

### Қаңтар

1.	Студенттердің басқа топтарға немесе колледждерге ауысуларын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
2.	«Оқу-әдістемелік құралдар: түрлері, мазмұнына қойылатын талаптар, баспадан шығару шарттары» Шамалған су шаруашылығы колледжімен бірлескен семинарды өткізу	Директордың ОӨДЖО Әдіскер
3.	«Аргонмен дәнекерлеу жұмыстарының технологиясы» тақырыбында тағылымдаманы ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
4.	«Демонстрациялық емтихан» өткізуден әдістемелік отырыс ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
5.	Өндірістік оқыту шеберлерінің ашық сабақ өткізулері туралы жиналыс өткізу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
6.	Келесі оқу жылына студенттерді қабылдау жоспарын әзірлеу	Директордың ОӨДЖО
7.	Студенттер құрамынан шығарылғандар туралы Ұзынағаш ауылының еңбекпен қамту және жәрдемақы беру орталықтарына ақпараттар дайындау, ата - аналарға хабарлау	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
8.	Өткізілген сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік кеңес беру мақсатында өндірістік оқыту шеберлерінің сабақтарына қатысу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
9.	Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

### Ақпан

1.	«Автокөліктердің компьютерлік диагностикасы» шебер-класс ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Әдіскер, Аға шебер
2.	Топтардың практикадан өтуін ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
3.	Колледждің материалдық - техникалық базасын нығайту жұмыстарын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
4.	Кабинеттерде, зертханаларда және шеберханаларда материалдық құндылықтардың сақталуын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
5.	Колледж кітапханалық қорының оқулықтармен толықтырылуы және жаңартылу жұмыстарын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО Кітапханашы
6.	WorldSkills аймақтық кәсіби шеберлік чемпионатына дайындалу және қатысу (сұраныс беру)	Директордың ОӨДЖО
7.	Өткізілген сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік кеңес беру мақсатында сабақтарға қатысу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
8.	Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

### Наурыз

1.	«Үздік электромонтер» кәсіби шеберлік байқауын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, шеберлер
2.	«Үздік фермер» кәсіби шеберлік байқауын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, шеберлер
3.	«Үздік шаштараз» кәсіби шеберлік байқауын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, шеберлер
4.	3 курс студенттерінің өндірістік тәжірибелерден өтулерін ұйымдастыру (ЖОЖ бекіту, күнделік, жолдама беру, бұйрық шығару, хат жіберу (арнайы киім, нақтылы бағалау, келісім-шартқа отыру және т.б.)	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, шеберлер
5.	білім алушылардың практиканың қорытындысы бойынша есеп беруін ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
6.	Өндірістік практика алдында ТҚ ережелерінен сынақ тапсыруды	Директордың ОӨДЖО,



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ЖАМБЫЛ АТЫНДАҒЫ ҰЗЫНАҒАШ КӘСІПТІК КОЛЛЕДЖІ



Бекітемін  
«Жамбыл атындағы Ұзынағаш  
кәсіптік колледж» директоры  
Б.Б. Алтаев  
2023 жыл

Директордың оқу – өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары  
2023-2024 оқу жылы

№ р/с	Жұмыстардың атауы	Жауаптылар
<b>Үнемі қадағаланатын сұрақтар (ай сайынғы жұмыстар)</b>		
1.	Колледж туралы ақпараттық сайтқа арналған қысқаша мәліметтерін жаңартуды ұйымдастыру	
2.	Құрметті қонақтар мен құрмет кітабының мазмұнын жаңартуды ұйымдастыру	
3.	Өндірістік оқыту және арнайы пәндердің сабақтарының сапасын қадағалау	
4.	Өндірістік оқыту шеберлерінің сабақ жоспарларын тексеру	
5.	Кабинеттердің, шеберханалардың талаптарға сәйкестігін тексеру (компьютерлік техниканың жағдайын)	
6.	Заңнамалық және нормативтік - оқу құжаттарына енгізілген өзгерістерді қадағалау және нормативтік құжаттар базасын жаңартып отыру	
7.	Арнайы пәндер бойынша оқу – әдістемелік құралдармен кітапхана қорын толтыруды қадағалау	
8.	Қазақ ұлттық аграрлық университетпен байланысты дамыту	
9.	Мұрағатқа құжаттарды өткізуге дайындау (соңғы үш жылға дейін)	
10.	Өндірістік оқыту шеберлерінің өзара сабақтарға қатысуын қадағалау	
11.	ӨО, индустриалдық кеңестің, нұсқаулық әдістемелік кеңесінің хаттамаларының толтыруын қадағалау	
12.	Бітіруші түлектердің біліктілік жұмыстарының орындалу барысын қадағалау	
<b>Тамыз</b>		
1.	Оқу шеберханалары мен кабинеттерінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру, шеберханалар төлқұжатын толтыру және жұмыс орындарды аттестаттау	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
2.	Жаңа оқу жылына дайындық актісін әзірлеу	Директордың ОӨДЖО
3.	Колледждің жұмыс жоспарын әзірлеу, қарастыру және бекітуді ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО Әдіскер
4.	Оқуға қабылданған білім алушылармен шартқа отыру жұмысын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО Директордың ТДЖО
5.	Жұмысқа жаңадан қабылданған өндірістік оқыту шеберлерімен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
6.	Оқу жұмыс бағдарламаларын, оқу-өндірістік жұмыстар тізбелерінің мазмұндарын қарастыру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
7.	Жаңа оқу жылының оқыту үрдісін қатаң есептегі құжаттармен қамтамасыз ету (өндірістік оқытуды есепке алу журналы, теориялық оқытуды есепке алу журналы, ТҚ журналы, студенттік	Директордың ОӨДЖО Директордың ОДЖО

	билеттер мен сынақ кітапшалары)	
8.	«Шеберхана төлқұжатын толтырудың әдістемесі» кеңес беру	Директордың ОӨДЖО Директордың ОДЖО
9.	Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

#### Қыркүйек

1.	2НК мемлекеттік статистикалық есебін әзірлеу және өткізу	Директордың ОӨДЖО
2.	Ұлттық білім беру базасын толтыруды ұйымдастыру (бұйрық шығару, кестелер толтыру)	Директордың ОӨДЖО
3.	Түлектердің жұмыспен қамтылуына қатысты құжаттарды жинауды жалғастыру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
4.	1 курс топтарының оқу жұмыс жоспарларын қарастыру және бекіту	Директордың ОӨДЖО
5.	2023-2024 оқу жылына арналған оқыту үрдісінің кестесін әзірлеу және бекіту	Директордың ОӨДЖО
6.	Педагогикалық жүктемелердің ТжКБ МЖБС талаптарына сәйкестігін тексеру	Директордың ОӨДЖО
7.	Өндірістік оқытуды есепке алу журналдарын оқуты үрдісіне дайындау (қаптау, номенклатуралық номерлерін жазу, нөмерлеу және тігу, нұсқауларды бекіту және т.б.)	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
8.	Білім алушылардың аты-жөнінің құжаттарға сай жазылуын тексеру	Директордың ОӨДЖО
9.	Әкімшіліктің сабақтарға қатысу және педагогтардың өзара сабаққа қатысу мөлшерлерін бекіту	Директордың ОӨДЖО Әдіскер
10.	Оқу-жоспарлау құжаттарының нысанын қарастыру және бекіту	Директордың ОӨДЖО Әдіскер
11.	ИПҚ туралы мәліметтердің жаңартылуын қадағалау	Директордың ОӨДЖО Әдіскер
12.	«Жас ғалым» клубының жұмысын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО Директордың ТДЖО Әдіскер
13.	Өндірістік оқыту шеберлерінің оқу-жоспарлау құжаттарының жағдайын тексеру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
14.	«Өндірістік оқытудың әдістемесі», «Өндірістік оқытуды есепке алу журналдарын толтыру ережесі» тақырыптарында кеңес беру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
15.	Платонус платформасына мәліметтерді енгізу	Директордың ОӨДЖО Жауапты мамандар
16.	«Жас маман» жобасы бойынша құзыреттілік орталығының жоспарын әзірлеуді ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
17.	Кіріс құжаттармен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

#### Қазан

1.	Кәсіби бағдар беру бағдарламасы бағытындағы жұмыстардың орындалуын қадағалау	Директордың ОӨДЖО
2.	Өндірістік оқыту шеберлерінің тәжірибе алмасу мақсатында өзара сабақтарға қатысуын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
3.	1 курс студенттерінің арнайы киімдер алуын қамтамасыз ету	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
4.	Кабинеттерде, зертханаларда, шеберханаларда ТҚ және гигиеналық – тазалық талаптардың орындалуын тексеру (аптечка, жабдықталуы)	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
5.	Өндірістік оқыту журналдарының жағдайларын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
6.	Өндірістік оқыту шеберлерімен топтардағы студенттердің сабаққа қатысуы жайында жиналыс өткізу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
7.	Кабинеттерде, зертханаларда және шеберханаларда материалдық	Директордың ОӨДЖО,

құндылықтардың сақталуын тексеру	Аға шебер
Өндірістік оқыту сабақтарына қатысу және сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік көмек беру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
2023-2024 оқу жылында жоспарланған мамандықтар бойынша Демонстрациялық емтихан өткізу үшін тапсырмаларды әзірлеу	Директордың ОӨДЖО Аға шебер, арнайы пән оқытушылары мен өндірістік шеберлер
Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

#### Қараша

«Тамақтандыруды ұйымдастыру» мамандығы бойынша шебер-класын ұйымдастыру (мақала жазу)	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
Өрт қауіпсіздігі және еңбекті қорғау шараларының орындалуын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
Бітіруші топтардың өндірістік оқыту шеберлерімен студенттердің біліктілік жұмыстарының тақырыптарын дайындау жөнінде жиналыс өткізу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
Кабинеттерде, зертханаларда және шеберханаларда материалдық құндылықтардың сақталуын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
Колледж сайтының жұмысын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
Өткізілген сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік кеңес беру мақсатында өндірістік оқыту шеберлерінің сабақтарына қатысу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
2023-2024 оқу жылында жоспарланған мамандықтар бойынша Демоемтихан өткізу үшін тапсырмаларды әзірлеу, ӘК жіберу	Директордың ОӨДЖО
«Жас маман» жобасы бойынша халықаралық аккредитация орталықтарын іздестіру	Директордың ОӨДЖО
Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

#### Желтоқсан

1. Облыстық әкімшіліктің мемлекеттік тапсырыспен оқу туралы бекітілген қаулысын алу	Директордың ОӨДЖО
2. Өндірістік оқыту шеберлерімен «2023-2024 оқу жылының түлектерді еңбекпен қамтылуы мониторингісі» тақырыбында жиналыс өткізу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
3. «Әлеуметтік серіктестік күні» іс-шарасын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
4. «Үздік аспаз» кәсіби шеберлік байқауын ұйымдастыру	Аға шебер
5. Әдістемелік кеңес отырысында бітірушілердің біліктілік жұмыстарының тақырыптарын бекіту және бұйрық шығару	Директордың ОӨДЖО
6. Аралық аттестаттауды ұйымдастыру (кестесін құру, бұйрық шығару, есеп беру құжаттарын жинастыру және т.б.)	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
7. Түлектер тақтасының мазмұнын жаңарту	Директордың ОӨДЖО
8. Студенттердің басқа оқу орындарына ауысуға құжаттарын дайындау	Директордың ОӨДЖО
9. Кабинеттерде, зертханаларда және шеберханаларда материалдық құндылықтардың сақталуын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
10. Өткізілген сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік кеңес беру мақсатында өндірістік оқыту шеберлерінің сабақтарына қатысу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
11. Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО

Оқу бітірушілердің еңбекпен қамтылу құжаттарын жинау	Директордың ОӨІЖО, Аға шебер
Автокөлік жөндеу слесарі және дәнекерлеушілердің арнайы киімдерін қалпына келтіру жұмыстарын ұйымдастыру	Директордың ОӨІЖО, Аға шебер
Студенттер құрамынан шығарылғандар туралы Ұзынағаш ауылының еңбекпен қамту және жәрдемақы беру орталықтарына ақпараттар дайындау, ата - аналарға хабарлау	Директордың ОӨІЖО кадр бөлім меңгерушісі
Оқу жылының рейтинг қорытындысын анықтау	Рейтинг комиссиясы
Өндірістік оқыту шеберлерінің есептерін және журналдарды қабылдау	Директордың ОӨІЖО, Аға шебер
Облыстық білім басқармасынан аттестаттау туралы бұйрықтарды алу	Директордың ОӨІЖО
Келесі оқу жылына кәсіби практиканың сағаттар саны туралы өндірістік оқыту шеберлеріне мәлімет беру.	Директордың ОӨІЖО
Келесі оқу жылының жұмыс жоспарларын әзірлеуді ұйымдастыру	Директордың ОӨІЖО
Келесі оқу жылына студенттерді қабылдау жайында хабарламалар дайындау	Директордың ОӨІЖО
Кіріс құжаттармен жұмыс	Директордың ОӨІЖО

Директордың ОӨІЖО

Т.А.Шабденова

5.	Бітіруші топтардың жиынтық ведомосттерін әзірлеуді ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
6.	Лицензияға қосымшалар алуға сұраныс беру жұмысын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
7.	Өндірістік оқыту шеберлерінің оқу жылының қорытындысы бойынша есептерінің мазмұнын тексеру	Директордың ОӨДЖО
8.	Кіріс құжаттарымен жұмыс жасау	Директордың ОӨДЖО
9.	Кабинеттерде, зертханаларда және шеберханаларда материалдық құндылықтардың сақталуын тексеру	Директордың ОӨДЖО Аға шебер
10.	Өткізілген сабақтың қорытындысы бойынша әдістемелік кеңес беру мақсатында өндірістік оқыту шеберлерінің сабақтарына қатысу	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
11.	Демоемтихан өткізу үшін материалдық-техникалық базаны дайындау	Директордың ОӨДЖО
12.	«Жас маман» жобасы бойынша үнемі жұмыстарды жалғастыру	Директордың ОӨДЖО

#### Маусым

1.	Колледж студенттерінің практикадан өту сапасын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
2.	«Үздік практика жетекшісі» байқауын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, Әдіскер
3.	«Үздік біліктілік жұмысы» байқауын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, Әдіскер
4.	«Түлектер күні» іс-шарасын ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер, Әдіскер
5.	Өндірістік практикадан өту құжаттарын тексеру (шарттар, жолдама, мінездеме, күнделіктер, дипломдық жұмыстардың орындалу барысы және т.б.)	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
6.	Бекітілген кестеге сәйкес қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру (әлеуметтік серіктестіктерді шақыру, дипломдық жұмыстарды жинау)	Директордың ОӨДЖО
7.	Дипломдық жұмыстардың қорғалу нәтижесі және практика нәтижесі бойынша сынақ кітапшаларын толтыруды ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
8.	1, 2, 3 курс студенттерінің тәжірибелерден өту қорытындысына сәйкес сынақ кітапшаларын толтыруды ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
9.	Бітіруші топтардағы студенттердің аттестаттау емтихан комиссиясы отырысының жекелей және жинақ хаттамаларының толықтығын тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
10.	Қорытынды аттестаттаудың қорытындысы бойынша құжаттар дайындау	Директордың ОӨДЖО
11.	Бітіруші топтардың жинақ ведомстарының мәліметтерін тексеру	Директордың ОӨДЖО, Аға шебер
12.	Білім алушылардың практиканың қорытындысы бойынша есеп беруін ұйымдастыру	Директордың ОӨДЖО
13.	3 курс студенттерінің оқу бітірушілерінің құжаттарын дайындау: оқу бітіру туралы бұйрық, тізімдік кітапшаны толтыру, дипломдарды толтыруды ұйымдастыру, анықтамалар беру	Директордың ОӨДЖО оқу бөлімінің хатшысы
14.	Бітіруші студенттердің еңбек кітапшаларын толтыру	Директордың ОӨДЖО оқу бөлімінің хатшысы
15.	Оқу бітірушілердің дипломдары мен қосымшаларының көшірмелерін жасау	Директордың ОӨДЖО оқу бөлімінің хатшысы
16.	Жамбыл ауданындағы кәсіпорындар мен мекемелердің электронды пошта арқылы оқу бітірушілердің мәліметтері жазылған хаттарды	Директордың ОӨДЖО оқу бөлімінің хатшысы