

Ұлытау облысының денсаулық сақтау басқармасы
«Жезқазған қаласының облыстық жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ КМК



БЕКІТЕМІН
«ШЖҚ КМК» ШЖҚ КМК директоры
Молдина М.А.
« 01 » қыркүйек 2023ж.

ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
«Жезқазған қаласының облыстық
жоғары медициналық колледжі»
ШЖҚ КМК
2023-2024 оқу жылы

Педагогикалық кеңес отырысында
қаралды Хаттама № 1
« 01 » 09 2023ж.

Жезқазған, 2023

МАЗМҰНЫ

№	Мазмұны	Бет
1	Колледж туралы қысқаша анықтама	3
2	Колледждің ұйымдық құрылымы	4
3	Колледжішілік іс-шаралар циклограммасы	5
4	Оқу жұмысының жоспары	5
5	Оқу-өндірістік жұмыс жоспары	8
6	Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары	10
7	Озық тәжірибе мектебінің жұмыс жоспары	13
8	Бастаушы оқытушылар мектебінің жұмыс жоспары	13
9	Тәрбие жұмысының жоспары	17
10	Колледждің психологиялық қызметінің жұмыс жоспары	25
11	Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары	27
12	Кәсіптік бағдар беру орталығының жұмыс жоспары	30
13	Кітапхананың жұмыс жоспары	32
14	«Емдеу ісі» бөлімі меңгерушісінің жұмыс жоспары	33
15	«Мейіргер ісі» бөлімі меңгерушісінің жұмыс жоспары	34
16	«Стоматология», «Лабораториялық диагностика», «Акушерлік іс» бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары	36
17	Біліктілікті арттыру бөлімінің жұмыс жоспары	38
18	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	40
19	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	42

Колледж туралы қысқаша анықтама

«Жезқазған қаласының облыстық жоғары медициналық колледжі» ШЖҚ КМК 1961 жылы құрылды.

Колледж мына мекен-жайда орналасқан: 100600, Қарағанды облысы, Жезқазған қаласы, Сейфуллин көшесі, 12; телефон 8 7102 410230; e-mail zhezmedkol@mail.ru.; сайт: medkolledge-jezkazgan.kz/ru/. Колледж директоры Молдина Меруерт Айтмағанбетқызы.

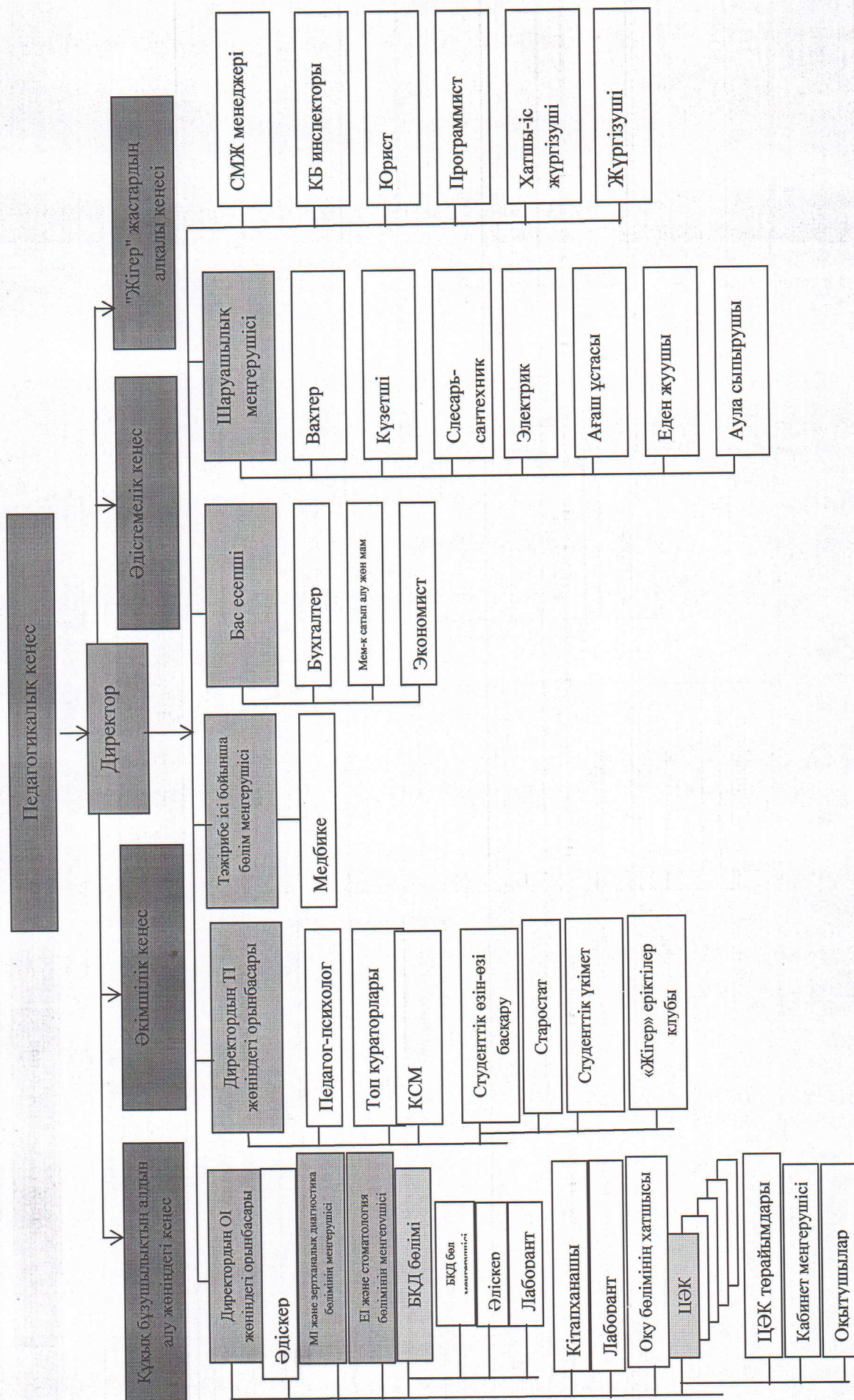
Колледж Білім беру қызметін «ҚР БҒМ Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету Комитетінің Қарағанды облысының білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» ММ берген 23.01.2023 жылғы № KZ77LAA00033250 лицензияға сәйкес жүзеге асырады.

Лицензияға қосымшаға сәйкес колледж 5 мамандық бойынша 6 біліктілік бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асырады.

№	Шифр	Мамандықтың, біліктіліктің атауы	Оқу мерзімі
1	09130200	Акушерлік іс	2 ж. 10 ай.
	4S09130201	Акушер	
2	09140100	Зертханалық диагностика	2 ж.10 ай. 3 ж. 10 ай.
	4S09140101	Медициналық зертханашы	
3	09120100	Емдеу ісі	2 ж.10 ай. 3 ж. 10 ай.
	4S09120101	Фельдшер	
4	09130100	Мейіргер ісі	2 ж.10 ай. 3 ж. 10 ай.
	4S09130103	Жалпы тәжірибедегі мейіргер	
	5AB09130101	Мейіргер ісінің қолданбалы бакалавры	1 ж. 6 ай.
5	09110100	Стоматология	2 ж.10 ай. 3 ж. 10 ай.
	4S09110102	Дантист	

Колледжде келесі бөлімшелер жұмыс істейді: мейірбике ісі және зертханалық диагностика бөлімшесі, емдеу ісі және стоматология бөлімшесі, біліктілікті арттыру бөлімшесі, 5 ЦӘК, медпункт, кітапхана, спорт залы, симуляциялық залдар, стоматологиялық бөлімше, бухгалтерия, кадрлар бөлімі.

Колледждің ұйымдық құрылымы



Колледжішілік іс-шаралар циклограммасы

№	Басқару органдарының, құрылымдық бөлімшелердің, бірлестіктердің атауы	Өткізу мерзімділігі	Өткізу мерзімі	Жауапты
1	Педагогикалық кеңес	екі айда кемінде 1 рет	тамыз, қараша, қаңтар, наурыз, маусым	директор
2	Әдістемелік кеңес	екі айда кемінде 1 рет	тамыз, қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір, маусым	методист
3	Әкімшілік кеңес	Аптасына 1 рет	әр дүйсенбі	директор
4	ЦӘК апталары	айына 1 рет	ай сайын	ЦӘК төрайымдары
5	Бастауыш педагог мектебі	екі айда кемінде 1 рет	қыркүйек, қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір	әдіскер
6	Озық тәжірибе мектебі	3 айда кемінде 1 рет	қазан, желтоқсан, мамыр	әдіскер
7	Аттестаттау комиссиясы	жылына кемінде 2 рет	мамыр, желтоқсан	аттестаттау комиссиясының төрағасы
8	Құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесі	екі айда кемінде 1 рет	ай сайын	директордың ТІ жөніндегі орынбасары
9	Старостат	Айына 1 рет	ай сайын	директордың ТІ жөніндегі орынбасары
10	Кураторлар кеңесі	Айына 1 рет	ай сайын	директордың ТІ жөніндегі орынбасары
11	Шәкіртақы комиссиясы	Жылына 2 рет	қаңтар, маусым	директордың ТІ жөніндегі орынбасары

Оқу жұмысының жоспары

Мақсаты: білім беру саласындағы ҚР заңнамасына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру.

Міндеттері:

- Оқу процесін ұйымдастыруды регламенттейтін білім беру саласындағы ҚР заңнамасын зерделеу;
- МЖМБС-2022 және ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің 09.01.2023 жылғы N 4 бұйрығына сәйкес үлгілік оқу бағдарламаларын енгізу;
- МЖМБС типіне сәйкес оқу процесін ұйымдастыру бойынша барлық оқу құжаттамасын жасау;
- Оқу процесін ұйымдастыру үшін жағдай жасау;
- Оқу процесінің нәтижелерін бақылау.

№	Жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты
1	Ұйымдастыру қызметі			
1.1	Колледждің 2023-2024 оқу	тамыз	Оқу жұмысының	Директордың ОІ

	жылына арналған оқу жұмысының жоспарын әзірлеу		жоспары	жөніндегі орынбасары	
1.2	Колледждің педагогикалық кеңесінің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу	тамыз	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
1.3	Колледждің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	тамыз	Жұмыс жоспары	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
1.4	Жаңа қабылданған білім алушылар қатарынан топтарды қалыптастыру. Жеке істермен жұмыс	тамыз	Бұйрықтар, Студенттердің жеке істері	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
1.5	Семестрлер бойынша оқу сабақтарының кестесін жасау	тамыз қаңтар	Сабақ кестесі	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
1.6	Бөлімшелердің жұмыс жоспарларын бекіту	қыркүйек	Жұмыс жоспарлары	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
2	Құжаттарды, бұйрықтарды әзірлеу және бекіту				
2.1	МЖМБС-2022 жылға сәйкес мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту	тамыз	Мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарлары	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
2.2	2023-2024 оқу жылына оқу процесінің кестесін жасау	тамыз	Оқу процесінің кестесі	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
2.3	2023-2024 оқу жылына педагогикалық жүктемені жасау және бөлу	тамыз	Педагогикалық жүктеме	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
2.4	Пәндер бойынша оқу жұмыс бағдарламалары мен күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды жасау және бекіту	тамыз	ОЖЖ, КТП	Әдіскер	
2.5	Бұйрықтар шығару: - 2023-2024 оқу жылында оқу процесін ұйымдастыру туралы - 2023-2024 жылғы жаңа топтама топтарын құру туралы - педагогикалық, әдістемелік кеңестердің құрамын бекіту туралы, 2023-2024 оқу жылы	тамыз	Бұйрықтар	Директор	
2.6	Аралық бақылау кестесін жасау	қазан	Аралық бақылау кестесі	Директордың жөніндегі орынбасары	ОІ
2.7	Аралық аттестаттау кестесін жасау	желтоқсан мамыр	Аралық аттестаттау кестесі	Директордың жөніндегі	ОІ

				орынбасары
2.8	Аралық аттестаттау үшін емтихан материалдарын бекіту	желтоқсан мамыр	Емтихан материалдары	Директордың жөніндегі орынбасары ОІ
2.9	Уақытша болмаған оқытушылардың сабақтарын ауыстыру журналын жүргізу	қажет болған жағдайда	Сабақтарды ауыстыру журналы	Директордың жөніндегі орынбасары ОІ
2.10	Бітіруші топтарды қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру (комиссия құру, комиссия отырыстарын өткізу, хаттамалар мен бұйрықтар әзірлеу)	мамыр маусым	Комиссия құру туралы бұйрық, хаттамалар, бұйрықтар	Директор Комиссия хатшысы
3	Есептік құжаттаманы жасау			
3.1	2-НК мемлекеттік статистикалық есептілікті жасау және тапсыру	10 қазанға дейін	Статистикалық есеп	Директордың жөніндегі орынбасары ОІ
3.2	2022-2023 оқу жылының түлектерін жұмысқа орналастыру мониторингі	ай сайын	Ақпарат	Бөлім меңгерушілері
3.3	2023-2024 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындысы бойынша есеп жасау	шілде	Есеп	Директордың жөніндегі орынбасары ОІ
4	Оқу процесін бақылау			
4.1	Жұмыс сапасын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру	ай сайын	Колледжішілік бақылау жоспары	Директордың жөніндегі орынбасары ОІ
4.2	Бітіруші топ студенттері арасында білім деңгейін тексеруді ұйымдастыру	сәуір	Аналитикалық анықтама	Тәжірибе ісі бойынша бөлім меңгерушісі
4.3	Жалпы білім беретін пәндер бойынша бірінші курс студенттері үшін кіру тестін ұйымдастыру	қазан	Аналитикалық анықтама	Әдіскер
4.4	Сабақтарға кіру	үнемі	Аналитикалық анықтама	Директордың жөніндегі орынбасары, Әдіскер ОІ
4.5	Теориялық және практикалық оқыту журналдарының толтырылуын бақылауды жүзеге асыру	ай сайын	Журналдардағы жазбалар	Бөлім меңгерушілері
5	Іс-шараларды дайындау және ұйымдастыру			
5.1	Түлектер жәрменкесін өткізу	Наурыз	Аналитикалық анықтама	Тәжірибе ісі бойынша бөлім меңгерушісі
5.2	Түлектердің қорытынды аттестациясын өткізуді	Маусым (НАНЭ кестесі)	ҚА комиссиясы жұмысының есебі	Директор ҚА комиссиясының

	ұйымдастыру	бойынша)		хатшысы
6	Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			
6.1	ҚР заңдарын, ҚР Білім беру, денсаулық сақтау саласындағы НҚА зерделеу	тұрақты	құжаттар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
6.2	Медициналық әдебиеттерді зерттеу	тұрақты	құжаттар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
6.3	Мүмкіндігінше семинарларға, мастер-класстарға, оқыту курстарына бару	бір жылдың ішінде	сертификаттар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, Әдіскер
7	Ата-аналармен, жұртшылықпен жұмыс			
7.1	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды, жұртшылықты қабылдау	Оқу жылы ішінде	кездесулер	Директор Директордың оқу ісі және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары

Оқу-өндірістік тәжірибе жұмысының 2023-2024 жылдық жоспары

Мақсаты: Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес, оқу-өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибені ұйымдастыруға бағытталған кәсіби құзыреттілікті арттыруға жағдай жасау.

Орындалатын тапсырмалар:

- Оқу-өндірістік оқытуды және кәсіптік тәжірибені ұйымдастыруды реттейтін Қазақстан Республикасының білім бері саласындағы заңнамасын зерделеу;
- ТЖКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес өндірістік оқытуды және кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру үшін оқу-жоспары құжаттамасын дайындау;
- Өндірістік оқыту мен кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру үшін жағдай жасау;
- Өндірістік оқыту және кәсіптік тәжірибе нәтижелерін бақылау.

№	Жұмыстардың атауы	Орындалу мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты тұлғалар
1	Іс-шараларды ұйымдастыру			
1.1	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен бірлесіп оқу және кәсіптік тәжірибенің 2023-2024 оқу жылына арналған күнтізбелік кестесін жасау.	тамыз	Оқу-жоспарының кестесі	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері
1.2	2023-2024 оқу жылына арналған оқу-өндірістік тәжірибенің жұмыс бағдарламасын дайындауды және бекітуді ұйымдастыру.	тамыз	Оқу-жұмыс бағдарламасы	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері
1.3	2023-2024 оқу жылына арналған оқу тәжірибесінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын дайындауды және бекітуді ұйымдастыру.	қыркүйек	Күнтізбелік-тақырыптық жоспар	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері

2	Оқу-өндірістік қызметті қамтамасыз ету			
2.1	Мамандықтар бойынша өндірістік тәжірибені өту үшін бос орындар туралы ақпарат жинау.	тамыз	Вакансия тізімі	Бөлімшелердің меңгерушілері
2.2	Студенттердің өндірістік тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсынуға емдеу-профилактикалық мекемелеріне сұраныс жіберу.	қыркүйек	Хаттар	Бөлімшелердің меңгерушілері
2.3	Емдеу мекемелерімен студенттердің өндірістік тәжірибені өту туралы келісім-шарттар, бірлескен қызмет туралы келісімдер жасасу.	қыркүйек қараша	Келісім-шарттар	Бөлімшелердің меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері
2.4	Студенттерді өндірістік тәжірибені өту үшін емдеу мекемелері бойынша бөлу.	Тәжірибеге дейін	Бұйрықтар	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері
2.5	Оқу- өндірістік тәжірибе алдындағы студенттерге нұсқауларды жүргізу.	Кесте бойынша	Тіркелу журналы	Тәжірибе жетекшілері
2.6	«Үздік түлек – 202» ,яғни «Үздік мейіргер», «Үздік фельдшер», «Үздік дантист»атты конкурстарын ұйымдастыру.	Мамыр	Сценарий	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері
2.7	Оқу тәжірибесін өткізудің оқу-әдістемелік кешендерін қалыптастыру.	Мамыр-маусым	Оқу-әдістемелік кешен	Медициналық мекемелердің жетекшілері
2.8	Потенциалды жұмыс берушілердің қатысуымен «Түлектер жәрмеңкесін» өткізу.	мамыр	Сценарий	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері
2.9	2023-2024 оқу жылы бойынша есеп беру, талдау жасау. 2024-2025 жылына жоспар құру.	Мамыр-маусым	Есеп және жоспар жобасы	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлімшелердің меңгерушілері
3	Оқу-өндірістік қызметті бақылау			
3.1	Оқу тәжірибесінің өтілуін қадағалау.	Апта сайын	Тіркелу журналы	Бөлімшелердің меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері
3.2	Өндірістік тәжірибенің өтілуін қадағалау.	Тәжірибе барысында 2 реттен кем емес	Тіркелу журналы	Бөлімшелердің меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері
3.3	Тәжірибенің аяқталуын бақылау, есеп беру.	Тәжірибенің соңғы күні	Есеп	Бөлімшелердің меңгерушілері

3.4	Тәжірибе жетекшілерімен кездесу өткізу, сауалнама өткізу, оның нәтижелерін талдау.	Бөлімшелердің меңгерушілері, тәжірибе жетекшілері
-----	--	---

Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары

Колледж миссиясы: Ауру күтімінде кәсіби құзырлы орта буын медицина қызметкерлерін дайындау.

Колледждің әдістемелік тақырыбы:

Медицина мамандарын даярлауда оқытушылардың кәсіби және әдістемелік шеберліктерін арттыру және колледж ұжымының іс әрекетін жаңашылдыққа бағыттау.

Әдістемелік қызмет мақсаты: Колледж оқытушыларының кәсіби құзыреттілігін, шеберлігін арттыру.

Міндеттері:

Жұмыстың негізгі бағыттары:

- Білім беру жүйесін дамытудың өзекті бағыттары бойынша колледж оқытушыларының кәсіби құзыреттілігін арттыру;
- Колледж оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және енгізу;
- Нормативтік-әдістемелік базаны толықтыру;
- Озық педагогикалық тәжірибені зерттеу, жалпылау, тарату;
- Оқытушылардың кәсіби және ақпараттық қажеттіліктерін бақылау;
- Инновациялық педагогикалық технологияларды меңгеруде педагогтердің ғылыми-әдістемелік деңгейін жетілдіру.

Әдістемелік кеңес құрамы:

1. Тоқтыбаева С.А. – директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, төрайым;
2. Қалманбаева А.Қ. – оқу өндірістік тәжірибе жөніндегі бөлім меңгерушісі, Арнайы пәндер ЦӘК төрайымы;
3. Абилядаева А.К. – директордың тәрбие жөніндегі орынбасары;
4. Альменова А.Ж. – әдіскер, Жалпы гуманитарлық пәндер ЦӘК төрайымы;
5. Медеубаева А.К. – әдіскер, Әлеуметтік экономикалық пәндер ЦӘК төрайымы;
6. Жумабаева З.Қ. – Мейіргер ісі, Лаб. диагностика бөлімдерінің меңгерушісі;
7. Коканова Т.А. – Емдеу ісі бөлімінің меңгерушісі;
8. Фазылова М.Ш. – Жалпы кәсіптік пәндер ЦӘК төрайымы;
9. Балабаева А.И. – Акушер ісі, Стоматология бөлімдерінің меңгерушісі;
10. Кенішбаева Г.Т. – Топ жетекшілер ЦӘК төрайымы.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалуы	Индикаторлар /нәтиже	Жауаптылар
I	ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСТАРЫ			
1	Мамандарды даярлау жұмысының сапасын арттыру мақсатында педагогикалық ұжым жұмысының басым бағыттарды анықтау.	08. 2023	Жоспар	Альменова А.Ж. Медеубаева А.Қ.
2	Жаңа оқу жылына әдістемелік жұмыс жоспарын құру: 1.Әдістемелік кеңес жоспары 2.Жас мамандар мектебінің жоспары 3.Аттестациялау жоспары		Жоспар	Альменова А.Ж. Медеубаева А.Қ. ЦӘК төрайымдары

	4.Циклдік әдістемелік комитетінің жоспары (апталықтар) 5.Тәлімгерлер жұмысының жоспары 6.Ашық сабақтар өткізу жоспары 7.Өзара сабаққа қатысу жоспары 8.Озық педагогикалық тәжірибе алмасу жоспары			
3	Оқытушыларға жоспарлау жұмыстарын әзірлеулеріне әдістемелік көмек көрсету		Ақпараттар	Альменова А.Ж. Медеубаева А.Қ. ЦӨК төрайымд.
4	Колледж сайтына ақпараттар дайындау		Ақпараттар	Альменова А.Ж. Медеубаева А.Қ
5	Электронды колледж «College.snation»		Білімал пор-л	Тусупбекова А.Е.
II ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУШІЛІККЕ БАҒЫТТАУ ЖҰМЫСТАРЫ				
1	Электрондық әдістемелік оқу құралдарын, студенттердің өздік жұмыс істеуіне арналған нұсқаулық құралдарды құрастыруды жалғастыру	ЦӨК жоспары бойынша	Электронды әдістемелік құралдар	ЦӨК мүшелері, әдіскерлер
2	Халықаралық, республикалық, облыстық зияткерлік олимпиадаларға қатысу.	Жыл бойы	Диплом, сертификат тар	ЦӨК мүшелері, әдіскерлер
3	Студенттердің ғылыми-теориялық конференцияларын ұйымдастыру: а) арнайы пәндер және жалпы кәсіптік пәндер, б) гуманитарлық және әлеуметтік-экономикалық, жаратылыстану-математикалық пәндер бойынша.	04.2024	Сертификат тар	ЦӨК төрайымдары, Медеубаева А.К.
III ОЗЫҚ ТӘЖІРИБЕ МЕКТЕБІ				
1	Озық ойлы, тәжірибелі оқытушылардың жұмыстарын зерттеу, жинақтау, дәріптеу және енгізу	ОТМ жоспары	Семинар, педагогикалық оқулар	ӨК мүшелері, Медеубаева А.К.
	Педагогикалық оқулар және семинарлар жоспарлау және өткізу	ОТМ жоспары	Семинар, педаг. оқулар	Әдіскерлер, шығармаш. топ
2	Оқытушыларды ғылыми зерттеу жұмыстарына тарту	ОТМ жоспары	Баспа жұмыстары	ӨК мүшелері, Медеубаева А.К.
IV БАСТАУШЫ ОҚЫТУШЫЛАР МЕКТЕБІ				
1	Бастаушы оқытушылар мектебін ұйымдастыру	Жоспар	Жоспар	Альменова А.Ж.
V ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ				
1	Жұмыс, сабақ жоспарларын, оқытушының жеке жоспарларын, оқу-әдістемелік кешенін жақсартуға әдістемелік көмек көрсету	09. 2023	Отырыстар, Протокол	Әдіскер
2	Ашық сабақтар мен іс-шаралар өткізуде әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Әдістемелік жұмыстар	Әдіскер
3	Өзара сабаққа қатысуды ұйымдастыру	09.2023	Жоспар,сабақ қа кіру парақ-ы	Альменова А.Ж.

Әдістемелік отырыс кестесі:

№	Қаралатын мәселелердің,	Орындалу	Индикаторлар	Жауаптылар
---	-------------------------	----------	--------------	------------

	жұмыстардың атауы	уақыты	/нәтиже	
	№1 отырыс			
1	Жаңа оқу жылына әдістемелік жұмыс жоспарларын талдау, бекітуге ұсыну: 1.Әдістемелік кеңес жоспары 2.Жас мамандар мектебінің жоспары 3.Аттестациялау жоспары 4.Циклдік әдістемелік комитетінің жоспары (апталықтар) 5.Тәлімгерлер жұмысының жоспары 6.Ашық сабақтар өткізу жоспары 7.Өзара сабаққа қатысу жоспары 8.Озық педагогикалық тәжірибе алмасу жоспары	09. 2023	Жоспар Кабинет паспорттары, Жоспар, протокол Оқу құжаттары Жоспар	Әдістеме кеңесінің мүшелері
2	ЦӘК жоспарларын талдау және бекіту, кабинет паспорттары мен үйірме жоспарларын қарау.			
3	Тәжірибе жинақтау және тарату тақырыптарын талдау, бекіту.			
4	Әртүрлі -оқытушылардың ОЖБ бекіту.			
	№2 отырыс			
1	Оқу құжаттарының жүргізілуін талдау.	11. 2023	Есеп	Бөлім меңгерушілері
2	1 курс студенттерінің кірме тестін қорытындылау		Тест қорытындылар	ӘК мүшелері
3	Әртүрлі		ы	ЦӘК төрайымдары
	№3 отырыс			
1	Оқытушылардың аттестацияға дайындығы.	01.2024	Бағдарлама	Әдіскер
2	Арнайы пәндер, кәсіптік пәндер және жалпы білім беретін ЦӘК-сы бойынша студенттердің ғылыми-теориялық конференциясының бағдарламасын бекіту.			ЦӘК төрайымдары
3	Әртүрлі			
	№4 отырыс			
1	Оқытушылардың аттестация құжаттарын қабылдау.	04. 2024	Құжаттар	Медеубаева А.Қ.
2	Әртүрлі			
	№5 отырыс			
1	Оқытушылар рейтингін анықтау	06.2024	Номинациялар	ӘК мүшелері
2	Үздік әдістемелік материалдарды анықтау, тәжірибе жинақтау және таратуды жоспарлау			
3	2024-2025 оқу жылына алдын ала жоспарлау		Жоспар	
4	Әртүрлі			

ОЗЫҚ ТӘЖІРИБЕ МЕКТЕБІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Шығармашылық топ:

1. Медеубаева А.К.- әдіскер, тарих пәнінің оқытушысы
2. Кенішбаева Г.Т.- қазақ тілі мен әдебиет пәнінің оқытушысы
3. Қалманбаева А.Қ.- арнайы пәндер оқытушысы
4. Ораз Қ.Д.- тарих пәнінің оқытушысы, магистр

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалу уақыты	Индикаторлар /нәтиже	Жауаптылар
1	№1 отырыс 1.Кәсіби шеберлігі шындалған оқытушылардың жұмыстарын зерделеп, жалпылап, тарату жұмысын ұйымдастыру. 2.Педагогикалық оқулардың тақырыптарын талдау және бекіту 2. Әртүрлі	09.2023	Жоспар	ЦӘК төрайымдары Әдіскер
2	№2 отырыс 1. Жаңашыл оқытушылардың озат тәжірибесін тарату. Баспасөз насихаты. 2. «Шеберлік сынып» өткізу. «Педагог-сарапшы» санатындағы пән мұғалімінің іс-тәжірибиесі. 3. Электронды журнал жүйесі жөнінде ақпарат.	12.2023	Баспа жұмыстары	Әдіскер Медеубаева А.К. Коканова Т.А. Түсіпбекова А.Е.
3	№3 отырыс 1.2023-2024 оқу жылындағы жұмыстың қорытындысы 2. 2024-2025 оқу жылын алдын ала жоспарлау	05.2024	Жоспар	ЦӘК төрайымдары Әдіскерлер

Бастаушы оқытушылар мектебінің жұмыс жоспары

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалу уақыты	Индикаторлар /нәтиже	Жауаптылар
	№ 1 отырыс	09. 2023		
1	Жас мамандарды колледждің дәстүрлері, ішкі нормативтік-құқықтық актілерімен, колледждің уставымен таныстыру. Оқу жұмыстық бағдарламасын әзірлеуге әдістемелік көмек. Тәлімгерлерді тағайындау жұмыстары. Оқу- тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру.		Жоспар	Колледж заңгері Альменова А.Ж. Абильдаева А.К.
2	Оқу журналдарын жүргізу.		Құжаттар	Коканова Т.А. Жумабаева З.К.
3	Тәжірибелік оқыту. Құжаттар.			Қалманбаева А.Қ.
	№ 2 отырыс	10. 2023		
1	Білім беру жүйесіндегі жаңашыл үрдістермен таныстыру.		Сабақ жоспары	Альменова А.Ж.

2	Сабақ түрлері, типтері, мақсаттары. «Арнайы пәндер бойынша (модульдер) CBL, TBL әдістемелері» семинар			Гусманова А.С.
2	Жас мамандарға психологиялық қолдау		Баяндама	Рахметова С.С.
	№ 3 отырыс	12. 2023		
1	Оқушылардың жеке қасиеттерін ескере отырып, тәрбие жұмысын жоспарлау.		Баяндама	Абильдаева А.К.
2	Студенттердің өзіндік жұмысын ұйымдастыру (зертханалық-практикалық жұмыстарды жүргізу кітаптарымен жұмыс жасау әдістемесі).		Әдістемелік нұсқау	Альменова А.Ж. Тәлімгер Кітапханашы
	№ 4 отырыс	02. 2024		
1	«Жас мамандар апталығы» Жас мамандар арасында сайыс ұйымдастыру 19-23.02.2024		бағдарлама	Альменова А.Ж.
	№ 5 отырыс	05. 2024		
1	Жас мамандардың жетістіктері. Бастаушы оқытушылар есебі.		Есеп	Оқытушылар

**2023-2024 оқу жылына аттестаттау жоспарындағы педагогтердің
ашық сабақтар өткізу кестесі**

№	Педагогтің тегі, аты, әкесінің аты	Пән/модуль, топ	Өткізу уақыты	Сабақ тақырыбы
1	Алимбетова Людмила Анатольевна	Латын тілі	07.11.2023	«Химическая номенклатура»
2	Бейсекбаев Куаныш Мухаметкалиевич	Биология/ микробиология	14.11.2023	«Қарапайым және күрделі бояу әдістері»
3	Гусманова Айнур Сергазыевна	Мейіргер ісі	13.12.2023	«Залалсыздандыру»
4	Кушекова Гулнар Ахметовна	Жұқпалы аурулар	15.11.2023	«Ішек инфекциясы»
5	Фазылова Миля Шарифовна	Физика	21.12.2023	«Электрический ток. Работа и мощность электрического тока»
6	Цай Лариса Тимофеевна	Орыс тілі және орыс әдебиеті	24.11.2023	«Научные открытия XXI века. Провописание суффиксов Н и НН в прилагательных, причастиях и наречиях»

**Бастаушы оқытушылар мектебінің тізімі
2023-2024 оқу жылы**

№	Оқытушының аты-жөні	Мамандығы	Тәлімгер
1	Муканова Айгерим Рахимовна	Биология пәнінің пәнінің оқытушысы	Бейсекбаев Қ.М.
2	Малышева Наталья Владимировна	Стоматология пәнінің оқытушысы	Алимбетова З.А.
3	Айтан Мадира Муратбекқызы	Химия пәнінің оқытушысы	Бейсекбаев Қ.М.
4	Еламан Аман Жұмагельдіұлы	Денешынықтыру пәнінің оқытушысы	Альменова А.Ж.
5	Муслимова Жамила Якудовна	Акушерия, гинекология пәндерінің оқытушысы	Ким Т.Н.
6	Рахметова Саламат Сабырқызы	Психология пәнінің оқытушысы	Альменова А.Ж.
7	Сайлауова Аружан Дарханқызы	Биология пәнінің оқытушысы	Бейсекбаев Қ.М.
8	Садуов Маргулан Алиевич	Стоматология пәнінің оқытушысы	Алимбетова З.А.
9	Шахмұрат Аян Әбдікамалұлы	Денешынықтыру пәнінің оқытушысы	Альменова А.Ж.
10	Баймағамбетова Салтанат Қажымұратовна	Қазақ тілі мен әдебиет пәнінің оқытушысы	Кенішбаева Г.Т.

**ПЕДАГОГ КАДРЛАРДЫ АТТЕСТАТТАУ ЖОСПАРЫ
2023-2024 оқу жылы**

Мақсаты: педагогикалық еңбектің біліктілігі мен кәсіптілігін, сапасын арттыруға ынталандыру, Сондай-ақ нарықтық экономикалық қарым – қатынас жағдайында еңбекті саралай төлеу жолымен педагогтардың қорғаныстылығын қамтамасыз ету.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалу уақыты	Индикаторлар/ нәтиже	Жауаптылар
1	2023-2024 оқу жылы бойынша колледждегі аттестация және эксперт комиссиясының құрамын бекіту	қыркүйек	Бұйрық шығару	Колледж директоры
2.	Аттестацияға енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен таныстыру. Аттестация ережесімен таныстыру	қыркүйек	Ақпарат беру	Әдіскер
3.	Аттестациядан өтушілердің өтінішін қарау, тізімдерін бекіту	қыркүйек	Тізім жасау	Кадр бөлімі
4.	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің сабағына қатысу	қазан	Сабақты талдау	Аттестация комиссиясы Әдіскер
5.	Аттестаттаудың <u>I кезеңі</u> аттестациядан өтетін мұғалімдерді біліктілік тестілеуге жіберу. (Мерзімінен бұрын өтініш берген мұғалімдерге тестілеу)	қаңтар	Тестілеуден өту	Аттестация комиссиясы Әдіскер

6.	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің педагогикалық жетістіктері портфолиосын дайындауға көмек беру. (II кезең)	қаңтар ақпан	Портфолионы Білімал. ПедАтт порталына енгізу	Аттестация комиссиясы Әдіскер
7.	Аттестаттау қорытындысы бойынша бұйрықтарды шығару.	маусым	Бұйрық шығару	Колледж директоры
8.	2023-2024 оқу жылындағы жұмыстың қорытындысы 2023-2024 оқу жылын алдын ала жоспарлау	маусым	Есеп беру	Әдіскер

**2023-2024 оқу жылы бойынша
ПЕДАГОГ КАДРЛАРДЫ АТТЕСТАТТАУ ЖОСПАРЫ**

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалу уақыты	Индикаторлар/ нәтиже	Жауаптылар
1	№1 отырыс 1.2023-2024 оқу жылы бойынша колледждегі аттестация және эксперт комиссиясының құрамын бекіту 2. Аттестацияға енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен таныстыру. Аттестация ережесімен таныстыру 3. Аттестациядан өтушілердің өтінішін қарау, тізімдерін бекіту	01.09.2023	Хаттама	Аттестация комиссиясы Әдіскер
2	№2 отырыс 1. Аттестациядан өтетін мұғалімдердің сабағына қатысу 2. Өр түрлі	28.10.2023	Хаттама	Аттестация комиссиясы Әдіскер
3	№3 отырыс 1. Аттестаттаудың <u>I кезеңі</u> аттестациядан өтетін мұғалімдерді біліктілік тестілеуге жіберу. (Мерзімінен бұрын өтініш берген мұғалімдерге тестілеу) 2. Аттестациядан өтетін мұғалімдердің педагогикалық жетістіктері портфолиосын дайындауға көмек беру. (II кезең)	30.12.2023	Хаттама	Аттестация комиссиясы Әдіскер
4	№4 отырыс 1. 2023-2024 оқу жылындағы жұмыстың қорытындысы 2. 2024-2025 оқу жылын алдын ала жоспарлау 3. Аттестаттау қорытындысы бойынша бұйрықтарды шығару.	30.06.2024	Хаттама	Аттестация комиссиясы Әдіскер

**2023-2024 оқу жылғы жоспар бойынша
аттестациядан өтетін педагогтердің тізімі**

№	ФИО	Аттестация
1	Алимбетова Людмила Анатольевна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
2	Бейсекбаев Куаныш Мухаметкалиевич	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
3	Гусманова Айнур Сергазыевна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
4	Достанбекова Камажай Бектасовна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
5	Кушекова Гулнар Ахметовна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
6	Фазылова Миля Шарифовна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған
7	Цай Лариса Тимофеевна	2023-2024 оқу жылына жоспарланған

Тәрбие жұмысының жоспары

Өскелең жас ұрпақты рухани-адамгершілік қасиетке баулу, тәрбиелеу – барлық кезеңде өзекті.

Біздің келешегіміз – жасұрпақ, алұрпақ тәрбиесі адамзаттың мәңгілік тақырыбы.

Ел ертеңі болар бүгінгі балалар мен жасөспірімдерді тәрбиелеу, әлеуметтік тұрғыдан барынша қамтамасыз ету, толыққанды білім алуына жағдай жасау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау Қазақ елінің ұлттық саясатының басты бағыттарының бірі.

Тәрбие мен оқыту өзара тығыз байланысты, бір бірінен бөліп алуға болмайтын біртұтас процесс. Білім беру ұйымдарындағы тәрбие пән мазмұны, сынып сағаттарының және мектептен, сыныптан тыс қосымша білім беру мазмұны арқылы жүзеге асады.

Қазақстан Республикасының Президенті Қасым-Жомарт Кемелұлы қасиетті Түркістан қаласы, Түркі елінің шаңырағында өткізілген «Әділетті Қазақстан-Адал азамат» атты II Ұлттық құрылтайда сөйлеген сөзінде: «Адалазаматқа тән қасиеттер әрбір жастың бойынан табылуы керек, ұрпақтың бойында жаман әдет болса, бұл үлкендердің кінәсі»-дей келе, Әділетті Қазақстанды құру үшін: бүкіл қоғам болып жұмылу керектігін: еңбастысы, әр азаматтың сана-сезімі жаңғыруы қажеттігін; халқымыздың дүние танымы және өмірлік ұстанымдары өзгеруге тиіс екендігін; әйтпесе, басқа реформаның бәрі бекер болатындығын нақты атап өтті.

«Бір тұтас тәрбие бағдарламасы» – ұлттық, адами құндылықтарға негізделген. Бұл құжатта білім беру ұйымдарындағы тәрбие жұмысын толыққанды жүзеге асыру үшін білім алушылардың бойында қалыптастырылуы тиіс құндылықтар мен тәрбиенің мақсаты, міндеттері айқындалады. Жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген, әлемдік озық білімді игерген саналы азаматты тәрбиелеу мақсаты көзделеді.

«Бір тұтас тәрбие бағдарламасының» мақсаты:

Жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген еңбекқор, адал, саналы, жасампаз азаматты тәрбиелеу.

Міндеттері:

Ата-ананың өсиетін тыңдауға, отбасы татулығы мен берекесін қадірлеуге, перзенттік парызын өтеуге тәрбиелеу.

Ұлттық мұраны қастерлеуге, қазақтың, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, татулық, келісім, ынтымақ және елбірлігін сақтауға, отаншылдықпен мемлекетшілдікке тәрбиелеу.

Жақсылыққа, игілікке бой түзеуге, абыройлы болуға, ар-ұждан, намыс, жауапкершілік, мейірімділік, қамқорлықпен әділдік қасиеттерін жоғары ұстауға баулу және құқықтық мәдениетін қалыптастыру.

Денсаулықты қадірлеуге, салауатты өмір салтын ұстануға, ойдың тазалығын және эмоционалды тұрақтылыққа баулу.

Табиғатқа, табиғи мұраға ұқыптылықпен қарауға және табиғи ресурстарды үнемді әрі тиімді қолдануға тәрбиелеу және еңбекқорлыққа баулу.

Күтілетін нәтиже:

Ата-анасын сыйлайды, перзенттік парызын түсінеді, «қарашанырақ», «жеті ата», «тектілік» ұғымдарының маңызын бағалайды, отбасы татулығы мен берекесін қадірлейді.

Отаншыл, мемлекетшіл, намысшыл, халқына адал қызмет етуді, мемлекет тәуелсіздігін және елі мен жерінің тұтастығын қорғауды борышым деп санайды және ұлттық мәдениетті құрметтейді, салт-дәстүрлерді біледі, оны сақтайды.

Әр ісіне, қадамына жауапкершілікпен қарайды, әдепті және мейірімді, сөзіне берік, ісіне адал, кішіге ізет, үлкенге құрмет көрсетеді, ар-ұятты жоғары бағалайды.

Жан мен тән тазалығын сақтайды, дұрыс тамақтану мәдениетін түсінеді, эмоционалды жай-күйін басқарады.

Тұратын үйін, ауласын, қаласын таза ұстайды, қоғамдық орынға және қоршаған ортаға ұқыптылықпен қарайды, табиғатқа жанашыр және туған жердің қайталанбас ерекшелігін және оның бірегей болмысын таниды және адал еңбекті жоғары бағалайды.

Ұлттық құндылықтар: ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ, АР-ҰЯТ, ТАЛАП.

Ұлттық мүдде құндылығы:

- Қазақстан мемлекеттілігін нығайтуға атсалысу;
- Қазақстанның оңтайлы имиджін қалыптастыруға белсенді үлес қосу;
- Ұлттық мұраға ұқыпты қарау;
- Қазақ тілінің қолдану аясын кеңейту;
- Қазақстан мүддесіне қызмет етуге ұмтылу;
- Қоғам игілігі үшін қызмет ету;
- Қазақстанның қауіпсіздігін қамтамасыз етуге дайын болу;
- Ұлттық мәдениетті дәріптеу;

Күтілетін нәтижесі:

- Отаншыл, мемлекетшіл және намысшыл;
- Мемлекеттік рәміздерді қадірлейді;
- Елінің тарихын құрметтейді;
- Ұлттық мирасты, мәдениетті дәріптейді;
- Құқықтық және экологиялық мәдениеті жоғары.

Ар-ұят құндылығы:

- Академиялық адалдық қағидатын қолдау;
- Адал еңбекті құрметтеу;
- Сөзіне берік, ісіне адал болу;
- Халқына адал қызмет ету
- Әдеп нормаларын ұстану;
- Шешім қабылдай білу және жауапкершілікті сезіну;
- Достарына, сыныптастарына, отбасы мүшелеріне қамқор болу, мейірімділік таныту;
- Өзін отбасының, сыныптың, мектептің, қоғамның, Отанның бір мүшесі екенін сезіну.

Күтілетін нәтижесі:

- Ар-ұят, адалдықты жоғары бағалайды;
- Сөзіне берік, ісіне жауапкершілік танытады;
- Ата-анасына сүйіспеншілікпен қарайды;
- Достарын, сыныптастарын сыйлайды;
- Кішіге ізет, үлкенге құрмет көрсетеді.

Талап құндылығы:

- Сыни және креативті ойлау;
- Жеке және командамен жұмыс істей білу;
- Білуге, жаңаны тануға құштар болу;
- Физикалық белсенді болу;
- Салауатты өмір салтын ұстану;
- Технологиялық және цифрлық дағдыларды ілгерілету;

- Дұрыс қарым-қатынас орната білу;
- Уақыт пен қаржыны тиімді жоспарлау.

Күтілетін нәтижесі:

- Жан мен тәнтазалығын сақтайды;
- Дұрыс тамақтану мәдениетін түсінеді;
- Қоршаған орта тазалығын сақтайды;
- Ақпараттық, медиа және қаржылық сауаттылық;
- Ізденімпаз, жасампаз тұлға.

Кешенді жоспарды іске асыруда:

Облыстық әдістемелік орталықтары мен кабинеттерінің әдіскерлері «Біртұтас тәрбие бағдарламасын» жүзеге асыруда педагогтарға әдістемелік қолдау көрсетеді. Оқыту семинарларымен тренингтер өткізеді.

Жауапты мемлекеттік органдардың сертификатталған тренерлері білім беру ұйымдарының педагогтары мен оқушыларына сыныптан тыс сағаттарын өткізеді, ата-аналар жиналыстарымен тәрбиелік іс-шараларын ұйымдастырады.

Білім беру ұйымы (мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру) басшысының (меңгерушінің, директорының) тәрбие жұмысы жөніндегі (әдіскері) орынбасары міндетті:

Тәрбие процесін ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

Тәрбие жұмысынағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

Тәрбие процесінің мазмұны мен өткізілу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

Тәрбие процесін қамтамасыз ететін білім беру ұйымдары әкімшілігінің, әлеуметтік-психологиялық қызметтерімен бөлімшелерінің жұртшылық және құқыққорғау органдарының өкілдерімен, ата-аналар қоғамдастығының, қамқоршылық кеңестің өкілдерімен өзара іс-қимылын үйлестіреді.

Тәрбиеші, сынып жетекші және кураторлардың міндеттері:

- Салауатты өмір салтына ынталандыру;
- Сыныпта достық ортаны, өзара түсіністікті құру;
- Білімалушылардың басқаларға деген жауапкершілігін, ұжымда жұмыс істей білуге баулу;
- ата-аналар жиналысын өткізу (педагогикалық консилиумдар, тренингтер, әңгімелер, ата-аналарға (басқа да заңды өкілдерге) арналған консультациялар);
- білімалушылардың оқу жетістіктері және ішкі тәртіп ережелерін сақтау мәселелері бойынша ата-аналармен өзара әрекеттесу;
- аптасына бір рет (дүйсенбіде) сынып сағаттарын өткізу.

Кешенді жоспардың орындалуын бақылау мен басшылық жасау білім ұйымдарының бірінші басшыларына жүктеледі.

Орындалған іс-шараларды әлеуметтік желілерде жариялау, #Біртұтас тәрбие хештегін тегтеу

ҚЫРКҮЙЕК – БІЛІМ АЙЫ

1 қыркүйек – Білім күні, сынып сағаттары – **Балабаева А.И.**

5 қыркүйек – А.Байтұрсынұлының туған күніне арналған «Тілтазалығы» тақырыбындағы шаралар- **Баймағабетова С.Қ.**

Шығыс мұсылмандарының рухани тәлімгері және діни жетекшісі, ақын, ойшыл, ғұлама **Қожа Ахмет Ясауидің туғанына 930 жыл – Ораз Қ.Д.**

Қазақ әдебиетінің XX ғасырдағы жарық жұлдыздарының бірі, жазушы, драматург Жазушы Оралхан Бөкейдің туғанына 80 жыл – **Кенишбаева Г.Т.**

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚ: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Сәлем, жаңа оқужылы» («Еңбегі адал жасөрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	ДТЖО колледж белсенділері

2.	Еңбек десанты «Быть нужным людям!»	Білім алушылар	Кездесулер	«Еңбек ері» иегерлері мен еңбек әулеттері өкілдерінің жастармен және қушылармен кездесулерін ұйымдастыру	Цай Л.Т.
3.	«Толық адам» ілімі («Жеткіншектің Жеті Жарғысы»)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценарийі	Кенишбаева Г.Т.
4.	«Ізгілікке қаламтартқан...жас ғұмыр» («Балалар кітапханасы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценарийі	Кітапханашы Жалғасбаева Ж.К.
5.	Студенттерге кәсіби бағдар беру жұмысы	Білім алушылар	Ашық есік күндері	Студенттерді тарта отырып, табысты отандық кәсіпорындар мен өндірістерде ашық есік күндерін өткізу	Қалманбаева А.Қ.
6.	«Жасөспірімдер үшін кеңес: Как не стать жертвой буллинга?»	Білім алушылар	Ақпараттық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценарийі	Рахметова С.С.

ҚАЗАН-АЛАШ АЗАМАТТАРЫН ҰЛЫҚТАУ айы

1 қазан-Қарттар күні- Цай Л.Т; Фазылова М.Ш.

5 қазан – Мұғалімдер күні – Марткамалова К.С; Моторыкино О.В.

25 қазан – Республика күні – Еламан А.Ж.

Қазақ жазушысы, қоғам қайраткері, Қазақстанның еңбек сіңірген мұғалімі Спандияр Көбеевтің туғанына 145 жыл – **Абилядаева А.К.**

Алаш жұртының әйгілі перзенті, көрнекті қазақ ақындарының бірі, фольклоршы, ғұлама ғалым Мәшһүр-Жүсіп Көпеевтің туғанына 165 жыл – **Баймағанбетова С.К.**

Ақын, жазушы, философ, тарихшы, композитор Шәкәрім Құдайбердіұлының туғанына 165 жыл - **Ораз Қ.Д.**

Қазақтың көрнекті жазушысы, драматург, публицист, қазақ әдебиетін қалыптастырушылардың бірі Жүсіпбек Аймауытовтың туғанына 135 жыл **Тусупбекова А.Е.**

Алаш қозғалысының қайраткері, ақын, қазақ әдебиетінің жарық жұлдызы Мағжан Жұмабаевтың туғанына 130 жыл **Фазылова М.Ш.**

Қазақ халқының XX ғасыр басындағы аса көрнекті ақын-жазушысы, ақыл-ойшысы, демократ ақыны Торайғыровтың туғанына 130 жыл **Кенишбаева Г.Т.**

Ақын, жазушы, көрнекті мемлекет және қоғам қайраткері Сәкен Сейфуллиннің туғанына 130 жыл- **Ниязова А.Б.**

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚ: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Бір отбасы – бір кітап» («Балалар кітапханасы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	«Білімге ұмтылу, еңбек сүйгіштік және Отаншылдық», «Менің сүйікті мектебім», «Менің алғашқы ұстазым» республикалық онлайн акциясы Bilim_gunix әштегі	Кітапханашы Жалғасбаева Ж.К.
2.	«Бес нәрсеге асық бол...» («Жеткіншектің Жеті Жарғысы»)	Білім алушылар	Іс-шаралардың өткізілуі туралы есепті ресми интернет-ресурста орналастыру	Адал еңбектің құндылығын ілгерілетуге және масылдық көңіл-күйді жоюға	Баймағанбетова С.Қ.

				арналған әртүрлі іс-шаралар (концерттер, форумдар, конкурстар, семинарлар, курстар, дөңгелек үстелдер, фестивальдар, конференциялар, фотокөрмелер) ұйымдастыру	
3.	«Менің бизнес идеяларым» («Еңбегі адалжас өрен» жобасы)	Білім алушылар	Сыныптан тыс командалық жұмыстар	Білім беру ұйымдарын STEM кабинеттерімен жабдықтау кезең-кезеңімен	Сайлауова А.Д.
4.	«Жеке қауіпсіздік», «Үлкенге құрмет», «Өзін-өзі қорғау» нұсқаулықтары аясында бейнеролик челленджі	Білім алушылар	Постар, онлайн-челленджер	Жұмысшы мамандықтарын Танымал ету бойынша «TikTok», «Instagram», «Facebook» және басқа да танымал әлеуметтік желілерде олардың Артықшылықтары мен мүмкіндіктерін көрсететін посттар, онлайн челленджер Мен роликтер дайындау	Ибадльдинов Т.Ж.
5	«Жасөспірімдер Арасындағы буллинг және кибербуллинг»	Ата-ана, білім алушылар	Ата-аналар жиналысы	Ата-аналар және оқушылар буллинг және кибербуллингтің қандай жағдайларға әкеліптіреуі мүмкіндігімен таныстырылады. Ата-ана баласын келеңсіздіктерден баласын қорғау мәселенің өзектілігі мен танысады.	Психолог Рахметова С.С. 1 курс кураторлары

ҚАРАША–ПОЭЗИЯ АЙЫ

15 қараша – Ұлттық валюта күні - Медеубаева А.К.

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚ: ТАЛАП					
1.	«Ұлы дала перзентімін» («Еңбегі адал жасөрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Кожирбаев Д.К.
2.	«Менің ата-анамның Жұмысындағы біркүн»	Білім алушылар	Ашық сабақтар	Ата-аналарының еңбек жолының үлгісімен «Менің ата-анамның жұмысындағы бір күн» ақырыбына (әкемнің немесе анамның) таныстырылымдары	1 курс топкураторлары видео ролик түсіру.
3.	«Өнегелі өмір» («Жеткіншектің жеті	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Жұмабаева З.К.

	<i>жарғысы» жобасы)</i>				
4.	Әр мамандықтан кәсіби конкурстар	Білім алушылар	Жұмысшы кәсіптерінің чемпионаты	Студенттер арасында «Үздік мейіргер», «Үздік фельдшер», «Үздік дантист» т.б конкурстар ұйымдастыру.	Қалманбаева А.Қ.
5.	«Тоғыз құмалақ-дай» «Ұлттық мектеп-лигасы» жобасы	Білім алушылар	Ата-ана сағаты	«Мектеп спортының үздігі» белгісін енгізу	Еаламан А.Ж. Шахмурат А.Ә.
6.	«Еңбек» акциясын өткізу	Білім алушылар	сенбіліктер	Сенбіліктер өткізу, елді мекендерді абаттандыру, көгалдандыру және басқада іс-шаралар қатысу	ДТІЖО Кураторлар

ЖЕЛТОҚСАН– «ҚАЗАҚСТАН – ҰЛЫ ДАЛА ЕЛІ»

16-17 желтоқсан-Тәуелсіздіктің 32 жылдығы- Сайлауова А.Д.

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Тарих пен тіл тамырлас» («Жеткіншектің Жетіжарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Балабаева А.И.
2.	«Отбасы-әрбиенің алтын бесігі» («9 айға тоғыз шара» жобасы)	Білім алушылар	Ата-анасағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Марткамалова К.С.
3.	«Шындық-ең жақсы саясат!»	Білім алушылар	Дөңгелек үстел	«Еңбек күні» Тақырыбында білімберу ұйымдарында бір күндік іс-шара ұйымдастыру	Алимбетова З.А.
4.	TDХформатында мотивациялықкездесу	Білім алушылар	Шеберлік сабақтары немесе кездесулер	Білімалушыларға TDХ форматында мотивациялық кездесулерді ұйымдастыру соның ішінде өз еңбегімен жоғары нәтижелерге қолжеткізген табысты қазақстандық кәсіпкерлердің сөз сөйлеулерін ұйымдастыру, видеор оликтертүсіру	Ибадильдинов Т.Ж.
5.	«Коуч-тәлімгерлік» жобасы	Білім алушылар	іс-шаралардың өткізілуі туралы есепті ресми интернет-ресурстарына орналастыру	Кәсіпқойлықты дамытуға бағытталған ТжКБ жоғары курс студенттеріне арналған «Коуч-тәлімгерлік» жобасын іске асыру	Рахметова С.С. 4 курстар
6.	«Таным.Тағылым.Тәрбие» «Еңбегі адал жас өрен» жобасы	Білім алушылар	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	1 курс кураторлары
7.	Дөңгелек үстелдер, әңгімелер шеңберінде	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Дөңгелек үстелдер, әңгімелесу	Еламан А.Ж. Шахмурат А.Ә.

	әртүрлі спорт түрлері бойынша білімалушылар мен белгілі Спортшылармен кездесу ұйымдастыру «9 айға тоғыз шара», «4 тоқсанға төрт шара» жобалары				
--	--	--	--	--	--

ҚАҢТАР – «ҰЛТТЫҚ КОД» айы

Қысқы демалыс

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	Туған өлке ақындарының шығармалары («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Айтан М.М.
2.	«Әкеңнің төріне сенбе, еткен еңбегіне сен» («Ата-аналар мектебі» жобасы)	«Әкелер» клубы	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Мамбетова Ж.Ш.
3.	Білім алушылардың еңбекке баулуға тәрбиелеу іс-шаралар	Білім алушылар	Өндірістік комбинаттарында еңбекке баулуға тәрбиелеу іс-шаралар	Өндірістік комбинаттарында еңбекке баулуға тәрбиелеу іс-шаралар	Психолог Рахметова С.С.
4.	«Профи TIME» мамандықтар әлемінде («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	4 курс куарторлары
5.	«Отбасылық таланттар» («Ата-аналар мектебі» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Ниязова А.Б.
6.	«Ұлттық ойын-ұлт қазынасы» («Ұлттық мектептегілігі»)»	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Еаламан А.Ж. Шахмурат А.Ә.

АҚПАҢ – ОҚУҒА ҚҰШТАРЛЫҚ айы

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Мақал-сөздің азығы, жұмбақ – ойдың қазығы» («Балалар кітапханасы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Альменова А.Ж.
2.	Білім алушылардың еңбекке баулуға тәрбиелеу іс-шаралар жоспары	Білім алушылар	2000 ауыл тынысымен танысып еңбек етеді	Ауылдағы 10 күн жобасы	1-2 курс кураторлары
3.	«Отбасыдағы ортақ тіл» («Ата-аналар мектебі» жобасы)	Ата-аналар, педагогтер	Ата-анасағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Ибраева Г.Б.
4.	«Тарихқа тағзым» («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Балабаева А.И.

5.	«Сен және Заң» («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Медеубаева А.К.
6.	«Мектептегі мінез-құлық ережелері» («Жеткіншектің жеті жарғысы»)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Тусупбекова А.Е.
7.	Сабырлылық–асыл қасиет («Ата-аналар мектебі» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Малышева Н.В.
8.	«Өзінді мамандықтар әлемінде тап» («Еңбегі адал жасөрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлықсағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Бейсекбаев Қ.М.

НАУРЫЗ – ҰЛТТЫҚ САЛТ-ДӘСТҮРДІ ДӘРІПТЕУ айы

1 наурыз – Алғы сайту күні – **Айтан М.М.**

8 наурыз – Халықаралы қайелдер күні – **Жалғасбаева Ж.К.**

21, 22, 23 наурыз–Наурыз мейрамы – **Абилядаева А.К; Медеубаева А.К.**

27 наурыз – Дүниежүзілік театр күні – **Муқанова А.Р.**

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Табысты тұлға» («Еңбегі ерен жасөрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/ сценаріі	Кожирбаев Д.К.
2.	«Домбыра Party» («Ата-аналар мектебі»жобасы)	Білім алушылар	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары /сценаріі	ДТІЖО кураторлар
3.	«Бәрі де, Ана, бір өзіннен басталды» («Ата-аналар мектебі»жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	1-3 кур кураторлары
4.	«Қарияға қамқорлық» волонтерлік көмек	Білім алушылар	Волонтерлік көмек көрсету	Волонтерлік көмек көрсету	КДМ
5.	«Ізгіліктің бірі зі-Алғыс айту» («Жеткіншектің Жетіжарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлықсағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Жұмабаева З.К.
6	«Экологиялық калейдоскоп» («Жеткіншектің Жеті жарғысы»жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Алимбетова З.А.
7	«Сөз қадірі-өз қадірің» («Жеткіншектің жеті жарғысы»)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Баймағанбетова С.К.

СӘУІР-ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ айы

12 сәуір – Ғылым күні – **Бейсекбаев К. М.**

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Ұлттық киім–ұрпаққа мұра» («Ата-аналар мектебі»жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	1-2 курс кураторлар!!!
2.	Білім алушылардың еңбекке баулуға тәрбиелеу	Білім алушылар	Кураторлық сағат, Жастар форумы	Адалең бектің құндылығы	1-2 курс кураторлар!!!

	іс-шаралар жоспары			тақырыбы бойынша тәрбие сағаттарын ұйымдастыру және өткізу	
3.	«Табиғат тамашалары» («Еңбегі адал жас өрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Сайлауова А.Д.
4.	«Әкелер күні» халықаралық мерекесі шеңберінде «Менің әкем – жақсы адам» («Ата-аналар мектебі» жобасы)	«Әкелер» клубы Білім алушылар	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Муканова А.Р.

МАМЫР – БЕЙБІТШІЛІК ПЕН ТАТУЛЫҚ айы

1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні – **Ниязова А.Б.**

7 мамыр – Отан қорғаушылар күні – **ДТІЖО Абильдаева А.К.**

9 мамыр – Жеңіс күні – **Мамбетова Ж.Ш.**

31 мамыр – Саяси қуғын-сүргін және ашаршылық құрбандарын еске алу күні – **Айтан М.М.**

Ақын, жазушы, философ, тарихшы, композитор Шәкәрім Құдайбердіұлының туғанына 165 жыл – **Ораз Қ.Д.**

№	Іс-шараның атауы	Мақсатты аудитория	Ұйымдастыру түрі	Аяқталу нысаны	Жүзеге асырушы жауапты мамандар
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: ТАЛАП, АР-ҰЯТ, ЛІТТЫҚ МҮДДЕ (ОТАН)					
1.	«Тағдырыңның кілті – өз қолыңда!» («Жеткіншектің Жетіжарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Рахметова С.С.
2.	«Менің гүлзарым» («Еңбегі адал жас өрен» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	ДТІЖО Моторыкина О.В.
3.	«Оқырмандар отбасы» («Ата-аналар мектебі» жобасы)	«Аналар мектебі», «Әкелер» клубы	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Жалғасбаева Ж.К.
4.	«Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді!» («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Білім алушылар	Кураторлық сағат	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Ниязова А.Б.
5.	Халықаралық отбасы күні «Денсаулық FEST» («Ұлттық мектеп лигасы»)	Ата-аналар	Ата-ана сағаты	Кураторлық сағаттың жоспары/сценаріі	Альменова А.Ж.

Колледждің психологиялық қызметінің жұмыс жоспары

Мақсаты: Білім алушылардың психикалық және психологиялық денсаулығын сақтауға ықпал ету, колледжде қолайлы әлеуметтік-психологиялық ахуал жасау және оқу-тәрбие процесіне қатысушыларға психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету.

Міндеттері: оқуда, мінез-құлықта және әлеуметтенуде қиындықтары бар, бейімсіздендірілген, ерекше білім беру қабілеттері бар, сондай-ақ әлеуметтік қорғалмаған отбасылардан шыққан білім алғушылардың проблемаларын шешуге көмек көрсету; жасөспірімдердің психикалық

денсаулығы мен білім беру мүдделеріне ықпал ету үшін әкімшіліктің, педагог-психологтың, педагогтердің, білім алушылардың, ата-аналардың, сыртқы әлеуметтік құрылымдардың белсенді ынтымақтастығын ұйымдастыру жеке тұлғаның қалыптасуы мен дамуы процесі.

№	Жұмыс түрлері	Мерзімі	Соңғы нәтижесі	Жауапты
1	Ұйымдастыру жұмыстары			
1.1	2023-2024 оқу жылына арналған педагог-психологтың жұмыс жоспарын құру және бекіту.	Қыркүйек, 2023ж.	Жоспар	Директор, Педагог-психолог
1.2	Жаңа топтармен танысу.	Қыркүйек, 2023ж.	Педагог-психологтың журналына белгілеу	Топ жетекшілер, педагог-психолог 1 курс білім алушылары
2	Жаңа оқу жылында қабылданған оқушылар құрамының әлеуметтік-психологиялық бейімделуі			
2.1	Жаңа топтардың бейімделуіне бағытталған сауалнама	Қыркүйек, 2023 ж.	Сауалнама	1 курс
2.2	Әлеуметтік-психологиялық бейімделуге бағытталған жұмыс	Қазан, 2023 ж.	«Топпен жақын танысу»	1курс
2.3	Жаңа топтардың бейімделуіне бағытталған сауалнама салыстыру	Желтоқсан, 2023 ж.	Сауалнама	1 курс
3	Психодиагностика			
3.1	Жетім балалардың және ата-анасының қамқорынсыз қалған білім алушыларна әлеуметтік бейімделуде көмек көрсету.	Жыл бойы	Жеке әңгімелесу (ДТЖО, топ жетекшілержәне сұраныс бойынша)	1-4 курс
3.2	Аутодеструктивті мінез-құлықты анықтау	Қараша, 2023ж.	Сауалнама	1-4 курс
3.3	Аутодеструктивті мінез-құлықты анықтау сауалнамасы қортындысы бойынша	Қараша-Желтоқсан 2023ж.	Әңгімелесу	1-4
4	Психологиялық түзету жұмыстары			
4.1	«Ата-ананың тәрбиедегі психологиялық ерекшеліктері»	Қараша	Баяндама	ДТЖО мен бірлесіп, құқық бұзушылықты алдын-алу
4.2	«Сергітуге арналған ойындар»	Қаңтар-2024	Тренинг	Медицина колледжінің ұжымы
5	Психологиялық кеңес			
5.1	Білім алушылар мен қызметкерлер үшін өзін-өзі тану және тәрбие жұмысы сұрақтары бойынша жеке психологиялық кеңестер	Жыл бойы	Әңгімелесу, сауалнамалар сұраныс бойынша	Колледж ұжымы, білім алушылар, ата-аналар

	өткізу.			
5.2	Ата-анасының қамқорынсыз қалған және жетім оқушыларға психологиялық кеңес беру.	Жыл бойы	Әңгімелесу, сауалнамалар сұраныс бойынша	1-4 курс
5.3	Тәртібі нашар оқушылармен жеке кеңестер.	Жыл бойы	Әңгімелесу	1-4 курс
5.4	Діни қызметкерлермен кездесу	Ақпан	ДТЖО мен бірлесіп	1-4 курс
6	Ғылыми-ағартушылық жұмыс			
6.1	Біліктілікті арттыру курстарына қатысу.	2023-2024 оқу жылы	Келісім бойынша	Педагог-психолог
6.2	Облыстық, қалалық конференцияларға, ашық сабақтар мен іс-шараларға қатысу.	2023-2024 оқу жылы	Баяндама, сауалнама, іс-шаралар	Педагог-психолог Колледж білім алушылары
7	Психопрофилактикалық жұмыс			
7.1	Колледж бітіретін студенттермен жұмыс	Сәуір 2024	Тренинг	4 курс
7.2	Құқық бұзушылық профилактикасы бойынша Кеңеске қатысу.	Жыл бойы	Кеңес беру	Кәмелетке толмағандар
7.3	Ата-аналармен тығыз байланыста болу	2023-2024 оқу жылында	Кеңестер беру Жеке әңгімелерге шақыру.	1-4 курс

Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары

Мақсаты:

студенттердің психологиялық ыңғайлылығы мен қауіпсіздігі үшін жағдай жасау, әлеуметтік, құқықтық, психологиялық, медициналық, педагогикалық тетіктердің көмегімен олардың қажеттіліктерін қанағаттандыру; отбасында және колледжде теріс құбылыстарды болдырмау және жеңу.

Міндеттері:

- Оқу проблемалары, қарым-қатынас қиындықтары, бейімделуі бар студенттерге әлеуметтік және педагогикалық қолдау көрсету.
- Студенттің жақын ортасында туындайтын проблемаларды анықтау. топтарда қолайлы микроклиматты құруға жәрдемдесу.
- Студенттер мен олардың ата-аналарының құқықтық сауаттылығын арттыру; өмірлік маңызды мәселелерді шешуге үйрету, студенттерді әлеуметтік маңызды қызметке қосу.
- Студенттердің әлеуметтік-педагогикалық мәселелерін шешуге және оларды тәрбиелеуге қатысты мәселелер бойынша ата-аналарға (заңды өкілдерге) кеңес беру және олардың педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

№	Іс -шаралар	Орындалу мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Жылдық жоспарды бекіту	қыркүйек	жоспар	Директор, әлеуметтік педагог
2	Топтардың әлеуметтік-	Қыркүйек	Әлеуметтік	Топ кураторлары

	тұрмыстық жағдайларын зерттеу, әлеуметтік паспортын құру.		паспорт толтыру	
3	Әлеуметтік мәртебе бойынша колледж студенттерінің жалпы колледж бойынша әлеуметтік паспортын жасау: 1. Көп балалы отбасы 2. Аз қамтылған отбасы (АСП бойынша көмек алатын мемлекеттен) 3. Толық емес отбасы (заңды, заңсыз ажырасқан жөнінде толық ақпарат) 4. Қамқорлыққа алынған отбасы 5. Әжесімен немесе атасымен тұратын студенттер (ата-ана қарауынсыз қалғандар) 6. Отбасындағы жалғыз баласы бар отбасы 7. Колледж ішілік бақылау есепте тұратын оқушылар отбасы 8. Кәмелетке тлмаған студенттер 9. Диспансерлік есепте тұрған студенттер 10. Өгей әке, өгей шешемен тұратын студенттер.	қыркүйек	Құжаттар жинақтау Тізімдерді жаңарту	Әлеуметтік педагог
4	Басқа аймақтардан келген студенттердің тізімін жинақтау 1. Қазақстан Республикасы аймақтарынан келген студенттер (Ұлытау облысынан басқа) 2. Ұлытау облысы аймақтарынан келген студенттер (Жезқазған қаласы, Сәтбаев қаласы, Кеңгір, Талап, Ұлытау Жаңаарқа, т.б.) 3. Жатақханада тұратын студенттер	қыркүйек	Тізім жасау	Әлеуметтік педагог

5	Колледж студенттерінің колледж қабырғасына әлеуметтік бейімделуі	қазан	1 курс студенттерімен тансып қолдау көрсету.	әлеуметтік педагог
6	29 қазан- Қамқоршылар күні	қазан	Қамқоршы ата-аналармен кездесу	әлеуметтік педагог
7	Жасөспірімдердің ішімдік пен нашақорлық туралы хабардарлығын және қатынас деңгейін анықтау	қараша	Сауалнама 1 курстар	әлеуметтік педагог
8	«Студенттердің діни көзқарасы»	қараша	Сауалнама	әлеуметтік педагог
9	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жөніндегі инспекторларымен әңгімелесуді ұйымдастыру.	қаңтар	Дөңгелек үстел	Әлеуметтік педагог Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары
10	Құқықтық білім туралы әңгімелесуді жүргізу: • «Колледждегі мінез-құлық ережелері» • «Кәмелетке толмағандардың қылмыстық, әкімшілік жауапкершілігі»	ақпан 1 курстар	Әңгімелесу	Әлеуметтік педагог Психолог
11	16 жасқа толмаған жасөспірімдер арасында Ерте жүктіліктің алдын алу»	наурыз	сауалнама	Әлеуметтік педагог
12	«Зорлық-зомбылықсыз балалық шақ» тренинг	сәуір	Түсіндірме жұмысы.	Әлеуметтік педагог Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары
13	Қамқорлыққа алынған студенттердің әлеуметтік жағдайларын зерттеу	жылына 2 рет	АКТ толтыру	Әлеуметтік педагог, Кураторлар
14	Колледждің күн тәртібі бойынша қамқорлыққа алынған білім алушылардың сабаққа қатысуын қадағалау	жыл бойы	Қадағалау	әлеуметтік педагог, кураторлар
15	Қажет болған жағдайда жыл бойы кездесетін мәселелер бойынша жеке кеңес беру	Жыл бойы	Әңгіме жүргізу	әлеуметтік педагог
16	Білім беру қарым-қатынастардың қатысушылары арасында туындайтын қақтығыстарды шешу, кураторлар, мұғалімдерге әлеуметтік көмек көрсету	Жыл бойы	Кеңес беру	Әлеуметтік педагог
17	Әлеуметтік педагогтың 2022-2023оқу жылында жүргізілген жұмысының қорытындысы	маусым	Пед кеңесте жылдық есеп	Әлеуметтік педагог

Кәсіптік бағдар беру орталығының жұмыс жоспары

Мақсаты: үздіксіз және мақсатты кәсіптік бағдар беру жұмысын қамтамасыз ету

Міндеттері:

- лицейлермен, мектептермен, гимназиялармен қарым-қатынасты ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- мектеп оқушылар контингентін қалыптастыру, перспективаларын зерттеу және болжау;
- колледждің білім беру қызметі туралы ақпараттандыру;
- бұқаралық ақпарат құралдарымен (радио, теледидар, баспа басылымдары) колледждегі мамандықтар бойынша және жалпы колледжге қабылдауды танымал етуді ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру.

Негізгі бағыттары:

1. Талапкерлерді колледжге түсуге тарту;
2. Колледжге түсетін талапкерлердің әрбір кәсіпке, мамандыққа белгілі бір мән беріп, кәсіптік бағдар беруін жүзеге асыру;
3. Талапкерлерге дұрыс кәсіби өзін-өзі анықтауға көмек көрсету;
4. Талапкерлермен және олардың ата-аналарымен, мектеп әкімшіліктерімен, мұғалімдермен, сынып жетекшілерімен дайындық, үгіт-насихат жұмысын жүргізу;
5. Колледж студенттерін кәсіптік бағдар беру жұмысына тарту, еріктілер қозғалысын ұйымдастыру.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар / түпкілікті нәтиже	Жауапты тұлғалар
1. Құжаттамамен жұмыс				
1.1	Кәсіптік бағдар беру орталығының жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту.	Қыркүйек	жоспар	Тәжірибе ісінің меңгерушісі
1.2	Кәсіптік бағдар беру орталығының құрамы туралы бұйрықтың жобасын дайындау.	Қыркүйек	бұйрық	Тәжірибе ісінің меңгерушісі
1.3	Мұғалімдерге мектептердегі кәсіптік бағдар беру кестесін жасау.	Қыркүйек	кесте	Тәжірибе ісінің меңгерушісі
2. Ұйымдастыру жұмысы				
2.1	Кәсіптік бағдар беру жұмысын жүзеге асыру үшін материалдар (ақпараттық проспектілер) дайындау.	Қазан	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, еріктілер
2.2	Оқуға түсушілер үшін жарнамалық материалдарды дайындауға және таратуға қатысу: колледж мамандықтары туралы анықтамалықтар мен буклеттер, ақпараттық анықтамалар, жарнамалық парақтар, афишалар және т.б.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, еріктілер
2.3	Мектептерде, лицейлер мен гимназияларда кәсіптік бағдар беру мәселелері бойынша колледж оқытушыларымен кәсіптік бағдарлау орталығының отырыстарын	қараша, сәуір	хаттама	Тәжірибе ісінің меңгерушісі,

	өткізу .			
2.4	«Ашық есік күнін» өткізу (мектептерге шақыруларды жіберу, өткізу жоспарын жасау, үлестірме материалдарды дайындау).	қаңтар, сәуір	Фото және бейне есеп	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері
2.5	Кітапхана мен оқу залында колледждің тарихы, мамандықтары мен педагогтары туралы көрмені дайындау.	сәуір	ақпарат	Кітапханашы
2.6	Қысқы каникулдар мен өндірістік практикадан өту кезінде қала және аудан мектептерінің білім алушыларына кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу үшін колледж түлектері арасында кәсіптік бағдар беру нұсқасын дайындау.	желтоқсан, қаңтар, ақпан	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, еріктілер
3. Кәсіптік бағдар беру жұмысы				
3.1	Колледж сайтын, ақпараттық стендті жаңарту.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәрбие ісінің меңгерушілері
3.2	Колледжге түсушілерді насихаттау және шақырту мақсатында колледж туралы ақпаратты әлеуметтік желілер арқылы тарату.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, еріктілер
3.3	Кәсіптік білім беру бойынша жалпы білім беретін оқу орындарымен қашықтықтан жұмыс бағдарлары: мастер-кластар, іс-шараларға шақыру, түлектерді тестілеу, кәсіптік бағдарлау диагностикасы, сауалнама жүргізу, кәсіби сынамалар	бір жылдың ішінде	ақпарат фото есеп	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, бөлім меңгерушілері
3.4	Аудан орталықтарының мектептерінде талапкерлермен, ата-аналармен онлайн кәсіптік бағдар беру консультацияларын жүргізу.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, Оқытушылардан құралған мобильды топ
3.5	Талапкерлер мен ата-аналарды әлеуметтік желілер мен БАҚ арқылы колледжге қабылдау ережелері және еңбек нарығын дамыту перспективалары туралы хабардар ету.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, Оқытушылардан құралған мобильды топ
3.6	Мектеп оқушылары үшін колледж бойынша экскурсиялар ұйымдастыру және өткізу.	Бір жылдың ішінде	ақпарат	Тәжірибе ісінің меңгерушісі, Оқытушылардан құралған мобильды топ

Кітапхананың жұмыс жоспары

Мақсаты:

- Кітапхана оқырмандарына ақпараттық сұраныстарын қанағаттандыру, оқырманға жағдай жасау, оқу жылының бағдарламасына сәйкес ақпаратпен қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- білім беру бағдарламаларына сәйкес кітапхана қорын жасақтау;
- студенттер мен оқытушыларға кітапханалық және ақпараттық- библиографиялық қызмет көрсету,
- студенттердің ақпараттық және кітап оқу мәдениетін қалыптастыру,

болашақ медицина қызметкерін дайындауда, қоғамға пайдалы, адамгершілігі жоғары, дені сау адамды тәрбиелеу.

№	Жұмыстардың атауы	Өткізу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауапты
1	Ұйымдастыру кезеңі 1.Педагогикалық кеңесте жаңа оқу жылындағы жылдық жоспарды бекіту. 2.Жаңадан келген оқытушыларды және жаңа топтардың оқушыларын кітапхана ережелерімен, оқу залының жұмысымен таныстыру.(топтың кураторларымен бірге) 3. Кітап беру кестесін әзірлеп, кураторларға беру.	Қыркүйек 2023ж.	Жылдық жоспарды бекіту Кітапханамен таныстыру Кесте әзірлеу	Кітапхана қызметкері
2	Жаңа топтары:1 курс студенттеріне кітаптар кесте бойынша куратордың қатысуымен беріледі. 2,3,4 курс студенттерінен өткізбеген кітаптарды талап ету(куратордың көмегімен).	Қыркүйек 2023ж.	Формуляр дайындау Кітап беру	Кітапхана қызметкері кураторлар
3	Жаңа түскен кітаптармен, басылымдармен колледж қызметкерлерін таныстыру. (виртуалды көрме жасау) Топ кураторларымен қарым-қатынасты нығайту , бірге жұмыс жасау Газет-журналдарға жазылу науқаны басталғанын хабарлап отыру.	Оқу жылы бойы	Кураторлармен әңгімелесу Газет-журналға жазылуды жүргізу	Кітапхана қызметкері
4	Жаңа оқу жылында мемлекеттік, кісіби,атаулы мерейтойларға арнап іс-шара ұйымдастыру. 1.Әкім Тарази -90 жас 2.Оралхан Бөкей 80 жас, 3.Кемел Тоқаев -100 жас, 4.Тахауи Ахтанов -100 жас, 5.Мұзафар Әлімбаев -100 жас, 6.Сұлтанмахмұт Торайғыров- 130 жыл. 7. Сәбит Дөнентаев -130 жыл. 8.Ілияс Жансүгіров -130жыл, 9 Сәкен Сейфуллин - 130жыл,	Жыл бойы Қыркүйек 2023ж. Қазан 2023ж. Қараша 2023ж.	Презентациялар, кітап көрмелері, шығармаларға шолу жасау,	Кітапхана қызметкері Колледж белсенділері

	10.Сәкен Жүнісов -90 жас, 11.Жүсіпбек Аймауытов -135 жыл, 1.ҚР Ата заңы күні. 2.Білім күні.Ахмет Байтұрсынұлы 150 ж. 3.Ұстаздар күні 4. Рухани-келісім күні 5. Республика күні. 6..Қайырымдылық жасайық. 7.ҚР Тәуелсіздігі күні	Желтоқсан 2023ж.	мәнерлеп өлең оқу, әңгімелесулер, пікір алмасулар	
5	Бірінші жарты жылдық соңында кураторлардың өз топтарында кітаптарды қайтару жұмысын жүргізу	Қаңтар, ақпан 2024ж.	Кітап жинау	Кітапхана қызметкері кураторлар
6	8.8 Наурыз- халықаралық әйелдер күні. 9.Наурыз мерекесі күні 10. Ғарышкерлер күні. Қ. И.Сатпаевтың туған күні. 11.Қазақстан халықтары достығы күні 12.Отан қорғаушылар күні 13. 9 Мамыр - Жеңіс күні 14.Мемлекеттік рәміздер күні 15.Медицина қызметкерлері күні	Наурыз 2024ж. Сәуір 2024ж. Мамыр 2024ж. Маусым 2024ж. үнемі	Көрмелер, кітап оқу сағаты, презентациялар, кездесулер, кітапхана сағаты, кітап көрмелері, стеллаж дайындау.	Кітапхана қызметкері Колледж белсенділері
7	Облыстық, қалалық кітапханаларының іс-шараларына студенттерді қатысу	үнемі	Өлеңдер жинағы, әңгімелер оқу	Дарынды, белсенді студенттері
8	Оқытушылар мен кураторларға сабаққа, тәрбие сағаттарына керекті материалдарды тауып беруге көмек жасау.	үнемі	Қажетті ақпарат, материалдарды тауып беру	Кітапхана қызметкері
9	Жаңа әдеби кітаптарымен танысу, студенттердің сауаттылығын арттыру, кітап оқуға қызығушылық таныту мақсатында облыстық, қалалық кітапханалармен тығыз байланыста жұмыс жүргізу.	Жыл бойы	Студенттермен тығыз байланыста жұмыс атқару.	Кітапхана қызметкері Кураторлар Дарынды студенттер

«Емдеу ісі» бөлімі меңгерушісінің жұмыс жоспары

Мақсаты: бөлімнің оқу-тәрбие жұмысын жүргізу.

Міндеті:

- студенттердің оқу үлгерімі есебін ұйымдастыру;
- бөлім жұмысына есеп жүргізу және есеп беру.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Индикаторлар/ Нәтижесі	Жауаптылар
Жоспарлау, құжаттарды бекіту				
1	Бөлім жұмысына қатысты нормативті құжаттармен, олардағы өзгерістермен танысу. Жаңарған заңды ақпараттарды меңгеру.	08.2023	Жаңа заңды құжаттар	Бөлім меңгерушісі
2	2023-2024 оқу жылына бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспарын құру және бекітуге ұсыну.	IX-2023	Бөлім меңгерушісі жоспары	Бөлім меңгерушісі
3	Оқу бөлімінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу.	Әрдайым	Оқу үрдісі кестесі, сабақ кестесі	Бөлім меңгерушісі
Оқу үрдісін ұйымдастыру, дайындау және бақылау				
1	«Емдеу ісі» мамандығына сабақ жүргізетін оқытушылардың ұсыныстарын қарастыру.	Ұсыныс берілгенде	Ұсыныстар, мәлімдемелер	Бөлім меңгерушісі
2	Оқу құжаттарының уақытылы толтырылуын қадағалау.	Ай сайын	Оқу журналдары, сабақ кестесі	Бөлім меңгерушісі
3	Оқытушыларға оқу құжаттарының дұрыс толтырылуы туралы нұсқау беру.	Қажет жағдайда	Нормативті құжаттар	Бөлім меңгерушісі
4	Оқу журналдарының уақытылы және сабақ кестесіне, тақырыптық-күнтізбелік жоспарға сай толтырылуын бақылау.	Ай сайын	Оқу журналдары, сабақ кестесі	Бөлім меңгерушісі
5	Әдістемелік кеңеске, педагогикалық кеңеске бөлім меңгерушісінен талап етілетін қажетті құжаттарды дайындау	Әдістемелік кеңес, педагогикалық кеңес жоспарымен	Әдістемелік кеңес, педагогикалық кеңес материалдары	Бөлім меңгерушісі
6	Топ жетекшілерінен топтардың оқу үлгерімі және студенттердің сабаққа қатысуы туралы мәлімет алып, олармен жұмыс жүргізу.	Ай сайын	Оқу журналдары, оқытушылардың мәлімдемесі	Бөлім меңгерушісі
7	Оқу журналдарын тексеріп, оқытушылардың өткізген сабақтарының сағатын есептеу және электронды түрде №2 нысанды толтыру.	Семестр соңында	Оқу журналдары, №2 нысан	Бөлім меңгерушісі
8	Студенттердің сынақ кітапшаларын тексеру, қорытынды бағаларын тексеру.	Семестр соңында	Оқу журналдары, сынақ кітапшалары	Бөлім меңгерушісі
9	Студенттердің оқуға қатысты жеке мәселелерін қарастыру.	Мәселе туындаған жағдайда	Студенттердің өтініштері	Бөлім меңгерушісі
10	Оқытушылардың сабақтарына қатысу.	Әдіскер жоспарымен	Сабаққа қатысу парағы	Бөлім меңгерушісі
11	«Емдеу ісі» мамандығында жүргізілетін емтихандарды бақылау.	Сессия уақытында	Емтихан кестесі	Бөлім меңгерушісі
12	Кәсіби-бағыт беру бойынша мектеп түлектерімен жұмыс жүргізу.	Кәсіби бағыт беру жоспарымен	Кәсіби бағыт беру жоспары	Бөлім меңгерушісі
13	Статистика бөлімі, оқу әдістемелік бөліміне қажетті есептер беру.	Қажетті жағдайда	№2 статистикалық нысан, ОӘБ таблицалары	Бөлім меңгерушісі

«Мейіргер ісі» бөлімі меңгерушісінің жұмыс жоспары

Мақсаты: мамандықтар бойынша оқыту бейініне байланысты оқу процесін басқару

Міндеті:

- кафедрадағы оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру және тікелей басқару;

- оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жүзеге асыру;
- оқушылардың үлгерімін есепке алуды ұйымдастыру;
- курс және дипломдық ресімдеу кезінде студенттердің жұмысын бақылау;
- стипендия комиссиясының жұмысына қатысу;
- Ведомстволық жұмыстарды есепке алу және есеп беру.

№	Жұмыстардың атауы	Орындау уақыты	Көрсеткіштер/Нәтиже	Жауапты
1	Бөлім басшысының жұмыс жоспарын жасау және бекіту	IX-2023	Бөлімнің жұмыс жоспары	Бөлім меңгерушісі
2	Оқу бөлімінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Оқу болымының жұмысын ұйымдастыруға қатысу.	Әрдайым	Қатысу	Бөлім меңгерушісі
3	«Мейіргер ісі» бөлімінде сабақ жүргізетін оқытушылардың ұсыныстарын қарастыру.	Ұсыныс берілгенде	Оқу процесінің күнтізбелік жоспары	Бөлім меңгерушісі
4	Оқу құжаттарының уақытылы толтырылуын қадағалау.	Ай сайын		Бөлім меңгерушісі
5	Оқытушыларға оқу құжаттарын дұрыс толтырылуы туралы нұсқау беру	Қажет жағдайда	<u>Журналдағы жазба</u>	Бөлім меңгерушісі
6	Оқу журналдарының уақытылы және сабақ кестесіне, тақырыптық-күнтізбелік жоспарға	Ай сайын	<u>КТЖ сәйкес журналдағы жазбалар</u>	Бөлім меңгерушісі
7	Әдістемелік кеңеске, педагогикалық кеңеске бөлім меңгерушісінен талап етілетін құжаттарды дайындау	Әдістемелік кеңес, педагогикалық кеңес жоспарымен	<u>Құжаттар әзірлеу</u>	Бөлім меңгерушісі
8	Оқу және тәрбие жұмыстарын жақсартуға ат салысу.	Әрдайым	<u>Аналитикалық анықтамалар</u>	Бөлім меңгерушісі
9	Ай сайын сабақ үлгерімін және студенттердің сабаққа қатысуы туралы мониторинг жүргізу	Келесі айдың 10-на дейін	<u>Колледждің ішкі жоспарына сәйкес</u>	Бөлім меңгерушісі
10	Топ жетекшілерінен топтардың оқу үлгерімі және студенттердің сабаққа қатысуы туралы мәлімет жинау және қорытынды шығару.	Ай сайын	<u>Ай сайын жоспарға сәйкес</u>	Бөлім меңгерушісі
11	Топ жетекшілерінен және тәрбие ісі меңгерушісімен бірігіп оқу үлгерімі нашар, себепсіз сабақтан қалатын студенттермен жұмыс жүргізу.	Қажет жағдайда	<u>Топ кураторларының есебі</u>	Бөлім меңгерушісі
12	Оқу журналдарын тексеріп, оқытушылардың өткізген сабақтарының сағатын есептеу және электронды түрде толтыру.	Келесі айдың 10-на дейін	<u>Топ журналдарын және құжаттарды тексеру</u>	Бөлім меңгерушісі
13	Студенттердің сынақ кітапшаларын тексеру, қорытынды бағаларын, тәжірибеден өту бағасын тексеру және семестрлік сессияға қатысуға рұқсат беру.	Семестр соңында	<u>Қатысу</u>	Бөлім меңгерушісі
14	Бөлім топтарының өткен айдағы үлгерімі мен сабаққа қатысуын сараптау және топ жетекшілері отырысында қарастыру	Топ жетекшілері жоспарымен	<u>Кураторлар жоспарына сәйкес</u>	Бөлім меңгерушісі
15	Жас оқытушыларға әдістемелік көмек беру және жұмысын бақылау	Әдіскер жоспарымен	<u>Бақылау</u>	Бөлім меңгерушісі
16	Студенттердің оқуға қатысты жеке мәселелерін қарастыру	Мәселе туындаған жағдайда	<u>Дәптердегі жазба, студенттермен сөйлесу</u>	Бөлім меңгерушісі
17	Ұйымдастырылған мерекелік	Тәрбие бөлімі	<u>Қатысу</u>	Бөлім меңгерушісі

	шараларға қатысу.	жоспарымен		
18	Медицина колледжінде жаңа жиын студенттерінің бейімделуін қадағалау	Тәрбие бөлімі жоспарымен	<u>Колледж психологының сауалнамасы</u>	Бөлім меңгерушісі
19	Қашықтан оқыру және тестілеу технологиясы бойынша білімді жетілдіру және қолдану	Жыл бойы	<u>СДОТ порталында жұмыс</u>	Бөлім меңгерушісі
20	Оқытушылардың сабақтарына қатысып, әдістемелік кеңес беру.	Әдіскер жоспарымен	<u>Әдіскер жоспары</u>	Бөлім меңгерушісі
21	Оқу бөлмелерінің санитарлық жағдайын қадағалау.	Әрдайым	<u>Журналдағы жазба</u>	Бөлім меңгерушісі
22	Колледжде кезекшілік атқару.	Оқу бөлімі жоспарымен	<u>Жоспарға сәйкес</u>	Бөлім меңгерушісі
23	Өз білімді жетілдіріп отыру.	Әрдайым		Бөлім меңгерушісі
24	Жаңа заңнамалармен танысып отыру.	Әрдайым		Бөлім меңгерушісі
25	Ашық есік күндерін өткізуге ат салысу.	Тәжірибе бөлімі жоспарымен		Бөлім меңгерушісі
26	Түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мониторинг жүргізу.	Оқу бөлімі жоспарымен		Бөлім меңгерушісі Заведующие отделениями
27	Колледж бітіруші студенттер үшін психологпен бірігіп, оқыту тренингін өткізу(психологиялық дайындық, түйіндеме, мінездеме жазуды, жұмыс берушілермен сұхбат жүргізуге үйрету және т.б)	Оқу бөлімі жоспарымен		Бөлім меңгерушісі
28	Статистика бөлімі, денсаулық сақтау бөліміне қажетті есептер беру	Қажетті жағдайда		<u>Бөлім меңгерушісі</u>

**«Стоматология», «Лабораториялық диагностика»,
«Акушерлік іс» бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары**

Мақсаты: мамандықтар бойынша оқыту бейініне байланысты оқу процесін басқару.

Міндеті:

- кафедрадағы оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру және тікелей басқару;
- оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жүзеге асыру;
- оқушылардың үлгерімін есепке алуды ұйымдастыру;
- стипендия комиссиясының жұмысына қатысу;
- Ведомстволық жұмыстарды есепке алу және есеп беру.

№	Жұмыстардың атауы	Орындау уақыты	Көрсеткіштер/ Нәтиже	Жауапты
1	Бөлім басшысының жұмыс жоспарын жасау және бекіту	IX-2023	Бөлімнің жұмыс жоспары	Бөлім меңгерушісі
2	Оқу бөлімінің жұмысын ұйымдастыруға қатысу. Оқу болымының жұмысын ұйымдастыруға қатысу	Әрдайым	Қатысу	Бөлім меңгерушісі
3	«Стоматология» және «Акушерлік іс» «Лабораториялық диагностика» бөлімдерінде	Ұсыныс берілгенде Когда предлагается	Оқу процесінің күнтізбелік жоспары График учебного	Бөлім меңгерушісі Заведующие отделениями

	сабақ жүргізетін оқытушылардың ұсыныстарын қарастыру		процесса	
7	Оқу құжаттарының уақытылы толтырылуын қадағалау	Ай сайын		Бөлім менгерушісі
8	Оқытушыларға оқу құжаттарын дұрыс толтырылуы туралы нұсқау беру	Қажет жағдайда	Журналға ескерту жазу	Бөлім менгерушісі
9	Оқу журналдарының уақытылы және сабақ кестесіне, тақырыптық- күнтізбелік жоспарға	Ай сайын	Журналға жоспар бойынша өткізілген сабақты жазу	Бөлім менгерушісі
10	Әдістемелік кеңеске, педагогикалық кеңеске бөлім менгерушісінен талап етілетін құжаттарды дайындау	Әдістемелік кеңес, педагогикалық кеңес жоспарымен	Документ дайындау	Бөлім менгерушісі
11	Оқу және тәрбие жұмыстарын жақсартуға ат салысу	Әрдайым	Аналитикалық анықтама	Бөлім менгерушісі
12	Ай сайын сабақ үлгерімін және студенттердің сабаққа қатысуы туралы мониторинг жүргізу	Келесі айдың 10-на дейін	Колледждің ішкі жоспары бойынша	Бөлім менгерушісі
13	Топ жетекшілерінен топтардың оқу үлгерімі және студенттердің сабаққа қатысуы туралы мәлімет жинау және қорытынды шығару	Ай сайын	Ай сайын жоспар бойынша	Бөлім менгерушісі
14	Топ жетекшілерінен және тәрбие ісі менгерушісімен бірігіп оқу үлгерімі нашар,себепсіз сабақтан қалатын студенттермен жұмыс жүргізу	Қажет жағдайда	Кураторлар жлспары бойынша	Бөлім менгерушісі
15	Оқу журналдарын тексеріп, оқытушылардың өткізген сабақтарының сағатын есептеу және электронды түрде толтыру	Келесі айдың 10-на дейін	Оқулық құжаттары мен документтерін тексеру	Бөлім менгерушісі
16	Студенттердің сынақ кітапшаларын тексеру, қорытынды бағаларын, тәжірибеден өту бағасын тексеру және семестрлік сессияға қатысуға рұқсат беру	Семестр соңында	Қатысу	Бөлім менгерушісі
17	Бөлім топтарының өткен айдағы үлгерімі мен сабаққа қатысуын сараптау және топ жетекшілері отырысында қарастыру	Топ жетекшілері жоспарымен	Кураторлар жоспары бойынша	Бөлім менгерушісі
18	Жас оқытушыларға әдістемелік көмек беру және жұмысын бақылау	Әдіскер жоспарымен	Бақылау	Бөлім менгерушісі
19	Студенттердің оқуға қатысты жеке мәселелерін қарастыру	Мәселе туындаған жағдайда	Студенттермен әңгіме жүргізу ж/е тіркеу журналына тіркеу	Бөлім менгерушісі

20	Ұйымдастырылған мерекелік шараларға қатысу	Тәрбие бөлімі жоспарымен	Қатысу	Бөлім меңгерушісі
21	Медицина колледжінде жаңа жиын студенттерінің бейімделуін қадағалау	Тәрбие бөлімі жоспарымен	Психологпен бірге жұмыс істеу	Бөлім меңгерушісі
22	Қашықтан оқыру және тестілеу технологиясы бойынша білімді жетілдіру және қолдану	Жыл бойы	СДОТ сайтында жұмыс істеу	Бөлім меңгерушісі
23	Оқытушылардың сабақтарына қатысып, әдістемелік кеңес беру	Әдіскер жоспарымен	Методист жоспары	Бөлім меңгерушісі
24	Оқу бөлмелерінің санитарлық жағдайын қадағалау	Әрдайым	Журналға тіркеу	Бөлім меңгерушісі
25	Колледжде кезекшілік атқару.	Оқу бөлімі жоспарымен	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
26	Өз білімді жетілдіріп отыру.	Әрдайым	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
27	Жаңа заңнамалармен танысып отыру.	Әрдайым	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
28	Ашық есік күндерін өткізуге ат салысу.	Тәжірибе бөлімі жоспарымен	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
29	Түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мониторинг жүргізу.	Оқу бөлімі жоспарымен	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
30	Колледж бітіруші студенттер үшін психологпен бірігіп, оқыту тренингін өткізу(психологиялық дайындық, түйіндеме, мінездеме жазуды,жұмыс берушілермен сұхбат жүргізуге үйрету және т.б)	Оқу бөлімі жоспарымен	Жоспар бойынша	Бөлім меңгерушісі
31	Статистика бөлімі, денсаулық сақтау бөліміне қажетті есептер беру	Қажетті жағдайда	Жоспар бойынша	<u>Бөлім меңгерушісі</u>

Біліктілікті арттыру бөлімінің жұмыс жоспары

Мақсаты: кәсіби шеберлік пен мәдениетті дамыту, теориялық және практикалық білімді біліктілік деңгейіне қойылатын қазіргі заманғы талаптарға, мемлекеттік білім беру стандарттарының өзгеруі мен талаптарына, шешудің инновациялық әдістерін игеру қажеттілігіне сәйкес жаңарту

Міндеттері: мамандардың жаңа ғылыми жетістіктер саласындағы қажетті ақпараттың толық спектрін, сондай-ақ кез-келген профильдегі алдыңғы қатарлы шетелдік және отандық тәжірибені алу қажеттіліктерін қанағаттандыру.

Қызметкерлерді ынталандыру. Қызметкер алған кезде басшылық оған қамқорлық жасайды. Сондықтан ұйым қызметкері еңбек өнімділігін арттыруға ұмтылады.

Өз кадрларын тәрбиелеу. Бұл кейбір мекемелердің өндірістік стратегиясы. Олар сырттан көптеген адамдарды жұмысқа қабылдаудан гөрі өз қызметкерлерін оқытуды жөн көреді.

№	Жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты
1	Физиотерапияның таңдаулы сұрақтары - 120сағат	Ақпан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Ахмадина Б.К.
2	Физиотерапияның таңдаулы сұрақтары -120сағат	Ақпан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Коробейников Т.С.
3	Физиотерапияның таңдаулы сұрақтары -120сағат	Ақпан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Тастемирова Ж.Е.
4	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Ешжанов Б.К.
5	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Атабаев С.К
6	Алкогольдік және наркологиялық есептеу Алкотестермен жұмыс-60сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Абилхамитов Ж.К.
7	ИББДВ. Мейірбикелердің рөлі-60сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Тлеубергенова Г.С.
8	Шұғыл медициналық көмек.BLS-60сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Досжанов Б.А.
9	Физиотерапияның таңдаулы сұрақтары-120сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Ахмадина Б.К.
10	КДЛ-лаборанты.Қазіргі заманауи клиникалық зерттеу әдістері-120 сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Тобаева З.А.
11	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Ешжанов Б.К.
12	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге медициналық көмегі-120сағат	Сәуір, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Атабаев С.К.
13	ИББДВ. Мейірбикелердің рөлі-60сағат	Мамыр, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Тлеубергенова Г.С.
14	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат	Маусым, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Атабаев С.К.
15	Стоматологияның таңдаулы сұрақтары-120сағат	Маусым, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Алимбетова З.А.
16	Менторларды дайындау бағдарламасы-60 сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Гусманова А.С.
17	Госпитальге дейінгі кезеңдегі жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Маркова С.Ю.
18	Қанды дайындау және құюдың таңдаулы сұрақтары-60 сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Байкенеева Л.Ж.
19	Алкогольдік және наркологиялық есептеу Алкотестермен жұмыс-60сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Абилхамитов Ж.К.
20	ОЗБ медбикесінің жұмысы Автоклавпен және дезкамерамен жұмыс-60сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Паденко С.А.
21	Госпитальге дейінгі кезеңдегі	Қазан, 2023ж.	Сертификат	Мусаева А.Т.

	жедел-жәрдемнің дәрігерге дейінгі медициналық көмегі-120сағат		беру	Кульмурзин Д.Б.
22	Қанды дайындау және құюдың таңдаулы сұрақтары-60 сағат	Қазан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т. Байкенева Л.Ж.
23	Тамақтанудағы өзекті мәселелер-120сағат	Қараша, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т.
24	Рентген-лаборант-120сағат	Қараша, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т.
25	Жалпы мейірбикелік технологиялар-120сағат	Желтоқсан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т.
26	Инфекциялық бақылау. Ішкі инфекциялардың алдын-алудағы мейірбикелердің рөлі-60 сағат	Желтоқсан, 2023ж.	Сертификат беру	Мусаева А.Т.

Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

Міндеттері:

- оқу-тәрбие процесінің жай-күйін, оқытушылардың кәсіби дайындық деңгейін, білім алушылардың оқуы, тәрбиеленуі мен дамуын диагностикалау;
- колледжді дамытудың Кешенді-мақсатты бағдарламаларын әзірлеу;
- сапалы оқу-тәрбие жұмысы үшін колледждің педагогикалық ұжымының күшін біріктіру;
- еңбек нарығының қажеттілігін, республика экономикасының даму перспективаларын ескере отырып, кадрларды даярлау сапасын тұрақты жетілдіру үшін жағдай жасау;
- жеке тұлғаға бағытталған білім беруді және білім алушыларды тәрбиелеуді қамтамасыз ету;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда Құзыретті тәсілді қалыптастыру;
- оқу-тәрбие процесінің нәтижелілігі мен тиімділігі мониторингінің нысандары мен әдістерін жетілдіру;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда шығармашылық тәсілді қамтамасыз ету.

№	Жұмыстардың атауы отырыстар	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	1. Педагогикалық кеңестің құрамын, колледждің жұмыс жоспарын қарау және бекіту. Педкеңестің хатшысын сайлау	тамыз	Информация	Колледж директоры
	2. 2023-2024 оқу жылындағы педагогикалық ұжымның міндеттері, жаңа кадрлармен танысу		танысу	Колледж директоры
	3. Қабылдау комиссиясының талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс қорытындылары туралы есебі		есеп	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
	4. Өткен жылғы түлектердің жұмысқа орналасуын талдау		талдау	Бөлімше меңгерушісі
	5. Колледждің миссиясы мен стратегиялық даму жоспарын талқылау, толықтырулар енгізу		танысу	Колледж директоры

	6. Медицина колледжінің оқытушылары мен студенттері үшін ар-намыс кодексімен танысу		танысу	Заңгер
	7. Колледждің ішкі тәртіп Ережелерімен танысу		танысу	Заңгер
	8. 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жоспарды талқылау, бекітуге ұсыну		Жылдық жоспар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
	9. Әртүрлі			
2	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің міндеттерін орындау	қараша	Есептер	Жауапты тұлғалар
	2. Жаңадан қабылданған студенттердің оқу және әлеуметтік құзыреттілігін қалыптастыру		Ақпарат	Психолог
	3. Құжаттармен жұмыс және білім алушылардың сабаққа қатысуы туралы мәліметтер		Есептер	Заведующие отделениями
	4. Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларының жұмыс барысы туралы есебі		Есептер	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
	5. Колледж оқытушыларының біліктілігін арттыру жоспары		Жоспары	әдіскер
	6. Әртүрлі			
3	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің міндеттерін орындау	қаңтар	Есеп	Жауапты тұлғалар
	2. Бірінші курс студенттерінің үлгерімі мен білімін кіріске тестілеу нәтижелерінің салыстырмалы көрсеткіші		Анализ	әдіскер
	3. 2023-2024 оқу жылындағы 1 семестрдегі үлгерімнің қорытынды талдауы		Есеп	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
	4. Оқушылардың сабаққа қатысуы бойынша құжаттармен және мәліметтермен жұмыс		Есеп	Бөлім меңгерушілері
	5. 2024-2025 оқу жылына қабылдау комиссиясының жұмысы		Ақпарат	Колледж директоры
	6. Әртүрлі			
4	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің міндеттерін орындау	март	Есеп	Жауапты тұлғалар
	2. 2023-2024 жылдарға арналған педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттау жоспары		Жоспар	әдіскер
	3. Түлектер жәрмеңкесінің қорытындысы. Алдын ала жұмысқа орналастыру		Ақпарат	Тәжірибе жұмысы бойынша бөлім меңгерушісі
	4. Әртүрлі			

5	1. Алдыңғы педагогикалық кеңестің міндеттерін орындау	маусым	Есеп	Жауапты тұлғалар
	2. Оқу жылындағы оқу жұмысының қорытындысы		Есеп	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
	3. Оқу жылындағы практикалық жұмыстың қорытындысы		Есеп	Тәжірибе жұмысы бойынша бөлім меңгерушісі
	4. Оқу жылындағы оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындысы		Есеп	әдіскер
	5. Оқу жылындағы тәрбие жұмысының қорытындысы		Есеп	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары
	6. Кітапхана жұмысы туралы есеп		Есеп	Кітапханашы
	8. Оқытушылар рейтингісінің қорытындысы		Есеп	әдіскер
	9. Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру		Ақпарат	Қабылдау бөлімінің жауапты хатшысы
	10. Әртүрлі			

Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары

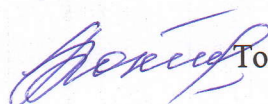
Міндеттері:

- білім беру жүйесін дамытудың өзекті бағыттары бойынша колледж оқытушыларының кәсіби құзыреттілігін арттыру;
- колледж оқытушыларының біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және енгізу;
- нормативтік-әдістемелік базаны толықтыру;
- озық педагогикалық тәжірибені зерттеу, жалпылау, тарату;
- оқытушылардың кәсіби және ақпараттық қажеттіліктерін бақылау;
- әдістемелік жұмыстың жағдайы мен нәтижелерін зерттеу және талдау, оны жақсарту бағыттарын анықтау.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындалу уақыты	Индикаторлар/нәтиже	Жауаптылар
	№1 отырыс		Жоспар	
1	Жаңа оқу жылына әдістемелік жұмыс жоспарларын талдау, бекітуге ұсыну: 1. Әдістемелік кеңес жоспары 2. Жас мамандар мектебінің жоспары 3. Аттестациялау жоспары 4. Циклдік әдістемелік комитетінің жоспары (апталықтар) 5. Тәлімгерлер жұмысының жоспары 6. Ашық сабақтар өткізу	09. 2023	Кабинет паспорттары, Жоспар, протокол	Әдістеме кеңесінің мүшелері

	жоспары 7.Өзара сабаққа қатысу жоспары 8.Озық педагогикалық тәжірибе алмасу жоспары		Оқу құжаттары Жоспар	
2	ЦӘК жоспарларын талдау және бекіту, кабинет паспорттары мен үйірме жоспарларын қарау.			
3	Тәжірибе жинақтау және тарату тақырыптарын талдау, бекіту.			
4	Әртүрлі -оқытушылардың ОЖБ бекіту.			
	№2 отырыс			
1	Оқу құжаттарының жүргізілуін талдау.	11. 2023	Есеп	Бөлім менгерушілері ӘК мүшелері ЦӘК төрайымдары
2	1 курс студенттерінің кірме тестін қорытындылау		Тест қорытындылары	
3	Әртүрлі			
	№3 отырыс			
1	Оқытушылардың аттестацияға дайындығы.	01.2024	Бағдарлама	Әдіскер ЦӘК төрайымдары
2	Арнайы пәндер, кәсіптік пәндер және жалпы білім беретін ЦӘК-сы бойынша студенттердің ғылыми- теориялық конференциясының бағдарламасын бекіту.			
3	Әртүрлі			
	№4 отырыс			
1	Оқытушылардың аттестация құжаттарын қабылдау.	04. 2024	Құжаттар	Медеубаева А.Қ.
2	Әртүрлі			
	№5 отырыс			
1	Оқытушылар рейтингін анықтау	06.2024	Номинациялар	ӘК мүшелері
2	Үздік әдістемелік материалдарды анықтау, тәжірибе жинақтау және таратуды жоспарлау			
3	2024-2025 оқу жылына алдын ала жоспарлау		Жоспар	
4	Әртүрлі			

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары



Токтыбаева С.А.