



"Бекітемін"

"Аяжан" ББ ЖМК Директоры

Аяжан Курумбаева К.К.

2026 жыл



**Бөлім меңгерушісінің
жұмыс жоспары 09130100
«Мейіргер ісі» (күндізгі)
мамандығы бойынша
2026-2027 оқу жылына арналған**

Келісілді:

Оқу үрдісі бойынша директордың орынбасары

Тәрбие жұмысы бойынша директордың орынбасары

Құрастырған: бөлім меңгерушісі

Сембаева Б.Е.

Исабекова А.Ж.

Абдиманова Б.Ж.

Алматы, 2026 жыл



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2025-2026 оқу жылына

"Мейіргер ісі" мамандығы - күндізгі бөлімінде білім беру процесін ұйымдастыру жаңа конституциялық нормаларды, цифрландыруды және жасанды интеллектті (ЖИ) ескере отырып жоспарланады.

Жұмыста қолданылатын ҚР заңнамасының негізгі құқықтық актілері:

- "Білім туралы" ҚР Заңына;
- "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" ҚР Заңына;
- ҚР Конституциясы;
- ҚР БҒМ 06.04.2020 ж. № 130 "мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнайы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" бұйрығына;
- "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар "санитариялық қағидаларын және басқа да нормативтік актілерді бекіту туралы" ҚР Денсаулық сақтау министрінің 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығына.

Мақсаты:

1. Колледж миссиясының мақсаттарына жету үшін бөлімшеде жұмысты ұйымдастыру және өткізу;
2. Бөлімшеде білім беру процесінің үздіксіздігі мен сапасын ұйымдастыру және қамтамасыз ету.
3. "Мейіргер ісі" мамандығы бойынша мамандарды даярлау сапасын, "жалпы практика медбикесі" біліктілігін арттыру;
4. "Мейіргер ісі" мамандығы бойынша 04.07.2022 ж. № 63 бұйрығына сәйкес оқу процесін ұйымдастыру - 09130100; біліктілігі 4s09130103 "жалпы практика медбикесі", Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 "білім беру деңгейлері бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы" бұйрығына сәйкес "Мейіргер ісі" мамандығы бойынша - 09130100 (01.09.2026 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен); біліктілігі 4s09130103 "жалпы практиканың медбикесі (ағасы)".
5. Білім алушыларды оқытудың жаңа жағдайларына бейімдеу және бөлімше контингентін сақтау;
6. "Мейіргер ісі" мамандығы бөлімшесінің білім алушыларының үлгерімін, сабаққа қатысуын және оқыту сапасын жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
7. Білім беру процесін өзгермелі өндірістік жағдайларға және қоғамдық қатынастарға бейімдеу мақсатында практикалық денсаулық сақтау өкілдерімен байланысты қолдау және оларды білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде консультациялық қатысу үшін тарту; түлектерді жұмысқа орналастыруға көмек көрсету;
8. Колледждегі оқытуды практикалық тиімділікке бағыттау;
9. Бөлімшенің оқу топтарында білім алушылардың жеке дамуы мен жеке басының адамгершілік қалыптасуы үшін жағдай жасау, қолайлы моральдық-психологиялық ахуал жасау;
10. Білім алушыларда белсенді азаматтық ұстаным мен еңбекқорлықты қалыптастыру, ҚР азаматының сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқын қалыптастыру, қоғамның адамгершілік және мәдени құндылықтарын сақтау және көбейту. ("Білім беру ұйымдарында "Біртұтас тәрбие" тәрбие бағдарламасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2024 жылғы 30 шілдедегі № 194 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2025 жылғы 26 мамырдағы № 123 бұйрығы);



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2026-2027

11. Колледждің тәрбие жұмысының жоспарына және білім беру ұйымдарында "Адал азамат "бірыңғай тәрбие бағдарламасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2024 жылғы 30 шілдедегі № 194 бұйрығына сәйкес бөлімшеде тәрбие жұмысын жүргізу (26.05.2025 ж. өзгертулермен); жұмыста "Досбалайық" бағдарламасының ұсынымдарын, "Таза Қазақстан"қағидаттарын пайдалану, "Еңбек адамы", "Заң және тәртіп".

12. Жұмысқа орналасуға көмек көрсету, "Мейіргер ісі"мамандығы бойынша практикалық денсаулық сақтаудағы жұмыстың бастапқы кезеңінде әдістемелік көмек көрсету мақсатында түлектермен тұрақты байланыста болу.

№	Жұмыс атаулары, қарастырылатын мәселелер	Орындау мерзімдері	Жауапты тұлғалар	Аяқтау нысаны (соңғы нәтиже)
1. ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ				
1.1	Жұмыстың ұйымдастырылуы және 2026-2027 оқу жылына дайындық үшін қажетті құжаттаманы дайындауға қатысу: ➤ Оқу процесінің кестелері; ➤ Жұмыс оқу жоспары; ➤ Оқу жоспарларынан курстар бойынша үзінділер; ➤ Пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары; ➤ Семестрлер бойынша теориялық және практикалық сабақтар кестесі; ➤ Оқу журналдарын ресімдеу; ➤ Оқушылардың үлгерім кітапшаларын ресімдеу; ➤ Студенттік билеттерді ресімдеу және тіркеу.	Тамыз, қыркүйек 2026	Тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары Оқытушылар, ЦМК Кесте үйлестірушісі Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі, куратор	Графиктер Жоспарлар Жұмыс бағдарламалары Кесте Журналдар Оқу жетістіктері кітапшалары Студенттік билетер – электрондық вариант
1.2	«Мейіргер ісі» мамандығы бойынша жаңа топ студенттерін бейімдеу жұмысы: ➤ 2026-2027 оқу жылына жаңа топ студенттері туралы мәліметтер жинау; ➤ Жаңа топ студенттерін бейімдеу шараларын өткізу:	Тамыз, қыркүйек 2026 Қыркүйек-қараша 2026 Қыркүйек,	Бөлім меңгерушісі, куратор	Ақпарат, есептер, кестелер, демографиялық деректер Шаралар



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2026-2027

	➤ Кураторлық сағат «Бейімделудің 9 ережесі»; ➤ Кураторлық сағат «Үлгерімді қалай арттыруға болады»; ➤ Жаңа топ студенттерін бейімдеу мәселелері бойынша оқытушылармен түсіндіру жұмыстарын жүргізу; ➤ Топ старосталарын және белсенділерін таңдау; ➤ Тақырыптық кураторлық сағаттарды (әңгімелесулерді) өткізу.	2026 Оқу жылында		протоколдары, презентациялар «Бірінші Курс Студенттерін Бейімдеуге Арналған Оқытушыларға Арналған ұсыныстар» Топ Жиналыстарының протоколдары Сынып Сағаттарының әзірлемелері, әңгімелер протоколдары
1.3	Өтпелі топ студенттерінің мәліметтерін 2026-2027 оқу жылына сәйкес жаңарту: ➤ Студенттердің ұлттық және жас құрамының демографиялық мәліметтері бойынша кесте жасау; ➤ Студенттер туралы есептер жасау (жетімдер, көпбалалы отбасылар, мүгедектер, ҚР азаматтығы жоқтар және колледж басшылығының сұрауы бойынша басқа да мәліметтер).	Қыркүйек, 2026	Бөлім меңгерушісі	Топ бойынша Демографиялық Деректер кестелері Есептер
1.4	Топ старосталары мен белсенділерімен жұмыс: ➤ Бөлім старосталарының жұмыс жоспарын жасау; ➤ Старосталар жиналысы.	Қыркүйек, 2026 Айына 1 рет немесе қажет болған жағдайда	Бөлім меңгерушісі, куратор	Жоспар Кездесулердің хаттамалары
1.5	Ата-аналар жиналыстарын ұйымдастыру және өткізуге қатысу.	Тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары жоспары бойынша - жылына кемінде бір рет	Колледж әкімшілігі, тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушісі	Жиналыс хаттамалары, сайттағы және әлеуметтік желілердегі материалдар



1.6	Оқу аудиторияларын безендіруге қатысу: ➤ Студенттердің жұмыс орындары; ➤ Плакаттармен, макеттермен, көрнекі материалдармен қамтамасыз ету.	Үнемі Үнемі	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, бөлім меңгерушісі, кабинет меңгерушілері	Өтініштер, директорға есеп беру
2. ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ				
2.1	Оқу процесін факультетте ұйымдастыру және басқару. Мониторинг жүргізу: ➤ Оқу сабақтарының бекітілген кестесіне сәйкес сабақтарды өткізу; ➤ «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша «Жалпы тәжірибе мейіргер» біліктілігіне сәйкес 2023 және 2026 жылдардағы мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына (ГОСО) сәйкес оқу бағдарламасын орындау; ➤ 2026-2027 оқу жылына арналған сабақтарды өткізбеу бойынша директордың бұйрығына сәйкес оқу процесінің орындалуын бақылау; ➤ Студенттердің оқу бағдарламасына сәйкес барлық түрлеріндегі практикаларды уақытында өтуін қамтамасыз ету.	Үнемі Үнемі Үнемі Кесте бойынша	Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі, оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Бекітілген оқу кестесі Мемлекеттік білім стандарты 2023, Мемлекеттік білім стандарты 2025, Пәндер Бойынша Жұмыс бағдарламалары Еркін Жұмысқа Директордың бұйрығы, танысу парақтары Жаттығу кестесі, күнделіктерді жаттықтыру
2.2	Педагогикалық кеңес отырыстарына материалдар дайындау.	Пед.кеңес жоспары бойынша	Бөлім меңгерушісі	Есептер, есептер, ақпарат



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2026-2027

2.3	Студенттерді оқу әдебиетімен, оқу құралдарымен, электронды басылымдармен қамтамасыз ету бойынша бақылау.	Жыл бойы	Бөлім меңгерушісі, кітапханашы, куратор	Өтініштер, директорға есептер, www.aknurpress.kz сайтында тіркелу
2.4	Мамандандырылған топ студенттерін білім мен дағдыларды бағалауға (Қорытынды аттестация) дайындау – сынақ тестілері, НЦНЭ үшін мәліметтер жинау.	Қазан 2026 – маусым 2027	Бөлім меңгерушісі, мониторинг маманы, арнайы пәндер оқытушылары, куратор	Сынақ Сынақтарының нәтижелері, талдау
2.5	Бөлім оқушыларының үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау: ➤ Үлгерім, білім сапасы және сабаққа қатысу бойынша семестрлік есептер жасау; ➤ Топтардағы сабаққа қатысуын жүйелі бақылау (рейдтер); ➤ Оқуда қиындықтар туындаған студенттермен жеке жұмыс (әңгімелесулер, сабаққа дайындық топтық іс-шаралары); ➤ Студенттердің үлгерімі мен сабаққа қатысуы, «Білім беру қызметтерін көрсету» келісімшартының шарттарын сақтау мәселелері бойынша ата-аналарды жүйелі түрде хабардар ету (хабарламалар, хаттар, шақырулар, әңгімелесулер, «Ата-аналар» чаты арқылы жұмыс); ➤ Ауру туралы анықтамалар, түсініктемелер, ата-аналардан өтініштер жинау (сабақтарға қатыспағаны үшін ақталған құжаттар).	Қаңтар, маусым 2027 Үнемі Үнемі Үнемі Үнемі	Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі, куратор	Есептер, жинақталған ведомостар, кестелер Апта сайынғы қатысу парақтары Әңгімелердің протоколдары Әңгімелердің протоколдары, хаттар, ата-аналар топтарын (WhatsApp) құру Анықтамалар, түсініктемелер, өтініштер
2.6	Аралық және қорытынды аттестацияға құжаттаманы дайындау және ресімдеу.	Емтихан сессиялары кезеңінде (2027 жылғы қаңтар, маусым)	Оқу бөлімі, бөлім меңгерушісі	Жинақталған ведомостар, емтихан ведомостары, студенттердің оқу жетістіктері кітапшалары



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2026-2027

2.7	Мейіргер ісі» мамандығы бойынша күндізгі бөлімде оқушылар контингентін сақтауға арналған шаралар: ➤ «Колледж студенттерінің контингентін сақтауды» бағдарламасы бойынша жұмыс; ➤ Оқушыларды семестр нәтижелері мен емтихан сессиясы бойынша оқудан шығару жөнінде материалдар дайындау; ➤ Оқу барысында қиындықтар туындаған студенттерге академиялық қолдау көрсету бойынша жұмыс.	Оқу жылында Оқу жылында Оқу жылында	Бөлім меңгерушісі, куратор Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі, куратор	«Колледж студенттерінің контингентін сақтауды» бағдарламасы, студенттердің оқудан шығуын талдау Директорға арналған баяндама «Оқу үлгерімі төмен студенттерге академиялық қолдау көрсету бағдарламасы», әңгімелер журналындағы жазбалар
2.8	Студенттерге академиялық демалыс беру және өз еркімен оқудан шығару үшін құжаттар дайындау.	Талап бойынша	Бөлім меңгерушісі	Студенттердің өтініштері, дәрігерлік-консультациялық комиссияның анықтамалары
2.9	Медициналық бауырлас күніне арналған шараларды ұйымдастыру мен өткізуге қатысу — 12 мамыр.	Сәуір - мамыр 2027	Бөлім меңгерушісі, оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Лаикова С.Ж., оқытушылар Адамкулова И.М., Тогузбаева Г.О.	Әдістемелік әзірлемелер, сценарийлер, есептер, фотоматериалдар
2.10	Колледж білім алушыларының өзін-өзі дамыту, өзін-өзі жүзеге асыру, мамандыққа қызығушылығын арттыру, "адал азамат" Бірыңғай тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде Тәрбие жұмысын жүргізу, "Таза Қазақстан", "Заң және тәртіп", "толық адам" қағидаттарын, "Зерделі ұлт" тұжырымдамасын	Оқу жылында	Тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары	Есептер, фотоматериалдар, әлеуметтік желілер

	қалыптастыру: ➤ Патриоттық, рухани-адамгершілік тәрбие бойынша колледж ішіндегі және сыртындағы шараларды ұйымдастыруға қатысу, студенттерді тарту, оларды жоғары азаматтық жауапкершілік пен адалдыққа тәрбиелеу; ➤ Білім алушылармен оқуға деген оң көзқарасты, еңбекті құрметтеуді, таңдалған мамандыққа деген қызығушылықты және "еңбек адамы" қағидатын қалыптастыру мақсатында Тәрбие жұмысын жүргізу ("Адал азамат" бірыңғай бағдарламасына сәйкес).	Оқу жылында	Исабекова А.Ж., бөлім меңгерушісі, кураторлар Бөлім меңгерушісі, куратор	Топтармен жүргізілген әңгімелердің протоколдары, бейнемазмұндар, презентациялар, сайттағы материалдар
2.11	Кураторлық сағаттар, тақырыптық әңгімелер, "Адал азамат", "Досбалайық", "Біртұтас тәрбие" бағдарламаларына сәйкес колледждің тәрбие бөлімінің жұмыс жоспарына сәйкес түрлі деңгейдегі іс-шараларға қатысу. ➤ Жұмысқа орналасуға көмек көрсету; ➤ Бөлім түлектерінің жұмысқа орналасуы туралы есеп дайындау; ➤ Түлектердің жұмыс орнынан жұмысқа орналасу туралы анықтамалар жинау; ➤ Колледж түлектері туралы пікірлер мен мінездемелер жинау.	Оқу жылында Оқу жылында (талап бойынша) Оқу жылында	Бөлім меңгерушісі, оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі Бөлім меңгерушісі Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары Бөлім меңгерушісі	Медициналық ұйымдардан өтінімдер, түлектерге мінездемелер Есептер Жұмыс орнынан анықтамалар Мінездемелер, жұмыс орнынан түлектер туралы пікірлер



Бөлім меңгерушісінің жұмыс жоспары «Мейіргер ісі» мамандығы бойынша 2026-2027

«Мейіргер ісі» мамандығы (күндізгі бөлім)
бөлім меңгерушісі
_____ Абдиманова Б.Ж.