

ОшМУнун ЭАББПК
педагогикалык кеңеши
тарабынан жактырылган
« *[Signature]* 2022-жыл



«Бекитемин»
ОКББ/КБ иштери боюнча проректору
доцент *[Signature]* Т.К.Эркебаев
2022-жыл

**2022-2023-ОКУУ ЖЫЛЫ ҮЧҮН ОШМУНУН
ЭЛ АРАЛЫК БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАЛАРЫ КОЛЛЕДЖИНИН
ИШ ПЛАНЫ**

№	Иштин аталышы	Аткаруу мөөнөтүү	Аткаруучу	Күтүлүүчү натыйжа
1. УЮШТУРУУ ИШТЕРИ				
1.	Директораттын жана бөлүмдөрдүн штаттык жадыбалдарын тактоо	Август - сентябрь	Директорат. Бөлүм башчылары	Келишим жана буйруктар
2.	Студенттердин контингентин тактоо: - 1-курстарда адистиги жана окуу туу тили боюнча академиялык тайпаларды түзүү; - которуу, тикелөө комиссиясын өткөрүү; - студенттердин саны азайган академиялык тайпаларды толуктоо, жоюу.	Август - сентябрь	Директордун окуу иштери боюнча орун басары Методист. Кураторлор.	Тайпа түзүү тууралуу, комиссия жыйынтыгы, тайпа кыскаруу, толуктоо тууралуу билдирүүлөр даярдалат, буйрук чыгарылат.
3.	Жаңы кабыл алган 1-курстар менен байланышкан иш чаралар: - 1-курс студенттери үчүн адаптациялык жумалыкты уюштуруу; - билим деңгээлин аныктоо үчүн диагностика өткөрүү; - билим күнүн өткөрүү.	Август - сентябрь	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары. Кураторлор.	Адаптациялык жумалык, билим күнүн уюштуруунун иш планы.
4.	1-чи жарым жылдык үчүн: - сабактардын жадыбалын бекитүү; - семестрдик план бекитүү; - староста тандоо жана бекитүү; - кураторлорду дайындоо.	Август - сентябрь	Директордун орун басары. Методист. Кураторлор	Староста дайындоого директордун билдирүүсү.
5.	ЭАББПКнин: - Педагогикалык Кеңешинин иш планын бекитүү; - ишмердүүлүгүнүн иш планын бекитүү; - окуу-методикалык кеңешинин иш планын бекитүү; - структурасы менен кеңешме өткөрүү.	Август - сентябрь	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин төрайымы	Пед кеңештин иш планы. Колледждин окуу жылы үчүн иш планы. Окуу-методикалык кеңешинин иш планы.
6.	Директораттын иш чаралары: - модуль жана сессиянын графигин түзүү;	Жыл бою	Директордун окуу иштери боюнча орун басары.	Модуль жана сессия графиги бекитүү. Модулдук

	-студенттердин сабакка катышуусун текшерүү; - контракт төлөмдөрүн контролдоо; -модулдарды өткөрүү тартибин текшерүү; - электрондук тайпалык журналдарды толтурунун көзөмөлдөө жана текшерүү; -кышкы экзамендин сессиянын уюштуруу. -экзамендин-сессиянын жыйынтыгын колледждин педкеңешинде талкуулоо; -тайпалардын жетишүү журналын толтуруу.		Директордун контракт боюнча орун басары. методист	ведомостор, жетишүү журналдар толтурулат.
7	Жайкы семестрди уюштуруу: -окуу жуктомун толук аткарылбаган студенттерди аныктоо; -жайкы семестрдин графигин бекитүү, сессияны өткөрүү.	Сессиядан кийин	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Методист	Жайкы семестрде катышууга билдирүү, буйрук.
8.	Практиканын бардык түрлөрүн уюштуруу жана өткөрүү	Окуу процессинин графиги боюнча	Практика жетекчилери	Билдирүү жана ректордун буйругу
9	Бүтүрүүчүлөргө тиешелүү жумуштарга даярдык: - Бүтүрүүчүлөрдүн тизмесин тактоо; - МАКтын курамын бекитүү; - МАКтын билеттерин даярдоо; - Студенттердин окуу планын планын толук аткарындагы тууралуу жалпы маалымат билдирүү.	Май-июнь	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Методист. Бөлүм башчылары. Кураторлор	МАК Билдирүү жана ректордун буйругу.
10.	Орто билим тууралуу документтер: -дипломду даярдоо тууралуу заявка берүү; -корректурa барактарды текшерүү; -бутуруучүлөрдү иш менен камсыздоону уюштуруу.	Апрель-июль	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Методист. Дипломго жооптуулар. Бүтүрүүчүлөр ассоциациясы уюмунун жооптуусу.	КРдин ББЖИМге бүтүрүүчүлөрдүн диплому тууралуу билдирүү берүү.
11	Колледждин отчету	Июнь-июль	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары.	
ОКУУ – МЕТОДИКАЛЫК ИШТЕР				
1	IT-технологияларды өздөштүрүү жана пайдалануу, жайылтууга катышуу.	Жыл бою	Окутуучулар	Интернет тармагын жаңылоо.
2	Студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу, көзөмөлдөө.	График боюнча	Окутуучулар	ӨАИ кабыл алуунун графигин түзүү.

	Лекция, практикалык, лабораториялык сабактарды AVN, “Я преподаватель” тиркемесине жүктөө	Жыл бою	Бөлүм башчысы, окутуучулар	Сабактарга анализ, чечим чыгарылат.
4	Бөлүмдө, ПЦКаларда окуу-усулдук материалдарды басмаканадан чыгаруунун жылдык иш планы	Октябрь-ноябрь	Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин торайымы	Колледж боюнча ОМК иш планы
5	Дисциплиналар боюнча жумушчу программаларды түзүү, талкуулоо жана бекитүү	Сентябрь-октябрь	Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин торайымы. Окутуучулар	ОМКлар, рецензенттер бекитилет.
6	Квалификация жогорулатуу иштери: -окутуучулардын квалификациясын жогорулатуу боюнча уюштурулган семинар, тренингдерге катышуу; - окутуучулар үчүн методикалык семинарлар өткөрүү.	Жыл бою	Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин торайымы. Окутуучулар	Сертификат.

АККРЕДИТАЦИЯДАН ӨТҮҮ ҮЧҮН УЮШТУРУУЛУУЧУ ИШ-ЧАРАЛАР

1	Көз карандысыз аккредитациядан өтүүгө “Котормо иши” адистигинин даярдоо	Октябрь-март	Директорат Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин торайымы. Окутуучулар	Заявка берүү
2	Адистик боюнча НББПларды МББСга шайкеш иштеп чыгуу; НББПны оңдоп түзөө,	Жыл бою	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары.	ФМББ боюнча НББП иштеп чыгат
3	Адистиктерди өздүк баалоодон өткөрүү.	График боюнча	Директордун окуу иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары.	Отчет, чечим
4	Китеп фонду боюнча иштер: -Окутулуучу предметтер боюнча окуу китептерин, окуу колдонмолорун, усулдук окуу адабияттарын жана компьютердик окутуучу программаларды тактоо; -жетишпеген окуу адабияттарын заявка берүү.	Жыл бою	Бөлүм башчылары. Окуу-методикалык кеңешинин торайымы. Окутуучулар. Китепканачылар.	Китеп фонду такталат, толукталат

ТААЛИМ –ТАРБИЯ ЖАНА СОЦИАЛДЫК БАГЫТТАГЫ ИШТЕР

1	Студенттердин арасында тарбиялык иштерди жүргүзүү: -спорттук мелдештерге жана маданий-эстетикалык оюн-зоокторго катышуусун камсыз кылуу; -курстар аларык студенттердин укугу жана милдеттери, ички тартип эрежелери тууралуу семинарларды өткөрүү; -“Студенттик кабыл алуу” жана	Жыл бою	Директордун тарбиялык иштери боюнча орун басары	Иш чаралар
---	--	---------	---	------------

<p>“Акыркы конгуроо” аземин уюштурууга жана өткөрүүгө катышуу; -студенттик жатаканада дежурство өткөрүү; -университеттеги жана колледждеги маданий-массалык иштерге катышуу.</p>			
--	--	--	--

КЕСИПКЕ КАРАЙ БАГЫТ БЕРҮҮ БОЮНЧА ИШ ЧАРАЛАР

1	<p>Кесипке багыттоо иштеринин материалдарын даярдоо, көбөйтүү жана жер-жерлерге таркатуу</p>	Апрель-май	Директор. Бөлүм башчылары	Профориентациялык иштер уюштурулат
2	<p>Республикалык, облустук жана шаардык телеканалдарга кесипке багыттоо иштерин активдүү жүргүзүү үчүн колледж жөнүндө атайын видео-ролик даярдоо.</p>	Жыл бою	Директордун тарбиялык иштери боюнча орун басары. Бөлүм башчылары	Телеканал аркылуу калкка колледж, адистиктер жөнүндө маалымат жетип, кесипке багыттоо иштери өз максатына жетет.

МАТЕРИАЛДЫК-ТЕХНИКАЛЫК БАЗАНЫ ЧЫНДОО ИШТЕРИ

1	<p>-Предметтер боюнча бөлүмдөрдөгү компьютердик окутуучу программаларды, лабораториялык сабактарга керектүү каражаттарды тактоо; -жетишпеген окуу каражаттарга заявка берүү; -бөлүмдөрдүн лабораториялык базасын жана үлгүдөгү стенддер менен жабдуулоо</p>	Жыл бою	Директор. Бөлүм башчылар. IT-адис.	Заманбап кабинеттер ачылат
2	<p>-Лингафонный кабинет ачууга билдирүү берүү; -аудиторияларда жетишпеген стол, стул, блоктор менен толуктоо толуктоо.</p>	Жыл бою	Директор. Комендант	Аудиториялар керектүү жабдуулар менен толукталат

ЭАББПКнын директору:  Зулпукарова А.К.