

**«Мұрын жырау Сенгірбекұлы атындағы Маңғыстау гуманитарлық
колледжінің» МКҚК**

«Бекітемін»

Директор _____ Утебаев М.Н.
«_____» _____ 2020 жыл

2020-2021 оқу жылына арналған
Бөлімнің жұмыс жоспары

Ақтау -2020 жыл

Оқу бөлімінің негізгі функциялары:

- колледждегі білім беру қызметін ұйымдастыру;
- білім беру үрдісінің тиімділігін және білім сапасын арттыру;
- колледж бөлімшелеріндегі білім беру жұмысын үйлестіру;
- емтихан сессияларының өткізілуін, қорытындыларын қадағалау;
- бөлімшелердің білім беру қызметіне бақылау жасау, қадағалау және талдау.

Колледждің оқу бөлімі жұмысының негізгі міндеттері және бағыттары:

- оқу үрдісін жоспарлау, ұйымдастыру және бақылау;
- жаңа оқу жылына оқу үрдісінің кестесін құру; оқыту формалары, мамандықтары және курстары бойынша бөлім меңгерушілерінің құрған жоспарларын үйлестіру;
- оқу үрдісін және мамандар даярлау бойынша бақылау жоспарын әзірлеу;
- білім беру үрдісіне мониторингі жасау.

Оқу жұмысының жоспары

№	Іс-шаралар аталуы	Орындалу мерзімі	Жауапты
1. Ұйымдастыру шаралары			
1	Студенттердің контингентіне талдау жасау, құрамын анықтау.	01.09.2020ж. дейін	Топ жетекшілері, бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
2	Ерекше білім беруді қажет ететін студенттерді есепке алу.	01.09.2020ж. дейін	Топ жетекшілері, бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
3	Семестрлер бойынша оқу сабақтарының кестесін құру және бекіту(күндізгі оқу бөлімі).	Тамыз, Қаңтар айлары	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
4	EDUS білім беру платформасы арқылы қашықтықтан білім беруді ұйымдастыру. -Электронды сабақ кестесін құру; -Электронды журналдарды толтыру тәртібімен таныстыру.	01.09.2020ж. дейін	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
5	Емтихан сессиясының кестесін құру.	10.09.2020ж дейін	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
6	Жалпы білім беру және арнайы пәндер бойынша білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру.	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
8	2-НК есебін жинақтау.	15.09.2020ж.	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
9	Студенттер контингентінің қозғалысын есепке алып отыру.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
10	Студенттер мен оқу топтары бойынша үлгерім мониторингін жүргізу және білім сапасының рейтингісін шығару.	Семестрлер және білім деңгейі нәтижелері бойынша	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
11	Білім беру процесінің қатысушыларына кәсіби қолдау	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.

	көрсету.		
12	Қиын студенттермен жеке жұмыс жүргізу	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
2. Оқу жұмысын бақылау			
1	2020-2021 оқу жылында теориялық оқу кестесін орындау барысын бақылау.	Үнемі	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
2	Оқу жоспарына сәйкес оқу сабақтарының кестесінің орындалуын бақылауды іске асыру.	Үнемі	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
3	Электронды журналдардың, сынақ кітапшаларының талапқа сай толтырылуын жүйелі түрде тексеру. Аналитикалық анықтамалар	Айына 1 рет	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
4	Оқытушылардың оқу жүктемесін орындауы бойынша есеп жүргізу. (арнайы құрылған кесте бойынша)	Үнемі	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
5	Білім алушылардың оқу сабақтарына қатысу мониторингін жүргізу	Үнемі	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
6	Студенттердің үлгерімі, сабаққа қатысуларын және тәртіптерін бақылау мақсатында пәндер бойынша аралық аттестация өткізу және топтар бойынша қорытынды шығару, талдау. Нәтижелері бойынша тиісті шаралар өткізу	Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
7	Оқу сабақтарына және сабақтан тыс шараларға қатысу.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
8	Студенттердің үлгерімі және сабаққа қатысын оқу бөлімдері бойынша сараптау.	Ай сайын	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.
	Шәкіртақы берілетін студенттердің тізімін жасақтау	Желтоқсан, маусым айлары	Бөлім меңгерушісі Матжанова А.Б.

Бөлім меңгерушісі:

Матжанова А.Б.