



Бұйрық

Приказ

01.09.2022 ж. № 93нқ

Ақтау қаласы

город Ақтау

**2022-2023 оқу жылында оқу үрдісін
ұйымдастыру туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 желтоқсандағы №614 бұйрығы «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы және Нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдар техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша 2022-2023 оқу жылының басталуына ұсыныс негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2022-2023 оқу жылына 10130300-Тамақтандыруды ұйымдастыру (біліктілік: 3W10130302-Аспазшы, 3W10130301-Кондитер-безендіруші, 4S10130303-Технолог), 10130100-Қонақ үй бизнесі (біліктілік: 4S10130104-Супервайзер), 10150100-Туризм (біліктілік: 4S10150104-Туризм менеджері), 02310100-Аударма ісі (түрлері бойынша) (біліктілік: 4S02310101-Аудармашы), 04140100-Маркетинг (салалар бойынша) (біліктілік: 4S04140103- Маркетолог), 0508000-Тамақтандыруды ұйымдастыру (біліктілік: 0508012-Аспаз, 0508022-Кондитер, 0508063-Технолог-менеджер), 0507000-Қонақүй шаруашылығында қызмет көрсетуді ұйымдастыру (біліктілік: 0507063-Супервайзер), 0511000-Туризм (біліктілік: 0511043-Менеджер), 0512000-Аударма ісі (біліктілік: 0512023-Гид-аудармашы), 0513000-Маркетинг (біліктілік: 0513053-Маркетолог) мамандықтары бойынша 9 сынып базасында оқыту жүргізілсін.
2. 2022-2023 оқу жылынан бастап жұмысқа орналастыру міндеттемесімен кәсіпорындардың өтінімдері бойынша ТжКБ бар кадрларды даярлауды енгізу (70 студент).
3. 2022-2023 оқу жылынан бастап КНР-20-1, АСР-20-1, ТХ-21-1, МР-20-1 топтарын дуалды оқытуға көшіру (94 студент).
4. WorldSkills чемпионаттарына қатысуға дайындық бойынша жұмысты ұйымдастыру.
5. Барлық мамандықтар бойынша барлық теориялық сабақтар штаттық режимде 5 күн, қашықтық форматта оқу уақытының 20% өткізілсін. Зертханалық және практикалық сабақтар, өндірістік оқыту және кәсіптік практика штаттық форматта өткізілсін.
6. Білім алушыларға кәсіби құзіреттілікті меңгеруге мүмкіндік беретін виртуалды зертханаларды, тренажерларды пайдалансын.
7. Оқу процесін белгіленген оқу жүктемесіне, жұмыс оқу жоспарларына, оқу бағдарламаларына, оқу процесінің кестесіне және сабақтар кестесіне сәйкес

ұйымдастырылсын. Қажет болған жағдайда оқу процесінің кестесіне, оқу бағдарламаларының мазмұнына оқытудың икемді ұйымдастыру нысанын жасау қажеттілігінен туындаған түзетулер енгізілсін.

8. Оқу процесін ұйымдастыру үшін EDUS college пайдалансын.
9. Колледжде ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыру үшін EDUS college, ZOOM интернет-платформасын, цифрлық білім беру ресурстарын пайдалансын.
10. Білім алушылар үшін штаттық форматта сабақтар ұзақтығы 90 минуттан болуы тиіс. Білім алушылар үшін онлайн сабақтар ұзақтығы 45 минуттан аспауы тиіс.
11. Барлық іс-шаралар, жедел кеңестер санитарлық нормаларды сақтай отырып өткізілсін.
12. 2022-2023 оқу жылында қабылданған топтардың 10130300-Тамақтандыруды ұйымдастыру (біліктілік: 3W10130302-Аспазшы, 3W10130301-Кондитер-безендіруші, 4S10130303-Технолог), 10130100-Қонақ үй бизнесі (біліктілік: 4S10130104-Супервайзер), 10150100-Туризм (біліктілік: 4S10150104-Туризм менеджері), 02310100-Аударма ісі (түрлері бойынша) (біліктілік: 4S02310101-Аудармашы), 04140100-Маркетинг (салалар бойынша) (біліктілік: 4S04140103-Маркетолог) мамандықтарының жұмыстық оқу жоспарлары және жұмыстық оқу бағдарламалары бекітілсін.
13. Колледждің негізгі білім беруге арналған жұмыстық оқу мамандықтар жоспарлары, жылдық жоспарлары құжат ретінде бекітілсін.
14. 10130300-Тамақтандыруды ұйымдастыру (біліктілік: 3W10130302-Аспазшы, 3W10130301-Кондитер-безендіруші, 4S10130303-Технолог), 10130100-Қонақ үй бизнесі (біліктілік: 4S10130104-Супервайзер), 10150100-Туризм (біліктілік: 4S10150104-Туризм менеджері), 02310100-Аударма ісі (түрлері бойынша) (біліктілік: 4S02310101-Аудармашы), 04140100-Маркетинг (салалар бойынша) (біліктілік: 4S04140103- Маркетолог), 0508000-Тамақтандыруды ұйымдастыру (біліктілік: 0508012-Аспаз, 0508022-Кондитер, 0508063-Технолог-менеджер), 0507000-Қонақүй шаруашылығында қызмет көрсетуді ұйымдастыру (біліктілік: 0507063-Супервайзер), 0511000-Туризм (біліктілік: 0511043-Менеджер), 0512000-Аударма ісі (біліктілік: 0512023-Гид-аудармашы), 0513000-Маркетинг (біліктілік: 0513053-Маркетолог) мамандықтары Мемлекеттік білім беру стандарттарына және жұмыстық оқу жоспарларына сәйкес 2022-2023 оқу жылының теориялық және практикалық оқуы көрсетіліген оқу үрдісінің кестесі, аралық және қорытынды аттестация, каникулдар уақыты бекітілсін.
15. 2022-2023 оқу жылының оқу үрдісінің кестесі және қосымша сабақтары кестесі бекітілсін.
16. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары С.А.Чекрыжова, бөлім меңгерушілері оқытушылар мен оқушыларды осы бұйрықпен таныстыру жүктелсін.
17. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары С.А.Чекрыжоваға 2022-2023 оқу жылында оқу жоспарының және оқу бағдарламаларының орындалуын қадағалау тапсырылсын.
18. Директордың оқу- тәрбие ісі жөніндегі орынбасары В.А.Пироженкоға, бөлім меңгерушісі И.І.Өмірзақоваға оқу топтарының оқушыларының сабаққа қатысу есебін, оқу бағдарламаларының орындалысын қадағалау тапсырылсын. Аптасына 1 рет ақпарат колледж директорына тапсыру жүктелсін.
19. Директордың оқу- тәрбие ісі жөніндегі орынбасары В.А.Пироженкоға, бөлім меңгерушісі И.І.Өмірзақоваға сабаққа қатыспаған оқушылармен айына 1 рет алдын алу шараларын өткізу жүктелсін.

20. ПЦК жетекшілері және топ жетекшілері оқытушылардың біліктілігін арттыру үшін ай сайын оқушылардың жетістіктері мәселесі отырыстарында қарастырсын.
21. Оқу процесінің кестесіне сәйкес аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу.
22. Демонстрациялық және біліктілік емтиханын өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.
23. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары С.А.Чекрыжова, бөлім меңгерушісі И.І.Өмірзақова 25 қаңтар мен 4 шілде аралығында Стипендия беру ережесіне сәйкес бұйрық жасақтасын.
24. Оқу топтарының Жинақ үлгерім ведомостері, оқушының жеке істері бетшесінің жүргізілуі, топ журналдарының жүргізілуін топ жетекшілері мен бөлім меңгерушісі И.І.Өмірзақова қадағаласын.
25. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары С.А.Чекрыжоваға, бөлім меңгерушілеріне педагогтардың жүктемелері, топ журналдарының сапалы жүргізілуі, оқу құжаттары, емтихан ведомостері, оқу кестесінің жасақталуы, сабақ ауыстырылуы (оқытушының жұмысқа жарамсыздығына, іс сапарға кетуіне байланысты), емтихан сессиясы, оқу құжаттарының архивке тапсырылуы жүктелсін.
26. Мерекелік күндерге түскен топтардың (оқытушылардың) оқу сағаттары оқу кестесіне қосымша қойылып, өткізілсін.
27. Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары В.Пироженкоға оқу үрдісінің сапасы мониторингісін анықтау сауалнамасын жүйелі өткізу жүктелсін.
28. Оқытушыларға, колледж қызметкерлеріне, оқушыларға колледж Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі Ережесін орындау жүктелсін.
29. Білім алушыларға:
 - Оқу жоспарымен, оқу үрдісінің кестесімен, сонымен қатар күнделікті оқу кестесінде өзгерістермен танысу;
 - Барлық міндетті оқу сабақтарына қатысу;
 - Оқу сабақтарын жіберген жағдайда тиісті анықтамаларды тіркеуге;
 - Сабақтарға кеш қалмауға түсіндерме жұмыстары жүргізілсін.
30. Кітапхана қорын толықтыру және оқулықтармен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыру (кітапхана меңгерушісі).
31. Кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру (өндірістік оқытудың аға шебері А.А.Алибекова).
32. Педагог қызметкерлерді кәсіби дамыту бойынша жұмысты ұйымдастыру (директордың ӨӘЖ орынбасары Бекбаева А.Ж.).
33. Құзыреттілік орталығының жұмысын ұйымдастыру (құзыреттілік орталығының басшысы).
34. «Жас Талап» жоспарының орындалуын қамтамасыз ету.

Колледж басшысы



М.Н. Утебаев