

«Қазтұтынуодағы Қостанай жоғары колледжі» Мекемесі

«Бекітемін»

Байгабелов А.У.

«29» тамыз 2025 г.



02-04

**2025-2026 оқу жылына арналған
колледждің жұмыс жоспары**

*Педагогикалық кеңес отырысында қаралып, бекітілді
2025 жылғы 29 тамыздағы № 1 хаттама*

Костанай 2025

Мазмұны

№	Мазмұны	Бет
1	Колледж туралы қысқаша анықтама	3
2	Колледждің миссиясы, көзқарасы, стратегиялық мақсаты және міндеттері	4
3	Колледждің ұйымдастырушылық құрылымы	5
4	Колледжішілік іс-шаралардың циклограммасы	6
5	Оқу жұмысының жоспары	7
6	Оқу-өндірістік жұмыстың жоспары	9
7	Оқу-әдістемелік жұмыстың жоспары	12
8	Оқу-тәрбие жұмысын ақпараттандыруды дамыту бойынша жұмыс жоспары	15
9	Оқу-тәрбие жұмысының жоспары	17
10	Психологиялық қызметтің жұмыс жоспары	22
11	Кәсіптік бағдар беру орталығының жұмыс жоспары	28
12	Кітапхананың жұмыс жоспары	31
13	Медициналық пункттің жұмыс жоспары	36
14	Күндізгі бөлімнің жұмыс жоспары	37
15	Жатақхананың тәрбие жұмысының жоспары	39
16	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	42
17	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары	43
18	Өндірістік кеңестің жұмыс жоспары	45
19	Колледжішілік бақылаудың жоспары	47
20	Директордың қатысуымен кеңестің жұмыс жоспары	51

Колледж туралы қысқаша анықтама

«Қазтұтынуодағы Қостанай жоғары колледжі» мекемесі 1956 жылы Орталық одақ басқармасының 1956 жылғы 25 мамырдағы № 295 қаулысының негізінде сауда-кооперативтік мектебінің базасында Қостанай кооперативтік техникумы құрылды.

Колледж орналасқан мекен жайы: Қостанай қ., Әл-Фараби даңғылы, 99; тел: 8 (7142) 56-81-62; факс: 8 (7142) 56-81-62, E-mail: kek.kst@mail.ru. Колледж директоры: Байгабелов Алтынбек Усербаевич

Колледж білім беру қызметін Қазақстан Республикасы Білім министрлігі Білім беру сапасын қамтамасыз ету комитетінің Қостанай облысы бойынша білім беру сапасын қамтамасыз ету департаменті берген 19.02.2025 жылғы № KZ15LAM00000511 лицензиясына сәйкес жүзеге асырады..

Лицензия қосымшасына (001, 002, 003, 004, 005) сәйкес колледжде 9 мамандық және 13 біліктілік бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үшін білім беру бағдарламалары әзірленген.

№ п/п	Шифр	Наименования специальностей и квалификаций	Сроки обучения
1	04130200	Логистика (салалар бойынша)	
	3W04130201	Операциялық логист	2 жыл 10ай., 1жыл 10 ай.
2	04110100	Есеп және аудит	
	4S04110102	Бухгалтер	2 жыл 10ай., 1 жыл 10ай.
	5AB04110101	Есеп және аудиттің қолданбалы бакалавры	2 жыл10 ай., 10 ай.
3	04120100	Банк және сақтандыру ісі	
	4S04120103	Банк операциялары жөніндегі менеджер	2 жыл10ай., 1жыл 10ай.
4	04140100	Маркетинг (салалар бойынша)	
	3W04140102	Мерчендайзер	2жыл 10 ай., 1жыл 10ай.
	4S04140103	Маркетолог	2 жыл 10ай., 1жыл 10ай.
	5AB04140101	Маркетингтің қолданбалы бакалавры	2 жыл 10ай., 10 ай.
5	04130100	Менеджмент (қолдану салалар бойынша)	
	4S04130101	Менеджер	2 жыл 10ай., 1 жыл 10ай.
	5AB04130101	Менеджмент қолданбалы бакалавры	2 жыл10 ай., 10 ай.
6	04120200	Бағалау (түрлері бойынша)	
	4S04120202	Техник-бағалаушы	2 жыл 10ай., 1жыл 10 ай.
7	05420100	Статистика	
	4S05420101	Санақ -технигі	2 жыл 10ай., 1жыл 10 ай.
8	09230100	Әлеуметтік жұмыс	
	4S09230102	Әлеуметтік қызметкер	2 жыл 10ай., 1жыл 10 ай.
9	04210100	Құқықтану	
	4S04210101	Заңгер	2 жыл 10ай., 1жыл 10 ай.

2025-2026 оқу жылында колледж 9 мамандық және 12 біліктілік дайындап отыр, 2025 жылы 5AB04130101 Менеджмент қолданбалы бакалавры біліктілігіне қабылдау жүргізілмеді.

Тұтынушылардың ұсынылатын білім беру қызметтеріне деген сұраныстарын толық қанағаттандыру мақсатында колледжде келесі бөлімшелер жұмыс істейді: 3 бөлім, 4 кафедра, әдістемелік орталығы, кітапхана, кадрлар бөлімі, есеп бөлімі, кәсіптік бағдар орталығы.

Колледжде қажетті құрал-жабдықтармен жабдықталған және дәрі-дәрмекпен қамтамасыз етілген медициналық пункт (Қостанай облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасымен берілген №17020084 2017 жылғы 27 қарашада алғашқы медициналық-санитарлық көмек, дәрігерге дейінгі көмек көрсету лицензиясы) бар.

Колледждің миссиясы, көзқарасы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері

Колледждің миссиясы: «Еліміздің индустриялық-инновациялық дамуына бағдарланған білім беру мазмұнын жаңғырту жағдайында табысты мамандарды дамыту».

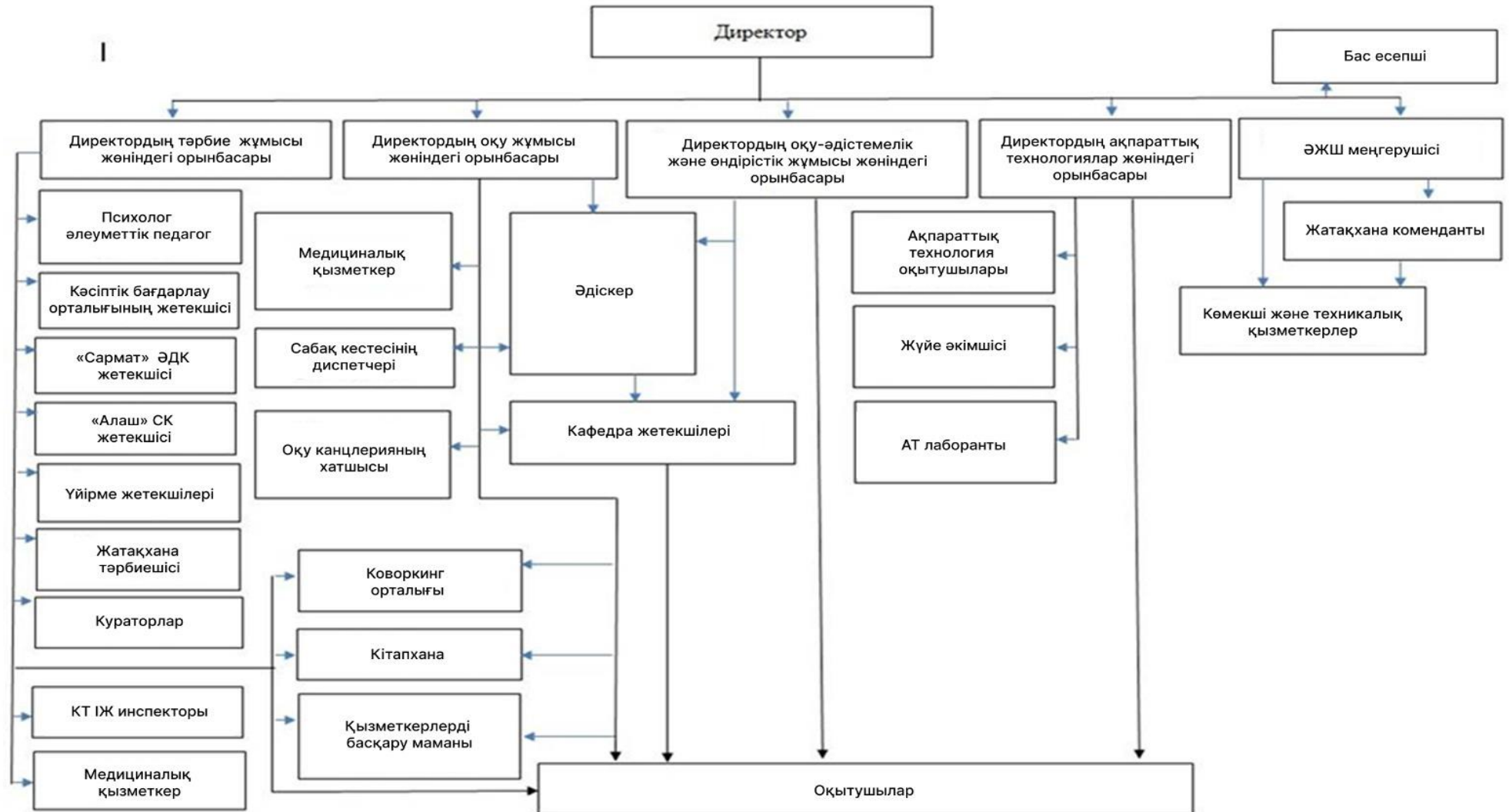
Көзқарасы: қоғамның қажеттіліктері мен әлеуметтік серіктестердің талаптарына сәйкес жоғары сапалы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білім беруді қамтамасыз етуге кепілдік беретін Қазақстандағы жетекші инновациялық оқу орны болу

Стратегиялық мақсаты: жастардың сапалы білім алуы мен табысты әлеуметтенуіне жағдай жасау және экономиканың жоғары білікті кадрларға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру.

Міндеттері:

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын ескере отырып, білім беру үдерісін оқу-әдістемелік және IT технологиялармен қамтамасыз етуді әзірлеу;
- оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметін жандандыру;
- кәсіптік стандарттар талаптары мен еңбек нарығының қажеттіліктері жағдайында өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы жақсарту мен мазмұнын жетілдіру;
- талапкерлерге кәсіптік бағдарлау беру жұмыстарының сапасын арттыру және бітірушілерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу;
- оқу-тәрбие жұмысының жүйесін жаңарту арқылы студенттердің әлеуетін дамытуға және қазіргі қоғамның әлеуметтік-экономикалық жағдайларына бейімделуіне ықпал ету;
- сабаққа себепсіз келмеудің алдын алуға бағытталған тәрбиелік жұмыстарын күшейту;
- табысты маманды дамыту үшін жағдайды оңтайлату.

**«Қазтұтынуодағы Қостанай жоғары колледжі» Мекемесінің
ұйымдастыру структурасы**



Колледжішілік іс-шаралар кестесі

№ п/п	жұмыс бағыттары,мәрт ебесі	басқару органдарының, құрылымдық бөлімшелердің, бірлестіктердің атаулары	өткізу жиілігі	өткізу мерзімі	жауапты	орындаушы	айдың апталары (1-апта айдың бірінші дүйсенбіден басталады)			
							1 апта	2 апта	3 апта	4 апта
1.	басқару органы	педагогикалық кеңес	екі айда бір реттен кем емес	тамыз, қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір, маусым	директор	жоспар бойынша				жұма
2.	жұмысшы кеңестік органы	әдістемелік кеңес	екі айда бір реттен кем емес	қыркүйек, қараша, қаңтар, наурыз, мамыр	директордың ОӘЖӨЖЖ ор	жоспар бойынша			сейсенбі	
		өндірістік кеңес	жылына бір реттен кем емес	тамыз	ӨК төрағасы	ӨК хатшысы				сейсенбі
		директор жанында кеңес	семестрда 2 реттен кем емес	қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір, маусым	директор	зам. директора			жұма	
3	оқу-әдістемелік жұмыс	кафедра отырысы	айына 1 рет	ай сайын	Кафедра жетекшілері	жоспар бойынша	бейсенбі			
		кафедра апталығы	айына 1 рет	ай сайын		жоспар бойынша		*		
		жас педагог мектебі	айына 1 рет	ай сайын	директордың ОӘЖӨЖЖ ор	әдіскер			бейсенбі	
		аттестаттау комиссия	жылына 2 реттен кем емес	мамыр, желтоқсан	АК төрағасы	директордың ОӘЖӨЖЖ ор	жұма			
		ғылыми студенттік қоғам	айына 1 рет	ай сайын	әдіскер	оқытушылар, студенттер		бейсенбі		
4	тәрбие жұмысы	құқықбұзышылықты алдын алу кеңесі	екі айда 1 реттен кем емес	қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір,мамыр	ТЖ директордың орынбасары	бөлім менгерушілер, кураторлар			дүйсенбі	
		старостат	айына 1 рет	ай сайын		старостылар	сейсенбі			
		кураторлар кеңесі	айына 1 рет	ай сайын		кураторлар		сейсенбі		
		жатақана кеңесі	айына 1 рет	ай сайын		тәрбиеші				бейсенбі
		шәкіртақы комиссиясы	жылына 3 реттен кем емес	қаңтар, маусым, қыркүйек	бас есепші	бөлім менгерушілер, психолог				дүйсенбі
		кәсіптік бағдар беру орталығы	айына 1 рет	ай сайын	КББО жетекшісі	оқытушылар, волонтёрлер		дүйсенбі		
		үйірмелер, секциялар	аптасында 2 рет	апта сайын	ТЖ директордың орынбасары	жетекшілер	согласно графика проведения			

Оқу жұмысының жоспары

Мақсаты: дамыған құзыреттердің сапасын арттыруға бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету үшін ҚР білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру.

Міндеттері:

- білім беру процесін ұйымдастыруды реттейтін ҚР білім беру саласындағы заңнамасын зерделеу;
- КЖТББ Мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру үшін оқу-жоспарлау құжаттамасын дайындау;
- оқу үдерісін ұйымдастыру үшін жағдай жасау;
- оқу үдерісі нәтижелерінің мониторингі.

№	Қаралатын сұрақтардың, жұмыстардың атаулары	Орындау мерзімдері	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Қызметті ұйымдастыру			
1.1	2025-2026 оқу жылына колледждің оқу жұмысының жоспарын жасау	тамыз	Жұмыс жоспары	ОЖЖ директордың орынбасары
1.2	2025-2026 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын құру	Тамыз	Жұмыс жоспары	ОЖЖ директордың орынбасары
1.3	Колледждің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын құру	Тамыз	Жұмыс жоспары	ОЖЖ директордың орынбасары
1.4	2025-2026 оқу жылына педагогикалық кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысу	тамыз	Тарифтеу	ОЖЖ директордың орынбасары
1.5	2025-2026 оқу жылының семестрлері бойынша теориялық және практикалық сабақтардың, таңдау пәндерінің кестесін жасау	тамыз қаңтар	Кесте	ОЖЖ директордың орынбасары, диспетчер
2	Құжаттарды және бұйрықтарды әзірлеу және бекіту			
2.1	Тізілімге енгізу үшін жаңа оқу жылына мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын жаңарту	Наурыз-маусым	Білім беру бағдарламалары	директордың ОЖЖ ОӘЖӨЖЖ орынбасарлары
2.2	2025 қабылдау мамандықтары бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу	Тамыз	Мамандықтар бойынша жоспарлар	ОЖЖ директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
2.3	2025-2026 оқу жылына оқу үдерісінің кестесін жасау	Тамыз	ОҮ кестесі	ОЖЖ директордың орынбасары
2.4	2025-2026 оқу жылына арналған оқу жүктемесін құрастыру	Тамыз	бұйрық	ОЖЖ директордың орынбасары
2.5	Оқу пәндері мен модульдері бойынша жұмыс оқу жоспарларын (ОЖЖ) әзірлеу	Тамыз	ОЖЖ	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.6	Бұйрықтарды шығару: - 2025-2026 оқу жылына арналған педагогикалық, әдістемелік және өндірістік кеңестердің, сондай-ақ Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің құрамын бекіту; - 2025-2026 оқу жылына кафедралардың құрамы мен меңгерушілерін бекіту;	тамыз	Бұйрық	Директор

	- 2025-2026 оқу жылына арналған оқу жүктемесін бекіту.			
2.7	Аралық бақылау емтихандарына материалдар дайындау	Қараша сәуір	Билеттерді бекіту	ОЖЖ директордың орынбасары, кафедра меңгерушілері
2.8	Колледжді дамытудың 2026-2030 жылдарға арналған бағдарламасын әзірлеу.	желтоқсан	Даму бағдарламасы	ОЖЖ директордың орынбасары
2.9	Бітірушілерді қорытынды бағалауды (ҚБ) ұйымдастыру үшін құжаттаманы дайындау (төрағаларды, комиссия мүшелерін, емтихан билеттерін жасау және бекіту, кестелерді, хаттамаларды және есептерді дайындау)	Мамыр-маусым	бұйрықтар, кестелер, билеттер, хаттамалар	ОЖЖ директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
3	Есеп беру құжаттамасын дайындау			
3.1	2025-2026 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептерді жасау бойынша жұмысты ұйымдастыру	қыркүйек	Нұсқаулық беру	ОЖЖ директордың орынбасары
3.2	2025-2026 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептерді (2-НК, контингент бойынша, оқуды аяқтау, жұмысқа орналасу және т.б.) жасау және оларды «Қостанай облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесіне және «ҚР Ұлттық статистика бюросының департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесіне ұсыну.	до 10 октябры-қазанға дейін	Есептер	Директордың орынбасарлары
3.3	Колледждің 2025-2026 оқу жылындағы жұмысының қорытындысы туралы есеп және 2026-2027 оқу жылына жоспар жобасын дайындау.	Шілде	есеп, жоспар жобасы	ОЖЖ директордың орынбасары
4	Оқу процесін бақылау			
4.1	Оқу процесінің сапасын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру	Ай сайын	Колледжішілік бақылау жоспары	ОЖЖ директордың орынбасары
4.2	Пәндер мен модульдер бойынша білімді бақылауды ұйымдастыру	Қараша желтоқсан наурыз маусым	Аналитикалық анықтамалар	ОЖЖ директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
4.3	Оқытушылардың сабағына қатысу	Ай сайын	Сабақ талдауы	ОЖЖ директордың орынбасары
4.4	Сағаттардың оқылуын және теориялық оқу журналдарын жүргізуге бақылауды іске асыру	Семестрде 2 рет	Журналдағы жазбалар	ОЖЖ директордың орынбасары
4.5	Педагогтердің әр ай, жыл бойынша жұмыс уақыты есебінің ведомостерін тексеру	Ай сайын, шілде	Ведомостердегі жазбалар	ОЖЖ директордың орынбасары
5	Іс-шараларды дайындау және ұйымдастыру			
5.1	Қорытынды курстардың ҚА өткізуді ұйымдастыру	маусым	хаттамалар, төрағалардың есептері	ОЖЖ директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
5.2	Түлектердің ҚА жөніндегі комиссиялардың жұмысына қатысу	маусым	Ақпарат	бөлім меңгерушілері
5.3	Ата-аналар жиналысына қатысу (қажет болған	Семестрде 1	Ақпарат	ОЖЖ

	жағдайда)	реттен кем емес		директордың орынбасары
6	Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			
6.1	Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдері мен қаулыларын, ОАМ бұйрықтарын, нұсқаулық, әдістемелік материалдарды, бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдарды зерделеу.	үнемі	Ішкі құжаттар	ОЖЖ директордың орынбасары
6.2	Колледж директорлары оқу ісі жөніндегі орынбасарларының облыстық бірлестігінің жұмысына қатысу.	үнемі	Отырыстар бойынша әдістемелік ұсыныстар	ОЖЖ директордың орынбасары
6.3	Тақырыптық семинарларға, кеңестерге, конференцияларға және басқа да іс-шараларға қатысу	үнемі	Практикалық материалдар	ОЖЖ директордың орынбасары

Оқу-өндірістік жұмыстың жоспары

Мақсаты: Кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасының білім заңнамасына сәйкес дуальді және кәсіптік оқытуды, кәсіптік тағылымдамадан өтуді, білім алушылардың оқу жетістіктерінің сыртқы мониторингін және бітірушілерді жұмысқа орналастыруды ұйымдастыру.

Міндеттері:

- кәсіптік оқыту мен кәсіптік тағылымдаманы ұйымдастыру мәселелерін реттейтін Қазақстан Республикасының білім беру заңнамасын зерделеу;
- ТЖКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес кәсіптік оқыту мен кәсіптік тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру үшін құжаттаманы дайындау;
- кәсіптік оқыту мен кәсіптік тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру үшін жағдай жасау;
- кәсіптік оқыту мен кәсіптік тәжірибенің нәтижелерін, студенттердің оқудағы жетістіктерін және түлектерді жұмысқа орналастыруды бақылау.

№	Қаралатын сұрақтардың, жұмыстардың атаулары	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Қызметті ұйымдастыру			
1.1	2025-2026 оқу жылына колледждің оқу-өндірістік жұмысының жоспарын құру	тамыз	Жұмыс жоспары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.2	2025-2026 оқу жылына өндірістік кеңес жұмысының жоспарын құру	тамыз	Жұмыс жоспары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.3	2025-2026 оқу жылына өндірістік оқытудың, оқу және өндірістік тәжірибелердің графиктерін құру	тамыз	ОУ графигі	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.4	2025-2026 оқу жылына оқу және өндірістік тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламаларын (ЖОБ) құрастыру мен бекітуін ұйымдастыру	тамыз	ОЖЖ	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.5	2025-2026 оқу жылының семестрлері бойынша өндірістік оқытудың кестелерін құру	тамыз, қаңтар	Кесте	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.6	2025-2026 оқу жылына Өндірістік кеңес жұмысын ұйымдастыру	тамыз, қаңтар, маусым	Отырыс хаттамалы	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
1.7	ЖОО және колледждермен желілік өзара әрекеттесуді ұйымдастыру	тамыз, 2025	Меморандумдар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары

1.8	Жергілікті кәсіпорындар тізілімдемесін қалыптастыру	жыл бойы	Мекемелер банкі (келісімдер, меморандумдар)	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2	Оқу-өндірістік қызметті қамтамасыз ету			
2.1	Техникалық және кәсіптік білім беру тізіліміне енгізу үшін мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын әзірлеу	наурыз-шілде	Білім беру бағдарламалары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.3	2025-2026 оқу жылына мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу	тамыз	Мамандықтар бойынша жоспарлар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.5	Оқу пәндері мен модульдері бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын (ЖОБ) әзірлеу	тамыз	ОЖЖ	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.6	Курстық жобалауға материалдарды дайындау	қараша	График және тақырыптарды бекіту	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.7	Тәжірибелік іс-әрекеттердің (тағылымдамалардың) нәтижелерін оқу үрдісіне енгізу	қыркүйек	Ұсынымдар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.8	Кәсіпорындармен дуальды оқыту, студенттерді өндірістік тәжірибеден өткізу, бірлескен қызмет туралы келісімдер жасау	қыркүйек-қазан	Келісімдер	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.9	2024-2025 оқу жылы түлектерінің жұмысқа орналасуына мониторинг жүргізу	екі айда 1 рет	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.10	Студенттерді өндірістік тәжірибеден өту үшін кәсіпорындарға бөлу	тәжірибенің басталуына дейін	Бұйрықтар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.11	Оқу және оқу-өндірістік практикасын бастамас бұрын студенттермен нұсқаулар өткізу	график бойынша	Журналға жазба енгізу	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.12	Пәндер мен модульдер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді (ОӘК) қалыптастыру	мамыр-маусым	ОӘК	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.13	Әлеуметтік серіктестермен өзара әрекеттесу: - ынтымақтастықтың жаңа формаларын іздеу; - колледждің оқу-материалдық қорын нығайту үшін демеушілік қаражатты тарту және т.б.	үнемі	Отырыс хаттамалары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.14	Жұмыс берушілермен «Бос орындар жәрменкесін» өткізу	мамыр	Сценарий	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.15	Өндірістік практиканың нәтижелерін қорғауға қатысу	маусым	Есептер	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.16	Кәсіпорындарға бару күндері мен ашық есік күндерінің күнтізбесін әзірлеу және бекіту	Тоқсан сайын (тоқсанның соңғы айы)	Күнтізбе	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.17	«Электрондық еңбек биржасы» цифрлық платформасында студенттермен жұмысты ұйымдастыру	Тоқсан сайын (тоқсанның соңғы айы)	Анықтама, ОАМ ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
3	Есеп беру құжаттамасын дайындау			

3.1	2025-2026 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептерді (2-НК, жалпы контингент бойынша және мамандықтар бойынша, оқу орнын бітіру, жұмысқа орналасу, дуальді оқытуды енгізу барысы, серіктестікті дамыту) жасау және оларды «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» ММ және «ҚР СЖРА Ұлттық статистика бюросының департаменті» РММ ұсыну	10-қазанға дейін	Есептер	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
3.2	Кәсіпорындармен бірлескен жобаларды, соның ішінде студенттер үшін тәжірибе, экскурсия, шеберлік сыныптарды ұйымдастыру	Тоқсан сайын (тоқсанның соңғы айы)	ОАМ ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
3.3	Түлектерді аттестаттау комиссиялары жұмысының қорытындылары туралы төрағалардың есептері	Маусым	Есептер	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
3.4	2025-2026 оқу жылының есебін дайындау және жұмысты талдау, 2026-2027 оқу жылына жұмысты жоспарлау	Мамыр-маусым	Жоспардың жобасы, есеп	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
4	Оқу-өндірістік қызметті бақылау			
4.1	Өндірістік оқу және оқу тәжірибесін бақылау	График бойынша	Журналдағы жазбалар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
4.2	Өндірістік тәжірибені бақылау	Тәжірибе мерзімі бойы 2 реттен кем емес	Журналдағы жазбалар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
4.3	Теориялық және өндірістік оқу журналдарының жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру	Семестрде 1 реттен сирек емес	Журналдағы жазбалар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
5	Іс-шараларды дайындау және ұйымдастыру			
5.1	Бітіруші курстарды қорытынды бағалауды ұйымдастыру	Маусым	Хаттамалар, төрағалардың есептері	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
5.2	Түлектерді қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысу	Маусым	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
5.3	2 және 3 курс студенттерінің ата-аналар жиналысына қатысу	Семестрде 1 реттен кем емес	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
6	Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			
6.1	Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдері мен қаулыларын, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің бұйрықтарын, нұсқаулық-әдістемелік материалдарды, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды зерделеу	Үнемі	Ішкі құжаттар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
6.2	Колледж директорларының оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасарларының облыстық бірлестігінің жұмысына қатысу	Үнемі	Отырыстардың әдістемелік ұсыныстары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
6.3	Тақырыптық семинарларға, кеңестерге, конференцияларға және басқа да іс-шараларға қатысу	Үнемі	Практикалық материалдар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары

Оқу-әдістемелік жұмыстың жоспары

Әдістемелік проблема: «Елдің индустриялық-инновациялық дамуына бағытталған білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында табысты маманды қалыптастыру».

Мақсат: педагогтардың кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыруды ынталандыратын және ықпал ететін қолайлы ғылыми-әдістемелік орта құру.

Міндеттер: кәсіби ойлауын дамыту мақсатында өзін-өзі жетілдіру және өзін-өзі тәрбиелеу арқылы педагогтардың кәсіби өсуі үшін жұмысты жалғастыру;

- мұғалімдердің бастамаларына ғылыми, әдістемелік, ақпараттық және ұйымдастырушылық-әдістемелік қолдау;
- колледждегі оқу үдерісін жаңартуға ықпал ету.

№	Қаралатын сұрақтардың, жұмыстардың атаулары	Орындау мерзімі	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауапты
Бөлім 1. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс				
1.	2025-2026 оқу жылына колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысын жоспарлау	Қыркүйек	Колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысының жоспары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
2.	Арнайы пәндер оқытушыларының біліктілігін арттыру, педагогтерді аттестаттау және тағылымдамадан өтудің ұзақ мерзімді жоспарлары	Қыркүйек	Жоспарлар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
3.	Оқытушылардың сапалық құрамы туралы мәліметтер базасын жаңарту	Қыркүйек	Қорытынды кесте	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
4.	Әдістемелік кеңес жұмысын ұйымдастыру	2 айда 1 рет	Әдістемелік кеңес хаттамалары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
5.	Колледжішілік және колледжден тыс іс-шаралар жоспарын қарастыру	қыркүйек	Жоспарлар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
6.	2025-2026 оқу жылына кафедралардың жұмыс жоспарын және оқытушылардың жеке жоспарларын бекіту	Қыркүйек	Жұмыс жоспарлары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
Бөлім 2. Оқу-әдістемелік жұмыс				
6.	Пәндер/модульдер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын қарау және бекіту	Тамыз	ОЖЖ	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері, оқытушылар
7.	Оқытушыларға өзіндік білім беру бағыттарын таңдауда әдістемелік көмек көрсету	Қыркүйек	2025-2026 оқу жылына оқытушының жеке жоспары	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері, оқытушылар
8.	Оқытушының оқу іс-әрекетін ұйымдастыру	қыркүйек	Әдістемелік ұсыныстар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
9.	Пәндерді/модульдерді кешенді әдістемелік қамтамасыз етуді жаңғырту: • пәндер/модульдер бойынша оқу-әдістемелік жинақтарды дайындау бойынша оқытушылар мен кафедра меңгерушілерінің жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	пәндер/модульдер бойынша ОӘК	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері, оқытушылар

	• ISBN кодын ала отырып, электрондық білім беру ресурстарын, оқу құралдарын әзірлеу	Жыл бойы	Авторлық материал	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері, оқытушылар
10.	Білім беру үдерісіне инновациялық білім беру технологиялары мен оқыту әдістерін енгізу: • Оқытудың заманауи технологияларын пайдалана отырып сабақ өткізу	Жыл бойы	Дәріс жоспары	Кафедра жетекшілері, оқытушылар
11.	Мұғалімдердің кәсіби өсуіне мониторинг	Маусым	Рейтинг	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
Бөлім 3. Ғылыми-зерттеу жұмысы				
12.	Үздік студенттік ғылыми жұмыс конкурсын ұйымдастыру және өткізу	Сәуір	Ғылыми жұмыстар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, әдіскер, кафедра жетекшілері, оқытушылар
13.	Конкурстар өткізу: • «Пәнге/модульге арналған үздік оқу-әдістемелік жинақ»; • «Колледждің үздік оқытушысы» (рейтинг нәтижелері бойынша); • «Үздік кафедра» (рейтинг нәтижелері бойынша)	Мамыр-маусым	Жеңімпаздарды марапаттау	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
14.	Курстық жұмыстарды басқару	Қыркүйек-маусым	Курстық жұмыстар	Оқытушылар
15.	Оқу пәні/модуль шеңберіндегі оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары (жеке жоспарға сәйкес)	Қыркүйек-маусым	Ғылыми жұмыстар, жобалар және т.б..	Оқытушылар
16.	Мұғалімдердің халықаралық, республикалық, облыстық/қалалық деңгейдегі семинарларға, олимпиадаларға, ғылыми-тәжірибелік конференцияларға және байқауларға қатысуы	Қыркүйек-маусым	Сертификаттар, дипломдар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, әдіскер, кафедра жетекшілері, оқытушылар
17.	Білім алушыларды оқу пәндері/модульдері шеңберінде ғылыми жұмысқа тарту және республикалық, аймақтық және халықаралық олимпиадаларға, конференциялар мен олимпиадаларға қатысуға дайындау	Қыркүйек-маусым	Дипломы, сертификаты	Оқытушылар
Бөлім 4. Оқытушылардың біліктіліктерін арттыру				
18.	Мұғалімдерді аттестаттау рәсімі: • аттестатталылатын педагогтерге көмек көрсету: (Аленова С.Т., Досмағанбетова Ж.Т., Скендинова Н.Д., Гринь Л.В., Громова Е.В., Есімхан М.Д., Петраш В.И., Тулеубаева Т.Т., Нурушева А.С., Успанова З.Н., Шакирова Н.Б., Токтаров Т.С., Худяков А.Ю.)	Тамыз-маусым	Өтініш	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
	• оқытушылармен (бейіндік пәндердің оқытушылары үшін) аттестаттау кезеңдерін өту: 1) біліктілікті бағалау;		Нәтижелер	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, оқытушылар

	2) қызмет нәтижелерінің кешенді талдамалық қорытындысы; 3) ПББ және эссе жазу			
	аттестаттау өтуге педагогтердің құжаттарын дайындау		Портфолио	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, оқытушылар
19.	Оқытушылардың біліктіліктерін арттыру: колледж оқытушыларының біліктілік арттыру курстарына қатысуы	Жыл бойы	Сертификат, есеп	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, оқытушылар
	арнайы пәндер оқытушыларының қаладағы кәсіпорындарда тағылымдамадан өтуі: (Борисюк Т.Е, Василенко С.В., Кусымбаева А.Ж., Мурзахметова З.К., Токтаров Т.С., Чекишева У.А., Худяков А.Ю.)		Сертификат, есеп	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, оқытушылар
20.	Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілік деңгейін арттыру: педагогикалық тәжірибені жалпылау нәтижелері (облыстық немесе республикалық деңгейдегі семинарларда, конференцияларда, форумдарда баяндамалар, жарияланымдар, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу немесе тиісті деңгейдегі деректер қорына тәжірибенің енгізілгенін растайтын құжат/авторлық куәліктің болуы).	Қыркүйек-маусым	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, әдіскер, кафедра жетекшілері, оқытушылар
Бөлім 5. Жаңадан келген оқытушылармен жұмыс				
21.	Тәлімгерлікті ұйымдастыру	Тамыз	Бұйрық	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
22.	Тәлімгерлердің жұмыс жоспарын және жас педагогтың біліктілігін арттыру жоспарын құру	Қыркүйек	Жоспарлар	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, тәлімгерлер, жас педагогтер
23.	Жас педагог мектебі	Ай сайын	Қатысу журналы	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
24.	«Колледжде мамандарды бейімдеу» бағдарламасы аясында жұмыс	Тамыз-маусым	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары
25.	Сабаққа қатысу, құжаттаманы зерделеу	Жыл бойы	Ақпарат	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, колледж әкімшілігі
Бөлім 6. Қызметті бақылау				
26.	Мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес пәндер/модульдер бойынша жұмыс оқу жоспарларын әзірлеу бойынша кафедра оқытушыларының қызметін тексеру	Тамыз	ОЖЖ МЖМББС сәйкестігі	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері
27.	Педагогтердің жеке өзіндік білім алу жоспарларының орындалуын мониторингілеу	Желтоқсан, мамыр	Жеке жоспардың, жоспарланған іс-	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра

			шаралардың орындалуы туралы есеп	жетекшілері
28.	Кафедра оқытушыларының семестрдегі жұмысының қорытындысы	Қаңтар, маусым	Мұғалімнің семестрдегі есебі, студенттердің білім сапасы мен оқу үлгерімінің көрсеткіштері	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері
29.	Оқытушылардың оқу-әдістемелік өнімдерін және ішкі тексеру нәтижелерін талдау	Желтоқсан, сәуір	Оқу-әдістемелік өнімдердің талапқа сәйкес келуі	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері
30.	Кафедраның 2025-2026 оқу жылындағы жұмысына мониторинг жүргізу	Маусым	Оқытушылардың есептері, кафедра жұмысының есебі	директордың ОӘЖӨЖЖ орынбасары, кафедра жетекшілері

Оқу үдерісін ақпараттандыруды дамыту бойынша жұмыс жоспары

Мақсат: Мұғалімдердің педагогикалық технологияларды сапалы меңгеруіне және студенттердің практикалық, нарыққа сай құзыреттіліктерін дамытуға ықпал ететін инновациялық цифрлық білім беру ортасын құру.

Міндеттер:

- Мұғалімдердің АКТ-ны пайдалана отырып оқытудың тиімді әдістерін қолдануына үздіксіз әдістемелік қолдау көрсету және ынталандыру жүйесін ұйымдастыру.
- Бағдарламалау, дизайн және 3D модельдеу бойынша жобалық және клубтық әрекеттер арқылы студенттердің практикалық АТ құзыреттілігін дамыту.
- Жаңа платформалар (веб-сайт, тапсырмаларды басқару жүйесі) және ресурстар (виртуалды зертханалар, ІТ орталық) құру арқылы колледждің цифрлық инфрақұрылымын жаңғырту және кеңейту.
- Колледждің кешенді қауіпсіздік жүйесін (бейнебақылау, кіруді басқару жүйесі) енгізуді аяқтау.
- ІС сертификатталған оқу орталығын ашу арқылы ІТ саласымен серіктестікті нығайту.
- АТ инфрақұрылымының сенімділігі мен өзектілігін сақтай отырып, бағдарламалық және аппараттық құралдарды жоспарлы жаңартуларды қамтамасыз ету.

Жұмыстың негізгі бағыттары:

1. АКТ негізінде оқу үдерісін әдістемелік түрлендіру.
2. Колледждің инновациялық және жобалық инфрақұрылымын дамыту (ІТ орталық, виртуалды зертханалар).
3. Оқушылардың цифрлық құзыреттіліктерін жүйелі түрде дамыту (қатты және жұмсақ дағдылар).
4. Ішкі әкімшілік және сервистік процестерді цифрландыру.
5. Инфрақұрылымды стратегиялық дамыту және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.
6. Ақпараттық технологиялар саласындағы сыртқы серіктестікті кеңейту.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Нормативтік құқықтық және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету				
1.1	2025-2026 оқу жылына директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасарының жұмысына нормативтік құжаттаманы дайындау, түзету және бекіту.	2025 жылдың тамызы-қыркүйегі	Құжаттар пакеті (лауазымдық нұсқаулықтар, бұйрықтар, ережелер)	АТ бойынша орынбасар
1.2	Колледж базасында ІТ орталығын дайындау және ашу.	Жыл бойы	АТ орталық туралы ереже, орталықтың жұмыс жоспары және ашу тәртібі	АТ бойынша орынбасар, жүйелік администратор,

				зертханашы, АТ инженері
1.3	Колледжде ІС сертификатталған оқу орталығын ұйымдастыру және ашу.	2025 жылдың қыркүйек-желтоқсаны	Орталықтандырылған қызмет көрсету орталығы мен ІС компаниясы арасындағы келісім-шарт, оқу жоспары, ашу тәртібі	АТ бойынша орынбасар
1.4	Аудит жүргізу және бағдарламалық қамтамасыз етуді жаңарту жоспарын әзірлеу	2025 жылдың қыркүйек-қазаны	Аудит есебі, бекітілген бағдарламалық қамтамасыз етуді жаңарту жоспары	АТ бойынша орынбасар
1.5	Ағымдағы АКТ есептерін дайындау (есептер, аналитикалық жазбалар).	Жыл бойы	Анықтамалар, есептер	АТ бойынша орынбасар
2. Материалдық-техникалық қамту				
2.1	Компьютерлік сыныптардың оқу жылының басталуына дайындығы	Тамыз	Дайындық актісі	АТ бойынша орынбасар
2.2	2 және 1 қабаттарда бейнебақылау жүйесін орнату және іске қосу.	2025 жылдың тамыз-қыркүйегі	Жұмыстың аяқталғаны туралы акт, бейнебақылау жүйесі 1, 2, 3 қабаттарды толығымен қамтиды.	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар
2.3	Өтінімдерге және даму жоспарына сәйкес компьютерлік техниканы, перифериялық құрылғыларды және виртуалды зертханалық жабдықтарды жоспарлы сатып алу.	Жыл бойы	ҰББДҚ жаңартылған деректер, іске қосу актілері	Директор, АТ бойынша орынбасар
2.4	Жергілікті және сымсыз желілердің жұмысын бақылау, жабдықтарға техникалық қызмет көрсету.	Жыл бойы	Техникалық қызмет көрсету және оқиға журналының жазбалары	зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар
2.5	Онлайн іс-шараларды қамтамасыз ету және қолдау (бейне конференциялар, вебинарлар).	Жыл бойы	Іс-шараларды есепке алу журналы	зертханашы, АТ бойынша орынбасар
3. Сандық ресурстар мен жүйелерді әзірлеу және енгізу				
3.1	Колледждің жаңа ресми сайты әзірлеу және іске қосу.	Қыркүйек 2025	Жұмыс істеп тұрған жаңа сайт, жұмыстарды аяқтау актісі	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар Т
3.2	Виртуалды зертханаға арналған бірінші сабақты әзірлеу.	Желтоқсан 2025	Әдістемелік кеңесте ұсынылған сабақтың әдістемелік әзірлемесі және бағдарламалық модулі	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар
3.3	Әзірленген «Кітапхана ісі» кітапхана жүйесін қайта қарау және жаңарту.	Жыл бойы	Кеңейтілген функционалдығы бар жүйенің жаңартылған нұсқасы, жақсартулар туралы есеп	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар

3.4	Прокси карталарды қайта шығару және қызметкерлерге тапсырмалар беру үшін цифрлық платформаларды әзірлеу және енгізу.	Жыл бойы	Жұмыс істейтін веб-қызметтері, пайдаланушы нұсқауларын	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар
4. Әдістемелік қамтамасыз ету және біліктілігін арттыру				
4.1	Үздік цифрлық сабақтар мен оқыту тәжірибесінің ішкі «банкін» құру.	Жыл бойы	Әдістемелік материалдары бар ішкі порталда/веб-сайтта бөлім (кемінде 5 әзірлеме)	АТ бойынша орынбасар, әдіскерлер
4.2	Интерактивті және жобалық іс-шараларда АКТ-ны қолдану бойынша тәжірибелі мұғалімдердің шеберлік сабақтары мен семинарлар сериясы.	Жыл бойы	Семинарлардың жоспар-графикі, жылына 2 шарадан кем емес	АТ бойынша орынбасар
4.3	Мұғалімдерді жаңа цифрлық құралдармен (виртуалды зертханалар, жаңа веб-сайт, тапсырмалар жүйесі) жұмыс істеуге үйрету.	Енгізу ретіне қарай	Оқу семинарларының хаттамалары, нұсқаулары	АТ бойынша орынбасар
5. Ақпараттық мәдениетті дамыту және сыныптан тыс жұмыстар				
5.1	Бағдарламалау, графикалық дизайн және 3D модельдеу бойынша үйірмелер ұйымдастыру және өткізу.	Жыл бойы	Үйірме бағдарламалары, сабақ кестесі, қатысушылар тізімі, студенттер портфолиосы	жүйелік администратор, зертханашы, АТ инженері, АТ бойынша орынбасар
5.2	Студенттердің АТ саласындағы (соның ішінде киберспорт) олимпиадаларына, жарыстарына және чемпионаттарына қатысуы.	Жыл бойы	Сертификаттардың, дипломдардың көшірмелері	АТ бойынша орынбасар, оқытушылар, үйірме жетекшілері
5.3	Колледждің жаңа сайтындағы жаңалықтар мен ақпараттық мазмұнды үнемі жаңартуды қамтамасыз ету.	Апта сайын	өзекті сайт	Сайтты жүргізуге жауапты маман
6. «Sova» ААЖ жұмыс				
6.1	ААЖ-дағы негізгі деректерді (оқу жоспарлары, контингент, жүктеме) толтыру және уақытылы түзету.	Тамыз, қаңтар	ААЖ өзекті ақпарат	АТ бойынша орынбасар, АТ зертханашы
6.2	Электронды журналдардың уақытылы толтырылуын және бағалардың қойылуын қадағалау.	үнемі	Есептер	АТ бойынша орынбасар, ОЖЖ орынбасары

Оқу-тәрбие жұмысының жоспары

Мақсат: Рухани-адамгершілік қасиеттерді, азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді, инабаттылық пен ар-ожданды дамыту арқылы қазақстандық мәдениет құндылықтары негізінде білім алушының үйлесімді дамыған жеке тұлғасын қалыптастыру.

Бағдарламаның міндеттері:

Рухани-адамгершілік қасиеттерді тәрбиелеу: Отанға, өз халқына, тарихына, мәдениетіне деген сүйіспеншілікке тәрбиелеу; Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін құрметтеуге тәрбиелеу; адалдық, әділдік, мейірімділік, қамқорлық, жанашырлық және басқа да адамгершілік қасиеттерді дамыту; табиғатқа, қоршаған ортаға қамқорлықпен қарауға тәрбиелеу.

Азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді дамыту: өз еліне және оның жетістіктеріне мақтаныш сезімін тәрбиелеу; отбасы, қоғам және мемлекет алдындағы өз міндеттеріне саналы көзқарасты тәрбиелеу; өзінің құқықтары мен бостандықтарын, сондай-ақ басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарын

қорғауға дайындығын дамыту; және әлеуметтік маңызы бар іс-шараларға белсенді қатысу.

Адалдық пен ар-ожданды тәрбиелеу: мінез-құлық пен қарым-қатынаста адалдық пен әділеттілікке тәрбиелеу; өз ісіне және сөзіне жауапкершілікті дамыту; еңбексүйгіштік пен өзін-өзі жетілдіру рухын тәрбиелеу; басқалардың еңбегі мен мүлкін құрметтеуге тәрбиелеу.

Жеке тұлға мен оқушының үйлесімді дамуы үшін жағдай жасау: әрбір оқушыны тәрбиелеу мен оқытуға жеке көзқарасты қамтамасыз ету; білім беру ортасында қолайлы психологиялық-педагогикалық климат құру; ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға қолдау көрсету; отбасыларды тәрбие процесіне тарту.

Тәрбие жұмысының бағыттары:

1. Еңбекқорлық пен кәсібилік
2. Тәуелсіздік және патриотизм
3. Әділдік пен жауапкершілік
4. Бірлік пен ынтымақ
5. Құқық пен тәртіп
6. Шығармашылық пен инновация

№	Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1.	Еңбекқорлық пен кәсібилік	«Білім күні» мерекесіне арналған салтанатты жиын	ТЖЖ орынбасар, Топ кураторлары	01.09.2025
		«Жас сарбас» әскери-патриоттық клубының жұмысы (жеке жоспар бойынша)	АӘЖТД ұйымдастырушысы	Қыркүйек-маусым
		Қазақстан халқының тілдері күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	ТЖЖ орынбасар, Топ кураторлары	қыркүйек
		Отбасы күніне арналған іс-шаралар: «Отбасы – адамзаттың бесігі».	ТЖЖ орынбасар, Топ кураторлары	қыркүйек
		«Танымасайық!» Тренинг. 1 курс.	ТЖЖ орынбасар, Топ кураторлары Педагог-психолог	қыркүйек
		Кураторлар кеңесінде нормативтік құжаттарды зерделеу	ТЖЖ орынбасар, ӘБ жетекшілері, Топ кураторлары	қыркүйек
		Колледж жарғысымен, Академиялық адалдық кодексімен, ішкі тәртіп ережелерімен және колледж студенттерінің құқықтары мен міндеттерімен таныстыру	ТЖЖ орынбасар	қыркүйек
		Құқықтық тәрбие және құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмысы	ТЖЖ орынбасар Кеңес мүшелер Топ кураторлары КТІБ инспекторы	Жоспар бойынша
		Инспектормен жеке әңгімелер мен кездесулер өткізу	КТІБ инспекторы әлеуметтік педагог педагог-психолог	құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс жоспарына сәйкес
		Құқықтық кураторлық сағаттарды өткізу	ӘБ жетекшісі Топ кураторлары	Кураторлық сағаттар жоспары бойынша
		Тиісті мемлекеттік органдарды тарта отырып, студенттердің құқықтық	ТЖЖ орынбасар Әлеуметтік педагог	құқық бұзушылықт

		санасын арттыру және тәртіпсіздікке және ұсақ құқық бұзушылықтарға мүлдем төзбеушілікке тәрбиелеу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	топ кураторлары КТПИ	ың алдын алу бойынша жұмыс жоспарына сәйкес
		Діни сауаттылықты арттыруға, деструктивті діни идеологияның таралуына жол бермеуге, діни экстремизм мен терроризмнің алдын алуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	ТЖЖ орынбасар АТТ төрағасы АТТ мүшелері Топ кураторлары	АТТ жұмысының жоспары бойынша
		«Жастық шақтың жарқын сәттері». Көңілділер мен тапқырлар сайысы. («Шабыт» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
		«Жалқаулық адамды ауыртады, ал еңбек сау етеді». Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
		«Денсаулық фестивалі». 7 сәуірге жоспарланған спорттық іс-шаралар	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
		«Білім – құдіретті күш». Дебаттар («Ұшқыр ой алағы» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
		«Эко-стильді өмір». Экологиялық сағат. («Қамқор» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
		1 мамыр – Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған «Гүлдене бер, туған жерім!» атты іс-шара. Куратор сағаты.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Сәуір
2.	Независимость и патриотизм	Халықаралық қарттар күніне арналған іс-шаралар: 1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Куратор сағаты 2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». Еріктілер акция «Қоғамға қызмет ету»: («Қамқор» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		Ұстаздар күніне арналған іс-шаралар: «Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Алғашқы ұстазға, сүйікті мұғалімдерге және құрметті тәлімгерлерге арналған бейне-челлендж («Шабыт» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебат. («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы. Колледж территориясын тазалау («Еңбегі адал – жас өрен» жобасын іске асыру).	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Медиақауіпсіздік әлемінде». Құқықтық сағат. («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасын іске асыру).	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Тәртіп – құдіретті күш». Құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесу.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Менің елім – Қазақстан!»	ТЖЖ орынбасар	Қазан

		Республика күніне арналған салтанатты іс-шара	Топ кураторлары	
		Менің мамандығымның құпиялары. Өнеркәсіптік турлар («Еңбегі адал – жас өрен» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қазан
		«Ананың аялы алақаны». Челлендж. («Шабыт» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		«Кітаптарға негізделген фильмдер». Ресей авторларының туындыларының виртуалды көрмесі. («Оқуға құштар колледжі» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары Кітапхана меңгерушісі	Наурыз
		«Ұлттық сезім». Ұлттық мәдениет пен киімді танымал ету флешмобы	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		«Талант өз жолын жасайды». Оқушылардың өз қолдарымен жасаған бұйымдарының көрмесі. («Шабыт» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		Наурыз мерекесіне арналған іс-шаралар: 1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ кеші 2. «Ұлыстың ұлы күні – Наурыз мейрамы!» Мерекелік іс-шара	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		«Мықты достық үзілмейді...» театрландырылған қойылымдар байқауы. («Шабыт» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
3.	Әділдік пен жауапкершілік	«Балаларды тәрбиелеу - ортақ іс». Ата-ана сағаты. («Саналы ата-ана» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Наурыз
		Кітап – рухани байлықтың сарқылмас көзі. Әдеби кейс. («Оқуға құштар колледжі» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қараша
		«Аумақтың экологиялық проблемалары және оларды шешу жолдары». Куратор сағаты.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қараша
		1. Өзін-өзі басқару күні. 2. «Спорт – денсаулыққа апарар жол». Спорттық жарыстар («алдын алу шаралары»)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қараша
		«Өнегелі отбасы – қоғамның байлығы». Театрландырылған қойылымдар байқауы. («Шабыт» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қараша
4.	Бірлік пен ынтымақ	«Тапқыр болсаң озып көр». Зияткерлік ойын. («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қараша
		«Мен оны оқыдым және Сізге де оқуға кеңес беремін». Библиобайқау. («Оқуға құштар колледжі» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Кітапхана меңгерушісі	Желтоқсан
		«Халық пен тіл бір-бірінен ажырағысыз». Куратор сағаты. («Жеткіншектің жеті жарғысы» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Желтоқсан

		Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар. 1. «Мен халқыммен мақтанамын». Куратор сағаты. 2. «Әңгіме – ерлік сапар!». Оқырмандар челленджі. «Тәуелсіздік – халықтың ерлік жолы». Салтанатты іс-шара.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Желтоқсан
		«Бірлігі жоқ халықтың болашағы жоқ». Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Желтоқсан
		«Бейбітшілік пен келісім – табыстың кепілі». Эссе	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Желтоқсан
		«Бірлік – алынбайтын қамал». Жастар ресурстық орталығының өкілдерімен TEDX кездесуі.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Желтоқсан
		Халық ерлігі ғасырлар бойы сақталады! Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Мамыр
		«Жас сарбаз». Әскери-патриоттық әндер фестивалі. («Шабыт» жобасын жүзеге асыру)	АӘЖТД педагогтері Топ кураторлары	Мамыр
		«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Колледж аумағын тазалау («Еңбегі адал – жас өрен» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Мамыр
		«Туған жердің ақындары». Поэзия кеші	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Мамыр
		«Менің сүйікті кітабым». Кітапхана көрмесі: жыл аяғына шолу	Кітапхана менгерушісі	Мамыр
5.	Тәртіп және заң	«Таза сессия» акциясы: 1. «Сыбайлас жемқорлықсыз болашақ». Құзырлы органдардың өкілдерімен кездесу. 2. «Сыбайлас жемқорлыққа бірге қарсымыз». Куратор сағаты. 3. «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» Оқушылар сауалнамасы («Саналы ұрпақ» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қаңтар
		«Кітап айналымы» акциясы: буккроссинг бұрышын жаңарту және толықтыру («Балалар кітапханасы» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Кітапхана менгерушісі	Қаңтар
		«Сіз өз құқықтарыңызды білесіз бе?» Құқықтық сауалнама («Ұшқыр ой алаңы» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қаңтар
		«Қауіпсіз интернет». Тақырыптық сағат. («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қаңтар
		«Денсаулық және мен». Шылым шегудің зияны туралы куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Қаңтар
6.	Жасампаздық және жаңашылдық	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Ақпан
		Сен және Заң. Дебат. («Ұшқыр ой алаңы» жобасын іске асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Ақпан
		«Досыңа кітап сыйла». Челлендж. («Балалар кітапханасы» жобасын	ТЖЖ орынбасар Кітапхана	Ақпан

		іске асыру)	меңгерушісі	
		«Өмірге салауатты қадам». Жасөспірімдер арасында синтетикалық есірткінің таралуының алдын алу бойынша түсіндіру іс-шаралары (онлайн ресурстар арқылы) Құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесу (алдын алу шаралары)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары құқық қорғау органдарының өкілдері	Ақпан
		Алғыс айту күніне арналған іс-шаралар: 1. «Мың рахмет». Куратор сағаты 2. «Жүрегімдегі Отаным!» Қазақстанда тұратын түрлі этникалық топтардың өкілдеріне арналған студенттік сәлемдесу.	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Ақпан
		«Таза сессия» акциясы: 1. «Сыбайлас жемқорлықсыз болашақ». Құзырлы органдардың өкілдерімен кездесу. 2. «Сыбайлас жемқорлыққа бірге қарсымыз». Куратор сағаты. 3. «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» Оқушылар сауалнамасы («Саналы ұрпақ» жобасын жүзеге асыру)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары «Саналы ұрпақ» жобасының жетекшісі	Маусым
		«Есірткі менің ісім емес!» Нарколог дәрігерлермен және құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесу («Өмірге салауатты қадам» профилактикалық іс-шаралары)	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары құқық қорғау органдарының өкілдері	Маусым
		«Мемлекеттік рәміздер күні», Куратор сағаты	ТЖЖ орынбасар Топ кураторлары	Маусым
		Жыл қорытындысы: жеңімпаздар мен белсенділерді марапаттау	ТЖЖ орынбасар	Маусым

Колледждің психологиялық қызметінің жұмыс жоспары

Мақсат: сохранение психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в колледже и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

Міндеттер:

- Студенттердің жеке және интеллектуалдық дамуына ықпал ету, олардың өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі жетілдіру мүмкіндіктерін дамыту;
- Қарқынды дамып жатқан ақпараттық қоғамда студенттерге, олардың табысты әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету;
- Әрбір студентке оның тұлғасын психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде жеке көзқарасты қамтамасыз ету;
- Психологиялық диагностика жүргізу және оқушылардың шығармашылық әлеуетін дамыту;
- Оқушылардың психологиялық қиындықтары мен мәселелерін шешу үшін психокоррекциялық жұмыстарды жүргізу;
- Оқушылардың психикалық денсаулығын қорғау;
- Ата-аналар мен мұғалімдерге психологиялық мәселелерді шешуде және оқыту мен оқудың оңтайлы әдістерін таңдауда консультативтік көмек көрсету;
- Колледж оқытушыларының психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
---	---	-----------------	---------------------------	---------

1. Құжаттармен жұмыс:				
1.1	«Жетім балалар», «мүгедек балалар», «көп балалы отбасылар» санаттары бойынша жаңадан келген оқушылардың жеке ерекшеліктерін зерттеу	Қыркүйек	Деректер қоры	Педагог-психолог, топ кураторлары
1.2	Студенттер үшін демографиялық деректер топтарының әлеуметтік паспорттарын құрастыру	Қыркүйек	Топтардың демографиялық деректері	Топ кураторлары
1.3	Жаңадан келген студенттердің жеке істерін зерделеу және «Ерекше назар» тобындағы студенттердің мәліметтер қорын құру	Қараша Наурыз	Деректер банкі, жеке папкалар, жұмыс жоспары	Педагог-психолог
1.4	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу үшін алаңдаушылық деңгейін және эмоционалдық әл-ауқатты зерттеу	Қараша Наурыз	Деректер банкі, жеке папкалар, жұмыс жоспары	Педагог-психолог
1.5	«Ерекше назар тобын», суицидтік мінез-құлқы бар студенттерді, сондай-ақ барлық есепке алу түрлері бойынша студенттерді (құқық қорғау органдары, колледждің ішкі құжаттары) анықтау үшін бірінші курс студенттерінен сауалнаманы ұйымдастыру және өткізу.	Жыл бойы	Тізімдер, жеке жұмыс жоспары	Педагог-психолог
1.6	Оқу мотивациясын арттыруға арналған жаттығулар. Стресстің алдын алу. «Мен және менің таңдауым» және «Менің эмоцияларым» бағдарламаларын жүзеге асыру.	Қазан ақпан	Тізімдер (түзету жұмысы)	Педагог-психолог Топ кураторлары
1.7	«Білімді меңгеруге бағдарлау», «Бағаға жетуге бағдарлау» диагностикасын өткізу.	Қазан ақпан	Тізімдер (түзету жұмысы)	Педагог-психолог Топ кураторлары
1.8	Әлеуметтік жағдайы төмен оқушылардың картасын жасау. Суицид пен теріс тенденцияларды насихаттайтын әлеуметтік желілер мен желілік қауымдастықтарды бақылау.	Қазан ақпан	Карталар	Топ кураторлары
1.9	Педагог психологпен кеңес беру журналын жүргізу	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
1.10	Топтық жұмыс формаларының журналын жүргізу.	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
1.11	Мұғалімдермен жұмыс журналын жүргізу.	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
1.12	Ата-аналармен жұмыс журналын жүргізу.	Жыл бойы	Журнал	Педагог-психолог
1.13	Сауалнама және тестілеу деректерін өңдеу	Жыл бойы	Анықтама, ұсыныстар	Педагог-психолог, топ кураторлары
1.14	Оқу бағдарламасына сәйкес жұмыс жасаңыз	Жыл бойы	Анықтама, ұсыныстар	Педагог-психолог
2. Әлеуметтік-педагогикалық жұмыс:				
2.1	Жетім балалардың, мүгедек балалардың, көп балалы отбасылардың жеке істерін жасау, құжаттарды жинау	Қыркүйек Қаңтар	Жеке істер	Педагог-психолог

2.2	Жәрдемақылар мен өтемақылар алуға жәрдемдесу, жетім және мүгедек балаларға атаулы көмек	Жыл көмек	Жәрдемақылар, шәкіртақылар, атаулы көмек	ТЖЖ орынбасар Педагог-психолог
2.3	Қамқорлықтың барлық түрлерімен есепте тұрған отбасыларға рейд. Жетім балалардың, мүмкіндігі шектеулі балалардың және ерекше назар аударуды қажет ететін отбасы балаларының тұрмыс жағдайын тексеру.	Қазан Ақпан	ТТЖ актілері	ТЖЖ орынбасар Педагог-психолог, КЖТІ инспекторы, топ кураторлары
3. Психологиялық ағарту:				
3.1	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша веб-сайтқа ақпараттық материалдарды дайындау және жариялау. «Қиын болсаң қоңырау шал» акциясын өткізу.	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог
3.2	Кураторлар кеңесінің отырыстарына тақырыптық ақпаратты дайындау	Қараша сәуір	Бағдарлама, ұсыныстар	Педагог-психолог
3.3	«Сенімен болашақ» мамандармен ұйымдастыру жұмыстары	Сәуір	Анықтама, ұсыныстар	Педагог-психолог
3.4	Тақырыптық буклеттер әзірлеу	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог
4. Психологиялық алдын-алу:				
4.1	Аумақтық психологиялық қолдау орталығының қызметі туралы ақпараттық түсіндіру жұмыстары. Сенім телефондарын, буклеттерді, «анықтама поштасын» орналастыру	Жыл бойы	Ұсыныстар, буклеттер	Педагог-психолог
4.2	Нашақорлықтың, алкоголизмнің, шылым шегудің, аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша түрлі бөлімдер мен мекемелердің мамандарымен кездесулер ұйымдастыру.	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.3	Психологиялық денсаулық апталығы	Қазан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог Топ кураторлары
4.4	Зорлық-зомбылық мәселесіне арналған қоғамдық бірлестіктермен кездесу ұйымдастыру	Қараша	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог КЖТІ инспекторы
4.5	Отбасындағы зорлық-зомбылық мәселесі бойынша ата-аналар жиналысында презентация. - кәмелетке толмағандардың жыныстық қол сұғылмаушылыққа қарсы қылмыстардың алдын алу туралы. Ата-аналар жиналысында жыныстық қол сұғылмаушылыққа қарсы қылмыстардың алдын алу бойынша парақшалар тарату. - Ата-аналармен әңгімелесу: «Менің тәрбие әдістерім дұрыс па?» және «Ата-ананың кәмелетке толмағандарға деген махаббатының даналығы». Ата-аналарға арналған дәріс: «Киберқауіпсіздік дегеніміз не?»	Қазан Ақпан	Ақпараттық анықтама ұсыныстар	Педагог-психолог
4.6	Бірінші курс топтарына «Күн бәріне	қазан	Ақпараттық	Топ кураторлары

	бірдей жарқырайды» тақырыбында тәлімгерлік сабақтарын өткізу		анықтама	
4.7	2 курс студенттеріне «Менің жақсы және жаман жақтарым» тақырыбында тәлімгерлік сабақтарын өткізу	Қазан	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.8	3 курс студенттеріне «Қазіргі жастардың қауіп-қатерлері», «Көңіл-күй және оның адамға күші» тақырыптарында тәлімгерлік сабақтарын өткізу.	Қазан	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.9	«Зорлық-зомбылықсыз ата-ана тәрбиесі» тақырыбына презентация дайындау. Гендерлік зорлық-зомбылыққа қарсы 16 күндік іс-қимыл: қорқытудың алдын алу бойынша психологиялық тренинг	Қазан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
4.10	Бірінші курс топтарында «Емтиханға дайындық және каникул кезіндегі тәртіп ережелері» және «Мәселелерді анықтау және талдау» тақырыптарында тәлімгерлік сабақтарын өткізу.	Ақпан	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.11	2 курс студенттеріне «Толеранттылық дегеніміз не?», «Манипуляциядан психологиялық қорғаныс әдістері» тақырыптарында тәлімгерлік сабақтарын өткізу	Ақпан	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.12	Үшінші курс студенттеріне «Көңіл-күй және оның адамдағы күші» тақырыбында тәлімгерлік сабақтарын өткізу. М.А.Панфиловтың «Кактус» графикалық тесті.	Ақпан	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары
4.13	«Алға қадам», «Мәселелерді бірлесіп шешуге жұмылдыру» команда құруға арналған психологиялық тренингтер. Мазасыздықты диагностикалаудың экспресс әдісі (О.Н. Хмельницкаяның Филлипс тестінің модификациясы)	Ай сайын	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
5. Психологиялық диагностика:				
5.1	Зорлық-зомбылық және аутодеструктивті мінез-құлық бойынша анонимді сауалнама. В.Н. Краснов сауалнамасы негізінде өзгертілген психикалық денсаулық сауалнамасы (1999 ж.)	қыркүйек желтоқсан ақпан мамыр	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог топ кураторлары
5.2	Жаңадан қабылданған студенттердің бейімделуін бағалау. Жеке күйзеліске төзімділіктің өзін-өзі бағалау сынағы (Н.В. Киршева, Н.В. Рябчикова)	Қазан Желтоқсан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
5.3	Бірінші курс студенттерінің академиялық мотивациясының диагностикасы. С.Г.Корчагинаның «Жалғыздық» диагностикалық сауалнамасы	Қараша	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
5.4	Бірінші курс студенттеріне «Мінез акцентуациясы» әдістемесін жүргізу.	Желтоқсан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5.5	Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларды, отбасы ерекшеліктерін зерттеу Ата-аналармен және оқушылармен	Қазан ақпан	ТТЖ актілері	ТЖЖ орынбасар, КЖТІ

	нашақорлықтың, алкоголизмнің, темекі шегудің алдын алу бойынша әңгімелесу; Оқушылардың жеке және тұлғалық ерекшеліктерін зерттеу.			инспекторы Педагог-психолог Топ кураторлары
5.6	1 курс студенттеріне О.Қондаштың редакциясымен «Мазасыздық шкаласы» әдістемесін жүргізу	наурыз	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5.7	1 курс студенттерімен Э.Бектің редакциялауымен «Үмітсіздік шкаласы» әдістемесін жүргізу	желтоқсан қаңтар	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5.8	2 және 3 курс студенттеріне "Стресске төзімділік. Невроздар. Депрессия. Мотивация" тақырыбында кешенді тест өткізу	Қазан ақпан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5.9	Бірінші курс студенттерінің әлеуметтік-психологиялық климатын бағалау. Оқу жылының басында танымдық дамуды бағалау. Керн-Йерасик сынағы.	Желтоқсан наурыз	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог
5.10	Зорлық-зомбылық мәселелері бойынша студенттерге сауалнама. Тұрмыстық зорлық-зомбылық пен зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша сауалнама	Қазан қараша	Ақпараттық анықтама	Топ кураторлары Педагог-психолог
5.11	Тәрбие деңгейін зерттеу. Дж.Мореноның «Социометрия» әдісі	Қараша-ақпан	Аналитикалық анықтама	Педагог-психолог топ кураторлары
5.12	Әкімшіліктің тапсырысы бойынша диагностикалық жұмыс. «Жоқ жануар» және «Менің тобым» проекциялық әдістері	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог Топ кураторлары
6. Құқықтық қорғау:				
6.1	Колледж сайтында сенім телефондарын орналастыру Бұзушылық мінез-құлыққа бейім оқушыларды анықтау	қыркүйек	Ұсыныстар буклеттер	Педагог-психолог
6.2	Құқықтық мәселелер бойынша ақпараттық бюллетеньдер шығару.	Қазан Ақпан	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
6.3	Құқықтық тәрбие туралы әңгімелер	қаңтар	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
6.4	Әлеуметтік және құқықтық мәселелер бойынша делдалдық қызметтерді көрсету	Жыл бойы	Ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
7. Психологиялық түзету				
7.1	Диагностикалық зерттеу нәтижелері, мұғалімдер мен ата-аналардың сұраныстары бойынша жеке және топтық түзету-дамыту сыныптарында оқушылардың интеллектуалдық әлеуетін анықтау.	Жыл бойы	Бағдарлама тренинг, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
7.2	Суицидтік мінез-құлықтың алдын алуға бағытталған тренинг сабақтарын өткізу. Диагностика: «Білімді игеруге назар аудару» және «Бағаға жетуге назар аудару»	Қазан қаңтар Наурыз мамыр	Тренинг бағдарламалары, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
7.3	Колледж оқытушыларымен психологиялық тренинг өткізу:	Қаңтар	Тренинг бағдарламалары,	Педагог-психолог

	Отбасының кинестетикалық суреті, жеке мәселелерді шешуге, жеке және тұлғалық қасиеттерді дамытуға бағытталған психокоррекциялық сабақтар.		ақпараттық анықтама	
8. Психологиялық кеңес беру				
8.1	Жеке консультациялар өткізу. Түрлі тіркеу түрлерінде тіркелген студенттердің жеке және жеке ерекшеліктерін зерттеу	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог кураторлар
8.2	«Отбасы құндылықтары» ата-аналық лекции	Қазан сәуір	Ұсыныстар	Педагог-психолог
8.3	Ата-аналар мен мұғалімдер арасында алаңдаушылықтың алдын алу бойынша онлайн профилактикалық жұмыс (мазасыздық пен аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу туралы презентациялар мен есептер тарату)	Қаңтар маусым	Ұсыныстар	Педагог-психолог
8.4	Үшінші курс студенттеріне қорытынды бағалау кезеңінде психологиялық көмек көрсету	маусым	Ұсыныстар	Педагог-психолог
8.5	Жылдық жұмыс жоспарын әзірлеу. Кәмелетке толмағандардың аутодеструктивті мінез-құлқының алдын алу жоспарын әзірлеу.	Тамыз-қыркүйек		Педагог-психолог
8.6	Диагностикалық процедураларға дайындық, нәтижелерді өңдеу, аналитикалық және ақпараттық есептерді жазу	диагностикалық жұмыстарды жоспарлауға сәйкес	Аналитикалық есеп	Педагог-психолог
8.7	Түзету және дамыту сабақтарын, ата-аналарға, оқушыларға және мұғалімдерге арналған материалдарды жаңарту және кеңейту	Жыл бойы	Аналитикалық есеп	Педагог-психолог
8.8	Ұсыныстар жазылған стенд материалын жаңарту	Жыл бойы	ақпарат	Педагог-психолог
8.9	Семинарларға, дөңгелек үстелдерге және онлайн конференцияларға қатысу	Ұйымдастыруына қарай	Тренинг бағдарламалары, ақпараттық анықтама	Педагог-психолог
8.10	Диагностикалық нәтижелер бойынша кураторларға кеңес беру	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог
8.11	Студенттермен топтық және жеке психологиялық түзету жұмыстары (мұғалімдер мен ата-аналардың сұранысы бойынша)	Жыл бойы	Ұсыныстар	Педагог-психолог

Кәсіптік бағдар орталығының жұмыс жоспары

Мақсаты: үздіксіз және мақсатты кәсіптік бағдар беруді қамтамасыз ету.

Міндеттер:

- Лицейлермен, мектептермен және гимназиялармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- Нақты мамандықтар негізінде студенттер ұжымының дамуын қамтамасыз ету;
- Қабылдау комиссиясына талапкерлерді тиімді іріктеуге көмектесу;
- Студенттердің даму перспективаларын зерттеу және болжау;
- Колледждің оқу қызметі туралы ақпарат беру;

- Бұқаралық ақпарат құралдарымен (радио, теледидар, БАҚ) қабылдау және мамандықтарды және жалпы колледжді насихаттау туралы ақпаратпен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру.

Негізгі бағыттар:

1. Колледжге талапкерлерді тарту;
2. Колледжге түсетін талапкерлерге әр кәсіпке немесе мамандыққа ерекше назар аудара отырып, кәсіптік бағдар беру;
3. Талапкерлерге дұрыс мамандық таңдауға көмектесу;
4. Дайындық, жұмыс және қорытынды кезеңдерде – оқу орны және тұрғылықты жері бойынша оқу орындарында талапкерлермен және олардың ата-аналарымен, мектеп әкімшілігімен, мұғалімдермен, сынып жетекшілерімен өзара іс-қимыл жасау; және қабылдау комиссиясының өтініш беру және қабылдау процесі кезіндегі жұмысы кезінде;
5. Студенттерді кәсіптік бағдар беруге және еріктілер қызметін ұйымдастыруға тарту.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Құжаттармен жұмыс				
1.1	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысын, құжаттарды қабылдайтын техникалық хатшылардың құрамын, колледжге 9, 11-сыныптар мен техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орындарына түсетін талапкерлермен әңгімелесу комиссиясының құрамын бекіту, апелляциялық комиссияның құрамын бекіту, өтініштерді қабылдау және арнайы мамандықтар бойынша жоспарды бекіту.	Маусым	Бұйрық	Төраға
1.2	Қабылдау комиссиясының отырыстарын өткізу.	Жыл бойы	Хаттама	Жауапты хатшы
1.3	2025-2026 оқу жылына арналған техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға мемлекеттік білім беру тапсырысын бөлу.	Маусым	Хаттама және оған қосымша	Қостанай облысының білім басқармасы
1.4	Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасымен байланысы.	Жыл бойы	Хаттар	Жауапты хатшы
1.5	Өтініш берушілер мен олардың ата-аналарына қызмет көрсету үшін техникалық хатшылықты жұмыс орындарын қамтамасыз ету.	Маусым	Колледж дәлізі	Жауапты хатшы
1.6	Ақпаратты жаңарту және колледж сайтында оқу бағыттарын орналастыру (екі тілде), instagram.com/_kvekk_ , WhatsApp.	Жыл бойы	Сайтта орналастыру	Кәсіби бағдарлау орталығының жетекшісі
1.7	Келесі біліктілік бойынша әңгімелесу кестесін бекіту: - Операциялық логистика жөніндегі маман; - Бухгалтерлік есеп және аудит қолданбалы бакалавры; - Басқару мамандығының қолданбалы бакалавры; - қолданбалы маркетинг бакалавры.	Тамыз	Кесте	Жауапты хатшы
1.8	Топтардың тиімділігін қамтамасыз ету мен қалыптастыруды ескере отырып, студенттер контингентін қалыптастыру.	Тамыз	Қабылдау туралы бұйрық	Жауапты хатшы

1.9	Колледж қызметкерлерін Қостанай қаласындағы және жақын орналасқан ауылдардағы мектептерге бөлу.	Қыркүйек	График	төраға, Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
1.10	Буклеттер, жарнамалық брошюралар, ақпараттық материалдар жасау, бейнероликтер мен презентациялар жасау.	Қазан-желтоқсан	Жоспар	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
1.11	Колледждің кәсіптік бағдар беру жұмысының тиімді формаларын анықтау мақсатында колледжге қабылдау мәселелері бойынша бірінші курс студенттеріне сауалнама жүргізу.	Қаңтар-ақпан	Нәтиже	Жауапты хатшы, колледж психологы
1.12	Бітіруші топтардың жұмысқа орналасуына алдын ала талдау, келесі біліктілік бойынша білімін жалғастыру: - бухгалтерлік есеп және аудит қолданбалы бакалавры; - басқару мамандығының қолданбалы бакалавры; - қолданбалы маркетинг бакалавры.	Сәуір-мамыр	Тізімдер	Бітіруші топтардың кураторлары

2. Ұйымдастыру жұмыстары

2.1	Кәсіптік бағдар беру орталығы дизайн, мамандықтар, жеңілдіктер туралы және т.б. ақпарат	Қазан	Ақпарат	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
2.2	Жарнамалық материалдарды дайындау: • Колледж мамандықтары туралы анықтамалықтар мен брошюралар; • Ақпараттық брошюралар; • Жарнамалық парақшалар; • Әлеуметтік желідегі плакаттар; • «Қостанайские новости», «Қостанай таңы», «Біздің Қостанай» және «Алау» БАҚ посттар мен контент құру; • Қызығушылықты және әлеуетті үміткерлермен өзара әрекеттесуді қолдау үшін мазмұнды үнемі жаңарту; • • Жарнамалық жарықдиодты экрандар.	Жыл бойы	Ақпарат, фото, скриншот, есеп	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
2.3	Жыл сайынғы іс-шараларды, ашық есік күндерін өткізу және ұйымдастыру (оқушыларды ақпараттандыру, оларды кәсіпке тарту – Қостанай және Қостанай облысының студенттері үшін).	Жыл бойы	Ақпарат, фото/бейнеесеп	төраға, Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
2.4	Кітапхана мен оқу залында колледж тарихы, мамандықтары, оқытушылары туралы көрме дайындау.	Сәуір	Ақпарат	Кітапхана меңгерушісі Салыкова К.К.
2.5	Колледж түлектерін кәсіптік және кәсіби практика өту кезеңінде, сондай-ақ каникул кезінде қала және жақын аудандардағы мектеп оқушыларының арасында кәсіптік бағдар беру іс-шараларына тарту мақсатында оқыту және нұсқаулықтар ұйымдастыру.	Желтоқсан, қаңтар, наурыз.	Ақпарат	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі, еріктілер
2.6	Оқуға ниет білдірген нақты мектеп түлектерімен кәсіптік бағдар беру жеке жұмыс.	Мамыр-тамыз	Фото/бейнесеп	Кәсіптік бағдарлау орталығы

2.7	Кәсіптік бағдар жұмысының мониторингі (кәсіптік бағдар беру жұмысының тиімділігі және жетілдіру бағыттарын анықтау).	Жыл сайын	Аналитикалық есеп	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
3. Кәсіптік бағдар беру жұмысы				
3.1	Өңірлер бойынша «Жаңа мамандықтар атласы» жобасы бойынша кәсіптік бағдар беру педагогтерінің жұмысын ұйымдастыру (мектеп түлектеріне өңірлерде сұранысқа ие мамандықтарды таңдауға көмектесу).	Үнемі	Кәсіптік бағдар беру педагогтерінің жұмыс жоспары	кәсіптік бағдар беру педагогтері
3.2	Бейімбет Майлин ауданындағы мектептердің 9-11 сынып оқушылары үшін облыс колледждері мен жоғары оқу орындары өкілдерінің қатысуымен ашық есік күні.	Қазан	ақпарат, фото/бейнеесеп	«Б.Майлин ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің «Жастар ресурстық орталығы» ММ
3.3	«Мамандықтардың психологиялық калейдоскопы» тақырыбында мектеп оқушыларына сыныптан тыс кәсіптік бағдар беру шарасы.	Қазан	Ақпарат және есеп	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі, психолог
3.4	Интеллектуалды ойын: «Өзінді мамандықта сына», №19, №23, ФМЛ мектептері арасында.	Қараша	Ақпарат және фото	Әлеуметтік-құқықтық мамандықтар кафедрасы
3.5	Мектеп оқушыларына кәсіптік бағдар беру бойынша сыныптан тыс іс-шара – «ХимбиоФиз» тақырыбы бойынша миға шабуыл.	Қараша	Ақпарат және фото	Жалпы білім беру пәндерінің кафедрасы
3.6	«Мамандықтар және біз» тақырыбында мектеп оқушыларына кәсіптік бағдар беру бойынша сынып сағаты.	Желтоқсан	Ақпарат және фото	Есеп-қаржылық мамандықтарының кафедрасы
3.7	Қостанай қаласы мен Қостанай облысы мектептерінің оқушылары арасында «Менің болашақ мамандығым» эссе байқауы.	Желтоқсан	Ақпарат және фото	Жалпы білім беру пәндерінің кафедрасы
3.8	Қостанай қаласы мен Қостанай облысы мектептерінің оқушылары арасында пәндер бойыша интеллектуалды марафон - Олимпиада (онлайн формат) өткізу.	Қаңтар	ереже, ақпарат және фото	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
3.9	Қостанай облысы студенттері мен Қостанай қаласы мектептерінің командалары арасында волейболдан турнир өткізу.	Қаңтар	Ақпарат, фото және есеп	Дене шынықтыру мұғалімі Рыжкова Н.В.
3.10	Әулиекөл ауданы мектептерінің 9-11 сынып оқушылары үшін «Ашық есік күні».	Ақпан	Ақпарат және фото	«Әулиекөл ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің «Жастар ресурстық орталығы» ММ
3.11	Зияткерлік марафон: «А-дан Я-ға дейінгі мамандықтар».	Ақпан	Ақпарат, фото, есеп, бағдарлама	Менеджмент, Маркетинг, логистика және бағалау кафедрасы

3.12	Мектеп оқушыларына кәсіптік бағдар беру жұмысы аясындағы «Білім әлемі» тақырыбындағы фестиваль	Наурыз	Ақпарат, фото	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі, психолог
3.13	Оқушыларға арналған іс-шара: «Цифрлық бастау: жасанды интеллекттің генеративті нейрондық желі қызметтеріндегі мектеп оқушысынан өнеркәсіптік инженерге дейін».	Сәуір	Ақпарат, фото	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі Худяков А.Ю.
4. Ата-аналармен өзара қатынас				
4.1	Қостанай және Қостанай облысы мектептеріндегі ата-аналар жиналысында үгіт-насихат және кәсіптік бағдар беру жұмыстары (ата-аналар лекциялары).	Жыл бойы	Ақпарат	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
4.2	Ата-аналармен және 9-11 сынып түлектерімен жұмыс (колледж, мамандықтар, қабылдау ережелері және т.б. туралы ақпаратпен ата-аналар жиналысына қатысу).	Жыл бойы	Ақпарат	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі
4.3	Әлеуметтік желі арқылы кәсіптік өзін-өзі анықтау мәселелері бойынша түлектердің ата-аналарымен жеке талқылау.	Жыл бойы	Ақпарат	Кәсіптік бағдарлау орталығының жетекшісі

Кітапхананың жұмыс жоспары

Мақсаты: пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктерін қанағаттандыру және ақпарат пен заманауи ақпараттық қызметтерге қол жеткізу үшін қажетті жағдайлар жасау арқылы елдің индустриялық-инновациялық дамуына бағытталған білім беру мазмұнын жаңғырту жағдайында табысты мамандарды дамытуға жәрдемдесу.

Міндеттері:

- Колледждің даму бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету;
- Жаңа білім беру бағдарламаларына көшу кезінде колледж бейініне және пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес заманауи және дәстүрлі БАҚ бойынша әдебиеттерді алу;
- Оқырмандардың әртүрлі санаттарының әдебиет пен ақпаратқа деген әртүрлі қажеттіліктерін жедел және сапалы қызмет көрсету және қанағаттандыру;
- Оқушылардың ақпараттық сауаттылығын арттыру және кітапхананы, кітаптарды, ақпараттық ресурстарды сауатты пайдалана білу дағдыларын қалыптастыру;
- Кітапхана қызметіндегі дәстүрлі жетілдіру және жаңа технологияларды меңгеру.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Жинақтау. Кітапханалық қорды және каталогтарды ұйымдастыру				
1	Колледж студенттерінің 2025-2026 жылдарға арналған мамандықтар бойынша әдебиеттер мен оқу-әдістемелік құралдарының қолжетімділігін бағалау және жинақтың барысы туралы қорытынды жасау. Орыс және мемлекеттік тілдегі жаңа буын оқулықтарымен жинақтың сапасын арттыру жұмыстарын жандандыру. Бөлім меңгерушілерінің, пәндік циклдік комиссиялардың және әдіскердің ескертулерін ескере отырып, оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдарға жалпы колледждік тапсырысты құру. - оқу әдебиетіне сұраныстарды жинау; - прејскуранттарды қарау; - кітапты сатып алуға сұраныс журналын жүргізу,	Оқу жылы бойы	Оқулықтарға тапсырыс беру	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

	- кітаптарға тапсырыс беру және сатып алу			
2	Оқу орнының түрі мен бейініне, оның оқу жоспарына және оқырмандардың ақпараттық қажеттіліктеріне негізделген кітапхана қорын жетілдіру. Мамандандырылған пәндер бойынша кітапхана қорын дамыту және кеңейту; Оқу, әдістемелік, анықтамалық, ғылыми, ғылыми-көпшілік, көркем әдебиеттерді алу. - CD-де электронды оқулықтарды алу; - «Электрондық оқулықтар» деректер базасына үлес қосу үшін оқытушылар құрамын тарту. Электрондық оқулықтарды «Кітапхана ісі» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде тіркеу.	Оқу жылы бойы	Электрондық оқулықтарға тапсырыс беру	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
3	Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі ұсынған библиографиялық басылымдармен, каталогтармен, баспалардың тақырыптық жоспарларымен, оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендер тізімдерімен жұмыс.	Оқу жылы бойы	Каталог	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
4	Алынған ISBN кодымен мұғалімдердің оқу құралдарын көбейту; - байланыстыратын материалдарды сатып алу; - кітап түптеу машинасының көмегімен оларды байлау; - оларды онлайн каталогқа қосу.	Түсу ретіне қарай	Құрал, электрондық каталог	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
5	Жаңа кітаптарды тіркеу: - мөр, - түгендеу кітабына жазу; - авторлық белгіні қою; - жинақтау кітабына қосу, - электронды каталогқа тіркелу. - алфавиттік және жүйелік каталогтарға каталог карталарын басып шығару және жүктеу; - мамандықтар бойынша кітап бар-жоғы кестесіне жаңа басылымдарды қосу; - ББК бөлімі, түрі бойынша кітаптарды ұйымдастыру, тілі, авторлық белгісі	Түсу ретіне қарай	ҚБҚ бөлімдері, түрлері, тілдері, авторлық белгілер бойынша мөр қою, есепке алу, орналастыру	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
6	Мұғалімдерді оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдардың жаңадан түсуі туралы хабардар ету	Оқу жылы барысында	Ақпараттық анықтама	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
7	Ескірген және тозған басылымдарды есептен шығару: - ескірген және ескірген әдебиеттерді таңдау; - штаб мүшелері мен есеп бөлімін құру; - кітапты есептен шығару есептерін жасау	Мамыр	Кітаптарды шығару актілері	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
8	Зақымдалған басылымдарды жөндеу	Оқу жылы барысында	Қалпына келтірілген кітаптар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
9	Оқу әдебиетін қабылдау және беру (кестеге сәйкес)	Оқу жылы барысында	Оқырманның жеке карточкасы	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
10	Кітапхана қорының сақталуын қамтамасыз ету. - Кезекші немесе оқытушы тағайындаған және қол қойған кітаптар санына сәйкес сабақтарға кітаптарды шығару; - Жеке тексерулер үшін инвентарлық қорларды қатаң бақылауға алу;	Оқу жылы барысында	Әдебиетті берудің есеп дәптері	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

	- Шығарылған басылымдардың кітапханаға уақытылы қайтарылуын жүйелі түрде қадағалау.			
11	Мерзімді басылымдарға жазылу. - Тапсырыс беру; - Түбіртектерді толтырыңыз	Қазан Мамыр	Тапсырыс беру	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
12	Мерзімді басылымдарды есепке алу картотекасында мерзімді басылымдардың түсуін тіркеу	Түсу ретіне қарай	Мерзімді басылымдарды түгендеу карталары. Мерзімді басылымдарды тігу.	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
13	Санитарлық күндер өткізу	Ай сайын	Кітап қорын шаңнан тазарту	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

2. Пайдаланушылармен жұмыс

1	Жаңадан қабылданған барлық топтарда кітапхана ережелері туралы пікірталастарды өткізу: - кітапханаға саяхат; - кітапханаға бару кезіндегі пікірталас; - кітапханаға тіркелу кезінде талқылау.	Қыркүйек- қараша	Фотоесеп	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
2	Кітапханаға түскен жаңа кітаптар мен журналдар туралы ұсыныс және жарнамалық әңгімелер.	Оқу жылы бойы	Ақпараттық анықтама	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
3	Жаңа оқу жылында оқу басылымдары мен оқу құралдарын оңтайлы таңдауға бағытталған пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестіктерімен консультативтік-ақпараттық жұмыс.	Оқу жылы бойы	Материалдар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
4	Оқыту процесіне қажетті материалдарды таңдауда мұғалімдермен тығыз жұмыс жасау: - баспа және электрондық тасымалдаушылардағы баспаларға педагогтердің еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету; - жас және жаңадан келген педагогтерге ақпаратты таңдауға көмектесу; - сынып сағаттарын өткізуге ақпарат дайындау.	Оқу жылы бойы	Тапсырыстар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
5	Пайдаланушыларды көбейту-көшіру техникасымен жедел және сапалы қамту үшін қызмет көрсету: - сканерлеуге көмектесу, - көшірме жасау; - байлау.	Оқу жылы бойы	Материалдар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
6	Колледж сайтымен жұмысты белсендету: - кітапхана ақпаратын жаңарту.	Қыркүйек	Сайттағы ақпарат	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

3. Ақпараттық - библиографиялық жұмыс

1	Студенттер мен оқытушыларға арналған әдістемелік, оқу және оқу әдебиеттерін таңдау және қарау: - Жаңа сатып алулар туралы ақпараттық парақтарды басып шығару және оларды колледж веб-сайтында, кітапхана ақпарат орталығының стендісінде және хабарландыру тақтасында орналастыру; - жаңа кәсіби әдебиеттердің ұсынылатын тізімдерін құрастыру және оларды профессорлық-оқытушылық құрамға тарату;	Түсу ретіне қарай	Ақпараттық парақтар мен стендтер, фойедеге телеэкрандағы көрсетілімдер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
---	--	-------------------	--	------------------------------------

	- оқытушыларға кәсіби әдебиеттерге шолу презентацияларын өткізу.			
2	Кітапхананың кітап қорын насихаттау; - «Ұсынылатын әдебиеттер», «Ұмытылған кітаптар» және «Міндетті түрде оқу керек» сияқты әдебиеттердің ұсынылған тізімдері мен индекстерін басып шығару. - оларды колледж сайтында, кітапхананың ақпараттық орталығында және хабарландыру тақтасында орналастыру; - көркем әдебиетке еркін қол жеткізуді қамтамасыз ету.	Оқу жылы бойы	Ақпараттық парақтар мен стендтер, фойедегі телеэкрандағы көрсетілімдер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
4	Мұғалімдерді жаңа педагогикалық технологиялармен таныстыру: - жаңа технологиялар бойынша мұғалімдерге арналған картотеканы өңдеу; - педагогика бойынша мерзімді басылымдарға шолу; - ең қызықты мақалаларды таңдау.	Оқу жылы бойы	Ақпараттық анықтама	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
5	Анықтамалық-библиографиялық қызметтер (ауызша және жазбаша ақпарат беру): - кітап жинағын, анықтамалық жинақты, мерзімді басылымдарды және интернетті пайдалану.	Оқу жылы бойы	анықтамалар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
4. Жаппай жұмыс				
1	Ұлттық және күнтізбелік мерекелерге арналған кітап көрмелері: - Қазақстан Конституциясы - «Қазақстан Конституциясы уақыт призмасы арқылы» (Қазақстан Республикасы Конституциясының 30 жылдығына орай) - «Тіл – ұлттың тірі жаны» (Қазақстан халқының тілдері күніне) - «Тәуелсіздік – ел тірегі» (Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне) - «Наурыз мейрамы» - «Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні» - «Егемен елдің рәміздері» (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері күніне)	тамыз қыркүйек желтоқсан желтоқсан мамыр маусым	Кітап көрмелері, презентация көрмелері, виртуалды көрмелер, тақырыптық сөрелер және хроникалық көрмелер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
2	Көрме -құрметтеу: - «Туған жер жыршылары» («Рухани жаңғыру» (Қазақ халқының жаңғыруы) бағдарламасы аясында) – Ақын, жазушы, қоғам қайраткері, «Алаш» партиясының жетекшісі Міржақып Дулатовтың туғанына 140 жыл. - Жамбыл Жабаевтың туғанына 180 жыл (1846-1945) - Қазақ қоғам қайраткері, Алаш партиясының көсемі Әлихан Бөкейхановтың (1866-1937) туғанына 160 жыл. - Олжас Сүлейменовтің туғанына 90 жыл (1936).	Оқу жылы бойы қараша ақпан наурыз мамыр	Көрмеге шолулар, ақпараттық парақшалар, фотосуреттер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
3	Мерейтойлар мен мерекелерге арналған тақырыптық сөрелер - Ж. Нәжімеденов (1935-1983) - Кеңес Одағының Батыры Бауыржан Момышұлының туғанына 115 жыл (1910-1982)	Жыл бойы қараша	Фотоесеп Әлеуметтік желілер мен сайтта ақпарат	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

	Бір ел – бір кітап - «Наурыз» - «23 сәуір – Халықаралық кітап күні» - «Отбасылық өмір өнері»: Қазақстан Республикасындағы отбасы күні - «Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні»	желтоқсан наурыз сәуір мамыр мамыр		
4	«Ақындар мақтаған Отан» атты көрме шежіресі: - қала тарихынан парақтар; - Қостанайдың белгілі тұлғалары; - Қостанайдың көрікті жерлері.	Жыл бойы	Ақпараттық парақтар мен стендтер, фойдеге телеэкрандағы көрсетілімдер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
5	Виртуалды кітап көрмесі: - «Астана – Қазақстанның жүрегі» виртуалды тур - Қостанай қаласының көшелері. Ескі және жаңа есімдер	Жыл бойы	Ақпараттық парақтар мен стендтер, фойдеге телеэкрандағы көрсетілімдер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
6	«Кітапхана – табыс аумағы» акциясы – Кітапхананың ашық есік күні Студент күні Кәсіптік бағдар беру шараларына қатысу; - Мұғалімдердің жұмыстарының көрмесі - Кітапхана конфеттіі	қыркүйек қазан жыл бойы	Ақпараттық парақтар, буклеттер, шолулар, экскурсиялар, көрмелер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
7	«Оқуға құштар колледжі» жобасы аясындағы іс-шаралар: Буккроссинг «Мен оқыдым және саған ұсынамын» Челлендж «Досыңа кітап сыйла» (Дүниежүзілік кітап сыйлау күні) «Үйідегі менің кітапханам» бейне сайысы Кітапхана үйінде «Ашық микрофон» кеші - «Кітап оқу зиян емес, оқымау зиян!» флешмобы. Кітапханалық квилт «Мен оқимын, тыңдаймын, көремін» «Туған жердің білгірлері» өлкетану квесті	Жыл бойы ақпан наурыз сәуір сәуір мамыр мамыр	Ақпараттық парақтар мен стендтер, фойдеге телеэкрандағы көрсетілімдер	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы
5. Кітапханашының біліктілігін арттыру				
1	- Кәсіби құзыреттілігін тереңдету үшін білім беру саласындағы кітапханашылардың үздіксіз білім алуына және біліктілігін арттыруға қатысу. - Семинарларға қатысу, колледж кітапханаларындағы әріптестермен тәжірибе алмасу, ашық шараларға қатысу. - Дәстүрлі кітапханалық технологияларды жетілдіру және жаңа технологияларды меңгеру. - кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету аясын кеңейту. - кітапхана ісі бойынша онлайн семинарлар мен вебинарларға қатысу; - Кітапхана ісі бойынша әдістемелік нұсқаулар мен әдістемелік ұсыныстардан хабардар болу; - Қазақстан Республикасындағы, ТМД және дүние жүзіндегі барлық маңызды оқиғалардан хабардар болу; - Қаладағы басқа оқу орындарының кітапханаларына бару;	Жыл бойы	Сертификаттар	Кітапхана меңгерушісі, кітапханашы

	- Қаладағы көпшілік кітапханаларды аралау; - Өзін-өзі жетілдіру: «Мектептегі кітапханашы», «Кітапхана», «Библиотека» журналдарын оқу			
--	--	--	--	--

Медициналық пункттің жұмыс жоспары

Мақсаты: Колледж студенттері мен қызметкерлеріне алғашқы медициналық көмек көрсету, сонымен қатар профилактикалық іс-шараларды жүзеге асыру.

Міндеттері:

- жарақаттар, жіті аурулар және уланулар кезінде шұғыл көмек көрсету және алғашқы медициналық көмек көрсету;
- Профилактикалық және сауықтыру шараларын әзірлеу және енгізу;
- Медициналық құжаттар мен есептерді жүргізу;
- Санитарлық-гигиеналық білім мен салауатты өмір салтын насихаттау.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Ұйымдастырушы жұмыс				
1	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен бірге жатақхананың орналастыруға дайындығын тексеру.	Тамыз	Дайындық актісі	Медициналық қызметкер
2	Өтініш берушілердің жеке істеріндегі медициналық анықтамаларды тексеру	Тамыз-қыркүйек	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
3	Жас кестесіне келісе студенттердің тізімін құру	қыркүйек	Тізімдер	Медициналық қызметкер
4	Жатақханаға орналасатын студенттерді медициналық тексеруден өткізу	Тамыз-қыркүйек	Орналасуға жіберу	Медициналық қызметкер
5	Колледж қызметкерлерінің медициналық тексеруден уақытылы өтуін қадағалау және жұмысқа рұқсат құжаттарын тексеру	Тамыз қаңтар	Тізімдер	Медициналық қызметкер
6	Балалардың тамақтануын ұйымдастыруды қадағалау	Үнемі	Акт	Медициналық қызметкер
7	Колледж бен жатақхананың санитарлық жағдайын қадағалау	үнемі	Тексеру журналы	Медициналық қызметкер
8	Медициналық пункттің жылдық есебін дайындау	маусым	Есеп	Медициналық қызметкер
2. Емдеу-профилактикалық жұмыс				
1	Амбулаториялық науқастарды қабылдау	үнемі	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
2	Студенттер мен қызметкерлердің температурасын жанаспайтын термометрмен өлшеу	Күн сайын	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
3	Студенттер мен қызметкерлерді санитарлық, гигиеналық және эпидемияға қарсы талаптарды сақтау бойынша оқытуды қамтамасыз ету	Ай сайын	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
4	Профилактикалық екпелерді өткізуді ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
5	Оқушыларды дене шынықтыру сабағына денсаулық жағдайына қарай топтарға бөлу	Қыркүйек-қазан	бұйрық	Медициналық қызметкер
6	Бірінші курс студенттерін медициналық тексеруді ұйымдастыру	қазан	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
7	2 және 3 курс студенттеріне флюорографияны ұйымдастыру	октябрь	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
8	Спорттық шаралар кезінде алғашқы медициналық көмек көрсету	үнемі	Есеп журналы	Медициналық қызметкер

9	Жасөспірім терапевтіне D-тіркеу бойынша студенттерді тексеруді ұйымдастыру	Ақпан, наурыз, сәуір	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
10	Оқушыларды қышыма, педикулез, токсикомания және нашақорлыққа тексеру жүргізу	Үнемі	Есеп журналы	Медициналық қызметкер
3. Санитарлық-ағарту жұмысы				
1	Асхананың, жатақхананың және оқу корпусының санитарлық жағдайын қадағалау	Үнемі	Фотоесеп	Медициналық қызметкер
2	Ақпараттық бюллетеньдерді рәсімдеу	Үнемі	Фотоесеп	Медициналық қызметкер
3	«Денсаулық университеті» аясында «№5 емхана» ЖШС және ЖИТС орталығының мамандарымен бірлесе отырып, пікірталас, дәрістер өткізу.	Ай сайын	Фотоесеп	Медициналық қызметкер
4	Денсаулық күнін ұйымдастыруға және өткізуге қатысу	Мамыр	Фотоесеп	Медициналық қызметкер

Күндізгі бөлімнің жұмыс жоспары

Мақсат: мамандықтар бойынша кадрлар даярлау бейініне байланысты оқу процесін басқару

Міндеттер:

- бөлімнің оқу және тәрбие жұмысын ұйымдастыру және тікелей жетекшілік ету;
- оқу жоспарлары мен бағдарламаларын іске асыру;
- білім алушылардың үлгерімін есепке алуды ұйымдастыру;
- білім алушылардың тәртібін бақылау;
- курстық және дипломдық жобаларды орындау кезінде білім алушылардың жұмысын бақылау;
- шәкіртақы комиссиясының жұмысына қатысу;

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Құжаттарды жоспарлау				
1.	Бөлім қызметін реттейтін нормативтік құжаттарды, оларға енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды зерделеу. Заңнамалық база туралы білімдерін жаңарту	тамыз	Жаңартылған НҚА жинағы	Бөлім меңгерушілері
2.	2025-2026 оқу жылына бөлімдердің жұмысын жоспарлау	тамыз	Жұмыс жоспары	Бөлім меңгерушілері
3.	Құжаттаманы дайындау және мемлекеттік емтихан комиссияларының жұмысын ұйымдастыру (құрамдар, ӘБ бағдарламалары, ӘКК есептері)	Қаңтар-тамыз	бұйрықтар, МҚА бағдарламалары, МЕК есептері	Бөлім меңгерушілері
4.	Студенттерді өндірістік оқуға және кәсіптік практикаға бөлу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру (АТ, ПП)	Оқу үдерісінің графигіне келісе	ӨО журналы, бұйрықтар	Бөлім меңгерушілері, практика жетекшілері
2. Оқу үдерісін дайындау, ұйымдастыру және бақылау				
1.	2025 жылғы қабылдауға бөлімдердің мамандықтары бойынша оқу жұмыс жоспарларын құру	тамыз	Мамандықтар бойынша ОЖЖ	Бөлім меңгерушілері, кафедра жетекшілері
2.	Бөлімдердің топтары бойынша сағаттар санын салыстыру	тамыз	Бөлімдер топтарының жүктемесі	Бөлім меңгерушілері
3.	Бөлімдер топтары үшін оқу процесінің кестесін құру	тамыз	ОУ графигі	Бөлім меңгерушілері
4.	Бөлімдер топтары үшін кураторлықты ұйымдастыру	тамыз	бұйрық	Бөлім меңгерушілері
5.	Теориялық және өндірістік оқытуды есепке алу журналдарын дайындау және оларды толтыру бойынша нұсқаулық өткізу	тамыз	Журналдар	Бөлім меңгерушілері

6.	Жаңа оқу жылына бөлім мамандықтары бойынша білім беру бағдарламаларын жаңарту жұмыстарын ұйымдастыру	желтоқсан-наурыз	Оқыту бағдарламалары	Бөлім меңгерушілері
7.	Бөлім топтары бойынша статистикалық есептерді құрастыру	қыркүйек	Статистикалық есептер	Бөлім меңгерушілері, кураторлар
8.	Бөлім топтары үшін жалпы білім беретін пәндер бойынша білімдердің кіріс бақылауын ұйымдастыру	қыркүйек	Графиктер	Бөлім меңгерушілері
9.	Бөлім топтарында пәндер мен модульдер бойынша білім сапасын бақылауды ұйымдастыру	жыл бойы	Графиктер	Бөлім меңгерушілері
10.	Бөлімде өндірістік оқытуды және кәсіптік практиканы ұйымдастыру	ОУ графигіне келісе	кесте, жіберу туралы бұйрықтар	Бөлім меңгерушілері
11.	Бөлімде аралық және қорытынды бағалауды ұйымдастыру	ОУ графигіне келісе	кесте, жіберу туралы бұйрықтар, емтихан ведомостері, хаттамалар	Бөлім меңгерушілері
12.	Бөлімде сабақтың өтуін бақылау	күн сайын	Журналдар	Бөлім меңгерушілері
13.	Бөлім топтарының сабаққа қатысуын бақылау	күн сайын	Есептер	Бөлім меңгерушілері
14.	Бөлім топтарында өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы бақылау	ОУ графигіне келісе	Аналитикалық анықтамалар	Бөлім меңгерушілері
15.	Бөлім топтарына консультациялардың, қосымша және факультативтік сабақтардың өтуін бақылау	жыл бойы	Журналдағы жазбалар, қатысу	Бөлім меңгерушілері
16.	Бөлім топтары бойынша емтихандарды өткізуді бақылау	ОУ графигіне келісе	Қатысу	Бөлім меңгерушілері
17.	Бөлім топтары бойынша теориялық және өндірістік оқу журналдарының толтырылуын бақылау	жыл бойы	Журналдағы жазбалар	Бөлім меңгерушілері
18.	Бөлім мамандықтары бойынша жұмыс оқу жоспарларының орындалуын бақылау	желтоқсан, маусым	Сағаттарды есепке алу ведомостері	Бөлім меңгерушілері
19.	Бөлім бойынша бақылау нәтижелерін талдау	жыл бойы	Аналитикалық анықтамалар	Бөлім меңгерушілері
20.	Студенттерінің ата-аналарымен әлеуметтік серіктестік аясында жұмыс жүргізу	үнемі	есептер, әңгімелесу	Бөлім меңгерушілері
21.	Мұғалімдердің сабағына қатысу	жыл бойы	Сабақтарды талдау	Бөлім меңгерушілері
22.	Студенттердің оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау	ай сайын	Аналитикалық анықтама	Бөлім меңгерушілері
23.	Бөлім мамандықтары бойынша мемлекеттік аттестаттау комиссиясы төрағаларының есептері бойынша студенттерді дайындау сапасын бақылау	маусым	Бұйрық, кесте, емтихан материалдары, есептер	Бөлім меңгерушілері
24.	2025 түлектердің жұмысқа орналасуына мониторинг жүргізу	семестрде 1 рет	кесте	Бөлім меңгерушілері

Жатақхананың жұмыс жоспары

Мақсаты: Білім сапасын арттыруға, білім алушылардың дүниетанымын қалыптастыруға, адамгершілік және эстетикалық дамуын арттыруға бағытталған жағдай жасау.

Міндеттер:

- жатақханада тұратын студенттердің жеке ерекшеліктерін зерттеу;
- білім алушылардың өзін-өзі басқаруын дамыту;
- жатақханада жоғары адамгершілік мәдениет атмосферасын құру және студенттер ұжымына адамгершілік ұстанымдар мен идеалдарды сіңіру;
- студенттер ұжымында қолайлы психологиялық климат құру;
- білім алушылардың өз денсаулығын сақтауға және жақсартуға деген ұмтылысын күшейту.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/Соңғы нәтиже	Жауапты
1. Жатақханадағы ұйымдастырушы-педагогикалық жұмыс				
1.1	Студенттер жатақханаға орналастыру бойынша ұйымдастыру мәселелерін шешу. Студенттердің жатақханаға орналастыруға дайындық	30.08 -10.09	Жатақханаға орналастыру	тәрбиеші
1.2	Бірінші курс студенттерімен таныстыру кездесулерін ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	Есепке алу журналы	тәрбиеші
1.3	Жатақхананың жаңа тұрғындарымен кездесу. Жеке деректер журналын жасау (студенттер фотосуреттерімен) және рұқсаттамаларды беру.	қыркүйек	Есепке алу журналы	тәрбиеші
1.4	Студенттермен ұйымдастырушылық жиналыс өткізу	20-қыркүйекке дейін	хаттама	тәрбиеші
1.5	Студенттер кеңесінің отырысы. Құқықтармен таныстыру және міндеттерді бөлу	қыркүйек	хаттама	Тәрбиеші
1.6	Әлеуметтік осал балаларды, жетім балаларды, девиантты мінез-құлықты балаларды анықтау және олармен жұмыстың негізгі бағыттарын анықтау	Қыркүйек, қазан	Төлқұжат, демографиялық ақпарат	Тәрбиеші
1.7	Ақпараттық бұрыш пен стенд әзірлеу	Жыл бойы	Ақпараттық стенд, газеттер	Тәрбиеші
1.8	Асхана кезекшілігінің, ұйқыға жатқаннан кейінгі уақыт кестесін жасау	Ай сайын	Графиктер	Тәрбиеші
1.9	Кешкі тексерулерді, кешкі кезеңдерді өткізу	Күн сайын	Есепке алу журналы	Тәрбиеші
1.10	Оқу топтары және жатақхана бөлмелері бойынша кәмелетке толмаған студенттердің тізімін жасау.	қыркүйек	тізімдер	Тәрбиеші
1.11	Жанадан келгендермен және бұрынғы тұрғындармен жеке сөйлесу журналын тіркеу және жүргізу	Оқу жылы бойы	Жеке әңгімелесу журналы	Тәрбиеші
1.12	«Ерекше топ» ата-аналарымен, қорғаншылармен, кураторлармен, колледж бөлімшелерінің меңгерушілерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру.	Оқу жылы бойы	Есепке алу журналы	Тәрбиеші
1.13	Жеке профилактикалық жұмыс карталарын ресімдеу	Оқу жылы бойы	ЖПЖ карталары	Тәрбиеші
1.14	Конкурстық бағдарламалардың ережелерін, сондай-ақ мәдени іс-шаралардың сценарийлерін әзірлеу	Оқу жылы бойы	ережелер, сценарийлер	Тәрбиеші
1.15	Студенттердің санитарлық-гигиеналық тұрмыстық нормаларды сақтауын қадағалау	Апта сайын	Есепке алу журналы	Тәрбиеші
1.16	Медицина қызметкерлерінің жатақхананы тексеруім	Әр бейсенбі	Есепке алу журналы	Тәрбиеші
1.17	Жатақхана тұрғындарының жалпы жиналысын	Оқу жылы	Хаттама	Тәрбиеші

	өткізу	бойы		
1.18	Жатақхана кеңесінің отырыстарын өткізу	Ай сайын	Хаттама	Тәрбиеші
1.19	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен психологтың жеке жұмысы	Жыл бойы	Консультациялар журналы	Психолог
1.20	Бөлмелердің, дәліздердің және қоғамдық орындардың санитарлық жағдайын қадағалау	Үнемі	Есепке алу журналы	Тәрбиеші
1.21	«Тазалық экранын» әзірлеу	Апта сайын	Ақпарат	Тәрбиеші
1.22	Жатақханада жалпы тазалықты ұйымдастыру және өткізу	Ай сайын	Ақпарат	Тәрбиеші
1.23	Жатақхана маңында сенбіліктерді ұйымдастыру және өткізу.	Бейсенбі сайын	Ақпарат	Тәрбиеші
1.24	Жатақхананың ішкі тәртібінің сақталуын қадағалау	Үнемі	Қағидалардың сақталуының журналы	Тәрбиеші
1.25	Мүліктің сақталуын және өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуын қадағалау.	Үнемі	өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуын тіркеу журналы	Тәрбиеші
1.26	Жыл сайынғы «Үздік бөлме» байқауын ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Ақпарат	Тәрбиеші
1.27	Жылдағы оқу-тәрбие жұмыстарын талдау	Маусым	Есеп	Тәрбиеші
2. Мәдени-бұқаралық жұмыс				
2.1	«Бірінші курс» квесті: тұрғындарға бастама (эстетикалық тәрбие)	Қыркүйек	Сценарий, фотоесеп	Тәрбиеші
2.2	«Сәлем, күзгі сиқыршы!» күзгі балды ұйымдастыру және өткізу.	Қыркүйек	Сценарий, фотоесеп	Тәрбиеші
2.3	«Тіл – достық көпірі» лингвистикалық ойыны (мәдени ағарту) «Қазақстан халқының тілдері күні»	Қыркүйек	Сценарий, фотоесеп	Тәрбиеші
2.4	Топ құру: «Ұжымдағы жанжал, оның салдары мен шешу жолдары» (рухани-адамгершілік мәдениетін дамыту)	Қыркүйек	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.5	«Студенттік қала аруы», «Мисс пен Мистер жатақхана» шоу-байқауы (эстетикалық тәрбие)	Қазан	Сценарий, фотоесеп	Тәрбиеші
2.6	Онлайн пікірталас «Құқық бұзушылық: оларға қатысудан қалай аулақ болуға болады» - үй-колледж-үй. «Кәметке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу» (құқықтық ағарту және әлеуметтік профилактика)	Қазан	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.7	Құқықтық квест: «Заң қорғауында» (Құқықтық білім)	қазан	Буклеттер	Тәрбиеші
2.8.	«Шекарасыз талант» көрмесі (эстетикалық тәрбие)	Қараша	Ереже, фотоесеп	Тәрбиеші
2.9	«ЖИТС және АИТВ» 21 ғасырдың дерті (салауатты өмір салты мәдениетін тәрбиелеу)	қараша	Тақырыптық суреттер	Тәрбиеші
2.10	Жалғыздықтан арналған рецепт: «Нағыз достық дегеніміз не?» (Рухани-адамгершілік мәдениетті дамыту)	қараша	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.11	«Біздің таңдауымыз – заң үстемдігі» дөңгелек үстелі (азаматтық-патриоттық тәрбие)	желтоқсан	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.12	Жаңа жыл кеші (эстетикалық тәрбие)	желтоқсан	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.13	«Өз құқығыңды білесің бе?», викторина	қаңтар	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.14	«Спорт есірткіге қарсы» коллаж байқауы	ақпан	әзірleme,	Тәрбиеші

	(Салауатты өмір салтын қалыптастыру мәдениетін насихаттау)		фотоесеп	
	«Менің ең сұлу анашым!» көрмесі. 8 наурызға арналған (эстетикалық тәрбие) "Сегіз саны жай сан емес!"	наурыз	Разработка, фотоотчёт	Тәрбиеші
2.15	Наурыз мерекесіне арналған мерекелік бағдарлама. «Наурыз – думан» фольклор кеші	наурыз	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.16	Талқылау және тренинг сабағы: «Жоқ деу және өз ұстанымыңда тұру оңай ма?» (салауатты өмір салтын қалыптастыру)	сәуір	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.17	«Махаббат жыры» - Баян Сұлу мен Қозы Көрпешке арналған «Ұлттық ғашықтар күні» байқау бағдарламасы	сәуір	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.18	Бірлік күніне арналған «Бірлік бояулары» атты сурет көрмесі.	мамыр	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.19	«Даңқ мұрагерлері» Отан қорғаушылар күніне арналған викторина (эстетикалық-патриоттық тәрбие)	мамыр	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.20	«Ұлы Жеңіс – мәңгілік естелік». Кеңес халқының Ұлы Отан соғысындағы жеңісіне арналған дөңгелек үстел (азаматтық-патриоттық тәрбие)	мамыр	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.21	Тарихқа шолу: «Ерлік–елге мұра, ұрпаққа ұран» (патриоттық тәрбие)	мамыр	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.22	Ауызша журнал: «Қазақстанның рәміздері: бірлік пен күш» (азаматтық-патриоттық тәрбие)	маусым	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.23	Теледидар залында нашақорлық, темекі шегу, ЖИТС, алкоголизм туралы бейнероликтер көрсетуді ұйымдастыру.	Жыл бойы	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.24	Театрға, филармонияға мәдени саяхаттарды ұйымдастыру	Жыл бойы	Фотоесеп	Тәрбиеші
2.25	Психологиялық тренингтер (рухани-адамгершілік мәдениетін дамыту)	Жыл бойы	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.26	Қылмыстың алдын алу. Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектормен және учаскелік полиция қызметкерімен кездесу (құқықтық ағарту және әлеуметтік профилактика)	Жыл бойы	әзірleme, фотоесеп	Тәрбиеші
2.27	Жатақхана тұрғындарымен құқықтар мен міндеттер туралы әңгімелесу	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші
2.28	Туған күн иелерін құрметтеу	Ай сайыно	Фотоесеп	Тәрбиеші
2.29	Жалпы қалалық санитарлық тазалық акцияларына қатысу (экологиялық мәдениетті дамыту)	Келісім бойынша	Фотоесеп	Тәрбиеші
3. Жетім білім алушылармен жұмыс				
3.1	Білім алушыларды жатақханаға орналастыру	Жыл бойы	Жатақханаға орналастыру	Тәрбиеші
3.2	Тұрмысты ұйымдастыруға көмектесу, азық-түлік сатып алуға және қаражатты үнемді жұмсауға көмектесу	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші
3.3	Профилактикалық әңгімелер жүргізу (моральдық, құқықтық)	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші

3.4	Мереке және демалыс күндері шығуды бақылау	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші
3.5	Психологпен, бөлім меңгерушілерімен және топ кураторларымен ынтымақтастық	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші
4. Ата-аналармен жұмыс				
4.1	Жаңа қабылданған студенттердің ата-аналарымен кездесу	қыркүйек	Есеп журналы	Тәрбиеші
4.2	Ата-аналарды студенттерді орналастыру шарттары мен ережелерімен хабардар ету	қыркүйек	Есеп журналы	Тәрбиеші
4.3	Ата-аналар жиналысына қатысу	График бойынша	Есеп журналы	Тәрбиеші
4.4	Ата-аналармен әңгімелесу	Жыл бойы	Есеп журналы	Тәрбиеші

Педагогикалық кеңес жұмысының жоспары

Міндеттер:

- оқу-тәрбие процесінің жағдайын, мұғалімдердің кәсіби дайындығының деңгейін және оқушылардың оқуын, дамуын және дамуын диагностикалау;
- колледжді дамытудың кешенді-мақсатты бағдарламаларын әзірлеу;
- жоғары сапалы оқу-тәрбие жұмысын қамтамасыз ету үшін колледждің педагогикалық ұжымының күш-жігерін біріктіру;
- еңбек нарығының қажеттіліктері мен республиканың экономикалық даму перспективаларын ескере отырып, кадрларды даярлау сапасын үздіксіз арттыру үшін жағдай жасау;
- білім алушыларға бағытталған білім мен дамуды қамтамасыз ету;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың құзыретті тәсілін дамыту;
- оқу-тәрбие процесінің тиімділігі мен тиімділігін бақылаудың нысандары мен әдістерін жетілдіру;
- оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруға шығармашылық көзқарасты қамтамасыз ету.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты
Отырыстар				
1.	2025-2026 оқу жылына педагогикалық кеңестің құрамы туралы (құрамын қарастыру, хатшы таңдау). 1.2025-2026 оқу жылында оқу үдерісін ұйымдастыру туралы (оқу процесінің графигін, қабылданған мамандықтарға оқу жұмыс жоспарларын қарастыру). 2.Талапкерлерді қабылдау бойынша қабылдау комиссиясы жұмысының қорытындысы. 3.2024-2025 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындылары туралы 4.2025-2026 оқу жылына колледждің жұмыс жоспары туралы 5.2025-2026 оқу жылына Индустриалды кеңес құрамы туралы 6. 2025-2026 оқу жылына педагогикалық әдеп кеңесінің құрамы туралы	Тамыз	Хаттама, бұйрық	Директордың оқу жұмысы, ОӘЖӨО, жөніндегі орынбасарлары, қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
2.	1. Алдыңғы педкеңес шешімдерінің орындалуы туралы 2. Қолайлы білім беру климатын қалыптастырудағы және студенттердің оқу тәртібін нығайту бойынша оқу топтарының кураторлары қызметінің тиімділігін арттыру туралы	қазан	Хаттама, бұйрық	ТЖ бойынша директордың орынбасары, педкеңес хатшысы
3.	1. Алдыңғы педкеңес шешімдерінің орындалуы туралы 2. Колледждің даму бағдарламасын іске асыру туралы 3.2026-2030 жылдарға колледждің даму	желтоқсан	Хаттама, бұйрық	Директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, педкеңес

	бағдарламасы 4. Колледж студенттерін аралық аттестаттауға жіберу туралы (қысқы емтихан сессиясы).			хатшысы
4.	1. Алдыңғы педкеңес шешімдерінің орындалуы туралы 2. Колледждің оқу-әдістемелік қызметіне заманауи және тиімді тәсілдер туралы: дәстүрден инновацияға.	ақпан	Хаттама, бұйрық	ОӘЖӨО, жөніндегі директордың орынбасары, педкеңес хатшысы
5.	1. Алдыңғы педкеңес шешімдерінің орындалуы туралы 2. Колледждің цифрлық кеңістігін ұйымдастыру туралы.	сәуір	Хаттама, бұйрық	АТ бойынша директордың орынбасары, педкеңес хатшысы
6.	1. Алдыңғы педкеңес шешімдерінің орындалуы туралы 2. Колледж студенттерін аралық аттестаттауға (жазғы емтихан сессиясына) және қорытынды бағалауға жіберу туралы.	маусым	Хаттама, бұйрық	Бөлім меңгерушілері, педкеңес хатшысы

Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары

Міндеттер:

- оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
- колледжде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да материалдарды жоспарлау, шолуды ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс беру;
- оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
- оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдірудің озық тәжірибесін жинақтау және тарату;
- педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу үдерісінің мазмұнын талдау;
- оқу үрдісіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсыныстар дайындау;
- колледждегі әдістемелік жұмысты үйлестіру;
- жаңа технологияларды, әдістерді және оқу құралдарын жетілдіруді және жаңа технологияларды енгізуді ұйымдастыру;
- педагогтік құрамның ғылыми-әдістемелік әлеуетін арттыру бойынша жұмыстарды үйлестіру;
- педагогикалық кадрларды аттестаттауға қатысу.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты
Отырыстар				
1.	1. 2024-2025 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік жұмыстың қорытындылары туралы. 2. 2025-2026 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік жұмысты жоспарлау туралы: - 2025-2026 оқу жылына арналған оқу-әдістемелік жұмыстың жоспарын қарау; - әдістемелік кеңес құрамын қарау туралы; - модульдер мен пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын қарау; - колледжішілік және колледждан тыс шаралар жоспарын қарастыру; - ашық сабақтардың графигін қарастыру; - оқытушыларды аттестаттау графигін қарастыру. 3. Арнайы пәндер оқытушыларының	Қыркүйек	Есеп Жоспарлар Планы Планы	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары

	біліктілігін арттыру, мұғалімдерді аттестациялау және тағылымдамадан өтудің перспективалық жоспарлары туралы. 4. Колледж кафедраларының 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту туралы. 5. Әр түрлі			
2.	1. Колледждің оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайы туралы. 2. Курстық жұмыстарды жазу бойынша әдістемелік ұсыныстарды қарау және бекіту туралы. 3. Жұмыс берушілерді шақыру арқылы ашық (бинарлы) сабақтарды өткізу туралы.	қараша	Аналитикалық анықтама Хаттама Хаттамадан үзінді	Кафедра жетекшілері Кафедра жетекшілері Кафедра жетекшілері
3.	1. Кафедраның 2025-2026 оқу жылының бірінші семестріндегі жұмысының барысы туралы. 2. Студенттердің академиялық үлгермеушілігін жою бойынша оқытушылардың жеке жұмысы туралы. 3. Студенттердің үздік ғылыми жұмысына колледжішілік конкурсты дайындау және өткізу туралы.	қаңтар	Есеп Аналитикалық анықтама Ақпарат	Кафедра жетекшілері Кафедра жетекшілері ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары
4.	1. Педагогикалық тәжірибені қорытындылау нәтижелері туралы. 2. Мұғалімдер мен білімалушылардың жетістіктері туралы. 3. Мұғалімдердің оқу-әдістемелік өнімдері және ішкі сараптама қорытындысы туралы. 4. «Пән/модуль бойынша үздік оқу-әдістемелік жинақ» байқауын дайындау және өткізу туралы.	Наурыз	Аналитикалық анықтама Аналитикалық анықтама Хаттамадан үзінді Ақпарат	Кафедра жетекшілері Кафедра жетекшілері ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары
5	1. Оқытушылардың 2025-2026 оқу жылындағы ғылыми-әдістемелік жұмысының қорытындысы туралы. 2. 2025-2026 оқу жылының мамандықтар бойынша курстық жұмыстарды орындау нәтижелерін бақылау туралы. 3. 2025-2026 оқу жылында «Колледжге мамандарды бейімдеу» кешенді мақсатты бағдарламасын жүзеге асыру. 4. 2026-2027 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының жобасы туралы.	Мамыр	Аналитикалық анықтама Аналитикалық анықтама Аналитикалық анықтама Жоспар жобасы	Кафедра жетекшілері бөлім меңгерушілері ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары

Индустриалды кеңестің жұмыс жоспары

Міндеттері:

- колледждің мамандықтары бойынша білім беру бағдарламаларын қайта қарау және жаңарту;
- тәжірибелік оқуды ұйымдастыру және түлектерді жұмысқа орналастыру кезінде жұмыс берушілер өкілдерімен өзара іс-қимылды жақсарту;
- еңбек нарығының ағымдағы жағдайы, саланың даму тенденциялары және түлектерді жұмысқа орналастыруды қамтамасыз ететін дағдыларды талап ететін технологиялық өзгерістер туралы ақпарат беру;
- білім беру бағдарламаларын әзірлеу/жаңарту кезінде біліктілікке функционалдық талдау жүргізуге көмектесу;

- колледжге салалық компаниялармен және аймақтық кәсіпкерлер палатасымен серіктестік қарым-қатынасты дамытуға көмектесу.

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауапты
1.Отырыстар				
№ 1 отырыс				
1	Өндірістік кеңестің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қарау және бекіту.	август	Протокол	ИК төрағасы, ОЖЖ директордың орынбасары, ОӘжӨО жөніндегі директордың орынбасары
2	Колледж мамандықтары бойынша оқу жоспарларын қарастыру.			
3	2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс оқу жоспарларын қарастыру.			
4	2025 жылғы түлектерінің жұмысқа орналасу нәтижелерін талқылау.			
№ 2 отырыс				
1	2025-2026 оқу жылына өндірістік тәжірибе және тәжірибе базаларына шолу.	Қаңтар	Хаттама	ИК төрағасы, ОӘжӨО жөніндегі директордың орынбасары
2	Жұмыс берушілерді оқу үдерісіне тарту және оның сапасын бағалау.			
3	Еңбек нарығының ағымдағы жағдайы, саланың даму тенденциялары және түлектердің жұмысқа орналасуын қамтамасыз ететін дағдыларды талап ететін технологиялық өзгерістер туралы ақпаратты шолу.			
4	Арнайы пән оқытушыларының тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру.			
№ 3 отырыс				
1	Өндірістік тағылымдама нәтижелері бойынша конференцияларға және «Бос жұмыс орындары жәрмеңкесіне» ықпалдасу және қатысу.	Маусым	Хаттама	ИК төрағасы, ОӘжӨО жөніндегі директордың орынбасары
2	2024-2025 оқу жылының жұмыс есебін қарау, 2025-2026 оқу жылына жұмысты жоспарлау.			
3	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу.			
2. Ұйымдастыру жұмыс				
1	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жаңартуға (әзірлеуге) қатысу	Қажеттілікке қарай	Үлгілік оқу жоспарлар мен үлгілік оқу бағдарламалары	ИК төрағасы, ОӘжӨО жөніндегі директордың орынбасары
2	Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын сараптауға қатысу	Қажеттілікке қарай	Үлгілік оқу жоспарлар мен үлгілік оқу бағдарламалары	ИК төрағасы, ОӘжӨО жөніндегі директордың орынбасары
3	Мектеп бітірушілердің қорытынды бағалауына қатысу	Оқу үдерісінің графигіне келісе	Қорытынды аттестаттау хаттамалары	ИК төрағасы
4	Колледждегі іс-шараларға қатысу (семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер және т.б.).	Қажеттілікке қарай	Фотоесептер	ИК төрағасы
5	Өндірістік тағылымдама өтуге ықпалдасу	Оқу үдерісінің графигіне	Практика өтуге келісімдер	ИК мүшелері, ОӘжӨО жөніндегі

		келісе		директордың орынбасары
6	Жұмыспен қамтуға көмек көрсету	Жыл бойы	ЖТМО жазба	ИК мүшелері
7	Колледжде салалық кәсіпорындармен және аймақтық кәсіпкерлер палатасымен серіктестік қарым-қатынасты дамытуға жәрдемдесу.	Қажеттілікке қарай	келісімдер	ИК мүшелері

Колледжішілік бақылау жоспары

Бақылау мақсаты: Қазақстан Республикасының білім беру заңнамасының сақталуы, оқу-тәрбие процесін жетілдіру, оқыту сапасын арттыру, педагогикалық ұжымның кәсіби деңгейін арттыру.

Бақылаудың міндеттері:

- колледждің оқу процесінің жағдайы туралы ақпаратты жинау, өңдеу және талдау;
- техникалық және қолданбалы кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкестігін тексеру;
- оқыту сапасын бақылау;
- педагогикалық ұжымның жұмыс тәжірибесін зерттеу;
- колледждің педагогикалық ұжымына әдістемелік көмек көрсету;
- басқару шешімдерін орындау бойынша кері байланысты қамтамасыз ету.

№ п/п	Бақылаудың мазмұны	Бақылау нысаны	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Нәтижені қортылындау формалары/бақылаудың қорытындыларын шығару
1	2	3	4	5	6
1.	Оқу жылының басталуына дайындық	Материалдық-техникалық база	2025 жылдың тамызы (3-онкүндік)	ТЖЖ директордың орынбасары, ӘШЖ меңгерушісі	Ақпарат
2.	Топтарды топтастыру	Талапкерлердің жеке іс-құжаттары	2025 жылдың тамызы (3-онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Қабылдау туралы бұйрықтар
3.	Кадарлармен қамтылу	Оқытушыларды тарифтеу	2025 жылдың тамызы (3-онкүндік)	ОЖЖ директордың орынбасары	Тарифтеу туралы бұйрық
4.	Пәндер/модульдер бойынша оқу-жоспарлау құжаттарды әзірлеу	ОЖЖ, сабақ жоспарлары	2025 жылдың тамызы (3-онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Бекітілген ОЖЖ, кафедра отырысының хаттамалары
5.	Басшылық кадрларды және педагогтердің тиісті бейін бойынша біліктіліктерін арттыру, соның ішінде кәсіпорындарда және/немесе өндірісте стажировка	Сертификаттар	2025 жылдың қыркүйегі (I онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Біліктілікті арттыру жоспары, арнайы пәндер оқытушыларының стажировкадан өті жоспарлары
6.	Педагогикалық кадрларды аттестаттау	Куәліктер	2025 жылдың қыркүйегі (I онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Педагогтерді аттестаттау жоспары
7.	Оқу әдебиетпен қамтамасыз ету	Кітапханалық қор: оқулықтар,	2025 жылдың	Кітапхана меңгерушісі	Кітапхана қоры туралы есеп

		оқу құралдары, ЦБР және т.б..	қыркүйегі (II онкүндік)		
8.	Оқытушыларды жұмысқа жіберу	Оқытушылардың медициналық кітапшалары, вакциналау төлқұжаты, анықтамалар	2025 жылдың қыркүйегі (III онкүндік)	Медқызметкер	Жұмысқа жіберу
9.	Асхана қызметін тексеру	Тамақтану сапасының мониторингі	2025 жылдың қазаны (I онкүндік)	ТЖЖ директордың орынбасары, медқызметкер	Ақпараттық анықтама
10.	Бірінші курс студенттерінің аттестациясы	Жаңа қабылдаанған студенттер	2025 жылдың қазаны (II онкүндік)	Педагог-психолог	Аналитикалық ақпарат
11.	Жаңа қабылданған педагогтердің жұмысы	Оқытушылар қызметі	2025 жылдың қазаны (II-III онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері, кафедра жетекшілері	Ақпараттық анықтама
12.	Бөлімдер бойынша ағымдағы үлгерім және сабаққа қатысудың мониторингі	Теориялық оқытуды есепке алу журналы	2025 жылдың қарашасы (I онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
13.	Оқу сабақтарды өткізу сапасы	Сабаққа қатысу	2025 жылдың қарашасы (I-II онкүндік)	Директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері	Сабақ талдаулары
14.	Ішкі тәртіп ережелерін сақтау	1-3 курс студенттері	2025 жылдың қарашасы (II онкүндік)	Директордың ТЖЖ орынбасары	Ақпараттық анықтама
15.	Білім беру үрдісінің оқу-әдістемелік қамту	Пәндер/модульдердің ОӘБ	2025 жылдың қарашасы (III онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Аналитикалық анықтама
16.	Өндірістік оқытуды және кәсіптік практиканы ұйымдастыру	Практиканың барлық түрлері бойынша оқу-жоспарлау құжаттар	2025 жылдың желтоқсаны (I онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Аналитикалық анықтама
17.	Білім алушылардың жеке іс-құжаттарының жағдайы	Білім алушылардың жеке іс-құжаттары	2025 жылдың желтоқсаны (II онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
18.	1 семестр бойынша оқу жүктемесінің орындалуы	Әр айда педагогтың оқу уақыты есебінің ведомосі	2025 жылдың желтоқсаны (III онкүндік)	ОЖЖ директордың орынбасары, кесте құрушы диспетчер	Семестр бойы сағаттарды оқу табелі
19.	Теориялық және практикалық оқу журналдарының, үлгерім кітаптарының жағдайы	Теориялық және өндірістік оқыту журналдары, үлгерім кітаптары	2026 жылдың қаңтары (I онкүндік)	Бөлім меңгерушілері, кураторлар	Аналитикалық анықтама

20.	Студенттердің аралық бағалауын өткізу сапасы	Аралық аттестаттау материалдары, емтихандарға қатысу	2026 жылдың қаңтары (II онкүндік)	ОЖЖ директордың орынбасары	Ақпараттық анықтама
21.	Бірінші семестрдегі студенттерді аралық бағалаудың қорытындысы	1-3 курс студенттері	2026 жылдың қаңтары (III онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
22.	Білім алушылардың үлгермеушілігін жеңу бойынша мұғалімдердің жұмысы	Оқытушылардың қызметі	2026 жылдың ақпаны (I онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары, кафедра меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
23.	Бірінші семестрде контингентті сақтау	Контингенттің қозғалысы	2026 жылдың ақпаны (II онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Жинақтау кестесі
24.	Әлеуметтік желілердің мониторингі	аутодеструктивті мінез-құлқы бар білім алушылардың диагностикасы	2026 жылдың наурызы (I онкүндік)	Директордың ТЖЖ орынбасары	Аналитикалық анықтама
25.	Оқытушылар мен студенттердің жетістіктері	Диплом, қатысу үшін сертификаттар	2026 жылдың наурызы (II онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары, кафедра меңгерушілері	Информационная справка
26.	Бөлімдер бойынша ағымдағы оқу үлгерімі мен сабаққа қатысудың мониторингі	Теориялық оқыту журналдары	2026 жылдың сәуірі (I онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
27.	«Адал азамат» тәрбие берудің бірінғай бағдарламасын іске асыру	Кешенді жоспарды іске асыру іс-шаралары	2026 жылдың сәуірі (II онкүндік)	Директордың ТЖЖ орынбасары	Аналитикалық анықтама
28.	Педагогикалық тәжірибені жалпылау	Тәжірибені жалпылау нәтижелері	2026 жылдың сәуірі (III онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары, кафедра меңгерушілері	Аналитикалық анықтама
29.	Түлектердің қорытынды бағаларын тексеру	Қорытынды бағалардың жинақ ведомостері, теориялық және өндірістік оқу журналдары, үлгерім кітапшалары	2026 жылдың мамыры (II-III онкүндік)	Бөлім меңгерушілері	Информационная справка
30.	Мұғалімдердің ғылыми-әдістемелік жұмысының нәтижелілігі	Мұғалімдердің ғылыми-әдістемелік жұмысы	2026 жылдың мамыры (III онкүндік)	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары	Аналитикалық анықтама
31.	Оқу-тәрбие үдерісін ақпараттандыру	Оқу-тәрбие үдерісін ақпараттандыру жағдайы	2026 жылдың маусымы (I онкүндік)	АТ бойынша директордың орынбасары	Ақпараттық анықтама

32.	Тәрбие жұмысының нәтижелілігі	Тәрбие жұмысы	2026 жылдың маусымы (II онкүндік)	Директордың ТЖЖ орынбасары	Аналитикалық есеп
33.	Білім беру үдерісінің сапасы	Үлгерім мен білім сапасы	2026 жылдың маусымы (III онкүндік)	ОЖЖ директордың орынбасары бөлім меңгерушілері	Цифрлық есеп
Ағымдағы бақылау					
34.	Сабаққа қатысу. Студенттердің сыртқы келбеті. Сабаққа кешігу.	1,2,3 курс студенттері	Күн сайын	Директордың ТЖЖ орынбасары, бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
35.	Оқу кабинеттердің жағдайы	Кураторлар	Апта сайын	ӘШЖ меңгерушісі, бөлім меңгерушілері	Ақпараттық анықтама
36.	Сайтты ақпараттық қамту	Информатика кафедрасы	Апта сайын	АТ бойынша директордың орынбасары	Ақпараттық анықтама
37.	Сабақ жоспарлары	оқытушылар	Ай сайын	ОӘЖӨО жөніндегі директордың орынбасары, әдіскер	Ақпарат-есеп
38.	Оқу топтары бойынша үлгерім мен сабаққа қатысу мониторингі	1,2,3 курс студенттері	Ай сайын	Бөлім меңгерушілері	Аналитикалық анықтама

Директордың қатысуымен өтетін кеңестердің жұмыс жоспары

№	Жұмыстардың, қарастырылатын сұрақтардың атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауапты
1.	1. Бірінші курс студенттерінің бейімделуі 2. Оқу әдебиетпен қамтылу 3. Асхана қызметін тексеру	қазан	хаттама	директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кітапхана меңгерушісі, директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
	1. Өндірістік оқыту және кәсіптік практиканы ұйымдастыру 2. Ішкі тәртіп ережелерін сақтау 3. Білім алушылардың жеке іс-құжаттарының жағдайы	желтоқсан	хаттама	Директордың ОӘЖӨО жөніндегі орынбасары, директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
3.	1. Студенттердің аралық аттестаттауының қорытындысы (І семестр) 2. Теориялық және практикалық оқытуды есепке алу журналдарының, үлгерім кітапшаларының жағдайы	Ақпан	хаттама	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
4.	1. Әлеуметтік желілер мониторингі 2. «Адал азамат» біріңғай тәрбие бағдарламасын іске асыру	Сәуір	Хаттама	директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
5.	1. Колледждегі тәрбие жұмысының нәтижелілігі. 2. Колледждің оқу-тәрбие үдерісін ақпараттандыруды дамыту	Маусым	Хаттама	директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, АТ жөніндегі орынбасары