

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
«КӨКШЕТАУ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ**

«Мен  
мақұлдаймын»  
Колледж  
директоры

Хусайнова К.П. \_\_\_\_\_

" 28" тамыз 2020



**ЖАС МҰҒАЛІМ МЕКТЕБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Көкшетау, 2020 ж

## 1. Жалпы ережелер

1 Жас педагог мектебі (бұдан әрі – Жас мұғалімдер мектебі) колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысы жөніндегі бөлім қызметінің бір түрі болып табылады және жоғары білімді инженерлік-педагогикалық қызметкерлерді ұйымдастыру және оларға көмек көрсету мақсатында құрылған. біліктілігін арттыру жөніндегі лауазымында 3 жылдан кем жұмыс өтілі болуы.

2 ШМП педагогикалық қызметті бастаған әрбір инженерлік-педагогикалық қызметкерге өзінің кәсіби бағдарын анықтауға мүмкіндік беретін әдістемелік және практикалық жұмыстарды жүргізеді.

3 ШМП өз жұмысын әдіскермен үйлестіреді, колледждің әдістемелік-педагогикалық кеңесіне есеп береді.

4 ШМП колледждің әдістемелік кеңесінің шешімімен құрылады және таратылады.

## 2. МЖҚ міндеттері мен қызметі

1 Педагогикалық іс-әрекет тәжірибесін қалыптастыру процесінде жаңадан бастаған мұғалімнің өз бағытын анықтауы.

2 Заманауи сабақты модельдеу және құрылымдау әдістерін меңгеру.

3 Мұғалімге егжей-тегжейлі сабақ жоспарын құруға көмектесу.

4 Сабақты талдау және өзіндік талдау әдістерін меңгеру.

5 Тәлімгерлердің тыңдаушылармен жұмысын ұйымдастыру.

6 Шығармашылық есептерді ұйымдастыру, жаңадан келген мұғалім апталығы, тәлімгер апталығы.

7 Жаңадан келген, жаңадан келген инженерлік-педагогикалық қызметкерлер үшін педагогикалық ақпарат банкін құру.

8 Жұмыстың негізгі бағыттары:

- профилактикалық жұмыс;
- кәсіби қарым-қатынасты ұйымдастыру;
- өзін-өзі тәрбиелеуді ынталандыру;
- жаңадан бастаған мұғалімдердің біліктілігін арттыру;
- жаңадан бастаған мұғалімдердің іс-әрекетіне психологиялық қолдау көрсету.

9 МӘМЖ жұмысы директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары бекіткен жаңа бастаған педагогты қолдау бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады. Әрбір жаңа бастаған мұғалімге бұйрық бойынша тәлімгер тағайындалады.

10 Жұмыс формалары:

- әңгімелер;
- дәрістер;
- әдіскермен жеке және топтық кеңестер;
- әдістемелік әдебиеттердің жаңалықтарымен танысу;
- талқылаулар;
- семинарлар – практикумдар;
- психологиялық тренингтер;
- тәжірибе алмасу;
- облыстық әдістемелік семинарларға, конференцияларға, конкурстарға қатысу;
- біліктілікті жоғарылату курстары;
- сабаққа өзара қатысу.

11 Кері байланыс тыңдаушылардан сауалнама жүргізу арқылы жүзеге асырылады

«SHMP».

### **3.СМЖ жұмыс істеу тәртібі**

- 1 Мектеп өз жұмысын 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі бар 3 инженерлік-педагогикалық қызметкер болған жағдайда ұйымдастырады.
- 2 Сабақтар әр айдың екінші жұмасында өткізіледі.
- 3 Цикл комиссияларының төрағалары тәлімгерлерді ең білікті, шығармашылық және ұйымдастырушылық қабілеті бар, бірінші және жоғары санатты инженерлік-педагогикалық қызметкерлер арасынан таңдайды.

### **4.Тәрбиешілердің міндеттері**

- 1 Оқытылатын пәндер бойынша жұмыс оқу жоспарларын және күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды жасауға көмек көрсету.
- 2 Рендер Көмектесіндер В дайындалуда Кімгесынып  
Және зертхана -практикалық сабақтар.
- 3 Жаңадан келген мұғалімнің сабақтарына қатысып, олардың жүріс-тұрысын талдаңыз.
- 4 Жаңадан бастаған мұғалімнің өзін-өзі тәрбиелеуін ұйымдастыруға көмектесу.

### **5.SMP қатысушыларының құқықтары**

- 1 Семинарларға, конференцияларға, шығармашылық және педагогикалық семинарларға қатысыңыз.
- 2 Колледждің материалдық базасын өздігінен білім алу үшін пайдалану.
- 3 Тәлімгерлерден кеңес алыңыз.
- 4 Өз дағдыларыңызды жетілдіріңіз.

### **6.Жауапкершілік**

- 1 Қатысушылар мен СМЖ басшысы өздеріне жүктелген міндеттердің, функциялардың және міндеттердің орындалуына жауапты.

#### **ҚҰЖАТТАР**

- 1) SMP туралы ереже.
- 2) Сабақ жоспары.
- 3) Тәлімгердің жұмыс жоспары.
- 4) Мектеп материалдары