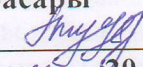


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ АДАМИ ӘЛЕУЕТТІ ДАМУ БАСҚАРМАСЫ
«АРЫСТАНБАБ» ЖОҒАРЫ КОЛЛЕДЖІ» ЖШС

Келісемін
Директордың оқу ісі бойынша
орынбасары
Қ.Ш.Муталова 
« 29 » тамыз 20 22 ж.

Бекітемін
«Арыстанбаб» жоғары колледжі
директоры
А.А.Асанов 
« 29 » тамыз 20 22 ж.



**2023-2024 оқу жылына талапкерлерді
қабылдаудың жылдық
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

САРЫАҒАШ ҚАЛАСЫ

Кәсіби бағдар беру жұмысының 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жоспары

Кәсіби бағдарлау жұмысының мазмұны: Кәсіби бағдарлау – тәрбие беру және білім беру әсерлерінің жиынтығы, оның мақсаты таңдау жасау кезінде дербестік пен саналықпен қамтамасыз ету болып табылады, тұлғаның бейімділігі мен қабылеттерін максималды түрде жүзеге асыруға мүмкіндік беретін және еліміздің талаптарына жауап беретін жиынтық.

Кәсіби бағдарлау өзара байланысқан компоненттерден тұратын, мақсаттардың, міндеттердің және функциялардың бірлігімен біріктірілген тұтас жүйе болып табылады:

- ұйымдастырушылық-функционалды – «мектеп-колледж», «колледж-жұмыс беруші», «колледж-жоғары оқу орны» сызбасы бойынша үйлестіру принципінің негізінде өз міндеттерін және лауазымдық міндеттерді орындайтын, мамандықты саналы таңдауға білім алушыларды дайындауға жауаптылар, әр түрлі әлеуметтік институттардың қызметі;
- логикалық-мазмұнды – талапкерлерді кәсіби сауаттандыру, олардың қызығушылықтары мен бейімділіктерін дамыту;
- тұлғалық – талапкердің, студенттің тұлғасы кәсіби тұрғыдан өзін өзі анықтау қасиетін дамыту субъектісі ретінде;
- басқарушылық – үрдістер, құбылыстар немесе мектептегі, колледждегі кәсіби бағдарлау жүйесінің жағдайы, іс-шаралар бағдарламасын қалыптастыру, және оны жетілдіру бойынша жүзеге асыру үрдістерін және нұсқаулықтардың әзірлемелері туралы ақпаратты жинауды және өңдеуді қарастырады.

Талапкерлердің, студенттердің кәсіби бағдарлау жүйесі диагностикалық, оқыту, қалыптастырушы және дамытушы функцияларын орындайды. Кәсіби бағдарлау үздіксіз үрдіс болып табылады және оқыту мен тәрбиелеудің барлық кезеңдеріне мақсатты бағытталған.

Жоспарды жүзеге асырудан күтілетін соңғы нәтиже:

- жастар ортасында мамандықтар дәрежесін көтермелеу;
- колледж студенттерінің кәсіби бағдарлау жұмысы арқылы кәсіби шамаларын жандандыру; - талапкерлер мен студенттердің мықты кәсіби ынталары мен қызығушылықтарын қалыптастыру;
- жалпы білім беру мектептерінде колледждің кәсіби бағдарлау жұмысының бағдарламаларын жандандыру;
- қала мен аймақта колледждің рөлін жоғары білікті мамандары және заманауи материалдық техникалық базасы бар қолжетімді және сапалы кәсіптік білім беру орталығы ретінде нығайту;
- колледжде кәсіби бағдарлау бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарын пакетін құрастыру;
- колледж шығаратын мамандардың кәсіби дайындығының сапасын арттыру повышение; - талапкерлерді қабылдау жоспарын орындау.

**2023-2024 оқу жылына
талапкерлерді қабылдауды ұйымдастыру
Жоспары**

№	Өткізілетін іс шаралар	Орындау мерзімі	Жауаптылар
---	------------------------	-----------------	------------

I. Жалпы ұйымдастыру және үгіттеу жұмыстары

1	Қабылдау комиссиясының жұмыс жоспарын түзу және талқылауға ұсыну	Ақпан	ҚКЖХ
2	Қабылдау комиссия құрамын түзу. Жұмыс жоспарын бекіту. Қабылдау комиссиясының мүшелерін өз міндеттерімен таныстыру	Наурыз	Қабылдау комиссиясының төреғасы
3	Комиссия жұмысының сметасын құру	Сәуір	Қабылдау комиссиясының төреғасы
4	Жарнамалық буклеттер мен плакаттар тапсырыс беру	Сәуір	ҚКЖХ
5	Талапкердің таңдайтын мамандықтарына арналған квалификациялық көркем панно жасау	Сәуір	ҚКЖХ Оқу бөлімі
6	Талапкерге мамандықтар туралы мәлімет тақтасын жасау	Сәуір	ҚКЖХ
7	Талапкерлерге кәсіптік бағдар беру мәселерімен Сарыағаш ауданының ауылдары мен округтеріне барып үгіт-насихат жүргізетін тобын құрып, жұмыс жүргізу	Сәуір	ҚКЖХ
8	Насихат тобының жұмыс кестесін, бағдарламасын құру, буклеттер тарату	Сәуір	ҚКЖХ
9	Талапкерлер бұрышын ұйымдастыру	Үнемі	ҚКЖХ
10	Облыс, аудан баспаларында, жергілікті теледидар, жергілікті радио арқылы колледжге талапкерлерді қабылдау туралы жарнама беру	Кесте бойынша	ҚКЖХ
11	Талапкерлерге арналған құжаттарды дайындау	Кесте бойынша	ҚКЖХ
12	Талапкерлерге арналған дайындық курстарын және сабақтарын ұйымдастыру	Кесте бойынша	ҚКЖХ

II. Қабылдау комиссиясының ұйымдастыру бойынша ішкі шаралар

	Қабылдау комиссия мүшелерін қабылдау ережелерін таныстыру насихатында, нұсқау семинарын өткізу	Үнемі	ҚКЖК
1	Құжаттарды қабылдау тәртібін, жазу, сызу, есеп беру, информациялық	Маусым	ҚКЖК

	құжаттарды дайындау туралы техникалық хатшылармен нұсқау семинар тренингін өткізу		
2	Техникалық құжаттарды жүргізу, есеп жүргізу, есеп беруді дайындау	Үнемі	ҚКЖК
3	Белгіленген формадағы өтініштердің түсу барысын және емтихан қорытындылары туралы қорытынды жасап отыру	Күнделікті	ҚКЖК
4	Қабылдау комиссиясының шешімі бойынша колледжге қабылданғаны туралы хабарлама қағазды талапкерлерге уақытылы беріп отыру	Тамыз, қазан	ҚКЖК
5	Емтихандарды өткізу, оның қорытындысы және талапкерлерді білімгерлер қатарына қабылдау	Кесте бойынша	Қабылдау комиссиясының төрағасы, Оқу бөлімі
6	Қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есеп беру, құжаттамасын тапсыру.	Тамыз, қыркүйек	Қабылдау комиссиясының төрағасы

III. Әкімшілік-шаруашылық шаралар

	Қабылдау комиссиясының жұмысына кеңсе заттарымен, керекті жабдықтармен қамтамасыз ету	Сметаға сәйкес	Шаруашылық бөлім
	Қабылдау комиссия жұмысы барысында сусынмен қамтамасыз ету	Сметаға сәйкес	Шаруашылық бөлім

Қабылдау комиссиясының

жауапты хатшысы

Г.А.Ештаева

САРЫАРАҢ ҚАЛАСЫ