

Суртанов *Сур*-1

Жұмыс жоспары
пәндік циклдік комиссиясы
2023-2024 оқу жылына арналған

I. Оқытушылардың педагогикалық шеберлігі мен іскерлік біліктілігін арттыру.

Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушы	Орындалуы туралы белгі
1. Өзін-өзі тәрбиелеу жоспарларын әзірлеу.	Қыркүйек	ЦӘК оқытушылары	
2. Курстарда оқытушылардың біліктілігін арттыру, ҰБТ тапсыру.	кесте бойынша	ЦӘК оқытушылары	
3. Өндірістік оқытудың бастаушы шеберлерінің жас педагог мектебіне баруы.	жас педагог мектебінің жоспарына сәйкес	ЦӘК оқытушылары	
4. Жас, жаңадан келген мамандармен әңгімелесу, тәлімгерді таңдау. Колледж жұмысының ішкі тәртіп ережелері, жас маманның міндеттері бойынша нұсқаулық.	тамыз	Директордың ӨОЖ, ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы	
5. Президенттің Қазақстан халқына жыл сайынғы жолдауын зерделеу.	Қыркүйек	ЦӘК оқытушылары	
6. Аудан кәсіпорындарында өндірістік оқыту шеберлерінің тағылымдамадан өтуі.	Бір жыл ішінде	Директордың ӨОЖ жөніндегі орынбасары	
7. Колледж оқытушыларының семинарларға, практикумдарға, тренингтерге, дөңгелек үстелдерге, түрлі деңгейдегі олимпиадаларға, ғылыми-практикалық және онлайн - конференцияларға қатысуы.	Бір жыл ішінде	ЦӘК оқытушылары	
8. Кәсіби шеберлік конкурстарына қатысу.	Бір жыл ішінде	ЦӘК оқытушылары	
9. Білім беру сапасын бағалаудың инновациялық жүйесін - модульдік баллдық-рейтингтік жүйені енгізу.	Бір жыл ішінде	ЦӘК оқытушылары	
10. Оқытушылардың аудандық және облыстық деңгейдегі әдістемелік іс-шараларға қатысуы.	Бір жыл ішінде	Директордың ӨОЖ, ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, оқытушылар	

II. Оқу-өндірістік жұмыс.

Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушы	Орындауы туралы белгі
1. Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысу.	Қыркүйек	ЦӘК төрағасы, ЦӘК оқытушылары	
2. Оқу-әдістемелік құжаттаманы жаңарту.	Қыркүйек	ЦӘК оқытушылары	
3. Модульдер, пәндер, өндірістік оқыту, өндірістік практика бойынша ОӘК әзірлеу.	Қыркүйек	ЦӘК оқытушылары, ө/о шеберлері	
4. ЦӘК пәндері бойынша және қорытынды демонстрациялық аттестаттауды өткізу үшін тест және бақылау тапсырмаларын әзірлеу.	Бірінші жартыжылдық	ЦӘК оқытушылары	
5. ОӘК пәндері бойынша I, II жартыжылдықтағы оқушылардың үлгерімін талдау.	Жартыжылдық аяқталғаннан кейін	ЦӘК оқытушылары	
6. Кітапханаға түскен оқулықтарды студенттер арасында, әдістемелік әдебиеттерді оқытушылар арасында бөлу.	Қыркүйек	Кітапханашы ЦӘК оқытушылары	
7. ОӘК пәндері бойынша ашық сабақтар әзірлеу және өткізу.	Оқу жылы ішінде	ЦӘК оқытушылары	
8. «Арнайы пәндер онкүндігін» өткізу.	Ақпан	ЦӘК оқытушылары, ЦӘК төрағасы	
9. «Ауыл шаруашылығы өндірісінің тракторшы-машинисі» біліктілігі бойынша жер жыртушылар арасында конкурс өткізу.	Мамыр	Директордың ӨОЖ жөніндегі орын-ы, оқытушылар, ө/о шеберлері	
10. «Аспазшы» біліктілігі бойынша үшінші курс студенттері арасында кәсіби шеберлік конкурсын өткізу.	Ақпан	ӨОЖ орынбасары, ЦӘК оқытушылары, ЦӘК төрағасы	
11. «Аспазшы» біліктілігі бойынша WorldSkills Kazakhstan өңірлік жарыстарына қатысу үшін конкурсанттарды даярлау жоспарын әзірлеу.	Екінші жартыжылдық	Арнайы пәндер оқытушылары, ө/о шеберлері.	
12. Өндірістік практика алдында ҚЕ бойынша нұсқамалар өткізу.	Кәсіптік практикадан екі апта бұрын	Ө/о шебері	

<p>лектрондық оқыту жүйесінің менттерін енгізу (онлайн - сабақтар, йне-сабақтар және презентациялар, гестілеу).</p>	<p>Бір жыл ішінде</p>	<p>Директордың ӨОЖ, ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы</p>	
<p>14. Оқытудың модульдік-балдық рейтингтік жүйесін енгізу.</p>	<p>Бір жыл ішінде</p>	<p>Директордың ӨОЖ, ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы</p>	
<p>15. Оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын енгізу, АКТ қолдану.</p>	<p>Бір жыл ішінде</p>	<p>Директордың ӨОЖ, ОІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы</p>	

III. Әдістемелік жұмыс.

Жұмыстың мазмұны	Орындау мерзімі	Жауапты орындаушы	Орындалуы туралы белгі
1. Әдістемелік мақалаларға, баяндамаларға, хабарламаларға шолу және талқылау.	оқу жылы ішінде	ЦӘК оқытушылары, әдіскер	
2. ЦӘК оқытушыларының сабаққа өзара қатысуы.	кестеге сәйкес	ЦӘК оқытушылары	
3. «Ауыл шаруашылығы өндірісінің тракторшы-машинисі» біліктілігі бойынша жер жыртушылар арасында конкурс өткізу.	Мамыр	ӨОЖ орынбасары, оқытушылар, ө/о шеберлері.	
4. Ғылыми және кәсіби журналдарда, сайттарда мақалалар мен әдістемелік әзірлемелерді жариялау.	Бір жыл ішінде	ЦӘК оқытушылары, әдіскер	
5. Кабинеттердің жұмыс жоспарларын талқылау, қосымша сабақтар мен консультациялар кестесін сақтау.	Қыркүйек, Бір жыл ішінде	ЦӘК оқытушылары, ЦӘК төрағасы	
6. Әдістемелік кабинеттің ақпараттық стендтерін, ЦӘК стендтерін ресімдеу және жаңарту.	Қыркүйек, Бір жыл ішінде	Әдіскер, ЦӘК төрағасы	
7. Педагогтарға құжаттаманы, педагогиканы, әдістемені, психологияны ресімдеу мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету.	Қажет болған жағдайда	Директордың ӨОЖ, ОІ бойынша орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы	
8. «Оқыту үшін оқу» педагогикалық оқуларына қатысу.	Жылына 1 рет, Қаңтар	Директордың ӨОЖ, ЖІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы және оқытушылары	
9. Өткізу: 1. оқу кабинеттерінің байқау-конкурсы 2. конкурс-оқытушының рейтингі	Жылына 2 рет Қаңтар, Маусым	Директордың ӨОЖ, ЖІ жөніндегі орынбасары, әдіскер, ЦӘК төрағасы	
10. Цифрлық білім беру ресурстарын әзірлеуді ұйымдастыру.	Бір жыл ішінде	Әдіскер, ПЦК төрағасы	