

**«ЕКІБАСТҰЗ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ КМҚК  
КГКП «ЭКИБАСТУЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«БЕКІТЕМІН»

Директордың м.а

\_\_\_\_\_ Ермакбаева А.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025

**Екібастұз медициналық колледжінің  
2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**План работы Экибастузского медицинского колледжа  
на 2025-2026 учебный год**

Педагогикалық кеңестің

2025ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_ хаттамасына сәйкес қарастырылды

және мақұлданды

Рассмотрен и одобрен на педагогическом совете

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Циклограмма проведения учебно-методической, воспитательной работы  
на 2025-2026 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Дни недели</b>	<b>Сроки</b>	<b>Время</b>
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 месяца	Один раз в два месяца	15.40
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 школы начинающего педагога	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 месяца	Ежемесячно	15.40

**Екібастұз медициналық колледжінің 2025-2026 оқу жылындағы  
оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстарының өту циклограммасы**

<b>Рет саны</b>	<b>Мазмұны</b>	<b>Апта күндері</b>	<b>Мерзімі</b>	<b>Уақыты</b>
1	Әкімшілік кеңес	Дүйсенбі	Әр дүйсенбі сайын	15.40
2	Педагогикалық кеңес отырысы	Әр айдың төртінші 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	ӘЦҚ-сы отырысы	Әр айдың бірінші сәрсенбісі	Ай сайын	15.40
6	Озық тәжірибе мектебінің отырысы	Әр айдың үшінші сәрсенбісі	Екі айда бір рет	15.40
7	Бастауыш педагог мектебінің 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

1. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	3-8
2. КОЛЛЕДЖДІҢ ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ.....	9-29
3. ПРАКТИКАЛЫҚ ОҚЫТУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ.....	30-35
4. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ.....	36-53
5. БАСШЫНЫҢ ОҚУ ІСІ ЖӨНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫ ЖОСПАРЫ.....	54-61
6. БӨЛІМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ.....	62-65
7. ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГТЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	66-71
8. ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	72-81
9. «ОЗЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ МЕКТЕБІНІҢ» ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	82-85
10. БАСТАУЫШ ПЕДАГОГ МЕКТЕБІ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	86-89
11. ӘДІСТЕМЕЛІК - НҰСҚАУЛЫҚ ЖИНАЛЫСТЫҢ ЖОСПАРЫ.....	90-93
12. ОҚУ ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ.....	94-97
13. КІТАПХАНАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	98-104
14. №1 АРНАЙЫ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК – ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ. ....	105-118
15. №2 АРНАЙЫ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК – ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ. ....	119-145
16. ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРУ ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК– ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ.....	146-164
17. ЖАЛПЫ КӘСІПТІК ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК – ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫСЖОСПАРЫ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	165-183
18. КОЛЛЕДЖ МЕДБИКЕСІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ.....	184-187
19. СПОРТТЫҚ-БҰҚАРАЛЫҚ-ІСШАРАЛАР-ЖОСПАРЫ.....	188-190

## 1. Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

**Мақсаты-** білім беру үрдісін ұйымдастыруды басқару, білім беру мазмұнын дамыту, білім беру бағдарламаларын іске асыру, студенттерді оқыту мен тәрбиелеу сапасын арттыру, колледжде әдістемелік жұмысты жетілдіру, педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруға жәрдемдесу.

Колледждің педагогикалық кеңес жұмысының негізгі бағыттары:

- колледждің келешек дамуы мен оның материалдық-техникалық базасын анықтау;
- семестрлер мен оқу жылы бойынша колледж жұмысының қорытындыларын талдау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу үдерісіне жаңа педагогикалық технологиялар енгізу.
- колледж түлектерінің бәсекеге қабілеттілігін қалыптастыруға ықпал ететін факторларды диагностикалау;
- оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, білім беру үрдісіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату;
- кәсіби стандарттарға сәйкес кәсіби құзыреттіліктер бойынша жұмыс істей алатын мамандарды даярлау сапасын бақылау;
- білім беру үрдісіне инновациялық технологияларды белсенді енгізу, оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру; оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың инновациялық әдістерін енгізу;
- түлектердің жұмысқа орналасу мониторингі және олардың еңбек нарығындағы бәсекеге қабілеттілігін бағалау, әлеуметтік әріптестік жүйесін жетілдіру;
- қазіргі қоғамда әлеуметтену мен бейімделудің сәтті дамуына дайындалған жан-жақты тұлғаны тәрбиелеу.

№	Тақырыбы	Жауаптылар
	<b>№1 педагогикалық кеңес</b> «2025-2026 жаңа оқу жылына колледждің дайындығы туралы» (қыркүйек)	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
1.	2025-2026 оқу жылының басында ТЖКБ оқу орындарында оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдарды талқылау. Оқу үдерісін ұйымдастыру туралы.	Директор
2.	Колледждің оқу-жоспарлау құжаттамасын және жұмыс жоспарларын қарастыру және бекіту.	Директордың оқу және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары

3.	Қабылдау комиссиясының қорытындылары: талдау және болашаққа арналған даму перспективалары.	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
4.	Әр түрлі.	
	<b>№2 педагогикалық кеңес</b> «Тәрбие ортасы - болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігін қалыптастырудың маңызды шарты» <b>(қараша)</b>	
	№1 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы
1.	Колледждің оқу-тәрбие қызметіндегі «Адал азамат» бірыңғай тәрбие бағдарламасының рөлі мен маңызы.	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары
2.	Бірінші курс студенттерін бейімдеу туралы: жаңа топтағы студенттер контингентін талдау және колледждегі әлеуметтік бейімделуді зерттеу нәтижелері.	Колледж психологы, 1 курс кураторлары
3.	Әр түрлі.	
	<b>№3 педагогикалық кеңес</b> «Білім сапасын бағалаудың ішкі жүйесі-колледжді дамытудың кілтті басымдығы» <b>(қаңтар)</b>	Директор
	№2 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы
1.	2025-2026 оқу жылының 1 жартыжылдығындағы пед. ұжымның жұмысын талдау: 1 семестрдің қорытындысы бойынша үлгерім мен білім сапасының қорытындысы. Білім алушылар контингентінің сақталу мониторингі.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері
2.	1 жартыжылдықтағы оқу-өндірістік қызметтің қорытындылары	Директордың тәжірибелік оқыту жөніндегі орынбасары
3.	1 жартыжылдықтағы колледждегі тәрбие жұмысының қорытындысы.	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасарлары
4.	Әдістемелік қызметтің 1 жартыжылдық бойынша жұмыс қорытындысы	Әдіскер
5.	Әр түрлі.	
	<b>№ 4 педагогикалық кеңес</b> <b>Білім алушылардың кәсіби құзыреттілігін дамыту</b> <b>(наурыз)</b>	Директор
	№3 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Пед.кеңес хатшысы
1.	Жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес келетін студенттердің кәсіби дағдыларын тиімді дамытуға ықпал ететін әдістер.	Әдіскер
2.	Кәсіптік бағдар беру жұмысы-колледж контингентін қалыптастыру жүйесінің маңызды элементі ретінде.	Кітапханашы
3.	Әр түрлі.	
	<b>№5 педагогикалық кеңес</b> <b>«Білім беру мекемесінің имиджі және педагог имиджі табысты білім беру қызметінің шарты ретінде»</b> <b>(мамыр)</b>	Директор
	№4 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижесі туралы	Педагогикалық кеңес хатшысы
1.	Оқытушының кәсіби құзыреттілігін дамытудағы өзін-өзі тәрбиелеудің рөлі.	ЦӘК төрағалары
2.	Қазіргі педагогтың кәсібилігі мен педагогикалық шеберлігін	Әдіскер

	арттыру. Инновациялық әдістерді қолдану, өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптарымен жұмыс.	
	Әр-түрлі.	
	<b>№6 педагогикалық кеңес</b> «Мамандарды даярлау және оқу бағдарламаларын іске асыру бойынша колледж жұмысының тиімділігі мәнмәтінднгі білім беру үдерісінің өзгеру динамикасы» <b>(маусым)</b>	Директор
	№5 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалу нәтижелері туралы	Педагогикалық кеңес хатшысы
1.	Педагогикалық ұжымның 2025-2026 оқу жылындағы жұмыс қорытындысы	Директордың орынбасарлары, әдіскер, бөлім меңгерушісі, жауапт. құрылымдық бөлімшілер
2.	2026 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

**Цель** - управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его – материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год;
  - диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
  - совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение – в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по – профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в образовательный – процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей; внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного – процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников, и оценка их – конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной – социализации и адаптации в современном обществе.

№	Тематика	Ответственные
	<b>Педагогический совет №1</b> «О готовности колледжа к новому 2025-2026 учебному году» (сентябрь)	Директор
1.	Обсуждение инструктивно-методических рекомендации по организации учебного процесса в учебных заведениях ТиПО к началу 2025-2026 учебному году. Об организации учебного процесса.	Зам.директора по УР
2.	Рассмотрение и утверждение учебно–планирующей документации и планов работы колледжа.	Зам.директора по УР, ПО, ВР, руководители структурных подразделений

3.	Итоги приемной комиссии: анализ и перспективы развития на будущее.	Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Разное.	
	<b>Педагогический совет №2</b> «Воспитательная среда- важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов» (ноябрь)	
	О результатах выполнения решений педагогического совета №1	Секретарь пед.совета
1.	Роль и значение единой программы воспитания «Адал азамат» в учебно-воспитательной деятельности колледжа.	Зам. директора по ВР
2.	Об адаптации первокурсников: анализ контингента обучающихся групп нового набора и результаты исследования социальной адаптации в колледже.	Психолог колледжа кураторы групп 1 курса
3.	Разное	
	<b>Педагогический совет №3</b> «Внутренняя система оценки качества образования - ключевой приоритет развития колледжа» (январь)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №2	Секретарь пед.совета
1.	Анализ работы пед.коллектива за 1 полугодие 2025-2026 уч.года: итоги успеваемости и качества знаний по итогам 1 семестра. Мониторинг сохранности контингента обучающихся.	Зам.директора по УР Зав.отделениями
2.	Итоги учебно-производственной деятельности за 1 полугодие	Зам.директора по ПО
3.	Итоги воспитательной работы в колледже за 1 полугодие.	Зам.директора по ВР
3.	Результаты деятельности методической службы за 1 полугодие	Методист
4.	Разное.	
	<b>Педагогический совет №4</b> <b>Развитие профессиональной компетенции обучающихся</b> (март)	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №3	Секретарь пед.совета
1.	Методы, способствующие эффективному развитию профессиональных навыков студентов, соответствующие требованию работодателей.	Зам.директора по ПО
2.	Профориентационная работа – как важный элемент системы формирования контингента колледжа.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Разное.	
	<b>Педагогический совет №5</b> <b>«Имидж учреждения образования и имидж педагога как условия успешной образовательной деятельности» (май)</b>	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №4	Секретарь пед.совета
1.	Роль самообразования в развитии профессиональной компетентности педагога.	Председатели ЦМК
2.	Повышение профессионализма и пед.мастерства современного педагога. Использование инновационных методик, работа над темами самообразования.	Методист
	Разное.	

	<b>Педагогический совет №6 «Динамика изменений образовательного процесса в контексте эффективности работы колледжа по подготовке специалистов и реализации учебных программ » (июнь)</b>	Директор
	О результатах выполнения решений педагогического совета №5	Секретарь пед.совета
1.	Итоги работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год	Заместители директора, методист, зав.отделениями, ответ.структурных подразделений
2.	Анализ организаций проведения и результаты итоговой аттестаций выпускников 2026 года	Председатель итоговой аттестаций
3.	О переводе студентов на следующий курс	Зам.директора по УР
4.	Разное.	

## 2. Колледжішілік бақылау жоспары

### Колледжішілік бақылаудың мақсаты:

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

### Міндеттері:

- колледждің оқу-тәрбие үрдісінің жағдайы туралы ақпарат жинау және өңдеу;
- барлық басқарушылық шешімдерді іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- 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 әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- Колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру

## ҚЫРКҮЙЕК

№	Бақылау объектісі	Бақылау мақсаты	Бақылау түрі	Бақылау жүргізетін жауаптылар	Өткізу мерзімі	Қайда қарастырылады/ талқыланды
1	2	3	4	5	6	7
1.	Колледждің жаңа оқу жылына дайындығы: а)мамандармен қамтамасыз ету б) 2025-2026 оқу жылына оқытушылардың тарификациясын бекіту в)аудиториялардың дайындығы	Педұжымның сапалық құрамын талдау Педжүктеме талаптарына сәйкес оқытушылардың «жүктемелерін» талдау  Өрт қауіпсіздігі талаптарына, санитарлық-эпидемиологиялық режим талаптарына сәйкестігі.	Әкімшілік бақылау	Колледж әкімшілігі кадрлар бөлімі  шаруашылық меңгерушілері	1 аптада	Әкімшілік Кеңес
2.	Оқу, тәрбие және әдістемелік құжаттаманы жоспарлауды талдау	Барлық жоспарлар түрін тексеру	Әкімшілік бақылау	Колледж әкімшілігі, әдіскер	1 апта	Педагогикалық Кеңес
3.	Оқу жұмыс жоспарларын, оқу процесінің кестесін талдау	МЖМБС сәйкестігі	Әкімшілік бақылау	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері	1 апта	Педагогикалық Кеңес
4.	Білім алушылардың оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етілуі	Оқу әдебиетінің болуы	Әкімшілік бақылау	кітапханашы	1 апта	Әкімшілік Кеңес

5.	Медициналық тексеру	Медициналық тексеруден өтуді бақылау және жұмыс пен оқуға рұқсат алу	Кешенді бақылау	медбике	1 апта	Әкімшілік Кеңес
6.	Қабылдау комиссиясының талапкерлерді қабылдау жөніндегі жұмыс қорытындылары туралы ақпараты. Топтарды жинақтау.	Кәсіптік бағдар беру комиссиясы жұмысының сапасын бақылау. Колледжге қабылдау ережесін сақтау	Әкімшілік бақылау	Колледж әкімшілігі, жауап.қабылдау комиссиясының хатшысы	1 апта	Педагогикалық Кеңес
7.	2024-2025 оқу жылының түлектерін жұмысқа орналастыру	1.Жұмысқа орналастырылған түлектер саны 2.Оқуды жалғастыратын білім алушылар туралы мәліметтер	Жеке бақылау	ПО бойынша орынбасар	1-3 апта	Әкімшілік Кеңес
8.	2025-2025 оқу жылының 2 жартыжылдығының нәтижелері бойынша күзге қалдырылған үлгерімі төмен, берешектері бар - студенттермен жұмыс ұйымдастыру	Қарыздардың жойылуын бақылау	Әкімшілік бақылау	ОІ бойынша орынбасары, ПО бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері	1-2 апта	Әкімшілік Кеңес
9.	Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру	Біліктілігін арттыруды қажет ететін педагогтердің тізімін нақтылау және түзету	Алдын ала	Директор әдіскер	1-2 апта	Әкімшілік Кеңес
10.	Білімнің нөлдік срездері	Білім алушылардың білім деңгейін талдау	бақылау - бағалау	ОІ бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері	2-3 апта	Әкімшілік Кеңес
11.	Оқу жұмыс бағдарламаларының, КТЖ толтырылуын бақылау	ЖОЖ кестесімен МЖМБС сәйкестігі	Әкімшілік бақылау	әдіскер	4 апта	Әдістемелік кеңес
<b>ҚАЗАН</b>						
1	Жаңа қабылданған студенттерінің бейімделу деңгейін зерттеу.	1 Бейімделу жоспарының болуы. 2. Психологтың жұмысы 3. Диагностика	Тематикалық бақылау	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, Бөлім меңгерушілері,	1 апта	Әкімшілік Кеңес

				жаңа топ кураторлары		
2.	Алфавиттік кітапты толтыруды талдау	Уақытылы және сапалы толтыру	Тақырыптық бақылау	Оқу бөлімінің хатшысы	1-2 апта	Әкімшілік Кеңес
3.	Атаулы кітапты толтыруды талдау	Уақытылы және сапалы толтыру	Тақырыптық бақылау	Оқу бөлімінің хатшысы	1-2 апта	Әкімшілік Кеңес
4.	Журналдардың толтырылуын талдау	1.Журналдардың дұрыс толтырылуын тексеру 2. Журналдарды ресімдеу кезінде бірыңғай талаптарды сақтау	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ПО жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, әдіскер	2-4 апта	Әкімшілік Кеңес
5.	Студенттердің оқу сабақтарына қатысуы мен үлгерімдерін талдау.	Үлгермеушілік және сабақты босатудың себептерін анықтау, студенттермен жұмыс жасаудың жаңа формалары мен әдістерін әзірлеу.	Ағымдағы бақылау.	Директордың ОІ, ТЖ,ПО жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері	3-4 апта	Әкімшілік Кеңес
6.	Сабақты жоспарлау сапасы	Оқытушылардың сабақ жоспарларын жасау сапасын бағалау	Тематикалық бақылау	Әдіскер	3-4 апта	Әкімшілік Кеңес
<b>Қ А Р А Ш А</b>						
1.	Бастауыш (жас) мамандардың, жаңадан қабылданған педагогтердің сабақтарына қатысу	Оқытушының кәсіби деңгейін бағалау, сабақтарда қолданылатын әдістер мен тәсілдерін түзету	Жеке бақылау	Әкімшілік , әдіскер	1 апта	Әкімшілік кеңес

2.	Оқушылардың аралық аттестациясы	1. Кестені уақтылы орындау. 2. Аттестаттау бағасын қоюдың объективтілігі. 3. Бағалардың жинақталуы.	Фронтальдық бақылау.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері ЦӘКтөрағасы	1 апта	Әкімшілік кеңес
3	«Адал азамат» бірыңғай бағдарламасының рөлі мен маңызы	Бағдарлама бойынша іс-шаралар	Тематикалық бақылау.	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Педагогикалық кеңес
4.	Үйірме сабақтарының жұмысын ұйымдастыру	Жұмыстың сапалы деңгейін тексеріңіз	Жеке бақылау	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
5.	Бірінші курс студенттерінің бейімделуі туралы: жаңа топтағы студенттер контингентін талдау және колледждегі әлеуметтік бейімделуді зерттеу нәтижелері.	1 курс студенттерінің әлеуметтік портреті жасалсын	Тематикалық бақылау.	психолог, жаңадан келгендердің кураторлары	3-4 апта	Педагогикалық кеңес
<b>Ж Е Л Т О Қ С А Н</b>						
1.	(2,3,4 топтардың) ОӨП дайындығын талдау.	Студенттердің ОӨП дайындығын тексеру.	Тематикалық бақылау.	Директордың ПО жөніндегі орынбасары	1 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Оқу практикаларын өткізуді бақылау	Тәжірибені ұйымдастыру сапасын тексеру және жеке сабақтарды орындау	Тематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары	2-4 апта	Әкімшілік кеңес
3.	Жаңадан келген топ кураторларының қызметін тексеру.	Жұмыс жүйесін зерттеу	Жеке бақылау	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
4.	Оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудағы колледждің психологиялық қызметінің рөлі	Жүргізілген жұмысты талдау	Кешенді	Психолог	3-4 апта	Әкімшілік кеңес

5.	Білім алушылардың практиканы ұйымдастыруға қанағаттануын мониторингілеу	Кері байланыс орнату	Тематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары, Психолог	4 апта	Әкімшілік кеңес
<b>Қ А Ń Т А Р</b>						
1.	Білім беру бағдарламаларын орындау мониторингі	Журналдарды толтыруды талдау, журналдағы тақырыптардың күнтізбелік-тақырыптық жоспармен сәйкестігі, оқу жоспарының орындалуын салыстыру	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ, ПЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскер, Диспетчер	1-4 апта	Әкімшілік кеңес
2.	2025-2026 оқу жылының бірінші жартыжылдықтағы колледждің жұмыс қорытындысы	Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысу нәтижелері, тәрбие жұмысы, Практикалық оқыту, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы, әдістемелік жұмыс бойынша қорытындылар	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ, ТЖ, ПО жөніндегі орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, әдіскер	3-4 апта	Педагогикалық кеңес
3.	Студенттердің сабаққа қатысуы.	1 семестрдің қорытындысы бойынша білім алушылардың сабақ босату динамикасын анықтау	Тематикалық бақылау	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушілері	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
4.	Бірінші семестрдегі жұмыс қорытындысы бойынша оқытушылар рейтингінің қорытындысы	Оқытушылардың жұмыс сапасын талдау	Кешенді, қорытынды	Әдіскер	4 апта	Әдістемелік кеңес
5.	Журналдарды, ведомостарды, сынақ кітапшаларын толтыру сапасы	1.Журналдардың, ведомостердің, сынақ	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ, ПО жөніндегі	2-4 апта	Әкімшілік кеңес

		кітапшаларының дұрыс толтырылуын тексеру 2. Рәсімдеу кезінде бірыңғай талаптардың сақталуы, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың сәйкестігі		орынбасарлар, бөлім меңгерушілері		
6.	Оқытушылардың әзірленген емтихан материалы мен сар.сынақ материалын талдау	Материалдардың дұрыс жасалуын және ресімделуін тексеру	Бақылау-бағалау	ЦӘК төрағалары	2-4 апта	ЦӘК отырысы
<b>А Қ П А Н</b>						
1.	Аурулардың алдыналу бойынша медбикенің жұмысы.	Атқарылған жұмыстарды талдау	Тематикалық бақылау	Медбике	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Контингенттің сақталуы	Бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша контингенттің сақталуын талдау	Бақылау-бағалау	Әкімшілік, топ кураторлары	2-4 апта	Әкімшілік кеңес
3.	Жалпы кәсіптік пәндер ЦӘК пәндік апталығы	жұмыс жоспарын орындау, нәтижелері	Тематикалық бақылау	Әдіскер, ЦӘК төрағасы	4 апта	Әдістемелік кеңес
4	Арнайы және жалпы кәсіптік пәндер оқытушыларының сабақтарына қатысу.	Арнайы және жалпы кәсіптік пәндерді оқыту сапасын талдау	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК төрағалары	2-4 апта	Әкімшілік кеңес
5.	Журналдардың толтырылуын талдау	1.Журналдардың дұрыс толтырылуын тексеру 2. Журналдарды ресімдеу кезінде бірыңғай талаптарды сақтау	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ,ПО орынбасары,Бөлім меңгерушілері, әдіскер	2-4 апта	Әкімшілік Кеңес
6.	Мамандықтарды оқу-әдістемелік кешенмен қамтамасызету	Мамандықтарды оқу-әдістемелік	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК	3-4 апта	Әкімшілік кеңес

		қамтамасыз етудің сапа деңгейін бағалау		төрағалары		
<b>Н А У Р Ы З</b>						
1.	ЦӘК өзара тексерісінің қорытындысы	ЦӘК өзара тексерісінің қорытындысы	Тематикалық бақылау	ЦӘК төрағасы	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Арнайы пәндер №1, №2 ЦӘК пәндік апталығы	Жұмыс жоспарын орындау, нәтижелері	Тематикалық бақылау	Әдіскер , ЦӘК төрағасы	2-4 апта	Әдістемелік кеңес
3.	Жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес келетін студенттердің кәсіби дағдыларын тиімді дамытуға ықпал ететін әдістер.	Әдістермен таныстыру	Тематикалық бақылау	ПО жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Педагогикалық Кеңес
4.	Кәсіптік бағдар беру жұмысы- колледж контингентін қалыптастыру жүйесінің маңызды элементі ретінде.	Колледждегі кәсіби бағдар беру жұмысының заманауи әдістері мен формалары	Тематикалық бақылау	Қабылдау комиссиясының хатшысы	3-4 апта	Педагогикалық Кеңес
5.	Кураторлық сынып сағаттардың өткізілуін тексеру	Кураторлық сынып сағаттардың өткізілу мониторингі	Тематикалық бақылау	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
<b>С Ә У І Р</b>						
1.	Студенттердің білімі мен іскерлігін аралық бақылау	1. Кестені уақтылы орындау 2. Аралық аттестаттауды талдау, баға қоюдың объективтілігі	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ, ПО жөніндегі орынбасары, Бөлім меңгерушілері	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Бітіруші топтардың мемлекеттік практикаға дайындығы туралы	Мемлекеттік практикаға шыққанға дейін студенттердің оқу бағдарламасының орындалуын тексеру	Ағымдағы бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары,	1-2 апта	Әкімшілік кеңес

3.	Жалпы білім беретін пәндер оқытушыларының сабақтарына қатысу.	Жалпы білім беретін пәндерді оқыту сапасын талдау	Тематикалық бақылау	Әкімшілік, Әдіскер, ЦӘК төрағасы	1-3 апта	Әдістемелік кеңес
4.	Жалпы білім беретін пәндер 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	ематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Әкімшілік кеңес

### М А М Ы Р

1.	Практика базасына бару	Оқу-өндірістік практиканы өткізуді талдау	Тематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Оқытушының кәсіби құзыреттілігін дамытудағы өзін-өзі тәрбиелеу	Мұғалімнің жұмысын талдау	Тематикалық бақылау	ЦӘК төрағасы	3-4 апта	Педагогикалық Кеңес
3.	Қазіргі педагогтың кәсібилігі мен педагогикалық шеберлігін арттыру	Оқытуда инновациялық әдістерді қолдану	Тематикалық бақылау	Әдіскер	3-4 апта	Педагогикалық Кеңес
4.	Ғылыми-практикалық конференциялардың қорытындысы бойынша үйірмелердің жұмысы	Ғылыми-практикалық конференциялардың қорытындысы бойынша үйірмелердің жұмысын талдау	Тематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары, әдіскер	3-4 апта	Әкімшілік кеңес

### М А У С Ы М

1	Бітіруші топтардың кәсіптік практикасын қорғау қорытындыларын талдау	Жұмыс жоспарларын орындау, практиканы талдау	Тематикалық бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары, әдіскер	1-2 апта	Әкімшілік кеңес
2.	Студенттердің мемлекеттік аттестаттауға дайындығын бақылау.	Студенттердің оқу жоспарын орындауы.	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ, ПО жөніндегі орынбасарлары, ЦӘК төрағасы	1-2 апта	Әкімшілік кеңес

3.	Оқу кабинеттерінің жұмысын қорытындылау.	Кабинеттердің жағдайын бақылау.	Ағымдағы бақылау	Директордың ПО жөніндегі орынбасары, шаруаш. меңгерушілері	3-4 апта	Әкімшілік кеңес
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 ОІ,ПО жөніндегі орынбасар-лары Әдіскер, бөлім меңгерушілері	4 апта	Әкімшілік кеңес
6.	Бастауыш педагог мектебінің жұмыс қорытындысы	жас мамандарға әдістемелік көмек беру	Ағымдағы бақылау	Әдіскер	4 апта	Әдістемелік кеңес
7.	Мед.кабинеттің жұмысы	Оқу жылындағы жұмысты талдау	Тематикалық бақылау	медбике	4 апта	Әкімшілік кеңес
8.	2025-2026 оқу жылындағы колледж жұмысының қорытындысы	Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысу нәтижелері, тәрбие жұмысы, Практикалық оқыту, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы, әдістемелік жұмыс бойынша қорытындылар	Тематикалық бақылау	Директордың ОІ,ПО, ТЖ жөніндегі орынбас-лары, Әдіскер, бөлім меңгерушілері	4 апта	Педагогикалық Кеңес
9.	МАК жұмысы	Бітіруші топтары студенттерінің мемлекеттік	Тематикалық бақылау	МАК төрағасы, комиссия мүшелері	4 апта	Педагогикалық Кеңес

		емтихандардың тапсыру сапасын талдау				
--	--	--	--	--	--	--

## План внутриколледжного контроля

### Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования и здравоохранения;
- 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 Ъ**

№	Объект контроля	Цель контроля	Форма контроля	Ответственные за проведение контроля	Сроки проведения	Где обсужден вопрос
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Готовность колледжа к новому учебному году:</p> <p>а) обеспеченность кадрами</p> <p>б) утверждение тарификации преподавателей на 2025-2026 учебный год</p> <p>г) готовность аудиторий</p>	<p>Анализ качественного состава педколлектива</p> <p>Анализ «загруженности» преподавателей, соответствие требованиям по педнагрузке</p> <p>Соответствие требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарно-эпидемиологического режима.</p>	Административный контроль	<p>Администрация колледжа</p> <p>отдел кадров</p> <p>завхоз</p>	1 неделя	Административный Совет
2.	Анализ планирования учебной, воспитательной и методической документации	Проверка всех видов планов	Административный контроль	Администрация колледжа, методист	1 неделя	Педагогический Совет
3.	Анализ рабочих учебных планов, графика учебного процесса	Соответствие ГОСО	Административный контроль	Зам.директора по УР Зав.отделениями	1 неделя	Педагогический Совет
4.	Обеспеченность обучающихся учебной литературой	Наличие учебной литературы	Административный контроль	библиотекарь	1 неделя	Административный Совет
5.	Медицинский осмотр	Контроль за прохождением медицинского осмотра и получение допуска к работе и учебе	Комплексный контроль	медсестра	1 неделя	Административный Совет

6.	Информация приемной комиссии об итогах работы по приему абитуриентов. Комплектование групп.	Контроль за качеством работы профориентационной комиссии. Соблюдение правила приема в колледж	Административный контроль	Администрация колледжа, отв.секретарь приемной комиссии	1 неделя	Педагогический Совет
7.	Трудоустройство выпускников 2024-2025 уч.года	1.Количество трудоустроенных выпускников 2.Сведения об обучающихся, продолживших обучение	Индивидуальный контроль	Зам по ПО	1-3 неделя	Административный Совет
8.	Организация работы с неуспевающими студентами – задолженниками, оставленные по результатам 2 полугодия 2024-2025 уч.г на осень	Контроль за ликвидацией задолженностей	Административный контроль	Зам по УР Зам по ПО Зав.отделениями	1-2 неделя	Административный Совет
9.	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Предварительный	Директор методист	1-2 неделя	Административный Совет
10.	Нулевые срезы знаний	Анализ уровня знания обучающихся	Контрольно-оценочный	Зам по УР, зав. отделениями	2-3 неделя	Административный Совет
11.	Контроль заполнения рабочих учебных программ, КТП	Соответствие ГОСО, РУПл расписанию	Административный контроль	методист	4 неделя	Методический совет
<b>О К Т Я Б Р Ъ</b>						
1.	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	1 Наличие плана адаптации 2. Работа психолога 3. Диагностика	Тематический контроль	Зам.по ВР Психолог Зав.отделением Кураторы новых групп	1 неделя	Административный Совет

2.	Анализ заполнения алфавитной книги	Своевременность и качество заполнения	Тематический контроль	Секретарь учебной части	1-2 неделя	Административный Совет
3.	Анализ заполнения поименной книги	Своевременность и качество заполнения	Тематический контроль	Секретарь учебной части	1-2 неделя	Административный Совет
4.	Анализ заполнения журналов	1. Проверка правильности заполнения журналов 2. Соблюдение единых требований при оформлении журналов	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО зав.отделениями методист	2 -4 неделя	Административный Совет
5.	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.отделениями	3-4 неделя	Административный совет
6.	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Тематический контроль	методист	3-4 неделя	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 неделя	Административный совет
2.	Рубежная аттестация учащихся	1. Своевременность выполнения графика. 2. Объективность выставления аттестационной оценки 3. Накопление оценок	Фронтальный контроль	Зам по УР Зав.отделениями Председ.ЦМК	1 неделя	Административный Совет
3	Роль и значение единой программы «Адал азамат»	Мероприятие по программе	Тематический контроль	Зам по ВР	3 -4 неделя	Педагогический Совет

4.	Организация работы кружковых занятий	Проверить качественный уровень работы	Персональный контроль	Зам по ВР	3 -4 неделя	Административный Совет
5.	Об адаптации первокурсников: анализ контингента обучающихся групп нового набора и результаты исследования социальной адаптации в колледже.	Создать социальный портрет студентов 1 курса	Тематический контроль	психолог, кураторы нового набора	3 -4 неделя	Педагогический Совет

**ДЕКАБРЬ**

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 практики 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 учебно-воспитательного процесса	Анализ проведенной работы	Комплексный	Психолог	3-4 неделя	Административный Совет
5.	Мониторинг удовлетворенности обучающихся организацией практики	Установление обратной связи	Тематический контроль	Зам.по ПО психолог	4 неделя	Административный Совет

**ЯНВАРЬ**

1.	Мониторинг выполнения	Анализ заполнения журналов, соответствие тем в журнале с	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО	1-4 неделя	Административный Совет
----	-----------------------	--	-----------------------	------------------------	------------	------------------------

	образовательных программ	календарно-тематическим планом, сверка выполнения учебного плана		Методист Диспетчер		
2.	Итоги работы колледжа за 1 полугодие 2025-2026 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.отделениями методист	3-4 неделя	Педагогический Совет
3	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам 1 семестра	Тематический контроль	Зам по ВР Зав.отделениями	3-4 неделя	Административный Совет
4	Итоги рейтинга преподавателей по итогам работы за первый семестр	Анализ качества работы преподавателей	Комплексный, итоговый	методист	4неделя	Методический совет
5.	Качество заполнения журналов, ведомостей, зачетных книжек	1.Проверка правильности заполнения журналов, ведомостей, зачетных книжек 2. Соблюдение единых требований при оформлении, соответствие календарно-тематических планов	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО зав.отделениями методист	2-4 неделя	Административный Совет
6.	Анализ разработанного экзаменационного материала и материала диф.зачета преподавателями	Проверка правильности составления и оформления материалов	Контрольно-оценочный	Председатели ЦМК	2-4 неделя	Заседание ЦМК
<b>Ф Е В Р А Л Ь</b>						
1.	Работа медсестры по профилактике заболеваний	Анализ проделанной работы	Тематический контроль	медсестра	1-2 неделя	Административный Совет
2.	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Контрольно-оценочный	Администрация Кураторы групп	1-2 неделя	Административный Совет

3.	Предметная неделя ЦМК общепрофессиональных дисциплин	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ.ЦМК	4 неделя	Методический совет
4.	Посещение занятий преподавателей специальных и общепрофессиональных дисциплин.	Проанализировать качество преподавания специальных и общепрофессиональных дисциплин	Тематический контроль	администрация методист председ.ЦМК	2-4 неделя	Административный Совет
5.	Анализ заполнения журналов	1.Проверка правильности заполнения журналов 2. Соблюдение единых требований при оформлении журналов	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО зав.отделением методист	2-4 неделя	Административный Совет
6.	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	Тематический контроль	администрация методист председ.ЦМК	3-4 неделя	Административный Совет

**М А Р Т**

1.	Итоги взаимопроверки ЦМК	Итоги взаимопроверки ЦМК	Тематический контроль	Председ. ЦМК	1-2 неделя	Административный Совет
2.	Предметная неделя ЦМК специальных дисциплин №1,№2	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ.ЦМК	2-4 неделя	Методический совет
3.	Методы, способствующие эффективному развитию профессиональных навыков студентов, соответствующие требованию работодателей.	Ознакомить с методами	Тематический контроль	Зам по ПО	3-4 неделя	Педагогический Совет

4.	Проориентационная работа – как важный элемент системы формирования контингента колледжа.	Современные методы и формы проориентационной работы в колледже	Тематический контроль	секретарь приемной комиссии	3-4 неделя	Педагогический Совет
5.	Проверка проведения кураторских часов	Мониторинг проведения кураторских часов	Тематический контроль	Зам.по ВР	3-4 неделя	Административный Совет
<b>А П Р Е Л Ь</b>						
1.	Рубежный контроль знаний и умений студентов	1. Своевременность выполнения графика 2. Анализ рубежной аттестации, объективность выставления оценок	Тематический контроль	Зам по УР Зам по ПО Зав.отделением	1-2 неделя	Административный Совет
2.	О готовности выпускных групп к государственной практике	Проверить выполнение учебной программы студентов до выхода на гос.практику	Текущий контроль	Зам по ПО	1-2 недели	Административный Совет
3.	Посещение занятий преподавателей общеобразовательных дисциплин.	Проанализировать качество преподавания общеобразовательных дисциплин	Тематический контроль	администрация методист председ.ЦМК	1-3 неделя	Административный Совет
4.	Предметная неделя ЦМК общеобразовательных дисциплин	Выполнение плана работы, результаты	Тематический контроль	Методист Председ.ЦМК	2 неделя	Методический совет
5.	Результаты предварительного распределения выпускников	Анализ предварительного распределения выпускников	Тематический контроль	Зам по ПО	3-4 неделя	Административный Совет
<b>М А Й</b>						
1.	Посещение базы практики	Анализ проведения учебно-производственной практики	Тематический контроль	Зам по ПО	3-4 неделя	Административный Совет

2.	Самообразование в развитии профессиональной компетентности педагога	Анализ работы педагога	Тематический контроль	Председ.ЦМК	3-4 неделя	Педагогический Совет
3.	Повышение профессионализма и пед.мастерства современного педагога	Использование инновационных методик в обучении	Тематический контроль	Методист	3-4 неделя	Педагогический Совет
4.	Работа кружков по итогам научно-практической конференций	Анализ работы кружков по итогам научно-практической конференций	Тематический контроль	Зам по ПО методист	3-4 неделя	Административный Совет
<b>И Ю Н Ъ</b>						
1	Анализ итогов защиты профессиональной практики выпускных групп	Выполнение планов работы, анализ практики	Тематический контроль	Зам по ПО	1-2 неделя	Административный 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-тематических планов, заполнение зачетных книжек	Текущий контроль	Зам по УР Зам по ПО. методист, зав. отделениями	4 неделя	Административный Совет

6.	Итоги работы школы начинающего педагога	Методическая помощь молодым специалистам	Текущий контроль	методист	4 неделя	Методический совет
7.	Работа мед.кабинета	Анализ работы за учебный год	Тематический контроль	медсестра	4 неделя	Административный Совет
8.	Итоги работы колледжа за 2025-2026 учебный год	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 методист зав. отделениями	4 неделя	Педагогический Совет
9.	Работа ГАК	Анализ качества сдачи студентами выпускных групп гос. экзаменов	Тематический контроль	Председатель ГАК Члены комиссии	4 неделя	Педагогический Совет

### 3. ПРАКТИКАЛЫҚ ОҚЫТУ БОЙЫНША ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

№ р/с п/п	Іс-шара Мероприятия	Өткізу мерзімі Сроки исполнения	Жауапты Ответственные
<b>I. Жұмысты ұйымдастыру</b>			
1	Оқу жоспарына сәйкес оқу үрдісін ұйымдастырып жүзеге асыру .	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
2	Оқу жоспарының орындалуын, клиникалық және арнайы пәндердің тәжірибелік оқыту 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 толық оқу және материалды – техникалық базаларының сәйкестілігіне қол жеткізу.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары. 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
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 мекемерінің және кәсіпорын ұйымдарының қатысуымен 4 курс түлектерімен ашық есік жәрмеңкесін өткізу.	Сәуір-мамыр	
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.
<b>II. Оқу жұмысы</b>			
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.
3	Оқытушылардың тәжірибелік сабақтарына қатысу.	Кесте бойынша	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
<b>III.Әдістемелік жұмыс</b>			
1	МЖБС сәйкес оқу-бағдарламалық құжаттаманы, жергілікті нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
2	МЖБС сәйкес тәжірибелік оқыту бойынша оқу есепке алу-есеп беру құжаттамасының нысандарын жетілдіру және оның жүргізілуін бақылау.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.

3	МЖМБС талаптарына сәйкес медициналық ұйымдардағы өндірістік тәжірибе басшыларына әдістемелік және консультациялық көмек көрсету.	Оқу жылының ішінде	Директордың 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	Педагогикалық кеңес жұмысына және әдістемелік кеңестерге қатысу.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
<b>IV. Озық тәжірибені жалпылау және тарату бойынша жұмыс</b>			
1	Оқытушылар үшін ғылыми-тәжірибелік конференцияға қатысу.	Оқу жылының ішінде	Оқытушылар. Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
2	Арнайы пәндер оқытушыларына ашық іс-шараларды өткізудегі көмек көрсету.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.
<b>V. Студентермен жүргізілетін сыныптан тыс жұмыстар</b>			
1	Колледж түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу бойынша жұмысты жалғастыру.	Оқу жылының ішінде	Директордың ТО жөніндегі орынбасары.

№ р/с п/п	Іс-шара Мероприятия	Өткізу мерзімі Сроки исполнения	Жауапты Ответственные
<b>I. Организационная работа</b>			
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.
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-практических базах.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
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 производственную практику. Обеспечить студентов медицинскими книжками.	Сентябрь	Зам. директора по практическому обучению. 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 преддипломной практики на базах МО с учетом потребностей практического здравоохранения области;  организовать преддипломную практику по месту жительства для иногородних студентов;	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
<b>II. Учебная работа</b>			
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
<b>III. Методическая работа</b>			

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
<b>IV. Работа по обобщению и распространению передового опыта</b>			
1	Принять участие в научно-практической конференции для преподавателей	В течение года	Преподаватели, Зам. директора по практическому обучению
2	Оказать помощь преподавателям спец. дисциплин в проведении открытых мероприятий	В течение года	Зам. директора по практическому обучению
<b>V. Внеаудиторная работа со студентами</b>			
1	Продолжить работу по содействию трудоустройству выпускников колледжа.	В течение года	Зам. директора по практическому обучению

#### 4. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

**Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында 2025-2026 оқу жылына арналған «Адал азамат» біртұтас бағдарламасын жүзеге асыру бойынша жұмыс жоспары**

**Тақырыбы:** Студенттердің кәсіби-тұлғалық қасиеттерін іске асыру мақсатында кәсіби ынтымақтастық, білім беруді, мәдениетті дамыту арқылы тәрбие процесінің сапасын арттыру.

**Мақсаты:** Рухани-адамгершілік қасиеттерді, азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді, парасаттылық пен адалдықты дамыту арқылы қазақстандық мәдениеттің құндылықтары негізінде білім алушының үйлесімді дамыған тұлғасын қалыптастыру.

**Міндеттері:**

Рухани-адамгершілік қасиеттерді тәрбиелеу:

- Отанға, өз халқына, оның тарихы мен мәдениетіне деген сүйіспеншілікті қалыптастыру;
- Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін құрметтеуге тәрбиелеу;
- адалдықты, әділдікті, мейірімділікті, қамқорлықты, қайырымдылықты және басқа да адамгершілік қасиеттерді дамыту;
- табиғат пен қоршаған ортаға ұқыпты қарауды қалыптастыру.

Азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді дамыту:

- өз еліне деген мақтаныш сезімін және оның жетістіктерін тәрбиелеу;
- отбасы, қоғам және мемлекет алдындағы өз міндеттеріне саналы көзқарасты қалыптастыру;
- өз құқықтары мен бостандықтарын, сондай-ақ басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарын қорғауға дайындықты дамыту;
- әлеуметтік маңызды қызметке белсенді қатысу.

Парасаттылық пен адалдықты қалыптастыру:

- мінез-құлық пен басқалармен қарым-қатынаста адалдық пен әділдікке тәрбиелеу;
- өз іс-әрекеттері мен сөздері үшін жауапкершілікті дамыту;
- еңбекқорлық пен өзін-өзі жетілдіруге деген ұмтылысты қалыптастыру;
- басқа біреудің еңбегі мен мүлкін құрметтеуге тәрбиелеу.

Білім алушының жеке басының үйлесімді дамуы үшін жағдай жасау:

- әрбір білім алушыны тәрбиелеу мен оқытуға жеке көзқарасты қамтамасыз ету;
- білім беру ортасында қолайлы психологиялық-педагогикалық климат құру;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды қолдау;
- отбасын тәрбие процесіне тарту.

Іс-шара атауы	Аяқталу нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
<b>Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету</b>			
Тәрбие жұмысының қызметін реттейтін нормативтік құжаттаманы зерделеу	Нормативтік құқықтық база	Басшының ТЖ бойынша орынбасары	Тамыз, 2025ж.
«ТЖКБ ұйымдарында «Біртұтас тәрбие» тәрбие бағдарламасын іске асыру туралы» әдістемелік сағаты	Хаттама	Басшының ТЖ бойынша орынбасары	04.09.2025.
Жеке кеңес берулер	Кеңес беру	Басшының ТЖ бойынша орынбасары	Жыл бойы
<b>Ғылыми әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету</b>			
2025-2026 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспарын жасау және бекіту (кураторлардың ӘБ, әскери-патриоттық тәрбие бойынша, дене шынықтыру-сауықтыру тәрбиесі бойынша, терроризм мен діни экстремизмнің алдын алу бойынша, студенттер арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбие беру бойынша, колледждің студенттік Колледж парламентінің, білім алушыларының арасында суицидтік мінез-құлықтың алдын алу бойынша).	Бекітілген жұмыс жоспары	Басшының ТЖ бойынша орынбасары, Кураторлардың ӘБ төрағасы, СӨС басшысы, руководитель Дене тәрбиесі ЦӘК, педагог-психолог, жастар ісі бойынша инспектор	тамыз
Топтың тәрбие жұмысының жоспарын құру	Жоспар	Сынып жетекшілері	Тамыз
- үйірмелер, клубтар жұмыстарының - спорт секцияларының - кураторлық сағаттарды өткізудің - ашық тәрбие іс-шараларын өткізудің - құқық бұзушылық пен қараусыздықтың алдын алу бойынша рейдтердің кестелерін құру және бекіту	Бұйрықтар Кестелер	Басшының ТЖ бойынша орынбасары Секция, үйірмелер басшылары Сынып жетекшілері	2025ж 19 қыркүйегіне дейін
Колледждің, топтың әлеуметтік паспортын жасау	Әлеуметтік паспорт	Басшының ТЖ бойынша орынбасары Сынып жетекшілері Педагог-психолог	2025ж 12 қыркүйегіне дейін
Жаңадан қабылданған контингент студенттерін бейімдеу	Жоспар	Педагог-психолог	Қыркүйек-қазан

бойынша жоспар құру және бекіту. Жаңадан қабылданған контингент студенттерін бейімдеу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу .	диагностика сауалнама қадағалау Анықтама		
«Жылы жүрек» еріктілер қозғалысын ұйымдастыру және дамыту	Жоспар Фотоесеп	Басшының ТЖ бойынша орынбасары Жастар ісі бойынша инспектор	Жыл бойы
«Оқитын колледж» тұжырымдамасын іске асыру шеңберінде іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жоспар Фотоесеп	Кітапханашы	Жыл бойы

### Күнделікті іс-шаралар

№	Іс-шара атауы	Аяқталу нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
1	«Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» балалармен ұлттық ойындарды өткізу	Ұйымдастырылған іс-әрекет, дербес іс-әрекет, серуендер, ертеңгіліктер, мерекелер, ойын-сауық	Дене шынықтыру нұсқаушысы, қазақ тілінің педагогі, әдіскері	Апта сайын
2	«Өнегелі 15 минут» - балалардың ересектермен емін-еркін қарым-қатынас жасау дағдыларын қалыптастыру	Өңгімелесу	Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері, әдіскері	Күнделікті
3	«Суды, тамақты, энергияны үнемді тұтыну» - табиғи ресурстарға ұқыпты қарауды қалыптастыру: әзірлеу	Жадынамалар, нұсқаулықтар, парақшалар	ӘШБ бойынша орынбасар, сынып жетекшілері, студенттік парламент, ата-аналар	Күнделікті
4	«Күй күмбірі» – қоңыраулардың орнына күйлерді, сондай-ақ үлкен қоңыраулар кезінде күйлердің дыбысын пайдалану.	қоңыраулардың орнына күйлерді, сондай-ақ үлкен қоңыраулар кезінде күйлердің дыбысын пайдалану	Бағдарламашы	Күнделікті
<b>Апта сайын</b>				
1	«Менің Қазақстаным»: оқу аптасының басында бірінші сабақта білім алушылар Қазақстан	Әнұранды орындау (сабақты бастамас	Сынып жетекшілері, оқытушылар	Дүйсенбі, 1 пара

	Республикасының әнұранын орындайды.	бұрын)		
2	«Апта дәйексөздері» - ақпараттық стендтерде, Led-экрандарда, коридордағы теледидарларда орналастыру, мнемо кестелерде ойнату	Дәйексөздерді ақпараттық стендтерде, Led-экрандарда, коридордағы теледидарларда орналастыру	педагогтері, әдіскері, сынып жетекшілері	Апта сайын
3	«Қауіпсіздік сабағы», «Уроки безопасности» – Білім алушылардың жеке қауіпсіздігін, қауіпсіз мінез-құлқын сақтауы туралы сынып сағаты шеңберінде 10 минут	Жоспар	Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері	Апта сайын
<b>Тоқсан сайынғы іс-шаралар</b>				
1	Тұрмыстық зорлық-зомбылықты, қорқытуды, лудоманияны анықтау, аутодеструктивті мінез-құлықты диагностикалау мақсатында білім алушылар арасында сауалнама жүргізу.	Сауалнама талдауы	Психолог, сынып жетекшілері	Айына 1 рет
2	Кураторлардың Әдістемелік бірлестіктерінің отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ бойынша орынбасары, кураторлардың ӘБ	Тоқсан сайын
3	Қамқоршылық кеңестің отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ бойынша орынбасары, жауапты хатшы	Жоспар бойынша (семестрде 1 рет)
4	Ата-аналар жиналысын өткізу	хаттама	Колледж әкімшілігі, топ кураторлары	Семестрде 1 рет
5	Студенттік Парламенттің отырыстарын ұйымдастыру және өткізу	хаттама	Студенттік парламенттің президенті, жастар ісі бойынша инспектор	Жоспар бойынша
6	Профилактика кеңесінің отырыстары	хаттама	Басшының ТЖ бойынша орынбасары	Жоспар бойынша
<b>Қыркүйек - Еңбекқорлық және кәсіпқойлық</b>				
Қыркүйектің екінші жексенбісі – Отбасы күні				

Қыркүйектің үшінші жексенбісі – Аналар күні Қыркүйектің соңғы жексенбісі – Еңбек күні				
<b>1 апта Апта дәйексөзі: «Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына» (Мұзафар Әлімбаев)</b>				
<b>№</b>	<b>Іс-шараның атауы</b>	<b>Аяқталу нысаны</b>	<b>Жауапты орындаушылар</b>	<b>Орындау мерзімі</b>
1	1 қыркүйек – Білім күні 1. «Білім күні. Бейбітшілік күні!». Білім күніне арналған салтанатты жиын. 2. «Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері» 1 курс студенттеріне арналған тақырыптық сағат. 3. «Адал адам. Адал еңбек. Адал табыс!». Тәрбие сағаттары (2, 3, 4 курстар)	Іс-шаралар жоспары, әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау хаттамалар	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
2	Қазақстан халқының тілдері күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: 1. «Ана тілім – арым бұл! Сынып сағаты. 2. «Мемлекеттік тіл – ұлт тірегі!». Педагогтерге арналған дөңгелек үстел 3.«Тілім менің – мерейім!». Мәнерлеп оқу сайысы («Балалар кітапханасы» жобасын жүзеге асыру)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, кураторлар, әдіскер, тіл пәндері мұғалімдері	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Жанұям – қорғаным, ата-анам – тірегім!»</b>				
3	Отбасы күніне арналған шаралар: 1. «Отбасы – адамзат бесігін тербеткен ұя!». Кураторлық сағат. 2. «Мерейлі отбасы». Табиғи материалдардан жасалған композициялар конкурсы. 3. «Қыз бала – отбасының шырайы». Қыздар кеңесі. 4. «Педагогтер мен ата-аналар: шиеленістердің алдын алу жолдары». Педагогтерге арналған әдістемелік сағат. 5. «Отбасым – менің мерейім». Ұлттық	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, бөлім меңгерушілері, клуб жетекшісі, әдіскер, психолог, кітапханашы, педагог-ұйымдастырушы	2-апта

	құндылықтар студенттер көзімен. Психологиялық тренинг 6. «Менің отбасым – менің байлығым!». Сурет көрмесі. (Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»)			
4	«Қел, танысайық!». Тренинг. 1 курстар.	Әлеуметтік желілерге жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, психолог, кураторлар	2 апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға!» /Абай/</b>				
5	Спорттық /ұлттық ойындар ұйымдастыру және өткізу. «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» («алдын алу шаралары»)	Әлеуметтік желілерде жариялау, анықтама, спорттық жарыстарының анықтамалары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, Дене шынықтыру мұғалімдері	3 апта
6	«Достық заңынан асқан заң жоқ!». «Қазақстан халықтар Ассамблеясы» мүшелерімен және «Қоғамдық келісім» мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерімен мотивациялық кездесу.	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, «Қазақстан халықтар Ассамблеясының» жергілікті мүшелері, «Қоғамдық келісім» мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері	3-апта
7	«Қатты тәртіп көрсе бала күнінде...» Құқық қорғау органының қызметкерлерімен кездесу («алдын алу шаралары»)	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау, анықтама	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, Құқық қорғау органының қызметкерлері	3 апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Еңбек — жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы». /Абай/</b>				
8	Колледждің жалпы ата-аналар жиналысы: 1. Ата-аналар жиналысы. 2. «Тәртіптің ең тамаша мектебі – отбасы». Ата-аналарға арналған семинар	Хаттама	Колледж әкімшілігі, кураторлар, психолог	4-апта
9	«Студенттік өмір – жарқын сәттер кезеңі». Студенттер қатарына салтанатты қабылдау шарасы	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор	4-апта

10	«Ойынға салауатты көзқарас». Салауатты әдеттерді дамыту, уақыт пен эмоцияларды басқару, балама қызығушылықтар мен хоббиді дамыту бойынша шеберлік сабақтарын өткізу. 1-2 курсы. («Ойынға салауатты көзқарас» алдын алу шаралары)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, психолог, әлеуметтік педагог	4-апта
<b>Қазан - Тәуелсіздік және патриотизм</b>				
1 қазан – Халықаралық қарттар күні 5 қазан – Мұғалімдер күні 24 қазан – Кітапханашылар күні 25 Қазан – Республика күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Ел-жұртымның бақыты аталатын, Сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атын!»</b>				
11	Халықаралық қарттар күніне арналған шаралар: 1. «Қарты бардың – қазынасы бар». Кураторлық сағат 2. «Қарттарын қадірлеген ел ардақты». «Қоғамға қызмет ету» волнтерлық акциясы: («Қамқор» жобасын	Әлеуметтік желіге жариялау	Басшының тәрбие жұмысы бойынша орынбасары, бөлім меңгерушілері, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор	1 апта
12	«Ұстазыңды атаңнан да әзіз тұт!». Мұғалімдер күні қарсаңында алғашқы мұғаліміне/сүйікті тәрбиешісіне арналған бейне хабарлама түсіру челленджі («Шабыт» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор, колледждің өзін-өзі басқару ұйымы	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!»</b>				
13	«Білекті бірді жығады, білімді мыңды жығады». Дебат. («Ұшқыр ой алаңы» жобас)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор, колледждің өзін өзі басқару ұйымы	2-апта
14	«Ұлылар ізімен». Сәкен Сейфуллиннің туғанына 130 жыл. Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта

15	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: колледж ауласын тазалау, («Еңбегі адал – жас өрен» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, өзін-өзі басқару ұйымы	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Отанды сүю – отбасынан басталады!»</b>				
16	«Жалындаған жастық шақ!» сурет көрмесі. Мақсаты: салауатты өмір салтын насихаттау, өмірге деген тұрақты оң ұстанымды қалыптастыру	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор, колледждің өзін-өзі басқару ұйымы	3-апта
17	«Медиақауіпсіздік әлемінде». Құқықтық сағат. 1-2 курстар («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасы)	Жұмыс жоспары, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқықтану пәнінің оқытушысы	3-апта
18	«Күзгі асар». Күзгі егіннің табиғи материалдары көркем сыйларын пайдалана отырып, қолөнер бұйымдарынан көрме жасау. («Еңбегі адал – жас өрен» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
19	«Тәртіпке бағынған құл болмайды». Құқық қорғау органының қызметкерлерімен кездесу	Хаттама	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқық қорғау органының қызметкерлері	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Отаным – алтын бесігім!»</b>				
20	«Менің елім – Қазақстаным!». Республика күніне арналған салтанатты шара	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар педагог-ұйымдастырушы	4-апта
21	«Мамандығымның сырлары». Өндірістік саяхаттар. («Еңбегі адал – жас өрен» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының өндірістік оқыту және оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары кураторлар, арнайы пән оқытушылары	4-апта
22	Әдептілік – әдемілік белгісі: адамгершілік негіздері». Тренинг. («алдын алу шаралары»)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар психолог	4-апта
<b>Қараша - Әділдік және жауапкершілік</b>				
15 қараша – Ұлттық валюта – теңге күні				

16 қараша – Халықаралық толеранттылық күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!»</b>				
23	«Әңгіменің хас шебері». Бейімбет Майлин – 130 жыл. Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
24	«Кітап – сарқылмас рухани». Әдеби кейс («Оқуға құштар колледж» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар Қазақ және орыс тілі пәндерінің мұғалімдері	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Тура биде туған жоқ!»</b>				
25	«Өңірдің экологиялық мәселелері және оларды шешу жолдары». Кураторлық сағат.	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта
26	Халықаралық студенттер күніне орай өткізілетін шаралар: 1. Өзін өзі басқару күні; 2. «Спорт – бақытқа бастар жол». («алдын алу шаралары»)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жарыстардың хаттамасы	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, дене шынықтыру пәнінің мұғалімдері	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі</b>				
27	«Ұлағатты отбасы – ұлт құндылығы». Сахналастырылған қойылымдар конкурсы. («Шабыт» жобасы)	Сценарий, әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-ұйымдастырушы	3-апта
28	«Тапқыр болсаң озып көр». Интеллектуалдық ойын. («Ұшқыр ой алаңы» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-ұйымдастырушы	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!»</b>				
29	TEDx форматындағы «Startup» байқауы: Инновациялық идеялардың презентациясы. («SMART BALA» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, арнайы пән оқытушылары, колледждің өзін-өзі басқару ұйымы	4-апта

30	«Өмірге салауатты қадам». Нарколог дәрігерлермен кездесу. («алдын алу шаралары»)	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, колледж медбикесі, әлеуметтік педагог, учаскелік инспектор, нарколог-дәрігерлер	4-апта
31	«СПИД – қасірет қақпаны». Дүниежүзілік ЖИТС-пен күресу күніне орай медицина саласының қызметкерлерімен кездесу («алдын алу шаралары»)	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, колледж медбикесі, емхананың медициналық қызметкерлері	4-апта
<b>Желтоқсан - Бірлік және ынтымақтастық</b>				
5 желтоқсан – Дүниежүзілік Еріктілер күні 16 желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Бірлігі күшті ел озады»</b>				
32	«Мен оқып шықтым, сізге де оқуға кеңес беремін». Библио-жарыс. («Оқуға құштар колледж»)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, пән оқытушылары, кітапханашы	1-апта
33	«Халық пен тіл – тамыры терең қос емен». Кураторлық сағат («Жеткіншектің Жеті жарғысы» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді»</b>				
34	Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне орай «Адалдық – адамгершілік белгісі». Дебат. («Ұшқыр ой алаңы» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау,	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқықтану пәнінің оқытушысы, өзін өзі басқару ұйымы	2-апта
35	Тәуелсіздік күніне арналған шаралар: 1. Мен өз елімді мақтан тұтамын. Кураторлық сағат. 2.«Тәуелсіздік – бастауы бар бақыттың!». Өлең оқу челленджі. 3.«Тәуелсіздік – елімнің ерлік жолы!». Салтанатты шара. 4. Ұлттық ойын: Тоғыз құмалақ	Әдістемелік әзірleme, Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-ұйымдастырушы, қазақ және орыс тілі пәндер мұғалімдері	2-апта

<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Бірлік болмай тірлік болмас»</b>				
36	«Бірлігі жоқ ел тозады». Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
37	Келісім мен ынтымақ – жетістіктің кепілі. Эссе	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, қазақ және орыс тілі пәндер мұғалімдері	3-апта
<b>4 апта дәйексөзі: «Ынтымақ – бұзылмайтын қорған»</b>				
38	«Жасөспірімдер арасындағы буллинг және кибербуллинг». Ата-ана сағаты («алдын алу шаралары»)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	4-апта
39	«Ынтымақ – бұзылмайтын қорған». Жастар ресурстық орталығының мамандарымен кездесу.	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-йымдастырушы, жастар ресурстық орталығының мамандары	4-апта
<b>Қаңтар - Заң және тәртіп</b>				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Талап бар жерде тәртіп бар»</b>				
40	«Таза сессия» акциясы: 1. «Сыбайлас жемқорлықсыз болашақ». Құзырлы орган қызметкерлерімен кездесу. 2. «Біз жемқорлыққа қарсымыз». Кураторлық сағат. 3. «Жемқорлыққа жол!» Студенттерден сауалнама алу («Саналы ұрпақ» жобасы)	Хаттама, әдістемелік әзірleme, сауалнама нәтижесі, әлеуметтік желілерде жариялау,	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құзырлы орган қызметкерлері, «Саналы ұрпақ» кеңсенің жетекшісі	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Тәртіп – тәрбие бастауы»</b>				
41	«Кітап айналымы» акциясы: буккроссинг бұрышын толықтыру және жаңарту. («Балалар кітапханасы» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, кітапханашы	2-апта

42	«Өз құқығыңды білесің бе?». Құқықтану мәселелері бойынша викторина ойыны («Ұшқыр ой алаңы» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқықтану пәнінің оқытушысы	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Әділ заң – аспан тірегі»</b>				
43	«Қауіпсіз интернет». Тақырыптық сағат. («Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
44	«Жастық шақ – мүмкіндіктерге толы уақыт». Суреттерден жасалған коллаж конкурсы.	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, Педагог-ұйымдастырушы, жастар істері жөніндегі инспектор	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Тәртіпсіз ел болмайды»</b>				
45	«Денсаулық және мен: темекінің зияндылығы». Кураторлық сағат.	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	4-апта
46	«Бала тәрбиесіндегі әкенің рөлі». Әкелерге арналған шебер сабағы	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	4-апта
<b>Ақпан - Жасампаздық және жаңашылдық</b>				
14 ақпан – Халықаралық кітап сыйлау күні Ақпанның бірінші сейсенбісі – Дүниежүзілік қауіпсіз интернет күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Жасампаздық – бәрімізге өнеге»</b>				
47	«Қоғамдық мүлікті қорға» Вандализмге қарсы плакаттар, граффити немесе иллюстрациялар жасау. («алдын алу шаралары»)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
48	«Жақсы мінез – сарқылмас байлық». Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Шығармашыл бала – ойлы бала»</b>				

49	«Сен және Заң». Дебат («Ұшқыр ой алаңы» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқықтану пәнінің оқытушысы, өзін өзі басқару ұйымы	2-апта
50	«Досыңа кітап сыйла». Челлендж. («Балалар кітапханасы» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, кітапханашы	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Өнерлі бала өрге жүзер»</b>				
51	Техникалық шығармашылық форматында жасалған инновациялық идеялардың «Startup» конурсы («SMART BALA» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, арнайы пән оқытушылары, кәсіпорын басшылары	3-апта
52	«Өмірге салауатты қадам»... Жасөспірімдер арасында синтетикалық есірткінің (Интернет-ресурстары арқылы) таралуының алдын алу бойынша түсіндіру іс-шаралары Құқық қорғау органы қызметкерлерімен кездесу. («алдын алу шаралары»)	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, колледжа медбикесі, әлеуметтік педагог, құқық қорғау органы қызметкерлері	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Жаңашылдық – заман талабы»</b>				
53	«Түлектердің ағаш егуі». Экочеллендж («Қамқор» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Колледж әкімшілігі, кураторлар	4-апта
54	Алғыс айту күніне арналған шаралар: 1. «Мың алғыс...». Кураторлық сағат 2. «Туған жерім – жүрегімде!». Білім алушылардың арасынан түрлі этнос өкілдерінің құттықтау челленджі.	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, Педагог-ұйымдастырушы	4-апта
<b>Наурыз - Тәуелсіздік және патриотизм</b>				
1 наурыз – Алғыс айту күні 8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні 21, 22, 23 наурыз – Наурыз мерекесі 30 наурыз – Дүниежүзілік Жер күні				

<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Патриотизм – ата-ананды құрметтей білуің...» (Б.Момышұлы)</b>				
55	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы. Колледж ауласын тазалау («Еңбегі адал – жас өрен» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
56	«Ананың аялы алақаны». Челлендж. («Шабыт» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
57	«Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталды». Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік»</b>				
58	«Жер сағаты». Экологиялық акция («Қамқор» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта
59	«Кітаптар желісімен түсірілген фильмдер». Отандық авторлар шығармаларының виртуалды көрмесі. («Оқуға құштар колледж» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, видеоматериал, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады»</b>				
60	«Ұлттық сезім». Ұлттық мәдениетті және ұлттық киімді танымал ету флешмобы	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
61	«Өнерлі өрге жүзер». Оқушылардың қолынан шыққан бұйымдар көрмесін ұйымдастыру. («Шабыт» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
62	Наурыз мерекесіне арналған шаралар: 1. Наурыз – құт-береке бастауы!». Бауырсақ-party 2. «Ұлыстың Ұлы күні – Наурыз мейрамы!». Мерекелік шара	Сценарийлер, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең»</b>				
63	«Берік достық бұзылмайды». Сахналастырылған қойылымдар байқауы. («Шабыт» жобасы)	Сценарий, Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	4-апта

64	«Бала тәрбиесі – ортақ міндет». Ата-ана сағаты («Саналы ата-ана» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	4-апта
<b>Сәуір - Еңбекқорлық және кәсіпқойлық</b>				
2 сәуір – Халықаралық балалар кітабы күні 7 сәуір – Дүниежүзілік денсаулық күні 12 сәуір – Ғылым күні 15 сәуір – Халықаралық мәдениет күні 18 сәуір – Халықаралық ескерткіштер мен тарихи орындарды қорғау күні 23 сәуір – Ұлттық кітап күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап». (Абай)</b>				
65	«Жастық шақтың жарқын бейнелері». Жайдарман байқауы («Шабыт» жобасы)	Сценарий, әлеуметтік желілерде жариялау,	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-ұйымдастырушы, өзін өзі басқару ұйымы	1-апта
66	«Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап». Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді» (Леонардо да Винчи)</b>				
67	«Денсаулық фестивалі». 7 сәуір күніне арналған спорттық шаралар	Жұмыс жоспары, әлеуметтік желілерде жариялау, спорт жарыстарының хаттамалары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, дене шынықтыру пән мұғалімдері	2-апта
68	«Білім – ең мықты қару». Дебат. («Ұшқыр ой алаңы» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құқықтану пәнінің оқытушысы, өзін өзі басқару ұйымы	2-апта
69	«Экостильдегі өмір». Экологиялық сағат. («Қамқор» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар»</b>				

70	«Мамандықтар әлемі». Бейнероликтер, презентациялар байқауы («Еңбегі адал жас өрен» жобасы)	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
71	«Сапта жүру және ән айту» байқауы («Шабыт» жобасы)	Сценарий, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
72	«Өмір, мен сені сүйемін!» Плакаттар, суреттер конкурсы («алдын алу шаралары»)	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер»</b>				
73	«Ата-ананың тәрбиесін жүз мектеп бере алмайды". Жалпы ата-аналар жиналысы	Хаттама	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
74	«1 мамыр – Қазақстан халқының бірлігі күніне» арналған «Гүлдене бер, туған жерім!». Кураторлық сағат.	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	3-апта
<b>Мамыр - Бірлік және ынтымақтастық</b>				
1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні 7 мамыр – Отан қорғаушылар күні 9 мамыр – Ұлы Отан соғысының Жеңіс күні 15 мамыр – Халықаралық отбасы күні 18 мамыр – Халықаралық мұражайлар күні 31 мамыр – Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні				
<b>1 апта. Апта дәйексөзі: «Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ»</b>				
75	«Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді!» Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	1-апта
76	«Жас Сарбаз». Әскери-патриоттық ән фестивалі» («Шабыт» жобасы)	Сценарий, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, жастар істері жөніндегі инспектор, өзін өзі басқару ұйымы	1-апта

<b>2 апта. Апта дәйексөзі: «Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ болса күнің жоқ»</b>				
77	«Ата-ананың тәрбиесі – <i>бала мінезінің іргетасы</i> ». <i>Ата-ана сағаты</i>	Жоспар, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, психолог	2-апта
78	«Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» акциясы: Колледж ауласын тазалау («Еңбегі адал – жас өрен» жобасы)	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар	2-апта
<b>3 апта. Апта дәйексөзі: «Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек». (Төле би)</b>				
79	«Жаман әдет жастарға жат» Суреттер байқауы	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, педагог-ұйымдастырушы	3-апта
80	«Туған жердің тұлғалары». Жергілікті ақындармен кездесу кеші.	Әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, кітапханашы, қазақ және орыс тілі пәндерінің мұғалімдері	3-апта
<b>4 апта. Апта дәйексөзі: «Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп». (Күлтегін)</b>				
81	«Тәртіп - тән үшін, ынтымақ – жан үшін керек». Жастар ресурстық орталығының мамандарымен кездесу.	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, психолог, жастар ресурстық орталығының мамандары	4-апта
82	«Менің сүйікті кітабым». Кітапхана квилті: жыл қорытындысын шығару	Әлеуметтік желілерде жариялау, жұмыс материалдары	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, кітапханашы, қазақ және орыс тілі пәндерінің мұғалімдері	4-апта
<b>Маусым - Жасампаздық және жаңашылдық</b>				
<b>Апта дәйексөзі: «Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік»</b>				
83	Мемлекеттік рәміздер – ұлттық мақтанышымыз». Кураторлық сағат	Әдістемелік әзірleme, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, психолог	1-апта
84	Ел Рәміздері – елдігімнің реңі, теңдігімнің тірегі. Салтанатты шара	Сценарий, әлеуметтік желілерде	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, психолог	1-апта

		жариялау		
<b>Апта дәйексөзі: «Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары»</b>				
85	«Таза сессия» акциясы: 1. «Сыбайлас жемқорлықсыз болашақ». Құзырлы орган қызметкерлерімен кездесу. 2. «Біз жемқорлыққа қарсымыз». Кураторлық сағат. 3. «Жемқорлыққа жол!» Студенттерден сауалнама алу («Саналы ұрпақ» жобасы)	Хаттама, әдістемелік әзірleme, сауалнама нәтижесі, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, құзырлы орган қызметкерлері, «Саналы ұрпақ» кеңсенің жетекшісі	2-апта
<b>Апта дәйексөзі: «Жасампаз халық болуымыз қажет». (Қ.К.Тоқаев)</b>				
86	«Нашақорлық маған жат!». Құқық қорғау органы қызметкерлерімен, нарколог-дәрігерлермен кездесу (алдын алу шаралары «Өмірге салауатты қадам»)	Хаттама, сауалнама нәтижесі, әлеуметтік желілерде жариялау	Басшының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, кураторлар, дәрігер-нарколог, жергілікті құзыретті орган өкілдері	3-апта
<b>Апта дәйексөзі: «Ежелден ел тілегі – ер тілегі, Адал ұл ер боп туса – ел тірегі!» (Б. Момышұлы)</b>				
87	Оқу жылының қорытындысын шығару: белсенділер мен жеңімпаздарды марапаттау	Хаттама, әлеуметтік желілерде жариялау	Колледж әкімшілігі, кураторлар	4-апта

## 5. Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары

Мақсаты: ҚР Білім және денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес оқу үдерісін ұйымдастыру.

Міндеттері:

- Оқу үдерісін ұйымдастыруды реттейтін білім беру саласындағы ҚР заңнамасын зерделеу;
- ТжКББ МЖМБС сәйкес оқу үдерісін ұйымдастыру бойынша барлық оқу құжаттамасын жасау;
- Оқу үдерісін ұйымдастыру үшін жағдай жасау;
- Оқу үдерісінің нәтижелерін мониторингтеу.

	Атауы	Орындау мерзімі	Соңғы нәтижесі	Жауаптылар
<b>1 Бөлім Оқу-тәрбие үрдісін қамтамасыз ету және ұйымдастыру</b>				
1	ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР Үкіметінің қаулыларын, ҚР Оқу-ағарту министрлігінің, ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің, Білім басқармасының және Денсаулық сақтау басқармасының нормативтік құжаттарын, бұйрықтарын, ұсынымдарын зерделеу және іске асыру	жыл ағымында	ҚР АМ бұйрықтары ҚР ДСМ бұйрықтары	ОІ жөніндегі орынбасары
2	2024-2025 оқу жылына оқу ісі бойынша есеп жасау	тамыз – қыркүйек		ОІ жөніндегі орынбасары
3	2025-2026 оқу жылына оқу ісі бойынша есеп жасау	тамыз		ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
4	2025-2026 оқу жылына оқу – тәрбие үрдісі жағдайын бақылау жоспарын құру	тамыз – қыркүйек		ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
5	2025-2026 оқу жылына оқу-тәрбие жұмысының сапасын бақылау кестесін құру	сентябрь		ОІ жөніндегі орынбасары
6	Колледждің жұмыс жоспарын жасауға қатысу(оқу жұмысы бөлімі)	тамыз		ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
7	2025-2026 оқу жылына педагогикалық кеңес жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысу	қыркүйек		Директор
8	Оқытушыларға біркелкі орындау мүмкіндіктерін ескере отырып педагогикалық жүктемесін бөлу	тамыз	тарификация	ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері
9	Тарифтеуді жасау. Оқу сабақтарының (семестрлік) кестесін жасауға қатысу, сабақ кестесін түзету.	қыркүйек-қаңтар		ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері, диспетчер

10	Оқытушыларды нормативтік құжаттармен, әдістемелік ұсынымдармен қамтамасыз ету, оқытушыларға оқу-жоспарлау құжаттамасын жасауға көмек көрсету.	қыркүйек-қаңтар	Бұйрықтар, ережелер	ОІ жөніндегі орынбасары, ОПЖ жөніндегі бойынша орн, әдіскер, ЦӘК төрағалары
11	Емтихандарды, сынақтарды (семестрлік және қорытынды), бітірушілердің біліктілік емтихандарын өткізу кестелерін әзірлеу	оқу үрдісінің кестесіне сәйкес	кестелер	ОІ жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері,
12	Оқу жылының басына оқу-жоспарлау құжаттамасын әзірлеу, есепке алу-жоспарлау құжаттамасын жүргізу	тамыз жыл ағымында		ОІ жөніндегі ОПЖ , бөлім меңгерушілері әдіскер
13	Оқыту сапасы: а) оқу пәндерін оқытудың жай-күйін талдау; б) сабақтарда оқытуды оңтайландыру құралдарын 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.	оқу-тәрбие үдерісін бір жылға бақылау кестесіне сәйкес	кестелер	ОІ жөніндегі орынбасар , бөлім меңгерушілері
14	Оқу құжаттамасының: журналдардың, емтихан ведомостарының, кітапшалардың жүргізілуін, оқушылардың үлгерімін бақылау	ай сайын	анықтама	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері
15	Студенттердің білімдерін қорытынды және аралық бақылауы ұйымдастыруды тексеру және талдау	жыл ағымында		ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері
<b>II бөлім.</b>				
<b>Педагогикалық кадрлармен жұмыс, олардың әдістемелік шеберлігін арттыру</b>				
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, әдіскер
3	ЦӘК жұмыс жоспарларын жасауға көмек көрсету, олардың жұмысына басшылық ету және бақылау	тамыз – қыркүйек оқу жылы ағымында		ОІ жөніндегі орынбасар, әдіскер
4	Ұсыныстарға сәйкес ЭББР құру және оны білім беру қызметінде қолдану	Тамыз– қыркүйекоқу		ОІ жөніндегі орынбасар,

	бойынша оқытушылардың кеңестері	жылы ағымында		әдісер
5	Ашық сабақтар кестесіне сәйкес ашық сабақтарды жоспарлау, дайындау және талдау	кесте бойынша		Әдіскер, ЦӘК төрағалары
6	Өзара сабаққа қатысу және оған талдау жүргізу (циклдік комиссиялар бойынша)	қаңтар - маусым	Өзара сабаққа қатысу парақтары	Әдіскер, ЦӘК төрағалары
7	Оқытушылардың біліктіліктілігін арттыру бойынша жұмыс	жыл ағымында	жоспар	әдіскер
<b>III бөлім. «Оқу-материалдық базасын нығайту»</b>				
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	ТЖ жөніндегі орынбасар, бухгалтер
3	Оқу кабинеттерін тексеру	мамыр	анықтама	ТІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері, ЦӘК, әдіскер
<b>IV бөлім. «Оқушылармен және ата-аналармен жұмыс»</b>				
1	1 курс студенттерінің жеке істерін зерделеу	қыркүйек	жеке істер	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері, кураторлар
2	Жаңа келген құрамның білім сапасына талдау жүргізу	қыркүйек	анықтама	Бөлім меңгерушілері
3	Теориялық оқыту мәселелері бойынша жалпы колледждік жиналыстар, оқу мәселелері бойынша рейдтер өткізуге қатысу	жыл ағымында, қажет болғанға дейін		тәрбие ісі, оқу ісі жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушілері, топ кураторлары
4	Ерекше бақылауды қажет ететін оқушылармен жеке жұмыс	жыл ағымында, қажет болғанға дейін		ТЖ, ОІ жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушілері
5	Оқу үрдісі мәселелері бойынша ата-аналармен жиналыстар өткізуге қатысу	бір жылда екі рет	анықтама	ТЖ, ОІ жөніндегі орынбасарлар, бөлім меңгерушілері, психолог
6	Білім беру Басқармасына, Денсаулық сақтау басқармасына жылдық есептерді дайындау	жыл ағымында	есеп	ТЖ, ОІ жөніндегі орынбасарлар, бөлім

				меңгерушілері әдіскер
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	жоспар	ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгерушілері
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, ТЖ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгер.
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 меңгер.
10	Топтар, курстар бойынша контингенттің қозғалыс себептері: а) қалпына келтіру (негіздеу); б) академиялық демалыс беру (қажетті құжаттаманың болуы); в) оқудан шығарылу себептері; г) бұйрықтардағы, оқу топтарының журналдарындағы, бұйрықтар кітабындағы оқушылар контингентінің қозғалысы туралы деректердің сәйкестігін тексеру	жыл ағымында		ОІ жөніндегі орынбасар, бөлім меңгер.

## План работы заместителя руководителя по учебной работы

Цель: организация учебного процесса в соответствии с законодательством РК в области образования и здравоохранения

Задачи:

- Изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию учебного процесса;
- Составление всей учебной документации по организации учебного процесса в соответствии с ГОСО ТипПО;
- Создание условий для организации учебного процесса;
- Мониторинг результатов учебного процесса.

	Наименование	Срок исполнения	Конечный результат	Ответственные
<b>Раздел1. Организация и и обеспечение учебно–воспитательного процесса</b>				
1	Изучение и реализация Закона РК «Об образовании», Постановлений правительства РК, нормативных документов, приказов и Рекомендаций Министерства Просвещения РК, Министерства Здравоохранения РК, Управления образования и Управления здравоохранения	в течение года	Приказы МП РК, Приказы МЗ РК	Зам по УР
2	Составление отчета по учебной работе за 2024- 2025 учебный год	август– сентябрь		Зам по УР
3	Составление графика учебного процесса на 2025-2026 учебный год	август		Зам по УР зав.отдел.
4	Составление плана контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 учебный год	август- сентябрь		Зам по УР зав.отдел.
5	Составление графика контроля за качеством учебно-воспитательной работы на 2025-2026 учебный год	сентябрь		Зам по УР
6	Участие в составлении плана работы колледжа (раздел учебная работа)	август		Зам по УР зав.отдел.
7	Участие в составлении плана работы Педагогического совета на 2025-2026 учебный год	сентябрь		Директор
8	Распределение педагогической нагрузки преподавателям с учетом возможностей равномерного ее выполнения	август	тарификация	Зам по УР зав.отдел.
9	Составление тарификации. Участие в составлении расписания учебных занятий(семестровых), Корректировка расписания.	сентябрь -январь		Зам по УР зав.отделениями диспетчер

10	Обеспечение преподавателей нормативными документами, методическими рекомендациями, оказание помощи преподавателям в составлении учебно–планирующей документации.	сентябрь-январь	приказы, положения	Зам по УР, зам по УПР, методист, председатели ЦМК
11	Составление графиков проведения экзаменов, зачетов (семестровых и итоговых), выпускных квалификационных экзаменов	согласно графика учебного процесса	графики	Зам по УР зав.отделениями
12	Подготовка учебно–планирующей документации к началу учебного года, ведение учетно–планирующей документации	август в течение года		Зам по УР, УПР, зав.отделениями методист
13	Качество преподавания: а) анализ состояния преподавания учебных дисциплин; б) использование на занятиях средство оптимизации 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 – воспитательным процессом на год	графики	Зам по УР зав.отделениями
14	Контроль за ведением учебной документации: журналов, экзаменационных ведомостей, книжек успеваемости учащихся	ежемесячно	справка	Зам по УР, зав. отделениями
15	Проверка и анализ организации промежуточного и итогового контроля знаний учащихся	в течение года		Зам. по УР
<b>Раздел II. Работа с педагогическими кадрами, повышения их методического мастерства</b>				
1	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 учебного года	план	Зам. по УР, методист
3	Оказание помощи в составлении планов работы ЦМК, руководство и контроль за их работой	август – сентябрь в теч.уч.года		Зам. по УР, методист
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

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 течении года	план	методист
<b>Раздел III. «Укрепление учебно-материальной базы»</b>				
1	Приобретение необходимой методической и учебной литературы	В теч.года по заявкам преподавателей	заявки	библиотекарь
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
<b>Раздел IV. «Работа с учащимися и родителями»</b>				
1	Изучение личных дел учащихся 1курса	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., психолог
5	Участие в подготовке и проведении родительских собрания по вопросам учебного процесса.	два раза в год	справка	Зам.по УР, ВР, зав.отд
6	Подготовка годовых отчетов в Управление образование, в Управление здравоохранения.	в течение года	отчеты	Зам по УР, ПО, ВР, зав.отд, методист
7	Адаптация учащихся нового набора (ознакомится с основами будущей профессиональной деятельности – учебными планами, изучение обучающихся по личным делам, организация учебного процесса)	сентябрь по мере необходимости в теч.года	план	Зам по УР, зав.отделениями

8	Посещаемость занятий (провести анализ посещаемости занятий по изучаемым предметам, группам, курсам, установить наличие взаимосвязи 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, ВР, зав.отделениями
9	Отсев учащихся (проверить количество отчисленных учащихся по приказам, сверить полученные данные с журналами учебных занятий, провести анализ отчисления по группам, курсам, причинам, проанализировать отчисление на выпускных курсах)	В течение года	Форма 3	Зам по УР, зав.отделениями
10	Движение контингента по группам, курсам, причинам: а) восстановление(обоснование); б) предоставление академических отпусков (наличие 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.отделениями

**6. 2025-2026 оқу жылына арналған бөлім жұмысының жоспары**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
<b><i>1. Бөлімдегі оқу процесін ұйымдастыру және басқару.</i></b>			
1	Жаңа қабылданған студенттердің жеке істерімен танысу және ұйымдастыру жиналысын өткізу.	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері Жаңа қабылданған студенттердің кураторлары
2	Сабақ кестесін құру үшін материалдарды дайындау және кестенің орындалуын бақылау	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері
3	Оқу құжаттамасының (журналдар, сынақ кітапшалары, студенттердің жеке істері) дайындалуын және жүргізілуін бақылау.	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері Кураторлар
4	Бөлімдегі студенттердің тізімдерін жасау, топшаларға бөлу	Қыркүйек	Бөлім меңгерушілері
5	Оқытушылардың кезекшілік кестесін құру.	Бір жыл ішінде	Бөлім меңгерушілері
6	Оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуы туралы есепке алу ведомосін жасау (есептер, кезеңдік аттестацияны санау, қарыздарды жою, нұсқаулықтар беру)	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері Кураторлар Топ старостылары
7	Топ жетекшілерімен кеңестер өткізу	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушілері
8	Оқу-өндірістік тәжірибе бойынша оқу құжаттамасын бақылау.	Бір жыл ішінде	Оқу-өндірістік тәжірибе бойынша директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері
9	Студенттердің тәртібін бақылау	Бір жыл ішінде	Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері
<b><i>2. Оқыту сапасын бақылау.</i></b>			
1	Теориялық және тәжірибе сабақтарға қатысу	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Әдіскер Бөлім меңгерушілері
2	Консультациялар, емтихандар өткізуді бақылау.	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері
3	Аттестаттауды өткізуді бақылау.	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері Кураторлар

**3. Үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылау.**

1	Кураторлармен жұмыс - үлгерімді кураторлардың жүйелі түрде бақылауы, - есептерді апта сайын тапсыру - үлгерім мен сабаққа қатысудың жиынтық ведомосы - сабақты босату себептерін талдау	Тұрақты	Кураторлар Топ старосталары
2	Топ старосталарының жұмысын бақылау	Тұрақты	Бөлім меңгерушілері Кураторлар
3	Семестрдегі, 1 жыл ішіндегі үлгерімнің қорытынды және жиынтық ведомостарының жасалуын бақылау	Бір жыл ішінде	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері
4	Сынақ кітапшаларының дұрыс толтырылуын, бағалардың сәйкестігін бақылау.	Тұрақты	Бөлім меңгерушілері Оқу бөлімінің хатшысы
5	Келесі семестрге, курсқа ауысуы туралы студенттердің тізімін дайындау.	семестр, оқу жылы аяқталғаннан кейін	Бөлім меңгерушілері
6	Стипендиялық комиссияның жұмысына қатысу	сессия нәтижелері бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері Кураторлар Студенттер кеңесінің төрағасы
7	Әкімшілік кеңесте топтардағы үлгеріммен сабаққа қатысу жөнінде кураторлардың талдауын тыңдау.	Кесте бойынша	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушілері Кураторлар

**План работы отделения на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
<b><i>1. Организация и руководство учебным процессом на отделении.</i></b>			
1	Знакомство с личными делами студентов нового набора и организационное собрание с новым набором	сентябрь	Зав. отделением Кураторы 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, зачетные книжки, личные дела студентов)	в течений года	Зам. директора по УР Зав. отделением Кураторы
4	Составить списки студентов на отделении, деление на подгруппы	сентябрь	Зав.отделением
5	Составить график дежурства преподавателей.	в течении года	Зав.отделением
6	Составление ведомости учета успеваемости и посещаемости (рапортчики, подсчет рубежной аттестации, ликвидации задолженности, выдачи направлений)	в течении года	Зам.директора по УР Зав.отделением Кураторы Старосты групп
7	Проводить совещания с кураторами	1 раз в месяц	Зав.отделением
8	Контроль учебной документации по учебно-производственной практике.	в течении года	Зам. директора по ПО Зав. отделением
9	Контроль за дисциплиной студентов	в течении года	Зам. директора по ВР Зав.отделением
<b><i>2. Контроль за качеством преподавания.</i></b>			
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 Кураторы
<b><i>3.Контроль успеваемости и посещаемости.</i></b>			
1	Работа с кураторами - систематический контроль кураторов за успеваемостью, - сдача рапортчиков еженедельно - сводная ведомость	постоянно	Кураторы Старосты групп

	успеваемости и посещаемости - анализ причин пропуска занятий		
2	Контроль за работой старост групп	постоянно	Зав. отделением Кураторы
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 Кураторы Председатель студ.совета
7	Заслушать анализ кураторов об успеваемости и посещаемости в группах на административном совете.	по графику	Зам. директора по УР Зав.отделением Кураторы

## 7.2025-2026 оқу жылына арналған педагог-психологының жұмыс жоспары

**Мақсаты:** Психологиялық қолдау көрсету, және білім беру процесінің субъектілері арасындағы өзара түсіністік пен өзара әрекеттестікке жәрдемдеу, студенттерді табысты оқыту мен дамытуға, олардың әлеуметтенуі мен кәсіби дамуына психологиялық жағдайларды қамтамасыз ету, қолайлы психологиялық климат жасау. Жеке және кәсіби өсуді ынталандыратын жағдай жасау.

1. **Міндеті:** Бірінші курс студенттерінің табысты бейімделу үшін әлеуметтік-психологиялық жағдай жасау, болашақ маманды кәсіби болжауды жүзеге асыру, тұлғаның кәсіби маңызды қасиеттерін дамыту.
2. Бейімделу кезеңіндегі күрделі жағдайларда студенттер мен оқытушыларға әлеуметтік-психологиялық қолдау көрсету.
3. Колледжде білім беру үрдісіне қатысушылардың барлық психологиялық мәдениетін арттыру.
4. Оқу үрдісінде студенттердің тұлғалық және кәсіби дамуына ықпал ету.
5. Студенттер, оқытушылар және ата-аналар ынтымақтастығы үшін қолайлы психологиялық жағдайлар жасау.

### Күтілетін нәтиже

Қойылған мақсат-міндеттерге жету, студенттермен, педагогтармен, ата-аналармен психологиялық сүйемелдеу жұмыстарын жүргізіп, психологиялық денсаулықтарын нығайту.

### Бағыт:

1. Диагностика
2. Түзету-дамыту жұмыстары
3. Профилактика және психологиялық ағарту
4. Консультация беру
5. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыста
6. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер

### 1. Диагностикалау

№ р/с	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаналы топ	Орындау мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны
1	Тамыз педагогикалық кеңесінің шешіміне сәйкес жаңа оқу жылында Ікурс қабылданатын студенттердің тізімін алу, жинақтау жұмыстары	Жоспарлау	1 курс	Қыркүйек	Педагог-психолог	Анықтама
2	Жалпы ата-аналар жиналысы «Колледждегі психологиялық қызметтің жылдық жұмыс жоспарымен, бағыттарымен	Түсіндерме жұмысы	1-4 курс студенттері	Қыркүйек-қазан	Педагог-психолог	анықтама

	таныстыру, келісім парағына қол қойдыру»					
3	Студенттерге танысу және бастапқы ақпарат алу, таңдаған мамандыққа бағдарды анықтау мақсатында сауалнама алу.	диагностика	1 курс	Жыл бойы (жұмыс жоспары бойынша)	Педагог-психолог	Хаттама, анақтама Сауалнама нәтижесі
4	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттерді зерделеу бойынша әдістемелер өткізу.	Ұйымдастырушылық бағыт	1-4 курс	Қараша, желтоқсан	Педагог-психолог	Хаттама, Анықтама

## 2. Түзету-дамыту жұмыстары.

№ р/с	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаналы топ	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Есептілік нысаны
1	Колледждің ішкі есебінде тұрған балаларға кеңес беру және ғылыми зерттеу әдістемелерін жүргізу	Тренингтер, сынып сабақтары	Есепте тұрған балалар	Қараша-желтоқсан	Педагог-психолог	Топтық, жеке жұмыс журналы
2	Практика базаларында кәсіби дайындықты ұйымдастыру деңгейін зерттеу мақсатында студенттерге сауалнама жүргізу	Сауалнама, дәріс	3-4 курс	Жоспар бойынша жыл бойы	Педагог-психолог	Анықтама,
3	Аутодеструктивті мінезқұлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Эссе Сауалнама «Үй, адам, ағаш» проекттивті әдістемесі	1 курс	Қазан ақпан		
4	Әскери қызметке шақырылуға дейінгі студенттермен жұмыс	Ақыл кеңес, дәріс	4 курс студенттері	Қыркүйек ақпан	Педагог-психолог	Анықтама
5	Біз буллингке қарсымыз!	Тренинг, дәріс	1-4 курс	Қазан наурыз		Анықтама
5	Қажеттілікке қарай үлгерімі төмен студенттермен жұмыс	«Қызыл-қара кесте» әдістемесі (Таблица Горбов-Шульте); «Сандық қатар	1-4 курс		Педагог-психолог	хаттама

		зандылығы»; «Қабылдау қабілетін анықтау» «Таным процестерін зерттеу» әдістері				
6	4-курс студенттер арасындағы кұқықбұзушылықты алдын алу жұмыстары	Анонимді сауалнама	4 курс	Желтоқсан наурыз		хаттама
7	Қысқы сесция алдында мазасыздық деңгейін төмендету мақсатында тренинг жаттығулар	«ДДС»Климов	3-4 курс студенттері		Педагог- психолог	Топтық, жеке жұмыс журналы
8	Студенттердің психологиялық дайындық деңгейін анықтау	Тесттер кешені	1-3 курс	қараша	Педагог- психолог	Анықтама,
9	«Бір болайық»	Тренинг	1-3курс	Жыл бойы	Педагог- психолог Куратор	хаттама
10	«Отбасындағы тиімді қарым-қатынасты дамытудағы меншік стратегиям»	Коуч- тренинг	1-2 курс	қараша	Педагог- психолог	хаттама
11	Өзін-өзі бақылау дегеніміз не?	Коуч- тренинг	1-2 курс	мамыр		хаттама

### 3. Профилактика және психологиялық ағарту.

№р/ с	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаналы топ	Орындау мерзімі	Жауапты- лар	Есептілік нысаны
1.	Педагогикалық кеңестер.	Баяндама, тренинг	Педагогтар	Әдістемелік қызметтің жоспары бойынша	Педагог- психолог	баяндама
2	Педагогикалық ұжымның семинар- практикумдары.	Оқыту тренингі, шеберлік сағаттары	Педагогтар	Әдістемелік қызметтің жоспары бойынша	Педагог- психолог	Ұсыныстар , баяндамала р
3	1. Педагогикалық кеңестер.	Аналитикалық анықтама Психологиялық	Педагогтар	Қаңтар, мамыр	Педагог- психолог	ПС-ға анықтама

		қызметтің 1 жарты жылдық пен жылдық қортынды есебі				
4	<b>Өндірістік кеңестер</b> Колледж жоспарына сәйкес ағымдағы мәселелер бойынша ақпаратқа шолу	Баяндама	педагогтар	Жыл бойы	Педагог-психолог	Баяндамалар, есеп беру, анықтамалар
1	Тәрбие жұмысы бойынша жоспар	Дәрістер, ұсыныстар	педагогтар	Ұсыныс бойынша	Педагог-психолог	ұсыныстар
2	Топтар ұжымында буллингке ұшыраған оқушыларды анықтау	Қадағалау, топ жетекшілерімен әңгімелесу тренингтер	педагогтар	Жыл бойы(жоспар бойынша), ұсыныс бойынша	Педагог-психолог	ұсыныстар
3	Балалар ұжымында қорлаудың алдын алу	Дәрістер, ұсыныстар	педагогтар	Жыл бойы		ұсыныстар
4	Зиянды заттарды қолданудың алдын алу	Презентацияларды тарату	Кураторлар	ақпан		Буклеттер, тұсаукесерлер
	<b>Ата-аналарға арналған</b>					
1	1 курс студенттері бейімделу	«Психолог кеңестері» айдары	1 курс ата-аналары	қыркүйек		
2	Ата-аналарға отбасындағы психологиялық ахуалды жақсарту бойынша тренингтер	Тренинг	1-4 курс	Жыл бойы (жоспар бойынша)		хаттама
3	Бейімделу кезеңін сүйемелдеу аясында 1 курс студенттері бойынша ата-аналар жиналысы	Ұсыныстар	1 курс ата-аналары	Жоспар бойынша		хаттама
4	Ата-аналар келісімін алу бойынша ата-аналар жиналысы	Ата-аналар жиналысы, тренинг	1-4 курс ата-аналары	Қыркүйек, қазан		Хаттама, келісім алу мен бастарту парағы
5	«Интернетке тәуелділіктің алдын алу	Ата-аналар		Қазан, сәуір		Хаттама

	жолдары»	жиналысы				
6	«Эмоционалдық өрісті реттеу жолдары»	Психологиялық кеңес вебинар	1 курс ата- аналары	қазан		хаттама
7	«Жасөспірімдік кезеңнің психологиялық ерекшеліктері»	Психологиялық кеңес		қараша		хаттама
8	Отбасындағы жанжалдың алдын алу	Ұсыныстар	ата-аналар	Қараша		
9	«Жасөспірімдердің ата- аналарына арналған 5 маңызды кеңес	«Психолог кеңесі» айдары	Ата- аналар	қараша		
10	«Студентке оқу барысында қалай көмектесуге болады»	«Психолог кеңесі» айдары	Ата- аналар	желтоқсан		
11	Отбасындағы әлеуметтік- психологиялық атмосфераны реттеу және нығайту жолдары	Вебинар	ата-аналар	желтоқсан		
12	«Ұялшақ және тұйық балалардың белсенділігін арттыру»	кеңес	Ата- аналар	Қараша		
13	Бала тәуелділігінің белгілері	Ұсыныстар	ата-аналар	Жыл бойы		Қабырға газеті
14	«Егер студент ештеңеге қызығушылық танытпаса»	«Психолог кеңесі» айдары	1-4 курс ата- аналары	қаңтар		Әлеуметтік желіге пост
15	«Ұлды қалай тәрбиелеу керек» 8 кеңес	«Психолог кеңесі» айдары	Ата- аналар	қаңтар		Әлеуметтік желіге пост
16	Емтиханға әзірлікке қатысты ұсыныстар	Ұсыныстар	1-4 курс	сәуір		

**1. Консультация беру.****5. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыстар.**

№ р/с	Іс-шаралар	Жұмыс түрі	Мақсатты топ	Мерзімі	Ескерту
	6 Басқа психологиялық орталықтарымен, білім берудің әдістемелік және тәрбие бөлімдерімен, емханамен, ТЖД қызметкерлерімен өзара әрекеттесу	Кеңестер, дәріс	1-4 курс	Жыл бойы	Жұмыс түрлерін есепке алу журналы
5	Оқушылардың проблемаларын шешу бойынша медицина қызметкерімен, ата-аналар қауымдастығымен, қорғаншылық және қамқоршылық органдарымен ынтымақтастық	Студенттер, ата-аналар, педагогтар	Жыл бойы	Педагогтар-психологтар	Жұмыс түрлерін есепке алу журналы

**6. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер**

1	1 курс студенттері бейімдеу процесін зерделеу нәтижелері бойынша анықтама		желтоқсан	Сейтова С.А
2.	Жарты жылда атқарылған жұмыс туралы есеп		қаңтар	Сейтова с.А
3.	Жылдық жұмыс талдауы		мамыр	Сейтова С.А

## 8. 2025-2026 оқу жылына арналған әдістемелік кабинеттің жұмыс жоспары

### Әдістемелік жұмыстың мақсаты:

- колледжде білім беру процесін ұйымдастырудың ғылыми тәсілдерін қамтамасыз ету
- педагогикалық ұжымның кәсіби деңгейін арттыру және жетілдіру
- оқытушыларға оқыту мен тәрбиелеудің принциптері мен әдістемелік тәсілдерін іске асыруда көмек көрсету
- білім беру процесінің нәтижелілігін талдау.

### Әдістемелік жұмыстың негізгі міндеттері:

- кәсіби маңызы бар білімді, іскерлікті және дағдыларды қалыптастыру үшін оқытудың заманауи әдістері мен тәсілдерін зерделеу және енгізу;
- оқытылатын пән бойынша, өзін-өзі тәрбиелеу және педагогикалық шеберлікті жетілдіру бойынша мұғалімдердің шығармашылық жұмысына жағдай жасау;
- оқушылардың дамуына бағытталған оқу және білім беру бағдарламаларын өңдеу;
- диагностика мен бақылаудың түрлері мен нысандарын жетілдіру;
- пәндік-циклдік комиссиялардың жұмысын жандандыру;
- ақпараттық қамтамасыз етуді жетілдіру
- қаладағы колледждер мен колледжде шығармашылық жұмыс істейтін оқытушыларының оң педагогикалық тәжірибесін анықтау, жинақтау және тарату;
- оқытушылардың педагогикалық біліктілігін жетілдіру;

№ р/н	Іс-шаралардың атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Аяқтау нысаны
	Ұйымдастыру жұмысы			
1	2025-2026 оқу жылындағы ғылыми-әдістемелік жұмыстың нәтижелерін жалпылауды талдау	Мамыр-маусым	әдікер	Ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша есеп
2	2025-2026 оқу жылына жұмысты жоспарлау	тамыз	әдікер	Жұмыс жоспары
3	Оқытушылардың әдістемелік жұмысы бойынша рейтинг	семестрде 1 рет	әдікер	Рейтинг жасау
4	Келесі ЦӘК жұмысын: ұйымдастырылсын: - жалпы білім беретін пәндер циклі - мейіргере ісінің негіздерімен арнайы пәндер циклі - жалпы кәсіптік пәндер циклі	ЦӘК жоспары бойынша	ЦӘК төрағалары	Протоколдар материалдар
5	Пәндік апталарды ұйымдастыру	ЦӘК жоспары бойынша	ЦӘК төрағалары	Материалдар буклеттер
6	Бастаушы педагог және тәлімгерлік мектебін ұйымдастыру	жоспар бойынша	әдікер ЦӘК төрағалары	Протоколдар материалдар
7	Колледждің әдістемелік деректер банкіні іріктеу, талдау, жүйелеу(картотека, әдістемелік әзірлемелер, ОӘК, бейнетекә, электронды оқулықтар дайындау)	Жыл ағымында	әдікер ЦӘК төрағалары	Әдістемелік жинақ
8	Педагогикалық кеңестерге	Жыл	әдікер	Жарияланымдар

	әдістемелік кеңестерге әдістемелік семинарларға материалдар дайындау. Баспа басылымдарында жарияланымдар үшін мақалалар дайындау	ағымында	ЦӘК төрағалары Оқытушылар	
9	Әдістемелік кабинетті ресімдеу Әдістемелік жұмыс бойынша құжаттаманы ресімдеу (бағдарламалар, жоспарлар, кестелер және т. б.)	қараша қыркүйек тамыз	әдікер ЦӘК төрағалары	
10	Әдістемелік және педагогикалық әдебиеттер көрмелерін ұйымдастыру - «педагогика ғылымындағы жаңа» тақырыбындағы жаңалықтар, мақалалар, журналдар Баспа және электронды әдістемелік құралдар көрмесі оқу процесі: инновация және дәстүр»тақырыбы	Жыл ағымында семестрде 1 рет  сәуір	әдікер кітапханашы  әдікер ЦӘК төрағалары	Баспа және электрондық әдістемелік құралдар көрмесі
11	Оқытушыларды аттестаттауды ақпараттық қамтамасыз ету және аттестаттаудан өтіп жатқан оқытушыларға кеңес беру	Қазан-сәуір	әдікер ЦӘК төрағалары	Жеке кеңес беру
12	«Білім марафоны» барлық пәндері бойынша олимпиада дайындау және өткізу	Қазан-желтоқсан	әдікер ЦӘК төрағалары	ережелерді, тапсырмаларды әзірлеу
13	Электрондық оқытуды дамыту. Оқу құралдары, әдістемелік құралдар, ұсынымдар, пәндер ОӘК	Жыл ағымында	әдікер ЦӘК төрағалары	әдістемелік құралдарды әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдар
14	Сабаққа қатысу	Жыл ағымында	әдікер ЦӘК төрағалары	Сабақты бақылау парақтары
15	Білім беру мазмұнын өзектендіру - педагогикалық технологияларды пайдалана отырып, сабақтарды өткізу және бейнежазба жасау: - проблемалық оқыту, - ойын технологиясы, - Акт, - жобалық оқыту - Денсаулық сақтау технологиялары және т. б.	Жыл ағымында	- колледждің YouTube-арнасында бейне сабақтарды орналастыру Әдістемелік әзірлемелер, бейнежазбалар, бейнесабақтар, электрондық кітаптар, қосымша материалдар	Директордың ОІ бойынша орнб., директордың ПО жөнін. орынбасары әдіскер, ЦӘК төрағалары, оқытушылар
16	Кабинеттерді қарау  «Білім марафоны» пәндік олимпиадасы  Электрондық оқу құралдарының, ОӘК әдістемелік көрмесін	ақпан  қараша  Мамыр-маусым	Директордың ПО жөніндегі орынбасары, ЦӘК төрағ, арнайы пән оқытушылары ЦӘК төрағ, әдікер Директордың ОІ бойынша	хаттама  материалдар, дипломдар, сертификаттар Колледж оқытушыларының әдістемелік

	ұйымдастыру және өткізу. «Колледждің үздік оқытушысы» байқау-конкурсы (рейтинг қорытындысы бойынша) «Оқытушылар ПОӘК» -байқауы «Үздік сабақ» байқауы	маусым  Қаңтар Жыл ағымында	орнбасары  ЦӘК төрағалар, Әдікер  ЦӘК төрағалар, Әдікер	жетістіктер жинағын шығару
17	- «Білім алушыларды әлеуметтендіру бағыттарының бірі ретінде сәттілік жағдайын ұйымдастырудың әдістері мен тәсілдері» педагогикалық идеялар фестивалі	сәуір	ЦӘК төрағалар, Әдікер	материалдар
18	Педагогикалық оқулар: «Цифрлық қоғамдағы білім берудің жаңа талаптары мен мүмкіндіктері: заманауи трендтер мен инновациялық тәжірибе».	Қаңтар	Әдікер ЦӘК төрағалары оқытушылар	Педагогикалық оқулар, материалдар
19	ЦӘК қарау-байқауы	Қаңтар	ЦӘК төрағалары	анықтамалар
20	Оқытушылар мен студенттердің облыстық, республикалық және халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларға, оның ішінде онлайн және қашықтықтан қатысуы.	Жыл ағымында	Әдікер ЦӘК төрағалары оқытушылар	Ғылыми жұмыстар
21	Халықаралық ынтымақтастық шеңберінде ғылыми-практикалық конференцияға қатысу (Ресей Омбы қ., Первоуральск қ., Орынбор қ.)	Жыл ағымында	Әдікер ЦӘК төрағалары оқытушылар	Конференция материалдарының жинағы
22	Шығармашылық зерттеу жобалары байқауына қатысу  - Жұмыс тәжірибесін жинақтау	Жыл ағымында	Әдікер ЦӘК төрағалар,  Қоғамдық пәндер оқытушысы Ергалиева А.С. Биология және химия пәнінің оқытушысы Окатаева Б.Ж.	Ғылыми жұмыстар
23	Халықаралық, республикалық, облыстық деңгейдегі, оның ішінде онлайн және қашықтықтан өтетін пәндік олимпиадаларға қатысу	Жыл ағымында	Әдікер  ЦӘК төрағалары	Дипломдар, сертификаттар
24	WS колледжішілік чемпионатын өткізу	2026 жылдың наурызы	директордың ОІ жөн, орынб, директордың ПО жөн, орын, ЦӘК төрағ, арнайы пәндер оқытушылары	Чемпионат материалдары сертификаттар
25	Колледж сайтында, әлеуметтік желілерде үздік сабақтар мен іс-шараларды жариялау.	Жыл ағымында	ЦӘК төрағ, оқытушылар	Колледж сайтының материалдары
26	Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыбы бойынша оқытушылардың жеке	Жыл ағымында	Әдікер, ЦӘК төрағалары	Оқытушылар портфолиосы

	жұмысының нәтижелерін ресімдеу және жинақтау жөніндегі жұмысты жалғастыру			
	Әдістемелік жұмыс			
1	Әдістемелік жұмысты үйлестіру	Жыл ағымында	әдікер	Жұмыс жоспары
2	Пәндік апталар шеңберінде ашық сабақтар өткізу арқылы инновациялық процестердің нәтижелілігін қадағалау	ЦӘК жоспарлары бойынша	әдікер ЦӘК төрағалары	Ашық сабақ кестесі
3	Колледж педагогтерінің біліктілігін арттыру, «Өрлеу» БАҰО, «Талап» КЕАҚ, НЗМ АҚ және т. б.	жүйелі түрде	Дир. ОІ жөнінд. орынбасары Әдікер	Жұмыс жоспары
4	Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспарын бекіту. - Оқытушыларды аттестаттауды дайындау және өткізу	қыркүйек Қазан-тамыз	әдікер әдікер ЦӘК төрағ, оқытушылар	Бұйрық, хаттама, материалдар, хаттама, пікірлер
5	Жаңа технологиялар элементтерін пайдалана отырып әдістемелік кеңестер дайындау және өткізу	Жыл ағымында	әдікер	Хаттама, материалдар
6	Оқу-әдістемелік әдебиеттің электрондық базасын құру бойынша жұмыс	Жыл ағымында	әдікер ЦӘК төрағ, оқытушылар, кітапханашы	медиатека
7	Колледждің ОТП кредиттік - модульдік оқыту технологиясын зерделеу және енгізу бойынша шығармашылық топтың жұмысына оқытушылардың қатысуы	Жыл ағымында	Әдікер, ШТ жетекшілері	Шығармашылық топ жұмысының материалдары
8	ЦӘК қызметі: - жаңа оқу жылына арналған жоспарды әзірлеу және бекіту - ЦӘК отырыстарында тақырыптар бойынша жеке ұйымдастыру мәселелерін шешу - оқу жылының жартыжылдықтары мен қорытындылары бойынша ЦӘК қызметін талдау - студенттер мен оқытушылардың шығармашылық зерттеу қызметін ұйымдастыру - оқытушылардың жұмысын диагностикалау - күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар мен оқу журналдарын салыстыруды талдау - Циклдік комиссиялардың отырыстарына қатысу - Циклдік комиссиялармен "Білім марафоны" пәндік олимпиадасын	Қыркүйек Ай сайын Маусым Жыл ағымында Айына 1 рет Жыл ағымында қараша	әдікер ЦӘК төрағалары ЦӘК төрағалары ЦӘК төрағалары әдікер ЦӘК төрағалары әдікер ЦӘК төрағалары	Хаттама, материалдар Рейтинг нәтижелері, мониторинг анықтама олимпиада

дайындау және өткізу: - жалпы білім беретін пәндер; - жалпы кәсіптік пәндер; - Арнайы. мейірбике ісінің пәндері мен негіздері - Пәндік апталарды дайындау және өткізу	ЦӘК жоспарла ры бойынша		материалдары, хаттама  Материалдар
Әдістемелік семинарлар			
<b>№1 әдістемелік семинар</b>			
Білім беру процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және жасанды интеллект мүмкіндіктерін тиімді пайдалану	қазан	Дир. ОІ жөнін. орынбасары, әдікер,ЦӘК төрағ,оқытушылар	Хаттама, материалдар
<b>№2 әдістемелік семинар</b>			
Колледж студенттерінің кәсіби құзыреттілігін қалыптастырудағы WorldSkills-тің рөлі	желтоқсан	Дир. ПО жөнін. орынбасары, колледж психологы	Хаттама, материалдар
<b>№3 әдістемелік семинар</b>			
Заманауи сабақ. Қазіргі білім берудегі мұғалім мен студенттің ұстанымы.	ақпан	Әдікер, оқытушылар ЦӘК ЖБП және ЖКП	
<b>№4 әдістемелік семинар</b>	сәуір		
- «Білім алушыларды әлеуметтендіру бағыттарының бірі ретінде сәтті жағдай ұйымдастырудың әдістері мен тәсілдері» педагогикалық идеялар фестивалі		Әдікер,ЦӘК төрағ, колледж психологы оқытушылар	Хаттама, материалдар
<b>№5 әдістемелік семинар</b>	мамыр		
Студенттердің білім сапасы мұғалімнің кәсіби құзыреттілігінің көрсеткіші			Хаттама, материалдар

## План работы методического кабинета на 2025-2026 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, по 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 2025-2026 уч.год	Май-июнь	методист	Отчет по научно-методической работе
2	Планирование работы на 2025-2026 уч.год	август	методист	План работы
3	Рейтинг по методической работе преподавателей	1 раз в семестр	методист	Составление рейтинга
4	Организовать работу следующих ЦМК: -цикла общеобразовательных дисциплин -цикла спецдисциплин с основами сестринского дела -цикла общепрофессиональных дисциплин	По плану ЦМК	Председатели ЦМК	Протоколы, материалы
5	Организация предметных недель	По плану ЦМК	Председатели ЦМК	Материалы, буклеты
6	Организация школы начинающего педагога и наставничества	По плану	методист  Председатели ЦМК	Материалы, протокол
7	Подбор, анализ, систематизация методического банка данных колледжа(картотека, методические разработки, УМК, изготовление видеотеки, электронных учебников)	в течении года	методист  Председатели ЦМК	Методическая копилка
8	Подготовка материалов для педсоветов, метод.советов, метод.семинаров.	в течении года	методист Председатели ЦМК	публикации

	Подготовка статей для публикаций в печатных изданиях		Преподаватели	
9	Оформление метод.кабинета Оформление документации по методической работе (программы, планы, графики и т.д.)	ноябрь сентябрь август	методист  Председатели ЦМК	
10	Организация выставок методической и педагогической литературы -новинок, статей, журналов на тему «Новое в педагогической науке» Выставка печатных и электронных методических пособий тема «Учебный процесс: новаторство и традиции»	В течении года 1 раз в семестр  апрель	методист библиотекарь  методист председатели ЦМК	Выставка печатных и электронных методических пособий
11	Информационное обеспечение аттестации преподавателей и консультация преподавателей проходящих аттестацию	Октябрь-апрель	методист  Председатели ЦМК	Индивидуальные консультации
12	Подготовка и проведение олимпиады по всем предметам «Марафон знаний»	Октябрь-декабрь	методист  Председатели ЦМК	разработка положений, заданий
13	Разработка электронных учеб.пособий, методических пособий, рекомендаций, УМК дисциплин	В течении года	методист  Председатели ЦМК	методические рекомендации по разработке метод.пособий
14	Посещение уроков	В течении года	методист Председатели ЦМК	Листы наблюдений уроков
15	Актуализация образовательного контента -проведение и видеозапись уроков с использованием педагогических технологий: - проблемное обучение, - игровые технологии, - ИКТ, - проектное обучение - здоровьесберегающие технологии и др.	В течение года	- размещение видеоуроков на ютуб-канале колледжа Методические разработки, видеозаписи, видеоуроки, электронные книги, дополнительные материалы	Зам.директора по УР, зам.директора по ПО методист, председатели ЦМК, преподаватели
16	Смотр кабинетов  Предметная олимпиада «Марафон знаний»  Организация и проведение методической выставки электронных учебных пособий, УМК.  Смотр –Конкурс «Лучший преподаватель колледжа» (по итогам	февраль  ноябрь  Май-июнь  июнь	зам.дир. по ПО, предс. ЦМК, преподаватели спец.дисциплин  Предс. ЦМК Методист Зам.дир по ПО, УР  Предс. ЦМК Методист	протокол  материалы, дипломы, сертификаты  Выпуск сборника методических достижений преподавателей колледжа

	рейтинга) Смотр -Конкурс «УМКД преподавателей» Конкурс «Лучший урок»	январь  в течение года	Предс.ЦМК Методист	
17	-Фестиваль педагогических идей «Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся»,	апрель	Предс.ЦМК Методист	материалы
18	Педагогические чтения на тему: «Новые требования и возможности образования в цифровом обществе: современные тренды и инновационный опыт».	Январь	Методист Председатели ЦМК преподаватели	Педчтения, материалы
19	Смотр-конкурс ЦМК	Январь	Председатели ЦМК	справки
20	Участие преподавателей и студентов в областных, республиканских и международных научно-практических конференциях в том числе онлайн и дистанционных.	В течение года	Методист Председатели ЦМК преподаватели	Научные работы
21	Участие в научно-практической конференции в рамках международного сотрудничества (Россия г.Омск, г.Первоуральск, г.Оренбург)	В течение года	Методист Председатели ЦМК преподаватели	Сборник материалов конференции
22	Участие в Конкурсе творческих исследовательских проектов  - Обобщение опыта работы	В течении года	Методист Предс.ЦМК  Преподаватель общественных дисц. Ергалиева А.С. Преподаватель биологии и химии Окатаева Б.Ж.	Научные работы
23	Участие в предметных олимпиадах международного, республиканского ,областного уровня , в том числе онлайн и дистанционных	В течении года	Методист  Председатели ЦМК	Дипломы, сертификаты
24	Проведение внутриколледжного чемпионата WS	март 2026 года	зам.дир. по УР, зам.дир. по ПО, предс. ЦМК, преподаватели спец.дисциплин	Материалы чемпионата сертификаты
25	Освещение на сайте колледжа ,в социальных сетях лучших уроков и мероприятий.	В течении года	Предс.ЦМК, преподаватели	Материалы сайта колледжа
26	Продолжить работу по оформлению и накоплению результатов индивидуальной работы преподавателей по теме самообразования	В течение года	Методист, Председатели 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 и др.	систематически	Зам.дир.по УР Методист	План работы
4	Утверждение плана работы аттестационной комиссии. -Подготовка и проведение аттестации преподавателей	сентябрь Октябрь-август	методист методист предс.ЦМК Преподаватели	Приказ, протокол, Материалы, протокол, отзывы
5	Подготовка и проведение методических совещаний с использованием элементов новых технологий	В течении года	методист	протокол, материалы,
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, руководитель 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 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 и основ сестринского дела – Подготовка и проведение	Сентябрь Ежемесячно Июнь В течении года 1раз в месяц В течение года ноябрь	методист Председатели ЦМК Председатели ЦМК Председатели ЦМК методист Председатели ЦМК методист Председатели ЦМК	Протокол, материалы  Результаты рейтинга, мониторинг справка  материалы олимпиады, протокол

предметных недель	По планам ЦМК		Материалы
Методические семинары			
<b>Методический семинар №1</b>			
Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий и возможности искусственного интеллекта в образовательном процессе	октябрь	Зам по УР, методист, предс.ЦМК, преподаватели	Протокол, материалы
<b>Методический семинар №2</b>			
Роль движения WorldSkills в формировании профессиональных компетенций студентов колледжа	декабрь	Зам по ПО , психолог колледжа	Протокол, материалы
<b>Методический семинар №3</b>			
Современный урок. Позиция педагога и студента в современном образовании.	февраль	Методист, преподаватели ЦМК ООД и ОПД	
<b>Методический семинар №4</b>	апрель		
-Фестиваль педагогических идей «Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся»		Методист, предс. ЦМК, Психолог колледжа Преподаватели	Протокол, материалы
<b>Методический семинар №5</b>	май		
Качество образования студентов как показатель профессиональной компетентности педагога			Протокол, материалы

## 9. 2025-2026 оқу жылына арналған

### «Озық педагогикалық тәжірибе мектебі» жұмыс жоспары

**Мақсаты:** озық педагогикалық тәжірибені жалпылау, колледж педагогтарының кәсіби шеберлігін арттыру.

**Міндеті:**

- Оқытушылардың шығармашылық қызметін ұйымдастыру
- Педагогикалық шеберлікті арттыру
- Оқыту мен тәрбиелеудің заманауи әдістемелерін енгізу және талдау
- Жаңа бастаушы оқытушылардың кәсіби қалыптасуына көмек көрсету.

№ р/н	Іс-шараның атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Аяқтау нысаны
1	Тәлімгерлерге жас педагогтарды бекіту	Қыркүйек	Әдіскер, ЦӘК төрағалары,	Бұйрық
2	Оқу-әдістемелік құралдарды, жарияланымдарды, цифрлық білім беру ресурстарын шығару	Жыл ағымында	ЦӘК төрағалары, оқытушылар	Жарияланымдар, ЭБР, Әдістемелік басылымдар
3	Портфолионы тексеру	Ақпан	Әдіскер, ЦӘК төрағалары	Материалдарды талдау
4	Сабақтарға қатысу	Жыл ағымында	ЦӘК төрағалары, әдіскер	Қатысқан сабақтарды талдау
5	Педагогикалық оқуларды ұйымдастыру және қатысу	қаңтар	Баяндамалар, мастер-кластар, оқу семинарлары, материалдар жинағы	Әдіскер
6	Сабақ жоспарларын тексеру. Электрондық ОӘК және электрондық қосымшаның ресімделуін тексеру.		ЦӘК төрағалары,	Талдамалық анықтама
7	Оқытуда нейрондық желілерді қолдану бойынша колледж жұмысының тәжірибесін қарастыру	Жыл ағымында	Әдістемелік ұсынымдар әзірлеу, әдістемелік кеңестерде сөз сөйлеу	КПО мектебінің басшысы, әдіскер
8	№1 отырыс 1.Білім беру сапасын арттыру: шешімнің негізгі мәселелері мен перспективалары	Қараша- желтоқсан	Директордың ПО оқыту жөнін орынбасары	материалдар
9	№2 отырыс 1.Оқытушылардың озық жұмыс тәжірибесін жалпылау	қаңтар	Қоғамдық пәндер оқытушысы. Ергалиева А.С. Биология және химия оқытуш. Окатаева Б.Ж.	Хаттама, материалдар

	2.2025-2026 оқу жылының I жартыжылдығы бойынша жаңа бастаушы оқытушылармен тәлімгерлердің жұмыс есебі		Әдіскер Оқытушы-тәлімгерлер	
10	№3 отырыс Өзін-өзі тәрбиелеу педагогтың шеберлігін арттырудың бір түрі	Наурыз	Директордың ОI жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағалары	Хаттама, материалдар
11	№4 отырыс 1. Тәлімгерлердің 2025-2026 оқу жылындағы жаңа бастаушы оқытушылармен жұмысы туралы есебі	маусым	Әдіскер Оқытушы-тәлімгерлер	Қорытынды отырыс хаттама

## План работы «Школы передового педагогического опыта»

на 2025-2026 учебный год

**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 года	Председатели ЦМК, методист	Анализ посещенных уроков
5	Организация и участие в Педагогических чтениях	Январь	Доклады, мастер-классы, учебные семинары, сборник материалов	Методист
6	Проверка поурочных планов. Проверка оформления электронного УМК и электронного приложения.		Председатели ЦМК,	Аналитическая справка
7	Рассмотреть опыт работы колледжа по применению нейросетей в обучении	В течение года	Разработки методических рекомендаций, выступления на метод.советах	Руководитель Школы ППО, методист
8	<b>Заседание №1</b> 1. Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы решения	Ноябрь-декабрь	Зам.директора по ПО	материалы
9	<b>Заседание №2</b> 1. Обобщение передового опыта работы преподавателей 2. Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за	январь	Преподаватель общественных дисц. Ергалиева А.С. Преподаватель биологии и химии Окатаева Б.Ж.	Протокол, материалы

	I полугодие 2025-2026 учебного года		Методист, преподаватели-наставники	
10	<b>Заседание №3</b> Самообразование как одна из форм повышения мастерства педагога	Март	Зам.директора по УР ,методист, председатели ЦМК	Протокол, материалы
11	<b>Заседание №4</b> 2. Отчет наставников о работе с начинающими преподавателями за 2025-2026 учебный год	июнь	Методист Преподаватели-наставники	Итоговое заседание Протокол

**10. 2025-2026 оқу жылына арналған  
«Бастаушы педагог мектебі» жұмыс жоспары  
(1-ші оқу жылы)**

**Мақсаты:** жас оқытушының табысты кәсіби қалыптасуы

№ р/н	Іс-шараның атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Аяқтау нысаны
1.	<p style="text-align: center;"><b>№1 сабақ</b></p> <p>1. Бұйрықпен танысу «Бастаушы педагог мектебін ұйымдастыру және оқытушы-тәлімгерлерді бекіту туралы».</p> <p>2. Колледждің оқу-әдістемелік құжаттамасымен танысу.</p> <p>3. Жұмыс бағдарламаларын, сабақ жоспарларын әзірлеуге қойылатын талаптар.</p> <p>4. Әдістемелік әзірлемелерді зерттеу «заманауи сабақты қалай дайындау керек?», «Қазіргі сабақ: түрлері, құрылымы, мақсаты" және т. б.</p>	қыркүйек	Директордың ОІ бойынша орнбасары Әдіскер БПМ жетекшісі	Хаттама, материалдар
2.	<p style="text-align: center;"><b>№2 сабақ</b></p> <p>1. «Сабақты жоспарлау және оған оқытушыны дайындау кезеңдері» әңгімелесу.</p> <p>2. Сабаққа дайындық кезінде жас мұғалімге кеңестер.</p>	қазан	Әдіскер, ЦӘК төрағалары, тәлімгерлер	Хаттама, материалдар
3.	<p style="text-align: center;"><b>№3 сабақ</b></p> <p>1. «Студенттің және студенттік ұжымның жеке басын зерттеу әдістері» дәріс</p> <p>2. Практикалық сабақ «Сабақ түрлері. Сабақ жоспарының шамамен мазмұны»</p>	қаңтар	Директордың ТЖ бойынша орнбасары Әдіскер,	Хаттама, материалдар
4.	Жаңадан бастаған оқытушылардан сабаққа қатысу	Жыл ағымында	әдіскер, ЦӘК төрағалары, наставники	қатысқан сабақтың анықтамасы
5.	<p style="text-align: center;"><b>№4 сабақ</b></p> <p>1. Оқытудың заманауи әдістері мен тәсілдері.</p> <p>2. Сабақта білім алушыларды ұйымдастыру формалары.</p>	наурыз	Әдіскер	Хаттама, материалдар
6.	<p style="text-align: center;"><b>№5 сабақ</b></p> <p>1. Атқарылған жұмыс туралы педагог-тәлімгерлердің есебі</p> <p>2. Жас оқытушының жұмысындағы қиындықтарды анықтау.</p>	мамыр	Педагог-тәлімгерлер Әдіскер және бастаушы оқытушылар	Хаттама, материалдар
<b>2025-2026 оқу жылы (жас мамандарды оқытудың екінші жылы)</b>				
	<p style="text-align: center;"><b>№6 сабақ</b></p> <p>1. Сабақта білім алушылардың білімін бақылау және бағалау</p>	қыркүйек	Педагог-тәлімгерлер Әдіскер және	Хаттама, материалдар

	2 «Твое оригинальное начало урока» презентациясы		бастаушы оқытушылар	
6.	<b>№7 сабақ</b> 1. «Жанжалды жағдайларды шешу тәсілдері» Семинар-тренингі	қараша	Психолог Әдіскер	Хаттама, материалдар
7.	<b>№8 сабақ</b> 1.Сабақты талдау және интроспекциялау	Қаңтар	Әдіскер	Хаттама, материалдар
8.	<b>№9 сабақ</b> 1.БПМ жұмысы жас мамандар әзірлеген әдістемелік және дидактикалық материалдарды талқылау. 2.Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыбын жүзеге асыру	наурыз	Әдіскер тәлімгерлер	Хаттама, материалдар
9.	<b>№10 сабақ</b> 1.Бастаушы оқытушы мектебінің жұмысын қорытындылау. 2. Бастаушы мұғалімдердің педагогикалық мәселелерін анықтау, қажетті ұсыныстарды әзірлеу	мамыр	Әдіскер, оқытушылар, тәлімгерлер	Хаттама, материалдар
10.	Жаңадан бастаған оқытушылардың тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына қатысуы	Жыл ағымында	Бастаушы оқытушылар	қатысқан сабақтың анықтамасы
11.	Жаңадан бастаған оқытушылардың сабақтарына қатысу	Жыл ағымында	әдіскер, ЦӘК төрағалары, тәлімгерлер	қатысқан сабақтың анықтамасы
12.	Бастаушы оқытушылардың ЦӘК өткізілетін ашық сабақтарға, аудиториядан тыс іс-шараларға қатысуы	Циклдік пәндік апталар шеңберінде	Бастаушы оқытушылар	қатысқан сабақтың анықтамасы іс-шаралар
13.	Оқытушы-тәлімгерлермен бірлесіп өткізілген сабақтардың рефлексиясы	Жыл ағымында	Оқытушы-тәлімгерлер	қатысқан сабақтың анықтамасы
14.	ЦӘК отырысында оқытушылардың сабаққа қатысуы туралы есеп	қаңтар мамыр	ЦӘК төрағалары	Хаттама, материалдар

**План работы «Школы начинающего педагога»**

**на 2025-2026 учебный год**

(1-й год обучения)

**Цель:** успешное профессиональное становление молодого преподавателя

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма завершения</b>
1.	<p align="center"><b>Занятие №1</b></p> <p>1. Ознакомление с Приказом «Об организации Школы начинающего педагога и закрепление преподавателей-наставников».</p> <p>2. Знакомство с учебно-методической документацией колледжа.</p> <p>3. Требования к разработке рабочих программ, поурочных планов.</p> <p>4. Изучение методических разработок «Как подготовить современный урок?», «Современный урок: виды, структура, целеполагание» и др.</p>	сентябрь	<p>Зам.директора по УР</p> <p>Методист</p> <p>Руководитель ШНП</p>	Протокол, материалы
2.	<p align="center"><b>Занятие №2</b></p> <p>1. Беседа «Этапы планирования урока и подготовки к нему преподавателя».</p> <p>2. Советы молодому преподавателю при подготовке к уроку.</p>	октябрь	Методист, председатели ЦМК, наставники	Протокол, материалы
3.	<p align="center"><b>Занятие №3</b></p> <p>1. Лекция «Методы изучения личности студента и студенческого коллектива»</p> <p>2. Практическое занятие «Типы уроков. Примерное содержание разделов поурочного плана»</p>	январь	зам.директора по ВР Методист,	Протокол, материалы
4.	Посещение занятий у начинающих преподавателей	В течение года	методист, председатели ЦМК, наставники	Анализ посещенного занятия
5.	<p align="center"><b>Занятие №4</b></p> <p>1. Современные методы и приемы обучения.</p> <p>2. Формы организации обучающихся на уроках.</p>	март	Методист	Протокол, материалы
6.	<p align="center"><b>Занятие №5</b></p> <p>1. Отчет педагогов-наставников о проделанной работе</p> <p>2. Выявление затруднений в работе молодого преподавателя.</p>	май	Педагоги-наставники Методист и начинающие преподаватели	Протокол, материалы
<b>2025-2026 уч.год (Второй год обучения молодых специалистов)</b>				
	<b>Занятие №6</b>	сентябрь	Педагоги-	Протокол,

	1.Контроль и оценка знаний обучающихся на уроках 2.Презентация «Твое оригинальное начало урока»		наставники Методист и начинающие преподаватели	материалы
6.	<b>Занятие №7</b> 1. Семинар-тренинг «Приемы разрешения конфликтных ситуаций»	ноябрь	Психолог Методист	Протокол, материалы
7.	<b>Занятие №8</b> 1.Анализ и самоанализ урока	январь	Методист	Протокол, материалы
8.	<b>Занятие №9</b> 1.Работа ШНП обсуждение методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами. 2.Реализация темы по самообразованию	март	Методист наставники	Протокол, материалы
9.	<b>Занятие №10</b> 1.Подведение итогов работы «Школы начинающего преподавателя. 2. Выявление педагогических проблем начинающих педагогов, выработка необходимых рекомендаций	май	Методист, наставники, педагоги	Протокол, материалы
10.	Посещение начинающими преподавателями занятий опытных преподавателей	В течение года	Начинающие преподаватели	Анализ посещенного занятия
11.	Посещение занятий у начинающих преподавателей	В течение года	методист, председатели ЦМК, наставники	Анализ посещенного занятия
12.	Посещение начинающими преподавателями открытых уроков, внеаудиторных мероприятий проводимых в ЦМК	В рамках цикловых предметных недель	Начинающие преподаватели	Анализ посещенных занятий, мероприятий
13.	Рефлексия проведенных занятий совместно с преподавателями-наставниками	В течение года	Преподаватели-наставники	Справка посещенного занятия
14.	Отчет на заседании ЦМК о посещении занятий у преподавателей	Январь Май	Председатели ЦМК	Протокол, материалы

**11.2025-2026 оқу жылына арналған  
Әдістемелік-нұсқаулық кеңестің  
жоспары**

**Жылдық әдістемелік тақырып:**

«Кәсіптік оқытуды жаңғырту жағдайында орта медицина қызметкерлерінің негізгі құзыреттерін қалыптастыру».

№	Іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімдері	Жауаптылар
1	<p><b>Отырыс 1</b> 1. Ұйымдастыру мәселелері -2025-2026 оқу жылына арналған нұсқаулық-әдістемелік кеңестердің жоспарын түзету және бекіту.</p> <p>- Оқытушылардың жеке шығармашылық жоспарларын әзірлеу туралы.</p> <p>- Пәндік және әдістемелік апталарды өткізу кестесін бекіту.</p> <p>- Жалпы білім беру циклі пәндері бойынша кіріс мониторингін жүргізу</p> <p>- Құжаттаманы жүргізу және білімнің бақылау бөлімін жүргізу бойынша нұсқаулық</p>	қазан	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К.</p> <p>Әдіскер Окатаева Б.Ж.</p> <p>ЦӘК төрағалары Әдіскер Окатаева Б.Ж.</p> <p>ЦӘК төрағалары Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К.</p>
2	<p><b>Отырыс 2</b> 1. Аралық аттестаттауды өткізу үшін емтихан материалдарын дайындау 2. Оқу сабақтарының сапасын бақылау нәтижелері туралы 3. WS колледжішілік чемпионатын өткізу туралы 4. Колледждің материалдық-техникалық базасын жаңғырту туралы.</p>	желтоқсан	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К.</p> <p>ЦӘК төрағалары, Әдіскер</p> <p>Директордың ПО жөніндегі орынбасары</p>
3	<p><b>Отырыс 3</b> 1. Білім алушылардың оқу және өндірістік практикадан өтуі туралы 2. Журналдарды тексеру нәтижелері. 3. Жаңа оқу жылына топтарды жасақтау үшін кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру туралы 4. Білім алушыларды ғылыми-практикалық конференцияға дайындау туралы</p>	ақпан	<p>Директордың ПО жөніндегі орынбасары</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К.</p> <p>Жауапты хатшы</p> <p>Әдіскер Окатаева Б.Ж., ЦӘК төрағалары</p>
4	<p><b>Отырыс 4</b> 1. Бітіруші топтардың білім алушыларының бітіру</p>	сәуір	<p>Директордың ПО жөніндегі орынбасары</p>

	<p>алдындағы өндірістік практикадан өтуін талдау.</p> <p>2. Колледждің бірыңғай білім беру, ақпараттық кеңістігін қалыптастыру жай-күйі мен жолын талдау</p> <p>3. Кабинеттердің санитарлық-гигиеналық жағдайы туралы</p> <p>4. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру мәселелері.</p>		<p>Кітапханашы Муктарова Р.З. Әдіскер Директордың ПО жөніндегі орынбасары Әдіскер Окатаева Б.Ж.,</p>
	<p><b>Отырыс 5</b></p> <p>1. «Үздік ЦӘК» байқауының қорытындысы</p> <p>2. Ауысу емтихандарының қорытындысын шығару.</p> <p>3. Әдістемелік жұмыс бойынша оқытушылардың 2 семестрдегі есебінің қорытындысы</p>	<p>маусым</p>	<p>Қазылар алқасының мүшелері</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Джакупова Н.К. ЦӘК төрағалары</p>

**План  
инструктивно-методических совещаний  
на 2025- 2026 учебный год**

**Годовая методическая тема:**

«Формирование ключевых компетенций средних медицинских работников в условиях модернизации профессионального обучения».

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	<p><b>Заседание 1</b></p> <p>1.Организационные вопросы - Корректировка и утверждение плана инструктивно-методических совещаний на 2025-2026 учебный год.</p> <p>- О разработке индивидуальных творческих планов преподавателей.</p> <p>-Утверждение графика проведения предметных и методических недель.</p> <p>-Проведение входного мониторинга по предметам общеобразовательного цикла</p> <p>-Инструктаж по ведению документации и проведению входящего среза знаний</p>	октябрь	<p>Зам.директора по УР Джакупова Н.К.</p> <p>Методист Окатаева Б.Ж.</p> <p>Председатели ЦМК Методист Окатаева Б.Ж.</p> <p>Председатели ЦМК Зам.директора по УР Джакупова Н.К. Зам.директора по УР Джакупова Н.К.</p>
2	<p><b>Заседание 2</b></p> <p>1. Подготовка экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации</p> <p>2. О результатах контроля качества учебных занятий</p> <p>3. О проведение внутриколледжного чемпионата WS</p> <p>4.О модернизации материально-технической базы колледжа.</p>	декабрь	<p>Зам.директора по УР Джакупова Н.К.</p> <p>Председатели ЦМК, методист</p> <p>Зам.директора по ПО</p> <p>Зам.директора по ПО</p>
3	<p><b>Заседание 3</b></p> <p>1. О прохождении обучающимися учебной и производственной практики</p> <p>2. Итоги проверки журналов.</p> <p>3. Об организации профориентационной работы для комплектования групп на новый учебный год</p> <p>4. О подготовке обучающихся к научно-практической конференции</p>	февраль	<p>Зам.директора по ПО</p> <p>Зам.директора по ВР Джакупова Н. К.</p> <p>Ответ.секретарь</p> <p>Методист Окатаева Б.Ж.,</p>

			Председатели ЦМК
4	<b>Заседание 4</b> 1. Анализ прохождения предвыпускной производственной практики обучающихся выпускных групп.  2. Анализ состояния и пути формирования единого образовательного, информационного пространства колледжа  3. О санитарно-гигиеническом состоянии кабинетов 4. Вопросы повышения квалификации педагогических работников.	апрель	Зам.директора по ПО  Библиотекарь Муктарова Р.З. Методист  Зам.директора по ПО  Методист Окатаева Б.Ж.,
	<b>Заседание 5</b> 1. Итоги конкурса «Лучший ЦМК» 2. Подведение итогов переводных экзаменов. 3. Итоги отчета преподавателей за 2 семестр по методической работе	июнь	Члены жюри Зам.директора по УР Джакупова Н.К.  Председатели ЦМК

**12. 2025 - 2026 оқу жылына арналған  
оқу-әдістемелік кеңес жұмысының  
жоспары**

**Әдістемелік Кеңестің негізгі міндеттері:**

- Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру.
- Колледжде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдар мен басқа да материалдарды жоспарлау, сараптаманы ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс жасау.
- Колледжде оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру.
- ОТП жетілдіру және ұйымдастыру бойынша озық тәжірибені жалпылау және тарату .
- Оқытушылардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу процесінің мазмұнын талдау.
- Колледждегі әдістемелік жұмысты үйлестіру.
- Жаңа технологияларды, әдістерді, оқыту құралдарын енгізу және қолданыстағы технологияларды жетілдіру бойынша жұмысты ұйымдастыру.
- Оқытушылардың аттестаттауға қатысуы.
- Сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау.
- ЦӘК, шығармашылық топтардың жұмысын ұйымдастыру.
- Педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру.
- Білім беруді дамыту және оны іске асыруда басым бағыттарды қалыптастыру мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу.

№	Іс-шаралардың атауы	Орындау мерзімі	жауаптылар
I	<p><b>Отырыс 1</b></p> <p>1. Пәндік ЦӘК әдістемелік кеңесінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қарастыру және бекіту.</p> <p>2. ОЖЖ құрылымына және сабақ жоспарына қойылатын талаптар. Оқу жұмыс бағдарламаларын (ОЖБ) қарастыру және бекіту.</p> <p>3. 2025 - 2026 оқу жылына арналған медиа жоспарды, әдістемелік материалдар мен рецензияланған құралдарды қарастыру және бекіту.</p> <p>4.ЦӘК құрамын бекіту</p> <p>5. Пәндік апталарды, ашық сабақтарды және басқа да ашық іс-шараларды өткізу кестелерін келісу</p> <p>6.БПМ, студенттік ғылыми қоғамның жұмыс жоспарларын қарастыру.</p> <p>7.2026 жылы аттестатталатын оқытушылар тізімін, педагогтерді аттестаттау мен біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарларын қарастыру.</p>	қыркүйек	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>Бөлімше меңгерушілері</p> <p>Бөлім меңгерушілері</p> <p>Әдіскер</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Әдіскер</p>
II	<p><b>Отырыс 2</b></p> <p>1. 2025 - 2026 оқу жылында оқытушыларды аттестаттау бойынша ЦӘК жұмысын ұйымдастыру.</p> <p>2.Жеке білім беру жоспарлары бойынша оқытушылардың жұмысын ұйымдастыру</p>	қараша	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>Әдіскер</p> <p>Әдіскер</p>

	<p>3. 2025 - 2026 жылдарға арналған біліктілікті арттыру курстарының жоспарын бекіту</p> <p>4. Кәсіптік білім беру саласында әлеуметтік әріптестікті дамыту.</p> <p>5. Оқытушылар үшін «Педагогикалық оқуларды» жүргізу, мақсаттар мен тақырыптарды анықтау</p> <p>6. 2025-2026 оқу жылының бірінші жартыжылдығында колледж оқытушылары әзірлеген оқу-әдістемелік құралдарды қарау.</p> <p>7. СӨЖ, ОСӨЖ жазу бойынша әдістемелік ұсынымдар</p>		<p>Бөлімше меңгерушілері</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Әдіскер</p>
III	<p>Отырыс 3</p> <p>1. Оқытушылардың әдістемелік жұмыс рейтингі (1 семестр)</p> <p>2. Педагогтің сабаққа қатысуын талдау: Оқу-әдістемелік құжаттама, әдістерді, жұмыс формаларын, динамикасы, сабақта инновациялық технологияларды қолдануын.</p> <p>3. Колледжде кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру</p> <p>4. Педагогтің әдістемелік құжаттамасын әзірлеу және ресімдеу жөніндегі талаптар, ОӘК тексеру нәтижелері</p> <p>5. Колледждің әдістемелік тақырыбын жүзеге асырудағы кітапхана мен медиатеканың рөлі. Жаңа ғылыми-әдістемелік әдебиеттерге, кітапхананың мерзімді басылымдарына шолу.</p>	қаңтар	<p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>Әдіскер</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p> <p>Әдіскер</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Аттестаттау комиссиясының хатшысы</p> <p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Кітапхана меңгер.</p>
IV	<p>Отырыс 4</p> <p>1. 2025 - 2026 оқу жылының 1 семестріндегі ЦӘК жұмысын талдау.</p> <p>2. Медиа-жоспарды, ғылыми жарияланымдарды, оқытушылардың әртүрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуын талдау</p> <p>3. Аттестатталатын педагогтердің құжаттамасын дайындау</p> <p>4. «Үздік ЦМК» колледжішілік конкурсын өткізуге дайындық.</p>	наурыз	<p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Әдіскер</p> <p>Аттестаттау комиссиясының хатшысы</p> <p>Әдіскер</p>
V	<p>Отырыс 5</p> <p>1. ЦӘК - ның 2025-2026 оқу жылында атқарған жұмысы туралы есептер.</p> <p>2. Оқытушылар есебінің қорытындысы</p> <p>3. БПМ, шығармашылық топтардың жұмысын талдау және қорытындылары.</p> <p>4. «Үздік ЦМК» колледжішілік байқауының қорытындысы.</p> <p>5. Әдістемелік кеңес пен ЦӘК жұмысын жаңа оқу жылына жоспарлау туралы.</p> <p>6. Басқа сұрақтар</p>	маусым	<p>ЦӘК төрағалары</p> <p>Әдіскер</p> <p>Әдіскер</p> <p>Директордың ОІ жөніндегі орынб.</p>

**План  
работы учебно-методического совета  
на 2025 - 2026 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 исполне ния	ответственные
I	<p style="text-align: center;"><b>Заседание 1</b></p> <p>1. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета и предметных ЦМК на 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Требования к структуре РУП и поурочного плана. Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ (РУП).</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение медиаплана, методических материалов и рецензированных пособий на 2025- 2026 учебный год.</p> <p>4. Утверждение состава ЦМК</p> <p>5. Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий и других открытых мероприятий</p> <p>6. Рассмотрение планов работы ШНП, студенческого научного общества.</p> <p>7. Рассмотрение списка аттестуемых преподавателей в 2026 году, перспективных планов аттестации и повышения квалификации педагогов.</p>	сентяб рь	<p style="text-align: center;">Зам.директора по УР</p> <p style="text-align: center;">Зам.директора по ПО</p> <p style="text-align: center;">Заведующие отделения</p> <p style="text-align: center;">Методист</p> <p style="text-align: center;">Председатели ЦМК</p> <p style="text-align: center;">Методист</p>
II	<p style="text-align: center;"><b>Заседание 2</b></p> <p>1. Организация работы ЦМК по аттестации</p>	ноябрь	Зам.директора по

	<p>преподавателей в 2025- 2026 учебном году.</p> <p>2. Организация работы преподавателей по индивидуальным планам самообразования</p> <p>3. Утверждение плана курсов повышения квалификации на 2025- 2026 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4. Развитие социального партнерства в сфере профессионального образования.</li> </ul> <p>5.Опроведении «Педагогических чтений» для преподавателей, опреления целей и тематики</p> <p>6. Рассмотрение учебно-методических пособий, разработанных преподавателями колледжа в первом полугодии 2025-2026 учебного года.</p> <p>7. Методические рекомендации по написанию СРС, СРСП</p>		<p>УР</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Зам.директора по ПО</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Методист</p>
III	<p><b>Заседание 3</b></p> <p>1. Рейтинг методической работы преподавателей (1 семестр)</p> <p>2. Анализ посещения уроков педагогов: учебно-методическая документация, использование методов, форм работы, инновационных технологий на занятии, динамика.</p> <p>3.Организация профориентационной работы в колледже</p> <p>4. Требования по разработке и оформлению методической документации педагога, результаты проверки УМК</p> <p>5. Роль библиотеки и медиатеки в реализации методической темы колледжа. Обзор новой научно-методической литературы, периодических изданий библиотеки.</p>	январь	<p>Зам.директора по УР</p> <p>Методист</p> <p>Пред. ЦМК</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Методист</p> <p>Пред. ЦМК</p> <p>Секретарь приемной комиссии</p> <p>Предс.ЦМК</p> <p>Зав.библиотекой</p>
IV	<p><b>Заседание 4</b></p> <p>1. Анализ работы ЦМК за 1 семестр 2025- 2026 учебного года.</p> <p>2. Анализ медиа-плана, научных публикаций, участия преподавателей в конкурсах различного уровня</p> <p>3. Подготовка документации аттестуемых педагогов</p> <p>4. Подготовка к проведению внутриколледжного конкурса «Лучший ЦМК».</p>	март	<p>Пред. ЦМК</p> <p>Методист</p> <p>Секретарь аттестационной комиссии</p> <p>Методист</p>
V	<p><b>Заседание 5</b></p> <p>1. Отчеты о проделанной работе ЦМК за 2025- 2026 учебный год.</p> <p>2. Итоги отчета преподавателей</p> <p>3. Анализ и итоги работы ШНП, творческих групп.</p> <p>4. Итоги внутриколледжного конкурса «Лучший ЦМК».</p> <p>5. О планировании работы метод.совета и ЦМК на новый учебный год.</p> <p>6.Другие вопросы</p>	июнь	<p>Пред. ЦМК</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Зам.директора по УР</p>

### 13. 2025-2026 ж. кітапхананың жұмыс жоспары

#### **Кітапхананың негізгі міндеттері:**

##### **Основные задачи библиотеки:**

1. Мәліметтерді құру және ақпарат жинау жүйесін жетілдіру.  
Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
2. 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, колледжге деген патриоттық сезімінің дамуын қалыптастыру, шығармашылық қабілетінің дамуына ықпал ету.

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

#### **Кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру**

##### **Организация библиотечного обслуживания**

1. Өз ақпаратын қорын жинау.  
Накопление собственного банка информации.
2. Жеке түрде қызмет көрсету (оқу тақырыбын анықтауға, қажетті кітаптарды таңдауға, түскен сұраныстарды орындауға, керекті, әдебиеттерді таңдауға көмектесу, ақпарат көдерімен таныстыру)  
Индивидуальное обслуживание (помощь в определении тематики чтения, выбор конкретных книг, выполнения запросов, оказание помощи в поиске литературы, знакомить с источниками информации).
3. Кітапхана қорын кітап көрмесімен, хабарландырулармен, ұсыныстармен насихаттау және жарнамалау.  
Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями.
4. Жаңа оқырмандарды қайта тіркеу.  
Перерегистрация и запись новых читателей.
5. Жаңадан тіркелген оқырмандарды кітапхананың қолдану ережесімен, кітап оқу мәдениетімен таныстыру.  
Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.
6. 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
7. Кітапханаға келушілердің мониторингін жасау (ай сайын), Ведение мониторинга посещаемости библиотеки (ежемесячно)
8. 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.
5. Қолға берілген кітаптардың уақытымен қайтарылуын бақылауға алу. Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
6. Кітапхана белсенділерін әдеби кітаптар мен оқулықтарды кішігірім жөндеуге қатыстыру. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением библиотечного актива
7. Жаңа 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, есептен шығару. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых книг по установленным правилам и 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, Білім беру Министрлігімен бекітілген оқулықтар мен оқу құралдарының тізімдемесі). Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
4. Жаңадан түскен кітаптарды қабылдау: жүк құжаттарды ресімдеу, жиынтық кітабына тіркеу, мөр басу, электрондық картотеканы жасау. Прием поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление электронной картотеки.
5. Студенттер мен оқытушыларды түскен жаңа кітаптар мен оқу құралдары бойынша ақпараттандыру. Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
6. Жаңа түскен оқулықтарды орналастыру. Расстановка новых учебников в фонде.
7. Кітаптардың ескіруін және оқу бағдарламасының ауысуын есепке ала отыра оқулықтарды қордан шығару. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.
8. Кітапхана белсенділерін әдеби кітаптар мен оқулықтарды кішігірім жөндеуге қатыстыру. Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
9. Жаңадан түскен оқулықтарға жүк құжаттарын ресімдеп, уақытымен есеп бөліміне тапсыру.

Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.

10. Кітапхананың электрондық базасын «Медициналық оқулықтармен толықтыру»

Пополнение электронной базы данных «Учет медицинской литературы»

### **Педагогикалық ұжыммен жұмыс.**

#### **Работа с педагогическим коллективом.**

1. Оқытушыларды жаңадан келген оқулықтар, әдістемелік құралдар, педагогикалық журнал-газеттер жөнінде ақпараттандыру.

Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.

2. Студенттердің кітапханаға келуі жөнінде отырыстар мен педагогикалық кеңестерде шығып 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. Сабакқа әдістемелік көрсету.

Оказание методической помощи к уроку.

6. Тақырып бойынша оқулықтар мен мерзімдік басылымдарды таңдап алу. Пән апталықтары мен сынып сағаттарына материалдар әзірлеу.

Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.

**«Оқуға құштар колледж», «Адал азамат» тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі 2025-2026 оқу жылына арналған іс-шараларды өткізу жоспары**  
**План проведения мероприятий по реализации Концепции «Читающий колледж», «Адал азамат» на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Іс-шараның атауы Наименование мероприятия	Өткізілетін түрі Форма проведения	Орындалу мерзімі Срок исполнения	Жауапты орындаушылар Ответственные исполнители	Аяқтау насаны Форма завершения
1.	«Кітапхана – табыс мекені» Кітапхананың ашық есік күні  «Библиотека – территория успеха» - день открытых дверей библиотеки	Акция  Акция	Қыркүйек  Сентябрь	кітапхана қызметкері, кураторлар.  сотрудник библиотеки , кураторы.	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
2	«Ұлт көсемі Әлихан Бөкейханов – 160 жыл толуына орай	Ашық кітап көрмесі  Книжная выставка	Қазан  Октябрь	кітапхана қызметкері  сотрудник библиотеки,	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
3	«Қазақстан-рухы биік ұлы өлке!» 25 –қазан Республика күніне орай	Ақпараттық сағат	Қараша	кітапхана қызметкері	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және

	.	Информационный час	Ноябрь	Сотрудник библиотеки	мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
4	«Мен оқыдым және сізге кеңес беремін».  «Я прочел и вам советую».	Библио-кросс  Библио-кросс	желтоқсан  декабрь	кітапхана қызметкері , кураторлар.  сотрудник библиотеки, кураторы	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
5	«Кітап айналымы» акциясы: буккроссинг бұрышын жаңарту және толықтыру («Балалар кітапханасы» жобасын іске асыру)  «Оборот книг»: обновление и пополнение уголка буккроссинга (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Акция  Акция	Қантар  Январь	кітапхана қызметкері , кураторлар.  сотрудники библиотеки, кураторы	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау  Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
6	«Шын жүректен кітап сыйла ». («Балалар	Акция	Ақпан	кітапхана қызметкері , кураторлар.	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және

	кітапханасы» жобасын іске асыру)  «Подари книгу другу». (реализация проекта «Балалар кітапханасы»)	Акция	Февраль	сотрудники библиотеки , кураторы	бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
7	«Жыр алыбы-Жамбыл ». 180-жыл толуына орай	Тематикалық көрме	Наурыз  Март	Кітапхана қызметкері,  Сотрудник библиотеки,	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
8	«Кітапты бірге оқимыз...»  «Читаем вместе книги»	Библио-кросс  Библио-кросс	Сәуір  Апрель	Кітапхана қызметкері, кураторы  Сотрудник библиотеки, кураторы	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати

9	«Қазақстандық батырлар:Мәлік Ғабдуллин»-110 жыл толуына орай, Бауыржан Момышұлы ». 115 жыл толуына орай «Казахстанские герой: Малик Ғабдуллин»-110 лет со дня рождения, Бауыржан Момышұлы»,115 лет со дня рождения	Тарих сағаты  Час истории	Мамыр  май	Кітапхана қызметкері  Сотрудник библиотеки	Өткізілген іс - шаралардың фотоларын және бейне материалдарды әлеуметтік желілерде және мерзімді басылым беттеріне жариялау Размещение фото и видео материалов мероприятий в социальных сетях и на страницах периодической печати
---	--	---------------------------------	------------------	--	--

**14. №1 Арнайы пәндер әдістемелік-цикл комиссиясының жұмыс жоспары**  
**Методические указания председателя**  
**цикловой методической комиссии №1 по составлению плана работы**

Циклдік әдістемелік комиссиясы – колледж әдістемелік жұмысының негізгі тізбегі.

*Циклдық әдістемелік комиссиясы жұмысының негізгі мазмұны* – мамандарды дайындау сапасын арттыру, оқу-бағдарламалық құжаттамасы мен оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білік пен дағдыларын бағалауға қойылатын бірыңғай талаптар және нормаларды әзірлеу. Мамандарды даярлауды жақсартуға бағытталған іс-шараларды жүзеге асыруды бағамдайтын оқу үдерісін әдістемелік жағынан қамтамасыз ету, оқу-бағдарламалық құжаттама және оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білік пен дағдыларын бағалауға қойылатын бірыңғай талаптар мен нормаларды әзірлеу.

Оқу-тәрбиелеу үдерісін педагогикалық негізделіп таңдалған оқыту және тәрбиелеу құралдары мен әдістері негізінде құру. Қажет болған жағдайда, мамандарды дайындау мазмұнына өзгерістер енгізуге, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарларымен бөлінген сағаттарды қайта бөлуге, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлері арасындағы қатынасты өзгертуге мүмкіндік береді және т.б.

Жоғары адамгершілік пен мәдениетті әлеуметтік әділдік сезімінен, өз еңбегінің нәтижесі үшін жауапкершіліктің кәсіби қадір-қасиетін үйлестіретін болашақ маманды оқыту және дайындау процесінде тәрбиелеуге ықпал ететін білім беруді өндіріспен, ғылым мен мәдениетпен интеграциялау.

Әдістемелік шеберлікті жетілдіру, педагогикалық қызметкерлердің кәсіби, психологиялық-педагогикалық білімін жүйелі түрде толықтыру: олардың адамгершілік деңгейін арттыру, бастауыш оқытушыларға көмек көрсету; ынтымақтастық педагогикасы принциптерін дамыту.

Оқу-тәрбие жұмысының озық тәжірибесін зерттеу және жинақтау. Колледждің ортақ маңызды мәселелерін анықтауға процесіне қатысу.

Оқу процесінде қолданылатын қолданыстағы оқу-әдістемелік әдебиеттерді, аудиовизуалды және басқа да құралдар мен материалдарды қарау және рецензиялау.

Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын, техникалық және көркем шығармашылығын басқару.

**Құжаттама және есептілік**

Әр циклдік әдістемелік комиссия оқу орнының істер номенклатурасына келесі құжаттарды сәйкес жүргізеді:

Жұмыс жоспары.

Комиссия қызметінің шеңберіне кіретін, ағымдағы оқу жылына қолданылатын барлық оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау даналары.

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

Өзге құжаттаманы жүргізу қажеттілігін Комиссия дербес айқындайды (әзірленген Ережеге сәйкес).

## **Методические указания председателям цикловой методической комиссии по составлению плана работы**

Цикловые 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).

**ӘДІСТЕМЕЛІК ЦИКЛ КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ  
СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

№ п/п	ФИО	категория	образование	специализации	Преподает предмет
1	Алькебаев Оразалы Адиевич	-	Высшее медицинское	2020г. Дистанционные курсы.	Внутренние болезни
2	Рахманов Мадияр Саматович	Педагог - модератор	<b>Высшее медицинское</b>	-«Скорая медицинская помощь» 2017 Карагагндинская республиканская медакадемия 2025год	Неотложная помощь, Анатомия
3	Ауелбаев Бакытбай Алимбаевич	Педагог- эксперт	Высшее медицинское	2019г.Общественное здравоохранение 2020г.Инновационные технологии в травматологии	Хирургические болезни
4	Медведева Галина Георгиевна	Педагог - модератор	Высшее медицинское	Г.Алматы 2021г 2023 г. Павлодар.	Детские болезни Пропедевтику в.б.
5	Исабаева Гульбара Бикеновна	-	высшее	2018 год Терапия Г.Павлодар	Внутренние болезни
6	Тулендинова Клара Кабышевна	-	Высшее медицинское	2020г.Дистанционные курсы.	Внутренние болезни
7	Окасова Гульнара Каниятовна	Педагог- модератор	Высшее медицинское	Карагагндинская республиканская медакадемия 2025год	Узкие дисциплины
8	Зарипов Сергей Аглямovich	Педагог- модератор	Высшее медицинское	Карагагндинская республиканская медакадемия 2025год	Неотложные состояния,терапия
9	Пермитина Лариса Григорьевна	Педагог-	<b>Высшее</b>		спецпредмты.

		эксперт	медицинское	
<b>10</b>	Алимжанова Айман Муратовна	-	<b>Высшее медицинское</b>	спецпредметы

**Әдістемелік тақырып  
Методическая тема**

<b>№ п/п</b>	<b>Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты ФИО преподавателя</b>	<b>Әдістемелік тақырып Методическая тема</b>
1.	Алькебаев Оразолы Адиевич	«Повышение качества знаний учащихся через внедрение развивающего обучения»
2.	Окасова Гульнара Каниятовна	Использование ситуационных задач на специальных дисциплинах.
3.	Исабаева Гульбара Бикеновна	Коммуникативная компетентность в профессионально-личностном становлении студентов –медиков
4.	Медведева Галина Георгиевна	«Способы реализации коммуникативных компетенций на занятиях по специальным дисциплинам.»
5.	Алимжанова Айман Муратовна	«Применение игрового обучения на занятиях по узким дисциплинам»
<b>6.</b>	Рахманов Мадияр Саматович	Использование научной работы для повышения качества знаний студентов
<b>7.</b>	Тулендинова Клара Кабышевна	Обучение студентов активным методам получения новых знаний
<b>8.</b>	Зарипов Сергей Аглямович	Подготовка студентов к профессиональной коммуникативной деятельности при оказании неотложной помощи
<b>9.</b>	Ауелбаев Бакытбай Алимбаевич	Содействие развитию профессиональной компетенции студентов на занятиях по хирургии.
<b>10.</b>	Пермитина Лариса Григорьевна.	Применение активных методов обучения на занятиях по акушерству.

Әдістемелік цикл комиссияның 2025 - 2026\_\_\_ оқу жылына арналған

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН РАБОТЫ**

Цикловой методической комиссии на 2025\_\_\_/2026\_\_\_ уч.год

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный и исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4

**1 Оқытушының жалпы педагогикалық және іскерлік біліктілігін арттыруы**

**Повышение общепедагогической и  
деловой квалификации преподавателя**

1. Окасова Г.К..	2025-2026	методист	
2.Зарипов С А	2025-2026	методист	

1	Рассмотрение плана работы ЦМК на 2025-2026 учебный год	июль	
2.	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	сентябрь	
3.	Мониторинг работы ЦМК	В течении года	
4.	Рейтинг ЦМК	Раз в полугодие	
5.	Выступления на педагогическом совете	По плану	
6.	Рассмотрение материалов текущей и итоговой аттестации учащихся	Декабрь июнь	
7.	Согласование циклограммы работы ЦМК	сентябрь	
8.	Участие в разработке центральной методической проблемы колледжа	В течении года	
9.	Рецензирование учебно-методической литературы и информации на электронных носителях	По плану	
10	Подготовка отчетов о работе ЦМК	Раз в полугодие	
11	Взаимопроверки цикловых методических комиссий	По плану	
12	Составление графиков взаимопосещений	2 раза в год	
13	Работа с преподавателями-совместителями	Постоянно	
14	Проведение открытых уроков и мастер-классов	По плану	
15	Организация взаимопосещений преподавателей ЦМК	По графику	
16	Подготовить кабинеты к учебному году: учебно-методические материалы, оборудование, наглядные пособия.	сентябрь	
17	Провести работу и инструктаж студентов по <u>технике безопасности</u>	сентябрь	
18	Обсуждение требований к написанию историй болезни и аттестационной книжки по профессиональным модулям цикла	ноябрь	

**III. Әдістемелік жұмыс**  
**Методическая работа**

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындауы Отметка о выполнении
<p>1.Подготовить и заслушать доклады:</p> <p>«Повышение эффективности цифровизации в медицинском колледже»</p> <p>«Цифровые технологии в медицине»</p> <p>«Использование ИИ на занятиях»</p> <p>«Применение программ Quizziz и Kahoot в процессе обучения и оценивания студентов ЭМК.»</p> <p>«Информационные технологии и их перспективы при преподавании специальных дисциплин».</p> <p>«Этапы развития информационных технологий. Информационная технология обработки текстовой информации»</p> <p>«Методические приемы усиления коммуникативной направленности студентов на специальных дисциплинах.»</p> <p>«Профессиональное самосовершенствование преподавателя специальных дисциплин».</p>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>Февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>	<p>Медведева Г.Г.</p> <p>Окасова Г.К.</p> <p>Рахмнов М.С.</p> <p>Исабаева ГБ</p> <p>Алькебаев О.А.</p> <p>Зарипов С.А</p> <p>Ауелбаев Б.А.</p> <p>Пермитина Л.Г.</p>	
<p>2.Аукцион знаний по предметам специальных дисциплин</p>	<p>март</p>	<p>предметники</p>	
<p>3.Рассмотрение методических разработок преподавателей</p>	<p>Декабрь июнь</p>	<p>Председатель ЦМК</p>	
<p>4. Публикации работ в журналах,СМИ, на сайтах различного уровня</p>	<p>В течение года</p>	<p>предметники</p>	
<p>5.Создание дидактического материала для групп обучающихся по ГОСО 2025</p>	<p>В течении года</p>	<p>предметники</p>	
<p>6.Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе</p>	<p>В течении года</p>	<p>предметники</p>	
<p>7.Участие в конкурсе на лучшую ЦМК</p>	<p>По плану</p>	<p>председательЦМК</p>	

8.Подготовка материалов к конкурсу видеороликов.	В течении года	предметники	
9.Создание электронных пособий по предметам: -педиатрия -акушерство -терапи -инфекционные болезни -хирургии	В течении года	Медведева Г.  ИсабаеваГ.Б Рахманов М.С.	
11.Организация методического семинара	ноябрь	Председатель ЦМК предметники	
12.Мониторинг работы преподавателей ЦМК	постоянно	председательЦМК	
13. Рейтинг работы преподавателей ЦМК	Раз в полугодие	Председатель ЦМК	
14. Разработка рабочих программ по ГОСо2022 «Сестринское дело» «Лечебное дело» «Фармация»»Акушерское дело»	1 полугодие	предметники	

#### IV Сыныптан тыс жұмыс

#### IV. Внеклассная работа

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындаулы Отметка о выполнении
1. Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Руководители предметных кружков	
2.Проведение предметной недели ЦМК специальных дисциплин.	Март	Председатель ЦМК предметники	
3.Организация и проведение выставки творческих работ кружковцев.	Март	предметники	
4.Пропаганда ЗОЖ среди молодежи	постоянно	предметники	
5.Встреча с ветеранами медицинского труда	октябрь	ЦМК спецдисциплин	
6.Проведение конкурса Word skills Этап колледжа.	декабрь	предметники	
7.Участие в республиканских научно-практических конференциях	По плану	предметники	
8. Организация дополнительных индивидуальных занятий со студентами	В течение года	Предметники	

9. Участие в конкурсе на лучшего преподавателя	В течение года	Предметники	
--	----------------	-------------	--

### ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2025/ 2026уч. Год

№	Отырыстың күн тәртібі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орынды Отметка ыполне ии
1	2	3	4	5
<b>№ 1</b>				
1	Коррекция рабочих программ и КТП.	Сентябрь	предметники	
2	Рассмотрение планов работы кабинетов, кружков	сентябрь	Председатель ЦМК	
3	Обновление планов самообразования преподавателей	сентябрь	предметники	
4	Разное			
<b>№2</b>				
1.	ДОКЛАД: «Повышение эффективности цифровизации в медицинском колледже»	октябрь	Медведева Г.Г.	
2.	Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний	октябрь	предметники	
3.	Разное	октябрь	предметники	
<b>№3</b>				
1.	ДОКЛАД: «Цифровые технологии в медицине»	ноябрь	Окасова Г.К.	
2.	Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК	ноябрь	Председатель ЦМК	
3.	Разное			
<b>№4</b>				
1.	ДОКЛАД: «Использование ИИ на занятиях»	декабрь	Рахманов М.С.	
2.	Рассмотрение материалов дифференцированных зачетов и экзаменов.	декабрь	Председатель ЦМК	
3.	Рассмотрение методических разработок преподавателей	декабрь	предметники	
<b>№5</b>				
1.	Доклад: «Применение программ Quizziz		Исабаева Г.Б.	

	и Kahoot в процессе обучения и оценивания студентов ЭМК.»	январь		
2.	Результаты мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие	январь	Председатель ЦМК	
3.	Разное	январь		
<b>№6</b>				
1.	<b>ДОКЛАД:</b> «Информационные технологии и их перспективы при преподавании специальных дисциплин».	февраль	Алькебаев О.А.	
2.	Подготовка к предметной неделе ЦМК	февраль	Председатель ЦМК	
<b>№7</b>				
1.	<b>ДОКЛАД:</b> «Этапы развития информационных технологий. Информационная технология обработки текстовой информации»	март	Зарипов С.А.	
2.	Анализ результатов административных срезов знаний	март	Председатель ЦМК	
3.	Разное			
<b>№8</b>				
1	Доклад: «Методические приемы усиления коммуникативной направленности студентов на специальных дисциплинах.» Анализ проведения предметной недели.	Апрель	Ауелбаев Б.А.  Председатель ЦМК	
2.				
3.	Рассмотрение материалов переводных и Государственных экзаменов Разное	Апрель	предметники	
<b>№9</b>				
1.	Доклад: «Профессиональное самосовершенствование преподавателя специальных дисциплин».	май	Пермитина Л.Г.	
2.	Рассмотрение методических разработок	май	Председатель ЦМК	
3.	Разное			
<b>№ 10</b>				
1.	Анализ работы ЦМК за год председатель ЦМК Рассмотрение плана работы на 2026-2027 учебный год.	Июнь	Председатель ЦМК	
2.				
3.		июнь		

**Күнделікті жұмыс**  
**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**  
**2025-2026оқу жылында оқытушылардың**  
**өзара сабаққа қатысуы**  
**1. Взаимопосещения уроков преподавателями**  
**в 2025/2026учебном году**

Күні Дата (месяц)	Сабаққа кім қатысады Кто посещает урок	Кімнің сабағына қатысады У кого посещает	Пәннің аты Наименование предмета	Ескерту- Примечани е
09 10 11 12	Исабаева Г.Б	Медведева Г.Г По выбору Пермитина Л.Г. Алькебаев О.А	Детские болезни  Узкие дисц Акушерство терапия	
09 10 11 12	Алькебаев О.А.	По выбору Ауелбаев Б.А. Исабаева Г.Б. Зарипов С.А.	хирургия Инфекц.б-и Неотложная пом	
09 10 11 12	Тулендинова КК	Алькебаев О.А. По выбору Медведеву Г Ауельбаев Б	Терапия Детские болезни Хирургические б-и	
09 10 11	Пермитина Л.Г..	Исабаеву Г.Б Медведева Г По выбору	терапия Детские б-и	
09 10 11 12	Медведева Г.Г.	Зарипова С.А. По выбору ТулендиновуК. .Окасову Г.К	Инфекцион бол терапия терапия физиотерапия	
09 10 11 12	Ауельбаев Б.А.	По выбору Зарипова С.А. Исабаеву Г.Б.	Неотложная помощь  терапия	
09 10 11 12	Зарипов С.А.	МедведевуГ Тулендинова К.К, По выбору	Пропедевтика вн. Хирургические б- Узкие дисц	
09 10	Рахманов М.С.	Алькебаева О.А. Иманжанова М.Ж Рахманов М.С.	Терапия  Терапия  узкие	
09 10 11 12	АлимжановаАМ	По выбору Зарипова С.А. Исабаеву Г.Б.	Узкие дисциплины	

**2Ашық сабақтар**  
**2. Открытые уроки**

<b>Күні Дата</b>	<b>Оқытушының тегі, аты - жөні, пән аты, сабақ тақырыбы, тобы Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа</b>	<b>Ескерту- Примечани е</b>
2025г.10.	ОкасоваГК	<b>видеоуроки</b>
2026.03	Исабаева Г.Б.	<b>видеоуроки</b>

**3. Міндетті және директордың бақылау жұмыстарын дайындау және өткізу.**

**3. Подготовка и проведение обязательных и директорских контрольных работ**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындал. Отметка выполне</b>
1.	Подготовка материалов к срезам знаний.	Председатель ЦМК	Ноябрь март	
2.	Срез практических навыков по спецдисциплинам	администрация	Ноябрь март	

**4. Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу**

**4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындал. Отметка выполн</b>
1	Проведение и анализ нулевых срезов знаний	предметники	сентябрь	
2 3.	Подготовка материала к диф зачетам: -пропедевтика внутренних болезней -детские болезни -общая хирургия ,анестезиология и реанимация -инфекционные болезни -акушерство и гинекология	Медведева .Г.Г Алкебаев О А. совместители Тулендинова К.К АуелбаевБ Исабаева Г.Б. ПермитинаЛ.Г.	Декабрь Декабрь Декабрь  Декабрь Май Июнь	

	Подготовка экзаменационного материала к Государственной аттестации учащихся -подготовка базы тестов по предметам (акушерство и гинекология, внутренние болезни, хирургические болезни, детские болезни) -подготовка экзаменационных билетов по предметам (акушерство и гинекология, детские болезни, хирургические болезни, внутренние болезни)	Предметники	Июнь	
4.	Подготовка материалов к защите УПП	предметники	По графику	
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	предметники	Ноябрь март	

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

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалу Отметка выполне</b>
1	Подготовка и проведение Конкурса WORD SKILLS	Методист предметники	декабрь	
2	Подготовка материалов и проведение аттестации учащихся	предметники	По графику	
3	Привитие любви к предмету: -работа в предметных кружках -создание творческих работ -встречи с ветеранами медицинского труда -углубленное изучение предмета	предметники	По плану	
4	Создание дидактического материала на электронных носителях	предметники	В течении года	
5	Подготовка материалов для электронного контроля знаний	предметники	постоянно	
6	Проведение дополнительных занятий	предметники	По графику	
7	Участие в научно-практических конференциях	предметники	По плану	

**6. Жеке әдістемелік жұмыстар**  
**6. Частные методические разработки**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындал Отметка выполне
1.	Роды	ПермитинаЛГ	ноябрь	
2.	Неотложные состояния в акушерстве	ПермитинаЛГ	март	
3.	Заболевания шеи	Ауелбаев Б.А.	февраль	
4.	Остановка кровотечений	Ауелбаев Б.А	ноябрь	
5	Пути борьбы с инфекционными заболеваниями у детей.	Медведева Г.Г.	октябрь	
6.	Нервно-психическое развитие ребенка	Медведева Г.Г.	февраль	
7.	ЛФК при болезнях ссс	АлимжановаА.М.	декабрь	
8.	Методы физиотерапии	АлимжановаА.М	апрель	
9.	Заболевания эндокринной системы	Тулендинова К.К.	декабрь	
10.	Заболевания соединительной ткани.	Тулендинова К.К.	ноябрь	
11.	Заболевания нервной системы	Алькебаев О.А	апрель	
12.	Заболевания пищеварительной системы	Алькебаев О.А	ноябрь	
13.	Заболевания ссс системы	Исабаева Г.Б.	январь	
14.	Заболевания почек и мочевыводящих путей	Исабаева Г.Б.	Май	
15.	Алгоритм действия при ОКС	Рахманов М.С.	октябрь	
16.	Алгоритм действия при гипертензивном кр	Рахманов М.	март	

**7.Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау**  
**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындал Отметка выпол
1.	Коррекция календарно-тематических планов на 2026учебный год	предметники	сентябрь	
2.	Рассмотрение новых рабочих программ составл на основании ГОСО 2023	Председатель ЦМК	сентябрь	
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов по ГОСО 2023	Председатель ЦМК	сентябрь	

**8. Оқытушылардың біліктілігін арттыру**  
**8. Повышение квалификации преподавателей**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орын Отме выпо и
	Составление и реализация плана самообразования	предметники	В течении года	
	Участие в мастер-классах, открытых уроках	предметники	По графику	
	Подготовка и проведение семинаров	методист	По плану	
	Взаимопосещение занятий	предметники	По графику	
	Работа с материалами интернета	предметники	постоянно	
	Подготовка и проведение докладов	предметники	По плану	
	Участие в научно-практических конференциях	предметники	В течении года	

**Методическая тема колледжа на 2025-26 уч.год:**

«Применение инструментов искусственного интеллекта в преподавании специальных дисциплин в колледже».

## **15. №2 Әдістемелік цикл комиссиясы төрайымыдарына жұмыс жоспарын құру бойынша әдістемелік нұсқамалар**

Әдістемелік цикл комиссиясы – колледж әдістемелік жұмысының негізгі тізбегі.

*Әдістемелік цикл комиссиясы жұмысының негізгі мазмұны* – мамандарды дайындау сапасын арттыру, оқу-бағдарламалық құжаттамасы мен оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білік пен дағдыларын бағалауға қойылатын бірыңғай талаптар және нормаларды әзірлеу. Мамандарды даярлауды жақсартуға бағытталған іс-шараларды жүзеге асыруды бағамдайтын оқу үдерісін әдістемелік жағынан қамтамасыз ету, оқу-бағдарламалық құжаттама және оқу әдебиетін жетілдіру, білім алушылардың білік пен дағдыларын бағалауға қойылатын бірыңғай талаптар мен нормаларды әзірлеу.

Оқу-тәрбиелеу үдерісін педагогикалық негізделіп таңдалған оқыту және тәрбиелеу құралдары мен әдістері негізінде құру. Қажет болған жағдайда, мамандарды дайындау мазмұнына өзгерістер енгізуге, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарларымен бөлінген сағаттарды қайта бөлуге, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлері арасындағы қатынасты өзгертуге мүмкіндік береді және т.б.

Жоғары адамгершілік пен мәдениетті әлеуметтік әділдік сезімінен, өз еңбегінің нәтижесі үшін жауапкершіліктің кәсіби қадір-қасиетін үйлестіретін болашақ маманды оқыту және дайындау процесінде тәрбиелеуге ықпал ететін білім беруді өндіріспен, ғылым мен мәдениетпен интеграциялау.

Әдістемелік шеберлікті жетілдіру, педагогикалық қызметкерлердің кәсіби, психологиялық-педагогикалық білімін жүйелі түрде толықтыру: олардың адамгершілік деңгейін арттыру, бастауыш оқытушыларға көмек көрсету; ынтымақтастық педагогикасы принциптерін дамыту.

Оқу-тәрбие жұмысының озық тәжірибесін зерттеу және жинақтау. Колледждің ортақ маңызды мәселелерін анықтауға процесіне қатысу.

Оқу процесінде қолданылатын қолданыстағы оқу-әдістемелік әдебиеттерді, аудиовизуалды және басқа да құралдар мен материалдарды қарау және рецензиялау.

Білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын, техникалық және көркем шығармашылығын басқару.

### **Құжаттама және есептілік**

Әр циклдік әдістемелік комиссия оқу орнының істер номенклатурасына келесі құжаттарды сәйкес жүргізеді:

Жұмыс жоспары.

Комиссия қызметінің шеңберіне кіретін, ағымдағы оқу жылына қолданылатын барлық оқу-әдістемелік құжаттаманың бақылау даналары.

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

Өзге құжаттаманы жүргізу қажеттілігін Комиссия дербес айқындайды (әзірленген Ережеге сәйкес).

**ӘДІСТЕМЕЛІК ЦИКЛ КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ  
СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

№ п/п	Аты-жөні, тегі	Санаты	Білімі	Мамандандыру	Оқыту пәні
1	Алимжанова Динар Жанатовна	Педагог модератор	Орта мамандандырылған медициналық. Жоғары педагогикалық	«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін дамыту» 2023 ж. Талап	Мейіргер ісі негіздері, Мейіргерлік істегі психология негіздері және коммуникативтік дағдылар
2	Каниева Акбота Алтынбековна	Педагог-модератор	Жоғары мейірбике ісі	2021 «Техникалық және кәсіптік білім берудің академиялық тәуелсіздігін ескере отырып, оқу процесін модельдеу 2021	Мейіргер ісі негіздері, Хирургиядағы мейіргер ісі
3	Нургазина Кунсулу Насибиденовна		Орта мамандандырылған медициналық Жоғары құқық	«Жалпы практика мейірбикесі», «Жалпы мейірбике ісі технологиялары», «Республикалық медицина академиясы» ЖШС Қарағанды облыстық филиалы 05.04.2024-18.04.2024	Мейіргер ісі негіздері
4	Манарбекова Айымгуль Талгатовна	2-ші санат	Жоғары мейірбике ісі	Шұғыл алғашқы медициналық көмек, 2025 ж. Мейірбикелік жалпы технологиялар, 2025 ж.	Мейіргер ісіндегі қауіпсіздік және сапа
5	Искакова Мадина Махмутовна		Жоғары мейірбике ісі	«Медициналық көмекке дейінгі шұғыл көмек курсы бар жалпы мейірбике ісі технологиялары», 2019ж.	Мейіргер ісіндегі эпидемиология

6	Шарбаева Зоя Ермекбаевна		Орта мамандандырылған медициналық.	«№27178 Республикалық онлайн-конференция «Медициналық қызметтердің сапасын басқару шеңберіндегі медбикелердің функционалдық міндеттері, 2025 ж.»»	Медициналық статистика, Мейіргерлік тәжірибеде іс-қағаздарын жүргізу, Мейіргер ісі негіздері
---	--------------------------	--	------------------------------------	---	--

**Әдістемелік тақырып  
Методическая тема**

№ п/п	Оқытушыныңтегі, аты,әкесініңаты ФИО преподавателя	Әдістемелік тақырып Методическая тема
1.	Манарбекова Айымгуль Талгатовна	«Екібастұз медициналық колледжінде құзыретті тәсілді қолдану»
2.	Искакова Мадина Махмутовна	«Қол гигиенасы және жеке қорғаныс құралдарын пайдалану»
3.	Алимжанова Динар Жанатовна	«Білім беруді цифрландыру: қазіргі мұғалім үшін мүмкіндіктер мен қиындықтар»
4.	Нургазина Кунсулу Насибиденовна	«Медицина колледжі студенттерінің коммуникативтік құзыреттілігін дамыту»
5.	Каниева Акбота Алтынбековна	«Тәжірибеге бағытталған және симуляциялық оқыту негізінде мейіргер ісі студенттерінің кәсіби дағдыларын дамыту»
6.	Шарбаева Зоя Ермекбаевна	«Орта буын медицина қызметкерлерінің құзыреттерін дамыту мақсатында медициналық статистиканы оқытудың инновациялық тәсілдері»

Әдістемелік цикл комиссияның 2025 - 2026\_\_\_оқу жылына арналған

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН РАБОТЫ**

Цикловой методической комиссии на 2025\_\_\_/2026\_\_\_ уч.год

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4

**1 Оқытушының жалпы педагогикалық және іскерлік біліктілігін арттыруы  
Повышение общепедагогической и  
деловой квалификации преподавателя**

Қысқа мерзімді ДК курстарында оқыту	Жыл ішінде	Әдіскер	
Семинарлар	Жыл ішінде	Әдіскер	
Тренингтер	Жыл ішінде	Әдіскер	
Өзін-өзі оқыту	Жыл ішінде	Әдіскер	

**2.Ұйымдастыру жұмыстары  
Организационная работа**

1	2025-2026 оқу жылына арналған ӘЦК жұмыс жоспарын қарастыру	Шілде	
2.	Жас мамандарға тәлімгерлерді бекіту	Қыркүйек	
3.	ӘЦК жұмысының мониторингі	Жыл ішінде	
4.	ӘЦК рейтингі	Жартыжылдықта бір рет	
5.	Педагогикалық кеңесте сөз сөйлеу	Жоспар бойынша	
6.	Білім алушылардың ағымдағы және қорытынды аттестаттау материалдарын қарау	Желтоқсан Маусым	
7.	ӘЦК жұмысының циклограммасын келісімдеу	Қыркүйек	
8.	Колледждің негізгі әдістемелік проблемасын айқындауға қатысу	Жыл ішінде	
9.	Электронды тасығыштардағы оқу-әдістемелік әдебиет пен ақпаратты рецензиялау	Жоспар бойынша	
10	ӘЦК жұмысы туралы есептерді даярлау	Жартыжылдықта бір рет	
11	Әдістемелік цикл комиссияларының өзара тексерулері	Жоспар бойынша	
12	Өзара сабаққа қатысу	Жылына 2 рет	
13	Қоса атқарушы оқытушылармен жұмыс	Үнемі	
14	Ашық сабақтар мен шебер-кластарын өткізу	Жоспар бойынша	

15	ӘЦК оқытушыларының өзара сабақтарына қатысуын ұйымдастыру	Кесте бойынша	
16	Оқу жылына оқу кабинеттерін дайындау: оқу материалдары, жабдықтар, көрнекі құралдар.	Қыркүйек	
17	Студенттерге техника қауіпсіздігі бойынша жұмыс жүргізу	Қыркүйек	
18	Циклдің кәсіби модульдері үшін ауру тарихы мен аттестаттау кітаптарын жазуға қойылатын талаптарды талқылау	Қараша	

**III. Әдістемелік жұмыс**  
**III. Методическая работа**

<b>Жұмыс мазмұны Содержание работы</b>	<b>Орындау мерзімі Сроки выполнения</b>	<b>Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель</b>	<b>Орында- луы Отметка о выполнен ии</b>
1. <i>Баяндамалар дайындалып, тыңдалсын</i>  «Екібастұз медициналық колледжінде құзыретті тәсілді қолдану»  «Қол гигиенасы және жеке қорғаныс құралдарын пайдалану»  «Білім беруді цифрландыру: қазіргі мұғалім үшін мүмкіндіктер мен қиындықтар»  «Медицина колледжі студенттерінің коммуникативтік құзыреттілігін дамыту»  «Тәжірибеге бағытталған және симуляциялық оқыту негізінде мейіргер ісі студенттерінің кәсіби дағдыларын дамыту»  «Орта буын медицина қызметкерлерінің құзыреттерін дамыту мақсатында медициналық статистиканы оқытудың инновациялық тәсілдері»	Қазан  Қараша  Желтоқсан  Қаңтар  Ақпан март	Манарбекова А.Т.  Искакова М.М  Алимжанова Д.Ж.  Нургазина К.Н.  Каниева А.А.  Шарбаева З.Е.	
2. Арнайы пәндер бойынша білімдер аукционы	Сәуір	Оқытушылар	
3. Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін қарау	Желтоқсан Маусым	ӘЦК төрағасы	
4. Жұмыстарды журналдарда, БАҚ-да,	Жыл бойы	Оқытушылар	

түрлі деңгейдегі сайттарда жариялау			
5. 2025 МЕМСТ бойынша оқитын топтар үшін дидактикалық материал әзірлеу	Жыл бойы	Оқытушылар	
6. Жаңа бағдарлама бойынша оқитын топтар үшін көрнекілік таратпа материалын әзірлеу	Жыл бойы	Оқытушылар	
7. Ең үздік ӘЦК байқауына қатысу	Жоспар бойынша	ӘЦК төрағасы	
8. Бейнероликтер байқауына материалдар әзірлеу.	Жыл бойы	Оқытушылар	
9. Пәндер бойынша электронды құралдар әзірлеу: -Мейіргер ісі Мейіргер ісіндегі қауіпсіздік және сапа	В течении года	Каниева А.А. Алимжанова Д.Ж. Шарбаева З.Е. Нургазина К.Н. Искакова М.М. Манарбекова А.Т	
11. Әдістемелік семинар ұйымдастыру	Қараша	ӘЦК төрағасы Оқытушылар	
12. ӘЦК оқытушылары жұмысының мониторингі	Үнемі	ӘЦК төрағасы	
13. ӘЦК оқытушылары жұмысының рейтингі	Жартыжылдықта 1 рет	Председатель ЦМК	
14.«Мейіргер ісі» 2022 МЕМСТ бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу.	1 жартыжылдық	Оқытушылар	

**ІҮ Сыныптан тыс жұмыс**  
**ІҮ. Внеклассная работа**

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1. Ғылыми -практикалық конференцияларға қатысу	Жыл бойы	Пән үйірмелерінің басшылары	
2. Арнайы пәндер ӘЦК пән апталығын өткізу	Наурыз	ӘЦК төрағасы Оқытушылар	
3. Үйірмеге қатысатындардың шығармашылық жұмыс көрмелерін ұйымдастыру және өткізу	Наурыз	Оқытушылар	
4. Жастар арасында СӨС насифаттау	Үнемі	Оқытушылар	
5. Медициналық еңбек ардагерлерімен кездесу	Қазан	Арнайы пәндер ӘЦК-сы	
6. Wordskills байқауын ұйымдастыру Колледж кезеңі.	Желтоқсан	Оқытушылар	
7. Ғылыми -практикалық конференцияларға қатысу	Жоспар бойынша	Оқытушылар	
8. Студенттермен қосымша жеке сабақтар	Жыл бойы	Оқытушылар	

ұйымдастыру			
9. Үздік мұғалім байқауына қатысу	Жыл бойы	Оқытушылар	

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2025/ 2026уч. Год**

№	Отырыстың күн тәртібі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>№ 1</b>				
1	Жұмыс бағдарламалары мен КТЖ түзету	Қыркүйек	Оқытушылар	
2	Кабинет, үйірмелер жұмысының жоспарларын қарау	Қыркүйек	ӘЦК төрағасы	
3	Оқытушылардың өзін-өзі оқыту жоспарларын жаңарту	Қыркүйек	Оқытушылар	
4	Әртүрлі			
<b>№2</b>				
1.	ДОКЛАД: «Екібастұз медициналық колледжінде құзыретті тәсілді қолдану»	Қазан	Манарбекова А.Т.	
2.	Білім алушылардың нәлдік кесінді нәтижелері бойынша үлгерімдерін талдау	Қазан	Оқытушылар	
3.	Әртүрлі	Қазан	Оқытушылар	
<b>№3</b>				
1.	ДОКЛАД: «Қол гигиенасы және жеке қорғаныс құралдарын пайдалану»	Қараша	Искакова М.М.	
2.	ӘЦК оқытушыларының өзара сабаққа қатысу нәтижелерін талдау	Қараша	Председатель ЦМК	
3.	Әртүрлі			
<b>№4</b>				
1.	ДОКЛАД: «Білім беруді цифрландыру: қазіргі мұғалім үшін мүмкіндіктер мен қиындықтар»	Желтоқсан	Алимжанова Д.Ж.	
2.	Сараланған сынақ пен емтихандар материалдарын қарау	Желтоқсан	ӘЦК төрағасы	

3.	Рассмотрение методических разработок преподавателей	Желтоқсан	Оқытушылар	
<b>№5</b>				
1.	«Медицина колледжі студенттерінің коммуникативтік құзыреттілігін дамыту»	Қаңтар	Нургазина К.Н.	
2.	1 жартыжылдық бойынша ӘЦК жұмысы мониторингінің қорытындысы	Қаңтар	Председатель ЦМК	
3.	Әртүрлі	Қаңтар		
<b>№6</b>				
1.	ДОКЛАД: «Тәжірибеге бағытталған және симуляциялық оқыту негізінде мейіргер ісі студенттерінің кәсіби дағдыларын дамыту»	Ақпан	Каниева А.А.	
2.	ӘЦК пәндік апталығына дайындық	Ақпан	ӘЦК төрағасы	
<b>№7</b>				
1.	ДОКЛАД: «Орта буын медицина қызметкерлерінің құзыреттерін дамыту мақсатында медициналық статистиканы оқытудың инновациялық тәсілдері»	Наурыз	Шарбаева З.Е.	
2.	Әкімшілік кесінді қорытындысын талдау	Наурыз	ӘЦК төрағасы	
3.	Әртүрлі			
<b>№8</b>				
1	Өткізілген пән апталығын талдау	Сәуір	ӘЦК төрағасы	
2.	Басқа курсқа көшіру және Мемлекеттік емтихандар материалдарын қарау. Әртүрлі	Сәуір	Оқытушылар	
<b>№9</b>				
1.	Рассмотрение методических разботок	Мамыр	ӘЦК төрағасы	
2.	Разное			
<b>№ 10</b>				
1.	ӘЦК-ның жыл бойынша жұмысының талдауы. ӘЦК төрағасы	Маусым	ӘЦК төрағасы	

2.	Жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарын қарау.	Маусым	ӘЦК төрағасы	
----	--	--------	--------------	--

**Күнделікті жұмыс**  
**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**  
**2025-2026оқу жылында оқытушылардың**  
**өзара сабаққа қатысуы**  
**1. Взаимопосещения уроков преподавателями**  
**в 2025/2026учебном году**

Күні Дата (месяц)	Сабаққа кім қатысады Кто посещает урок	Кімнің сабағына қатысады У кого посещает	Пәннің аты Наименование предмета	Ескерту- Примечание
09 10 11 12	Алимжанова Д.Ж.	Каниева А.А. По выбору Нургазина К.Н	Хирургиядағы мейіргер ісі Денсаулықты нығайту	
09 10 11 12	Каниева А.А.	Алимжанова Д.Ж. По выбору	М/і психология негіздері	
09 10 11 12	Манабекова А.Т	Искакова М.М По выбору Шарбаева З.Е.	Мед.эпидем-гия Мед. статистика	
02 03 04 05	Нургазина К.Н.	Манарбекова А.Т. По выбору Алимжанова Д.Ж.	М/і. қауіпсіздік ж/е сапа Мейіргер ісі	
02 03 04 05	Шарбаева З.Е.	Каниева А.А По выбору Нургазина К.Н	Мейіргер ісі Мейіргер ісі	
02 03 04 05	Искакова М.М.	Каниева А.А Манарбекова.А.Т. Алимжанова Д.Ж.	Мейіргер ісі М/і. қауіпсіздік ж/е сапа  Мейіргер ісі	

**2Ашық сабақтар**

**2. Открытые уроки**

Күні Дата	Оқытушыныңтегі, аты -жөні, пәнаты, сабақтақырыбы, тобы <b>Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа</b>	Ескерту-Примечание
2025г.10.	Каниева А.А.	<b>видеоуроки</b>
2026.03	Манарбекова А.Т	<b>видеоуроки</b>

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

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1.	білімдерін тексеру кесінділеріне материалдарды әзірлеу	Председатель Ц	Қараша Наурыз	
2.	Арнайы пәндер бойынша практикалық дағдылар кесіндісі	Әкімшілік	Қараша Наурыз	

**4. Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу  
4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	Нөлдік кесінділерді өткізу және талдау	Оқытушылар	Қыркүйек	
2 3.	Диф. сынақтарға материалдарды дайындау: -Денсаулықты нығайту -мед. статистика -М/і іс- қағаздар	Нургазина К.Н. Шарбаева З.Е. Каниева А.А. Алимжанова Д.Ж.	Желтоқсан Желтоқсан Мамыр	
	білім алушыларды Мемлекеттік аттестаттауға емтихан материалдарды әзірлеу: - пәндер бойынша тестілер базасын (Мейіргер ісі негіздері, Мейіргер ісіндегі қауіпсіздік және сапа) пәндер бойынша емтихан материалдарды әзірлеу: (Мейіргер ісі негіздері, Мейіргер ісіндегі қауіпсіздік және сапа)	Пән оқытушылары	Маусым	
4.	ОТП қорғауға материалдарды әзірлеу	Пән оқытушылары	Кесте бойынша	
5.	ӨЦК отырысында емтиханға арналған материалдарды	ӨЦК төрағасы	Желтоқсан Маусым	
6.	ӨЦК отырысында диф.сынақтарға арналған материалдарды қарау	ӨЦК төрағасы	Желтоқсан Мамыр	
7.	Қысқы сессия қорытындысын талдау	ӨЦК төрағасы	Қаңтар	

8.	Оқушыларды аттестаттау нәтижелерін бақылау және талдау	ӨЦК төрағасы	Қазан Наурыз	
9.	Әкімшілік білім кесіндісіне материалды дайындау	Пән оқытушылары	Қараша Наурыз	

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

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполне- нии
1	WORD SKILLS байқауына дайындық және өткізу.	Әдіскер Пән оқытушылары	Желтоқсан	
2	Тиісті материалдарды әзірлеп, білім алушыларды аттестаттаудан өткізу.	Пән оқытушылары	Кесте бойынша	
3	Пәнге деген сүйіспеншілік сезімін ояту: ие: -үйірмелерде жұмыс -шығармашылық топтар құру - медициналық еңбек ардагерлерімен кездесу өткізу -пәнді тереңдетіп оқыту	Пән оқытушылары	Жоспар бойынша	
4	Создание дидактического материала на электронных носителях	Пән оқытушылары	Жыл бойы	
5	дидактикалық материалды электронды тасығыштарда құру	Пән оқытушылары	Үнемі	
6	Қосымша сабақтарды өткізу	Пән оқытушылары	Кесте бойынша	
7	Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу	Пән оқытушылары	Жоспар бойынша	

**6. Жеке әдістемелік жұмыстар**  
**6. Частные методические разработки**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполне- нии
1.	Есту, көру және интеллект бұзылыстары бар науқастармен қарым-қатынас жасау	Алимжанова Д.Ж.	Қараша	
2.	Пациенттің функционалдық күйін бағалау	Каниева А.А.	Қараша	
3.	Эпидемиологиялық қадағалау негіздерін мейіргерлерге оқыту әдістемесі	Искакова М.М.	Қараша	

4.	Емханалар мен емделушілер үшін қауіпсіз жағдай	Манарбекова А.Т.	Наурыз	
5	Болашақ медбикелердің негізгі құзыреттілігі ретінде клиникалық ойлауды қалыптастыру	Нургазина К.Н.	Қараша	
6.	Көктамыршілік инъекциялардың техникасы.	Алимжанова Д.Ж.	Наурыз	

## 7. Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау

### 7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполне- нии
1.	2025-2026 оқу жылына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды түзету	Пән оқытушылары	Қыркүйек	
2.	2025 МЕМСТ негізінде құрылған жаңа жұмыс бағдарламаларын қарау	ӘЦК төрағасы	Қыркүйек	
3.	2025 МЕМСТ бойынша құрылған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды талдау	ӘЦК төрағасы	Қыркүйек	

## 8. Оқытушылардың біліктілігін арттыру

### 8. Повышение квалификации преподавателей

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполне- нии
	Өз білімін жетілдіру жоспарын құру және жүзеге асыру .	Пән оқытушылары	Жыл бойы	
	Шебер-кластары, ашық сабақтарға қатысу	Пән оқытушылары	Кесте бойынша	
	Семинарларды дайындап өткізу	методист	Жоспар бойынша	
	Өзара сабақтарға қатысу	Пән оқытушылары	Кесте бойынша	
	Работа с материалами интернета	Пән оқытушылары	Үнемі	
	Ғаламтор материалдарымен жұмыс	Пән оқытушылары	Жоспар бойынша	
	Ғылыми -практикалық Конференцияларға қатысу	Пән оқытушылары	Жыл бойы	

**Методическая тема колледжа на 2025-26уч.год:** «Формирование ключевых компетенций средних медицинских работников в условиях модернизации профессионального обучения».

## **Методические указания председателям цикловой методической комиссии по составлению плана работы**

**Цикловые 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).

**ӘДІСТЕМЕЛІК ЦИКЛ КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ  
СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>категория</b>	<b>образование</b>	<b>специализации</b>	<b>Преподает предмет</b>
1	Алимжанова Динар Жанатовна	Педагог модератор	Средне-специальное медицинское. Высшее педагогическое	«Развитие проф.компетентности педагогов тех. и профессионального, послесреднего образования» 2023 г. Талап	Сестринское дело, психология и коммуникативные навыки
2	Каниева Акбота Алтынбековна	Педагог-модератор	Высшее сестринское	2021 «Моделирование образовательного процесса с учетом академической самостоятельности технического и профессионального образования 2021г	Основы сестринского дела, сестринское дело в хирургии
3	Нургазина Кунсулу Насибиденовна		Средне-специальное медицинское Высшее юридическое	«Медицинская сестра общей практики», «Общие сестринские технологии», Карагандинский областной филиал ТОО «Республиканская Медицинская академия» 05.04.2024-18.04.2024	Основы сестринского дела,
4	Манарбекова Айымгуль Талгатовна	2-я категория	Высшее сестринское	Неотложная доврачебная помощь, 2025 Общие сестринские технологии, 2025	«Безопасность и качество в сестринском деле»

5	Искакова Мадина Махмутовна		Высшее сестринское	«Общие сестринские технологии с курсом неотложной доврачебной помощи»,2019	Основы эпидемиологии в сестринском деле
6	Шарбаева Зоя Ермекбаевна		Средне-специальное медицинское.	«№27178 Республиканская онлайн конференция тема функциональные обязанности среднего медперсонала в рамках управления качеством медицинских услуг,2025»	

**Әдістемелік тақырып  
Методическая тема**

№ п/п	Оқытушыныңтегі, аты,әкесініңаты ФИО преподавателя	Әдістемелік тақырып Методическая тема
1.	Манарбекова Айымгуль Талгатовна	«Применение компетентного подхода в ЭМК»
2.	Искакова Мадина Махмутовна	«Гигиена рук и использование средств индивидуальной защиты»
3.	Алимжанова Динар Жанатовна	«Цифровизация образования: Возможности и вызовы для современного преподавателя»
4.	Нургазина Кунсулу Насибиденовна	«Развитие коммуникативной компетенции у студентов медицинских колледжей»
5.	Каниева Акбота Алтынбековна	«Развитие способности студентов по специальности «Сестринское дело» действовать в реальных ситуациях посредством практических занятий»
6.	Шарбаева Зоя Ермекбаевна	«Инновационные методы преподавания медицинской статистики с целью развития компетенций медицинских работников среднего поколения»

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ****ПЛАН РАБОТЫ**

Цикловой методической комиссии на 2025\_\_\_/2026\_\_\_ уч.год

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответствен ный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4

**1 Оқытушының жалпы педагогикалық және іскерлік біліктілігін арттыруы****Повышение общепедагогической и  
деловой квалификации преподавателя**

Обучение на краткосрочных курсах ПК	В течении года	методист	
Семинары	В течении года	методист	
Тренинги	В течении года	методист	
Самообразование	В течении года	методист	

1	Рассмотрение плана работы ЦМК на 2025-2026 учебный год	июль	
2.	Закрепление наставников за молодыми преподавателями	сентябрь	
3.	Мониторинг работы ЦМК	В течении года	
4.	Рейтинг ЦМК	Раз в полугодие	
5.	Выступления на педагогическом совете	По плану	
6.	Рассмотрение материалов текущей и итоговой аттестации учащихся	Декабрь июнь	
7.	Согласование циклограммы работы ЦМК	сентябрь	
8.	Участие в разработке центральной методической проблемы колледжа	В течении года	
9.	Рецензирование учебно-методической литературы и информации на электронных носителях	По плану	
10	Подготовка отчетов о работе ЦМК	Раз в полугодие	
11	Взаимопроверки цикловых методических комиссий	По плану	
12	Составление графиков взаимопосещений	2 раза в год	
13	Работа с преподавателями-совместителями	Постоянно	

14	Проведение открытых уроков и мастер-классов	По плану	
15	Организация взаимопосещений преподавателей ЦМК	По графику	
16	Подготовить кабинеты к учебному году: учебно-методические материалы, оборудование, наглядные пособия.	сентябрь	
17	Провести работу и инструктаж студентов по <u>технике безопасности</u>	сентябрь	
18	Обсуждение требований к написанию историй болезни и аттестационной книжки по профессиональным модулям цикла	ноябрь	

**III. Әдістемелік жұмыс**  
**III. Методическая работа**

<b>Жұмысмазмұны</b> <b>Содержание работы</b>	<b>Орындау мерзімі</b> <b>Сроки выполнения</b>	<b>Жауапты орындаушы</b> <b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Орындалуы</b> <b>Отметка о выполнении</b>
1. <i>Подготовить и заслушать доклады:</i>			
«Применение компетентного подхода в ЭМК	Октябрь	Манарбекова А.Т.	
«Гигиена рук и использование средств индивидуальной защиты»	Ноябрь	Искакова М.М	
«Цифровизация образования: Возможности и вызовы для современного преподавателя»	декабрь	Алимжанова Д.Ж.	
«Развитие коммуникативной компетенции у студентов медицинских колледжей»	январь	Нургазина К.Н.	
«Развитие способности студентов по специальности «Сестринское дело» действовать в реальных ситуациях посредством практических занятий»	февраль	Каниева А.А.	
«Инновационные методы преподавания медицинской статистики с целью развития компетенций медицинских работников среднего поколения»	март	Шарбаева З.Е.	
2. Аукцион знаний по предметам	апрель	предметники	

специальных дисциплин			
3.Рассмотрение методических разработок преподавателей	Декабрь июнь	Председатель ЦМК	
4. Публикации работ в журналах,СМИ, нс сайтах различного уровня	В течение года	предметники	
5.Создание дидактического материала для групп обучающихся по ГОСО 2025	В течении года	предметники	
6.Подготовка раздаточного материала для групп обучающихся по новой программе	В течении года	предметники	
7.Участие в конкурсе на лучшую ЦМК	По плану	председательЦМК	
8.Подготовка материалов к конкурсу видеороликов.	В течении года	предметники	
9.Создание электронных пособий по предметам: -Сестринское дело - Безопасность и качество в сестринском деле	В течении года	Каниева А.А. Алимжанова Д.Ж. Шарбаева З.Е. Нургазина К.Н.	
11.Организация методического семинара	ноябрь	Председатель ЦМК предметники	
12.Мониторинг работы преподавателей ЦМК	постоянно	председательЦМК	
13. Рейтинг работы преподавателей ЦМК	Раз в полугодие	Председатель ЦМК	
14. Разработка рабочих программ по ГОСо2022 «Сестринское дело»	1 полугодие	предметники	

#### IV Сыныптан тыс жұмыс

#### IV. Внеклассная работа

Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1. Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Руководители предметных кружков	
2.Проведение предметной недели ЦМК специальных дисциплин.	Март	Председатель ЦМК предметники	
3.Организация и проведение выставки творческих работ кружковцев.	Март	предметники	
4.Пропаганда ЗОЖ среди	постоянно	предметники	

молодежи			
5. Встреча с ветеранами медицинского труда	октябрь	ЦМК спецдисциплин	
6. Проведение конкурса Wordskills Этап колледжа.	декабрь	предметники	
7. Участие в республиканских научно-практических конференциях	По плану	предметники	
8. Организация дополнительных индивидуальных занятий со студентами	В течение года	Предметники	
9. Участие в конкурсе на лучшего преподавателя	В течение года	Предметники	

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2025/ 2026уч. Год**

№	Отырыстыңкүнтәртибі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>№ 1</b>				
1	Коррекция рабочих программ и КТП.	сентябрь	предметники	
2	Рассмотрение планов работы кабинетов, кружков	сентябрь	Председатель ЦМК	
3	Обновление планов самообразования преподавателей	сентябрь	предметники	
4	Разное			
<b>№2</b>				
1.	ДОКЛАД: «Применение компетентного подхода в ЭМК»	октябрь	Манарбекова А.Т.	
2.	Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний	октябрь	предметники	
3.	Разное	октябрь	предметники	
<b>№3</b>				
1.	ДОКЛАД: «Гигиена рук и Средства индивидуальной защиты Употребление	ноябрь	Искакова М.М.	
2.	Анализ взаимопосещений преподавателей ЦМК	ноябрь	Председатель ЦМК	
3.	Разное			

<b>№4</b>				
1.	ДОКЛАД: «Цифровизация образования: Возможности и вызовы для современного преподавателя»	декабрь	Алимжанова Д.Ж.	
2.	Рассмотрение материалов дифференцированных зачетов и экзаменов.	декабрь	Председатель ЦМК	
3.	Рассмотрение методических разработок преподавателей	декабрь	предметники	
<b>№5</b>				
1.	«Развитие коммуникативной компетенции у студентов медицинских колледжей»	январь	Нургазина К.Н.	
2.	Результаты мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие	январь	Председатель ЦМК	
3.	Разное	январь		
<b>№6</b>				
1.	ДОКЛАД: «Развитие способности студентов по специальности «Сестринское дело» действовать в реальных ситуациях посредством практических занятий» преподавании специальных дисциплин».	февраль	Каниева А.А.	
2.	Подготовка к предметной неделе ЦМК	февраль	Председатель ЦМК	
<b>№7</b>				
1.	ДОКЛАД: «Инновационные методы преподавания медицинской статистики с целью развития компетенций медицинских работников среднего поколения»	март	Шарбаева З.Е.	
2.	Анализ результатов административных срезов знаний	март	Председатель ЦМК	
3.	Разное			
<b>№8</b>				
1	Анализ проведения предметной недели.	Апрель	Председатель ЦМК	
2.	Рассмотрение материалов переводных и Государственных экзаменов Разное	Апрель	предметники	

<b>№9</b>				
1.	Рассмотрение методических разработок	май	Председатель ЦМК	
2.	Разное			
<b>№ 10</b>				
1.	Анализ работы ЦМК за год	Июнь	Председатель ЦМК	
2.	Председатель ЦМК Рассмотрение плана работы на 2025-2026 учебный год.			
3.	Разное	июнь		

**Күнделікті жұмыс**  
**IV ТЕКУЩАЯ РАБОТА**  
**2025-2026оқу жылында оқытушылардың**  
**өзара сабаққа қатысуы**  
**1. Взаимопосещения уроков преподавателями**  
**в 2025/2026учебном году**

<b>Күні Дата (месяц)</b>	<b>Сабаққа кім қатысады Кто посещает урок</b>	<b>Кімнің сабағына қатысады У кого посещает</b>	<b>Пәннің аты Наименование предмета</b>	<b>Ескерту- Примечан ие</b>
09 10 11 12	Алимжанова Д.Ж.	Каниева А.А. По выбору Нургазина К.Н	С/д в хирургии  Укрепление здоровья	
09 10 11 12	Каниева А.А.	Алимжанова Д.Ж. По выбору	Основы психологии в с/д	
09 10 11 12	Манабекова А.Т	Искакова М.М По выбору Шарбаева З.Е.	Мед.эпидем-гия  Мед. статистика	
02 03 04 05	Нургазина К.Н.	Манарбекова А.Т. По выбору Алимжанова Д.Ж	Безопасность и кач-во в с/д с/дело	
02 03 04 05	Шарбаева З.Е.	Каниева А.А По выбору Нургазина К.Н	с/дело  с/дело	
02 03 04 05	Искакова М.М.	Каниева А.А Манарбекова.А.Т. Алимжанова Д.Ж	с/дело Безопасность и кач-во в с/д с/дело	

**2Ашық сабақтар**  
**2. Открытые уроки**

<b>Күні Дата</b>	<b>Оқытушыныңтегі, аты -жөні, пәнаты, сабақтақырыбы, тобы Ф.И.О. преподавателя, наименование предмета, тема урока, группа</b>	<b>Ескерту- Примечание</b>
2025.10	Каниева А.А	<b>видеоуроки</b>
2026.03	Манарбекова А.Т	<b>видеоуроки</b>

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

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1.	Подготовка материалов к срезам знаний.	Председатель ЦМК	Ноябрь март	
2.	Срез практических навыков по спецдисциплинам	администрация	Ноябрь март	

**4. Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу**  
**4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1	Проведение и анализ нулевых срезов знаний	предметники	сентябрь	
2 3.	Подготовка материала К диф зачетам: -укрепление здоровья -медицинская статистика -делопроизв. в сестринском деле	Нургазина К.Н. Шарбаева З.Е. Каниева А.А. Алимжанова Д.Ж.	Декабрь Декабрь Май	
	Подготовка Экзаменационного материала к Государственной аттестации учащихся -подготовка базы тестов по предметам (основы сестринского дела, безопасность и качество в сестринском деле)	Предметники	Июнь	

	-подготовка экзаменационных билетов по предметам (основы сестринского дела, безопасность и качество в сестринском деле)			
4.	Подготовка материалов к защите УПП	предметники	По графику	
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	предметники	Ноябрь март	

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

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1	Подготовка и проведение Конкурса WORD SKILLS	Методист предметники	декабрь	
2	Подготовка материалов и проведение аттестаций учащихся	предметники	По графику	
3	Привитие любви к предмету: -работа в предметных кружках -создание творческих работ -встречи с ветеранами Медицинского труда -углубленное изучение предмета	предметники	По плану	
4	Создание дидактического материала на электронных носителях	предметники	В течении года	
5	Подготовка материалов для электронного контроля знаний	предметники	постоянно	
6	Проведение дополнительных занятий	предметники	По графику	
7	Участие в научно-практических конференциях	предметники	По плану	

**6. Жеке әдістемелік жұмыстар**  
**6. Частные методические разработки**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1.	Общение с пациентами с нарушениями слуха, зрения интеллекта	Алимжанова Д.Ж.	Ноябрь	
2.	Оценка функционального состояния пациента	Каниева А.А.	Ноябрь	
3.	Методика обучения медицинских сестер основам эпидемиологического надзора	Искакова М.М.	Ноябрь	
4.	Безопасная больничная среда для пациента и персонала	Манарбекова А.Т.	Март	
5	Формирование клинического мышления как ключевой компетенции будущих средних медицинских работников	Нургазина К.Н.	Ноябрь	
6.	Техника проведения внутривенных инъекций.	Алимжанова Д.Ж.	Март	

**7. Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау**  
**7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1.	Коррекция РУПов на 2025-2026 учебный год	предметники	сентябрь	
2.	Рассмотрение новых рабочих программ составленных на основании ГОСО 2023	Председатель ЦМК	сентябрь	
3.	Рассмотрение Рабочих учебных программ по ГОСО 2025, 2026	Председатель ЦМК	сентябрь	

**8. Оқытушылардың біліктілігін арттыру**  
**8. Повышение квалификации преподавателей**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы Отметка о выполнении</b>
1.	Составление и реализация плана самообразования.	предметники	В течении года	
2.	Участие в мастер-классах,	предметники	По графику	

	открытых уроках			
3.	Подготовка и проведение семинаров	методист	По плану	
4.	Взаимопосещение занятий	предметники	По графику	
5.	Работа с материалами интернета	предметники	постоянно	
6.	Подготовка и проведение докладов	предметники	По плану	
7.	Участие в научно-практических конференциях	предметники	В течении года	

**Методическая тема колледжа на 2025-26уч.год:**

«Формирование ключевых компетенций средних медицинских работников в условиях модернизации профессионального обучения».

## 16. ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ПӘНДЕР ӘДІСТЕМЕЛІК-ЦИКЛ КОМИССИЯСЫНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Әдістемелік цикл комиссияларының төрайымдарына жұмыс жоспарларын жасауға арналған әдістемелік нұсқаулар

Әдістемелік цикл комиссиялар - колледждің әдістемелік жұмысының негізгі бөлімі.

Әдістемелік цикл комиссиялар жұмысының негізгі мазмұны мамандар дайындығының сапасын арттыру, оқыту бағдарламасы құжаттары мен оқыту әдебиетін жетілдіру, оқушылардың білімдері мен дағдыларын бағалау үшін бірыңғай талаптар жасап шығару. Осы іс-шаралар жүзеге асырылуы тиіс.

Оқу-тәрбие үрдісін жүргізуде педагогикалық тұрғыдан негізделген әдіс-тәсілдерді қолдану қажет. Мамандар дайындығына өзгертулер енгізіп, әр семестрде өткізілетін сағаттарды қайта қарастыруға болатын, теориялық және практикалық сабақтардың арақатынасын өзгертуге болатын оқыту технологияларын қолдану керек.

Жоғары өнегелі және мәдениетті, өз еңбегінің нәтижесіне жауапты маман дайындауда білім мен өндірістің, ғылым мен мәдениеттің жетістіктерін қолдану қажет. Педагогтердің әдістемелік шеберлігін арттырып, кәсіби, педагогикалық, психологиялық білімдерін толықтырып, жас оқытушыларға көмек көрсету - комиссия жұмысының бір бөлімі.

Оқу орнының озық тәжірибесін, өндірістік жұмысын оқып, қорытындылау қажет. Колледждің әдістемелік проблемасын талдау. Оқу-әдістемелік кітаптарды, аудиовизуалды және басқа материалдарды қарастырып, рецензия жазып отыру керек. Оқушылардың ғылыми-ізденіс жұмысын, техникалық және шығармашылық жұмыстарына басшылық ету.

Құжаттар және есеп беру

Әрбір әдістемелік цикл комиссия оқу орнының номенклатурасына сәйкес келесі құжаттарды жүргізеді:

Оқу жоспары.

Ағымдағы оқу жылына арналған оқу -әдістемелік құжаттарының бақылау даналары.

Отырыс хаттамалары, шешімдері, комиссия жұмысының басқа құжаттары.

Басқа құжаттарды жүргізу комиссияның өз шешімі бойынша анықталады.

Методические указания председателям  
цикловой методической комиссии по составлению плана работы

Цикловыеметодические 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).

Екібастұз медицина колледжінің 2025-2026 оқу жылының  
әдістемелік тақырыбы:

**«Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен коммуникативтік дағдыларды  
қолдану арқылы мамандарды даярлау нәтижелерін мониторингтеу және болжау».**

Методическая тема Экибастузского медицинского колледжа:

**«Цифровая образовательная среда как условие подготовки будущих специалистов,  
соответствующих современным требованиям профессиональных стандартов и рынку  
труда».**

ЦӘК-нің әдістемелік тақырыбы:

«Цифрлық білім беру ортасы кәсіби стандарттар мен еңбек нарығының заманауи талаптарына  
сәйкес келетін болашақ мамандарды даярлау шарты ретінде.».

Методическая тема ЦМК:

«Повышение способностей студентов через использование информационно-коммуникативных  
технологий на занятиях общеобразовательных дисциплин».

Негізгі мақсаттар мен міндеттері:

1. Жаңа педагогикалық және инновациялық технологияларды қолдану, студенттердің пәнге қызығушылығын арттыру.
2. ӘЦК оқытушыларының кәсіби біліктілігін арттыру.
3. Студенттердің коммуникативтік құзырлығын қалыптастыру.
4. Студенттердің креативтік ойлау қабілетін қалыптастыру және дамыту.
5. Оқытушылар және студенттердің ғылыми- зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, ғылыми практикалық конференцияға қатысу.
6. Электронды оқулықтарды жасау және оқу құралдаран дайындау.
7. Студенттердің білім сапасының мониторингін өткізу.

Основные цели и задачи:

1. Применение новых педагогических и информационных технологий, развитие интереса студентов к предмету.
2. Повышение профессиональной квалификации преподавателей ЦМК.
3. Формирование коммуникативной компетентности студентов.
4. Формирование и развитие креативного мышления студентов.
5. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, участие в научно-практических конференциях .
6. Работа над созданием электронных учебников и издание учебных пособий.
7. Проведение мониторинга качества знаний студентов.

№ п/п	Оқытушыныңтегі, аты, әкесініңаты ФИО преподавателя	Санаты Категория	Білімі Образование	Біліктілігінарт тыруы Повышение квалификации	Өткізетінпәндері Преподаваемые дисциплины
1	Ахметнияз Гульшат Алибековна	педагог-модератор	жоғары/высшее	2021ж	Ағылшын тілі/ Английский язык
2	Гарипов Бауыржан Серікұлы	-	жоғары/высшее	2021ж	Дене шынықтыру/ Физическая культура
3	Джакупова Назира Калдыкановна	педагог - сарапшы	жоғары/высшее	2024ж	Орыс тілі және әдебиет/ Русский язык и литература
4	Ергалиева Алтын Советовна	педагог - сарапшы	жоғары/высшее	2021 ж	Тарих, құқық және экономика негіздері мамандығы байланыс/ История, основы права и экономики
5	Опбаева Майгуль Шапиховна	педагог-модератор	жоғары/высшее	2023ж	Математика, информатика
6	Расхан Қараман	жоқ	жоғары/высшее	2022ж	АӘД/ НВП
7	Сағдат Біржан Қайргельдыұлы	-	жоғары/высшее	-	Дене шынықтыру және спорт/ Физическая культура
8	Усина Аягөз Шабалқызы	педагог – сарапшы	жоғары/высшее	2024ж	Қазақ тілі және әдебиет/ Казахский язык и литература
9	Камзин Адлан Думатович	Педагог – стажёр	Бакалавр информатики Павлодарский Педагогический университет имени Ә,Марғұлана	-	Графика и проектирование Электронная система здравоохранения
10.	Омаров Галымжан Каиржанович	педагог	ПГУ им. С Торайгырова	-	История Казахстана, основы философии, основы политологии, социологии и культурологии, история фармации

I. СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

II. Әдістемелік тақырып

II. Методическая тема

№ п/п	Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты ФИО преподавателя	Әдістемелік тақырып Методическая тема
1	Ахметнияз Гульшат Алибековна	«Использование Интернет-ресурсов для повышения эффективности обучения английскому языку в школе»
2	Гарипов Бауыржан Серікұлы	Қозғалмалы ойындар физикалық дамыту құралы. Подвижные игры как средство развития физических качеств
3	Джакупова Назира Калдыкановна	Формирование коммуникативной культуры студента как основа профессиональной подготовки.
4	Ергалиева Алтын Советовна	Қазақстан тарихы және қоғамдық пәндерді оқу процесінде заманауи технологияларды пайдалану жолдары.
5	Опбаева Майкуль Шапиховна	Формирование информационно-коммуникативных навыков на уроках математики и информатики.
6	Расхан Қараман	Алғашқы әскери дайындық сабағына қолданылатын әдіс – тәсілдер
7	Сағдат Біржан Қайргельдыұлы	Современный урок физической культуры – основа процесса физического воспитания
8	Усина Аягөз Шабалқызы	Қазақ тілі мен әдебиет сабақтарында инновациялық технологиялар арқылы сауатты сөйлеу, жазуға үйрету.
9	Камзин Адлан Думатович	«Графика және жобалау» пәнін оқытудың заманауи әдістері
10	Омаров Галымжан Каиржанович	Развитие национального самосознания и патриотизма через преподавание истории Казахстана.

Әдістемелік цикл комиссияның 2025–2026 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ / ПЛАН РАБОТЫ  
цикловой методической комиссии на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Жұмысмазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындауы 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.	Жас оқытушыларға 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, II жарты жылдығы бойынша студенттердің сабаққа қатысуын бақылауы. Контроль посещаемости студентов I, II полугодия	желтоқсан – сәуір/ декабрь – апрель	ЦӘК төраға мүшелері/ состав ЦМК	
7.	Емтихан материалдарың қарау және бекіту. 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 жылдық Ішінде бір рет/	ЦӘК төраға мүшелері/ состав ЦМК	

		раз в полугодие		
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/ 1раз в два месяца	ЦӘК төраға мүшелері/ состав ЦМК	
13	Кабинет меңгерушілерінң есеп беруін тыңдау. Подготовить отчеты зав кабинетов	жоспар бойынша/ по плану	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	
14	Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы.	Қараша, сәуір/ ноябрь, апрель	ЦӘК төраға мүшелері/состав ЦМК	

I. Оқытушының жалпы педагогикалық және іскерлік біліктілігін арттыруы  
I. Повышение общепедагогической и деловой квалификации преподавателя

№ п/п	ФИО преподавателя	Сроки	Примечание
1.	Ахметнияз Гульшат Алибековна	2025-2026	
2	Ергалиева Алтын Советовна	2025-2026	

II. Ұйымдастыру жұмыстары  
II. Организационная работа

Жұмысмазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
Мемлеттік стандартқа сәйкес оқу бағдарламасын құру және бекіту	қыркүйек/сентябрь	ЦӘК төрайымы, ЦӘК мүшелері/ председатель ЦМК, состав ЦМК	
Пәндер бойынша қосымша сабақ кестесін бекіту	қыркүйек/сентябрь	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	
Пәндер бойынша білім сапасы мониторингісін құру және бекіту	мамыр/ май	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	
Әдістемелік талдауларды құрып, бекіту	желтоқсан, мамыр/ декабрь, май	ЦӘК төрайымы, ЦӘК мүшелері/ председатель ЦМК, состав ЦМК	
Емтихан материалын құру	желтоқсан/ декабрь	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	
Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің сараптамасы	қараша/ ноябрь	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- рубежды аттестация нәтижесі</li> <li>- білім сапасының нәтижесі</li> <li>- сессия нәтижесі</li> </ul>	жыл бойы/ в течении года қантар/ январь маусым/ июнь		
Кабинеттердің жұмыс есебін тындау № 22 № 33 № 37 № 38 № 41 №42 № 44 (спорт залы) №47	ақпан, наурыз/ февраль, март	кабинет менгерушілері/ заведующие кабинетом	
Үйірменің жұмыс есебі	наурыз/ март	үйірме жетекшілері/ руководитель кружка	
Ұйымдастыру , жүргізу, өзара сабаққа катысу талдаулар	жыл бойы/ в течении года	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	
Оқу құжаттарын жүргізуді талдау	жыл бойы/ в течении года	ЦӘК төрайымы/ председатель ЦМК	

III. Әдістемелік жұмыс  
III. Методическая работа

1	2	3	4
Жұмысмазмұны Содержание работы	Орындау- мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орында луы Отметка о выполне нии
<i>Баяндама тыңдау және талқылау</i> Заслушивание и обсуждение доклада: «История Казахстана как средство формирования патриотизма и национального самосознания обучающихся»	қазан/ октябрь	Омаров Г.К.	
Баяндама тақырыбы: «Білім беру үрдісінде квест-технологияны қолданудың маңызы»	қараша/ ноябрь	Ергалиева А. С.	
«Физическая культура личности студента»	желтоқсан декабрь	Гарипов Б.С.	
«Современные подходы к обучению русскому языку в колледже»	қаңтар/ январь	Джакупова Н.К.	
«Формирование информационно-коммуникативных навыков на уроках информатики»	ақпан/ февраль	Опбаева М.Ш.	
«Қазақ тілі мен әдебиет пәнін оқытудағы басты критерийлер»	наурыз/ март	Усина А.Ш.	
«Роль английского языка в подготовке конкурентоспособного специалиста в сфере здравоохранения»	сәуір/ апрель	Ахметнияз Г.А.	
Алғашқы әскери дайындық сабағында оқыту әдістері, тәсілдері мен құралдарын тиімді пайдалану	мамыр/ май	Расхан Х	
«Роль ИКТ в обеспечении качества преподавания физической культуры»	мамыр/ май	Сағдат Б. Қ.	
Жасанды Интеллекттің графикада қолдануы	желтоқсан/ декабрь	Камзин А.Д.	

IV. Сыныптан тыс жұмыс  
IV. Внеклассная работа

1	2	3	4
Жұмысмазмұны Содержание работы	Орындау-мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орында луы Отметка о выполне нии
Мемлекеттік тіл- 'басты тіл дөңгелек үстел	қараша/ ноябрь	Усина А.Ш	
Мероприятие «English opens doors»	қараша/ ноябрь	Ахметнияз Г.А.	

Интеллектуально-познавательная игра «В стране литературы»	қараша/ ноябрь	Джакупова Н.К.	
КВН по математике	қараша/ ноябрь	Опбаева М.Ш.	
«Спорт объединяет! Флешмоб, танцевальный баттл»	қараша/ ноябрь	Гарипов Б.С Сағдат Б. Қ.	
«Мергендер « Пневматикалық мылтық тан ату жарысы	қараша/ ноябрь	Расхан Қ	
Пән апталығы: «Жүзден жүйрік, мыңнан тұлпар» викторинасы	қараша/ ноябрь	Ергалиева А.С.	
Конкурс “Болашақ дизайнер”	қараша/ ноябрь	Камзин Адлан Думатович	
Викторина "Знатоки истории Казахстана".	қараша/ ноябрь	Омаров Галымжан Каиржанович	

### III. Пәндік-циклдық комиссияның отырысының жоспары 2025/2026 оқу жылы

#### III. План заседаний цикловой методической комиссии на 2025/ 2026учебный год

№	Отырыстың күнтізбесі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орындалуы Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
	№ 1 отырыс	қыркүйек/ сентябрь		
1	ЦӘК жұмыс жоспарын қарау, бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
2	Жұмыс бағдарламасын, күнтізбелік тақырыптық жоспарын қарау және бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Тіл айлығының өткізуін талқылау		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 2 отырыс	қазан/ октябрь		
1	<i>Выступление иобсуждение доклада:</i> «Дене шынықтырумен өз бетінше айналысу әдістемесінің негіздері»		Гарипов Б.С.	
2	Қосымша сабақтардың және өзара сабақтарға қатысу кестесі		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК,	

			преподаватели	
3	Нәльдік үзіктер қорытындысын талқылау		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 3 отырыс	қараша/ ноябрь		
1	Выступление и обсуждение доклада: Баяндама тақырыбы: «Білім беру үрдісінде квест-технологияны қолданудың маңызы»	қараша/ ноябрь	Ергалиева А.С.	
2	Оқушылардың 1-аттестация нәтижесін талқылау		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Пән апталығының жоспарын құру, бекіту. құрастыру			ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели
	№ 4 отырыс	желтоқсан/ декабрь		
1	Қазақ тілі мен әдебиет пәнін оқытудағы басты критерийлер		Усина А.Ш.	
2	Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 5 отырыс	қаңтар/ январь		
1	«Алғашқы әскери дайындық сабағында патриоттық тәрбие беру жолдары»		Расхан Қ	
2	Оқытушылардың өзара сабаққа қатысу жөніндегі талдауы		ЦӘК төрайымы, пән	

			оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Әртүрлі мәселелер		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 6 отырыс	ақпан/ февраль		
1	«Формирование информационно-коммуникативных навыков на уроках информатики»		Опбаева М.Ш.	
2	Аттестатталатын оқытушылардың өз жұмыстарына есеп беру		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	1-жартыжылдық бойынша оқытушылардың жұмыс қорытындысы		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 7 отырыс	наурыз/ март		
1	«Информационные технологии на уроках русского языка и литературы как средство формирования образовательных компетенций студентов»		Ермагамбетова Б.Х.	
2	Үйірме жұмыстарына есеп беру		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Дифференциалды сынақ материалдарын бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 8 отырыс	сәуір/ апрель		
1	«Роль английского языка в подготовке конкурентоспособного специалиста в сфере здравоохранения»		Ахметнияз Г.А.	

2	Студенттердің аттестация нәтижесінің қорытындысы		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Кабинеттер жұмысы		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 9 отырыс	мамыр/ май		
1	Емтихан материалдарын қарастыру және бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
2	Әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және бекіту		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
	№ 10 отырыс	маусым/ июнь		
1	Баяндама тақырыбы: «Информациялық технологиялардың білім берудегі маңызы»		Камзин А.Д.	
2	2-жартыжылдық оқытушылар жұмыстарының мониторингі		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	
3	Жаңа оқу жылына жұмыс жоспарының жобасын талқылау		ЦӘК төрайымы, пән оқытушылары/ председатель ЦМК, преподаватели	

IV. Күнделікті жұмыс

IV. ТЕКУЩАЯ РАБОТА

1. 2025-2026оқужылындаоқытушылардың  
өзара сабаққа қатысуы

1. Взаимопосещения занятий преподавателями  
в 2025-2026учебном году

Күні/ Дата	Сабаққа кім қатысады Кто посещает урок	Кімнің сабағына қатысады У кого посещает урок	Пәннің аты Наименование предмета	Ескрту Примечание
	Ахметнияз Г. А.	Гарипов Б. С. Омаров Г.К. 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 НВП 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 НВП	
	Ергалиева А. С.	Гарипов Б. С. Омаров Г.К. Джакупова Н. К. Расхан Қ. Ахметнияз Г. А.	физическая культура история Казахстана русский язык НВП английский язык	
	Опбаева М. Ш.	Омаров Г.К. Усина А. Ш. Расхан Қ. Ахметнияз Г. А. Гарипов Б. С.	история Казахстана казахский язык НВП 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.	Омаров Г.К. Гарипов Б. С. Джакупова Н. К. Опбаева М. Ш. Расхан Қ.	история Казахстана физическая культура русский язык математика НВП	
	Омаров Г.К.	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.	Омаров Г.К. Ермагамбетова Б. Х. Джакупова Н. К. Опбаева М. Ш. Ахметнияз Г. А.	история Казахстана русский язык русский язык математика английский язык	
--	-------------	---	---	--

2. Ашық сабақтар  
2. Открытые уроки

№	Ф.И.О. преподавателя	Наименование предмета	Тема занятия	Группа	Дата	Примечание
1	Ахметнияз Г.А.	Кәсіби ағылшын тілі/ Профессиональный английский язык	«Emergency Situations: Giving First Aid Instructions in English»	2 б	қараша/ ноябрь. сәуір/ апрель	
2	Гарипов Б. С.	Дене шынықтыру/ Физическая культура	«Гимнастика: ритмикалық гимнастиканың элементтері».	2 «в»	сәуір/ апрель	
3	Джакупова Н. К.	Орыс тілі және әдебиет/ Русский язык и литература	Ч. Айтматов «Буранный полустанок». Именные части речи в различных формах. Особенности хронотопа. Аннотация. Правописание Ъ и Ь	1 «а»	наурыз/ март	
4	Ергалиева А. С.	Қазақстан тарихы/ История Казахстана	«Кенесары Қасымұлының басшылығымен болған ұлт-азаттық қозғалыс» (1837-1847)	2 «а»	2 курс қазан-қараша	
5	Опбаева М. Ш.	Математика	Цилиндр. конус Усеченный конус.	1 «г»	желтоқсан/ декабрь	
6	Расхан Х.	АӘД/ НВПП	Калашников автоматын жартылай бөлшектеу және жинау	1 «а»	мамыр/ май	
7	Сағдат Б. Қ.	Дене шынықтыру және спорт/ Физическая культура	Футбол ойыншылардың шабуылда және қорғаныста орындалатын жеке	1 «а»	наурыз/ март	

			әрекеті			
8	Омаров Г.К.	Қазақстан тарихы/ История Казахстана	16 декабря - День независимости Казахстана (Моя родина Казахстан).	2 «б»	қазан/ октябрь	
9	Усина А. Ш.	Қазақ тілі және әдебиет/ Казахский язык и литература	Абай Құнанбайұлының өлеңдері	1 «а»	ақпан/ февраль	
10.	Камзин А.Д,	Графика және жобалау	Стандарттау	1а	октябрь	

3. Міндетті және директордың бақылау жұмыстарын дайындау және өткізу.

3. 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	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	қыркүйек/ сентябрь	
2	Әкімшілік бақылау/ Административный срез	ЦӘК мүшелері/ состав ЦМК	кестеге сәйкес/ согласно графику	

4. Аралық және қорытынды аттестацияларды өткізу.

4. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации.

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	Нөлдік бақылау өткізу және оны талдау/ Проведение и анализ нулевых срезов знаний	пән оқытушылары / преподаватели	қыркүйек/ сентябрь	
2	Семестрлік емтихандарға емтихан материалдарын дайындау/ Подготовка экзаменационного материала к семестровым экзаменам.	пән оқытушылары / преподаватели	желтоқсан – мамыр/ декабрь - май	
3	Сараланған сынаққа материалдардайындау/ Подготовка материалов дифференцированных зачетов	пән оқытушылары / преподаватели	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 сынақтар материалдарын қарастыру/ Рассмотрение материалов дифференцированных зачетов заседании ЦМК	ЦӘК төрағасы/ председатель ЦМК	желтоқсан – мамыр/ 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 / преподаватели	кесте бойынша/ по графику	

#### 5. Оқушылардың оқу үлгерімін көтеруге арналған іс-шаралар

##### 5. Мероприятия, направленные на повышение успеваемости студентов

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	Әдістемелік пән апталығын дайындау және өткізу/ Подготовка и проведение Методической предметной недели	әдіскер пән оқытушылары / методист и предметники	сәуір/ апрель	
2	Оқушыларды аттестациялауға материалдарды дайындау және өткізу/ Подготовка материалов и проведение аттестации учащихся	пән оқытушылары / предметники	кесте бойынша / по графику	
3	Пәнге деген сүйіспеншілікті ояту: - пәндік үйірмелерде жұмыс - шығармашылық жұмыстар жасау - медицинадағы еңбек ардагерлермен кездесулер - пәнді тереңдетіп оқыту/	пән оқытушылары / предметники	жоспар бойынша / по плану	

	Привитие интереса к предмету: -работа в предметных кружках -создание творческих работ -встречи с ветеранами медицинского труда -углубленное изучение предмета			
4	Электрондықтасымалдауышта дидактикалық материал құру/ Создание дидактического материала на электронных носителях	пән оқытушылары /предметники	жоспар бойынша / по плану	
5	Білімді электронды түрде бақылау үшін материалдардайындау/ 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	

6. Жеке әдістемелік жұмыстар  
6. Частные методические разработки

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	«Использование кейс-метода на уроках английского языка в медколледже»	Ахметнияз Г.А.		
3	«Фразеологизмы в русском языке»	Джакупова Н.К.		
4	«Қазақ тілі мен әдебиет пәндерін оқытудың тиімді жақтары»	Усина А.Ш.		
5	Цилиндр. конус Усеченный конус	Опбаева М.Ш.		
6	«Сапта орындалатын жаттығулар». «Жеңіл атлетика»	Гарипов Б.С.		
7	Алғашқы әскери дайындық сабағында оқыту әдістері ,тәсілдері мен құралдарын тиімді пайдалану.	Расхан Х		
8	«Кенесары Қасымұлының басшылығымен болған ұлт-азаттық қозғалыс» (1837-1847)	Ергалиева А.С.		
9	«Гимнастика. Виды гимнастики. Техника безопасности»	Сағдат Б.Қ.		
10	Дизайндағы графика	Камзин А.Д.		
11	Провозглашение независимости Казахстана, история и становление казахстанской государственности.	Омаров Г.К.		

7. Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау

7. Обсуждение учебных планов, программ и учебников

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1.	2025-2026 оқу жылына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды түзету/ Корректировка календарно-тематических планов на 2025-2026 учебный год	Пән оқытушылары/ Предметники	Қыркүйек/ Сентябрь	
2.	МЕМСТ 2020 негіздемесінде жасалған жаңа жұмыс бағдарламаларын қарастыру/ Рассмотрение новых рабочих программ, составленных на основании ГОСО 2020	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Қыркүйек/ Сентябрь	
3.	МЕМСТ 2020 бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды қарастыру/ Рассмотрение календарно-тематических планов по ГОСО 2020	ЦӘК төрағасы/ Председатель ЦМК	Қыркүйек/ Сентябрь	

8. Оқытушылардың біліктілігін арттыру

8. Повышение квалификации преподавателей

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	1. Ахметнияз Гульшат Алибековна		маусым/ июнь	

9. Басқасұрақтар (комиссия қарауы бойынша)

9. Другие вопросы ( по усмотрению комиссии )

2025-2026 оқу жылындағы әдістемелік цикл комиссияның жұмысы

ТУРАЛЫ ЕСЕП

О Т Ч Е Т

о работе цикловой методической комиссии за 2025- 2026 учебный год.

## **17.Әдістемелік цикл комиссиясының жалпы кәсіптік пәндерінің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

### **1. Общие положения**

План работы ЦМК — это нормативный документ, регламентирующий деятельность комиссии в течение учебного года. Он разрабатывается на основе:

методической темы колледжа;  
годовой методической темы ЦМК;  
целей и задач профессионального образования;  
анализа результатов предыдущего года;  
требований государственных образовательных стандартов (ГОСО);  
рекомендаций методической службы колледжа.

### **2. Структура плана работы ЦМК**

Включены следующие разделы:

1. Вводная часть (указание методической темы года, цели и задачи ЦМК)

2. Основные направления деятельности:

Методическая работа

Организация и проведение открытых занятий

Повышение педагогического мастерства

Внедрение современных образовательных технологий

Организация работы с обучающимися (олимпиады, НПК, кружки)

Мониторинг качества знаний и профессиональных компетенций

Разработка учебно-методических материалов

Взаимодействие с преподавателями и кураторами

Внутренний контроль и самоанализ

3. План-график заседаний ЦМК (не менее 9 заседаний в год)

4. Перечень открытых занятий и мастер-классов

5. График взаимопосещений

6. Работа с начинающими преподавателями (при наличии)

7. Подведение итогов работы ЦМК

### **3. Требования к оформлению плана**

План представлен в табличной форме, с указанием: №, название мероприятия, сроки, ответственных, ожидаемые результаты.

Сроки исполнения должны быть реалистичными и согласованными с общим календарем колледжа.

Документ должен быть утверждён директором или заместителем по учебной/методической работе.

### **4. Методические рекомендации по содержанию**

Обеспечение соответствий всех мероприятий методической теме года.

Использование современных форм работы: семинары-практикумы, кейс-уроки, педагогические мастерские, цифровые платформы.

Включение мероприятий по развитию ключевых компетенций студентов.

Организация обмена опытом: взаимопосещение, круглые столы, открытые обсуждения.

Проведение формы анализа и контроля: самоанализ, анкетирование, рефлексия, протоколирование.

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.

**Колледж әдістемелік жұмысының 5 жылға арналған тақырыбы:/**  
**Тема методической работы колледжа на 5 лет**

«Техникалық және кәсіптік білім беруді жаңғырту жаңа  
формациядағы мамандарды даярлау»/  
«Подготовка специалистов новой формации в условиях модернизации  
технического и профессионального образования»

**Колледждің ЖЫЛДЫҚ әдістемелік жұмысының**  
**тақырыбы/**  
**ГОДОВАЯ методическая тема работы колледжа:**

«Кәсіптік оқуды жаңғырту жағдайында орта медицина қызметкерлерінің кілтті құзыреттерін  
қалыптастыру»/  
«Формирование ключевых компетенций средних медицинских работников в условиях  
модернизации профессионального обучения»

**Әдістемелік бірлестіктің ЖЫЛДЫҚ ӘЦК жұмысының тақырыбы**  
**ГОДОВАЯ методическая тема работы ЦМК:**

«Болашақ медицина қызмекерлерінің қалыптастыруда жалпыкәсіптік дайындықты  
жаңғыртудың рөлі»/  
«Роль модернизации общепрофессиональной подготовки в формировании ключевых  
компетенций будущих медицинских работников»

***Мақсаты мен міндеттері:/ Цели и задачи:***

***Мақсаты:/ Цель:***

Жалпыкәсіптік пәндерді оқытуда қазіргі заманғы білім беру технологияларын  
қолдана отырып, білім беру процесін жаңғырту арқылы студенттердің негізгі кәсіби  
құзыреттіліктерін қалыптастыру/

Совершенствование методики преподавания общепрофессиональных дисциплин в  
условиях модернизации образования с целью формирования ключевых компетенций  
студентов – будущих медицинских специалистов.

***Міндеттері:/ Задачи:***

- Жалпыкәсіптік пәндер бойынша оқытудың мазмұны мен әдістерін жаңғырту жолдарын зерттеу/
- Анализировать современные требования к качеству общепрофессиональной подготовки в системе ТиПО;  
Құзыреттілікке негізделген тәсілді оқу процесіне енгізу/ Обеспечить внедрение элементов инновационных и цифровых технологий в преподавание дисциплин ЦМК;
- Оқу сабақтарында инновациялық әдіс-тәсілдерді, АКТ мен цифрлық ресурстарды қолдану тәжірибесін тарату/
- Разрабатывать и применять в практике методы, способствующие формированию ключевых и профессиональных компетенций студентов;
- Әріптестер арасында тәжірибе алмасу мақсатында ашық сабақтар мен шеберлік сабақтарын ұйымдастыру/ Организовать открытые занятия, мастер-классы и взаимопосещение с целью распространения эффективного педагогического опыта;

- Оқу үрдісінде пәндер арасындағы кіріктіру мен кәсіби бағыттылықты жүзеге асыру/
- Обеспечить подготовку и участие студентов в конкурсах, олимпиадах, предметных неделях по дисциплинам ЦМК;
- Студенттердің білім сапасын арттыру мақсатында олимпиадалар, байқаулар және ғылыми-тәжірибелік конференциялар өткізу/ Способствовать развитию профессиональных интересов студентов через внеклассные мероприятия (кружки, проекты, конференции);
- Әдістемелік құралдар, нұсқаулықтар мен дидактикалық материалдарды әзірлеу/ Систематизировать и обобщить методические материалы и разработки преподавателей по теме модернизации обучения;
- ЦМК жұмысының тиімділігін бағалау және жылдық қорытынды жасау/ Повышать профессиональный уровень педагогов ЦМК через участие в курсах, семинарах, вебинарах и методических мероприятиях.

***І. ӘДІСТЕМЕЛІК ЦИКЛ КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ/  
СОСТАВ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ***

<b>№</b> <b>п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>категория</b>	<b>образова ние</b>	<b>специализации</b>	<b>Преподает предмет</b>
1.	Адуов Нурмухамед Сембаевич	Модератор	Высшее	г. Павлодар 2024, НАО Оркен 2025	Анатомия и физиология, Безопасность и качество в оказании неотложной помощи
2.	Амангельді Нұрсұлу Қуантайқызы	-	Высшее	г. Павлодар 2024, НАО Оркен 2025	Биология, Медицинская биология с генетикой
3.	Ермекбаева Айдана Ордаевна	-	Высшее	г. Павлодар 2024, НАО КМУ 2025	Анатомия и физиология, Общая паталогия, Латинский язык
4.	Жантлеуова Мейрамкуль Нургалиевна	-	Высшее	-	Фармакология негіздері
5.	Жетписбаева Ляззат Какабаевна	-	Высшее	-	Химия, фармацевтическая химия
6.	Окатаева Баян Жалеловна	Модератор	Высшее	г. Павлодар - 2023, г. Астана НИШ 2024, НАО Оркен 2025	Химия, Биология, Молекулярная биология

7.	Сангожина Айман Советовна	Модератор	Высшее	г. Астана, МУА 2024	Фармакология, Фармакогнозия, Организация и экономика фармации
8.	Сламбекова Мадина Жанибековна	Модератор	Высшее	-	Общая гигиена, Микробиология, Эпидемиология

**II. Әдістемелік тақырып/  
Методическая тема**

№ п/п	Оқытушыныңтегі, аты,әкесініңаты ФИО преподавателя	Әдістемеліктақырып Методическая тема
1.	Адуов Нурмухамед Сембаевич	«Преимущества электронных образовательных ресурсов в преподавании анатомии и физиологии»
2.	Амангельді Нұрсұлу Қуантайқызы	«Өсімдіктер биалантүрлілік және таралуы»
3.	Ермекбаева Айдана Ордаевна	«Изменения в организме пожилого человека»
4.	Жантлеуова Мейрамкуль Нургалиевна	«Жалпы рецептура»
5.	Жетписбаева Ляззат Какабаевна	«Спирттер»
6.	Окатаева Баян Жалеловна	«Формирование учебно-познавательных компетенций обучающихся через использование активных методов обучения»
7.	Сангожина Айман Советовна	«Модернизация преподавания фармакологии: современные методы и технологии обучения в медицинском колледже»
8.	Сламбекова Мадина Жанибековна	«ВИЧ инфекция»

**III. Әдістемелік цикл комиссияның 2025/2026 оқу жылына арналған  
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ/  
ПЛАН РАБОТЫ**

*Цикловой методической комиссии на 2025 /2026 уч. год*

**Ұйымдастыру жұмыстары/  
Организационная работа**

№ п/п	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Айлар Месяцы	Жауапты Ответственный	Орындалуы Отметка о выполнении
1.	Жұмыс жоспарын бекіту. Міндеттерді бөлу. Жылдық тақырыпты талқылау/	Қыркүйек/ Сентябрь	ӘЦК төрайымы/	План работы, протокол

	Утверждение плана работы. Распределение обязанностей. Обсуждение годовой темы		Председатель ЦМК	
2.	Жалпыкәсіптік пәндерді оқыту сапасын талдау және бастапқы диагностика жүргізу/ Анализ состояния преподавания ОПД. Диагностика стартового уровня подготовки студентов	Қыркүйек/ Сентябрь	ӘЦК оқытушылары/ Преподаватели ЦМК	Отчёт по результатам диагностики
3.	Заманауи білім беру технологияларын (АКТ, кейс-әдістер, цифрлық ресурстар) енгізу/ Разработка и внедрение элементов современных образовательных технологий (цифровые ресурсы, кейс-методы, интеграция ИКТ и др.)	Жыл бойы/ В течении года	Барлық оқытушылар/ Все преподаватели	Презентации, отчёты, отзывы студентов
4.	Жалпыкәсіптік пәндерді оқытуда құзыреттілікке негізделген тәсілді енгізу/ Внедрение компетентностного подхода в преподавание дисциплин ЦМК	Жыл бойы/ В течении года	ӘЦК төрайымы, әдіскер/ Председатель ЦМК, Методист	Методические материалы
5.	Жылдық тақырып аясында ашық сабақтар ұйымдастыру/ Организация и проведение открытых учебных занятий по теме года	Жоспар бойынша/ По плану	ӘЦК оқытушылары/ Преподаватели ЦМК	Отзывы, анализ
6.	Өзара сабақтарға қатысу және талдау арқылы тәжірибе алмасу/ Обмен опытом через взаимопосещение занятий. Анализ методик преподавания	Кесте бойынша/ По графику	ӘЦК мүшелері/ Преподаватели ЦМК	Справки, рекомендации
7	Емтихан материалдарын қарау және бекіту/ Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала	Қараша/ Ноябрь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Утверждение
8.	Әдістемелік апта: семинарлар, шеберлік сабақтары мен тренингтер өткізу/ Методическая неделя: мастер-классы, семинары, практикумы по теме модернизации	Ақпан/ Февраль	ӘЦК төрайымы, мүшелері/ Председатель ЦМК, Преподаватели	Программа, материалы
9.	Электрондық сығыштардағы және электрондық оқулықтарда рецензияланған оқу-әдістемелік әдебиеттерді, ақпаратты дайындау/ Подготовка рецензированных учебно-методических литературных информации на электронных носителях и электронных учебников	Жоспар бойынша/ По плану	ӘЦК төрайымы, мүшелері/ Председатель ЦМК, Преподаватели	Справки, рекомендации

10	Циклдік әдістемелік комиссиялар өзара тексерісі/ Взаимопроверки цикловых методических комиссий	Жоспар бойынша/ По плану	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Справки, рекомендации
11	Әдістемелік құралдар мен оқу-дидактикалық материалдар дайындау/ Подготовка и издание методических рекомендаций, учебных и дидактических материалов	Жыл бойы/ В течении года	ӘЦК оқытушылары/ Преподаватели ЦМК	Методические разработки
12	Пәндер бойынша білім сапасы мен оқу үлгерімінің аралық аттестаттау сараптамасы/ Результаты качества и успеваемости промежуточной аттестации	Қараша, сәуір/ Ноябрь, апрель	ӘЦК оқытушылары/ Преподаватели ЦМК	Показатели
13	ЖКП ӘЦК оқытушылар жұмысының рейтингісі/ Рейтинг работы преподавателей ЦМК ОПД	Жарты жылдық ішінде бір рет/ Раз в полугодие	ӘЦК төрайымы, әдіскер/ Председатель ЦМК, Методист	Показатели
14	ӘЦКның жылдық жұмысын қорытындылау және талдау есебін дайындау/ Подведение итогов работы ЦМК. Анализ и отчет за год	Июнь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Итоговый отчет

**IV. Әдістемелік жұмыс/  
Методическая работа**

№ п/п	Жұмысмазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындауы Отметка о выполнении
1.	<b>Баяндамаларды дайындау және тыңдау/ Подготовить и заслушать доклады:</b>			
2.	«Модернизация преподавания фармакологии: современные методы и технологии обучения в медицинском колледже»	қазан/ октябрь	Сангожина А.С.	
3.	«Формирование учебно-познавательных компетенций обучающихся через использование активных методов обучения»	қараша/ ноябрь	Окатаева Б.Ж.	
4.	«ВИЧ инфекция»	желтоқсан/ декабрь	Сламбекова М.Ж.	
5.	«Жалпы рецептура»	қантар/ январь	Жантлеуова М.Н.	
6.	«Преимущества электронных образовательных ресурсов в	ақпан/ февраль	Адуов Н.С.	

	преподавании анатомии и физиологии»			
7.	«Биология біздің өмірімізде»	наурыз/ март	Амангельді Н.Қ.	
8.	«Изменения в организме пожилого человека»	сәуір/ апрель	Ермекбаева А.О.	
9.	«Химияны тұрмыста қолдану»	мамыр/ май	Жетписбаева Л.К.	
2	<b>Негізгі жұмыс бағыттары:/</b> <b>Основные направления работы:</b>  Пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендердің мазмұнын жаңғырту/ Модернизация содержания учебно-методических комплексов по дисциплинам	қыркүйек- желтоқсан/ сентябрь- декабрь	ӘЦК төрайымы, Пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, предметники	
	Сабақ өткізудің интерактивті түрлерін енгізу (кейс-әдістер, тренингтер, симуляциялар)/ Внедрение интерактивных форм проведения занятий (кейс-методы, тренинги, симуляции)	жыл бойы/ в течении года	Пән оқытушылары/ Предметники	
	Электрондық білім беру ресурстарын, қашықтықтан оқыту платформаларын пайдалану/ Использование электронных образовательных ресурсов, платформ дистанционного обучения	жыл бойы/ в течении года	Пән оқытушылары/ Предметники	
	Теориялық білімді клиникалық практикамен ықпалдастыра отырып, тәжірибеге бағытталған тапсырмаларды әзірлеу/ Разработка практико-ориентированных заданий, интеграция теоретических знаний с клинической практикой	қазан-наурыз/ октябрь-март	Пән оқытушылары/ Предметники	
	Курстар мен тағылымдамалар арқылы педагогикалық шеберлікті арттыру/ Повышение педагогического мастерства через курсы и стажировки	жыл бойы/ в течении года	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК Предметники	

**V. Сыныптан тыс жұмыс/  
Внеклассная работа**

№ п/п	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Орындау мерзімі Сроки выполнения	Жауапты орындаушы Ответственный исполнитель	Орындалуы Отметка о выполнении
1	<p><b>Ғылыми-танымдық қызмет:/ Научно-познавательная деятельность:</b> Студенттердің ғылыми- тәжірибелік конференцияларға (ҒТК) қатысуы/ Участие студентов в научно- практических конференциях (НПК)</p>	Жыл бойы/ В течении года	Пән оқытушылары мен студенттер/ Предметники и студенты	Список участников и призёров
	Жалпыкәсіптік пәндер бойынша олимпиадалар ұйымдастыру/ Организация предметных олимпиад	Жыл бойы/ В течении года	ӘЦК төрайымы, Пән оқытуш-ры/ Предметники	Сценарии мероприяти й, фото/видео отчёты
	Жобалық және зерттеу жұмыстарына қатысу (мини жобалар)/ Участие в проектной и исследовательской деятельности (мини-проекты)	Үнемі/ постоянно	Пән оқытушылары/ Предметники	Программа, материалы
2	<p><b>Мәдени-ағартушылық бағыт:/ Культ-просветит работа:</b> Пән апталықтарын өткізу: ашық іс-шаралар, шеберлік сабақтары мен байқаулар/ Предметные недели с проведением открытых мероприятий, мастер-классов и конкурсов; Көрмелер мен презентациялар/ Тематические выставки, презентации</p>	Қараша/ Ноябрь	ӘЦК төрайымы, Пән оқытушылары/ Председатель ЦМК Предметники	Сценарии мероприяти й, фото/видео отчёты
	Анатомия музейіне, жоғары оқу орындарына немесе онлайн платформаларға экскурсиялар/ Экскурсии в музеи анатомии, университеты, онлайн проекты	Жоспар бойынша/ По плану	ӘЦК төрайымы, Пән оқытушылары/ Председатель ЦМК Предметники	Программа, материалы, фото/видео отчёты
3	<p><b>Кәсіптік бағдар беру және азаматтық-патриоттық тәрбие:/ Профориентационная и гражданско-патриотическая работа:</b> Тәрбие сағаттары, студенттердің</p>		ӘЦК төрайымы,	

	форумдарға, волонтерлік акцияларға, мамандықтар жәрмеңкесіне қатысуы/ Кураторские часы, участие студентов в форумах, волонтерских акциях, ярмарках профессий	Жоспар бойынша/ По плану	Пән оқытушылары/ Председатель ЦМК Предметники	Программа, материалы, фото/видео отчёты
	Пікірталас сабақтары; Дөңгелек үстел: «Болашақтағы медицина»/ Тематические диспуты; Круглый стол: «Медицина будущего»	Кесте бойынша/ По графику	Пән оқытушылары мен студенттер/ Предметники и студенты	Программа, материалы, фото/видео отчёты
4	<b>Тәрбиелік және құндылық бағыттылық:</b> <b>Воспитательная и ценностная направленность:</b> Тәжірибелі дәрігерлермен, университет оқытушыларымен кездесулер/ Организация встреч с практикующими врачами и преподавателями вузов	Жыл бойы/ В течении года	ӘЦК төрайымы, Пән оқытушылары/ Председатель ЦМК Предметники	Программа, материалы, фото/видео отчёты
	Эссе, бейнеролик конкурстарына қатысу: «Мен медицина саласын таңдаймын» тақырыбында/ Участие в конкурсах на лучшее эссе, видеоролик или постер на тему: «Я выбираю медицину»	Кесте бойынша/ По графику	Пән оқытушылары мен студенттер/ Предметники и студенты	Список участников и призёров

**VI. Циклдік әдістемелік комиссиясының 2025 -2026 оқу жылына арналған отырыстар ЖОСПАРЫ/**

**ПЛАН заседаний цикловой методической комиссии на 2025 -2026 уч/год**

№	Отырыстың күн тәртібі Повестка заседаний	Күні Дата	Жауапты Ответственное лицо	Орында луы отметка о ыполнении
1	2	3	4	5
<b>№ 1 Отырыс қыркүйек/ Заседание № 1 сентябрь</b>				
1	ӘЦК-ның жылдық жұмыс жоспарын бекіту/ Первое организационное заседание. Утверждение годового плана работы ЦМК	Қыркүйек/ Сентябрь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Протокол заседания ЦМК
2	ӘЦК мүшелері арасында міндеттерді бөлу/ Распределение обязанностей между членами ЦМК	Қыркүйек/ Сентябрь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	-
3	Жылдың әдістемелік тақырыбымен	Қыркүйек/	ӘЦК төрайымы/	-

	танысу/ Ознакомление с методической темой года	Сентябрь	председатель ЦМК	
<b>№ 2 отырыс қазан/ Заседание № 2 октябрь</b>				
1.	Доклад: <i>«Модернизация преподавания фармакологии: современные методы и технологии обучения в медицинском колледже»</i>	Қазан/ Октябрь	Сангожина А.С.	Протокол заседания
2.	Тақырып: <i>Оқыту үдерісінің әдістемелік сүйемелденуі/</i> Тема: <i>Методическое сопровождение преподавания.</i> Пәндердің жұмыс бағдарламаларын талқылау/ Рассмотрение рабочих программ; Студенттерді оқытудағы заманауи тәсілдер/ Современные подходы в обучении студентов	Қазан/ Октябрь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК ӘЦК мүшелері/ Члены ЦМК	
3.	ӘЦК апталығына дайындық/ Подготовка к предметной неделе ЦМК	Қазан/ Октябрь	Пән оқытушылары/ Предметники	
4.	Білімнің бастапқы бақылау нәтижелері бойынша оқу үлгерімінің талдауы/ Анализ успеваемости по результатам нулевых срезов знаний	Қазан Октябрь	ӘЦК төрайымы Председатель ЦМК	
<b>№ 3 отырыс қараша/ Заседание № 3 ноябрь</b>				
1.	Доклад: <i>«Формирование учебно-познавательных компетенций обучающихся через использование активных методов обучения»</i>	Қараша/ Ноябрь	Окатаева Б.Ж.	Протокол заседания ЦМК
2.	Тақырып: <i>Оқыту сапасын арттыру/</i> Тема: <i>Повышение качества преподавания</i> Аралық аттестацияға студенттерді дайындау/ Подготовка студентов к промежуточной аттестации; Цифрлық технологияларды қолдану тәжірибесін жинақтау/ Обобщение опыта применения цифровых технологий	Қараша/ Ноябрь	ӘЦК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, предметники	Протокол заседания ЦМК

3	Ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар өткізу/ Проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий; Апталық қорытындысы/ Подведение итогов предметной недели	Қараша/ Ноябрь	ӘЦК төрайымы, пән оқытушылары Председатель ЦМК, предметники	-
<b>№ 4 отырыс желтоқсан/ Заседание №4 декабрь</b>				
1.	Доклад: <b>«ВИЧ инфекция»</b>	Желтоқсан/ декабрь	Сламбекова М.Ж.	
2.	Тақырып: <b>Талдау және түзету жұмыстары</b> / Тема: <b>Анализ и коррекция</b> Аралық аттестация нәтижелерін талдау/ Анализ промежуточной аттестации; Қиындықтарды анықтау және әдістемені түзету/ Выявление трудностей и корректировка методик; Сабақтарға өзара қатысу, сабақтарды талдау/ Взаимопосещение занятий, самоанализ уроков; Оқытушылардың әдістемелік әзірлемелерін қарастыру және бекіту/ Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей	Желтоқсан/ декабрь	ӘЦК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель ЦМК, Предметники	Протокол заседания ЦМК
<b>№ 5 отырыс қаңтар/ Заседание № 5 январь</b>				
1.	Доклад: <b>«Жалпы рецептура»</b>	Қаңтар/ Январь	Жантлеуова М.Н.	Протокол
2.	Семестрлік емтихандар мен сараланған сынақтар нәтижесін талдау/ Анализ результатов семестровых экзаменов и диффзачетов	Қаңтар/ Январь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Протокол заседания
3.	1-жарты жылдықтағы ӘЦК жұмысының мониторинг қорытындысы/ Результаты мониторинга работы ЦМК за 1 полугодие	Қаңтар/ Январь	ӘЦК төрайымы, мүшелері/ Председатель ЦМК, предметники	-
4	Оқытушылар рейтингі/ Рейтинг преподавателей	Қаңтар/ январь	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	-

<b>№ 6 отырыс ақпан/ Заседание № 6 февраль</b>				
1.	Доклад: <i>«Преимущества электронных образовательных ресурсов в преподавании анатомии и физиологии»</i>	Ақпан/ Февраль	Адуов Н.С.	Протокол
2.	Тақырып: <i>Студенттердің негізгі құзыреттіліктерін дамыту/</i> Тема: <i>Развитие ключевых компетенций студентов</i> Сын тұрғысынан ойлау дағдыларын қалыптастыру әдістемесі/ Методика формирования критического мышления; Функционалдық сауаттылықты дамыту/ Формирование функциональной грамотности	Ақпан/ Февраль	ӘЦК төрайымы, мүшелері/ Председатель ЦМК, Предметники	Протокол заседания ЦМК
<b>№ 7 отырыс наурыз/ Заседание № 7 март</b>				
1.	Баяндама: <i>«Биология біздің өмірімізде»</i>	Наурыз/март	Амангельді Н.Қ.	Протокол
2.	Тақырып: <i>Инновациялық технологияларды енгізу/</i> Тема: <i>Внедрение инновационных технологий</i> Білім беру үдерісінде АКТ қолдану/ Применение ИКТ в обучении; Цифрлық ресурстар мен платформаларды пайдалану/ Использование цифровых ресурсов и платформ; Тәжірибе алмасу, шеберлік сағаттары/ Обмен опытом, мастер-классы	Наурыз/март	ӘЦК төрайымы, мүшелері/ Председатель ЦМК, Предметники	Протокол заседания ЦМК
3	Аралық аттестацияға студенттерді дайындау/ Подготовка студентов к промежуточной аттестации			-
<b>№8 отырыс сәуір/ Заседание №8 апрель</b>				
1.	Доклад: <i>«Изменения в организме пожилого человека»</i>	Сәуір/ апрель	Ермекбаева А.О.	Протокол
2.	Тақырып: <i>Студенттердің білім сапасын мониторингтеу/</i> Тема: <i>Мониторинг качества подготовки студентов</i>	Сәуір/ Апрель	ӘЦК төрайымы, пән оқытушылары/ Председатель	Протокол заседания

	Ағымдағы үлгерімді талдау/ Анализ текущей успеваемости; Емтихан сессиясына дайындық/ Подготовка к экзаменационной сессии; Олимпиадалар мен ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысу/ Подготовка к участию в олимпиадах и НПК		ЦМК, предметники	ЦМК
3.	Аралық аттестация қорытындысы/ Итоги промежуточной аттестации	Сәуір/ Апрель	пән оқытушылары/ предметники	
<b>№9 отырыс мамыр/ Заседание № 9 май</b>				
1.	Доклад: <i>«Химияны тұрмыста қолдану»</i>	Мамыр/ май	Жетписпаева Л.К.	
2.	Тақырып: <i>Қорытынды аттестация алдындағы дайындық</i> / Тема: <i>Обобщение перед итоговой аттестацией</i> Әдістемелік ұсыныстар дайындау/ Подготовка методических рекомендаций; Студенттермен жеке жұмыс/ Индивидуальная работа со студентами; Көшірме семестрлік емтихан материалдарын қарау және бекіту/ Рассмотрение и утверждение материалов переводных и семестровых экзаменов	Мамыр/ май	Пән оқытушылары ӘЦК төрайымы/ Предметники, Председатель ЦМК	Протокол заседания ЦМК

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

1	Тақырып: <i>Қорытынды отырыс</i> / Тема: <i>Итоговое заседание</i> ЦМК жұмысының жылдық қорытындысы/ Подведение итогов работы ЦМК; Қорытынды аттестация нәтижелерін талдау/ Анализ ГИА; ЦМК қызметіне өзіндік талдау/ Самоанализ деятельности ЦМК; Келесі оқу жылына ұсыныстар/ Рекомендации на следующий учебный год	Маусым/ июнь	ӘЦК, оқу ісі жөніндегі орынбасар, әдіскер/ ЦМК, зам. по УР, методист	Протокол заседания ЦМК
2	ОӘК құрылымы мен жетілдіру жөніндегі сараптама/	Маусым/ июнь	ӘЦК, әдіскер/ ЦМК, методист	-

	Анализ создания и усовершенствования УМК			
--	--	--	--	--

**VII. Күнделікті жұмыс/**

**Текущая работа**

**1. 2025-2026 оқу жылында оқытушылардың өзара сабаққа қатысуы/  
Взаимопосещения уроков преподавателями за 2025/2026 учебном году**

<b>Күні Дата (месяц)</b>	<b>Сабаққа қатысушы Посетитель</b>	<b>Сабаққа қатысуы Посещаемые</b>	<b>Пәннің аты Наименование предмета</b>	<b>Ескерту Примечание</b>
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Окатаева Б. Ж.	Сангожина А.С. Жантлеуова М.Н. Сламбекова М.Ж. Адуов Н.С. Ермекбаева А.О. Амангельді Н.Қ. Жетписбаева Л.К.	Фармакология Фармакология Микробиол и вирусология Анатомия, физиология Анатомия, физиология Медбиология Химия	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Адуов Н.С.	Жетписбаева Л.К. Жантлеуова М.Н. Ермекбаева А.О. Сангожина А.С. Сламбекова М.Ж. Амангельді Н.Қ. Окатаева Б.Ж.	Химия Фармакология Анатомия, физиология Фармакология Микробиол и вирусология Медбиология Молекулярная биология	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Сангожина А.С.	Окатаева Б.Ж. Сламбекова М.Ж. Адуов Н.С. Жантлеуова М.Н. Жетписбаева Л.К. Ермекбаева А.О. Амангельді Н.Қ.	Молекулярная биология Эпидемиология Анатомия, физиология Фармакология Химия Анатомия, физиология Медбиология	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Сламбекова М.Ж.	Ермекбаева А.О. Адуов Н.С. Жетписбаева Л.К. Жантлеуова М.Н. Сангожина А.С. Окатаева Б.Ж. Амангельді Н.Қ.	Латинский язык Анатомия, физиолог Химия Фармакология Фармакогнозия Химия Медбиология	

Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Ермекбаева А.О.	Окатаева Б.Ж. Сангожина А.С. Жантлеуова М.Н. Жетписбаева Л.К. Амангельді Н.Қ. Сламбекова М.Ж. Адуов Н.С.	Мол биология Фармакогнозия Фармакология Химия Медбиология Общая гигиена Безопасн.кач.в оказ мед пом	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Амангельді Н.Қ.	Жантлеуова М.Н. Ермекбаева А.О. Окатаева Б.Ж. Жетписбаева Л.К. Адуов Н.С. Сангожина А.С. Сламбекова М.Ж.	Фармакология Анатомия, физиология Медбиология Химия Безопасн.кач.в оказ мед пом Фармакогнозия Общая гигиена	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Жантлеуова М. Н.	Амангельді Н.Қ. Жетписбаева Л.К. Сангожина А.С. Окатаева Б.Ж.	Медбиология Химия Фармакология Медбиология	
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель	Жетписбаева Л.К.	Сангожина А.С. Жантлеуова М.Н. Амангельді Н.Қ. Ермекбаева А.О. Адуов Н.С. Сламбекова М.Ж. Окатаева Б.Ж.	Фармакогнозия Фармакология Медбиология Анатомия и физиол Безопасн.кач.в оказ мед пом Общая гигиена Биология	

**1.2. Ашық сабақтар/  
Открытые уроки**

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

**1.3. 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	Бақылау жұмыстарының өткізілу кестесін	ОЖО, әдіскер, ӘЦК / Зам. по УР, методист,	Қыркүйек Сентябрь	

	эзірлеу/ Разработка графика проведения контрольных работ	ЦМК		
2	Міндетті бақылау жұмыстарын өткізу/ Проведение обязательных контрольных работ	Пән оқытушылары/ Преподаватели	Кесте бойынша Согласно графика	
3	Бақылау жұмыстарының нәтижелерін талдау/ Анализ результатов контрольных работ	ӘЦК, әдіскер/ ЦМК, методист	Әр кезеңнен кейін/ После каждого этапа	

***1.4. Аралық және қорытынды аттестаттауға дайындық және өткізу/  
Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации***

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орындалуы туралы белгі Отметка о выполнении</b>
1	Аралық аттестаттауды (сынақтар, емтихандар) ұйымдастыру және өткізу/ Подготовка и проведение промежуточной аттестации (зачёты, экзамены)	Пән оқытушылары, әдіскер, оқу ісі жөніндегі орынбасар/ Преподаватели, методист, зам по УР	қараша– қаңтар, сәуір– маусым/ ноябрь– январь, апрель– июнь	
2	Аттестаттау нәтижелерін талдау, ұсыныстар енгізу айындау/ Анализ результатов аттестации, выработка рекомендаций	ӘЦК, оқу ісі жөніндегі орынбасар, әдіскер/ ЦМК, зам. по УР, методист	қаңтар, маусым/ январь, июнь	
3	ӘЦК отырысында емтихан материалдарын қарастыру/ Рассмотрение экзаменационных материалов на заседании ЦМК	ӘЦК төрайымы/ Председатель ЦМК	Қазан, наурыз/ Октябрь, март	

**1.5. Оқушылардың оқу үлгерімін көтеруге арналған іс-шаралар/  
Мероприятия, направленные на повышение успеваемости учащихся**

№	Іс-шаралар Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполнении
1	<b>Диагностика и анализ проблем:</b> Проведение входного (нулевого) знаний; Анализ причин неуспеваемости (анкеты, беседы); Мониторинг текущей и промежуточной успеваемости	Преподаватели дисциплин, Зам по УР	Сентябрь-октябрь Сентябрь-май	
2	<b>Индивидуальная и групповая работа</b> Индивидуальные консультации по сложным темам; Дополнительные занятия по запросу студентов; Репетиторство от сильных студентов (проект «Равный обучает равного») Составление графика отработки пропущенных занятий	Преподаватели дисциплин	Октябрь-май	
3	<b>Внеаудиторная поддержка:</b> Организация учебных кружков и факультативов; Проведение мини-тренингов; Поддержка кураторов, наставников психолога	Преподаватели Куратор Психолог	По плану По запросу при необходимости	
4	<b>Мотивационные мероприятия:</b> Конкурсы, олимпиады, предметные недели; Доска почёта: «Лучший по предмету»; Вручение грамот, благодарственных писем за успехи; Включение успешных студентов в проектную и научную деятельность	Председатель ЦМК Методист Предметники Зам по УР	В течении года	
5	<b>Коррекционные мероприятия:</b> Методическая помощь преподавателям: как работать с неуспевающими; Разработка ИОМ (индивидуальных образовательных маршрутов)	Председатель ЦМК Методист Предметники	Сентябрь, Корректировка по результатам сессии	

**1.6. Жеке әдістемелік жұмыстар/  
Частные методические разработки**

<b>Іс-шаралар Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі Срок исполнения</b>	<b>Орында луы Отметка выполне нии</b>
<b>1 - 2 семестр</b>			
«Сүйек жүйесінің анатомиялық- физиологиялық ерекшелері: бас қаңқасы, жалпы бас сүйектері»	Адуов Н.С.	<u>Ноябрь</u>	
«Сезім ағзаларының анатомиясы және физиологиясы		Март	
«Өсімдіктер биалантүрлілік және таралуы»	Амангельді Н.Қ.	<u>Октябрь</u>	
«Биология біздің өмірімізде»		Апрель	
«Психологические защиты личности»	Ермекбаева А.О.	<u>Декабрь</u>	
«Сердце. Строение и функции»		Май	
«Рецепттер»	Жантлеуова М.Н.	<u>Сентябрь</u>	
«Жалпы фармакология»		Февраль	
«Химияны тұрмыста қолдану»	Жетписбаева Л.К	<u>Ноябрь</u>	
«Спирттер»		Январь	
«Строение и функции молекул рибонуклеиновой кислоты»	Окатаева Б.Ж.	<u>Декабрь</u>	
«Теории кислот и оснований»		Март	
«Современные подходы к рациональной антибиотикотерапии»	Сангожина А.С.	<u>Декабрь</u>	
«Противовирусные средства: современные тенденции и схемы применения»		Февраль	
«Грипп и другие ОРВИ»	Сламбекова М.Ж.	<u>Октябрь</u>	
«ВИЧ инфекция»		Февраль	

**1.7. Оқу жоспарларын, бағдарламаларын және оқулықтарды талдау/  
Обсуждение учебных планов, программ и учебников**

<b>№</b>	<b>Іс-шаралар/ Мероприятия</b>	<b>Жауаптылар/ Ответственные</b>	<b>Орындау мерзімі/ Срок исполнения</b>	<b>Орында луы/ Отметка о выпол нении</b>
1.	Соответствие рабочих программ актуальным стандартам образования (ГОСО, ТиПО)	Преподаватели ЦМК, методист	сентябрь	

2.	Обеспеченность дисциплин учебниками и учебной методической литературой	Методист Преподаватели	сентябрь	
3.	Актуализация содержания учебных программ с обновлениями	Преподаватели ЦМК, методист	сентябрь	

**1.8. Оқытушылардың біліктілігін арыттыру/  
Повышение квалификации преподавателей**

№	Іс-шаралар/ Мероприятия	Жауаптылар Ответственные	Орындау мерзімі/ Срок исполнения	Орындалуы Отметка о выполне нии
1	Открытые уроки с последующим самоанализом	Предметники	В течении года	отчет
2	Мастер-классы опытных преподавателей	Предметники	По плану	отчет
3	Подготовка и проведение семинаров	Методист	По плану	отчет
4	Взаимопосещение уроков с анализом преподавания	Предметники	По графику	справка
5	Тренинги по цифровым платформам: Moodle, Zoom, Google Workspace, Kahoot, Canva	Предметники	постоянно	программа
6	Публикации статей в педагогических изданиях	Предметники	В течении года	публикация
7	Участие в научно-практических конференциях колледж региона, РК	Предметники	В течении года	программа
8	Разработка и обсуждение методических рекомендаций рабочих программ, КОС	Методист, Предметники	По плану	план
9	Создание и использование электронных учебных материалов (презентации, интерактивные тесты, видеолекции)	Предметники	В течении года	программа
10	Повышение квалификации на курсах (онлайн/оффлайн) сертификатом	Предметники	В течении года	сертификат

**18. Медицина қызметкерінің  
2025-2026 оқу жылына арналған  
жылдық жұмыс жоспары**

<b>№</b>	<b>Өткізілетін іс-шаралар</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>	<b>Ескертпе</b>
1	Медицина бөлмесінің жұмыс жоспарын бекіту	Қыркүйек	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
2	Колледждің санитарлық тазалық жағдайын бақылау	тұрақты	колледж медбикесі	Журналда тіркеу
3	Қызметкерлердің медициналық кітапшаларын есепке алу	Қыркүйек	колледж медбикесі	Жұмыс жоспары
4	Студенттерді жалпы денсаулық тексерісінен өткізу	Поликлиника Планы бойынша	Дәрігер маман саласынан өткізу	Журналда тіркеу
5	Асхананың тазалығын бақылау	Жыл бойы	колледж медбикесі	Журналда тіркеу
6	Дайын астың бракеражын бақылау	Жыл бойы	колледж медбикесі	Журналда тіркеу
7	Екпе салу	Кесте бойынша	колледж медбикесі	Журналда тіркеу
8	СӨС бұрышын ақпаратпен толтыру	Тұрақты	колледж медбикесі	Әзірлеу
9	Колледж қызметкерлері мен студенттердің флюорографиялық тексерістен өтуін қадағалау	Кесте бойынша	колледж медбикесі	Журналда тіркеу
10	Салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша іс-шаралардың өткізілуі	Кесте бойынша	колледж медбикесі СӨС ұйымдастырушысы	Әзірлеме
11	Денсаулық фестивалі -2025	Қыркүйек	д/шынықтыру оқытушылары топ жетекшілері	Жұмыс жоспары
12	Шылым шегудің адам ағзасына тигізетін зияны жайында сынып сағаты	Қыркүйек	топ жетекшілері СӨС ұйымдастырушысы	Әзірлеме
13	Жол жарақаттарын алдын-алу бойынша кеңестер	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 жыныстық қатынастан сақтану туралы кеңес беру	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 және	Оқу жылы бойында	колледж медбикесі	Әзірлеме

	бақылау.Жұмасына дәрігерге.Көріну	1рет			
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 онкүндігі	Ақпан	колледж медбикесі	Өткізу жоспары	
23	Дүниежүзілік туберкулезге қарсы шаралардың айлығы	24 Наурыз	колледж медбикесі арнайы инфекционист дәрігер	Өткізу жоспары	
24	Дүниежүзілік Денсаулық сақтау күні	7 сәуір	д/шынықтыру оқытушылары топ жетекшілері	Жұмыс 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	Журналда тіркеу	
33	Короновирус инфекциясынан сақ болу,маска кию	Жыл бойында	Колледж медбикесі	Журналда тіркеу	

**План  
работы медицинского работника  
на 2025-2026 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
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	План работы
4	Углубленный осмотр учащихся	По плану поликлиники	Узкие специалисты	Отметка в журнале
5	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	В течение года	медработник 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	Разработка
9	Профосмотр сотрудников и студентов колледжа	По графику	медработник колледжа	Отметка в журнале
10	Проведения мероприятий по формированию навыков здорового образа жизни	По графику	медработник колледжа психолог преподаватели координатор ЗОЖ	Разработка
11	Фестиваль здоровья -2025	Сентябрь		План работы
12	Классный час о вреде табакокурения	Сентябрь	кураторы психолог	Разработка
13	Беседа по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Октябрь	кураторы медработник колледжа	План проведения
14	Лекция на тему: Рациональное питание Как правильно питаться	Октябрь	валеолог медработник колледжа	План проведения
15	Диспут «Фаст-фуд за и против»	Октябрь	валеолог медработник колледжа	План проведения
16	Лекция по профилактике «Ранней беременности»	Ноябрь	врач-гинеколог	План проведения
17	Класс сагаты Классный час О вреде алкоголя и курения	Декабрь	кураторы	План проведения
18	При возникновении инфекционных заболеваний, введение карантинных мероприятия, наблюдение за контактными, ведение листа наблюдения с осмотром врача 1 раз в неделю.	В течение всего периода	медработник колледжа	Разработка
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 месячник по активизации пропаганды мер по профилактике туберкулеза	24 марта	координатор ЗОЖ медработник колледжа спец предметники	План проведения
25	Всемирный день Здоровья	7 апреля	препод-лифиз воспитания кураторы	План работы
26	Декадник по профилактике травматизма	Апрель	препод-лифиз воспитания кураторы	План работы
27	Всемирная неделя иммунизации	Апрель	медработник колледжа актив группы	План работы
28	Всемирный день борьбы с АГ	7 мая	медработник колледжа актив 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 короновирусной инфекции. Масочный режим.	В течение года	Медсестра	Отметка в журнале

**19. 2025-2026 оқу жылына арналған спорттық- жаппай шараларының жұмыс жоспары**

<b>№</b>	<b>Іс-шара Мероприятия</b>	<b>Өткізу мерзімі Сроки исполнения</b>	<b>Жауапты Ответственные</b>
<b>1</b>	Секциялық сабақтар кестесін және жоспарларын бекіту	Қыркүйек 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>2</b>	1-3 курс студенттері арасында жеңіл атлетикадан кросс жарыстарын өткізу	Қыркүйек 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ.
<b>3</b>	Қалалық және облыстық жеңіл атлетика жарыстарына қатысу	Қыркүйек 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>4</b>	Студенттер арасында үстел теннисінен жарыстар өткізіңіз	Қазан 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>5</b>	Қалалық үстел теннисінен жарыстарға қатысу	Қазан 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>6</b>	Тоғызқұмалақ бойынша студенттер арасында жарыстар өткізу	Қараша 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>7</b>	Тоғызқұмалақ, қалалық жарыстарға қатысу	Қараша 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>8</b>	Қ.Р Тәуелсіздік күніне орай, көңілді мәре ойындарын өткізу	Желтоқсан 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>9</b>	1-3 курс студенттері арасындағы ату жарыстарын өткізу	Қаңтар 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
<b>10</b>	Қалалық колледждер арасындағы атудан жарыстарға қатысу	Қаңтар 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
<b>11</b>	Колледждер арасында Шаңғы спортынан қалалық жарыстарға қатысу	Ақпан 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
<b>12</b>	Колледждер арасында волейболдан қалалық жарыстарға қатысу	Наурыз 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>13</b>	Колледждер арасында қалалық баскетбол жарыстарына қатысу	Наурыз 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>14</b>	Қалалық жүзу жарыстарына қатысу	Сәуір, 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>15</b>	Қалалық президенттік көпжарыстарға қатысу	Мамыр 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>16</b>	Колледждер арасында қалалық шағын футбол жарыстарына қатысу	Мамыр 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>17</b>	Медицина қызметкерлері арасындағы шағын-футболдан жарыстарға қатысу	Мамыр - маусым, 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>18</b>	Оқу стандарттарын және президенттік тестілеуді өту	Әр айдың соңында, оқу жылында	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>19</b>	3 курс студенттеріне арналған президенттік	Сәуір - мамыр 2026 ж	Гарипов.Б.С

	тест тапсыру		Сағдат.Б.Қ
20	Дәрігермен сырлау, гигиена, таңертеңгілік жаттығулардың маңыздылығы туралы әңгімелесулерді ұйымдастырыңыз	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
21	Президенттік тест тапсыру әңгіме топтардың жүргізу	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
22	Қоғамдық нұсқаушыларды, спорт төрешілерін оқыту	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ С
23	Спорт алаңын жасау	Оқу жылы ішінде	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ

№	Іс-шара Мероприятия	Өткізу мерзімі Сроки исполнения	Жауапты Ответственные
1	Утвердить расписание и планы секционных занятий	Сентябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
2	Провести соревнования по легкоатлетическому кроссу среди учащихся 1-3 курсов	Сентябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
3	Участие в городских и областных соревнованиях по легкой атлетике	Сентябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
4	Провести соревнования по настольному теннису среди учащихся	Октябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
5	Участие в городских соревнованиях по настольному теннису	Октябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
6	Провести соревнования по тоғыз-кумалаку среди учащихся	Ноябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
7	Участие в городских соревнованиях среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ по тоғыз-кумалаку	Ноябрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
8	Провести соревнования по веселым стартам, в честь День Независимости Р.К.	Декабрь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
9	Провести соревнования по стрельбе среди учащихся 1-3 курсов	Январь 2025	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
10	Участие в городских соревнованиях по стрельбе среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Январь 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
11	Участие в городских соревнованиях по лыжным гонкам среди СУЗов и ПЛ	Февраль 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ Расхан. Х
12	Участие в городских соревнованиях по волейболу среди СУЗов и ПЛ	Март 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
13	Участие в городских соревнованиях по Баскетболу среди СУЗов и ПЛ	Март 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
14	Участие в городских соревнованиях по	Апрель 2026	Гарипов.Б.С

	плаванию среди СУЗов и ПЛ		Сағдат.Б.Қ
<b>15</b>	Участие в городских соревнованиях по президентскому многоборью среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Май 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>16</b>	Участие в городских соревнованиях по мини-футболу среди ВУЗа, СУЗов и ПЛ	Май 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>17</b>	Участие в соревнованиях по мини-футболу среди медицинских работников	Май – Июнь 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>18</b>	Сдача учебных нормативов и президентских тестов	В конце каждого месяца, в течение учебного года	П Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>19</b>	Сдача президентских тестов учащимися 3-х курсов	Апрель – Май 2026	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>20</b>	Организовать беседы с врачом о значении закаливания, гигиены, утренней гимнастики	В течение учебного года	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>21</b>	Провести по группам беседы о сдаче президентских тестов	В течение учебного года	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>22</b>	Готовить общественных инструкторов, судей по спорту	В течение учебного года	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ
<b>23</b>	Оформить спортивный уголок	В течение учебного года	Гарипов.Б.С Сағдат.Б.Қ