындысы; - Педагог қызметкерлерді аттестаттау қорытындысы; - Шығармашылық - ізденіс жұмыстарының нәтижесі	Қаңтар, мамыр	ПЦК жетекшілері Аттестаттау комиссиясы Шығармашылық топ	Сараптама	
<b>V. Бақылау жұмыстары</b>					
1	Әдістемелік көмек, бағыт-бағдар, нұсқау беру	Жыл бойы	Әдіскер	Хаттамалар	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- жұмысқа жаңа қабылданған оқытушыларға;</li> <li>- жас мамандарға;</li> <li>- пән оқытушыларына;</li> <li>- ПЦК жетекшілеріне;</li> <li>- аттестациядан өтетін оқытушыларға;</li> <li>- студенттер ғылыми қоғамындағы оқушыларға</li> </ul>		ПЦК жетекшілері Тәлімгерлер Аттестаттау комиссиясы		
<b>Қорытындылау жұмыстары</b>					
1	<p>Әдістемелік жұмыстардың нәтижесін шығару</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПЦК апталығы мен онкүндіктері;</li> <li>- конкурс, семинар, педагогикалық оқулар, конференция жұмыстары;</li> <li>- ашық сабақтар айлығы;</li> <li>- ПЦК төрағаларының есебі;</li> <li>- әдістемелік жұмыстың есебі.</li> <li>- Әдістемелік жұмыстың барлық бағыттары бойынша есеп негізінде шығарылған мониторинг, рейтингтері</li> <li>- Колледж әдіскерлерінің есебі</li> </ul>	Мамыр-маусым	Әдіскер ПЦК жетекшілері Тәлімгерлер	Хаттамалар Есептер Талдаулар	

Әдіскер

Сахыева А.И.

«Асмет Ұлас» педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі



Бекітемін:

Колледж басшысы

Г.Р Балтаева

2022ж.

## 2022/2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ТӘРБИЕ БӨЛІМІНІҢ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды

20 22ж. « 31 » 08 № 1 хаттама

### **Колледж миссиясы:**

Еңбек нарығында Республика бойынша, оның ішінде Маңғыстау облысы бойынша экономиканың дамуына өз үлесін қосатын азаматтық және адамгершілігі мол, сапалы, инновациялық жаңаша ойлайтын, өз мамандығына тәжірибелік бағытталған қабілетті тұлғаны дайындау.

### **Мақсаты:**

Рухани байлықты, моральдық тазалықты, дене бітімін жетілдіруді, бәсекеге қабілеттілікті, прагматизмді, ұлттық сәйкестікті, білімнің табынуын, эволюциясы мен сана-сезімінің ашықтығын, әлеуметтік рөлдердің жүйесін толықтай орындауға қабілетті, ХХІ ғасырдың лайықты өмірін қалыптастыруға қабілетті жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу.

### **Міндеттері:**

1) Ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым және практикалық жетістіктер негізінде тұлғаның дамуы мен құруды қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайларды жасау;

2) Жеке тұлғаның шығармашылық, рухани және дене бітімдік қабілеттерін дамыту, моральды, салауатты өмір салтын нығайту негіздерін қалыптастыру, жеке тұлғаны дамыту, сыни ойлау және функционалдық сауаттылықты (компьютерлік, цифрлық, математикалық, жаратылыстану, оқу сауаттылығын) дамыту үшін жағдай жасауда өзбетінше шешім қабылдау проблемалары арқылы интеллектіні байыту;

3) Қазақстан Республикасының Отанға деген махаббатын, азаматтылықты және отансүйгіштікті тәрбиелеу, мемлекеттік символдар мен ұлттық дәстүрлерге деген құрмет, кез келген конституцияға және қоғамға қарсы жағдайларда қарсылық таныту;

4) Еліміздің қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, тұлғаның өз құқығын және міндетін сезінуді қалыптастыру;

5) Отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне қосылу; қазақ халқының және басқа да халықтардың тарихын, салт-дәстүрін зерттеу;

6) Психологиялық-педагогикалық құзыреттілікті және ата-аналардың бала тәрбиесіне деген жауапкершілігін арттыру;

7) Әлеуметтік маңызы бар балалық, отбасылық және ата-аналық бастамаларды дамыту және қолдау;

8) Тұлғаның экономикалық ойлауын дамыту, экологиялық сауаттылықты және мәдениетті ұстану;

9) Бала тәрбиесінде жалпы және қосымша білім беру жүйесінің рөлін арттыру;

10) Бала тәрбиесі саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру;

11) Балалардың ақпараттық қауіпсіздік деңгейін арттыру.

### **Тәрбие процесі қызметінде қолданылатын нормативтік-құқықтық актілер:**

- «Білім туралы» ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы;
- «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» ҚР БЖҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы;
- «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» ҚР БЖҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы;
- 2019-2024 жылдарға арналған «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру аясында тәрбиенің Тұжырымдамалық негіздерін іске асырудың іс-шаралар жоспары (*Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы «15» сәуірдегі №145 бұйрығына 2-қосымша*);
- Қазақстан Республикасының Конституциясы (1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданды), (*10.03.2017 ж. берілген өзгерістер мен және толықтырулармен*);



- «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» №518-ІҮ2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексі (02.07.2018 ж. берілген өзгерістермен және толықтырулармен);
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» № 345-ІІ Қазақстан Республикасының Заңы (24.05.2018 ж. өзгерістермен және толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы №348 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың тұжырымдамалық тәсілдері;
- Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы № 986 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы.

#### **Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету:**

- «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру жағдайларында тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін іске асыру және тәрбиенің өзекті мәселелері бойынша өңірлік, республикалық ғылыми-практикалық семинарларға қатысу және топ жетекшілер арасында өткізу;
- Тәрбие жұмысын және балаларға қосымша білім беруді ұйымдастыру бойынша озық тәжірибені, креативті идеяларды және авторлық бағдарламаларды зерделеу, талдау және енгізу, тәрбие процесі бойынша әдістемелік ұсынымдар дайындау.
- Кураторларға тәрбие үрдісінен әдістемелік, психологиялық көмек көрсету;
- Тәрбие жұмысы бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өту, семинар, вебинарларға қатысу;
- Студенттерге топтық және жеке психологиялық көмек беруде психологиялық кеңес, психологиялық коррекция және дамыту, психологиялық тренингтер, психодиагностика жұмыстарын психологпен бірлесе ұйымдастыру;
- Колледждің веб-сайтын толықтыру және әлеуметтік парақшаларға жаңалықтар жүктеу, стендтерді ақпараттармен толықтыру;
- Баспасөз беттеріне тәрбие жұмысы туралы мақалалар жариялау;
- Оқу жылы соңында тәрбие мониторингін жүргізу.



## Тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар

### Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбиелеу

**Мақсаты:** Отанға ұтымды және эмоционалды қарым-қатынасы, мемлекет пен қоғамның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігі бар патриот пен азаматты қалыптастыру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** бәсекеге қабілеттілікті қалыптастыруда Біртұтас Ұлттың жауапты Тұлғаға назар аудара отырып жастар қозғалысын қайта форматтау; қоғамның әртүрлі салаларында белсенді көрініс арқылы азаматтық сана-сезімді тәрбиелеу; балалар бастамаларына қолдау көрсету арқылы көшбасшылықты қолдау; азаматтық белсенділікті және кіші Отан тағдыры үшін жауапты сезімді күшейту.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1 қыркүйек - Білім күні және «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және отаншылдық» тақырыбында бірыңғай тәрбие сағаты 2022 жылдың 01 қыркүйегіндегі Президент Қасымжомарт Тоқаевтың халыққа Жолдауын тыңдау, педагогтар арасында талдау, студенттерге насихаттау	қыркүйек	Салтанатты жиын Тәрбие сағаты Педагогикалық кеңес Пікірталас	Басшы БОЖЖО Кураторлар
2	«Sanaly ugra» жобасы аясында сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоспарға сәйкес іс-шаралар	жоспарға сәйкес	Кураторлық сағаттар Адалдық сағаттары Сауалнама Кездесулер Бейне байқаулар	БТЖО Кураторлар Психолог
3	Адалдық сағаттары: - Қ. Сейілханұлы; - Ш. Уалиханов; - Ә. Кекілбаев; - Н. Жантөрин; - Ш.Есенов; - М.Әуезов; - Ы. Алтынсарин; - М.Мақатаев; - А.Байтұрсынов; - А. Құнанбаев; - Ә. Туман.	Жыл бойы	Адалдық сағаттары	БТЖО Кураторлар ЖІК
4	15 ақпан – Ауғанстан Демократиялық Республикасынан Кеңес әскерлерінің шектеулі контингентінің шығарылған күніне орай іс-шаралар	ақпан	Танымдық іс-шаралар Кездесулер	АӘД жетекшісі Кураторлар
5	Мамыр айында өткізілетін іс-шаралар: - 1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні; - 7 мамыр – Отан қорғаушылар күні;	Мамыр	Құттықтаулар Электронды газеттер Патриоттық сайыс	БТЖО Кураторлар АӘД пәні жетекшісі



	- 9 мамыр – Жеңіс күні; - 31 мамыр – Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні.		Тақырыптық көрмелер Тәрбие сағаттары Дәріс сабақтар т.б.	
8	04 маусым – Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері күніне орай «Мемлекеттік рәміздер – ел мәртебесі» атты іс-шаралар	маусым	Дөңгелек үстел	БТЖО Кураторлар Тарих пәнінің оқытушылары

## 2. Бағыты: Рухани-танымдық тәрбие

**Мақсаты:** тұлғаның қазақстандық қоғам өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен келісетін рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қайта жаңғырту туралы «Рухани жаңғыру» құндылықтары негіздерінің, оның ішінде «Құндылықтарға негізделген білім беру», «Қоғамға қызмет» жобаларын іске асыру арқылы терең түсінігін қалыптастыру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** рухани құндылықтарды насихаттау; қазақстандық мәдениетті насихаттау; білім алушыларды рухани және интеллектуалды даму құралы ретінде оқытуға қатыстыру; қазіргі заманауи танымал идеяларды, әлемдік экономикалық және әлеуметтік ой-өрістердегі үрдістерді зерттеуге жастардың қатысуын қарастыру.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	5 қыркүйек – Қазақстан халықтарының тілдері күні, 5 қыркүйек – Ахмет Байтұрсыновтың туған күні, балалар жылына орай іс-шаралар	қыркүйек	Интеллектуалды ойын Тәрбие сағаттары Сурет байқауы Эссе байқауы Сахналық қойылым байқауы	БТЖО Кітапхана менгерушісі Әдістемелік кабинет Кураторлар
2	«Мұғалімдер күні бүгін, күні ұстаздың шаттанған!» атты ұстаздар мерекесіне іс-шаралар	қазан	Құттықтаулар Электронды газеттер Тәрбие сағаттары	БТЖО Кураторлар ЖІК
3	Колледждің 25 жылдығына және ұстаздар күніне орай «Әрбір шәкірт – бір жұлдыз» тақырыбында куратор мен студент бірлескен іс-шара	қазан	«Екі жұлдыз» ән байқауы	БТЖО Кураторлар ЖІК
4	1 наурыз – алғыс айту күніне орай «Алғыс айту – адамдықтың нышаны» тақырыбында іс-шаралар	наурыз	Тосынсый ұйымдастыру	БТЖО ЖІК Кураторлар
7	Киелі нысандарға саяхат ұйымдастыру	мамыр	Зияткерлік квест тур	БТЖО ЖІК Үйірме жетекшісі

## 3. Бағыты: Ұлттық тәрбие

**Мақсаты:** жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностары мен этностық топтарына құрмет көрсетуге бағыттау.



**Қамтамасыз ету жолдары:** жастар туризмін зерттеу және өлкетану жұмыстарын дамыту; қазақ халқының тарихы мен дәстүрлерін білу арқылы белсенді азаматтық ұстанымды қалыптастыру; озық жоғары технологиялық әдістер мен цифрлық технологияларды қолданумен техникалық шығармашылықты дамыту арқылы бәсекеге қабілетті тұлға қалыптастыру; моральдық, рухани және гуманистік құндылықтарды тәрбиелеудің басымдығы бар адамдар арасындағы эмоционалдық және ұтымды қарым-қатынастардың әлеуметтік-тарихи тәжірибесін беру; қазақстандық патриотизм рухында жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Оқу орнының 25 жылдығы және балалар жылына орай «Этно стиль және ұлттық құндылық» тақырыбында 25 сурет	қыркүйек	Суреттер галереясы	«Сәулет» мамандығы топтарының кураторлары
2	Колледждің 25 жылдығына және балалар жылына орай «Ұлттық қолөнер – тәрбие көзі» тақырыбында 25 қолөнер бұйымы	қазан	Қолөнер бұйымдары галереясы	«Бастауыш білім беру педагогикасы мен әдістемесі» мамандығы топтарының кураторлары
3	«Туған жер» арнайы жобасы 4 кіші бағдарламасының бірі: «Тәрбие және білім»	қараша	«Педагогикалық ринг» іскерлік ойын	БТЖО «Дене тәрбиесі және спорт» мамандығы топтарының кураторлары
4	«Туған жер» арнайы жобасының 4 кіші бағдарламасының бірі: «Атамекен»	желтоқсан	«Маңғыстау таңғажайыптары» Шығармашылық жоба	БТЖО География және биология пәнінің оқытушылары
5	22 ақпан – Халықаралық ана тілі күніне орай «Тіл тазалығы – ұлт қасиетінің нағыз белгісі» атты интеллектуалды ойын	ақпан	Интеллектуалды ойын	Қазақ тілі және қазақ әдебиеті пәнінің оқытушылары

#### 4.Бағыты: Отбасылық тәрбие

**Мақсаты:** ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және балаларды тәрбиелеу жауапкершілігін арттыру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** Оқуды мәдениеттің маңызды элементі ретінде және интеллектуалды әлеуетті, ұлттың бәсекеге қабілеттілігін, жастардың шығармашылық және әлеуметтік белсенділігін арттыру құралы ретінде толық қолдау; білім беру мекемелерінде кітап алмасу үшін арнайы орындарды ұйымдастыру – буккроссингов; білім алушылар мен үлкендер арасында (кітапханашы, мұғалім, ата-ана, білім алушы) кітапқа деген ортақ қызығушылық негізінде (ертегілер, аңыздар, мысалдар, хикаялар, эпостар) бірлескен іс-әрекетін ұйымдастыру.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
---	------------------------	------------------	---------------------------	------------



1	Білім алушылардың жеке құжаттарымен танысу, әлеуметтік жағдайы туралы (аз қамтылған, толық емес отбасы, мүгедек балалар, жетім балалар) ақпарат жинақтау, ата-аналарға, қамқоршылар мен қорғаншыларға, студенттерге психологиялық кеңес беру, 1 курс студенттері арасында сауалнама жүргізу, шалғайда тұратын студенттерден сенімхат жинақтау. «Тәуекел» тобындағы студенттердің тұрғылықты жері бойынша рейдтер ұйымдастыру, бақылау да ұстау, ата-аналарымен үнемі байланыста болу.	Оқу жылы бойы	Тренинг Семинар Диагностика Әңгімелесу Сауалнама Сұхбат	БТЖО Психолог Кураторлар
2	Сабактан себепсіз қалатын, ескертпей сабактан кете беретін, кешігетін студенттермен, олардың ата-аналарымен жеке жұмыстар жүргізу, тәртіптік кеңеске шақыру	ай сайын	Тәртіптік кеңес	БТЖО БОЖО Оқу бөлімі Психолог Кураторлар
3	Балалар жылына, 11 қыркүйек – отбасы күніне, 15 мамыр – Халықаралық отбасы күніне орай мәдени іс-шаралар	қыркүйек мамыр	Тәрбие сағаттары Құттықтаулар «Менің Отбасым» жобасы	БТЖО Психолог Кураторлар
4	«Әкелер» мектебі бойынша: 1. «Ер адамның отбасы мен қоғамдағы рөлі» 2. «Коучинг стиліндегі тәлім-тәрбие» 3. Тәуелділіктер – оның не екенін түсіну және балаға не айту керек?	Қазан Желтоқсан Сәуір	Сұхбаттасу Әңгімелесу Семинар-тренинг	БТЖО Психолог Кураторлар
5	Колледжішілік ата-аналар жиналысы Топтық ата-аналар жиналысы	Қыркүйек, Қаңтар, мамыр	Жиналыс Әңгімелесу Тренинг	БТЖО БОЖО Оқу бөлімі Психолог Кураторлар

**5.Бағыты:** Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

**Мақсаты:** кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, экономикалық ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту.

**Қамтамасыз ету жолдары:** болашақ мамандықты таңдау барысында білім берушілерге кәсіби бағдар беру және олардың даралығы мен жеке ресурстарынан хабардар ету; көркем және сәндік өнер арқылы білім алушылардың ішкі шығармашылық әлеуетін және жеке қабілеттерін дамыту; экологиялық проблемаларды жетілдіру, баламалы энергияны пайдалануды танымал ету.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына, Роза Бағланованың 100 жылдығына, Қазыбек бидің 355 жылдығына, Мұхтар Әуезовтің 125 жылдығына, Дінмұхамед Қонаевтың 110 жылдығына кітапханамен бірлесіп атқарылатын шаралар	Кітапхана жоспарына сәйкес	Әдеби кештер Кітап көрмесі Тақырыптық сөре Танымдық сабақ	БТЖО Кітапхана меңгерушісі Кураторлар ЖІК



2	Экологиялық акция: - «Жасыл планета» қолөнер көрмесі; - «Табиғатты аяла!» сурет байқауы; - Экологиялық марафон.	Қазан желтоқсан наурыз	Қолөнер көрмесі Сурет байқауы Марафон	БТЖО Кураторлар ЖІК
3	15 қараша – Ұлттық валюта, теңге күні, Қазақстан Республикасының қаржы саласы қызметкерлерінің кәсіби мерекесіне арналған іс-шаралар	қараша	Кездесу Трендті талдау	Арнайы пән оқытушылар ы
4	«Кітап оқы және өзгеге сыйла!»	Сәуір	Буккроссинг акциясы	БТЖО Кітапхана менгерушісі Педагогикал ық ұжым
5	Кәсіби бағдар беру мақсатында іс-шаралар	Оқу жылы бойы	Кездесулер Сұхбаттар Тренингтер	БТЖО Психолог Колледж пед. Ұжымы

**6.Бағыты:** Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу  
**Мақсаты:** әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық, оның ішінде балалардың кибермәдениеті мен кибергигиенасы бойынша мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** цифрлық экономика үшін құзыреттіліктер мен дағдыларды дамыту; әлеуметтік белсенділіктің артуы, OnlineLab цифрлық модельдері, интерактивті өзара әрекеттесу, Online Driver Model және т.б.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Колледждің 25 жылдығына орай «Жетістік формуласы» мәдени іс-шара	қазан	Колледж туралы зияткерлік ток шоу	БТЖО «Құқықтану» мамандығы тобының кураторлары
2	Колледждің 25 жылдығына орай «Мұражайдағы бір күн» жобасы аясында колледжішілік мұражайға саяхат ұйымдастыру	Қыркүйек Қазан	Колледждің 25 жылдық тарихымен танысу	Кітапхана менгерушісі Кураторлар
3	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігіне және оқу орнының 25 жылдығына орай «25-эн» жобасы	желтоқсан	Патриоттық сайыс	БТЖО АӘД пәнінің жетекшісі Кураторлар
4	«Туған жер» арнайы жобасы: «Рухани қазына»	ақпан	«Атажұрт» интеллектуалды тарихи-танымдық ойын	БТЖО Техникалық мамандықтар бойынша топтар кураторлары
5	«Үздік тьютор және куратор – 2023» номинациясы	Қорытынды мамыр	Идеялар байқауы	БТЖО ЖІК



6	«Туған жер» арнайы жобасының 4 кіші бағдарламасының бірі: «Ақпарат толқыны»	Жыл бойы	Сайттар Әлеуметтік парақшалар Баспасөз беттері	БТЖО ЖІК Кураторлар

### 7.Бағыты: Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: Жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, оның ішінде «Ұшқыр ой алаңы» колледж студенттерінің дебаттық қозғалысы» жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы білім беру ұйымдарында полимәдени орта құру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** ұлттық дәстүрлер мен әдет-ғұрыптарды, тілді және музыканы, әдебиетті сақтау және тарату; қоғамдық сананы жаңғыртуға және өз қызметінде соған бағыттауға негізделген әлеуметтік – гуманитарлық құндылықтарды меңгеру және түсіну.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	«Ұшқыр ой алаңы» дебаттық қозғалыс бағытында колледждегі «Ой-зерек» дебат үйірмесінің жоспарына сәйкес іс-шаралар	Жоспарға сәйкес	Дебат-пікірталас ойыны	БТЖО «Ой-зерек» дебат үйірмесінің жетекшісі
2	Колледждің 25 жылдығына орай студенттер арасында «Болашақ-шәкіртіне жол ашады» тақырыбында іс-шара	Қыркүйек	Жас қаламгердің жыр мүшайрасы	БТЖО ЖІК Кураторлар
3	Колледждің 25 жылдығына орай «My college-2022» атты колледжішілік видеовайн сайысы	Желтоқсан	«Хакатон – жаңа мүмкіндіктер алаңы» жобасы	БТЖО «Есептеу техникасы және ақпараттық желілер» және «Бағдарламалық қамтамасыз ету» мамандығы бойынша топ кураторлары
4	«Наурыз – ынтымақ пен бірлік мерекесі!» тақырыбында іс-шаралар	Наурыз	Салт-дәстүді насихаттайтын қойылымдар	БТЖО ЖІК Кураторлар
5	Кураторлар арасында тағылымды іс-шара	Сәуір	«Ең креативті отбасы» байқауы	БТЖО ЖІК Кураторлар
6	Колледжішілік үйірмелерге, факультатив сабақтарға, спорттық секцияларға және облыстық, республикалық, халықаралық сайыс, байқауларға студенттерді қатыстыру	Жыл бойы	Үйірмеле Факультативтер Спорттық үйірмелер Сайыстар Байқаулар	БТЖО ЖІК Кураторлар



			Вебинарлар Семинарлар Тренингтер	
--	--	--	----------------------------------------	--

### 8.Бағыты: дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: Салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтауды білу үшін кеңістік құру.

**Қамтамасыз ету жолдары:** білім беру ұйымдарының тәжірибелік-бағытталған тәрбие ортасын құру; белгілі бір артықшылықтар алу арқылы білімді түрлендірудің жеке тәжірибесін жинақтау; өмірлік дағдыларды қалыптастыру, өзін-өзі үздіксіз жетілдіруге, ойын және еңбек іс-әрекеті арқылы салауатты өмір салтына деген қызығушылығын тәрбиелеу.

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	«7 қыркүйек – денсаулық күні» мерекесіне орай іс-шара	қыркүйек	Көңілді эстафета	Дене тәрбиесі пәнінің оқытушылары
2	15 қараша – Халықаралық темекіден бас тарту күні	қараша	челлендж	Кураторлар I курс студенттері
3	24 наурыз – Дүниежүзілік туберкулезге қарсы күрес күніне орай апталық	наурыз	Спорт апталығы	Дене тәрбиесі пәні оқытушылары 2 курс студенттері
4	7 сәуір – Дүниежүзілік денсаулық сақтау күніне орай іс-шара	сәуір	Флешмоб	Дене тәрбиесі пәні оқытушылары 3 курс студенттері
5	31 мамыр – Халықаралық темекісіз күн	мамыр	Темекісіз күн акциясы	Кураторлар 2 курс студенттері
6	Колледж мейірбикесіне және кураторлар жоспарына сәйкес арнайы дәрігер мамандармен кездесу	Оқу жылы бойы	Лекция Әңгімелесу Сұхбат	Колледж мейірбикесі Кураторлар

Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары:

Фейзова М.П.

**УЧРЕЖДЕНИЕ «ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПЕДАГОГИКИ И СЕРВИСА «АСМЕТ УЛАС»»**



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**на 2022 – 2023 учебный год**  
**ОҚУ -ӨНДІРІСТІК БӨЛІМІНІҢ**  
**2022-2023 ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ**



**Цель-**создание условий для комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям.

**Мақсаты-**студенттердің мамандықтар бойынша кәсіптік қызметтің барлық түрлерін кешенді игеруі үшін жағдай жасау.

**Основными задачами учебно-производственного отдела являются:**

1. Систематизация нормативно-правовой, учебно-методической документации.
2. Организация и учебно-методическое руководство производственного обучения студентов колледжа.
3. Организация учебной и производственной практики студентов по специальностям среднего профессионального образования.
4. Создание условий для повышения профессиональной компетенции руководителей практики, роста педагогического мастерства, направленного на повышение качества профессиональной подготовки студентов.
5. Изучение и анализ состояния и результатов производственного обучения в колледже, определение направления его совершенствования.
6. Внедрение передового педагогического опыта по вопросам производственной практики.
7. Обеспечение набора абитуриентов, ориентированных на получение профессионального образования.
8. Создание условий для организации учебного процесса в мастерских, кабинетах колледжа.
9. Организация и выполнение работ в соответствии с полномочиями и ответственностью, определенными документами колледжа.

**Функции учебно-производственного отдела**

В соответствии с должностными обязанностями специалисты отдела осуществляет следующие функции:

1. Организуют и руководят работой по созданию рабочих программ, учебной и производственной практики студентов по специальностям, реализуемым в колледже.
2. Составляют годовой план работы отдела, расписание учебной и производственной практики, графики консультаций и доводят их до сведения преподавателей, студентов.
3. Подбирают совместно с органами управления образованием базы для проведения практики: предприятия, учреждения разных типов и видов, организации, и др.
4. Осуществляют распределение студентов совместно с заведующим практикой, руководителями практики по базам, оказывает методическую помощь, заботятся об условиях труда.
5. Организуют до начала практики обучение всех студентов правилам техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей.
6. Осуществляют руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации учебно-производственного процесса.
7. Контролируют деятельность заведующих кабинетами, работников службы по профориентационной работе.
8. Проводят совместно с руководителями практики, заведующим практикой мероприятия по практике.

**Взаимодействие учебно-производственного отдела (служебные связи)**

1. В процессе производственной деятельности учреждения работники отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам: организации учебно-производственного процесса; по работе приемной комиссии; по профессиональному самоопределению школьников, по работе заведующих учебными кабинетами.
2. С внешними организациями по вопросам: установления социального партнерства в области подготовки молодых специалистов, профессионального самоопределения школьников 9-11 классов, формирования контингента обучающихся, обмена опытом.



№ пп	Наименование работы, рассматриваемых вопросов	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Индикаторы\ Конечный результат	Ответственные
1	2	3	4	5	
<i>Учебно-производственный отдел\ Оқу-өндiрiстiк бөлiм</i>					
1	Разработка, обновление и согласование программ практики Практика бағдарламаларын әзірлеу, жаңарту және келісу	Карибаева М.А., руководители практик	в течение года		
2	Отчет на педагогическом совете колледжа о ходе организации учебной и производственной практики Колледждiң педагогикалық кенесiнде оқу және өндiрiстiк практиканы ұйымдастыру барысы туралы есеп	Карибаева М.А	по плану работы педсовета		
3	Отчет на совещании при директоре колледжа об итогах прохождения студентами всех видов практик и трудоустройство выпускников Колледж басшысы жанындағы жиналыста студенттердiң практиканың барлық түрлерiнен өту қорытындылары және түлектердi жұмысқа орналастыру туралы есеп	Карибаева М.А	по плану работы		
4	Заключение договоров с организациями, предприятиями на проведение учебной и производственной практики Оқу және өндiрiстiк практиканы өткiзуге ұйымдармен, кәсiпорындармен шарттар жасасу	Карибаева М.А	в течение года		
5	Заключение трехстороннего договора с предприятиями о дуальном обучении с разработкой рабочих учебных планов и программ. Жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлей отырып, кәсiпорындармен дуальды оқыту туралы үш жақты шарт жасасу.	Карибаева М.А.	Сентябрь-октябрь 2022г		
6	Работа с социальными партнерами по заключению долгосрочных договоров Ұзақ мерзiмдi шарттар жасау бойынша әлеуметтiк серiктестермен жұмыс	Карибаева М.А	в течение года		
7	Проведение консультаций студентов по прохождению практики. Контроль студентов на местах прохождения практики в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года № 345)	Карибаева М.А., руководители практик	согласно графику консультаций	в период прохождения практики	



	Практикадан өту бойынша студенттердің консультацияларын өткізу. Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде практикадан өту орындарында студенттерді бақылау (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы № 345 бұйрығы)				
8	Распределение студентов по местам практик, подбор для этой цели предприятий и организаций Студенттерді практика орындарына бөлу, осы мақсат үшін кәсіпорындар мен ұйымдарды іріктеу	Руководитель колледжа , Карибаева М.А	согласно графику-календарю уч. процесса	по окончании практики	
9	Распределение студентов по местам практик, подбор для этой цели предприятий и организаций Студенттерді практика орындарына бөлу, осы мақсат үшін кәсіпорындар мен ұйымдарды іріктеу	Карибаева М.А, руководители практик	согласно графику-календарю уч. процесса	по окончании практики	
10	Сбор и защита отчетов по учебной и производственной практике с соблюдением строгих мер санитарной безопасности Санитариялық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу және өндірістік практика бойынша есептерді жинау және қорғау	Карибаева М.А., руководители практик	согласно графику защиты отчетов		
11	Организация и проведение экскурсий на ведущие предприятия города Актау, Мангистауской области Маңғыстау облысы, Актау қаласының жетекші кәсіпорындарына экскурсиялар ұйымдастыру және өткізу	Карибаева М.А., мастера п/о, кураторы групп	Январь 2023 г.		
12	Организация и проведение «День профессий» с участием представителей предприятий различных профессий Әр түрлі кәсіптегі кәсіпорындар өкілдерінің қатысуымен "кәсіптер күнін" ұйымдастыру және өткізу	Карибаева М.А., мастера п/о, кураторы групп, преподаватели спец.дисциплин	апрель-май 2023 г.		
13	Организация и проведение конкурса «Лучший студент - практикант» "Үздік студент - практикант"конкурсын ұйымдастыру және өткізу	Карибаева М.А., руководители практик, кураторы	Июнь, 2023 г		
14	Организация и проведение открытых, показательных занятий (мастер-классов) Ашық, көрнекі сабақтарды (мастер-класстар)ұйымдастыру және өткізу	Карибаева М.А., мастера п/о, преподаватели спец.дисциплин	Февраль-Март 2023 г		
15	Обзор новинок методической литературы по профориентации, проведение в библиотеке выставки книг «Я и моя профессия» Кәсіби бағдар бойынша жаңа әдістемелік әдебиеттерге шолу, кітапханада "Мен және менің мамандығым"атты кітап көрмесін	Библиотекарь	апрель 2023г		



	өткізу				
16	Диагностика личности студентов нового набора и их мотивационной готовности к профессиональной деятельности Жаңа жиынтықтағы студенттердің жеке басын диагностикалау және олардың кәсіби қызметке деген мотивациялық дайындығы	Психолог Тауниязова Н.Б.	ноябрь 2022г		
17	Организация и проведение профориентационных мероприятий (мобильная группа, выездная комиссия, родительские собрания) среди обучающихся школ. Мектеп оқушылары арасында кәсіптік бағдар беру іс-шараларын (мобильді топ, көшпелі комиссия, ата-аналар жиналысы) ұйымдастыру және өткізу.	Карибаева М.А., педагогический коллектив	март-май 2023г		
18	Привлечение работодателей для оценки общих и профессиональных компетенций студентов при освоении профессиональных модулей Кәсіптік модульдерді игеру кезінде студенттердің жалпы және кәсіби құзыреттерін бағалау үшін жұмыс берушілерді тарту	Карибаева М.А.	согласно графику-календарю уч. процесса		
19	Методическое руководство и контроль деятельности лиц, участвующих в организации и проведении практики. Ведение документации по практике Практиканы ұйымдастыруға және өткізуге қатысатын адамдардың қызметін әдістемелік басқару және бақылау. Практика бойынша құжаттаманы жүргізу	Карибаева М.А., мастера п/о, руководители практик	в течение года		
20	Представление отчета по учебно-производственной работе Оқу-өндірістік жұмыс бойынша есеп беру	Карибаева М.А, мастера п/о, руководители практик	согласно графику-календарю уч. процесса		
21	Сбор сведений по трудоустройству выпускников колледжа Представление отчетов по трудоустройству Колледж түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша мәліметтер жинау жұмысқа орналастыру бойынша есептер ұсыну	Карибаева М.А., кураторы	ежемесячно	согласно запросам	
22	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования, организация сотрудничества с Национальной палатой предпринимателей, Центром занятости населения. Подбор кадров среди выпускников по обращениям работодателей Кәсіптік білім беру мекемелерінің түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі іс-шараларға қатысу,	Руководитель колледжа, Карибаева М.А	в течение года		

	Ұлттық Кәсіпкерлер палатасымен, халықты жұмыспен қамту орталығымен ынтымақтастықты ұйымдастыру. Жұмыс берушілердің өтініштері бойынша түлектер арасында кадрлар іріктеу				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

ТДЖ орынбасары 

**Карибаева М.А**

**" АСМЕТ ҰЛАС" ПЕДАГОГИКА ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ  
ИННОВАЦИЯЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ"**

Колледж Педагогикалық кеңесінің  
отырысында талқыланды және бекітілді  
(хаттама № «31» 08 2022-2023 о.ж.)  
Колледж басшысы  Г. Р. Балтаева



**" АСМЕТ ҰЛАС" ПЕДАГОГИКА ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ  
ИННОВАЦИЯЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ" МЕКЕМЕСІ**  
ақпараттық технологиялар бағыты бойынша жылдық жоспары  
2022 - 2023 оқу жылы



Ақпараттық технологияларды қамтамасыздандыру жүйесін кешенді дамыту келесілер арқылы жүзеге асады:

- колледждің ақпараттық ортасын кешенді дамыту;
- білім беруді ақпараттандыру бойынша педагогикалық кадрлармен, студенттермен, ата-аналармен ағартушылық жұмыс жүргізу;
- білім беру қызметінде АТ қолдану сұрағы бойынша қалалық нұсқаулы, оқу-әдістемелік іс-шараларға қатысу.

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Білім беру қызметінде АТ қолдану сұрағы бойынша қалалық нұсқаулық, оқу-әдістемелік іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары, Пән оқытушылары
2	Білім беру жүйесіндегі ақпараттық білім ортасын дамытуға қатысу	Жыл бойы	Информатика пәнінің оқытушылары
3	Колледждің бірінғай ақпараттық-білімдік кеңістігін дамытуына қатысу	Жыл бойы	Оқытушылар
4	Колледждің «Асмет Улас Пқкик Колледжи» парақшасында жаңалықтармен бөлісу, жариялау, дамыту	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары, Пән оқытушылары
5	Колледждің «ikpris_asmet_ulas_college» инстаграм парақшасында колледж өмірін, жаңалықтар, тыныс-тіршіліг жыл бойы жариялау, парақшада конкурстар өткізу, колледж мамандықтарымен таныстыру.	Жыл бойы	Пән оқытушылары
6	«Колледждің оқу-тәрбие үдерісін ақпараттандыруды одан әрі дамыту» бағдарламасын жүзеге асыру бойынша жұмысты әлеуметтік желілерде жариялап отыру.	Жыл бойы	Әкімшілік, Педагогикалық ұжым, Ақпараттандыру бөлімі
7	Ұлттық білім беру базасында жұмыс	Желтоқсан айы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары, Өндіріс шеберлері
8	«Электронды журналмен» жұмыс істеу бойынша колледж оқытушыларына оқыту семинарын өткізу	Қыркүйек, қаңтар	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары, Пән оқытушылары



### Колледждің ақпараттық ресурстарын дамыту

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Колледждің ресми сайтында ақпараттарды жүйелі түрде жаңарту	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
2	«Компьютерлік сауаттылық» курсында компьютерлік техниканы қолдану	Жыл бойы	Пән оқытушылары
3	«EDUS» (электронды журналды) уақытылы толтыру	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары, Пән оқытушылары Жүйе әкімшілігі
4	НОБД бойынша мәліметтерді уақытылы енгізу	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары, Мамандар бөлімі
5	Колледжді бітіруші топтардың диплом мен қосымшаларын жазу, рәсімдеу	Мамыр Маусым	Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары

### Кадрлардың біліктілігін арттыру

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Студенттердің, ата аналармен білім беруді ақпараттандыру бойынша жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары
2	Білім беру қызметінде ақпараттық технологияларды қолдану сұрағы бойынша оқытушылар үшін консультациялық пункт жұмысын жалғастыру. Сабақтарды және іс – шараларды дайындау үшін аудио-видео кешенін қолдану бойынша оқытушыларға консультация беру	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары
3	Ақпараттандыру саласы бойынша оқытушылардың курстан өтуін қамтамасыз ету	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары



**Материалдық – техникалық базаны дамыту  
(компьютерлер, бағдарламамен қамтамасыз етілуі)**

№	Жұмыстың түрі	Орындау мерзімі	Жауапты
1	Колледждің ақпараттық базасын дамыту мен жетілдіру	Қыркүйек	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары
2	Кабинет базасын ақпараттық технологиялармен дамыту мен жетілдіру	Қыркүйек, қаңтар	Кабинет меңгерушісі
3	Локальді желі ресурстарын пайдалану	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары
4	Мүмкіндігінше жаңа бағдарламалық қамтамасыз ету бағдарламалары мен жаңа оқу техникаларын алу, орнату, қолдану	Жыл бойы	Басшының ақпараттық технологиялар жұмысы жөніндегі орынбасары

Басшының ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары



Н.Ж. Мазанова

**«АСМЕТ УЛАС» педагогика және қызмет көрсету инновациялық  
колледжі»**



**Педагог-психологтың жылдық жоспары  
2022-2023 оқу жылына**

Ақтау-2022

### ***Колледждегі психологиялық қызметтің мақсаттары:***

- Білім алушыларды психологиялық қолдау, денсаулықтарын сақтау, жеке тұлғаларын дамыту, өзара көмек көрсету, мейірімділік, толерантылық, жауапкершілік принциптерін қалыптастыру үшін, белсенді әлеуметтік өзара әрекеттесуге қабілеттіліктерін қалыптастыру үшін жағдайлар жасау, стресске тұрақтылықты және психикалық қорғалғандықтарын көтеру.
- Колледждің психологиялық ортасына қолайлы әлеуметтік-психологиялық жағдайын жақсарту, білім алушылардың психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру үрдісіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету;
- Білім алушылардың тұлғалық және зияткерлік дамуына ықпал ету, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілетін, мамандықтарын меңгеру үшін әлеуметтік-психологиялық дайындығын қалыптастыру;
- Сапалы білім , тәрбие, жеке тұлға ретінде дамуына кедергі келетін себептерді айқындау;
- Білім алушылардың ерекшеліктерін айқындай отырып эмоционалды жағымды орта құру;
- Өзін-өзі тану, дамыту үдерістерін жандандыру.

## I. Психодиагностикалық жұмыстар

Өткізу мерзімі	Жұмыс мазмұны	Кіммен жұмыс жүргізіледі			Жауаптылар
		білім алушылар	оқытушылар мен шеберлер	ата-аналар	
Қыркүйек	Жаңадан келген білім алушылар арасында жетім және ата-анасының қамқорынсыз қалған балаларды анықтау.	1 курс			Педагог-психолог, кураторлар мен шеберлер
Қыркүйек Жыл бойы	Жетім және ата-ана қамқорлығынсыз қалған, көпбалалы отбасылар және тұрмыстары төмен отбасынан шыққан білім алушылардың тұрғын үй жағдайын тексеру	1 курс			Педагог-психолог, кураторлар мен шеберлер
Қазан	Білім алушылардың тұлғалық ерекшеліктерін зерттеу. (Маталина әдістемесі).	1 -курс			Педагог-психолог
Желтоқсан	Білім алушылардың эмоционалдық тұрақтылығымен стресске қарсылық деңгейін анықтау	1- курс			Педагог-психолог
Ақпан	Жасөспірімдердің өзіндік бағалауын зертеу (Г.Н. Казанцева сауалнамасы).	1-курс			Педагог-психолог
Сәуір	Білім алушылармен сауалнама «Оқытушы білім алушының көзқарасымен»	2 курс			Педагог-психолог



## 2 Психологиялық кеңес беру мен ағарту жұмыстары

Өткізу мерзімі	Жұмыс мазмұны	білім алушылар	оқытушылар мен шеберлер	ата-аналар	Жауаптылар
Қыркүйек	1 курс білім алушылардың бейімдеу барысында ата-аналарды таныстыру.			1 курс ата-аналары	Педагог-психолог
Жыл бойы	Толғандырып жүрген білім алушылардың мәселелеріне жекелей кеңес беру	1, 2, 3, курс			Педагог-психолог
Қазан-желтоқсан	Бірінші курстарды бейімдеу барысында ата-аналарға жекелей кеңес беру			1 курс ата-аналары	Педагог-психолог
Жыл бойы	Білім алушылармен жұмыс істеу барысында оқытушыларға жеке кеңес беру.		оқытушылар мен шеберлер		Педагог-психолог
Жыл бойы	Жүргізілген психодиагностика қорытындысы бойынша білім алушыларға жеке кеңес беру	1, 2, 3, курс			Педагог-психолог
сұрау бойынша	Оқу топтардың куратор сағаттарына қатысу	Білім алушылар			Топ кураторлары, педагог-психолог
Жыл бойы	Ақпараттық стенділермен, құжаттарды ресімдеу.				Педагог-психолог
Жыл бойы	Психологиялық әдебиеттерді таңдауға бағыт бағдар беру	білім беру үдерісіне қатысушылар			Педагог-психолог кітапханашы

## 3 . Психокоррекциялық және дамытушылық жұмыстар

Өткізу мерзімі	Жұмыс мазмұны	білім алушылар	оқытушылар мен шеберлер	ата-аналар	Жауаптылар
Жыл бойы	Оқыту барысында білім	1, 2, 3, 4 курс			Педагог-психолог

	алушылардың психологиялық, әлеуметтік және соматикалық қолайлығын сақтауға бағытталған кәсіби қызмет көрсету.				
Желтоқсан	Білім алушылардың лидерлік қабілеттерін дамыту мақсатымен тренинг өткізу	Топ старосталары			Педагог-психолог, ЖҰМ, «Жас ұрпақ» өзін-өзі басқару ұйымының жетекшісі
Ақпан	Білім алушылардың эмоционалдық тұрақтылығымен стресске қарсылық деңгейін төмен білім алушылар мен жеке және топтық жаттығуларды өткізу	Коррекциялық топ балалары			Педагог-психолог
Наурыз	Жасөспірімдердің өзіндік бағалау төмен білім алушылар мен жеке және топтық жаттығуларды өткізу	Коррекциялық топ балалары			Педагог-психолог

#### 4. Психопрофилактикалық жұмыстар

Өткізу мерзімі	Жұмыс мазмұны	білім алушылар	оқытушылар мен шеберлер	ата-аналар	Жауаптылар
Жыл бойы	Сабақ барысында білім алушылардың белсенділігін арттырыға оқытушының қолданылатын әдіс-тәсілдерін анықтау мақсатында тәжірибелік және	1, 2 курс			Педагог-психолог, әдіскер, директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары

	теориялық сабақтарға қатысу, талдау.				
Қараша	Сабақ-тренинг: «Өз-өзіне қалай сенімді болу керек?».	1 курс			Педагог-психолог, топ жетекшілері
Ақпан	Психологиялық сағат: «Адам кризистік жағдайда».	2 курс			Педагог-психолог
Сәуір	Ата-аналар мен абитурантерге ашық есік күндерінде өздігінен мамандық таңдауға бағыт беру	абитуриенттер		Ата-аналар	Әкімшілік, педагог-психолог
Жыл бойы	Тәртіпті алдын алу кеңесіне қатысу.	тәуекел топ балалары			Тәртіпті алдын алу кеңесінің мүшелері
Жыл бойы Жұма күні	«Сенім жәшігіне» түскен хаттарды тіркеу және жауап беру				«Саналы Ұрпақ» клубының жетекшісі мен мүшелері, әкімшілік

Колледж психологы:



Н. Б Таунязова



**«Бекітемін»**

««Асмет Ұлас» педагогикалық және қызмет көрсету инновациялық колледжі» мекемесінің басшысы

**Г.Р.Балтаева**

« 28 » 08 2022 ж.

**««Асмет Ұлас» педагогикалық және қызмет көрсету инновациялық» колледжінің сабақ реттеушісі Н.Н.Орақтың 2022-2023 оқу жылына арналған жылдықжұмыс жоспары**

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	2022 -2023 оқу жылына I семестрге әр топқа модуль және дуальдық оқу бойынша сабақ кестесін дайындау	Тамыз	<b>Орақ Н.Н.</b>
2.	Сабақ кестесі бойынша оқытушылардың уақытында сабақ өткізулерін қадағалау	Жыл бойы	<b>Орақ Н.Н.</b>
3.	Денсаулығына байланысты сабақ өткізе алмайтын оқытушыларға сабақ алмасу (замена) кестесін жасау.	Жыл бойы	<b>Орақ Н.Н.</b>
4.	Қосалқы (совместительство) сабақ алушыларға қосалқы сағат беру	Ай сайын	<b>Орақ Н.Н.</b>
5.	2020 -2021 оқу жылына II семестрге әр топқа модуль және дуальдық оқу бойынша сабақ кестесін дайындау	Қаңтар	<b>Орақ Н.Н.</b>
6.	Әр оқытушыдан өткізген сағаттарының есебін алу	I, II семестр аяғы	<b>Орақ Н.Н.</b>
7.	Әр топқа емтихан – сынақ кестесін шығару	оқу кестесіне сәйкес	<b>Орақ Н.Н.</b>

Колледж сабақ реттеушісі

**Орақ Н.Н.**


**«БЕКІТЕМІН»**  
**«Асмет Ұлас» педагогикалық және қызмет  
 инновациялық қызмет көрсету колледжі»**  
**мекемесі басшысы**

**Г.Р.Балтаева**

2022 ж.

**«Асмет Ұлас» педагогикалық және қызмет  
 инновациялық қызмет көрсету колледжі» мекемесі басшысының  
 әкімшілік-шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасарының 2022-  
 2023 оқу жылына арналған жылдық  
 жұмыс жоспары**

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауапты
1.	Колледжді жаңа 2022-2023 оқу жылына дайындау	Шілде-тамыз	Дускалиев Т.Ш
2.	Колледж ішкі-сыртқы жөндеу жұмыстарын жоспарлап, жөндеу жұмыстарын бастау.	Шілде-тамыз	Дускалиев Т.Ш Бактыбаева К Архабаев Ш.
3.	Барлық кабинеттерге инвентаризация жүргізу	Маусым	Дускалиев Т.Ш Бүркітбаев А
4.	Кабинеттердегі барлық үстелдермен орындықтарды тексеріп, жөндеу жұмыстарын жүргізу.	Маусым-шілде	Бактыбаева К Архабаев Ш.
5.	2022-2023 ж.ж. жылыту мерзіміне дайындық. Колледждің ішкі жылыту жүйелерінің дайындығы туралы сығымдау (опрессовка) жасату.	Шілде-тамыз	Дускалиев Т.Ш Архабаев Ш. Бактыбаева К
6.	ПК медик гигиенист мекемесімен келсім шарт бойынша дезинфекциялық жұмыстар жоспарға сәйкес орындау	Тамыз	Дускалиев Т.Ш
7.	Ақтау қалалық тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің сапасы мен қауіпсіздігін бақылау басқармасымен Ақтау қаласының Төтенше жағдайлар басқармасынан колледждің санитарлық жағдайы мен өрттен сақтандыру анықтамасы актісін алу	Тамыз	Дускалиев Т.Ш
8.	Техника қауіпсіздік ережесімен колледждегі мұғалімдерді, кіші қызметкерлерді таныстыру	Әр тоқсан сайын	Дускалиев Т.Ш



9.	Студенттер арасында техникалық қауіпсіздік ережелерін түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Қыркүйек	Әр пән мұғалімдері және сынып жетекшілер
10	Азаматтық қорғаныс жұмыстарының жоспарына сәйкес оқу жаттығу жұмысын өткізу: А) Өрт қауіпі туындаған кезде Б) Дауыл қауіпі және қар үйіндісі пайда болған кезде В) Сел тасқыны (су басу) пайда болуы жағдайында Г) Жер сілкінісі пайда болуы және қауіпті жағдайында	Жоспарға сәйкес	Дускалиев Т.Ш. Кульманов К.Е. Кезекші мұғалім және топ жетекшілер мед.қызметкері
11	Колледждағы өрт сөндіру құралдарымен жабдықтау, жұмысын қадағалау	Үнемі	Дускалиев Т.Ш
12	Террорлық актінің қауіпі төнген немесе пайда болған жағдайда колледж басшылығының, педагогикалық ұжымның, құрамалардың, техникалық қызметкерлердің, оқушылардың әрекеті «Антитеррор» Республикалық командалық-штабтық жаттығулар өткізу. 1)Терроизм актісі туралы хабарлама келіп түскен жағдайдағы іс әрекеттер 2)Телефон арқылы қорқыту келіп түскен жағдайдағы іс әрекеттер 3)Қылмыскерлер кепілдікке алған жағдайдағы іс әрекеттер 4)Жарылғыш құрылғы табылған жағдайдағы іс әрекеттер	Жоспарға сәйкес	Дускалиев Т.Ш Кульманов К.Е Мед.қызметкері
13	Аббаттандыру және көгалдандыру жұмыстарын жүргізу	Наурыз-сәуір	Бактыбаева К Архабаев Ш.
14	Колледж ғимараттарының сыртқы келбетін, орындықтарды, қоқыс тастайтын контейнерлерді ретке келтіру жұмыстарын жүргізу	Үнемі	Мусаева А. Нурбаев Р.
15	Колледж ауласындағы ағаштарды қопсыту, әктеу және қуарған ағаштар мен бұтақтарды кесу жұмыстарын жүргізу	Үнемі	Мендалиева Л.



16	Колледж жанындағы территорияға тазалық жұмыстарын жүргізу.	Үнемі	Бактыбаева К Мендалиева Л.
17	Сенбілік жұмыс жүргізу барысында ірі көлемді қоқыстар мен қалдықтарды шығаруда «Қала жолдары» МҚК-нан көмек алу	Жоспарға сәйкес	Дускалиев Т.Ш
18	Оқу кабинеттеріне санитарлық жұмыстар жүргізу. Дезинфекция жасау, уақыты, хлор, раствор, дезинфекциялық құралдармен санузел, туалеттер, дизраствормен тазаланып, оқу кабинеттерін желдету жұмыстары күн сайын жүргізу.	Күн сайын	Әр –қабатқа жауапты Техникалық персоналдар (Еден жуушылар)

**«Асмет Ұлас» педагогика және қызмет көрсету инновациялық колледжі» мекемесінің әкімшілік – шаруашылық жұмысы жөніндегі колледж басшысының орынбасары**



**Т.Ш.Дускалиев**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
“Асмет Ұлас” педагогика және қызмет көрсету инновациялық  
колледжі



«БЕКІТЕМІН»  
Колледж басшысы

Г. Р. Балтаева

2022ж

2022-2023 оқу жылына арналған кітапхананың  
жылдық жоспары

2022-2023 оқу жылы

### **Кітапхананың негізгі міндеттері:**

1. Эмоционалды, адамгершілік, ақыл ойды дамытуға жағдай жасай отырып, жан-жақты тұлғаны дамытуға барлық әдіс-тәсілдерді қолдану.
2. Педагогтер мен оқушылардың өз бетімен білімдерін көтеруді ақпараттық-кітапхана арқылы және оқу – тәрбиелеу барысы арқылы қамту.
3. Студенттерді оқу мәдениетіне үйрету, кітапқа деген сүйіспеншіліктерін арттыру, кітапхананы пайдалана алуға үйрету. Студенттердің оқу бағдарламасын табысты меңгеруге, танымдық қабілеттерін, шығармашылық ойлауын дамыту үшін жүйелі түрде әдебиеттерді оқуға талпындыру.
4. Студенттерді ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу.
5. Электрондық білім беру ресурстарын пайдалану.
6. Қазақстанның тарихи даталарын білу және патриоттық тәрбие беру.
7. Мұғалімдердің педагогикалық, әдістемелік шеберліктерін көтеруді педагогикалық әдебиеттерді насихаттау арқылы әсер ету.
8. Оқырмандарға сапалы қызмет көрсету үшін дәстүрлі және жаңа кітапханалық технологияларды меңгеруді іске асыру.
9. Әлемдік және отандық мәдениеттердің байлығын оқушыларға таныстыру.
10. Колледж ұжымына, кітапханаға, отбасына байланысты , ата-аналарды педагогикалық тұрғыдан ақпараттандыру.

### **II. Колледж кітапханасының негізгі функциялары**

1. *Ақпараттық* – ақпараттардың берілу түрі мен форматын, берілу түріне қарай пайдалану мүмкіндіктерін беру.
2. *Тәрбиелік* – мектепке, туған жерге және мемлекетке деген қарым-қатынасына байланысты патриоттық сезімдерін дамытуға әсер ету.
3. *Мәдениеттік* – студенттердің эмоционалды күйлерін дамыту, әлеуметтік танымдарын және мәдениеттік тәрбиелеу, іс-шараларды ұйымдастыру.
4. *Білім беру* – білім беру бағдарламасындағы пәндер бойынша және колледжді дамыту міндеттерін қалыптастыру, білім беру мақсаттарын қамту және қолдау.



### III. Кітапхана қызметінің бағыттары

№	Жұмыстар мазмұны	Орындалу уақыты
<b>I. Кітапхана қорын қалыптастыру</b>		
1	<b>Оқу әдебиеттерін қорымен жұмыс</b>	
1.1	- Қор қызметіне қорытынды жасау - 2022-2023 оқу жылына оқу әдебиеттері мен оқулықтармен студенттерді қамтудың диагностикасы - АББ-не колледждің оқу процессін оқыту-тәрбиелеу бойынша анықтамаларды жазу .	Қыркүйек - қазан
1.2	- Студенттерге оқулықтарды беру және қабылдау	Мамыр-маусым Тамыз-қыркүйек
1.3	- Тапсырыстың орындалғанын бақылау - Келген оқулықтарды өңдеу және қабылдау, тіркеу.	Жыл бойы
1.4	Оқу әдебиеттерін сақтау бойынша жұмыстар: топтар бойынша оқулықтарды тексеру	Қазан, желтоқсан, сәуір
1.5	Оқу бағдарламасын ауыстыру және көнергендерін есептен шығару	Мамыр-тамыз
1.6	Қордың жаңа басылымдарын негіздеу	Келуіне қарай
1.7	Есепке алу журналын түзету. Оқулықтарды беру журналын жүргізу	Қыркүйек, мамыр Жыл бойы
1.8	Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу: - «Оқулыққа ұзақ өмір тілейміз» тексеру (жалпы колледждік – жартыжылда 1 рет,); - Оқу әдебиеттерімен жұмыс және оларды пайдалану ережесі туралы колледж сағаттарында, ата-аналар жиналысында, кітапханалық дәрістерде ұжымдық кеңес жүргізу;	Қазан, сәуір Үнемі  Жыл бойы Үнемі
1.2	Көркем әдебиеттер қорымен жұмыс	Жыл бойы
1.2.1	Қордың құрамымен танысу	Қаңтар
1.2.2	Жаңа түсірілімдерді тіркеу және техникалық өңдеу, жүйелеу, уақытында қабылдау	Жыл бойы
1.2.3	Кітапхана қорын есепке алу	Жыл бойы
1.2.4	Оқырмандарға басылымдарды беру	Үнемі
1.2.5	Сөрелерге қорларды дұрыс қоюды сақтау	Үнемі
1.2.6	«Ашық сөрелер» ұйымдастыру	Жыл бойы
1.2.7	Оқырмандар үшін жайлы жағдай жасау және қолдау	Үнемі
1.2.8	Кітапхана белсенділерінің күшімен кітаптарға «жедел көмек» ұйымдастыру	Жарты жылдықта 1 рет
1.2.9	Кітаптар қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу	Үнемі
1.3.1	Мерекелерге, мерейтой даталарына, рефераттарға, хабарламаларға, топтар сағаттарына оқырмандар өтінімін өтініштері бойынша жоспарлау, ұсыныстар тізімін құру	өтінім бойынша
<b>II. Оқырмандармен жұмыс</b>		
2.1	<b>Жеке жұмыс</b> - Оқырмандарды қайта тіркеу (келуі/ кетуі, топтарды қайта тіркеу) - 1-курс студенттерін колледж кітапханасына тіркеуді	Қыркүйек

	ұйымдастыру - Абономентте оқырмандарға қызмет көрсету - Кітап таңдау кезінде ұсыныстар беру - Оқылғандар туралы кеңес - Колледж кітапханасына жаңадан түскендерге жарнамалық кеңес жүргізу - Оқырмандар формулярымен танысу және талдау	Үнемі
2.2	Колледж кітапханасы мүшелерінің отырысы - Стандартқа сәйкес оқулықтар тізіміндегі оқулықтарды топтар ұжымын қамтудың диагностикасы - Оқулықтарды сақтау деңгейі - Жартыжылдықта оқылғандарға талдау қорытындысы - Колледж кітапханасындағы көп оқылатын кітаптарды анықтау бойынша сауалдар - Колледждің ең үздік оқырманы байқауы - 2018-2019 оқу жылына оқулықтардың сақталу деңгейін анықтау	Қыркүйек  Желтоқсан  мамыр ақпан  Мамыр
2.3	Педагогикалық ұжыммен жұмыс - Жаңадан түскен оқу-әдістемелік әдебиеттер туралы мұғалімдерді ақпараттандыру - Жаңа оқу жылында оқыту құралдары мен студенттердің таңдауына бағыт бере отырып, ӘБ пән мұғалімдеріне ақпараттық жұмыс - Сабаққа әдістемелік көмек көрсету - Белгілі тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімдік басылымдарды іздеу. Колледж газетін дайындау үшін пәндер апталығына материалдар жинақтау - Мұғалімдерді бірлесе өткізетін іс-шараға тарту	үнемі  ӘБ мен педагогтердің

### Кітапхананың 2022 - 2023 оқу жылында өткізілетін іс-шаралар жоспары

#### Қыркүйек

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	Кітапханамен таныстыру	саяхат	Жыл бойы	
2	«Ата Заңым-Алтын қазығым»	баяндама	қыркүйек	
3	«Тіл тұмар-бір шынар»	Кітап көрмесі	қыркүйек	
4	Педагогикалық ұжыммен жұмыс	пікіралысу	Жыл бойы	

#### Қазан

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	«Ұстазым менің мәңгілік, жанымда қалар жаңғырып»	Мәнерлеп оқу	қазан	
2	«Қарттарым- асыл қазынам»	Кездесу, жүздесу	қазан	

3	«Кітап- ең сабырлы ұстаз»	тренинг	қазан	
---	---------------------------	---------	-------	--

### Қараша

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	«Ата-ананың сөзі-тәрбиенің көзі»(оқимыз,талдаймыз, көреміз отбасылық бағытта)	Баяндама	қараша	
2	Аудандық өлкетану мұражайы	саяхат	қараша	
3	Қобда ауылына – 90жыл	Тарихи-танымдық сағат	қараша	

### Желтоқсан

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
2	ЖИТС-ке жол бермеу денсаулықты сақтау	Ақпараттық сағат	желтоқсан	
3	Тәуелсіздік –бақыт жолы!»	Мерейлі той	желтоқсан	

### Қаңтар

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	Өзімді сақтау – менің байлығым	Ақпараттық шолу	қаңтар	
2	«Салауатты өмір-Заман талабы»	Танымдық сағат	қаңтар	
3	Абайдың жүрегі «Қазағым, халқым деп соқты»	Әдеби кеш	қаңтар	

### Ақпан

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	«Мен өмірді жырлау үшін келгенмін» (М.Мақатаев-88жыл)	Поэзия кеші	ақпан	
2	Кітап оқи білемізбе?	Кітап көрмесі	ақпан	

### Наурыз

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	Қыз бала –өмір көркі	сайыс	наурыз	
2	«Ұлыс күні - Наурыз келді»	буктрейлер	наурыз	
3	Семейге-25жыл	Тарихи-танымдық сағат	наурыз	

### Сәуір

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты



1	«Асыл досымыз-Кітап»	Оқыраман бенефисі	сәуір	
2	Мамандық алу-мақтанышым	Библиографиялық сабақ	сәуір	
3	Табиғатты қорғау -қасиетті іс	Баяндама	сәуір	

### *Мамыр*

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	Әлия Молдагулова ерлігіне-75жыл толу	Танымдық сағат	мамыр	
2	Ақын-елдің еркесі, батыр –елдің серкесі!	Тақырыптық көрме	мамыр	
3	Мәңгі желбіре -Жеңіс алауы!	Кітап көрмесі	мамыр	

### *Маусым*

Р / с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Жауапты
1	Кітап-білімнің қайнар көзі	Оқулықтармен жұмыс	маусым	
2	«Денсаулық-өмірдегі негізгі байлық!»	Тәрбие сағаты	маусым	
3	Жасай бер, жаса Тәуелсіз елдің Рәміздері!	Танымдық сағаты	маусым	
4	Жылдық жұмыстың қорытындысын дайындау		маусым	

### **Оқырмандарды кітапханаға тарту жұмыстарын ұйымдастыру.**

Кітап студент үшін қуаныштың күші емес жан-жақты тәрбиенің қайнар көзі. Ол ұрпақты айналадағы өмірмен таныстырады, адамгершілік қарым қатынасты, жақсылық пен жамандықты, шындық пен әділдік жөнінде түсініктерін қалыптастырады. Кітапқа деген сүйіспеншілік одан алған білімін өмірде қолдана білу балаға өзінен-өзі келе қоймайды. Бұл жерде кітапханашының, мұғалімнің, ата-ананың көмегі керек. Жан азығы кітапты жас

ұланды «Балалық» деп аталатын балғын шақтан тәрбиелеген абзал. Кейбір кітап оқымай топтың студенттерінің ата-аналарымен педсоветте топ жетекшілеріне айту, ұйымдасқан түрде талқылау, экскурсияға шығу және тағы басқа әдістерді қолдана білу арқылы мектепте бірден – бір оқымайтын студент болдырмау үшін жүйелі түрде жұмыс жүргізу керек. Студенттерді кітапханаға тарту мақсатында олармен жүргізлетін көпшілік жұмыстардың мынадай түрлерін жүргізуге болады.

1. Кітап көрмесі.
2. Әңгіме.
3. Дауыстап оқу.
4. Оқырмандар конференциясы.
5. Библиографиялық шолулар

### **Активтермен жұмыс**

Активтермен жұмыс нағыз оқырмандар коллективі тәрбиелеу болып табылады. Активті тәрбиелеу ісі кітапханашының күнделікті жұмысында студентпен әртүрлі көпшілік жұмыстарын өткізу барысында жүзеге асырылып отырады. Актив оқырмандар арқылы көптеген студенттерді кітаппен жұмыс істеуге үйретіп кітапхана әлеміне қызықтырып оларды кітапқа деген ынтасын арттырады.

1. Оқу жылы басында активтерді қайта сайлап, оған жетекшілік ететін оқырмандар жетекшісін сайлап алу.
2. Активтердің күн сайын кітапханаға кезекшілік етуін қамтамасыз етіп отыру.
3. Кітапхана жұмысын активтерге таныстырып оларға жұмыстарын беріп отыру.