

АСТАНА ҚАЛАСЫ ӘКІМДІГІНІҢ «ҚОҒАМДЫҚ ТАМАҚТАНДЫРУ ЖӘНЕ СЕРВИС КОЛЛЕДЖІ» ШЖҚ МКК



«Бекітемін»
Колледж директоры
_____ Клышбаева З.
« » _____ 2023ж.

**2023-2024 оқу жылына арналған
колледжішілік бақылау жұмыс жоспары**

Педагогикалық кеңес отырысында мақұлданды және бекітілді
Төрайымы _____ Клышбаева З
Хаттама № _____ « » _____ 2023ж.

Астана қ, 2023 жыл

Білім беру процесін колледжішілік бақылау-білім беру процесінің жай-күйін есепке алу мен талдауды жоспарлы, мақсатты және объективті тексеру жүйесі, педагогикалық ұжымды басқару нысандарының бірі.

Колледжішілік бақылаудың мақсаты.

Колледждің білім беру процесін колледжішілік бақылаудың негізгі мақсаты - оқу-тәрбие процесін одан әрі жетілдіру, жұмыстағы кемшіліктерді жедел жою, кәсіптік және техникалық білім беру жүйесінің білім алушыларын оқыту мен тәрбиелеу сапасын арттыру мақсатында инженер-педагог қызметкерлерге нақты көмек көрсету болып табылады.

Колледжішілік бақылау міндеттері

- * Есепке алу: ақпаратты жинау, өлшеу, тіркеу және өңдеу.
- * Талдау: ақпаратты компоненттерге бөлу, ауытқуларды зерттеу және бағалау және олардың ұйымның жұмыс істеу аспектілеріне әсер ету дәрежесі, осы ауытқулардың себептерін анықтау және физикалық деректердің нормативтерге сәйкестігі.
- * Функциялар - ішкі бақылау.

Колледжішілік бақылау объектілері:

- білім беру процесін қамтамасыз ету;
- білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу кестелерін іске асыру;
- колледждің оқу құжаттамасын жүргізу (жоспарлар, журналдар және т. б.)
- студенттердің білім сапасы;
- колледждің ұстазасын, ішкі тәртіп ережелерін және өзге де жергілікті актілерін сақтау;
- студенттердің үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібі;
- шешімдерді, бұйрықтарды және т. б. орындау.

№ п/п	Бақылаудың мазмұны	Бақылау объектілері	Бақылау мерзімдері	Бақылауға жауаптылар	Бақылау нәтижелерін тарату/қорытындыларын шығару нысаны
1	2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	Білім беру процесін қамтамасыз ету	тамыз	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары, ОӘЖ орынбасары, ПЦҚ төрағалары	Колледждің педагогикалық кеңесінде бекіту
2	Мамандықтар бойынша оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу және бекіту.	Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын іске асыру	тамыз	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары	Колледждің педагогикалық кеңесінде бекіту
3	Теориялық оқыту кабинеттерінің, өндірістік цехтардың, спорт залының жаңа оқу жылына дайындығын тексеру	Білім беру процесін қамтамасыз ету	тамыз	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары, ОӘЖ орынбасары, ПЦҚ төрағалары	-
4	Оқу процесінің кестесін қарау, талқылау және бекіту	Оқу кестелерін іске асыру	тамыз	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, өндірістік оқыту жөніндегі орынбасары, бөлімше меңгерушісі	Колледждің педагогикалық кеңесінде бекіту
5	Жалпы білім беретін және арнайы пәндер оқытушыларын оқу-жоспарлау құжаттамасымен, бағдарламалармен, оқулықтармен қамтамасыз ету. Жұмыс бағдарламаларын және перспективалық-тақырыптық жоспарлауды тексеру. Оқытушылардың жұмыс бағдарламалары мен күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын,	Білім беру процесін қамтамасыз ету	тамыз - қыркүйек	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, ОӘЖ орынбасары, ПЦҚ төрағалары, кітапханашы	-

	кабинеттердің, спорт залының, факультативтік сабақтардың жұмыс жоспарын бекіту.				
6	Жалпы білім беретін және арнайы пәндер оқытушыларын тарифтеуді дайындау.		тамыз	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары	Аналитикалық есеп
7	2023 - 2024 оқу жылының 1 және 2 жартыжылдығына кесте жасау		тамыз, қаңтар	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары	Қызметті талдау және түзету
8	Журналдарды беру және ресімдеу	Оқу құжаттамасын жүргізу	қыркүйек	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары	Қызметті талдау
9	2023-2024 оқу жылының I және 2 жартыжылдығына семестрлік бақылау жұмыстарын жүргізу кестесін жасау, жалпы білім беру даярлығы бойынша бақылау жұмыстарын, аралық аттестацияларды жүргізу арқылы білім алушылардың білімін талдау.	Студенттердің білім сапасы	қыркүйек, желтоқсан, мамыр, маусым	Бөлімше меңгерушісі, ПЦК төрағалары, оқытушылар	Аналитикалық есеп және мониторинг
10	Platonus бағдарламасында толтыру және жүргізу (Оқу процесінің кестесі, оқу жұмыс жоспары, оқытушылардың жүктемесі, сабақтар мен факультативтік сабақтардың кестесі, оқытушылардың тізімі, білім алушылардың үлгерімі және т. б.)	Білім беру процесін қамтамасыз ету	қыркүйек-маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар	Қызметті талдау
11	Оқытушылардың зерттелетін материалды игермейтін білім алушылармен жұмысы. Өткізілген сабақтардың пысықталуын бақылау.		қыркүйек-маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар	Аналитикалық есеп және мониторинг

12	2023-2024 оқу жылының 1 және 2 семестріне берешегі бар білім алушылармен жеке жұмыс		қаңтар, маусым	Оқу бөлімінің меңгерушісі, оқытушылар	Аналитикалық ақпарат
13	Білім алушылардың сабаққа қатысуын тексеру және болмау себебін анықтау.		сәрсенбі сайын	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Аналитикалық есеп және мониторинг
14	Уақытша жоқ сабақтарды ауыстыру журналын ресімдеу	Оқу құжаттамасын жүргізу	қыркүйек-маусым	Оқу бөлімі	Орындалған жұмысты талдау
15	Оқытушылардың бір айда оқыған сағаттары туралы анықтама ресімдеу.		қыркүйек-маусым	Оқу бөлімі, оқытушылар	Орындалған жұмысты талдау
16	Топ бойынша білім алушылардың үлгерімі бойынша есептерді дайындау, жиынтық ведомостарды дайындау, толтыру және тапсыру.		қаңтар, мамыр, маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, топ жетекшілері	Семестрлер бойынша және жыл қорытындысы бойынша есеп
18	Білім алушылардың білім сапасын бағалаудың объективтілігін талдау	Студенттердің білім сапасы	қыркүйек-маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Орындалған жұмысты талдау
19	2023-2024 оқу жылы үшін оқу жұмысы бойынша есеп жасау. Оқу процесінің кестесін орындау.	Оқу құжаттамасын жүргізу	маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі	Педагогикалық кеңес
20	ЖББ және ДҚ сабақтарына, жас және жаңадан келген оқытушыларға қатысу. Білім алушыларды оқытудың әдістемелері мен нысандарын зерделеу мақсатында тәжірибелі оқытушылардың сабақтарына, ашық сабақтарға қатысу	Циклдік әдістемелік комиссиялардың жұмысы	жоспар бойынша	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, ОӘЖ орынбасары, әдіскер, бөлімше меңгерушісі	Сабаққа қатысуды талдау
21	Білім алушылардың аурушандығын бақылау.			Директордың оқу және аккредитация жұмысы	Орындалған жұмысты талдау және мониторинг

			қыркүйек-маусым	жөніндегі орынбасары, оқу бөлім меңгерушісі, междұмыскер	
22	3, 2, 1 курстардың Теориялық оқу журналдарын тапсыру	Оқу құжаттамасын жүргізу	наурыз, сәуір, маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, топ жетекшілері	Аналитикалық есеп
23	1, 2, 3 курс үшін есептік құжаттама бойынша оқытушылармен және шеберлермен жұмыс		наурыз, сәуір, маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлім меңгерушісі	Аналитикалық есеп
24	2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	Білім беру процесін қамтамасыз ету	маусым	Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары, оқу бөлім меңгерушісі, ПЦҚ төрағалары	Директор орынбасарларының отырысы

Директордың оқу және аккредитация жұмысы жөніндегі орынбасары

Г. Сапарбекова