



2022-2023 оқу жылына арналған оқу жұмысының жылдық жоспары Годовой план учебной работы на 2022-2023 учебный год

Максаты:

- ✓ оқытушының шығармашылық әрекеттерін құру, бәсекеге қабілетті болашақ мамандағы құру процессінде әдістемелік қамтамасыз етілуін алып жүруі негізінде оқу процессінің тұрақтылығын бақылау, оқушылардың тұрақты және тұтастық шарттарын құру.

Цель:

- ✓ создание условия для целостного и устойчивого развития обучающихся, творческой созидательной деятельности педагогов, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентноспособности будущего специалиста на основе планирования, координации, контроля учебного процесса.

Міндеттер:

- ✓ білім беру сабақтарын жоспарлау, кабинеттер және зертханалық бөлмелерімен оқу процессін қамтамасыз ету;
- ✓ жалпы білім беру стандартына орындау үшін оқу процессін ұйымдастыру;
- ✓ білім беру бөлімінің, білімді сапалы берілуін және нәтижесінің орындалуын қадағалау;
- ✓ әр түрлі алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені ізденіп талдау, қорытындылау және енгізу;
- ✓ жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету;
- ✓ жоғары интеллектуалды қабілеті бар студенттермен жүйелі жұмыс орнату;
- ✓ педагогтардың жаңа педагогикалық технологияларды игеруі және табысты жетістіктерге жетуі үшін әдістемелік деңгейлерін жоғары сатыға жетілдіру;
- ✓ аттестациялау арқылы педагогтардың өздігінен дамуы мен өздігінен білім алуына әдістемелік жолдама беру
- ✓ педагогтарға көмек көрсету үшін әдістемелік жинақты қажетті ақпараттық материалдармен толықтыру

Задачи:

- ✓ планирование учебных занятий, обеспечение их учебными кабинетами и лабораториями, преподавательскими кадрами;
- ✓ организация выполнения рабочего учебного плана согласно Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования РК (пр №604 от 31.10.2018;);
- ✓ осуществлять контроль за качеством учебного процесса, качества и результата обучения;
- ✓ повышение качества обучения и развития, воспитания и профессиональной подготовки студентов;
- ✓ формирование компетентного специалиста за счет совершенствования организационных форм учебно-воспитательного процесса, методики обучения;
- ✓ развитие учебно-методических комплексов по всем специальностям и дисциплинам на основе Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования РК (пр №604 от 31.10.2018; пр № 553 от 31 октября 2017 года);
- ✓ поддержание и развитие профессиональных компетенции педагогических работников через различные формы повышения квалификации и на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологии, удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников колледжа;

- ✓ создание условия для развития творческого потенциала личности студентов, развитие исследовательской компетентности и самостоятельности у студентов и педагогов колледжа путем включения их в различные виды и уровни учебно-исследовательской и экспериментальной деятельности;
- ✓ методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации

Қызметтің негізгі бағыты:

1. Ұйымдастыру іс-шаралары
2. Теориялық оқу
3. Колледжішілік бақылау
4. Ғылыми-әдістемелік жұмыс
 - ✓ қызмет бағыты: оқытушылар мен ө/о шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету
 - ✓ оқу үрдісіне арналған әдістемелік құралдар мен нұсқамалар жинақтамасы
5. Кадрлармен жұмыс
 - ✓ педагог қызметкерлерді аттестациялау
 - ✓ тәжірибе тарату және талдап қорыту
 - ✓ "Жас педагог мектебі"
6. Инновациялық іс-әрекет

Основные направления деятельности:

1. Организационные мероприятия
2. Теоретическое обучение
3. Внутриколледжеский контроль
4. Научно-методическая работа
 - ✓ направления деятельности: оказание преподавателям и мастерам п/о методической помощи
 - ✓ разработка в учебный процесс методических пособий и рекомендаций
5. Работа с кадрами
 - ✓ аттестация педагогических работников
 - ✓ обобщение и распространение опыта
 - ✓ "Школа молодого педагога"
6. Инновационная деятельность

№ п/п	Жұмыстың мазмұны Содержание работы	Өткізу түрі Форма проведения	Мерзімі Сроки	Орындаушы Исполнители
1	Ұйымдастыру іс-шаралары Организационные мероприятия			
1	Сабақ сағат санын құрастыру. Составление сетки часов.	бекіту утверждение	қыркүйек сентябрь	ОДЖорынбасары Зам по УР
2	Оқу педагогикалық сабақ сағаттарын бөліп беру. Распределение учебно-педагогической нагрузки.	бекіту утверждение	қыркүйек сентябрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
3	Тарификациялық құжаттарды құрастыру. Составление тарификационной	бекіту утверждение	қыркүйек сентябрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР

	ведомости.			
4	МЖМБС сэйкес оку барысын кажетті оку-бағдарламалық құжатпен қамтамасыз ету. Обеспечение учебно-программной документации учебного процесса в соответствии с ГОСО.	жеке жұмыс индивидуальная работа	қыркүйек сентябрь	ОІЖ орынбасары әдіскер Зам.по УР, Методист
5	2022-2023 оку жылына арналған оку қызметіне қойылатын міндеттері. Задачи учебной службы на 2022-2023 учебный год	жиын собрание	тамыз август	ОІЖ орынбасары әдіскер Зам.по УР, Методист
6	2022-2023 оку жылына арналған оку жұмысы бойынша жылдық жұмыс жоспарының бекітілуі. Утверждение плана учебной работы на 2022-2023 учебный год	бекіту утверждение	тамыз август	ОІЖ орынбасары әдіскер Зам.по УР, Методист
7	Жас педагогтардың тәлімгерлермен жұмыс. Работа наставников с молодыми педагогами.	жеке жұмыс индивидуальная работа	жыл бойы в течении года	ОІЖ орынбасары әдіскер Зам.по УР, Методист
8	Облыстық әдістемелік бірлестік, педагог шеберлігінің сайыстарына қатусуын қадағалау. Контроль за посещением областных, методических объединений, конкурсы педагогического мастерства	қадағалау контроль семинарии, конкурсы, конференции	согласно обл.плана методобъединения	ОІЖ орынбасары әдіскер Зам по УР Методист
9	Пән және мамандық бойынша оку-әдістемелік жинағының құрылуы. Формирование учебно-методического комплекса по специальностям и предметам	құжаттар мен жұмыс істеу работа с документацией	жыл бойы в течении года	ОІЖ орынбасары әдіскер, пән оқытушылары Зам по УР методист, преподаватели-предметники
10	Ө/о шеберлерінің, оқытушылардың оку жұмыстарын колледждің сайтінде және жалпы ақпарат басымлымдарында көрсетілуі. Отражение в средствах массовой информации и сайте колледжа учебные работы преподавателей, мастеров п/о	ЖАБ мен жұмыс работа со СМИ	жыл бойы в течении года	ОІЖ орынбасары әдіскер, пән оқытушылары Зам по УР методист, преподаватели-предметники
11	I семестрге арналған сабақ кестесін құру. Составление расписания учебных занятий на I семестр	бекіту утверждение	тамыз август	ОІЖ орынбасары Зам по УР
12	1,2,3 курс студенттердің шәкіртақы алу үшін тізімін құру. Составление списка студентов 1,2 и 3 курсов на получение стипендии	бекіту утверждение	тамыз август	ОІЖ орынбасары, топ шеберлері 2-3 курстардың. Зам по УР, мастера 2 и

				3 курсов.
13	Білім беретін пәндер апталығы мен пәндер бойынша өтетін бақылау жұмыстарының өткізу кестесін құру. Составление графика проведения предметных недель и контрольных работ по дисциплинам.	бекіту утверждение	тамыз август	ОДЖ орынбасары Зам по УР
14	Әдістемелік апталықтардың, семинарлардың, дөңгелек үстелдің шеңберінде өткізілетін ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларды жоспарлау Планирование открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках методических недель, семинаров, круглых столов	жоспарлау планирование	кесте бойынша согласно графика	әдіскер, ОДЖ орынбасары ӘЦК төрайымылары методист, зам по УР председатели МЦК
15	Бақылау жұмыстарының жартыжылдық, бір жылдық нәтижелері бойынша білім сапасын талдау Анализ качества знаний по результатам среза (промежуточных, годовых)	білімдерді тексеру бақылауы контроль и учет знаний	кесте бойынша по графику	ОДЖ орынбасары, ӘЦК төрайымылары, пән оқытушылары зам по УР, председатели МЦК, предметники
16	Теориялық оқу журналын толтыру Заполнение журналов теоретического обучения.	консультация	қыркүйек сентябрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
17	Оқу сабақтарын ұйымдастыру Организация учебных занятий	бақылау контроль	күнделікті ежедневно	ОДЖ орынбасары Зам по УР
18	Күнделікті сабақ кестесін түзетілуі Корректирование расписания учебных занятий	бақылау контроль	күнделікті ежедневно	ОДЖ орынбасары Зам по УР
19	Теориялық оқу журналын толтыру бойынша оқытушыларға нұсқау өткізу Проведение инструктажа с преподавателями по заполнению журналов теоретического журнала	консультация	қыркүйек сентябрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
20	Күнделікті сабақ жоспарын тексеру Проверка поурочных планов	бақылау контроль	күнделікті ежедневно	ОДЖ орынбасары Зам по УР
21	Білімдегі кемшіліктерін жою үшін қосымша сабақтарды ұйымдастыру Организация дополнительных занятий по ликвидации пробелов знаний	бақылау контроль	жыл бойы в течении года	ОДЖ орынбасары Зам по УР
22	Пән-оқытушылардың дарынды балалармен жұмыстын өткізілуі мен ұйымдастыруы Организация и работа	бақылау контроль	жыл бойы в течении года	ОДЖ орынбасары Зам по УР

	преподавателей-предметников с одаренными детьми			
23	II семестрге арналған сабақ кестесін құру Составление расписания учебных занятий на II-ой семестр учебного года	құжаттармен жұмыс жасау работа с документацией	желтоқсан декабрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
25	Оқу топтардың қысқы демалысқа шығу кестесін құру Составление графика выхода учебных групп на зимние каникулы	құжаттармен жұмыс жасау работа с документацией	желтоқсан декабрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
24	I семестр бойынша оқу жұмысының қорытындысын шығару. Подведение итогов учебной работы за I семестр учебного года.	құжаттармен жұмыс жасау работа с документацией	желтоқсан декабрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
25	I семестр оқу нәтижесі бойынша пән қарыздары бар студенттердің жұмысын ұйымдастыру. Организация работы со студентами, имеющими задолженности по дисциплинам за I семестр.	бақылау контроль	қаңтар январь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
28	Нашар оқитын студенттермен жұмыстың атқарылуы Работа со слабоуспевающими студентами	бақылау контроль	кесте бойынша согласно графика	ОДЖ орынбасары, оқытушылар Зам по УР преподаватели
29	"Фермерлік шаруашылық" мамандығы бойынша III-курсқа арналған емтихан материалдарының қарастырылуы мен бекітілуі. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала для III-курса по специальности "Фермерское хозяйство"	бекіту утверждение	наурыз март	ОДЖ орынбасары, пән оқытушылары Зам по УР преподаватели-предметники
30	III - курсқа арналған мемлекеттік емтихан тапсыру кестесін алдын ала даярлау. Предварительно подготовить график сдачи государственных экзаменов для студентов III - курса.	бекіту утверждение	наурыз март	ОДЖ орынбасары Зам по УР
31	Ф-31, Ф-32 топ студенттеріне мемлекеттік емтиханді тапсыру инструкциясының түсіндірілуі бойынша жиынның өткізілуі. Проведение собрания для студентов Ф-31,Ф-32 по изложению инструкции по сдаче государственных экзаменов.	топ жиыны групповое собрание	наурыз март	ОДЖ орынбасары Зам по УР

32	<p>"Тамактандыруды ұйымдастыру" маамандығы бойынша III-курска арналған емтихан материалдарының қарастырылуы мен бекітілуі.</p> <p>Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала для III-курса по специальности "Организация питания"</p>	<p>бекіту</p> <p>утверждение</p>	<p>наурыз</p> <p>март</p>	<p>ОДЖ орынбасары, пән оқытушылары</p> <p>Зам по УР, преподаватели-предметники</p>
33	<p>ОП-32 топ студенттеріне мемлекеттік емтиханді тапсыру инструкциясының түсіндірілуі бойынша жиынның өткізілуі.</p> <p>Проведение собрания для студентов ОП-32 по изложению инструкции по сдаче государственных экзаменов.</p>	<p>топ жиыны</p> <p>групповое собрание</p>	<p>наурыз</p> <p>март</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
34	<p>"Емтиханға дайындық" атында стендтің жаңарылуы (бітіруші топтардың емтихан тапсыру кестесінің ілінуі).</p> <p>Обновление стенда под названием "Готовьтесь к экзаменам" (вывеска графика сдачи экзаменов для выпускных групп)</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>наурыз</p> <p>март</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
35	<p>ө/о шеберлерімен сынып жетекшілерінің оқу үлгерімі бойынша аттестациялық ведомостерің даярлау.</p> <p>Подготовка мастерами п/о, кл.руководителями аттестационных ведомостей по успеваемости</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>әр айдың аяғында</p> <p>в конце каждого месяца</p>	<p>ОДЖ орынбасары, оқытушылар, ө/о шеберлері</p> <p>Зам по УР, преподаватели-предметники, мастера п/о</p>
36	<p>ОП-11, ОП-12, Мех-12, СД-12, ОП-21, ОП-22, Мех-22 топтардың студенттеріне аралық аттестациялау инструкциясының түсіндірілуі бойынша жиынның өткізілуі.</p> <p>Проведение собрания для студентов ОП-11, ОП-12, Мех-12, СД-12, ОП-21, ОП-22, Мех-22 групп по изложению инструкции по сдаче промежуточной аттестации.</p>	<p>топ жиыны</p> <p>групповое собрание</p>	<p>маусым</p> <p>июнь</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
37	<p>"Емтиханға дайындық" атында стендтің жаңарылуы (1, 2 курс топтардың студенттердің емтихан тапсыру кестесінің ілінуі).</p> <p>Обновление стенда под названием "Готовьтесь к экзаменам" (вывеска графика сдачи экзаменов для 1 и 2-х курсов)</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>наурыз</p> <p>март</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>

38	"Ауылшаруашылығын механикаландыру", "Тамақтандыруды ұйымдастыру", және «Дәнекерлеу ісі» мамандықтары бойынша I – курс студенттерге арналған емтихан материалдарын алдын ала даярлауы. Подготовка экзаменационного материала для студентов I - курса по специальности "Механизация сельского хозяйства", "Организация питания" и «Сварочные дело»	бақылау контроль	мамыр май	ОДЖ орынбасары Зам по УР
39	2,3 курс топтардың студенттерге дене шынықтыру пәнінен президенттік тестке дайындалуы және тапсырылуы Подготовка и сдача президентских тестов по физической культуре в группах 2, 3-х курсов	бақылау контроль	сәуір-мамыр апрель-май	ОДЖ орынбасары Зам по УР
40	Жылдық аттестациялау бағалардың қойлуы. Выставление годовой аттестации	бақылау контроль	оқу жоспары бойынша согласно учебного плана	ОДЖ орынбасары, ӘЦК төрайымдары, оқытушылар, ө/о шеберлері зам по УР, председатели МЦКа, преподаватели, мастера п/о
41	Мемлекеттік аттестациясының консультация өткізу кестесін құру. Составление графика проведения консультации государственных аттестации.	бақылау контроль	оқу жоспары бойынша согласно учебного плана	ОДЖ орынбасары Зам по УР
42	Жаңа оқу жылына оқу жоспарын құру. Планирование учебной работы на новый учебный год.	жоспар құру планирование	маусым июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
43	Мемлекеттік емтихан тапсыру бойынша іс-шаралардың өткізілуі. Мероприятия по сдаче государственных экзаменов	бақылау контроль	маусым июнь	ОДЖ орынбасары, ӘЦК төрайымы Зам по УР, председатели МЦКа
44	2022-2023 оқу жылы бойынша қорытынды есебін даярлау. Подготовка итогового отчета за учебный 2022-2023 год	есеп беру отчет	маусым июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
45	Келесі оқу жылына алдын ала педагогикалық сабақтарын анықтау. Определение предварительной	жоспар құру составление плана	маусым июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР

	педагогической нагрузки на следующий учебный год			
46	Алдагы оқу жылына келешек жоспарының құрылуы. Составление перспективных планов на следующий учебный год	жаңа жаспар құру составление нового плана учебной работы	маусым июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
47	2022-2023 оқу жылының қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің өткізілуі. Проведение педагогического совета по итогам 2022-2023 учебного года	қорытындылау итог учебного года	маусым июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
2	Теориялық оқу Теоретическое обучение			
1	Оқу ісі жұмыстарының құрылымы бойынша жиын өткізу. Инструктивное совещание по учебной работе.	консультация		ОДЖ орынбасары Зам по УР
2	Әр пән бойынша күнтізбелік тақырыптық жоспар құруды үйрету. Составление тематического плана по предметам.	консультация		ОДЖ орынбасарының м.а. әдіскер Зам по УР Методист
3	1-ші курстарда нәдік білім тексеруін жүргізу. Проведение нулевого среза знания по ООД в группах 1 курса	бақылау контроль	Сентябрь Декабрь Январь	ОДЖ орынбасары пән мұғалімдері зам по УР Преподаватели
4	Бір-бірінің сабақтарына қатысуын ұйымдастыру және бақылау Организация и контроль взаимопосещенных уроков	бақылау контроль	жыл бойы в течении года	ОДЖ орынбасары, ӘЦК төрайымы Зам по УР, председатели МЦКа
5	Оқу үлгерімі бойынша нашар оқитын студенттерге педагогикалық көмектің өткізілуі: – 2022-2023 оқу жылы және аралық баға нәтижесі бойынша ақпарат жинау; – Аты-тегі, топ, пән, үлгермеушіліктің себебі, атқарылған істің есебі және жоспарлауы мен нәтижесінің көзі; – нашар оқитын студенттер, ата-аналар, сынып жетекшілер, ө/о шеберлері, пән оқытушылар, оқу бөлімінің өзара әрекетесу бағытын анықтау; – пән оқытушылары студенттерге қосымша сабаққа арналған дәптерлерін рәсімдеуі. Проведение педагогической поддержки слабоуспевающим	бақылау	казан	ОДЖ орынбасары пән мұғалімдері

	<p>студентам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор информации на основе результатов 2022-2023 учебного года и текущих оценок - Ф.И.студента, группа, предмет, причины неуспеваемости, анализ проведенной работы, планирование и её результативность - определение направлений взаимодействия учебной части, преподавателей, классных руководителей, родителей слабоуспевающих студентов - оформление преподавателями-предметниками тетрадей по дополнительным занятиям со слабоуспевающими студентами 	контроль	октябрь	зам по УР Преподаватели
6	Тілдер апталығы : «Қазақстан халықтарының тілдер күні» Неделя языков «День языков народов Казахстана!»	сынныптан тыс іс-шаралар внеклассные мероприятия	19.09-23.09.2022ж.	ӘЦК ЖБП, Әдіскер МЦК ООД, методист
7	«Гуманитарлық бағытындағы» пәндер онкүндік. Методическая декада гуманитарного цикла	сынныптан тыс іс-шаралар внеклассные мероприятия	с 19.09 по 23.09.2022г.	ӘЦК ЖБП, Әдіскер МЦК ООД, методист
8	"Тамақтандыруды ұйымдастыру" мамандығы бойынша өндірістік оқыту шеберлері мен арнайы пән оқытушыларының «WorldSkills KAZAKHSTAN» өңірлік чемпионатына дайындық аясындағы онкүндігі. О подготовке к региональному чемпионату «WorldSkills KAZAKHSTAN» в рамках декады преподавателей спец.предметов мастеров производственного обучения специальности "Организация питания"	ашық сабақтар, сынныптан тыс іс-шаралар открытые уроки, внеклассные мероприятия	13.02 – 24.02.2023ж.	ОДЖорынбасары, АП ӘЦК зам по УР, МЦК спецдисциплин Бараикина А.А.
9	"Фермерлік шаруашылығы" мамандығы бойынша арнайы пән оқытушыларының «WorldSkills KAZAKHSTAN» өңірлік чемпионатына дайындық аясындағы онкүндігі. О подготовке к региональному чемпионату «WorldSkills KAZAKHSTAN» в рамках декады преподавателей спец.предметов и мастеров производственного обучения специальности:	сынныптан тыс іс-шаралар внеклассные мероприятия по предметам	13.02 – 24.02.2023ж.	ОДЖорынбасары, ӘЦК АПД, пән оқытушылары, ө/о шеберлері зам по УР, МЦК председатели, преподаватели-предметники

	" Фермерское хозяйство"			
10	«Дәнекерлеу ісі» және «Есеп және аудит» мамандықтары бойынша өндіріс шеберлері мен арнайы пән оқытушыларының апталығы. Декада преподавателей спец.предметов и мастеров производственного обучения специальности: «Сварочное дело», «Учет и аудит»	ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар открытые уроки, внеклассные мероприятия	17.10 – 21.2022 ж.	ОДЖорынбасары, АП ӘЦК зам по УР, МЦК спецдисциплини Сұлтанғалиқызы А.
11	«Ферма шаруашылығы» мамандығы бойынша өндіріс шеберлерінің апталығы. Методическая неделя мастеров производственного обучения специальности: «Фермерское хозяйство»	ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар открытые уроки, внеклассные мероприятия	14.11 – 25.11.2022ж.	ОДЖорынбасары, АП ӘЦК зам по УР, МЦК спецдисциплини Сұлтанғалиқызы А.
12	«Тамақтандыруды ұйымдастыру» мамандығы бойынша өндіріс шеберлерінің апталығы. Методическая неделя мастеров производственного обучения специальности: «Организация питания»	ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар открытые уроки, внеклассные мероприятия	31.10. – 11.11.2022 ж.	ОДЖорынбасары, АП ӘЦК зам по УР, МЦК спецдисциплини Сұлтанғалиқызы А.
13	«Математикалық –жаратылыстану бағытындағы циклді» әдістемелік онкүндік. Методическая декада естественно математического цикла		с 06.02 по 10.02.2022 г.	ӘЦК ЖБП, Әдіскер МЦК ООД, методист
14	«Әз-Наурыз» сынып сағаттар апталығы. Методическая неделя классного часа «Әз-Наурыз»		с 13.03 по 20.03.2023 г.	ТЖЖ орынбасар, Әдіскер ВР, методист
15	Әлеуметтік –оқу циклінің әдістемелік апталығы. Методическая неделя научно-социальный цикла		03.04 по 07.04.2023 г	ӘЦК ЖБП, Әдіскер МЦК ООД, методист
16	Қазақстанның жастар жылына арналған «Қазақстан жастары-инновациялық дамудың тірегі» атты ғылыми-практикалық конференция. Научно-практическая конференция на теме : «Молодежь-опора инновационного развития Казахстана приуроченная к году молодежи в Казахстане»	конференция	ноябрь.	Әдіскер методист
17	ЖБП бойынша колледжішілік олимпиаданың өткізілуі. Проведение внутриколледжской	бақылау контроль	наурыз Март	ОДЖорынбасары пән мұғалімдері Зам по УР

	олимпиады по ООД			преподаватели
18	I семестр бойынша пәндердің бақылау жұмыстарының өткізілу есебі. Анализ проведения проверочных контрольных работ по дисциплинам за I семестр	бақылау контроль	желтоқсан Декабрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
19	Арнайы пәндер бойынша III курс студенттеріне тексеру жұмыстарын дайындау. Разработка проверочных работ для студентов III-курса по спецпредметам	бақылау контроль	кесте бойынша согласно графика	ОДЖ орынбасары Зам по УР
20	Мемлекеттік емтихандар бойынша тапсыратын пәндердің қосымша сабақтар және консультация өткізіуін ұйымдастыру. Организация проведения дополнительных занятий и консультации по спецпредметам, вынесенных для сдачи государственных экзаменов	бақылау контроль	келісілген оқу жоспары бойынша согласно учебного Плана	ОДЖ орынбасары Зам по УР
21	Оқу жыл аяғында бақылау жұмыстарының тәртібін тексерлуін жүргізу. Проведение проверочных контрольных работ по дисциплинам за учебный год	бақылау контроль	келісілген оқу жоспары бойынша согласно учебного Плана	ОДЖ орынбасары, ӘЦК ЖБП, пән оқытушылары, ө/о шеберлері зам по УР, МЦК председатели, преподаватели-предметники
22	Оқу жылы бойынша сабақ үлгерім нәтижесін қорытындысын шығару. Подведение итогов по успеваемости за учебный год	есеп беру отчет	маусым Июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
23	Пәндер бойынша қорытынды бағалардың қойылуы. Выставление итоговых оценок по дисциплинам.	бақылау контроль	маусым Июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
24	Оқу сабақтарының аяқталуы Завершение учебных занятий	бақылау контроль	маусым Июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
25	I, II курс оқу топтарының аралық аттестациясының өткізілуі Промежуточная аттестация в учебных группах I и II курса	бақылау контроль	маусым Июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
26	III курс оқу топтардың қорытынды мемлекеттік аттестациясының өткізілуі Итоговая государственная аттестация в учебных группах III курса	бақылау контроль	маусым Июнь	ОДЖ орынбасары Зам по УР

3 Колледжішілік бақылау Внутриколледжский контроль				
1	Тақырыптық-күнтізбелік жоспарларын тексеру. Проверка календарно-тематических планов.	бақылау контроль	қыркүйек Сентябрь	ОДЖ орынбасары ӘЦК Зам по УР МЦК
2	Күнделікті теориялық оқуда сабақ жоспарларын тексеру. Проверка поурочных планов по теоретическому обучению.	бақылау контроль	Күнделікті Ежедневно	ОДЖ орынбасары ӘЦК Зам по УР МЦК
3	Теориялық оқу журналдардың толтыруын және жұмыс дәптерлерін тексерілуін қадағалау. Контроль за ведением журналов теоретического обучения и проверка рабочих тетрадей студентов.	бақылау контроль	жыл бойы в течении года	ОДЖ орынбасары Зам по УР
4	Апталық уақытында оқытушылардың өзара сабаққа қатысуларын ұйымдастыру және қадағалау. Организация и контроль взаимопосещения уроков во время проведения предметных недель	бақылау контроль	Қазан Октябрь	ОДЖ орынбасары Зам по УР
5	Мұғалімдердің сабақтарына қатысу, білім сапасын көтеруде, сабақтың жүргізілу тәртібін тексере отырып көмек көрсету. Посещение уроков преподавателей с целью выявления эффективности и качества проведения уроков, оказания педагогической помощи.	бақылау контроль	жыл бойы в течении года	ОДЖ орынбасары әдіскер, бөлімшелердің басқарушысы Зам по УР методист, заведующий отделений
6	Пән апталық өткізілген жұмыстарының қорытындысы. Анализ по проведению предметных недель	есеп беру сдача отчета	пән апталығы өткен соң в конце предметных недель	ОДЖ орынбасары әдіскер, ӘЦК Зам по УР методист, МЦК
7	Сабақ сағаттарының өткізілуін сағат санымен салыстыру. Сверка по вычитке пед. часов за текущий месяц.	құжаттар мен жұмыс істеу работа с документацией	әр айдың аяғында в конце каждого Месяца	ОДЖ орынбасары Зам по УР
8	Сабақ үлгерімі мен сабаққа қатысулар туралы есеп қабылдау. Прием отчетов в учебных группах по успеваемости и посещаемости за месяц.	білім есебін бақылау контроль и учет знаний	әр айдың аяғында в конце каждого Месяца	ОДЖ, орынбасары, бөлімшелердің басқарушысы Зам по УР, заведующий отделений
9	Өткен айлардағы жұмыстардың есебін тапсыру және жаңа айға арналған жұмыс жоспарын жасау. Сдача отчетов о проделанной	есеп беру сдача отчета	әр айдың аяғында в конце каждого	ОДЖ орынбасары Зам по УР

			Месяца	
10	<p>работе за текущий месяц</p> <p>Факультативті сабақтарының өткізілуін, журнал толтыруын қадағалау.</p> <p>Контроль проведения факультативных занятий, ведения журналов.</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>келісілген кесте бойынша</p> <p>согласно графика</p>	<p>ОДЖ орынбасары, бөлімшелердің басқарушысы</p> <p>Зам по УР, заведующий отделений</p>
11	<p>Қосымша сабақтар бойынша журналдардың жүргізілуі мен барын қадағалау.</p> <p>Контроль наличия и ведения журналов по дополнительным занятиям</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>жыл бойы</p> <p>в течении года</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
12	<p>Жоқ оқытушылардың Уақытша тізімін журналға тіркеп және сабақ ауыстыруын ұйымдастыру, бухгалтерияға жұмыс уақытының тіркелуі және табельдің тапсырылуын жүргізу.</p> <p>Составление и сдача табеля учета рабочего времени в бухгалтерию, организация замены занятий и ведение журналов временных отсутствующих преподавателей.</p>	<p>құжаттармен жұмыс жасау</p> <p>работа с документацией</p>	<p>әр айдың аяғында</p> <p>в конце каждого Месяца</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
13	<p>Спортзал, физика, химия кабинеттеріне ҚТ және ӨТ сақталуы және журналдардың ҚТ/ӨТ бойынша жүргізілуі, кабинеттердің әдістемелік мазмұның қадағалау.</p> <p>Контроль методического содержания курируемых кабинетов, наличие ведения журналов по ТБ, охране труда, правил ТБ и ПБ в спецкабинетах: химии, физики, спортивных залах с учетом их особенностей.</p>	<p>құжаттармен жұмыс жасау</p> <p>работа с документацией</p>	<p>әр айдың аяғында</p> <p>в конце каждого Месяца</p>	<p>ОДЖ орынбасары пән мұғалімдері</p> <p>Зам по УР Преподаватели</p>
14	<p>Семестр бойынша бағаларды дурыстап қоюын қадағалау.</p> <p>Контроль за правильностью выставления оценок за семестры.</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>әр семестр соңында</p> <p>в конце каждого из семестров</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
15	<p>Оқу жоспарлар мен бағдарламалардың орындауы бойынша I семестрдің аяғында есебін алу.</p> <p>Прием отчетов за семестр по выполнению учебных планов и программ.</p>	<p>есеп алу</p> <p>прием отчетов</p>	<p>әр семестр соңында</p> <p>в конце каждого из семестров</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>
16	<p>III курс студенттеріне арналған қосымша сабақтар мен консультациялардың өткізілуін қадағалау.</p>	<p>бақылау</p> <p>контроль</p>	<p>келісілген кесте бойынша</p> <p>согласно графика</p>	<p>ОДЖ орынбасары</p> <p>Зам по УР</p>

	Контроль за проведением дополнительных занятий и консультации для студентов III курса.			
17	Қорытынды бақылау жұмыстарының өткізілуін қадағалау. Контроль за проведением итоговых контрольных работ.	бақылау контроль	келісілген кесте бойынша согласно графика	ОДЖ орынбасары Зам по УР
18	I, II курс студенттердің аттестациялық парақтарын сабақ үлгерімі бойынша алдын ала дайындалуы мен тапсыруын қадағалау. Контроль за подготовкой и сдачей аттестационных листов по успеваемости в группах I-х и II-х курсов	бақылау контроль	келісілген кесте бойынша согласно графика	ОДЖ орынбасары, бөлімшелердің басқарушысы Зам по УР, заведующий отделений
19	Оқытушылар педагогикалық сабақтардың есебі бойынша анықтамаларын құрастыру. Составление справок по вычитке педагогических часов преподавателями	есеп беру сдача отчета	әр айдың аяғында в конце каждого Месяца	ОДЖ орынбасары Зам по УР
20	Пәндер бойынша оқу - әдістемелік комплекстердің құрылуы Разработка учебно-методического комплекса по дисциплинам	бақылау контроль	мамыр Май	ОДЖ орынбасары, Әдіскер Зам.по УР, Методист
21	Дене шынықтыру Шетел тілі АӘЖТД Пән оқытушылардың іс-әрекеттерің қадағалау Контроль деятельности преподавателей: Физической культуры Иностранный язык НВи ТП	жеке-жаппай бақылау персонально-фронтальный контроль	наурыз мамыр ақпан Февраль май Март	ОДЖ орынбасары Зам по УР
22	Ф-31 топты; Ф-32 Мех-22 топты Бақылау Контроль: за группой Ф-31; Ф-32 за группой Мех-22	топтарға жалпылау классно-обобщающий	Ақпан мамыр февраль Май	ОДЖ орынбасары Зам по УР
4	Ғылыми-әдістемелік жұмыс Научно-методическая работа			
1	<i>Қызмет бағыты: оқытушылар мен о/о шеберлеріне әдістемелік көмек көрсету; Направления деятельности: оказание преподавателям и мастерам п/о методической помощи.</i>			
1	Оқу-тәрбиелік жұмыстың	пікірталас	Қыркүйек	ОДЖ орынбасары,

	мазмұнын, тақырыбын және түрін анықтауға В определении вида, темы и содержания учебно-воспитательной работы	дискуссия	Сентябрь	Әдіскер
2	Жұмыс бағдарламалары мен КТЖ-ды түзетіп, жинақтауға В разработке, корректировке рабочих программ и КТП	жеке кеңес беру индивидуальная консультация	Қажеттілігіне қарай по необходимости	ОДЖ орынбасары, Әдіскер
3	Сабақтарды кешенді әдістемемен қамтылу дайындығына В подготовке комплексного методического обеспечения уроков	кеңес консультация	жыл бойы в течение года	ОДЖ орынбасары, Әдіскер
4	Бақылау жұмыстарын өткізуге және талдап қортындылауға В проведении и анализе контрольно-срезовых работ	бақылау контроль	кесте бойынша по графику	ОДЖ орынбасары, Әдіскер
5	Аралық аттестациялауды өткізуге В проведении промежуточной аттестации	білімді бақылау контроль и учет знаний	кесте бойынша по графику	ОДЖ орынбасары
6	Есеп беру құжаттамаларын жүргізуге В ведении отчетной документации	құжаттармен жұмыс работа с документацией	жыл бойы в течение года	ОДЖ орынбасары, әдіскер
II	<i>Оқу үрдісіне арналған әдістемелік құралдар мен нұсқамалар жинақтамасы: Разработка в учебный процесс методических пособий и рекомендаций:</i>			
1	Студенттердің оқу сапасын арттыру бойынша По повышению качества обучения студентов	жеке кеңес беру индивидуальная консультация	жыл бойы в течение года	ОДЖ орынбасары, Әдіскер
2	Нормативті және жоспарланатын құжаттардың стандартын рәсімдеу Оформление стендов по планирующей и нормативной документации	құжаттармен жұмыс работа с документацией	жыл бойы в течение года	ОДЖ орынбасары, ОӘЖ орынбасары, Әдіскер
5	Кадрлармен жұмыс Работа с кадрами			
1	<i>"Жас педагог мектебі" "Школа молодого педагога"</i>			
1	Жаңа жиынтық мамандығы/кәсіп бойынша мемлекеттік білім стандартарымен таныстырылуы Ознакомление с ГОСами по специальностям/профессиям нового набора. Изучение учебных планов, примерных программ, методических указаний	құжаттармен жұмыс жасау работа с документацией	қыркүйек сентябрь	ОДЖ орынбасары, әдіскер, бөлім менгерушісі
2	Оқу жоспарының, бағдарламалардың,			ОДЖ орынбасары, әдіскер, бөлім

	әдістемелік нұсқауларын зерделеу. Пәндер бойынша оқу бағдарламаларын құрастыруында көмек көрсету. Разработка учебно-планирующей документации. Оказание помощи в разработке рабочих программ по дисциплинам.	пікірталас дискуссия	қазан октябрь	менгерушісі зам. по УР, методист, заведующий отделений
6	Инновациялық іс - әрекет Инновационная деятельность			
1	Дөңгелек үстел: «Мен ұнататын технология» Круглый стол: «Технология, которую я люблю»	дөңгелік үстел круглый стол	қазан октябрь	И.о.УПР: Ахмедияр Н.Н Методист
2	Оқу үрдісінде қолданатын тәжірибиелік-бағыт технологиялары Использование практико-ориентированных технологий в образовательном процессе	семинар	ақпан февраль	ОДЖ орынбасары, әдіскер Зам по УР, Методист
3	Мұғалімдер арасындағы оқу-әдістемелік материалдардың байқалуы Смотр учебно-методических материалов среди педагогов	конкурс	сәуір апрель	ОДЖ орынбасары, әдіскер Зам по УР, Методист
4	Оқытуда және тәрбиелікте қазіргі заманда қолданылатын тәсілдер Современные подходы к обучению и воспитанию	педагогикалық конференция педагогическая конференция	мамыр май	ОДЖ орынбасары, әдіскер Зам по УР, Методист

Зам. руководителя по УР:  Утениязова Т.Д.