

2025-2026 оқу жылына арналған оқу жұмысының жоспары

Мақсаты:

- еңбек нарығының сұраныстарына сәйкес мамандарды сапалы даярлауға бағытталған оқу процесін ұйымдастырудың нақтылығын, дәйектілігін, бақылауын және нәтижелілігін қамтамасыз ету;
- тұлғаның бәсекелестік артықшылықтарын қалыптастыру мақсатында білім беру бағдарламасын жаңарту контекстінде ИПҚ-дің педагогикалық шеберлігін жетілдіру.

Міндеттері:

- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру (өзгерістер мен толықтырулармен, 2024 жылғы 31 мамырдағы № 132 бұйрық).
- МЖМБС сәйкес кәсіптік білім беру сапасын арттыруға бағытталған жұмыстың белсенді және интерактивті нысандары мен әдістерін ИПҚ-дің жұмыс тәжірибесіне енгізу;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес студенттердің оқу жетістіктеріне ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауды ұйымдастыру.
- Контингентті сақтау.
- Колледж студенттерінің жалпы және сапалы үлгерімін арттыру.
- Оқу бағдарламаларының жаһандық құзыреттіліктерді, эмоционалдық интеллектті, сыни ойлауды, білім алушылардың кәсіпкерлік және қаржылық сауаттылығының негіздерін қалыптастыруға бағытталуы.

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/соңғы нәтиже	Жауапты
Педагогикалық ұжымның қызметін жоспарлауды ұйымдастыру				
1	Колледждің 2025-2026 оқу жылына арналған жоспарын әзірлеу	тамыз	Колледждің жұмыс жоспары	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
2	Педагогикалық кеңестің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу	тамыз	Колледждің жұмыс жоспары	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
3	Оқу жоспарлары мен нормативтерге сәйкес оқу сабақтарының кестесін дайындау және бекіту.	қыркүйек	Кесте	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
4	2025-2026 оқу жылының басында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдарды зерделеу	тамыз	Құжаттаманы зерттеу, талдау, жұмыста қолдану	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
Құжаттаманы, бұйрықтарды әзірлеу және бекіту				
5	2025-2026 оқу жылына арналған оқу процесінің жиынтық кестесін жасау	қыркүйек	Оқу процесінің кестесі	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары

6	2025-2026 оқу жылына оқытушылардың педагогикалық жүктемесін жасау	тамыз	ИПҚ тарификация	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
7	Collegesmartsnation платформасында теориялық және кәсіптік оқыту журналдарын қалыптастыру	20 қыркүйекке дейін	Журналдар	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
8	Оқу топтарына, кабинеттерге (зертханаларға) ИПҚ бекіту.	тамыз	Оқу бөлімі шеңберіндегі қосымша ақылар бойынша бұйрық	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
9	Контингент бойынша және оқу бөлімі бойынша бұйрықтарды, білім алушыларды қабылдау, ауыстыру, оқудан шығару бойынша аттас кітапты ресімдеу.	жыл бойы	Бұйрық	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
10	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының, кәсіптік стандарттардың, Worldskills кәсіптік стандарттарының талаптары негізінде 2025-2026 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларын әзірлеу (бар болса).	тамыз	Жұмыс оқу жоспарлары, жұмыс оқу бағдарламалары	Директордың ООЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
11	Ағымдағы жылдың дайындалатын мамандықтары бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын түзету және бекіту	тамыз	жұмыс бағдарламалары	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері
12	Аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу үшін құжаттаманы дайындау және жұмысты ұйымдастыру	емтихан кестесіне сәйкес	Емтихан материалы	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері
13	Оқу кезеңінде қатаң есептілік құжаттарын (білім алушылардың үлгерім кітапшаларын, журналдарды және жиынтық аттестаттау ведомостарын) толтырудың дұрыстығын оқу-жоспарлау құжаттамасын толтыру және жүргізу бойынша консультациялар.	жыл бойы	ИПҚ-ге кеңес беру	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
14	Үлгерім кітапшаларын және үлгерімнің қорытынды ведомостарын толтыруды бақылау.	қыркүйек, желтоқсан, маусым	Ресімделген құжаттар	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
15	ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына 4-қосымшаға сәйкес (өзгерістер мен толықтырулармен, ҚР Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 16 қыркүйектегі № 472 бұйрығымен) оқытушылар	ай сайын	Есепке алу ведомосы	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары

	жұмысының оқу уақытын есепке алу ведомосін толтыру.)			
16	Жарты жылдықтың қорытындысы бойынша стипендия тағайындау жөніндегі комиссияның отырысы, бұйрықтар шығару	желтоқсан, маусым	Бұйрық	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
17	Жаңа ережелерді әзірлеу және бекіту.	қажеттілік бойынша	Колледж ережесі	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
18	Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауға жіберу бойынша бұйрықтар дайындау.	оқу процесінің кестесіне сәйкес	Бұйрық	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
19	Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту жөнінде бұйрық дайындау.	қорытынды аттестаттау өткізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей	Бұйрық	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
Есепті құжаттаманы жасау				
20	Статистикалық есептілікті жасау	10 қазанға дейін	Толтырылған платформалар мен формалар (2-NK, College Smartstation)	Директордың ООЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
21	Топ басшыларының ҰБДБ, College Smartstation-ға деректерді енгізуін бақылау	жыл бойы	ҰБДҚ толтыру, College Smartstation	Директордың ООЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
22	Контингент қозғалысы бойынша ҰБДҚ түзету	жыл бойы	ҰБДҚ толтыру,	Директордың ООЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
Оқу процесін бақылау				
23	ИПҚ-дің оқу сабақтарына қатысу	жыл бойы	Аналитикалық анықтамалар, ИПҚ-мен жеке әңгімелесу	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
24	Collegesmartstation платформасында Теориялық оқыту журналдарының толтырылуын бақылауды жүзеге асыру	жыл бойы	Жеке әңгімелер, әдістемелік көмек	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
25	1 курс топтарында жалпы білім беру циклі пәндері бойынша кіріс бақылауын, аралық және әкімшілік бақылау жұмыстарын жүргізу	қыркүйек, қараша, наурыз	Бақылау жұмыстарын талдау	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері
26	Басқа оқу орындарынан ауыстырылған студенттердің академиялық айырмашылықтарын жою	1 жартыжылдық ішінде	Академиялық айырмашылық бойынша ведомосты	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері

	бойынша жұмысты ұйымдастыру		толтыру	
27	Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру шеңберінде студенттердің академиялық қарыздарын жою процесін бақылау және талдау	жыл бойы	Топ басшыларымен жұмыс кеңесі	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
28	Жалпы білім беретін пәндер бойынша тәжірибе алмасудың ашық сабақтарын өткізу	кестеге сай	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына 16-қосымшаға сәйкес педагог сабағын бақылау парағы	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер
29	ИПҚ-дің цифрлық құзыреттілігін арттыру	жыл бойы	Курстарға, вебинарларға қатысу	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
30	Білім беру процесіне ЖИ енгізу	жыл бойы	Көрсетілімдер, әдістемелік материалдар, ЖИ сабақтары	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
31	Оқу сабақтарына қатысуды бақылау, контингентті салыстыру	жыл бойы	Топ басшыларына ұсынымдар	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
32	"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру" мемлекеттік қызмет көрсету	жыл бойы	Мемлекеттік қызмет көрсету	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
33	"Білім беру ұйымдарының түрлері бойынша білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету	демалыс кезеңінде	Мемлекеттік қызмет көрсету	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
34	"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімін аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету	жыл бойы	Мемлекеттік қызмет көрсету	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары
35	Консультациялар мен факультативтердің тақырыптық жоспарлауын бақылау	қыркүйек	факультативтердің жұмыс бағдарламалары және консультациялар тақырыбы	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары

36	Кітапхана қорының оқу әдебиеттерімен жаңартылуын бақылау	жыл бойы	Оқу әдебиеттерін сатып алу	Директордың ОӨЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары, кітапханашы
37	2026 жылы бітіру топтары үшін жиынтық қорытынды ведомості жасау	мамыр	Жиынтық қорытынды ведомость	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары
38	Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру бойынша 1 курс топтарында ата-аналар жиналысын өткізу	жиналыс кестесіне сәйкес	Ата-аналар жиналыстары	Директордың ОӨЖ, ОТЖ, ОЖ жөніндегі орынбасары

құрастырған: Л.Шульга