ФЮКтун кезектеги 2021-жылдын " \_\_\_ " \_\_\_\_ күндөгү № \_ токтомуна ылайык педагогикалык кеңешинин отурумунда талкууланып бекитилди

**“Бекитемин”**

ЖОЖдорго чейинки даярдоо департаментинин директору, доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.К.Эркебаев

“ \_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_ 2021-ж.

ОшМУнун финансы-юридикалык

коллежинин иш планы

Ош, 2021-ж.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Иш чаралардын мазмуну* | *Жооптуулар* | *Өткөрүү убактысы* |
| *1. Уюштуруу иштери* | | | |
| 1.1 | *Жаңы окуу жылына даярдыктар:*   * Окутууда министрликтен келген, Ректорат, ОИД тарабынан, колледждин усулдук кеңеши тарабынан берилген көрсөтмөлөрдү окутуучуларга жеткирүү, окуу процессин үзгүлтүксүз уюштуруу * Окуу кабинеттердин, аудиториялардын абалдарын карап чыгуу жана аларды окуу процессине даярдоо * Окутуу-тарбиялоо иштеринин жумушчу документацияларын бекитүүгө даярдоо * Библиотекадагы зарыл болгон окуу китептеринин абалын текшерүү, даярдоо | Исаков К.А.,  Шарип к.А.,  Райимбердиева Ж.  Дирекция, Комендант  Исаков К.А.,  Шарип к.А.,  структура жетекчилери.  Библиотекарлар | Август,  2021 |
| 1.2 | 1-курстун студенттери үчүн багыттоочу жумалык | Директордун орун басарлары | Сентябрь, 2021 |
| 1.3 | Биринчи курстарды кабыл алуу аземин өткөрүү | Шарип к А.К.Ашимов | Сентябрь – октябрь, 2021 |
| 2. Жыйындарды уюштуруу жана өткөрүү | | | |
| 2.1 | Коллеждин администрациясына жаңы окуу жылына карата жыйын өткөрүү | Директор | Август– сентябрь,2021 |
| 2.2 | Окутуучу – профессордук жамаатка педагогикалык кеңеш өткөрүү | Директор, катчы | Айына бир жолу |
| 2.3 | Коллеждин администрациясына жыйын өткөрүп туруу | Директор | Ар дүйшөмбү күнү |
| 2.4 | Окуу-методикалык комиссияга жыйын өткөрүү | Директор, усулдук кеңеш | Ай сайын |
| 2.5 | Практика боюнча структура башчыларына жана көмөкчү персоналдарга жыйын өткөрүү | Исаков К.А., Райимбердиева Ж. | Жыл ичинде |
| 2.6 | Бүтүрүүчүлөрдүн базасын түзүү жана алар менен байланышты үзгүлтүксүз түзүп туруу | Г.Каримова | Өз убагында |
| 2.7 | Окутуучулардын, студенттердин ички мобилдүүлүгүн күчөтүүгө карата иш чараларды өткөрүп туруу | Ахунжанова Ж. | Жыл ичинде |
| 3. Бүтүрүүчүлөр менен иш алып баруу | | | |
| 3.1 | 2020-2021 -окуу жылындагы бүтүрүүчүлөрдү жумушка орноштурууга отчет берүү | Г.Каримова, | Август– сентябрь |
| 3.2 | Коллеждин студенттердин саны боюнча мамлекеттик статистика бөлүмүнө отчет берип туруу | Исаков К.А., Методисттер | Айына бир жолу |
| 3.3 | Студенттердин билимдерин текшерүүдөгү учурдук, аралык жана жыйынтык сынактары боюнча отчет даярдоо жана убак-убагы менен мониторинг өткөрүп туруу | Исаков К.А., Райимбердиева Ж. | Графикке ылайык |
| 4. Пландаштырылуучу документтер | | | |
| 4.1 | 2021-2022 окуу жылына карата окуу жана семестрдик пландарды түзүү жана корректирлөө | Исаков К.А., Шарип к А.  ПЦК төрагалары,  төрайымдары | Сентябрь,  2021 |
| 4.2 | Бүтүрүүчүлөрдү ЖМТга даярдоо жана катыштыруу | Н.Баетова | Графикке ылайык |
| 4.3 | Бүтүрүүчүлөрдү Мамлекеттик аттестациялоого даярдоо жана өткөрүү | Дирекция, ПЦК төрагалары,төрайымдары | Графикке ылайык |
| 5. Окуу-методикалык иштери | | | |
| 5.1 | 1.2021-2022 окуу жылына карата сабактардын жадыбалын түзүү, бекиттирүү  2.Перспективалык планга ылайык эки тилдүү тайпаларды ачуу боюнча иш-план түзүү | Дирекция, Методисттер | Сентябрь –  октябрь, 2021 |
| 5.2 | 1-курстун студенттеринин билимдерин текшерүү үчүн мониторинг жүргүзүү жана отчет даярдоо | Предеметтик окутуучулар, Райимбердиева Ж. | Сентябрь–2021  май, 2022 |
| 5.3 | *Билим берүүнүн сапатына мониторинг:*   * Билим алуучулардын тартибинин жана жетишүүсүнүн абалы; * Дисциплиналар боюнча рейтинг жүргүзүү; * Тайпалардын рейтингин чыгаруу * (2.6.-2.7.-критерийлери) | Исаков К.А., К.Ашимов, Шарип к А., Ж. Райимбердиева,  ПЦК төрагалары, төрайымдары,  Усулдук кеңеш | Апрель– июнь, 2022 |
| 5.4 | *Бүтүрүүчүлөргө мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоону даярдоо жана жүргүзүү:*   * Мамлекеттик аттестациялоонун программасын иштеп чыгуу жана аны студенттерге жеткирүү; * Мамлекеттик экзамендин комиссиясынын төрагасын, мүчөлөрүн тактоо жана ОИДге сунуштоо; * Обзордук лекциялардын, консультациялардын жадыбалын түзүү; * МАКтын материалдарын даярдоо; * МАКтын жыйынтыктары боюнча аналитикалык отчет даярдоо; | Дирекция, Практика башчылары, ПЦК,бөлүм башчылары, Методисттер | Январь –июль  2022 |
| 5.5. | Бүтүрүүчүлөр жөнүндө маалыматтарды топтоо жана орто кесиптик билим берүүгө карата дипломдордун тиркемелерин жасоо | Методисттер | Май-июнь,  2022 |
| 5.6 | Бүтүрүүчүлөргө МАКты уюштуруу, өткөрүү | Дирекция, ПЦК төрагалары,  төрайымдары | Февраль–июнь, 2022 |
| 5.7 | *Жалпы орто билим берүү программасы боюнча МАКты уюштуруудагы эрежелерди бүтүрүүчү-студенттерге жеткирүү:*  а) экзаменге уруксат берүү;  б) аттестациялоодогу кошумча мөөнөттү аныктоо;  в) МАКтын төрагасы жана анын мүчөлөрү жөнүндө;  г) МАКка кирген предметтер жана суроолордун саны боюнча, өткөрүү убактысы;  д) экзамендин жыйынтыгы менен тааныштыруу;  е) апелляцияга берүү эрежеси;  ж) экзамендерди кайрадан тапшыруу эрежеси жана мөөнөтү | Дирекция, ПЦК,бөлүм башчылары | Апрель– июнь, 2022 |
| 5.8 | Бүтүрүүчүлөр жөнүндө маалыматтарды базага киргизүү | Г.Каримова | Февраль–май, 2022 |
| 5.9 | Регионалдык олимпиаданы уюштуруу жана жыйынтыгын чыгаруу | Асилбек к Ж. | Май, 2022 |
| 5.10 | Окуу предметтери боюнча түзүлгөн жумушчу жана окуу-методикалык комплекстин абалына анализ. Пландаштырылган окуу пландары боюнча документацияларды корректировкалоо | Дирекция, ПЦК төрагалары,төрайымдары, Райимбердиева Ж.К. | Август–сентябрь, 2021 |
| 5.11 | Сапат департаменти тарабынан Көз арандысыз аккредитациядан өтүү боюнча семинар уюштуруу | Исаков К.А.,  Райимбердиева Ж.К. | Октябрь 2021 |
| 5.12 | Студенттерди курстан-курска көчүрүү буйруктарын даярдоо | Исаков К.А.,  Шарип к А. | Июль 2022 |
| 5.13 | Жаңы келген жаш окутуучуларга “Устат-шакирт” иштерин уюштуруу | ПЦК төрагалары,  төрайымдары | Жыл ичинде |
| 5.14 | Коллежде билим берүү процессин уюштурууда зарыл болгон өзгөртүүлөрдү жана кошумчаларды киргизүү | Дирекция | Февраль–май, 2022 |
| 5.15 | Жалпы мониторингдердин абалына анализ жана иш-пландарды түзүү | Дирекция,  Райимбердиева Ж.К. | Июнь, 2022 |
| 5.16 | Сапаттуу билим берүүдө ички контролду жүргүзүүгө иш чараларды өткөрүү ачык сабактардын жадыбалын түзүү жана өз ара сабактарга катышууну уюштуруу | Дирекция,  Райимбердиева Ж.К. | Сентябрь– 2021,  июнь – 2022 |
| 5.17 | Коллеждин окуу корпусундагы мыкты аудитория, мыкты кабинет кароо конкурсун уюштуруу | Дирекция | Февраль, 2022 |
| 5.18 | Коллеждин педагогикалык кызматкерлери тарабынан даярдалган мыкты окуу-методикалык материалдардын конкурсун уюштуруу, өткөрүү | Дирекция, Райимбердиева Ж.К. | Февраль–май, 2022 |
| 5.19 | Библиотекалык фондду жаңылоо | ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Библиотекарлар | Апрель– июнь, 2022 |
| 6. Окуу – өндүрүштүк практика | | | |
| 6.1 | *Жаңы окуу жылына даярдык:*   * Документацияларды даярдоо (билдирүү, буйруктар, жоболор, студенттердин күндөлүктөрү жана аткарган иштеринин отчеттору, ведомосттор ж.б. ) * Социалдык өнөктөштөр жана иш берүүчүлөр менен практиканын бардык түрүнө карата программаларды макулдашуу | Аскаралиев Ш. | Окуу жылындагы план боюнча |
| 6.2 | Окуу планына ылайык Ош шаарындагы жана областардагы мекемелер менен практикаларды өтөө боюнча келишимдерди түзүү | ПЦКбашчылары, Аскаралиев Ш. | Жыл ичинде |
| 6.3 | Студенттердин контингентинин кыймылына карата документацияларды кийирүү | Исаков К.А., Аскаралиев Ш. Методисттер, | Июнь, 2022 |
| 7. Тарбиялык иштер | | | |
| 7.1 | *Даталуу күндөргө карата комплекстүү иш чараларды уюштуруу жана өткөрүү:* Шаардын күнү, Эгемендүүлүк күнү, Мугалимдер күнү, Жаңы жыл, Мекенди коргоочулар күнү, 8-март ж.б. | Дирекция, Кураторлор | Өз убагында |
| 7.2 | Куратордук сааттардын тайпаларда өткөрүлүшүн көзөмөлдөө | К.Ашимов,  Шарип к А., Кураторлор | Жумасына бир жолу |
| 7.3 | Тайпаларды өзүн-өзү башкарууга өткөрүү (кээ бир тайпаларды) | Дирекция | Сентябрь, 2021 |
| 7.4 | ОшМУда, шаарда деги эле Кыргызстанда уюштурулган спорттук, коомдук, маданий-массалык иштерге студенттерди катыштыруу | К.Ашимов, Шарип к А. | Өз убагында |
| 7.5 | Ата-энелер чогулуштарын, конференциясын өткөрүү | К.Ашимов, Шарип к А.Кураторлор | Өз убагында |
| 7.6 | ЖЖИ (жашы жете элек инспектору) менен тыгыз иш алып баруу, студенттер менен жолугушууларды өткөрүүдө коомдук жана коллеждин эрежелери менен тааныштыруу | К.Ашимов, Шарип к А. ЖЖИнин ага тергөөчүсү Жумашов Жаныш Токтобаевич | Октябрь– 2021,  февраль–2022 |
| 7.7 | Окуудан тышкаркы учурдагы музейге, көргөзмөлөргө экскурсия уюштуруу | Кураторлор | Өз убагында |
| 7.8 | ОшМУ тарабынан уюштурулган “Ачык эшик” күнүнө, Кружоктордун ярмаркасын ж.б. активдүү катышуу | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, | Март–май, 2022 |
| 8. Маалыматтык камсыздоо | | | |
| 8.1 | Коллежди санариптештирүүгө карата иш чараларды түзүү, уюштуруу | Дирекция, ПЦКбашчылары | Сентябрь–2021,  июнь– 2022 |
| 8.2 | Коллеждин сайтын үч тилде (кыргыз, орус, англис) жаңылоо | Дирекция,техник,бөлүм башчы, ПЦК башчылары | Сентябрь-2021,  июнь - 2022 |
| 8.3 | AVN системасын пайдаланууну өркүндөтүү | Дирекция | Өз убагында |
| 8.4 | Окутуунун электрондук варианттарын ыктуу пайдаланууга карата иш чараларды түзүү, өткөрүү (videourok.net, google.classroom, zoom) | Маалыматтык камсыздоо, Окутуучулар | Сентябрь-2021,  июнь - 2022 |
| 8.5 | Кызматкерлерге техникалык жана маалыматтык колдоо көрсөтүү | Дирекция | Жыл ичинде |
| 8.6 | Окутуучу-профессордук жамааттын маалыматтык-технологияларды өздөштүрүүсүндөгү квалификациясын жогорулатууда шарт түзүү | Дирекция | Жыл ичинде |
| 8.7 | Конференциялар, көргөзмөлөр, конкурстар ж.б. үчүн көрсөтүлүүчү материалдардын электрондук версияларын даярдоо | Орозбай к. Р., структура жетекчилери  Өз убагында | Өз убагында |
| 9. Кесипке багыт берүү иштери | | | |
| 9.1 | Кесипке багыттоо иштерин жүргүзүү (ММКларга адистиктер боюнча маалыматтарды жайылтуу, региондорго чыгуу) | ПЦК төрагалары,  төрайымдары, | Март–апрель, 2022 |
| 9.2 | “Ачык эшиктер” күнүнө даярдык | Дирекция | Март, 2022 |
| 9.3 | Кабыл алуу комиссиясына техкатчыларды дайындоо жана жардам берүү | Дирекция | Май, 2022 |
| 9.4 | Бүтүрүүчүлөрүнүн санын тактоо жана областын, шаардын мектептери менен тыгыз иш алып баруу | Дирекция, ПЦКбашч,  Ассоциация боюнча жооптуу | Жыл бою |
| 9.5 | 1-курстардын адаптациялык жумалыгын онлайн өткөрүү | Дирекция | Август, 2021 |
| 10. Коллеждин кадрлары менен иштөө жана педагогикалык жамааттын профессионалдык компетенцияларын жогорулатуу | | | |
| 10.1 | Окутуучулардын штаттык бирдиктерин түзүү жана кошумча персоналдарды тактоо | Дирекция, ПЦКбашчылары | ССентябрь, 2021 |
| 10.2 | Резерв кызматкерлерден пайдалануу | Дирекция | Өз убагында |
| 10.3 | Ар бир студенттин жеке кагаздарын текшерүү, мүчүлүштөрдү тактоо | Исаков К.А., Методисттер | Сентябарь, 2021 |
| 10.4 | Окутуучулардын билимдерин өркүндөтүүгө карата семинарларга, тренингдерге, курстарга жиберүү | Дирекция, ПЦК төрагалары,  төрайымдары, | Жыл ичинде |
| 10.5 | Коллеждин кызматкерлеринин кезектүү эмгек өргүүсүнө карата графиктерди толтуруу, ОшМУнун кадрлар бөлүмүнө тапшыруу | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, | Июнь, 2022 |
| 10.6 | Коллеждин педагогикалык жана башка кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуу боюнча маалымат | Исаков К.А.  Шарип к А. | Июнь-июль, 2022 |
| 11.Коллежди санариптештирүүгө карата иштер. | | | |
| 11.1 | Дистанттык технологиянын элементтерин эффективдүү пайдалануу (видеоконференция, онлайн ж.б.) карата комплекстүү каражаттарды түзүү | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, | Сентябрь–ноябрь, 2021 |
| 11.2 | Информациялык-технология сферасында укуктук-нормативдик актылар менен иштөө | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары,  Структура жетекчилери | Жыл бою |
| 11.3 | Коллежди санариптештирүүдөгү документациялардын электрондук системасындагы программасынын негизги багытын аныктоо | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары | Сентябрь– ноябрь, 2021 |
| 11.4 | Студенттердин билимдерин текшерүүдөгү экзамен-зачет, модулдарды электрондоштуруу (учурдук, аралык, тесттерди, экзамен-зачеттордун суроолорун, лекциялык материалдарды, СӨАИнин тапшырмаларын компьютерге түшүрүү, АВНге жайгаштыруу) | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Окутуучулар | Ноябрь, 2020– март, 2021 |
| 11.5 | Электрондук зачетка, электрондук журнал, ведомость ж.б. түзүү | Дирекция | Сентябрь– октябрь, 2021 |
| 12.Тышкы байланыштарды түзүү | | | |
| 12.1 | Окутуучулардын, студенттердин ички, сырткы мобилдүүлүгүн күчөтүү | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Окутуучулар | Сентябрь, 2021– февраль, 2022 |
| 12.2 | Конок лекциялардын серияларын өткөрүү (онлайн аркылуу) | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Окутуучулар | Ноябрь, 2021– апрель, 2022 |
| 12.3 | Кыргызстандагы, деги эле чет өлкөдөгү орто кесиптик окуу жайлар менен келишимдерди түзүү | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Окутуучулар | Жыл ичинде |
| 12.4 | Иш берүүчүлөр, ата-энелер, коомчулук, социалдык өнөктөштөр менен тыгыз иш алып баруу | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары, Окутуучулар | Жыл ичинде |
| 13. Материалдык техникалык база | | | |
| 13.1 | Перспективдүү планга ылайык жана зарылчылыкка жараша МТБны чыңдоо | Дирекция,  ПЦК төрагалары,  төрайымдары | Жыл ичинде |

***Эскертүү:*** Жыл ичинде кырдаалга карата өзгөртүүлөр, толуктоолор болушу ыктымал.

***Финансы-юридикалык коллежинин***

***директору, доцент: Исаков Н. Ж.***