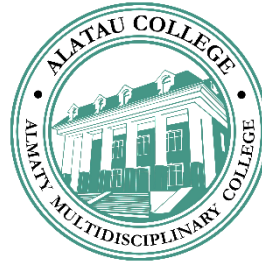


Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына 39-қосымша. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлерінің жүргізуіне қажетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
«АЛМАТЫ "АЛАТАУ" КӨПСАЛАЛЫ КОЛЛЕДЖІ» ЖШС



2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Жұмыс бағыттары: оқу жұмыстары

Мақсаты: жұмыс берушілердің және аймақтық еңбек нарығының талаптарына сәйкес келетін негізгі және кәсіптік құзыреттері бар түлектерді даярлау сапасын арттыру.

Міндеттері:

- белсенділік тәсілі аясында оқу процесін жүзеге асыруға теориялық және тәжірибелік дайындығын арттыру;
- ақпараттық және интерактивті технологияларды қолдану негізінде мамандарды даярлау сапасын арттыру;
- оқу процессіне қашықтықтан оқыту технологияларын және электронды оқытуды енгізу.

№ р/с	Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер	Орындалу мерзімі	Көрсеткіштері /соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	2	3	4	5
1.	ОҚУ ПРОЦЕССИН ҰЙЫМДАСТЫРУ			
1.1	Колледжге жаңа қабылданған студенттер туралы бұйрықтарды дайындау және шығару	Тамыз 2023ж.	Қабылдау тәртібі туралы	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
1.2	Мәліметтер қорын толтыру: оқу жоспарлары, оқытушылар құрамы, студенттердің жеке деректері	Тамыз 2023ж.	Оқу жұмыс жоспарлары, ҰБДҚ	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, әкімшілік жүйесі
1.3	2023-2024 оқу жылының оқу-әдәстемелік құжаттарын дайындау және бекіту	Тамыз 2023ж.	Оқу жұмыс бағдарламалары, күнтізбелік–тақырыптық жоспарлары	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
1.4	Педагогикалық кеңес: 2023-2024 оқу жылындағы ұйымдастыру жұмысын талдау	Тамыз 2023ж.	Хаттама, орындалған жұмыстар туралы есептер	Колледж басшысы, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
1.5	Жаңадан қабылданған студенттердің жеке істерін толтыру	Тамыз 2023ж.	Жартылай топтарға бөлу және тіркеу туралы бұйрығы	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, топ кураторлары
1.6	Педагогтардың тарифтік тізімін бекіту	Қыркүйек 2023ж.	Утвержденный тарификационный список	Колледж басшысы, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
1.7	Кураторларды оқу топтарына тағайындау	Қыркүйек 2023ж.	Кураторларды бекіту туралы бұйрық	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі

2	2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ТЕОРИЯЛЫҚ ЖУРНАЛДАРЫН ТЕКСЕРУ ЖОСПАРЫ			
2.1	Оқу топтарының теориялық журналдарының бастапқы жүргізілуі	Тамыз 2023ж.	Теориялық және өндірістік оқыту журналы 36, 38-қосымша (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі No 130 бұйрығы)	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
2.2	Пән оқытушыларының журналды уақытылы толтыруы.	Жыл бойына		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар
2.3	Білім беру бағдарламаларының орындалуы, олардың теориялық және тәжірибелік бөлімдері (бөлінген сағаттар (кредиттер) санының сәйкестігі, бағдарламада жеке бөлінген тақырыптары, берілген сағаттар деректері).	Тамыз 2023ж.	Оқытушылардың жұмыс оқу жоспарларына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларына сәйкес келісілген оқу жоспары	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
2.4	Пән бойынша баллдарының жинақталуын анықтау (модульдер, оқу нәтижелері, бағалау критерийлері).	Жыл бойына	Теориялық сабақтардың журналдары	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар
3	ПЛАН ПРОВЕРКИ ВЫДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД И КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИМ ПЛАНИРОВАНИЕМ ПО ДИСЦИПЛИНАМ			
3.1	Разработка и утверждение учебных планов колледжа в соответствии с образовательной программой.	Тамыз 2023ж.	Учебный план на 2023-2024 учебный год	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
3.2	Разработка и утверждение плана внутриколледжного контроля на учебный год	Тамыз 2023ж.	План внутриколледжного контроля на 2022-2023 учебный год	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
4	АҚПАРАТТЫҚ-АНАЛИТИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ-ОРЫНДАЛУ ҚЫЗМЕТІ			
4.1	Нормативтік-құқықтық актілермен, құжаттармен танысу және үйрену.	Жыл бойына	ҚР БжҒМ барлық бұйрықтары, «Талап» КЕАҚ типтік ережелері	Колледж басшысы, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар
4.2	1 курс студенттерінің бейімделу деңгейін зерттеу. Студенттерді стипендияға тапсыру бұйрықтары.	Тамыз-қыркүйек 2023ж.	Хаттамалар, мемлекеттік стипендияға бұйрықтар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі,

				топ кураторлары
4.3	Қатысқан сабақтарды талдау. Жеке пәндерді оқытудағы оқу процессін ұйымдастырудың сапасы.	Жыл бойына	Сабаққа қатысу парағы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
4.4	Колледжі бойынша 2НК, 4ТП, 5ТП статистикалық есептерді құрастыру.	Қыркүйек-қазан 2023ж.	2НК, 4ТП, 5 ТП есептері	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі
4.5	Аралық және қорытынды аттестацияға дайындық.	Желтоқсан, маусым 2023ж.	Баға кітапшалары, аттестаттау ведомостері, емтихан ведомостері	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар, топ кураторлары

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары _____ Г.Азубаева

