

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
М.ТЫНЫШПАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ КӨЛІК ЖӘНЕ КОММУНИКАЦИЯЛАР
АКАДЕМИЯСЫ
ШЫМКЕНТ КӨЛІК КОЛЛЕДЖІ

Педагогикалық кеңесте
қаралды хаттама № 1
«29» 08 2024ж.



БЕКІТЕМІН

М.Тынышпаев атындағы ҚазККА
Шымкент көлік колледжінің
директоры

Е.П. Утебергенов
«29» 08 2024ж

**М.Тынышпаев атындағы ҚазККА
Шымкент көлік колледжі педагогикалық
кеңесінің 2024-2025 оқу жылына
арналған жылдық жоспары**

ШЫМКЕНТ 2024

2024- 2025 оқу жылына арналған М.Тынышпаев атындағы Қазақ көлік және коммуникациялар академиясының Шымкент көлік колледжінің педагогикалық кеңесінің жұмыс жоспары

Колледждің педагогикалық кеңесінің негізгі бағыттары:

- Колледждің перспективті дамуын және оның материалды-техникалық базасын анықтау;
- Оқу жылы және семестр бойынша колледж жұмысының қортындысын талдау, қызмет мониторингін және педагогикалық ұжым алдында тұрған мақсаты мен міндеттерін анықтау;
- Жаңа мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартына сай жаңа экономикалық жағдайда жұмыс жасай алатын құзыретті мамандарды дайындау сапасын қадағалау;
- Оқытушылардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру, оқу процесіне жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, жұмыс тәжірибесін жалпылау және бөлісу;
- Оқу-тәрбие үрдісіне инновациялық әдістерді ұйымдастыруды енгізу;
- Әлеуметтік серіктестіктерді дамыту, практиканы ұйымдастыру және түлектерді жұмысқа орналастыру;
- Қазіргі қоғамға бейімделген және әлеуметтік жетістікке дайындалған жан-жақты тұлғаны тәрбиелеу.

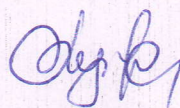
Мерзімі	Кеңесте қаралатын мәселелер	Баяндамашылар
Тамыз №1 педкеңес	1.2024-2025 оқу жылына Шымкент көлік колледжі Педагогикалық кеңесінің құрамы мен жұмыс жоспарын бекіту	Колледж директоры
	2. Колледждің 2024-2025 оқу жылына жылдық жоспарын бекіту: - ұйымдастыру жұмыс жоспары, - оқу жұмыстары; - әдістемелік жұмыстар жоспары; - өндірістік-тәжірибе жұмыс жоспарлары; - тәрбие жұмыстары; - Колледж аттестациялық комиссия құрамын бекіту.	Колледж директоры
	3. Колледждің 2024-2025 оқу жылына оқытушыларға жылдық оқу жүктемесін, күндізгі және сыртқы бөлімдерінің сабақ кестесін бекіту.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	4. Шымкент көлік колледжінің 2024-2025 оқу жылындағы қабылдау комиссиясының қорытынды есебі	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
	5. ШКК білім алушыларының өндірістік іс тәжірибелерден өту орындары мен өтілу мерзімдерін бекіту.	Директордың ОӨЖ орынбасары

	6. 2024-2025 оқу жылына топ тәлімгерлерін бекіту және олардың жылдық жұмыс жоспарын бекіту	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
	7. «DOCUMENTOLOG» құжаттар жүйесіне, «PLATONUS-COLLEGE» автоматтандырылған ақпараттық жүйеге жалпы мәліметтердің, оқытушылар мен білім алушылардың мәліметтерін, оқу жүктемесі, сабақ кестесі, оқыту процесінің енгізілуі бойынша түсіндірме жұмыстарын жүргізу	Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
	8. ШКК 2024-2025 оқу жылына дайындығы туралы: - «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2017 жылғы 16 тамыздағы №611 бұйрығына енгізілген өзгерістеріне байланысты жұмыстың жүргізілу барысы; - ШКК материалдық-техникалық базаларының дайындығы; - ШКК өрт қауіпсіздік дайындығы; - ШКК медициналық қызмет көрсету дайындығы; - ШКК 2024-2025 оқу жылына дайындық актісін бекіту.	Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары, колледж медбикесі
	9. Әртүрлі мәселелер	
Қараша №2 педкеңес	1. №1 педкеңес қаулыларының орындалуы	Колледж әкімшілігі
	2. Күндізгі бөлімде білім алатын студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуын қамтамасыз ету.	ДОІЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері
	3. Оқытушылардың өзара сабаққа қатысуының және 2024-2025 оқу жылында шығарылуға жоспарланған оқу-әдістемелік нұсқаулардың, электронды оқулықтардың, оқу-құралдарының дайындалу барысы	Бірлестік меңгерушілері
	4. ШКК студенттерінің өндірістік оқу тәжірибелерге дайындығы	Директордың ОӨІЖ орынбасары

	5. 2024-2025 оқу жылындағы күндізгі, сыртқы бөлім бітіруші түлектеріне арналған дипломдық жоба тақырыптарының тізімін және диплом жобалаушылардың жетекшілерін бекіту.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	6. «PLATONUS-COLLEGE» автоматтандырылған ақпараттық жүйеге енгізілуі бойынша атқарылған жұмыстардың барысы	Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
	7. Әр түрлі мәселелер.	
Қаңтар №3 педкеңес	1.№2 педкеңес қаулыларының орындалуы	Колледж әкімшілігі
	2.Колледжде оқу процесінің 2024-2025 оқу жылының қысқы сессиясының сынақ және емтиханға дайындық жұмыстарының барысы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	3. 2024-2025 оқу жылы I-семестріндегі оқу-тәрбие процесінің есебі	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
	4. Колледж білім алушыларының әлеуметтік-психологиялық жағдайының жарты жылдық қорытындысы.	Педагог-психолог
	5.Пәндік бірлестік жұмыстарының жарты жылдық есебі.	Бірлестік меңгерушілері Колледж әдіскері
	6. «DOCUMENTOLOG» құжаттар жүйесіне, «PLATONUS-COLLEGE» автоматтандырылған ақпараттық жүйеге енгізілуі бойынша атқарылған жұмыстардың жарты жылдық есебі	Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
	7. Әр түрлі мәселелер	
Наурыз №4 педкеңес	1.№3 педкеңес қаулыларының орындалуы	Колледж әкімшілігі
	Бітіруші топтарды мемлекеттік емтихан билеттерін тексеріп, бекіту және емтихан кестесін талапқа сай құру, бітіруші топтарды емтиханға, дипломдық жобаға жіберу туралы.	ДОІЖ орынбасары, Бөлім меңгерушілері
	3. Күндізгі бөлім бітірушілерінің өндірістік іс-тәжірибелерінің жүргізілуі.	Директордың ОӨІЖ орынбасары

	4. Кәсіптік бағдар беру жұмыстары және қабылдау комиссиясының құрамын бекіту.	Колледж директоры
	5. Кітапхана жұмысының барысы.	Кітапхана меңгерушісі
	6. Әдістемелік жұмыстардың барысы	Колледж әдіскері
	6. «PLATONUS-COLLEGE» автоматтандырылған ақпараттық жүйеге енгізілуі бойынша атқарылған жұмыстардың барысы	Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
	8. Әр түрлі мәселелер	
Маусым №5 педкеңес	1. №4 педкеңес қаулыларының орындалуы	Колледж әкімшілігі
	2. Жазғы сессияның қорытындысы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бөлім меңгерушілері
	3. ШКК мамандықтары бойынша 2024-2025 оқу жылғы бітірушілердің қорытынды аттестациялаудың қорытынды есебі.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	4. Колледжде жылдық жоспарлардың орындалу есебі.	Колледж әкімшілігі
	6. «DOCUMENTOLOG» құжаттар жүйесіне, «PLATONUS-COLLEGE» автоматтандырылған ақпараттық жүйеге енгізілуі бойынша атқарылған жұмыстардың жылдық есебі	Директордың ақпараттық технологиялар жөніндегі орынбасары
	6. Әртүрлі мәселелер	

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары



Г.Ш.Мұхажанова