

“Бекитемин”
 “STEM” инновациялык
 колледждин директору ф.и.к.,
 доцент Абдылакимова Б.К.
 “ ” 2023-ж.

2023-2024-окуу жылы үчүн 230110 - «Техникалык эсептөөчү каражаттарды жана компьютердик тармактарды техникалык тейлөө» орто кесиптик билим берүү программасынын аккредитацияга даярдыктары боюнча жумушчу топтун иш планы.

№	Иштин планы	Аткаруу убактысы	Күтүлүүчү натыйжа	Жооптуулар
I	1. Жумушчу топтун курамын, иш планын түзүү жана бекитүү.	Сентябрь,	Талкууланып бекитилет.	НКББП жетекчиси Сатаров А.Э., ЖТ мүчөлөрү.
	2. Жумушчу топтун милдеттерин жана стандарттарды бөлүштүрүү.			
	3. Аккредитациянын жыйынтыгына байланыштуу 1-стандарттын критерийлери менен иштөө, стандарттын кемчилдиктерин жоюунун үстүндө иштөө.		1-стандарт боюнча алынган маалыматтар жана кемчилдиктерди жоюу боюнча тапшырмалар берилет.	МТ бөлүмүнүн башчысы жана программа жетекчиси Сатаров А.Э., Идинова Ж.
	4. ОшМУнун миссиясын, туруктуу өнүгүү пландарын жана STEM колледжинин миссиясын, стратегиялык пландарын ж.б. нормативдик документтерди талкуулоо, ишке ашыруу жана алардын аткарылышын иш чаралар менен камсыздоого аракеттенүү		Стейкхолдерлер менен иш чараларды өткөрүү	МТ бөлүмүнүн башчысы жана программа жетекчиси Сатаров А.Э., Идинова Ж.
	5. 230110 ТОСВТиКС ББПнын өнүгүү стратегиялык планын талкуулоо, миссия менен		Талкууланып бекитилет.	ЖТ мүчөлөрү.

	6.	НКББПдагы өзгөрүүлөрдү талкуулоо, жыйынтык чыгарып бекитүү.		Талкуланып бекитилет.	НКББП жетекчиси Сатаров А.Э., ЖТ мүчөлөрү.
	7.	НКББПга өзгөрүүлөрдү, жаңылоолорду киргизүү боюнча семинарларга катышуу.	Окуу жыл ичинде	НКББП жөнүндө жаңы түшүнүк алуу.	ЖТ мүчөлөрү.
II	1.	МТ бөлүмүндөгү тиешелүү дисциплиналардын ОМКларын күтүлүүчү натыйжалар, компетенциялардын дал келүүсүн карап чыгуу жана НКББПдагы матрицага өзгөртүү киргизүү.	Октябрь	ОМКлар жана НКББПдагы матрица оңдолот,	ЖТ. мүчөлөрү.
	2.	1-курстарга 3 предмет боюнча мониторинг жүргүзүү, көзөмөлдөө, жыйынтык чыгарып тиешелүү чечимдерди кабыл алуу.		Протоколдор түзүлөт.	ЖТ. мүчөлөрү.
	3.	Аккредитациянын жыйынтыгына байланыштуу 2-3- стандарттары менен иштөө, стандарттардын кемчилдиктерин жоюунун үстүндө иштөө.		2-3стандарттар боюнча алынган маалыматтар жана кемчилдиктерди жоюу боюнча тапшырмалар берилет.	МТ бөлүмүнүн башчысы жана программа жетекчиси Сатаров А.Э., Сопуев А.А.
	4.	ББПнын ОНларына жетишүүнүн шарттарын камсыздоону изилдеп чыгуу		ОНларды талкуулап, зарыл шарттар конкретүү жазылат	МТ бөлүмүнүн башчысы жана программа жетекчиси Сатаров А.Э., Сопуев А.А.
	5.	Материалдык-техникалык базаны жакшыртуу: <ul style="list-style-type: none">- окуу залдарын,- окуу кааналарын,- компьютердик техникаларды		окуу залдарын, окуу кааналарын, компьютердик техникаларды, компьютердик класстар жана	Директор, АХЧ коммендант, программа жетекчиси Сатаров А.Э., ЖТ мүчөлөрү,

		- компьютердик класстар жана лабораториялар		окуу-сервистик лабораторияларды түзүү, жасалгалоо жана кызмат көрсөтүү камсыздалат	
	6.	НКББПдагы көрсөтүлгөн кааналардын негизги санитардык абалы, жасалгаланышы, техникалык каражаттар менен камсыздалышы жана эмгек тартиби боюнча иш чаралар		Кааналар жасалгаланат, жана эмгек тартиби боюнча эрежелер, буйруктар чыгарылат.	ЖТ. мүчөлөрү.
	7.	Окуу-усулдук кеңештин иш чаралары		ОУКтун иш планы, усулдук иш чаралар, ОМКларды түзүү, педагогикалык жана кесиптик чеберчиликти жогорулатуу, курстарды уюштуруу, тажрыйба алмашуу ишке ашырылат	ОУК, ПО курам
	8.	Окуу-усулдук кеңештин иш чараларынын жыйынтыктарын баяндоо, талкуулоо, баалоо		Окутуунун эффективдүү методдорун жайылтуу, ачык сабактар, курстар, тренингдер жыйынтыктары жана аларды баалоо, мониторинг түрлөрү жана механизмдери иштелип чыгат	ЖТ. мүчөлөрү. ОУК, ПО курам
	9.	Стейкхолдерлер менен тыгыз иш алып баруу: - ББПнын максаттарын жана ОНларын кароо, - СӨИни иштеп чыгуу, айрым учурда курстук		Стейкхолдерлер менен тыгыз иш алып баруу камсыздалат, жыйынтыктары ПЦК, ЖТ	ЖТ, ОУК, ПО курам мүчөлөрү

		иш формасында уюштуруу, - Кошумча курстарды уюштуруу. - Эмгек рыногун жана иш берүүчүлөрдүн талаптарын изилдөө, - Өндүрүштүк окутуу мастерлерин ишке тартуу жана жумуш ордунда окутуу, - Практикаларды, мобилдүүлүк программаларын эффективдүү уюштуруу		отурумдарында талкууланат жана протоколдоштурулат.	
	10.	Сайтка материалдардын жайгашуусун көзөмөлдөө.		Сайтка материалдардын жайгашуусу көзөмөлдөнөт.	Маманов М.
	11.	Ар түрдү маселелер		НКББПга керектүү иш кагаздар чогултулат.	ЖТ. мүчөлөрү.
III	1.	Студенттерден, окутуучулардан жана жумуш берүүчүлөрдөн анкета алуу.	Ноябрь	Мониторинг жүргүзүлөт.	ЖТ. мүчөлөрү.
	2.	Аккредитациянын жыйынтыгына байланыштуу 4-5- стандарттары менен иштөө, стандарттардын кемчилдиктерин жоюу боюнча иш-аракеттер.		4-5-стандарттар боюнча алынган маалыматтар жана кемчилдиктерди жоюу үчүн тапшырмалар берилет.	Маликова Н. П., Сманалиев Д.Б.
		Электрондук журнал ж.б. сервистерди өркүндөтүү жана күчөтүү		Окуу процессиндеги автоматташтыруу каражаттары анализденет, консультациялар, сунуштар берилет	Маманов М. К., ПО курам
	3.	ОМКларды окутуунун максаты жана күтүлүүчү натыйжаларга карап багыттап даярдоо,		ОМКлар, баалоонун критерийлери	ЖТ. мүчөлөрү.

		баалоонун критерийлерин иштеп чыгуу, баалоо материалдарынын сапатын жакшыртуу.		иштеп чыгылат,баалоо материалдары сапаты жакшыртылат.	
	4.	НКББПны түзүүдө көмөктөшкөн стейкхолдерлер менен жолугушуу уюштуруу.		Жолугушуу жүргүзүлөт.	ЖТ. мүчөлөрү.
	5.	Ар түрдү маселелер		НКББПга керектүү иш кагаздар чогутулат.	ЖТ. мүчөлөрү.
IV	1.	Аккредитациянын 6-7-чи стандарттары менен иштөө.	Декабрь	6-7-чи стандарттар боюнча алынган маалыматтар жана кемчилдиктерди жоюу үчүн тапшырмалар берилет.	Сатыбалдыев С., Маманов М. К.
	2.	НКББПга тиешелүү биринчи жарым жылдыкта аткарылган иш чаралар боюнча жыйынтык чыгаруу.		НКББП боюнча алынган маалыматтар жана кемчилдиктерди жоюу үчүн тапшырмалар берилет.	ЖТ. мүчөлөрү.
	3.	НКББПга тиешелүү өзгөрүү иштеп чыгуу.			
	4.	НКББПны түздө көмөктөшкөн бүтүрүүчүлөр менен жолугушуу уюштуруу.			
	5.	Ар түрдү маселелер			
V	1.	Тиешелүү тараптар үчүн анкеталарды даярдоо.	Январь	Керектүү иш чаралардын пландары түзүлөт,тизмелер даярдалат.	ЖТ. мүчөлөрү.
	2	НКББПнын кемчиликтерин аныктап чыгуу.			
	3.	НББНнын окуу пландарын карап чыгуу, толуктоо киргизүү.			
	4.	Каникул ичинде НКББПга тиешелүү иш чараларды иштеп чыгуу.			

	5	Ар түрдү маселелер			
VI	1.	Кызыкдар тараптар үчүн түзүлгөн сурамжылоо барактарын, сурамжылоо жүргүзүүнүн графиктерин, респонденттердин тизмесин тактоо, уюштуруу.	Февраль	Сурамжылоо графиктери бекителет.	ЖТ. мүчөлөрү. Сопуев А.А.
	2.	Кошумча курстарды уюштуруу.			
	3.	Ар түрдү маселелер.			
VII	1	НКББПга берилген пикирлердин топтомун түзүү.	Март	Бүтүрүүчүлөр үчүн сурамжылоо жүргүзүлүп жыйынтыктар чыгарылат.	ЖТ. мүчөлөрү. Сманалиев Д.
	2	НКББПнын жалпы жоболору боюнча иш алып баруу.			
	3	Аккредитациянын стандарттарын бир нече ирет кароо менен кемчиликдиктерди жоюу.			
	4	Бүтүрүүчүлөр үчүн түзүлгөн сурамжылоо барактарын, респонденттердин тизмесин тактоо.			
	5	Ар түрдү маселелер.			
VIII	1	ТОСВТ багытындагы адистик сабактар боюнча адабияттардын камсыз болушун анализдөө.	Апрель	Адабияттарга жана жабдууларга билдирүү берилет.	Сатыбалдыев С., ЖТ. мүчөлөрү.
	2	Материалдык база боюнча анализ.			
	3	Ар түрдү маселелер.			
IX	1	Тондоо курстарын уюштуруу.	Май	Керектүү документациялар даярдалат.	Сатаров А. Э., ЖТ. мүчөлөрү.
	2	Өздүк баалоонун эң акыркы вариантын даярдоо жана сапат департаментине тапшыруу.			
	3	Ар түрдү маселелер.			

X	1	Жалпы НКББПнын ишке ашырылышынын жыйынтыгын чагаруу.	Июнь	Жумушчу топтун отчету даярдалат.	ЖТ. мүчөлөрү.
	2	Окуу жылынын жыйынтыктарын чыгаруу.			
		Ар түрдүү маселелер.			

Жумушчу топтун жетекчиси:

Сатаров А.Э.