

ҚМҚК «ЕКІБАСТҰЗ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ
КГКП «ЭКИБАСТУЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**Екібастұз медициналық колледжінің
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**План работы Экибастузского медицинского колледжа
на 2022-2023 учебный год**

Педагогикалық кеңестің
2022ж. «01» 09 № 1 протоколына сәйкес қарастырылды
және мақұлданды

Рассмотрен и одобрен на педагогическом совете
Протокол № 1 от «01» 09 2022

Педагогикалық кеңестін
2022ж. «__»____№
протоколына сәйкес
қарастырылдыжәне мақұлданды

Рассмотрен и одобрен на
педагогическом совете
Протокол №__от «__»____2022

**Циклограмма проведения учебно-методической,
воспитательной работы
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Содержание	Дни недели	Сроки	Время
1	Административный совет	Понедельник	Каждый понедельник	15.40
2	Заседание педагогического совета	Четвертый четверг каждого месяца	Один раз в два месяца	15.40
3	Заседание методического совета	Второй четверг каждого	Один раз в два месяца	15.40

		месяца		
4	Заседание методических объединений	Вторая среда каждого месяца	Один раз в два месяца	15.40
5	Заседание ЦМК	Первая среда каждого месяца	Ежемесячно	15.40
6	Заседание школы передового опыта	Третья среда каждого месяца	Один раз в два месяца	15.40
7	Заседание начальной школы	Четвертая среда каждого месяца	Один раз в два месяца	15.40
8	Заседание при заместителе директора по учебной работе	Пятница	Каждую пятницу	15.40
9	Заседание при заместителе директора по воспитательной работе	Понедельник	Каждую пятницу	15.40
10	Заседание при практическом обучении	Вторник	Каждую пятницу	15.40
11	Заседание и старостат при руководителе отдела	Четверг	Последний четверг каждого месяца	15.40
12	Студсовет	Третий четверг каждого	Ежемесячно	15.40

		месяца		
--	--	--------	--	--

**Екібастұз медицина колледжінің 2022-2023
оқу жылындағы оқу-әдістемелік, тәрбие
жұмыстарының өтілу циклограммасы**

Рет сан ы	Мазмұ ны	Апта күндері	Мерзімі	Уақыт ы
1	Әкімшілік кеңес	Дүйсенбі	Әр дүйсенбі сайын	15.40
2	Педагогикалық кеңес отырысы	Әр айдың төртін ші бейсенбісі	Екі айда бір рет	15.40
3	Әдістемелік кеңес отырысы	Әр айдың екінші бейсенбісі	Екі айда бір рет	15.40
4	Әдістемелік отырысы	Әр айдың екінші сәрсенбісі	Екі айда бір рет	15.40
5	ӘЦК-сы отырысы	Әр айдың бірін ші сәрсенбісі	Ай сайын	15.40
6	Озық тәжірибе мектебінің отырысы	Әр айдың үшін ші сәрсенбісі	Екі айда бір рет	15.40

7	Бастауыш мектеп отырысы	Әр айдың төртінші сәрсенбісі	Екі айда бір рет	15.40
8	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жанындағы отырыс	Жұма	Әр жұма сайын	15.40
9	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жанындағы отырыс	Дүйсенбі	Әр жұма сайын	15.40
10	Практикалық оқыту жанындағы отырысы	Сейсенбі	Әр жұма сайын	15.40
11	Бөлім басшысы жанындағы отырыс және старостат	Бейсенбі	Әр айдың соңғы бейсенбісі	15.40
12	Студкеңес	Әр айдың үшінші бейсенбісі	Ай сайын	15.40

МАЗМҰНЫ

- ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ..... 6-7
- КОЛЛЕДЖДІҢ ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ 10-
- ТӘЖІРИБЕЛІК ОҚЫТУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ 27-
- ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ 33-
- БАСШЫНЫҢ ОҚУ ІСІ ЖӨНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫ ЖОСПАРЫ..... 53-5
- ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ 64-
- ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ 75-
- «ОЗЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ МЕКТЕБІНІҢ» ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ..... 89-

• БАСТАУЫШ ПЕДАГОГ МЕКТЕБІ ЖҰМЫС ЖОСПАР	91-92
• ӘДІСТЕМЕЛІК - НҰСҚАУЛЫҚ ЖИНАЛЫСТЫҢ ЖОСПАРЫ	95-96
• ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТЕР ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ	98-99
• БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІНІҢ ЖОСПАРЫ	103-104
• КІТАПХАНАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ	107-108
• АРНАЙЫ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК – ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ	112-113
• ЖАЛПЫ КӘСІПТІК ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК – ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ	130-131
• ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК– ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ	153-154
• КОЛЛЕДЖ МЕЙІРБИКЕСІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ	172-173
• СПОРТТЫҚ-БҰҚАРАЛЫҚ-ІСШАРАЛАР-ЖОСПАРЫ	176-177

СОДЕРЖАНИЕ

• ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	8
• ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ	1
• ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ	3
• ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
• ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	5
• ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА	6
• ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА	8
• ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ПЕРЕДАЧЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА	9
• ПЛАН ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА	9
• ПЛАН МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ	9
• ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	1
• ПЛАН РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ	1
• ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	1
• ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ – МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН	1
• ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ – МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН	1
• ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ – МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН	1
• ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ КОЛЛЕДЖА	1
• ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	1

Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

Колледждің педагогикалық кеңес жұмысының негізгі бағыттары:

-колледждің келешек дамуы мен оның материалдық-техникалық базасын анықтау;

- семестрлер және оқу жылы бойынша колледж жұмысының қорытындысын талдау, қызметмониторингі және

педагогикалық ұжым алдындағы мақсаттар мен міндеттерді анықтау;

- оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу үдерісіне жаңа педагог

- оқу-тәрбиелеу үдерісін ұйымдастыру инновациялық әдістерін енгізу;
- әлеуметтік серіктестік, тәжірибені ұйымдастыру және оқу бітірушілерді жұмысқа орналастыру.

№	Тақырыбы	Жауаптылар
	№1 педагогикалық кеңес «Ұжымның 2022 – 2023 оқу жылына арналған мақсаттары мен міндеттері" (қыркүйек)	Директор
1.	Қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есеп. Колледжеқабылдау нәтижелері. Проблемалық мәселелер.	Қабылдау комиссиясының жауаптыхатшысы
2.	Колледж жұмысының 2022–2023 оқу жылына арналған мақсаттары мен міндеттері. Жаңа оқу жылына арналған оқу-жоспарлау құжаттамасын қарау және бекіту. Колледждің жылдық жиынтық жұмыс жоспарын бекіту	Директордың оқу және тәрбие ісіжөніндегі орынбасарлары Құрылымдық бөлімшелердің басшылары
3.	Жаңа 2022-2023 оқу жылында оқу үрдісін ұйымдастыру.	Директордың оқу ісі жөніндегіорынбасары
4.	Әр түрлі.	
	№2 педагогикалық кеңес "Студенттердің танымдық қызметін белсендіру" (қараша)	Директор
	№1 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы
1.	Құқық бұзушылықты алдын алу факторы ретінде тәрбие берудіинновациялық әдістері	Директордың оқу ісі жөніндегіорынбасары
2.	Жаңадан келген білім алушылардың бейімделуініңпсихологиялық аспектілері	Колледж психологы
3.	Білім сапасын арттыру бойынша шаралар, студенттердің оқумониторингі. (01.11.2022 жылғы аттестацияқорытындылары)	Бөлім меңгерушісі
4.	Әр түрлі.	
	№3 педагогикалық кеңес " 2022-2023 оқу жылының I семестрдегі педагогикалық ұжымныңжұмысын талдау (Қаңтар)	Директор
	№2 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы

1.	2022-2023 оқу жылының бірінші жартыжылдықтағы оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы	Директордың оқу және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары бөлім меңгерушісі
2.	2022-2023 оқу жылының бірінші жартыжылдығындағы тәжірибе бойынша жұмыс қорытындылары	Директордың тәжірибелік оқыту жөніндегі орынбасары

3.	Әдістемелік қызметтің бірінші жартыжылдық бойынша жұмыс қорытындысы	Әдіскер
4.	Әр түрлі.	
	№4 педагогикалық кеңес "Болашақ маманның әлеуметтік-кәсіби қалыптасуы үшін колледждің білім беру ортасының мүмкіндіктері" (наурыз)	Директор
	№3 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы
1.	Білім беру үрдісінің тиімділігінің көрсеткіші ретінде білім алушылардың үлгерімі мен білім сапасы. Оқу пәндерін оқыту нәтижелерін талдау.	Директордың оқу және тәжірибелік оқыту жөн. орынбасарлары, бөлім меңгерушісі, әдіскер
2.	Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендердің жай-күйі.	әдіскер, ЦӘК төрағалары
3.	Қазіргі қоғамдағы өмірге бейімделген, кәсіби түрде өзін-өзі жүзеге асыруға қабілетті тұлғаны қалыптастыру үшін колледждің білім беру ортасының шарттары мен мүмкіндіктерін талдау.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
4.	әр түрлі.	
	№5 педагогикалық кеңес "Педагогтің жеке үлгілі бағыты - кәсіби дамудың тиімді технологиясы" (мамыр)	Директор
	№4 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижесі туралы	Педагогикалық кеңес хатшысы
1.	Секциялар бойынша жұмыс: • секция: Педагогтердің кәсіби дамуының жеке бағдарламасын әзірлеу және іске асыру (өзін-өзі білімдендіру жоспарын қорғау)	Әдіскер, жалпы білім беретін пәндер ЦӘК төрағасы
2.	• секция: Педагогтің кәсіби дамуының бір түрі	Әдіскер, жалпы кәс. пәндер ЦӘК төрағасы

3.	ретінде әдістемелік өнім әзірлеу (әдістемелік әзірлемелер сайысы) • секция: Жеке білім беру бағытын (мастер-класс) құру түрінде педагогтердің шеберлігін арттыру	Әдіскер, арнайы пәндер ЦӘК төрағасы
	Әр-түрлі.	
	№6 педагогикалық кеңес " Келесі оқу жылында негізгі міндеттерді қалыптастыру факторы Оқу-тәрбие үрдісінің нәтижелері болып табылады "(маусым)	Директор
	№5 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Педагогикалық кеңес хатшысы
1.	Педагогикалық ұжымның 2022-2023 оқу	Директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушісі, әдіскер, Құрылымдық бөлімшілер жауапк.
2.	2023 жылғы түлектерді қорытынды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыруды талдау және оның нәтижелері.	Қорытынды аттестаттау төрағасы
3.	Студенттерді келесі курсқа ауыстыру туралы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
4.	Әр түрлі	

План работы педагогического совета

Основными направлениями работы педагогического совета колледжа являются:

- определение перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам за учебный год, мониторинг деятельности и определение целей и задач, стоящих перед педагогическим коллективом;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать в новых экономических условиях в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий;

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- социальное партнерство, организация практики и трудоустройство выпускников.

№	Тематика	Ответственные
	Педагогический совет №1 «Цели и задачи коллектива на 2022–2023 учебный год»(сентябрь)	Директор
1.	Отчет о работе приемной комиссии. Итоги приема в колледж. Проблемные вопросы.	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Цели и задачи работы колледжа на 2022–2023 учебный год. Рассмотрение документации на новый учебный год. Утверждение сводного Годового плана работы колледжа.	Зам. директора по УР, ПО, ВР, руководители структурных подразделений
3.	Организация учебного процесса в новом 2022-2023 учебном году.	Зам. директора по УР
4.	Разное.	
	Педагогический совет №2 «Активизация познавательной деятельности студентов»(ноябрь)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №1	Секретарь пед. совета
1.	Инновационные методы воспитания как фактор профилактики правонарушений	Зам. директора по ВР
2.	Психологические аспекты адаптации обучающихся нового набора	Психолог колледжа
3.	Мониторинг обученности учащихся, меры по повышению Качества знаний. (итоги аттестации на 01.11.22г)	Зав. отделением
4.	Разное	
	Педагогический совет №3 «Анализ работы педагогического коллектива за I семестр 2022-2023 учебного года»(январь)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №2	Секретарь пед. совета
1.	Итоги учебно-воспитательной работы за первое полугодие 2022-2023 учебного года.	Зам. директора по УР, ВР Зав. отделением

2.	Итоги работы по практике за первое полугодие 2022-2023 учебного года	Зам.директора по ПО
3.	Результаты деятельности методической службы за первое полугодие	методист
4.	Разное.	

	Педагогический совет №4 «Возможности образовательной среды колледжа для социально-профессионального становления будущего специалиста» (март)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №3	Секретарь пед.совета
1.	Успеваемость и качество знаний обучающихся как показатель эффективности образовательного процесса. Анализ результатов преподавания учебных дисциплин	Зам.директора по УР, ПО, зав.отделением, методист
2.	Состояние учебно-методических комплексов по дисциплинам.	Методист, председатели ЦМК
3.	Анализ условий и возможностей образовательной среды колледжа для формирования личности, адаптированной к жизни в современном обществе, способной к успешной профессиональной самореализации.	Зам.директора по ВР
4.	Разное.	
	Педагогический совет №5 «Индивидуальный образцовый маршрут педагога-эффективная технология профессионального развития» (май)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №4	Секретарь пед.совета
1.	Работа по секциям: • секция: Разработка и реализация личной программы профессионального развития педагогов (защита плана самообразования)	методист, председатель ЦМК общеобразоват. дисциплин
2.	• секция: Разработка методического продукта как одна из форм профессионального развития педагога	методист, председатель ЦМК
3.	(конкурс методических разработок) • секция: Повышение мастерства педагогов в	общепроф. дисциплин

	форме построения индивидуального образовательного маршрута (мастер-класс)	методист, председатель ЦМК спец. дисциплин
	Разное.	
	Педагогический совет №6 «Результаты учебно-воспитательного процесса как фактор формирования основных задач на следующий учебный год» (июнь)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №5	Секретарь пед.совета
1.	Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год	Заместители директора, зав.отделением, методист, ответ.структурных подразделений
2.	Анализ организаций проведения и результаты итоговой аттестаций выпускников 2023 года	Председатель итоговой аттестаций
3.	О переводе студентов на следующий курс	Зам.директора по УР
4.	Разное.	

Колледжішілік бақылау жоспары

Колледжішілік бақылаудың мақсаты:

- колледж қызметін жетілдіру;
- білім беру сапасын арттыру;
- білім беру саласындағы ҚР заңнамасын сақтау;
- білім беру үрдісінің даму тенденцияларына талдау және болжау жүргізу.

Міндеттері:

- колледждің оқу-тәрбие үрдісінің жағдайы туралы ақпаратты жинау және өңдеу
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерделеу;
- колледждің педагог қызметкерлеріне оқу-тәрбие жұмысында әдістемелік көмек көрсету;

- ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, ЖОЖ пәндері бойынша талаптардың орындалуын мерзімді тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, формалары мен әдістеріне ғылыми негізделген талаптарды сақтауын жүйелі бақылау;
- оқушылардың білімдерін игеру үрдісін, олардың даму деңгейлерін, өз бетінше білім алу
- Колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

Қ Ы Р К Ү Й Е К						
№	Бақылау объектісі	Бақылау мақсаты	Ба қ ы л а у т ү р і	Бақы лау жүргі зуге жауа птыл ар	Өт кіз у ме рзі мі	Қайда қарасты рылады/ талқыланд ы
1	2	3	4	5	6	7
1	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығы:	Педұжымн ың сапалық құрамын талдау	Әкі мші лік бақ ыла у	Ко лл ед ж әкі м ші ліг і	1 аптад а	Әкімшілік Кеңес
	а)мамандармен қамтамасыз ету	Педж үкте				

	б) 2022-2023 оқу жылына оқытушылардың тарификациясын бекіту	ме талап тары на сай оқыт ушы лар «жүктемелерін» талдау				
	в) аудиториялардың дайындығы					
2	Оқу, тәрбие және әдістемелік құжаттаманы жоспарлауды талдау	Барлық жоспарлар түрін тексеру	Әкімшілік бақылау	Колледж әкімшілігі, Әдіскер	1 апта	Әкімшілік Кеңес
3	Талапкерлерді қабылдау бойынша жұмыс	Кәсіптік бағдар беру	Әкімшілік	Колледж	1 апта	Педагогикалық
	қорытындылары туралы қабылдау	комиссиясының жұмысының	бақылау	әкімшілігі,		Кеңес
	комиссиясының ақпараты. Топтарды	сапасын		қабылдау		
	жинақтау	бақылау. Колледжге		комиссиясының		
		қабылдау ережесін		жауапты		
		сақтау.		хатшысы		

4	2021-2022 оқу жылындағы түлектердің жұмысқа орналасуы.	- Жұмысқа орналасқан түлектердің саны. - Оқуды жалғастырған білім алушылар	Жеке бақылау	тәжірибе ісі жөніндегі орын басары	1-3 апта	Әкімшілік Кеңес
---	--	---	--------------	------------------------------------	----------	-----------------

		туралы мәліметтер.				
5	2021-2022 оқу жылының 2 жарты жылдығының нәтижелері бойынша күзге қалдырылған - үлгерімі нашар, оқу бойынша қарызы бар студенттермен жұмыс ұйымдастыру	Қарыздардың жойылуын бақылау	Әкім шілі к бақы лау	директор дың оқу ісі тәжірибе ісі жөніндегі орынбаса рлары бөлім меңгерушісі	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
6	Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Біліктілікті арттыруды қажет ететін педагогтардың тізімін нақтылау және түзету.	Алдын алу	Директор өкілдері	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ						
1	Жаңа қабылданған студенттерінің бейімделу еңгейін зерттеу.	Колледждегі пәндік үйірмелер мен спорт секцияларының	Тематикалық бақылау	Директордың тәрбие ісі жөніндегі	1 апта	Әкімшілік кеңес

		жұмысы.		орынбасары, психолог, Бөлім меңгерушісі, жаңа топтар жетекшілері		
2	Журналдарды толтырылуын талдау.	1 Мейімделу жоспарын ыңболуы. 2. Психологтың жұмысы	Тематикалық бақылау	Директордың оқу ісі, тәжірбие ісі жөніндегі орынбасары, Бөлім меңгерушісі,	2-4 апта	Әкімшілік Кеңес

		3. Диагностика		әдіскер		
3	Студенттердің оқу сабақтарына қатысуы мен үлгерімін талдау.	Үлгермеушілік және сабақты босатуды себептерін анықтау, студенттермен жұмыс жасаудың жаңа формалары мен әдістерін әзірлеу.	Ағымдағы бақылау.	Директордың оқу ісі, тәжірбие ісі, тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары Бөлім меңгерушісі	3-4 апта	Әкімшілік Кеңес
4	Сабақты жоспарлау сапасы	Оқытушылар	Тематика	Әдіскер	3-4	Әкімшілік Кеңес

		дың сабақ жоспарларын жасау сапасын бағалау	калық бақылау		апта	Кеңес
5	Суицидтік көріністердің алдын алу	Суицидтік көріністердің алдын алу бойынша тәрбие жұмысын талдау	Бақылау-бағалау	Директормен тәрбие ісі жөніндегі орынбасары психолог,	3-4 апта	Әкімшілік Кеңес
ҚАРАША						
1	Бастауыш (жас) мамандардың, жаңадан қабылданған педагогтардың сабақтарына қатысу	Оқытушының кәсіби деңгейін бағалау, сабақтарда қолданылатын әдістер мен тәсілдерін түзету	Жеке бақылау	Әкімшілік, әдіскер	1 апта	Әкімшілік кеңес
2	Оқушылардың аралық аттестациясы	- Кестені уақтылы орындау. - Аттестат тау бағасын қоюдың объективтілігі.	Фронтальдық бақылау	Директормен оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушісі	1 апта	Әкімшілік кеңес

		• Бағалардың жинақталуы.		ЦӘЖтөрағ асы		
--	--	-----------------------------	--	-----------------	--	--

3	Студенттердің құқық · бұзушылықтарының алдын алу бойынша әлеуметтік- педагогикалық қызмет туралы	Құқық бұзушылықтың алдыналу жөніндегі іс- шаралар	Тематик алық бақылау	Директ ордың тәрбие ісі жөнінде гі орынба сары.	2-3 апт а	Педагогика лық кеңес
4	Үйірме · сабақтарының жұмысын ұйымдастыру	Құқық бұзушылықтың алдыналу жөніндегі іс- шаралар	Жеке бақылау	Директ ордың тәрбие ісі жөнінде гі орынба сары.	3-4 апт а	Әкімшілік кеңес
Ж Е Л Т О Қ С А Н						
1	(2,3,4 топтардың) · ОӨТ дайындығын талдау.	Студент ердің ОӨТ дайынды	Тематик алық бақылау .	Директ ордың тәжіриб е ісі	1 апт а	Әкімшілік кеңес

		ғын тексеру.		жөнінде гі орынба сары		
2 .	Оқу практикасын өткізуді бақылау	Тәжірибені ұйымдастыру сапасын тексеру және жеке сабақтарды орындау	Тематик алық бақылау	Директ ордың тәжіриб е ісі жөнінде гі орынба сары	2-4 апт а	Әкімшілік кеңес
3 .	Жаңадан келген сынып жетекшілерінің қызметін тексеру.	Жұмыс жүйесін зерттеу	Жеке бақылау	Директ ордың тәрбие ісі жөнінде гі орынба сары	3-4 апт а	Әкімшілік кеңес
4 .	Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудағы колледждің психологиялық қызметінің рөлі	Жүргізілген жұмысты талдау	Кешенді	Психолог	3-4 апт а	Әкімшілік кеңес
Қ А Ң Т А Р						
1 .	Білім беру бағдарламал арын орындау мониторингі	Журналдард ы толтыруды талдау, журналдағы тақырыптардың күнтізбелік-	Тематик алық бақылау	Директ ордың оқу ісі, тәжіриб е ісі,	1-4 апт а	Әкімшілік кеңес

Қ П А Н						
1	Аурулардың алдына лубо · йынша медбикенің жұмысы.	Атқарылған жұмыстарды талдау	Тематикалық бақылау	Медбике	1 апта	Әкімшілік кеңес
2	Арнайы пәндер оқытушы · ларының сабақтарына қатысу.	Арнайы пәндерді оқыту сапасын талдау	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК төрайымы	2-4 апта	Педагогикалық кеңес
3	Мамандықтарды · оқу-әдістемелік кешенмен қамтамасыз ету	Мамандықтарды оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің сапа деңгейін бағалау	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК төрайымы	2-4 апта	Педагогикалық кеңес

Н А У Р Ы З						
1	Жалпы білім беретін, · жалпы кәсіптік пәндер оқытушыларының сабақтарына қатысу.	Жалпы білім беретін, жалпы кәсіптік пәндерді оқыту сапасын талдау	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК төрағасы	1-3 апта	Педагогикалық кеңес
2	ЦӘК	ЦӘК	Тематикалық бақылау	ЦӘК	2-4 апта	Әкімшілік

	өзара тексері сінің қорыты ндысы	өзара текс ерісінің қорытын дысы	калық бақыла у	төрағасы	апта	кеңес
3	Арнай · пәндер дің ЦӘК пәндік апталы ғы	Жұмыс жоспарын орындау, нәтижелері	Темати калық бақыла у	Әдіскер , ЦӘК төрағас ы	2-3 апта	Әдістемел ік кеңес
4	Жалпы кәсіптік · пәндердің ЦӘК пәндік апталығы	Жұмыс жоспарын орындау, нәтижелері	Темати калық бақыла у	Әдіскер , ЦӘК төрағас ы	4 апта	Әдістемел ік кеңес
С Ә У І Р						
1	Студенттердің · білімі мен іскерлігінаралық бақылау	• Кестені уақтылы орындау • Аралық аттестатта уды талдау, баға қоюдың объективт ілігі	Темати калық бақыла у	Директ ордың оқу ісі, тәжіри бе ісі жөнінд егі орынба сары, Бөлім меңгеруші сі	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2	Бітіруші · топтардың мемлекеттік практикаға дайындығы	Мемлекеттік практикаға шыққанға дейін студенттердің оқу	Ағы мдағ ы бақы лау	Директ ордың тәжіри бе ісі жөнінд	1-2 апта	Әкімшілік кеңес

	туралы	бағдарламасының орындалуын тексеру		егі орынбасары,		
3	Оқытушылардың жеке білім беру маршруттарын іске асыруы (өзін-өзі білімдендіру жоспары, мастер-класс, "Үздік әдістемелік әзірлеу" конкурсына қатысу)	Білім беру, конкурс және мастер классқа қатысу тақырыптары бойынша оқытушылардың қызметін тексеру	Тематикалық бақылау	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары,	2-4 апта 1-2 апта наурыз	Педагогикалық кеңес

				әдіскер, Бөлім меңгерушісі, ЦӘК төрағасы	да	
4	Жалпы білім беретін пәндердің ЦӘК пәндік апталығы	Жұмыс жоспарын орындау, нәтижелері	Тематикалық бақылау	Әдіскер, ЦӘК төрағасы	2 апта	Әдістемелік кеңес
5	Түлектерді алдын ала бөлу нәтижелері	Түлектерді алдын ала бөлуді талдау	Тематикалық бақылау	Директордың тәжірибе жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Әкімшілік кеңест

М

А

М

Ы

Р

1	Оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы	Студенттер мен оқытушылардың ғылыми қызметін талдау	Ағымдағы бақылау	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Әдіскер	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2	Колледждегі кәсіптік бағдар беружұмысы	Колледжде кәсіптік бағдар беру жұмысының әдістері мен нысандарын жетілдіру	Тематикалық бақылау	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы	2-3 апта	Әкімшілік кеңес
3	Ғылыми-тәжірибелік конференциялардың қорытындысы бойынша үйірмелердің жұмысы	Ғылыми-тәжірибелік конференциялардың қорытындысы бойынша үйірмелердің жұмысын талдау	Тематикалық бақылау	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары, Әдіскер	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
М А У С Ы М						
1	Бітіру топтарының кәсіптік практикасын қорғау қорытындыларын талдау	Жұмыс жоспарын орындау, тәжірибені талдау	Тематикалық бақылау	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары	1-2 апта	Әкімшілік кеңес

				сары		
--	--	--	--	------	--	--

2	Студенттердің мемлекеттік аттестаттауға дайындығын бақылау.	Студенттердің оқу жағдайын бақылау.	Тематикалық бақылау	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, ЦӘК төрағасы	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
3	Оқу кабинеттерінің жұмысын қорытындылау.	Кабинеттердің жағдайын бақылау.	Ағымдағы бақылау	Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары, шаруаш. меңгерушісі	3-4 апта	Әкімшілік кеңесті есепке алу
4	Оқу жылындағы жұмыс қорытындысы бойынша оқытушылар рейтингінің қорытындысы	Оқытушылардың жұмыс сапасына талдау жасау.	Кешенді, қорытынды	Әдіскер	4 апта	Әдістемелік кеңес
5	Оқу бағдарламаларының орындалуы	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары, журналдардың толтырылуы, күнтізбелік-тақырыптық жоспар сәйкестігі, сынақ кітапшаларының толтырылуы	Ағымдағы бақылау	Директордың оқу ісі, тәжірибе ісі жөніндегі орынбасарлары, әдіскер	4 апта	Әкімшілік кеңес
6	Бастауыш педагог мектебінің	жас мамандарға әдістемелік көмек беру	Тематикалық бақылау	Б.Ж. Окатаева	4 апта	Әдістемелік кеңес

	жұмыс қорытындысы					
7	2022-2023 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындысы	Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысу нәтижелері, тәрбие жұмысы, тәжірибелік оқыту, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы, әдістемелік жұмыс бойынша қорытындылар	Тематикалық бақылау	директордың оқу ісі, тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары әдіскер	4 апта	Педагогикалық Кеңес

8.	МАК жұмысы	Бітіруші топтары студенттерінің мемлекеттік емтихандардың тапсыру сапасын талдау	Тематикалық бақылау	МАК төрағасы, комиссия мүшелері	4 апта	Педагогикалық Кеңес
----	------------	--	---------------------	---------------------------------	--------	---------------------

**П
л
а
н**

**в
н
у
т
р
и
к
о
л
л
е
д
ж
н
о
г
о**

**К
О
Н
Т
Р
О
Л
Я**

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП по дисциплинам;
 - систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
 - поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

С

Е

Н

Т Я Б Р Ь						
№	Объект контроля	Цель контроля	Форма контроля	Ответст венные за проведе ние контроля	Сро ки прове дения	Где об су ж де н в о п р ос
1	2	3	4	5	6	7
1	Готовност ь колледжа к новому учебному году:	Анализ качественн ого состава педколлект ива	Администр ативный контроль	Админи страция колледж а	1 неделя	Администр ативный Совет
	а) обеспеченность кадрами					
	б) ут ве	Анализ «загруженност и»				

	рж де ни е та ри фи ка ци и преподавателей на 2022- 2023 учебный год	преподавателе й, соответствие требованиям по педнагрузке				
	г) готовность аудиторий					
2	Анализ планирования учебной, воспитательной и методической документации	Проверка всех видов планов	Администр ативный контроль	Админи страция колледж а, методис т	1 неделя	Администр ативный Совет
3	Информация приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов. Комплектование групп.	Контроль за качеством работы профориентац ионной комиссии. Соблюдение правила приема в колледж	Администр ативный контроль	Админи страция колледж а, отв.се кретар ь прием ной комис сии	1 неделя	Педаго гически йСовет
4	Трудоустр ойство выпускник ов 2021- 2022	1.Кол ичес тво трудо устро енны	Индивид уальный контроль	Зам по ПО	1-3 неделя	Администр ативный Совет

Р Б						
1	Исследование уровня адаптации студентов новогонабора	1 Наличие плана адаптации • Работа психолога • Диагностика	Тематический контроль	Зам. по ВР Психолог Зав.отделением Кураторы новых групп	1 неделя	Административный Совет
2	Анализ заполнения журналов	• Проверка правильности заполнения журналов • Соблюдение единых требований при оформлении журналов	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО зав.отделением методист	2 -4 недели	Административный Совет

3	Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами	Выявить причины неуспеваемости и пропусков, разработать новые формы и методы работы со студентами	Текущий контроль	Зам по УР Зам по ПО Зам по ВР зав.отделением	3-4 недели	Административный совет
---	---	---	------------------	---	------------	------------------------

4	Качество поурочно го планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Тематический контроль	методист	3-4 нед еля	Административный совет
5	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	Контроль но-оценочный	Зам.директора по ВР, психолог	3-4 нед еля	Административный совет
Н О Я Б Р Ь						
1	Посещение уроков начинающих (молодых) преподавателей, вновь принятых педагогов	Оценка профессионального уровня преподавателя, коррекция методов и приемов, используемых на занятиях	Персональный контроль	Администрация, методист	1 нед еля	Административный совет
3	Рубежная аттестация учащихся	- Своевременность выполнения графика. - Объективность	Фронтальный контроль	Зам по УР Зав.отделением Председ. ЦМК	1 нед еля	Административный Совет

1	Анализ подготовки к УПП (2,3,4 курсы)	Проверка готовности к УПП	Тематический контроль	Зам.директора по ПО	1-неделя	Административный Совет
2	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практик и и выполнение индивидуальных занятий	Тематический контроль	Зам.директора по ПО	2- 4 неделя	Административный Совет
3	Проверка деятельности новых кураторов групп	Изучение системы работы	Персональный контроль	Зам по ВР	3-4 неделя	Административный Совет
4	Роль психологической службы колледжа в организации	Анализ проведенной работы	Комплексный	Психолог	3-4 неделя	Административный Совет
Я Н В А Р Ь						
1	Мониторинг выполнения образовательных программ	Анализ заполнения журналов, соответствие тем в журнале с	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО	1-4 неделя	Административный Совет

		календарно-тематическим планом, сверка выполнения учебного плана		Методический Зав.отделением Диспетчер		
2	Итоги работы колледжа за 1 полугодие 2022-2023 уч.года	Итоги успеваемости и посещаемости, итоги по воспитательной работе, по практическому обучению, по научно-исследовательской работе студентов, по методической работе	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО Зам по ВР Зав.отделением методист	3-4 недели	Педагогический Совет

3	Посещаемость	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра	Тематический контроль	Зам по ВР Зав.отделением	3-4 недели	Административный Совет
4	Итоги рейтинга преподавателей по итогам работы за первый семестр	Анализ качества работы преподавателей	Комплексный, итоговый	методист	4неделя	Методический совет
Ф						

 Φ

Е В Р А Л Ь						
1	Работа медсестры по профилактике заболеваний	Анализ проделанной работы	Тематический контроль	медсестра	1 неделя	Административный Совет
2	Посещение занятий преподавателей специальных дисциплин.	Проанализировать качество преподавания специальных дисциплин	Тематический контроль	администрация методического председ.ЦМК	2-4 недели	Педагогический Совет
3	Учебно-методическое обеспечение специализации	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	Тематический контроль	администрация методического председ.ЦМК	2-4 недели	Педагогический Совет
М А Р Т						
	Посещение занятий преподавателей	Проанализировать качество преподавания	Тематический	администрация методичес	1-3 недели	Педагогический

	общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин.	общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин	контроль	т. председ. ЦМК		Совет
3	Итоги взаимопроверки ЦМК	Итоги взаимопроверки ЦМК	Тематический контроль	Предс. ЦМК	2-4 недели	Административный Совет
4	Предметная неделя ЦМК специальных дисциплин	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ. ЦМК	2-3 недели	Методический совет
4	Предметная неделя ЦМК общепрофессиональных дисциплин	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ. ЦМК	4 недели	Методический совет

А П Р Е Л Ь						
1	Рубежный контроль знаний и умений студентов	1. Своевременность выполнения графика 2. Анализ рубежной	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО Зав.отделен	1-2 недели	Административный Совет

		аттестации, объективно сть выставления оценок		ием		
2	О готовности выпускных групп к государственной практике	Проверить выполнение учебной программы студента в до выхода на гос. практику	Текущий контроль	Зам по ПО	1-2 недели	Административный Совет
3	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных маршрутов (план самообразования, мастер-класс, участие в конкурсе «Лучшая методическая разработка»)	Проверка деятельности преподавателей по темам образования, участия в конкурсе и мастер классе	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО Зав.отделением Методист Председат. ЦМК	2-4 недели 1-2 недели марта	Педагогический Совет
4	Предметная неделя ЦМК общеобразовательных дисциплин	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ. ЦМК	2 недели	Методический совет
5	Результаты предварительного распределения выпускников	Анализ предварительного распределения	Тематический	Зам по ПО	3-4 недели	Административный Совет

		выпускников	контроль			
М А Й						
1	Научно-исследовательская работа преподавателей и студентов	Анализ научной деятельности студентов и преподавателей	Текущий контроль	Зам по ВР методист	1-2 недели	Административный Совет
2	Профориентационная работа в колледже	Совершенствование методических форм профориентационной	Тематический контроль	Ответ.секретарь приемной комиссии	2-3 недели	Административный Совет

		работы в колледже				
3	Работа кружков по итогам научно-практической конференций	Анализ работы кружков по итогам научно-практической конференций	Тематический контроль	Зам по ПО методист	3-4 недели	Административный Совет
И Ю Н Ь						
1	Анализ итогов	Выполнение	Темати	Зам по ПО	1-2	Администра

	защиты профессиональной практики выпускных групп	планов работы, анализ практики	ческий контроль		неделя	тивный Совет
2	Контроль за подготовкой студентов к гос.аттестации	Выполнение учебного плана студентами	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО. Председ.ЦМК	1 -2 неделя	Административный Совет
3	Подведение итогов работы учебных кабинетов	Контроль за состоянием кабинетов	Текущий контроль	Зам по ПО. завхоз	3-4 неделя	Административный Совет
4	Итоги рейтинга преподавателей по итогам работы за учебный год	Анализ качества работы преподавателей	Комплексный, итоговый	методист	4 неделя	Методический совет
5	Выполнение учебных программ	Рабочие программы по дисциплинам, заполнение журналов, соответствие календарно-тематическим планам, заполнение зачетных книжек	Текущий контроль	Зам по УР Зам по ПО. методист	4 неделя	Административный Совет
6	Итоги работы	Методическая	Текущий контроль	Окатаева Б.Ж	4 неделя	Методический

	школы начинаю щего педагога	помощь молодым специалис там				йсовет
--	--------------------------------------	---------------------------------------	--	--	--	--------

7	Итоги работы коллед жа за 2022- 2023 учебны й год	Итоги успеваемости и посещаемости , итоги по воспитательн ой работе, по практическом у обучению, по научно- исследовательс кой работе студентов, по методической работе	Тематичес кий контроль	Зам по УР Зам по ПО Зам по ВР Зав.отделен ием методист	4 неде ля	Педагогичес кий Совет
8	Работа ГЭК	Анализ качества сдачи студентам и выпускны х групп госэкзаменов	Тематичес кий контроль	Председат ельГЭК Члены комиссии	4 неде ля	Педагогичес кий Совет

Т
э
ж
і
р
и
б
е
л
і
к

О
Қ
Ы
Т
У

Ж
Ұ
М
Ы
С
Ы
Н
Ы
Ң

Ж
О
С
П
А
Р
Ы

р /с п / п	І с - ш а р а М е р о п р и я т и	Өткіз у мерзі мі Сроки испол нения	Жауапты Ответств енные

	я		
	І . Ж Ұ м ы с т ы Ұ й ы м д а с т ы р у		
1	Оқу жоспарына сәйкес оқу үрдісін ұйымдастырып жүзеге асыру .	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
2	Оқу жоспарының орындалуын, клиникалық және арнайы пәндердің тәжірибелі қоқыту жөніндегі бағдарламаларын бақылап отыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары. Директордың оқу жөніндегі орынбасары.
3	ТжТО талаптарына сәйкес оқу алаңдарының материалды –техникалық жабдықталуын жақсарту үшін қажетті құрал-жабдықтармен жабдықталу жұмыстарын жалғастыру. МЖМБС талаптарына сай	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.

	толық оқу және материалды –техникалық базаларының сәйкестілігіне қол жеткізу.	е	Әдіскер
--	---	---	---------

4	Оқытушылардың тәжірибелік оқыту барысында есепке алу-есеп беру құжаттарын жүргізуін бақылап жүзеге асыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары. Директордың оқу жөніндегі орынбасары.
5	Оқу –тәжірибелік базаларында қауіпсіздік техникалық ережелерін орындалуын бақылап отыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
6	Тәжірибелік сабақтарды босатуын және олардың уақытында пысықтау жүргізгендерін бақылау жұмыстарын жүргізу.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
7	Студенттердің тәжірибелік дайындығының сапасын білім кесінділерін жүргізу арқылы бақылауды жүзеге асыру және олардың қорытындыларын талдау	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары. Директордың оқу жөніндегі орынбасары. Әдіскер
8	Студенттердің өндірістік тәжірибеге шығар алдындағы уақытылы жиналыстардың өткізілуін бақылап отыру.	Өндірістік тәжірибеге шығу кестесіне сай	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
9	МЖМБС-ға сәйкес ӨТ-нің жалпы және тікелей жетекшілермен жұмыс жалғастырып отыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
10	Өндірістік тәжірибеге шығар алдындағы студенттердің уақытылы медосмотрлардан өтуін бақылап отыру. Студенттерді медициналық кітапшалармен қамтамасыз ету.	Қыркүйек	Директордың ТО жөніндегі орынбасары. Медбике.
11	Қалалық және аудандық Медициналық	Сәуір-мамыр	

	мекемерінің және кәсіпорын ұйымдарының қатысуымен 4 курс түлектерімен ашық есік жәрмеңкесін өткізу.		
12	Түлектердің жұмысқа орналасуы бойынша жәрдемдесу жұмыстарын жүргізу: Денсаулық сақтау саласында қанша орта медициналық қызметкерлер мамандандырылған кадрлар қажеттілігін зерттеу. Медициналық ұйымдарда диплом алды тәжірибелердің өткізілуін ұйымдастыру; Басқа жерлерден келген студенттердің диплом алды тәжірибелерін тұратын жеріне сәйкес өткізуін ұйымдастыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.

І І . О қ у ж ұ м ы с ы			
1	Тәжірибелік сабақтардың үлгерімі мен сапасына талдау жүргізіп отыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
2	Өндірістік тәжірибенің қорытындысы бойынша студенттерді аттестациялауды өткізуді бақылап жүзеге асыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары

		ң іші нде	
3	Оқытушылардың тәжірибелік сабақтарына қатысу.	Кесте бойынша	Директордың ТО жөніндегі орынбасары
		І І І · Ә д і с т е м е л і к ж ұ м ы с	
1	МЖБС сәйкес оқу-бағдарламалық құжаттаманы, жергілікті нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу.	Оқу жы лы ны ң іші нде	Директордың ТО жөнінд егі орынба сары.
2	МЖБС сәйкес тәжірибелік оқыту бойынша оқу есепке алу-есеп беру құжаттамасының нысандарын жетілдіру және оның жүргізілуін бақылау.	Оқу жы лы ны ң іші нде	Директордың ТО жөнінд егі орынба сары.
3	МЖМБС талаптарына сәйкес медициналық	Оқу	Директордың

	ұйымдардағы өндірістік тәжірибебасшыларына әдістемелік және консультациялық көмек көрсету.	жылының ішінде	ТО жөніндегі орынбасары.
4	Кәсіби және жалпы құзыреттерді қалыптастыру мақсатында қазіргі заманғы білім беру технологияларын тәжірибелік оқытуға енгізуді жандандыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
5	Оқу үдерісін бітірушілердің практикалық қызметіне бағдарлау деңгейін арттыру,мүдделі ұйымдармен байланысты нығайту.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
6	Педогогикалық кеңес жұмысына және әдістемелік кеңестерге қатысу.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
IV. Озық тәжірибені жалпылау және тарату бойынша жұмыс			

1	Оқытушылар үшін ғылыми-тәжірибелік конференцияға қатысу.	Оқу жылының ішінде	Оқытушылар. ДиректордыңТО жөніндегі орынбасары.
2	Арнайы пәндер оқытушыларына ашық іс-шараларды өткізудегі көмек көрсету.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
V. Студентермен жүргізілетін сыныптан тыс жұмыстар			

1	Колледж тӱлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу бойынша жұмысты жалғастыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
---	---	--------------------	--------------------------------------

План работы по практическому обучению

№ р / с п / п	Іс-шара Мероприятия	Өткізу мерзімі Сроки исполнения	Жауапты Ответственные
I. Организационная работа			
1	Осуществлять организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
2	Контролировать выполнение учебного плана и программ практического обучения по клиническим и специальным дисциплинам.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению. Зам.директора по учебной работе
3	Продолжать работу по улучшению материально-технического оснащения учебных площадей необходимым оборудованием в соответствии с требованиями ТиПО. Добиваться полного соответствия учебной и материально-технической базы требованиям ГОСО.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению. Методист
4	Осуществлять контроль ведения преподавателями учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению. Зам.директора по УР
5	Контролировать выполнение правил техники безопасности на всех учебно-	В течение года	Зам. директора по практическому обучению

	практических базах.		
6	Организовать работу по учету пропущенных практических занятий и контролировать их своевременную отработку.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
7	Осуществлять контроль качества практической подготовки студентов посредством проведения срезов знаний с последующим анализом их итогов.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению. Зам. Директора по учебной работе. Методист
8	Контролировать своевременное и качественное проведение собраний со студентами перед выходом на производственную практику.	По графику выхода на производственную практику	Зам. директора по практическому обучению
9	Продолжить работу с общими и непосредственными руководителями ПП по внедрению ГОСО.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
10	Контролировать своевременное проведение медосмотров студентов перед выходом на	Сентябрь	Зам. директора по практическому обучению.

	производственную практику. Обеспечить студентов медицинскими книжками.		Медсестра
11	Провести день ярмарку вакансий с участием представителей медицинских организаций и предприятий города, районов.	Апрель-май	Зам. директора по практическому обучению.
12	Проводить работу по содействию трудоустройству выпускников: изучать потребности органов здравоохранения в специализированных кадрах среднего медицинского персонала; организовать прохождение	В течение года	Зам. директора по практическому обучению

	преддипломной практики на базах МО с учетом потребностей практического здравоохранения области; организовать преддипломную практику по месту жительства для иногородних студентов;		
II. Учебная работа			
1	Проводить анализ успеваемости и посещаемости практических занятий.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
2	Осуществлять контроль проведения аттестации студентов по итогам производственной практики с последующим анализом результатов.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
3	Посетить практические занятия преподавателей с последующим анализом.	По графику	Зам. директора по практическому обучению
III. Методическая работа			
1	Разрабатывать учебно-программную документацию, локальные нормативно-правовые акты по практическому обучению в соответствии с ГОСО	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
2	Совершенствовать формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ГОСО и контролировать её ведение.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
3	Оказывать методическую и консультативную помощь руководителям производственной практики от МО в соответствии с требованиями ГОСО.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
4	Активизировать внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение с целью формирования профессиональных и общих компетенций	В течение года	Зам. директора по практическому обучению

5	Повышать уровень ориентации учебного процесса на практическую деятельность выпускников, укреплять связи с заинтересованными организациями (МО).	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
6	Принимать участие в работе пед.советов, метод.советов	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
IV. Работа по обобщению и распространению передового опыта			
1	Принять участие в научно-практической конференции для преподавателей	В течение года	Преподаватели, Зам. директора по практ.обуч
2	Оказать помощь преподавателям спец. дисциплин в проведении открытых мероприятий	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
V. Внеаудиторная работа со студентами			
1	Продолжить работу по содействию трудоустройству выпускников колледжа.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению

ТӘРБИЕ ІСІ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

Мақсаты: Тұлғаның жан-жақты дамуына, сондай-ақ болашақ маманның кәсіби маңызды қасиеттерін қалыптастыру.

Міндеттері:

- колледждің жаңа дәстүрлерін қалыптастыру және қолдау, соның ішінде дәстүрлі мерекелерді, әртүрлі бағыттар бойынша жарыстарды ұйымдастыру және өткізу;
- еркін, дені сау, рухани бай, өнегелі тұлғаны қалыптастыруға ықпал ететін жағдайлар жасау мақсатында әртүрлі іс-шаралар түрінде сабақтан тыс іс-шараларды ұйымдастыру;
- азаматтықтың, патриотизмнің қалыптасуына, мемлекеттік рәміздерді, ұлттық дәстүрлерді, саяси және құқықтық мәдениетті құрметтеуге ықпал ететін әлеуметтік маңызы бар қызмет салаларына қатысуға оң уәждемені қалыптастыру;
- студенттер мен оқытушылар және ата-аналар қоғамдастығы арасындағы ынтымақтастықты дамыту;

- құқық қорғау органдарымен, мәдениет және денсаулық сақтау мекемелерімен ынтымақтастық қатынастарын дамыту.

Тәрбиелік іс-әрекеттің негізгі бағыттары:

Колледждегі басты мақсатқа сәйкес студенттерді тәрбиелеуде ең негізгі бағыттар қабылданды:

- Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие;
- Рухани-адамгершілік тәрбие;
- Ұлттық тәрбие;
- Отбасылық тәрбие;
- Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие;
- Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі;
- Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие;
- Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты;
- Экономикалық мәдениет және кәсіптік бағыт-бағдар беру;
- Ата-аналармен жұмыс;
- Студенттік өзін-өзі басқару.

Бағыт: Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие
Мақсаты: жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын, саяси, құқықтық жәнесыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын мемлекет пен қоғамның заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігі, Отанға ұтымды және эмоционалды қатынасы бар патриот пен азаматты қалыптастыру

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	Білім күніне Бірыңғай к	қыркүйек	Әкімшілік ДТЖО Топ жетекшілер 1-4 курс	Әзірлеме
2	ҚР мемлекеттік рәміздерін насихаттау	Жыл бойы	ДТЖО Топ жетекшілер	Әзірлеме
3	Құқықтық тәрбие беру айлығы аясында	қазан, ақпан	ДТЖО Топ жетекшілер	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
4	Ұлттық валюта күніне арналған тәрбие сағаттары	Қараша	ДТЖО	Әзірлеме
5	ҚР Тұңғыш Президент күнін	Қараша-	ДТЖО Топ жетекшілер	Әзірлеме, фото

	атап өту	желтоқсан		есеп
6	ҚР Тәуелсіздігі күніне арналған іс-шаралар	Желтоқсан	ДТЖО Топ жетекшілер Кітапханашы	Әзірleme, фото есеп
7	Ауғанстаннан әскер шығару күніне арналған іс-шаралар	Ақпан	ДТЖО Топ жетекшілер НВП пәнінің оқытушысы	Әзірleme
8	Кураторлық сағат: «Ауғанстан-біздің жадымыз бен азабымыз»	Ақпан	Топ жетекшілері	Әзірleme
9	ҮЕҰ тарта отырып, студенттер үшін гендерлік тәрбие бойынша семинар- тренингтер ұйымдастыру және өткізу	Тоқсан сайын	ДТЖО Топ жетекшілер	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
10	Өлкетану мұражайына экскурсия	Жыл бойы	ДТЖО Топ жетекшілер Студенткеңес	Фото есеп
11	Космонавтика күніне арналған тақырыптық сынып сағаттары	Сәуір	Топ жетекшілері	Әзірleme
12	Студенттер командалары арасында «Жас Сарбаз» әскери-спорттық ойындарын өткізу	сәуір	ДТЖО АӘД оқытушысы	Сайтқа және әлеуметтік желілерге

				ақпарат, материалдар, марапаттау материалдары
13	Отан қорғаушылар күніне арналған «Отан қорғаушы» әскери-патриоттық конкурсын өткізу (әскери комитет мамандарын тарта отырып)	сәуір, мамыр	ДТЖО АӘД оқытушысы	Материалдар, Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат

14	«Ұлы ерлік. Ұлы Жеңіс» тақырыптық сыныпсағаттары	Мамыр	Топ жетекшілері	Әзірлеме
15	Тақырыптық кітап көрмесі: «Біз Жеңістің ұрпағымыз!»	Мамыр	Кітапханашы	
16	Тыл ардагерлерімен кездесу. Жеңіс күніне арналған мерекелік концерт	Мамыр	ДТЖО Топ жетекшілері	Іс-шара жоспары
17	Саяси қуғын-сүргін құрбандары күніне естелік сабақтарын өткізу	Мамыр	Тарих пәнінің оқытушылары	Әзірлеме
18	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері күніне арналған «Менің туым» атты республикалық акция өткізу	маусым	Кітапханашы Топ жетекшілері	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
19	Бопсалау фактілерін анықтау мақсатында колледж студенттері а	Жылына 2 рет	ДТЖО Психолог	ақпарат
20	Құқық қорғау органдарын (ОП, прокуратура, ПБ) тарта отырып, тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу.	Тоқсан сайын	ДТЖО Психолог	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
21	Психологтарды тарта отырып, буллингтің алдыналу бойынша іс-шаралар өткізу	Тоқсан сайын	психолог	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
22	Студенттердің дін істері, ішкі саясат мәселелері жөніндегі басқарма өкілдерімен діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу	Тоқсан сайын	ДТЖО	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат

	және алдын алу бойынша кездесулерін ұйымдастыру			
23	Студенттердің сыбайлас сабақтары, «Таза сессия және т.б.)	Тұрақты	ДТЖО Топ жетекшілер Клуб жетекшісі	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
24	ҮЕҰ өкілдерімен бірлесіп білім беру ұйымдарының білім алушылар арасында құқықтық сауаттылықты арттыруға және құқық бұзушылықтың алдын алуға бағытталған семинарлар мен тренингтер («Кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау», «Салауатты өмір салты», «Адам құқығы және сіз» т.б.) өткізу.	Тұрақты	Топ жетекшілері	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат

Бағыт: рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарымен, нормаларымен және дәстүрлерімен келісетін тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық қағидаттарын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын жаңғырту туралы «Рухани жаңғыру» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	«Отбасылық дәстүр мен құндылықтарды насихаттау» тақырыбында тақырыптық сынып сағаттары.	Қыркүйек	Топ жетекшілері	
2	Ұстаздар күніне арналған мерекелік іс-шаралар	Қазан	ДТЖО, Топ жетекшілері, студенттер	Сценарий
3	«Ашық жүрек» еріктілер қозғалысын	Тұрақты	ДТЖО Топ жетекшілер	Сайтқа және

	дамытуаясындағы акциялар		Студенттік кеңес	әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар
3	Дін тарихына арналған сынып сағаттары, дінге сенушілік негіздері	Қараша	Топ жетекшілер Тарих пәнінің оқытушылары	Әзірleme
4	Бірінші курстың «Жаңа белес» студенттерінеарнауды ұйымдастыру және өткізу	қараша	ДТЖО Топ жетекшілер Студенттік кеңес	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар
5	Сынып сағаты: «Жастар мәдениеті. Қоғамнан тыс өмір»	Ақпан	Топ жетекшілер	Әзірleme
6	Халықаралық әйелдер күніне арналған жалпы колледждік іс- шараларға қатынасу.	Наурыз	Топ жетекшілер Студкеңес	Әзірleme
7	Өңірлердегі ата-аналар жетекшілерін тарта отырып, «Наурыз мейрамын» мерекелеуге арналған іс- шараларды өткізу	наурыз	ДТЖО Топ жетекшілер	Сайттағы және әлеуметтік желілердегі ақпарат, материалдар
8	Орта буын медицина қызметкерлері күніне арналған салтанатты жиын.	Мамыр	Студ.совет Топ жетекшілер	сценарий
9	«Жолын болсын түлек-2023» дипломдарды салтанатты түрде табыс ету.	Маусым	ДТЖО	Іс-шара жоспары

Бағыт: ұлттық тәрбие

Мақсаты: тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана мен мемлекеттік тілге, қазақ

халқының, Қазақстан Республикасының этностары мен этникалық топтарының мәдениетіне деген құрметкебағдарлау

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	Қазақстан халықтарының тілдері күнін мерекелеу шеңберіндегі іс-шаралар	қыркүйек	ДТЖО Топ жетекшілер Тілдер пәнінің	Сайтқа және әлеуметтік желілерге

	(фестивальдар, конкурстар, байқаулар, айтыстар, дебаттар)		оқытушылары	ақпарат, материалдар
--	---	--	-------------	----------------------

2	Қазақстан халықтарының бірлігі күніне арналған «Достық бірлігі» ұлттық мәдениеттер фестивалін ұйымдастыру және өткізу	мамыр	ДТЖО Топ жетекшілер	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар
3	Туған өлке тарихын, маңызды оқиғаларды, белгілі тұлғаларды білуге	Тұрақты	Гуманитарлы пәндер оқытушылары	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар,

Бағыты: отбасылық тәрбие

Мақсаты: ата-аналарды ағарту, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және балатәрбиесіндегі жауапкершілігін арттыру

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	Отбасылық және ұйымдастыру және өткізу	Тұрақты	Топ жетекшілер	БҒМ-ге ақпарат
2	Репродуктивті денсаулықты қорғау бойынша мамандардың семинар-тренингтерін, консультацияларын өткізу	Тұрақты	СӨС жетекшілері Топ жетекшілер	Ұсынымдар
3	Қазақстандағы Отбасы күніне арналған «Бақыт мекені» сурет арт-галереясын өткізу	мамыр, қыркүйек	Топ жетекшілер	Ереже, марапаттау материалдары, әлеуметтік желілердегі ақпарат.желілерд
4	Ата-аналар қауымдастығымен ынтымақтастық үшін «Ашық алаң» жұмысын ұйымдастыру (ата-аналарды ағарту, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және бала тәрбиесіндегі	Тұрақты	Топ жетекшілер психолог	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар

	жауапкершілігін арттыру)			
5	Ата-аналарды тәрбие леу, оларды ң психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және бала тәрбиесіндегі жауапкершілігін арттыру БАҚ-та, интернет-ресурстарда, әлеуметтік желілерде, Youtube-арналарда бейнероликтер, инфографика, балалар мен олардың ата-аналарына арналған постерлер орналастыру: • адамгершілік-рухани білім беру және қоғамда отбасы, бала құндылықтарын қалыптастыру; • репродуктивті денсаулықты қорғау; • балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету және олардың қауіпсіз мінез-құлқын қалыптастыру (соның ішінде зорлық-зомбылықты, өрттерді болдырмау, кездейсоқ суға бату, жарақаттану, ТЖ, ЖКО, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық); • балаларды кибербуллинг пен киберқылмыстан қорғау	Тұрақты	ДТЖО Психолог Топ жетекшілер	Бейнероликтер, Сайтқа және әлеуметтік желілер

Бағыт: еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, тұлғаның экономикалық ойлауын және экологиялық мәдениетін дамыту

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
	Экологиялық тәрбие,	Жыл сайын	Топ жетекшілер	Сайтқа

1	қоршаған ортаға ұқыпты қарау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (плоггинг, эко-сағат, акциялар және т. б.)			және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар
2	Worldskills кәсіби республикалық конкурсына дайындық және қатысу	сәуір, қараша	ДТЖО	Конкурс
3	Колледж студенттерін стартап-қозғалысына тарту	желтоқсан	ДТЖО Топ жетекшілер	Бизнес жобалар
4	Қазақстан Республикасы «Колледждердің үздік 100 студенті» республикалық жобасына қатысу	қазан-желтоқсан	ДТЖО Топ жетекшілер	Конкурс
5	Студенттерді «Жасыл ел» жастар қозғалысына тарту	Шілде-тамыз	ДТЖО	БАҚ және әлеуметтік желілердегі ақпарат

Бағыты: зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты: интеллектуалды мүмкіндіктерді, көшбасшылық қасиеттерді және әр адамның дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	«Бір ел, бір кітап» республикалық акциясын ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	ДТЖО Топ жетекшілер	БАҚ және әлеуметтік желілердегі ақпарат
2	Мерейтойлық даталарға арналған зияткерлік іс-шаралар (квесттер, ойындар, турнирлер және т. б.) өткізу	Тұрақты	Топ жетекшілер	БАҚ және әлеуметтік желілердегі ақпарат
3	Өңірдің талантты мамандарымен өткізу	Тұрақты	ДТЖО	БАҚ және әлеуметтік желілердегі ақпарат

Бағыты: Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнер мен шындықтағы эстетикалық объектілерді қабылдауға, игеруге, бағалауға дайындығын дамыту, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құру.

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	ТжКОБ студенттері арасында дебат қозғалысындамыту	Тұрақты	ДТЖО Студенттік кеңес	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, материалдар, марапаттау материалдары
2	«AuenFest» облыстық патриоттық әндер фестивалін өткізу	мамыр		Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат,

Бағыт: дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.

«Саламатты жастар» кіші жобасын «Zhastalar» жобасын іске асыру

№ т/б	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушылар	Аяқтау нысаны
1	«Денсаулық» фестивалін ұйымдастыру және өткізу	қыркүйек	ДТЖО Дене шынықтыру оқытушысы	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
2	Денсаулық сақтау мамандарын тарта отырып, «Студенттердің жыныстық тәрбиесінің алдын алу рухани-адамгершілік денсаулықты нығайту тәсілі ретінде» семинар – тренингтерін ұйымдастыру және өткізу	қараша	ДТЖО Колледж медбикесі	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
3	ПБЗ алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде мамандарды шақыра отырып, электрондық	қараша	ДТЖО Арнайы пәндер оқытушылары	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат

	сигареттерді пайдалану (семинар-тренингтер, акциялар және т. б.)			
4	АҚТҚ/ЖҚТБ-ның алдын алу жөніндегі іс-шараларды (акциялар, сауалнама жүргізу және т. б.)	желтоқсан	ДТЖО Арнайы пәндер оқытушылары	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
5	Ұлттық спорт түрлері бойынша «Ұлттық ойындар» спорттық ойындарын ұйымдастыру және өткізу	ақпан	Дене шынықтыру оқытушысы	Материалдар, Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, хаттама
6	Дүниежүзілік денсаулық күніне арналған Табысты	сәуір	Дене шынықтыру оқытушысы	Материалдар, Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, хаттама
7	Спорттың әр түрлері бойынша Спартакиада өткізу	Жыл сайын	Дене шынықтыру оқытушысы	Материалдар, Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат, хаттама
8	Студенттік лигаларды құру және дамыту (спорт, пікірталас және т.б.). Студенттерді бағыттар бойынша клубтардың жұмысына тарту.	2022-2023 жылдары	ДТЖО Клуб жетекшілері	Сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
9	Есірткіге қарсы бағыттағы БАҚ-та кеңінен жария ете отырып, профилактикалық іс- шаралар өткізу, сондай-ақ нашақорлықтың алдын алудың қазіргі заманғы және тиімді әдістерін енгізу бойынша қосымша шаралар әзірлеу	Тұрақты	ДТЖО Колледж медбикесі	сайтқа және әлеуметтік желілерге ақпарат
			ДТЖО	

10	Қалалық, облыстық спорттық сайыстарға қатынасу	Жыл бойы	Дене шынықтыру оқытушылары Топ жетекшілер	Сайыстар кестесі бойынша
11	Студенттердің денсаулықтарын	Қыркүйек	Колледж	Журналда тіркеу

	анықтау(мед.анықтама талдаулары)		медбикесі	
12	Колледжде спорттық сайыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	Дене шынықтыру оқытушылары	Өткізу жоспары
13	Гинекологтардың қатысуымен «Ерте жүктіліктің алдын алуы», «Біз дені сау ұрпақ үшін» тақырыптарында дөңгелек үстел ұйымдастыру	Жыл бойы	Акушерия пәнінің оқытушысы Медбике	Іс-шара жоспары

Экономикалық мәдениет және кәсіптік бағыт-бағдар беру

Мақсаты мен міндеттері: Мемлекеттің экономикалық іс-әрекетіне қызығушылықтарын қалыптастыру, таңдаған мамандығын сүйеге баулу, жоғары біліктілікті маман болып, еңбек нарығында керектігін қалыптастыру

№	Іс-шаралар атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Ескертпе
1	Кәсіби пәндік апталықтарға қатынасу	Жыл бойы	Оқытушылар Топ белсенділері	Апталық жоспар
2	Колледж студенттерін кәсіби маман өкілдерімен және еңбек ардагерлерімен кездестіру	Жыл бойы	Топ жетекшілері Топ белсенділері	Кездесу жоспары
3	Кәсіби бағдар беру жұмысы бойынша тұсаукесер мен жиналыстар өткізу	Жыл бойы	ДТЖО, қабылдау комиссиясы, Топ жетекшілері	Хаттама

№ п/п	Негізгі іс-әрекеттің мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын бекіту	Қыркүйек	ДТЖО, Топ жетекшілері, студкеңес
2	Білім күніне арналған салтанатты лездеме өткізу	Қыркүйек	ДТЖО, Топ жетекшілері
3	Жаңа қабылданған студенттердің бейімделу бағдарламасына студкеңестің қатысуы	Қыркүйек-қазан	ДТЖО, Топ жетекшілері, студкеңес, психолог
4	Мұғалімдер күніне арналған концерт ұйымдастыру және өткізу	Қыркүйек-қазан	ДТЖО, Топ жетекшілері, студкеңес
5	«Бүгінгі күннің патриоты қандай болу керек?» дебаты	қазан	Студкеңес белсенділері
6	«Қамқорлық» акциясына қатысу	Жыл бойы	Студкеңес
7	«Таза жұма» акциясы	Жыл бойы	Студкеңес
8	«Біз салауатты өмір салты үшін» агитбригаданың жұмысы	қараша	СӨС секторы студкеңес
9	СӨС бойынша акцияларға, он күндіктерге, айлықтарға қатысу	Жыл бойы	Топ белсенділері Студ.кеңес
10	Бүкіләлемдік студент күні (өзін-өзі басқару)	қараша	ДТЖО, Студкеңес белсенділері
11	«Жемқорлыққа жол – жоқ!» тақырыптық сынып	желтоқсан	ДТЖО,

	сағаттары		Студкеңес
12	Жаңа жылдық балға дайындық жүргізу және өткізу	желтоқсан	ДТЖО, Топ жетекшілері
13	Үлгерім және сабаққа қатысу	Жыл бойы	Студкеңес төрағасы

	мониторингі		
14	Оқу жылы бойынша студкеңестің жұмысы туралы есеп беруі	Қаңтар	ДТЖО, Студкеңес
15	Жаман әдеттер профилактикасы бойынша волонтерлардың мектептерге шығуы	Жыл бойы	Студкеңес
16	Спорттық-бұқаралық іс-шаралар	Жыл бойы	Топтар физоргтері
17	Кәсіптік бағдар беру жұмысы үшін агитбригада мүшелерін құру және бекіту	Ақпан	ДТЖО, Студкеңес
18	Ауған жауынгерлерімен кездесу	Ақпан	Топ жетекшілері, студкеңес
19	8 наурыз мерекесіне дайындық жүргізу және өткізу	Ақпан- наурыз	ДТЖО, Топ жетекшілері
20	«Наурыз мейрамы-2023» мерекесіне арналған іс-шараларды талқылап, өткізу	Наурыз	Топ жетекшілері, студкеңес
21	«Жастардың маңызды сұрақтары» конференциясы	Сәуір	Студкеңес төрағасы
22	Құқық бұзушылық профилактикасы жұмысының талдауы	Сәуір	ДТЖО Студкеңес
23	1 мамыр- Ынтымақ күні	мамыр	Топ жетекшілері
24	«Ардагерлер, сіздердің ерліктеріңіз ешқашан ұмытылмақемес!» Жеңіс күні мерекесі	мамыр	ДТЖО, Студкеңес
25	Халықаралық медбике күні	мамыр	Топ жетекшілері, студкеңес
26	Медициналық топ тізімін бекіту	маусым	ДТЖО Студкеңес төрағасы
27	Түлектерге салтанатты түрде диплом табыс ету	маусым	ДТЖО, Топ жетекшілері
28	Жазғы кезеңде студенттердің жұмыс бастылық тізімін	маусым	Топ басшысы

бекіту		
--------	--	--

Ата-аналармен жұмыс

- ата-аналардың белсенді педагогикалық ұстанымын қалыптастыру, отбасының тәрбиелікәлеуетін көтеру
- ата-аналарды бала тәрбиесіндегі психологиялық педагогикалық біліммен, педагогикалықмәдениет негіздерімен қаруландыру
- педагогикалық өз білімін жетілдіруді ұйымдастыруда ата-аналарға көмек көрсету

№	Іс-шаралар атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Ескертпе
1	Ата-аналар жиналысын өткізу	Қазан-ақпан	ДТЖО, Топ жетекшілері	Хаттама
2	Топтардың ата-аналар комитетін құру	қазан	Топ жетекшілері	Ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары
3	Ата-аналарды колледждің қоғамдық өмірінеараластыру	Жыл бойы	Топ жетекшілері	
4	Ата-аналарды колледждің кәсіптік бағдар беру	Жыл бойы	Топ жетекшілері	

	жұмысына араластыру			
5	Ата-аналарға балаларының оқуындағы және тәрбиесіндегі мәселелерін шешуде көмек көрсету және жеке-дара әңгімелер өткізу	Жыл бойы	Топ жетекшілері	Консультациялар және пікірлесу хаттамалары
6	Ата-аналарды жасөспірімдердің психология және физиология негіздеріне жеке-дара оқыту	Жыл бойы	Топ жетекшілері	Хаттама
7	Сабақтан тыс кезде студенттердің өмірімен танысу, отбасыларға бару	Жыл бойы	Топ жетекшілері	Үйлерге бару актісі
8	Мүгедек балалары бар отбасыларға әлеуметтік-психологиялық мәселелері бойынша көмек көрсету	Жыл бойы	ДТЖО, Топ жетекшілері	
9	Ата-аналармен бірге сабақтарға, сынақтарға, емтихандарға қатысу	Жыл бойы	Әкімшілік, топ жетекшілері	

10	Ай сайын ата-аналарға балаларының оқу үлгеріміжәне сабаққа қатынасуы жайлы хабарлап тұру	Әр айдың 20-на дейін	Топ жетекшілері	
11	Ата-аналарға алаңдаушылық хаттарын жіберу	Жыл бойы	Әкімшілік, Топ жетекшілері	
12	Құқық бұзушылық профилактикасы отырысына ата-аналарды шақыру	Жыл бойы	ДТЖО Топ жетекшілері	Хаттама

Студенттік өзін-өзі басқару

Жоғары біліктілік мамандар дайындауда әр түрлі деңгейдегі және түрлі саладағы басқаруға бейімді, инициативті, жан-жақты маман дайындау мақсатында студенттік өзін-өзі басқару әрекеті негізгі әрекет болыптабылады.

План воспитательной работы

Цель: Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности, а также формирования профессионально значимых качеств будущего специалиста.

Задачи воспитательной работы в колледже:

- поддержание и формирование новых традиций колледжа, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований по различным направлениям;
- организация внеучебной деятельности в форме различных мероприятий в целях создания условий способствующих формированию свободной, физически здоровой, духовной богатой, нравственной личности;
- формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, патриотизма, уважение к государственным символам, национальным традициям, политической и правовой культуры;
- развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей и родительской общественности;
- развитие отношений сотрудничества с правоохранительными органами, учреждений культуры и здравоохранения.

Основные направления воспитательной деятельности:

В соответствии с общей целью в качестве основных в колледже приняты следующие направления воспитания студентов:

- Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Национальное воспитание;
- Семейное воспитание;
- Трудовое, экономическое и экологическое воспитание;
- Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;
- Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;
- Физическое воспитание, здоровый образ жизни;
- Экономическая культура и профессиональная ориентация;
- Работа с родителями;
- Студенческое самоуправление

Направление: воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Цель: формирование патриота и гражданина с рациональным и эмоциональным отношением к Родине, потребностью к усвоению и соблюдению законов государства и общества, противостоящего политической, правовой и антикоррупционной незаконности, готового противостоять проявлениям жестокости и насилия в молодежной среде

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Организация и проведение Единого кураторского часа Дню знаний	Сентябрь	Администрация Зам по ВР Кураторы	Разработка
2	Пропаганда Государственных символов РК	В течении года	Зам по ВР, Кураторы	Разработка
3	Организация и проведение мероприятий в рамках месячника по правовому воспитанию	февраль, октябрь	Зам по ВР, Кураторы	Информация на сайт и социальные сети
4	Кураторский час посвященный национальной валюте	ноябрь	Зам ВР	Разработка
5	День празднования	Ноябрь-декабрь	Зам по ВР,	Разработка,

	Первого Президента РК		Кураторы	фотоотчет
6	Проведение мероприятий ко Дню Независимости РК	декабрь	Зам по ВР, Кураторы Библиотекарь	Разработка, фотоотчет
7	Мероприятие к дню вывода войск из Афганистана	Февраль	Зам ВР, Кураторы Преподаватель НВП	Разработка
8	Кураторские часы	Февраль	Кураторы	Разработка

	«Афганистан – наша память и боль»			
9	Организация и проведение семинаров-тренингов по гендерному воспитанию для студентов с привлечением НПО	Ежеквартально	Зам ВР, Кураторы	Разработка
10	Экскурсии в краеведческий музей	В течении года	Зам по ВР кураторы Студсовет	фотоотчет
11	Тематические кураторские часы к Дню космонавтики	Апрель	Кураторы	Разработка
12	Проведение военно-спортивных игр «Жас Сарбаз» среди команд студентов	Апрель	Зам ВР, Преподаватель НВП	Материалы ,информация на сайт
13	Проведение военно-патриотического конкурса «Отан қорғаушы», посвященного Дню защитников Отечества (с привлечением специалистов военкомата)	Апрель-май	Зам ВР, Преподаватель НВП	Материалы , информация на сайт
14	Тематические кураторские часы «Великий подвиг. Великая Победа!»	Май	Кураторы	Разработка
15	Тематическая книжная выставка «Мы потомки победы!»	Май	Библиотекарь	
16	Встреча с тружениками тыла.	Май	Зам ВР Кураторы	Сценарий мероприятий

	Праздничный концерт к Дню Победы			ия
17	Проведение уроков Памяти	Май	Преподаватели истории	Разработка
18	Проведение республиканской акции «Менің туым», посвященной Дню государственных символов Республики Казахстан	Июнь	Библиотекарь Кураторы	Разработка
19	Проведение социального опроса (анкетирование) средистудентов колледжей на выявление фактов вымогательства	2 раза в год	Зам ВР Психолог	Информация
20	Организация и проведение профилактики бытового насилия с	Ежеквартально	Зам ВР Психолог	Информация на сайт и соц. сети
21	Проведение мероприятий по профилактике буллинга с привлечением психолога	Ежеквартально	Психолог	Информация на сайт и соц. сети
22	Организация встреч студентов с представителями Управления по делам религии, по вопросам внутренней политики по предупреждению и	Ежеквартально	Зам ВР	Информация на сайт

	профилактике религиозного экстремизма			и соц. сети
23	Мероприятия по повышению антикоррупционной культуры студентов (уроки добропорядочности, акция «Чистая сессия» и др.)	Постоянно	Зам ВР Кураторы Руководитель клуба	Информация на сайт и соц. сети
24	Организация и проведение разъяснительной работы и тематических занятий направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, а также на обеспечение безопасности в интернет пространстве	Постоянно	Кураторы	Информация на сайт и соц. сети

Направление: духовно-нравственное воспитание

Цель: формирование глубокого понимания ценностных основ «Рухани жаңғыру» о возрождении духовно- нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Тематические кураторские часы на тему: «Пропаганда семейных традиций и ценностей»	сентябрь	Кураторы	
2	Праздничное мероприятие к Дню учителя	октябрь	Зам по ВР, Кураторы, студсовет	сценарий
3	Акции в рамках развития волонтерского движения «Ашық жүрек»	Постоянно	Зам по ВР, Кураторы , студсовет	Информация на сайт и соц.сети, материалы
4	Организация и проведение церемонии посвящения «Жаңа белес» для студентов первого курса	ноябрь	Зам по ВР, Кураторы , студсовет	Информация на сайт и соц.сети, материалы
5	Кураторский час «Молодежные субкультуры. Жизнь вне общества»	февраль	Кураторы	Разработка
6	Участие студентов группы в общеколледжном мероприятии к Международному женскому дню.	март	Кураторы Студсовет	Сценарий
7	Проведение мероприятий, посвященных празднованию «Наурыз мейрамы» с привлечением родительской общественности, социальных партнеров, лидеров общественных	март	Зам по ВР, Кураторы	сценарий

	организаций регионов			
--	----------------------	--	--	--

8	Торжественная линейка, посвященная «Дню среднего медицинского работника»	май	Студ.совет Кураторы	сценарий
9	Торжественное вручение дипломов «В добрый путь выпускник-2023»	июнь	Зам ВР	План проведения, сценарий

Направление: национальное воспитание

Цель: ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Мероприятия в рамках празднования Дня языков народа Казахстана (фестивали, конкурсы, смотры, айтысы, дебаты)	Сентябрь	Зам по ВР, Кураторы преподаватели яз.подготовки	Информация на сайт и соц.сети, материалы
2	Организация и проведение фестиваля национальных культур «Достык бірлігі», посвященного Дню единства народа Казахстана	Май	Зам по ВР, Кураторы	Информация на сайт и соцсети, материалы
3	Организация и проведение мероприятий на знание истории родного края, знаменательных событий, известных личностей	Постоянно	Преподаватели гуманитарных дисциплин	Информация на сайт и социальные сети, материалы,

Направление: семейное воспитание

Цель: просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Организация и проведение мероприятий по развитию семейных и общечеловеческих ценностей	Октябрь Апрель	Кураторы	Информация
	Проведение семинаров-	Ноябрь	Руководители	рекомендации

2	тренингов, консультаций специалистов по охране репродуктивного здоровья	Апрель	ЗОЖ Кураторы	
3	Проведение арт-галереи рисунков, фотографий «Бақыт мекені», посвященной Дню семьи в Казахстане	Сентябрь, Май	Кураторы	Положение, наградные материалы, инфор. в соц.сетях

4	Организация работы «Ашық алан» для сотрудничества с родительской общественностью (<i>просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей</i>)	Постоянно	Кураторы Психолог	Информация на сайт и социальные сети, материалы
5	Размещение в СМИ, интернет-ресурсах, социальных сетях, You Tube-каналах видеороликов, инфографиков, постеров для студентов и родителей по: -нравственно-духовному образованию и формированию в обществе ценности семьи, ребенка; • охране репродуктивного здоровья; • обеспечению безопасности детей и формированию их безопасного поведения (в т.ч. предотвращение насилия, пожаров, случайное утопление, травматизм, ЧС, ДТП, правонарушения среди несовершеннолетних); • защите детей от кибербуллинга и киберпреступности	Постоянно	Зам по ВР Психолог Кураторы	Видеоролики, на сайт и соц сети

Направление: трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Цель: формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Организация и проведение мероприятий по экологическому воспитанию, бережному отношению к окружающему миру (плоггинг, эко-час, акции и т.д.)	октябрь	Кураторы	Информация на сайт и соц.сети, материалы
2	Подготовка и участие в профессиональном республиканском конкурсе Worldskills	апрель, ноябрь	Зам по ПР	Конкурс
3	Вовлечение студентов колледжей в стартап-движение	декабрь	Зам по ВР кураторы	Бизнес проекты
4	Участие в республиканском конкурсе студентов колледжей РК»	октябрь-декабрь	Зам по ВР кураторы	Конкурс
5	Вовлечение студентов в молодежное движение «Жасыл ел»	Июль-август	Зам по ВР	Информация в СМИ и соц.сетях

Направление: интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Цель: формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры.

№	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные	Форма
---	--------------------------	------	---------------	-------

		исполнения	исполнители	завершения
1	Организация и проведение Республиканской акции «Одна страна, одна книга»	сентябрь	Зам по ВР Кураторы	Информация в СМИ и соц.сетях
2	Проведение интеллектуальных мероприятий (квестов, игр, турниров и т.д), посвященных юбилейным датам	Постоянно	Кураторы	Информация в СМИ и соц.сетях
	Организация и проведение	Ноябрь	Зам по ВР	Информация

3	встреч с талантливыми специалистами и сверстниками региона			в СМИ и соц.сетях
---	--	--	--	-------------------

Направление: поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Цель: формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Развитие дебатного движения среди студентов	Постоянно	Зам по ВР Студенческий совет	Информация на сайт и соц. сети
2	Участие в фестивале патриотической песни «AuenFest»	май		Информация на сайт и соц. сети

Направление: физическое воспитание, здоровый образ жизни

Цель: создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью. Реализация подпроекта «Саламатты жастар» проекта «Zhastalap»

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Организация и проведение фестиваля «Здоровье»	сентябрь	Зам по ВР Препод.ф-ры	Информация на сайт и соц.сети
2	Организация и проведение семинар-тренингов «Профилактика полового воспитания студентов как способ укрепления духовно – нравственного здоровья» с привлечением специалистов здравоохранения	ноябрь	Зам по ВР Медсестра колледжа	Информация на сайт и соц.сети
	Организация и	ноябрь	Зам по ВР	Информация

3	проведение мероприятий по профилактике ПАВ, в том числе употребления электронных сигарет с приглашением специалистов (семинары-тренинги, акции и т.д)		Препод. специальных дисциплин	на сайт и соц.сети
---	---	--	-------------------------------	--------------------

4	Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД (акции, анкетирование и т.д)	декабрь	Зам по ВР Преподаватели специальных дисциплин	Информация на сайт и соц.сети
5	Организация и проведение спортивных игр по национальным видам спорта «Ұлттық ойындар»	апрель	Преподаватель ф-ры	Материалы, информация на сайт и соц. сети, протокол
6	Организация и проведение встреч с успешными спортсменами посвященному Всемирному Дню Здоровья (7 апреля)	апрель	Преподаватель ф-ры	Материалы, информация на сайт и соц.сети, протокол
7	Проведение Спартакиады по различным видам спорта	Ежегодно	Преподаватель ф-ры	Материалы, информация на сайт и социальные сети, протокол
8	Создание и развитие студенческих лиг (спортивные, дебатные и т.д). Вовлечение студентов в работу Клубов по направлениям.	2022-2023 годы	Зам по ВР Руководители клубов	информация на сайт и социальные сети
	Проведение профилактических мероприятий	постоянно	Зам по ВР Медсестра колледжа	Информация на сайт и социальные сети

9	антинаркотической направленности с широким освещением в СМИ, а также выработка дополнительных мер по внедрению современных и эффективных методов профилактики наркомании			
10	Участие в городских и областных спортивных соревнований	В течении года	Зам по ВР Преподаватели физвоспитания Кураторы	
11	Выявление состояния здоровья студентов (анализ мед.осмотров)	Сентябрь	Медработник	Отметка в журнале
12	Организация спортивных соревнований колледжа	В течении года	Преподаватели физ.воспитания	План организации и проведения
13	Круглый стол, с участием гинекологов «Мы за здоровое поколение!», «Профилактика ранней беременности»	В течении года	Препод.акушерства медсестра	План мероприятий

Экономическая культура и профессиональная ориентация

Цели и задачи: формирование интереса к экономической деятельности государства, привитие любви к выбранной профессии, формирование желания стать высококвалифицированным специалистом, востребованном на рынке труда.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Участие в предметных неделях профессий	В течении года	Преподаватель и Актив группы	План мероприятий недели
2	Встречи с представителями профессий, обучающим в колледже, ветеранами труда	В течении года	Кураторы Актив группы	План встречи

3	Проведение собраний и презентаций по профориентационной работе	В течении года	Зам по ВР, приемная комиссия, Кураторы	Протокол
---	--	----------------	--	----------

Работа с родителями

- формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи;
- вооружение родителей необходимыми для воспитания детей психолого-педагогическими знаниями и умениями, основами педагогической культуры;
- оказание помощи родителям в организации педагогического самообразования.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Форма завершения
1	Проведение родительских собраний	Октябрь февраль	Зам по ВР, УР, ПО Кураторы	Протокол
2	Создание родительского комитета группы	Октябрь	Кураторы	План работы род.комитетов
3	Привлечение родителей для участия в общественной жизни колледжа	В течении года	Кураторы	
4	Привлечение родителей в профориентационную работу колледжа	В течении года	Кураторы	
5	Индивидуальные консультации и оказание помощи родителям в решении проблем обучения и воспитания детей	В течении года	Кураторы	Протоколы бесед и консультаций

6	Индивидуальное обучение родителей основам психологии и физиологии подростков	В течении года	Кураторы	Протоколы
7	Посещение семей, знакомство с жизнью студентов во внеурочное время	В течении года	Кураторы	Акты посещения квартир
8	Оказание помощи семьям с детьми-инвалидами по проблемам социально-	В течении года	Зам по ВР,	

	психологической помощи		Кураторы	
9	Посещение родителями занятий, зачетов, экзаменов	В течении года	Администрация, Кураторы	
10	Ежемесячно сообщать родителям об успеваемости и посещаемости	До 20 числа каждого месяца	Кураторы	
11	Отправлять родителям письма тревоги	В течении года	Администрация Кураторы	
12	Приглашение родителей на заседание профилактики правонарушений	В течении года	Зам по ВР, Кураторы	Протокол

Студенческое самоуправление

Потребности развития современного общества выдвигают перед учреждениями профессионального образования требования подготовки высококвалифицированных специалистов, инициативных, предприимчивых, готовых к позитивным преобразованиям окружающей природной и социальной среды, способных к управлению на разных уровнях и в разных сферах.

п/п	Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утверждение плана работы на новый учебный год	Сентябрь	Зам. по ВР, студсовет
2	Проведение торжественной	Сентябрь	Зам. по ВР,

	линейки, посвященной дню Знаний		Кураторы
3	Участие студсовета в программе адаптации студентов нового набора	сентябрь-октябрь	Зам. по ВР, Кураторы, студсовет психолог
4	Организация и проведение концерта, посвящённого Дню учителя	Сентябрь-октябрь	Зам. по ВР, Кураторы, студсовет
5	Дебат «Быть патриотом сегодня?»	Октябрь	Актив студсовета
6	Участие в акции «Қамқорлық»	В течении года	Студ.совет
7	«Чистая пятница»	В течении года	Студ.совет
8	Выступление агитбригады «Мы за трезвый образ жизни»	Ноябрь	Сектор ЗОЖ Студ.совет
9	Участие в декадах, акциях, месячниках по ЗОЖ	В течении года	Актив группы Студ.совет
10	Всемирный день студента (самоуправление)	ноябрь	Зам по ВР Актив студ.совета

В значительной степени решению этой задачи способствует деятельность органов студенческого самоуправления.

11	Тематический кураторский час «Говорим коррупции- нет!»	декабрь	Зам по ВР Студ.совет
12	Подготовка и проведение Новогоднего бала	декабрь	Зам. по ВР, Кураторы
13	Мониторинг успеваемости и посещаемости	В течении года	Пред.студ совета
14	Отчет о работе студсовета	январь	Зам по ВР студсовет
15	Выступление волонтеров по школам по профилактике вредных привычек	В течении года	Студ совет
16	Спортивно-массовые мероприятия	В течении года	Физорг. групп
17	Составить и утвердить членов	Февраль	Студ.совет

	агитбригады для профориентационной работы		Зам по ВР
18	Встреча с воинами-афганцами	Февраль	Студ.совет Кураторы
19	Подготовка и проведение праздника 8 марта	Февраль – март	Зам. по ВР, Кураторы
20	Обсудить и провести мероприятия, посвященные «Наурыз мейрамы-2023»	март	Студ.совет Кураторы
21	Конференция «Актуальные вопросы молодежи»	апрель	Председатель студсовета
22	Анализ работы профилактики правонарушений	Апрель	Зам по ВР Студ.совет
23	Неделя посвященная «Дню Единства»	май	Кураторы
24	«Бессмертен подвиг ваш, ветераны!»- празднование Дня Победы	май	Зам. по ВР, Студсовет,
25	Международный день медицинских сестер	май	Студсовет Кураторы
26	Утверждение списков бойцов в медицинский отряд	июнь	Зам по ВР Председатель студ.совета
27	Торжественное мероприятие по вручению дипломов	июнь	Зам ВР, Кураторы
28	Утвердить список студентов занятости в летний период	июнь	Командир отряда

**Басшының оқу ісі
жөніндегі
орынбасарының 2022 -
2023 оқу жылына
арналған жұмыс
жоспары**

Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасарының мақсаттары мен міндеттері:

- Бөлім меңгерушісінің, ЦӘК жұмыс жоспарларын қарастыру.
- Педагогикалық кеңестерді, әдістемелік кеңестерді, педагог қызметкерлердің аттестаттау комиссиясының отырыстарын дайындауды және өткізуді жүзеге асыру.

- Колледжде оқу үрдісін ұтымды ұйымдастыру: оқу үрдісінің кестесі, теориялық сабақтардың кестесі, тәжірибелерді өткізу кестесі.
- ҚР МЖМБС және ҮОЖ сәйкес барлық мамандықтардың білімін ағымдық және аралық бақылау үшін құжаттаманы қарау және бекіту.
- Студенттердің біліміне аралық және қорытынды бақылау жүргізуді ұйымдастыру: сараланған сынақ, емтихандар.
- Колледжде оқытудың озық тәжірибесін зерделеу және тарату: оқытушылардың сабақтарына қатысу, ашық іс-шаралар, "Педагогикалық шеберлік мектептері", қала және облыс ТжКБ ұйымдарында мамандандырылған конференциялар өткізу.
- ЦӘК, топтар бойынша сабақ үлгеріміне талдау және колледжішілік бақылау жүргізу.
- Түлектерді қорытынды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру.
- Қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмысына талдау жүргізу.
- Нормативтік құжаттаманы үнемі зерделеу (бұйрықтар, нұсқаулықтар, өкімдер және т. б.).
- Есептік-есеп беру құжаттамаларын уақтылы және сапалы жүргізу
- Оқу үрдісі кестесінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

№ р/н	А т а у ы	Күнті збе лік жо лд ар	Индикаторл ар/со ңғы нәти же	Жауапты лар
	1 бөлім. Оқу – тәрбие үрдісін ұйымдастыру және қамтамасыз ету			
1	ҚР "Білім туралы" Заңын, ҚР Үкіметінің қаулыларын, ҚР Оқу- ағарту министрлігінің, құжаттарын, бұйрықтарын, ұсынымдарын зерделеу және іске асыру	ж ыл ағы мы нда	ҚР АМ бұйрықт ары ҚР ДСМ бұйрықт ары	О І ж ө н і

				Н Д е г і о р ы н б а с а р
2	2022-2023 оқу жылына оқу ісі бойынша есеп жасау	та мы з – қы рк үй ек		ОІ жөніндегі орынбаса р
3	2022-2023 оқу жылына оқу үрдісінің кестесін құру	тамыз		ОІ жөніндегі орынбаса р
4	2022-2023 оқу жылына оқу – тәрбие үрдісі жағдайын бақылау жоспарын құру	та мы з - қы рк үй ек		О І ж

				Ө н і н д е г і о р ы н б а с а р
5	2022-2023 оқу жылына оқу-тәрбие жұмысының сапасын бақылау кестесін құру	қыркүйек		О І ж ө н і н д е г і о р ы

				Н б а с а р
6	Колледждің жұмыс жоспарын жасауға қатысу(оқу жұмысы бөлімі)	август		ОІ жөніндегі орынбаса р
7	2022-2023 оқу жылына педагогикалық кеңес жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысу	қыркүйек		Басшы
8	Мүмкіндігінше біркелкі орындалуын ескере отырып Оқытушыларға педагогикалық жүктемені бөлу	тамыз	тарификац иялау	О І ж ө н і н д е г і о р ы н б а с а р
	Тарифтеуді жасау. Оқу сабақтарының (семестрлік)кестесін жасауға қатысу,кестені түзету.	қыркүйек -		ОІ жөніндегі

		қаңтар		орынбасар Білім меңгерушісі
10	Оқытушыларды нормативтік құжаттармен, әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз ету, оқытушыларға оқу-жоспарлау құжаттамасын жасауға көмек көрсету.	қыркүйек-қаңтар	Бұйрықтар, ережелер	ОІ жөніндегі орынбасар, ОТІ жөніндегі орынбасар әдіскер, ЦӘК төрағалары
11	Емтихандарды, сынақтарды (семестрлік және қорытынды), қорытынды біліктілік емтихандарын өткізу кестелерін әзірлеу	оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	кестелер	ОІ жөніндегі орынбасар, Бөлім меңгерушісі
12	Оқу жылының басына оқу-жоспарлау құжаттамасын әзірлеу, есепке алу-жоспарлау құжаттамасын жүргізу	Тағымда		ОІ, ТОІ жөніндегі орынбасарлар, Бөлім меңгерушісі, әдіскер
13	Оқыту сапасы: а) оқу пәндерін оқытудың жай-күйін талдау; б) сабақтарда оқытуды оңтайландыру құралдарын	оқу-тәрбие үдерісін бір жылға бақылау кестесіне сәйкес	кестелер	ОІ жөніндегі орынбасар,

	пайдалану; в) пәндер бойынша студенттердің дайындық деңгейін тексеру мақсатында білімін бақылау бөлімдерін талдау; г) студенттердің үлгерімін бақылауды талдау бөлім меңгерушілері мен циклдік комиссиялардың төрағалары; д) сынақтардың, емтихан сессияларының нәтижелерін талдау.			
1 4	Оқу құжаттамасының: журналдардың, емтихан ведомостарының, кітапшалардың жүргізілуін оқушылардың үлгерімі бақылау	ай сайын	анықтама	ОІ жөніндегі орынбасар, Бөлім меңгерушісі
1 5	Бөлім меңгерушілерімен, ЦӨК төрағаларының жұмыс жоспарларын бекіту	қыркүйек	ПК хаттамасы	ОІ жөніндегі орынбасар,

1 6	Студенттердің білімдерін	Жыл ағымында		ОІ жөнін
--------	--------------------------	--------------	--	----------

	қорытынды және аралық бақылауы ұйымдастыруды тексеру және талдау			дегі орынбасар,
	II бөлім. Педагогикалық кадрлармен жұмыс, олардың әдістемелік шеберлігін арттыру			
1	Педагог кадрлардың біліктілігін арттыру институтымен педагогикалық шеберліктерін арттыру бойынша сабақтарды ұйымдастыру	ПК БАИ жоспарына сәйкес	жоспар	Әдіскер
2	Пәндер бойынша қалалық, облыстық және республикалық секциялардың, олимпиадалардың, конкурстардың жұмысына оқытушылардың қатысуын бақылауды жүзеге асыру	Оқу жылы ағымында	жоспар	ОІ жөніндегі орынбасар, әдісер
3	ЦӘК жұмыс жоспарларын жасауға көмек көрсету, олардың жұмысына	Тамыз – қыркүйек оқу жылы ағымында		ОІ жөніндегі орынбасар, әдіскер

	басшылық ету және бақылау			
4	Ұсыныстарға сәйкес ЭББР құру және оны білім беру қызметінде қолдану бойынша оқытушылардың кеңестері	Тамыз–қыркүйек жылы ағымында		Зампо УР, методист
5	Оқытушыларға платформадағы мазмұнды толтыру Қашықтықтан оқытуға көшкен жағдайда" Классрум"	Оқу жылы ағымында	ОӘК	ОІ, ТІ жөніндегі орынбасарлар, әдіскер, куратор оқытушылар
6	Ашық сабақтар кестесіне сәйкес ашық сабақтарды жоспарлау, дайындау және талдау	кесте бойынша		Әдіскер, ЦӘК төрағалары
7	Өзара сабаққа қатысу және оған талдау жүргізу	қаңтар -	Өзара сабаққа қатысу парақтары	Әдіскер, ЦӘК төрағалары

	(циклдік комиссиялар бойынша)	маусым		
8	Оқытушылардың біліктіліктілігін арттыру бойынша жұмыс	жыл ағымында	жоспар	әдіскер
	ІІІ бөлім.			

	"Оқу-материалдық базасын нығайту"			
1	Қажетті әдістемелік және оқу әдебиеттерін алу	Оқытушылардың өтінімдері бойынша жыл ағымында	өтінімдер	кітапханашы
2	Оқу кабинеттерін оқытушыларға бекіту, материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасасу	тамыз-қыркүйек	Бұйрық/ сатып алу шарттары	ТІ жөніндегі орынбасар, бухгалтер
3	Оқу кабинеттерін қарау	мамыр	анықтама	ТІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушісі, ЦӘК, әдіскер
	IV бөлім. "Оқушылар мен және ата-аналармен жұмыс"			
1	1 курс студенттерінің жеке істерін зерделеу	қыркүйек	жеке істер	ОІ жөніндегі орынбасар,,бөлім меңгерушісі, кураторлар
2	Жаңа келген құрамның білім сапасына талдау жүргізу	қыркүйек	анықтама	Бөлім меңгерушісі
3	Теориялық оқыту мәселелері бойынша жалпы	Жыл ағымында, қажет болғанға дейін		Тәрбие ісі, оқу ісі жөніндегі орынбасарлар,бөлім меңгерушісі, топ кураторлары

	колледждік жиналыстар, оқу мәселелері бойынша рейдтер өткізуге қатысу			
4	Ерекше бақылауды қажет ететін оқушылармен жеке жұмыс	Жыл ағымында, қажет болғанға дейін		Тәрбие ісі, оқу ісі жөніндегі орынбасарлар, бөлім лім меңгерушісі,

5	Оқу үрдісі мәселелері бойынша ата- аналармен жиналыстар өткізуге қатысу	Бір жылда екі рет	анықт ама	Тәрбие ісі, оқу ісі жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушісі,
6	Білім беру Басқармасына, Денсаулық сақтау басқармасына жылдық есептерді дайындау	жыл ағымында	есеп беру	Тәрбие ісі, оқу ісі жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушісі,
7	Жаңадан келген оқушылардың бейімделуі (болашақ кәсіби мамандықтың негіздерімен танысады оқу жоспарларымен, жеке істер бойынша білім алушыларды зерделеу, оқу үрдісін ұйымдастыру)	қыркүйек, жыл ағымында, қажет болғанға дейін	жоспа р	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушісі,

8	Сабаққа қатысу (оқытылатын пәндер бойынша білімдерін талдау жүргізу, топтар, курстар бойынша сабаққа қатысу мен академиялық қарыз үшін оқу орнынан шығару арасындағы өзара байланыстың болуын анықтау, басқа оқу орындарына ауысу)	Оқытудың бірінші және екінші семестрлерінің қорытындылары	анықтама	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушісі,
9	Оқушыларды оқудан шығару (бұйрықтар бойынша оқудан шығарылған оқушылардың санын тексеру, алынған деректерді оқу журналдарымен салыстыру топтары, курстары, себептері бойынша оқудан шығаруды талдау, бітіру курстарында оқудан шығаруды талдау)	Жыл ағымында	Форма 3	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушісі,
10	Топтар, курстар бойынша контингенттің қозғалыс себептері: а) қалпына келтіру (негіздеу); б) академиялық демалыс беру (қажетті құжаттаманың	Жыл ағымында		ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушісі,

болуы); в) оқудан шығарылу себептері; г) бұйрықтардағы , оқу топтарының журналдарындағы, бұйрықтар кітабындағы оқушылар контингентінің қозғалысы туралы деректердің сәйкестігін тексеру			
---	--	--	--

План работы заместителя руководителя по учебной работы

Цели и задачи заместителя руководителя по учебной работе

- Рассмотреть планы работы заведующего отделением, ЦМК.
- Осуществлять подготовку и проведение педагогических советов, методических советов, заседаний аттестационной комиссии и педагогических работников.
- Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, расписание теоретических занятий, график проведения практик.
- Рассмотреть и утвердить документацию для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний всех специальностей в соответствии с ГОСО РК и ТУП.
- Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачет, экзамены.
- Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий, «Школы педагогического мастерства», специализированных конференций в организации хТИПО города и области.
- Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по группам, ЦМК.
- Организовать проведение Итоговой аттестации выпускников.
- Проводить анализ работы итоговой аттестационной комиссии.
- Постоянно изучать нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и
- Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию
- Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

	Н	Кален	Индик актор	Ответстве
--	----------	--------------	------------------------	------------------

	а и м е н о в а н и е	дарны е сроки	ы/ конеч ный результ тат	нные
	Раздел1.Организаци я и и обеспечени е учебно– воспитате льногопро цесса.			
1	Изучениеи реализация Закона РК «Об образовании», Поста новлений правительстваРК, нормативныхдокументов, приказов и Рекомендаций Министерства Просвещения РК, Министерства Здравоохранения РК, Управления образования и Управления здравоохранения	в течени е года	При каз ы МП РК, При каз ы МЗ РК	Зам поУР
2	Составление отчета по учебной работе за 2022- 2023учебныйгод	а в г у с т — с е н т я б р ь		Зам поУР

3	Составление графика учебного процесса на 2022-2023 учебный год	август		Зам по УР
4	Составление плана контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса на 2022-2023 учебный год	а в г у с т - с е н т я б р ь		Зам по УР
5	Составление графика контроля за качеством учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	сентябрь		Зам по УР
6	Участие в составлении плана работы колледжа (раздел учебная работа)	август		Зам по УР
7	Участие в составлении плана работы Педагогического совета на 2022-2023 учебный год	сентябрь		Р у к о в о д и - т е л ь
8	Распределение педагогической нагрузки	август	тарификаци	Зам по У

	Преподавателям с учетом возможностей равномерного ее выполнения		я	Р
9	Составление тарификации. Участие в составлении расписания учебных занятий(семестровых), Корректировка расписания.	С е н т я б р ь - я н в а р ь		Зам по УРЗав.отде ления
1 0	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи преподавателям в составлении учебно–планирующей документации.	С е н т я б р ь - я н в а р ь	П р ик аз ы, п ол о ж ен ия	Зам по УР,УПР, методист,п редсед атели ЦМК

1 1	Составление графиков проведения экзаменов,зачетов (семестровых и итоговых), выпускных квалификационных экзаменов	С ог ла с н о гр а ф и ка	графи ки	Зам по УР зав.от делен ия
--------	--	---	-------------	---------------------------------------

		у ч е б н о г о п р о ц е с с а		
1 2	Подготовка учебно–планирующей документации к началу учебного года, ведение учетно–планирующей документации	Авг уст втече ние го да		Зам по УР,УПР, зав.отделен ия,методист
1 3	Качество преподавания: а) анализ состояния преподавания учебных дисциплин; б) использование на занятиях средство птимизации обучения; в) анализ контрольных срезов знаний с целью проверки уровня подготовленности учащихся по предметам; г) анализ контроля за успеваемостью учащихся зав. отделениями и председателями цикловых комиссий; д) анализ результатов зачетов, экзаменационных сессий.	Согласно графика контроля за учебно – воспитате льным процессо м на год	графи ки	ЗампоУ Р
1 4	Контроль за ведением учебной документации: журналов, экзаменац онных ведомостей, книжек Успеваемости	ежемеся чно	справ ка	Зам по УР,з ав. отде лени ем

	учащихся			
15	Утверждение планов работы председателей ЦМК, зав. отделениями	Сентябрь	Протокол ПС	ЗампоУР
16	Проверка и анализ организации промежуточного и Итогового контроля знаний учащихся	В т е ч е н и е г о д а		ЗампоУР
	Раздел II. Работа с педагогическими кадрами, повышения их методического мастерства			
	Организация занятий по повышению педагогического мастерства с институтом повышения квалификации педагогических кадров	Согласно плана ИПК ПК	план	Методист
2	Осуществление контроля за участием преподавателей в работе городских, областных и республиканских секций, олимпиадах, конкурсах по предметам	В течении и учебного года	план	ЗампоУР, методист
3	Оказание помощи в составлении планов работы ЦМК, руководство и контроль за их работой	Август – сентябрь в теч.уч.года		Зам. по УР, ,

				ме то ди ст
--	--	--	--	----------------------

4	Консультации преподавателей по созданию ЭОР своими силами согласно рекомендациям и использованию его в образовательной деятельности	Август – сентябрь в теч.уч.года		Зам. по УР, методист
5	Преподавателям заполнять контент на платформе «Классрум» в случае перехода на дистанционное обучение	В теч.уч.года	УМК	Зам по УР, ПО, методист, кураторы, преподаватели
6	Планирование, подготовка и анализ открытых уроков согласно графика открытых уроков.	По графику		Методист Председатели ЦМК
7	Проведение анализа взаимопосещений уроков(по цикловым комиссиям)	Январь - июнь	Листы взаимопосещения	Методист Председатели ЦМК
8	Работа по повышению квалификации преподавателей	В течение года	план	методист
	Раздел III. «Укрепление учебно-материальной базы»			
1	Приобретение необходимой методической литературы	В теч.года по заявкам	заявки	библиотекарь

		преподавателей		
2	Закрепление кабинетов за преподавателями, заключение договоров о материальной ответственности	август-сентябрь	Приказ/Договора на закуп	Зам. по ПО, бухгалтер
3	Проведение смотра кабинетов	Май	справка	Зам по ПО, зав. отд, ЦМК, методист
Раздел IV. «Работа с учащимися и родителями»				
1	Изучение личных дел учащихся 1 курса	Сентябрь	Личные дела	Зам по УР, Зав. Отд, кураторы
2	Проведение анализа качества знаний вновь Поступившего контингента	сентябрь	справка	Зав.отд
3	Участие в проведении общеколледжных собраний по вопросам теоретического обучения, рейдов по учебным вопросам	В теч года, по мере необходимости		Зам по ВР, УР, зав.отд, кураторы

				групп
4	Индивидуальная работа с учащимися, нуждающимися в особом контроле	В теч.года по мере необходимости		Зам по УР, ВР, Зав.отд
5	Участие в подготовке и	Два раза в год	справка	Зам по УР,

	проведении родительских Собрании по вопросам учебного процесса.			ВР, зав.от д
6	Подгото вка годовых отчетов в Управле ние образова ние, в Управле ние Здравоо хранени я.	В течение года	от че т ы	Зам по УР, ПО, ВР, зав.отд
7	Адаптация учащихся нового набора (ознакомится с деятельности – учебными планами, изучение обучающихся полнчим делам, организация учебного процесса)	Сентябрь, по мере необходим ости в теч.года	пл ан	Зам по УР,зав.отдел ения
8	Посещаемость занятий (провести анализ посещаемости занятий по изучаемым предметам,группам,курсам,ус тановить наличие взаимо связи между посещаемостью занятия и отчислением из учебного заведения за академическую задолженность,перевод в другие учебные заведения)	Итоги первого и второго семестров обучения	справка	Зам по УР,зав.отдел ения
9	Отсев учащихся (проверить количество отчисленных учащихся по приказам,сверить полученные данные с журналами учебных занятий,провести анализ отчисления по	В течение года	Форма 3	Зам по УР,зав.отдел ения

	группам, курсам, причинам, про анализировать отчисление на выпускных курсах)			
1 0	Движение контингента по группам, курсам, причинам: а) восстановление (обоснование); б) предоставление ака демических отп усков (на личие необходимой документации); в) причины отчисления; г) проверить соответствие данных о движении контингента учащихся в приказах, журналах учебных групп, в книге приказов	В течение года		зам по УР, зав. отдел ения

ПСИХОЛОГТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Мақсаты: білім беру үдерісінде студенттер мен студенттік топтарды психологиялық- педагогикалық сүйемелдеу, студенттердің психологиялық қорғалуын арттыру, еңбек нарығында сұранысқа ие әлеуметтік-бейімделген тұлғекті қалыптастыру; колледжде білім беру үдерісінің сапасын арттыруға ықпал ететін және оның субъектілерінің әрқайсысының жеке әлеуетін барынша толық ашуға бағытталған әлеуметтік-психологиялық жағдайларды қамтамасыз ету.

Қызметтің негізгі бағыттары:

- ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ДИАГНОСТИКА:
 - Студенттердің жеке ерекшеліктерін зерттеу, әлеуметтік жетілудің кәсіби маңызды қасиеттерін бақылау
 - Бірінші курс студенттерінің колледж жағдайында оқуға дайындығын диагностикалау
 - Оқу дамуындағы бұзылулардың психологиялық себептерін, әлеуметтік бейімсіздікті анықтау
 - Топтық мәртебе мен әлеуметтік рөлді анықтау
 - Педагогикалық кадрларды аттестаттауды психологиялық қамтамасыз ету
- ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ АЛДЫН АЛУ:
 - Кураторлардың, медициналық қызметтердің және басқа да мамандардың бірлескен қызметі негізінде жүзеге асырылатын

- тұлғаның даралығын сақтау мақсатында оның дамуына психологиялық қолдау көрсету;
- Стресс, жанжал, күшті эмоционалды жай-күй жағдайындағы оқытушыларға, кураторлар мен студенттерге психологиялық көмек және қолдау көрсету.
 - Дарынды студенттердің шығармашылық дамуына ықпал ету;
 - Мүмкіндігі шектеулі студенттерге психологиялық қолдау көрсету;
- **ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ КЕҢЕС БЕРУ:**
- Студенттердің жеке даму мәселелері бойынша әкімшілікке, педагогтарға және ата-аналарға кеңес беру
 - Студенттерге оқыту, дамыту, өмірдің өзін-өзі анықтау мәселелері, ересектермен және құрдастарымен қарым-қатынас мәселелері бойынша кеңес беру
- **ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ТҮЗЕТУ:**
- Студенттерге, оқытушыларға және ата-аналарға жеке, кәсіби және басқа да мәселелерді шешуде психологиялық көмек және қолдау көрсету
 - Студенттерді оқытудағы, оның ішінде тұлғаның мотивациялық саласына байланысты қиындықтарды жеке және топтық психологиялық түзету
 - Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік-психологиялық оңалтуға жәрдемдесу
 - Студенттердің әлеуметтік мінез-құлық бағдарламасын әзірлеу және енгізу
- **ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ АҒАРТУ:**
- Педагогтардың, студенттердің және олардың ата-аналарының психологиялық құзыреттіліктерін арттыру
 - Оқытушыларды студенттің тұлғалық дамуының негізгі жас заңдылықтарымен
- **ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТ:**
- Студенттердің тұлғалық ерекшеліктерін ескере отырып, психодиагностика жүргізу және жеке дамыту және психокоррекциялық бағдарламаларды әзірлеу үшін әдістемелік материалдар дайындау;
 - Психодиагностика нәтижелерін өңдеу, оларды талдау және жобалау
 - Педагогикалық кеңестерде, семинарларда сөз сөйлеуге материалдар дайындау;

Міндеттер:

- Колледжде білім беру процесіне қатысушылардың барлығының психологиялық мәдениетін арттыру
- Оқу үрдісінде студенттердің жеке және кәсіби қалыптасуына ықпал ету
- Төтенше және қиын жағдайларда психологиялық көмекті қамтамасыз ету
- Өзін-өзі дамыту және өзін-өзі жүзеге асыру қабілетін, өзінің кәсіби мансабын қалыптастырудың негізі болып табылатын студенттер тұлғасының шығармашылық дамуын қамтамасыз ету үшін жағдай жасау

- Психология саласындағы ғылыми-әдістемелік материалдар мен әзірлемелермен оқытушылардың қызметін қамтамасыз етуге жәрдемдесу.
- Білім беру процесіне қатысушылардың негізгі мәселелерін, олардың пайда болу себептерін, оларды шешу жолдары мен құралдарын анықтау.
- Педагогикалық ұжымға қолайлы психологиялық ахуал қалыптастыруға жәрдемдесу.

N	Іс - ш а р а л а р	Өткі зу мерзімд ері	Жауапты	Ескерт ул ер
I. Психологиялық диагностика				
1	-1-курс студенттерінің әлеуметтік-психологиялық бейімделуі: • Жатақханаға бару, студенттермен жұмыс; • жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға кеңес беру; • Колледждің ішкі есебінде тұрған балаларға кеңес беру және бақылау.	Қыркүйек - қазан	Педагог-психолог, кураторлармен бірге	
2	1-ші курс студенттердің бейімделу деңгейінің диагностикасы	қазан - қараша	Педагог-психолог	
3	Топтық ұйымшылдықты зерттеу	қаңтар	Педагог-психолог	
4	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды диагностикалау	Жыл бойы	Педагог-психолог	
5	Психодиагностикалық зерттеулер: студенттердің жекетипологиялық ерекшеліктері	Жыл бойы	Педагог-психолог	

	(темперамент, мінез, қабілет, психикалық процестер)		лог	
6	«Тәуекел тобының» студенттерін жеке бақылауға қою	Жыл бойы	Педагог-психолог, кураторлар мен бірге	
7	Психикалық жай-күйі мен жеке басының қасиеттерін психодиагностикалық тексеру (деңгей мінез-құлық мотивтері, құндылық бағдарлары, танымдық процестер)	Жыл бойы	Педагог-психолог	
8	Жеке диагностика	Жыл бойы	Педагог-психолог	
9	Студент отбасылармен жұмыс	Сұраныс бойынша	Педагог-психолог, кураторлар	
10	Өзіне-өзі қол жұмсауға бейім білім алушыларды анықтау бойынша психологиялық тестілеу өткізу	Қараша	Педагог-психолог, Бөлім меңгерушілері	
II. Психологиялық алдын алу				
11	Девиантты және тәуелді мінез-құлыққа бейім білім алушыларды анықтау	Жыл бойы, қыркүйек-желтоқсан, қаңтар-маусым	Педагог-психолог, кураторлармен бірге	
12	Колледждің ішкі есебінде тұрған студенттермен жұмыс • тұрақты бақылау және уақтылы көмек көрсету; • КТБ есебінде тұрған білім алушылармен	Жыл бойы	Педагог-психолог, куратор	

	жүйелі жұмыс; • аудандық КДН және ЗП есебінде тұрған студенттерге психологиялық көмек; Колледждің алдын алу Кеңесінің жұмысына қатысу		ы	
13	Қатты күйзеліс, жанжал, күшті эмоционалды жай-күй жағдайындағы оқытушыларға, студенттерге психологиялық көмек және қолдау көрсету,	Жыл бойы	Педагог-психолог	
14	Білім алушыларға, оқытушыларға, ата-аналарға кеңес беру	Жыл бойы	Педагог-психолог	
15	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	Жеке жоспар бойынша	Педагог-психолог	
III. Психологиялық коррекциялық дамыту жұмысы				
16	Жаңадан қабылданған топтарда тренингті ұйымдастыру және өткізу	Қыркүйек - желтоқсан	Педагог - психолог, кураторы	
17	Тестілеу нәтижелерінің қорытындысы бойынша дамыту және түзету ұсынымдарын әзірлеу	желтоқсан	Педагог-психолог	
18	Студенттерге, оқытушыларға, ата-аналарға жеке, кәсіби және т. б. мәселелер бойынша психологиялық көмек және қолдау көрсету	Жыл бойы	Педагог-психолог	
19	Студенттерді оқытудағы, оның ішінде мотивациялық саламен байланысты қиындықтарды жеке және топтық түзету,	Жыл бойы	Педагог-психолог	
IV. Психологиялық кеңес беру				
20	Білім беру процесінің қатысушыларына психологиялық кеңес беру	Жыл бойы	Педагог-психолог	
21	Полицияға алынған немесе есепте тұрған	Жыл бойы	Педагог	

	студенттердің оңалту бойынша жеке кеңес беру		Г-психолог	
22	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға психологиялық денсаулық мәселелері бойынша кеңестер беру	Жыл бойы	Педагог-психолог	
V. Психологиялық ағарту				
23	Құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі комиссияның, әдістемелік кафедралар, педкеңестер жұмысына және өткізуге қатысу	Жыл бойы	Педагог-психолог	
VI. Ұйымдастырушылық әдістемелік жұмыс				
24	Кабинетті безендіру	Жыл бойы	Педагог-психолог	
25	Білім алушылар, оқытушылар үшін әртүрлі ақпараттық буклеттерді әзірлеу	Жыл бойы	Педагог-психолог	
26	Семинарларға, курстарға қатысу; Біліктілікті арттыру курстарына қатысу, кәсіби конкурстарға қатысу	Жыл бойы	Педагог-психолог	
27	Ағымдағы құжаттамамен жұмыс- жеке карталарды толтыру	Жыл бойы	Педагог-психолог	

ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГА

Цель: психолого-педагогическое сопровождение студентов и студенческих групп в образовательном процессе, повышение психологической защищенности студентов, формирование социально-адаптивного, востребованного на рынке труда выпускника; обеспечение социально-психологических условий, способствующих повышению качества образовательного процесса в колледже и направленных на максимально полное раскрытие личностного потенциала каждого из его субъектов.

Основные направления деятельности:

- ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАНОСТИКА:

- Изучение индивидуальных особенностей студентов,отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости
- Диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях колледжа
- Выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации
- Выявление внутри группового статуса и социальной роли
- Психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров



- ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА:

- Оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности,осуществляемой на основе совместной деятельности кураторов, медицинских служб и других специалистов
- Оказание психологической помощи и поддержки преподавателям,кураторам и студентам, находящимся в состоянии стресса,конфликта, сильного эмоционального переживания
- Содействие творческому развитию одаренных студентов
- Оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья

- ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ:

- Консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов
- Консультирование студентов по вопросам обучения,развития,проблемам

жизненного само определения,
взаимоотношений со взрослыми и сверстниками

- ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ:

- Оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем
- Индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности
- Содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- Разработка и внедрение программы социального поведения студентов

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ:

- Повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей
- Ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента

- ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- Подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности студентов
- Обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформления
- Подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах

Задачи:

- Повышение психологической культуры всех участников образовательного процесса в колледже
- Содействие личностному и профессиональному установлению студентов в процессе обучения
- Обеспечение психологической помощи в экстремальных и критических ситуациях
- Создание условий для обеспечения творческого развития личности студентов, являющегося основой формирования способности к саморазвитию и самореализации, их собственной профессиональной карьеры
- Содействие в обеспечении деятельности преподавателей научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
- Выявление основных проблем участников образовательного процесса, причин их возникновения, путей и средств их решения.
- Содействие педагогическому коллективу в создании благоприятного психологического климата.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Примечания
I. Психологическая диагностика				
1	Социально-психологическая адаптация студентов 1-го курса:	Сентябрь-	Педагог-психолог, совместно	

	• Посещение общежития, работа со студентами; • консультирование детей-сирот и • консультация и наблюдение за детьми, состоящими на внутреннем учете колледжа.	октябрь	о	
2	Диагностика уровня адаптации студента	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог	
3	Исследование групповой сплоченности	Январь	Педагог-психолог	
4	Диагностика детей-сирот и детей, оставшихся без Попечения родителей	В течение года	Педагог-психолог	
5	Психо диагностические обследования: индивидуально-типологические студентов(темперамент, характер, способности, Психические процессы)	В течение года	Педагог-психолог	
6	Постановка на индивидуальный «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог совместно	
7	Психо диагностическое обследование психических состояний и свойств тревожности, мотивов	В течение года	Педагог-психолог	

	поведения,	ц		
8	Индивидуальная диагностика	В тече ние года	Педагог- психолог	
9	Работа со студенческими семьями	По запросу	Педагог- психолог, кураторы	

10	Проведение психологического тестирования по выявлению обучающихся, склонных к суициду	Ноябрь	Педагог-психолог, зав.отделени ями	
II. Психологическая профилактика				
11	Выявление обучающихся, склонных	В течен ие года, Сентя брь- декабрь, январь- июнь	Педагог-психолог, совместно	
12	Работа со студентами, состоящими на внутреннем учете колледжа • постоянное наблюдение и оказан • систематическая работа с обучающимися, стоящими на учете в ПДН; • психологическая помощь студентам, состоящим на учете районной КДН и ЗП; Участие в работе Совета профилактики	В течен ие года	Педагог-психолог, кураторы	

	колледжа			
13	Оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, студентам, находящимся в состоянии актуального стресса,конфликта, Сильного эмоционального переживания	В течен ие года	Педагог- психолог	
14	Консультирование обучающихся,преподавателе й,родителей	Втечениег ода	Педагог- психолог	
15	Индивидуальное психо лого-педагогическое сопровождение обучающихся	По индивиду ально му плану	Педагог- психолог	
III. Психологическая коррекционно- развивающая работа				
16	Организация и проведение тренинга в группах нового набора	Сентя брь- декаб рь	Педагог- психолог, кураторы	

17	Разработка развивающих и корре	Декабрь	Педагог- психолог	
18	Оказание психологической помощи и поддержки студентам,преподавателям ,родителям в решение личностных,профессионал ьныхидр.проблем	Втечени е года	Педагог- психолог	
19	Индивидуальная и группов ая коррекц иятрудностей во бучении студентов,в том числе	В тече ние года	Педагог- психолог	

	связанных,смотивационной сферой			
IV. Психологическое консультирование				
20	Психологическое консультирование участник овообразовательного процесса	В течение года	Педагог- психолог	
21	Индивидуальное консультирование по реабилитации студентов, имеющих приводы в Полицию или состоящих на учете	В тече ние года	Педагог- психолог	
22	Индивидуальные консульти аации сирот и детей,оставшихся без попечения родителей по Вопросам психологического здоровья	В тече ние года	Педагог- психолог	
V. Психологическое просвещение				
23	Участие в проведении и работе комиссии по профилактике правонаруш ений, методическ	В тече ние года	Педагог- психолог	

	ихкафедр,педсоветах			
VI. Организационно-методическая работа				
24	Оформление кабинета	В течение года	Педагог-психолог	
25	Разработка различных информационных буклетов Для обучающихся, преподавателей	В течение года	Педагог-психолог	
26	Посещение семинаров, курсов; Посещение курсов повышения квалификации и участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Педагог-психолог	

27	Работа с текущей документацией -заполнение индивидуальных карт журнал индивидуальных консультаций и др.	В течение года	Педагог-психолог	
28	Подготовка методических материалов	В течение года	Педагог-психолог	
29	Анализ работы за год	1 раз в год	Педагог-психолог	

Әдістемелік кабинеттің

2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Әдістемелік жұмыстың мақсаттары:

- колледжде білім беру процесін ұйымдастырудың ғылыми тәсілдерін қамтамасыз ету
- педагогикалық ұжымның кәсіби деңгейін арттыру және жетілдіру
- оқытушыларға оқыту мен тәрбиелеудің принциптері мен әдістемелік тәсілдерін жүзеге асыруға көмеккөрсету
- білім беру үдерісінің нәтижелілігін талдау.

Әдістемелік жұмыстың негізгі міндеттері:

-кәсіби маңызы бар білімді , ептілікті және дағдыларды қалыптастыру үшін оқытудың заманауи әдістерімен тәсілдерін зерделеу және енгізу;

- сабақ беретін пән бойынша мұғалімдердің шығармашылық жұмыстары үшін жағдай жасау, өздігіненбілім алу және педагогикалық шеберлікті жетілдіру;
- оқушыларды дамытуға бағытталған оқу және білім беру бағдарламаларын өңдеу;
- диагностика мен бақылаудың түрлері мен нысандарын жетілдіру;
- пәндік-циклдік комиссия жұмысын белсендіру;
- ақпараттық қамтамасыз етуді жетілдіру
- қала колледждері мен колледждерінің шығармашылықпен жұмыс істейтін оқытушыларының оңпедагогикалық тәжірибесін анықтау, қорыту және тарату;
- оқытушылардың педагогикалық біліктілігін жетілдіру;

№ р/с	Іс-шаралар атауы	мерзімі	Жауаптылар	Аяқтау нысаны
	Ұйымдастыру жұмысы			
1	2021-2022 оқу жылындағы Ғылыми-әдістемелік жұмыс нәтижелерін қорытындылауды талдау	Мамыр-маусым	әдіскер	Ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша есеп
2	2022-2023 оқу жылына жұмысжоспарлау	тамыз	әдіскер	Жұмыс жоспары
3	Оқытушылардың әдістемелікжұмысы бойынша рейтингі	семестр-де 1 рет	әдіскер	рейтингі құру
4	Келесі ӨЦК жұмысын ұйымдастыру: • жалпы білім беру пәндері циклі • арнайы пәндер циклі • Мейірбике ісі негіздері	ӨЦК жоспары бойынша	ӨЦК төрайымдары	хаттамалар, материал-дар

	циклі • жалпы кәсіптік пәндер циклі			
5	Пәндік апталарды ұйымдастыру	ӘЦК жоспары	ӘЦК	Материал-дар,

		бойынша	төрайымдары	буклеттер
6	Бастауыш педагог және тәлімгерлік мектебін ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Әдіске рӘЦК төрайымдары	хаттамалар, материал- дар
7	Колледждің әдістемелік деректер банкін іріктеу, талдау, жүйелеу(картотека, әдістемелік әзірлемелер, ОӘК, видеотека, электронды оқулықтарды дайындау)	Жыл бойы	әдіскер ӘЦК төрайымдары	Әдістемелі кжинақ
8	Педагогикалық кеңестерге материалдар дайындау, әдіс.кеңестер, әдіс.семинарлар. Баспа басылымдарын да жариялау үшін мақалалар дайындау	Жыл бойы	әдіскер ӘЦК төрайымдар ы Оқытушыла р	Жарияла н-ымдар
9	әдістемелік кабинетті ресімдеу.Әдістемелік жұмыс бойынша құжаттарды ресімдеу (бағдарламалар, жоспарлар, кестелер және т. б.)	Қараша қыркүйе ктамыз	Әдіске рӘЦК төрайымдары	

10	Әдістемелік және педагогикалық әдебиет көрмелерін ұйымдастыру – «Педагогикалық ғылымдағы жаңалықтар» атты жаңа мақалалар, журналдар Баспа және электронды әдістемелік құралдардың көрмесі тақырыбы: «Оқу процесі: жаңашылдық пен дәстүрлер»	Жыл бойы семестрге 1 рет сәуір	әдіскер кітапханашы әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Баспа және электронды әдістемелік құралдардың көрмесі
11	Оқытушыларды аттестаттауды ақпараттық қамтамасыз ету және аттестаттаудан өтетін оқытушыларға консультация беру	қазан-сәуір	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Жеке кеңестер
12	«Білім марафоны» барлық пәндер бойынша олимпиадаларды дайындау және өткізу	қазан- желтоқ-сан	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Ережелерді, тапсырма-ларды әзірлеу
13	Электрондық оқу әдістемелік құралдар, ұсыныстар, пәндердің ОӘК әзірлеу.	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	әдістемелік құралдардың әзірлеу бойынша

				әдістемелік ұсыныстар.
14	Сабақтарға қатысу	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК	Сабақтарды бақылау парақтары

			төрайымдары	
15	Білім беру контентін өзектендіру • педагогикалық технологияларды пайдалана отырып сабақтар өткізу және бейнежазба: • проблемалық оқыту, • ойын технологиясы, • Акт, • жобалық оқыту • Денсаулық сақтау технологиялары	Жыл бойы	- колледждің ютуб-арнасында бейнесабактарды орналастыру Әдістемелік әзірлемелер, бейнежазбалар, бейнесабактар, электрондық кітаптар, қосымша материалдар	Директор-дың оқу ісі жөніндегі орынба-сары, директор-дың оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, ӘЦК төрағалары, оқытушы-лар
	Кабинеттер, оқытушылардың ОӘК байқауы «Білім марафоны» пәндіколимпиадасы Мұғалімдердің әдістемелік әзірлемелерінің байқауы - «Үздік әдістемелік құрал»байқауы «Үздік сабақ» конкурсы	қаңтар қараша Мамыр-маусым май Жыл бойы	әдіскер,ӘЦК төрайымдары Директордың оқу ісі, тәжірибе жөніндегі орынбасар-лары, директордың ОІ жөніндегі орынбасары әдіскер,ӘЦК төрайымдары әдіскер,ӘЦК төрайымдары	Колледж оқытушыларының әдістемелік жетістіктері жинағын шығару
16	Кәсіби шеберліктің әдістемелікапталығы «Кәсіби білім беру педагогы: құзыреттіліктен кәсіби-педагогикалық мәдениетке»	наурыз	әдіскер,ӘЦК төрайымдары	Материал-дар
17	Педагогикалық оқулар «Педагогикадағы	қаңтар	әдіскер,ӘЦК төрайымдары	Пед. оқулар, материал-

	инновациялар.			дар
--	---------------	--	--	-----

	Проблемалары мен тәжірибесі».		оқытушылар	
18	ӘЦК өзара тексерісі	қаңтар	ӘЦК төрайымдары	Анықтама-лар
19	Оқытушылар мен студенттердің облыстық, республикалық және халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларға, соның ішінде онлайн және қашықтықтан өткізілетін конференцияларға қатысуы.	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрайымдары оқытушылар	Ғылыми жұмыстар
20	Халықаралық ынтымақтастық аясындағы ғылыми-практикалық конференцияға қатысу (Ресей, Омбы қ., Первоуральск қ.)	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрайымдары оқытушылар	Конференция материалдарының жинағы
21	Шығармашылық зерттеу жобалары конкурсына қатысу - Облыс деңгейінде жұмыс тәжірибесін жинақтау	Жыл бойы	Әдіскер ӘЦК төрайымдары Тарих пәнінің оқытушысы Тапалова Р.С. Арнайы пәндер оқытушысы Адуов Н.	Научные работы
22	Халықаралық, республикалық, облыстық деңгейдегі пәндік олимпиадаларға, оның ішінде онлайн және қашықтықтан өткізілетін	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Дипломдар, сертификаттар

	олимпиадаларға қатысу			
23	Колледжішілік WS чемпионатынөткізу	2021 жылғы қаңтар - наурыз	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, директордың тәжірибе жөніндегі орынбасары ӘЦК төрайымдары, арнайы пәндер оқытушылары	чемпионат материал-дары сертификат
24	Үздік сабақтар мен іс-шараларды	Жыл бойы	ӘЦК	Колледж

	колледж сайтында жариялау.		төрайымдары, Оқытушылар	сайтының материал-дары
25	Өздігінен білім алу тақырыбы бойынша оқытушылардың жекежұмыс нәтижелерін рәсімдеу және жинақтау бойынша жұмысты жалғастыру	Жыл бойы	әдіскер,ӘЦК төрайымдары	Оқытушылардың портфолио-сы
	Әдістемелік жұмыс			
1	Әдістемелік жұмысты үйлестіру	Жыл бойы	әдіскер	Жұмыс жоспары
2	Пәндік апта шеңберінде ашық сабақтар өткізу арқылы инновациялық үдерістердің нәтижелілігін қадағалау	ӘЦК жоспары бойынша	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Ашық сабақтар кестесі
3	«Талап» КЕАҚ,	Жүйелі түрде	Директорды	Жұмыс жоспары

	«Өрлеу» БҚОПҚ БАИ, ҰБО колледжі педагогтарының біліктілігін арттыру		оқу ісі жөніндегі орынбасар әдіскер	
4	Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарын бекіту. - Оқытушыларды аттестациялауды дайындау және өткізу	Қазан Қазан -наурыз	Әдіскер әдіскер,ӘЦК төрайымдар ы оқытушылар	бұйрықтар, хаттама, материал- дар, хаттама, пікірлер
5	Жаңа технологиялар элементтерін пайдалана отырып, әдістемелік кеңестерді дайындау және өткізу	Жыл бойы	әдіскер	хаттама, материал- дар
6	Оқу- әдістемелік әдебиеттің электронды базасын құру бойынша жұмыс	Жыл бойы	әдіскер,ӘЦК төрайымдар ы Оқытушылар библиотекар ь	медiateка
7	Колледждің ОТҮ-де кредиттік- модульдік оқыту технологиясын зерделеу және енгізу бойынша шығармашылық топтың жұмысына оқытушыларды ңқатысуы	Жыл бойы	әдіскер, ВТГ басшысы	Шығармашылы қтоп материал- дары, жұмысы
8	ӘЦК қызметі: -жаңа оқу жылына	қыркүйе		хаттама, материал-

	жоспар әзірлеу және бекіту - ӘЦК мәжілістерінде тақырыптар бойынша жеке	кай сайын	әдіскер,	дар
--	--	-----------	----------	-----

ұйымдастыру мәселелерін шешу • ӘЦК қызметін жарты жыл және оқу жылының қорытындысы бойынша талдау - студенттердің және оқытушылардың шығармашылық зерттеу қызметін ұйымдастыру • оқытушылар жұмысының диагностикасы • күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар мен оқу журналдарын салыстыруды талдау • Циклдік комиссия отырыстарына қатысу • Циклдік комиссиялармен «Білім марафоны» пәндік олимпиадасын дайындау және өткізу: • жалпы білім беру пәндері; • жалпы кәсіптік пәндер; • арнайы пәндер • Мейірбике ісінің негіздері • Пәндік апталарды дайындау және өткізу	маусым Жыл бойы Айына 1 рет Қараша ӘЦК жоспары бойынша	ӘЦК төрайымдары, ӘЦК төрайымдары ӘЦК төрайымдары әдіскер ӘЦК төрайымдары әдіскер ӘЦК төрайымдары	Рейтинг қорытындысы, мониторинг анықтама материал-дар олимпиадалар, хаттамалар Материал-дар
Әдістемелік семинарлар			
Әдістемелік семинар №1			

Оқу құралдарын жасауға қойылатын әдістемелік талаптар.	Қазан	директордың ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер	хаттама, материал- дар
Әдістемелік семинар №2			
Балалар командасындағы жанжалды жағдайды басқару жолдары.	Желтоқсан	директордың ОІ жөніндегі орынбасары	хаттама, материал- дар
Әдістемелік семинар №3			
Кредиттік-модульдік технологияда сабақты әзірлеу.	ақпан	Әдіскер ӘЦК төрайымдары	
Әдістемелік семинар №4	сәуір		
«Оқудағы креативті әдістемелер немесе студенттердің		ӘЦК	хаттама,

шығармашылық күштерін қалай босатуға және іске асыруға болады»		төрайымдары	материал
Әдістемелік семинар №5	мамыр		
Педагогикалық технологияларды енгізу бойынша педагогтердің жұмыс нәтижелерін немесе әртүрлі деңгейдегі ғылыми - әдістемелік мерзімді басылымдарда, форумдарда сөз сөйлеулерде және т. б. жарияланымдар түрінде әдістемелік тақырыппен жұмысты ұсыну.		Оқытушылар	хаттама, материал

План работы методического кабинета на

2022-2023 уч.год Цели методической работы:

- обеспечение научных подходов к организации образовательного процесса в колледже
- повышение и совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива
- оказание помощи преподавателям в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания
- анализ результативности образовательного процесса.

Основные задачи методической работы:

- изучение и внедрение современных методик и приемов обучения для формирования профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- создание условий для творческой работы учителей по преподаваемому предмету, самообразованию и совершенствованию педагогического мастерства;
- обработка учебных и образовательных программ, ориентированных на развитие учащихся;
- совершенствование видов и форм диагностики и контроля;
- активация работы предметно-цикловых комиссий;
- совершенствование информационного обеспечения
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей колледжа и колледжей города;
- совершенствование педагогической квалификации преподавателей;

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственные	Форма завершения
	Организационная работа			
1	Анализ обобщения результатов научно-методической работы за 2021-2022 уч.год	Май-июнь	методист	Отчет по научно-методической работе
2	Планирование работы на 2022-2023 уч.год	август	методист	План работы
3	Рейтинг по методической работе преподавателей	1 раз в семестр	методист	Составление рейтинга
4	Организовать работу	По плану	Председатели ЦМК	Протоколы материалы

	следующих ЦМК: -цикла общеобразовательных дисциплин -цикла спецдисциплин -цикла Основы сестринского дела -цикла общепрофессиональных дисциплин	ЦМК		
5	Организация предметных недель	По плану ЦМК	Председатели ЦМК	Материалы буклеты
6	Организация школы	По плану	методист	Материалы

	начинающего педагога и наставничества		Председатель и ЦМК	протокол
7	Подбор, анализ, систематизация методического банка данных колледжа(картотек а, методические разработки, УМК, изготовление видеотеки, электронных учебников)	в течении года	методист Председатель и ЦМК	Методическая копилка
8	Подготовка материалов для педсоветов, метод.советов, метод.семинаров. Подготовка статей для публикаций в	в течении года	методист Председатель и ЦМК Преподаватели	публикации

	печатных изданиях			
9	Оформление метод.кабинета Оформление документации по методической работе (программы, планы, графики и т.д.)	ноябрь сентябр ьявгуст	методист Председател иЦМК	
1 0	Организация выставок методическо й и педагогической литературы -новинок, статей, журналовна тему «Новое в педагогической науке» Выставка печатных и электронных методических пособий тема «Учебный процесс: новаторство и традиции»	В течении года1 раз в семестр апрель	методист библиотекарь методист председател иЦМК	Выставка печатных иэлектронных методических пособий
1 1	Информационное обеспечение аттестации преподавателей и консультация преподавателей проходящих аттестацию	Октябрь -апрель	методист Председател иЦМК	Индивидуальны еконсультации
1	Подготовка и	Октябрь	методист	разработка

2	проведение олимпиад по всем предметам «Марафон знаний»	- декабрь	Председател и ЦМК	положений, заданий
1 3	Разработка электронных учеб.пособий, методических пособий, рекомендаций, УМК дисциплин	В течении года	методист Председател и ЦМК	методические рекомендации поразработке метод.пособий
1 4	Посещение уроков	В течении года	методист	Листы наблюдений

			Председатели ЦМК	уроков
1 5	Актуализация образовательного контента -проведение и видеозапись уроков с использованием педагогических технологий: • проблемное обучение, • игровые технологии, • ИКТ, • проектное обучение • здоровьесберегающ иетехнологии	В течение года	- размещение видеоуроков наютуб-канале колледжа Методическ ие разработки, видеозаписи , видеоуроки, электронные книги, дополнительны е материалы	Зам.директора по УР,зам.директор а поПО методист, председатели ЦМК, преподаватели
	Смотр кабинетов Предметная олимпиада «Марафон знаний» Организация и проведение методической выставки электронных учебных пособий,	феврал ь ноябрь Май-	Предс. ЦМК Методист Зам.дир по ПО,УР Предс. ЦМК	протокол материалы, дипломы, сертификаты Выпуск сборника

	УМК. Смотр –Конкурс «Лучший преподаватель колледжа» (по итогам рейтинга) Смотр -Конкурс «УМКД преподавателей» Конкурс «Лучший урок»	июнь июн ь январь в течение года	Методист Предс.Ц МК Методис т	методических достижений преподавате лей колледжа
1 6	Методическая неделя профессионального мастерства «Педагог профессионального образования: от компетенций профессионально- педагогической культуре»	март	Предс.Ц МК Методис т	материалы
1 7	Педагогические чтения на тему «Совершенствование профессиональной компетентности в условиях кредитно- модульного обучения»	Январь	Методист Председат ели ЦМК преподаватели	Педчте ния, материа лы
1 8	Смотр-конкурс ЦМК	Январь	Председат ели ЦМК	справки
1 9	Участие преподавателей и студентов в областных,	В течение года	Методист Председатели	Научные работы

	республиканских и международных научно- практических конференциях в том числе		ЦМК преподаватели	
--	--	--	----------------------	--

	онлайн и дистанционных.			
20	Участие в научно-практической конференции в рамках международного сотрудничества (Россия г.Омск, г.Первоуральск)	В течение года	Методист Председатель ЦМК преподаватели	Сборник материалов конференции
21	Участие в Конкурсе творческих исследовательских проектов - Обобщение опыта работы на уровне области	В течении года	Методист Предс.ЦМК Преподаватель истории Тапалова Р.С. Преподаватель спецдисциплин Адуов Н.С.	Научные работы
22	Участие в предметных олимпиадах международного, республиканского, областного уровня , в том числе онлайн и дистанционных	В течении года	Методист Председатель ЦМК	Дипломы, сертификаты
23	Проведение внутриколледжно го чемпионата WS	Январь - март 2022 года	зам.дир. по УР, зам.дир. по ПО, предс. ЦМК, преподаватель и спец.дисциплин	Материалы чемпионата а сертификаты
24	Освещение на сайте колледжа ,в социальных сетях лучших уроков и мероприятий.	В течении года	Предс.ЦМК , преподаватель и	Материалы сайта колледжа

2 5	Продолжить работу по оформлению и накоплению результатов индивидуальной работы преподавателей по теме самообразования	В течение года	Методист, Председатель ЦМК	Портфолио преподавателей
	Методическая работа			

1	Координация методической работы	В течении года	методист	Планы работы
2	Отслеживание результативности инновационных процессов через проведение открытых уроков в рамках предметных недель	По планам ЦМК	методист Председатели ЦМК	График открытых уроков
3	Повышение квалификации педагогов колледжа НЦПК, РИПКСО «Орлеу», НАО «Талап», АО НИШ	систематически	Зам.дир.по УР Методист	План работы
4	Утверждение плана работы аттестационной комиссии. -Подготовка и проведение аттестации преподавателей	октябрь Октябрь-март	методист методист предс.ЦМК Преподаватели	Приказ, протокол, Материалы, протокол, отзывы
5	Подготовка и проведение методических совещаний с использованием элементовновых	В течении года	методист	протокол, материалы,

	технологий			
6	Работа над созданием электронной базы учебно-методической литературы	В течении года	методист предс.ЦМК Преподаватели библиотекарь	медiateка
7	Участие преподавателей в работе творческой группы по изучению и внедрению технологии кредитно-модульного обучения в УВП колледжа	В течение года	Методист, руководител ь ВТГ	Материалы работы творческой группы
8	Деятельность ЦМК: -выработка и утверждение плана на новый учебный год -решение частных организационных вопросов на заседаниях ЦМК по темам -анализ деятельности ЦМК по полугодиям и итогам учебного года – организация творческой	Сентябрь Ежемесячно Июнь В течении года	методист Председатели ЦМК Председатели ЦМК Председатели ЦМК	Протокол, материалы Результаты рейтинга, мониторинг

исследовательской деятельности студентов и преподавателей • диагностика работы преподавателей • анализ сверки календарно-тематических планов и учебных журналов • Посещение заседаний цикловых комиссий -Подготовка и проведение предметной олимпиады «Марафона знаний» с цикловыми комиссиями: • общеобразовательных дисциплин; • общепрофессиональных дисциплин; • Спец. Дисциплин • Основ сестринского дела Подготовка и проведение предметных недель	1 раз в месяц В течение года ноябрь	методист Председатель и ЦМК методист Председатель и ЦМК	справка материалы олимпиады протокол Материалы
Методические семинары			
Методический семинар №1			
Методические требования к созданию учебных пособий.	октябрь	Зам по УР, методист	Протокол, материалы
Методический семинар №2			
Пути управления конфликтной ситуацией в детском коллективе.	декабрь	Зам по ВР, психолог колледжа	Протокол, материалы
Методический семинар №3			
Разработка урока в кредитно-модульной	февраль	методист председатели	

технологии.		ЦМК	
Методический семинар №4	апрель		
«Креативные методики в обучении или как высвободить и реализовать		Председатель и ПЦК	Протокол, материалы

	творческие силы студентов»			
	Методический семинар №5	май		
	Представление результатов работы педагогов по внедрению педагогических технологий или работы над методической темой в виде публикаций в научно- методических периодических изданиях различного уровня, выступлениях на форумах и т.д.		Преподаватели	Протокол, материалы

**«Озық педагогикалық тәжірибе мектебінің» жұмыс
жоспары**

Мақсаты: озық педагогикалық тәжірибені тарату, колледж педагогтерінің кәсіби шеберлігін арттыру.

Міндеттері:

- Оқытушылардың шығармашылық қызметін ұйымдастыру
- Педагогикалық шеберлікті арттыру
- Оқыту мен тәрбиелеудің заманауи әдістерін талдау және енгізу
- Жаңа бастаған оқытушыларға кәсіби қалыптасуда көмек көрсету.

Мақсаты: озық педагогикалық тәжірибені тарату, колледж педагогтерінің кәсіби шеберлігін арттыру.

№ р/с	Іс-шаралар атауы	Мерзімдері	Жауаптылар	Аяқтау нысаны
----------	------------------	------------	------------	---------------

1	Жас педагогтарды тәлімгерлерге бекіту	Қыркүйек	әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Бұйрық
2	Оқу-әдістемелік құралдар, жарияланымдар, сандық білім беру ресурстарын шығару	Жыл бойы	ӘЦК төрайымдары, оқытушылар	Жарияланымдар, сандық білім беруресурстары, Оқу- әдістемелік жарияланымдар
3	Портфолионың ресімделуін тексеру	Ақпан	Әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Материалдарды талдау
4	Сабақтарға қатысу.	Жыл бойы	Әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Қатысқан сабақтарды талдау
	Бағдрламалардың орындалуын тексеру.	Жыл бойы	Әдіскер, ӘЦК төрайымдары	Аналитикалық анықтама
5	Сабақ жоспарларын тексеру. ЭлектрондықОӘК және электрондық қосымшаның ресімделуін тексеру.		ӘЦК төрайымдары,	Аналитикалық анықтама
6	Отырыс №1 • Worldskills кәсіби шеберлік конкурсына студенттің жеке дайындығын ұйымдастыру • Облыс деңгейінде жұмыс тәжірибесін жинақтау - «Анатомия және физиология сабақтарында заманауи технологиялардың қолдануы»	Қараша-желтоқсан	директордың ПЖ жөніндегі орынбасары, Арнайы пәндер оқытушысы Адуов Н.	материалдар
7	Отырыс №2 1. «Қоғамдық пәндерді оқытуда АКТ технологияларын қолдану» облыс деңгейінде жұмыс тәжірибесін жинақтау 2. Тәлімгерлердің жаңа бастаған оқытушылармен 2022-2023 оқу жылының I жартыжылдығы жұмысы туралы есебі	қаңтар	Тарих пәні оқытушысы - Тапалова Р.С., Әдіскер, Тәлімгер оқытушылар	Хаттама, материалдар

	Отырыс №3 Балалар командасындағы		директордың ТЖ жөніндегі	
--	--	--	--------------------------	--

8	жанжалды жағдайды басқару жолдары.	наурыз	орынбасары Абдразакова К.Ж., колледж психологі	Хаттама, материалдар
9	Отырыс №4 1. 1.Тәлімгерлердің жаңа бастаған оқытушылармен 2022-2023 оқу жылындағы жұмысы туралы есебі	мусым	Әдіскер, Тәлімгер оқытушылар	Қорытынды отырыс хаттама

План работы «Школы передового педагогического опыта»

Цель: трансляция передового педагогического опыта, рост профессионального мастерства педагогов колледжа.

Задачи:

Организация творческой

деятельности преподавателей

Повышение педагогического

мастерства

Анализ и внедрение современных методик обучения и воспитания

Оказание помощи начинающим преподавателям в профессиональном становлении.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма завершения
1	Закрепление молодых педагогов за наставниками	Сентябрь	методист, председатели ЦМК	Приказ
2	Выпуск учебно-методических пособий, публикаций, цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Председатели ЦМК, преподаватели	Публикации, ЭОР, Методические издания
3	Проверка оформления портфолио	Февраль	Методист, Председатели ЦМК	Анализ материалов
4	Посещение уроков.	В течение	Председатели ЦМК, методист	Анализ посещенных уроков

		егода		
	Проверка выполнения программ.	В течени егода	Председатели ЦМК, методист	Аналитическая справка
5	Проверка поурочных планов. Проверка оформления электронного УМК и электронного приложения.		Председатели ЦМК,	Аналитическая справка
6	Заседание №1 1.Организация индивидуальной подготовки студента к конкурсу профессионального мастерства	Ноябрь -декабрь	Зам.директора по ПО, Преподаватель спецдисциплин Адуов Н.С.	материалы

	Worldskills 2.Обобщение опыта работы на уровне области - «Применение современных технологий на уроках анатомии и физиологии»			
7	Заседание №2 • Обобщение опыта работы на уровне области «Применение ИКТ технологий в преподавании общественных дисциплин» • Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за I полугодие 2022-2023 учебного года	январь	Преподаватель истории Тапалова Р.С., Методист, преподаватели-наставники	Протокол, материалы
8	Заседание №3 Пути управления конфликтной ситуацией в детском коллективе.	Март	Зам.директора по ВР Абдразакова К.Ж., психолог колледжа	Протокол, материалы
9	Заседание №4 Отчет наставников о работе с начинающими	июнь	Методист Преподаватели-	Итоговое заседание

преподавателями за 2022-2023 учебный год		наставники	Протокол
--	--	------------	----------

«Бастаушы педагог мектебі» жұмыс жоспары

(1-оқу жылы)

Мақсаты: жас оқытушының табысты кәсіби қалыптасуы

№ р/с	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауапты	Аяқтау нысаны
1.	№1 сабақ . Бастауыш педагог мектебін ұйымдастыру және оқытушы-тәлімгерлерді бекіту туралы» бұйрығымен танысу. • Колледждің оқу-әдістемелік құжаттамаларымен танысу. • Жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік- тақырыптық және сабақ жоспарларын әзірлеуге қойылатын талаптар. • «Заманауи сабақты қалай дайындау керек?», «Заманауи сабақ: түрлері, құрылымы, мақсат қою» әдістемелік әзірлемелерді оқып зерттеу және т. б.	қыркүйек	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Әдіскер БМП басшысы	Хаттамалар, материалдар
2.	№2 сабақ • «Сабақты жоспарлау кезеңдері және оған оқытушының дайындығы» әңгімесі. • Сабаққа дайындық кезінде жас оқытушыға берілетін кеңестер.	қазан	әдіскер, ӨЦК төрағалары, тәлімгерлер	Хаттамалар, материалдар

3.	№3 сабақ 1. «Студент және студенттік ұжымның тұлғасын зерттеу әдістері» атты дәріс 2. Практикалық сабақ «Қазіргі заманғы сабақ. Сабақ түрлері». Сабақ жоспары бөлімдерінің үлгілік мазмұны»	Қаңтар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Абдразакова К.Ж. әдіскер,	Хаттамалар, материалдар
----	--	--------	--	-------------------------

4.	Жаңа бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрағалары, тәлімгерлер	Қатысқан сабақты талдау
5.	№4 сабақ • Сабақта оқытудың әдістері мен тәсілдері. • Сабақта білім алушыларды ұйымдастыру формалары	наурыз	әдіскер	Хаттамалар, материалдар
6.	№5 сабақ • Педагог-тәлімгерлердің атқарылған жұмыстартуралы есебі • Жас оқытушының жұмысындағы қиындықтардыанықтау.	мамыр	әдіскер, Педагог-тәлімгерлер және бастаушы оқытушылар	Хаттамалар, материалдар
	2023-2024 оқу жылы (Жас мамандарды оқытудың екінші жылы)			
	№6 сабақ • Сабақта білім алушылардың білімін бақылаужәне бағалау • «Сабақты өзіндік бастау әдісі» презентациясы	қыркүйек	әдіскер, Педагог-тәлімгерлер және бастаушы оқытушылар	Хаттамалар, материалдар
6.	№7 сабақ 1. «Жанжалды жағдайларды шешу тәсілдері»семинар-тренингі	Қараша	Психолог Әдіскер	Хаттамалар, материалдар
7.	№8 сабақ 1. Сабақты талдау және өзін-өзі талдау	қаңтар	Әдіскер	Хаттамалар, материалдар
8.	№9 сабақ • БПМ жұмысы, жас мамандар әзірлеген әдістемелік және дидактикалық материалдардыталқылау. • Өздігінен білім алу тақырыбын жүзеге асыру	наурыз	Әдіскер тәлімгерлер	Хаттамалар, материалдар
9.	№10 сабақ • «Бастаушы оқытушы мектебі» жұмысының қорытындысын шығару. • Бастауыш педагогтардың педагогикалық проблемаларын	мамыр	әдіскер, тәлімгерлер, педагогтар	Хаттамалар, материалдар

	анықтау, қажетті ұсыныстар әзірлеу			
10.	Жас оқытушылардың тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысуы	Жыл бойы	Бастаушы оқытушылар	Қатысқан сабақты талдау
11.	Жаңа бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл бойы	әдіскер, ӘЦК төрағалары, тәлімгерлер	Қатысқан сабақты талдау
12.	Жаңа бастаған оқытушылардың ӘЦК- да өткізілетін ашық сабақтарға, аудиториядан тыс іс-шараларға қатысуы	циклдік пәндік апталық шеңберінде	Бастаушы оқытушылар	Қатысқан сабақты, іс- шараларды талдау
13.	Оқытушы-тәлімгерлермен бірге өткізілген сабақтардың рефлексиясы	Жыл бойы	Тәлімгер оқытушылар	Қатысқан сабақ анықтамасы
14.	ӘЦК отырысында оқытушылардың сабаққа қатысуы туралы есеп	Қаңтар Мамыр	ӘЦК төрағалары	Хаттамалар, материалдар

План работы «Школы начинающего педагога»

(1-й год обучения)

Цель: успешное профессиональное становление
молодого преподавателя

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок и	Ответстве нные	Форма завершени я
1.	Зан яти е №1 2. Ознакомление с Приказом «Об организации Школы начинающего педагога из закрепление преподавателей-	сентябр	Зам. директо рапо УР Методист	Протоко л, материал

	наставников». • Знакомство с учебно-методической документацией колледжа. • Требования к разработке рабочих программ, календарно-тематических и поурочных планов. • Изучение методических разработок «Как подготовить современный урок?», «Современный урок: виды, структура, целеполагание» и др.	ь	Руководитель ШНП	ы
2.	Занятие №2 • Беседа «Этапы планирования урока и подготовки к нему преподавателя». • Советы молодому преподавателю при подготовке к уроку.	октябрь	Методист, председатель ЦМК, наставники	Протокол, материалы
3.	Занятие №3 • Лекция «Методы изучения личности студента и студенческого коллектива» • Практическое занятие «Современный урок. Типы уроков». Примерное содержание разделов поурочного плана»	январь	Абдразакова К.Ж. зам. директора ВР Методист,	Протокол, материалы

4.	Посещение занятий у начинающих преподавателей	В течение года	методист, председатель ЦМК, наставники	Анализ посещения занятия
5.	Занятие №4 • Методы и приемы обучения на уроках. • Формы организации обучающихся на уроках.		Методист	Протокол, материалы
6.	Занятие №5 1. Отчет педагогов-наставников о проделанной работе	май	Педагог-наставники Методист и начинающие	Протокол, материалы

	2.Выявление затруднений в работе		преподаватели	
	2023-2024 уч.год (Второй год обучения молодых специалистов)			
	Занятие №6 • Контроль и оценка знаний обучающихся на уроках • Презентация «Твое оригинальное начало урока»	сентябрь	Педагогический методист и начинающие преподаватели	Протокол, материалы
6.	Занятие №7 1. Семинар-тренинг «Приемы разрешения конфликтных ситуаций»	ноябрь	Психолог-методист	Протокол, материалы
7.	Занятие №8 1. Анализ и самоанализ урока	январь	Методист	Протокол, материалы
8.	Занятие №9 1. Работа ШНП обсуждение методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами. 2. Реализация темы по самообразованию	март	Методический наставник	Протокол, материалы
9.	Занятие №10 • Подведение итогов работы «Школы начинающего преподавателя. • Выявление педагогических проблем начинающих педагогов, выработка необходимых рекомендаций	май	Методист, наставник и педагог	Протокол, материалы
10	Посещение начинающими преподавателями занятий	В течение	Начинающий	Анализ посещения

.	опытных преподавателей	ие года	преподават ели	гозанятия
11.	Посещение занятий у начинающих преподавателей	В течен ие года	методист, председате лиЦМК, наставники	Анализ посещенно гозанятия

12.	Посещение начинающими преподавателями открытых уроков, внеаудиторных мероприятийпроводимых в ЦМК	В рамках цикловых предметны х недель	Начинающие преподавател и	Анализ посещенных занятий, мероприятий
13.	Рефлексия проведенных занятий совместно с преподавателями-наставниками	В течение года	Преподавател и-наставники	Справка посещенного занятия
14.	Отчет на заседании ЦМК о посещении занятий у преподавателей	Январь Май	Председатели ЦМК	Протокол, материалы

**2022-2023 оқу
жылына
арналған
нұсқаулық-
әдістемелік
кеңестер
Жоспары**

Жылдық әдістемелік тақырыбы:

«Кредиттік-модульдік оқыту жағдайында кәсіби құзыреттілікті жетілдіру».

№	Іс-шаралар атаулары	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	Отырыс 1 1.Ұйымдастырушылық сұрақтар -2022-2023 оқу жылына арналған	қазан	Директордың оқу ісі жөніндегі

	нұсқаулық- әдістемелік кеңестердің жоспарын түзету жәнебекіту. • Оқытушылардың жеке шығармашылық жоспарларын әзірлеу туралы. • Пәндік және әдістемелік апталықтарды өткізукестесін бекіту. • Жалпы білім беру циклінің пәндері бойынша кірісмониторингін жүргізу • Құжаттаманы жүргізу және кіріс білім бөлігінжүргізу бойынша нұсқаулық		орынбасары - Джакупова Н.К. Әдіскер Окатаева Б.Ж. ӘЦК төрағалары Әдіскер Окатаева Б.Ж. ӘЦК төрағалары Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары - Джакупова Н.К.
2	Отырыс 2 • Аралық аттестаттауды өткізу үшін емтиханматериалдарын дайындау • Оқу сабақтарының сапасын бақылау нәтижелері	Желтоқсан	директордың ОІ жөніндегіорынбасары Джакупова Н.К. ӘЦК төрайымдары

	туралы • WSBK колледжішілік чемпионатын өткізутуралы • Колледжде бірінші курс студенттерініңбейімделуі.		әдіскер Директордың тәжірибе жөніндегі орынбасары – Сламбекова Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары - Абдразакова К.Ж.
3	Отырыс 3	ақпан	Директордың

	- Білім алушылардың оқу және өндірістік практикадан өтуі туралы - Журналдарды тексеру нәтижелері. - Жаңа оқу жылына топтарды жасақтау үшін кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыру туралы - Білім алушыларды ғылыми-практикалық конференцияға дайындау туралы		тәжірибе жөніндегі орынбасары - Манарбекова А.Т. директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н. К. Жауапты хатшы Әдіскер - Окатаева Б.Ж., ӨЦК төрайымдары
4	Отырыс 4 - Бітіруші топтар білім алушыларының шығаруалдындағы өндірістік практикадан өтуін талдау. - Колледждің бірыңғай білім беру, ақпараттық кеңістігін қалыптастыру жолдары мен жағдайын талдау - Кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайы туралы - Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру мәселелері.	сәуір	Директордың тәжірибе жөніндегі орынбасары – Сламбекова М.Ж Кітапханашы - Муктарова Р.З. Әдіскер Директордың тәжірибе жөніндегі орынбасары - Сламбекова М.Ж Әдіскер - Окатаева Б.Ж.,
	Отырыс 5 «Үздік сабақ» байқауының қорытындысы - Ауыстыру емтихандарын қорытындылау.	маусым	Алқа мүшелері Директордың ОІ жөніндегі

• Әдістемелік жұмыс оқытушылардың 2 семестр бойынша есебінің қорытындысы	орынбасары Джакупова Н.К. ӘЦК төрайымдары
--	---

**План
инструктивно-
методических
совещаний на 2022-
2023 учебный год**

Годовая методическая тема:

**«Совершенствование профессиональной компетентности в
условиях кредитно-модульного обучения».**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Заседание 1 1. Организационные вопросы • Корректировка и утверждение плана инструктивно-методических совещаний на 2022-2023 учебный год. • О разработке индивидуальных творческих планов преподавателей. - Утверждение графика проведения предметных методических недель. - Проведение входного мониторинга по предметам общеобразовательного цикла - Инструктаж по ведению документации и проведению входящего среза знаний	октябрь	Зам. директора по УР Джакупова Н.К. Методист Окатаева Б.Ж. Председатели ЦМК Методист Окатаева Б.Ж. Председатели ЦМК Зам. директора по УР Джакупова Н.К. Зам. директора по УР Джакупова Н.К.
2	Заседание 2		

	- Подготовка экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации - О результатах контроля качества учебных занятий - О проведение внутриколледжного чемпионата WS - Адаптация первокурсников в колледже.	декабрь	Зам.директора по УРДжакупова Н.К. Председатели ЦМК, методист Зам.директора по ПО Сламбекова М.Ж Зам.директора по ВР Абдразакова К.Ж.
3	Заседание 3 - О прохождении обучающимися учебной и производственной практики - Итоги проверки журналов. - Об организации профориентационной работы для комплектования групп на новый учебный год	февраль	Зам.директора по ПО Сламбекова М.Ж Зам.директора по ВРДжакупова Н. К. Ответ.секретарь

	4. О подготовке обучающихся к научно-практической конференции		Методист Окатаева Б.Ж., Председатели ЦМК
4	Заседание 4 1. Анализ прохождения предвыпускной производственной практики обучающихся выпускных групп.	апрель	Зам.директора по ПО Сламбекова М.Ж
	Анализ состояния и пути формирования единого образовательного, информационного пространства		Библиотекарь Муктарова Р.З.Методист Зам.директора по ПО Сламбекова

колледжа		М.Ж Методист Окатаева Б.Ж.,
• О санитарно-гигиеническом состоянии кабинетов		
4. Вопросы повышения квалификации педагогических работников.		
Заседание 5	июнь	
• Итоги конкурса «Лучший урок» • Подведение итогов переводных экзаменов. • Итоги отчета преподавателей за 2 семестр по методической работе		Члены жюри Зам.директора по УРДжакупова Н.К. Председатели ЦМК

**2022-2023 оқу жылына
арналған**

**оқу-әдістемелік
кеңес жұмысы
Жоспары**

Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

- Оқу-тәрбие үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру.
- Колледжде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, оқу құралдарын және басқа да материалдарды баспаға ұсыну, сараптама ұйымдастыру және жоспарлау.
- Колледжде оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру.
- Ұйымның озық тәжірибесін жинақтау және тарату және ІСБ жетілдіру.
- Оқытушылардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау.
- Колледжде әдістемелік жұмысты үйлестіру.
- Оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру.

- Оқытушыларды аттестациялауға қатысу.
 - Сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу үдерісіне әдістемелік әзірлемелер нәтижелерін енгізу бойынша ұсыныстар дайындау.
 - Шығармашылық топтардың, ӘЦК жұмысын ұйымдастыру.
-
- Педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру.
 - Білім беруді дамыту және оны іске асырудағы басым бағыттарды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу.

№	Іс-шаралар атауы	Орын- дау мерзімі	Жауаптылар
I	Отырыс 1 • Әдістемелік кеңестің және пәндік ӘЦК-ның 2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қарау және бекіту. • Модульдік бағдарламаларға арналған ОЖЖ және сабақ жоспарының құрылымына қойылатын талаптар. Оқу жұмыс бағдарламаларын (ОЖЖ, силлабустар) қарау және бекіту. • 2022-2023 оқу жылына арналған медиа - жоспарды, әдістемелік материалдарды және лицензияланған оқу құралдарын қарау және бекіту. • ӘЦК құрамын бекіту • Пәндік апталарды, ашық сабақтар мен басқа да ашық іс-шараларды өткізу кестелерін келісу 6.БПМ (бастаушы педагог мектебі), студенттік ғылыми қоғамның жұмысын жоспарлау, ашық оқу сабақтарын, пәндік апталықтарды өткізу, біліктілікті арттыру кестесін талқылау туралы.	Қыркүйек	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К. Директордың тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары - Сламбекова М.Ж Бөлім меңгерушілері Әдіскер Окатаева Б.Ж. ӘЦК төрағалары
II	Отырыс 2	қараша	Директордың оқу ісі

	• 2022-2023 оқу жылында оқытушыларды аттестациялау бойынша ӘЦК жұмысын ұйымдастыру. • Өздігінен білім алудың жеке жоспарлары бойынша оқытушылардың жұмысын ұйымдастыру • 2022-2023 жылдарға арналған біліктілікті арттыру курстарының жоспарын бекіту • Педагогтің әдістемелік құжаттамасын әзірлеу және ресімдеу бойынша талаптар, ОӘК тексеру нәтижелері • Оқытушылар үшін «Педагогикалық оқуларды» өткізу, мақсаттар мен тақырыптарды анықтау		жөніндегі орынбасары - Джакупова Н.К. әдіскер Окатаева Б.Ж. әдіскер Окатаева Б.Ж. ӘЦК төрағалары
III	Отырыс 3 • Оқытушылардың әдістемелік жұмыстарының рейтингі (1 семестр) • Педагогтердің сабаққа қатысуын талдау: Оқу-әдістемелік құжаттама, сабақта инновациялық технологияларды, жұмыс түрлерін, әдістерді қолдану, динамика. • Колледжде кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру	Қаңтар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер ӘЦК төрағалары Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, Әдіскер ӘЦК төрағалары, Қабылдау комиссиясының хатшысы
IV	Отырыс 4 • 2022-2023 оқу жылының 1 семестріндегі ӘЦК жұмысын талдау. • Медиа-жоспарды, ғылыми жарияланымдарды,	Наурыз	ӘЦК төрағалары Әдіскер

	оқытушылардың 1 семестрдегі әртүрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуын талдау • Аттестатталатын педагогтердің құжаттамасын дайындау • «Үздік сабақ» колледжішілік конкурсын өткізуге дайындық.		Окатаева Б.Ж. Аттестациялық комиссия хатшысы - әдіскер Окатаева Б.Ж.
--	--	--	--

V	Отырыс 5 • ӘЦК-ның 2022-2023 оқу жылында атқарған жұмыстары туралы есебі. • Оқытушылар есебінің қорытындылары • ЖБП, шығармашылық топтардың жұмысын талдау және қорытындылау. • «Үздік сабақ» колледжішілік сайысының қорытындысы. • Жұмысты жоспарлау туралы әдіс. жаңа оқу жылына арналған кенес және ӘЦК.	июнь	ӘЦК төрағалары Әдіскер Окатаева Б.Ж. Әдіскер Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары - Джакупова Н.К.
---	--	------	---

**План
работы учебно-методического совета на 2022 - 2023
учебный год**

Основные задачи методического Совета:

- Организация мониторинга качества методического обеспечения учебно- воспитательного процесса.
- Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно- методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в колледже.
- Методическое обеспечение и совершенствование учебно- воспитательного процесса в колледже.
- Обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию УВП.
- Совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации преподавателей, анализ содержания учебного процесса.
- Координация методической работы в колледже.
- Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения.
- Участие в аттестации преподавателей.
- Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.
- Организация работы творческих групп, ЦМК.
- Координация работы по совершенствованию научно- методического потенциала педагогического коллектива.
- Разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	ответственные
I	Заседание 1 - Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета и предметных ЦМК на 2022-2023 учебный год. - Требования к структуре РУП и поурочного плана для модульных программ. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ (РУП, силлабусов). - Рассмотрение и утверждение медиаплана, методических материалов и лицензированных пособий на 2022- 2023 учебный год. - Утверждение состава ЦМК - Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий и других открытых мероприятий - О планировании работы ШНП, студенческого научного общества , проведение открытых учебных занятий, предметных недель, обсуждение графика повышения квалификации.	сентябрь	Зам.директора по УР Джакупова Н.К. Зам.директора по ПО Сламбекова М.Ж Заведующие отделениями Методист Окатаева Б.Ж. Председатели ЦМК
II	Заседание 2 - Организация работы ЦМК по аттестации преподавателей в 2022-2023 учебном году. - Организация работы преподавателей по индивидуальным планам самообразования - Утверждение плана курсов повышения квалификации на 2022-2023 г.г. - Требования по разработке и оформлению методической документации педагога, результаты проверки УМК - Опроведении «Педагогических чтений» для преподавателей, опреления целей и тематики	ноябрь	Зам.директора по УР Джакупова Н.К. Методист Окатаева Б.Ж. Методист Окатаева Б.Ж. Председатели ЦМК
III	Заседание 3	январь	Зам.директора

	- Рейтинг методической работы преподавателей (1семестр) - Анализ посещения уроков педагогов: учебно- методическая документация, использование методов, форм работы, инновационных технологий на занятии, динамика. - Организация профориентационной работы в колледже		поУР Методист Пред. ЦМК Зам.директора поУР Методист Пред. ЦМК Секретарь приемной комиссии
IV	Заседание 4 - Анализ работы ЦМК за 1 семестр 2022-2023учебного года. - Анализ медиа-плана, научных публикаций, участия преподавателей в конкурсах различного уровня за 1 семестр - Подготовка документации аттестуемых педагогов - Подготовка к проведению внутриколледжного конкурса «Лучший урок».	март	Пред. ЦМК Методист Окатаева Б.Ж. Секретарь аттестационной комиссии Методист

			Окатаева Б.Ж.
V	Заседание 5 - Отчеты о проделанной работе ЦМК за 2022-2023учебный год. - Итоги отчета преподавателей - Анализ и итоги работы ШНП, творческих групп. - Итоги внутриколледжного конкурса «Лучший урок». - О планировании работы метод.совета и ЦМК на новый учебный год.	июнь	Пред. ЦМК Методист Окатаева Б.Ж. Методист Зам.директора поУР Джакупова Н.К.

БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІНІҢ 2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА

АРНАЛҒАН ЖҰМЫС

ЖОСПАРЫ

	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<i>1.Бөлімдегі оқу процесін ұйымдастыру және басқару.</i>			
1	Жаңа қабылданған студенттердің жекеістерімен танысу және жаңа қабылданғандарме нұйымдастыру жиналысын өткізу.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі Жаңа қабылданған студенттердің класс жетекшілері
2	Сабақ кестесін құру үшін материалдарды дайындау және кестенің орындалуын бақылау(оқытушылар штатын жиынтығын тексеру)	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөліммеңгерушісі
3	Оқу құжаттамасының (класс жетекшілердіңжурналдары, оқу, сынақ кітапшалары, студенттердің жек еістері) дайындалуын жәнежүргізілуін бақылау.	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі Класс жетекшілер
4	Бөлімдегі студенттердің тізімдерін жасау, топшаларға бөлу	Қыркүйек	Бөлім меңгерушісі
5	Бөлім мең герушісінің жұмысжурналдары есебін жүргізу	Тұрақты	Бөлім меңгерушісі
6	Оқытушылардың кезекшіліккестесін құру.	Бір жыл ішінде	Бөлім меңгерушісі
7	(Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуы туралыесепке алу ведомосін жасау (есептер, кезеңдік аттестацияны санау, қарыздарды жою, нұсқаулықтар беру)	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі Класс Жетекшілер Топ старостылары
8	Класс жетекшілерімен кеңестер өткізу	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушісі
9	Оқу ақысын салыстыру	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі Класс жетекшілер
10	Оқу-өндірістік тәжірибе	Бір жыл	Оқу-өндірістік

	бойынша оқу құжаттамасын бақылау.	ішінде	тәжірибе бойынша директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі
11	Студенттердің тәртібін бақылау	Бір жыл ішінде	Тәрбие ісі жөніндегі директордың

			орынбасары Бөлім меңгерушісі
2. Оқыту сапасын бақылау.			
1	Теориялық және тәжірибе сабақтарға қатысу	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Әдіскер Бөлім меңгерушісі
2	Консультациялар, емтихандар өткізуді бақылау.	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі
3	Аттестаттауды өткізуді бақылау.	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі Класс жетекшілер
3. Үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау.			
1	Класс жетекшілер мен жұмыс • үлгерімді класс жетекшілердің жүйелі түрде бақылауы, • есептерді аптасайын тапсыру • үлгерім мен сабаққа қатысудың жиынтық ведомосы • сабақты босату себептерін талдау	Тұрақты	Класс жетекшілер Топ старосталары
2	Топ старосталарының жұмысын	Тұрақты	Бөлім

	бақылау		меңгерушісі Класс жетекшілер
3	Семестрдегі, 1 жыл ішіндегі үлгерімнің қорытынды және жиынтық ведомостарының жасалуын бақылау	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі
4	Сынақ кітапшаларының дұрыс толтырылуын, бағалардың сәйкестігін бақылау.	Тұрақты	Бөлім меңгерушісі Оқу бөлімінің хатшысы
5	Келесі семестрге, курсқа ауысуы туралы студенттердің тізімін дайындау.	семестр, оқу жылы аяқталғаннан кейін	Бөлім меңгерушісі
6	Стипендиялық комиссияның жұмысына қатысу.	сессия нәтижелері	Оқу ісі жөніндегі директордың

		бойынша	орынбасары Бөлім меңгерушісі Класс жетекшілер Студенттер кеңесінің төрағасы
7	Әкімшілік кеңесте топтардағы үлгеріммен	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі
	сабаққа қатысу жөнінде класс		директордың
	жетекшілердің талдауын тыңдау.		орынбасары
			Бөлім меңгерушісі
			Класс жетекшілер

**План работы отделения на 2022-2023
учебный год**

	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
<i>1. Организация и руководство учебным процессом на отделении.</i>			
1	Знакомство с личными делами студентов нового набора и организационное собрание с новым набором	сентябрь	Зав. отделением Классные руководители нового набора
2	Подготовка материалов к составлению расписания и контроль за выполнением расписания (сверка комплектации штата преподавателей)	в течении года	Зам. директора по УР Зав. отделением
3	Контроль за подготовкой и ведением учебной документации (журналы классных руководителей, учебные, зачетные книжки, личные дела студентов)	в течений года	Зам. директора по УР Зав. отделением Классные руководители
4	Составить списки студентов на отделении, деление на подгруппы	сентябрь	Зав.отделением
5	Вести журналы учета работы зав.отделения	постоянно	Зав.отделением
6	Составить график дежурства преподавателей.	в течении года	Зав.отделением
7	(Составление ведомости учета успеваемости и посещаемости (рапортички, подсчет рубежной аттестации, ликвидации задолженности, выдачи направлений)	в течении года	Зам.директора по УР Зав.отделением Классные руководители Старосты групп
8	Проводить совещания с классными руководителями	1 раз в месяц	Зав.отделением

9	Сверки оплаты за обучение	ежемесячно	Зав. отделением Классные
---	---------------------------	------------	--------------------------------

			руководители
10	Контроль учебной документации по учебно-производственной практике.	в течении года	Зам. директора по ПО Зав. отделением
11	Контроль за дисциплиной студентов	в течении года	Зам. директора по ВРЗав.отделением

2. Контроль за качеством преподавания.

1	Посещение теоретических и практических занятий	по графику	Зам. директора по УР Методист Зав. отделением
2	Контроль за проведением консультаций, экзаменов.	по графику	Зам. директора по УР Зав. отделением
3	Контроль за проведением аттестации.	по плану	Зам. директора по УР Зав. отделением Классные руководители

3.Контроль успеваемости и посещаемости.

1	Работа с классными руководителями • систематический контроль классныхруководителей за успеваемостью, • сдача рапортичек еженедельно • сводная ведомость успеваемости и посещаемости • анализ причин пропуска занятий	постоянно	Классные руководители Старосты групп
2	Контроль за работой старост групп	постоянно	Зав. отделением Классные руководители

3	Контроль за составлением итоговых и сводных ведомостей успеваемости за семестр, за год	в течении года	Зам. директора по УР Зав. отделением
4	Контроль за правильным заполнением зачетных книжек, соответствия оценок.	постоянно	Зав. отделением Секретарь учебной части
5	Подготовка списков студентов о переводе на следующий семестр, курс.	по окончании семестра, учебного года	Зав. отделением
6	Участие в работе стипендиальной комиссии.	по результатам сессии	Зам. директора по УР Зав. отделением Классные руководители Председатель

			студ.совета
7	Заслушать анализ классных руководителей об успеваемости и посещаемости в группах на административном совете.	по графику	Зам. директора по УР Зав.отделением Классные руководители

**Кітапхананың
2022-2023 оқу жылына
арналған жылдық жұмыс
ЖОСПАРЫ
ПЛАН
работы библиотеки на
2022-2023 учебный год**

Кітапхананың негізгі міндеттері:

Основные задачи библиотеки:

- Мәліметтерді құру және ақпарат жинау жүйесін жетілдіру. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
- Ақпаратты тарату жолдарын әзірлеу және ақпараттық ресурстарға деген қолжетімділікті ұйымдастыру.

Разработку путей распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.

3. Оқушыларды ақпараттық құралдармен қамтамасыз ету.

Информационное обеспечение учащихся.

4.Өзіндік білім алу мен өзін-өзі дамытуға

ықпал жасау. Помощь в

самообразовании,саморазвитии детей и

взрослых.**Кітапхананың негізгі**

қызметтері:

Основные функции библиотеки :

Білім беру қызметі-колледж концепциясында белгіленген білім беру мақсатын қолдап,қамтамасыз ету. **Образовательная-**поддерживать и обеспечивать образовательные цели,сформулированные в концепции колледжа.

Ақпараттық қызметі- ақпаратты түріне,форматына,тасымалдағышына қарамастан қолданылуына жағдай туғызу.

Информационная- предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Мәдениеттік қызметі- Студенттердің эмоционалдық дамуына әсер ететін мәдени және әлеуметтік сана-сезімін тәрбиелеуші іс-шараларды ұйымдастыру.

Культурная-организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание,содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Тәрбиелік қызметі-студенттердің өз еліне,туып өскен жеріне,колледже деген патриоттық сезімінің дамуын қалыптастыру,шығармашылық қабілетінің дамуына ықпал ету.

Воспитательная-библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству,своему краю и колледже,развитии их творческих способностей

Кітапханалық қызмет

көрсетуді ұйымдастыру

Организация библиотечного

обслуживания 1.Өз ақпаратын

қорын жинау.

Накопление собственного банка информации.

- Жеке түрде қызмет көрсету(оқу тақырыбын анықтауға,қажетті кітаптарды таңдауға,түскі

Индивидуальное обслуживание(помощь в определении тематики чтения,выбор конкретных книг,выполнения запросов,оказание помощи в поиске литературы,знакомить с источниками информации).

- Кітапхана қорын кітап көрмесімен,хабарландырулармен,ұсыныстармен насихаттау және жарнамалау. Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками,объявлениями,устными рекомендациями.

- Жаңа оқырмандарды қайта тіркеу.

Перерегистрация и
запись новых читателей.

- Жаңадан тіркелген оқырмандарды кітапхананың қолдану ережесімен,кітап оқу мәдениетімен таныстыру.

Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке,о культуре чтения книг.

- Кітаптарға,оқулықтарға және басқа да электрондық тасымалдағыштарға келтірген зияны үшін жауапкершілікке тартылатындығы жөнінде әңгіме өткізу.

Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге,учебнику,другому носителю информации

- Кітапханаға келушілердің мониторингін жасау(ай сайын),Ведение мониторинга посещаемости библиотеки(ежемесячно)

- Кітапханаға қарызы барларды анықтау мақсатында оқырмандар формулярын тексеріп шығу(қорытындысын сынып жетекшілердің назарына жеткізу)

Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников(доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей)

Кітапхана

қорымен жұмыс;

Работа с

библиотечным

фондом:

1.Білім беру бағдарламасына сәйкес кітапхана қорының толықтырылуын қамтамасыз ету. Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.2.Әдеби кітаптар қоры мен мерзімдік басылымдар қорын қамтамасыз ету.

3 Оқырман залындағы кітап қоры жұмысын қамтамасыз ету. Обеспечение в библиотеке учебной литературой,периодикой

4.Стеллаждардағы кітаптардың дұрыс қойылуын қамтамасыз ету.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

- Қолға берілген кітаптардың уақытымен қайтарылуын бақылауға алу.Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.

- Кітапхана белсенділерін әдеби кітаптар мен оқулықтарды кішігірім жөндеуге қатыстыру

Работа по мелкому ремонту художественных изданий ,учебников с привлечением библиотечного актива7.Жана түскен кітаптарды қабылдау,техникалық өндеуден өткізу және тіркеу.

Прием,систематизация,техническая обработка и регистрация новых поступлений.8.Мерзімдік басылымдарға жазылуды ұйымдастыру,келуін бақылау.

Оформление подписки на периодические издания,контроль доставки.

9.Бекітілген ереже мен нормаға сәйкес ескірген,қолдануға жарамсыз кітаптарды анықтап,есептеншығару.

Выявление и списание ветхих,морально,устаревших и неиспользуемых книг по установленным правилами нормам

Оқу

қорымен

жұмыс.

Работа с

учебным

фондом.

1.Оқулықтарды дайындап,оқушыларға тарату.

Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по группам.2.Оқулықтардың берілуін есепке алу журналын енгізу.

Ведение журнала выдачи учебников. 3.Библиографиялық баспалармен жұмыс(прайс-парақтары, Білімберу Министрлігімен бекітілген оқулықтар мен оқу құралдарының тізімдемесі).

Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы,перечни учебников и пособий,рекомендованные Министерством образования)

- Жаңадан түскен кітаптарды қабылдау:жүк құжаттарды ресімдеу,жиынтық кітабына тіркеу,мөрбасу,электрондық картотеканы жасау.

Прием поступивших учебников:оформление накладных,запись в КСУ, штемпелевание,оформлениеэлектронной картотеки.

- Студенттер мен оқытушыларды түскен жаңа кітаптар мен оқу құралдары бойынша ақпараттандыру. Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий,черезвыставки и объявления.

- Жаңа түскен оқулықтарды орналастыру.

Расстановка новых учебников в фонде.

- Кітаптардың ескіруін және оқу бағдарламасының ауысуын есепке ала отыра оқулықтарды қорданшығару.
- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.
- Кітапхана белсенділерін әдеби кітаптар мен оқулықтарды кішігірім жөндеуге қатыстыру. Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
- Жаңадан түскен оқулықтарға жүк құжаттарын ресімдеп, уақытымен есеп бөліміне тапсыру. Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.
- Кітапхананың электрондық базасын «Медициналық оқулықтармен толықтыру» Пополнение электронной базы данных «Учет медицинской литературы»

Педагогикалық ұжыммен жұмыс.

Работа с педагогическим коллективом.

- Оқытушыларды жаңадан келген оқулықтар, әдістемелік құралдар, педагогикалық журнал-газеттер жөнінде ақпараттандыру. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
 - Студенттердің кітапханаға келуі жөнінде отырыстар мен педагогикалық кеңестердешығып сөйлеу.
- Выступление на совещаниях и педагогических советах о посещении библиотеки студентами.
3. ӘБ отырыстарында педагогикалық мерзімді басылымдарға шолу жасау.
- Обзоры педагогической периодики на МО.

4. Жаңа түскен кітаптар көрмесін жасау. Выставки-обзоры поступающих новинок.

5. Сабаққа әдістемелік көрсету.

Оказание методической помощи к уроку.

- Такырып бойынша оқулықтар мен мерзімдік басылымдарды таңдап алу. Пән апталықтары мен сыныпсағаттарына материалдар әзірлеу.
- Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов предметным неделям и классным часам

	Өткізілетін іс-	Өткізу түрі	Өткізіл	Жауаптылар
--	-----------------	-------------	---------	------------

№	шаралар Наименование мероприятий	Форма проведения	у мерзімі Дата выполнения	Ответственные
1	1.Патриоттық «Тәуелсіз ел-мәртебелі тіл» «Біздің колледж» Екібастұз медициналық колледжі туралы материалдар жинағы. «Наш колледж» папка газетно- журнальных статей об Екибастузском медицинском колледже	Кітап көрмесі Книжная выставка	Қыркүйек Сентябрь	Кітапханашы Библиотекарь
2	«Елімнің еркіндігі-Тәуелсіздік»	Материалдарды жинақтау Сбор материалов	Үнемі Постоянно	Кітапханашы Библиотекарь
3	1-мамыр. Қазақстан халқының бірлігі күніне орай. Ко дню единства народов Казахстана	Тарих сағаты Час истории		«Ақ желкен» Үйірмесі
4	«Татулық-достықтың киелі бесігі» «Отан үшін	Кітап көрмесі Книжная выставка	желтоқсан декабрь	Кітапханашы библиотекарь
5	2.Рухани және эстетикалық тәрбие. Нравственно- эстетическое воспитание. 1-курс студенттерінің колледж жөміріне бейімделуі мақсатында орталық қалалық кітапханға	Естелік сағат Час памяти	мамыр	«Ақ Желкен» үйірмесі Кітапханашы «Ақ желкен»
6	экскурсия «Кітапханамен таныстыру» тақырыбында кітапханалық сағат «В целях адаптации учащихся 1-х курсов экскурсия городской	«Кітапханаға саяхат» Посещение библиотеки	Қазан Октябрь	Кітапханашы Библиотекарь «Ақжелкен» үйірмесі

7	библиотекой «Знакомство с библиотекой». «Ел рәміздері-еркіндік нышаны» «Государственные символы-символы Независимости» 3.Саяси-құқықтық «Құқық және жасөспірім» «Подросток и право» 4.Спорттық сауықтыру және экологиялық тәрбие «Дені саудың жаны сау», «В здоровом теле здоровый»	Тематикалық көрме	Маусым Июнь	Кітапханашы: Библиотекарь Кітапханашы Библиотекарь
---	--	-------------------	----------------	---

8	дух» Қормен жұмыс.Работа с фондом Мерзімдік басыл	Тематикалық бұрыш		Кітапханашы Библиотекарь
9	ымдарға библиографиялық шолу. «Оқытушыға әді	Денсаулық сағаты Час здоровья	По плану Жоспар бойынша	Кітапханашы Библиотекарь
10	«Методическая помощь преподавателям» Қолға берілген кітаптардың уақытымен қайтарылуын бақылауға алу. Контроль за своевременным	Выступить на заседании ЦМК	По плану Жоспар бойынша Маусым Июнь	Кітапханашы Библиотекарь «Ақжелкен» үйірмесі
11			Маусым Июнь	Кітапханашы Библиотекарь «Ақжелкен» үйірмесі

12	возвратом в фонд учебной литературы. Кітапхана белсенділерін әдеби кітаптар мен оқулықтарды кішігірім жөндеуге қатыстыру Работа по		Маусым Июнь	Кітапханашы Библиотекарь «Ақжелкен» үйірмесі
----	--	--	----------------	---

**Циклдік әдістемелік комиссия төрағаларына жұмыс
жоспарын құру бойынша
әдістемелік нұсқаулар**

Циклдік әдістемелік комиссиялар - колледждің әдістемелік жұмысындағы негізгі буыны болып табылады.

Циклдік әдістемелік комиссия жұмысының негізгі мазмұны - мамандарды даярлау сапасын арттыру, оқу-бағдарламалық құжаттамалары мен оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеу.

Мамандарды даярлауды жетілдіруге, оқу бағдарламасы мен оқу әдебиетінің құжаттамасын жақсартуға, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеуге бағытталған іс-шараларды жүзеге асыруды көздейтін оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету.

Оқыту мен тәрбиелеудің құралдары мен әдістерін педагогикалық тұрғыдан дұрыс таңдау негізінде оқу-тәрбие үрдісін құру. Қажет болған жағдайда мамандарды даярлау мазмұнына өзгерістер енгізуге, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарларымен бөлінген сағаттарды қайта бөлуге, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлерінің арақатынасын өзгертуге және т.б. мүмкіндік беретін оқыту технологиясын қамтамасыз ету.

Жоғары адамгершілік пен мәдениетті әлеуметтік әділеттілік, кәсіби қадір-қасиет пен өз еңбегінің нәтижесіне жауапкершілік сезімін ұштастыратын болашақ маманды даярлау мен оқыту, тәрбиелеу үрдісінде білім беруді өндіріспен, ғылыммен және мәдениетпен кіріктіру.

Педагог қызметкерлердің әдістемелік шеберлігін арттыру, кәсіптік, психологиялық-педагогикалық білімдерін жүйелі түрде толықтыру: олардың адамгершілік деңгейін арттыру; жаңадан келген оқытушыларға көмек көрсету; педагогика принциптерін дамыту бойынша бірігіп жұмыс жасау.

Оқыту-тәрбие жұмысының озық тәжірибесін зерделеу және жалпылау. Колледждің орталық әдістемелік мәселесін әзірлеу.

Ағымдағы оқу-әдістемелік әдебиеттерді, аудиовизуалды және де оқу үрдісінде қолданылатын өзге оқу құралдарын мен материалдарды қарастыру және шолу.

Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын, техникалық және көркем шығармашылығын басқару.

Құжаттамалар және есеп беру.

Әрбір циклдік әдістемелік комиссия білім беру ұйымының істер номенклатурасына сәйкес келесі құжаттаманы жүргізеді:

Жұмыс жоспары.

Комиссияның қызмет аясына кіретін ағымдағы оқу жылына жарамды барлық оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау көшірмелері.

Отырыстың хаттамалары, шешімдер, комиссияның қызметін көрсететін басқа да құжаттар.

Басқа құжаттаманы жүргізу қажеттілігі (әзірленген ережеге сәйкес) комиссиямен дербесанықталады.

АРНАЙЫ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК ЦИКЛ КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

№ р / н п / п	Т А Ә Ф И О	сан аты катег ория	б ілім і обр азов ани е	м а м а н д а н д ы р у с п е ц и а л и з а ц и и	оқытатын пәнде рі Преподает предмет
1	Алькебаев	-	Ж	2020 ж.	Ішкі

	Оразалы Адиевич		оғар ы меди цина лық В ысш ее меди цинс кое	қашықтықт ан курстар. 2020г. Дистанцион ные курсы.	аурула р
2	Алимжанова Айман Муртовна	-	Ж оғар ы меди цина лық В ысш ее меди цинс кое	-	Көп салал ы пәнде р
	Жин гуло в Талг ат Нур лыб еков ич	-	Ж оғар ы меди цина лық В ысш ее меди цинс кое	-	Хирур гиялы қ аурула р Хирургически е болезни
4	Медведева Галина Георгиевна	выс шая	Ж оғар ы меди цина лық В ысш ее меди	Павлод ар қ. 2013 ж. Г.Павл одар 2013г. Алмат ы қ. 2016ж.	Бала лар ауру лары Ішкі ауру лар проп едевт икас

			цинс кое	2021ж. Г.Алма ты 2016г. 2021г Қаш ықты қтан курс тар. Дист анци онны е курс ы	ы Детс кие болез ни Проп едевт ику в.б.
5	Исабаева ГульбараБикенов на	-	ж о ғ а р ы в ы с ш е е	2 0 1 8 ж ы л Т е р а п и я П а в л о д а р қ а л	Ішк і аурулар Внутре нние болезн и

				а с ы 2 0 1 8 г о д Т е р а п и я Г.Павлодар	
	Тулен ди но ва Кл ар а Ка бы ше вн а	-	Ж оғар ы меди цина лық В ысш ее меди цинс кое	2020г.Дистанционн ые курсы.	Ішк і аурулар Внутре нние болезн и
	Окасова ГульнараКаният овна	-	Жоға ры медици налық Выс шее медици нское	-	Көп салалы пәндер
8	Зарипов Сергей Аглямович	-	Жоға ры медици налық	-	Терапиядағы шұғыл көмек Неотложные состояния,

			Высшее медицинское		терапия
9	Иманжанова Малика Жаңибековна	-	Жоғары медициналық Высшее медицинское	2020ж Қашықтықтан курстар 2020г Дистанционные курсы	Акушерия және гинекология Акушерство и гинекология
10	Рахманов Мадияр Саматович	-	Жоғары медициналық Высшее медицинское	«Шұғыл медициналық көмек» 2017 «Скорая медицинская помощь» 2017	Шұғыл көмек, Анатомия Неотложная помощь, Анатомия
11	Алимов Динар Жаһаннатовна	-	Арнайы -орта медициналық. Жоғары педагогикалық Средне-специальное медицинское. Высшее педагогическое	-	Психология негіздері және мейіргер ісіндегі коммуникативті дағдылар Сестринское дело, психология и коммуникативные навыки

12	Каниева Акбота Алтын		Жоғары	2021	М
----	----------------------	--	--------	------	---

	бековна		мейіргерлік Высшее сестринское	«Техникал ық және кәсіптік білім берудің академиял ық дербестігі н ескере отырып, оқу үдерісін модельдеу » 2021ж 2021 «Моделир ование образовате льного процеса с учетом академиче ской самостояте льности техническ ого и профессио нального образован ия 2021г	е й і р г е р і с і , Л а т ы н т і л і С е с т р и н с к о е дело, лати нский язык
№р/н п/п	О қ ы т у ш ы			Ә д і с т е м е	

	Н ы ң т е г і , а т ы , ә к е с і н і ң а т ы	Л і к т а қ ы р ы п М е т о д и ч е с к а я т е м а
	Ф И О п р е п о д а в а т е л я	

1.		А л ь к е б а е в О р а з а л ы А д и е в и ч	« Д а м ы т а	О к к ы О г с у о д Б ы е н е н О г с в г у и а к о о к м ы п п е ы г е о н к г у
----	--	---	---------------------------------	---

				Н
				Ш
				О
				С
				Ы
				Г
				И
				Н
				А
				О
				О
				Г
				Д
				О
				Ы
				И
				Д
				О
				Д
				Б
				К
				Г
				О
				Г
				Д
				М
				А
				С
				В
				А
				И
				О
				Б
				А
				С
				У
				Ы
				Н
				Е
				Н
				Н

				а и о и г г ы е о о а у п > и и >
			« П о в ы ш е н и е к а ч е с т в а з н а н и й	

		у ч а щ и х с я ч е р е з в н е д р е н и е р а з в и в а ю щ е г о о б у ч е н и я	
--	--	---	--

		»
2 .	О к а с о в а Г у л ь н а р а К а н и я т о в н а	А р н а й ы п э н д е р д е ж а ғ д а я т т ы қ е с е п т е р д і қ о л

		Д а н у . И с п о л ь з о в а н и е с и т у а ц и о н н ы х з а д а ч н а с	
--	--	--	--

		п е ц и а л ь н ы х д и с ц и п л и н а х .
з .	И с а б а е в а Г у л ь б а р а Б	М е д и ц и н а с т у д е н т т е р і н

	и к е н о в н а	і ң к э с і б и ж э н е т ұ л ғ а л ы қ д а м у ы н д а ғ ы к о м м у н и к а т и	
--	--	---	--

		В т і к қ ұ з ы р е т т і л і к К о м м у н и к а т и в н а я к о м п е т е н т н	
--	--	--	--

		О С Т Ь В П Р О Ф Е С С И О Н А Л Ь Н О - Л И Ч Н О С Т Н О М С Т А Н О В Л	
--	--	---	--

		е н и и с т у д е н т о в — м е д и к о в
4 .	М е д в е д е в а Г а л и н а Г	« А р н а й ы п э н д е р б о й ы н

	е о р г и е в н а	ш а с а б а қ т а к о м м у н и к а т и в т і к қ ұ з ы р е т т і л і к т е р д і ж	
--	--	--	--

		У з е г е а с ы р у э д і с - т э с і л д е р і » . «Способы реализации коммуникативных компетенций на занятиях по специальным дисциплинам.»
5 .	А л и м ж а н о в а А	« К ө п с а л а л ы

	й м а н М у р а т о в н а	п э н д е р б о й ы н ш а с а б а қ т а р д а о й ы н т ү р д е о қ ы т	
--	---	---	--

		у д ы п а й д а л а н у » « П р и м е н е н и е и г р о в о г о о б у ч е н и	
--	--	---	--

		я н а з а н я т и я х п о у з к и м д и с ц и п л и н а м »
6 .	Ж и н г у л о	« П э н д і о

	В Т а л ғ а т Н у р л ы б е к о в и ч	Қ у ғ а ш ы ғ а р м а ш ы л ы қ к ө з қ а р а с а р қ ы л ы т а н ы м д ы қ қ ы з	
--	--	--	--

		Ы Ғ У Ш Ы Л Ы Қ Т Ы Д А М Ы Т У » «Развитие познавательного интереса через творческий подход
7 .	Т У Л Е Н Д И Н О В А К Л А Р А К А Б Ы Ш	С Т У Д Е Н Т Т Е Р Г Е Ж А Ң А Б І Л І М

	е в н а	а л у д ы ң б е л с е н д і э д і с т е р і н о қ ы т у О б у ч е н и е	
--	--------------------------------	---	--

		с т у д е н т о в а к т и в н ы м м е т о д а м п о л у ч е н и я н о в ы х	
--	--	--	--

		з н а н и й	
--	--	----------------------------	--

Ә
д
і
с
т
е
м
е
л
і
к
т
а
қ
ы
р
ы
п

М
е
т
о
д
и
ч
е
с
к
а
я

т
е
м
а

8.	Зарипов Сергей Аглямovich	Шұғыл медициналық көмек көрсету кезінде
----	---------------------------	--

		студенттерді кәсіби коммуникациялық қызметке дайындау Подготовка студентов к профессиональной коммуникативной деятельности при оказании неотложной помощи
9.	Иманжанова Малика Жанибековна	Акушерлік және гинекология сабақтарында студенттердің кәсіби құзыреттілігін дамытуға ықпал ету. Содействие развитию профессиональной компетенции студентов на занятиях по акушерству и гинекологии.
10	Каниева Акбота Алтынбековна	Мейіргер ісіне оқытуда коммуникативті дағдыларды қалыптастыруда бәсекеге қабілетті маман дайындау. Подготовка конкурентноспособного специалиста при формировании коммуникативных навыков в обучении сестринскому делу.
11	Алимжанова Динар Жанатовна	Студенттерді жаңашыл әдіс-тәсілдермен оқыту Обучение студентов инновационными методиками
12	Рахманов Мадияр Саматович	Студенттердің білім сапасын арттыру үшін ғылыми жұмыстарды пайдалану Использование научной работы для повышения качества знаний студентов

Әдістемелік цикл комиссияның 2022 - 2023 ____ оқу жылына арналған

ЖҰМ

ЫС

ЖОС

ПАРЫ

ПЛАН

РАБО

ТЫ

Цикловой методической комиссии на 2022 ____ / 2023 ____ уч. год

Жұмысмаз мұны Содержание	Орындау мерзімі Сроки	Жауапты орындаушы	Орындалуы туралы белгі
--------------------------------	--------------------------	-------------------	------------------------

работы			
1. Баяндамаларды әзірлеу және тыңдау: 1.Подготовить и заслушать доклады:			
«Арнайы пәндер оқытушысының кәсіби қызметінің портфолиосын құру» «Создание портфолио профессиональной деятельности преподавателя специальных дисциплин»	Қазан Октябрь	Медведева Г.Г.	
«Өзін-өзі білімдендіру арқылы педагогтың кәсіби құзыреттілігін арттыру» «Совершенствование профессиональной компетенции педагога через самообразование»	Қара ша Ноябрь	Алимжанова Д.Ж. Тулендинова К.К.	
«Оқытушының оқу қызметін ұйымдастырудағы кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру» «Формирование профессиональной компетенции в организации учебной деятельности преподавателя»		Алимжанова А.М Окасова Г.К.	
«Арнайы пәндерге инновациялық технологияларды енгізу қажеттілігін қалыптастыру»	Желтоқсан декабрь		
		Рахманов М.С.	
«Формирование потребности внедрения инновационных технологий на специальных дисциплинах»		Исабаева ГБ	
«Ішкі аурулар пропедевтикасы сабақтарында кәсіби құзыреттілігін арттыру	қаңтар	Зарипов С.А	

бойынша жұмыс түрлерін таңдау»	январь		
«Выбор форм работы по повышению профессиональной компетенции на занятиях по пропедевтике внутренних болезней»	ақпан Февраль	Иманжанова М.Ж.	
«Арнайы пәндер оқытушысының әдістемелік құзыреттілігін арттыру үшін оқытудың белсенді және интерактивті формалары»			
«Активные и интерактивные формы обучения для повышения методической компетенции преподавателя специальных дисциплин»	Наурыз март		
Арнайы пәндер бойынша инклюзивті білім			
беру жағдайында оқу үрдісін жобалау»			
Проектирование учебного процесса в условиях инклюзивного образования на специальных дисциплинах»	сәуір апрель		
«Ғылыми-үйірме жұмыстары арқылы оқытушының зерттеушілік құзыреттілігін дамыту»	мамыр май		
«Развитие исследовательской компетенции преподавателя через научную и кружковую работу»			
«Кредиттік-модульдік оқыту технологиясы жағдайында кәсіби құзыреттілік деңгейін диагностикалау»	маусым июнь		

«Диагностика уровня профессиональной компетенции в условиях кредитно-модульной технологии обучения»			
2. Арнайы пәндер бойынша білім аукционы Аукцион знаний по предметам специальных дисциплин	Наурыз Март	Пән оқытушылары	
3. Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін қарастыру Рассмотрение методических разработок преподавателей	Желтоқсан, маусым Декабрь июнь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
4. Жұмыстарды журналдарда, бұқаралық ақпарат құралдарында, әртүрлі деңгейдегі сайттарда жариялау Публикации работ в журналах, СМИ, на сайтах различного уровня	Бір жыл ішінде В течение года	Пән оқытушылары предметники	
5. Создание дидактического материала для групп обучающихся по ГОСО 2021	Бір жыл ішінде В течении года	Пән оқытушылары предметники	
6. Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе	Бір жыл ішінде В течении года	Пән оқытушылары предметники	
7. Участие в конкурсе на лучшую ЦМК	Жоспар бойынша По плану	ЦӘК төрағасы председатель ЦМК	
8. Подготовка материалов к конкурсу видеороликов.	Бір жыл ішінде В течении года	Пән оқытушылары предметники	
9. Создание электронных пособий по предметам: -педиатрия -акушерство -терапии	Бір жыл ішінде В течении года	Медведева Г. Иманжанова М.Ж. Исабаева Г.Б	
11. Организация методического семинара	Қараша Ноябрь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК Пән оқытушылары	

		предметники	
--	--	-------------	--

12.Мониторинг работы преподавателей ЦМК	Үнемі Постоянно	ЦӘК төрағасы председательЦМК	
13. Рейтинг работы преподавателей ЦМК	Жартыжылдық Ішінде бір рет Раз в полугодие	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
14. Разработка рабочих программ по ГОСо2021 «Сестринское дело» «Лечебноедело» «Фармация»	1 жартыжылдық 1 полугодие	Пән оқытушылары предметники	

**ІҮ
Сыны
птан
тыс
жұмыс
ІҮ.
Внекл
ассная
работа**

**2022-2023оқу жылына арналған циклдік әдістемелік комиссия
отырыстарының ЖОСПАРЫПЛАҢ заседаний цикловой методической
комиссии на 2022/ 2023 уч. Год**

№	Отырыстыңкүнтәртібі Повестка заседаний	К үн і Да та	Жауапты Ответственн оелицо	Орын далуы турал ы белгі Отмет као ыполн е нии
1	2	3	4	5
№				
1				
1	Коррекция рабочих программ и КТП. Оқу бағдарламасы мен күнтізбелік жоспарды түзету	Қыркүйек Сентябрь	Пән оқытушыла ры предметни ки	
2	Кабинеттердің, үйірмелердің жұмыс жоспарынқарастыру Рассмотрение планов работы кабинетов, кружков	Қыркүйек сентябрь	ЦӘК төрағасы Председате ль	

			ЦМК	
3	Оқытушылардың өзін-өзі білімдендіру жоспарларын жанарту Обновление планов самообразования преподавателей	Қыркүйек сентябрь	Пән оқытушылары предметники	
4	Әртүрлі Разное			
№ 2				
1	БАЯНДАМА: «Арнайы пәндер оқытушысының кәсіби іс-әрекетінің портфолиосын құру» ДОКЛАД: «Создание портфолио профессиональной деятельности преподавателя специальных дисциплин»	қазан октябрь	Медведева Г.Г.	
2	Нөлдік білім кесінділерінің нәтижелері бойынша оқу үлгерімін талдау Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний	қазан октябрь	Пән оқытушылары предметники	
3	Ә р т ү р л і Р а з н о е	қазан октябрь	Пән оқытушылары предметники	
№ 3				
1	БАЯНДАМА: «Өзін-өзі білімдендіру арқылы педагогтың кәсіби құзыреттілігін арттыру» ДОКЛАД: «Совершенствование профессиональной компетенции педагога через самообразование»	ноябрь	Алимжанова Д.Ж.	

2.	ЦӘК оқытушылардың өзара сабаққа қатысуын талдау Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК	ноябрь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3. Әртүрлі Разное				

№4

1.	БАЯНДАМА: «оқытушының оқу қызметін ұйымдастырудағы кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру» ДОКЛАД: «Формирование профессиональной компетенции в организации учебной деятельности преподавателя»	Желтоқсан декабрь	Тулендинова К.К.	
2.	Сараланған сынақтар мен емтихандардың материалдарын қарастыру. Рассмотрение материалов дифференцированных зачетов и экзаменов.	Желтоқсан декабрь	Председатель ЦМК	
3.	Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін қарастыру Рассмотрение методических разработок преподавателей	Желтоқсан декабрь	предметники	

№
5

1.	Баяндама: «Арнайы пәндерге инновациялық технологияларды енгізу қажеттілігін қалыптастыру» Доклад: «Формирование потребности внедрения инновационных технологий на специальных дисциплинах»	қаңтар январь	Алимжанова А.М.	
2.	1 жартыжылдықтағы ЦӘК жұмысының мониторингінің қорытындысы Результаты мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие	қаңтар январь	ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК	
3.	Әртүрлі Разное	қаңтар январь		

№
6

1.	БАЯНДАМА: «Ішкі аурулар пропедевтикасы кабинетінде кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыс түрлерін таңдау» ДОКЛАД: «Выбор форм работы по повышению профессиональной компетенции на занятиях по пропедевтике внутренних болезней»	ақпан февраль	Окасова Г.К.	
2.	ЦӘК пәндік апталығына дайындық Подготовка к предметной неделе ЦМК	ақпан февраль	ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК	
№ 7				
1.	БАЯНДАМА: «Арнайы пәндер оқытушысының әдістемелік құзыреттілігін арттыру үшін оқытудың белсенді және интерактивті формалары» ДОКЛАД «Активные и интерактивные формы обучения для повышения методической компетенции преподавателя специальных дисциплин»	Наурыз март	Рахманов М.С.	
2.	Әкімшілік білім кесінділерінің нәтижелерін талдау Анализ результатов административных срезов знаний	Наурыз март	ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК	

3. Әртүрлі Разное				
№8				
1	Баяндама Арнайы пәндер бойынша инклюзивті білім беру жағдайында білім беру үрдісін жобалау» Доклад Проектирование учебного процесса в условиях инклюзивного образования на специальных дисциплинах»	Апрель	Исабаева Г.Б.	
2.	Пән апталығын талдау. Анализ проведения предметной недели.		ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК	
3.	Аударма материалдарын және мемлекеттік емтихандар қарастыру Рассмотрение	Апрель	ЦӘК Төрағасы предметник	

	материалов переводных и Государственных экзаменов		и
	Ә р т ү р л і Р а з н о е		
№ 9			
1.	Баяндама «Ғылыми-үйірме жұмыстары арқылы оқытушының зерттеушілік құзыреттілігін дамыту» Доклад «Развитие исследовательской компетенции преподавателя через научную и кружковую работу»	мам ыр май	Зарипов С.А.
2 . 3 .	Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру Рассмотрение методических разработок Разное	мам ыр май	ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК
1 . 2 .	БАЯНДАМА: «Кредиттік-модульдік оқыту технологиясы жағдайында кәсіби құзыреттілік деңгейін диагностикалау» ДОКЛАД: «Диагностика уровня профессиональной компетенции в условиях кредитно-модульной технологии обучения» ЦӘК жылдық	№ 10 маусым Июнь маусым июнь	Иманжанова М.Ж. ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК

	жұмысын талдау ЦӘК төрағасы Анализ работы ЦМК за год председатель ЦМК			
3.	Жаңа жылға арналған жұмыс жоспарын қарастыру Рассмотрение плана работы на новый год	маусы м июнь	ЦӘК Төрағасы Председатель ЦМК	

**Күнде
лікті
жұмыс
IV
ТЕКУ
ЩАЯ
РАБО
ТА
2022-2023 оқу
жылында
оқытушылар
ардың өзара
сабаққа
қатысуы**
**• Взаимопосещения
уроков
преподавателей
в
2022/2023 учеб
ном году**

Кү ні Да та (меся ц)	Сабаққа кім қатыса ды Кто посещае т урок	Кімнің сабағына қатысады У кого посещает	Пәннің аты Наименован ие предмета	Ескерту -Приме чание
09	Жингулов Т.Н.	Медведева Г.Г	Балалар ауруы	
10		Таңдау бойынша	Детские болезни	
11		По выбору		
12		Окасова Г.К.	Көп салалы пәндер	

		Иманжанова	Узкие дисц	
		М.Ж	акушерлік	
			акушерство	
09	Алькебаев О.А.	Таңдау бойынша	Мейіргерлік ісі с/дело	
10		По выбору	хирургия	
11		Алимжанова Д	жұқпалы ау.р	
12		Жингулов	Инфекц.б-и	
		Зарипов С.А.	Шұғыл көмек	
			Неотложная пом	
09	Тулендинов а КК	Алькебаев О.А.	Терапия	
10		Таңдау бойынша		
11		По выбору	Балалар ауруы	
12		Медведеву Г	Хирургиялық аурулар	
		Жингулов Т.Н.	Детские болезни	
			Хирургические б-и	
09	Алимжанова А.М.	Исабаеву Г.Б	терапия	
10		Медведева Г	балалар ауруы	
11		Таңдау бойынша	терапия	
12		По выбору	Детские б-и	
		Алимжанову Д		
			Мейіргер ісі	
09	Медведева Г.Г.	Зарипова С.А.	Жұқпалы аурулар	
10		Таңдау бойынша	терапия	
11		По выбору	терапия	
12		Тулендинову К.	физиотерапия	
		Окасову Г.К.	Инфекцион бол	
			терапия	
			терапия	
			физиотерапия	
09	Окасова Г.К.	Каниеву А.А	Латын тілі	
10		Таңдау бойынша	Лат яз	
11		По выбору		
12		Иманжанова	акушерлік	

		М.Ж	акушерство	
		Исабаеву Г.Б.		
			терапия	
09	Зарипов С.А.	МедведевуГ	Ішкі аурулар	

10 11 12		Тулендинова К.К, Таңдау бойынша По выбору	Пропедевтикасы Хирургиялық аурулар Пропедевтика вн. Хирургические б-	
			Көп салалы пәндер	
09	Исабаева Г.Б.	Алькебаева О.А.	Терапия	
		Иманжанова		
10		М.Ж	Терапия	
		Рахманов М.С.		
11		Таңдау бойынша	Көп салалы пәндер	
			узкие	
12				
09	Алимжанова Д.Ж.	Иманжанова		
10		М.Ж		
11		Каниеву А.А		
12		Рахманов М.С.		
		Таңдау бойынша		
		По выбору		
09	Каниева А.А.	ТулендиновуК.К		
10		.		
11		Рахманов М.С.		
12		Таңдау бойынша		
		По выбору		
09	Иманжанова М.Ж	Алимжанова А.М.		
10		Каниева А.А		
11		Таңдау бойынша		
12		По выбору		
09	Рахманов М.С.	Окасова Г.К		
10		Каниеву А.А		
11		Тулендинова		
12		АК.К.		

2Ашық сабақтар
• Открытые уроки

Күні Дата	Оқытушыныңтегі, аты -жөні, пәнаты, сабақтақырыбы, тобы Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа	Ескерт у- Приме чание

- Міндетті және директордың бақылау жұмыстарын дайындау және өткізу.
- Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындалу мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1.	Білім кескіндеріне материалдар әзірлеу Подготовка материалов к срезам знаний.	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	Қараша Ноябрь наурыз март	
2.	Арнайы пәндер бойынша практикалық дағдылардыңкесіндісі Срез практических навыков по спецдисциплинам	әкімшілік администрация	Қараша Ноябрь Наурыз март	

- Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу
- Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации

№	Іс-шарала	Жауаптылар Ответственные	Орындалу мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
---	-----------	-----------------------------	---	--------------------------------------

	р Ме ро пр ия ти я		ния	ни
1	Нөлдік кескіндер жүргізу және талдау Проведение и анализ нулевых срезов знаний	Пән оқытушылары предметники	қыркүйек сентябрь	
2 3	Сараланған сынақтарға материал әзірлеу: Подготовка материала к диф зачетам: • ішкі аурулар пропедевтикасы -пропедевтика внутренних болезней -балалар ауруы -детские болезни • жалпы хирургия, анестезиология және реанимация -общая хирургия ,анестезиология и реанимация -жұқпалы аурулар -инфекционные болезни	Медведева .Г.Г Окасова Г.К. Алкебаев О А. Қоса атқарушыл совмесител и Тулендинова К.К Жингулов Т.Н Исабаева Г.Б.	Желтоқсан Декабрь желтоқсан Декабрь желтоқсан Декабрь желтоқсан Декабрь мамыр Май Маусым Июнь	
	Подготовка экзаменационного материала к Государственаттестации учащихся -подготовка базы тестов по предметам (акушерство игинекология, внутренние болезни, хирургические болезни,детские болезни) -подготовка экзаменационных билетов по предметам (акушерство и гинекология, детские болезни, хирургичесболезни,внтренние болезни	Предметники	Июнь	

4.	Подготовка материалов к	предметники	По графику	
----	-------------------------	-------------	------------	--

	защите УПП			
5.	Рассмотрение материалов к экзаменам на заседании ЦМК	Председатель ЦМК	Декабрь Июнь	
6.	Рассмотрение материалов диф.зачетов на заседании ЦМК	Председатель ЦМК	Декабрь Май	
7.	Анализ результатов зимней сессии	Председатель ЦМК	Январь	
8.	Контроль и анализ Результатов аттестации учащихся	Председатель ЦМК	Октябрь Март	
9.	Подготовка материалов к административному срезу знаний	предметник	Ноябрь март	

- Оқушылардың оқу үлгерімін көтеруге арналған іс-шарала

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындалу мерзімі Срок исполнения	Орындалу ы Отмет ка о выполнении
	Жүрек-тамыр жүйесін зерттеу Исследование сердечно-сосудистой системы	Окасова Г.К.	Қараша Ноябрь	
	МБМС 2019 бойынша Инструментальные методы исследования	Окасова Г.К.	наурыз март	
	Кеуде қуысының аурулары Заболевания грудной клетки	Жингулов Т.Н.	ақпан февраль	
	Остановка кровотечений	Жингулов Т.Н	қараша ноябрь	
	Зертханалық зерттеу әдістері Лабораторные методы исследования	Медведева Г.Г.	Қазан октябрь	
	Балалардағы геморрагиялық диатез	Медведева	Ақпан	

	Геморрагические диатезы у детей	Г.Г.	февраль	
	Буын ауруларына арналған жаттығу терапиясы ЛФК при болезнях суставов	Алимжанова А.М	Желтоқсан декабрь	
	Физиотерапия әдістері Методы физиотерапии	Алимжанова А.М	Сәуір апрель	
	Заболевания мочевыделительной системы	Тулендинова К.К	Желтоқсан декабрь	
	Зәр шығару жүйесінің аурулары Заболевания дыхательной системы	Тулендинова К.К	Қараша ноябрь	
1	Қан жүйесінің аурулары Заболевания системы крови	Алькебаев О.А	Сәуір апрель	
1	Асқорыту жүйесінің аурулары Заболевания пищеварительной системы	Алькебаев О.А	Қараша ноябрь	
1 3.	Эндокриндік жүйенің аурулары Заболевания эндокринной системы	Исабаева Г.Б.	Қаңтар январь	
1 4.	Дәнекер тіннің аурулары Заболевания соединительной ткани	Исабаева Г.Б.	Мамыр Май	

• Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындалу мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	Подготовка и проведение МАРАФОНА знаний	Методист предметники	декабрь	
2	Материалдар әзірлеу және оқушыларды аттестациялауды жүргізу Подготовка материалов и проведение аттестаций учащихся	Пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По графику	

3	Пәнге деген сүйіспеншілікті ояту: Привитие любви к предмету: • пәндік үйірмелерде жұмыс -работа в предметных кружках -создание творческих работ -шығармашылық жұмыстар жасау -создание творческих работ • медицина еңбек ардагерлерімен кездесулер -встречи с ветеранами медицинского Труда -пәнді тереңдетіп оқыту -углубленное изучение предмета	Пән оқытушылары предметники	Кесте бойынПо плану	
4	Электрондық тасымалдағышта дидактикалық материалды жасау Создание дидактического материала на электронных носителях	Пән оқытушылары предметники	Бір жыл ішінВ течении года	
5	Білімді электронды бақылау үшін материалдар дайындау Подготовка материалов для электронного контроля знаний	Пән оқытушылары предметники	үнемі постоянно	
6	Қосымша сабақтар өткізу Проведение дополнительных занятий	Пән оқытушылары предметники	Кесте бойын По графику	
7	Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу Участие в научно-практических конференциях	Пән оқытушылары предметники	Кесте бойынПо плану	

- Жеке әдістемелік жұмыстар
- Частные методические разработки

- Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау
 - Обсуждение учебных планов, программ и учебников

№	Іс-шар	Жауаптылар	Орындау	Орындал
---	--------	------------	---------	---------

	алар Мер опр ият ия	Ответствен ные	мерзімі Срок исполне ния	уы Отметка о выполнен ии
1	2021-2022 оқу жылына күнтізбелік – тақырыптықжоспарын түзеу • Коррекция календарно-тематических планов на 20212022учебный год	Пән оқыту шылары предметн ики	Қыркү йек сентяб рь	

2.	МБМС 2019 негіздемесінде жасалған жаңа жұмысжоспарларын қарастыру Рассмотрение новых рабочих программ составленныосновании ГОСО 2019	ЦӘК төраға сы Председате ль ЦМК	Қыркүйек сентябрь	
3.	МБМС 2019 бойынша күнтізбелік- тақырыптықжоспарларыды қарастыру Рассмотрение календарно- тематическихпланов по ГОСО 2019	ЦӘК төраға сы Председате ль ЦМК	Қыркүйек сентябрь	

- Оқытушылардың біліктілігін арттыру
- Повышение квалификации преподавателей

№	Іс- шар алар Мер опри ятия	Жауаптыла р Ответствен ные	Орын дау мерзі мі Срок исполне ния	Орында лу Отметка о выполне нии
	Өзін-өзі білімдендіру жоспарын құру жәнежүзеге асыру. Составление и реализация плана самообразования.	Пән оқыту Шылары предметники	Бір жыл ішінд е течен ии года	
	Шеберлік сабақтарына қатысу ашық сабақтар	Пән оқыту шылары	Кесте бойынш а По	

	Участие в мастер-классах, открытых уроках	предметники	графику	
	Семинарларды дайындау және өткізу Подготовка и проведение семинаров	Әдіскер методист	Кесте бойынша По плану	
	Сабаққа өзара қатысу Взаимопосещение занятий	Пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По графику	
	Ғаламтор материалдарымен жұмыс Работа с материалами интернета	Пән оқытушылары предметники	Үнемі постоянно	
	Баяндамалар әзірлеу және өткізу Подготовка и проведение докладов	Пән оқытушы лары предметники	Жоспар бойынша	
	Ғылыми және тәжірибелік конференцияларға қатысу Участие в научно-практических конференциях	Пән оқытушы Лары предметники	Бір жыл ішінде В течении года	

ЖЫЛДЫҚ ЦӘК тақырыбы:

«Заманауи оқыту жағдайында арнайы пәндер оқытушыларының кәсіби құзыреттілігінің тетіктерін жетілдіру.

ГОДОВАЯ тема ЦМК:

«Совершенствование механизмов профессиональной компетенции преподавателей специальных дисциплин в современных условиях обучения.

ЖАЛПЫ КӘСІПТІК ПӘНДЕРДІҢ

ЦИКЛДІК -ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА

Циклдік әдістемелік комиссия төрағаларына жұмыс жоспарын құру бойынша әдістемелік нұсқаулар

Циклдік әдістемелік комиссиялар - колледждің әдістемелік жұмысындағы негізгі буыны болып табылады.

Циклдік әдістемелік комиссия жұмысының негізгі мазмұны - мамандарды даярлау сапасын арттыру, оқу-бағдарламалық құжаттамалары мен оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеу.

Мамандарды даярлауды жетілдіруге, оқу бағдарламасы мен оқу әдебиетінің құжаттамасын жақсартуға, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеуге бағытталған іс-шараларды жүзеге асыруды көздейтін оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету.

Оқыту мен тәрбиелеудің құралдары мен әдістерін педагогикалық тұрғыдан дұрыс таңдау негізінде оқу-тәрбие үрдісін құру. Қажет болған жағдайда мамандарды даярлау мазмұнына өзгерістер енгізуге, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарларымен бөлінген сағаттарды қайта бөлуге, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлерінің арақатынасын өзгертуге және т.б. мүмкіндік беретін оқыту технологиясын қамтамасыз ету.

Жоғары адамгершілік пен мәдениетті әлеуметтік әділеттілік, кәсіби қадір-қасиет пен өз еңбегінің нәтижесіне жауапкершілік сезімін ұштастыратын болашақ маманды даярлау мен оқыту, тәрбиелеу үрдісінде білім беруді өндіріспен, ғылыммен және мәдениетпен кіріктіру.

Педагог қызметкерлердің әдістемелік шеберлігін арттыру, кәсіптік, психологиялық- педагогикалық білімдерін жүйелі түрде толықтыру: олардың адамгершілік деңгейін арттыру; жаңадан келген оқытушыларға көмек көрсету; педагогика принциптерін дамыту бойынша бірігіп жұмыс жасау.

Оқыту-тәрбие жұмысының озық тәжірибесін зерделеу және жалпылау. Колледждің орталық әдістемелік мәселесін әзірлеу.

Ағымдағы оқу-әдістемелік әдебиеттерді, аудиовизуалды және де оқу үрдісінде қолданылатын өзге оқу құралдарын мен материалдарды қарастыру және шолу.

Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын, техникалық және көркем шығармашылығын басқару.

Құжаттамалар және есеп беру.

Әрбір циклдік әдістемелік комиссия білім беру ұйымының істер номенклатурасына сәйкескелесі құжаттаманы жүргізеді:

Жұмыс жоспары.

Комиссияның қызмет аясына кіретін ағымдағы оқу жылына жарамды барлық оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау көшірмелері.

Отырыстың хаттамалары, шешімдер, комиссияның қызметін көрсететін басқа да құжаттар.

Басқа құжаттаманы жүргізу қажеттілігі (әзірленген ережеге сәйкес) комиссиямен дербесанықталады.

Колледждің 5 жылға арналған тақырыбы:

**«Бәсекеге қабілетті мамандарды даярлау
үрдісінде ақпараттық -коммуникативтік
дағдыларды қалыптастыру арқылы
білім беру кеңістігін жетілдіру»**

ТЕМА колледжа на 5лет

**«Совершенствование образовательного пространства через формирование
информационно-коммуникативных навыков в процессе подготовки
конкурентноспособных специалистов»**

Колледждің ЖЫЛДЫҚ әдістемелік тақырыбы:

«Кредиттік-модульдік оқыту жағдайында кәсіби құзыреттілікті жетілдіру»
«Совершенствование профессиональной компетентности в условиях кредитно-модульного обучения»

*ЦӘК жұмысының ЖЫЛДЫҚ
әдістемелік тақырыбы:*

*ГODOВАЯ методическая тема
работы ЦМК:*

«Студенттердің кәсіби құзыреттілігін дамыту құралы ретінде оқу үрдісінде
кредиттік-модульдік оқытуды ұйымдастыру»
«Кредитно-модульная организация учебного процесса как средство развития
профессиональной компетентности студентов»

МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ:

1. Жалпыкәсіптік пәндерді оқытуда ақпараттық-коммуникативтік дағдыларды тиімді қалыптастыру;
2. Ғылым, білім және денсаулық сақтау тәжірибесін кіріктіру ;
3. Студенттік түрлі шығармашылықтарын белсендендіру;
4. Келешек жоғары білікті медициналық маман даярлауда коммуникативтік дағдылар негізін қалыптастыру.

**ЦЕЛИ И
ЗАДАЧИ:**

- Эффективно формировать информационно –коммуникативные навыки при изучении

- Интеграция образования науки и практического здравоохранения.
- 3.Активизировать различных форм студенческого творчества
- На основе формирование коммуникативных умении обеспечить подготовку будущихвысококвалифицированных медицинских специалистов.

№ р/н	Т А Ә Ф И О	С а н а т ы к а т е г о р и я	Білімі образовани е	М а м а н д а н д ы р у с п е ц и а л и з а ц и и	О қ ы т а т ы н п ә н д е р і П р е п о д а е т п р е д м е
-------	--------------------------------	---	---------------------------	---	--

					т
1.	А б д р а з а к о в а К а м ш а т Ж е к е т а е в н а	Б і р і н ш і		П а в л о д а р қ а л а с ы 2 0 1 1 ж . А с т а н а қ а л а с ы 2 0 1 5	М е д . б и о л о г и я

				ж .	
2.	Аду ов Нурм ухаме д Семба евич	Б і р і н ш і		ІПК Павлодар қаласы 2011, 2014ж. Астана қаласы 2015 ж.	Анатом ия и физиолог ия, Шұғыл көмек көрсетуде гі қауіпсізді к пен с а п а
3.	С л а м б е к о в а М а д и н а Ж а н и б е к о	-		-	О б щ а я г и г и е н а

	В н а				
4.	О к а т а е в а Б а я н Ж а л е л о в н а	Ж о ғ а р ы		П а в л о д а р қ а л а с ы 2 0 1 0 ж · П а в л о д а р қ а л а с ы 2 0 1	М о л е к у л я р б и о л о г и я , м е д · б и о л о г и я

				1 ж . Қ а р а ғ а н д ы қ а л а с ы 2 0 1 2 ж .	
5.	Са нгож ина Айма н Сове товн а	-		-	Ф а р м а к о л о г и я н

					е г і з д е р і , Л а т ы н т і л і
6	Ж а н т л е у о в а М е й р а м к у л ь	-		-	Ф а р м а к о л о г и я н е г і з д е р

	Н у р г а л и е в н а				i
7.	Каби булова Айдана Ордаев на	-		-	Анато мия и физиоло гия, жалпы паталог ия
8.	Жет писбае ва Ляззат Какаба евна	-			Х и м и я , Б е й о р г а н и к а л ы қ х

					и м и я
9.	Ж а н с а г ы н о в а К а р а к а т С е р ж а н о в н а	-			Х и м и я , Б и о л о г и я
10.	Ка кимо ва Жүлд ыз Ерка натов на	-			Б и о л о г и я

Ә

Д
І
С
Т
Е
М
Е
Л
І
К

Ц
И
К
Л

К
О
М
И
С
С
И
Я
Н
Ы
Ң

Қ
Ұ
Р
А
М
Ы

С
О
С
Т
А
В

Ц
И

**К
Л
О
В
О
Й**

**М
Е
Т
О
Д
И
Ч
Е
С
К
О
Й**

**К
О
М
И
С
С
И
И**

**Ә
д
і
с
т
е
м
е
л
і
к

т
а
қ
ы
р**

ы
 п
 М
 е
 т
 о
 д
 и
 ч
 е
 с
 к
 а
 я
 т
 е
 м
 а

№ п / п	Оқытушыныңтегі, аты,әкесініңаты ФИО препо дават еля	Ә д і с т е м е л і к т а қ ы р ы п М е т о д и ч
--------------------------	--	---

		е с к а я т е м а
1 .	Адуов Нурмухамед Сембаевич	«Оқу үрдісінде заманауи АКТ технологияларын қолдану».
2 .	Абдразакова Камшат Жекетаевна	«Интерактивті әдістер медициналық биологияны оқу кезінде студенттердің коммуникативтік қабілеттерін қалыптастыру құралы болып табылады».
3 .	Сламбекова Мадина Жанибековна	«Студенттердің өзіндік білім алу әрекетінің дағдыларын қалыптастыру факторы ретінде кредиттік-модульдік оқытуды ұйымдастыру»
4 .	Окатаева Баян Жалеловна	Химия және биология сабақтарында оқушылардың танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдері.
5 .	Сангожина Айман Советовна	«Фармакология сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану».
6 .	Жантлеуова Мейрамкуль Нургалиевна	«Фармакология сабақтарында кредиттік – модульдік технологиясын енгізудің ерекшеліктері».
7 .	Ермекбаева Айдана Ордаевна	«Анатомия пәні бойынша кредиттік-модульдік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда оқу үрдісін ұйымдастыру».
8 .	Жетписбаева Ляззат Какабаевна	«Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана отыра, студенттердің түйінді құзіреттіліктерін қалыптастыру».
9 .	Жансағынова Каракат Сержановна	«Химия пәнінен студенттердің құзыреттілігін дамыту жолдары».
10 .	Какимова Жұлдыз Ерканатовна	«Қазақстанның білім беру жүйесіндегі қашықтықтан оқыту бойынша өзгерістер»

**Циклдік Әдістемелік комиссияның 2022- 2023 оқу жылына
арналған ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
ПЛАН РАБОТЫ
Цикловой методической комиссии на 2022 /2023 уч.год**

**2.Ұйымдастыру
жұмыстары
Организационная работа**

	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Айла р месяц ы	Жауапты Ответственный	Орындал уы отметка
1.	Мемлекеттік стандартқа сәйкес оқубағдарламаларын құру және бекіту. Составить и утвердить учебный план по Государственному стандарту	Қыркүйек сентябрь	ЦӘК төраға мүшелері	
2.	Пәндер бойынша қосымша сабақ кестесін құру. Составить график дополнительных занятия	Қыркүйек сентябрь	ЦӘК төраға мүшелері	
3.	Жас оқытушыларға тәлімгерлерді бекіту. Закрепление наставников за молодыми преподавателями	Қыркүйек сентябрь	ЦӘК төрағасы	
4.	ЖКП ЦӘК оқытушылар жұмысының рейтингісі Рейтинг работы преподавателей ЦМК ОПД	I-II жарты жылдық бойынша I-II- ое полугодие	ЦӘК төрағасы	
5.	ЦӘК жұмысының мониторингі Мониторинг работы ЦМК	Жоспар бойынша аПо плану	ЦӘК төрағасы	
6.	I,II жартыжылдығы бойынша студенттердің сабаққа қатысуын қарау. Следить за посещаемости	Желтоқсан Сәуір Декабрь Апрель	ЦӘК төраға мүшелері	

	студентов I,			
7	Емтихан материалдарын қарау және бекіту Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала	Қараша Ноябрь	ЦӘК төраға мүшелері	
8.	Колледждің орталық әдістемелік мәселелерін әзірлеуге қатысу Участие в разработке центральной методической проблемы колледжа	Жыл бойы В течении года	ЦӘК төраға мүшелері	
9.	Рецензияланған оқу-әдістемелік әдебиеттерді, электронды тасымалдаушылар мен электронды оқулықтардағы ақпараттарды дайындау Подготовить рецензированных учебно-методических литератур, информации на электронных носителях и электронных учебников	Жоспар бойынша аПо плану	ЦӘК төраға мүшелері	
10	ЦӘК жұмысы туралы есеп беруді әзірлеу Подготовка отчетов о работе ЦМК	Жартыжылдық Ішінде бір рет Раз в полугодие	ЦӘК төраға мүшелері	
11	Циклдік әдістемелік комиссиялар өзара тексерісі	Жоспар	ЦӘК төраға	

	Взаимопроверки цикловых методических комиссий	бойынша По плану	мүшелері	
12	Өзара сабақтарға қатысу кестелерін құру Составление графиков взаимопосещений	Екі айыға 1 рет 1 раз в два месяца	ЦӘК төраға мүшелері	
13	Кабинет меңгерушілерінң есеп беруін тыңдау Подготовить отчеты зав кабинетов	Жоспар бойынша	ЦӘК төраға мүшелері	
14	Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы	Қараша, сәуір	ЦӘК төраға мүшелері	

Жұмыс	Орындау	Жауапты	Орындал
-------	---------	---------	---------

мазмұны Содержа ние работы	мерзімі Сроки выполнени я	орындауш ы Ответствен ный исполнител ь	уы туралы белгі Отметка о выполне нии
1.Баяндамаларды дайындау			
Және тыңдау			
Подготовить и заслушать доклады:			
«Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын	Қазан	Жетписбаева	
қолдана отыра, студенттердің түйінді күзінеттіліктерін	Октябрь	Л.К.	
қалыптастыру».			
«Фармакология сабақтарында заманауи педагогикалық			
технологияларды қолдану».	Қараша		
	Ноябрь	Сангожина	
«Применение современных педагогических технологий на уроках фармакологии».		А.С.	
«Химия пәнінен студенттердің құзыреттілігін дамыту			
жолдары».			
	Желтоқсан		
«Студенттердің өзіндік білім алу әрекетінің дағдыларын қалыптастыру факторы ретінде кредиттік-	Декабрь		
модульдік оқытуды ұйымдастыру»	Қантар	К.С.	
	Январь		
«Кредитно-модульная система организации обучения			
как фактор формирования умений самообразовательной деятельности студента».		Сламбекова	
		М.Ж.	
«Оқу үрдісінде заманауи АКТ технологияларын			
қолдану».			
«Химия және биология сабақтарында оқушылардың	Ақпан		

танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдері».	<i>Февраль</i>		
«Приемы и методы активизации познавательной			
деятельности обучающихся на уроках химии и			
биологии».	<i>Наурыз март</i>	Адуов Н.С.	
«Интерактивті әдістер медициналық биологияны оқу кезінде студенттердің коммуникативтік қабілеттерін қалыптастыру құралы болып табылады».		Окатаева Б.Ж.	
«Интерактивные методики как инструмент формирования коммуникативных способностей у студентов при обучении медбиологии».	<i>Сәуір Апрель</i>		
«Анатомия пәні бойынша кредиттік-модульдік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда оқу процесін ұйымдастыру».		Абдразакова К.Ж.	
«Организация учебного процесса при реализации кредитно модульных образовательных программ по предмету анатомия».	<i>Мамыр Май</i>		
«Фармакология сабақтарында кредиттік – модульдік технологияларын енгізудің ерекшеліктері».		Ермекбаева А.О.	
«Особенности внедрение кредитно – модульной технологии на уроках фармакологии».			
«Қазақстанның білім беру жүйесіндегі қашықтан оқыту бойынша өзгерістер»	<i>Сәуір Апрель</i>		
«Изменения в системе образования Казахстана подстанционному обучению»	<i>Мамыр Май</i>	Жантлеуова М.Н.	

		Какимова Ж.Е.	
2.Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін, оқуқұралдарын қарау Рассмотрение методических разработок, учебных пособий преподавателей	Желтоқсан, наурыз-сәуір Декабрь, март-апрель	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3. Білім алушылар үшін МЕМСТ-бойынша тестілербазасын құру Создание базы тестов для учащихся по ГОСО-	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
4.Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін	Жыл бойы	Пән	

дидактикалық материалдар құрау Создание дидактического материала для группобучающихся по новой программе	В течении года	оқытушылары предметники	
5. Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін таратпа материалдар дайындау Подготовка раздаточного материала для группобучающихся по новой программе	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
6.ЦӘК оқытушылары жұмысының мониторингіМониторинг работы преподавателей ЦМК	Маусым июнь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
7.ЦӘК оқытушылары жұмысының рейтингіРейтинг работы преподавателей ЦМК	Жартыжылды қта бір рет Раз в полугодие	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	

Жұмыс мазмұны Содержани е работы	Орындау мерзімі Сроки выполнени я	Жауапты орындауш ы Ответственны й исполнитель	Орындал уы туралы белгі Отметка о
---	--	--	--

			выполнен ии
1.Баяндамаларды дайындау Және тыңдау Подготовить и заслушать доклады:			
«Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана отыра, студенттердің түйінді күзiреттiлiктерiн қалыптастыру».	Қазан Октябрь	Жетписбаева Л.К.	
«Фармакология сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану».	Қараша Ноябрь	Сангожина А.С.	
«Применение современных педагогических технологий на уроках фармакологии».			
«Химия пәнінен студенттердің құзыреттілігін дамыту жолдары».	Желтоқсан Декабрь	Жансағынова К.С.	
«Студенттердің өзіндік білім алу әрекетінің дағдыларын қалыптастыру факторы ретінде кредиттік-модульдік оқытуды ұйымдастыру»	Қантар Январь	Сламбекова М.Ж.	
«Кредитно-модульная система организации обучения как фактор формирования умений самообразовательной деятельности студента».			
«Оқу үрдісінде заманауи АКТ технологияларын қолдану».	Ақпан Февраль	Адуов Н.С.	
«Химия және биология сабақтарында оқушылардың	Наурыз март	Окатаева Б.Ж.	

танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдері». «Приемы и методы активизации познавательной деятельности обучающихся на уроках химии и биологии». «Интерактивті әдістер медициналық биологияны оқу кезінде студенттердің коммуникативтік қабілеттерін қалыптастыру құралы болып табылады». «Интерактивные методики как инструмент формирования коммуникативных способностей у студентов при обучении медбиологии». «Анатомия пәні бойынша кредиттік- модульдік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда оқу процесін ұйымдастыру». «Организация учебного процесса при реализации кредитно модульных образовательных программ по предмету анатомия». «Фармакология сабақтарында кредиттік –модульдік технологияларын енгізудің ерекшеліктері». «Особенности внедрение кредитно –модульной технологии на уроках фармакологии». «Қазақстанның білім беру жүйесіндегі қашықтан оқыту бойынша өзгерістер»	<i>Сәуір</i> <i>Апрель</i> <i>Мамыр</i> <i>Май</i> <i>Сәуір</i> <i>Апрель</i> <i>Мамыр</i> <i>Май</i>	Абдразакова К.Ж. Ермекбаева А.О. Жантлеуова М.Н. Какимова Ж.Е.	
--	---	--	--

«Изменения в системе образования Казахстана по дистанционному обучению»			
2.Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін, оқу құралдарын қарау Рассмотрение методических разработок,учебных пособий преподавателей	Желтоқсан, наурыз-сәуір Декабрь, март-апрель	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3. Білім алушылар үшін МЕМСТ-бойынша тестілер базасын құру Создание базы тестов для учащихся поГОСО-	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
4.Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін дидактикалық материалдар	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	

құрау Создание дидактического материала			
5. Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін таратпа материалдар дайындау Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
6.ЦӘК оқытушылары жұмысының мониторингі Мониторинг работы преподавателей ЦМК	Маусым июнь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
7.ЦӘК оқытушылары жұмысының рейтингі Рейтинг работы преподавателей ЦМК	Жартыжылдық та бір рет Раз в полугодие	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	

III.
Әдістемелік жұмыс с Методичес

кая
работ
а

Жұмыс мазмұны Содержани е работы	Орындау мерзімі Сроки выполнени я	Жауапты орындауш ы Ответственны й исполнитель	Орындал уы туралы белгі Отметка о выполнен ии
1.Баяндамаларды дайындауЖәне тыңдау Подготовить и заслушать доклады:			
«Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана отыра,студенттердің түйінді күзіреттіліктерін қалыптастыру».	Қазан Октябрь	Жетписбаева Л.К.	
«Фармакология сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану».	Қараш а Ноябрь	Сангожина А.С.	
«Применение современных педагогических технологий на урокахфармакологии».			
«Химия пәнінен студенттердің күзыреттілігін дамыту жолдары».	Желтоқса нДекабрь	Жансағынова К.С.	
«Студенттердің өзіндік білім алу әрекетінің дағдыларын қалыптастыру факторы ретінде кредиттік-модульдік оқытуды ұйымдастыру»	Қанта р Январь	Сламбекова М.Ж.	
«Кредитно-модульная система			
организации обучения как фактор формирования умений самообразовательной			

деятельностистудента». «Оқу үрдісінде заманауи АКТтехнологияларын қолдану». «Химия және биология сабақтарында оқушылардың танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдері». «Приемы и методы активизации познавательной деятельности обучающихся на уроках химии и биологии». «Интерактивті әдістер медициналық биологияны оқу кезінде студенттердің коммуникативтік қабілеттерін қалыптастыру құралы болып табылады». «Интерактивные методики как инструмент формирования коммуникативных способностей у студентов при обучении медбиологии». «Анатомия пәні бойынша кредиттік- модульдік білім беру бағдарламаларынжүзеге асыруда оқу процесін ұйымдастыру». «Организация учебного процесса при реализации кредитно модульных образовательных программ по предметуанатомия». «Фармакология сабақтарында кредиттік –модульдік технологияларын енгізудің	<i>Ақпан Февраль</i> <i>Наурыз март</i> <i>Сәуір Апрель</i> <i>Мамыр Май</i> <i>Сәуір Апрель</i> <i>Мамыр Май</i>	Адуов Н.С. Окатаева Б.Ж. Абдразакова К.Ж. Ермекбаева А.О. Жантлеуова М.Н. Какимова Ж.Е.	
--	---	---	--

ерекшеліктері». «Особенности внедрение кредитно –модульной технологии на уроках фармакологии».			
«Қазақстанның білім беру жүйесіндегі қашықтан оқыту бойынша өзгерістер» «Изменения в системе образования Казахстана по дистанционному обучению»			
2.Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін, оқу құралдарын қарау Рассмотрение методических разработок, учебных пособий преподавателей	Желтоқсан, наурыз-сәуір Декабрь, март- апрель	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3. Білім алушылар үшін МЕМСТ- бойынша тестілер базасын құру	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	

Создание базы тестов для учащихся по ГОСО-			
4.Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін дидактикалық материалдар құрау Создание дидактического материала	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
5. Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін таратпа материалдар дайындау Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе	Жыл бойы В течении года	Пән оқытушылары предметники	
6.ЦӘК оқытушылары жұмысының мониторингі Мониторинг работы преподавателей ЦМК	Маусым июнь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
7.ЦӘК оқытушылары жұмысының рейтингі Рейтинг работы преподавателей ЦМК	Жарты жылдық та бір рет Раз в полугодие	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	

**ІҮ
Сыныпт
антысжұ
мысІҮ.
Внеклас
сная
работа**

Жұмыс мазмұны Содержан ие работы	Орындау мерзімі Сроки выполнени я	Жауапты орындаушы Ответственны й исполнител ь	Орындалу ыОтметка о выполнени и
1. Ғылыми- практикалық конференциялар ға қатысу Участие в научно- практических конференциях	Жыл бойы В течение года	Пән үйірмелерінің жетекшілері Руководители предметных кружков	
2.Жалпы кәсіптік пәндер ЦӘК пәндікапталығын өткізу Проведение предметной недели ЦМК общепрофессиональных дисциплин.	Ақпан Феврал ь	ЦӘК төрағасыПән оқытушылар ы Председател ь ЦМК предметники	
3.Акциялар ға қатысу Участие в акциях	Кесте бойыншаПо графику	Пән оқытушылары мен студенттер Предметники истуденты	
4.Жастар арасында СӨС насихаттауПропаганда ЗОЖ среди молодежи	Үнемі постоянн о	Пән оқытушылар ы предметники	
5. Дөңгелек үстел: «Студенттердің коммуникативтік - шығармашылық мәдениетін қалыптастыру» Круглый	Қаңта р январ ь	Әдіскер, пән оқытушылары Методист, предметники	

стол: «Формирование коммуникативно-творческой культуры»			
---	--	--	--

студентов»			
------------	--	--	--

**Циклдік әдістемелік комиссиясының 2022 -2023 оқу жылына арналған
отырыстар ЖОСПАРЫПЛАН заседаний цикловой методической
комиссии на 2022 -2023 уч. год**

№	Отырыстың күнтізбесі Повестка заседаний	Күн і Дат а	Жауапты Ответственно елицо	Орындалу ыотметка о выполнении
1	2	3	4	5
№ 1 отырыс қыркүйек Заседание № 1 сентябрь				
1	Жұмыс бағдарламаларын түзеу және олардың бекітілген силлабустары. Коррекция рабочих программ и их утверждение силлабусы.	Қыркүйек сентябрь	Пән оқытушылары Предметники	
2	Үйірмелермен кабинет меңгерушілерінің жұмыс жоспарын қарастыру Рассмотрение планов работы зав. кабинетов, кружков	Қыркүйек сентябрь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3	Қосымша сабақтар кестесін қарастыру. Рассмотрение графика дополнительных занятий.	Қыркүйек сентябрь	Предметники Пән оқытушылары	
№ 2 отырыс қазан Заседание № 2 октябрь.				
1	Баяндама: «Химия сабағында деңгейлеп оқыту технологиясын қолдана	қазан октябрь	Жетпісбаева Л.К.	

	отыра, студенттердің түйіндік үзіреттіліктерін қалыптастыру».			
2 .	Нөлдік бақылаудағы білім нәтижелері бойынша оқу үлгерімін талдау Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний	қазан октябрь	Пән оқытушылары Предметники	
3 .	ЖКП бойынша арнайы мерзімді баспасөзге шолу. Обзор специальной периодической печати по ОПД.	қазан октябрь	Кітапханашы Библиотекар ь	

**№ 3
отырыс
қараша
Заседание
№ 3
ноябрь**

1 .	Баяндама: «Фармакология сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану». Доклад: «Применение современных педагогических технологий на уроках фармакологии».	Қараша ноябрь	Сангожина А.С.	
2 .	Оқытушыларының ЦӘК өзара баруын талдау және №1 аттестаттау қорытындысы	Қараша ноябрь	ЦӘК төрағасы пәноқытушылары Председатель ЦМК предметники	

	Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК и итоги аттестации №1			
№4 отырыс желтоқсан				

Заседание №4 декабрь				
1 .	Баяндама: «Химия пәнінен студенттердің құзыреттілігін дамыту жолдары».	Желтоқсан декабрь	Жансағынова К.С.	
2 .	Емтихан және саралау сынақ материалдарын қарау Рассмотрение экзаменационного материала и дифзачетов.	Желтоқсан декабрь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
3 .	Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін қарастыру және бекіту Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей	Желтоқсан декабрь	ЦӘК төрағасы пән оқытушылары Председатель ЦМК предметники	
№ 5 отырыс қаңтар Заседание № 5 январь				
1 .	Баяндама: «Студенттің өзіндік білімалу әрекетінің дағдыларын қалыптастыру факторы ретінде кредиттік-модульдік оқытуды ұйымдастыру» Доклад: «Кредитно-модульная система организации обучения как фактор формирования умений самообразовательной деятельности студента».	Қаңтар январь	Сламбекова М.Ж.	
2 .	Семестрлік емтихандар мен сараланған сынақтар нәтижесін талдау Анализ результатов семестровых экзаменов и дифзачетов.	Қаңтар январь	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	

3.	1-жарты жылдықтағы ЦӘКжұмысының мониторинг қорытындысы. Результаты мониторинга работы ЦМКза 1 полугодие.	Қаңтар январь	ЦӘК төрағасы, мүшелері	
4.	Бірінші жартыжылдық бойынша пәндік үйірмелермен кабинет жұмысының сараптамасы Анализ работы предметных кружков и кабинетов за первое полугодие»	Қаңтар январь	пән оқытушылары ЦӘК төрағасы Предметники, председатель ЦМК	
5.	Оқытушылар рейтингі Рейтинг преподавателей.	Қаңтар январь	Төраға Председатель.	
№ 6 отырысақп ан Заседание № 6 февраль				
1.	Баяндама: Оқу үрдісінде заманауи АКТ технологияларын қолдану. Доклад: Использование современных ИКТ технологии в учебном процессе».	Ақпан февраль	Адуов Н.С.	

2.	Пән апталығы. Предметная неделя.	Ақпан февраль	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	
№ 7 отырыс наурыз Заседание № 7 март				
1.	Баяндама: «Химия және биология сабақтарында оқушылардың танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдері».	Наурыз/март	Окатаева Б.Ж.	

	Доклад: «Приемы и методы активизации познавательной деятельности обучающихся на уроках химии и биологии».			
2.	Кабинет меңгерушілерінің есеп беруі: Сангожина А.С., Жантлеуова М.Н. Жетписбаева Л.К. Отчет зав. кабинетов: Сангожина А.С., Жантлеуова М.Н. Жетписбаева Л.К.	Наурыз/март	Кабинет меңгерушілері Заведующие кабинетами	
№8 отырысқа уір Заседание №8 апрель				
1.	Баяндама: «Интерактивті әдістер медициналық биологияны оқу кезінде студенттердің коммуникативтік қабілеттерін қалыптастыру құралы болып табылады». Доклад: «Интерактивные методики как инструмент формирования коммуникативных способностей у студентов при обучении медбиологии».	Сәуір апрел ь	Абдразакова К.Ж.	
2.	Кабинет меңгерушілері: Окатаева Б.Ж., Сламбекова М.Ж., Ермекбаева А.О.	Сәуір Апрел ь	Кабинет меңгерушілері Заведующие кабинетами	
3.	№2 аттестация қорытындысы Итоги аттестации №2	Сәуір апрел ь	пән оқытушылары предметники	
№9 отырыс мамыр Заседание				

№ 9 май				
1.	Баяндама: «Анатомия пәні бойынша кредиттік-модульдік білім беру бағдарламаларын жүзеге асыруда оқу процесін ұйымдастыру». Доклад: «Организация учебного процесса при реализации кредитно-модульных образовательных программ по предмету анатомия».	Мамыр май	Ермекбаева А.О	
2.	Көшірме семестрлік емтихан материалдарын қарау және бекіту. Рассмотрение и утверждение материалов переводных и семестровых	Мамыр май	пән оқытушылары ЦӘК төрағасы Предметники, Председ. ЦМК.	

	экзаменов			
3.	ОӘК құрылымы мен жетілдіру жөніндегі сараптама. Анализ создания и усовершенствования УМК	Мамыр май	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	

**№ 10
отырыс
маусым
Заседание №
10 июнь**

1	Жыл бойынша ЦӘК жұмысына талдау жасау Анализ работы ЦМК за год	Маусым июнь	Төраға Председатель	
2	Жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қарастыру Рассмотрение плана работы на новый учебный год.	Маусым июнь	ЦӘК төрағасы, мүшелері Председатель Члены ЦМК	
3.	Оқытушылар рейтингі Рейтинг преподавателей.	Маусым июнь	Төраға Председатель.	

**IV
Күнделі**

кті
жұмыс
IV
ТЕКУШ
АЯ
РАБОТ
А

2022-2023 оқу жылында
оқытушыларды
нөзара сабаққа
қатысуы

- Взаимопосещения уроков
преподавателями
2022/2023 учебном
году

Күні Дата (месяц)	Сабаққа кім қатысадыКто посещает урок	Кімнің сабағына қатысады. У кого посещает урок	Пәннің аты Наименование предмета	Ескерту Примеч ание
қыркүйек	Окатаева Б. Ж.	Абдразакова К.Ж.	Медбиология	
Сентябрь		Какимова Ж.Е.	Биология	
қазан		Сламбекова М.Ж.	Жалпы гигиена	
Октябрь		Сангожина А.С	Общая гигиена	
қараша		Жансағынова К.С.	Фармакология	
Ноябрь			Химия,биология	
желтоқсан				
Декабрь				
қаңтар				
Январь				
Ақпан				
Февраль				
мамыр				
Май				
қыркүйек	Адуов Н.С.	СламбековаМ.Ж.	Жалпы гигиена	
Сентябрь		Абдразакова К.Ж.	Общая гигиена	
Қазан		Ермекбаева А.О.	Медбиология	
Октябрь		Сангожина А.С.	Анатомия,физиолог.	
Қараша		Жетписбаева Л.К.	Фармакология	
Ноябрь			Химия	
желтоқсан				
Декабрь қаңтар				

Январь ақпан Февраль мамыр Май				
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр Май	Абдразакова К. Ж.	Окатаева Б.Ж. Сламбекова М.Ж. Адуов Н.С. Ермекбаева А. О. Жетписбаева Л.К.	Молекул.биология, Медбиология Общая гигиена Анатомия,физиолог. Анатомия,физиолог. Химия	
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр Май	Сламбекова М.Ж.	Абдразакова К.Ж.Какимова Ж.Е. Адуов Н.С. Жетписбаева Л.К.Сангожина А.С.	Медбиология Биология Анатомия,физиолог. Химия, биология Фармакология	
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль	Сангожина А. С.	Какимова Ж.Е. Окатаева Б.Ж. Сламбекова М.Ж. Жантлеуова М.Н. Жансагынова К.С.	Биология Молекул.биология, Медбиология Общая гигиена Фармакология Химия,биология	

мамыр Май				
--------------	--	--	--	--

қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр Май	Ермекбаева А. О.	Адуов Н.С. Окатаева Б.Ж. Абдразакова К.Ж. Сламбекова М.Ж. Сангожина А.С	Анатомия,физиолог. Молекул.биология, Медбиология Медбиология Общая гигиена Фармакология	
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр Май	Жантлеуова М. Н.	Адуов Н.С. Окатаева Б.Ж. Ермекбаева А. О. Сангожина А.С. Жансағынова К.С.	Анатомия,физиолог. Молекул.биология, Медбиология Анатомия,физиолог. Фармакология Химия,биология	
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр	Жетписбаева Л.К.	Жансағынова К.С.Какимова Ж.Е. Жантлеуова М.Н. Сангожина А.С. Ермекбаева А. О.	Химия,биология Биология Фармакология Фармакология Анатомия,физиолог.	

Май				
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль	Жансағынова К.С.	Окатаева Б.Ж. Сангожина А.С. Абдразакова К.Ж. Сламбекова М.Ж.Какимова Ж.Е.	Молекул.биология, Медбиология Фармакология Медбиология Жалпы гигиена Общая гигиена Биология	

мамыр Май				
қыркүйек Сентябрь Қазан Октябрь Қараша Ноябрь желтоқсан Декабрь қаңтар Январь ақпан Февраль мамыр Май	Какимова Ж.Е.	Сангожина А.С. Жансағынова К.С.Ермекбаева А. О. Адуов Н.С. Жантлеуова М.Н.	Фармакология Химия,биология Анатомия,физиолог. Анатомия,физиолог. Фармакология	

2 Ашық сабақтар
• Открытые уроки

Күні Дата	Оқытушыныңтегі, аты -жөні, пәнаты, сабақтақырыбы, тобы Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока,группа	Ескерту- Примечание

- Міндетті және директордың бақылау жұмыстарын дайындау және өткізу.
- Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка О выполнении
1	Білімдерін анықтау үшін нөлдік бақылау Нулевой срез знаний-	Оқытушылар предметники	Қыркүйек сентябрь	
2	Әкімшілік бақылау-административный срез	ЦӘК мүшелері Члены ЦМК	Кестеге сәйкес Согласно графика	

- Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу
- Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы туралы белгі Отметка о выполнении
1	Нөлдік бақылау өткізу	пән	қыркүйек	

	және оны талдау Проведение и анализ нулевых срезов знаний	оқытушылары предметники	сентябрь	
2	Семестрлік емтихандарға емтихан материалдарын дайындау Подготовка экзаменационного материала к семестровым экзаменам:	пән оқытушылары предметники	Желтоқсан Декабрь мамыр май	
3.	Сараланған сынаққа материалдар дайындау Подготовка материалов для дифференцированных зачетов	пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По графику	

4.	ЦӘК отырысында емтихандарға арналған материалдарды қарастыру Рассмотрение материалов к экзаменам на заседании ЦМК	ЦӘК төрағасы председатель ЦМ	Желтоқсан мамыр Декабрь май	
5.	ЦӘК отырысында сараланған сынақтар материалдарын қарастыру Рассмотрение материалов диф. зачетов на заседании ЦМК	ЦӘК төрағасы председатель ЦМ	Желтоқсан мамыр Декабрь Май	
6.	Қысқы сессияның қорытындысын талда Анализ результатов зимней сессии	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМ	Қаңтар Январь	
7.	Оқушыларды аттестациялау нәтижелері Бақылау және талдау Контроль и анализ Результатов аттестации учащихся	ЦӘК төрағасы Председатель Ц	Қараша Наурыз ноябрь Март	
8.	Әкімшілік білім бақылауына материалдар дайындау Подготовка материалов к административному контролю знаний	пән оқытушылар предметники	Кесте бойынша По графику	

- Оқушылардың оқу үлгерімін көтеруге арналған іс-шаралар
- Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орын дау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	Әдістемелік пән апталығын дайындау және өткізу Подготовка и проведение Методической предметной недели	Әдіскер пән оқытушылары Методист предметники	Март	
2	Оқушыларды аттестациялауға материалдарды дайындау және өткізу	пән оқытушылары пән	Кесте бойынша По графику	

	Подготовка материалов и проведение аттестаций учащихся	оқытушылары предметники		
3	Пәнге деген сүйіспеншілікті ояту: - пәндік үйірмелерде жұмыс	пән оқытушылары предметник и	Жоспар бой По плану	

	-шығармашылық жұмыстар жасау -медицинадағы еңбек ардагерлермен кездесулер - пәнді тереңдетіп оқыту Привитие любви к предмету: -работа в предметных кружках -создание творческих работ -встречи с ветеранами медицинского труда -углубленное изучение предмета			
4	Электрондық тасымалдауышта дидактикалық материал құру Создание дидактического материала на электронных носителях	пән оқытушылары предметники	Жоспар бойынша В течении года	
5	Білімді электронды түрде бақылау үшін материалдар дайындау Подготовка материалов для электронного контроля знаний	пән оқытушылары предметники	Жоспар бойынша постоянно	
6	Қосымша сабақтар өткізу Проведение дополнительных занятий	пән оқытушылары предметники	Жоспар бойынша По графику	
7	Ғылыми және практикалық конференцияларға қатысу Участие в научно-практических конференциях	пән оқытушылар предметники	Жоспар бойынша По плану	

- Жеке әдістемелік жұмыстар
- Частные методические разработки

Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалу ыОтметка о выполнении
	1 - 2 с е м е с т р		
«Жүрек қан – тамыр жүйесінің анатомиясы және физиологиясы».	Адуов Н.С.	Қыркүйек Ақпан Сентябрь Февраль	
«Қан жүйесінің анатомиясы және физиологиясы».			
«Медицинская прозотология» «Медициналық прозотология»	Абдразакова К.Ж	Сәуір Апрель	
«Эволюцияның негізгі заңдылықтары» «Главные закономерности эволюции»	Окатаева Б.Ж.	Желтоқсан Декабрь	
«Вирустық инфекцияларды қоздырғыштар» «Возбудители вирусных инфекций»	Сламбекова М.Ж.	Қазан Қаңтар Октябрь Январь	
«Тамақтану гигиенасы» «Гигиена питания»			
Заманауи гипертензияға қарсы препараттар Кардиотонды және гипертониялық ДЗ препараттардың клиникалық фармакологиясы Современные гипотензивные препараты Клиническая фармакология кардиотонических	Сангожин а А.С Сангожин а А.С	Қараша Наурыз Ноябрь Март	

гипертензионных ЛС			
Химия сабағында құзырлықты қалыптастыру	Жетписбаева Л.К	Қазан мамыр	

Химия сабағында пәндік құзырлықты қалыптастыру		Октябрь Май	
Жүрек-тамыр жүйесінің аурулары Заболевания сердечно сосудистой системы	Ермекбаева А.О.	Желтоқсан Декабрь Апрель	
Сүйектің құрылысы және химиялық құрамы Строение и химический состав костей			
«Жалпы рецептура». «Дәрі-дәрмектердің түсінігі»	Жантлеуова М.Н.	Қазан Ақпан Октябрь Февраль	
«Жалпы фармакология».			
«Тотығу-тотықсыздану реакциялары». «Окислительно – восстановительные реакции».	Жансағынова К.С.	Желтоқсан Мамыр Декабрь Май	
«Қаныққан көмірсутектер».			
«Ақуыздардың құрылысы және олардың қызметі». «Строение белков и их функции».	Какимова Ж.Е.	Қараша Наурыз Ноябрь Март	
«Қаныққан көмірсутектер». «Насыщенные углеводороды».			

- Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау
 - Обсуждение учебных планов, программ и учебников

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1.	2022-2023 оқу жылына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды түзету Коррекция календарно-тематических планов на 2022-2023 учебный год	пән оқытушылары предметники	Қыркүйек сентябрь	
2.	МЕМСТ 20_негіздемесінде жасалған жаңа жұмыс бағдарламаларын қарастыру Рассмотрение новых рабочих программ, составленных на основании ГОСО 20	ЦӘК төрағасы Председатель ЦМК	Қыркүйек сентябрь	
3.	МЕМСТ 20_____бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды қарастыру	ЦӘК төрағасы Председатель	Қыркүйек сентябрь	

	Рассмотрение календарно-тематических планов по ГОСО 20	ль ЦМК		
--	--	--------	--	--

- Оқытушылардың біліктілігін арыттыру
- Повышение квалификации преподавателей

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	өзін-өзі білімдендіру жоспарын құру және жүзеге асыру	пән оқытушылары предметники	Бір жылда В течении	

	Составление и реализация плана самообразования.		года	
2	мастер-классатарға, ашық сабақтарға қатысу Участие в мастер-классах, открытых уроках	пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По графику	
3	Семинарлар дайындау және өткізу Подготовка и проведение семинаров	әдіскер методист	Жоспар бойынша По плану	
4	Сабаққа өзара қатысу Взаимопосещение занятий	пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По графику	
5	Ғаламтор материалдарымен жұмыс Работа с материалами интернета	пән оқытушылары предметники	үнемі постоянно	
6	Баяндамалар дайындау және өткізу Подготовка и проведение докладов	пән оқытушылары предметники	Кесте бойынша По плану	
7	Ғылыми және тәжірибелік конференцияларға қатысу Участие в научно-практических конференциях	пән оқытушылары предметники	Бір жыл ішінде В течении года	

**2022 –2023 ОҚУ
ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН
ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ**

**ПӘНДЕРІ БОЙЫНША
ЦИКЛДІК ӘДІСТЕМЕЛІК
КОМИССИЯНЫҢ
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН
РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**Циклдік әдістемелік комиссия төрағаларына жұмыс
жоспарын құру бойынша
әдістемелік нұсқаулар**

Циклдік әдістемелік комиссиялар -колледждің әдістемелік жұмысындағы негізгі буыны болып табылады.

Циклдік әдістемелік комиссия жұмысының негізгі мазмұны -мамандарды даярлау сапасын арттыру, оқу-бағдарламалық құжаттамалары мен оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеу.

Мамандарды даярлауды жетілдіруге, оқу бағдарламасы мен оқу әдебиетінің құжаттамасын жақсартуға, білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалаудың бірыңғай стандарттары мен талаптарын әзірлеуге бағытталған іс-шараларды жүзеге асыруды көздейтін оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету.

Оқыту мен тәрбиелеудің құралдары мен әдістерін педагогикалық тұрғыдан дұрыс таңдау негізінде оқу-тәрбие үрдісін құру.Қажет болған жағдайда мамандарды даярлау мазмұнына өзгерістер енгізуге, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарларымен бөлінген сағаттарды қайта бөлуге, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлерінің арақатынасын өзгертуге және т.б. мүмкіндік беретін оқыту технологиясын қамтамасыз ету.

Жоғары адамгершілік пен мәдениетті әлеуметтік әділеттілік, кәсіби қадір-қасиет пен өз еңбегінің нәтижесіне жауапкершілік сезімін ұштастыратын болашақ маманды даярлау мен оқыту, тәрбиелеу үрдісінде білім беруді өндіріспен, ғылыммен және мәдениетпен кіріктіру.

Педагог қызметкерлердің әдістемелік шеберлігін арттыру, кәсіптік, психологиялық- педагогикалық білімдерін жүйелі түрде толықтыру: олардың адамгершілік деңгейін арттыру; жаңадан келген оқытушыларға көмек көрсету; педагогика принциптерін дамыту бойынша бірігіп жұмыс жасау.

Оқыту-тәрбие жұмысының озық тәжірибесін зерделеу және жалпылау. Колледждің орталық әдістемелік мәселесін әзірлеу.

Ағымдағы оқу-әдістемелік әдебиеттерді, аудиовизуалды және де оқу үрдісінде қолданылатын өзге оқу құралдарын мен материалдарды қарастыру және шолу.

Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын, техникалық және көркем шығармашылығын басқару.

Құжаттамалар және есеп беру.

Әрбір циклдік әдістемелік комиссия білім беру ұйымының істер номенклатурасына сәйкескелесі құжаттаманы жүргізеді:

Жұмыс жоспары.

Комиссияның қызмет аясына кіретін ағымдағы оқу жылына жарамды барлық оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау көшірмелері.

Отырыстың хаттамалары, шешімдер, комиссияның қызметін көрсететін басқа да құжаттар.

Басқа құжаттаманы жүргізу қажеттілігі (әзірленген ережеге сәйкес) комиссиямен дербесанықталады.

Методические указания председателям цикловой методической комиссии по составлению плана работы

Циклово-методические комиссии – основное звено методической работы колледжа.

Основное содержание работы цикловой методической комиссии – повышение качества подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Методическое обеспечение учебного процесса, подразумевающее реализацию мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработку единых норм и требований к оценке знаний и умений учащихся.

Построение учебно-воспитательного процесса на педагогически обоснованном выборе средств и методов обучения и воспитания. Обеспечение технологии обучения, позволяющей, при необходимости, вносить изменения в содержание подготовки специалистов, перераспределять отведенные учебными планами часы по изучаемым предметам в семестрах, изменять соотношение между теоретическими и практическими видами учебных занятий и др.

Интеграция образования с производством, наукой и культурой, способствующая воспитанию в процессе обучения и подготовке будущего специалиста, сочетающего высокую нравственность и культуру с чувством социальной справедливости, профессионального достоинства ответственности за результаты своего труда.

Совершенствование методического мастерства, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников: повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям ; развитие принципов педагогики сотрудничества.

Изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной работы. Разработка центральной методической проблемы колледжа.

Рассмотрение и рецензирование действующей учебно-методической литературы, аудиовизуальных и других пособий и материалов, применяемых в учебном процессе.

Руководство научно-исследовательской работой, техническим и художественным творчеством учащихся.

Документация и отчетность.

Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел учебного заведения ведет следующую документацию:

- План работы.
- Контрольные экземпляры всей действующей на текущий учебный год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии.
- Протоколы заседаний, решения, другие документы, отражающие деятельность комиссии. Необходимость ведения иной документации

определяется комиссией самостоятельно (в соответствии с разработанным положением).

2022-2023 оқу жылына әдістемелік тақырыбы:
«Кредиттік-модульдік оқыту жағдайында кәсіби құзыреттілікті жетілдіру»

Методическая тема
«Совершенствование профессиональной компетентности в условиях кредитно-модульного обучения».

ЦӘК-ның әдістемелік тақырыбы:
«Жалпы білім беретін пәндерде ақпараттық – коммуникативтік технологияны пайдалану арқылы студенттердің қабілетін арттыру».

Методическая тема ЦМК:
«Повышение способностей студентов через использование информационно- коммуникативных технологий на занятиях общеобразовательных дисциплинах».

Негізгі мақсаттар мен міндеттері:

- Жаңа педагогикалық және инновациялық технологияларды қолдану, студенттердің пәнгедеген қызығушылығын арттыру.
- ЦӘК оқытушыларының кәсіби біліктілігін арттыру.
- Студенттердің коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру.
- Студенттердің креативтік ойлау қабілетін қалыптастыру және дамыту.
- Оқытушылар және студенттердің ғылыми- зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, ғылыми практикалық конференцияға қатысу.
- Электронды оқулықтарды жасау және оқу құралдаран дайындау.
- Студенттердің білім сапасының мониторингін өткізу.

Основные цели и задачи:

- Применение новых педагогических и информационных технологий, развитие интереса студентов к предмету.
- Повышение профессиональной квалификации преподавателей ЦМК.
- Формирование коммуникативной компетентности студентов.
- Формирование и развитие креативного мышления студентов.
- Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, участие в научно-практических конференциях .

- Работа над созданием электронных учебников и издание учебных пособий.
- Проведение мониторинга качества знаний студентов.

**ЦИКЛДЫҚ
ӘДІСТЕМ
ЕЛІК
КОМИСС
ИЯНЫҢ
ҚҰРАМЫ
СОСТАВ
ЦИКЛОВ
ОЙ
МЕТОДИ
ЧЕСКОЙ
КОМИСС
ИИ**

№ п / п	Оқытуш ыныңтег і, аты, әкесінің ты ФИО препода вателя	Са нат ы Кат его рия	Білімі Образо вание	Біліктілігінар ттыруы Повышение квалификаци и	Өткізетін пәндері Преподав аемые дисципли ны
1	Ахметнияз Гульшат Алибековна	педагог- модератор	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Ағылшын тілі/ Английски й язык
2	Гарипов Бауыржан Серикұлы	-	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Дене шынықтыр у/ Физическа я культура
3	Джакупова Назира Калдыкановна	жоғары/ высшая	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Орыс тілі және әдебиет/ Русский язык и литература
4	Ергалиева Алтын Советовна	педагог – сарапшы/ педагог- эксперт	жоғары/ высшее	2021 ж/ г	Тарих, құқық және экономи ка

					негіздері мамандығы байланыс/ История, основы права и экономики
5	Ермагамбетова Баян Хабдулловна	жоғары/ высшая	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Орыс тілі және әдебиет/ Русский язык и литература
6	Опбаева Майгуль Шапиховна	жоғары/ высшая	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Математика, информатика
7	Расхан Хараман	-	жоғары/ высшее	2022ж/ г	АӘД/ НВП
8	Сағдат Біржан Қаиргельдыұлы	-	жоғары/ высшее	-	Дене шынықтыру және спорт/ Физическая культура и спорт
9	Тапалова Роза Сапарғалиевна	бірінші/ первая	жоғары/ высшее	2021ж/ г	Тарих пен шекте с пәндердің мұғалімі/ История со смежными дисциплинами
1	Усина Аягөз	екінші/	жоғары/	2021ж/ г	Қазақ тілі

0	Шабалқызы	вторая	высшее		және әдебиет/ Казахский язык и литература
---	-----------	--------	--------	--	---

**II. Әдістемелік тақырып/
Методическая тема**

п/ п	Оқытуш	Ә
	ы	д
	н	і
	ы	с
	ң	т
	т	е
	е	м
	гі	е
	,	л
	а	і
	т	к
	ы	
	,	т
	ә	а
	к	қ
	е	ы
	сі	р

	н і ң а т ы Ф И О п р е п о д а в а т е л	ы п М е т о д и ч е с к а я т е м а
--	--	---

	я	
1	Ахметнияз Гульшат Алибековна	Ағылшын тілі сабағында заманауи білім беру технологияларын қолдану/ Применение современных образовательных технологий на уроках английского языка
2	Гарипов Бауыржан Сериқұлы	Дене шынықтыру мен спорттың, өсіп келе жатқан ұрпаққа тәрбиесінің рөлі менмаңызы
3	Джакупова Назира Калдыкановна	Кәсіби дайындықтың негізі ретінде студенттің коммуникативті мәдениетін қалыптастыру/ Формирование коммуникативной культуры студента как основа профессиональной подготовки
4	Ергалиева Алтын Советовна	Қазақстан тарихы және қоғамдық пәндерді оқу процесінде заманауитехнологияларды пайдалану жолдары
5	Ермагамбетова Баян Хабдуллиновна	Орыс тілі мен әдебиеті сабақтарында коммуникативті дағдыларды дамыту/ Развитие коммуникативных навыков на уроках русского языка и литературы
6	Опбаева Майгуль Шапиховна	Математика және информатика сабақтарында ақпараттық-коммуникациялық дағдыларды қалыптастыру/ Формирование информационно-коммуникативныхнавыков на уроках математики и информатики
7	Расхан Хараман	Алғашқы әскери дайындық сабақтары жас –өсірім, болашақ ұрпаққа әскери – патриоттық тәрбие берудің негізі
8	Сағдат Біржан Қаиргельдыұлы	Спорттық және ашық ойындар арқылы оқушылардың дене дамуының деңгейін арттыру/ Повышение уровня физического развития студентов посредствомспортивных и подвижных игр
9	Тапалова Роза Сапарғалиевна	Компьютерлік технологияны қолдану арқылы студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру/ Организация исследовательской работы студентов сприменением компьютерных технологий
10	Усина Аягөз Шабалқызы	Қазақ тілі мен әдебиет сабақтарында инновациялық технологиялар арқылы сауатты сөйлеу, жазуға үйрету

2022– 2023 оқу жылына арналған Циклдық
Әдістемелік комиссияның ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ /

ПЛАН РАБОТЫ

цикловой методической комиссии на
2022/2023 учебный год

№ п/ п	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнен ия	Жауапты орындауш ы Ответств енный исполни тель	Орын далуы отметка
1.	Мемлекеттік стандартқа сәйкес оқу бағдарламаларын құру және бекіту. Составление и утверждение учебного плана по Государственному стандарту	қыркүйек сентябрь	ЦӘК төраға мүшелері/ состав ЦМК	
2.	Пәндер бойынша қосымша сабақ кестесін құру. Составление графика дополнительных занятий	қыркүйек сентябрь	ЦӘК төраға мүшелері/ состав ЦМК	
3.	Жасоқытушыларға тәлімгерлерді бекіту. Закрепление наставников за молодыми преподавателями (Сағдат Б.К.)	қыркүйек сентябрь	ЦӘК төрағасы/ председатель ЦМК	
4.	ЖКП ЦӘК оқытушылар жұмысының рейтингісі. Рейтинг работы преподавателей ЦМК ОПД	I-II жарты жылдық бойынша I-II-ое полугодие	ЦӘК төрағасы/ председатель ЦМК	
5.	ЦӘК жұмысының мониторингі. Мониторинг работы ЦМК	жоспар бойынша по плану	ЦӘК төрағасы/ председатель ЦМК	
6.	I –ші жарты жылдық бойынша студенттердің сабаққа қатысуын бақылау.	желтоқсан сәуір декабрь апрель	ЦӘК төраға мүшелері/ состав	

	Контроль посещаемости студентов I, II полугодия		ЦМК	
7	Емтихан материалдарын карау жәнебекіту. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала	қараша ноябрь	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
8.	Колледждің әдістемелік мәселелерін әзірлеуге қатысу. Участие в разработке методической проблемы колледжа	жыл бойы в течение года	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
9.	Рецензияланған оқу-әдістемелік әдебиеттерді, электронды тасымалдаушылар мен электронды оқулықтардағы ақпараттарды дайындау. Подготовка рецензированных учебно-методических пособий, информации на электронных носителях и электронных учебников	жоспар бойынша по плану	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	

10	ЦӘК жұмысы туралы есеп беруді әзірлеу. Подготовка отчетов о работе ЦМК	жарты жылдык ішінде бір рет раз в полугодие	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
11	Циклдік әдістемелік комиссиялар өзара тексерісі. Взаимопроверка цикловых методических комиссий	жоспар бойынша по плану	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
12	Өзара сабақтарға қатысу кестелерін құру. Составление графиков взаимопосещений	екі айыға 1 рет 1 раз в два месяца	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
13	Кабинет меңгерушілерінің есеп беруін тыңдау. Подготовить отчеты зав кабинетов	жоспар бойынша	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
14	Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы.	қараша, сәуір	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	

**Оқытушының жалпы педагогикалық және іскерлік
біліктілігін арттыруыПовышение общепедагогической и
деловой квалификации преподавателя**

№ п/п	ФИО преподавателя	Сроки	Примечание
1.	Джакупова Назира Калдыкановна	2022-2023	

• Ұйымдаст
ыру
жұмыстары
Организаци
онная
работа

Жұмыс мазмұны Содержан ие работы	Орындау мерзімі Сроки выполне ния	Жауаптыорындауш ы Ответственный исполнитель	Орында луы Отметк ао выполн ении
Мемлеттік стандартқа сәйкес оқубағдарламасын құру және бекіту	қыркүйек	ЦӘК төрайымы, ЦӘК мүшелері	
Пәндер бойынша қосымша сабақкестесін бекіту	қыркүйек	ЦӘК мүшелері	
Пәндер бойынша білім сапасы	мамыр	ЦӘК мүшелері	

мониторингісін құру және бекіту			
Әдістемелік талдауларды құрып,бекіту	желтоқсан, мамыр	ЦӘК төрайымы, ЦӘКмүшелері	
Емтихан материалын құру	желтоқсан	ЦӘК мүшелері	

Пәндер бойынша білім сапасы мен оқуылгерімінің сараптамасы • рубежды аттестация нәтижесі • білім сапасының нәтижесі • сессия нәтижесі	қараша жыл бойы қантар маусым	ЦӘК мүшелері	
Кабинеттердің жұмыс есебін тындау № 22 № 33 № 37 № 38 №42 № 44 (спорт залы) №47	ақпан, наурыз	Кабинет меңгерушілері	
Үйірменің жұмыс есебі	наурыз	үйірме жетекшілері	
Ұйымдастыру ,жүргізу,өзара сабаққақатысу талдаулар	жыл бойы	ЦӘК мүшелері	
Оқу құжаттарын жүргізуді талдау	жыл бойы	ЦӘК төрайымы	

III. Әдістемелік жұмыс

Методическая работа

1	2	3	4
Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауаптыорындаушы Ответственный исполнитель	Орындауы Отметка о выполнении
Баяндама талқылау Обсуждение доклада: «Дене шынықтыру сабағында спорттық	Қазан	Гарипов Б.С.	

ойындар арқылы студенттердің дене қозғалыс қасиеттерін қалыптастыру»			
--	--	--	--

«Самостоятельная работа как средство познавательной активности студентов на занятиях по истории»	Қараша	Тапалова Р. С.	
	Қараша	Ергалиева А. С.	
«Студенттердің тіл байлығын дамытумәселелері»	Желтоқсан	Усина А.Ш.	
«Развитие коммуникативной компетентности у студентов »	Қаңтар	Джакупова Н.К.	
«Формирование информационно-коммуникативных навыков на урокахматематики»	Ақпан	Опбаева М.Ш.	
«Информационные технологии на занятиях русского языка и литературыкак средство формирования образовательных компетенций студентов»	Наурыз	Ермагамбетова Б.Х	
«Развитие речи на занятиях поанглийскому языку»	Сәуір	Ахметнияз Г.А.	
	Мамыр	Расхан Х	

ІҮ

Сыныпт

ан тыс

жұмыс

ІҮ.

Внекласс

ная

работа

1	2	3	4
---	---	---	---

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполне ния	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнени и
«Ұлы халықтың ұлы Абай» аттысайыс	қыркүйек	Усина А.Ш	
Интеллектуальная игра «Колесо истории»	желтоқсан	Тапалова Р. С.	
Конкурс«The Olympic Games»	желтоқсан	Ахметнияз Г.А.	
Интеллектуальная игра «Здоровье-главное богатство!»	желтоқсан	Ермагамбетова Б.Х.	
«Своя Игра» по информатике	желтоқсан	Опбаева М.Ш.	

Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігіне 30 жыл толуына орай студенттер арасындағы мини - футбол	желтоқсан	Гарипов Б.С Расхан Х	
Интеллектуалдық ойын «Ел ертеңі –білімді ұрпақ»	желтоқсан	Ергалиева А.С.	

III Пәндік-циклдық комиссия отырысының жоспары 2022/2023

оқу жылы ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на
2022/ 2023учебный год

№	Отырыстың күн тәртібі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орындалу ы Отметка о выполнен ии
1	2	3	4	5
	№ 1 отырыс/ Заседание №1	қыркүйек/ сентябрь		
1	ЦӘК жұмыс жоспарын қарау, бекіту/ Рассмотрение и утверждение		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК,	

	рабочих учебных программ ЦМК		учителя-предметники	
2	Жұмыс бағдарламасын, күнтізбелік тақырыптық жоспарын қарау және бекіту/ Рассмотрение и утверждение рабочих календарных тематических планов		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Тіл айлығының өткізуін талқылау/ Обсуждение месячника по языкам		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 2 отырыс/ Заседание №2	қазан/ октябрь		
1	<i>Выступление и обсуждение доклада:</i> Дене шынықтырумен өз бетінше айналысу әдістемесінің негіздері.		Гарипов Б.С.	
2	Қосымша сабақтардың және өзарасабақтарға қатысу кестесі/ Составление графика дополнительных и индивидуальных занятий		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Нөлдік үзіктер қорытындысын талқылау/ Обсуждение результатов нулевого среза		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 3 отырыс/ Заседание №3	қараша/ ноябрь		

1	Выступление и обсуждение доклада: Составление плана занятия по модели ВОРППС.		Тапалова Р.С.	
2	Оқушылардың 1-аттестация нәтижесін талқылау/		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/	

	Обсуждение результатов промежуточной аттестации		Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Пән апталығының жоспарын құру, бекіту. Олимпиада тапсырмаларын құрастыру/ Составление и утверждение плана предметной недели и олимпиадных заданий.		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 4 отырыс/ Заседание №4	желтоқсан/ декабрь		
1	«Студенттердің тіл байлығындамыту мәселелері»		Усина А.Ш.	
2	Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту/ Составление и утверждение экзаменационного материала		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту/ Составление и утверждение методических разработок		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 5 отырыс/ Заседание №5	қаңтар/ январь		
1	«Основные преимущества использования ИКТ на уроках русского языка»		Джакупова Н.К.	
2	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу жөніндегі талдау/ Анализ самостоятельной работы студентов на занятиях		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Әртүрлі мәселелер/ Разное		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 6 отырыс/ Заседание №6	ақпан/ февраль		
1	«Формирование информационно-		Опбаева М.Ш.	

	коммуникативных навыков на уроках математики»			
2	Аттестатталатын оқытушылардыңөз жұмыстарына есеп беру/ Отчет аттестующихся преподавателей		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК, учителя-предметники	
3	1-жартыжылдық бойынша оқытушылардың жұмыс қорытындысы/ Итоги I-ого полугодия		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК, учителя-предметники	

	№ 7 отырыс/ Заседание №7	наурыз/ март		
1	«Информационные технологии наукоках русского языка и литературы как средство формирования образовательных компетенций студентов»		Ермагамбетова Б.Х.	
2	Үйірме жұмыстарына есеп беру/Итоги кружковой работы		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК, учителя-предметники	
3	Дифференциалды сынақматериалдарын бекіту/ Утверждение материалов дифференцированного зачета		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК, учителя-предметники	
	№ 8 отырыс/ Заседание №8	сәуір/ апрель		
1	«Развитие речи на урокаханглийского языка»		Ахметнияз Г.А.	
2	Студенттердің аттестация нәтижесінің қорытындысы/ Итоги промежуточной аттестации		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ ПредседательЦМК, учителя-предметники	
3	Кабинеттер жұмысы/ Работакабинетов		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/	

			Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 9 отырыс/ Заседание №9	мамыр/ май		
1	Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту/ Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
2	Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту/ Рассмотрение и утверждение методических разработок		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
	№ 10 отырыс/ Заседание №10	маусым/ июнь		
1	«Қоғамдық пәндерді оқытуда интерактивті әдістерді қолдану арқылы білім алушылардың танымдық мүмкіндігі»		Ергалиева А.С.	
2	2-жартыжылдық оқытушылар жұмыстарының мониторингі/ Итоги II-ого полугодия		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	
3	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарының жобасын талқылау/Обсуждение плана работы на новый учебный год		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, учителя-предметники	

Күнделікті жұмыс

IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА

2022-2023 оқу жылында оқытушылардың өзара сабаққа қатысуы Взаимопосещения занятий преподавателями в 2022/2023 учебном году

Күні/ Дата	Сабаққа кім қатысады Кто	Кімнің сабағына қатысады У кого	Пәннің аты Наименование предмета	Ескерту Примечание
---------------	-----------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------

	посещает урок	посещаетурок		
	Ахметнияз Г. А.	Гарипов Б. С. Тапалова Р. С. Ермагамбетова Б.Х. Усина А. Ш. Джакупова Н. К.	физическая культура история Казахстана русский язык казахский язык русский язык	
	Гарипов Б. С.	Ермагамбетова Б.Х. Усина А. Ш.Расхан Қ. Ергалиева А. С.Ахметнияз Г. А.	русский язык казахский язык НВТП история Казахстана английский язык	
	Джакупова Н. К.	Гарипов Б. С. Ергалиева А. С.Сағдат Б. К. Опбаева М. Ш. Расхан Қ.	физическая культура история Казахстана физическая культура математика НВТП	
	Ергалиева А. С.	Гарипов Б. С. Тапалова Р. С. Джакупова Н. К.Расхан Қ. Ахметнияз Г. А.	физическая культура история Казахстана русский язык НВТП английский язык	
	Ермагамбетова Б. Х.	Ергалиева А. С. Усина А. Ш. Джакупова Н. К.Сағдат Б. К. Опбаева М. Ш.	история Казахстана казахский язык русский язык физическая культура математика	

	Опбаева М. Ш.	Тапалова Р. С. Усина А. Ш. Расхан Қ. Ахметнияз Г. А.Гарипов Б. С.	история Казахстана казахский язык НВТП английский язык физическая культура	
--	---------------	--	--	--

	Расхан Қ.	Ермагамбетова Б.Х. Ергалиева А. С.Усина А. Ш. Сағдат Б. К. Ахметнияз Г. А.	русский язык история Казахстана казахский язык физическая культура английский язык	
	Сағдат Б. К.	Тапалова Р. С. Гарипов Б. С. Джакупова Н. К.Опбаева М. Ш. Расхан Қ.	история Казахстана физическая культура русский язык математика НВПТ	
	Тапалова Р. С.	Ермагамбетова Б.Х. Ергалиева А. С.Усина А. Ш. Сағдат Б. К. Опбаева М. Ш.	русский язык история Казахстана казахский язык физическая культура математика	
	Усина А. Ш.	Тапалова Р. С. Ермагамбетова Б.Х. Джакупова Н. К.Опбаева М. Ш. Ахметнияз Г. А.	история Казахстана русский язык русский язык математика английский язык	

2. Ашық сабақтар

• Открытые уроки

№	Ф.И.О. преподавателя	Наименование предмета	Тема занятия	Группа	Дата	Примечание
1	Ахметнияз Г.А.	Кәсіби ағылшын тілі	Disease of the digestive system.	2 «а»	Декабрь	
2	Гарипов Б. С.	Дене шынықтыру	Қазақша күрес. История развития, элементы борьбы.	2 «а»	Апрель	
3	Джакупова Н.К.	Русский язык и литература				
4	Ергалиева А.	Философия	Қазақтардың	2 «ә»	Апрель	

	С.	және культурология негіздері	ежелгі мәдениеті мен өркениеті,қазақ мәдениетінің бастауы. Көшпелі өркениетт ің			
--	----	------------------------------------	--	--	--	--

			кұндылықтары.			
5	Ермагамбетова Б. Х.	Орыс тілі және әдебиет	Достижения современной медицины. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях с несколькими придаточными.	1 «б»	Декабрь	
6	ОпбаеваМ. Ш.	Математика				
7	Расхан Х.	АӘД	Калашников автоматын жартылай бөлшектеу және жинау.	1 «а»	Май	
8	Сағдат Б. Қ.	Дене шынықтыру және спорт	Гимнастика. Элементы атлетической гимнастики.	1 «б»	Март	
9	Тапалова Р. С.	Русский язык и литература	Поэзия, опаленная войной . Стихотворение А.А. Суркова, К.М. Симонова	1 «ә»	Апрель	
10	Усина А. Ш.	Қазақ тілі және әдебиет	Абай Құнанбайұлы -ұлы ақын.	1 «ә»	Февраль	

- Міндетті және директордың бақылау жұмыстарын дайындау және өткізу.
- Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ

№	Іс-шаралар Мероприяти я	Жауаптылар Ответственны е	Орындау мерзімі Срок исполнени я	Орында луы Отметка о выполне нии
---	-------------------------------	---------------------------------	--	---

1	Білімдерін анықтау үшін нөлдік бақылау/Нулевой срез знаний	ЦӘК мүшелері/ Члены ЦМК	Қыркүйек/ Сентябрь	
2	Әкімшілік бақылау/ Административны йсрез	ЦӘК мүшелері/ Члены ЦМК	Кестеге сәйкес/ Согласно графику	

- Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу
- Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации

№	Іс- шаралар Мероприя тия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнен ия	Орында луы Отметка о выполнен ии
1	Нөлдік бақылау өткізуге және оны талдау/ Проведение и анализ нулевых срезов знаний	Пән оқытушыла ры/ Предметник и	Қыркүй ек/ Сентябр ь	
2	Семестрлік емтихандарға	Пән	Желтоқсан –	

	емтихан материалдарын дайындау/ Подготовка экзаменационного материала к семестровым экзаменам.	оқытушылары/Предметн ики	мамыр/ Декабрь - май	
3	Сараланған сынаққа материалдар дайындау/ Подготовка материалов дифференцированных зачетов	Пән оқытушылары/Предметн ики	Кесте бойынша/ По графику	
4	ЦӘК отырысында емтихандарға арналған материалдарды қарастыру/ Рассмотрение материалов экзаменов на заседании ЦМК	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Желтоқсан – мамыр/ Декабрь - май	
5	ЦӘК отырысында сараланған	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Желтоқсан – мамыр/	

	сынақтар материалдарын қарастыру/ Рассмотрение материалов дифференцированных зачетов заседания ЦМК		Декабрь - май	
6	Қысқы сессияның қорытындысын талдау/ Анализ результатов зимней сессии	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Қаңтар/ Январь	
7	Оқушыларды аттестациялау нәтижелері бақылау және талдау/Контроль и анализ результатов аттестации учащихся	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Қараша – наурыз/ Ноябрь - март	
8	Әкімшілік білім бақылауына материалдар дайындау/ Подготовка материалов административного среза знаний	Пән оқытушылары/Предметники	Кесте бойынша/ По графику	

- Оқушылардың оқу үлгерімін көтеруге арналған іс-шаралар
- Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындауы Отметка о выполнении
1	Әдістемелік пән апталығындайындау және өткізу/ Подготовка и проведение Методической предм етной недели	Әдіскер пән оқытушылары /Методист и предметники	Сәуір/ Апрель	
2	Оқушыларды аттестациялауға материалдарды дайындау және өткізу/	Пән оқытушылары/ Предметники	Кесте бойынша/По графику	

	Подготовка материалов и			
--	-------------------------	--	--	--

	проведение аттестации учащихся			
3	Пәнге деген сүйіспеншілікті ояту: • пәндік үйірмелерде жұмыс-шығармашылық жұмыстар жасау -медицинадағы еңбек ардагерлермен кездесулер • пәнді тереңдетіп оқыту/ Привитие интереса к предмету: -работа в предметных кружках -создание творческих работ -встречи с ветеранами медицинского труда -углубленное изучение предмета	Пән оқытушылары Предметники	Жоспар бойынша/ По плану	
4	Электрондықтасымалдауышта дидактикалық материал құру/ Создание дидактического материала на электронных носителях	Пән оқытушылары/ Предметники	Жоспар бойынша/ По плану	
5	Білімді электронды түрде бақылау үшін материалдар дайындау/ Подготовка материалов для электронного контроля знаний	Пән оқытушылары/ Предметники	Жоспар бойынша/ По плану	
6	Қосымша сабақтар өткізу/ Проведение дополнительных занятий	Пән оқытушылары/ Предметники	Жоспар бойынша/ По плану	
7	Ғылыми және практикалық конференцияларға қатысу/ Участие в научно-практических конференциях	Пән оқытушылары/ Предметники	Жоспар бойынша/ По плану	

- Жеке әдістемелік жұмыстар
- Частные методические разработки

№	Іс-шаралар Мероприяти	Жауаптылар Ответственны	Орында умерзімі	Орында луы Отметк ао
---	--------------------------	----------------------------	--------------------	-------------------------------

	я	е	Срок исполнения	выполн ении
1	«Казахские ханы» «Академики и ученые Казахстана»	Тапалова Р. С.		
2	«Эпилепсия. Шизофрения. Имячислительное» «Один день Ивана Денисовича»	Ермагамбетова Б.Х.		
3	«Фразеологизмы в русском	Джакупова Н.К.		

	языке»			
4	«Абай Құнанбайұлының қарасөздерінің тәрбиелік мәні» «Журналистикалық сөз әдебі»	Усина А.Ш.		
5	«Работа со стандартными программами графического редактора PAINT» «Прямоугольные координаты на плоскости и в пространстве»	Опбаева М.Ш.		
6	«Сапта орындалатын жаттығулар» «Жеңіл атлетика»	Гарипов Б.С.		
7	«First aid» «Youth problems»	Ахметнияз Г.А.		
8	«Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінің әскери нышандары» «Әскери қызметтің құқықтық негіздері»	Расхан Х		
9		Ергалиева А.С.		

- Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау
- Обсуждение учебных планов, программ и учебников

№	Іс- шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок	Орында луы Отмет
---	-------------------------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------

	тия		исполнен ия	као выпол нении
1.	2022-2023 оқу жылына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды түзету/Корректировка календарно-тематических планов на 2022-2023 учебный год	Пән оқытушылар ы/Предметник и	Қыркүйек/Сентябрь	
2.	МЕМСТ 20 негіздемесінде жасалған жаңа жұмыс бағдарламаларын қарастыру/Рассмотрение новых рабочих программ, составленных на основании ГОСО 20_____	ЦӘК төрағасы/Председатель ЦМК	Қыркүйек/Сентябрь	
3.	МЕМСТ 20 _____ бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды қарастыру/Рассмотрение календарно-тематических планов по ГОСО 20_____	ЦӘК төрағасы/Председатель ЦМК	Қыркүйек/Сентябрь	

- Оқытушылардың біліктілігін арттыру
- Повышение квалификации преподавателей

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындалу ау мерзімі Срок исполнения	Орындалу ы Отметка о выполнении
1	Расхан Хараман		Қазан/ Октябрь	

Медицин

а

қызметке

рінің

жылдық

жұмыс

жоспары

№	Өткізілетін іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескертпе
1	Медицина бөлмесінің жұмыс	Қыркүйек	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
2	Колледждің санитарлық тазалық жағдайын бақылау	тұрақты	колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
3	Қызметкерлердің медициналық кітапшаларын есепке алу	Қыркүйек	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
4	Студенттерді жалпы денсаулық тексерісінен өткізу	Поликлиника Планы бойынша	Дәрігер мама нсаласынан өткізу	Журнал да тіркеу
5	Асхананың тазалығын бақылау	Жыл бойы	колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
6	Дайын астың бракеражын бақылау	Жыл бойы	колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
7	Екпе салу	Кесте бойынша	колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
8	СӨС бұрышын ақпаратпен толтыру	Тұрақты	колледж медбикесі	Әзірлеу
9	Колледж қызметкерлері мен студенттердің флюорографиялық тексерістен өтуін қадағалау	Кесте бойынша	колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
10	Салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша іс-шаралардың	Кесте бойынша	колледж медбикесі СӨС ұйымдастырушысы	Әзірлем е

	өткізілуі			
11	Денсаулық фестивалі -2020	Қыркүйек	д/шынықтыру оқытушылары топ жетекшілері	Жұмыс жоспары
12	Шылым шегудің адам ағзасына тигізетін зияны жайында сынып сағаты	Қыркүйек	топ жетекшілері СӨС ұйымдастырушысы	Әзірлем е

13	Жол жарақаттарын алдын-алу	Қазан	топ жетекшілері колледж медбикесі	Өткізу жоспары
14	Дұрыс тамақтанудың негізгі принциптері туралы кеңес беру	Қазан	валеолог колледж медбикесі	Өткізу жоспары
15	«Фаст-фуд» өнімдерінің зияны туралы кеңес	Қазан	валеолог колледж медбикесі	Өткізу жоспары
16	Жасөспірімдердің ерте ж	Қараша	дәрігер-гинеколог колледж медбикесі	Өткізу жоспары
17	Шылым мен алкоголь денсаулыққа зиян Класс сағаты	Желтоқсан	топ жетекшілері СӨС ұйымдастырушысы	Өткізу жоспары
18	Инфекциялық аурулар белгілері пайда болған жағдайда карантин жағдайын тағайындап, оқшаулау	Оқу жы лы бойында	колледж медбикесі	Әзірлем е
19	Қант диабетінің алдын алу Семинар өткізу	Қараша	колледж медбикесі СӨС ұйымдастырушысы	Өткізу жоспары
20	АҚТҚ алдын алу айлығын өткізу	Желтоқсан	топ жетекшілері СӨС ұйымдастырушысы	Өткізу жоспары
21	1-2 курс студенттермен кеңес өткізу АҚТҚ алдын алу	Желтоқсан	топ жетекшілері СӨС ұйымдастырушысы	Өткізу жоспары
22	Онкологиялық аурулардың алдын алу шараларының он күндігі	Ақпан	колледж медбикесі	Өткізу жоспары
23	Дүниежүзілік туберкулезге	24 Наурыз	колледж медбикесі арнайы инфекционист дәрігер	Өткізу жоспары
24	Дүниежүзілік Денсаулық сақтау		д/шынықтыру	Жұмыс

	күні	7 сәуір	оқытушылары топ жетекшілері	жоспары
25	Жарақаттанудың алдын алу онкүндігі	Сәуір	д/шынықтыру оқытушылары топ жетекшілері	Жұмыс жоспары

26	Дүниежүзілік екпе салу апталығы	Сәуір	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
27	Дүниежүзілік Артериалық қан қысымына күрес күні	7 мамыр	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
28	Дүниежүзілік Бронхиалды астмаға қарсы күрес күні	3 мамыр	колледж медбикесі СӨС ұйымдастырушысы	Жұмыс жоспары
29	Жедел ішек инфекциясының алдын алу онкүндігі	Маусым	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
30	Инфекциялық аурудың тізімі мен анализі	Жыл бойында	Колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
31	Студенттерді флюорография тексерісінен өткізу	Жыл бойында	Колледж медбикесі	Жоспар
32	Студенттерді педикулез бен қышыма тері ауруына тексеріс жүргізу	Ай сайын	Колледж медбикесі	Журнал да тіркеу
33	Коронавирус инфекциясынан сақ болу, маска кию	Жыл бойында	Колледж медбикесі	Журнал да тіркеу

**План
работы медицинского работника**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1	Утверждения плана работы медицинского кабинета	Сентябрь	медработник колледжа	План работы
2	Контроль за санитарно- гигиеническими условиями колледжа	постоянно	медработник колледжа	Отметка в журнале
3	Учет санитарных книжек сотрудников	Сентябрь	медработник колледжа	лан работы
4	Углубленный осмотр учащихся	По плану поликлиники	Узкие специалисты	Отметка в журнале
5	Контроль санитарно-	В течение года	медработник	

	гигиенического состояния пищеблока		колледжа	Отметка в журнале
6	Бракераж пищи	В течение года	медработник колледжа	Отметка в журнале
7	Иммунопрофилактика	По графику	медработник колледжа	Отметка в журнале
8	Оформление уголка ЗОЖ	Постоянно	медработник колледжа	Разработк а

9	Профосмотр сотрудников и студентов колледжа	По графику	медработни к колледжа	Отметка в журнале
10	Проведения мероприятий по формированию навыков здорового образа жизни	По графику	медработник колледжа психолог преподаватели координатор ЗОЖ	Разрабо тка
11	Фестиваль здоровья -2020	Сентябр ь		План работ ы
	Классный час о вреде табакокурения	Сентябр ь	кураторы психолог	Разработ ка
13	Беседа по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Октябрь	кураторы медработни к колледжа	План проведе ния
14	Лекция на тему: Рациональное питание Как правильно питаться	Октябрь	валеолог медработни к колледжа	План проведе ния
15	Диспут «Фаст-фуд за и против»	Октябрь	валеолог медработни к колледжа	План проведе ния
16	Лекция по профилактике «Ранней беременности»	Ноябрь	врач- гинеколог	План проведе ния
17	Класс сағаты Классны й час О вреде алкоголя и курения	Декабрь	кураторы	План проведе ния
18	При возникновении инфекционных	В	медработни	Разработ

	заболеваний, введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, ведение листа наблюдения с осмотром врача 1 раз в неделю.	течение всего периода	колледжа	ка
19	Семинар по проф-ке Сахарного диабета	Ноябрь	координатор ЗОЖ медработник колледжа	План проведения
20	Месячник по профилактике СПИДа	Декабрь	Зам по ВР, актив группы, координатор ЗОЖ	План проведения
21	беседа по проф-ке ВИЧ/СПИД	Декабрь	Зам по ВР, актив группы, координатор ЗОЖ	План проведения
22	3-4 курс студентам провести Классный час по профилактике онкологии	Декабрь	Зам по ВР, актив группы, координатор ЗОЖ	План проведения
23	Декадник по профилактике Онкологических заболеваний	Февраль	Координатор ЗОЖ медработник колледжа	План проведения
24	Всемирный день борьбы с туберкулезом	24 марта	координатор ЗОЖ	План

	месячник по активизации пропаганды мер по профилактике туберкулеза		медработник колледжа спец предметники	проведения
25	Всемирный день Здоровья	7 апрель	препод-ли физ воспитания кураторы	План работы
26	Декадник по профилактике травматизма	Апрель	препод-ли физ воспитания кураторы	План работы
27	Всемирная неделя иммунизации	Апрель	медработник колледжа актив в группы	План работы
28	Всемирный день борьбы с АГ	7 мая	медработник колледжа актив в группы	План работы

29	Декадник по профилактике острых кишечных инфекции	Июнь	медработник колледжа	План работы
30	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в колледже	постоянно	медсестра	План работы
31	Флюорографическое обследование учащихся	В течение года	медсестра	План
32	Осмотры учащихся на педикулез и чесотку	ежемесячно	медсестра	План работы
33	Профилактика коронавирусной инфекции. Масочный режим.	В течение года	Медсестра	Отметка в журнале

Спорттық- жаппай шараларының жұмыс жоспары

№	Іс-шара Меро-прият-ия	Өткізу мерзімі Сроки исполнения	Жауапты Ответствен-ные
1	Секциялық сабақтар кестесін және жоспарларын бекіту	Қыркүйек 2022	Гарипов.Б.С
2	1-3 курс студенттері арасында жеңіл атлетикадан кросс жарыстарын өткізу	Қыркүйек 2022	Гарипов.Б.С
3	Қалалық және облыстық жеңіл атлетика жарыстарына қатысу	Қыркүйек 2022	Гарипов.Б.С
4	Студенттер арасында үстел теннисінен жарыстар өткізіңіз	Қазан 2022	Гарипов.Б.С
5	Қалалық үстел теннисінен жарыстарға қатысу	Қазан 2022	Гарипов.Б.С
6	Тоғыз-құмалақ бойынша студенттер арасында	Қараша 2022	Гарипов.Б.С

	жарыстар өткізу		
7	Тоғыз-құмалақ, қалалық жарыстарға қатысу	Қараша 2022	Гарипов.Б.С

8	Қ.Р Тәуелсіздік күніне орай, көңілді мәре ойындарын өткізу	Желтоқсан 2022	Гарипов.Б.С
9	1-3 курс студенттері арасындағы ату жарыстарын өткізу	Қаңтар 2023	Гарипов.Б.С
10	Қалалық колледждер арасындағы атудан жарыстарға қатысу	Қаңтар 2023	Гарипов.Б.С
11	Колледждер арасында Шаңғы спортынан қалалық жарыстарға қатысу	Ақпан 2023	Гарипов.Б.С
12	Колледждер арасында волейболдан қалалық жарыстарға қатысу	Наурыз 2023	Гарипов.Б.С
13	Колледждер арасында қалалық баскетбол жарыстарына қатысу	Наурыз 2023	Гарипов.Б.С
14	Қалалық жүзу жарыстарына қатысу	Сәуір, 2023	Гарипов.Б.С
15	Қалалық президенттік көпжарыстарға қатысу	Мамыр 2023	Гарипов.Б.С
16	Колледждер арасында қалалық шағын футбол жарыстарына қатысу	Мамыр 2023	Гарипов.Б.С
17	Медицина қызметкерлері арасындағы шағын-футболдан жарыстарға қатысу	Мамыр - маусым, 2023	Гарипов.Б.С
18	Оқу стандарттарын және президенттік тестілеуді өту	Әр айдың соңында, оқу жылында	Гарипов.Б.С
19	3 курс студенттеріне арналған президенттік тесттапсыру	Сәуір - мамыр 2023 ж	Гарипов.Б.С
20	Дәрігермен сырлау, гигиена, таңертеңгілікжаттығулардың маңыздылығы туралы әңгімелесулерді ұйымдастырыңыз	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С
21	Президенттік тест тапсыру әңгіме топтардың жүргізу	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С
22	Қоғамдық нұсқаушыларды, спорт төрешілерін оқыту	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С
23	Спорт алаңын жасау	Оқу жылы	Гарипов.Б.С

		ішінде	
--	--	--------	--

**План
Спортивно – массовой работы**

№	Іс-шара Меро прият ия	Өткізу мерзімі Сроки исполне ния	Жауапты Ответствен ные
1	Утвердить расписание и планы секционных занятий	Сентябрь 2022	Гарипов.Б.С
2	Провести соревнования по легкоатлетическому кроссу среди учащихся 1-3 курсов	Сентябрь 2022	Гарипов.Б.С
3	Участие в городских и областных соревнованиях по легкой атлетике	Сентябрь 2022	Гарипов.Б.С
4	Провести соревнования по настольному теннису среди учащихся	Октябрь 2022	Гарипов.Б.С
5	Участие в городских соревнованиях по настольному теннису	Октябрь 2022	Гарипов.Б.С
6	Провести соревнования по тогыз-кумалаку среди	Ноябрь 2022	Гарипов Б.С

	учащихся		
7	Участие в городских соревнованиях среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ по тогыз-кумалаку	Ноябрь 2022	Гарипов Б.С
8	Провести соревнования по веселым стартам, в честь День Независимости Р.К.	Декабрь 2021	Гарипов Б.С
9	Провести соревнования по стрельбе среди учащихся 1-3 курсов	Январь 2023	Гарипов Б.С
10	Участие в городских соревнованиях по стрельбе среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Январь 2023	Гарипов Б.С
11	Участие в городских соревнованиях по	Февраль 2023	

	лыжным гонкам среди СУЗов и ПЛ		
12	Участие в городских соревнованиях по волейболу среди СУЗов и ПЛ	Март 2023	Гарипов Б.С
13	Участие в городских соревнованиях по Баскетболу среди СУЗов и ПЛ	Март 2023	Гарипов Б.С
14	Участие в городских соревнованиях по плаванию среди СУЗов и ПЛ	Апрель 2023	Гарипов Б.С
15	Участие в городских соревнованиях по президентскому многоборью среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Май 2023	Гарипов Б.С
16	Участие в городских соревнованиях по мини-футболу среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Май 2023	Гарипов Б.С
17	Участие в соревнованиях по мини- футболу среди медицинских работников	Май – Июнь 2023	Гарипов Б.С
18	Сдача учебных нормативов и президентских тестов	В конце каждого месяца, в течение учебного года	Преподаватель физкультуры
19	Сдача президентских тестов учащимися 3-х курсов	Апрель – Май 2023	Гарипов Б.С
20	Организовать беседы с врачом о значении закаливания, гигиены, утренней гимнастики	В течение учебного года	
21	Провести по группам беседы о сдаче президентских тестов	В течение учебного года	Гарипов Б.С
22	Готовить общественных инструкторов, судей по спорту	В течение учебного года	Гарипов Б.С