

Қазақстан Республикасының мәдениет және спорт министрлігі мәдениет комитетінің
«Петр Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі»

Педагогикалық кеңесте талқыланды
2022 ж. 31 тамыз
№1 хаттама

Бекітемін
П. Чайковский атындағы
Алматы музыкалық колледжінің
директоры
Хасанғалиев Б.Е.
«01» тамыз 2022 ж.



**2022-2023 оқу жылына арналған
Колледждің ішкі бақылау жоспары**

Мақсаты: білім беру қызметін жетілдіру, жұмыстағы кемшіліктердің алдын алу және жою, білім алушыларға білім беру мен тәрбиелеу сапасын арттыру мақсатында педагог қызметкерлерге нақты көмек көрсету.

Колледжішілік бақылау міндеттері:

- оқу-тәрбие процесінің жай-күйі туралы ақпаратты жинау және өңдеу «Петр Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі» РМҚК
- барлық басқарушылық шешімдерді іске асыру бойынша кері байланысты қамтамасыз ету;
- педагог кадрлардың жұмыс тәжірибесін игеру;
- колледждің педагог қызметкерлеріне әдістемелік көмек көрсету;
- орта кәсіптік білім берудің федералды мемлекеттік білім беру стандарты талаптардың орындалуын мерзімді тексеру;
- оқу пәндерін оқыту сапасын, оқытушылардың оқу-тәрбие жұмысының мазмұнына, нысандары мен әдістеріне негізделген талаптарды сақтауын жүйелі түрде бақылау;
- студенттердің білімді игеру процесін, олардың даму деңгейін, өз бетінше білім алу әдістерін меңгеруін кезең-кезеңмен бақылау;
- колледждің барлық жұмыс жоспарлары мен қабылданған басқару шешімдерінің орындалуын үнемі тексеру.

Колледжішілік бақылауды ұйымдастыру

Колледжішілік бақылау жүзеге асырылады:	Колледжішілік бақылау функциялары:
<ul style="list-style-type: none">• колледж директоры;* директордың орынбасарлары;* оқу бөлімінің меңгерушісі* пәндік-циклдік комиссиялардың төрағалары;* әдіскерлер;	<ul style="list-style-type: none">• ақпараттық-аналитикалық;* Бақылау-диагностикалық;* түзету-реттеу.

Колледжішілік бақылау келесі нысанда жүзеге асырылуы мүмкін:

жоспарлы тексерулер-бекітілген жоспар-кестеге сәйкес кезеңділікті қамтамасыз етеді, тексерулерді ұйымдастыруда ұтымсыз қайталануды болдырмайды және оқу жылы басталғанға дейін педагогикалық ұжым мүшелеріне жеткізіледі;

жедел тексерулер - студенттер мен олардың ата-аналарының өтініштерінде көрсетілген құқық бұзушылықтар туралы мәліметтерді тексеру және фактілерді анықтау мақсатында,

білім беру процесіне қатысушылар арасындағы қатынастардағы жанжалды жағдайларды ұйымдастыру және реттеу;

мониторинг - білім беру процесін ұйымдастыру және нәтижелері бойынша ақпаратты жинақтау, жүйелі есепке алу, өңдеу және талдау білім беру сапасын басқару міндеттерін тиімді шешу;

әкімшілік жұмыс- колледж директоры студенттердің үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау шеңберінде оқудың табыстылығын тексеру мақсатында.

Бақылауды қорытындылау үшін келесі нысандар қолданылады:

- педагогикалық кеңес;
- оқу-әдістемелік кеңес;
- дирекция;
- пәндік-циклдік комиссиялардың отырысы;
- колледж бойынша бұйрықтар;
- аналитикалық (қызметтік) жазба

№	Бақылау мазмұны	Бақылау нысаны	Бақылау мерзімі	Бақылауға жауаптылар	Нәтижелерді хабарлау/бақылау қорытындыларын шығару нысаны
1	2	3	4	5	6
1.1. Оқу процесі. Директор: директордың оқу және оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары					
1.1	Жаңа жиынтық топтарын жинақтау	Білім алушылар контингенті	Қыркүйек	ПЦҚТ, оқу бөлім меңгерушісі	Топтарды құру туралы бұйрық
1.2	Дербес деректерді ресімдеу және оқу құжаттамасы	Электрондық платформа	Қыркүйек	Оқу бөлімі	Студенттердің жеке істері, студенттік билеттері, жаңадан қабылданған студенттердің сынақ кітапшалары
1.3	Оқу сабақтарының үлгерімі мен сабаққа	Оқу процесі	Оқу жылы барысында	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасарлары,	

	қатысуын бақылауды жүзеге асыру			Бөлім меңгерушілері, сынып жетекшілері	
1.4	Студенттердің жетістіктері туралы ағымдағы мониторингі	Оқу процесі	Оқу жылы барысында	Директордың тәрбие және ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, оқу бөлім меңгерушісі, ПЦКТ, Кураторлар	Шәкіртақылық комиссия отырысының хаттамалары, шәкіртақыға бұйрық
1.5	Оқу журналдарының рәсімделуін тексеру	Электрондық платформа	Оқу жылы барысында	Директордың ООӘЖ жөніндегі орынбасары, ППЦК, оқу бөлімінің меңгерушісі	Оқу журналдарындағы жазбалар
1.6	Оқытушылардың педагогикалық жүктемесінің орындалуын бақылау	Электрондық платформа	1 және 2 семестрдің соңында	Директордың ООӘЖ жөніндегі орынбасары	Айлық және жылдық сағаттарды есепке алу
1.7	Күнделікті оқу кестесін түзету	Оқу процесі	Оқы жылы барысында	Директордың ООӘЖ жөніндегі орынбасары	Ауыстыру
1.8	Оқу топтарында аралық аттестаттауды өткізуге дайындық	Оқу процесі	Желтоқсан мамыр	Директордың ООӘЖ жөніндегі орынбасары, ППЦК, оқу бөлімінің меңгерушісі	сынақтарға, бақылау жұмыстарына арналған тапсырмалар, емтихан материалы АА кестесі Ведомость
1.9	Колледжішілік бақылау кестесіне сәйкес оқытушылардың сабақтарына қатысу	Оқу процесі	Ашық сабақ кестесіне сәйкес	Директордың тәрбие, ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, ПЦКТ, әдіскер	Келу журналы, бақылау парақтары
1.10	1 семестрдің қорытындысы бойынша оқу журналдарын тексеру (баға қоюдың объективтілігі, журналдарды ресімдеудің дұрыстығы)	Электрондық платформа	Қаңтар	Директор, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Есеп беу

1.11	II семестрдің қорытындысы бойынша оқу үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру	Оқу процесі	Маусым	Директор, директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, ПЦКТ	Семестрлік ведомостар, оқу журналдары
1.12	Студенттердің бітіруі бойынша емтихан ведомостары мен құжаттамалардың ресімделуін бақылау	Оқу құжаттамасы	Маусым	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің хатшысы, ПЦКТ	Емтихан ведомостары, диплом бланкілері, дипломдарға қосымша бланкілері
1.13	Білім алушылардың конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға дайындығын бақылау	Шығармашылық жұмыс	Жыл бойы	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, ПЦКТ, әдіскер	Конкурстардағы нәтижелерді талдау
2. Оқу-өндірістік жұмыс. Директор: тәжірибе меңгерушісі					
2.1	Тәжірибені қамтамасыз ету құжаттамасының жүргізілуін тексеру.	Оқу құжаттамасы	Жыл бойы	Тәжірибе меңгерушісі, ПЦКТ, тәжірибеге жауаптылар	
2.2	Оқу құжаттамасын тексеру: оқу тәжірибесі мен өндірістік тәжірибенің жұмыс бағдарламалары.	Оқу-жоспарлы құжаттамасы	Қыркүйек	Тәжірибе меңгерушісі, ПЦКТ, оқытушылар	Тәжірибе бойынша оқу жұмыс бағдарламалары,
2.3	Тәжірибелік жұмыс бағдарламаларының орындалуын зерттеу және талдау.	Кәсіби тәжірибе	Жыл бойы	Тәжірибе меңгерушісі, тәжірибе жетекшісі	Жетекшілердің есебі
2.4	Тәжірибе бойынша есеп беру құжаттарын тексеру	Кәсіби тәжірибе	Жыл бойы	Тәжірибе меңгерушісі, ПЦКТ, тәжірибе жетекшісі	Ұсынылған құжаттарға талдаужасау
2.5	Тәжірибе базаларында педагогикалық және	Кәсіби тәжірибе	Жыл бойы	Тәжірибе меңгерушісі, ПЦКТ	Тәжірибе меңгерушісінің есептері

	өндірістік тәжірибени бақылау				
2.6	Өндірістік тәжірибе бойынша жасалған шарттарды талдау жасау	Тәжірибе базасы	Жыл бойы	Тәжірибе меңгерушісі	Жағдай туралы есеп
2.7	Түлектердің жұмысқа орналасуы жөнінде қорытынды Түлектерді жұмысқа орналастыру қорытындысын шығару шығару	Оқу процесі	Жыл бойы	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, оқу бөлімі, ПЦКТ	Есеп

3. Оқу-тәрбие жұмысы. Директор: директордың ТЖ жөніндегі орынбасары

3.1	<p>Нормативтік құқықтық актілердің жай-күйін тексеру базалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ТБЖ бойынша ережелерді бақылау; - әлеуметтік әріптестермен ынтымақтастық шарттарының болуы; - комиссиялардың, кеңестердің жұмысын ұйымдастыру бойынша өкімдік құжаттаманың болуы; ТЖБ жоспарларын түзету; - білім берудің жұмыс бағдарламалары мен тақырыптық жоспарларының болуы. 	Оқу жылының басталуына дайындық	01 қыркүйекке дейін	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Комиссиялардың жұмысы туралы бұйрық, кеңестердің, бөлімнің жұмыс жоспарлары.
-----	---	---------------------------------	---------------------	--	--

	Оқу-материалдық базаның жай-күйі: - асхананың дайындығы - жатақхананың дайындығы				
3.2	1 курс контингентін талдау	Тәрбие процесі	Қыркүйек	Психолог	Топтың әлеуметтік портреті
3.3	Жеке әлеуметтік-психологиялық сүйемелдеуді қажет ететін білім алушыларды анықтау. Қиын өмірлік жағдайға тап болған білім алушыларды анықтау.	Тәрбие процесі	Оқу жылы барысында	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, педагог-психолог	Жеке профилактикалық жұмыс жоспарларын бекіту
3.4	Білім алушылардың кәсіптік оқу орнының жағдайларына бейімделу деңгейін анықтау	1 курс білім алушылары	Қыркүйек - желтоқсан	Психолог	Педагогикалық кеңесінде педагог-психологтың есебі
3.5	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды анықтау	Білім алушылар контингенті	Тамыз - қыркүйек	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, психолог	Осы санаттағы студенттердің тізімі, жеке істері, әлеуметтік төлемдерді тағайындау
3.6	Студенттерді тамақпен қамтамасыз ету	Білім алушыларға жағдай жасау	Ай сайын	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, медбике	Асхананы тексеру актілері
3.7	Студенттердің жатақханада тұру шарттары, ішкі тәртіп ережелерін орындау	Білім алушыларға жағдай жасау	Ай сайын	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Жатақхананы тексеру актілері
3.8	Білім алушыларды әлеуметтік-психологиялық тестілеу		Қараша, ақпан	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, психолог, ПЦҚТ	Анықтама

3.9	Кәсіби даярлық сапасына қанағаттану		Мамыр-маусым	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, психолог, ПЦКТ	Сауалнама нәтижелері бойынша анықтама
3.10	Студенттер контингентін сақтау бойынша жұмыс		Оқу жылы барысында	Директордың тәрбие және ОЖ жөніндегі орынбасарлары, ПЦКТ, кураторлар	талдамалық анықтама, Дирекция хаттамасы
4. Оқу-әдістемелік жұмыс. Директор: оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі директордың орынбасары, оқу-әдістемелік бірлестік, әдіскерлер					
4.1	Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру, педагог қызметкерлердің бейінді ұйымдарда тағылымдамадан өту қажеттілігі	Педагогикалық кадрлар	Қыркүйек	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер	Біліктілікті арттыру жоспары
4.2	Аттестаттаудан өтетін қызметкерлердің тізімін құрастыру және түзету	Педагогикалық кадрлар	Оқу жылы барысында	ПЦКТ, әдіскер	Оқытушылар портфолиосы
4.3	Кәсіби мониторинг педагог қызметкерлердің қажеттіліктері мен қиындықтары	Педагогикалық кадрлар	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскерлер, ПЦКТ	Сауалнама
4.4	Құжаттаманың жүргізілуін бақылау: жұмыс жоспарының орындалуы, әдістемелік әзірлемелер мен өткізілетін іс-шаралар тақырыбының өзектілігі. оқу жылының өтуі	Оқу-әдістемелік құжаттама	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, әдіскерлер, ПЦКТ	Әдістемелік жұмыс туралы есеп
4.5	Жұмыс бағдарламаларын түзету	Оқу-әдістемелік құжаттама	Қыркүйек	Директордың ОӘБ жұмысы жөніндегі орынбасары, әдіскерлер, ПЦКТ	ББ құжаттардың толық жиынтығы

4.6	Колледждің ресми сайтының мониторингі	Шығармашылық жұмыс	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары	Анықталған сәйкессіздіктерді жою жөніндегі ұсыныс
4.7	Жас оқытушылармен жұмыс	Әдістемелік көмек көрсету	Оқу жылы барысында	ЖПМ жетекшісі, Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары	Қатысу бойынша бағалау парақтары
4.8	Пәндік-циклдік комиссиялардың жұмысын бақылау	ПЦҚ жоспарларының сапасын бағалау	Ақпан	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, ПЦҚТ	анықтама
4.9	Колледж оқытушыларының әдістемелік әзірлемелерді жазу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Әдістемелік көмек көрсету	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскерлер, ПЦҚТ	ОӘК қарау хаттамалары
4.10	ОӘК құру бойынша жұмысты ұйымдастыру	Оқу процесін қамтамасыз ету	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскерлер, ПЦҚТ	материалдарды талдау
4.11	Іс-шараларды өткізу сапасын талдау, әртүрлі деңгейдегі конкурстарға дайындық және қатысу, оқытушылардың зерттеу және эксперименттік қызметі	Кәсіби құзыреттілік пен шығармашылық қабілет деңгейін анықтау	Оқу жылы барысында	Директордың ОӘБ, ОӘЖ жөніндегі орынбасарлары, әдіскерлер, ПЦҚТ	іс-шараларды талдау