

Бекітілді» «Утвержден»  
Колледж директоры  
Директор колледжа



Е. Б. Жандильдин

**2023-2024 оқу жылына арналған «Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледжі» КҚМК кәсіби бағдар жоспары/  
План профориентационной работы КГКП «Высшего колледжа имени Мағжана Жумабаева» на 2023-2024 учебный год**

**Мақсаты/цель:**

- білім алушылардың қабілеттері мен қызығушылықтарына және еңбек нарығының сұраныстарына сәйкес кәсіби сүйемелдеудің тиімді жүйесін құру, болашақ талапкерлер мен әлеуметтік әріптестермен жұмыста басым бағыттарды анықтау/ создание эффективной системы профессионального сопровождения в соответствии со способностями и интересами обучающихся и запросами рынка труда, определение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

- материалдық өндіріс, ғылым, мәдениет және білім беру саласында жастарды ұтымды бөлу, аймақтың экономикалық және әлеуметтік даму талаптарына сәйкес студенттер континентін жасақтау, сондай-ақ кәсіпорындар мен мекемелердің кадрларын сапалы қалыптастыру, білім алушыларға кәсіптік қалыптасуда, оқудың және еңбек қызметінің бастапқы кезеңінде әлеуметтік және психологиялық бейімделуде көмек көрсету/- рациональное распределение молодежи в сфере материального производства, науки, культуры и образования, формирование контингента студентов в соответствии с требованиями экономического и социального развития региона, а также качественное формирование кадров предприятий и учреждений, оказание помощи обучающимся в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации на начальном этапе обучения и трудовой деятельности.

**Міндеті/задачи:**

- кәсіптік білім беру және оқыту саласында әлеуметтік әріптестікті дамыту/ развитие социального партнерства в сфере профессионального образования и обучения

- мектептермен бірлесіп бейіналды, бейіндік, кәсіпке дейінгі, кәсіптік даярлықты ұйымдастыру/ организация профильной, профильной, предпрофессиональной, профессиональной подготовки совместно со школами.

- жалпы оқу-тәрбие үрдісін, оқу жұмыс бағдарламаларының кәсіби бағдарлануын қамтамасыз ету/ жалпы оқу-тәрбие үрдісін, оқу жұмыс бағдарламаларының кәсіби бағдарлануын қамтамасыз ету.

рн № п/п	Іс-шара /Мероприятие	Жауаптылар /Ответственные	Өткізу мерзімі /Сроки проведения
1	Облыс аудандары мен қала мектептерінде кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастырудың кестесін құрастырып, бекіту/ Составить и утвердить график проведения профориентационной работы в школах города и области	Директордың ТІЖ орынбасары Орталық жетекшісі/ Руководитель центра	Қазан / Октябрь
2	Облыс аудандары мен қала мектептерінде колледж студенттерінің каникулы кезінде кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру («Талапкер –	Бөлім меңгерушілері Топ кураторлары / Зав. отделениями	Жыл бойы/ в течение года


	2024» операциясы) / Направить студентов колледжа для проведения профориентационной работы в каникулярное время в школах города и области (операция «Абитуриент -2024»).	Кураторы групп	
3	Қала мектептерінде түлектердің қандай мамандықтарды қалайтынын зерттеуге арналған кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру/ Провести профориентационную работу по изучению профессиональных предпочтений выпускников в школах города согласно приказа	Орталық жетекшісі Оқытушылар / Руководитель центра Преподаватели	Жыл бойы/ в течение года
4	Қала мектептерінде кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру/ Организовать профориентационную работу в школах города	Зам по ВР Орталық жетекшілері Оқытушылар / Руководитель центра Отв. преподаватели	Жыл бойы/ в течение года
5	ЦӘК-га бекітілген аудандарға кәсіби бағдар жұмысына шығу/ Организовать выезды по закрепленным районам.	ЦӘК төрайымдары /Председатели ЦМК	Жыл бойы/ в течение года
6	Үгіт-насихат тобының кәсіби бағдар жұмысын ұйымдастыру/ Организовать работу агитбригады для проведения выездных профориентационных работ	Директордың ТІЖ орынбасары/ Зам по ВР	Желтоқсан-мамыр/ декабрь-май
7	Колледж оқытушыларының жеке кәсіби бағдар жұмысы бойынша тізімдер жасау/ Составить список индивидуальной профориентации преподавателями колледжа	Бөлім меңгерушілері/ Зав. отделениями	Жыл бойы/ в течение года
8	Қала және аудан мектептерінің оқушылары үшін колледжде экскурсия ұйымдастыру/ Провести экскурсии по колледжу для учащихся школ города	Преподаватели Руководитель центра	Ақпан-наурыз /Февраль-март
9	Дипломалды практика барысында кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру/ Организовать профориентационную работу студентов в ходе преддипломной практики	Директордың ОӨЖ орынбасары, кураторы групп	Қантар-мамыр Январь-март
10	Қашықтықтан оқу бөлімінің студенттері мен курсанттар арқылы жарнамалық проспектілерді тарату, кәсіби бағдар жұмысын жүргізуді ұйымдастыру / Организовать распространение проспектов по приему через студентов заочного отделения и курсантов	Бөлім меңгерушілері / Зав. отделениями	Жыл бойы/ в течение года
11	Кәсіби бағдар жүргізуге арналған бейнероликтер жасау /Создание профориентационных видеороликов	Орталық жетекшісі Оқытушылар / Центр «Атамекен» Руководитель центра	Қантар
12	БАҚ-на колледж туралы ақпарат дайындап жариялау/ Размещать на страницах СМИ информации о колледже	Орталық жетекшісі Оқытушылар / Центр «Атамекен» Руководитель центра	Жыл бойы/ в течение года
13	Аудандық білім бөлімдеріне колледж туралы ақпарат дайындап жариялау / Подготовить и отправить в районные отделы образования информации о колледже	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы/ Ответственный	Желтоқсан-ақпан Декабрь (2023) - январь (2024)



		секретарь приемной комиссии	
14	СҚО Білім басқармасының сайтына колледж туралы ақпарат орналастыру/ Разместить информационный материал о колледже на сайте Управления образования СҚО	Орталық жетекшісі Оқытушылар /	Сәуір/ Апрель
15	СҚО Білім басқармасының сайтына 2024-2025 оқу жылында студенттерді қабылдаудың Үлгілік ережесін орналастыру/ Разместить Типовые правила приема на 2024-2025 учебный год на сайте Управления образования СҚО	«Атамекен» орталығы Центр «Атамекен» Руководитель центра	Мамыр/ Май
16	Қабылдау комиссиясының құрамын бекіту/ Утвердить состав Приемной комиссии	Колледж директоры	Ақпан/Феврал
17	Ашық есік күнін өткізу/ Проведение Дня открытых дверей	Орталық жетекшісі Оқытушылар / Руководитель центра Отв. преподаватели	Сәуір- мамыр/Апрель май
18	2023-2024 оқу жылына маман тапшылығын зерттей отыра, сәйкесінше қабылдау жоспарын бекіту /Изучить потребность в кадрах на 2023-2024 учебный год и в соответствии с ним утвердить план приема	Директордың ТІЖ орынбасары	Ақпан /Февраль
19	Кәсіби бағдар жұмысының барысы жөнінде директор жанындағы отырыста есеп беру / Периодически проводить анализ профориентационной работы на планерке при директоре	Директордың ТІЖ орынбасары	Жыл бойы/ В течение года
20	Қабылдау комиссиясы үшін бланктік құжаттарды даярлау / Подготовить бланочную документацию для работы приемной комиссии	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы/ Ответственный секретарь приемной комиссии	Мамыр/ Май
21	Кәсіби бағдар жұмысын жүргізу үшін жарнамалық проспектілер дайындау / Подготовить рекламные проспекты для профориентационной работы	«Атамекен», «Мирас» орталықтары, Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы/ Центр «Атамекен» Ответственный секретарь приемной комиссии	Қаңтар- мамыр Январь-май
22	Организовать работу представителей колледжа с родительской общественностью учебных заведений города и области (участие на родительских собраниях)	Оқытушылар / Преподаватели колледжа	Жыл бойы/ В течение года
23	Қалалық кәсіби бағдар беру орталығымен ынтымақтастық орнату / Организовать сотрудничество с городским центром профориентационной работы	Орталық жетекшісі Оқытушылар / Руководитель центра	Жыл бойы/ В течение года
24	Болашақ талапкерлердің ата-аналармен жұмыс жүргізу / Проведение работы с родителями	Педагогпсихолог	Жыл бойы/ В течение года

25	2024 ж тамыз айындагы кәсіби бағдар жұмысының кестесін жасау / Составить график профориентационной работы преподавателей в августе 2024 года	Бөлім меңгерушілері/ Зав.отделениями	Ақпан/ Февраль
26	Әлеуметтік желілерге ақпарат беру арқылы кәсіби бағдар жұмысын ұйымдастыру / Организовать профориентационную работу через размещение информации в социальных сетях	Директордың АТ жөніндегі орынбасары / Зам директора по ИТ	Жыл бойы/ В течение года
27	Колледждің кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарын орындау мониторингі/ Мониторинг выполнения плана профориентационной работы колледжа	Директордың ТІЖ орынбасары, Орталық жетекшісі Бөлім меңгерушілері / Руковод. центра Зав.отделениями	Қаңтар. наурыз, сәуір, маусым

Жоспар директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарымен құрастырылды/  
План составлен зам.директора по воспитательной работе

  
Қолы/ подпись

А.К. Кошанова  
аты- жөні /ФИО