

БЕРКІТЕМІН _____
Колледж директоры м.а Ш.Қасымов

« 15 » 09 .2020 ЖЫЛ



**Қызылқоға аграрлы
колледжінің
2020 – 2021 оқу
жылына арналған
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Сағыз селосы

МАЗМҰНЫ

1. Колледждің мақсаты мен міндеттері
2. Колледждің теориялық оқу жұмыс жоспары
3. Өндірістік оқыту қызметінің жұмыс жоспары
4. Колледждің оқу-әдістемелік жұмыс жоспары
5. Оқу-тәрбие жұмыстарының жоспары
 - а)Жатахана тәрбиеленушілерінің тәрбие жұмысының жоспары
 - б)Әлеуметтік-педагогтің жұмыс жоспары
 - в)Психологиялы қызметтің жұмыс жоспары
 - г)Кітапхана қызметінің жұмыс жоспары
 - в)Кәсіптік бағдар беру жұмыстарының жоспары
6. Оқу-материалдық базаны нығайту және компьютерлендіру
7. Шаруашылық-қаржылық жұмыстар
8. Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары
 - а)Директор жанындағы кеңес жұмыс жоспары
9. Колледждегі ішкі бақылау жоспары мен мазмұны

I. Колледждің 2020-2021 оқу жылындағы негізгі мақсаттары мен міндеттері:

- Стратегиялық жоспардың миссиясы бойынша алға қойған мақсаттарды жүзеге асыру;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының оқу-тәрбие жұмыстары туралы нұсқаулары мен енгізілген бұйрықтарды жеткізіп отыру;
- Материалды-техникалық базаны үнемі жаңалап отыру;
- Инженер-педагогтардың кәсібилігін арттыру;
- Заманауи еңбек нарығының қажеттіліктерін қанағаттандыратын мамандарды дайындау;
- Білім алушылардың жан-жақты дамуына қолайлы орта құру;
- Білім жүйесіндегі дуальды және модульдік-құзыреттілік оқытуды дамыту;
- Ақпараттық-коммуникативтік технологияларды және инновациялық педагогикалық технологияларды қолдану;
- Мамандарды кәсіби құзыретті, көп тілді, әлеуметті белсенді тұлға ретінде қалыптастыру;
- Кадрлар дайындауда әлеуметтік серіктестіктермен тығыз жұмыс жүргізу.
- Оқу-тәрбие жұмыстарын жоғарғы деңгейге жеткізу, озат тәжірибелі оқытушылардың шығармашылық шеберліктерін тарату;
- Әдістемелік семинар, конференция, тақырыптық кештерді ұйымдастыру;
- Жас маман оқытушыларға педагогикалық шеберліктеріне әдістемелік көмек көрсету;

Ұйымдастыру жұмыстары

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
<i>Жаңа оқу жылына дайындық</i>			
1.1	Инженерлік-педагогикалық қызметкерлер штатын жинақтау	27.08.2020	Директор, отделкадр
1.2	Жаңадан қабылданған топтарды жинақтау	27.08.2020	Директор
1.3	Оқу бөлмелері мен зертханалардың, шеберханалардың жаңа оқу жылындағы оқу-жоспарлау құжаттамаларын дайындау	27.08.2020	Бөлім, кабинет, шеберханалар меңгерушілері
1.4	Оқу бөлмелері мен зертхана, шеберханаларды, цехты, оқу-жаттығу көліктерін тиісті қызметкерлерге бекіту	28.08.2020	Директордың ӨО, ОІ жөніндегі орынбасарлары
1.5	Жұмыс жоспарын құру және қарастыру: -бөлімдердің -әдістемелік бірлестіктердің -күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар -оқу бөлмелері мен шеберханалардың -спорттық-көпшілік жұмыстардың -құқықбұзушылықты алдын-алу бойынша кеңестің -әлеуметтік педагог, психологтың -кітапхананың -жаңа қабылданған білімалушылардың бейімделуін -тәжірибеден өту кестесін -инженер-педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттырудың -білімалушыларды жаңадан қабылдаудың іс-шаралары, мектептердегі кәсіптік бағдар беру жұмыстарының -өндірістік кеңестің -педагогикалық кеңестің -колледждегі ішкі бақылау -әдістемелік кеңестің	27.08.2020 -15.09.2020	Бөлім меңгерушілері Әдіскер оқытушылар, өнд. о/ шеберлері Дене тәрбиесі жетек. Құқықбұзушылық төрағасы Әлеум-пед, психолог кітапханашы Дир. ӨОЖ, ОІЖ, ТЖЖорынб. әдіскер
1.6	Келесі құрамды бұйрықпен бекіту: -педагогикалық кеңестің мүшелерін; -әдістемелік кеңестің мүшелерін, топ жетекшілерін, өндірістік оқыту шеберлерін; бірлестік жетекшілерін, оқу бөлмесі-шеберхана, цех меңгерушілерін, оқу-жаттығу нұсқаушыларын -мемлекеттік қорытынды аттестаттау комиссиясының, аралық аттестаттау комиссиясының құрамы -сатылық аттестаттау комиссиясы құрамы -қабылдау комиссиясы құрамы	01.09.2020 желтоқсан	Директор дир. ӨОЖ, ОІЖ, ТЖЖ орынбасарлары әдіскер
1.7	Кестелер құру: -2020-2021 оқу жылындағы оқу үрдісінің: -міндетті бақылау жұмыстарының	01.09.2020 01.09.2020	Дир. ОІЖ орынб Бөлім меңгерушілері

	-оқытушылар мен әкімшілік кезекшілігі	01.09.2020	Дир.ОІЖ орынб
1.8	Оқу құжаттамаларын дайындау: -теориялық,өндірістік сабақ журналдарын -білім алушылардың жеке істері -бітірушілерге берілетін диплом мен қосымшалары	Тамыз	Бөлім меңгерушілері
	-оқуға қабылданушылардың бұйрықтары -білімалушыларды келесі курсқа көшіру бұйрықтары		
	-оқу сабақтарының кестесі -тарификациялау		
1.9	2НК контингенті бойынша,1П-10П қабылдау бойынша есеп берулерді құру және тапсыру	01.10.2020	Дир.ОІЖ орынб бөлім меңгерушілері
1.10	Журналдарды толтыру туралы нұсқаулық, оқу-жоспарлау құжаттамасын құру, орфографиялық тәртіпті сақтау	05.09.2020	Дир.ОІЖ орынб
1.11	Топ жұмысының жоспарын құру туралы топ жетекшілерімен кеңес өткізу	05.09.2020	Дир.ОТЖ орынб
1.12	Жаңа қабылданған білімалушыларды колледж жарғысымен,құрылымымен,ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру	қыркүйек	Дир.ОТЖ орынб
1.13	Оқу практикасын ұйымдастыру	Оқу үрдісінің сызбасына сәйкес	дир.ӨОЖ ,аға өндірістік оқыту шебері
1.14	Мемлекеттік қорытынды және ағымдағы мемлекеттік емтихандарды ұйымдастыру	Мамыр, маусым	дир.ӨОЖ,ОІЖ, орынбасарлары
1.15	Спорттық-көпшілік жұмыстарды ұйымдастыру	Жыл бойы	Дене тәрбиесі жетекшісі
1.16	Білімалушылардың білім беру деңгейі мен тәрбиесінің және жұмысқа орналасу мониторингін ұйымдастыру	Жыл бойы	дир.ӨОЖ,ОІЖ, ТЖЖ орынб/лары әдіскер
1.17	Жаңадан қабылданған білімалушыларға бейімдеу жұмыстарын ұйымдастыру	Қыркүйек қазан	Дир.ОТЖ орынб психолог
1.18	Өзара іс-әрекет ұйымдастыру: -әлеуметтік –серіктес болатын мекеме кәсіпорындар арасында келісім шарттар жасасуды. -Қамқоршылық кеңес құрамының жұмысын жаңарту:	Жыл бойы	Директор дир.ӨОЖ,КО,ОТЖ орынбасары
1.19	Модульдік күзеттілік тәсілдеме негізінде оқыту жүйесіне байланысты кейбір мамандықтардың біліктіліктеріне лицензия алуды ұйымдастыру	Қыркүйек-желтоқсан	Директор. дир.КОЖ,ӨОЖ, ОІЖ, орынбасарлары

Т Е О Р И Я Л Ы Қ О Қ У

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
<i>Тамыз - Қыркүйек</i>			
1	Оқытушылардың сабақ жүктемелерін бөліп таныстыру	29-тамыз	ОІ орынбасары
3	Кабинеттер мен зертханаларды оқытушыларға бекіту	29-тамыз	ОІ, ӨОЖ орынбас/ры
4	Сабақ кестесін құру	01.09- 10.09.2020	ОІ орынбасары
5	Факультативтік сабаққа кесте құру	02.09.2020	ОІ орынбасары
6	Әдістемелік кеңес өткізу	03.09.2020	Әдіскер ОІ орынбасары
7	Ұзақ мерзімді, факультативтік сабақ жоспарларын және бөлме құжаттарын жасақтап бекіту	01-14 қыркүйек	Оқытушылар Өндірістік оқыту шеберлері Бөлме меңг/лері
10	Топ журналдарын толтыру жөнінде нұсқау бере отырып теориялық оқытуды есепке алу журналдарын толтырылуы жайында семинар өткізу	21.09.2020	ОІ орынбасары Әдіскер
11	Сабақтарын өз мәнінде өтуін қадағалау	Үнемі	ОІ орынбасары
12	Оқытушылардың курстан өтуін және сайыстарға қатысуын қадағалау	Үнемі	Әдіскер ӘБ жетекшілері
<i>Қазан</i>			
1	2НК контингенті бойынша, қабылдау бойынша есеп берулерді құру және тапсыру	1.10.2020	ОІ орынбасары
2	Пән оқытушылармен колледж әдіскерінің құжаттарының жоспарлы жасақталуы жөнінде пікірлесу	қазан	Пән оқытушылары Әдіскер
3	Білім сапасын бақылау мақсатында колледж ішілік бақылауды ұйымдастыру	12.10- 17.10.2020	ОІ орынбасары Әдіскер
4	Сабақ жоспарларын және сабақ өз мәнінде өтуін қадағалау	үнемі	ОІ орынбасары Әдіскер
5	Өз ара сабаққа қатысуын қадағалау	қазан	ОІ орынбасары
6	Ашық сабақтардың берілісі	Жоспар бойынша кезінде	Пән оқытушылары
7	Ашық сабақтарды талқылау	кезінде	Оқытушылар ОІ орынбасары Әдіскер
8	Оқу әдістемелік кешен құру	кезінде	Әдіскер
<i>Қараша</i>			
1	Сабақ кестесін құру	кезінде	ОІ орынбасары
2	Оқушылардың сабаққа қатысын тексеру	үнемі	ОІ орынбасары
3	Әдістемелік көмек көрсету және колледж ішілік бақылау мақсатында жас мамандардың сабақтарына қатысу	02.11.- 07.11.2020	ОІ орынбасары Әдіскер
4	Аттестатталушыларға жинақтауға тиіс	09.11-	ОІ орынбасары

	папкалардың тізімін беру	21.11.2020ж	Әдіскер
5	Гуманитарлық бірлестігі бойынша апталық өтілуін қадағалау	Кезінде	Гуманитарлық пән бірлестігінің оқытушылары Әдіскер
<i>Желтоқсан</i>			
1	Сабақ жоспарларын және сабақ өз мәнінде өтуін қадағалау	02.12.2020 жыл	ОІ орынбасары Әдіскер
2	Колледжішілік бақылаудың қорытындысы	кезінде	ОІ орынбасары
3	Ашық сабақтардың берілісі	кезінде	ОІ орынбасары Әдіскер
4	Ата-аналар мен оқушылар арасында анкета жүргізу. Оқытушылармен пікірлесу	24.12.2020ж	ОІ орынбасары
<i>Қаңтар</i>			
1	I жарты жылдықтың қорытындысы туралы есеп беру	04-09. 01. 2021 ж	ОІ орынбасары
2	Колледж студенттерін шығармашылық байқауларға қатысуын қадағалау	Кезінде	ОІ орынбасары
3	Облыстық және қалалық байқаулар мен сайыстарға, конференцияларға қатысуын қадағалау	Кезінде	Пән оқытушылары Өнд/тік оқыту шеберлері Әдіскер
5	Аттестатталушылардың папкаларының дайындығын тексеру	18.01.2021	ОІ орынбасары
6	Колледжішілік олимпиада өткізуді жоспарлау	25.01.-30.01 2021 жыл	ОІ орынбасары
7	Арнайы пән бірлестігінің оқытушылар арасында апталық өтілуін қадағалау	08.02.- 13.02.2021	Бірлестік жетекші және пән оқытушылары Әдіскер
<i>Ақпан</i>			
1	Студенттердің сабаққа қатысын тексеру	үнемі	ОІ орынбасары
2	Жаратылыстану пәндер бірлестігі бойынша апталық	15.02 – 20.02 2021ж	Бірлестік жетекші ж/е оқытушылары Әдіскер
3	Ашық сабақтардың берілісі	Жоспар бойынша кезінде	ОІ орынбасары Әдіскер
4	Пән оқытушылары, өндірістік оқу шеберлерінің жеке тұлға ерекшеліктерімен педагогикалық шеберлік деңгейлерін тексеру мақсатында семинар өткізу 1. Жаңа педагогика технология-ғылым жетістігі (теориялық семинар)	Кезінде	ОІ орынбасары АП және ӨОӨ бірлестігі
<i>Наурыз</i>			
1	Сабақ кестесін құру	Мерзімінде	ОІ орынбасары Әдіскер
2	Студенттердің сабаққа қатысын тексеру	Үнемі	ОІ орынбасары Әдіскер
3	III курс мемлекеттік емтихандарының	Кезінде	ОІ орынбасары

	материалдарын дайындау		
4	Сабақтардың өз мәнінде өтуін қадағалау	Үнемі	ОІ орынбасары Әдіскер
<i>Сәуір</i>			
1	Пәннің кешенді педагогикалық, кәсіби және әдістемелік жабдықталуының тиімділігін тексеру.	кезінде	ОІ орынбасары Әдіскер
2	Жалпы білім беретін пәндердің сабақтарында пән аралық байланысты пайдалана отырып студенттерге кәсіби бағдар беруін тексеру	05.04 – 10.04. 2021 жыл	ОІ орынбасары Әдіскер
3	II курстың мемлекеттік емтихан кестесін құру	Кезінде	ОІ орынбасары Әдіскер
4	II курстың мемлекеттік емтиханының материалдарын дайындау.	Кезінде	ОІ орынбасары
5	Оқу материалдық базасын модернизациялау және жөндеу жұмысын жоспарлау	Кезінде	ОІ орынбасары
<i>Мамыр</i>			
1	Сабақ кестесін құру	Кезінде	ОІ орынбасары
2	Колледждің II курстар арасында оқу дала лагерін ұйымдастыру	10.05.- 14.05.2021 жыл	Сақтағанов Қ Егізбаева Ш ОІ орынбасары
<i>Маусым</i>			
1	Мемлекеттік емтихандарды өткізу	Кезінде	ОІ орынбасары
2	Қорытынды педагогикалық кеңестің материалдарын дайындау	28.06.2021 жыл	ОІ орынбасары
3	Оқытушылардың ұжымына аттестаттау бойынша ұсыныс пікірлерін дайындау	29.06.2021 жыл	ОІ орынбасары

✓ Ш. ӨНДІРІСТІК ОҚУ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Жаңадан келген нормативтік құжаттармен таныстыру нұсқау-әдістемелік кеңесін өткізу	Кезінде	ӨОЖ орынбасары
2	Колледждің өндірістік оқу жоспарын жасау талқылау, бекіту	3.09.20	ӨОЖ орынбасары
3	Өндірістік оқу сабақтарының ұзақ мерзімді тақырыптық жоспарын жасау, бекіту	21.09.20	Өндірістік оқыту шеберлері
4	МЖБС сәйкес өндірістік оқу жоспарын және өндірістік тәжірибелердің бағдарламаларын әзірлеу, талқылау, бекіту	21.09.20	Өндірістік оқыту шеберлері
5	Өндірістік оқуды өткізудің әдістемелік жазбаларын істеу оны талқылау тарату, газет-журналдарға беру	Үнемі	ӨОЖ орынбасары Әдіскер, АП және ӨОӨ бірлестігі
6	Шеберханалардағы өндірістік оқу сабақтарына оқытудың жаңа технологияларын енгізу	Үнемі	ӨОЖ орынбасары Әдіскер, АП және ӨОӨ бірлестігі
7	2020-2021 оқу жылын аяқтайтын бітірушілердің мамандықтары бойынша технологиялық,	Кезінде	ӨОЖ орынбасары Аға оқу шебері

	диплом алды өндірістік тәжірибеден өтетін мекемелерді, кәсіпорындарды анықтап тәжірибеден өтуіне келісімдер жүргізу		
8	Әлеуметтік серіктестермен өзара әрекеттестік бойынша жұмыс: -жаңа әлеуметтік серіктестерді тарту; -колледждің оқу-материалдық базасын нығайту үшін демеушілік қаражат тарту; -әлеуметтік серіктестерді кәсіби мерекелерімен және жетістіктерімен құттықтау;	Жыл бойына	ӨОЖ,КО орынбасарлары
9	Өндірістік практикаларды өткізу жөнінде ұйымдастыру жиналыстарын өткізу	Кесте бойынша	ӨОЖ орынбасары Аға оқу шебері. Өнд.оқу шеберлері
10	Оқу,өндірістік және кәсіби практикалардың кестесін құрастыру	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	ӨОЖ орынбасары Аға оқу шебері
11	Кәсіпорындармен ұйымдарында өндірістік тәжірибеден өту үшін практика базаларын іріктеу және шарттарды жасау.	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Аға оқу шебері. Өнд.оқу шеберлері
	Білімалушыларды өндірістік тәжірибенің жұмыс орындарына орналастыру,нұсқаулық өткізу, практика бағдарламасымен,оның мақсаты мен міндеттерімен,оқу реттемелеу құжаттаманы жүргізу тәртібімен таныстыру		ӨОЖ орынб, АП және ӨОӨ бірлестігі, Аға оқу шеберлері
	Білімалушыларды өндірістік тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтар дайындау		ӨОЖ орынбасары Аға оқу шебері
12	Білімалушылардың өндірістік тәжірибеге қатысуын,өту сапасын және белгіленген нормативтік құжаттаманы жүргізудің жүйелік бақылауын іске асыру	Тәжірибеден өту кезінде	Тәжірибе жетекшілері, аға оқу шебері
13	Өндірістік оқыту шеберлерін,арнаулы пән оқытушыларын кәсіпорындарда тағылымдамадан өткізуді ұйымдастыру	Кезінде	ӨОЖ,КО орынбасары
14	Әртүрлі меншіктегі кәсіпорындармен әлеуметтік серіктестік шарттарын жасауды ұйымдастыру	Кезінде	ӨОЖ,КО орынбасары
15	ТҚ бойынша өндірістік оқу ,тәжірибенің жетекшілері үшін нұсқаулық өткізу	Жыл бойына	ӨОЖ орынбасары,Аға оқу шебері
16	Өндірістік оқу және оқу тәжірибелерін өткізу кезінде нұсқаулық өткізілуін және ТҚ сақталуын бақылау және өткізу	Жыл бойына	ӨОЖ орынбасары,Аға оқу шебері
17	Практикаға дайындық және студенттердің практикадан өтуі ,олардың тапсырмаларды орындауы туралы есептерді тапсыруы бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау	Жыл бойына	ӨОЖ орынбасары,Аға оқу шебері
18	Сапалы мамандар дайындау жолында мамандар қажеттілігіне мониторинг жүргізу оның нәтижелерін талқылап отыру	Үнемі	ӨОЖ орынбасары
19	Облыстық кәсіби шеберлік жарыстарына студенттер дайындау	Кезінде	Оқу шеберлері

20	Білім алушыларды сатылық аттестациядан өткізіп, жұмысшы разрядтарын беру	Оқу үдерісінің кестесі бойынша	Оқу шеберлері
21	Арнаулы пәндер және өндірістік оқу әдістемелік бірлестігі жоспарына сәйкес ашық сабақтар өткізу	Кезінде	Әдіскер, АП және ӨОӘ бірлестігі
22	Оқу шеберлерінің білім деңгейін көтеру мақсатында білім жетілдіру курстарынан өткізу, жоғары немесе арнаулы орта оқу орындарына түсуіне ықпал жасау	Кезінде	Әдіскер, АП және ӨОӘ бірлестігі,
23	Жаңа техника мен өндіріс технологиясын оқып, үйрену	Үнемі	Оқу шеберлері
24	Тігіншілерге,электромонтерлерге арналған шеберханаларды заман талабына сәйкес жабдықтау	Үнемі	Аға оқушебері Оқу шеберлері
25	Өндірістік оқыту сабақтарында жаңа технологияны және шетел техникалары жөнінде мәліметтер енгізу	Үнемі	Аға оқу шебері Оқу шеберлері
26	Шеберханалар мен жұмыс орындарының конкурстарын өткізу	Кезінде	Әдіскер, АП және ӨОӘ бірлестігі,
27	Колледж түлектерінің жұмысқа орналасуын қадағалау,түлек қорын дайындау	Кезінде	Оқу шеберлері
28	Жаңа мамандықтарды ашудың мүмкіндіктерін қарастыру.	Үнемі	ӨОЖ,КО орынб/ы, Аға оқу шебері Оқу шеберлері
29	WorldSkills чемпионатының технологияларын, тапсырмаларын және бағалау критерийлерін пайдалана отырып,оқу жоспары мен оқыту семинарлары бойынша жұмыстар жүргізу.	Үнемі	ӨОЖ,КО орынб/ы, Аға оқу шебері Оқу шеберлері

✓ КӘСІПТІК ОҚЫТУ

№	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Орындаушы жауапты адам
<i>Жалпы бөлім</i>			
1.	Жаңадан келген нормативтік құжаттармен таныстыру, нұсқау-әдістемелік кеңесін өткізу	Кезінде	КО орынбасары
2.	Өндірістің қазіргі заманғы техникасы мен технологиясы туралы материалдарды зерделеп, оны педагогикалық қызметкерлер арасында тарату	Кезінде	КО орынбасары
<i>Мамандарды кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыру</i>			
3.	Төмендегі мамандықтар бойынша мамандар даярлауды ақылы жүргізу:		
	«В» санатты көлік құралының (жеңіл автомобиль) жүргізушісі-30 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	«С» санатты көлік құралының (жүк	Жыл бойы	ӨО

	автомобильдері) жүргізушісі-15 адам		шеберлері
	«BC1» санатты көлік құралының (жеңіл және жүк автомобильдері) жүргізушісі-30 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	«Д» санатты көлік құралының (автобус) жүргізушісі-15 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	«Е» санатты көлік құралының (тіркемелі автомобиль) жүргізушісі-15 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	«AB» санатты көлік құралының (дөңгелекті және шынжыр табанды трактор) жүргізушісі-15 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	«Д» санатты көлік құралының (экскаватор және бульдозер) жүргізушісі-5 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	Электргазбен дәнекерлеуші-5 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	Электромонтер-5 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	Аспаз-5 адам	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	<i>Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017–2021 жылдарға арналған бағдарламасы</i>		
4.	Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік білімі бар кадрларды даярлауды ұйымдастыру	Қыркүйек	КО орынбасары
5.	Жұмысшы кадрларды еңбек нарығында сұранысқа ие кәсіптер және дағдылар бойынша қысқа мерзімді кәсіптік оқуды ұйымдастыру	Жыл бойы	КО орынбасары
	<i>Кәсіптік стандарттар мен дуальдық оқыту жүйесі</i>		
6.	Кәсіптік стандарттар енгізу және білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сай оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын жасақтау	Жыл бойы	ӨО шеберлері, оқытушылар
7.	Оқу жүрісіне дуальдық оқыту жүйесін енгізіп, оны жұмыс берушімен келісу жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	ӨО шеберлері
	<i>Лицензиялау жұмыстары</i>		
8.	Жаңадан ашылатын мамандықтардың экономикаға қажеттілігін зерделеу	Қараша	КО орынбасары
9.	Жаңадан ашылатын(1201000–Автокөліктерге техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану(1201072-Автокөлікті жөндеу және слесары) және 0513000-Маркетинг (0513012-Азық-түлік тауарларының сатушысы)) мамандықтарының лицензиялау жұмыстарын ұйымдастыру	Қаңтар, наурыз	КО орынбасары
	<i>Кәсіби бағдар жұмыстары</i>		
10.	Ауылдық оқу әкімшілігімен бірігіп мамандарды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру бойынша кәсіби	Үнемі	ӨО шеберлері

	бағдар жұмысын жүргізу		
11.	Кәсіптік бейімдеу кабинетін жасақтау, оған қажетті заттарға сұраныс беріп, алдыру	Қаңтар-наурыз	КО және ТЖ орынбасары
<i>«Кәсіпқор Холдингі» АҚ-ның жұмыстары</i>			
12.	SAIT бағдарламасы бойынша оқытушыларды және өндірістік оқыту шеберлерін қайта дайындау	Кезінде	ӨО шеберлері, оқытушылар
13.	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің анкеталарын толтырып, оны жіберу	Кезінде	ӨО шеберлері, оқытушылар
14.	Модульдік құзеттілік тәсілдеме негізінде әзірленген техникалық және кәсіби білім беру бағдарламаларын оқу жүрісіне енгізу	Жыл бойы	КО және ӨО, ОЖ орынбасары
15.	World Skills қозғалысына қатысу шараларын ұйымдастыру	Жыл бойы	КО орынбасары

IV. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТАР ЖӘНЕ БІЛІМ ЖЕТІЛДІРУ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	2	3	4
<i>1-бөлім. Ұйымдастыру жұмыстары</i>			
1	Әдістемелік кеңес құрамын бекітуге ұсыныс беру.	01-05 Қыркүйек	Әдіскер ОІ орынбасары
2	Әдістемелік кеңес отырыстарын өткізу	2 айда 1 рет	Әдіскер ОІ орынбасары
3	Әдістемелік бірлестік отырыстарын өткізу	2 айда 1 рет	ӘБ жетекшілері Әдіскер
4	Инженер-педагогтардың сапалық құрамын зерттеу	Қыркүйек	ӘБ жетекшілері Әдіскер
5	Біліктілігін арттыру курстарына сұраныс беру, қатысуға тиісті педагогтарды іріктеу	Үнемі	Әдіскер
6	Сабақтардың өз мәнінде өтуін қадағалау	Үнемі	Әдіскер
7	Тәрбие сағаттарының, сабақ өткізудің әдістемесі және педагогика сұрақтары бойынша әдебиеттерді жүйелеу, сұраныс беру	Үнемі	ӘБ жетекшілері Топ жетекшілері
<i>2-бөлім. Әдістемелік жұмыстар</i>			
1	Сабақтардың, факультативтік сабақтардың, апталықтардың, қосымша сабақтардың және тәрбие сағаттарының құжаттарының жасақталуына, өткізілуіне әдістемелік нұсқаулар беру	02-14 Қыркүйек	Әдіскер
2	ҰМТЖ, типтік жоспар, бөлме меңгерушілеріне бөлме жоспары, топ жетекшілері мен өндірістік оқыту шеберлеріне тәрбие жұмысының жоспары және барлық педагогтар үшін өз білімін көтеру жоспарын дайындауға нұсқау беру	02-14 Қыркүйек	Оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, топ жетекшілері, ӘБ жетекшілері
3	Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің жұмыс жоспарларын дайындауға нұсқаулық беру, бекіту, пән апталықтарының өткізілуіне кеңес	Жоспар бойынша	ӘБ жетекшілері

	беру		
4	Аттестатталуға өтініш берген педагог қызметкерлерге нұсқау беру	Үнемі	ӘБ жетекшілері Әдіскер
5	Жоспарлы ашық сабақтарды өткізуді ұйымдастыру және сабақтарға талдау жасау	Жоспар бойынша	Әдіскер
6	Үздік оқытушылар, топ жетекшілері мен колледжішілік жеңімпаз педагог қызметкерлерді облыстық, республикалық деңгейдегі сайыстарға қатынастыру	Қатынас қағаздарға сәйкес	ӘБ жетекшілері Әдіскер
7	Әдістемелік кеңес отырыстарын дайындау және өткізу	Жоспар бойынша	Әдіскер
8	Практикалық, бақылау, тест тапсырмаларының, мамандықтар бойынша емтихан билеттерінің дайындалуына әдістемелік көмек беру	Жоспар бойынша	ӘБ жетекшілері
<i>3-бөлім. Педагогикалық тәжірибені насихаттау</i>			
1	Үздік оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің жұмыстарын жинақтау.	Жыл бойы	ӘБ жетекшілері Әдіскер
2	Тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабаққа қатысу	Өзара сабаққа қатыс графигі бойынша	ӘБ жетекшілері Әдіскер
<i>4-бөлім. Педагогикалық шеберлікті шыңдау, жас мамандарға көмек беру</i>			
1	Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерін аттестаттау бойынша әдістемелік нұсқаулар беріп отыру	Үнемі	ОІ, ӨОЖ орынбасары, әдіскер
2	Тәрбие және педагогика бағытындағы жаңа әдебиеттерді оқу арқылы өз білімдерін көтеру	Жыл бойы	ӘБ жетекшілері Топ жетекшілері
3	Инженер-педагогтардың республикалық, облыстық деңгейде курстардан өтіп, біліктілігін көтеруі	Жоспарға сай	Оқытушылар, өнд/тік оқыту шеберлері Әдіскер
<i>5-бөлім. Семинар, конференция, тренинг, педагогикалық оқу, апталықтар, байқаулар.</i>			
1	«Модульдік-құзыреттілік тәсілдеме негізінде әзірленген техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыру» (семинар-тренинг)	Қазан (2 күнге)	ОІ, ӨОЖ орынбасары, әдіскер
2	«Педагогикалық шеберлік-білім сапасының кепілі» атты өзара ұстаздардың сабақтарына қатысу мақсатында әдістемелік апта ұйымдастыру	09-14 қараша	ӘБ жетекшілері Әдіскер
3	«Оқу-әдістемелік кешенді құрастыру технологиясы» тақырыбында инженер-педагогтарға әдістемелік көмек ретінде конференция	желтоқсан	АП ж/е ӨО әдістемелік бірлестігі
4	«Қашықтықтан оқыту-білім берудегі жаңа технологиялардың бірі» тақырыбында колледжішілік педагогикалық оқу	14 қаңтар	Әдіскер ОІ орынбасары
5	Педагог қызметкерлер арасында «Үздік ашық сабақ» байқау ұйымдастыру	01-13 ақпан	ӘБ жетекшілері Әдіскер
6	Ата-аналармен жұмысты жандандыру мақсатында «Тәрбие көзі-ұлттық құндылықта» конференция	наурыз	Әдіскер, дир. тәрбие ісі жөнінд. орынбасары

7	«Бейне сабақ, бейне дәріс түрлері және жасалу технологиясы» семинар-тренинг	сәуір	Әлеуметтік педагог, психолог
8	«Үздік-оқу бөлмелер» сайысы	мамыр	Әдіскер ОІ, ӨО орынбасары

V. ОҚУ – ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
<i>Ұйымдастыру жұмыстары</i>			
1	2020-2021 оқу жылына арналған кешенді тәрбие жұмысының жоспарын бекіту.	қыркүйек	Директордың ТЖО
2	Топтардың тәрбие жұмыс жоспарларын бекіту.	қыркүйек	Топ жетекшілері
3	Студенттерді қауіпсіздік ережелерімен таныстыру	қыркүйек	Топ жетекшілері
4	Ата-аналар жиналысының жоспарын жасақтау және өткізу		Директордың ТЖО
5	Тәрбие жұмысының оқу процесі кезінде және оқудан тыс кезінде орындалуын бақылау	Үнемі	Директордың ТЖО
6	Студенттердің жеке тазалықтарын қарау кестесін құру	Айына бір рет	Медбике
7	Топ старосталарын тағайындау		
8	Оқу топтарына колледж ауласынан тазалық жұмыстарын жүргізетін орындарын бекітіп беру	Үрдіс бойынша	Директордың ТЖО, шаруашылық меңгерушісі
9	Сабаққа келмеген студенттердің үйлеріне бару, оларды қадағалау	Үнемі	Топ жетекшілері
10	Жоспарларды бекіту және қадағалау а) студенттер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын-алу жоспары; ә) топ жетекшілерінің кеңесі жоспары;	Қыркүйек	Директордың ТЖО
<i>I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</i>			
1	«Заңды бұзбайтын азаматтарды қалыптастыру» бағытында онлайн кездесу	Қыркүйек	I, II және III курс топ жетекші, ӨОШ
2	«Ислам мен терроризм, экстремизм терминдері бір-біріне қарама қайшы» (дөңгелек үстел)	сәуір	Қ. Сақтағанов
3	Қылмыс неден туындайды? Әңгімелесу, сауалнама жүргізу	қараша	Топ жетекшілері, жасөспірімдер инсп/ы, псих/г
4	«Мемлекеттік рәміздер-ұлттың мақтанышы»	маусым	Дир. ТЖО, топ жетекшілері
5	«Адалдық-адамдықтың белгісі» Адалдық алаңы аясында дөңгелек үстел	қазан	Дир. ТЖО, топ жетекшілері
6	«Әскери жолмен, жігерлі ұлан болайық!» Отан қорғаушылар күніне орай әскери-спорттық шара	мамыр	АӘД және Д/Ш пәнінің жетекшісі
7	«Ауған асуында от кешкендер» Ауған соғысы ардагерлерімен кездесу өткізу, көрме	ақпан	АӘД, кітапханашы

	ұйымдастыру.		
8	«Тарихтың кара түнек ол бір беті» жерлесіміз саяси қуғын-сүргін құрбаны Сағындық Закарияұлының ұрпақтарымен кездесу	мамыр	Дир.ТЖО, тарих пәні оқытушысы
<i>II. Рухани-адамгершілік тәрбие</i>			
1	«Ұстаз-аты биік, әрі мәңгілік» ұстаздар күніне арн. Мерекелік іс-шара	қазан	Дир.ТЖО
2	Ризашылық күні (Алғыс айту күні) (қабырға газетін шығару)	наурыз	Жатақхана меңгерушісі, тәрбиеші
3	«Жеке тұлғаның өзін-өзі бағалауы» студенттермен тренинг	қаңтар	Психолог, топ жетекш.
<i>III. Ұлттық тәрбие</i>			
1	«Бейбітшілік таңы» Қазақстан бірлігі күніне арн. іс-шара	сәуір	I, II, III курс топ жетек/лері
2	Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні! (танымдық кеш)	наурыз	I-курс жетекшілері
3	“Желбіре, Жеңіс жалауы!» Ұлы Жеңіс күніне орай тәрбие сағаты	мамыр	II-курс топ жетекшілері
<i>IV. Отбасы тәрбиесі</i>			
1	«Менің отбасым-сыйластық орнаған ортам.» Өнеге сағаты	қараша	Дир.ТЖО
2	«Отбасы, тұрмыстық қатынастар саласында құқық бұзушылықтың алдын-алу» тақырыбы аясында дәріс оқу	ақпан	Г.Оспанова, Жасөспірімдер ісі жөнінд. Полиция инспекторы
3	«Арыңды сақта, бойжеткен» студенттермен дөңгелек үстел	ақпан	Қыздар ұйымы жетекш. психолог
<i>V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</i>			
1	«Қарттарын қадірлеген ел ардақты» колледж зейнеткерлеріне қайырымдылық акциясын өткізу	сәуір	Дир.ТЖО
2	«Ел тірегі-білікті маман» ашық есік күні	сәуір	Топ жетек/лері мен өнд.оқыту шеберлері
3	«Қош бол, студенттік кездер-ай» концерттік бағдарлама	маусым	Топ жетек/лері мен өнд.оқыту шеберлері
4	«Таза сенбілік» колледж аумағын тазалау	сәуір	Дир.ТЖО Топ жетек/лері мен өнд.оқыту шеберлері
<i>VI. Интеллектуальды тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі</i>			
1	«Электронды үкімет-азаматтардың өз мүмкіндігі» e-gov порталында жұмыс жасауды үйрету	Жыл бойы	Г.Матжанова
2	«Жаналық жаршысы-жас маман» колледждің жетістіктерін кең көлемде насихаттау БАҚ жариялау.	Жыл бойы	А.Меделбай
3	«Интернеттің пайдасы мен зияны»	қаңтар	Психолог, топ жетекш.

4	Ақпараттық қызметте және байланыс жасауда этикалық нормаларды сақтау (бұрыш жасау)	ақпан	кітапханашы
<i>VII. Көпмәдениетті және көркем –эстетикалық тәрбие</i>			
1	«Жастар-мәңгілік ел болашағы» студенттер күніне арн. мерекелік шара	қараша	Жастар жетекшісі
2	«Өлең, мен сені аялап өтемін» Ф.Оңғарысыноваға арн. әдеби кеш	ақпан	Дир. ТЖО, кітапханашы
3	«Әдептілік, ар, ұят-адамдықтың белгісі» тақырыбындағы тәрбие сағаты	қаңтар	№74 топ жетекшісі
<i>VIII. Дене тәрбиесі және салауатты өмір салты</i>			
1	«Спорт-денсаулық кепілі» колледжішілік спартакиада	Қыркүйек-маусым	Дене тәрбиесі жетекшілері
2	«Салауатты өмір салтын ұстан! Сенің өмірің өзгелерге үлгі» (ардагер ұстаз А. Жанбосыновпен кездесу)	қаңтар	Дир. ТЖО
3	«Денсаулығым-қорғаным» (COVID-19 коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеу). Дәріс оқу	қазан	Колледж медбикесі
4	Шахмат ойнаудан сайыс өткізу	Қыркүйек-маусым	Ұлдар ұйымы жетекшісі
<i>IX. Мәңгілік ел</i>			
1	Елімнің бақытын тербеткен-Тәуелсіздік» (тәрбие сағаты)	желтоқсан	I, II-курс топтары
2	«Мемлекеттік тіл және ұлттық рух-рухани жаңғырудың басты бағыты» тақырыбында семинар	қыркүйек	Гуманитарлық пәндер бірлест.
<i>X. «Рухани жаңғыру» бағдарламалық мақаланың «Тәрбие және білім» кіші бағдарламасы</i>			
1	«Отбасы құндылықтары және ұлттық тәрбие» дөңгелек үстел	мамыр	Дир. ТЖО
2	«Волонтерлік-елге ерікті қызмет» қайырымдылық акциясы	Қыркүйек-маусым	Әлеуметтік педагог
3	Елбасы Жолдауының өмір бақи білім алу идеясын насихаттау	Қыркүйек-маусым	Дир. ТЖО
4	«Алып-ана» тарихи орнына экскурсия жасау (экскурсия)	мамыр	Дир. ТЖО Топ жетек/лері
<i>XI. Ұлы даланың жеті қыры</i>			
1	Абай Құнанбаевтың 175 жылдығына орай «Абай-дана, Абай-дара қазақта» іс-шарасы	желтоқсан	Н.Елемесова
2	«Ұлы даланың ұлы есімдері» (тәрбие сағаты)	қазан	№75 топ, жетекшілері

Жатахана тәрбиеленушілерінің тәрбие жұмысының жоспары

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	2	3	4
<i>I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</i>			
1	«Ұлы Жеңіс жасасын» (тәрбие сағаты)	мамыр	Тәрбиеші
2	«Менің туым, менің Отаным» (шара)	қазан	Тәрбиеші
<i>II. Рухани-адамгершілік тәрбие</i>			
1	«Ардың шыңы-Ата заң» (пікірлесу)	қазан	Тәрбиеші
<i>III. Ұлттық тәрбие</i>			
1	«Ана тілім ажарым, асыл мұрам» (пікірталасу)	қыркүйек	Тәрбиеші

2	Татулығымыз жарасқан елміз (тәрбие сағаты)	сәуір	Тәрбиеші
<i>IV. Отбасы тәрбиесі</i>			
1	Ұстаз – ұлы тұлға	қазан	Тәрбиеші
2	Отбасы-бақыт мекені (пікіралмасу)	желтоқсан	Тәрбиеші
<i>V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие</i>			
1	Қыз бала денсаулығы-сұлулық кепілі (кездесу кеші)	Қараша	Тәрбиеші
2	Еңбек өмір мәні (пікіралмасу)	қыркүйек	Тәрбиеші
<i>VI. Интеллектуальды тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі</i>			
1	Ғаламторсыз өмір мүмкін бе? (пікірсайыс)	ақпан	Тәрбиеші
2	Интернет-сауаттылық керек пе? (дөңгелек үстел)	сәуір	Тәрбиеші
<i>VII. Көпмәдениетті және көркем –эстетикалық тәрбие</i>			
1	Нұр сепкен-Ұлыстың ұлы күні (мерекелік шара)	наурыз	Тәрбиеші
2	Аяулы менің анашым (тәрбие сағаты)	наурыз	Тәрбиеші
<i>VIII. Дене тәрбиесі және салауатты өмір салты</i>			
1	Дені саудың жаны сау (сайыс)	Мамыр	Тәрбиеші
2	Футболдан жарыс (сайыс)	қыркүйек	Тәрбиеші
<i>IX. Мәңгілік ел</i>			
1	Ұлтын ойламаған, ұрпағын ойламайды (кездесу кеші)	сәуір	Тәрбиеші
2	Дін саясатын білген дұрыс (кездесу кеші)	сәуір	Тәрбиеші

КІТАПХАНА ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
<i>Ұйымдастыру жұмыстары</i>			
1	Арнаулы және жалпы білім беретін кітаптарға электронды оқулықтарға сұраныс беру	Жыл бойы	Кітапханашы
1	Жаңа буын оқулықтармен қордың сапалы құрамын жақсарту жөніндегі жұмысты жандандыру: -оқу әдебиетіне өтінім жинау; -прайс-парақтарды қарау;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
2	Жаңа кітаптар рәсімдеу: -штампельдеу; -түгендеу кітабына жазу; -авторлық белгіні анықтау; -жиынтық кітапқа енгізу; -мамандықтар бойынша кітаппен қамтамасыз ету кестесіне жаңа басылымдар енгізу; -ББК бөлімдері, түрлері, тілдері, авторлық белгілері бойынша кітаптарды орналастыру;	Келіп түсуіне қарай	З.Қуанышова
3	Ескірген және ескі басылымдарды есептен шығару: -ескірген және моральдық ескірген әдебиеттерді таңдап алу; -ұжым мүшелері мен бухгалтериядан құрылған жылдық түгендеу комиссиясы арқылы есептен шығару;	қараша	З.Қуанышова

	-кітаптарды есептен шығаруға актілер жасау;		
4	Кітаптарға жөндеу жүргізу	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
Пайдаланушылармен жұмыс			
1	Кітапхананы пайдалану ережелері туралы жаңа топтарда сұхбат өткізу: -экскурсия кезінде таныстыру; -кітапханаға бару кезіндегі сұхбат; -кітапханаға жазылу кезіндегі әңгіме;	Қыркүйек, қазан	З.Қуанышова
2	Оқытушылармен тығыз байланыста жұмыс істеу, оқу-тәрбие процесіне материалдар таңдау; -оқытушыларға баспа және электронды тасығыштардағы ақпараттың еркін қол жеткізуін және таңдауын қамтамасыз ету; -жас және жаңа оқытушыларға ақпарат таңдауда көмек көрсету; -пән апталарын өткізуге көмек көрсету үшін ақпаратты таңдау; -сынып сағаттарын өткізу үшін ақпарат дайындау;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
Ақпараттық-библиографиялық жұмыс			
1	Оқытушылар мен оқушыларды жаңа әдебиетпен таныстыру: -жаңа түсімнің ақпараттық парақтарын шығару және оларды колледж сайтында, «Кітапхана ақпараттық орталығы» стендінде, хабарландыру тақтасында орналастыру; -жаңа кәсіби әдебиеттің ұсынымдық тізімін рәсімдеу және оларды оқытушыларға тарату; -оқытушылар үшін кәсіби әдебиеттің тұсаукесер-шолуларын өткізу;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
2	Кітапхананың кітап қорын жарнамалау; -ұсынымдық тізімдерді шығару, әдебиеттер көрсеткіштері «Оқуға кеңес береміз», «Ұмытылған кітаптар», «Міндетті түрде оқыңыз» -оларды колледж сайтына, «Кітапхана ақпараттық орталығы» стендіне, хабарландыру тақтасына орналастыру; -көркем әдебиетке еркін қол жеткізуді ұйымдастыру;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
3	Оқытушыларды жаңа педагогикалық технологиялармен таныстыру: -жаңа технологиялар бойынша оқытушылар үшін картотеканы өңдеу; -педагогика бойынша мерзімді баспасөзді қарау; -ең қызықты мақалаларды таңдау;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
4	Ауызша және жазбаша библиографиялық анықтамаларды орындау; -кітап қорын, анықтамалық қорды, мерзімді басылымды, ғаламторды пайдалану;	Оқу жылы бойы	З.Қуанышова
5	Тақырыптық папкаларды толтыру: -мерзімді баспаны қарау;	Оқу жылы	З.Қуанышова

	-интернетте қажетті ақпаратты табу; -өзекті тақырыптарға жаңа папкаларды бастау;	бойы	
Кітапханашының біліктілігін арттыру			
1	Кәсіби құзыреттілікті тереңдету мақсатында үздіксіз білім беру және білім беру саласындағы кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жүйесіне қатысу. -колледждердің кітапхана қызметкерлерінің әдістемелік бірлестігінің жұмысына қатысу; -кітапхана ісі бойынша басшылық және әдістемелік нұсқауларды білу; -ҚР-дағы, ТМД, әлемдегі барлық маңызды оқиғалардан хабардар болу; -басқа оқу орындары кітапханаларына бару; -село кітапханаларына бару;		
<i>Кітаптар мен әдебиеттерді насихаттау жөніндегі іс-шаралар:</i>			
<i>I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие</i>			
1	«Президент Жолдауы-елдің қамы» (пікірлесу, бұрыш жасау)	Жыл бойы	кітапханашы
2	Тіл-біздің тірегіміз (бейнеролик)	қыркүйек	кітапханашы
3	Конституция – кемелдің кепілі (бейнеролик)	қыркүйек	кітапханашы
4	«Руханилықтық мөлдір бұлағы» (кітап көрмесі)	тұрақты	кітапханашы
5	Қазақстан-2050 (толықтыру көрмені)	тұрақты	кітапханашы
6	100 нақты қадам-Ұлт жоспары ұлы арманның асқары (толықтыру, бұрыш)	тұрақты	кітапханашы
7	Мәңгілік ел-ұлтымыздың ұлы бағдары (кітап көрмесі, толықтыру)	тұрақты	кітапханашы
<i>II. Рухани-адамгершілік тәрбиесі</i>			
1	Ұлылардың ұлысы-Абай (онлайн шара)	қазан	Кітапханашы студенттер
2	Борыштымыз Жеңіс сыйлаған майдангерлердің ерлік шежіресін насихаттау (патриоттық кеш)	мамыр	Кітапханашы студенттер
<i>III. Ұлттық тәрбие</i>			
1	Кішіпейілділік кемшілік пе? (баяндама)	қараша	Кітапханашы
	«Бір ел, бір кітап» 2020 жыл акциясы аясында (пікіралмасу)	қараша	Кітапханашы көркемөнерпаздар жетекшісі
2	«Ұлтымыздың ұлылары» (көрмені толықтыру)	тұрақты	кітапханашы
<i>IV. Отбасы тәрбиесі</i>			
1	Отбасы ақындар өлеңінде (бейнеролик)	Желтоқсан	Кітапханашы
<i>V. Еңбек және экономикалық және экологиялық тәрбие</i>			
1	Жаңа ғасыр экологиясы (тақырыптық картотека)	мамыр	кітапханашы
2	Мен таңдаған мамандық (кітап көрмесі)	тұрақты	кітапханашы
<i>VI. Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі</i>			
1	Ақпараттық қызметте және байланыс жасауда этикалық нормаларды сақтау (бұрыш жасау)	ақпан	Кітапханашы
<i>VII. Көпмәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие</i>			
1	Мақал-сөздің мәйігі (әдеби оқу шарасы)	мамыр	Кітапханашы

2	Адамгершілік-адамдықтың белгісі (шара)	маусым	Кітапханашы Көркемөнерпаздар жетекш.
<i>VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</i>			
1	«Зиянды әдеттер» (лекция)	қаңтар	кітапханашы медбике

КӘСІПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Үгіт-насихат жүргізу жоспарын дайындау	қаңтар	Дир.ТЖО
2	Оқуға қабылдау комиссия құрамын дайындау	мамыр	Дир.ТЖО
3	Аудандық оқу бөліміне қатынас қағаз жіберу, аудан көлеміндегі мектептердегі 9-сынып бітірушілердің мәліметін алу	қаңтар	Дир.ТЖО
4	Үгіт-насихат жұмыстарын жүргізу мақсатында отырыстар өткізу	кезінде	Дир.ТЖО
5	Аудан аумағындағы мектептерге барып үгіт-насихат жүргізу кестесін дайындау	қаңтар	Дир.ТЖО
6	9-сынып бітіруші оқушылармен, ата-аналарымен кездесулер ұйымдастыру.	кезінде	Дир.ТЖО
7	Колледж студенттерімен, мектеп оқушыларымен біріккен мәдени-көпшілік, спорттық кездесулер ұйымдастыру.	Ақпан	Дир.ТЖО
8	Аудан көлеміндегі елді мекендердегі мектептерге кәсіби бағдар жұмыстарын жүргізу, студенттік топпен концерттік бағдарлама	Сәуір	Дир.ТЖО
9	Аудандық баспасөз газеттеріне оқуға шақыруға хабарландырулар, мақалалар беру	кезінде	Дир.ТЖО
10	«Ашық есік» күнін ұйымдастыру.	Сәуір	Дир.ТЖО

ӘЛЕУМЕТТІК-ПЕДАГОГТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Колледж студенттері туралы толықтай мәлімет алу.	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог
2	Студенттердің жанұялық жағдайымен танысып және зерделей келе тұлдыр жетім, жартылай жетім, сәтсіз жанұя, мүгедек, көпбалалы отбасы, аз қамтылған отбасы студенттердің тізімін шығару	Қыркүйек Қазан	Әлеуметтік педагог
3	Студенттердің отбасындағы материалдық-тұрмыстық жағдайын ескере отырып құжаттарын жинау.	Қазан	Әлеуметтік педагог
4	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі №355 бұйрығын орындау мақсатында қамқоршылық кеңестің отырысын өткізу	Қараша	Әлеуметтік педагог
5	Студенттердің отбасындағы материалдық-тұрмыстық жағдайымен танысу (қашықтықтан)	Желтоқсан	Әлеуметтік педагог

6	Әлеуметтік көмекті қажет ететін студенттерді анықтау	Үнемі	Әлеуметтік педагог
7	Топ жетекшілерімен бірлесе отырып жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттердің қорғаншыларынан мәлімет алу, сонымен қатар әлеуметтік мәртебеге ие студенттердің ата-аналарының материалдық жағдайын анықтау. Ата-аналардың ата-ана жиналысына келетіндігін бақылау, қатысу	Жүйелі түрде	Әлеуметтік педагог ж/е топ жетекшілері
8	Баланың әлеуметтік жағдайы – бәрімізге ортақ. (дөңгелек үстел өткізу)	желтоқсан	Әлеуметтік педагог
9	Студенттердің күнделікті сабаққа қатысын қадағалау, үлгерімі төмен себепсіз сабақтан қалатын жиі кешігетін студенттерді анықтау	Үнемі	Әлеуметтік педагог ТЖО
10	Қиын студенттермен, сәтсіз отбасыларын анықтау	Үнемі	Әлеуметтік педагог
11	«Баланың бас ұстазы-ата-анасы» ата-аналармен байланыс	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог
12	Ыстық тамақтың берілуін қадағалау	Үнемі	Әлеуметтік педагог ТЖО
13	Қамқоршылық кеңестің кезекті отырысын ұйымдастыру	Ақпан	
14	Жасөспірімдер арасында қылмысты болдырмау мақсатында кездесулер ұйымдастыру	Қаңтар	Әлеуметтік педагог ТЖО
15	Тәрбиесі қиын студенттермен «Менің отбасым» кеңестер ұйымдастыру	Мамыр	Әлеуметтік педагог
16	Жылдық есеп беру	Маусым	Әлеум/тік педагог

ПСИХОЛОГТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Студенттердің оқу мотивациясына және жаңа ортаға бейімделуін анықтау	Қыркүйек	Психолог
2	Студенттердің психикалық денсаулығын зерттеу (I, II-курстар)	Қыркүйек, қазан	Психолог
3	Студенттерді өзін-өзі тануға бағыттау жұмыстарын ұйымдастыру. (I, II, III-курстар)	Қазан-наурыз	Психолог
4	Студенттердің мінез-құлық акцентуациясын, темпераментті анықтау жұмыстары (I, II-курстар)	Қыркүйек-сәуір	Психолог
5	Студенттер арасында сауалнама арқылы құндылықтар конструкциясын зерттеу. (I, II, III-курстар)	Желтоқсан, наурыз, сәуір мамыр	Психолог
6	Студенттердің психологиялық денсаулығын дамытудың психокоррекциялық бағдарламасының және қалыптастырушы эксперименттің нәтижелерін шығару (I, II-курстар)	Қазан, қараша, қаңтар	Психолог
7	Танымдық белсенділікті дамыту, түзету жаттығулары арқылы жүргізілетін	Қаңтар, ақпан, сәуір, мамыр	Психолог

	жұмыстар.(I,II-курстар)		
8	Өз-өзін тану арқылы мінез-құлық ерекшеліктерінің сапалығын арттыру жұмыстары .(I,II,III-курстар)	Қазан,қараша	Психолог
9	Құндылықтар және отбасылық құндылықтар тақырыбындағы түсініктерін түзете-дамыту жұмыстары .(I,II,III-курстар)	Наурыз,сәуір, мамыр	Психолог
10	Ағартушылық-психопрофилактикалық жұмыстар.(I,II,III-курстар)	Қаңтар,ақпан, Наурыз,сәуір	Психолог
11	Әлеуметтік-диспетчерлік бағыт бойынша жұмыстар.(I,II,III-курстар)	Үнемі	Психолог
12	Жасөспірімдер арасында суициалдық оқиғалардың алдын алу,психикалық денсаулықты нығайту бағытында жүргізілетін жұмыстар.(I,II,III-курстар)	Қазан-Мамыр аралығында	Психолог
13	Педагогикалық ұжым және әкімшілік мүшелерімен жүргізілетін психологиялық жұмыстар:Тұлғаның бағыттылығын және өзіндік реттеуді анықтау	Қыркүйек-желтоқсан аралығы	Психолог
14	Мұғалімнің коммуникативтік қызметінің тестілік картасы	Қаңтар-мамыр аралығы	Психолог
15	Тұлғаның жеке даралық ерекшелігін анықтау бойынша:Педагогикалық ұжымдағы психологиялық климат	Үнемі	Психолог
16	Ұжымдағы қарым-қатынас және адаптация	Қыркүйек-желтоқсан аралығы	Психолог
17	Агресивті диагностикалық анықтаулар	Қаңтар-мамыр аралығы	Психолог

VI. ОҚУ-МАТЕРИАЛДЫҚ БАЗАНЫ НЫҒАЙТУ ЖӘНЕ КОМПЬЮТЕРЛЕНДІРУ

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Мамандықтар бойынша теориялық және өндірістік оқу сабақтарына қажетті жетіспейтін оқулық, электронды оқу құрал және плакаттармен жабдықтауды ұйымдастырып жүргізу	Үнемі	ӨОЖ , ОЖ ,КО ОТЖ орынб. Оқытушылар, оқу шеберлері
2	«Слесарлық іс», «Тігін » шеберханасына қажетті құралдар мен дайындамаларға сұраныс беріп алу	Жыл бойына	Аға оқу шебері
3	Техникалық қызмет көрсету, жөндеуші шеберханаларын дәнекерлеуші цехын жабдықтап, жаңадан құрал-жабдықтарды орнату.	Жыл бойына	Аға оқу шебері
4	Бұзылған техникалық немесе көнерген көрнекі оқу құралдарын жөндеу	Үнемі	Оқытушылар, оқу шеберлері
5	Кітапхана қорын молайту,жаңа жалпы білім беретін,арнайы пәндер оқулықтары мен әдеби кітаптарға сұраныс беру	Жыл бойына	Кітапханашы

6	Жаңа буынды компьютерлерге сұраныс беріп, оны альп сыныптарға орнату	Жыл бойына	ОЖ орынбасары
7	Компьютерді тиімді пайдалану және сабақты жаңа технологиямен өткізу үшін электронды оқулықтар және кәсіби бағдарламалар алу	Үнемі	ОЖ, ӨОЖ, КО орынб/ры, кітапханашы
8	Дәнекерлеу ісі, тамақтандыруды ұйымдастыру, тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу мамандықтары бойынша өткізетін өндірістік оқуларға қажетті шикізат материалдар алуға қаражаттар бөлу.		ӨОЖ, КО орынб, бас есепші

VII. ШАРУАШЫЛЫҚ-ҚАРЖЫЛЫҚ ЖҰМЫСТАР

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Орындаушы
1	Өндірістік қызметтен түскен қаржыны тиімді пайдаланып, оқу-материалдық базаны нығайтуға жұмсау	Үнемі	КО орынбасар, бас есепші
2	2021 жылдың қаржылық-экономикалық жоспарын жасап, барлық спецификация бойынша бюджеттен қаржыландыру жұмыстарын жасау	Желтоқсан	Бас есепші
3	Санитарлық-гигиеналық, еңбек, өрт және техника қауіпсіздігіне байланысты жұмыстарды кешенді жүргізіп, оларға қажетті құрал-жабдықтар алуды қаржыландыру	Үнемі	бас есепші, шаруашылық меңгерушісі, аға оқу шебер
4	Электр және жылу энергиясын тиімді пайдалану, материалдарды үнемдеу	Үнемі	Шаруашылық Менг, электрик
5	Электр есептегіштерді уақытында техникалық сараптамадан өткізу, жарамсыздарын уақытында ауыстыру	Үнемі	Шаруашылық менг, электрик
6	Колледж есебіндегі құралдарды, мебельдерді, агрегаттарды жөндеу, пайдалану мерзімін ұзарту	Үнемі	Шаруашылық меңгерушісі
7	Оқу шаруашылығындағы 994 га жерді өндірістік оқу сабақтарын және өндірістік тәжірибе өткізуге дайындау, оқу бөлмесін жасау, бизнес жоспарын жасау	Жыл бойына	Шаруашылық меңгерушісі, аға оқу шебері
8	Заманауи техникалары мен құрал-жабдықтарды алуға сұраныстар беру	Жыл бойына	Шаруашылық меңгерушісі, аға о/ш
9	№1, №3, бокс оқу корпустарына күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізуге сұраныс беруді ұйымдастыруды жалғастыру	Үнемі	Шаруашылық меңгерушісі
10	Өндірістік қызметтен түскен қаржыдан өндірістік-оқу сабақтарды өткізуге пайдаланатын шикізаттарды алуды ұйымдастыру	Үнемі	Шаруашылық меңгерушісі, аға өнд.оқу шебері
11	Жылу жүйесін бөліп, әр корпусарды біріктіру (№1, №2 және бокс; №3 және қызмет көрсету корпусарын біріктіру) арқылы қамтылу көздерін қарастыру	Үнемі	Шаруашылық меңгерушісі
12	Асхананы қосалқы электр жүйесімен қамтамасыз ету (380 кернеулі жылжымалы электр станциясымен қамтамасыз ету)	Үнемі	Шаруашылық менг, электрик

13	Асхананың ішіне қажетті құрал-жабдықтары және мебельдерімен қамтамасыз етуге қаржы бөлуге.	Үнемі	Шаруашылық меңг,бас есепші
14	Жатақхана асханасына,білімалушылар демалыс бөлмесіне қажетті құрал-жабдықтары және мебельдерімен қамтамасыз етуге қаржы бөлуге.	Үнемі	Шаруашылық меңг,бас есепші
15	Жұмысшы-қызметкерлерге арналған арнайы жұмыс киімдерімен құрал жабдықтармен қамтамасыз етуге қаржы бөлуге.	Үнемі	Шаруашылық меңг,бас есепші

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕС ЖОСПАРЫ

Қ Ы Р К Ү Й Е К	
2019-2020 оқу жылының қорытындысы және жаңа оқу жылындағы міндеттер.	
Баяндамашы:Ш.Қасымов	
Колледждің 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары.	
Жауапты қызметкерлер:	
а)Өндірістік оқудың,кәсіби оқудың жұмыс жоспары	
ә)Оқу жұмыстарының жұмыс жоспары	
б)Тәрбие жұмыстарының жұмыс жоспары	
в)Психолог,әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары	
ғ)Әдіскердің жұмыс жоспары	
г)Кәсіптік оқыту жұмыс жоспары	
д)Кітапхана жұмыс жоспары	
е)Жатақхана меңгерушісінің жұмыс жоспары	
ж) шаруашылық меңгерушісінің жұмыс жоспары	
2020-2021оқу жылындағы педагогикалық кадрлардың аттестациялаудан өту іс-шаралары.	
Хабарламашы:Ш.Қасымов	
Қашықтықтан оқытудағы оқу топтарындағы білім алушылардың сабаққа қатысы жәйі	
Хабарламашы:Г.Арқанбаева	
Қ А Р А Ш А	
Қашықтықтан оқытудың негізгі бағыттары мен оның колледжде жүзеге асырылуы.	
Баяндамашы:А.Меделбай	
Сапалы білім беруде оқытудың технологияларын пайдаланудың тиімділігі мен колледжішілік бақылау жұмыстары.	
Хабарламашы:А.Ғабдуллина	
Болашақ мамандарды даярлауда модельдік технология бойынша оқытуды енгізу ерекшеліктері.	
Баяндамашы: Ж.Қамысбаев	
Қ А Ң Т А Р	
2020-2021 оқу жылының I жарты-жылдығының қорытындысы.	
Баяндамашы:Ш.Қасымов	
Колледждегі өндірістік оқу және практиканы өткізу бойынша жұмыстардың жәйі.	
Баяндамашы:М.Нұрқашев	
Қашықтықтан оқытудағы кәсіптік және жалпы білімнің сапасын көтерудегі бірлестіктердің шығармашылығы.	
Хабарламашы:Бірлестік жетекшілері	
Кәсіби бағдар беру,оны жоспарлы жүзеге асыру.	
Хабарламашы:Г.Арқанбаева	
Н А У Р Ы З	