Халықаралық Цифрлық Технологиялар, Сәулет және Құқық колледжі

DIGITAL COLLEGE | Международный колледж цифровых технологий, архитектуры и права

«Бекітемін»
Колледжінің басшысы
_____ Айтимов Д.А.
20__ ж. «__» _____

2025-2026 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспары

Оқу-өндірістік жұмысы
жөніндегі орынбасары:
А.А.Сапиев

Халықаралық Цифрлық Технологиялар, Сәулет және Құқық колледжі

«Бекітемін»
Колледжінің басшысы
_____ Айтимов Д.А.
20__ ж. «__» _____

2025-2026 оқу жылына арналған оқу-өндірістік жұмыс жоспары

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды

20__ж."__" ___ №___ хаттама

Мақсаты: Білім алушылардың кәсіби қалыптасуына және еңбек нарығында бәсекеге қабілетті болуына жағдай жасау.

Міндеттері:

- ✓ Кәсіби сараман техникалық және кәсіптік білім беру жүйесіндегі білім беру бағдарламасының маңызды міндетті бөлімі.
- ✓ Сараманның көлемі, мақсаты және міндеттері түрлі мамандықтар бойынша практиканың типтік бағдарламасы және орта білім мамандықтары бойынша ҚР мемлекеттік (ҚР МЖМБС) жалпыға міндетті білім стандарттарына сәйкес анықтау;
- ✓ Сараман бағдарламалары мамандықтар бойынша практиканың типтік бағдарламасы және оқу жұмыс жоспарлары, ҚР МЖМБС негізінде сәйкес ПЦК жетекші оқытушыларымен әзірлеу;
- ✓ Сараман бағдарламаларына сәйкес ПЦК отырыстарында, оқу-әдістемелік кеңесінде қаралады. Халықаралық Цифрлық Технологиялар, Сәулет және Құқық колледжінің әлеуметтік серіктерімен келісім-шарт жасау;
- ✓ Сараман базаларымен шарттарды таңдау және жасасу бойынша жауапкершілік директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасарына, пәндік-циклдік комиссиялардың төрағаларына және колледждің ПЦК бойынша практика басшыларына жүктеу;
- ✓ Дуалды және модульдік оқытудың білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде тәжірибелік бағдарлы оқыту бағдарламаларын ұйымдастыру;
- ✓ Шығыс мәліметтері: практика күнделігі; сауалнама қорытындысы; практика есебі; сараман қорытындысы ПЦК отырыстарының хаттамасы; кәсіптік практиканың қорытындысы туралы оқу-әдістемелік және педагогикалық кеңес отырысында қортындылау;

- ✓ Еңбекке орналастыру үдерісіне қажетті уақыт пен еңбек сиымдылығына қойылатын талаптар үдерісті жүзеге асыру барысында жекелеген жұмыстарға жауаптылармен белгіленеді;
- ✓ Өндірістік сараман бағдарламасын мамандықтың білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірлеу және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес білім алушыларда кәсіби маңызды іскерлікті қалыптастыруға және арнайы құзыреттілікті қалыптастыруға бағыттау;
- ✓ МЕББМ Халықаралық Цифрлық Технологиялар, Сәулет және Құқық колледжіндегі индустиялдық кеңестің қызметін ұйымдастыру;
- ✓ Білім алушылардың сараманнан сапалы өтуін қамтамасыз ету үшін директордың оқу тәжірибе ісі жөніндегі орынбасары:
- ✓ білім алушылардың іс-тәжірибесін өткізу туралы шарттарды уақтылы жасауды ұйымдастыру;
- ✓ оқу жылының басында сараман жетекшілерін тағайындаумен жаңа оқу жылына сараманнан өту жоспарын құруды қамтамасыз ету;
- ✓ іс-тәжірибе туралы бұйрық шығаруға қызметтік жазба беруді қамтамасыз ету;
- ✓ білім алушылардың іс-тәжірибесінің барлық түрлері бойынша бағдарламалар мен әдістемелік құралдардың уақтылы әзірленуін, қайта қаралуын, сапасын бақылау;

Жұмыстың негізгі бағыттары:

* Білім беру бағдарламаларының мазмұнын жетілдіру;
* Еңбек нарығына бағдарлану;
* Білім беру процесін кадрлық қамтамасыз ету;
* Материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
* Түлектерді жұмысқа орналастыру.

Барлық бағыттар бойынша міндеттерді кешенді іске асыру үшін колледж және кәсіпорындар өзара іс қимылдың неғұрлым тиімді нысандарын таңдады:

* Тәжірибеге бағытталған оқыту
• Мақсатты оқыту
* Өндірісте мамандықтар филиалдарын ашу.

Жұмыс бағыты:

№	Жұмыс, қаралатын сұрақтар атауы	Орындалу мерзімі	Индикаторлар/ Соңғы нәтиже	Жауаптылар
	1.Кәсіби оқытуды ұйымдастыру			
1.	Кәсіби практика өту бойынша кесте құру	02.09.2025 ж. дейін	Кесте	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері
2.	Өндірістік оқыту және арнайы пәндерінің жұмыс оқу бағдарламаларың өндіріспен келісу	Қыркүйек	Келісілген оқу жұмыс бағдарламасы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері
3.	Кәсіби практикалар өту бойынша өндірістермен келісім шарттарды жасау, жанарту	Оқу жылы бойы	Келісім шарттар,Әлеуметтік серіктестерімен және колледж байланысын нығайту, студенттердің сарамандық білімін күшейту	Директор, Директордың ОӨЖЖ орынбасары
4.	Кәсіптік практикадан өтуге құжаттарды оңтайландыру	Практика басталуынан бір ай бұрын	Келісім шарт, жолдама, күнтізбелік жоспар	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Практика жетекшілері
5.	Білім алушыларды сараманға жолдау	Жылдық жоспар кестесі бойынша, бірінші және екінші жарты жылдық аралығында	-Білім алушылардың теориялық оқыту кезінде алған білімдерін нығайту -Оқып жатырған мамандығы бойынша тәжірибелерін тереңдету -Дағдыларын қалыптастыру	Техникалық ПЦК және сараман жетекшілері
6.	Білім алушылардың сараманнан өтуін қадағалау	Жыл бойы	Студенттердің сараманнан өтуі кезінде маман ретінде дұрыс жолға қойылып сараман білімін қадағалау және күшейту	Келісім –шарт бойынша базалы кәсіпорын өкілі және практика жетекшісі ; (ПЦК тағайындаған жетекші)
7.	Бөлімдерде практикалар бойынша практика алды және	Кәсіби практика өту кестесіне сәйкес	Конференция хаттамалары	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Практика

	қорытынды конференцияларды өткізу			жетекшілері
8.	Өндірістік өқыту кезінде техникалық қауіпсіздік ережелерін сақталуын қамтамасыз ету	Практика өткізу барысында	Техникалық қауіпсіздік ережелерінің сақталуы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары. Практика жетекшілері
9.	Есептерді қабылдау комиссиясын құру туралы өкімді шығару және сараман есептерін қорғау	Жыл бойы	Сараман есептерін қорғау кезінде білім алушылардың өндірістік мекемеден алған тәжірибесімен бөлісу	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, техникалық ПЦК және сараман жетекшілері
10.	Дуальды оқытуды кеңейту және ірі компаниялардың колледждерге қамқорлығын арттыру арқылы студенттердің кәсіби дайындығының сапасын арттыру.	Оқу процесінің күнтізбелік жоспар кестесіне сәйкес	Кәсіби дайындығы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері
11.	Оқу практика аясында өндірістерге саяхаттар өткізу	Оқу жылы бойы	Кәсіби дайындығы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Арнайы пән оқытушылары.
12.	Білім алушыларға кәсіби бағдар беру мақсатында өндіріс мамандарымен кездесулер, дөңгелек үстелдер, тренингтер өткізу	Оқу жылы бойы	Кездесулердің хаттамалары	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Арнайы пән оқытушылары.
13.	Білім алушылардың кәсіби біліктілігін көтеру мақсатында халықаралық тәжірибені зерттеу	Оқу жылы бойы	Кәсіби дайындығы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, әдіскер
14.	Практика қорытындысы бойынша конференция ұйымдастыру	Мамыр айы	Колледж білім алушылармен әлеуметтік серіктестіктердің үздік өндірістік жұмысшы мамандарымен теориялық және тәжірибелік білім алмасуы	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, техникалық ПЦК және сараман жетекшілері

15.	Сараман бойынша жылдық қорытынды есеп дайындау	Маусым айы	Білім алушылардың өзіндік еңбек қызметіне кәсіби дайындығын тексеру, оқу және технологиялық сараман бойынша сараман материалдардын жинау, өңдеу және жинақтау. Өндірістік сараман материалдарын тексеру,немесе есептің тақырыбы бойынша қорытындыларды, заңдылықтармен ұсыныстарды тұжырымдау.	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары, техникалық ПЦК және сараман жетекшілері
16.	Практика қорытындысын педагогикалық кеңес отырысында тыңдау	Маусым айы	Білім алушылардың жылдық сараман білімін анықтау	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары
17.	«Бизнес-стартап» орталықтары арқылы колледж студенттерінің кәсіпкерлік дағдыларын қалыптастыру	Оқу жылы бойы	Кездесулердің хаттамалары	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, арнайы пәндер оқытушылары
2.Білім алушылардың кәсіби біліктілігін көтеру				
18.	WorldSkills Kazakhstan чемпионатына барлық компетенциялар бойынша қатысу:	Кестеге сәйкес	Диплом, сертификаттар	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, арнайы пәндер оқытушылары
19.	Демонстрациялық емтихандарды өткізу үшін эксперттерді оқыту курстарына қатыстыру	Қантар	Эксперт сертификаттары	Директор, Директордың ОӨЖЖ орынбасары
20.	Республика мұражайларында «Ер дәулеті - еңбек», «Еңбекпен ел көгерген» тақырыптық экскурсиялар мен баяндамалар ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	Кәсіби дайындығы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Арнайы пән оқытуш ылары.

21.	Демонстрациялық емтихандарды өткізу орындарын белгілеу және қажетті құрал жабдықтармен қамтамасыз ету	Мамыр	Қажетті құрал жабдықтармен қамтамасыз етілуі	Директор, Директордың ОӨЖЖ орынбасары
22.	Демонстрациялық емтихандарды өткізу	Маусым	Кәсіби дайындығы	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері
3.Түлектерді жұмысқа орналастыру				
23.	Түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында облыстық, қалалық жұмыспен қамту орталықтарымен және БҚО жастармен жұмыс жөніндегі ресурстық орталығымен және сала бойынша мамандармен кездесулер ұйымдастыру.	Оқу жылы бойы	Кездесулердің хаттамалары	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері. Арнайы пәндер оқытушылары
24.	Түлектер қауымдастығының жұмысын ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	Жұмысқа орналасу көрсеткіші	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Түлектер қауымдастығының төрағасы
25.	Колледждер базасында кәсіпорындардың, орта бизнестің қатысуымен ашық есік күндерін және бос орындар жәрмеңкесін өткізу	Желтоқсан	Кездесулердің хаттамалары	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Бөлім менгерушілері. Арнайы пәндер оқытушылары
4.Практиканы әдістемелік қамтамасыз ету				
	Шеберханаларды өлшеу құралдармен қамтамасыз ету	Оқу жылы бойы	Қажетті құрал жабдықтармен қамтамасыз етілуі	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Өндірістік оқыту шебері
26.	Мамандықтар бойынша кәсіби практикаларды әдістемелік материалдармен қамтамасыз етілуін ұйымдастыру	Оқу жылы бойы	Нұсқаулар, сілтемелер, шығару	Директордың ОӨЖЖ орынбасары, Директордың оқу-әдістемелік жөніндегі

				орынбасары, ПЦК төрағалары

Күтілетін нәтиже:
- Студенттердің кәсіби шеберлігі мен тәжірибесі артады.
- Жұмысшы мамандығына қызығушылық және бедел көтеріледі.
- Түлектердің жұмысқа орналасу деңгейі жақсарады.

Нормативтік негіздері
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы;
- Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік стандарты;
- Оқу орнының ішкі тәртіп ережелері мен әдістемелік нұсқаулықтары.

Өндірістік оқыту базалары
Өндірістік тәжірибе төмендегі серіктес кәсіпорындарда өткізіледі:
- «NBAtelecom» ЖШС– байланыс жүйелері;
- «БанкЦентрКредит»АҚ – бухгалтер және аудит саласы;
- «TORUS.KZ»ЖШС – Бағдарламалық қамтамасыздандыру;
- «СВС – Батыс» ЖШС – құрылыс саласы;
- Басқа да аймақтық кәсіпорындар.

Арнайы курстар мен үйірмелер
- «Жас шеберлер клубы» (қосымша машықтандыру);
- 3D модельдеу және робототехника курстары;
- Цифрлық технологияларды колдану сабақтары.

Сыныптан тыс іс-шаралар
- Кәсіби мерекелерді атап өту (Еңбек күні, Металлург күні және т.б.);
- Еңбек қауіпсіздігі апталығы;
- «Үздік шеберлік сабағы» байқауы.

Мониторинг және бағалау
- Ай сайын және тоқсан сайынғы аралық бақылау;
- Студент портфолиосын жинақтау;
- Қорытынды біліктілік аттестациясы.

Күтілетін нәтижелер (кеңейтілген нұсқа)
- Студенттердің 95%-ы өндірістік тәжірибені сәтті аяқтайды;
- Түлектердің кемінде 80%-ы жұмыска орналасады;
- Өндірістік серіктестік пен әлеуметтік әріптестік кеңейеді.

Оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары: Сапиев А.А.