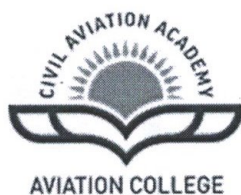


ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
«АЗАМАТТЫҚ АВИАЦИЯ
АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ



РЕСПУБЛИКА
КАЗАХСТАН
АО «АКАДЕМИЯ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ



КОЛЛЕДЖДІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА

Педагогикалық кеңес отырысында қаралып, бекітілді
2024 жылғы 29 тамыздағы No «1» хаттама

Алматы, 2024ж.

МАЗМҰНЫ

| | |
|------------------------------------|-------|
| 1. КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ҚЫСҚАША АНЫҚТАМА | 3 |
| 2. ОҚУ ЖҰМЫСЫ | 4-5 |
| 3. ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ | 5-6 |
| 4. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС | 7-8 |
| 5. ОҚУ-ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫС | 8-9 |
| 6. БӨЛІМ МЕНГЕРУШІСІ | 9-11 |
| 7. АҚПАРАТТЫҚ-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ЖҰМЫС | 11-12 |

| | |
|---|--|
| Колледж туралы қысқаша мәлімет | «Азаматтық авиация академиясы» АҚ Авиациялық колледжі 050039, Алматы қаласы, Түркісіб ауданы, Закарпатская көш., 44 ұйымның веб-сайты: https://caa.edu.kz/ Электрондық пошта жәшігі (e-mail): aviation-college@agakaz.kz |
| Колледждің миссиясы, көзқарасы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері | <p>Колледж миссиясы: колледжді дамыту және жаңғырту, саланың сұранысына сай сапалы мамандар даярлауды қамтамасыз ету. Білім беру үдерісін тереңдетілген білім беру принциптерінде құру, негізгі нәтиже ретінде ИКАО және ИАТА халықаралық талаптарына сәйкес өз мамандықтары бойынша кәсіби мәселелерді тікелей шешу үшін орта буын авиация мамандарын арнайы пәндер бойынша даярлау жүйесін анықтау.</p> |
| | <p>Стратегиялық мақсат: Қазақстан Республикасындағы жұмысшылар мен орта буын мамандарын даярлайтын жетекші ұйымға айналу.</p> |
| | <p>Колледждің міндеттері: Сапалы білімнің қолжетімділігін қамтамасыз ету және қамтамасыз ету, PS, басқару және инфрақұрылымды дамыту және колледж студенттерінің патриоттық сәйкестігі мен азаматтық белсенділігін нығайту.</p> |

ОҚУ ЖҰМЫСЫ

Мақсаты: Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына, авиация саласының қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін салалық кәсіптік стандарттарға сәйкес кәсіптік білім беру сапасын қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- бейіні бойынша білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру;
- білім беру сапасы жүйесін жетілдіру, сапалы білім беруді қамтамасыз ету;
- білім беру қызметінің нәтижелеріне жауапкершілікті арттыру, тәжірибеге бағытталған;
- білім беру бағдарламаларын және педагогтардың педагогикалық және кәсіби шеберлігін құру үшін оқу үдерісінің мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер/ Соңғы нәтиже | Жауапты |
|----|--|----------------|---|---|
| 1. | Ақпараттық картаны уақытылы толтыру және мемлекеттік тапсырыстарды орналастыру үшін құжаттарды ұсыну | Мамыр-маусым | 2025-2026 оқу жылына мемлекеттік тапсырыстар бойынша ақпараттық карта | Директордың ОІЖ - орынбасары |
| 2. | Мұғалімдердің тарифтерін келісу және бекіту. Топтар арасында оқу жүктемесін бөлу. | Қыркүйек | Анықтама | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 3. | Есептерді дайындау 2 НК, ТП | Қыркүйек | Есеп беру | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 4. | Оқу жылының оқу процесінің кестесін жасау және бекіту. | Тамыз-Қыркүйек | График | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 5. | Сабақтар мен факультативтерді жоспарлау | Тамыз-Қаңтар | расписание, график | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 6. | Теориялық оқу журналдарын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің N 502, 130 бұйрықтарының талаптарына сәйкестігін тексеру. | Жыл бойы | Анықтама | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 7. | Мұғалімдердің оқу жүктемесінің орындалуын және оқу сабақтарын өткізуін бақылау. | Ай сайын | Ведомость | Директордың ОІЖ- орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------|--|
| 8. | Оқу пәндері бойынша аралық аттестацияны ұйымдастыру және бақылау | Кестеге сәйкес | Есеп беру | Директордың ОДЖ-ОӘБ орынбасары. Бөлім меңгерушілері. |
| 9. | Аралық аттестациялар бойынша академиялық қарыздардың жойылуын бақылау. | Кестеге сәйкес | Есеп беру | Директордың ОДЖ-орынбасары. Кураторлар |
| 10. | 2025 жылғы ИА нәтижелерін талдау | Маусым | Есеп беру | Директордың ОДЖ-орынбасары. ГАК төрағасы |
| 11. | Оқыту сапасын бақылау | Жыл бойы | Есеп беру | Директордың ОДЖ-орынбасары. Бөлім меңгерушілері |

ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

Мақсаты: Студенттің кәсіби, зияткерлік және әлеуметтік шығармашылыққа қабілетті азамат және патриот тұлға ретінде қалыптасуы, дамуы, өзін-өзі жүзеге асыруы және әлеуметтенуі үшін оңтайлы жағдайлар жасау.

Міндеттері:

- жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті патриот және азаматтың қалыптасуына ықпал ету;

- жеке тұлғаның саяси-құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыру;

- жастардың құқықтық санасының өсуі, олардың жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайындығы, әрбір жеке тұлғаның интеллектуалдық мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістік құру, қалыптасуына ықпал ету.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер/Түпкілікті нәтиже | Жауапты тұлғалар |
|----|--|----------|--------------------------------|---|
| 1. | Топтарда кураторлық сағаттарды ұйымдастыру және өткізу | қыркүйек | хаттама | Директордың ОДЖ-орынбасары кураторлар |
| 2. | Облыстық және қалалық іс-шараларға қатысу (спорттық секциялар, шығармашылық, тіл үйірмелері, дебат турнирлері) | жыл бойы | Сертификат | Директордың ОДЖ-орынбасары |
| 3. | Дөңгелек үстел мен мерекелік іс-шараны ұйымдастыру және өткізу | жыл бойы | Жоспар, есеп беру | Директордың ОДЖ-орынбасары педагог - психолог |

| | | | | |
|-----|---|----------|----------------------|---|
| 4. | Студенттік клуб қызметін ұйымдастыру | жыл бойы | Жоспар,есеп беру | Директордың ОТЖ-орынбасары КДМ, Кураторлар |
| 5. | Қылмысқа бейім «қауіпті» оқушылармен жеке профилактикалық жұмысты ұйымдастыру және жүргізу | үнемі | Анықтама,есеп беру | Директордың ОТЖ-орынбасары |
| 6. | Еріктілер қозғалысының қызметін ұйымдастыру | жыл бойы | Анықтама,Бейне есеп | Директордың ОТЖ-орынбасары педагог - психолог |
| 7. | Құқық бұзушылықтың алдын алу шараларын, құқық қорғау органдарының қызметкерлерімен кездесулерді ұйымдастыру және өткізу | қараша | Анықтама,сурет есеп | Директордың ОТЖ-орынбасары педагог - психолог |
| 8. | «Академиялық адалдықты» енгізу және енгізу» | қазан | Жоспар,есеп | Директордың ОТЖ-орынбасары |
| 9. | Белсенді оқушыларды марапаттау шараларын ұйымдастыру және өткізу | Жыл бойы | Сертификат, анықтама | Директордың ОТЖ-орынбасары |
| 10. | «Дипломмен таныстыру» іс-шарасын ұйымдастыру және өткізу | маусым | Жоспар,сурет есеп | Директордың ОТЖ-орынбасары |
| 11. | Жаңадан қабылданған студенттермен ата-аналар жиналысын ұйымдастыру және өткізу | жыл бойы | Жоспар,анықтама | Директордың ОТЖ-орынбасары кураторлар |
| 12. | Топта ата-аналар жиналысын ұйымдастыру және өткізу | жыл бойы | Жоспар,анықтама | Директордың ОТЖ-орынбасары кураторлар |
| 13. | Колледж және жатақхана аумақтарын тазалау бойынша еңбек сенбіліктерін ұйымдастыру және өткізу | жыл бойы | Анықтама,сурет есеп | Директордың ОТЖ-орынбасары Кураторлар |

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

Мақсаты: Оқытудың тәжірибелік-бағдарлы тәсілін ескере отырып, ТЖКБ жаңғырту талаптарына сәйкес келетін білім сапасын қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- авиациялық колледж оқытушыларының әдістемелік қызметін нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету;
- жаңа педагогикалық технологияларды оқып-үйрену және оқу процесіне енгізу;
- мұғалімдердің озық және педагогикалық тәжірибесін жалпылау және тарату;
- өндірісте тәжірибесі бар профессорлық-оқытушылық құрамның үлесін ұлғайту;
- мұғалімдердің біліктілігін арттыру;
- пәндердің оқу-әдістемелік құралдарын, оқу-әдістемелік кешендерін әзірлеуді әдістемелік қамтамасыз ету;
- білім беру үдерісіне қатысушыларды ақпараттық қамтамасыз ету.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер /Түпкілікті нәтиже | Жауапты тұлғалар |
|----|---|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Жұмыс оқу жоспарында ООМ оқуды енгізу | тамыз | жұмыс оқу бағдарламасы | Директордың ОӘЖ-орынбасары әдіскер |
| 2. | СҒЗЖ, СРЖ оқу іс-әрекетінің жұмыс оқу жоспарын анықтау | тамыз | жұмыс оқу бағдарламасы | Директордың ОӘЖ-орынбасары әдіскер |
| 3. | Біліктілік бойынша білім беру бағдарламаларын жаңарту (кәсіби стандарттарды қолдану, жаңа Мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ОРК)) | жыл бойына ҚР Парламентінің тапсырмасы бойынша | білім беру бағдарламасы | Директордың ОӘЖ-әдіскер, жұмыс тобы |
| 4. | Педагогтардың баспа басылымдарындағы жарияланымдары | жыл бойы | хаттама | Директордың ОӘЖ-орынбасары, әдіскер |
| 5. | Студенттердің жобалық жұмыстары мен ПС (қалалық, республикалық байқаулар) | жыл бойы | дипломдар, сертификаттар | Директордың ОӘЖ-орынбасары, әдіскер |
| 6. | Біліктілікті арттыру, авиакомпанияларда тағылымдамадан өту, халықаралық біліктілікті арттыру курстары мен тағылымдамалар, тәжірибе алмасу ПС | жыл бойы | анықтама | Директордың ОӘЖ-орынбасары әдіскер |
| 7. | Санат беру үшін мұғалімдерді аттестациядан өткізу | МР ДТІРО кестесіне сәйкес | бұйрық, санат куәлігі | Директордың ОӘЖ-орынбасары әдіскер |

| | | | | |
|-----|--|----------------------|---|-------------------------------------|
| 8. | Мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін қорытындылау мақсатында қалалық семинар өткізу | жыл бойы | Семинардың ережесі | Директордың ОӘЖ-орынбасары, әдіскер |
| 9. | Он күндік мерзімде іс-шаралар өткізу | жыл бойы | онкүндік жоспар, есеп беру | ЦӘЖ-төрайымы оқытушылар |
| 10. | Мұғалімдердің нақты тест тапсырмаларын әзірлеуге және сараптауға қатысуы. | НСТ кестесіне сәйкес | тапсырмаларды әзірлеу | оқытушылар |
| 11. | Оқу-әдістемелік әдебиеттердің кітапхана қорын жаңарту және толықтыру | жыл бойы | мемлекет арқылы қолдану және сатып алу. | ЦӘЖ-төрайымы оқытушылар |

ОҚУ - ӨНДІРІС ЖҰМЫСЫ

Мақсаты: жұмыс берушілердің сұраныстарына сәйкес кадрларды даярлауды қамтамасыз ететін колледждің желілік өзара әрекеттесуін дамыту үшін жүйелік жағдайларды жасау және жетілдіру.

Міндеттері:

- колледжде оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру;
- қала кәсіпорындарымен әлеуметтік өзара әрекеттесу тетіктерін әзірлеу;
- оқу, өндірістік және кәсіптік тағылымдамалар сапасының тиімділігін арттыру үшін оқыту әдістерін оңтайландыру.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер/ Түпкілікті нәтиже | Жауапты тұлғалар |
|----|---|------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1. | МТБ жаңарту және жабдықтау | жыл бойы | Өтініш | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 2. | Шарттар мен халықаралық тәжірибе меморандумдарын жасау | жыл бойы | Келсімшарт | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 3. | Дуальды оқытуда оқушылар санын арттыру | қыркүйек -маусым | есеп | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 4. | Түлектерді жұмысқа орналастыру | жыл бойы | Анықтама | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 5. | Облыстық Worldskills байқауына қатысу | жыл бойы | Сертификат | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 6. | 2023-2024 оқу жылына арналған дуальды оқыту бойынша техникалық және кәсіптік білім берудің жұмыс оқу жоспарларын жұмыс берушілермен келісу. | тамыз-қыркүйек | РУП | Директордың ОӘЖ-орынбасары |
| 7. | Кәсіпорындар базасында қосымша білім беру форматы мен мерзімдерін оңтайландыру мәселесі бойынша 2023-2024 оқу жылына дуальды оқытуға қатысатын кәсіпорындармен кездесулер | тамыз-қыркүйек | Анықтама | Директордың ОӘЖ-орынбасары |

| | | | | |
|-----|--|----------|--------------------------------|----------------------------|
| 8. | Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес кәсіптік практиканы өткізу жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, ережелерді және әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу. | жыл бойы | Ережелер, бұйрықтар, нұсқаулар | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 9. | Жұмыс біліктілігі бойынша демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу бойынша жиналыс | маусым | Есеп | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 10. | Әлеуметтік серіктестік кәсіпорындарында өндірістік оқыту шеберлеріне тағылымдамадан өту | жыл бойы | Анықтама,есеп | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 11. | Әлеуметтік серіктестік кәсіпорындарының базасында арнайы пән оқытушыларына тағылымдамадан өту | жыл бойы | Анықтама,есеп | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 12. | Әлеуметтік серіктестердің қатысуымен «Дуальды оқыту өңірдің инвестициялық тартымдылығын арттырудың маңызды факторы ретінде» тақырыбында бағдарламалық қамтамасыз ету шеберлеріне арналған оқыту семинары | жыл бойы | Жоспар,есеп | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 13. | «Дуальды оқытуды енгізу бойынша студенттерге арналған білім беру қызметтерінің тізімін кеңейту және педагогтардың кәсіби құзыреттілігін арттырудағы жұмыс берушінің рөлі» атты дөңгелек үстел | жыл бойы | Жоспар,есеп | Директордың ОӨЖ-орынбасары |
| 14. | Колледждегі оқу тәжірибесіне қатысуды бақылау және бақылау | жыл бойы | анықтама | Директордың ОӨЖ-орынбасары |

БӨЛІМ МЕНҒЕРУШІСІ

Мақсаты: педагог-педагог кадрларды іске асырылып жатқан мамандықтар бойынша іске асыру үшін жағдай жасау, оқу үдерісінің жүйесін жетілдіру негізінде студенттерді даярлау сапасын арттыру.

Міндеттері:

- мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру
- бітіруші мамандарды даярлау сапасын арттыру
- оқу үдерісіне және оқу пәнінің жай-күйіне үздіксіз мониторинг жүргізу.
- әлеуметтік бейімделген, өз бетімен жұмыс істеуге қабілетті дамыған шығармашыл тұлғаны қалыптастыру.
- осы міндеттерді жүзеге асыру үшін бөлім Орталық Комитеттің төрағаларымен және оқытушылармен, студенттермен және оқу топтарының кураторларымен, сондай-ақ студенттердің ата-аналарымен өзара іс-қимыл жасайды.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер/Түпкілікті нәтиже | Жауапты тұлғалар |
|----|--|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | <p>Өндірістік кеңесті ескере отырып жаңа мамандықтарды ашу және БӨ лицензиясын алу:</p> <p>1) 04130200 Логистика (салалар бойынша) біліктілігі: 4S04130202 Экспедитор, 3W04130200 Операциялық логист;</p> <p>2) 07160800 – Жердегі авиациялық радиоэлектрондық жабдықты техникалық пайдалану</p> <p>Біліктілік(тердің) коды және атауы: 3W07160801- Радиоэлектрик;</p> <p>3) 07161100 – Қашықтықтан басқарылатын ӘК жүйесі</p> <p>4S07161102 – Ұшқышсыз ұшу аппараттарының жүйелерін техникалық пайдалану жөніндегі техник-механик;</p> <p>4) 07160900 – Әуе кемелерін жерде өңдеу</p> <p>3W07160901-Жанар-жағармай материалдарының лаборанты.</p> | <p>қазан-желтоқсан</p> <p>наурыз-мамыр</p> | Лицензия алуға өтініш | Бөлім меңгерушісі |
| 2. | Платонус порталында орналастыру үшін әзірленген электрондық оқу материалдарының немесе курстардың үлесі (кафедраның пәндерінің жалпы санынан) | Жыл бойы | анықтама | Бөлім оқытушылары |
| 3. | Бөлімшелерде ата-аналармен өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру | Қараша, сәуір | хаттама | Бөлім меңгерушісі, кураторлар |
| 4. | Студенттердің академиялық қарыздарын жоюды ұйымдастыру | желтоқсан-мамыр | жарлық | Бөлім меңгерушісі |
| 5. | Филиалдардың жұмысын талдау | қаңтар-маусым | жартыжылдық және жылдық есеп | Бөлім меңгерушісі |
| 6. | Кафедра кураторларының жұмысын бақылау | жыл бойы | хаттама | Бөлім меңгерушісі |
| 7. | Кафедра оқытушыларының оқу жүктемесін орындауы | жыл бойы | инд. план | Бөлім меңгерушісі |
| 8. | Әр айдағы оқушылардың үлгеріміне талдау жасау | жыл бойы | Оқыту нәтижелері | Бөлім меңгерушісі |
| 9. | Оқу сабақтарына жүйелі түрде бару және оларды жақсарту мен сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу | жыл бойы | өзара келу картасы | Бөлім меңгерушісі |

| | | | | |
|-----|--|----------|---------|----------------------------|
| 10. | Колледж студенттерінің сабаққа қатысуы мен оқу үлгерімінің мониторингін қорытындылау | жыл бойы | есеп | Бөлім меңгерушісі |
| 11. | Профориентационная работа | жыл бойы | есеп | Бөлім меңгерушісі, куратор |
| 12. | Паспорт кабинета | қыркүйек | паспорт | Жауапты оқытушылар |

АҚПАРАТТЫҚ-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ЖҰМЫС

Мақсаты: бірыңғай ақпараттық-білім беру ортасын қалыптастыру және білім беру үдерісіне ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (АКТ) қарқынды енгізу арқылы білім беру үдерісіне қатысушыларды ақпараттық қоғамда кәсіби іс-әрекетке қажетті білім, білік және дағдылармен қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- заманауи электронды оқу материалдарын оқу үдерісіне кіріктіру, оларды дәстүрлі оқу құралдарымен бірге пайдалану;
- басқару қызметі мен оқу процесіне заманауи ақпараттық технологиялар мен ресурстарды енгізу және тиімді пайдалану: PLATONUS платформасы
- оқыту үрдісінде АКТ қолдану әдістемесі бойынша мұғалімдердің біліктілігін арттыру;
- колледж веб-сайтын одан әрі дамыту және жаңарту;
- колледждің әлеуметтік өмірін ақпараттық-коммуникациялық қамтамасыз ету.
- техникалық шығармашылықты дамытуда оқу процесінің субъектілері мен әлеуметтік серіктестердің өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету.

| № | Жұмыстардың атауы, қарастырылатын мәселелер | Мерзімі | Көрсеткіштер /Түпкілікті нәтиже | Жауапты тұлғалар |
|----|--|--|---------------------------------|--|
| 1. | 2024-2025 оқу жылына директордың ақпараттандыру жөніндегі орынбасарының жұмысына нормативтік құжаттаманы дайындау. жыл. | 2024 жылдың қыркүйек айы | білім беру бағдарламасы | Директордың АТЖ-орынбасары |
| 2. | Оқу процесін автоматтандыру | қыркүйек-қараша | Білім сапасын арттыру | Директордың АТЖ-орынбасары |
| 3. | Электронды күнделіктің үздіксіз жұмысын Platonus платформасында ұйымдастыру | Жыл бойы | Білім сапасын арттыру | Директордың АТЖ-орынбасары |
| 4. | Қосымша білім беру кабинеттерін компьютерлік техникамен аттестаттау Санитарлық-гигиеналық және қауіпсіздік талаптарының сақталуын, атап айтқанда компьютерлік техниканың қолданылуын бақылау | 2024 жылдың қыркүйек айы 2024 жылдың қазаны | Кабинет паспорты | Директордың АТЖ-орынбасары, оқытушылар |
| 5. | Мұғалімдердің жұмыс уақытының барлығында пайдалануына болатын компьютерлерді техникалық қамтамасыз ету. | Жыл бойы | Мұғалімнің тиімділігі | Директордың АТЖ-орынбасары |

| | | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|--|
| 6. | Су шаруашылығын ақпараттандыру бойынша есептерді уақытылы дайындау | Жыл бойы | Есептер, сертификаттар | Директордың АТЖ-орынбасары |
| 7. | «Ақпараттық қауіпсіздік» тақырыбы бойынша іс-шаралар жоспарын құру | 2024 жылдың қыркүйек айы . | Жұмыс жоспары | Директордың АТЖ-орынбасары, оқытушылар |
| 8. | Қашықтықтан өтетін байқауларға, желілік жобаларға және байқауларға мұғалімдердің қатысуын ұйымдастыру | Жыл бойы | ІТ ұлғайту құзыреттілік мұғалімдер | Директордың АТЖ-орынбасары, оқытушылар |
| 9. | Пайдалануды тексеру үшін сабақтарға қатысу оқу үрдісіндегі компьютерлік технология | Жыл бойы | Алынған нәтижелерді өңдеу | Директордың АТЖ-орынбасары |
| 10. | Сабақта АКТ қолдану тиімділігін бақылау. | 2024 жылдың қарашасы 2025 жылдың қаңтары, 2025 жылдың наурызы | Бақылау нәтижелері | Директордың АТЖ-орынбасары, әдіскер |
| 11. | Мұғалімдерді сабақта және сабақтан тыс жұмыстарда мультимедиялық қондырғыларды пайдалануға үйрету. | Жыл бойы | Мұғалімдердің нәтижелі жұмысы. | Директордың АТЖ-орынбасары, әдіскер |

КЕЛІСІЛДІ:

ОІ жөніндегі директордың орынбасары
ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары
ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары
ОӨЖ жөніндегі директордың орынбасары
№1 бөлім меңгерушісі
№2 бөлім меңгерушісі
№2 бөлім меңгерушісі

Д.Ж.Тулемисова
Р.Т.Кабышева
А.С. Сериккажина
К.А.Шонжикенов
А.Б.Кеншимбаева
Н.Кадырбек
А.К.Байтыбаева