

БЕКІТЕМІН

Директор

А.Ө. Байғабелов

_____ 2020 ж.

Колледждің 2020 - 2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Педагогикалық кеңес отырысында қаралды және мақұлданды

2020 жылғы 28 тамыздағы №1 хаттама

Мазмұны

Колледж туралы қысқаша анықтама.....	3
Колледж миссиясы	4
Ұйымдастыру іс-шаралары	4
Колледжішілік іс-шаралардың циклограммасы	6
Колледж құрылымы	8
Колледжішілік бақылау жоспары	9
Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	21
Директор маңындағы Кеңестің жұмыс жоспары	22
Әкімшілік кеңестің жұмыс жоспары.....	23
Оқу жұмысының жоспары.....	24
Оқу-өндірістік жұмыс жоспары.....	26
Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар бойынша жұмыс жоспары.....	28
Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары	31
Тәрбие жұмысының жоспары.....	37
Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін насихаттау және қолдану жөніндегі іс-шаралар жоспары.....	40
Діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет бойынша іс-шаралар жоспары	41
Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша іс-шаралар жоспары.....	43
Қостанай қ. ПБ кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі бөлімімен кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен қылмыстардың алдын алу бойынша бірлескен жұмыс жоспары.....	45
Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша және құқықтық тәрбие бойынша Кеңестің жұмыс жоспары	49
Лаңкестік қауіптілік деңгейлері енгізілген жағдайда (ТҚБ объектілері) қауіпсіздікті күшейту жөніндегі іс-шаралар жоспары.....	51
Сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілікті қалыптастыру жөніндегі жұмыс жоспары.....	52
" Сармат " ӘПК іс-шаралар жоспары.....	53
" Алаш -2012" спорт клубының жұмыс жоспары.....	54
"Жас Отан"жастар қанатының жұмыс жоспары.....	55
"Рухани жаңғыру"бағдарламасын іске асыру бойынша жұмыс жоспары.....	56
ОҒҚ жұмыс жоспары	57
Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыс жоспары.....	58
Колледждің әлеуметтік-психологиялық қызметінің жұмыс жоспары.....	61
Кәсіптік бағдар беру Орталығының жұмыс жоспары.....	65
Кәсіптік бағдар беру еріктілерінің жұмыс жоспары.....	68
Кітапхананың жұмыс жоспары	70
Медициналық пункттің жұмыс жоспары.....	73
Күндізгі бөлімнің жұмыс жоспары.....	74
Сырттай оқу бөлімінің жұмыс жоспары.....	78
Жатақхананың тәрбие жұмысының жоспары.....	81

Колледж туралы анықтама

"Қазтұтынуодағы Қостанай жоғары экономикалық колледжі" Мекемесі 1956 жылы Орталық Одақ басқармасының 1956 жылғы 25 мамырдағы № 295 Қаулысы негізінде сауда-кооперативтік мектеп негізінде Қостанай кооперативтік техникумы құрылған.

Колледж мына мекен-жайда орналасқан: Қостанай қаласы, Әл-Фараби даңғылы, 99

Тел: 8 (7142) 56-81-62;

факс: 8 (7142) 56-81-62

E-mail: kekk.kst@mail.ru

Колледж директоры: Байғабелов Алтынбек Өсербайұлы

Колледж Білім беру қызметін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің Қостанай облысының Білім саласындағы бақылау департаменті берген 16.10.2017 жылғы № KZ58LAA00010312 лицензиясына сәйкес жүзеге асырады.

Лицензия қосымшасына сәйкес колледж 9 мамандық бойынша 15 біліктілік бойынша техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асырады.

№ р/б	Шифры	Мамандықтар мен біліктіліктер атауы	Оқу мерзімі
1	0513000	Маркетинг (салалар бойынша)	
	051305 3	Маркетолог	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051306 3	Тауартанушы	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051307 3	Мерчендайзер	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0515000	Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051501 3	Менеджер	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0514000	Бағалау (салалар және қолдану аясы бойынша)	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051401 3	Техник-бағалаушы	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0201000	Құқықтану	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0201023	Заң кеңесшісі	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0501000	Әлеуметтік жұмыс	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	050101 3	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0517000	Статистика	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051701 3	Статистик	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0518000	Есеп және аудит (салалар бойынша)	
	051802 3	Бухгалтер-ревизор (аудитор)	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051803 3	Экономист-бухгалтер	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051805 4	Есеп және аудиттің қолданбалы бакалавры	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0516000	Қаржы (салалар бойынша)	
	051605 3	Қаржы жұмысы бойынша Экономист.	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.

	0516064	Қолданбалы қаржы бакалавры	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0519000	Экономика (салалар бойынша)	
	051902 3	Экономист	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	051903 3	Еңбек жөніндегі экономист	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.
	0520000	Логистика (салалар бойынша)	
	052001 3	Операциялық логист	2 жыл 10 а., 1 жыл 10 а.

2020-2021 оқу жылында колледж 8 мамандық және 12 біліктілік бойынша дайындық жүргізеді, білім алушыларды қабылдаудың болмауына байланысты 0517000 Статистика, 0519000 Экономика (салалар бойынша) мамандықтары бойынша дайындық жүргізілмейді.

Білім беру қызметтерін тұтынушылардың сұраныстарын барынша толық қанағаттандыру мақсатында колледжде мынадай бөлімшелер құрылды және жұмыс істейді: 3 бөлім, 8 кафедра, әдістемелік орталық, кітапхана, кадрлар бөлімі, бухгалтерия, кәсіптік бағдар беру кабинеті.

Колледжде медициналық пункт бар (27.11.2017 жылғы № 17020084 лицензиясы, Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы берген алғашқы медициналық-санитарлық, дәрігерге дейінгі көмекке), ол қажетті жабдықтармен жабдықталған, дәрілік препараттармен қамтамасыз етілген.

Колледждің миссиясы: "Елдің индустриялық-инновациялық дамуына бағытталған білім беру мазмұнын жаңғырту жағдайында табысты маман қалыптастыру"

Қызметтің негізгі бағыттары:

- Орта білім берудің білім беру стандарты мен кәсіптік стандарттардың талаптарын ескере отырып, білім беру үдерісін оқу-әдістемелік және оқу-бағдарламалық қамтамасыз етуді жетілдіру.
 - Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметі бойынша жұмысты күшейту.
 - Кәсіптік стандарттардың талаптарын есепке алу контекстінде оқу және өндірістік практикалардың мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру.
 - Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру тұрғысынан әлеуметтік серіктестік нысандарын оңтайландыру.
 - Кәсіптік бағдар беру және түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жүйесін жетілдіру.
- Студенттерді қазіргі қоғамның әлеуметтік-экономикалық жағдайларына бейімдеу бойынша тәрбие жұмысын жетілдіру.
 - Табысты маман қалыптастыру үшін колледждің тәрбие беру ортасының жағдайларын жүйелеу.

Ұйымдастыру іс-шаралары

№	Іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімі	Жауапты
1.	Білім күніне арналған сынып сағаттар	01.09.20 ж.	ТІ жөніндегі директордың орынбасары
2.	Тексеру: - топ кураторларының жұмыс жоспарлары; - пәндердің жұмыс бағдарламалары, КТЖ Бекіту: - пәндердің жұмыс бағдарламалары; КТЖ - топ кураторларының жұмыс жоспарлары;	қыркүйек 01.10.20 ж.дейін	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі, ОӨЖ жөніндегі директордың

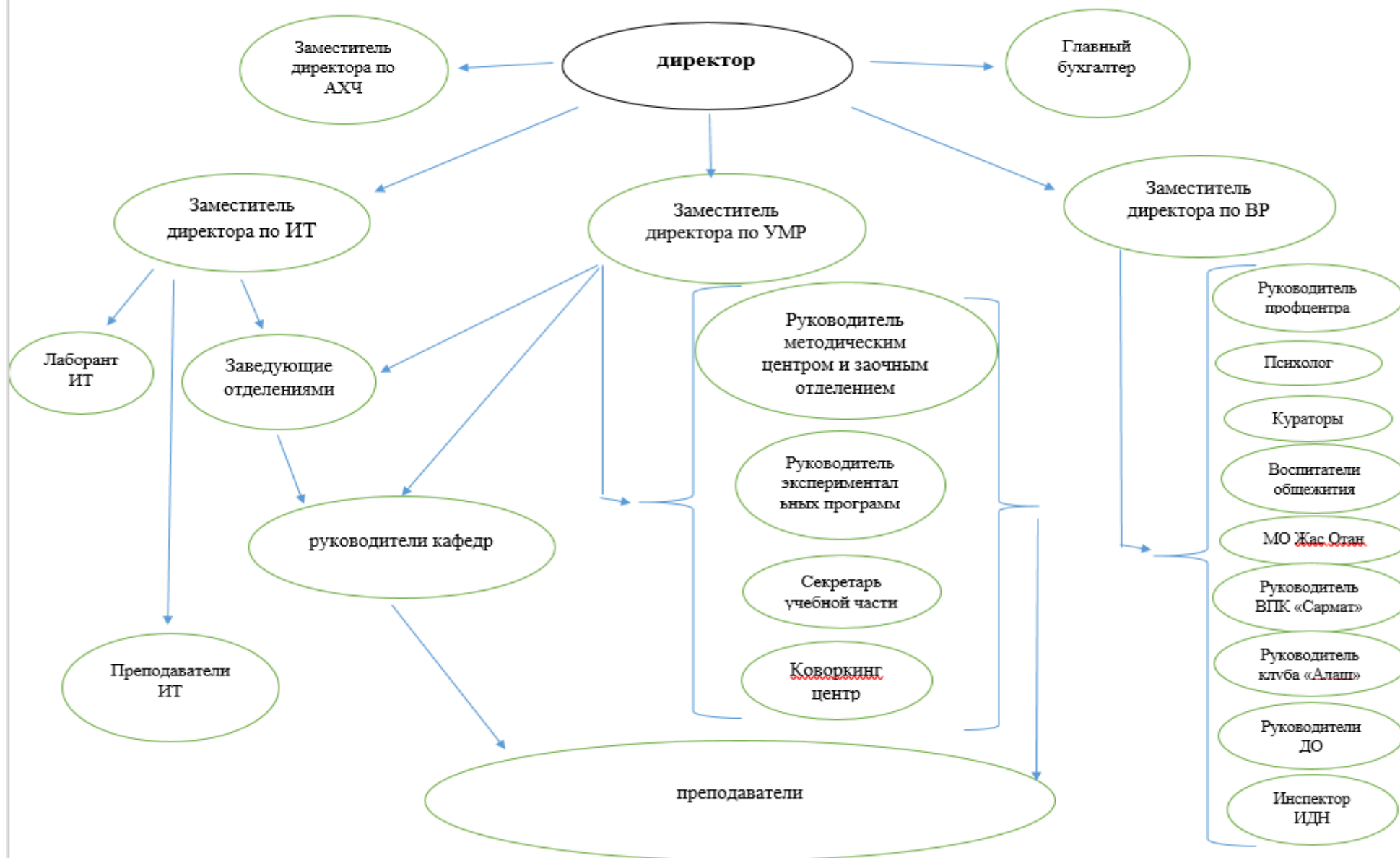
	- оқытушылардың әдістемелік жұмыс жоспарлары		орынбасары Директор
3.	Кестелерді жасау: - оқу сабақтары; - зертханалық және практикалық жұмыстар; - үйірмелер, секциялар, қызығушылықтары бойынша клубтардың жұмыстары; - жеке кеңестер	01.09.20 ж. дейін 10.09.20 ж. дейін 10.09.20 ж. дейін 10.09.20 ж. дейін	ОӨЖ,ТІ жөніндегі директордың орынбасарлары
4.	Студенттердің өндірістік оқытудан өту кестесін жасау	жоспар-кестеге сәйкес	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
5.	- 2020/2021 оқу жылында оқу үдерісін ұйымдастыру туралы; - 2020/2021 оқу жылына жүктемені, қосымша ақылар мен жалақыға үстемеақылар белгілеу туралы; - ақылы білім беру қызметтерін ұйымдастыру туралы; - қызығушылықтары бойынша клубтардың, үйірмелердің, секциялардың жұмысын ұйымдастыру туралы; - МЕК құру туралы; - студенттерді емтихан сессиясына жіберу туралы; - студенттерді қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберу туралы	10.09.20 ж. дейін 10.09.20 ж. дейін 10.09.20 ж. дейін мамыр 2021 ж. қантар, маусым МҚА басталмай тұрып	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары Директор ТІ жөніндегі директордың орынбасары ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
6.	Оқытушыларға тарификация жасау	01.09.20 ж. дейін	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
7.	Оқу процесінің кестесін құру және бекіту	01.09.20 ж. дейін	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
9.	Колледждің оқу жылына арналған жұмыс режимін бекіту	01.09.20 ж. дейін	Директор
10.	2021/2022 оқу жылына колледж жұмысын жоспарлау	Мамыр-маусым 2020 ж.	ОӨЖ, ТІ, АТ жөніндегі директордың орынбасарлары ,ӘО жетекшісі
11.	Статистикалық есептілік нысандарын толтыру	статистикалық басқарма белгілеген мерзімдерге сәйкес	Директордың орынбасарлары , ӘО жетекшісі

Колледждің басқару органдарының, құрылымдық бөлімшелерінің, бірлестіктерінің отырыстарын өткізу циклограммасы

№	мәртебесі, жұмыс бағыттары	басқару органдарының, құрылымдық бөлімшелердің, бірлестіктердің атауы	нормативтік-құқықтық акт, ереже	отырыстарды өткізу кезеңділігі	жауапты жетекші	ай	айдың апталары (1 апта айдың бірінші дүйсенбісінен басталады)			
							1 апта	2 апта	3 апта	4 апта
1	басқару органдары	педагогикалық кеңес	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 24 қазандағы N 506 бұйрығы	екі айда кемінде 1 рет	Байгабелов А. У.					*
2		оқу-әдістемелік кеңес	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 Бұйрығы	екі айда кемінде 1 рет	Китаева Л. Г.			*		
3	жұмыс кеңес беру органдары	әкімшілік кеңес	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет	Кошанова Б. С.	Ай сайын	*			
		директор жанындағы кеңестер	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет	Кулесова К. К..	Ай сайын			*	

4	оқу-әдістемелік жұмыс	кафедра отырысы	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет	кафедра меңгерушілері		*				
5		жас педагог мектебі	Ереже, 31.08.2019 жыл			Ай сайын			*		
6		аттестаттау комиссиясы	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы							*	
7		ғылыми студенттік қоғам	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет		Ай сайын		*			
10	оқу-тәрбие жұмысы	алдын алу кеңесі	Ереже, 31.08.2019 жыл	екі айда кемінде 1 рет	Кунтуган Б.К.		*				
11		старостат	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет	Кунтуган Б.К.			*			
12		кураторлар кеңесі	Ереже, 31.08.2019 жыл		Кунтуган Б.К.				*		
13		жатақхана кеңесі	Ереже, 31.08.2019 жыл	Айына 1 рет	Кунтуган Б.К.	Ай сайын				*	
14		Үйірмелер, секциялар	Ереже, 31.08.2019 жыл		Кунтуган Б.К.						
15		стипендиялық комиссия	Ереже, 31.08.2019 жыл	Жылына 2 рет	Утеулина А. С.						
16		қабылдау комиссиясы	ҚР Үкіметінің 2012.01.19 № 130 Қаулысы	1 маусымнан кешіктірмей	Скендирова Н. Д.						

Колледж құрылымы



Колледжішілік бақылау жоспары

Колледжішілік бақылаудың мақсаттары:

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру үрдісінің даму үрдістеріне талдау және болжау жүргізу.

Міндеттері:

- колледждің оқу-тәрбие үрдісінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- барлық басқару шешімдерін іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерттеу;
- колледждің педагогикалық қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмысында әдістемелік көмек көрсету;
- пәндер бойынша ҚР МЖБС, ЖОЖ, КТЖ талаптарының орындалуын мерзімді тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, нысандары мен әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды сақтауын жүйелі бақылау;
- білім алушылардың білімді меңгеру үрдісін, олардың даму деңгейін, өздігінен білім алу әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен қабылданған басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
тамыз							
ОТУ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Қашықтықтан оқыту жағдайында колледждің оқу жылының басталуына дайындығы	Колледждің материалдық-техникалық, ұйымдастырушылық жағдайларының МЖМБС, санитарлық-эпидемиологиялық талаптарына сәйкестігін бағалау, "SOVA" ААЖ үшін пәндер бойынша контентті жинақтауды талдау	Ғимараттың инженерлік инфрақұрылым ы, аумағы, үй-жайлары, колледж құжаттамасы	Жаңа оқу жылына колледжді тексеру	Кабинеттерді, колледж үй-жайларын тексеру, құжаттаманы зерделеу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Ақпарат. Директор жанындағы кеңесте қарау
	Топтарды жинақтау	"Білім туралы" ҚР Заңын сақтау. Колледжге	Оқушылардың жеке істері	Шолу	Құжаттарды талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың	Оқуға қабылдау туралы бұйрық

		қабылдау ережесін сақтау				орынбасары	
	Оқу үрдісінің кестесін және жаңа қабылданған топтарының ОЖБ талдау	Оқу үдерісі кестесінің және ОЖБ ҚР МЖМБС талаптарына сәйкестігі	Оқу үрдісінің кестесі, ОЖБ	Тақырыптық	Құжаттарды талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Педагогикалық кеңес
	Сабақ кестесін құрастыру	СанЕмН және ОЖБ талаптарына сәйкестігін белгілеу	Сабақ кестесі	Тақырыптық	Кестені талдау	диспетчер	Әкімшілік кеңестің отырысына ақпарат
	Кадрлармен қамтамасыз етілуі	Педагогикалық ұжымның сапалық құрамын талдау. Оқытушылардың жүктемесін талдау	Оқытушылардың тарификациясы	Тақырыптық	Оқытушылардың тарификациясын талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Әкімшілік кеңестің отырысына ақпарат
МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау	ОТУ жоспарлау: ОЖБ әзірлеу бойынша оқытушылардың қызметін тексеру, пәндер бойынша КТЖ	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік - тақырыптық жоспарларды жасау сапасын анықтау	КТЖ, жұмыс жоспарлары, сабақ жоспарлары	Тақырыптық	Жұмыс бағдарламаларын тексеру, КТЖ	ӨО жетекшісі, кафедра жетекшілері	Анықтама ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
қыркүйек							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Педагог кадрлардың жұмысын бақылау	Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру	бақылау	Кәсіби дайындық деңгейі	Алдын ала	Педагогтармен әңгімелесу	ӨО жетекшісі	Біліктілікті арттыру жоспары
	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау	Біліктілікті арттыруды қажет ететін мұғалімдердің тізімін нақтылау және түзету	Педагогтардың біліктілік деңгейі	Алдын ала	Әңгімелесу	ӨО жетекшісі	Педагогтарды аттестаттау жоспары
Оқу	Студенттердің жеке	Студенттердің жеке	Студенттердің	Тақырыптық	Жеке істерді	Оқу бөлімінің хатшысы	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

құжаттамасы-ның жүргізілуін бақылау	істерімен жұмыс	істерін ресімдеудің дұрыстығы мен сапасын бағалау. Оқу жылының басында контингентті тексеру	жеке істері		тексеру		
	"SOVA "ААЖ-да жеке карточкаларды толтыру бойынша топ кураторларының қызметін тексеру"	Оқу жылының басында топтардың білім алушыларының деректерін уақтылы толтыру.	"SOVA" ААЖ білім алушылардың жеке карточкалары	Жаппай	Білім алушылардың жеке деректерін зерделеу	Бөлім меңгерушілері	Анықтама ООЖ,АТ жөніндегі директордың орынбасарлары жанындағы кеңесте қарау
ОТУ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Білім алушылардың оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз етілуі, ЦОР	"Білім туралы" ҚР Заңын орындау. Жаңа оқу жылына арналған кітапхана қорын оқулықтармен қамтамасыз етілуін талдау	Кітапхана қоры	Шолу	Оқулықтарды алу туралы есеп	Кітапхана меңгерушісі	Ақпараттық анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
	Білім алушылар контингентінің, колледж қызметкерлерінің қозғалысын есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы	ҰБДҚ дерекқорының толтырылуын тексеру	Бұйрықтар, студенттердің жеке істері	Бақылау	ҰБДҚ үшін бұйрықтарды, жеке істердегі қажетті құжаттарды тексеру	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
	Медициналық тексеру	Оқытушылардың жұмысқа жіберілуіне талдау жасау	Оқытушылардың медициналық кітапшалары	Шолу	Медициналық кітапшаларды тексеру	Медициналық қызметкер	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
Тәрбие процесін	I курста сыныптық-жалпылама бақылау	I курс студенттерін жаңа әлеуметтік-педагогикалық жағдайға	Оқытушылардың қызметі	сыныптық-жалпылама	Сабаққа қатысу, топ кураторлары-	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау

бақылау		бейімдеу			ның жұмысын талдау		
қазан							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау	Білім алушылардың білімін межелік бақылаудан өткізу кестесі	Кестенің уақытылы орындалуы	Оқытушылардың қызметі	Дербес	Білім алушыларды тестілеу	ОӨЖ, АКТ жөніндегі директордың орынбасарлары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
	Жаңадан қабылданған педагогтардың қызметін тексеру	Оқытушының кәсіби деңгейін бағалау, Сабақта қолданылатын әдістер мен тәсілдерді түзету	Оқытушылар	Дербес	Сабаққа қатысу, құжаттарды зерттеу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Филология пәндері кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	Бөлім меңгерушілері	Анықтама. ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Практиканы ұйымдастыру шарттарын бақылау	Тәжірибенің барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттамасының дайындығын бақылау	Тәжірибенің үлгілік оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкестігін, жеке тапсырмалардың сапасын тексеру	Тәжірибелер бойынша ЖЖ және КТЖ, жеке тапсырмалар	Тақырыптық	Тәжірибелер бойынша ЖЖ және КТЖ, жеке тапсырмалар	Бөлім меңгерушілері	Анықтама. ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
АҚ және ТЖ ұйымдастыру шарттарын бақылау	1. ТЖ жағдайында оқытушылар мен студенттердің санитарлық нормаларды сақтауын бақылау	Колледждегі санитарлық талаптардың сақталуын тексеру, студенттер мен оқытушылардың төтенше жағдайларда өмірді қорғау дағдыларын игеруін бағалау	ТЖ жағдайында Өмірді қорғау дағдылары	Тақырыптық	Оқу сабақтарына қатысу, студенттермен және оқытушылармен әңгімелесу	ТІ және ӘШБ жөніндегі директордың орынбасарлары	Анықтама, бұйрық

Педагог кадрлардың жұмысын бақылау	Бейне сабақтардың сапасы	Оқытушылардың бейне сабақтарын құрастыру сапасын бағалау	Оқытушылардың сабақ жоспарлары	Тақырыптық	Сабақ жоспарларының болуы мен мазмұнын талдау	ӘО жетекшісі	Анықтама ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Пәндерді оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің жағдайы	Пәндерді оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің жай-күйі мен сапа деңгейін бағалау	ОӨБ	Тақырыптық	ОӨБ бар болуын және мазмұнын талдау	әдіскер	Анықтама әдістемелік кеңесте қарау
Тәрбие процесін бақылау	Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттердің деректерін талдау	Ақпарат жинауға негізделген бастапқы талдау.	1-3 курс	Дербес	Құжаттаманы зерттеу	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. . Директор жанындағы кеңесте қарау
	ҚББТ оқыту шеңберінде оқу сабақтарына қатысу мониторингі	Жүйелі түрде қатыспайтын оқушыларды анықтау мақсатында топтарға қатысуды талдау	Күнделікті бақылау . кураторлардың есебі	Тақырыптық	Есептерді тексеру, деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. . Директор жанындағы кеңесте қарау
қараша							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Есеп пәндері кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	Оқытушылардың жұмысын талдау	Оқытушылар	Дербес	Оқу сабақтарына қатысу, Құжаттаманы талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі	Анықтама. . Директор жанындағы кеңесте қарау

Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Есеп пәндері кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	бөлім менгерушілері	Анықтама ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Мамандықтарды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету	Мамандықтарды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасының деңгейін бағалау		Тақырыптық	ОӨК мазмұнын талдау	ӨО жетекшісі	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Педагог кадрлардың жұмысын бақылау	Сабақты жоспарлау сапасы	Мұғалімдердің сабақ жоспарларын жасау сапасын бағалау	Оқытушылардың сабақ жоспарлары	Тақырыптық	Сабақ жоспарларының болуы мен мазмұнын талдау	әдіскер	Ақпараттық анықтама
Тәрбие процесін бақылау	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша жұмыс	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша тәрбие жұмысын талдау	1-3 курс	Бақылау бағалау	Алдын алу бойынша жүргізілетін шараларды талдау	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
желтоқсан							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Қаржы пәндері кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Дербес	Оқу сабақтарына қатысу, ұжаттаманы талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӨО жетекшісі	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
Оқу	Қаржы пәндері	Оқу жоспарына және	Оқу	Жаппай	Құжаттаманы	бөлім	Анықтама ОӨЖ

құжаттамасының жүргізілуін бақылау	кафедрасы оқытушыларының қызметін тексеру	МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	журналдары, КТЖ		зерттеу	меңгерушілері	жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
ІСБ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	Аттестациялық бағалардың уақытылы қойылуын, қойылған объективтілігін тексеру, аралық директорлық бақылаумен салыстыру	Оқытушылар жұмысы	Тақырыптық	Теориялық оқытуды есепке алу журналдарын тексеру, жиынтық аттестаттау ведомостарын тексеру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Кафедра күндерін ұйымдастыру	Кафедра күндерінің білім алушылардың оқытылатын пәндерге қызығушылығының дамуына әсері, білім деңгейін арттыру, білім алушылардың дербестігін оқыту және шығармашылығын дамыту	Кафедра жұмысы	Тақырыптық	Сабаққа және аудиториядан тыс іс-шараларға қатысу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӨО жетекшісі	Ақпараттық анықтама. Әдістемелік кеңесте қарау
Тәрбие процесін бақылау	«Сармат» ӘПК жетекшісінің жұмысын ұйымдастыру	Клубтың қызметін бағалау, сапалы жұмыс деңгейін тексеру	Жетекші қызметі	Дербес	Құжаттаманы тексеру, өткізілетін іс-шаралардың мазмұнын талдау	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
	«АЛАШ-2012» СК Спорт секцияларының жұмысын	Секциялардың қызметін бағалау, жұмыстың сапалы деңгейін тексеру	Оқытушылар қызметі	Дербес	Құжаттаманы тексеру	ТІ жөніндегі директордың	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

	ұйымдастыру					орынбасары	
қантар							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
ІСБ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Кітапхана жұмысы	Жұмыс жоспарының орындалуы	Кітапхана жұмысының жоспары	Дербес	Кітапхана меңгерушісімен әңгімелесу, құжаттарды зерттеу	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
Білім алушылардың оқу жетістіктерінің мониторингі	Студенттерді аралық аттестаттау (бірінші жартыжылдық)	Студенттердің пәндер бойынша білім деңгейін және білім сапасын бағалау. Бірінші жартыжылдықтағы аралық үлгерімді талдау	1-3 курс	Бақылау бағалау	Емтихандар, бақылау жұмыстары	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Бұйрық, анықтама Директор жанындағы кеңесте қарау
Практиканы ұйымдастыру шарттарын бақылау	Оқу практикаларын өткізуді бақылау	Практиканы ұйымдастыру және жеке тапсырмаларды орындау сапасын тексеру	Оқу және өндірістік практика бойынша сабақтар, жеке тапсырмалар	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, жеке тапсырмаларды бақылау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары,	
Контроль научно-методической работы	Оқытушылардың жеке білім беру бағыттарын іске асыруы	Өздігінен білім алу тақырыптары бойынша оқытушылардың қызметін тексеру	Оқытушылардың жеке жоспар бойынша жұмысы	Тақырыптық	Оқытушылардың жеке жоспарларын талдау, сабаққа қатысу, әңгімелесу	кафедра жетекшілері	Ақпараттық анықтама әдістемелік кеңесте қарау
Контроль воспитательно	Білім алушылардың	1 семестрдің нәтижелері бойынша студенттердің	Кураторлардың	Тақырыптық	Есептерді тексеру,	ТІ жөніндегі директордың	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

го процесса	сабаққа қатысуы	сабаққа қатысу динамикасын анықтау. Өткізу құрамын талдау	есептері		деректерді әкімшілік бақылау деректерімен салыстыру	орынбасары	
ақпан							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Құқықтық пәндер кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Тақырыптық	Оқу сабақтарына қатысу, құжаттарды талдау әңгімелесу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
ІСБ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Контингенттің сақталуы	Бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша контингенттің сақталуын талдау	Контингент қозғалысы бойынша бұйрықтар	Бақылау бағалау	Контингент қозғалысы бойынша бұйрықтарды талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары,	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
	Асхана қызметкерлерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды орындау жөніндегі қызметін тексеру	Тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша СанЕЖН сақтау	Тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша құжаттама	Шолу	Асхана мен медициналық кітапшаларының құжаттарын тексеру	Медициналық қызметкер	Ақпараттық
Ғылыми-әдістемелік жұмысты	Білім беру процесіне педагогикалық инновацияларды,	Білім беру процесіне педагогикалық инновацияларды,	Педагогикалық инновацияларды,	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, ПОӘК	Әдіскер	Ақпараттық анықтама. Әкімшілік кеңесте

бақылау	қашықтықтан оқыту мен ақпараттық технологияларды енгізудің өнімділігі.	қашықтықтан оқыту мен ақпараттық технологияларды енгізудің өнімділігін талдау.	қашықтықтан оқытуды және ақпараттық технологияларды енгізу бойынша жұмыс.		оқу		қарау
Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Құқықтық пәндер кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	Бөлім меңгерушілері	УР Анықтама. ОЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Тәрбие процесін бақылау	ОҒҚ қызметін тексеру	ҚО кезінде ОҒҚ қызметін талдау	Қызмет бойынша құжаттар	Тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау

наурыз

ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Маркетинг және менеджмент кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	Оқытушылар жұмысын талдау	Оқытушылар	Тақырыптық	Оқу сабақтарына қатысу, құжаттарды талдау әңгімелесу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
ІСБ ұйымдастыру шарттарын бақылау	Колледждің қолданбалы бакалавриатты енгізу бойынша әдістемелік қызметінің жұмысы	Колледжде кредиттік технологияны енгізу бойынша әдістемелік қызметтің жұмысын талдау	Әдіскердің қызметі, әдіскердің құжаттары	Тақырыптық	Әдіскердің қызметін талдау, құжаттарды жүргізу сапасы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
Ғылыми-	Кафедраның	Кафедраның әдістемелік	Әдістемелік	Мониторинг	Талдау	кафедра	Ақпараттық анықтама

әдістемелік жұмысты бақылау	әдістемелік тақырыбын жүзеге асыру	тақырыбын іске асыру деңгейін талдау	тақырыпты жүзеге асыру бойынша кафедра жұмысы			жетекшілері	әдістемелік кеңесте қарау
Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Маркетинг және менеджмент кафедрасы оқытушыларының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	Бөлім меңгерушілері	УР Анықтама .ОЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Тәрбие процесін бақылау	Жатақханада тұратын студенттер	Студенттердің жатақханадағы ішкі ережелерді орындауын зерттеу.	Тәрбиеші	Студенттермен тәрбиешілермен әңгімелесу.	Құжаттарды тексеру, студенттермен әңгімелесу, сауалнама жүргізу	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама .Әкімшілік кеңесте қарау

сәуір

ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Жаратылыстану-математикалық пәндер кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау
ІСБ ұйымдастыру шарттарын бақылау	АКТ-ны білім беру мақсатында пайдалану	Оқу процесін ұйымдастыруда мұғалімдердің АКТ-ны қолдануы	Презентациялар, бейне және аудио жазбалардың	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, аудио-медияны қамтамасыз	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау

			болуы		етуді үйрену		
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Колледждің бірыңғай әдістемелік тақырыбын жүзеге асыру		Оқытушылардың жұмысы, құжаттама	Дербес	Құжаттарды тексеру, сабаққа қатысу	ӘО жетекшісі	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Оқу журналдарының жағдайы	Журналдарды рәсімдеу кезінде бірыңғай талаптарды сақтау. Журналдарды толтыру сапасын талдау.	Журналдар	Жаппай	Журналдарды толтыру сапасын тексеру	Бөлім меңгерушілері	Анықтама. ОЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Тәрбие процесін бақылау	Жаңа топ кураторларының қызметін тексеру	Жұмыс жүйесін зерттеу	Топ кураторлары	Дербес	Құжаттарды тексеру, әңгімелесу,	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
мамыр							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
педагогикалық кадрдың жұмысын бақылау	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау	Келесі оқу жылында аттестатталатын педагогтардың тізімін нақтылау және түзету	Педагогтардың біліктілік деңгейі	Алдын ала	Әңгімелесу	ӘО жетекшісі	Аттестацияға өтініш
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі	Оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмыстарының нәтижелілік деңгейін талдау	Оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысы	Мониторинг	Талдау	Кафедра жетекшілері	Анықтама әдістемелік кеңесте қарау
МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау	Әлеуметтік пәндер кафедрасы оқытушыларының қызметін тексеру	ББД қалыптастыру бойынша оқытушылардың жұмысын талдау	ОТУ жағдайы	Жаппай	Сабаққа қатысу. Әңгімелесу, құжаттаманы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары,	Анықтама. Директор жанындағы кеңесте қарау

					тексеру		
Оқу құжаттамасының жүргізілуін бақылау	Әлеуметтік пәндер кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	Оқу жоспарына және МЖМБС талаптарына сәйкес бағдарламалық материалдың өтуін қамтамасыз ету	Оқу журналдары, КТЖ	Жаппай	Құжаттаманы зерттеу	Бөлім меңгерушілері	Анықтама. ОЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Оқу және өндірістік практикаларды өткізуді бақылау	Практиканы ұйымдастыру және жеке тапсырмаларды орындау сапасын тексеру	Практика бойынша сабақтар, жеке сабақтар	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, жеке тапсырмаларды бақылау	Бөлім меңгерушілері	Анықтама .ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары жанындағы кеңесте қарау
маусым							
ДКК жолдамасы	Бақылауға жататын мәселелер	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны	Бақылау әдістері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны, қорытындылар
Ғылыми-әдістемелік жұмысты бақылау	Оқытушылардың ұйымдастырушылық-әдістемелік қажеттіліктері	Колледждің әдістемелік жұмысына оқытушылардың қанағаттану деңгейін талдау. Оқытушылардың әдістемелік қажеттіліктерін анықтау	Оқытушылар	Мониторинг	Сауалнама, сауалнама, әңгімелесу	ӨО жетекшісі	Анықтама .Әкімшілік кеңесте қарау
Оқу пәндерін оқыту жағдайын және талаптардың орындалуын бақылау	Сырттай оқу бөлімінде білім беру үдерісін ұйымдастыру	Сырттай бөлімнің жұмысын бағалау, номенклатураға сәйкес құжаттарды жүргізу	Сырттай бөлім бойынша құжаттарды жүргізу	Бақылау бағалау	Құжаттаманы талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары,	Анықтама. Әкімшілік кеңесте қарау
Оқу	Бітірушілердің	Дипломдардың дұрыс	Дипломдар,	Жаппай	Дипломдарды	ОӨЖ жөніндегі	Анықтама. Әкімшілік

құжаттамасы-ның жүргізілуін бақылау	дипломдарын ресімдеуді бақылау	және уақтылы ресімделуі. Бұйрықтарды уақтылы ресімдеу	бұйрықтар		беру кітабы, шығару бойынша бұйрықтар	директордың орынбасары,	Кеңесте қарау
МЖМБС талаптарының орындалуын бақылау	Оқу процесінің нәтижелілігін зерттеу	Түлектердің оқу деңгейін талдау	ҚА нәтижелері	Бақылау бағалау	Хаттамаларды талдау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	МҚА төрағалардың есептері
	Білім беру үдерісінің сапасы	Оқу жылының соңындағы пәндер бойынша білім алушылардың білім деңгейі мен білім сапасын бағалау.	1-3 курс	Бақылау бағалау	Аралық аттестацияны талдау, аралық директорлық бақылау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Цифрлық есеп

Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

Колледждің педагогикалық кеңесінің негізгі бағыттары:

- * колледждің даму перспективасын және оның материалдық-техникалық базасын анықтау;
- * оқу жылы және семестр бойынша колледж жұмысының қорытындысын талдау, педагогикалық ұжым алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерді анықтау және қызметінің мониторингі;
- * жаңа мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес жаңа экономикалық жағдайда жұмыс істей алатын білікті мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- * оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу үдерісіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату;
- * оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік әріптестікті, дуальді оқыту жүйесін және түлектерді жұмысқа орналастыруды дамыту.

№	Қаралатын мәселелер	Өткізу мерзімі	Жауапты тұлғалар
1.	1. Қарау және бекіту: * педкеңес құрамы * 2020-2021 оқу жылына мамандықтар бойынша оқу процесінің кестесі, оқу жұмыс жоспары * 2020-2021 оқу жылына арналған педкеңестің жұмыс жоспары 2. Қабылдау комиссиясының талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс нәтижелері туралы есебі. 3. 2019-2020 оқу жылында колледждің оқу процесін ұйымдастыруды талдау. 4. 2020-2021 оқу жылына колледждің жұмыс жоспарын қарау және бекіту	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
2.	1. Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. Күндізгі және қашықтықтан оқытуды ұйымдастыруға іс-әрекеттік тәсіл технологиясын іске асыру.	Қазан	Педкеңестің хатшысы АКТ жөніндегі директордың орынбасары
3.	1. Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. 1, 2-3 курс білім алушыларын аралық аттестаттауға (қысқы емтихан сессиясына) жіберу. 3. Колледж қызметінде электронды және қашықтықтан білім беру ресурстарын пайдалану.	Желтоқсан	Педкеңестің хатшысы ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары ӘО жетекшісі
4.	1. Алдыңғы педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат 2. Қашықтықтан оқыту шеңберінде колледжде тәрбие жұмысын ұйымдастырудың өзекті мәселелері және тәрбие жұмысы жүйесін дамыту жолдары.	Ақпан	Педкеңестің хатшысы ТІ жөніндегі директордың орынбасары
5.	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау туралы ақпарат. 2. Білім сапасын арттыру шарттарының бірі ретінде колледждің кадрлық әлеуетін дамыту.	Сәуір	Педкеңестің хатшысы ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
6.	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің шешімдерін орындау туралы ақпарат. 2. 2021-2022 оқу жылына аттестатталатын оқытушылардың тізімін бекіту. 3. 2021-2022 оқу жылына колледждің аттестаттау комиссиясының құрамын анықтау. 4. Білім алушыларды бітіруші топтарды аралық (жазғы емтихан сессиясын) және қорытынды аттестаттауға жіберу	Маусым	Педкеңестің хатшысы ӘО жетекшісі ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары

Директор жанындағы Кеңестің жұмыс жоспары

№	Кеңес тақырыбы	Жауаптылар	Мерзімі
1 отырыс .			
1	Қашықтықтан оқыту жағдайында колледждің оқу жылының басталуына дайындығы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Тамыз
2 отырыс.			
1	Білім алушылар контингентінің, колледж қызметкерлерінің қозғалысын есепке алу бойынша оқу бөлімінің жұмысы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Қыркүйек
2	1 курстағы сыныптық-жалпылама бақылау	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	
2 отырыс .			
1	Жаңадан қабылданған педагогтардың қызметін тексеру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Қазан
2	Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттердің деректерін талдау	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	
3	ҚББТ оқыту шеңберінде сабаққа қатысу мониторингі	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	
3 отырыс.			
1	Есеп пәндері кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Қараша
2	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша жұмыс	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	
4 отырыс.			
1	Қаржы пәндері кафедрасы оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Желтоқсан
2	Ағымдағы үлгерім мониторингін ұйымдастыру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	
5 отырыс.			
1	Студенттерді аралық аттестаттау (1 жартыжылдық)	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Қаңтар
2	Оқу практикаларын өткізуді бақылау	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	
6 отырыс.			

1	- Құқықтық пәндер кафедрасының жаңадан қабылданған оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру; - Контингенттің сақталуы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Ақпан
7 отырыс.			
1	Маркетинг және менеджмент кафедрасының жаңадан қабылданған оқытушыларының жұмысын ұйымдастыру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Наурыз
8 отырыс.			
1	Жаратылыстану-математикалық пәндер кафедрасы педагогтарының қызметін тексеру	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Сәуір
2	АКТ-ны білім беру мақсатында пайдалану	ӘО жетекшісі	
9 отырыс.			
1	Әлеуметтік пәндер кафедрасы оқытушыларының қызметін тексеру	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Мамыр

Әкімшілік кеңестің жұмыс жоспары

№ р/б	Кеңес тақырыбы	Жауаптылар	Мерзімі
1	- Сабақ кестесін құру;	Тамыз	Диспетчер ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
2	- Кадрлармен қамтамасыз етілуі	Қыркүйек	Оқу бөлімінің хатшысы Кітапхана жетекшісі Мед. қызметкер
3	- Студенттердің жеке істерімен жұмыс	Қазан	АКТ жөніндегі директордың орынбасары
4	- "Сармат" ӘПК басшысының жұмысын ұйымдастыру» - "АЛАШ-2012" спорт секцияларының жұмысын ұйымдастыру»	Желтоқсан	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары ӘО жетекшісі
5	- Кітапхана жұмысы - Білім алушылардың сабаққа қатысуы	Қаңтар	ТІ жөніндегі директордың орынбасары
6	- Асхана қызметкерлерінің санитарлық-гигиеналық талаптарды орындау жөніндегі қызметін тексеру - ОҒҚ қызметін тексеру	Ақпан	Мед. қызметкер ТІ жөніндегі директордың орынбасары
7	- Колледждің қолданбалы бакалавриатты енгізу бойынша әдістемелік қызметінің жұмысы - Жатақханада тұратын студенттер	Наурыз	ӘО жетекшісі ТІ жөніндегі директордың орынбасары
8	- Колледждің бірыңғай әдістемелік тақырыбын жүзеге асыру	Сәуір	ӘО жетекшісі ТІ жөніндегі директордың орынбасары

	- Жаңа топ кураторларының қызметін тексеру		
9	- Оқытушылардың ұйымдастырушылық-әдістемелік қажеттіліктері - Сырттай оқу бөлімінде білім беру үдерісін ұйымдастыру - Бітірушілер дипломдарының рәсімделуін бақылау	Маусым	ӘО жетекшісі ӘО жетекшісі ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары

Оқу жұмысының жоспары

№	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Орындалуына жауаптылар	Аяқтау түрі
1	Педагогикалық ұжымның қызметін жоспарлауды ұйымдастыру			
1.1	2020-21 оқу жылына колледждің жоспарын әзірлеу	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	колледждің жұмыс жоспары
1.2	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын әзірлеу	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	колледждің жұмыс жоспары
1.3	Оқу жылына кафедралардың жұмыс жоспарларын, оқытушылардың жеке жоспарларын бекіту	Қыркүйек	ӘО жетекшісі	кафедралардың жұмыс жоспарлары, оқытушының жеке жоспары
2	Бұйрықтарды, құжаттаманы әзірлеу және бекіту			
2.1	2020-21 оқу жылына оқу үдерісінің кестесін құру	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Жиынтық оқу жоспары
2.2	2020-21 оқу жылына оқытушылардың педагогикалық жүктемесін құру және оны бөлу	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Тарификация бланкі
2.3	Кафедра басшыларын тағайындау туралы бұйрық жасау	01.09. дейін	Директор	Бұйрық
2.4	оқытушыларды кабинеттерге бекіту (зертханалар)	01.09. дейін	Директор	Бұйрық
2.5	Емтихандарды дайындау және өткізу, курстық жобалау жұмыстарын ұйымдастыру	Оқу жоспары бойынша	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	емтихандық билеттерді, тақырыптар және графика курс жобалау бекіту
2.6	Оқу пәндерінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарлары мен жұмыс бағдарламаларын бекіту	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	КТЖ, жұмыс бағдарламалары
2.7	Мемлекеттік емтихан комиссияларының құжаттарын дайындау және жұмысын ұйымдастыру (төрағаларды, МЕК мүшелерін құру және бекіту, АА бағдарламаларын, МЕК есептерін жасау)	Қазан-маусым	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары бөлім жетекшілері	Приказы, программы ГИА, отчетов ГЭК
2.8	МЖМБС сәйкес мамандықтар бойынша	Жыл бойы	ӘО жетекшісі	жұмыс

	оқу пәндері мен кәсіптік модульдердің жұмыс бағдарламаларын әзірлеу бойынша жұмысты ұйымдастыру			бағдарламалары
3	Есептік құжаттаманы құру			
3.1	Есеп беру құжаттамасын жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру	Қыркүйек	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары	Есептік-жоспарлы материалдар
3.2	Статистикалық есептілікті жасау	05.10. 2019 дейін	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары	ТКО нысаны
3.3	МЕК төрағаларының есептері	Маусым 2020	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары бөлім меңгерушілері	МЕК төрағаларының есебі
3.4	Өткен жылғы түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингі	Екі айда 1рет	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	
4	Оқу үдерісін бақылау			
4.1	Студенттердің білім сапасын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Бақылау жоспары
4.2	Жалпы білім беретін пәндер бойынша кіріс бақылауын ұйымдастыру	Қыркүйек 2020	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Есеп, талдау анықтамалары
4.3	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Талдау анықтамалары
4.4	Оқу сабақтары журналдарының жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру	Жыл бойы	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Журналдардағы жазбалар
5	Іс шараларды дайындау және ұйымдастыру			
5.1	МҚА өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Маусым 2020	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	Бұйрық, кесте, емтихан материалдары
5.2	ҚА жұмысына қатысу	Маусым	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары	МЕК есебі
5.3	бірінші курстың ата-аналар жиналысына қатысу	Жоспар бойынша	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері	хаттамалар
6	Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			

6.1	ҚР заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, ҚР Үкіметінің шешімдерін, қаулыларын, ҚР БҒМ бұйрықтарын, нұсқаулық, әдістемелік материалдарды, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды зерделеу	Жыл бойы	ӨО жетекшісі	Талаптарға сәйкес дайындалған құжаттар
6.2	ББ директордың оқу және оқу – өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасарларының секция жұмысына қатысу	Жыл бойы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	
6.3	Тақырыптық семинарларға, конференцияларға және т. б. іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	

Оқу-өндірістік жұмыс жоспары

№ п/п	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Орындалуына жауаптылар	Аяқтау түрі
1	Оқу және өндірістік практикалардың күнтізбелік кестесін әзірлеу	Тамыз	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Оқу және өндірістік практика кестесі
2	Кәсіптік оқыту бойынша жергілікті актілерді әзірлеу.	Қыркүйек	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	Кәсіптік оқыту бойынша құжаттар пакеті
3	МЖМБС сәйкес оқу және өндірістік практикалардың жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	Қыркүйек	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, практика жетекшілері	ЖОБ
4	Оқу практикаларының күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын бекіту	Қыркүйек	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, практика жетекшілері	КТЖ
5	Оқу практикаларынан өту шеңберінде кәсіпорындарға экскурсиялардың жоспар-кестесін бекіту	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері, кесте диспетчері	Экскурсиялардың жоспар-кестесі
6	Мамандықтар бойынша өндірістік практикадан және тағылымдамадан өту үшін бар бос орындар туралы ақпарат жинау.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері, рекрутинг орталығының басшысы	Өндірістік практикалар мен тағылымдамалардан өту үшін бар бос орындар жинағы
7	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі үшін жұмыс	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері	хаттар

	орындарын ұсынуға сұраныс.		ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары	
8	Өндірістік практикаларды өткізу бойынша ұйымдастыру жиналыстарын өткізу.	Кесте бойынша	практика жетекшілері	хаттама
9	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі туралы кәсіпорындармен шарттар, бірлескен қызмет туралы шарттар жасасу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері практика жетекшілері	Студенттердің өндірістік практикадан өтуі туралы кәсіпорындармен шарттар
10	Өндірістік практика үшін студенттерді кәсіпорындар бойынша бөлу.		ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері	
11	Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыру туралы бұйрықтар дайындау		Бұйрық	
12	Оқу практикаларының басшылары үшін ҚТ бойынша нұсқама өткізу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері	ҚТ бойынша нұсқаулық
13	Оқу практикаларын өткізу кезінде білім алушылардың ТҚ сақтауына және нұсқамалықтың өткізілуіне бақылау жүргізу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушілері, практика жетекшілері	
14	Практикаға дайындық бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау және Жетекшілердің студенттердің практикадан өтуі және олардың тапсырмаларды орындауы туралы есептерді тапсыруы.	Жыл бойы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері	есептер
15	Практика жетекшілерімен оның соңында олардың жұмысын талдай отырып кеңестер өткізу.			
16	Практиканың барлық түрлерінің ОӨЖ, Кәсіптік оқыту курстарын қалыптастыру	1 семестр	ӘО жетекшісі	УМК
17	Әлеуметтік әріптестермен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс:	Жыл бойы	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері	
18	Жұмыс берушілермен "Бос орындар жәрмеңкесін" өткізу	Мамыр	Руководитель Рекрутингового центра	Сценарий

19	Студенттердің өндірістік практикадан өту қорытындысы бойынша конференция өткізу	Маусым	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері, практика жетекшілері	Сценарий
20	2020-2021 оқу жылына есеп жасау және жұмысты талдау, 2021-2022 оқу жылына жұмысты жоспарлау	Мамыр-маусым	ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары, Бөлім меңгерушілері	Есеп және талдау

Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар бойынша жұмыс жоспары

Мақсаты:

Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану және басқару және білім беру қызметіне "Sova" автоматтандырылған ақпараттық жүйесін (бұдан әрі "Sova" ААЖ) енгізу есебінен оқу-тәрбие процесінің нәтижелілігін жақсарту.

1.6 Міндеттері:

- 1.7 1.1 АКТ саласындағы педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты жалғастыру;
- 1.8 1.2 оқу-тәрбие процесіне АКТ қолдана отырып оқытудың жаңа әдістемелерін енгізу;
- 1.9 1.3 білім алушылардың АКТ құзыреттілік деңгейін арттыру;
- 1.10 1.4 оқытушылар мен әкімшіліктің есептерін құруды автоматтандыру;
- 1.11 1.5 балалардың үлгерімі мәселелері бойынша ата-аналарды (заңды өкілдерді) уақтылы хабардар ету.
- 1.12 1.6 материалдық-техникалық базаны дамыту;
- 1.13 1.7 колледждің ақпараттық ресурстарын дамыту (сайт);
- 1.14 1.8 педагогтар мен білім алушылардың интернеттің ақпараттық ресурстарына қол жеткізуін ұйымдастыру.

Жұмыстың негізгі бағыттары

1. Басқару мен оқу процесіне жаңа ақпараттық технологияларды енгізу.
2. Педагогикалық ұжым мүшелеріне жаңа ақпараттық технологияларды оқыту.
3. Колледждің сыныптан тыс және сабақтан тыс жұмыстарында жаңа ақпараттық технологияларды қолдану.
4. Барлық пән мұғалімдерінің кабинеттерінде жұмыс орындарын техникалық жарақтандыруды қамтамасыз ету;
5. Басқару қызметін автоматтандыру және электрондық деректер банкін құру;
6. Педагогтар мен студенттерді қашықтықтан оқыту жүйесін жетілдіру;
7. "Sova" ААЖ пайдаланушыларына ақпараттық-техникалық қолдауды қамтамасыз ету.

№ п/п	Жұмыс мазмұны	Орындалуына жауаптылар	Орындалу мерзімі	Аяқтау түрі
1. Қызметті нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету				
1.1	2020-2021 оқу жылына АКТ жөніндегі директордың орынбасарының жұмысы бойынша нормативтік құжаттарды дайындау	Директордың АТ жөніндегі орынбасары	Тамыз	Директор орынбасарының жұмысын реттейтін құжаттар пакеті

1.2	Компьютерлік зертханалар жұмысы бойынша нормативтік құжаттарды дайындау, АКТ техникасы бар кабинеттерді паспорттау, компьютерлерді жұмыс жағдайында ұстау	АТ бойынша зертханашы, кабинет жетекшілері	Тамыз	Компьютерлік зертхана жұмысын реттейтін құжаттар пакеті
1.3	АКТ бойынша есептілікті уақтылы дайындау	Директордың АТ жөніндегі орынбасары Заместитель директора по ИТ	Жыл бойы	Анықтамалар, есептер
1. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету				
2.1	Компьютерлік зертханалардың оқу жылының басына дайындығы.	Директордың АТ жөніндегі орынбасары	Тамыз	Компьютерлік техниканың тиімді жұмысы
2.2	Білім беру процесінде компьютерлік техниканы пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету	Директордың АТ жөніндегі орынбасары	Жыл бойы	Сабақта компьютерлік және мультимедиялық жабдықтарды тиімді пайдалану
2.3	Компьютерлік техника мен мультимедиялық жабдықтарды, Перифериялық құрылғыларды сатып алу	Директордың АТ жөніндегі орынбасары, бас есепші	Жыл бойы	
2.4	Жергілікті және сымсыз желінің жұмысын бақылау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, АТ жөніндегі зертханашы	Жыл бойы	ЛВС тиімді пайдалану, ЛВС үздіксіз жұмысы
2.5	Компьютерлік техниканы және ақпараттандырудың перифериялық құрылғыларын техникалық қамтамасыз ету	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Компьютерлік техниканы, мультимедиялық жабдықтарды, Перифериялық құрылғыларды тиімді пайдалану
2.6	Видеоконференцияларды, вебинарларды қамтамасыз ету және сүйемелдеу	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	АКТ-ны тиімді пайдалану
2.7	Пәнаралық компьютерлік сынып жағдайында информатика кабинетін пайдалану үшін жағдайларды қамтамасыз ету.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Интернетке шығу арқылы сабақта компьютерлік жабдықтарды тиімді пайдалану
2. Әдістемелік қамтамасыз ету				
3.1	«Информатика», «Экономикалық информатика», «Экономикалық ақпараттық жүйелер» пәндері бойынша жұмыс бағдарламалары мен КТП әзірлеу және бекіту.и др.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, жалпы білім беру пәнінің оқытушылары	Тамыз	Бекітілген жұмыс бағдарламалары және КТЖ

3.2	Оқытушылардың IT-құзыреттілігін диагностикалау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Қазан - Желтоқсан	Оқытушылардың тиімді жұмысы
3.3	Оқытушыларды оқу үрдісінде компьютерлік және мультимедиялық жабдықтарды қолдану дағдыларына үйрету	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	Оқытушылардың тиімді жұмысы
3.4	онлайн сабақтарды жүргізу.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, АКТ ООЖ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы	қашықтықтан оқыту технологияларын тиімді пайдалану

4. Ақпараттық технологиялар негізінде білім алушылар мен оқытушылардың ақпараттық мәдениетін дамыту

4.1	Заңнамаға сәйкес колледждің ресми сайтың жаңарту және жұмысы	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Апта сайын	Жаңартылған ақпарат
4.2	Сыныптан тыс тәрбие іс-шараларын өткізуге жағдай жасау	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, ТІ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Сыныптан тыс тәрбие іс-шараларын өткізу
4.3	Олимпиадаға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Internet-ресурстарды тиімді пайдалану
4.4	АКТ-ны қолдану арқылы сабақтар өткізу	, оқытушылар	Жыл бойы	Қатысқан сабақтарды талдау.
4.5	Ұлттық білім беру деректер қорын (ҰБДҚ) толтыру.	ООЖ жөніндегі орынбасар, АТ жөніндегі орынбасар, ТІ жөніндегі орынбасар бөлім жетекшілері, топ кураторлары, зертханашы	Жыл бойы	ҚР бойынша бірыңғай есептілікті қалыптастыру.

5. АТ-технологиялар бойынша қалалық , облыстық , республикалық іс-шараларға қатысу

5.1	Қалалық, облыстық және республикалық деңгейдегі АКТ бойынша конкурстарға қатысу	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, оқытушылар	Жыл бойы	Оқыту тиімділігін арттыру
-----	---	--	----------	---------------------------

6. «Sova» ААЖ-мен жұмыс

6.1	«Sova» ААЖ деректерді толтыру және түзету (пән тізімін жаңарту, оқу жоспарларын жүктеу)	АТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	Жыл бойы	Колледждің бірыңғай есептілігін қалыптастыру
6.2	«Sova» ААЖ жаңа қабылданған оқытушылар мен қызметкерлерді	Директордың АКТ жөніндегі	Тамыз	Тіркелген пайдаланушылар

	тіркеу.	орынбасары, кадр бөлімі, топ кураторлары		, жүйеге кіру үшін пароль беру.
6.3	«Sova» жүйесінде оқитын педагогтардың деректер базасымен жұмыс және дайындау	Директордың АКТ жөніндегі орынбасары, кадр бөлімі,	Тамыз-Қыркүйек	Педагогтар мен білім алушылардың дербес деректерін толтыру. Қол жеткізу деңгейлерін шектеу.
6.4	Педагогтарды «Sova» ААЖ-мен жұмыс істеуге оқыту. «Оқу дәрісханасы» және «Журнал» модульдерімен жұмыс істеуді таныстыру және оқыту.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы	қыркүйек	Жүйеде педагогтардың тиімді жұмысы
6.5	Жүйеге кестені жүктеу және жаңарту	Оқу бөлімінің хатшысы	Қазан	Жүйеде педагогтардың тиімді жұмысы
6.6	Аралық, директорлық және қорытынды бақылауды өткізу үшін тест тапсырмаларын дайындау.	Оқытушылар, АКТ жөніндегі директордың орынбасары, зертханашы.	Жыл бойы	Аралық, директорлық және қорытынды бақылау
	Қашықтықтан оқыту үшін практикалық тапсырмаларды және видеолекцияларды дайындау.	Колледж оқытушылары	Қыркүйек - Желтоқсан	Таспаға түсірілген видеодерістер мен әзірленген тапсырмалар.
6.7	Оқытушылар мен қызметкерлерге кеңес беру.	АКТ жөніндегі директордың орынбасары	Қажет болған жағдайда	

Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары

Әдістемелік тақырыбы: "Ақпараттық технологияларды қолдану арқылы түлектердің құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған білім берудің сапасы мен қолжетімділігін арттыру"

Әдістемелік қызметтің мақсаты: педагогтердің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыруға ықпал ететін және ынталандыратын қолайлы ғылыми-әдістемелік орта құру.

Міндеттері: колледждің кешенді даму бағдарламасын жүзеге асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз етуді құру; Инновациялық педагогикалық технологияларды меңгеруде педагогтердің ғылыми-әдістемелік деңгейін жетілдіру; озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, қорыту және тарату; педагогтердің бастамаларын ғылыми-әдістемелік, ақпараттық және ұйымдастыру-әдістемелік қолдау.

Әдістемелік Кеңес отырыстарының мазмұны:

№	Күн тәртібінің мәселелері	Жауаптылар
Қыркүйек		
	1 ОТЫРЫС	
1.	Колледждің 2019-2020 оқу жылындағы ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелері туралы.	ӘО жетекшісі
2.	Колледждің 2020-2021 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмысын жоспарлау (әдістемелік кеңес құрамын, колледждің ғылыми-әдістемелік жұмыс, әдістемелік кеңестің, аттестатталатын оқытушылар өткізетін іс-шаралар; әдістемелік күндер, ашық сабақтар өткізу және оқытушыларды аттестаттау кестесін). оқытушылардың біліктілігін арттырудың, аттестаттаудың, арнайы пәндер	ӘО жетекшісі

3.	оқытушыларының тағылымдамадан өтуінің перспективалы жоспарлары туралы.	ӘО жетекшісі
4.	Колледждің жергілікті актілерін қарастыру туралы.	ӘО жетекшісі
Қараша		
1.	2 ОТЫРЫС Білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайы туралы.	ӘО жетекшісі ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары кафедра жетекшілері
2.	Колледжді кешенді дамыту Бағдарламасын жүзеге асыру барысы туралы.	
3.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы.	
Қаңтар		
1.	3 ОТЫРЫС Аттестатталушы педагогикалық қызметкерлер қызметінің қорытындысын талдау нәтижелері туралы.	Сараптама кеңесінің төрағасы кафедра жетекшілері әдіскер кафедра жетекшілері
2.	Оқытушылардың өздігінен білім алудың жеке жоспарларын іске асыруы туралы.	
3.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы.	
4.		
Наурыз		
1.	4 ОТЫРЫС Білім беру үдерісіне педагогикалық инновацияларды, қашықтықтан оқытуды, ақпараттық технологияларды енгізудің нәтижелілігі туралы.	ӘО жетекшісі кафедра жетекшілері кафедра жетекшілері әдіскер
2.	Кафедраның әдістемелік тақырыбын іске асыру туралы.	
3.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы.	
4.	«Үздік ПОӘК» байқауын дайындау және өткізу туралы	
Мамыр		
1.	5 ОТЫРЫС 2020-2021 оқу жылындағы оқытушылардың ғылыми-әдістемелік жұмысының қорытындысы туралы.	ӘО жетекшісі
2.	2020-2021 оқу жылындағы мамандықтар бойынша курстық жұмыстарды орындау нәтижелерінің мониторингі туралы.	Бөлім меңгерушілері әдіскер
3.	Колледжде түсу емтихандарын өткізу үшін тапсырмаларды сараптау туралы.	ӘО жетекшісі ӘО жетекшісі
4.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама нәтижелері туралы.	
5.	2020-2021 оқу жылында «Колледжде мамандарды бейімдеу» кешенді-мақсатты бағдарламасын жүзеге асыру туралы.	ӘО жетекшісі
6.	2021-2022 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының жобасы туралы.	

Ғылыми-әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары:

№ п/п	Жұмыс мазмұны	Орындалу мерзімі	Орындалуына жауаптылар	Аяқтау түрі
1.	Оқытушылардың сапалық құрамы бойынша деректер базасын жаңарту	Қыркүйек	ӘО жетекшісі	Жиынтық кесте
2.	Әдістемелік кеңес жұмысын ұйымдастыру	2 айда 1 рет	ӘО жетекшісі	Әдістемелік кеңес хаттамалары
3.	Оқытушылардың кәсіби өсу мониторингі	Маусым	әдіскер	Рейтинг
4.	Қашықтықтан білім беру технологияларын енгізу (ҚББТ):	Жыл бойы	АКТ жөніндегі директордың	ҚББТ оқу үдерісінде пайдалану, ақпарат-

	<ul style="list-style-type: none"> • курстар, семинарлар, әдістемелік ұсыныстар арқылы ҚОТ теория жүзінде енгізу; • оқу үдерісінде ҚОТ практикалық қолдану; • ҚОТ енгізу нәтижелігінің мониторингі 		орынбасары, ӘО жетекшісі, әдіскер, кафедра жетекшілері оқытушылар	сараптама
5.	Қолданбалы бакалавриаттың білім беру бағдарламаларын енгізу бойынша экспериментті іске асыру	Жыл бойы	ӘО жетекшісі, әдіскер	Аналитикалық анықтамалар
6.	Ақпараттық технологияларды пайдалана отырып, бейнесабақтарды жүргізу және жазу	Тамыз-қыркүйек, Қаңтар-ақпан	ӘО жетекшісі, кафедра жетекшілері оқытушылар	Әдістемелік әзірлемелер, бейнежазба
7.	Байқау өткізу: <ul style="list-style-type: none"> • «Үздік ПОӘК»; • «Колледждің үздік оқытушысы» (рейтинг қорытындысы бойынша); • «Үздік кафедра» (рейтинг қорытындысы бойынша); 	Сәуір - маусым	ӘО жетекшісі, әдіскер	Жеңімпаздарды марапаттау
8.	Оқытушылардың біліктілігін арттыру: <ul style="list-style-type: none"> • педагогикалық қызметкерлердің курстық дайындығы (Адров А.Н., Бектыбаева А.К., Борисюк Т.Е., Джантурина К.А., Досмаганбетова Ж.Т., Исмаилова А.С., Кунтуган Б.К., Мусаинов С.К., Сысоева А.И., Шакирова Н.Б., Шанаева Д.А.); 	Жыл бойы	ӘО жетекшісі, оқытушылар	Сертификат, есеп
	<ul style="list-style-type: none"> • қала кәсіпорындарында арнайы пәндер оқытушыларының тағылымдамасы (Аманбаева Г.Р., Байжакупова А.И., Гринь Л.В., Громова Е.В., Ковальчук С.К., Скендинова Н.Д., Успанова З.Н., Шакирова Н.Б.); 		ӘО жетекшісі, оқытушылар	Сертификат, есеп
	<ul style="list-style-type: none"> • магистратурада оқу (Бекетова А.С., Бримкулов Д.С., Гринь Л.В., Исмаилова А.С., Казыбай А.Б., Кукенова Б.К., Кусымбаева А.Ж., Петраш В.И.); 		ӘО жетекшісі, оқытушылар	Диплом
	<ul style="list-style-type: none"> • кафедраның әдістемелік күні; 		әдіскер кафедра жетекшілері оқытушылар	Есеп
	<ul style="list-style-type: none"> • әдістемелік өздігінен білім алу күні. 			Ақпарат
9.	Оқытушыларды аттестаттау: <ul style="list-style-type: none"> • аттесталатын оқытушыларға материалдар дайындауға көмек көрсету; 	Қыркүйек-қараша	ӘО жетекшісі, әдіскер оқытушылар	Семинар

	<ul style="list-style-type: none"> • аттестатталатын оқытушылар қызметінің қорытындыларын кешенді аналитикалық жинақтау үшін сараптамалық кеңес құру; 	Желтоқсан	ӘО жетекшісі	Бұйрық
	<ul style="list-style-type: none"> • колледждің аттестаттау комиссиясының отырысына материалдар дайындау; 	Наурыз	әдіскер	Хаттама
	Білім басқармасына аттестаттау материалдарын ұсыну	Сәуір	ӘО жетекшісі	Аттестациялық материалдар
10.	Жаңадан келген оқытушылармен жұмыс: <ul style="list-style-type: none"> • тәлімгерлікті ұйымдастыру; • 	Тамыз	ӘО жетекшісі, әдіскер	Бұйрық
	тәлімгерлердің және жаңадан келген педагогтардың жұмыс жоспарын құрастыру;	Қыркүйек	кафедра жетекшілері оқытушылар	жоспарлар
	жас педагог мектебі;	Ай сайын	әдіскер	Қатысу журналы
	«Колледжде мамандардың бейімделуі» бағдарламасы аясындағы жұмыс;	Тамыз-маусым	ӘО жетекшісі, методист, кафедра жетекшілері оқытушылар	Ақпарат
	Сабақтарға қатысу	Ай сайын		Ақпарат
11.	Педагогикалық шеберлікті арттыру: <ul style="list-style-type: none"> • флэш-семинарлар өткізу, фокус-групп, мастер-класствр: <ul style="list-style-type: none"> - «ОЖБ, КТЖ, сабақ жоспарларын жасау» - «қашықтық технологиялар», - «ойын технологиялары», - «Интерактивті технологиялар» - «Оқытушыларды аттестаттау үшін материалдарды ресімдеу» 	Қыркүйек Қазан Желтоқсан Қаңтар Ақпан	ӘО жетекшісі, әдіскер	Әдістемелік ұсыныстар
	<ul style="list-style-type: none"> • К.Ж. Әубакірованың озық педагогикалық тәжірибесін «Биология сабағында зерттеу әдісін қолдану» тақырыбы бойынша ресімдеу 	Қараша	әдіскер оқытушылар	Жинақ
	<ul style="list-style-type: none"> • оқытушылардың облыстық, республикалық және халықаралық деңгейдегі семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-практикалық конференцияларға және конкурстарға қатысуы (кафедралардың жұмыс жоспарына сәйкес); • 	Қыркүйек - маусым	әдіскер кафедра жетекшілері оқытушылар	Сертификаттар, дипломдар

	<ul style="list-style-type: none"> мастер-кластар өткізу және ғылыми-әдістемелік журналдарда және ақпараттық білім беру порталдарында жариялау арқылы озық педагогикалық тәжірибені тарату, жеке педагогикалық сайттар құру (кафедралардың жұмыс жоспарына сәйкес); 	Ай сайын	әдіскер кафедра жетекшілері оқытушылар	Сертификаттар, дипломдар
	<ul style="list-style-type: none"> оқытушылардың семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-практикалық конференциялар мен конкурстарға, семестр қорытындысы бойынша жарияланымдарға қатысу мониторингі 	Қаңтар ,маусым	әдіскер , кафедра жетекшілері	Ақпараттық анқтама
12.	<p>Оқытушылардың зерттеу қызметі:</p> <ul style="list-style-type: none"> оқу-әдістемелік құралдарды, электрондық оқу құралдарын әзірлеу, оларды апробациялау: - ұйымның қаржысы және ҚҚҚ бойынша есептер жинағы Гринь Л.В. и Шакирова Н.Б.; 	Қыркүйек-желтоқсан	әдіскер кафедра жетекшілері оқытушылар	Авторлық материал
	- УМКД "Қаржылық есеп" Нұрушева А.С.;	Қыркүйек-қараша		
	- "Бухгалтерлік есептің негіздері" пәні бойынша электрондық оқу құралы Казыбай А.Б.;	Қыркүйек-сәір		
	- " Ұйым менеджменті " мамандығы бойынша практикалық жұмыс үшін есептер жинағы Громова Е.В.;	Қыркүйек-қазан		
	- Кәсіпкерлік құқық бойынша практикум Агайсина Н.К., Байжакупова А.И.;	Қыркүйек-наурыз		
	- «Қаржы» мамандығының білім алушыларына арналған «Кәсіби орыс тілі» оқу құралы Мустафина А.Б.;	Қыркүйек-қараша		
	- Қазақстан тарихы бойынша оқу құралы Бримкулов Д.С.	Қыркүйек-қаңтар		
	<ul style="list-style-type: none"> курстық жұмыстарды басшылыққа алу; 	Қыркүйек-маусым	оқытушылар	Курстық жұмыстар
	<ul style="list-style-type: none"> оқу пәні аясында оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмысы (жеке жоспарларға сәйкес) 	Қыркүйек-маусым	оқытушылар	Рефераттар, хабарламалар жобалар және т.б.
	<ul style="list-style-type: none"> білім алушыларды облыстық, республикалық және халықаралық ғылыми конференцияларға, олимпиадаларға және конкурстарға қатысуға дайындау (жеке жоспарларға сәйкес). 	Қыркүйек-маусым	әдіскер кафедра жетекшілері оқытушылар	Дипломдар, сертификаттар

13.	Педагогикалық бастамаларды лицензиялау: • бастапқы бағалау және кафедра шеңберіндегі сараптама: - ұйымның қаржысы және ҚҚҚ бойынша есептер жинағы Гринь Л.В. и Шакирова Н.Б.;	Желтоқсан	кафедра жетекшілері оқытушылар	Рецензия, хаттама көшірмесі
	- УМКД " Қаржылық есеп" Нұрушева А.С.;	Қараша		
	- "Бухгалтерлік есептің негіздері" пәні бойынша электрондық оқу құралы Казыбай А.Б.;	Сәір		
	- " Ұйым менеджменті " мамандығы бойынша практикалық жұмыс үшін есептер жинағы Громова Е.В.;	Қазан		
	- Кәсіпкерлік құқық бойынша практикум Агайсина Н.К., Байжакупова А.И.;	Наурыз		
	- «Қаржы» мамандығының білім алушыларына арналған «Кәсіби орыс тілі» оқу құралы Мустафина А.Б.;	Қараша		
	- Қазақстан тарихы бойынша оқу құралы Бримкулов Д.С.	Қаңтар		
• колледждің әдістемелік кеңесінің отырысында сараптамалық бағалау мен материалдарды қарау: ұйымның қаржысы және ҚҚҚ бойынша есептер жинағы Гринь Л.В. и Шакирова Н.Б.;	Қаңтар	кафедра жетекшілері	хаттама көшірмесі	
	- УМКД " Қаржылық есеп" Нұрушева А.С.;			Қараша
	- "Бухгалтерлік есептің негіздері" пәні бойынша электрондық оқу құралы Казыбай А.Б.;			Мамыр
	- " Ұйым менеджменті " мамандығы бойынша практикалық жұмыс үшін есептер жинағы Громова Е.В.;			Қараша
	- Кәсіпкерлік құқық бойынша практикум Агайсина Н.К., Байжакупова А.И.;			Мамыр
	- «Қаржы» мамандығының білім алушыларына арналған «Кәсіби орыс тілі» оқу құралы Мустафина А.Б.;			Қаңтар
	- Қазақстан тарихы бойынша оқу құралы Бримкулов Д.С.			Наурыз
• облыстық әдістемелік кеңес отырысында педагогикалық бастамаларды ұсыну: ұйымның қаржысы және ҚҚҚ бойынша есептер жинағы Гринь Л.В. и Шакирова Н.Б.;	Ақпан - наурыз	әдіскер	хаттама көшірмесі	
	- УМКД " Қаржылық есеп" Нұрушева А.С.;			Желтоқсан-қаңтар
	- " Ұйым менеджменті " мамандығы бойынша практикалық жұмыс үшін			Желтоқсан-қаңтар

	есептер жинағы Громова Е.В.;			
	«Мамандандырылған библиографиялық агенттік» компаниясына педагогикалық бастамаларды ұсыну: УМКД "Қаржылық есеп" Нұрушева А.С.;	Ақпан	әдіскер	ISBN
	- "Ұйым менеджменті" мамандығы бойынша практикалық жұмыс үшін есептер жинағы Громова Е.В.;	Ақпан		
	- ұйымның қаржысы және ҚКҚ бойынша есептер жинағы Гринь Л.В. и Шакирова Н.Б.;	Наурыз		

Тәрбие жұмысының жоспары

Мақсаты: заманауи білім беру технологияларын қолдана отырып, білім алушылардың әлеуметтенуі, шығармашылық қабілеттері мен мүмкіндіктерін дамыту үшін қолайлы жағдайлар жасау.

ТӘРБИЕЛІК ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ:

- патриоттық тәрбие,
- саяси және құқықтық тәрбие,
- рухани – өнегелік және эстетикалық тәрбие,
- ұлтаралық тілдесім мәдениеті,
- өзінді және қоршаған ортаны жағымды қабылдау,
- көшбасшылық қасиеттерді тәрбиелеу (ЖІК),
- еңбек және экологиялық тәрбие,
- салауатты өмір салтын тәрбиелеу,
- интеллектілі тәрбие,
- отбасылық тәрбие.

№	Іс шара	Өткізу мерзімі	Аяқтау түрі	Жауапты
1. Патриоттық тәрбие				
1.	«Сармат» ӘПК жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Есеп	Жетекші
2	«Алаш» СК жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Есеп	Жетекші
3	«Жас Отан» ЖҚ жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Есеп	Жетекші
4	Студенттердің қалалық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі орынбасар
5	Мемлекеттік мерекелерге арналған колледжде іс-шараларды ұйымдастыру	Жыл бойы	Іс шараның әзірлемесі, фотоесеп	ТІ жөніндегі орынбасар
6	Ұлы Отан соғысы ардагерлерімен іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу «выезд КДМ колледжа к ветеранам с поздравлением»	Мамыр	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі орынбасар Топ кураторлары
7	Колледжге бекітілген ҰОС ардагерлерімен, колледждің бұрынғы қызметкерлерімен шефтік жұмысты ұйымдастыру.	Қазан Мамыр	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі орынбасар Топ кураторлары
8	облыстық, қалалық және аудандық іс-шараларға қатысу	Жыл бойы	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі орынбасар
1. Отбасы тәрбиесі				
1.	Ата-аналарды колледждің тәрбие өміріне		Ақпарат	ТІ жөніндегі

	тарту: - «Студенттер қатарына қабылдау» - Мейрімді жүрек» («Доброе сердце») акциясы	Қазан Желтоқсан		орынбасар Топ кураторлары
2.	Колледждің ішкі есебінде тұрған білім алушылардың отбасыларына жеке бару	Жыл бойы	ТҮТЖ актісі	Топ кураторлары, педагог-психолог, инспектор
3.	Полиция өкілдерінің қатысуымен ата-аналар жиналысы	Қараша	Ақпарат, фотоесеп, нұсқаулар	ТІ жөніндегі орынбасар Топ кураторлары
3. Рухани – өнегелік және эстетикалық тәрбие, ұлтаралық тілдесім мәдениеті				
1.	Қазақ,орыс драма театрларына онлайн режимінде бару	Қыркүйек,қаңтар	Ақпарат, фотоесеп	Топ кураторлары
2.	Онлайн режимінде облыстық және қалалық кітапханаларға бару	Қазан,ақпан	Ақпарат, фотоесеп	Топ кураторлары
3.	Ы.Алтынсарин атындағы облыстық мұражайға ,өлкетану мұражайына онлайн режимінде бару	Қараша,наурыз	Ақпарат, фотоесеп	Топ кураторлары
4.	Қалалық(би алаңдарына) Жаңа жылға бару	желтоқсан	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, топ кураторлары
5.	Колледж кітапханасының іс-шараларына онлайн режимінде қатысу	Кітапхана жоспары бойынша	Ақпарат, фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, кітапханашы
6.	Атақты Қостанайлықтардың өмірі мен шығармашылығына арналған іс-шараларды ұйымдастыру 1. Жазушы Сулова Александра Ильинична 2. Жазушы ақын Шаяхметов Ақылбек Қожаұлы	Қараша,ақпан	Сценарий, фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары
7.	Қарттар күніне орай, колледж ардагерлерін құттықтау үшін үйлеріне бару	Қазан	Іс-шара сценарийлері , фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, топ кураторлары
8.	Мұғалімдер күніне орай колледж әкімшілігінен және ЖІК бейне құттықтау	Қазан	Іс-шара сценарийлері , фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, топ кураторлары
9.	«Көктем патшалығының ханшайымдары» - 8 наурызға арналған мерекелік бағдарлама	Наурыз	Іс-шара сценарийлері , фотоесеп	ТІ жөніндегі директордың орынбасары,
4. Саяси және құқықтық тәрбие				
1.	Қостанай қаласының ішкі істер органдарының құқық қорғау қызметкерлерінің қатысуымен «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық» тақырыбында сынып сағаты	Жоспар бойынша	Ақпарат	КТЖ инспекторы
2.	«Қауіп-қатер» тобының оқушыларымен,	Жыл бойы	Анықтама	ТІ жөніндегі

	тәртіп пен заңды бұзушылармен жеке іс шаралар өткізу			директордың орынбасары, топ кураторлары КТЖ инспекторы
5. Салауатты өмір салты мәдениетін тәрбиелеу				
1	Психологиялық білім беру: Қашықтықтан психобелсенді заттарды қолданудың алдын алу тақырыбында бейнефильмдерді қарауды және талқылауды ұйымдастыру	Қазан	Бейне таспа	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, КТЖ медицина қызметкері
2	Темекі шегудің, алкогольдің, есірткінің алдын алу мақсатында онлайн түрінде бейнефильмдер көрсетіп онлайн сынып сағатын өткізу	Барлық кезең ішінде	Буклеттер	Топ кураторлары, медицина қызметкері
6. ЖІК				
№ п/п	Іс шара	Өткізу мерзімі	Аяқтау түрі	Жауапты
1.	ЖІК құрылуы.	қыркүйек	Хаттама	ТІ жөніндегі директордың орынбасары
2.	Колледждің ішкі тәртіп ережелерімен білім алушыларды таныстыру.	қыркүйек	Видеотаспа	ТІ жөніндегі директордың орынбасары
4.	Колледждің үздік студенті "Байқау-конкурсының қорытындысын шығару»	қазан	комиссия шешімі және хаттама	Старостат ЖІК құрамы
5.	(өткен оқу жылының қорытындысы бойынша).	ақпан	Фото есеп	ЖІК төрағасы
6.	1 семестрдегі жұмыс қорытындысы бойынша білім алушылармен конференция өткізу.	Жыл бойы	Фото есеп	Академиялық ағымдардың жетекшілері.
7.	Колледж старосталарының жұмысын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Фото есеп	мәдени-бұқаралық сектор.
8.	Мәдениет және бос уақытты ұйымдастыру.	Жыл бойы	Фото есеп және ереже	Спорт секторы.
9.	Дене шынықтыру және спорт жұмыстарын ұйымдастыру.	Жыл бойы		еңбек секторы.
10.	Тәртіп штабының жұмысын ұйымдастыру.	Жыл бойы		Ақпараттық сектор.
11.	ЖІК отырысын өткізу: <ul style="list-style-type: none"> • ЖІК жұмысының жоспары туралы. • ЖІК комиссия жұмысының жоспарын бекіту • Қашықтықтан өткізілетін мәдени-бұқаралық іс-шараларды дайындау туралы. • Колледждің қашықтықтан спорт жарыстарын өткізуге дайындық туралы. 	қазан қазан ай сайын ай сайын	хаттама фото есеп	ЖІК төрағасы және төрағаның орынбасары ЖІК жетекшісі мәдени-бұқаралық сектор Спорт секторы.

	<ul style="list-style-type: none"> Білім алушыларды колледждің қоғамдық өміріне қатысқаны үшін көтермелеу туралы «Мейірімді жүрек» акциясын өткізу туралы. Жеңіс күніне орай акция өткізу туралы. «Студенттік көктемге» дайындық туралы. Толеранттық фестиваліне қатысу ЖІК оқу топтарының жұмысы туралы. Қашықтықтан "Ашық есік күнін" өткізу туралы. 	<p>семестрде 1 рет</p> <p>желтоқсан</p> <p>мамыр</p> <p>Жыл бойы қазан</p> <p>Жыл бойы наурыз</p>		<p>ЖІК төрағасының орынбасары</p> <p>ЖІК жетекшісі. ЖІК құрамы</p> <p>мәдени-бұқаралық сектор. мәдени- бұқаралық сектор.</p> <p>Оқу секторы Учебный сектор.</p> <p>ЖІК жетекшісі</p>
12.	ЖІК комиссияларының жұмысын бақылау.	Жыл бойы		ТІ жөніндегі директордың орынбасары
13.	"Біздің өміріміз" жаңа фотосуреттерін жасау.	қараша		ЖІК жетекшісі
14.	"Колледждің үздік студенттері", "колледждің үздік спортшылары" суреттерін жаңарту.	Қантар		Ақпараттық сектор, ЖІК
15.	Sova білім беру платформасына қатысуды бақылау	Жыл бойы		Оқу секторы.

ҚР Мемлекеттік рәміздерін насихаттау және қолдану жөніндегі іс-шаралар ЖОСПАРЫ

№п /п	Іс шара	Өткізу мерзімі	Жауапты	Аяқтау түрі
1.	Азаматтыққа, қазақстандық патриотизмге және толеранттылыққа тәрбиелеу бойынша жұмысты ұйымдастыруға арналған нұсқаулық- әдістемелік материал қалыптастыру.	Жыл бойы	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	
2.	Zoom арқылы қашықтан оқытудағы «Тәуелсіздігіміздің шежіресі» Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған бағдарлама. Отан қорғаушылар күніне арналған мерекелік бағдарлама «Ер ерлігі – Ел тірегі» Жеңіс күніне арналған мерекелік бағдарлама «Допой мою песню что я не допел»	Жыл бойы желтоқсан мамыр мамыр	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Фотоесеп ақпарат колледждің сайтына
3.	«Біздің Әнұран», «Біздің Ту» республикалық акцияларына қатысу	Жыл бойы	Топ кураторлары	Фотоесеп ақпарат колледждің сайтына

4.	«Біздің Республикамыздың Мемлекеттік рәміздері» тақырыбы бойынша жаңа қабылданған топтарда білім сабақтарын өткізу.	Қыркүйек – жыл бойы	Топ кураторлары	Фотоесеп ақпарат колледждің сайтына
5.	Тақырыптар бойынша оқу топтарында сыныптан тыс сағаттарды өткізу: <ul style="list-style-type: none"> • «Біздің Отанымыздың рәміздері». • «Жас мемлекеттің рәміздерінің дүниеге келуі». • «Қазақстан – менің республикам». • «Желтоқсан оқиғасының тарихы – елдің абыройы» <ul style="list-style-type: none"> • «Тарих қадамдары». • «Еліміздің негізгі заңы». • «Мен-өз Республикамның патриотымын». 	Жыл бойы маусым желтоқсан	Топ кураторлары	Фотоесеп ақпарат колледждің сайтына
6.	Топтарда ҚР маңызды оқиғаларына арналған ақпараттық сағаттарды өткізу.	Жыл бойы	Топ кураторлары	Фотоесеп ақпарат колледждің сайтына

ДІНИ ЭКСТРЕМИЗМГЕ ЖӘНЕ ЛАҢКЕСТІККЕ ҚАРСЫ ӘРЕКЕТ БОЙЫНША ІС - ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

Мақсаттар:

- лаңкестікке, ұлтшылдық пен экстремизмге қарсы тұру, оқушылардың, педагогтар мен колледж қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығын қорғау;
- экстремизм көріністерін және басқа ұлттар мен діни конфессиялардың тұлғаларына теріс қарым-қатынасты азайту;
- көп ұлтты қазақстан қоғамының құндылықтарының мәдени сана – сезімнің, адам еркіндігін және құқықты қорғау қағидасының негізінде, басқа ұлт және діни конфессиялардың адамдарына деген оқушылардың толеранттық мінез – құлқының іштей қажеттілігін қалыптастыру;
- оқушыларды толеранттылық пен этносаралық мәдениетті қалыптастыру, озбыр мінез-құлықтың алдын алу.

Міндеттер:

- лаңкестікке және экстремизмге қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша оқушыларды ақпараттандыру;
- құқық қорғау органдарына осы санаттағы құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды анықтауда, сондай-ақ олардың зардаптарын жоюға жәрдемдесу;
- басқа ұлттар мен діни конфессиялардың адамдарына толерантты мінез-құлықты насихаттау;
- экстремистік сипаттағы іс-әрекеттерді жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жоюға бағытталған оқушылар арасында тәрбие жұмысын ұйымдастыру.

№	Іс шаралар	Мерзімі	жауаптылар
Колледждің педагогикалық ұжымымен, әріптестерімен іс - шара			
1.	Оқу жылына діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет жөніндегі іс-шаралар жоспарымен таныстыру.	қыркүйек	ТЖ жөніндегі орынбасар АТТ жетекшісі
2.	Zoom арқылы қашықтан төтенше жағдайлар кезінде қызметкерлерді қауіпсіз жүріс-тұрыс дағдыларына оқыту бойынша оқу-жаттығу сабағы	тамыз қаңтар	АӘД оқытушылары
3.	Zoom арқылы қашықтан Діни экстремизммен байланысты мәселелерді кеңестерде, әкімшілік кеңестерде, әдістемелік бірлестіктердің отырыстарында, планеркаларда қарау.	Жыл бойы	колледж әкімшілігі АТТ үйірмесінің жетекшісі

4.	Колледж аумағының мерзімдік тексеруін өткізу.	жыл бойына	Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары
II. Білім алушылармен іс-шаралар			
1.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет бойынша сынып сағаттарын, алдын алу әңгімелерін өткізу Тақырып:1. Қазіргі әлемдегі дін - буддизм, христиандық, ислам» Тақырып:2. «Қазіргі әлемдегі дін және жанжал». Тақырып:3. «Экстремизм мен лаңкестік», Тақырып:4. «Экстремизм, ұлттық және діни төзбеушіліктің алдын алу»	Жыл бойы	АТТ үйірмесінің жетекшісі топ кураторлары
2.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан Халықаралық АҚ күніне арналған іс-шаралар өткізу аясында оқушылармен нұсқау өткізу	1 наурыз	АТТ үйірмесінің жетекшісі топ кураторлары
3.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан Құқықтық білім мектебі аясында іс-шаралар өткізу- Тақырып бойынша әңгіме топтамасы: 1. «Әлеуметтік желілердің жасөспірімнің құқықтық санасына теріс немесе оң» әсері: 2. «Конституциялық заңдылық және құқықты теріс пайдалану» 3. «Кәмелетке толмағандар арасындағы қылмыстың алдын алудың кейбір ерекшеліктері туралы» 4. «Этносаралық қатынастар туралы ҚР Конституциясы» 1. 5. «Экстремистік немесе лаңкестік әрекетке қатысқаны үшін санкцияларды қамтитын әкімшілік, қылмыстық құқық нормалары.	Жыл бойы	АТТ үйірмесінің жетекшісі топ кураторлары
4.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан Халықаралық толеранттылық күні аясындағы іс-шаралар: 1. «Толеранттық туралы кітап көрмесін рәсімдеу»; 2. «Толерантты және интолерантты тұлға»; тақырыбында дөңгелек үстел өткізу»; 3. Мына тақырыптарда сынып сағатын өткізу: «Толеранттық және Біз», «Біз әртүрліміз, бірақ біргеміз», «Біз теңбіз»; 1. 4. Облыстық толеранттық фестивальға қатысу	Қараша	АТТ үйірмесінің жетекшісі топ кураторлары
5.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан «Төтенше жағдайлар кезінде адамның қауіпсіздігі және оны қорғау» тақырыбында оқу сабақтарын өткізу	Қыркүйек, сәуір	АӘД мұғалімдері
6.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет бойынша сабақтарда нормативті құжаттарды оқу	Жыл бойы	Оқытушылар
7.	ОНЛАЙН режимінде Жастар арасында экстремистік көзқарастардың таралуына байланысты мәселелерді талқылайтын дөңгелек үстелдер өткізу: Тақырып:1. «Қазақстандағы жастар және дін» Тақырып:2. «Заманауи қоғамдағы діннің рөлі»	Жыл бойы	АТТ үйірмесінің жетекшісі топ кураторлары
8.	Діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет бойынша әдебиеттер таңдау, әдебиет көрмесін ұйымдастыру	Сәуір	Кітапханашы

10.	Ішкі саясат басқармасымен (дін істері бөлімі), Қостанай қаласы мен Қостанай облысының Жастар ісі жөніндегі басқармасымен қашықтықтан Instagram бағдарламасы арқылы тікелей эфирде үнемі байланыста болу	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар
11	Тақырыптық стендтерді безендіру: «Жастар экстремизмі: көріну түрлері, алдын алу», «Зандылықтағы толеранттылық»	желтоқсан 2019 жыл	Сынып жетекшілері
12	Білім алушылар арасында ҚДМ оқуға ұсынбаған мекемелерде теологиялық білім алуға ниетті жастарды анықтау».	Жыл бойы	АТТ үйірмесінің жетекшісі
13	Ішкі саясат басқармасымен (дін істері бөлімі), Қостанай облысының Жастар ісі жөніндегі басқармасымен үнемі байланыста болу	Ай сайын	АТТ үйірмесінің жетекшісі
III. Ата-аналармен іс-шаралар			
1.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан ата-аналар жиналыстарында діни экстремизм мен лаңкестікке қарсы әрекет етуге байланысты мәселелерді қарастыру.	Қараша	колледж әкімшілігі топ кураторлары
IV. Алдын алу субъектілерімен бірлесіп іс шаралар өткізу			
1	ҰҚК бірге діни экстремизм мен лаңкестіктің алдын алу бойынша бірлескен іс-шаралар өткізу	Қараша	колледж әкімшілігі
2.	Құқық қорғау орган қызметкерлерімен бірге діни экстремизм мен лаңкестіктің алдын алу бойынша бірлескен іс-шаралар өткізу	Сәуір	колледж әкімшілігі
2	Дін өкілдерімен діни экстремизм мен лаңкестіктің алдын алу бойынша кездесулер өткізу	Маусым	колледж әкімшілігі
3	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан жаттығу сабақтарын өткізу үшін ТЖМ қызметкерлерін тарту «Төтенше жағдайлар кезінде адамды қорғау және қауіпсіздігі».	Желтоқсан	колледж әкімшілігі

ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТЫҢ АЛДЫН – АЛУ БОЙЫНША ІС – ШАРА ЖОСПАРЫ

Мақсат: Қазтұтынуодағы Қостанай экономика колледжінің оқушыларының арасында құқық бұзушылықтың алдын-алу жүйесін жетілдіру

Міндеттер:

- жасөспірімдер мен жастарда қоғам нормаларына сәйкес өмір салтын жүргізуге бағытталған құндылықтар жүйесін қалыптастыру;
- білім алушыларды патриоттық тәрбиелеу мен құқық бұзушылықтың алдын алу жүйесін жетілдіруге арналған кәсіптік білім беру мекемесінің қызметін дамыту;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений и наркомании;
- құқық бұзушылық пен нашақорлықтың алдын алу мәселелерінде отбасының әлеуетін арттыру;
- колледжішілік тәртіпті және білім алушылардың үлгерімін арттыру; жастар құқық қорғау қозғалысының тартымдылығын және салауатты өмір салты жүйесін қалыптастыру бойынша ақпараттық-насихаттау қызметін қамтамасыз ету.

№	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1. Ұйымдастырушылық-профилактикалық жұмыс				
1.	КТЖ-да есепте тұрған білім алушылардың тізімін жасау.	Қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Тізім
2.	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша тақырыптық буклеттер шығару және Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан көрсетілім жүргізу.	Жыл бойы	Пресс-орталық	Буклет фотоесеп
3.	Қашықтан пәндік, спорттық үйірмелерге, хореография, вокал үйірмелеріне, халық аспаптары үйірмелеріне жазылу	қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары	Басшылардан студенттер тізімін алу
4.	ватцап арқылы қашықтан колледж кітапханасына білім алушылардың жазылуы.	қыркүйек	Кітапханашы	Жазба
5.	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектормен, құқық қорғау органдарының өкілдерімен, ішкі саясат басқармасының, ҰҚК өкілдерімен, дін өкілдерімен кездесу	Жыл бойы	Инспектор, топ кураторлары	Фотоесеп
6.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан кәмелетке толмағандар арасынан құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша отырыс Кеңесін өткізу	Ай сайын		Отырыс хаттамасы және бейне жазба
7.	Ватцап , телефон арқылы қашықтан білім алушыларға психологиялық-педагогикалық көмек көрсету (психолог кеңесі)	Жыл бойы	Педагог-психолог	Есеп
8.	Колледжде оқушылардан ақша қаражатын алуды және бопсалаушылықты түп тамырымен жою бойынша алдын алу әңгімелерін өткізу.	Жыл бойы	Инспектор, Топ кураторлары	Видео есеп
9.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан жол қозғалысы қауіпсіздігі ережелері туралы әңгіме жүргізу..	Жыл бойы	Топ Кураторлары	Видео есеп
2. Білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыру				
1	Қашықтан колледждің дәстүрлі мерекелеріне қатысу	Жыл бойы	Топ кураторлары	Видео есеп
2	Қашықтан спорттың әртүрлі түрлері бойынша облыстық, қалалық және колледжішілік жарыстарға қатысу	Жыл бойы	Топ кураторлары	есеп
3	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан Тақырыптық сынып сағаттарын өткізу: 1) «Қазақстанға Қызмет Етемін!»: әскер жасына дейінгі даярлық, қызмет мерзімі, әскер тектері, әскерге шақырылушыларға қойылатын талаптар, қызмет мәселелері, әскери дәстүрлер, қызметтің жеке маңыздылығы (запастағы жауынгерлерді шақыра отырып); 2) «Бұл күндердің даңқы өшпейді». 3) «Қазақстандықтар Ұлы Отан соғысы	Мамыр	Топ кураторлары	Фото есеп

	жылдарында».			
4	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан «Біз салауатты өмір салтын қолдаймыз!» акциясына қатысу» – «Ішімдік туралы шындық», «Шылым шегудің зияны туралы» тақырыптар бойынша әңгімелер топтамасы	Жыл бойы	Медқызметкер , топ кураторлары	Фото есеп
5	Қостанай қаласы мен облыстың тарихи және естелік орындарына бару (Б. Алтынсарина мавзолейі)	Мамыр	ТІ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары	Фото видео есеп
3. Ата – аналармен жұмыс				
1.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан 1 курс оқушыларына арналған ата-аналар жиналысы: – Бірінші жыл оқып жүрген топтарда бейімделу кезеңін ұйымдастыру ерекшеліктері. - «Суицидтің алдын алу». – «Оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуы».	Қараша	Колледж әкімшілігі, педагог-психолог, топ кураторлары	Хаттама
2.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан 2-курс оқушыларына арналған ата-аналар жиналысы: - «Қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық» - «Оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуы».	Қараша	Бөлім меңгерушілері, Топ кураторлары	Хаттама
3.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтан 3 - курс оқушыларына арналған ата-аналар жиналысы: - «Емтихан мерзімі, өндірістік тәжірибеден өту: талаптар, бақылау».	Қараша	Бөлім меңгерушілері, топ кураторлары	Хаттама
4.	Каспи голд арқылы қашықтықтан балалар үйіне «Мейірімді жүрек» акциясын өткізуге көмекті ұйымдастыру.	Желтоқсан	Бөлім жетекшілері топ кураторлары	Фото есеп
4. Жаппай құқықтық білім беру				
1.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан Оқу топтарында сыныптан тыс іс-шараларды дайындау және өткізу: -«Конституциялық заңдылық және құқықты теріс пайдалану» -«Еңбек шартын жасаудың қажеттілігі» -«ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес» -«Кәмелетке толмағандар арасындағы қылмыстың алдын алудың кейбір ерекшеліктері туралы»	Сәуір	Топ кураторлары	Фото видео есеп
2.	Мына тақырыпта сынып сағаттарын өткізу: «Бала құқықтары туралы БҰҰ	Фото есеп	Сынып жетекшілер	Маусым

конвенциясы»,			
– «Жастар және қылмыс мәселесі»			

**Қостанай қ. ИБ кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі бөлімімен
кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен қылмыстардың алдын алу
бойынша бірлескен жұмысы**

Мақсат: кәмелетке толмағандардың қадағалаусыздығы мен құқық бұзушылықтарының алдын алу, олардың құқығын қорғау, әлеуметтік құқығын қалпына келтіру және бейімделу мәселесін кешенді шешу негізін нығайту және дамыту.

Міндеттер:

- Алдын алу-алдын алу қызметін үйлестіруді күшейту;
- Жасөспірімдер ісі бойынша бөлімшемен өзара әрекеттестік арқылы колледждегі тәрбиелік-профилактикалық жұмыстың деңгейін арттыру
- Оқушылар мен ата-аналар арасында құқықтық тәртіп мәселелерін түсіндіру жұмыстарын жандандыру;
- Колледжде құқықтық тәртіпті нығайтуға оқушылардың өздерін тарту;
- Демалыс кезінде «қауіп-қатер тобы» оқушыларының бос уақытын ұйымдастыру жүйесін дамыту
- Кәмелетке толмағандардың құқықтарының әлеуметтік қорғалуын қамтамасыз ету.

№п п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
Ұйымдастыру-әкімшілік жұмысы				
1	Колледждің алдын алу Кеңесінің отырысын тұрақты өткізу.	Қажет болған жағдайда	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог, инспектор.	Іс
2	Колледждің алдын алу Кеңесінің отырысын тұрақты өткізу.	Айдың соңғы аптасы	ТІ жөніндегі орынбасар	Хаттама көшірмесі
3	Кәмелетке толмағандар істері жөніндегі комиссиясымен, КТИ учаскелік инспекторымен ,жастар саясаты жөніндегі мамандармен бірлесіп жұмыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	ТІ жөніндегі орынбасар	Фото отчет
4	Сынып жетекшілерінің «Тәрбиеленуі қиын» оқушылармен және олардың отбасыларымен жүргізілген жұмыстары бойынша есебі	Семестрде 1 рет	Топ кураторлары	Есеп
5	Оқушылардың сабаққа келмей қалуларын сова бағдарламасы арқылы бақылау.	Күн сайын	Топ кураторлары әкімшілік	Есеп
6	Колледждің білім алушыларын кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі инспекторымен колледждің сайты арқылы қашықтықтан таныстыру	Қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор	Фото есеп
7	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан колледждің білім алушылары арасында құқық	Қазан	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік	Фото видео есеп

	бұзушылықтың алдын алу мақсатында «Кәмелетке толмағандардың әкімшілік жауапкершілігі» тақырыбында алдын алу әңгімелесу өткізу. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.		инспектор, сынып жетекшілері	
8	Тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында колледж бен жатақханада оқытушылардың кезекшілігін ұйымдастыру. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу, қажет болған жағдайда ҚБ түрінде.	Қараша	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор Ядрова Н.В.	ЖБҚ АКТІСІ
9	Кәмелетке толмағандар арасында нашақорлық пен ішімдікке қарсы тұруға бағытталған шараларды қабылдап салауатты өмір салтын насихаттау бойынша жұмыстар жүргізу. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.	Желтоқсан	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор	Фото видео есеп
10	«Заңға бағынатын мінез-құлық қауіпсіздік кепілі ретінде» - қашықтықтан білім алушылармен әңгімелесу. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.	Қаңтар	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор	ЖБҚ АКТІСІ
11	Түнде ойын сауық мекемелерге тұрақты рейдтер өткізу.	Ақпан	ТІ жөніндегі орынбасар	Хаттама
12	Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.		Учаскелік инспектор сынып жетекшілері	
13	23:00 дейін кейін заңды өкілдерінің еріп жүрусіз тұрғын үйден тыс жүрген кәмелетке толмағандарды анықтау бойынша тұрақты рейдтер өткізу, Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.	Наурыз	ТІ жөніндегі орынбасар Учаскелік инспектор сынып жетекшілер	Хаттама
14	«Суицидтің жас себептері»- сынып жетекшілермен әңгімелесу. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу..	Сәуір	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор сынып жетекшілер	ЖБҚ АКТІСІ
15	Білім алушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыс жүргізу. Қашықтықтан колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.	Мамыр	ТІ жөніндегі орынбасар учаскелік инспектор колледж психологы	

15	«Жазғы демалыс кезеңінде мінез-құлық ережелері»- білім алушылармен әңгімелесу. Колледжішілік есебінде тұрған кәмелетке толмағандардың тұрмыстық жағдай актісін жүргізу.	Маусым	ТІ жөніндегі орынбасар Учаскелік инспектор Сынып жетекшілер	Фото есеп
Құқықтық және психологиялық-педагогикалық білімді насихаттау				
17	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан сынып жетекшілердің тақырыптар бойынша кездесуі: - «колледжішілік есепте тұрған оқушылармен сынып жетекшілердің жұмысы туралы»	Желтоқсан мамыр	ТІ жөніндегі орынбасар	Видео есеп
18	Құқықтық, психологиялық және медициналық тақырыптарға оқушылармен әңгімелесу өткізу: - КТЖ инспекторлары; - дәрігер -нарколог; - ЖҚҚМИ инспекторы.	Желтоқсан	Топ кураторлары	Фото видео есеп
19	4. Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан әңгімелесу, лекциялар өткізу: - «Қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық»; - «Қоғамдық орындарда оқушылардың мінез-құлық ережелері»; - «Жаман әдеттердің алдын алу».	Қазан Қараша Ақпан	Инспектор Инспектор Инспектор	Фото видео есеп
20	5. әлеуметтік қиын жағдайда қалған отбасылар бойынша бірлесіп рейдтер өткізу	Жыл бойы	Инспектор ТІ жөніндегі орынбасар Педагог - психолог	АКТ
21	6. колледж сайтына құқықтық білім стендін ресімдеу .	Қазан	Инспектор	Ақпарат
22	7. кәмелетке толмағандардың істері бойынша комиссияға құжаттарды ресімдеу үшін сынып жетекшілеріне кеңес беру Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан осы мәселе бойынша талдамалық материал дайындау.	Үнемі	Инспектор	
"Қиын" оқушылармен жұмыс. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі бөліммен бірлескен іс-шаралар				
23	1. Алдын алу шараларының жай-күйін талдау кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың себептері	Ай сайын	ТІ жөніндегі орынбасар, КІБ инспекторы	Ақпарат
24	2. « Қиын» жағдайы нашар отбасыларының тізімдерін	Қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар	Ақпарат

	нақтылау және сипаттамалары			
25	3. « Қиын» оқушыларды қоғамдық жұмыстарға, қосымша білім беру бірлестіктеріне сабақтарға тарту (үйірме, секция)	Жыл бойы	Топ кураторлары	Ақпарат
26	4. Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан , « Қиын» жағдайы нашар отбасыларымен жұмыс туралы сынып жетекшілерін тыңдау.	Ай сайын	ТІ жөніндегі орынбасар, КІБ инспекторы	Видео жазба
27	5. Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан «заңды өкілдерінің еріп жүрусіз тұрғын үйден тыс» тақырыбында балаларды тәрбиелеу міндеттері мен жауапкершілігіне арналған ата-аналар жиналысын полиция өкілдерімен өткізу	Қыркүйек	ТІ жөніндегі орынбасар	Видео, фото есеп және хаттама
28				
29	6. Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан акциялар өткізу: - «Салауатты өмір салты үшін» - «Темекі шегуге - жол жоқ»	Қазан ақпан	Топ кураторлары	Фото есеп
Оқушылардың бос уақытын ұйымдастыру				
30	1. Қашықтықтан мектепшілік мерекелер, кештер, спорттық жарыстар, сайыстар, пікір сайыстар және басқа да іс-шаралар өткізу.	Колледж жұмысының жоспары бойынша	ТІ жөніндегі орынбасар	
31	2. Білім алушылардың мәдениет мекемелеріне баруын ұйымдастыру: филармония, театр, кітапхана, мұражай.	Оқу жылы бойы	Топ кураторлары	

Құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмыс ЖОСПАРЫ

№ п/п	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқтау түрі
1.	2019-2020 оқу жылына құқық бұзушылықтың алдын алу және құқықтық тәрбие жөніндегі кеңес құрамын директордың бұйрығымен бекіту.	1 қазанға дейін	Директор, Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	бұйрық
2.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан Кеңес мүшелерін кеңес жұмысы туралы ережемен таныстыру.	қазан	ТЖ жөніндегі орынбасары	Кеңес туралы ереже
3.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан Кеңестің жұмыс жоспарын бекіту және сынып	қыркүйек-қазан	Директордың ТЖ жөніндегі	Жоспар

	жетекшілерін онымен таныстыру.		орынбасары Кеңес мүшелері	
4.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан Кеңес отырыстарын ұдайы өткізу: ◆ Оқушылардың тарапынан тәртіпті қасақана бұзу, құқық бұзушылық фактілерін талқылау. ◆ Оқушылар арасындағы алдын алу жұмыстарының жағдайы туралы сынып жетекшілерінің, жатақхана тәрбиешісінің есептерін тыңдау.	Жыл бойы ай сайын	ТЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, педагог-психолог, инспектор, ЖІК төрағасы және кураторлар	Фото есеп
5.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан Колледж оқушылары үшін құқықтық білім мектебінің жұмысын ұйымдастыру: ◆ оқушылардың, сынып жетекшілері мен ата-аналардың мінез-құлқы мен құқықтық хабардар болу ережелерін түсіндіру бойынша әңгіме, тақырыптық іс-шаралар, дәрістер өткізу (құқықтық білім мектебінің жұмыс жоспарына сәйкес)	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	хаттама
6.	Топ оқушыларының кәметке толмағандардың істері жөніндегі инспекторымен және ПД қызметкерлерімен кездесуін ұйымдастыру.	Үнемі	ТЖ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог, Топ кураторлары	Фото видео есеп
7.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан жаңадан қабылданған оқушыларды колледждің ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.	Қыркүйек	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Фото видео
8.	Қашықтықтан жатақханада тұратындарды жатақхананың ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.	Қыркүйек	ТЖ жөніндегі орынбасар, жатақхана тәрбиешісі	есеп
9.	Тәртіпті, мораль мен құқық нормаларын бұзуға бейім, оқудан жалтаратын білім алушыларды анықтау: • Анықталған оқушылардың мінез-құлқында және адамгершілік дамуында ауытқушылық себептерін, сондай-ақ жеке, психологиялық ерекшеліктерін анықтау.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері, топ кураторлары, педагог-психолог	есеп
10.	«Қиын» оқушыларды есепке алу карточкаларын толтыру және жаңарту. Тізімдер мен картотекамен жүйелі жұмыс жүргізу.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Карточкалар жеке істер
11.	«Қиын» оқушылармен жұмыс істеуде сынып жетекшілеріне көмек көрсету.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар кеңес мүшелері	
13.	Оқушылардың құқық бұзушылықтары туралы келіп түскен дабыл бойынша уақытылы шаралар қабылдау.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, топ кураторлары	Журналдағы жазба
14.	Колледж оқушыларының тәрбиелігін диагностикалау.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар педагог-психолог	Журналдағы жазба

15.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан топтарда салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша тақырыптық әңгімелер және басқа да іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Видео есеп
16.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан адамгершілік және құқықтық мәселелер бойынша топтарда тақырыптық сыныптан тыс іс-шаралар өткізу.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Видео есеп
17.	Колледжде және жатақханаларда өткізу жүйесін жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар	
18.	Топтарда тәртіптік журналдарды жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	Топ кураторлары	Дәптер
19.	Колледжде және жатақханада тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында кезекшілікті ұйымдастыру: ◆ колледждің әкімшілік мүшелерінің кезекшілігі. ◆ оқытушылар мен сынып жетекшілерінің жатақханадағы кезекшілігі.	Кесте бойынша	ТЖ жөніндегі орынбасар	Журналдар
20.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан оқу топтарында тәртіпті нығайту және білім сапасын арттыру мәселелері бойынша активтің жиналыстары мен отырыстарын өткізу.	Ай сайын	Топ кураторлары, Топ белсенділері	Фото есеп және хаттама
21.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан колледжде және оқу топтарында өзін-өзі басқаруды дамыту бойынша жұмысты ұйымдастыру.	Жыл бойы	Топ кураторлары, Топ белсенділері	Фото есеп
22.	Педагогикалық кеңес, Әкімшілік кеңес, сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі, өзін-өзі басқару кеңесі және жатақхана кеңесі отырыстарында колледждегі және жатақханадағы тәртіп жағдайын талдау.	Жыл бойы	Әкімшілік	Анықтама
23.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан колледжде оқушылардың бос уақытын ұйымдастыру мақсатында мәдени-көпшілік және спорттық іс-шаралар өткізу	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар, Топ кураторлары	Ереже және хаттамалар
24.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан топтар мен колледжде ата-аналар жиналысын өткізу.	Жоспар бойынша	ТЖ жөніндегі орынбасар	Хаттама
25.	Zoom бағдарламасы, телефон арқылы қашықтықтан, оқушылармен және олардың ата-аналарымен жеке жұмыс жүргізу. «Қиын оқушылардың» ата-аналарымен қарым-қатынас орнату және қолдау көрсету.	Жыл бойы	Кеңес мүшелері топ кураторлары	Журнал
26.	Колледжд оқушыларының құқықтық тәртіпті сақтау мәселелерін қабырға басылымында көрсету	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар	Ақпарат
27.	Білім алушыларды тарту мақсатында көркем өнерпаздар үйірмелерінің, спорт секцияларының және ғылыми қоғамның жұмысын жандандыру.	Жыл бойы	ТЖ жөніндегі орынбасар	Ақпарат

**Лаңкестік қауіптілік деңгейі енгізілген жағдайда
қауіпсіздікті күшейту жөніндегі іс-шаралар (ТҚБ объектілері)
ЖОСПАРЫ**

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімдері	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1. Лаңкестік қауіптіліктің орташа «Сары» деңгейін енгізу кезіндегі іс-шаралар (лаңкестік актісін (актілерін) жасаудың нақты мүмкіндігі туралы ақпаратты растауды талап етілетін жағдайда енгізіледі)				
1.	Дағдарыс жағдайларын оқшаулау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын қызметкерлерді таныстыру және нұсқау беру	Қазан	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Нұсқау
2.	Учаскелік полиция инспекторымен, ішкі істер органдарының өзге де қызметкерлерімен (ҚІБ, КДП, кинологиялық қызмет мамандарымен) өзара іс-қимылды күшейту	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат
3.	Күзет тәртібін (режимін), өткізу және объектішілік тәртіпті күшейту, объектіге рұқсатсыз кіру фактілерін анықтау (Білім басқармасын дереу хабардар ету)	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат
4.	Объектіні бейнебақылау жүйесімен қамтамасыз ету, қолданыстағы қауіпсіздік жүйесіне (күзет өрт дабылы, бейнебақылау жүйесі) қойылатын талаптарға сәйкестігін және үздіксіз жұмыс істеуін тексеру.	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
2. Лаңкестік қауіптіліктің жоғары «Қызғылт сары» деңгейін енгізу кезіндегі іс-шаралар (лаңкестік актісін (актілерін) жасаудың нақты мүмкіндігі туралы расталған ақпарат болған жағдайда енгізіледі)				
1.	ТҚБ қызметкерлері мен объектісі бөлімшелерінің дайындығын тексеруді ұйымдастыру, дағдарыстық жағдайды оқшаулау бойынша функцияларды іске асыру және лаңкестік актіні мен адамдарды құтқару жөнінде болуы мүмкін олардың әрекеттерін пысықтау	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
2.	ТҚБ объектісін күзетуді күшейту	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
3.	Күзет-өрт дабыл қаққышы және үрейлі сигнализация құралдарының іске қосылу сигналдарына жедел жауап қатуды қамтамасыз ету	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
4.	Көшіру (эвакуациялау) жолдарын, хабарлау жүйесін тексеру	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
5.	Жоғарғы тұрған басшылықпен ТҚБ объектісінің қызметін уақытша тоқтата тұруының келісілген шешімі	Жыл бойы	Директор, директордың ӘШБ жөніндегі көмекшісі	Ақпарат есеп
3. Террористік қауіптіліктің сыни «Қызыл» деңгейін енгізу кезіндегі іс-шаралар (жасалған лаңкестік актісі туралы, сондай-ақ лаңкестік әрекетін (әрекеттерін) қайталап жасау мүмкіндігі немесе лаңкестік тұрғыдан осал объектілерге бір мезгілде лаңкестік шабуылдар туралы расталған ақпарат болған кезде енгізіледі)				
1.	Колледж жұмысын төтенше тәртіпке ауыстыру	Жыл бойы	Директор	Бұйрық

**«Саналы ұрпақ» сыбайлас жемқорлық көріністеріне
төзбеушілікті қалыптастыру бойынша**

№	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімдері	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан <u>оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Колледждегі оқушылардың мінез-құлық ережелері</u> Организация и планирование работы органов самоуправления учащихся. Правила поведения учащихся в колледже в дистанционной форме через программу Zoom.	Қыркүйек	<u>ТІ жөніндегі директордың орынбасары</u> Зам. дир. ектора по ВР	Фото видео <u>өтчетесеп</u>
2.	<u>1 курс оқушылары арасында «азаматтардың қазіргі заманғы билікке сенімі туралы сауалнама</u> Анкетирование среди учащихся – 1 курсов «О доверии граждан к современной власти» через программу COVA <u>бағдарламасы арқылы</u>	Қазан	<u>ТІ жөніндегі директордың орынбасары</u> Зам. дир. ектора по ВР <u>Руководитель кружка</u> <u>үйірме жетекшісі</u>	Фото видео <u>өтчетесеп</u>
3.	<u>Колледж сайтында "Жастар сыбайлас жемқорлыққа қарсы" қабырға газеттерінің байқауын өткізу</u> Проведение конкурса стенных газет «Молодёжь против коррупции» на сайте колледжа	Қараша		Фото видео есеп
4.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан <u>сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ » тақырыбы бойынша 1-2 курс оқушылары үшін дөңгелек үстел өткізу</u> Проведение круглого стола для учащихся 1-2х курсов по теме «Нет коррупции» в дистанционной форме через программу Zoom.	Желтоқсан	<u>ТІ жөніндегі директордың орынбасары</u> Зам. дир. ектора по ВР	Фото видео <u>есепөтчет</u>
5.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан <u>Класные часы в дистанционной форме через программу Zoom</u> сынып сағаттары. <u>Оқушыларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбиелеу мәселелері бойынша семестрде 1 рет 1-раз в семестр по вопросам антикоррупционного воспитания учащихся</u>	Жыл бойы	Кураторлар	Фото видео <u>есепөтчет</u>
6.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан <u>Сабақта оқушылар үшін іскерлік ойындар өткізу</u> Проведение деловых игр для учащихся – на занятиях («Сдача экзаменов Емтихан тапсыру») и др. және т.б.) в дистанционной форме через программу Zoom.	Жыл бойы	<u>Үйірме жетекшісі</u>	Фото видео <u>есеп</u>
7.	<u>1 курс студенттеріне арналған «сыбайлас жемқорлық қайда және неге өркендейді?» колледж сайты</u> <u>Конкурс</u>	Ақпан	<u>Үйірме жетекшісі</u>	Фото видео <u>есеп</u>
8.	Колледж сайтында <u>Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл стендін ресімдеу</u>	Наурыз	<u>Жастар өкілдігінің мүшелері</u>	Фото видео <u>есеп</u>

9.	Колледж сайты арқылы сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпта суреттер, карикатуралар конкурсы	Сәуір	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
10.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан сыбайлас жемқорлық: елес немесе шындық " тақырыбы бойынша 1-2 курс студенттеріне арналған пікірталас»	Мамыр	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Зам-дир ектөра-но-ВР	Фото видео есеп
11.	Прокуратура органдарының, Ішкі істер органдарының өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру	Жыл бойы	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Зам-дир ектөра-но-ВР Руководитель Кружка үйірме жетекшісі	Фото видео өтчетесеп

«Сармат» ӘПК іс шаралар жоспары

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1.	Zoom бағдарламасы арқылы «Ерлік сабағы» видео сабағы	Қыркүйек	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
2.	Zoom бағдарламасы арқылы қашықтықтан «ҚР Қарулы күштері» викторинасы		Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
3.	Zoom бағдарламасы арқылы «Әскери істің негіздері» сөз жұмбағы (сұрақтар)	Қараша	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
4.	Пышақ лақтыру сайысы.	Қараша	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
5.	«Рухани Жаңғыру» бағдарламасы шеңберінде ,Тәуелсіздік Күніне арналған әскери-спорттық эстафета	Желтоқсан	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
6.	ҚР ҚК әскери қызметкерлерімен және әскери оқу орындарының курсанттарымен кездесу	Қаңтар	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
7.	Жауынгер-интернационалистермен кездесу	Ақпан	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
8.	Пневматикалық мылтық атудан жарыс	Ақпан	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
9.	Азаматтық қорғау күніне арналған жеке қорғаныс құралдарын пайдалану бойынша жарыс	Наурыз	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
10.	Жеңіс күніне арналған «Эрудит» интеллектуалды ойыны	Сәуір	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
11.	Отан қорғаушылар күніне және Жеңіс күніне арналған іс-шараларға қатысу	Мамыр	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп
12.	Жеңіл сүңгуір жабдықтарымен суға сүңгу	Мамыр-Маусым	Үйірме жетекшісі	Фото видео есеп

«Алаш-2012» спорттық клубының жұмыс жоспары

№ р/р	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі және орны	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1. Жоспарланған жұмыстар				
1	«Алаш-2012» Спорт клубын жасақтауды қалыптастыру	Қыркүйек ҚҚЖЭК	Мамитанов Б.Г.	Хаттама
2	Спорт клубының мүшелерін клубтың ережесімен таныстыру	Қыркүйек ҚҚЖЭК	Мамитанов Б.Г.	Ақпарат
3	Клубтағы спорт секцияларының жұмыс кестесін жасау	Қыркүйек ҚҚЖЭК	Мамитанов Б.Г.	Кесте
5	«Үздік спортшылар» стендін жаңарту	Мамыр ҚҚЖЭК	Мамитанов Б.Г.	Фото
6	Колледждің спорттық өмірімен басқа құралдармен танысу	Үнемі ҚҚЖЭК	Мамитанов Б.Г. Пресс-орталық	Фото видео ақпарат
7	Спорт клубының отырысында: * Колледжде спорттық іс-шаралар ұйымдастыру. * Спорт секцияларының жұмысы. * Облыстық және қалалық жарыстарға қатысу. Денсаулық күнін өткізу.	Үнемі ҚҚЖЭК	“АЛАШ-2012” спорт клубының жетекшісі Мамитанов Б.Г.	Хаттама
2. Спорттық-бұқаралық іс-шараларды өткізу				
1	Жүгіру "Алтын-күз" 2000м-ұлдар 1000м-қыздар Running бағдарламасы арқылы	ҚҚЖЭК қазан №1 ОМ	Салықов С.Ж. Дене шынықтыру оқытушысы	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
2	«Жүйрік» Running бағдарламасы арқылы қысқа қашықтыққа жүгіру	қазан ҚҚЖЭК №1 ОМ	Салықов С.Ж. Дене шынықтыру оқытушысы топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
3	үстел ойындары бойынша колледж біріншілігі (тоғызқумалак, шахматы Шашки) онлайн	Мамыр сәуір ҚҚЖЭК	Рыжкова Н.В. топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
4	Дартс Видео есеп	Маусым ҚҚЖЭК	Рыжкова Н.В. топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
5	"Кім төзімді" челлендж колледжінің біріншілігі (кім планкада көп тұрады) видео есеп	наурыз ҚҚЖЭК	Жумагулова Д.Т. топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
6	Баскетболдан колледж біріншілігі (минус бес) видео есеп	қараша ҚҚЖЭК	Голованенко Л.Н. топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп
7	гір спортынан колледж біріншілігі (жаңа қабылданған топтары арасында) видео есеп	желтоқсан ҚҚЖЭК	Салықов С.Ж. топ кураторлары	Ереже, хаттама, видео, фото және есеп

8	Президенттік көпсайыстан колледж біріншілігі (ҚР Тәуелсіздік күніне орай) видео есеп	желтоқсан ҚКЖЭК №1 ОМ	Салыков С.Ж. топ кураторлары	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
9	Шаңғы жарысы бойынша колледж біріншілігі видео есеп	ақпан ҚКЖЭК №1 ОМ	Салыков С.Ж. топ кураторлары	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
10	Жазғы Президенттік көпсайыстан колледж біріншілігі видео есеп	сәуір ҚКЖЭК №1 ОМ	Салыков С.Ж. топ кураторлары	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
11	"Кім күшті" челлендж колледжінің біріншілігі (кім көп отырады) видео есеп	сәуір ҚКЖЭК №1 ОМ	Жумагулова Д.Т. Дене шынықтыру оқытушысы топ кураторлары	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
12	Сергіту сәті видео есеп	Жыл бойы ҚКЖЭК №1 ОМ	Мамитанов Б.Г. Дене шынықтыру оқытушысы	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
13	Денсаулық күні	Мамыр- маусым Орталық стадион Қостанай қ.	Мамитанов Б.Г. Дене шынықтыру оқытушысы Топ кураторлары	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп
14	Колледж командасының мемлекеттік, облыстық және қалалық жарыстарға қатысуы	Үнемі Қостанай қ.	Мамитанов Б.Г. Дене шынықтыру оқытушысы	Ереже , хаттама, видео, фото және есеп

«Нұр Отан» партиясының «Жас Отан» жастар қанатының жұмыс жоспары

№	Іс шара мерзімі	Бағыты	Іс-шараның қысқаша тұжырымдамасы	Ұсыну форматы	Күтілетін нәтиже
1	Қазан	«Менің ұстазым ең үздік» бейне-презентациялар байқауы	Жұмыс бейне болуы керек	Instagram әлеуметтік желісі	Өскелең ұрпақты тәрбиелеуде оқытушының рөлін арттыру; білім алушылар мен ересектердің көркемдік қабілеттерін дамыту; дарынды студенттерді анықтау.
2	Қараша	«Цифрлық Қазақстан» тақырыбындағы семинар	«Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру бойынша колледж студенттері үшін	Онлайн-конференция	«Рухани жаңғыру» бағдарламасының негізгі жобаларын зерттеу
3	Желтоқсан	«ҚР Тұңғыш Президенті Күні» дөңгелек үстел	Мақсаты :Тәуелсіз мемлекетті дамытудағы Мемлекет басшысының тарихи рөлін ашу	Онлайн-конференция	Оқушылардың ой-өрісін дамыту ,өз ойларын еркін жеткізе білу

4	Ақпан	Мәслихат депутаттарының өңір жастарының өкілдерімен кездесуі	Студенттерге қазақстандық қоғам алдына қойған басты міндеттері туралы айту	Онлайн-конференция Zoom бағдарламасында	Патриоттық қасиетті тәрбиелеу
5	Наурыз	«Межнациональн е-браки: за и нротив». Ұлтаралық некелер: қолдау және қарсы болу » тақырыбындағы Дебат	Ұлттық-мәдени автономияны барлық ниет білдірген ұлттық азшылықтарға ұсыну	Онлайн-конференция бағдарламасында	Толеранттылықты тәрбиелеу
6	Мамыр	Ұлы Жеңістің 76 жылдығына арналған «Біздің есімізде» атты бейне-челленджер	Өскелең ұрпаққа патриоттық тәрбие беру әрқашан әлеуметтік ұйымдардың маңызды міндеттерінің бірі болып келді	Instagram әлеуметтік желісі	Студент тұлғасына адамгершілік-патриоттық тәрбиені, Отанға деген сүйіспеншілікті, адалдықты, жауапкершілікті және ол үшін мақтанышты дамыту.

«Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру бойынша жұмыс жоспары

№	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1	«Туған өлке тарихы» эстафета (челлендж)	қыркүйек	1-курс	Челлендж Қостанай қаласының көрікті жерлеріне бейне-экскурсия
2	Шығармашылық жұмыстардың көрмесі «Біз өмірді таңдаймыз»		2-3 курс	Шығармашылық жұмыстардың Онлайн көрмесі
3	Музыкалдық онлайн флешмоб «Қазақтың 100 әні»	қазан	1-3 курс	Музыкалдық онлайн флешмоб
4	«Менің отбасымның шежіресі», «менің отбасымның дәстүрлері»	қазан	1-курс	Суреттердің Онлайн көрмесі
5	Бейнероликтер мен презентациялар байқауы «Туған жер, Мәңгі сүйікті»	қараша	1-курс	Бейнероликтер мен презентациялар байқауы
6	Қашықтықтан фестиваль-байқау «Менің бастамам-менің Отаныма»	қараша	1-3 курс	Қашықтықтан өтетін фестиваль-байқау
7	«Қасиетті география» интеллектуалды байқау	желтоқсан	1 курс	Интеллектуалдық онлайн байқау

8	«Табиғат бесігінде» байқау бағдарламасы	ақпан	1-2 курс	Қашықтықтан байқау бағдарламасы
9	«Менің елімнің қасиетті жерлері» "ақпараттық дайджест	наурыз	2-курс	Ақпараттық дайджест
10	«менің сүйікті қалам-Қостанай»	сәуір	1-курс	Қабырға газетінің Онлайн шығарылымы
11	«Біздің Елбасы» тақырыбында дөңгелек үстел	мамыр	1-2 курс	Дөңгелек үстел

ОҒҚ жұмыс жоспары

ОҒҚ негізгі мақсаты: білім алушылардың интеллектуалдық өзін-өзі дамытуы, өзін-өзі жүзеге асыруы және өзін-өзі көрсетуі үшін жағдай жасау болып табылады.

ОҒҚ негізгі міндеттері:

- білім алушылардың оқу-зерттеу және тәжірибелік-эксперименттік қызмет дағдылары мен машықтарын қалыптастыру;
- оқу зерттеулерін орындау процесінде білім алушылардың аналитикалық және сыни ойлауын қалыптастыру;
- дарынды білім алушыларды анықтау және олардың зияткерлік әлеуетін іске асыруды қамтамасыз ету;
- оқу іс-әрекетінде мақсаттылық пен жүйелілікке тәрбиелеу;
- кәсіби және колледжден кейінгі бағдарлауға көмектесу;
- қойылған мақсатқа қол жеткізу арқасында білім алушылардың өзін-өзі растауы.

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1.	2020-2021 оқу жылына арналған ОҒҚ жұмыс жоспарының эзирлемесі	қыркүйек	Баирова Р.Т.	Жоспар
2.	Сынып жетекшісінің ӘБ отырысында ОҒҚ жұмыс жоспарын қарастыру (қашықтықтан)	қыркүйек	Кунтуган Б.К., Баирова Р.Т.	Жоспар
3.	филологиялық пәндер кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	қараша	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
4.	Әлеуметтік пәндер кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	қараша	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
5.	Математикалық пәндер кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми	желтоқсан	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео

	конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)			есептері
6.	Дене шынықтыру және алғашқы әскери дайындық кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	желтоқсан	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
7.	Құқықтық пәндер кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	ақпан	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
8.	Қаржы-экономикалық кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	ақпан	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
9.	Есеп және аудит кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	наурыз	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
10.	Менеджмент және маркетинг кафедрасының күндері шеңберінде білім алушылардың ғылыми конференциясын ұйымдастыру және өткізу(қашықтықтан)	сәуір	Кафедра жетекшілері және оқытушылар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
11.	Ғылыми секциялар және жалпы ҚҚЖЭК ОҒҚ бойынша 2020-2021 оқу жылына арналған ғылыми жұмыстарды қорытындылау (қашықтықтан)	мамыр	Баирова Р.Е. кафедра жетекшілері және ғылыми секциялар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
12.	2020-2021 оқу жылына арналған ОҒҚ жұмыс нәтижесі бойынша жылдық есепті дайындау және сынып жетекшінің ӘБ отырысында оны ұсыну (қашықтықтан)	мамыр	Баирова Р.Т.	Есеп
13.	Кәсіби тәжірибе қорытындысы бойынша 3-курс білім алушылардың конференциясына қатысу (қашықтықтан)	маусым	Кафедра жетекшілері және практиканттар	Студенттің ғылыми жұмысы және фото видео есептері
14.	Білім алушылардың қалалық, облыстық, республикалық ғылыми конференцияларға, байқаулар мен олимпиадаларға қатысуы(қашықтықтан)	қазан-мамыр	Оқытушылар	Ақпарат

Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыс жоспары

Қашықтықтан қолдаудың мақсаты: жасөспірімдер арасында суицидтік әрекеттердің алдын алу бойынша алдын алу жұмыстарын ұйымдастыру, стресске төзімділікті дамыту, білім алушылардың психикалық денсаулығын сақтау және нығайту.

Міндеттері:

* "қауіп қатер тобындағы" балаларды анықтау, осы топты релаксация және өзін-өзі реттеу әдістеріне оқыту;

* әр түрлі мекемелер мен ұйымдардың мамандарымен ведомствоаралық өзара іс-қимыл;

* салауатты өмір салтын, білім алушыларда оң Мен образын қалыптастыруды насихаттау.

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Орындауға жауаптылар	Аяқтау нысаны
1	2020-2021 оқу жылына онлайн режимінде аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмысты жоспарлау.	Қыркүйек	Есеп	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
3	"Ерекше назар аудару тобы" және "Қауіп қатер тобы" білім алушыларының деректер базасын құру.	Қазан, наурыз	Тізімдер , жеке карточкалар	ТІ жөніндегі орынбасар педагог-психолог
4	Онлайн-диагностика, веб-кеңестер, WhatsApp арқылы байланыс	Қыркүйек, Желтоқсан, Ақпан, Мамыр	Анықтамалар , ұсыныстар	Педагог-психолог, кураторлар
5	Онлайн сауалнама, тестілеу деректерін өңдеу	Жыл бойы	Анықтамалар , ұсыныстар	Педагог-психолог
6	Тренингтік сабақтардың бағдарламаларын әзірлеу	маусым	Есеп	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
Психологиялық ағарту:				
1	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша сайт үшін ақпараттық материалдарды дайындау және орналастыру (буклеттер)	Жыл бойы	ұсыныстар	Педагог-психолог
2	Кураторлардың әдістемелік бірлестігінің отырыстарына тақырыптық ақпарат дайындау (ZOOM, YouTube бағдарламасын қолданумен вебинар, буклет))	октябрь, апрель	Бағдарлама , ұсыныстар	Педагог-психолог
3	Тақырыптық ақпаратты дайындау (ZOOM, YouTube бағдарламасын қолдану арқылы ата-аналар жиналысы)	ноябрь, апрель	Анықтама , ұсыныстар	Педагог-психолог
4	Тақырыптық буклеттер әзірлеу	Жыл бойы	ұсыныстар	Педагог-психолог
Психологиялық алдын алу:				
1	Сенім телефондарын орналастыру, "сенім поштасының" жұмысы (буклеттер, колледж сайтына ақпарат)	Қыркүйек	Ұсыныстар, буклеттер	Педагог-психолог
2	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша әртүрлі ведомстволар мен мекемелердің мамандарымен кездесулер ұйымдастыру. (вебинарлар, Zoom бағдарламасын пайдалану, YouTube)	Қазан, наурыз	Ақпараттық анықтама	Сынып жетекшілері
3	Психикалық денсаулық аптасын өткізу (онлайн тренингтер, конкурстар ZOOM,	Қазан	Ақпараттық	Педагог-психолог,

	YouTube бағдарламаларын қолдану, WhatsApp арқылы)		анықтама	
4	Тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселесіне арналған ата-аналар жиналысында сөз сөйлеу (онлайн ата-аналар жиналысы, Zoom бағдарламасын қолдану (әр топ үшін, YouTube жалпы ата-аналар жиналысы үшін))	Қазан	Ақпараттық анықтама, ұсыныстар	Педагог-психолог
5	"Біз әр түрліміз – бұл біздің байлығымыз, біз біргеміз – бұл біздің күшіміз" тақырыбында 1 курс топтарында кураторлық сағат өткізу (вебинарлар, ZOOM, YouTube бағдарламасын қолдану арқылы)	Қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
6	"Әкелер мен балалар" тақырыбында 2 курс топтарында кураторлық сағат өткізу (вебинарлар, Zoom, YouTube бағдарламасын қолдану арқылы)	Қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
7	3 курс топтарында "қазіргі жастарды күтетін қауіптер" тақырыбында кураторлық сағат өткізу (вебинарлар, Zoom, YouTube бағдарламасын қолдану арқылы)	Қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
8	1,2,3 курс топтарында "мен адамдар арасындамын, айналадағы адамдар" атты сындарлы қарым-қатынасты оятатын фильмдерді көрумен сынып сағаттарын өткізу (онлайн әңгімелер вебинарлар, Zoom бағдарламасын пайдалану, фильмдер көру)	Қараша,сәуір	Ақпараттық анықтама	Сынып жетекшілері, педагог-психолог
9	"Емтиханға дайындық және демалыс уақытында өзін-өзі ұстау ережелері" тақырыбында 1 курс топтарында сынып сағаттарын өткізу (вебинарлар, ZOOM бағдарламасын қолдану арқылы)	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
10	2 курс топтарында "толеранттылық дегеніміз не?"(вебинарлар, Zoom бағдарламасын пайдалану)	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
11	3 курс топтарында "көңіл-күй және оның адамға билік етуі" тақырыбында сынып сағаттарын өткізу (вебинарлар, ZOOM бағдарламасын қолдану арқылы)	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
12	Ұйымшылдыққа, команда құруға, аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алуға арналған психологиялық	Ай сайын	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог

	тренингтер (ZOOM бағдарламасын қолданумен онлайн тренинг)			
Психологиялық диагностика:				
1	Зорлық-зомбылық, аутодеструктивті мінез-құлық мәселелері бойынша анонимді сауалнама (онлайн сауалнама, WhatsApp арқылы)	қыркүйек, желтоқсан, ақпан, мамыр	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
2	Жаңа жиынтықтағы білім алушылардың бейімделуін диагностикалау. (онлайн сауалнама, WhatsApp арқылы)	қазан желтоқсан,	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
3	1 курс студенттерінде "мінезді Акцентациялау" әдістемесін жүргізу. (WhatsApp арқылы онлайн форматта тестілеу)	желтоқсан,	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
4	1 курс білім алушыларында О. Кондаш редакциялаған "мазасыздық шкаласы" әдістемесін жүргізу (WhatsApp арқылы онлайн форматта тестілеу)	наурыз	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5	1 курс білім алушыларында Э. Бек редакциялаған "үмітсіздік шкаласы" әдістемесін жүргізу (WhatsApp арқылы онлайн форматта тестілеу)	желтоқсан, қаңтар	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
6	"Стреске орнықтылық. Невроз. Депрессия. Мотивация" 2,3 курс білім алушыларында (тестілеу онлайн форматта, WhatsApp арқылы)	қазан, ақпан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
7	1 курс топтарының білім алушыларының әлеуметтік-психологиялық климатын диагностикалау (WhatsApp арқылы онлайн форматтағы тестілеу)	желтоқсан, наурыз	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
Психологиялық түзету:				
1	Сенім телефондарын орналастыру (буклеттер)	қыркүйек	ұсыныстар, буклеттер	Құқықтық білім мектебінің басшысы
2	Құқықтық мәселелер бойынша ақпараттық бюллетеньдер шығару	Қазан, ақпан	Ақпараттық анықтама	Құқықтық білім мектебінің басшысы
3	Әлеуметтік-құқықтық мәселелерде делдалдық қызмет көрсету (WhatsApp арқылы онлайн кеңес беру)	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Құқықтық білім мектебінің басшысы
1	1 курс білім алушыларын топтастыру және бейімдеу тренингтерін өткізу	қыркүйек қазан	тренинг бағдарламасы,	Педагог-психолог

	(ZOOM бағдарламасын пайдалану арқылы онлайн тренинг)		Ақпараттық анықтама	
2	Суицидтік мінез-құлықтың алдын алуға бағытталған тренингтік сабақтар өткізу (ZOOM бағдарламасын пайдалану арқылы онлайн тренинг)	қазан, қаңтар, наурыз, мамыр	тренинг бағдарламасы, Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
Психологиялық кеңес беру:				
1	Жеке консультациялар өткізу. (WhatsApp арқылы онлайн кеңес беру)	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог, сынып жетекшілер
2	Топтық ата-аналар жиналыстарына қатысу (WhatsApp арқылы онлайн кеңес беру)	қазан, сәуір	Ұсыныстар	Педагог-психолог
3	Сессияны тапсыру кезеңінде білім алушыларға психологиялық көмек көрсету (WhatsApp арқылы онлайн кеңес беру)	қаңтар, маусым	Ұсыныстар	Педагог-психолог
4	Қорытынды аттестаттауды тапсыру кезеңінде 3 курс білім алушыларына психологиялық көмек көрсету (WhatsApp арқылы онлайн кеңес беру)	маусым	Ұсыныстар	Педагог-психолог

Колледждің психологиялық қызметінің жұмысы

	Жұмыс мазмұны Жұмыс түрі (сауалнама, талдау, әңгімелесу, кеңес беру, лекция, тренинг, сөз сөйлеу) (веб-әңгімелесу, общение посредством WhatsApp арқылы сөйлесу, алмасу)	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны (Аналитикалық анықтама, ақпараттық анықтама, ұсыныстар, есеп, т.б.)	Жауапты орындаушы
Құжаттамамен жұмыс:				
1	Колледждің психологиялық қызметінің жұмысын 2020-2021 оқу жылына қашықтықтан жоспарлау.	қыркүйек	есеп	Педагог-психолог
2	Санаттар бойынша жаңа қабылданған білім алушыларының тізімін жасау: "жетім балалар", "мүгедек балалар".	қыркүйек	тізім	Педагог-психолог, кураторы
3	"Ерекше назар аударатын топ" білім алушылардың деректер базасын құру.	қараша, наурыз	Тізім, жеке папкалар, жұмыс жоспары	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
4	Студенттерге демографиялық деректер топтарының әлеуметтік паспорттарын жасау	қыркүйек	топтардың демографиялық деректері	Кураторлар
5	Есепке алудың барлық түрінде (құқық қорғау, колледжішілік, ерекше назар аударатын топ) тұратын білім алушылардың тізімін жасау	Жыл бойы	Тізім	ТІ жөніндегі орынбасар
6	Сабақтан тыс бос уақытпен қамтылған білім алушылардың тізімін жасау	Қазан, ақпан	Тізім	ТІ жөніндегі орынбасар

				Кураторлар
7	Қолайсыз отбасылардан шыққан білім алушылардың карталарын жасау	Қазан, ақпан	Карталар	Кураторлар
8	Педагог-психологтың веб-кеңес беру журналын жүргізу	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
9	Қашықтықтан топтық жұмыс түрлерін есепке алу журналын жүргізу	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
10	Педагогтармен жұмысты есепке алу журналын онлайн режимде жүргізу	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
11	Ата-аналармен жұмысты онлайн режимде есепке алу журналын жүргізу	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
12	Онлайн сауалнама, қашықтықтан тестілеу деректерін өңдеу	Жыл бойы	Анықтамалар, ұсыныстар	Педагог-психолог, кураторлар
13	Тренингтік сабақтардың бағдарламаларын әзірлеу	Жыл бойы	Анықтамалар, ұсыныстар	Педагог-психолог
14	2020-2021 оқу жылындағы жұмыс туралы аналитикалық есепті құрастыру.	маусым	Есеп	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
Әлеуметтік-педагогикалық жұмыс:				
1	Құжаттарды жинау, жетім балалардың, мүгедек балалардың жеке істерін жасау	Қыркүйек, қаңтар	Жеке істер	Педагог-психолог
2	Жетім балаларға, мүгедек балаларға жәрдемақылар мен өтемақылар, атаулы көмек алуға жәрдемдесу	Жыл бойы	Жәрдемақылар, стипендиялар, атаулы көмек	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог
3	Жетім балалардың, мүгедек балалардың, ерекше назар аударуды талап ететін отбасылардан шыққан балалардың тұрмыстық жағдайларын зерделеу	Қазан, ақпан	ЖБҚ Актісі	ТІ жөніндегі орынбасар, педагог-психолог, инспектор, кураторлар
Психологиялық ағарту:				
1	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша сайт үшін ақпараттық материалдарды дайындау және орналастыру	Жыл бойы	ұсыныстар	Педагог-психолог
2	Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің отырыстарына тақырыптық ақпарат дайындау	қараша, сәуір	Бағдарламалар, ұсыныстар	Педагог-психолог
3	Тақырыптық ақпаратты дайындау	сәуір	Анықтама, ұсыныстар	Педагог-психолог
4	Тақырыптық буклеттерді әзірлеу	Жыл бойы	ұсыныстар	Педагог-психолог
Психологиялық алдын алу:				
1	Сенім телефондарын орналастыру, "сенім поштасының" жұмысы	қыркүйек	ұсыныстар буклетер	Педагог-психолог

2	Нашақорлықтың, алкоголизмнің, темекі шегудің және аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша түрлі ведомстволар мен мекемелердің мамандарымен кездесулер	қазан, наурыз	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
3	Психикалық денсаулық аптасын өткізу	қазан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог, кураторы
4	Зорлық-зомбылық мәселесіне арналған қоғамдық бірлестіктермен кездесу ұйымдастыру	қараша	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог, инспектор
5	Тұрмыстық зорлық-зомбылық мәселесіне арналған ата-аналар жиналысында сөз сөйлеу	қазан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
6	"Біз әр түрліміз – бұл біздің байлығымыз, біз біргеміз – бұл біздің күшіміз" тақырыбында 1 курс топтарында кураторлық сағат өткізу	қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
7	"Әкелер мен балалар" тақырыбында 2 курс топтарында кураторлық сағат өткізу	қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
8	3 курс топтарында "қазіргі жастарды күтетін қауіптер" тақырыбында кураторлық сағат өткізу	қазан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
9	1,2,3 курс топтарында "мен адамдар арасындамын, айналамдағы адамдар" атты сындарлы қарым-қатынасты оятатын фильмдерді көрумен сынып сағаттарын өткізу	қараша, сәуір	Ақпараттық анықтама	Кураторлар, педагог-психолог
10	"Емтиханға дайындық және демалыс уақытында өзін-өзі ұстау ережелері" тақырыбында 1 курс топтарында сынып сағаттарын өткізу	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
11	2 курс топтарында "толеранттылық дегеніміз не?" тақырыбында кураторлық сағат өткізу	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
12	3 курс топтарында "көңіл-күй және оның адамға билік етуі" тақырыбында кураторлық сағаттарын өткізу	ақпан	Ақпараттық анықтама	Кураторлар
13	Ұйымшылдыққа, команда құруға, аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алуға арналған психологиялық тренингтер	Ай сайын	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
14	"Зорлық-зомбылықсыз тәрбиелеу" тақырыбына сөз сөйлеуді дайындау»	қазан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
Психологиялық диагностика:				
1	Зорлық-зомбылық, аутодеструктивті мінез-құлық мәселелері бойынша анонимді сауалнама (онлайн сауалнама	қыркүйек, желтоқсан, ақпан, мамыр	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог, кураторы
2	Жаңа жиынтықтағы білім алушылардың бейімделуін диагностикалау	қазан, желтоқсан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
3	Диагностика учебной мотивации обучающихся 1 курса.	қараша	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог

4	1 курс студенттерінде "мінезді Акцентациялау" әдістемесін жүргізу	желтоқсан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5	Өмірдің әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларын, отбасының ерекшеліктерін зерделеу	қазан, ақпан	ЖБҚ Актісі	ТІ жөніндегі орынбасар кураторлар, педагог-психолог,
6	1 курс білім алушыларында О. Кондаш редакциялаған "мазасыздық шкаласы" әдістемесін жүргізу	наурыз	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
7	1 курс білім алушыларында Э. Бек редакциялаған "үмітсіздік шкаласы" әдістемесін жүргізу	қаңтар	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
8	"Стресске орнықтылық. Невроз. Депрессия. Мотивация " 2,3 курс білім алушыларында	қазан, ақпан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
9	1 курс топтарының білім алушыларының әлеуметтік-психологиялық климатын диагностикалау	наурыз	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
10	Зорлық-зомбылық проблемалары бойынша білім алушыларға сауалнама жүргізу	Қазан, қараша	Ақпараттық анықтама	Кураторлар, педагог-психолог
11	Тәрбие деңгейін зерттеу		Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог, кураторлар
12	Әкімшіліктің өтінімі бойынша диагностикалық жұмыс	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог, кураторлар
Құқықтық қорғау:				
1	Сенім телефондарын орналастыру	Қыркүйек	Ұсыныстар , буклеттер	Құқықтық білім мектебінің басшысы
2	Whatsup арқылы онлайн түрінде құқықтық мәселелер бойынша ақпараттық бюллетеньдер шығару	Қазан,ақпан	Ақпараттық анықтама	Құқықтық білім мектебінің басшысы
3	Құқықтық тәрбие бойынша әңгіме	қаңтар	Ақпараттық анықтама	Құқықтық білім мектебінің басшысы
4	Әлеуметтік-құқықтық мәселелерде делдалдық қызмет көрсету	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Құқықтық білім мектебінің басшысы
Психологиялық түзету				
1	1 курс білім алушыларын топтық ұйымшылдық және бейімдеу тренингтерін өткізу	Қыркүйек,қазан	Тренинг бағдарламасы, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
2	Суицидтік мінез-құлықтың алдын алуға бағытталған тренинг сабақтарын өткізу	қазан, қаңтар, наурыз,мамыр	Тренинг бағдарламасы, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
3	Колледж оқытушыларымен психологиялық тренинг өткізу	қаңтар	Тренинг бағдарламасы, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
Психологиялық кеңес беру				
1	Жеке кеңестер өткізу.	Жыл бойы	Ұсынымдар	Педагог-психолог,

				кураторы
2	Топтық ата-аналар жиналысына қатысу	Қазан, сәуір	Ұсынымдар	Педагог-психолог
3	Сессияны тапсыру кезінде оқушыларға психологиялық көмек көрсету	Қаңтар, маусым	Ұсынымдар	Педагог-психолог
4	3 курс оқушыларына қорытынды аттестаттауды тапсыру кезінде психологиялық көмек көрсету	маусым	Ұсынымдар	Педагог-психолог

Кәсіби бағдар беру Орталығының ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Кәсіби бағдар беру орталығы жұмысының негізгі мақсаты Қостанай облысының орта оқу орындарында үздіксіз және мақсатты кәсіби бағдар беру жұмысын қамтамасыз ету болып табылады.

Кәсіби Бағдар беру Орталығының міндеттері:

- Лицейлермен, мектептермен, гимназиялармен өзара іс-әрекетті ұйымдастыру және жүзеге асыру.
- Колледж мамандықтары бойынша оқушыларды контингентін қалыптастыруды қамтамасыз ету.
- Колледж талапкерлерін сапалы іріктеуде қабылдау комиссиясына көмек көрсету.
- Колледждің оқушылар контингентін қалыптастыру келешегін зерттеу және болжау.
- Колледждің білім беру қызметінің деңгейі туралы ақпараттандыру.
- Бұқаралық ақпарат құралдарымен (радио, теледидар, баспа басылымдары) қабылдауды және мамандықтар мен жалпы колледжді көпшілікке танымал етуді ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жұмысын ұйымдастыру

Негізгі бағыттар:

- Талапкерлерді колледжге оқуға түсуге тарту;
- Әр мамандық, кәсіп бойынша белгілі бір акцентпен колледжге түсуші талапкерлердің кәсіби бағдарын жүзеге асыру;
- Талапкерлерге дұрыс кәсіби өзін-өзі анықтауға көмек көрсету;
- Талапкерлермен және олардың ата – аналарымен, мектеп әкімшілігімен, мұғалімдермен, білім беру мекемесіндегі сынып жетекшілерімен дайындық, жұмыс және қорытынды кезеңдерде - оқу орны және тұрғылықты жері бойынша, қабылдау комиссиясының жұмысы барысында - құжаттарды тапсыру және қабылдау рәсімі кезеңіндегі жұмыс;
- Білім алушыларды кәсіптік бағдар беру жұмысына тарту, еріктілер қозғалысын ұйымдастыру. Жастар ортасында мамандықтардың беделін арттыру.

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты рындаушылар	Аяқтау нысаны
1. Құжаттамамен жұмыс				
1.1	2020-2021 оқу жылына Кәсіптік бағдар беру Орталығының жұмыс жоспарын әзірлеу	Қыркүйек	Төраға, Кәсіптік бағдар беру	Жоспар

	және бекіту.уч. год.		орталығының басшысы	
1.2	Кәсіптік бағдар беру орталығының құрамы туралы бұйрық жобасын дайындау	Қыркүйек	Кәсіптік бағдар беру орталығының басшысы	Бұйрық
1.3	2019-2020 оқу жылына Кәсіптік бағдар беру Орталығы мүшелерінің кезекшілік кестесін құру.	Қыркүйек	Төраға, Кәсіптік бағдар беру орталығының басшысы	Кесте
1.4	Қостанай қ. және облыс мектептерінде оқытушылардың кәсіптік бағдар беру жұмыстарының кестесін құру.	Қыркүйек	Кәсіптік бағдар беру орталығының басшысы	Кесте
1.5	Қашықтықтан онлайн-олимпиада туралы ережені әзірлеу және бекіту.	Қыркүйек	Кәсіптік бағдар беру орталығының басшысы	Ереже
1.6	Кәсіптік бағдар беру еріктілігі туралы ережені әзірлеу және бекіту.	Қыркүйек	Кәсіптік бағдар беру орталығының басшысы	Ереже
2. Ұйымдастыру жұмысы				
2.1	Кәсіптік бағдар беру орталығының кабинетін рәсімдеу және стендтер толтыру.	қазан	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, орталық мүшелері, волонтерлер	Ақпарат
2.2	Колледж туралы жалпы ақпараты бар стендтерді толтыру (мамандықтар туралы ақпарат).	жыл ішінде	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, орталық мүшелері, волонтерлер	Ақпарат
2.3	2 айда 1 рет Кәсіптік бағдар беру Орталығының мәжілісін өткізу	жыл ішінде	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі,	Хаттама
2.4	Кәсіби бағдар жұмысын жүзеге асыру үшін материал (ақпараттық проспектілер) дайындау.	қазан	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі,	Ақпарат
2.5	Оқуға түсушілерге арналған жарнамалық материалдарды: колледж мамандықтары туралы анықтамалар мен буклеттер, ақпараттық анықтамалар, жарнамалық парақшалар, афишалар және т. б. дайындауға және таратуға қатысу.	жыл ішінде	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі,	Ақпарат
2.6	Қостанай қ. және облыстың мектептерінде, лицейлерінде және гимназияларында кәсіптік бағдар беру мәселелері бойынша колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдар беру орталығының отырысы.	қараша, сәуір	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі,	Хаттама
2.7	«Ашық есік күнін (мектепке шақыру жіберу, өткізу жоспарын жасау, тарату материалдарын дайындау) өткізу	наурыз	Төраға, Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, волонтерлер	Фото видео есеп
2.8	Кітапхана мен оқу залында колледждің	сәуір	Браташова Е.Г.	Ақпарат

	тарихы, мамандықтары мен педагогтары туралы көрме дайындау.			
2.9	Қала және аудан мектептерінің оқушылары арасында тәжірибе мен демалыс кезінде кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж түлектеріне кәсіби бағдар беру нұсқамасын дайындау және өткізу.	желтоқсан қаңтар наурыз	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, волонтерлер	Ақпарат нұсқау
3. Кәсіптік бағдар беру жұмысы				
3.1	Колледж сайты, ақпараттық стендті жаңарту.	Жыл бойы	АКТ бойынша орынбасар, Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі,	Ақпарат
3.2	Әлеуметтік желілердің колледж сайтында электронды поштада және қонақ кітабында талапкерлермен хат алмасу.	Жыл бойы	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі	Ақпарат
3.3	Колледжге түсушілерді насихаттау және тарту мақсатында еріктілер-студенттерінің сөз сөйлеуі.	Жыл бойы	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, орталық мүшелері, волонтерлер	Ақпарат
3.4	Қалалық, облыстық волонтерлер (еріктілер) сайысына қатысу.	Жыл бойы	Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, волонтерлер	Ереже фото есеп
3.5	Қала және аудан мектептерінің түлектері арасында қашықтықтан онлайн-олимпиада өткізу.	Жыл бойы	АКТ бойынша орынбасар, Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, орталық мүшелері,	Ереже фото есеп
3.6	Кәсіптік бағдарлау бойынша жалпы білім беретін оқу орындарымен қашықтықтан жұмыс: мастер-класстар, іс-шараларға шақыру, түлектерді тестілеу, кәсіптік бағдар беру диагностикасы, сауалнама, кәсіби сынамалар жүргізу.	Жыл бойы	АКТ бойынша орынбасар, Кәсіптік бағдар беру орталығының жетекшісі, орталық мүшелері, волонтерлер	Ақпарат Фото есеп
3.7	онлайн түрінде музыкалық шығармашылық байқау ұйымдастыру	қазан	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Есеп
3.8	онлайн түрінде «Мен және менің мамандығым» іскерлік ойын	қазан	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Есеп
3.9	Қашықтықтан «Мамандықты дұрыс таңдаудағы отбасы рөлі» атты дөңгелек үстел.	қараша	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Ақпарат
3.10	Қостанай қаласы мектептерінің қатысуымен «Counter-Strik 1.6» қашықтықтан компьютерлік ойынын өткізу.	қараша	АКТ бойынша орынбасар, Кәсіптік бағдар беру	Есеп

			орталығының жетекшісі, орталық мүшелері	
3.11	Қостанай қаласы мен облыс мектептерінің оқушылары арасында «Менің болашақ мамандығым» атты үздік шығарма бойынша онлайн Олимпиада.	желтоқсан	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Есеп
3.12	Жоғары сынып оқушылары арасында «Компас бойынша мамандықтар әлеміне» онлайн викторинасын ұйымдастыру және өткізу.	желтоқсан	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Есеп
3.13	«Менің мамандығымды таңдау» психодиагностикалық зерттеуді онлайн ұйымдастыру және өткізу.	қаңтар	Психолог	Есеп
3.14	«Ток – шоу» «Мамандықтар көп, сенікі - жалғыз» он-лайн ұйымдастыру және өткізу.	қаңтар	Кафедра жетекшілері, оқытушылар, волонтерлер	Есеп
3.15	Қостанай облысының жалпы білім беру ұйымдары түлектерінің форумына онлайн қатысу.	Жыл бойы		Есеп
3.16	Қостанай облысының аудан орталықтарының мектептерінде талапкерлермен, ата-аналармен кәсіптік бағдар беру кеңестерін онлайн жүргізу.	Жыл бойы	Төраға, жауапты хатшы, волонтерлер	Ақпарат
3.17	Талапкерлер мен ата-аналарды колледжге қабылдау ережелері және еңбек нарығын дамыту перспективалары туралы әлеуметтік желілер және БАҚ арқылы хабардар ету.	Жыл бойы	Жауапты хатшы, орталық мүшелері	Ақпарат
3.18	Мектеп оқушыларына колледж бойынша онлайн экскурсия ұйымдастыру және өткізу.	Жыл бойы	Жауапты хатшы, орталық мүшелері	
3.19	Ашық есік күнін онлайн түрінде өткізу	сәуір	Төраға, жауапты хатшы, волонтерлер	Фото видео есеп
3.20	Ашық есік күні онлайн түрінде 9-11 сынып оқушыларының кәсіптік өзін-өзі анықтау үшін сауалнама дайындау және өткізу.	сәуір	жауапты хатшы, оқытушылар, волонтерлер	Фото видео есеп
3.21	Колледжге қабылдау туралы газеттерде хабарлама жариялау: «Қостанайские новости», «Қостанай таңы» және «Қазақстан Қостанай», «Алау» және «31 арна» телеарналарда	сәуір мамыр маусым шілде	Төраға, жауапты хатшы,	Фото скриншот есеп
4. Ата-аналармен қарым-қатынас				
4.1	Облыстың білім беру ұйымдарында ата-аналар жиналыстарында колледждің онлайн презентациясы	Жыл бойы		Ақпарат
4.2	Әлеуметтік желілер арқылы кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелері бойынша түлектердің ата-аналарымен жеке әңгімелесу.	Жыл бойы		Ақпарат

2020-2021 оқу жылына арналған кәсіптік бағдар беру еріктілігі туралы жұмыс жоспары

Кәсіптік бағдар беру волонтерлігінің міндеттері:

- бұқаралық әлеуметтік-мәдени, ақпараттық-ағарту іс-шараларын дайындауға және өткізуге қатысу;
- колледжді насихаттауға бағытталған жарнамалық-ақпараттық қызметті жүзеге асыру;
- адамдарға (оқушыларға) болашақ мамандығын және білім беру бағдарламасы менгерілетін оқу орнын таңдауға көмек көрсету;
- кәсіби жобаларды, кәсіптік бағдар беру бағдарламаларын әзірлеу және енгізу;
- кәсіби бағдарланған іс-шараларды, акцияларды ұйымдастыру және оларға қатысу;
- кәсіптік бағдар беру қозғалысы мәселелері бойынша халықаралық және отандық тәжірибені зерделеу және өңдеу.
- оқушыларды кәсіптік бейіндеу бойынша студенттердің қызметін жандандыру;
- мектеп оқушыларына және басқа да мүдделі тұлғаларға ҚҚЖЭК-те оқу бағыттарын тиімді көрсете алатын студенттер командасын қалыптастыру және дайындау;
- студенттердің оқушылармен, талапкерлермен, мектептермен өзара қарым-қатынасы арқылы ҚҚЖЭК кәсіптік бағдар беру жұмысының моделін құру

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
Құжаттамамен жұмыс				
1	Ұйымдастыру жиналысы. Міндеттерді бөлу	Қыркүйек	Үйірме жетекшісі	Ақпарат
2	Волонтер мектебінің құрамын жаңарту	Қыркүйек	Үйірме жетекшісі	Ақпарат
3	2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру	Қыркүйек	Үйірме жетекшісі	жоспар
4	2020-2021 оқу жылына еріктілердің кезекшілік кестесін құру	Қыркүйек	Үйірме жетекшісі	кесте
Ұйымдастыру жұмысы				
5	ZOOM арқылы бірлескен іс шараларды ұйымдастыру және қатысу	Қазан	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Фото видео есеп
6	ZOOM арқылы еріктілер мектебінің отырыстарын өткізу	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Хаттама Фото видео есеп
7	Кәсіби бағдар жұмысын жүзеге асыру үшін материал (ақпараттық проспектілер) дайындау	октябрь	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
8	Оқуға түсушілерге арналған жарнамалық материалдарды: колледж мамандықтары туралы анықтамалар мен буклеттер, ақпараттық анықтамалар, жарнамалық парақшалар, афишалар және т. б. онлайн дайындауға және таратуға қатысу.	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
9	Жоспардан тыс онлайн-іс шараларды өткізу	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
10	Қашықтан Ашық есік күнін өткізу үшін материалдар мен презентацияларды дайындау "Мамандық әлеміне саяхат".	желтоқсан наурыз	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
11	Практика мен каникул кезінде қала және аудан мектептерінің оқушылары арасында кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж түлектеріне кәсіптік бағдар беру нұсқамасын дайындау және өткізу.	желтоқсан қаңтар наурыз	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп

12	Колледжде қабылдау мәселесі бойынша талапкерлермен хат алмасу.	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
Кәсіптік бағдар беру жұмысы				
13	Қашықтан Ашық есік күнін өткізу "Мамандық әлеміне саяхат".	сәуір	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
14	Қостанай облысының аудан орталықтарының мектептерінде талапкерлермен, ата-аналармен кәсіптік бағдар беру кеңестерін онлайн жүргізу	наурыз сәуір мамыр	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
15	Қашықтан талапкерлер мен ата-аналарды Колледжде қабылдау ережелері және еңбек нарығын дамыту перспективалары туралы хабардар ету.	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
16	Кафедра күндері шеңберінде кәсіптік бағдарлау жұмысы бойынша іс-шараларды қашықтықтан өткізу	Жыл бойы	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп
17	Колледждегі Волонтерлік қызметті (волонтерлер жиналысы) қашықтықтан қорытындылау	Оқу жылының соңында	Үйірме жетекшісі , еріктілер	Ақпарат Фото видео есеп

Кітапхана жұмысының жоспары

Кітапхананың міндеттері

1. 2018-2021жж колледжді дамыту бағдарламасының талаптарына жауап беретін білім беру және оқу - тәрбие үдерісін қамтамасыз ету;
2. Жаңа білім беру бағдарламалары бойынша оқуға көшу кезінде колледж бейініне және пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес қазіргі және дәстүрлі жеткізгіштергі әдебиеттерді жинақтау;
3. Оқырмандардың түрлі санаттарын әдебиет пен ақпаратқа жан-жақты қажеттіліктерін жедел және сапалы қамтамасыз ету және қанағаттандыру;
4. Оқушылардың ақпараттық мәдениетін тәрбиелеу, кітапхананы, кітапты, ақпараттық ресурстарды шебер пайдалану дағдыларын үйрету;
5. Кітапханалық қызмет көрсетуде дәстүрлі технологияларды жетілдіру және жаңа технологияларды игеру.

Жинақтау

Кітапхана қоры мен каталогтарды ұйымдастыру

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Қордың сапалық құрамын орыс және мемлекеттік тілдеріндегі жаңа буын оқулықтарымен жақсарту жөніндегі жұмысты жандандыру. - оқу әдебиетіне өтінім жинау, - прайс-парақтарды қарау, - кітаптарды сатып алуға өтінімдерді есепке алу	Оқу жылы бойы Қыркүйек Қыркүйек Қазан	Браташова Е.Г.

	журналына кітаптардың атауын енгізу, - кітаптарға тапсырыс беру немесе сатып алу	Қараша	
2	2020-2021 оқу жылына жалпы білім беру пәндері бойынша электронды оқулықтар қорын толықтыру; - оқулықтар мен әдістемелік құралдарды жүктеу - дискке көшіру; - «компакт –дискілерді безендіру; - электрондық каталог есебіне қою;	Қыркүйек	Браташова Е.Г.
3	Арнайы пәндер бойынша электрондық оқулықтардың деректер базасын толықтыру; - электронды оқулықтарды компакт-дискілерден жүктеп алу немесе сатып алу; - "электрондық оқулықтар" ДБ-ны толықтыру үшін оқытушыларды тарту);	Оқу жылы бойы	Браташова Е.Г.
4	Қалыптасқан жағдайға сәйкес кітапхананың жұмыс жоспарын түзету.		Браташова Е.Г.

Ақпараттық-библиографиялық жұмыс

1	Бағдарламалық, әдістемелік, оқу, анықтамалық әдебиеттерге, өздігінен білім алуға арналған әдебиеттерге, көркем әдебиеттерге қол жеткізуге болатын электрондық кітапханалардың ұсыныс тізімдерін (сілтемелерін) құру.	Оқу жылы бойы	Браташова Е.Г.
2	Театрлар, мұражайлар, видео дәрістер мен экскурсиялар сайттарына, концерттер мен онлайн қойылымдардың жазбаларына сілтемелермен таңдау құру.	Оқу жылы бойы	Браташова Е.Г.
3	Құрылған ақпараттық порталдарға сілтемелер жасау.	Оқу жылы бойы	Браташова Е.Г.
4	Педагогикалық ұжымға баспалардың жаңалықтары мен акциялары, өткізілетін конкурстар, марафондар, қолданыстағы білім беру порталдары, сайттар туралы ақпарат беру.	Оқу жылы бойы	Браташова Е.Г.

Бұқаралық жұмыс

№ n/n	Жұмыстың мазмұны	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	<p>Виртуалды кітап көрмелері:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Қазақстан Республикасының Конституциясына 25 жыл» - "Қазақ хандығына -555 жыл» - "Қазақстан-біздің ортақ үйіміз» - "Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті Күні» - ҚР Тәуелсіздік күні - "Менің туған қалам Қостанай.» - "Қауіпсіз әлем" - (экстремизм және лаңкестік мәселесі бойынша). - "Ата-бабаларымыздың салт-дәстүрлері құрметтеледі» - "Дүниежүзілік денсаулық күні» - 1 мамыр - 7 мамыр-Отан қорғаушылар күні - Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің 76 жылдығы - "Саяси қуғын-сүргінді еске алу күні» - "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздер күні» <p>Виртуалды көрме-құжаттар</p> <p>"Туған жердің әншілері" ("Рухани жаңғыру" бағдарламасын</p>	<p>01.09.20.</p> <p>01.09.20.</p> <p>01.09.20.</p> <p>01.12.20.</p> <p>16.12.20.</p> <p>03.03.21.</p> <p>08.04.21.</p> <p>20.03.21.</p> <p>07.04.21.</p> <p>01.05.21.</p> <p>07.05.21.</p> <p>09.05.21.</p> <p>31.05.21.</p> <p>04.06.21.</p>	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

	<p>жүзеге асыру аясында») Көрнекті ақын, композитор, философ, ойшыл, ағартушы-демократ Абай Құнанбаевтың туғанына 175 жыл (1845-1904) Ұлы ойшыл, философ Әл – Фарабидің туғанына 1150 жыл</p> <p>Медиа көрме "Отанымыздың лайықты ұлдары" ("Рухани жаңғыру" бағдарламасын жүзеге асыру аясында) Қазақ ақыны Жұбан Молдағалиевтің туғанына 100 жыл (1920-1988). Қазақ кеңес жазушысы, Қазақстанның халық ақыны, Ұлы Отан соғысының ардагері Әбу Сәрсенбаевтың туғанына 115 жыл (1905-1995)</p> <p>Ақын, прозашы Сапарғали Бегалиннің (1895 – 1983) туғанына 125 жыл Қазақ ақыны, жазушысы, ағартушысы, публицисті, педагог Міржақып Дулатовтың туғанына 135 жыл (1885-1935) Қазақтың тұңғыш ғалымы, ағартушы-демократ, саяхатшы, этнограф, фольклоршы, Орта Азия халықтарының тарихы мен мәдениетін зерттеуші Шоқан Уәлихановтың туғанына 185 жыл (1835-1865)</p> <p>Жазушы, Кеңес Одағының батыры Бауыржан Момышұлының туғанына 110 жыл (1910-1982)</p> <p>Медеу Сәрсекеевтің туғанына 85 жыл (1936), Қазақстанның жазушылары</p> <p>Медиа көрме-хроника Қазақстан халқы Ассамблеясына 25 жыл</p> <p>Медиа көрме Отан әншілері" ("Рухани жаңғыру" бағдарламасын жүзеге асыру аясында) Орыс кеңестік және қазақстандық Александр Иванович Егоровтың (1926) туғанына 95 жыл жазушы, ақын. Қабдеш Жұмаділовтың туғанына 85 жыл (1936), Қазақстанның Халық жазушысы (1998). Тұрдыбек Алшынбаевтың туғанына 85 жыл (1936), жазушы, Қазақстан Жазушылар одағының мүшесі</p>	<p>01.09.20.</p> <p>01.10.20.</p> <p>05.10.20.</p> <p>24.11.20.</p> <p>01.11.20.</p> <p>24.12.20.</p> <p>03.01.21.</p> <p>01.10.20.</p> <p>15.04.21.</p>	
2	Ақпараттық посттар (тарихи анықтамалар, хабарламалар және т. б.)	Жыл бойы	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
3	Тақырыптық ақпараттық хабарламалар	Жыл бойы	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.
4	Бейнеролик жасау Ақын, жазушы, қоғам қайраткері Олжас Сүлейменовтің туғанына 85 жыл (1936).	20.05.21.	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

Кітапханашының біліктілігін арттыру

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Кәсіби құзыреттілікті тереңдету мақсатында үздіксіз білім беру және білім беру саласындағы кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесіне қатысу.	Жыл бойы	Браташова Е.Г. Нугуманова С.Т.

	<ul style="list-style-type: none"> - Кітапхана ісі бойынша басшылық және әдістемелік ұсынымдардан хабардар болу; - Қазақстан Республикасындағы, ТМД, әлемдегі барлық маңызды оқиғалардан хабардар болу; - вебинарларға қатысу; - бейне дәрістерді қарау. 		
--	--	--	--

Медициналық пунктін жұмыс жоспары

№ р/б	Жұмыстың мазмұны	Өткізу мерзімі	Жауапты
<i>Санитарлы-ағартушылық жұмыс:</i>			
1	Денсаулық университеті аясында салауатты өмір салтын насихаттау: ОНЛАЙН режимінде әңгімелер, дәрістер өткізу	Ай сайын	Быкаева М.Т
2	студенттер арасында жарақаттанудың алдын алу бойынша семинар	Қыркүйек	Быкаева МТ
3	- алкогольизмнің алдын алу бойынша акция, Ұлттық ішімдіктен бас тарту күніне орай	Қазан	Быкаева МТ
4	- ЖЖБИ және АИТВ / ЖИТС алдын алу бойынша акция онлайн түрінде	Қараша	Быкаева М.Т
5	- "туберкулездің алдын алу" семинары онлайн түрінде	Желтоқсан	Быкаева МТ
6	"Онкологиялық аурулардың алдын алу»	Ақпан	Быкаева М.Т.
7	- ХНЗ бойынша дәріс (миопия ,ЖҚА ,бронх демікпесі)	Наурыз	Быкаева МТ
3	-жұқпалы аурулардың (қызылша, тұмау ,ЖРВИ және коронавирустық инфекциялар) алдын алу бойынша әңгіме - студенттер арасында қауіп факторларының таралуы бойынша дәрістер (гиподинамия, стресс)	Сәуір	Быкаева МТ
4	- Дүниежүзілік темекі шегумен күрес күніне орайластырылған акция өткізу	Мамыр	Быкаева М.Т
5	Денсаулық күнін ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	Мамыр	Быкаева М.Т
<i>Емдеу-алдын алу жұмыстары:</i>			
1	Оқушыларға профилактикалық егу жүргізу	Жоспар бойынша	Быкаева М.Т
2	2-3 курс оқушыларына флюорография жүргізу	Қыркүйек	БыкаеваМ
3	Оқушыларды денсаулық жағдайы бойынша дене шынықтыру топтарына бөлу	Қазан Қыркүйек	БыкаеваМ..
4	Колледж қызметкерлерінің медициналық тексеруден өтуі	Қаңтар Қазан	СЭС рұқсаты

Күндізгі бөлімнің жұмыс жоспары

Тақырыбы: Елдің индустриялық-инновациялық дамуына бағытталған білім беру мазмұнын жаңғырту жағдайында табысты маманды қалыптастыру.

Бағыты:

1. Оқытушыларды теориялық, психологиялық, әдістемелік қолдауды қамтамасыз ету
2. Педагогтардың ғылыми-теориялық, ғылыми-әдістемелік деңгейін арттыруды, олардың инновациялық білім беру технологияларын меңгеруін ынталандыру
3. Тұлғаның шығармашылық дамуына бағытталған педагогикалық технологиялар саласындағы мәдениетті, ақпараттылықты арттыру.

Мақсаты: Педагогтардың кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыруға ынталандыратын және ықпал ететін қолайлы ғылыми-әдістемелік орта құру

1. Оқу үдерісін ұйымдастыру

№п/п	Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімдері	Жауапты орындаушы	Шығу
1. Басқарушылардың функционалдық қызметі арқылы жүйелік басқару.				
1.1	Оқу жылының басына ҚР НҚА зерделеу (танысу) (оқуға қабылдау туралы, оқуға түсушілерді ауыстыру туралы, контингенттің қозғалысы туралы және т. б.)	1 қыркүйекке дейін	Бөлім меңгерушісі	Зерделеу (танысу)
1.2	Мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын жасау	1 қыркүйекке дейін	Бөлім меңгерушісі	Бекіту
2. Оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша жұмыс.				
2.1	Жаңа оқу жылының басталуына ұйымдастырушылық дайындық: 1. топтарды қалыптастыру, сынып жетекшілерін тағайындау, топтарға дәрісханаларды бекіту, оқытушылардың күнтізбелік - тақырыптық жоспарларын тексеру, оларды кафедрада бекіту, оқу жылына оқу-есеп беру құжаттамасын (оқу сабақтарының журналдарын, жиынтық, емтихан ведомостарын, сынақ кітапшаларын, баянатшаларды, тәртіптік журналды) дайындау 2. студенттердің жеке істерінің, алфавиттік кітаптың рәсімделуімен танысу және тексеру. 3. 2НК есебі мен түрлері үшін құжаттаманы дайындау әкімшілік есеп беру	1 қыркүйекке дейін 15 қыркүйекке дейін 20 қыркүйекке дейін	Бөлім меңгерушісі	2-НК есептері, талдау
2.2	Күндізгі бөлім жұмысының	1 қыркүйекке	Бөлім	Бекіту

	циклограммасын құру	дейін	меңгерушілері	
2.3	Білім алушылармен және ата-аналармен жеке жұмыс	Қажет болған жағдайда	Бөлім меңгерушілері	Әңгімелесу, құжаттарды дайындау
2.4	Контингенттің қозғалысы бойынша мәліметтер дайындау	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Ақпарат жинау
2.5	Топ старосталарымен жеке жұмыс	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Сұхбат
2.6	Оқу сабақтарының журналдарын тексеру	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтамалар
2.7	Оқу топтары құжаттамаларының жай-күйін талдау (үлгерім және қатысу ведомостары)	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Талдау
2.8	Ағымдағы емтихандарды ұйымдастыру және өткізу (қысқы және жазғы сессияларға емтихандар кестесін құру, бланктік құжаттарды дайындау: билеттерді, тестілерді құрастыру, оларды кафедра отырысында бекіту, студенттерді емтихан сессиясына жіберу)	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушілері	Бұйрық, білім алушыларға рұқсат беру
2.9	1 семестрдің қорытындысы (оқу процесін талдау)	Қаңтар	ОЖ бойынша директордың орынбасары, күндізгі бөлім меңгерушісі	Ақпараттық анықтама
2.10	Оқу процесінің кестесіне сәйкес ГИА дайындалу бойынша құжаттаманы ресімдеу	Оқу процесінің жоспарына сәйкес	Бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
3. Білім беру стандартын іске асыру.				
3.1	Оқу үдерісінің кестесін сақтау	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
3.2	Білім алушылардың кәсіби білімі мен іскерліктері жүйесінің даму динамикасын талдау мақсатында аралық аттестаттаудың ұйымдастырылуын және барысын бақылау.	2 айда 1 рет	Бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
4. Оқу-әдістемелік жұмыс.				
4.1	Білім алушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Жиынтық ведомость
4.2	Колледжішілік пәндік олимпиадаларды өткізу, қалалық және облыстық олимпиадаларға қатысу	Кестеге сәйкес	Бөлім меңгерушілері, пән оқытушылары	Нәтижелерді талдау
4.3	Емтихан сессияларына дайындық: 1) Сынақ-емтихан сессиясының кестесін	желтоқсан,	Бөлім меңгерушілері,	Бұйрық, оқу кестесі,

	құру; 2) Емтихан материалдарын құрастыру және бекіту (билеттер, тестілер); 3) Оқушыларды сессияға жіберу	мамыр	пән оқытушылары	рұқсат берілген білім алушылардың тізімі
4.4	Курстық жұмыстарды қорытындылау	Оқу процесінің кестесіне сәйкес	Бөлім меңгерушілері	Талдау
4.5.	Үлгерім және сабаққа қатысу қорытындысын шығару	1 семестр, 2 семестр.	Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері	Ақпараттық анықтама
5. Тәрбие жұмысы				
5.2.	Семестр қорытындысы бойынша бөлім жиналысы	Ақпан	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, күндізгі бөлім меңгерушісі,	Анықтама
6. Өндірістік тәжірибе.				
6.1	Өндірістік практикадан өтуге ұйымдастырушылық дайындық	қыркүйек	Бөлім меңгерушілері, практика жетекшілері	Талдама
6.2	Бекітілген педагогикалық жүктемеге сәйкес практика жетекшілерін тағайындау	қыркүйек	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Сұхбаттасу
6.3	Өндірістік практиканы ұйымдастыру үшін жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту	қыркүйек	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, практика жетекшілері	Бекіту
6.4	Практика жетекшілері мен білім алушыларды өндірістік практикадан өту кестесімен таныстыру	қыркүйек	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	Сұхбаттасу

6.5	Жасалған шарттар негізінде ұйымдармен жұмыс: а) жұмыс берушінің қазіргі заманғы маманға қойылатын талаптарын зерделеу; б) практикалық қызметкерлермен кездесулер өткізу; в) кәсіпорындарда колледж оқытушыларымен семинарлар, кездесулер өткізу	үнемі	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, практика жетекшілері	Талдау
6.6.	Білім алушыларға арналған тәжірибе базаларын іріктеу мақсатында ата-аналармен байланысты қолдау және әлеуметтік серіктестерді іріктеуді жүзеге асыру	үнемі	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, практика жетекшілері	Сұхбаттасу
6.7	Жұмыс оқу жоспарларын өңірлік жұмыс берушілермен келісу тетігін жетілдіру.	үнемі	бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, практика жетекшілері	Зерделеу (танысу)
6.8	Арнайы пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу кезінде жұмыс берушілерді тарту және МЖМБС-да көзделген рұқсат етілген өзгерістер шегінде (сағаттарда) мамандық бойынша жаңа және озық практикалық тәжірибені ескере отырып, бөлімдер мен тақырыптар енгізу.	I қыркүйекке дейін	бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, практика жетекшілері	Бекіту
6.9	Конференцияда тәжірибе қорытындысын талқылау	маусым	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, Күндізгі оқу бөлімінің меңгерушісі, кафедра меңгерушілері, практика жетекшілері	Талқылау

7. Құжаттардың жүргізілуін бақылау.

7.1	Пән оқытушыларының білім алушыларының білімін тексеру жүйесін бағалау	қазан	бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама, бөлім кеңесі
7.2	Сынып журналдарын жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау	қараша	бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
7.3	Білім алушылардың білімін бағалаудың объективтілігін және бағдарламаның өтуін бақылау	желтоқсан, қаңтар	бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
7.4	Білім алушылардың білім сапасын бақылау, құжаттардың дұрыс рәсімделуін және бағалардың әділдігін тексеру	ақпан	бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
7.5	Үлгерімдері нашар білім алушылармен жұмыс	Жыл бойына	бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
7.6	Білім алушыларды практикадан өту мәселелері бойынша әдістемелік нұсқаулармен қамтамасыз ету	Практика кезінде	Күндізгі оқу бөлімінің меңгерушісі, практика жетекшілері	Ұсынымдар
7.7	Практикадан өту процесін бақылау	Практика кезінде	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, Күндізгі оқу бөлімінің меңгерушісі, практика жетекшілері	Бақылау

8. Бөлім оқушыларының үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау

8.1	Сабақта жоқ адамдар туралы ақпарат жинау. Сабақты қалдыратын білім алушылармен, олардың ата-аналарымен жеке жұмыс жүргізу.	Күн сайын	Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері	Ақпараттық анықтама
8.2	Жиынтық ведомостар бойынша оқушылардың сабаққа қатысуы мен үлгеріміне мониторинг жүргізу.	Күн сайын	Бөлім меңгерушілері	Талдау
8.3	Үлгерімі төмен оқушылармен сынып жетекшілерінің жасап жатқан жұмысын бақылау.	Қыркүйек - Маусым	Бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
8.4	Теориялық оқыту журналдарының, сынақ кітапшаларының, студенттік билеттердің дұрыс толтырылуын бақылау.	Қыркүйек - Маусым	Бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама

9. Талдау және жақсарту.

9.1	Түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингі	Қыркүйек	Бөлім	Талдау және
-----	--	----------	-------	-------------

			меңгерушілері, рекрутингтік орталық	есеп
9.2	Білім алушылардың үлгерімін және сабаққа қатысуын жақсарту бойынша іс-шаралар әзірлеу.	Күн сайын	Бөлім меңгерушілері, кафедра меңгерушілері, сынып жетекшілері	Іс-шаралар жасау
	Әлеуетті жұмыс берушілермен және жұмыспен қамту қызметі органдарымен өзара іс-қимыл тетігін жетілдіру			
9.3	Арнайы пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу кезінде жұмыс берушілерді тарту және МЖМБС-да көзделген рұқсат етілген өзгерістер шегінде (сағаттарда) мамандық бойынша жаңа және озық практикалық тәжірибені ескере отырып, бөлімдер мен тақырыптар енгізу.	І қыркүйекке дейін	Бөлім меңгерушілері	Зерделеу (танысу)
9.4	Практикадан өту үшін кәсіпорындар санын арттыру.	үнемі	Бөлім меңгерушілері	Сұхбаттасу, құжаттарды ресімдеу
9.5	Өндірістік оқытуды есепке алу журналдары мен факультативтердің жүргізілуін бақылауды күшейту	үнемі	Бөлім меңгерушілері	Бақылау, тексеру
9.6	Оқу жұмыс жоспарларын өңірлік жұмыс берушілермен келісу тетігін жетілдіру.	үнемі	Бөлім меңгерушілері	Зерделеу (танысу)

Сырттай бөлімнің жұмыс жоспары

№ п/п	ІС ШАРА	Мерзімдер	Жауаптылар
1. ОҚУ-ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ			
1	Қабылдау материалдарын дайындау және жаңадан оқуға түскен студенттерді қабылдауды жүргізу	тамыз - қыркүйек	Қабылдау комиссиясы,
2	Топтарды жинақтау, топтар бойынша тізімдер жасау, жеке істерді, оқу карточкаларын, сынақ кітапшаларын ресімдеу, белгілеу сабақтарына шақыру-хаттарын жіберу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
3	Жаңа қабылданған студенттер мен басқа оқу орындарынан ауысып келген студенттерді шифрлау	қыркүйек	ӘО жетекшісі
4	Оқу процесінің кестесін құру	қыркүйек	ӘО жетекшісі
5	Топтар бойынша студенттердің бақылау жұмыстарын орындау кестесін құру	қыркүйек	ӘО жетекшісі

6	Оқу сабақтарының, консультациялардың, бекіту сабақтарының журналдарын ресімдеу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
7	Бақылау жұмыстарының түсу және беру журналдарын ресімдеу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
8	Кітапханаға әдістемелік нұсқаулардың әдебиеттерін беруге көмектесу	қыркүйек - маусым	ӘО жетекшісі кітапхана
9	Сырттай оқу бөлімінде үлгерім және қатысу есебінің ведомосын дайындау және жүргізу	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
10	Студенттерге уақытылы рецензиялау және олардың берілуін қадағалау	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
11	Студенттерге сессиядан өтуі туралы шақыру – Анықтамасын жіберу.	қыркүйек	ӘО жетекшісі
12	Жаңадан қабылданған студенттер үшін жиналыс өткізу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
13	Сырттай бөлімде жұмыс істейтін оқытушылармен есеп пен есептіліктің жаңа түрлерінің құжаттарын жүргізу жөнінде кеңес өткізу	қыркүйек	ӘО жетекшісі
14	2-НК нысанының есебін жасау	қыркүйек	ӘО жетекшісі
15	Сабақта үлгермейтін оқушылармен жұмыс: 1. Үлгермеуінің себептерін анықтау 2. Топтық және жеке консультациялар ұйымдастыру	жүйелі түрде	ӘО жетекшісі
16	Оқу құжаттамаларының, жиынтық, емтихан ведомостарының, сынақ кітапшаларының, сынып журналдарының жай-күйін тексеру	маусым	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары
17	Сабақты өткізу сапасын бақылауды жүзеге асыру	жыл ішінде	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘО жетекшісі
18	Сессияаралық кезеңде сырттай оқу үшін бақылауды жүзеге асыру	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
19	Бақылау жұмыстарын рецензиялау сапасын үнемі бақылауды жүзеге асыру	жыл ішінде	ӘО жетекшісі
20	Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін жеке істерді, жиынтық ведомостарды, құжаттаманы дайындау	сәуір-мамыр	ӘО жетекшісі
21	Қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу туралы кабинетті меңгеруші оқытушылармен кеңес өткізу	сәуір	ӘО жетекшісі
22	Қорытынды аттестаттау билеттерін әзірлеу және бекіту	сәуір	ӘО жетекшісі
23	Оқу бітірушілердің жеке істерін ресімдеу және оларды мұрағатқа тапсыру	Мемл. емтихан аяқталғаннан кейін	ӘО жетекшісі
24	Оқу жылындағы сырттай оқу бөлімінің жұмысы туралы жылдық есеп жазу	маусым	ӘО жетекшісі
25	Жаңа оқу жылына арналған оқу-әдістемелік құжаттамаға тапсырыс беру	маусым	ӘО жетекшісі

II. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

1	Жаңа оқу жылына оқу процесінің кестесін дайындау және бекіту	қыркүйек	ӘО жетекшісі
2	Сырттай оқитын 2 курс студенттерінің өндірістік практикадан өтуі туралы бұйрық дайындау және бекіту	қаңтар	ӘО жетекшісі
3	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, емтихан билеттерін, әдістемелік әзірлемелерді, бағдарламаларды, сынып жұмыстарының нұсқаларын құру және бекіту	қыркүйек	ӘО жетекшісі

4	Емтихан сессиясы кезінде оқу карточкаларына, бақылау жұмыстарының түсу журналдарына, сынақ кітапшаларына жазба жүргізу	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
5	Оқытудың озық әдістерін қолдана отырып, бекіту сабақтарын, консультацияларды, шолу дәрістерін, зертханалық-практикалық сабақтарды сапалы өткізуді қамтамасыз ету, ол үшін: а) студенттерді бекіту сабақтарына дер кезінде шақыру; б) оқытуда техникалық құралдарды қолдану, проблемалық оқыту элементтерін, өндірістегі сабақтарды, экскурсияларды қолдану; в) студенттердің сабаққа қатысуын бақылау; г) сабақ кестесіне сәйкес топтық, жеке кеңестер, шолу сабақтарын өткізу	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
6	Оқытушылар тексерген бақылау жұмыстарды рецензиялау кестесін құру	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
7	Ай сайын оқытушылардың педагогикалық жүктемені орындау есебін жүргізу	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
8	Жыл бойы сырттай оқу бөлімінде сабақтарға қатысу	Жүйелі түрде	ӘО жетекшісі
9	Сырттай оқитын студенттер үшін өндірістік практиканы ұйымдастыру, практика бойынша барлық құжаттаманы әзірлеу	Шілде, желтоқсан	ӘО жетекшісі, оқытушылар
10	Пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың орындалуын бақылау	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
12	Сырттай оқитын білім алушылармен жұмысты жетілдіру бойынша жас және жаңа келен оқытушылармен жұмыс жасау	Жыл ішінде	ӘО жетекшісі
13	Бақылау жұмыстарын орындау үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу	Қыркүйек	Оқытушылар
14	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендер әзірлеу	Жыл ішінде	Оқытушылар

III. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

1	Жаңадан қабылданған топтарда сырттай оқитын оқушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру бойынша дәрістер өткізу: - колледждің оқу әдебиетімен және анықтамалық материалдарымен - кітапхана қорын пайдалану - оқу процесінің кестесі - оқу сабақтарының кестесі - бақылау жұмыстарын тапсыру кестесі - бақылау жұмыстарын ресімдеу	қазан	ӘО жетекшісі
2	Сырттай оқитын оқушылардың күндізгі бөліммен сынып сағаттарын және басқа да тәрбие іс-шараларын өткізудегі бірлескен жұмысын ұйымдастыру: - құқық қорғау органдарының қызметкерлерін шақыра отырып, құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша - өндірістен мамандарды (сырттай оқитын оқушыларды) қатыстыра отырып, жоғары курс студенттері үшін таңдалған мамандыққа деген махаббат туралы сұхбат	Кесте бойынша	ӘО жетекшісі

IV. КӘСПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСЫ

1	Колледж студенттер - түлектері арқылы үнемі кәсіптік бағдар жүргізу	үнемі	Қабылдау комиссиясы
2	Талапкерлерді тіркеу кітабын жүргізу	мамыр	Қабылдау комиссиясының хатшысы
3	Газетке, радиодан, теледидардан оқуға қабылдау туралы хабарландыру беру	Маусым-тамыз	Жауапты хатшы
4	Әрбір оқытушыға колледж туралы сұхбат өткізетін мектепті бекіту	Жыл ішінде	Жауапты хатшы
5	Дайындық курстарын ұйымдастыру	Маусым-тамыз	Дайындық курстарына жауапты

Жатақханадағы тәрбие жұмысының ЖОСПАРЫ

Жатақханада тәрбие жұмысын ұйымдастыру-колледждің тәрбие жүйесінің құрамдас бөлігі. Жұмыстың мақсаты білім сапасын арттыруға, дүниетанымды қалыптастыруға, оқушылардың адамгершілік және эстетикалық тәрбиесін жетілдіруге бағытталған жағдайларды жасау болып табылады.

Міндеттері:

1. Жатақханада тұратын оқушылардың жеке ерекшеліктерін зерттеу;
2. Студенттік өзін - өзі басқаруды дамыту;
3. Жатақханада жоғары адамгершілік мәдениет атмосферасын құру, студенттер ұжымында адамгершілік принциптер мен идеалдарды тәрбиелеу;
4. Студенттер ұжымында қолайлы психологиялық климатты қалыптастыру;
5. Студенттердің өз денсаулығын сақтау және жетілдіру мәдениетін нығайту.

№ п/п	Қызметтің мазмұны	Іске асыру мерзімі	Орындауға жауаптылар	Орындалғаны туралы белгі
<i>1. Жатақханада ұйымдастырушылық-педагогикалық жұмыс:</i>				
1.1	Студенттерді жатақханаға орналастыру кезінде ұйымдастыру мәселелерін шешу. Білім алушыларды жатақханаға орналастыруға дайындау	30.08 -10.09	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Тәрбиеші Комендант	
1.2	Бірінші курстармен кіріспе кездесулерді ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	Тәрбиеші	
1.3	Жатақхананың жаңа тұрғындарымен танысу. Студенттердің фотосуреттері бар жеке мәліметтерді есепке алу журналын ресімдеу, рұқсаттамаларды ресімдеу.	қыркүйек	Тәрбиеші	
1.4	Студенттердің ұйымдастыру жиналысын өткізу	20 қыркүйекке дейін	Тәрбиеші	
1.5	Студенттік кеңестің отырысы. Құқықтармен танысу, міндеттерді бөлу	қыркүйек	Тәрбиеші	
1.6	Әлеуметтік қорғалмаған балаларды, жетім балаларды, девиантты мінез – құлықты балаларды анықтау, олармен жұмыстың негізгі бағыттарын анықтау.	қыркүйек қазан	Колледж психологы, Тәрбиеші	
1.7	Ақпараттық бұрыш пен стендті ресімдеу	Жыл ішінде	Тәрбиеші, Жатақхана кеңесінің төрағасы	
1.8	Ұйықтауға жатқызғаннан кейін, ас үйде кезекшілік кестесін құру	Ай сайын	Тәрбиеші, Қабат старосталары	

1.9	Кешкі тексерулерді, кешкі аралауды жүргізу	Ай сайын	Тәрбиеші,	
1.10	Оқу топтары бойынша, тұратын бөлмелері бойынша кәметке толмаған студенттердің тізімін жасау.	Жыл бойы	Тәрбиеші,	
1.11	Студенттердің жеке тұлғасын зерттеу мақсатында жаңадан келген және бұрын тұрып жатқандармен жеке әңгімелесу журналын рәсімдеу және жүргізу.	оқу жылы бойы	Тәрбиеші,	
1.12	«Қиын» студенттердің ата-аналарымен, қамқоршылармен, кураторлармен, колледждің бөлім меңгерушілерімен қарым-қатынасты ұйымдастыру.	оқу жылы бойы	Тәрбиеші,	
1.13	Жеке-профилактикалық жұмыс карталарын рәсімдеу.	оқу жылы бойы	Тәрбиеші,	
1.14	Конкурстық бағдарламаларға ережелерді, сондай-ақ мәдени - көпшілік шаралар өткізу үшін сценарийлерді әзірлеу	оқу жылы бойы	Тәрбиеші, Студенттік кеңес	
1.15	Студенттердің санитарлық – гигиеналық өмір сүру нормаларын сақтауын бақылау	апта сайын	Тәрбиеші	
1.16	Медициналық қызметкерінің жатақхананы тексеруі	әр бейсенбі	Медицина қызметкері	
1.17	Жатақхана тұрғындарының жалпы жиналысын өткізу	жыл бойы	Тәрбиеші	
1.18	Жатақхана кеңесінің отырыстарын өткізу	ай сайын	Тәрбиеші Жатақхана кеңесінің төрағасы	
1.19	Психологтың жетім балалармен және ата - анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жеке жұмысы	жыл бойы	Психолог	
1.20	Бөлмелердің, дәліздердің және қоғамдық пайдалану орындарының санитарлық жағдайын бақылау	үнемі	Тәрбиеші, Комендант Санитарлық сектор	
1.21	«Тазалық экранын» безендіру	апта сайын	Санитарлық сектор Баспасөз орталығы	
1.22	Жатақханада толық тазалау жұмысын ұйымдастыру және өткізу	ай сайын	Комендант Тәрбиеші Санитарлық сектор Қабаттардың старосталары	
1.23	Жатақхана жанында сенбіліктер ұйымдастыру және өткізу.	әр бейсенбі	Комендант Тәрбиеші Кеңес төрағасы Санитарлық сектор Қабаттардың старосталары	
1.24	Жатақхананың ішкі тәртіп ережелерінің сақталуын бақылау	үнемі	Тәрбиеші Студенттік кеңес	
1.25	Мүліктің сақталуын және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерінің орындалуын бақылау.	үнемі	Комендант Тәрбиеші	
1.26	Жыл сайынғы «Үздік бөлме» конкурсын ұйымдастыру және өткізу	жыл бойы	Тәрбиеші Кеңес төрағасы Санүштік Старосталар	
1.27	Жыл ішіндегі тәрбие жұмысын талдау	маусым	Тәрбиеші	

2 Мәдени-бұқаралық жұмыс:

2.1	Тұрғындарға арналған «Мен, сен, ол – бәріміз тату- тәтті отбасымыз» танысу кеші. (эстетикалық тәрбие)	қыркүйек	Тәрбиеші	
2.2	Күзгі балды ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор	
2.3	Қазақстан халқының Тілдері күніне арналған, білім кеші (мәдени тәрбие)	қыркүйек	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор	
2.4	«Ұжымдағы жанжалдар» сұхбат (рухани-адамгершілік мәдениетті қалыптастыру)	қыркүйек	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор Баспасөз орталығы	
2.5	«Жатақхана аруы», «Мисс общежития» кешін өткізу (эстетикалық тәрбие)	қазан	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор	
2.6	«Жасөспірім және заң» сұхбат (құқықтық тәрбие және әлеуметтік профилактика)	қазан	Тәрбиеші Жатақхана кеңесі	
2.7	Ақпараттық стенд: «Зиянды әдеттерге жол жоқ» (құқықтық тәрбие)	қазан	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор	
2.8.	«Талантты адамдар» байқауы (эстетикалық тәрбие)	қараша	Тәрбиеші Мәдени - бұқаралық сектор	
2.9	Алдын – алу шарасы «ЖИТС – ХХІ ғасыр індеті» (салауатты өмір салты мәдениетін тәрбиелеу)	қараша	Медицина қызметкері Тәрбиеші	
2.10	Пікірсайыс «Егер досың кенеттен ... болса» (рухани - адамгершілік мәдениетті қалыптастыру)	қараша	Тәрбиеші Мәдени-бұқаралық сектор Баспасөз орталығы	
2.11	Тәуелсіздік күніне арналған мерекелік бағдарлама (эстетикалық тәрбие)	желтоқсан	Тәрбиеші Мәдени-бұқаралық сектор	
2.12	Викторина «Қазақстан құқықтық мемлекет» (азаматтық және патриоттық тәрбие)	желтоқсан		
2.13	«Жаңа жылдық ертегі» демалыс кеші (эстетикалық тәрбие)	желтоқсан	Тәрбиеші Мәдени-бұқаралық сектор	
2.14	Шаңғы жарысы бойынша қабаттар арасындағы спорттық жарыстар	қаңтар	Дене шынықтыру оқытушылары Мәдени-бұқаралық сектор	
2.15	Дөңгелек үстел: «Өз құқығыңды білесің бе?» (құқықтық тәрбие және әлеуметтік профилактика)	қаңтар	Тәрбиеші	
2.16	Сұхбат «Есірткі - бұл біз үшін емес» (салауатты өмір салты мәдениетін тәрбиелеу)	ақпан	Тәрбиеші инспектор мәдени-бұқаралық сектор	
2.17	Құқықтық сауаттылық (сұхбат): Құқық бұзушылық және жасөспірімдер (құқықтық тәрбие және әлеуметтік профилактика)	ақпан	Тәрбиеші инспектор	
2.18	8-наурыз мерекесіне арналған мерекелік бағдарлама (эстетикалық тәрбие)	наурыз	Тәрбиеші мәдени-бұқаралық сектор	

2.19	Наурыз мейрамына арналған мерекелік бағдарлама: «Наурыз – берекем, Наурыз – мерекем!»	наурыз	Тәрбиеші мәдени-бұқаралық сектор	
2.20	Викторина «Зиянды әдеттерге жол жоқ» (салауатты өмір салты мәдениетін тәрбиелеу)	сәуір	Тәрбиеші мәдени-бұқаралық сектор	
2.21	Сұхбат «Еңбек-өмірдің негізі» (еңбек тәрбиесі)	сәуір	Тәрбиеші	
2.22	Бірлік күніне арналған мерекелік бағдарлама «Қазақстан халқының бірлігі күні»	мамыр	Тәрбиеші, мәдени-бұқаралық сектор	
2.23	Отан қорғаушылар күніне арналған мерекелік бағдарлама (эстетикалық және патриоттық тәрбие)	мамыр	Тәрбиеші, мәдени-бұқаралық сектор	
2.24	«Соғыс жалмаған жастық» Ұлы Отан соғысындағы кеңес халқының жеңісіне арналған кеш (азаматтық және патриоттық тәрбие)	мамыр	Тәрбиеші Мәдени-бұқаралық сектор	
2.25	Іс –шара: «Ерлік – елге мұра, ұрпаққа ұран». (патриоттық тәрбие)	май	Тәрбиеші, мәдени-бұқаралық сектор баспасөз орталығы	
2.26	Сұхбат: «Мемлекеттік рәміздер күні» (азаматтық-патриоттық тәрбие)	маусым	Тәрбиеші, студенттік кеңес	
2.27	Жатақхананың «Үздік бөлмесін» марапаттау	маусым	Тәрбиеші, мәдени-бұқаралық сектор	
2.28	Нашақорлық туралы, темекі шегу туралы, ЖИТС туралы, алкогольизм туралы телезалда бейнефильмдер көруді ұйымдастыру.	жыл ішінде	Тәрбиеші, жатақхана кеңесі	
2.29	Театрға, филармонияға мәдени саяхат ұйымдастыру	жыл ішінде	Тәрбиеші, мәдени-бұқаралық сектор	
2.30	Психологиялық тренингтер (рухани-адамгершілік мәдениетті қалыптастыру)	жыл ішінде	Психолог	
2.31	Құқық бұзушылықтың алдын алу. Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектормен және учаскелік инспектормен кездесу (құқықтық тәрбие және әлеуметтік профилактика)	жыл ішінде	Тәрбиеші, учаскелік инспектор	
2.32	Жатақханада тұратындармен құқықтары мен міндеттері туралы әңгімелесу	жыл ішінде	Тәрбиеші	
2.33	Туған күн иелерін құттықтау	ай сайын	Тәрбиеші мәдени-бұқаралық сектор	
2.34	Санитарлық тазалау бойынша жалпы қалалық акцияларға қатысу (экологиялық мәдениетті қалыптастыру)	келісім бойынша	Тәрбиеші студенттік кеңес	
2.35	Дін өкілдерімен кездесу	келісім бойынша	Тәрбиеші	
3. Жетімдермен жұмыс				
3.1	Білім алушыларды орналастыру	жыл ішінде	Тәрбиеші Комендант	
3.2	Тұрмыс жағдайын құруға, азық-түлік сатып алуға, ақша қаражатын үнемді	жыл ішінде	Тәрбиеші Комендант	

	жұмсауға көмек көрсету			
3.3	Профилактикалық әңгімелер өткізу (адамгершілік, құқықтық)	жыл ішінде	Тәрбиеші	
3.4	Демалыс күндері, үйлеріне демалысқа кетулерін бақылау.	жыл ішінде	Тәрбиеші Топ жетекшілері	
3.5	Психологпен, бөлім меңгерушілер -імен, топ басшыларымен бірлескен жұмыс	жыл ішінде		
4. Ата-аналармен жұмыс				
4.1	Жаңадан қабылданған оқушыларды жатақханаға орналастыру кезінде ата-аналармен кездесу	қыркүйек	Тәрбиеші Комендант	
4.2	Ата-аналарды оқушылардың жатақханада тұру шарттарымен және ережелерімен таныстыру	қыркүйек	Тәрбиеші	
4.3	Ата-аналар жиналыстарына қатысу	топ жетекшілері -нің келісімі бойынша	Тәрбиеші	
4.4	Ата-аналармен сұхбат	жыл бойы	Тәрбиеші	