

Жамбыл облысы әкімдігі білім басқармасының
«№7 Бетқайнар колледжі»
коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны

Бекітемін
№7 Бетқайнар колледжі директоры
_____ Г.Е.Алимбаева

№1 пед.кеңесте қаралды және
мақұлданды 31.08.2023 ж.

**№7 Бетқайнар колледжінің оқу жұмысының жоспары
2023-2024 оқу жылы**

Бетқайнар 2023 жыл

Оқу жұмысының жоспары

2023-2024 оқу жылы

Мақсаты: бәскеге қабілетті мамандарды даярлаудың сапасын жақсартуға бағытталған жағдайларды қамтамасыз ету үшін білім беру саласындағы Қазақстан Республикасының оқу-ағарту министрлігінің заңнамасына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру.

Міндеттері:

- Колледжде оқу үрдісін ұтымды ұйымдастыру; оқу үрдісінің кестесі, сабақ кестесі;
- Білім алушылардың аралық және қорытынды білімдерін бақылауды өткізуді ұйымдастыру; сынақ, бақылау жұмыстары, емтихандар;
- Инновациялық технологиялардың белсенді түрі мен әдістемелік оқытуды оқу үрдісіне енгізуді жүзеге асыру;
- Колледж оқытушыларының біліктілігін арттыру және қайт даярлау курсынан өтуді ұйымдастыру колледждің оқу-тәрбие үрдісінің жағдайы туралы ақпаратты жинау және өңдеу;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- колледждің педагогикалық қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмыстарына әдістемелік көмек көрсету;
- ҚР МЖМБС (ҚР оқу-ағарту министрінің 2022 ж. 3 тамыздағы №348 бұйрығы) оқу жұмыс бағдарламасы, оқу жұмыс жоспары талаптарының орындалуын мерзімдік тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу – тәрбие жұмысының мазмұнына, түрі мен әдістеріне қойылатын ғылыми - негізделген талаптарының сақталуын жүйелі бақылау;
- білім алушылардың білімін меңгеру процесін, олардың даму деңгейін, өз бетінше білім алу әдістерін меңгеруді кезең-кезеңмен бақылау;
- колледждің барлық жұмыс жоспарларының және қабылданатын басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру

Жұмыс бағыттары:

- оқу үрдісін ұйымдастыру, бақылау, зерделеу;
- оқу құжаттарының дұрыс толтырылуын қадағалау;
- педагогтардың жұмысына әдістемелік көмек көрсету, бақылау, талдау;
- біліктілігін арттыру және біліктілік санаттарын жоғарылату жұмыстарын жетілдіру.

№	Қаралатын мәселелердің, жұмыстардың атауы	Орындау мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1	Оқу үрдісін ұйымдастыру			
1.1	2023-2024 оқу жылына колледждің оқу жұмысының жоспарын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығына сәйкес әзірлеу	тамыз	Жұмыс жоспары	Нурбекова Г.А.
1.2	Оқу жылына МЖМБС, WorldSkills және кәсіптік сандарттарына сәйкес және оқытудың кредиттік-модульдік технологиясы бойынша оқу процесінде мамандықтардың оқу пәндері мен кәсіптік модульдерінің жұмыс бағдарламаларын әзірлеу бойынша жұмысты ұйымдастыру, бекітуге ұсыну.	тамыз	Оқу жұмыс жоспары	Нурбекова Г.А. Кадиева М.Б. Жауар Б.Ұ. Жұмыс берушілер, арнайы пән оқытушылары, әдіскер
1.3	2023-2024 оқу жылына колледждегі педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын әзірлеу.	тамыз	Жұмыс жоспары	ДОДЖО Нурбекова Г.А.
1.4	2023-2024 оқу жылына колледждің жылдық жұмыс жоспарын құру.(қызмет бағыттары бойынша).	тамыз	Жұмыс жоспары	ДОДЖО Колледж әкімшілігі
1.5	Оқу жылының семестрлері бойынша оқу сабақтарының және факультативтердің, консультациялық сабақтар кестесін құру.	тамыз, қаңтар	Сабақ кестесі	ДОДЖО
1.6	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес өндірістік оқытудан және кәсіптік практикадан өтуді ұйымдастыру.	Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	Оқу үрдісінің кестесі	Нурбекова Г.А. Кадиева М.Б. Жауар Б.Ұ. Жұмыс берушілер, арнайы пән оқытушылары
2	Бұйрықтарды, құжаттаманы әзірлеу және бекіту			
2.1	2023-2024 оқу жылына оқу үрдісінің кестесін әзірлеу	тамыз	Оқу үрдісінің кестесі	ОІ жөніндегі директордың орынбасары

2.2	2023-2024 оқу жылына педагогикалық жүктемені әзірлеу бекіту және үлестіру. Педагогикалық ұжымның сапалық құрамын талдау.	тамыз	Педагогикалық жүктеме	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
2.3	Бұйрықтар шығару: - 2023-2024 оқу жылында оқу процесін ұйымдастыру туралы; - 2023-2024 оқу жылына педагогикалық, әдістемелік және индустриялық кеңестердің, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің құрамын бекіту туралы; - 2023-2024 оқу жылына пәндік циклдік бірлестіктер құрамы мен жетекшілерін бекіту туралы; - 2023 жылғы қабылданған мамандықтары бойынша оқу жұмыс жоспарларын, бекіту	тамыз	Бұйрық	Директор, орынбасарлары, әдіскер
2.4	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығына сәйкес білім алушыларды ағымдық, аралық және қорытынды аттестаттаудан өту үшін құжаттаманы, бұйрықтарды әзірлеу және бекіту. Оқыту нәтижелерін бағалау формасы ретінде мамандықтар бойынша демонстрациялық емтихандарды өту үшін құжаттаманы, бұйрықтарды әзірлеу және бекіту	қараша сәуір	Емтихан материалдары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
2.5	Аралық, қорытынды аттестаттау және демонстрациялық емтихан, дипломдық жұмыстарға материалдар дайындау	қараша сәуір	Емтихан материалдары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
2.6	Бітіруші курстардың қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру үшін құжаттарды дайындау (комиссия төрағаларын, мүшелерін, емтихан билеттерін әзірлеу және бекіту, кесте, хаттамалар және есептер әзірлеу)	Мамыр маусым	Бұйрықтар, кестелер, емтихан билеттері, хаттамалар, есептер	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
3	Есептік құжаттаманы құру			
3.1	2023-2023 оқу жылының басына мемлекеттік статистикалық есептілікті жасау (2-НК, жалпы және әр мамандық бойынша контингент туралы, бітіру туралы, жұмысқа орналастыру туралы т.б)	30 қыркүйекке дейін	Есептер	ОІ жөніндегі директордың орынбасары

3.2	Қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия төрағаларының есептерін алу	маусым	Есептер	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
3.3	2023-2024 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындысын және 2024-2025 оқу жылына арналған жоспар жобасын талдаумен есеп жасау	маусым	Есеп	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
4	Оқу процесін бақылау			
4.1	Білім беру процесінің сапасын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру	ай сайын	Колледжішілік бақылау жоспары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
4.2	Жаңадан қабылданған оқытушылардың кәсіби деңгейін бағалау, сабақтарда қолданылатын әдістер мен тәсілдеріне талдау жасау, жұмысын ұйымдастыру	қазан	Талдау анықтамалары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, әдіскер
4.3	Оқу жұмыс жоспарына сәйкес зертханалық-практикалық сабақтарды орындалу барысын бақылау.	жыл бойы	Талдау анықтамалары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
4.3	1 курс, 2 және 3 курс студенттерінің жалпы пәндер , арнайы пәндер немесе модульдері бойынша білім сапасын анықтау мақсатында бақылауын жұмыстарын ұйымдастыру	қараша, желтоқсан	Талдау анықтамалары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
4.4	Ағымдағы үлгерімнің мониторингін ұйымдастыру	Қаңтар маусым	Анықтамалар, бағалар тізімдемесі	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
4.5	Оқытушылардың сабақтарына қатысу	ай сайын	Талдау анықтамалары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, ӘО жетекшісі, бөлім меңгерушілері
4.6	Теориялық оқыту журналдарының толтырылуын бақылауды жүзеге асыру	айына 1 рет	Журналдардағы жазбалар	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері

5	Іс шараларды дайындау және ұйымдастыру			
5.1	Бітіруші курстардың қорытынды аттестаттауын өткізуді ұйымдастыру	маусым	Сабақ кестесі, емтихан мәліметтері	ОІ жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушілері
5.2	Түлектерді қорытынды аттестаттау жөніндегі комиссия жұмысына қатысу	маусым	Есеп	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
6	Кәсіптік және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыс			
6.1	ҚР Заңдарын, ҚР Президентінің Жарлықтарын, ҚР Үкіметінің шешімдерін, қаулыларын, ҚР оқу-ағарту министрінің бұйрықтарын, нұсқаулық, әдістемелік мәліметтерді, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарын жұмыста қолдану	үнемі	Ішкі құжаттар	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
6.2	Колледж директорларының оқу және оқу-өндірістік жұмыстары жөніндегі орынбасарларының облыстық бірлестігінің жұмысына қатысу	үнемі	Отырыстардың әдістемелік ұсынымдары	ОІ жөніндегі директордың орынбасары
6.3	Тақырыптық семинарларға, кеңестерге, конференцияларға және т. б. іс-шараларға қатысу	үнемі	Тәжірибелік мәліметтер	ОІ жөніндегі директордың орынбасары

