«Колледждегі оқу үрдісінің жұмыс нәтижелерін бағалау мониторингі»

 Мақсаты - білім қызметінің нәтижелерін талдау және болжау үшін педагогикалық іс - әрекет сапасын талдау әдістері арқылы қажетті тәжірибелік - эксперименттік жұмыстың тиімді педагогикалық мониторинг механизмін анықтау.

 ҚР Тұңғыш Президенті, елбасы Н. Ә. Назарбаев «Жаңа әлемдегі жаңа Қазақстан» атты Қазақстан халқына Жолдауында «Біз бүкіл еліміз бойынша әлемдік стандарттар деңгейінде сапалы білім беру» қызметін көрсетуге қол жеткізуіміз керек деп атап көрсетті.
 Сапалы білім беру қызметін көрсету – колледж бен педагогтар алдында тұрған міндет. Білім сапасы - ең алдымен, мақсаттың және нәтиженің сапасы, одан кейін барып басқарудың, ұстаздың, педагогикалық іс - әрекеттің, білім алушының сапасы, ең соңында педагогикалық үрдістің сапасы.

 Осындай сапалылықты қамтамасыз ететін сапалы оқытушылар шығармашыл болуы керек. Білім беру сапасын басқарудың оқу үрдісіндегі негізгі тетіктері:

* бақылау
* талдау
* бағалау
* бағдарлау және
* нәтижелердің динамикалық үрдістерін салыстыру.

 Бұл үрдісте оқу - тәрбие сапасына жасалатын жүйелі бағалаудың бірден - бір көзі: ол - мониторинг.

 Мониторинг дегеніміз - белгілі бір нәрсенің жай - күйін бақылау, бағалау, талдау және болжау жүйесі, белгілі параметрлерді анықтаудағы бақылау құралы. Мониторинг ішінде басқарудың өзіндік қызметі, педагогикалық іс - әрекет барысындағы бағалау жүргізіледі.

 Педагогикалық мониторинг педагогикалық жүйенің дамуын болжау, сонымен қатар, оның жағдайын үздіксіз бақылауын қамтамасыз етуді көрсетеді. Мониторингтің мәні колледжде әр семестрдің не әр тараудың соңында шыққан графиктен осы тұстағы алған білімнің кем тұстары, жетістіктері айқын көрініп тұрады.

 Оқытушының педагогикалық іс - әрекетінің мониторингі оқу процесінің негізі болып табылады. Оқытушының іс - әрекетін бағалаудағы мониторингінің негізгі мақсаты - колледждегі педагог кадрлардың шеберлік біліктілігінің артуы, инновациялық тапсырмаларды іске асыру жолдарын меңгеру көрсеткіштері.
 Колледжде педагогикалық іс - әрекетті бағалаудағы мониторингтің 3 кезеңі бар:
1 - кезең. Дайындық кезеңі. Мақсат қойылады. Бақылау объектісі таңдап алынады. Бақылау жоспарланады.
2 - кезең. Практикалық кезең. Ақпараттар жинақталады.
- нормативті құжаттар таңдау;
- сабаққа қатысу;
- білім, білік дағдыларын бақылау;
- сауалнама жүргізу;
- тест алу;
- өзін - өзі бағалау.
3 - кезең – талдау, яғни алынған мәліметтерді өңдеу.
- ақпараттарды талдау, жинау;
- бақылаудың қорытындысын шығару, ұсыныстар енгізу.

 Кәсіптік және техникалық білім беру ұйымдарында мониторинг жүргізу не береді? Бұл сұраққа жауап ретінде біздің колледждегі мынадай оң нәтижелерді айтар едім:
- оқытушының педагогикалық шеберлігін нақтылайды.
- оқытушының педагогикалық мүмкіндігін анықтайды.
- оқытушыға нақты көмек көрсетуге мүмкіндік береді.
- колледжішілік басқару процесін жүзеге асырады.

 Хромтау тау-кен техникалық колледжінде осындай тәртіппен мониторингті жүргізудің арқасында оқытушылардың теориялық оқыту бойынша көрсеткіші төмендегідей нәтижені көрсетіп отыр.

 Сонымен, бүгінгі күннің *«оқытушысы»* дегеніміз, ол – шығармашылық адамы. Ол өздігінен қаншалық ізденсе, болашақ ұрпаққа соншалықты сапалы білім бермек. Ендеше, оқытушының күш - қуаты, көңіл күйі жоғары болуы керек, сонда сабақ беру сапасы арта түсіп, еңбегі жанады.
 Колледжде оқытушылардың кәсіптік деңгейін қалыптастыруының басты шарты – компьютерлік сауаттылығын жетілдіру. Оларға компьютердің нақты бағдарламаларын білу, интернет - технологияларды меңгеру, компьютердің көмегімен дидактикалық материалдардың дағдыларын жетілдіру болып табылады.

 Оқу үрдісінде электрондық оқыту әдістемелерін меңгеру үшін, білім берудің барлық деңгейлеріне лайықты педагогикалық кадрларды дайындау мен қайта даярлауда облыстық «Өрлеу» ҰБАО баса назар аударуда.

 Осы бағытта «Модульдік-құзыреттілік тәсіл негізінде әзірленген техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыру» бағдарламасы бойынша техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының инженер-педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарына қатысу мәселесі бірізді жолға қойылған.
 Қазір әлемде өндірістік-технологиялық қарқынды өзгерістердің және бәсекелестіктің күшейген кезінде білім беру жүйесі қоғамды дамытудың қозғаушы күші болып отыр.

 Әлемнің өзге де мемлекеттеріндегі сияқты Қазақстан Республикасында техникалық және кәсіптік білім беру саяси, экономикалық және әлеуметтік іргетасты қайта бағдарлау нәтижесіндегі өзгерту мен жаңғырту процестері арқылы өтеді.

 «Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың, орта білім беруден кейінгі жұмыс берушілердің талаптарымен оқу жұмыс жоспарларының мазмұнын өзгертуге, модульді, кредиттік, дуалды оқытуды енгізуге мүмкіндік береді..» делінген. Бұл мәнмәтінде заманауи және перспективаға есептелген білім беру бағдарламаларын әзірлеу маңызды міндеттердің бірі болып саналады.

 Осыған байланысты Хромтау тау-кен техникалық колледжінде биылғы оқу жылынан бастап оқу жоспарлары мен оқу бағдарламалары, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың барлығы модульдік оқу жүйесіне негізделіп жасалды.

 Модульдік оқыту түрлері жұмыс берушілер мен еңбек нарығының талаптары бойынша оқыту қорытындысына бағдарлау, бұл – бітірушілердің бәсекелестікке қабілеттілігі мен жұмыспен қамтылуын арттырады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | БЕКІТЕМІН «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 ж. |

**ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ МЕНЕДЖМЕНТІ ТУРАЛЫ**

ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЦЕССОМ ОБУЧЕНИЯ

**Мазмұны:**

1 Мақсаты

2 Қолдану

3 Терминдер және қысқартулар

4 Жауапкершілігі және өкілеттігі

5 Сипаттама

6 Құжаттама

7 Сілтемелер

1. **Мақсаты**

Осы Ереже колледжінің (әрі қарай – колледж) оқу процесін ұйымдастыру бойынша қызметінің тәртібін реттейді.

Колледждің білім беру қызметінің стратегиясын жүзеге асыруды қамтамасыз ету, оқу процесін жүзеге асыруға қатысатын бөлімшелердің қызметі мен процестерін іске асыру сапасын жоспарлау, ұйымдастыру, басшылық ету, үйлестіру және бақылау.

1. **Қолдануы**

Осы ереже инженерлік – педагогтік құрамының барлық мүшелері мен оларға теңестірілген қызметкерлер үшін жарамды.

1. **Терминдер және қысқартулар**
	1. **Терминдер**

3.1.1. Бұл рәсімінде қолданатын терминдер мен анықтамалар ИСО 9001: 2016 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар, СМЖ.08.ҚЕ.01. Құжатталған ақпаратты басқару.

3.1.2. Процесті сипаттау барысында келесі терминдер қолданады:

- Оқыту– білім алушылардың білімді, іскерлікті және дағдыларды игеру, шығармашылық қабілеттерін және адамгершілік этикалық көзқарастарын дамыту бойынша белсенді оқу - танымдық қызметін ынталандыру мен ұйымдастырудың мақсатты педагогикалық процесі;

* Оқыту процесі - оқу - тәрбие қызметін ұйымдастыру жүйесі, оның негізінде-оқыту мен оқудың органикалық бірлігі мен өзара байланысы; оқыту мен тәрбиелеудің мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған;
* Оқу сабағы бұл өзара байланысты элементтер: білім беру жағдайы, қатысушылардың өзара іс-қимылын ұйымдастыру формалары, білім беру міндеттері (мақсаттары), білім беру мазмұны, оқыту әдістері мен құралдары жүйесін ұсынатын оқу үдерісінің тұтас фрагменті;
* Оқу бағдарламасы - оқу жүйесі шеңберінде құрылған, білім, білік және дағдының мазмұны мен санын анықтайтын құжат, сол немесе басқа оқу пәні бойынша міндетті түрде меңгеруге арналған;

**- Оқу жұмыс жоспары – таңдап алынған мамандану мен стандарттың аймақтық компонентінің талаптарын ескере отырып, нақты білім беру мекемесі үшін әзірленген оқу жоспары;**

**- Әдістемелік көмек - бұл әдіскердің педагог кадрлардың сұраныстары мен қажетіліктеріне жедел және перспективалық әрекет етуі;**

**- Ғылыми жұмыс - ғылыми нәтиже алу мақсатында зерттеу;**

**- Оқыту әдісі - берілген оқу мақсатына жетуге бағытталған педагог пен білім алушылардың реттелген қызметі;**

**- Білім берудегі әдістеме – жекелеген білім беру үдерістеріндегі педагогикалық іс-әрекеттің нақты тәсілдерін, тәсілдерін, техникаларын сипаттау;**

**- Ұжымдық педагогикалық тәжірибе - барлық оқытушылар ұжымының мақсатты жұмысының нәтижесінде туындайтын педагогикалық тәжірибенің бір түрі;**

**- Жарияланған педагогикалық тәжірибе - бұқаралық ақпарат құралдарының материалдарындағы алдыңғы қатарлы ұжымдардың немесе жекелеген оқытушылардың қызметі мен жетістіктері туралы хабарлама;**

**- Педагогикалық шығармашылық - оқытушының оқу-тәрбие міндеттерін өзіндік және жоғары тиімді шешімі, тәрбиелеу мен оқытудың теориясы мен тәжірибесін байыту;**

**- Педагогикалық техника - оқу сабақтарын нақты және тиімді ұйымдастыруға бағытталған әдістер мен құралдардың жиынтығы;**

**- Оқыту технологиясы - әлеуметтік тәжірибені беру формаларының, әдістерінің, тәсілдерінің және құралдарының жиынтығы, сондай-ақ осы үдерісті техникалық жабдықтау.**

**3.2.Қысқартулар**

3.2.1.Процесті сипаттау барысында орфография ережелерінде қарастырылған және СМЖ 07 .ҚР.01 Ақпараттық құжаттау рәсімінде келтірілген және төмендегі қысқартулар қолданады:

* + 1. Процесті сипаттау барысында келесі қысқартулар қолданылады:

 МЖБС - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жалпы орта білім берудің міндетті стандарты

ТОЖ- типтік оқу жоспары

ЖОЖ- Оқу жұмыс жоспары

ОӘК- оқу әдістемелік колледж

1. **Жауапкершілігі және өкілеттігі**

4.1. Педагогтік құрамның оқу жұмысы бойынша жауапкершілігі мен өкілеттігі 1 кестеде келтірілген.

1 Кесте

**Колледж деңгейінде оқу процесін ұйымдастыру процесі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок - сызба** | **Іс -әрекет** | **Құжаттар** | **Жауапкершілік** | **Жазбалар** |
| **Ұ** | **Қ** | **О** |
| А65басыжоқия2341А | 1.Оқу жоспарын (ОЖЖ), Оқу процесінің кестесінқұрастыру | ҚР МЖББ білім беру деңгейлеріне сәйкес ТОЖ, Негізгі қосымшалар (ҚР Білім министрлігінің 31.10.2018. №604 бұйрығы, ҚР БжҒМ 31.10.2017ж №553 бұйрығы), | ДОЖЖО | Директор | ДОЖЖО ДОӨЖЖО  | Оқу процесінің кестесі.(1 Қосымша)ОЖЖ(2 Қосымша)Модуль және пәндердің матрицасы(3 Қосымша) |
| 2. Оқу жоспарын (ОЖЖ), Оқу процесінің кестесін қарастыру | ҚР МЖББ білім беру деңгейлеріне сәйкес ТОЖ, Негізгі қосымшалар (ҚР Білім министрлігінің 31.10.2018. №604 бұйрығы, ҚР БжҒМ 31.10.2017ж №553 бұйрығы), | ДОЖЖО | Директор | ДОЖЖО ДОӨЖЖО  | Отырыс ХаттамаларыОқу процесінің кестесі. |
| 3.Келісілді? |  | - | - | - |  |
| 4.Бекітілді | ҚР МЖББ білім беру деңгейлеріне сәйкес ТОЖ, Негізгі қосымшалар (ҚР Білім министрлігінің 31.10.2018. №604 бұйрығы, ҚР БжҒМ 31.10.2017ж №553 бұйрығы), | - | - | - | Педагогтік, әдістемелік кеңес отырыстарының хаттамалары |
| 5. Семестр бойынша оқу сабақ кестесін құрастыру  | ҚР МЖББ білім беру деңгейлеріне сәйкес ТОЖ, Негізгі қосымшалар (ҚР Білім министрлігінің 31.10.2018. №604 бұйрығыҚР БжҒМ 31.10.2019ж №502 бұйрығы), | ДОЖЖОДОӨЖЖО БМ | Директор  | Дис-петчер  | Семестр бойынша оқу сабақ кестесі (4 Қосымша) |
| 6. Оқу жүктемесін жоспарлау және бөлу | Мамандықтар бойынша ҚР МЖБС. Негізгі ережелер (ҚР Білім Министрінің 31.10.2018 ж.бұйрығы. №604 | ДОЖЖО | Директор  |  | Тұжырымдамапарағы, оқытушының жүктеме парағы (қосымша 5, 6) |
| 7. Сабақ кестесін құру және оның сақталуын бақылауА7 | ОЖЖ және мамандықтардың жұмыс жоспары, 2 нысанПЦК бойынша оқу жүктемесі тарату  | ДОЖЖО | Директор | диспечер | Сабақ кестесі (қосымша 7)Оқу уақытын есепке алу ведомосы (Қосымша 8) |
| 8.Бөлімнің жұмыс жоспарын құрастыру8 | Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдалатын қатаң есептелігі құжаттардың нысанын бекіту туралы 2007 жылғы 23 қазан №502 | ДОЖЖО | Директор  | Бөлім меңгерушісі | Бөлімнің жұмыс жоспарын (9 Қосымша) |
| 9. Теориялық оқытуды есепке алу журналы, Жеке сабақтарды есепке алу журналы, Өндірістік оқытуды есепке алу журналдарына тапсырыс беру9 | Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдалатын қатаң есептелігі құжаттардың нысанын бекіту туралы 2007 жылғы 23 қазан №502 | ДОЖЖО | Директор  | Бөлім меңгерушісі | Теориялық оқытуды есепке алу журналы,Жеке сабақтарды есепке алу журналы, Өндірістік оқытуды есепке алу журналы (10,11,12 Қосымша) |
| 10. Бірінші курс студенттерге арнап Білім алушының студенттік билеті, Білім алушының үлгерім кітапшасына тапсырыс беру11А10 | Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдалатын қатаң есептелігі құжаттардың нысанын бекіту туралы 2007 жылғы 23 қазан №502 | ДОЖЖО | Директор  | Бөлім меңгерушісі | Білім алушының студенттік билеті,Білім алушының үлгерім кітапшасы (13,14 Қосымша) |
| 11. Циклдік әдістемелік комиссияның жұмыс жоспарын құру1312 | Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдалатын қатаң есептелігі құжаттардың нысанын бекіту туралы 2007 жылғы 23 қазан №502 | ДОЖЖО | ДОЖЖО | ПЦК жетекшілері | ПЦК жоспары(Қосымша №15) |
| 12. Пәндер бойынша жұмыс жоспарын құрастыру 14 | ОЖ, ҚР МЖББС білім беру деңгейі бойынша. Негізгі ережелер (ҚР БжҒМ 31.10.2018. №604 бұйрығы), | ПЦК жетекшілері | ДОЖЖО | ПҚ | ОЖЖ(16 Қосымша) |
| 13. Оқытушылардың жеке жоспарын құрастыру АА |  | ОӘК | ДОЖЖО | ПҚ | Жеке жоспары(17 Қосымша) |
| 14. Пәндердің оқу-әдістемелік кешенін (ОӘК) құру | ҚР МЖМБС 2016 жылы ҚР Білім беру жүйесі. Білім беру-кәсіби бағдарламалар. | ПЦК жетекшілері | Әдістемелік кеңес | ПҚ | ОӘК құрылымы СМЖ 08ҚЕ04 9,10 қосымша) |
| 15. Үлгерімнің ағымдық, аралық және қорытынды бақылауын ұйымдастыруА15 | Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің ережесі (ҚР БҒМ 18.09.2008 ж. № 125 бұйрығы, 16.09.19 ж. №410 өзгерістер мен толықтырулармен) мамандықтардың жұмыс жоспары | ДОЖЖО | ДОЖЖО | Бөлім меңгерушісі | Билеттер, тесттер (қосымша 18,19)Емтихан ведомостары, СМЖ 09ҮС03 (1қосымша)Емтихан кестесі (20қосымша) |
| 16. Оқу жүктемесі орындау 181716 | Білім беру деңгейлері бойынша ҚР МЖМБС. Негізгі ережелер (ҚР Білім Министрінің 31.10.2018 ж.бұйрығы. № 604), мамандықтардың оқу жоспарлары мен жұмыс жоспары | Бөлім меңгерушісі | ДОЖЖОДОӨЖЖО | ПҚ | Жүктемені есепке алу парағы (21-қосымша)Анықтама-есеп(22-қосымша) |
| 17. Студенттердің қорытынды аттестация  | Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 "Білім туралы" Заңы; білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің ережесі (ҚР БҒМ 18.09.2008 ж. № 125 бұйрығы, 16.09.19 ж. №410 өзгерістер мен толықтырулармен) | ДОЖЖО ДЖЖЖО | Директор  | Бөлім меңгерушілері, кураторлар | Білімалушыларды қорытынды аттестау жөніндегі комиссия мәжілісінің хаттамаСМЖ 09ҮС03 (қосымша06) |
| 18. Оқу жұмысы бойынша есептер құрастыру АА | Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 "Білім туралы" Заңы; білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің ережесі (ҚР БҒМ 18.09.2008 ж. № 125 бұйрығы, 16.09.19 ж. №410 өзгерістер мен толықтырулармен)соңы | ДОЖЖО | Директор | Бөлім меңгерушілері | Жылдық есеп |

1. **Сипаттама**

**5.1. Жалпы жағдайы**

**5.1.1.Негізгі бағыттары колледждің оқу үрдісін ұйымдастыру:**

- нормативтік құқықтық құжаттарды, білім беруді басқару органдарының ұсынымдарын, оқу-бағдарламалық құжаттарды зерделеуді, талдауды және іске асыруды ұйымдастыру, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

- жаңа оқу бағдарламаларын және оларды оқу процесіне енгізу жөніндегі ұсыныстарды зерделеуді ұйымдастыру;

-еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, стандарттар мен оқу бағдарламаларына өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу;

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және типтік ғылыми жоспарлар мен бағдарламаларға сәйкес, колледж саясаты мен мақсаттарына сәйкес оқу қызметін жүзеге асыру:

- ағымдағы, аралық бақылау қорытындыларын талқылау, оқушылардың білім, дағды мен іскерлігінің сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

**5.1.2. Оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:**

- ИПҚ, ПЦК, бөлімшелердің оқу-әдістемелік жұмысына басшылық ету;

- оқу-әдістемелік жұмыс бойынша нормативтік -құқықтық құжаттарды сараптау және оларды әдістемелік және педагогикалық кеңестердің қарауына ұсыну;

- оқу процесінің бекітілген кестелеріне сәйкес колледжде теориялық және практикалық оқытуды жоспарлау және ұйымдастыру;

-білім алушыларды озық әдістермен және жұмыс түрлерімен таныстыру;

- оқу жоспарына сәйкес сабақтардың барлық түрлерін өткізу, оларды өткізу сапасын қамтамасыз ету;

-педагогикалық ұжымның қызметін негізгі ғылымдар мен арнайы пәндерді ғылыми оқытуды қамтамасыз етуге бағыттау;

-оқу процесінің, оқу-әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдау және жүйелеу және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

-оқу жұмысы бойынша есеп беру құжаттамасының уақытылы жай-күйін, дұрыстығын және тапсырылуын қамтамасыз етеді;

**5.2Процестің кіріс және шығыс деректерінің құрамына, ресурстарға талаптар**

5.2.1 Кіріс деректері:

- МЖМБС;

- ҚР заңға тәуелді нормативтік актілері (ҚР Президентінің Жарлықтары, ҚР Үкіметінің қаулылары, ҚР Білім және ғылым министрінің бұйрықтары, ҚР Білім және ғылым министрлігінің алқа қаулылары);

- типтік оқу жоспарлары, типтік оқу бағдарламалары;

- студенттер контингенті туралы мәліметтер

5.2.2 Шығу деректері болып табылады:

**-** оқу жұмысы туралы есептер;

- қорытынды аттестация отырыстарының хаттамалары

5.2.3 Оқу жұмысын ұйымдастыру процесінің қажетті уақыты мен еңбек сыйымдылығына қойылатын талаптар процесті жүзеге асыру барысында жұмыстың жекелеген кезеңдеріне жауапты болып белгіленеді.

**5.3. Жұмысты орындау тәртібі**

5.3.1 Оқу процесін ұйымдастыру:

- колледжде оқу үдерісін ұйымдастыруға тікелей басшылықты директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады;

- оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі бағыттары мен нақты түрлерін колледждің педагогикалық кеңесі анықтайды.;

-мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары негізінде мамандарды даярлау және шығару жүзеге асырылатын барлық мамандықтар бойынша жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу;

-оқу жұмысына қатысу барлық педагог қызметкерлер үшін міндетті және олардың педагогикалық қызметінің бір бөлігі болып табылады;

- колледждің оқу және оқу-әдістемелік жұмысын ұйымдастыруға бақылауды жүзеге асыру;

- оқу жоспарларын орындау бойынша оқытушылардың жұмысын үйлестіру;

- оқытушылар құрамының оңтайлы штаттарын құру үшін оқу жүктемесінің бөлінуін бақылау;

-оқу процесінің бекітілген кестелеріне сәйкес колледжде теориялық және практикалық оқытуды жоспарлау және ұйымдастыру;

- білім беру ұйымдарының құрылымдық бөлімшелері МЖБС-ға сәйкес жұмыс оқу бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды әзірлейді, оларды тиісті циклдік әдістемелік комиссиялар қарайды және оң қорытынды алғаннан кейін директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді.

- сабақ жоспарларын күнтізбелік тақырыптық жоспарға сәйкес оқытушылар әзірлейді, ПЦК –де қаралады және келісіледі және цикл ішіндегі сабақтарды колледж әдіскері бекітеді, жалпы колледждегі ашық сабақтарды ДОЖЖОбекітеді.

- мемлекеттік аттестаттау және мемлекеттік емтихан комиссияларының құрамын бекіту туралы бұйрықтарды уақтылы дайындауды қамтамасыз ету;

-ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды жүзеге асыру;

- колледждің оқу жұмысы бойынша жылдық есебін жасауға басшылық жасау;

5.3.2 Оқу процесін ұйымдастырудағы студенттің құқықтары мен міндеттері

Барлық студенттер оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысуға міндетті;

- оқу процесін ұйымдастыру талаптары осы Ережемен айқындалады.

- оқу процесін студент оқу пәндерін оқу жоспарына сәйкес қатаң түрде меңгеруге міндетті. Студент оқу жылында теориялық, практикалық сағаттарды, сондай-ақ аралық аттестаттауды қамтитын 1440 сағатты меңгеруге құқылы.

- колледждегі оқу жоспарларын орындау жөнінде студенттерге көмек көрсету үшін кураторлық жұмысты ұйымдастырады;

 5.3.3Оқу-ұйымдастыру қызметін анықтайтын техникалық құжаттар:

- жеке пәндердің мазмұнына қойылатын талаптар осы бағыт бойынша МЖМБС-да қарастырылған бітірушіге қойылатын жалпы талаптарды ескеру қажет;

- жолдама (мамандық) бойынша қорытынды пәнаралық емтиханға білім беру бағдарламасы бойынша оқудың толық курсын аяқтаған және оқу жоспарында көзделген барлық алдыңғы аттестаттау сынақтарынан сәтті өткен адамдар жіберіледі;

- бақылау аптасы студенттердің оқу материалын меңгеруіне ағымдық бақылау жүргізу және оның қорытындысын шығару үшін семестрдегі уақыт аралығы. Бақылау аптасы кезеңінде оқу сабақтары тоқтатылмайды. Оқу процесінің графигімен анықталады;

-білім беру бағдарламалары колледжде білім беру деңгейлері мен сатылары бойынша немесе олардың мамандануын ескере отырып үздіксіз іске асырылады;

-пәннің жұмыс бағдарламасы оқу пәнінің құрылымы мен толық мазмұнын анықтайтын құжат. Пәннің мазмұны бөлігінде бағдарлама тиісті бағыттағы МЖБС-да немесе мамандықта келтірілген ЖБПмазмұнының міндетті минимумына қойылатын талаптарға негізделеді, бұл жерден осы пәннің негізгі бөлімдерінің тізбесі алынады, бағдарламада тереңдетіліп және нақтыланады және қажет болған жағдайда кеңейтіледі;

-оқыту нәтижелері меңгерілген білім, білік, дағды және меңгерілген баға ҚОБ игеру кезінде оқу іс-әрекетінің барлық түрлерінің нәтижелері бойынша регламенттелген шкалада студенттерге бағаларды қою және интеграциялаудың жүйелік жинақтау тәсілі.

 - студенттің үлгерім рейтингі (студенттің орташа баллы) - студенттің семестрде оқыған барлық пәндер бойынша жинаған балдарының орташа арифметикалық мәні (оқу жылы үшін, оқудың барлық кезеңінде), ол бойынша оның басқа студенттер тобындағы орнын анықтауға болады.

- студенттердің оқу жүктемесі оқу қызметінің барлық жоспарланған түрлерін аяқтау үшін қажетті уақыт (лекцияларға, семинарларға қатысу, өзіндік сабақтар, жобаларды дайындау, емтихандар және т.б.).

- білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын бағалау түрлері: студенттерді ағымдағы аттестаттау студенттердің семестр бойы өткізілетін пәннің оқу материалын меңгеруін бақылау; студенттерді аралық аттестаттау сынақтары (сынақ аптасы кезеңінде өткізіледі) және емтихандары (емтихан сессиясы кезінде өткізіледі); бітірушілерді қорытынды аттестаттау бір немесе бірнеше аттестаттау сынақтарының түрлері: жолдама (мамандық) бойынша пәнаралық қорытынды емтихан мемлекеттік емтихан; бітіру біліктілік жұмысын қорғау.

-бітірушінің қорытынды аттестациясы міндетті болып табылады және негізгі білім беру бағдарламасын толық игергеннен кейін жүзеге асырылады. Қорытынды мемлекеттік аттестаттау бітіруші біліктілік жұмысын қорғауды немесе қорытынды емтиханмен қамтиды.

5.3.4 Оқу процесінің сапасын бақылау және оны ұйымдастыру

- колледждің, бөлімшелердің, педагогикалық құрам және жұмыс топтарының оқу үдерісін жоспарлауды, ұйымдастыруды және сапасын бақылауды бөлімше деңгейінде, сырттай бөлім деңгейінде, колледж деңгейінде - Директор, ДОЖЖО, әдіскерсондай-ақ арнайы құрылған комиссиялар жүзеге асырады. Бақылау жылдық жоспарлармен немесе тиісті деңгейдегі бөлімшелердің жеке бұйрықтары мен өкімдерімен бекітілген міндеттер бойынша жүзеге асырылады.

- оқыту сапасының нәтижелерін, сабақ беру сапасын және ұйымдастыру сапасын бақылау Оқу үдерісін, пәнді, жеке сабақты әдістемелік қамтамасыз ету деңгейін, оқыту технологияларын қолданудың орындылығын, сабақтарды ұйымдастыру нысандарын және жеке пәндік әдістемелерді қолдану, кәсіби дайындық деңгейін анықтау мақсатында жүргізіледі. Бақылау іс-шараларының нәтижелері туралы ақпарат қызметкерлердің назарына уақтылы жеткізіледі.

- материалдар бөлімшенің құжаттамасында 5 жыл бойы сақталады. Олардың негізінде оқыту сапасын жетілдіру бойынша бөлімшенің жұмысы жоспарлануда.

- колледждің оқу процесін жоспарлау, ұйымдастыру және сапасын бақылау материалдары, жеке бөлімшелер мен педагогикалық құрам бағыттары мен процестері бойынша колледждің тиісті бөлімшелерінің істер номенклатурасына кіреді.

**5.4. Процестің сәйкестендірілген тәуелкелдері:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тәуекел деңгейі** | **Тәуекелдің алдын –алу шаралары** |
| 1. | Тексеру барысындағы қателіктердің үлесі -65%. ҚР ЖББС стандартына сәйкестігі-100% | Нормативтік құжаттарды тексеру |
| 2. | Мамандыққтар бойынша ТОБ ауытқуы. Сабақ кестесіне сәйкес сабаққардың жүргізілмеуі. Уақытылы мәліметтердің дұрыс берілмеуі.. | Оқу процесін дұрыс жоспарлау, есептерді уақытылы тапсыруына бақылау жүргізу  |
| 3. | ДОЖЖО, ДӨОЖЖО, ДТЖЖО тарапынан бақылау  | Бақылау кестесіне сәйкес  |

**5.5 Процестің нәтижелік критерийлері:**

Колледждің оқу процесінің жүйесінің жағдайын қалыпқа келтіру үшін білім беру қызметі мониторингін 85% кемітпеу керек.

**5.6 Үдерісті басқару және мониторинг (бағалау әдістері):**

Директордың оқу жұмысы жөнінде директордың орынбасары тарапынан бақылау

1. **Құжаттама**
* Оқу жұмыс жоспары;
* Оқу бөлімінің жұмыс жоспары;
* Оқытушылардың жеке жұмыс жоспары
* ӘК отырыстар жоспары;
* Нұсқаулық –әдістемелік отырыстардың хаттамалары;
* Емтихан ведомоствалары, семестр ведомоствалары, топтар бойынша ведомоствалар;
* Пәндерды қайта тапсыру жолдамасы;
* Оқытушылардың сағаттарын есепке алу анықтамасы;
* Пәндік-циклдік комиссия жетекшілерінің жыл бойы атқарған жұмыстарының есебі туралы;
* Колледжде оқу процесін ұйымдастыру бойынша жылдық есебі.
1. **Сілтемелер**
2. ҚР «Білім беру» Заңы 27 шілде 2007 жыл толықтырулар мен өзгерістер
3. ҚР "Еңбек Кодексі", 2015 ж. 23 қараша;
4. ҚР білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламасы 2020-2025 жж.;
5. Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралыҚазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы;
6. Педагогтік кеңесі қызметінің үлгі ережесі Тжкб ұйымдарының және орта білімнен кейінгі білім беру 24 қазан 2007 г даңғылы, №506;
7. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы N 116 қаулысымен бекітілген Білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік
стипендияларды тағайындау, төлеу қағидалары және олардың мөлшерлері;
8. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 11 қыркүйектегі № 369;
9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы
№ 553 бұйрығы Техникалық және кәсіптік білім мамандығы бойынша үлгілік оқу жоспары;
10. Әдістемелік кеңес қызметінің типтік қағидасы 21.12.2007ж. №644

10. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БжҒМ 18.03.2008ж. №125 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

11. 2019-2024 ж.ж РЖТК стратегиялық жоспар

12. Республикалық жоғары техникалық колледж МЕМ Жарғысы

13. СМЖ.07.ҚЕ.01. Құжаттамалар ақпараты

**8 . Өзгерістер**

|  |
| --- |
| **Өзгерістер** |
| № | Енгізілу | Парақ беті | Құрастырған |
| Аты-жөні | Қолы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1-қосымша

*Оқу үрдісінің кестесінің нысаны*

 Форма расписания учебного процесса «Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

20\_\_-20\_\_\_ оқу жылының

**оқу үрдісінің кестесі**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Топ | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | қантар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | Барлығы  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-Теориялық оқу Е- емтихан сессиясы Т-технологиялық тәжірибе

ЖТ- Жұмысшы біліктілікті алуға арналған тәжірибе Д-Дипломалды тәжірибе

ҚА-қорытынды атестаттау Т- танысу тәжірибесі Ә- әскери жиын

СТ- слесарлық тәжірибе ДЖ-дипломдық жобалау МК-мейрам күндері = демалыс

ӨӨ- өндірістік оқытуӨТ- өндірістік тәжірибеОТ- оқу тәжірибесі

Директордың оқу жұмысы жөнінде орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директордың оқу өндірістік жұмысы жөнінде орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-қосымша

*Жұмыс оқу жоспарының нысаны*

*Форма рабочего учебного плана*

«Бекітемін» «Келісілді»

Колледж директорыӨндірістік серіктестік

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ**

МЕББМ "РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ"

Білім беру коды және бейіні:

Мамандық:

Біліктілік:

Оқу нысаны:

Оқудың нормативтік мерзімі:

Базасы:

 **Оқу процессінің жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | қыркүйек | қазан | қараша | желтоқсан | қантар | ақпан | наурыз | сәуір | мамыр | маусым | шілде | тамыз |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-Теориялық оқу Е- емтихан сессиясы Т-технологиялық тәжірибе

ЖТ- Жұмысшы біліктілікті алуға арналған тәжірибе Д-Дипломалды тәжірибе

ҚА-қорытынды атестаттау Т- танысу тәжірибесі Ә- әскери жиын

СТ- слесарлық тәжірибе ДЖ-дипломдық жобалау МК-мейрам күндері = демалыс

ӨӨ- өндірістік оқыту ӨТ- өндірістік тәжірибеОТ- оқу тәжірибесі

**Жиынтық деректері бойынша бюджет уақыты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Курс**  | **Оқу уақытының көлемі** | **Кәсіби тәжірибе** | **Далалық жиын** | **Аралық аттестация** | **Қорытынды аттестация** | **Демалыс** | **Барлығы** |
| **апта** | **сағат** |
| **1** |  |  |  |  |  |  | **12** | **52** |
| **2** |  |  |  |  |  |  | **12** | **52** |
| **3** |  |  |  |  |  |  | **12** | **52** |
| **4** |  |  |  |  |  |  | **2** | **41** |
| **Барлығы** |  |  |  |  |  |  | **38** | **145** |

2-қосымшаның жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Циклдер, пәндер/модульдер,практикалық атауы | Бақылау нысаны | Оқу уақытының көлемі | Семестр бойынша сағаттардың бөлінуі |
| Барлығы\всего | оның ішінде | 1 курс | 2 курс | 3 курс | 4 курс  |
| емтихан  | Сынаақ | Бақылау жұмысы | Теориялық оқу | Зерханалық жұмыстар, курстық жұмыстар | Өндірістік оқыту | 1 сем \_\_апта | 2 сем \_\_апта | 3 сем \_\_апта | 4 сем \_\_апта | 5 сем\_\_апта | 6сем\_\_апта | 7 сем\_\_апта | 8 сем\_\_апта |
|  | **Жалпы білім беру пәндері** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Біліктіліктің жоғарлатылған деңгейі** |
|  | Базалық модульдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Жұмысшы біліктілігі бойынша кәсіптік модульдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Соның ішінде: өндірістік оқыту және кәсіптік практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Аралық аттестаттау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Қорытынды аттестаттау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Орта буын маман біліктілігі** |
|  | Базалық модульдер |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | " \_\_\_\_" орта буын маманы біліктілігінің кәсіптік модульдері |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Соның ішінде: өндірістік оқыту және кәсіптік практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Аралық аттестаттау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Қорытынды аттестаттау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Консультация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Факультативтік сабақтар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Барлық академиялық сағаттар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3-қосымша

*Модуль және пәндердің матрицасының нысаны*

*Форма модуля и матрица дисциплин*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

**Модуль және пәндердің матрицасы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль****Дисциплины** | **БМ01** | **БМ02** | **БМ03** | **БМ05** | **Итого часов на дисциплину** |
| Теоретическое обучение | ЛП, курсовые работы | Теоретическое обучение | ЛП, курсовые работы | Теоретическое обучение | ЛП, курсовые работы | Теоретическое обучение | ЛП, курсовые работы | **Всего на дисциплину** | Теоретическое обучение | ЛП, курсовые работы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4-қосымша

*Оқу сабақ кестесінің нысаны*

*Форма расписания занятий*

**МЕББМ «РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ»**

«Бекітемін»

Директордың ОЖЖ

орынбасары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Семестр бойынша оқу сабақ кестесі**

Мамандық:

Біліктілік:

Курс:

Топ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Пән атауы** | **Барлық сағат саны** | **оның ішінде** | **1 семестр** | **2 семестр** | **Оқытушының ТӘЖ** |
| **теория** | **тәжірибе** | **сағат** | **апта** | **сағат** | **апта** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПЦК жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5-қосымша

*Тұжырымдама парағының нысаны*

*Форма описания концепции*

«Бекітемін» «Келісілді»

КЕМ «РЖТК» құрылтайшысы « КазИИТУ» кешенінің құрылтайшысы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Тұжырымдама парағы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тегі,аты-жөні | Пән атауы | Білімі | Санаты | Өтілі | Айлық ақысы | Жүктемесі | оның ішінде | Лауазымы | Куратор | Еңбекақы |
| Бюджет негізінде | Коммерциялық негізінде | Сырттай |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Колледж директоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

Директордың ОЖЖЖ орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

Кадр менеджері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

6-қосымша

*Оқытушының жүктеме парағының нысаны*

*Форма рабочего листа учителя*

**МЕББМ «РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ»**

 «Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Оқытушының жүктеме парағы**

**Оқытушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Пән атауы | топ | 1сем | 2сем | лек | прак | емтихан | кеңес | курстық жұмыс | қорытынды бақылау жұмысы | тәжірибе | қорытынды |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПЦК жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТАӘ

Директордың ОЖЖ орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТАӘ

7-қосымша

*Оқу сабақтарының кестесінің нысаны*

*Форма расписания уроков*

 «Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Күндізгі бөлімінің 1 семестр оқу сабақтарының кестесі**

**Расписание учебных занятий дневного отделения на 1 семестр**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Апта күні/****День недели** | **№ п/п** | **Сағат Время** | **Топтың нөмірі/оқытушының Т.А.Ә.****Номер группы/ Ф.И.О. преподавателя** | **Аудитория**  |
| **Дүйсенбі/****Понедельник** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |
| **Сейсенбі/****Вторник** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |
| **Сәрсенбі /Среда** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |
| **Бейсенбі/****Четверг** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |
| **Жұма/****Пятница** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |
| **Сенбі/****Суббота** | **1** | **8.30-10.00** |  |  |
| **2** | **10.10-11.40** |  |  |
| **3** | **12.00-13.30** |  |  |
| **4** | **13.40-15.10** |  |  |
| **5** | **15.20-16.50** |  |  |
| **6** | **17.00-18.30** |  |  |

Орындаған:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тексерген: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Күндізгі бөлімінің 1 семестр оқу сабақтарының кестесі**

**Расписание учебных занятий дневного отделения на 1 семестр**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Апта күні/****День недели** | **№ п/п** | **Сағат Время** | **Топтың нөмірі/оқытушының Т.А.Ә.****Номер группы/ Ф.И.О. преподавателя** | **Аудитория**  |
| **Дүйсенбі/****Понедельник** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |
| **Сейсенбі/****Вторник** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |
| **Сәрсенбі /Среда** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |
| **Бейсенбі/****Четверг** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |
| **Жұма/****Пятница** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |
| **Сенбі/****Суббота** | **1** | **12.30-13.20** |  |  |
| **2** | **13.30-14.20** |  |  |
| **3** | **14.30-15.20** |  |  |
| **4** | **15.40-16.30** |  |  |
| **5** | **16.40-17.30** |  |  |
| **6** | **17.40-18.30** |  |  |

Орындаған:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тексерген: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 «Бекітемін»

Директордың оқу жұмысы жөнінде орынбасары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Бекесова

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 ж

**Ауыстырылған сабақтардың кестесі**

**Расписание замены занятий**

**Апта күні/ День недели**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сабақ саны/ Номер занятия | Топ/группа | Ауысатын пән атауы/оқытушының Т.А.ӘНаименование заменяемой дисциплины/Ф.И.О. преподавателя  | Ауыстырылатын пән атауы/оқытушының Т.А.Ә Наименование заменяющей дисциплины/Ф.И.О. преподавателя | Аудитория  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Орындаған:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тексерген: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8-қосымша

*Оқу уақытын есепке алу ведомостінің нысаны*

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

**Оқу уақытын есепке алу ведомосы**

**Лист учета рабочего времени**

      Оқытушылардың 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ оқу жылында атқарған жұмысының оқу уақытын (сағаттарда және (немесе) кредиттерде) есепке алу ведомосы

      Мамандығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Біліктілігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Оқу тобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/c | Модуль индексі | Пән және (немесе) модуль атауы (практика атауы) | Оқытушының Т.А.Ә |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Барлық сағат саны |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оқу тобының № | Пән және (немесе) модуль атауы | Жоспарланған сағат саны | Іс жүзінде орындалды | Қалған сағат саны |
| Бір айдағы сағаттардың жиыны | Оқу жылының басындағы сағат саны |
|  |  |  |  |  |  |

      **Диспечер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (қолы)

9-қосымша

*Оқу бөлімінің жұмыс жоспарының нысаны*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

Бекітемін

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 ж

**2019-2020 оқу жылына арналған**

**сырттай оқу бөлімінің жұмыс жоспары**

Дайындаған: бөлім меңгерушілері

**Орал қ.**

**20 -20 оқу жылының жұмысын талдау**

**Түлек топтарының мемлекеттік аттестация қорытындысы**

**Результаты государственной аттестации групп выпускников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Топ**  | **Оқушылар саны** | **Баға**  | **Үлгерім %** | **Білім сапасы %** | **Орташа балл** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **Келме****ген** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

9-қосымшаның жалғасы

**Күндізгі бөлімнің дамыту бағдарламасын**

**жүзеге асыру бойынша жоспары**

Программы развития очной формы обучения

план по реализации

**20 -20 оқу жылы**

**Тақырыбы:**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Бағыты:**

**Мақсаты:**

1. **Оқу процесін ұйымдастыру . Организация учебного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ қ/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Орындалу мерзімі** | **Жауапты орындаушылар** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I.   Жаңа оқу жылына дайындық** **Подготовка к новому учебному году** |
| **1.1.** |  |  |  |
| **1.2.** |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |
| **II.  Оқу процесін ұйымдастыру жұмысы** **Работа по организации учебного процесса** |
| **2.1.** |  |  |  |
| **2.2.** |  |  |  |
| **III.** **Білім беру стандартын жүзеге асыру. Реализация образовательного стандарта** |
| **3.1.** |  |  |  |
| **3.2.** |  |  |  |
| **3.3.** |  |  |  |
| **3.4.** |  |  |  |
| **3.5.** |  |  |  |
| **3.6.** |  |  |  |
| **3.7.** |  |  |  |
| **3.8.** |  |  |  |
| **IV.  Оқу-әдістемелік жұмыс** **Учебно-методическая работа** |
| **4.1.** |  |  |  |
| **4.2.** |  |  |  |
| **4.3.** |  |  |  |
| **4.4.** |  |  |  |
| **4.5.** |  |  |  |
| **4.6.** |  |  |  |

Келісілді

ОІЖ директордың орынбасары

ТІЖ директордың орынбасары

ОӨЖ директордың орынбасары

Әдіскер

9-қосымшаның жалғасы

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

Бекітемін

РЖТК директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 ж

**20 -20 оқу жылына арналған**

**сырттай оқу бөлімінің жұмыс жоспары**

план работы заочной формы обучения

 Дайындаған: бөлім меңгерушілері

**20 -20 оқу жылының жұмысын талдау**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Топ**  | **Оқушылар саны** | **Баға** | **Үлгерім %** | **Білім сапасы %** | **Орташа балл** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **Келме****ген** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Барлығы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 20 жылдың бітіруші топтардың қорытынды мемлекеттік аттестациясы өту нәтиже

**Результаты прохождения итоговой государственной аттестации выпускников 20 лет**

9-қосымшаның жалғасы

**20-20 оқу жылына арналған**

**сырттай оқу бөлімінің жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р/с** | **Іс- шаралар** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| **Оқу – ұйымдастыру жұмысы** |
| 1. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| **Оқу-әдістемелік жұмыс** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| **Тәрбиелік жұмыс** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Келісілді

ОІЖ директордың орынбасары

ТІЖ директордың орынбасары

ОӨЖ директордың орынбасары

Әдіскер

10-қосымша

*Теориялық оқытуды есепке алу нысаны*

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ВЫСШИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ТЕОРИЯЛЫҚ ОҚЫТУДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ**

**ЖУРНАЛЫ**

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

      Оқу тобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебная группа

      Оқу курсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Курс обучения

      Мамандығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность

      Біліктілігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Квалификация

20\_\_\_/20\_\_\_ оқу жылы

Мазмұны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Модуль индексі | Пән және (немесе) модуль атауы | Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Беті |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

     10-қосымшаның жалғасы

      № 5.1 нысан. Оқу жылында жүзеге асырылатын модульдер туралы мәлімет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Модуль атауы | Оқу жоспары бойынша сағат саны | Басталу мерзімі | Аяқталу мерзімі |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      № 5.2. нысан. ТОПТАҒЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

|  |  |
| --- | --- |
|   | (Сол жағы) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Туған жылы, айы және күні | Атаулы кітаптағы нөмірі | Оқуға қабылдау туралы бұйрықтың күні мен № |
|  |  |  |  |  |

      Топтың жетекшісі (тьютор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТОПТАҒЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

|  |  |
| --- | --- |
|   | (Оң жағы) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының үйінің мекенжайы | Телефоны | Контенгент қозғалысы | Қосымша мәліметтер |
|  |  |  |  |  |

10-қосымшаның жалғасы

№ 5.3 нысан. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚҚА ҚАТЫСУЫ МЕН ҮЛГЕРІМІН ТІРКЕУ

      (Сол жағы) (Оң жағы)

|  |  |
| --- | --- |
| Модульдің индексі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пән және (немесе) модуль атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Оқытушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **№р/с** | **Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)** | **Айы, күні** | **Сабақ өткізу күні** | **Оқу сағатының саны** | **Сабақтың тақырыбы** | **Үйге не тапсырылды** | **Оқытушының қолы** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**№ 5.4 нысан. Білім алушылардың МЕДИЦИНАЛЫҚ тексеру нәтижелері**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №р/с | Білім алушылардыңтегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Тексерілген күні | Медициналық топ (негізгі, дайындық, арнайы) | Ескерту |
|  |  |  |  |  |

      № 5.5 нысан. ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушылардың аты-жөні | Модуль индексі\_\_\_\_\_\_\_ Өндірістік оқу |
|  |  | 1 жартыжылдық | 2 жартыжылдық | Жылдық баға | Емтихан бағасы | Қорытынды баға |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оқу жоспары бойынша сағат және (немесе) кредит саны |  |  |  |  |  |
|  | Іс жүзінде жүргізілген сағаттар және (немесе) кредиттер |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |  |
| --- | --- |
| Модуль индексі\_\_\_\_\_\_\_ Пән және (немесе) модуль атауы | Босатқан сағаттар саны |
| Жарты жылдық семестр | Жарты жылдық семестр | Жылдық баға – сынақтық | Емтихан бағасы | 1-жарты жылдықта (1-семестрде) | 2-жарты жылдық (2-семестрде) | Бір жылда |
|  |  |  |  | барлығы | оның ішінде себепсіз | барлығы | оның ішінде себепсіз | барлығы | оның ішінде себепсіз |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Топ жетекшісінің (шеберінің), оқытушылардың қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Журналды толтыру бойынша ескертулер мен ұсыныстар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Күні | Ескертулер мен ұсыныстардың мазмұны | Журналды тексерушінің аты-жөні, лауазымы және қолы |
|  |  |  |

      Ескерту:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

11-қосымша

*Жеке сабақтарды есепке алу журналының нысаны*

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ВЫСШИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ЖЕКЕ САБАҚТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ**

**ЖУРНАЛЫ**

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ**

      Оқытушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Преподаваптель

20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_ оқу жылы

     11-қосымшаның жалғасы

 № 5.1.1 нысан

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚҚА ҚАТЫСУЫН ЖӘНЕ ҮЛГЕРІМІН ЕСЕПКЕ АЛУ

      (Сол жағы) (Оң жағы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының тегі және аты-жөні | Курс Мамандық | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Айы, күні | Оқу сағаттарының саны | Оқытушының қолы | Тьютордың (концертмейстердің) қолы |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Ескертпе: Журналдағы беттер саны сабақ журналы бланкілерін басу кезінде пәндердің (немесе) модульдердің санына қарай оқу жоспарына сәйкес және оларды өту мерзіміне қарай бекітіледі.

      № 5.1.2 нысан

      ЖЕКЕ САБАҚТАР САҒАТТАРЫН ЕСЕПКЕ АЛУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №р/с | Білім алушының тегі және аты-жөні | Курс Мамандық | Пәннің (немесе) модульдің атауы | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | Оқу жылы үшін |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Журналды жүргізу жөнінде ескерулер мен ұсыныстар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мерзімі | Ескертулер мен ұсыныстардың мазмұны | Журналды тексерушінің тегі және аты-жөні |
|  |  |
| 12-қосымша *Өндірістік оқытуды есепке алу журналының нысаны*  |  |
|   |  |

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ВЫСШИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ**

**ЖУРНАЛЫ**

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАНЯТИЙ**

     Оқу тобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Учебная группа

      Оқу курсы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Курс обучения

      Мамандығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность

      Біліктілігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Квалификация

20\_\_\_/20\_\_\_ оқу жылы

      Тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              **Мазмұны**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р.с | Өндірістік оқыту және (немесе) кәсіптік тәжірибе атауы | Өндірістік оқыту шеберінің не әдіскердің немесе тәжірибе жетекшісінің аты-жөні | Беттер |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |

12-қосымшаның жалғасы

**№ 6.1 нысан ТОПТАҒЫ БІЛІМ АЛУШЫЛАР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Атаулы кітап бойынша нөмірі | Туған күні, айы және жылы | Мекенжайы | Қосымша мәліметтер |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**№ 6.2 нысан ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ**

      Модульдің индексі (пән атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өндірістік оқыту және (немесе) кәсіптік практика атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | (сол жағы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушыныңтегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Күні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      (оң жағы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Сабақ күні | Сағаттар саны | Сабақтың тақырыбы | Оқытушының қолы |
|  |  |  |  |  |

      Өндірістік оқыту шебері немесе оқытушы немесе әдіскер немесе тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қолы

**№ 6.2.1 нысан ТӘЖІРИБЕНІ ЕСЕПКЕ АЛУ**

      Модуль индексі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Көрнекі сабақтар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | (Сол жағы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Айы, күні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | (Оң жағы) |

      Семестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оқу жылы \_\_\_\_\_ сағат саны

      Әдіскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Күні | Мұғалімнің (тәрбиешінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Тақырыбы | Мектеп, сынып (МДБМ, топ) | Сағат саны | Әдіскер-дің қолы |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Ескерту:

      6.2.2\* нысан

12-қосымшаның жалғасы

 Әдіскер кеңесі

      Пәннің және (немесе) модульдің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | (сол жағы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Айы және күні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | (оң жағы) |

      Семестр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оқу жылы \_\_\_\_\_ сағат саны

      Әдіскер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Күні | Білім алушының аты-жөні | Тақырыбы | Мектеп, сынып (МДБМ, топ) | Сағат саны | Әдіскердің қолы |
|  |  |  |  |  |  |  |

            № 6.2.3\* нысан

      Практика атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | (сол жағы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Айы және күні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | (оң жағы) |

      Семестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оқу жылы \_\_\_\_\_ сағат саны

      Әдіскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Күні | Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Тақырыбы | Мектеп, сынып (МДБМ, топ) | Мұғалімнің (тәрбиешінің) тегі, аты, әкесінің аты | Сағат саны | Әдіс-кердің қолы |
| әдіскер | мұғалім тәрбиеші |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Жалғасы 12-қосымша

№ 6.3 нысан ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУДЫҢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЖАРТЫ ЖЫЛДЫҚ семестр) ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Оқу жоспарының орындалуы |
|  |  | Модульдің атауы | Жұмсалған сағат саны | Баға |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      Жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тексеру жұмыстары | Жарты- жылдық бағасы | Босатылған сағаттар |
| Уақыт (өндірім) мөлшері | Нақты жұмсалған уақыт | Уақыт (өндірім) мөлшері орындау % | Баға |  | Барлығы | оның ішінде негізсіз себептер бойынша |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      № 6.4 нысан ӨНДІРІСТІК ОҚЫТУ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Өндірістік оқыту қорытындылары | Жыл ішінде босатылған сағаттар |
|  |  | I- жартыжылдықтың (1 семестрдің) бағасы | Барлығы босатылған сағаттар | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша | II жартыжылдықтың (2 семестрдің) бағасы | Барлығы босатылған сағаттар | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша | Барлығы | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

12-қосымшаның жалғасы

      № 6.5 нысан КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Білім алушының аты-жөні | Кәсіптік практиканың қорытындылары | Жыл ішінде босатылған сағаттар |
|  |  | I жартыжылдықтың (1- семестрдің) бағасы | Барлығы босатылған сағаттар | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша | II- жартыжылдықтың (2 семестрдің) бағасы | Барлығы босатылған сағаттар | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша | Барлығы | оның ішінде дәлелсіз себептер бойынша |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Журналды жүргізу бойынша ескертулер мен ұсыныстар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Күні | Ескертулер мен ұсыныстардың мазмұны | Журналды тексерген адамның аты-жөні, лауазымы және қолы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

13-қосымша

*Білім алушының студенттік билетінің нысаны*

**Білім алушының студенттік билеті**

****

14-қосымша

*Білім алушының үлгерім кітапшасының нысаны*

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

**Білім алушының үлгерім кітапшасы**

***МЕЕБ Республикалық жоғары техникалық колледж***

      Фото суретке арналған

      орын М.О.

      Білім алушының қолы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (білім беру ұйымының атауы)

      Білім алушының үлгерім кітапшасы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

      Мамандығы (біліктілігі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ бұйрықпен қабылданды

      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.

      Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) (берілген күні)

      20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ оқу жылы \_\_\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_\_\_\_ семестр

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (білім алушының тегі, аты, әкесінің аты)

|  |
| --- |
| Емтихан сессиясына шығарылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша емтихан бағалары |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Рұқсат беру рейтингі (оқытудың кредиттік технологиясы кезінде) | Оқу сағаттарындағы және (немесе) кредиттердегі көлемі | Баға | Емтихан күні | Емтихан қабылдаушының қолы |
| жазбаша | ауызшы |
|  |  | Әріптік | Цифрлық балама |  | Әріптік | Цифрлық балама | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Жалғасы

|  |
| --- |
| Емтихан сессиясына шығарылмайтын пәндер және (немесе) модульдер бойынша сынақ бағалары |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Оқу сағаттарындағы және (немесе) кредиттердегі көлемі | Рұқсат беру рейтингі (оқытудың кредиттік технологиясы кезінде) | Баға | Күні | Оқытушының қолы |
|  |  |  | Әріптік | Цифрлық балама | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

14-қосымшаның жалғасы

|  |
| --- |
| Зертханалық жұмыстар |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Оқу сағаттарындағы және (немесе) кредиттердегі көлемі | Баға | Күні | Оқытушының қолы |
|  |  |  | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      кестенің жалғасы

|  |
| --- |
| Курстық жұмыстар және жобалар |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Оқу сағаттарындағы және (немесе) кредиттердегі көлемі | Баға | Күні | Оқытушының қолы |
|  |  |  | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Топ жетекшісінің қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ бұйрықпен \_\_\_\_\_\_ курсқа ауыстырылды.

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы).

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (білім алушының тегі, аты, әкесінің аты)

Өндірістік оқыту (ӨО) және кәсіптік практика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль индексі | Курс | Семестр | Практика атауы және сипаты | Практикадан өту орны | Практиканың сағат және (немесе) кредит бойынша ұзақтығы | Жұмыс орны немесе сыныбы, тобы | Меңгерілген біліктілік (болған жағдайда: дәреже, класс, санат) | Баға | Күні | Қолы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дипломдық жобалау

      Жобалауға тапсырма 20\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді.

      Жоба тақырыбы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жоба жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (аты-жөні)

      Орындау мерзімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

      Білім алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (аты-жөні)

      дипломдық жобаны қорғауға жіберілді.

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

      М.О.

14-қосымшаның жалғасы

 "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж.

Дипломдық жобаны қорғау

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тақырыбындағы дипломдық жобаны қорғау

      20\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтті.

      Бағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.О. Қорытынды аттестаттау комиссиясының төрағасы \_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

      Қорытынды аттестаттау емтихандары

      Білім алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (аты-жөні)

      қорытынды емтихандарды тапсыруға жіберілді.

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

      М.О.

      20\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қорытынды емтихандарда алынған бағалар

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Курс көлемі, оқу сағаттары | Баға | Күні | Қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының қолы |
|  |  |  | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Біліктілік емтихандарының қорытындылары

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль индексі | Пәннің және (немесе) модульдің атауы | Баға | Күні | Берілген жұмыс біліктілігінің атауы | Біліктілік комиссиясы төрағасының қолы |
|  |  | Әріптік | Цифрлық балама |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Біліктілік комиссиясының 20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ шешімімен

      (№ \_\_\_ хаттама) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ біліктілігі берілді (мамандығы, дәрежесі, сыныбы, санаты (бар болған жағдайда)

      20\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кәсіби даярлық туралы куәлік берілді.

      Қорытынды аттестаттау комиссиясының 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ (№ \_\_\_\_ хаттама) шешімімен

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ біліктілігі берілді. (мамандығы)

      20\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ диплом берілді.

      Офис-тіркеуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

      М.О. Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолы)

      Диплом алған кезде үлгерім кітапшасы оқу орнына тапсырылады.

15-қосымша

*Әдістемелік жұмыс жоспарының нысаны*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 «Бекітемін»

 РЖТК –нің директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПЦК-ның**

 **20 \_\_ -20\_\_\_ оқу жылына арналған**

**әдістемелік жұмыс жоспары**

**Тақырыбы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Мақсаты*:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Міндеттері:**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Орал қ. 20\_\_ж

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  Жұмыс мазмұны | Орындалу мерзімі. | Жауапты | Қорытынды |
| 1. **Ұйымдастыру жұмыстары.**
 |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |
| **2. Оқу-әдістемелік жұмысы** |
| 2.1 |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |
| 2.5 |  |  |  |  |
| 2.6 |  |  |  |  |
| 1. **Ғылыми-әдістемелік жұмыс**

15-қосымшаның жалғасы |
| 3.1 |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |
| **4. Оқытушылардың біліктілігін арттыру бойынша жұмыс** |
| 4.1 |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |
| **5.Тәрбиелік жұмыс** |
| 5.1 |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |
| 5.3 |  |  |  |  |

ПЦК отырысында қаралды және бекітілді

Хаттама № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж.

ПЦК жетекшісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

ОӘЖ жөніндегі директор орынбасары: Т.А.Ә.

ОСЖ жөніндегі директор орынбасары: Т.А.Ә.

ОТЖ жөніндегі директор орынбасары: Т.А.Ә.

Колледждің оқу-педагогикалық кеңесінде қаралды және бекітілді

Хаттама № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж

Оқу ісі жөніндегі директор орынбасары**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Т.А.Ә.

16-қосымша

*Жұмыс бағдарламасының нысаны*

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 «Бекітемін»

 РЖТК директоры

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

 « » 2019 ж.

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» пәні бойынша**

 **жұмыс бағдарламасы**

Топ:

**Мамандығы:**

**Біліктілігі:**

Орал қ , ж.

 Жұмыс бағдарламасы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген. «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына» және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің техникалық оқу-әдістемелік кеңесінде қаралып, келісілген (24.08.2015. хаттама №3) «Физика және астрономия» пәні бойынша үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес жасалды.

Құрастырған:

|  |
| --- |
| Жалпы білім беретін ПЦК отырысында қаралдыХаттама № «» 20\_\_\_ж. ПЦК төрайымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Түсіндірме жазба**

**Пәнді оқытуда жоспарланған нәтижелер**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стандартта және білім бағдарламаларында жоспарланған құзыреттер** | **Оқу – жұмыс бағдарламасында жоспарланған нәтижелер** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

16-қосымшаның жалғасы

**Пәннің тақырыптық жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бөлімдер мен тақырыптар атауы | Барлығы |  дәріс | ЛПЖ |
|  | **I бөлім.**  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | **II бөлім.**  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  | **III бөлім.**  |  |  |  |
|  | **Барлығы**  |  |  |  |

**Пәннің оқу бағдарламасының мазмұны**

# Оқытудың жоспарланған нәтижесін бақылау.

**Әдебиеттер және оқу құралдардың тізбесі:**

Негізгі әдебиеттер:

Қосымша әдебиеттер:

Оқытушы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » 20\_\_\_ ж.

17-қосымша

*Жеке жоспарларының нысаны*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 « Бекітемін»

 Директордың оқу ісі

 жөніндегі орынбасары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20 ж.

**20 - 20 оқу жылына арналған**

**оқу, ғылыми-зерттеу, әдістемелік және тәрбие жұмыстарының**

**ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**учебно, научно- исследовательской, методической и воспитательной**

**работы на 20 - 20учебный год**

# Тегі/ фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Аты/ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Әкесінің аты/ отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лауазымы/должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 штаттың қоса аткарушысы (астын сызу)/ штатный совместитель (подчеркнуть)

**1. Оқу- әдістемелік жұмыстар. Учебно- методическая работа.**

Оқытушының оқу-әдістемелік жұмыстары.

Учебно-методическая работа преподавателя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Ғылыми-зерттеу жұмыстары. Научно-исследовательская работа.**

Оқытушының ғылыми-зерттеу ғылыми-әдістемелік жұмыстары

17-қосымшаның жалғасы

(келісім-шарт бойынша жасалған жұмыстар кірмейді).

Научно-исследовательская и научно-методическая работа преподавателя

 (не включая работы, выполненные по договору).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Жариялауға белгіленген жұмыстардың тізімі.**

**Перечень работ, намечаемых к опубликованию.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Баспа беттерінің көлемі- Объем в печатных листах | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения |  | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |

а)Оқу-әдістемелік әдебиет. Научно-методическая литература.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

б) Ғылыми әдебиет. Научная литература.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4. Ұйымдастыру - әдістемелік жұмыстар.**

**Организационно- методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. Өндірістікке көмек және өндірістікпен достастық жөніндегі жұмыстар.**

**Помощь производству и работы по содружеству с производством.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

17-қосымшаның жалғасы

**6. Студенттер тәрбиесі жөніндегі жұмыстар.**

**Работа по воспитанию студентов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**7. Біліктілікті арттыру. Повышение квалификации**

**(БАФ/ФПК, стажировка/сынақ мерзімін өткізу, аспирантура,**

**курстар/курсы, университет, семинарлар/семинары, т.б. и т.д.).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу жыртыжылдығы – Семестр выполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8. Қоғамдық- мәдени деңгейін арттыру.**

**Повышение общественно- культурного уровня.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/с |  Жұмыс атауы | Орындалу мерзімі | Орындалғандығы туралы белгі |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**9. Қоғамдық іс – шараларға қатысу.**

**Участие в общественных мероприятиях.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жұмыстар атауы– Наименование работ | Орындалу мерзімі- срок исполнения | Орындалу туралы белгі- Отметка о выполнении |
| басталуы- начало | аяқталуы- окончание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

17-қосымшаның жалғасы

**Орындалған жұмыстарды бақылау.**

**Контроль выполненных работ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мерзімі Дата | Кім өткізді Кем проводился | Тексерудің нәтижесі  Результат проверки | Тексеруші қолы (ПЦК төрайымы, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Оқытушының қолы:**

 **Подпись преподавателя:**

 **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ж/г.**

18-қосымша

*Емтихан билеттерінің нысаны*

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРІГІРЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 «Бекітемін» Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 ж

ЕМТИХАН БИЛЕТТЕР

Пәні:

Мамандығы:

Тобы:

Орал қ.

Құрастырған:.

ПЦК отырысында қаралды және бекітілді

ПЦК төрағасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

Хаттама № «» 20ж.

Келісілді:

Оқу әдістемелік кеңесінде қаралып, бекітілді Хаттама №\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж. Әдіскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18-қосымшаның жалғасы

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

Мамандық:

Пәні:

Оқытушы:

**Билет №1**

1.

2.

3.

ПЦК отырысында қаралды және бекітілді

ПЦК төрайымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хаттама № « » 20ж

19-қосымша

*Емтиханға арналған тест тапсырмаларының нысаны*

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРІГІРЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

 «Бекітемін» Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 ж

ЕМТИХАНҒА АРНАЛҒАН ТЕСТ ТАПСЫРМАЛАРЫ

Пәні:

Мамандығы:

Тобы:

Орал қ.

Құрастырған:.

ПЦК отырысында қаралды және бекітілді

ПЦК төрағасы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә

Хаттама № «» 20ж.

Келісілді:

Оқу әдістемелік кеңесінде қаралып, бекітілді Хаттама №\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж. Әдіскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19-қосымшаның жалғасы

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

**Жауап парағы**

Аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мамандығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пәні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нұсқа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | жауап  | № | жауап  |
| 1 |  | 14 |  |
| 2 |  | 15 |  |
| 3 |  | 16 |  |
| 4 |  | 17 |  |
| 5 |  | 18 |  |
| 6 |  | 19 |  |
| 7 |  | 20 |  |
| 8 |  | 21 |  |
| 9 |  | 22 |  |
| 10 |  | 23 |  |
| 11 |  | 24 |  |
| 12 |  | 25 |  |
| 13 |  |  |  |

Жинақталған бал көлемі

Тексерген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә. « » 20ж.

20-қосымша

*Емтихан сессия кестесінің нысаны*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

«Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Емтихан сессиясының кестесі**

**График экзаменационной сессии**

**Код и профиль образования:**

**Специальность/ мамандық:**

**Біліктілік/ квалификация:**

**Топ/группа:**

**20\_\_ ж «\_\_»\_\_\_\_\_нан 20\_\_ ж «\_\_»\_\_\_\_\_\_ дейін**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Топ группа | Модуль немесе пән атау/Наименование модулей/ дисциплин | Емтихан түрі/форма экзамена | Кеңес / консультация | Емтихан / экзамен | Емтихан алушы/ экзаменатор | Емтихан комиссия мүшелері/ состав экзаменационной комиссии |
| Күні/дата | Уақыт/ время | аудитория | Күні/дата | Уақыт/ время | аудитория |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директордың ОЖЖ орынбасары Т.А.Ә

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

«Бекітемін»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж

**Дифференцированный сынақ кестесі**

**График экзаменационной сессии**

**Код и профиль образования:**

**Специальность/ мамандық:**

**Біліктілік/ квалификация:**

**Топ/группа:**

**20\_\_ ж «\_\_»\_\_\_\_\_нан 20\_\_ ж «\_\_»\_\_\_\_\_\_ дейін**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Топ группа | Модуль немесе пән атау/Наименование модулей/ дисциплин | Емтихан түрі/форма экзамена | Кеңес / консультация | Емтихан / экзамен | Емтихан алушы/ экзаменатор | Емтихан комиссия мүшелері/ состав экзаменационной комиссии |
| Күні/дата | Уақыт/ время | аудитория | Күні/дата | Уақыт/ время | аудитория |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директордың ОЖЖ орынбасары Т.А.Ә

21-қосымша

*Оқытушылардың жылдық оқу уақытын есепке алу ведомосыныңнысаны*

РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ЖОҒАРЫ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖ

**Оқытушылардың жылдық оқу уақытын есепке алу ведомосы**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

      Оқытушының 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ оқу жылында өткізген сағаттарының және (немесе) кредиттерінің жылдық есебі

      Оқытушының Т.А.Ә\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Модульдің индексі және пән және (немесе) модульдің атауы (практика атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Топ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Пән атауы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қыркүйек  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қазан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қараша |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Желтоқсан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қантар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ақпан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наурыз |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сәуір |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мамыр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маусым |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Емтихан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Консультациялар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жоспарланған барлық сағат саны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Іс жүзінде орындалған сағат саны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Жоспар бойынша сағат саны:

      Орындалмаған сағат саны:

      Жоспардан тыс берілген сағат саны:

      Бір жылда берілген барлық сағат саны:

      Басшының оқу ісі жөніндегі орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

22-қосымша

*Жылдық сағаттарын есепке алу ведомосыныңнысаны*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| "Бекітемін" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Республикалық жоғары техникалықколледж директоры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т .А.Ә |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оқытушының 20 -20 оқу жылдын сағаттарын есепке алудың****есеп –анықтамасы.**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оқытушының Т.А.Ә: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| ПЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | Топ | Пән атауы | оқу жылының басында белгіленген тарификация бойынша сағат саны | Оқу жыл ішінде алыптастаған сағат саны | Оқу жыл ішінде қосылған сағат саны | Оқу жыл ішінде оқытылған сағат саны | Бұйрық №, күні |
| Барлығы  | Лекция | ЗТЖ | Курстық жұмыс | Дипломды жобалау  | Өндірістік оқыту | Емтихан | Консультация | Ассистентство | Оқытылмаған сағат саны |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | **Барлығы** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оқытушының қолы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тотыру күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Төленуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |
| Директордың ОЖЖорынбасары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Ә |  |  |  |  |  |  |  |  |

. Цель

Эти правила регулируют порядок деятельности колледжа (далее - колледж) по организации учебного процесса.

Обеспечение реализации стратегии образовательной деятельности Колледжа, планирование, организация, руководство, координация и контроль качества деятельности и процессов кафедр, участвующих в реализации образовательного процесса.

2. Применение

Это правило распространяется на всех членов инженерно-педагогического состава и приравненных к ним сотрудников.

1. Термины и сокращения

3.1. сроки

3.1.1. Термины и определения, используемые в этой процедуре ISO 9001: 2016 Система менеджмента качества. Требования, QMS.08.KE.01. Документированное управление информацией.

3.1.2. Для описания процесса используются следующие термины:

- обучение - целенаправленный педагогический процесс по стимулированию и организации активной учебно-познавательной деятельности учащихся по приобретению знаний, навыков и умений, развитию творческих способностей и нравственной этики;

- учебный процесс - это система организации учебной деятельности, на основе которой - органическое единство и взаимодействие преподавания и обучения; направленные на достижение целей образования и воспитания;

- Уроки - это взаимосвязанные элементы: учебная ситуация, формы организации взаимодействия участников, учебные задачи (задачи), учебное содержание, целостный фрагмент учебного процесса, представляющий собой систему методов и средств обучения;

- Учебный план - документ, созданный в системе образования, определяющий содержание и количество знаний, навыков и умений, предназначенных для обязательного усвоения по определенному предмету;

- Учебный план - учебный план, разработанный для конкретного учебного заведения с учетом требований выбранной специализации и региональной составляющей стандарта;

- Методическая помощь - быстрое и перспективное реагирование методиста на нужды и требования педагогического коллектива;

- Научная работа - исследования с целью получения научных результатов;

- метод обучения - согласованная деятельность преподавателей и учащихся, направленная на достижение данной цели обучения;

- Методы обучения - описание конкретных методов, приемов, приемов педагогической деятельности в отдельных образовательных процессах;

- Коллективная педагогическая практика - вид педагогической практики, возникающий в результате целенаправленной работы всего педагогического коллектива;

- Опубликованная педагогическая практика - отчет о деятельности и достижениях ведущих коллективов или отдельных педагогов в СМИ;

- Педагогическое творчество - самостоятельное и высокоэффективное решение воспитательных задач учителя, обогащение теории и практики воспитания и обучения;

- Педагогическая техника - совокупность методов и средств, направленных на четкую и эффективную организацию уроков;

- Технология обучения - совокупность форм, методов, приемов и инструментов передачи социального опыта, а также техническое оснащение этого процесса.

Сокращения

3.2.1. В описании процесса предусмотрены правила написания и приведены в порядке информационной документации СМК 07 .РК.01 и используются следующие сокращения:

3.2.1. Для описания процесса используются следующие сокращения:

 ГОСО - общеобязательный стандарт государственного общего среднего образования Республики Казахстан.

SOS - стандартная учебная программа

Учебный план

ЕМС - учебно-методический колледж

4. Обязанности и полномочия

4.1. Обязанности и полномочия ППС по воспитательной работе приведены в таблице 1.

5. Описание

5.1. Общее условие

5.1.1. Основные направления организации учебного процесса колледжа:

- организация изучения, анализа и внедрения нормативных правовых документов, рекомендаций органов образования, образовательных и программных документов, внесение предложений по их совершенствованию;

- организация изучения новых учебных программ и предложений по их внедрению в учебный процесс;

- вносить предложения по изменению стандартов и учебных программ с учетом требований рынка труда;

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с политикой и задачами колледжа в соответствии с государственными стандартами обязательного образования и типовыми научными планами и программами:

- обсуждение результатов текущего, промежуточного контроля, анализ качества знаний, навыков и умений студентов и разработка рекомендаций по улучшению результатов;

5.1.2. Основные задачи организации учебного процесса:

- Руководство учебно-методической работой ИПК, ПКК, подразделений;

- экспертиза нормативно-правовых документов по учебно-методической работе и представление их в методические и педагогические советы;

- планирование и организация теоретических и практических занятий в колледже в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса;

- познакомить студентов с передовыми методами и видами работы;

- Проведение всех видов уроков в соответствии с учебным планом, обеспечение качества их проведения;

- ориентация профессорско-преподавательского состава на обеспечение научного преподавания фундаментальных наук и специальных дисциплин;

- Анализ и систематизация состояния учебного процесса, учебно-методической работы и разработка предложений по их совершенствованию;

- обеспечивает своевременность, правильность и сдачу отчетной документации по учебной работе;

5.2 Требования к составу и ресурсам входных и выходных данных процесса

5.2.1 Входные данные:

- СЭС;

- подзаконные акты Республики Казахстан (Указы Президента Республики Казахстан, Постановления Правительства Республики Казахстан, Приказы Министра образования и науки Республики Казахстан, Постановления Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан);

- стандартные учебные планы, стандартные учебные планы;

- Информация о контингенте студентов

5.2.2 Выходные данные:

- отчеты о воспитательной работе;

- Протоколы итоговых аттестационных встреч

5.2.3 Требования к требуемому времени и трудоемкости процесса организации воспитательной работы определяются отдельными этапами работы при реализации процесса.

5.3. Порядок работы

5.3.1 Организация учебного процесса:

- Непосредственное руководство организацией учебного процесса в колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе;

- основные направления и конкретные формы организации учебного процесса определяются педагогическим советом колледжа;

- разработка рабочих учебных планов и программ для всех специальностей, обучение и воспитание по которым осуществляется на основе государственных общеобязательных образовательных стандартов;

- участие в воспитательной работе обязательно для всех учителей и является частью их педагогической деятельности;

- контроль за организацией учебно-методической работы колледжа;

- координация работы учителей по реализации учебных программ;

- контроль распределения нагрузки для создания оптимального педагогического состава;

- планирование и организация теоретических и практических занятий в колледже в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса;

- структурные подразделения организаций образования разрабатывают рабочие учебные планы, календарь и тематические планы в соответствии с ГОС, которые рассматриваются соответствующими циклическими методическими комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе после получения положительного заключения.

- Планы уроков разрабатываются преподавателями в соответствии с календарным тематическим планом, рассматриваются и согласовываются в ОКК, а уроки в цикле утверждаются методистом колледжа, в целом открытые занятия в колледже утверждаются Министерством юстиции.

- Обеспечение своевременной подготовки приказов о государственной аттестации и утверждения состава государственных экзаменационных комиссий;

- осуществление организации работы по подготовке и проведению текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

- Курирует подготовку годового отчета колледжа по воспитательной работе;

5.3.2 Права и обязанности обучающегося при организации учебного процесса

Все студенты должны ознакомиться с правилами организации учебного процесса;

- Требования к организации учебного процесса определяются настоящими Правилами.

- Студент должен осваивать учебный процесс в строгом соответствии с учебной программой. В течение учебного года студент имеет право освоить 1440 часов, включая теоретические и практические часы, а также промежуточную аттестацию.

- организует кураторскую работу по помощи студентам в реализации учебной программы колледжа;

5.3.3 Технические документы, определяющие образовательную и организационную деятельность:

- Требования к содержанию отдельных дисциплин должны учитывать общие требования к выпускникам данной области, предусмотренные в ГОСО;

- К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению (специальности) допускаются лица, прошедшие полный курс обучения по образовательной программе и успешно сдавшие все предыдущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом;

- контрольная неделя - период времени в семестре для текущего контроля усвоения студентами материала и его заключения. В течение контрольной недели занятия не приостанавливаются. Определяется графиком учебного процесса;

- образовательные программы реализуются в колледже непрерывно по уровням и ступеням обучения или с учетом их специализации;

- Рабочая программа дисциплины - это документ, определяющий структуру и полное содержание дисциплины. По содержанию дисциплины в основу программы положены требования к обязательному минимальному содержанию ГОС по соответствующей ГОС или специальности, из которых взят перечень основных разделов дисциплины, углублен и уточнен в программе и при необходимости расширен;

- Системный подход к интеграции и интеграции оценок для учащихся по регламентированной шкале на основе результатов всех видов образовательной деятельности при разработке ОВОС.

 - Оценка успеваемости студента (средний балл студента) - среднее арифметическое результатов студента по всем предметам, изученным в течение семестра (за учебный год, за весь период обучения), по которому можно определить его место в других группах студентов.

- Нагрузка студентов - это время, необходимое для выполнения всех запланированных мероприятий (участие в лекциях, семинарах, индивидуальных занятиях, подготовка проектов, экзамены и т. Д.).

- Виды оценки качества освоения образовательных программ: текущая аттестация обучающихся, контроль усвоения студентами предметного материала в течение семестра; промежуточные аттестационные испытания студентов (проводятся в течение тестовой недели) и экзамены (проводятся во время экзаменационной сессии); Итоговая аттестация выпускников. Один или несколько видов аттестационных испытаний: итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности), государственный экзамен; защита дипломной работы.

- Итоговая аттестация выпускников является обязательной и проводится после полного освоения основной образовательной программы. Итоговая государственная аттестация включает защиту дипломной работы или выпускной экзамен.

5.3.4 Контроль качества и организация учебного процесса

- Планирование, организация и контроль качества учебного процесса колледжа, кафедр, профессорско-преподавательского состава и рабочих групп осуществляются на ведомственном уровне, по совместительству, на уровне колледжа - Директором ДОЖЖО, а также специально созданными комиссиями. Контроль осуществляется в соответствии с задачами, утвержденными годовыми планами или отдельными приказами и распоряжениями подразделений соответствующего уровня.

- контроль качества результатов обучения, качества обучения и организационного качества осуществляется с целью определения уровня профессиональной подготовки, уровня методического обеспечения учебного процесса, дисциплины, индивидуальных занятий, целесообразности использования технологий обучения, форм организации урока и методик отдельных предметов. Информация о результатах контрольных мероприятий предоставляется сотрудникам своевременно.

- Материалы хранятся в документации отдела 5 лет. На их основе планируется работать над повышением качества образования.

- Материалы по планированию, организации и контролю качества учебного процесса колледжа, номенклатура дел профильных кафедр колледжа по направлениям и процессам отдельных кафедр и ППС.

5.4. Выявленные зависимости процесса:

№ Уровень риска Меры по предотвращению риска

1. Доля ошибок при проверке -65%. Соответствие стандартам СЭС РК - 100% проверка нормативных документов

2. Отклонение ТОБ по специальностям. Несоблюдение графика занятий. Некорректная подача своевременной информации. Правильное планирование учебного процесса, контроль за своевременной сдачей отчетов.

3. Контроль со стороны DOJJO, DOJJO, DTJJO в соответствии с графиком контроля.

5.5 Критерии эффективности процесса:

В целях нормализации системы образовательного процесса колледжа мониторинг образовательной деятельности не следует сокращать на 85%.

5.6 Управление процессами и мониторинг (методы оценки):

Контроль заместителя директора за воспитательной работой директора

6. Документация

- Учебный план;

- План работы учебного отдела;

- Индивидуальный план работы учителей

- План встречи самолета;

- Протоколы учебно-методических собраний;

- экзаменационные листы, семестровые листы, групповые листы;

- Переназначение дисциплин;

- Свидетельство об учете учительского времени;

- отчет о проделанной работе руководителями предметных цикловых комиссий за год;

- Годовой отчет об организации учебного процесса в колледже.

7. Ссылки

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года.

2. «Трудовой кодекс» Республики Казахстан, 2015 г. 23 ноября;

3. Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2020-2025 годы;

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 об утверждении государственных общеобязательных образовательных стандартов для всех уровней образования;

5. Типовые правила деятельности Педагогического совета организаций ПОО и послесреднего образования 24 октября 2007 г. №506;

6. Государству обучающихся организаций образования, утвержденному постановлением Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116.

правила назначения, выплаты стипендий и их размеров;

7. Об утверждении Министром образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования;

8. Министр образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2017 года.

№ Приказ № 553 Типовой учебный план технического и профессионального образования;

9. Типовые правила деятельности Методического совета 21.12.2007 г. №644

10. Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации успеваемости студентов »МОН РК от 18 марта 2008 г. Изменения и дополнения к приказу 25125

11. Стратегический план на 2019-2024 годы.

12. Устав Республиканского высшего технического колледжа.

13. QMS.07.KE.01. Информация о документации

8. Изменения