

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ-АҒARTY МИНИСТРЛІГІ**  
**Жамбыл облысы әкімдігінің білім басқармасы**  
**«Білім» кәсіби гуманитарлық – техникалық колледжі**



"Білім"  
кәсіби гуманитарлық-  
білім, техникалық колледжі директоры  
Ертаева Ж.А.  
09 " 09 2022ж.

**2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН**  
**ОҚУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ**

**Тараз 2022**

- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеуді ұйымдастыру;
- Түлектердің кәсіби дайындық деңгейінің сапасын жоғарлату мақсатында дуалдық оқытуды енгізуді жалғастыру;
- Колледждің материалдық-техникалық базасын дамытуды одан ары жалғастыру;
- Әлеуметтік серіктестіктер желісін кеңейту және әріптестікті нығайту;
- Модульдік бағдарламалар, оқу-әдістемелік кешендер және білімгерлерге арналған электронды оқыту құралдарын жасау;
- Шынайы өндіріске жақын жоғары технологиялық материалдық-техникалық база құру;
- Болашақ мамандардың көптілді тұлғасын қалыптастыру;
- Білім алушылардың теориялық және практикалық білімді игеру сапасына мониторинг жасау;
- Оқытушылардың кәсіби шеберлік деңгейін және педагогикалық құзыреттілігін жетілдіру мақсатында шығармашылық топтардың жұмыстарын ұйымдастыру және жетілдіру.

## I. БІЛІМ БЕРУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- Болашақ мамандардың негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыру;
- Тәжірибе алмасу және жас оқытушыларға көмек көрсету;
- Колледждің оқу-әдістемелік жұмысының бірыңғай стратегиясын жасау

| №  | Мазмұны  | Мерзімі        | Жауаптылар                           |
|--|--|----------------|--------------------------------------|
| <b>I. Білім беру үрдісін ұйымдастыру</b> |  |                |                                      |
| 1  | ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР Үкіметінің Қаулыларын, Білім беру басқармасы мен ҚР білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарды, бұйрықтарды және нұсқаулықтарын зерделеу және жүзеге асыру   | жыл бойы       | Өмірбек Р.Ө.                         |
| 2  | 2022-2023 оқу жылында техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орындарының білім алушылары жаңартылған мазмұн бойынша жалпы білім беретін пәндердің оқу бағдарламаларын игеру  | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                         |
| 3  | Оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламалары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 16 қыркүйектегі «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» № 472 бұйрығына сәйкес әзірлеу     | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                         |
| 4  | 2022-2023 оқу жылы оқу-әдістемелік, оқу-тәрбие жұмыстарын ағымдық және перспективалық жоспарлауды ұйымдастыру  | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                         |
| 5  | Оқу жұмысы жөніндегі есептілік құжаттарды (ЗНҚ, НОБД және т.б.) уақытылы жасауды, олардың дұрыстығын және тапсырылуын қамтамасыз ету   | қыркүйек-қазан | Рысқұлбеков Қ.Р.<br>Жаксылыкова А.А. |
| 6  | Білім беру ұйымдары жұмысының ағымдағы және стратегиялық жоспарлауды ұйымдастыру, оқу жоспарлары мен оқыту, үлгілік оқу бағдарламаларын оқытушылардың орындауы бойынша жұмысын үйлестіру, оқу процесінің сапасын қамтамасыз ету үшін қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді ұйымдастыру                                      | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары      |
| 7  | "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2012 жылғы 7 наурыздағы № 97 бұйрығына және 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 98 бұйрықпен енгізілген өзгерістерді | қыркүйек       | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары      |

|    |  |          |                                  |
|----|--|----------|----------------------------------|
|    | басшылыққа алып оқу кабинеттерін, зертханалар мен шеберханаларын қазіргі жабдықтармен, көрнекі құралдармен және оқытудың жаңа құралдарымен жарақтау жұмыстарын үйлестіру; практикаға оқытудың инновациялық технологияларын енгізуді зерделеу және тарату   |          |                                  |
| 8  | Білім алушыларға берілген дипломдар Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» 2021жылғы 16 қыркүйектегі № 472 бекітілген бұйрығына сәйкес дипломдар беру кітабына тіркелуін қадағалау  | жыл бойы | Колледж әкімшілігі               |
| 9  | ТЖКОБ ұйымдары демонстрациялық емтихан өткізу кезінде «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008жылғы 18наурыздағы № 125 бұйрығын және 2022 жылғы 27 мамырдағы республикалық оқу-әдістемелік кеңеспен бекітілген WorldSkills талаптары бойынша біліктілік емтиханы шеңберінде демонстрациялық емтиханын өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды басшылыққа алу | жыл бойы | Өмірбек Р.Ө.                     |
| 10 | Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бекітілген бұйрығына сәйкес жүзеге асыру  | жыл бойы | Колледж әкімшілігі               |
| 11 | Жас мамандарды( колледж түлектерін) оқытушылық қызметке тарту жөніндегі жұмысты жандандыру, жаңадан бастаған оқытушыларға көмек көрсетуді ұйымдастыру  | жыл бойы | Колледж әкімшілігі               |
| 12 | Еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы ережелер мен нормаларының талаптарын орындауды және қамтамасыз ету   | жыл бойы | Акишов Е.М.                      |
| 13 | Студенттер үшін оның ақпараттылығы мен тартымдылығын арттыру мақсатында колледж сайтын жаңарту; SmartNation қашықтықтан оқыту порталына оқытушылар мен студенттердің қатысуын ұйымдастыру  | жыл бойы | Өмірбек Р.Ө.<br>Рысқұлбеков Қ.Р. |

## II. ОҚУ ЖҰМЫСЫ

- Білім беру қызметінің сапасын жоғарлату;
- Оқытушылар мен студенттердің шығармашылық, ғылыми-зерттеушілік жұмыстарын ұйымдастыру;
- Колледж оқытушыларының тәжірибесін тарату;
- Оқу-әдістемелік құжаттаманы жүйелендіру.

| № | Мазмұны   | Мерзімі        | Жауаптылар                      |
|---|---|----------------|---------------------------------|
| 1 | Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, мамандықтар бойынша типтік оқу жоспарлары, техникалық және кәсіби білім берудің оқу жоспарының моделі негізінде жұмыс оқу жоспарларын, оқу үрдісінің графигін, сабақ кестесін әзірлеу және бекітуге дайындау | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                    |
| 2 | 2022-2023 оқу жылы мамандықтар бойынша оқу сағаттарын есептеу, циклдық әдістемелік комиссиялар бойынша оқытушылардың білімдеріне сәйкес педагогикалық жүктемелерді бөлуді ұйымдастыру   | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                    |
| 3 | 2022-2023 оқу жылы циклдық әдістемелік комиссиялар бойынша оқытушылардың педагогикалық жүктемесін, кураторлық және кабинет жетекшілігін бекітуге бұйрық жобаларын дайындау  | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.                    |
| 4 | Күнтізбелік-тақырыптық жоспар, жұмыс бағдарламаларын, кабинеттердің жұмыс жоспарын, ЦӘК жұмысының жоспарларын құрастыруды ұйымдастыру және бекітуге ұсыну   | тамыз-қыркүйек | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары |
| 5 | «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтік кеңесінің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 24 қазандағы №506 бұйрығын басшылыққа алып педагогикалық кеңес құрамын бекіту          | тамыз          | Өмірбек Р.Ө.                    |
| 6 | 2022-2023 оқу жылына колледждің оқу әдістемелік және педагогикалық кеңесі жұмыстарының жоспарларын құрастыру, бекітуге ұсыну  | тамыз          | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары |
| 7 | Оқытушылар тарапынан пәндер бойынша бекітілген жұмыс бағдарламаларының күнтізбелік тақырыптық жоспарларын, сабақ жоспарларының орындалу сапасын бақылау   | жыл бойы       | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары |
| 8 | 2022-2023 оқу жылы бөлімдер бойынша бекітілген сабақ кестесіне сәйкес пән   | жыл бойы       | Оқу бөлімі, бөлім               |

|    |  |          |   |
|----|--|----------|---|
|    | оқытушыларының оқу топтарында сабақ жүргізу талаптарын сақтауын жүйелі түрде қадағалау   |          | меңгерушілері                           |
| 9  | Біліктілікті арттыру курстары Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығымен бекітілген педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу, сондай-ақ педагог қызметін курстан кейінгі сүйемелдеу қағидаларына сәйкес жүзеге асыру.<br>Жаңартылған білім беру мазмұнының біліктілігін арттыру бойынша педагогтарды тарту | жыл бойы | Өмірбек Р.Ө.<br>Сатыбалдиева Ж.К.       |
| 10 | Ағымдағы құжаттармен жұмыс (теориялық оқыту журналдарының , зертханалық, машықтандыру сабақтарының, кәсіптік практика жүргізу барысын үнемі бақылауда ұстау)   | жыл бойы | Өмірбек Р.Ө.<br>Ибрашева А. Р.          |
| 11 | Пәндік кабинеттерде, зертханаларда, шеберханаларда оқу үрдісінің ҚР Ұлттық экономика министрінің 2014 жылғы 29 желтоқсандағы №179 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидаларына сәйкес жүргізілуін тұрақты түрде тексеру   | жыл бойы | Акишов Е.М.<br>Оқу бөлімі<br>Мед.қызмет |
| 12 | ЦӘК оқытушылары сабақтарының жоспарларға сәйкес жүргізілу барысын қадағалау мақсатында сабаққа қатысуын ұйымдастыру  | жыл бойы | Бөлім меңгерушісі<br>ЦӘК төрайымдары    |
| 13 | Мамандықтар бойынша курстық, дипломдық жобалармен жұмыстарды орындау кестесін жасау және жүргізілу барысын тексеру   | жыл бойы | Бөлім меңгерушісі                       |
| 14 | Студенттердің білімін бақылау және бағалау орталығында жүргізілетін тест тапсырмалары формалары мен әдістерін анықтау , курстар бойынша оқу топтарында тестілеуге ұсынылатын міндетті пәндерді белгілеу, пәндерден тест тапсырмаларын өткізу кестесін дайындау   | жыл бойы | Рысқұлбеков Қ.Р.<br>Бөлім меңгерушісі   |
| 15 | Оқу үрдісінің сапасын бақылауды, оқу жоспары мен бағдарламалардың орындалуын жүзеге асыру;<br>мамандықтар бойынша білім алушылардың ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестаттауын өткізу және дайындау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру  | жыл бойы | Өмірбек Р.Ө.<br>Бөлім меңгерушісі       |
| 16 | Оқу топтарының білім сапасын бағалау   | жыл бойы | Бөлім меңгерушісі                       |

|    |   |  |                                      |
|----|---|--|--------------------------------------|
|    | түрлерін жүргізу  |  |                                      |
| 17 | Күндізгі оқу бөлімдері бойынша білім сапасын кіріспе,аралық, әкімшілік, ағымдық,қорытынды бақылау нәтижелерін талдау және білім сапасы төмен топтармен жүргізілетін қосымша сабақтар өткізуді белгілеу  | оқу жылы ішінде                        | Өмірбек Р.Ө.<br>Оқу бөлімі           |
| 18 | Пәндер бойынша үлгерімі төмен студенттермен пән оқытушыларының қосымша сабақтар мен кеңестер жүргізу кестесін дайындау және өткізу барысын қадағалау  | жыл бойы                               | Бөлім меңгерушісі<br>ЦӘК төрайымдары |
| 19 | 2022-2023 оқу жылы бекітілген оқу үрдісінің кестесіне сәйкес емтихандық сессия материалдарын дайындау және бекітуге ұсыну   | емтихандық сессияға дейін 2 апта бұрын | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары      |
| 20 | Бөлімдер бойынша емтихандық сессия тапсыру кестесін дайындау және бекітуге ұсыну  | кестеге сәйкес                         | Бөлім меңгерушілері                  |
| 21 | Емтихандық сессия қорытындылары бойынша үлгермеушілерге кеңестер мен қосымша сабақтар ұйымдастыру, студенттердің академиялық қарыздарды жою кестесін дайындау   | кестеге сәйкес                         | Бөлім меңгерушісі<br>ЦӘК төрайымдары |
| 22 | «Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 Қаулысын басшылыққа алып стипендиялық комиссияның жұмысын ұйымдастыру   | оқу үрдісінің кестесі бойынша          | Өмірбек Р.Ө.<br>Бөлім меңгерушілері  |
| 23 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің мамандықтар бойынша оқытуды аяқтау формасын ұйымдастыру және өткізу (мемлекеттік емтихандар, дипломдық жобаларды қорғау)  | кестеге сәйкес                         | Өмірбек Р.Ө.                         |
| 24 | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің 2022-2023 оқу жылына Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу үрдісін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдарын» басшылыққа ала отырып, мемлекеттік тапсырыс негізінде қабылданған мамандықтарды жаңартылған үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламалар негізінде кредиттік-модульдік оқыту жоспарын әзірлеу, енгізу. | тамыз-қыркүйек                         | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары      |
| 25 | Кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және кәсіптер (мамандықтар) бойынша біліктілікті беру қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрінің   | қыркүйек                               | Өмірбек Р.Ө.                         |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | 2012 жылғы 18 маусымдағы № 281 бұйрығына сәйкес түлектердің кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілікті беру мақсатында «Техникалық және кәсіптік білімді дамыту және біліктілікті берудің республикалық ғылыми-әдістемелік орталығы» АҚ жүргізетін арнайы пәндер бойынша теориялық тестілеу және біліктілік деңгейі бойынша практикалық тапсырмаларды орындауға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру |   | Бөлім меңгерушісі<br>ЦӘК төрайымдары     |
| 26 | Студенттерді оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша тұрақты комиссия жұмысын ұйымдастыру және кестеге сәйкес отырысын өткізу   | айына 1 рет<br>немесе қажеттілік<br>бойынша | Өмірбек Р.Ө                              |
| 27 | «Дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 50 бұйрығына сәйкес жұмыс оқу жоспарлары мен оқу процесінің сапасын қамтамасыз ету үшін қажетті оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеуді ұйымдастыру  | жыл бойы                                    | Ибрашева А.Р.                            |
| 28 | Облыс кәсіпорындарымен ынтымақтастықта оқытушылар мен студенттерді ғылыми-зерттеу қызметіне тарту  | жыл бойы                                    | Оқу бөлімі<br>Әдіскер<br>ЦӘК төрайымдары |
| 29 | Арнайы пәндерді оқыту, оқу тәжірибелерін, практикалық сабақтарды өткізу үшін өндірістен тәжірибелі мамандарды тарту  | жыл бойы                                    | Ибрашева А.Р.<br>ЦӘК төрайымдары         |
| 30 | Пәндер бойынша олимпиадаларды өткізу және талдау   | желтоқсан-қантар                            | Оқу бөлімі<br>ЦӘК төрайымдары            |
| 31 | Мамандықтар және пәндер бойынша нақты студенттердің ай сайынғы, семестрдегі, оқу жылындағы үлгерім динамикасын бақылау   | жыл бойы                                    | Оқу бөлімі, бөлім<br>меңгерушілері       |
| 32 | Пәндер бойынша оқыту сапасының нәтижелерін салыстыру арқылы нақты оқытушы әрекетінің нәтижелігін бағалау   | жыл бойы                                    | Оқу бөлімі<br>ЦӘК төрайымдары            |
| 33 | Педагогтік кадрларды іріктеу мен орналастыруға қатысу, педагог кадрларды аттестаттаудан өткізу және дайындау жұмыстарына қатысу  | жыл бойы                                    | Өмірбек Р.Ө.                             |
| 34 | Оқытушылардың электрондық портфолиосын толықтыру   | жыл бойы                                    | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары          |
| 35 | Оқытушылардың пәндер бойынша конкурстарға, олимпиадаларға, қалалық, облыстық және республикалық секциялардың жұмысына қатысуларын бақылауды жүзеге асыру   | жыл бойы                                    | Өмірбек Р.Ө.<br>ЦӘК төрайымдары          |
| 36 | Топтар, курстар, себептер бойынша  | Қыркүйек-                                   | Оқу бөлімі, бөлім                        |



|  |   |   |                      |
|--|---|---|----------------------|
|  | <p>контингент қозғалысы: а) қайта келу (дәлелдемесі); б) академиялық демалыстар ұсыну (қажетті құжаттардың бар болуы); в) оқудан шығудың себептері; г) білім алушылар контингентінің қозғалысын бұйрықтарда, топ журналдарында, бұйрықтар кітабында тексеру</p> | <p>қаңтар, мамыр-маусым, оқудың бірінші және екінші семестрінің қорытындылары</p> | <p>меңгерушілері</p> |
|--|---|---|----------------------|

Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары

Өмірбек Р.Ө.