

«Түпқараған гуманитарлық-кәсіптік колледжі» МКҚК



**Оқу-өндiрiстiк жұмысының
2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

БӨӨЖО А. Сұлтанғали

2023-2024 оқу жылы

ОҚУ – ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫСЫ

Мақсаты: Белсенді азаматтық ұстанымы бар жоғары білікті кадрларды, Қазақстан патриоттарын даярлауда бизнеспен стратегиялық әріптестікке бағдарланған инновациялық озық білім беруді дамыту.

Міндеттері:

1) Оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру (пәндер, кәсіби модульдер мен практикалар бойынша жұмыс бағдарламалары; практикалық сабақтарды, зертханалық және өзіндік жұмыстарды жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар; ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауды жүргізу үшін бағалау құралдары);

2) Кадрларды оқыту және даярлау үшін жағдайларды қамтамасыз ететін инфрақұрылымды құру;

3) Колледжді ақпараттық қамтамасыз ету;

4) Әлеуметтік әріптестік орнату және түлектерді жұмысқа орналастыру;

5) Кадрлық қамтамасыз ету және персоналды дамыту;

6) Жұмысшы мамандықтарды дәріптеу мақсатында студенттер арасында "WorldSkills" кәсіби конкурсын ұйымдастыру және өткізу.

Жұмыс бағыты: Еңбек нарығында сұранысқа ие бәсекеге қабілетті жұмысшы мамандарды дайындау, жұмыс орындарымен қамтамасыз ету.

Басшының оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасарының 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

№	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Индикаторлар / Соңғы нәтиже	Жауапты
1	Тамыз айында өтетін Педагогикалық кеңесіне құжаттарды дайындау және бекіту (өткен оқу жылындағы жұмыстарды талдау, жаңа тапсырмаларды анықтау). Колледждің оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспарын бекіту. Колледжшілік жоспарды бекіту.	Тамыз айы	Хаттама	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер Бірлестік жетекшісі
2	Зертханалармен шеберханалардың оқу жылына дайындығын тексеру	Тамыз айы	Қадағалау	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
3	Мамандықтар бойынша ө/о шеберлерін топтарға бекіту	Тамыз айы	Бұйрық шығару	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
4	2022-2023 оқу жылына мамандықтар бойынша бойынша ө/о шеберлерінің бағдарламаларын, ОЖБ тексеру бекіту.	Қыркүйек айы	Ұйымдастыру	Аға шебер
5	Жұмыс берушілермен бірге оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеге келісім-шарттарын жасау	Қыркүйек айы	Келіссөздер жүргізу, Келісім-шарт жасау	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер

6	Өндірістегі машықтануға баратын топтардың құжаттарын реттеу, мекемелер және шаруашық нысандарымен келіс сөздер жүргізу	Оқу жоспарына сәйкес	Келіс сөздер жүргізу, Келісім-шарт жасау	Директордың ӨОДЖ Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
7	Дуалдық оқыту бағдарламасы бойынша әлеуметтік серіктестермен келісіп келісім шарттар жасау, бекіту	Оқу жоспарына сәйкес	Келісім – шарттар жасау	Басшының КОДЖО Басшының ОӨЖЖО
8	Студенттердің қауіпсіздік техникасының ережелерімен таныстырылуына бақылау жасау	Жоспарға сәйкес	ТБ журналына түсіру	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
9	Өндірістік оқытудың мазмұнын, әдістерін, түрлерін жетілдіру бағытында ө/о шеберлерімен өндірістегі нұсқаулық жүргізу	Ай сайын	Хаттама	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
10	Өндірістік оқыту шеберлерінің біліктілік деңгейін көтеру және өндірістік алаңында тағылымдамадан өту кестесін жасау және бекіту	Оқу жылы	Хаттама	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер Әдіскер
11	2021-2022 оқу жылында бітірген түлектердің жұмысқа орналасуы туралы есебін жинақтау.	Қыркүйек айы	Қадағалау	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
12	Ө/о шеберлерінің сабақтарын жоспарға сай өтілуін қадағалау	Апта сайын	Қадағалау	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
13	Жас маман жобасымен ашылған мамандықтар бойынша Қүзіреттілік орталығының жұмысы барысы	Қазан айы	Дайындық жұмыстары	Басшының ОӨЖЖО
14	Ө/о журналдарның уақытылы толтырылуын қадағалау, тексеру	Апта сайын	Тексеру	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
15	Өзара сабаққа қатынасу, ө/о шеберлерінің біліктілігін арттыру жұмыстарын жүргізу	Ай сайын	Қадағалау	Аға шебер
16	Ө/о сабағы бойынша ашық сабақтармен апталықтардың өткізілуін жоспарлау	Әдістемелік бірлестіктің жоспары бойынша	Жұмыстары н жүргізу	Аға шебер Бірлестік жетекшісі
17	Ашық есік күніне мамандықтар бойынша шеберлік-класстар жүргізуді жоспарлау	Қаңтар - Ақпан айы	Шеберлік-класстар	Аға шебер Ө/о шеберлері
18	Мамандықтар арасында WSK «Үздік маман» байқауының ұйымдасытырылуын қадағалау	Ақпан айы	Ұйымдастыру	Басшының ОӨЖЖО
19	WorldSkills кәсіби шеберлік конкурсына әр	Наурыз айы	Дайындық	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер

	мамандық бойынша дайындық, күзiреттiлiктер санын арттыру			
20	WorldSkills кәсiби шеберлiк конкурсы бағытында демонстрациялық емтиханға дайындық	Жыл бойына	Ұйымдастыру	Аға шебер, ө/о шеберлерi
21	Оқу алаңына(полигонда) бiтiрушi студенттердiң өндiрiстiк машықтанудан өтуге, техникалармен және ауылшаруашылық машиналарын, бекiтiлген ө/о шеберлерiмен жүргiзушiлердi оқу алаңына жiберу. Оқу алаңындағы барлық жұмыстардың орындалуын қадағалау.	Мамыр айы	Дайындық	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер Ө/о шеберлерi
22	Колледж түлектерiне арналған «Мамандықтар жәрменкесiн ұйымдастыру», өндiрiс өкiлдерiмен сұқбаттасу, кеңес алу мақсатында кездесулер жүргiзу	Маусым айы	Атамекен палатасы, әлеуметтiк серiктестер	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
23	Бiтiрушi топтарында қорытынды аттестацияны өткiзу барысында Worldskills элементтерiн енгiзу, демонстрациялық емтихандарды ұйымдастыру	Маусым айы	Шақыру, ұйымдастыру	Аға шебер Ө/о шеберлерi
24	Оқу жылының қорытындысын талдау жасау, ө/о шеберлерiнiң құжаттарын тапсырылуын қадағалау. Шеберханалармен кабинеттердiң оқу жылының соңында тазалығын, аз-кемдi жөнделуiн бақылау жасау	Маусым айы	Тексеру, жинақтау	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер
25	Кәсiби бағдар жұмыстарын ө/о шеберлерi бойынша бақылау жасау	Маусым айы	Бақылау жасау, ұйымдастыру	Басшының ОӨЖЖО Аға шебер

Басшының оқу-өндiрiстiк жұмысы жөнiндегi орынбасары

А. Сұлтанғали