**Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жұмыстардың атауы | Орындау мерзімі | Соңғы нәтиже | | Жауаптылар |
| 1. **Ұйымдастыру қызметі** | | | | | |
| 1 | Жаңа топтама топтарын жинақтау | Тамыз | Топтар тізімі | | Зам по УР совместно с ППЦК Теории музыки |
| 2 | Жаңа жиынның жеке істерін тәртіпке келтіру |  | Личные дела | | Секретарь уч.части и кураторы 1 го курса |
| 3 | Оқу жылының нәтижелерін талдау және бір жылға арналған жұмыс жоспары бекітілетін педагогикалық кеңесті дайындау | Тамыз  Педкеңес | Педкеңесте сөз сөйлеу 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары | | ОІ, ТІ,ОӨЖ жөніндегі орынбасарлар  Психолог  Әлеу.педагог  Кітапханашы  Дәрігерлер  Жатақхана меңгерушісі |
| 4 | Қарызы бар студенттерді есепке алу |  | Тапсыруға рұқсаттама беру | | ОІ жөніндегі орынбасары  ПЦКМ |
| 5 | Түлектерді жұмысқа орналастыру есебі |  | ЗТМО-нан құжаттарды алу | | ОӨЖ жөніндегі орынбасары |
| 6 | Оқулықтарды ұйымдасқан түрде беруге кітапхананың дайындығы |  | Оқулықтар беру | | Кітапханашы |
| 7 | Аудиториялардың дайындығын тексеру |  | Педкеңеске анықтама | | ӘШБ-мен бірге және дәрігерлер |
| 8 | Оқу жылының басталуын ұйымдастыру жөніндегі шаралар |  | 1.Оқу процесінің кестесі  2. ОЖЖ нақтылау  3. Тарификацияны нақтылау  4. Сабақ кестесін құрастыру | | ОІ жөніндегі орынбасары  Оқу бөлімінің диспетчері |
| 9 | 1 курс бойынша стипендиялық комиссия өткізу | 25.08 | Стипендия туралы бұйрық | | ОІ жөніндегі орынбасары,  ПЦК |
| **2.** **Құжаттарды әзірлеу және бекіту** | | | | | |
| 10 | 1 курс үшін ОЖЖ әзірлеу |  | Мамандықтар бойынша ОЖЖ | | ОІ жөніндегі орынбасары  ПЦКМ |
| 11 | Оқу пәндері бойынша оқу жұмыс бағдарламаларын жасау |  | бағдарламалар | | Әдіскер  ПЦКМ |
| 12 | Бұйрықтар шығару:  - 2021-2022 оқу үдерісін ұйымдастыру туралы - педагогикалық кеңестің, әдістемелік, индустриялық, Әдеп жөніндегі кеңестің құрамын бекіту туралы - ппцк мен кураторларды бекіту туралы  - 2021-2022 оқу жылына жүктемені бекіту туралы |  | Бұйрықтар | | ОІ жөніндегі орынбасары,  КБ  ОІ жөніндегі орынбасары, КБ  Директор |
|  |  | **Қыркүйек** |  | |  |
| 1 | Сабақты кесте бойынша ұйымдастыру | 1 жұма | Кестені түзету және тұрақты кестені құру | | ОІ жөніндегі орынбасары  ОБ диспетчері |
| 2 | Студенттерді ішкі тәртіп ережелерімен таныстыру |  | Жаңа оқу жылына арналған ережелерді нақтылау және өзгерту | | ОІ жөніндегі орынбасары  1 курс кураторлары |
| 3 | Оқытушылар мен концертмейстерлердің оқу жүктемесін нақтылау |  | Қыркүйекке арналған жұмыс уақытын есепке алу табелі | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 4 | ПЦК жұмыс жоспарларын нақтылау |  | ПЦК жоспары | | ПЦКМ |
| 5 | Академиялық және техникалық сынақтарының кестелерін бақылау |  | Бақылау кестесі | | ПЦКМ |
| 6 | Жеке сабақтар кестесін құруды бақылау |  | Жеке сабақтар кестесі | | Барлық оқытушылар |
| 7 | Студенттердің берешегін тапсыруға бақылау |  |  | | ПЦКМ |
| 8 | Оқу жылына емтихандар тізбесін дайындау |  | тізім | | ОІ жөніндегі орынбасары  ОБ диспетчері |
| **3. Есептік құжаттаманы құрастыру** | | | | | |
| 9 | 2НК есебін дайындау |  | есеп | | ОІ жөніндегі орынбасары  , диспетчер |
| 10 | ҰБДҚ базасын толтыру |  | база | | Мешетбаева  ОБ хатшысы |
| 11 | Топтар мен курстар бойынша студенттердің тізімін нақтылау |  | тізім | | хатшы |
| 12 | Оқытушылардың ТҚП және оқытушылардың жеке жоспарларын бекіту |  | Бекіту кестесі | | ОІ жөніндегі орынбасары  ,ПЦКМ |
| **4. Оқу процесін бақылау** | | | | | |
| 13. | Колледж жатақханасында өзіндік сабақтар режимін бақылау |  |  | Жатақхана меңгерушісі | |
|  |  | **Қазан** |  |  | |
| 1 | Тұрақты кесте бойынша сабақтарды ұйымдастыру |  |  | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 2 | Сабаққа қатысу және талдау |  | Бақылау журналы | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 3 | Білім берудің өсиет кезеңі туралы бітіру топтарындағы әңгімелер |  |  | ОӨЖ жөніндегі орынбасары | |
| 4 | 1-ші курсты бейімдеу |  | 1 курспен әңгімелесу | Психолог, әлеуметтік педагог | |
| 5 | Қыркүйек айындағы студенттердің рейтингі |  | Рейтингтік комиссия | Оқу бөлімінің диспетчері,  ПЦКМ | |
| 6 | Кәсіптік бағдар беру жоспарын әзірлеу |  | Кәсіптік бағдар беру жоспары мен ережесі | ТІ жөніндегі орынбасары | |
| 7 | Сынақ кітапшаларын, студенттік билеттерді дайындау |  | Сынақ кітапшалары, студенттік билеттер | Хатшы, кураторлар | |
| 8 | Қазан айындағы рейтинг деректері негізіндегі студенттердің деңгейі |  | Педкеңесте сөз сөйлеу | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 9 | Қазан айындағы жүктемені түзету |  | Қазан айына табель | ОІ жөніндегі орынбасары | |
|  |  | **Қараша** |  |  | |
| 1 | Қысқы сессияға емтихан материалдарын дайындау |  | Билеттер мен тестілерді бекіту | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 2 | Техникалық және академиялық сынақтарды бақылау |  | Аралық бақылау | ПЦКМ | |
| 3 | Қазан айына рейтинг |  | Рейтингтік комиссия | Оқу бөлімінің диспетчері,  ПЦКМ | |
| 4 | Сабақтарға қатысу |  | Бақылау журналы | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 5 | Қараша айында жүктемені нақтылау |  | Қараша айына табель | ОІ жөніндегі орынбасары | |
|  |  | **Желтоқсан** |  | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 1 | Қысқы сессияға жіберу туралы педкеңес |  | Сөз сөйлеу | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 2 | Қысқы сессия емтихандарының кестесі |  | Кесте | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| 3 | Ата-аналар жиналысына қатысу | Семестрде 1 рет | Жиналыста сөз сөйлеу | ОІ жөніндегі орынбасары  ТІ жөніндегі орынбасары Психолог  Әлеуметтік педагог  Кураторлар | |
| 4 | Кәсіптік бағдар беру бойынша іс-шараларды бақылау |  | Кәсіптік бағдар беру кестесі | ТІ жөніндегі орынбасары | |
| 5 | Желтоқсан айындағы жүктемені нақтылау |  | Желтоқсан айына табель | ОІ жөніндегі орынбасары | |
| **5.** **Кәсіби және педагогикалық шеберлікті арттыру бойынша жұмыстар** | | | | | |
| 1 | ҚР заңдарын және ҚР БҒМ қаулыларын зерделеу | тұрақты | Ішкі құжаттар | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 2 | ОІ бойынша орынбасарлардың облыстық бірлестіктерінің жұмысына қатысу | тұрақты | Отырыстардың әдістемелік ұсынымдары | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 3 | Тақырыптық семинарларға қатысу | тұрақты | Практикалық материалдар | | ОІ жөніндегі орынбасары |
|  |  | **Қаңтар** |  | |  |
| 1 | Қысқы сессия |  | Сессия материалдарын жинау (ведомостар, билеттер) | | ОБ хатшысы |
| 2 | Семестр қорытындысы бойынша студенттердің үлгерімі |  | ПЦКМ есептері, жиынтық есеп, оқытушылардың есептері, рұқсат беру | | ОІ жөніндегі орынбасары  ПЦКМ |
| 3 | 1 семестрдің нәтижелері бойынша стипендиялық комиссия |  | бұйрық | | ОБ хатшысы |
| 4 | Сынақ кітапшаларының толтырылуын бақылау |  | Сынақ кітапшалары | | ПЦКМ  ОБ хатшысы |
| 5 | Электрондық журналдардың жүргізілуін бақылауды жүзеге асыру |  | Педкеңесте сөз сөйлеу | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 6 | Қаңтарда сағаттарды есепке алу |  | Қаңтарға табель | |  |
|  |  | **Ақпан** |  | |  |
| 1 | Семестр қорытындысы бойынша педагогикалық кеңеске дайындық |  | Педкеңесте сөз сөйлеу | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 2 | Борышкерлермен жұмыс |  | Рұқсаттамаларды жинау | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 3 | Музыкалық аспаптарға қатысу және ақы төлеу жағдайы |  | Электрондық түрдегі есеп | | ОБ хатшысы |
|  |  | **Наурыз** |  | |  |
| 1 | Кураторлармен жиналыс |  | Кураторлар журналын тексеру | | ТІ жөніндегі орынбасары |
| 2 | БММ, БКМ, қала және облыс мектептері бойынша кәсіби бағдарлау |  | ПЦКМ есептері | | ТІ жөніндегі орынбасары ПЦКМ |
| 3 | Қабылдау комиссиясының құрамын дайындау, жұмыс жоспарын бекіту |  | Бұйрық дайындау | | Директор  ОІ жөніндегі орынбасары |
|  |  | **Сәуір** |  | |  |
| **6.** **Іс-шараларды дайындау және ұйымдастыру** | | | | | |
| 1 | Мемлекеттік емтихандарға дайындық, МҚА құрамын келісу |  | Құжаттама  1. Жеке істер  2. Мінездемелер  3. Хаттама  4. Ведомость  5. Билеттер  6. Бағдарлама | | ОБ хатшысы  Оқу бөлімінің диспетчері,  ПЦКМ |
| 2 | Әдіскер, психолог ,әлеуметтік педагог журналдарын тексеру |  | Тексеріс  Педкеңеске анықтама | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 3 | Наурыз айына рейтинг |  | Рейтингтік комиссияны өткізу | | ОІ жөніндегі орынбасары  ПЦКМ |
| 4 | Ашық есік күнін өткізу |  | концерт | | ТІ жөніндегі орынбасары |
| 5 | Жүктемені түзету |  | Сәуір айына табель | | ОІ жөніндегі орынбасары |
|  |  | **Мамыр** |  | |  |
| 1 | МҚА дайындық |  | МҚА құрамы туралы бұйрық МҚА бағдарламасын түзету | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 2 | 1-3 курс түлектерінің жазғы сессиясының емтихан материалдары |  | Жазғы сессия кестесі | | ОІ жөніндегі орынбасары  Оқу бөлімінің диспетчері |
|  |  | **Маусым** |  | |  |
| 1 | Семестрлік және мемлекеттік емтихандары |  | Емтихандарға қатысу | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 2 | Қорытындылау |  | Оқытушылардың есептік құжаттамасы,  кеңейтілген ПЦКМ есебі, оқытушылардың есебі, орындалған жүктеме туралы электрондық есеп | | ПЦКМ |
| 3 | Электрондық журналдардың жүргізілуін тексеру |  | Электрондық журналға белгі қою | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 4 | Түлектерге біліктілік беру туралы бұйрық |  | бұйрық | | Оқу бөлімінің диспетчері |
| 5 | Келесі курсқа ауыстыру туралы бұйрық |  | бұйрық | | хатшы |
| 6 | Сессия қорытындысы бойынша стипендиялық комиссия |  | бұйрық | | хатшы |
| 7 | Сынақ кітапшаларының ресімделуін бақылау |  | Сынақ кітапшалары | | ОІ жөніндегі орынбасары |
| 8 | Барлық құрылымдардың келесі жылға арналған жаңа оқу жоспарын ұсынуы |  | Жоспарлар | | ОІ, ТІ,ОӨЖ жөніндегі орынбасарлар  Психолог  Әлеу.педагог  Дене шынықтыру пәнінің оқытушысы  Кітапханашы  Дәрігерлер  Жатақхана меңгерушісі |
|  |  | **Шілде** |  | |  |
| 1 | Қабылдау комиссиясының жұмысын келісу |  | Түсу емтихандарын бақылау  - түсу емтихандарының кестесі  - түсу емтихандары туралы есеп | | ОІ жөніндегі орынбасары  Қабылдау комиссиясының хатшысы |
| 2 | Оқытушылардың қалдық жүктемесін талдау және 1 курс бойынша жүктемені бөлу |  | Жүктеме  Жүктеме туралы алдын ала бұйрық | | ОІ жөніндегі орынбасары  Директор |