Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
Түркістан облысының адами әлеуетті дамыту басқармасы
«Арыстанбаб» жоғары колледжі

«Келісілген»	«Бекітілген»
директордың оқу ісі бойынша орынбасары	колледж директоры
_______ Муталова Қ.Ш.	_______ Асанов А.А.
_______ Егембердиева Б.Ү.	«___»_______ 2021ж.
«___»_______ 2021ж.	

2021-2022 оқу жылына арналған әдістемелік кабинеттің әдістемелік жұмыс бойынша

ЖОСПАРЫ

Сарыағаш, 2022 жыл

Оқу орынның әдістемелік тақырыбы: Білім беру үдерісінде тәжірибедегі ғылыми-әдістемелік, инновациялық жұмыстарды қолдау арқылы педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру

Әдістемелік кабинеттің мақсаты:

Оқытушылардың кәсіптік біліктілігін жетілдіру және өз бетімен білім алуын қамтамасыз ету.

Міндеттері:

- Педагог қызметкерлерге кәсіптік қызметін жүзеге асыруда оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсетеді және оқытушылардың шеберлігін жетілдіреді.
- Оқу-әдістемелік, ғылыми-теориялық, нормативтік және құқықтық құжаттаманың ақпараттық деректер банкін құруда.
- Заманауи білім беру технологияларын, озық педагогикалық тәжірибені зерделейді, таратады және енгізеді.
- Білім беру ұйымында оқу үдерісін жүргізу үшін білім беру бағдарламаларын, оқулықтар, оқу-әдістемелік және оқу құралдарын, әдістемелік әзірлемелерді әзірлейді, сараптайды және оларды баспаға дайындайды.
- Жас мамандар мен колледжге жас қабылданған оқытушылардың кәсіптік өсуі үшін жағдайларды ұйымдастырады және жасайды.

Әдістемелік кабинет жұмысының негізгі бағыттары:

- Білім беру үдерісін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру және жаңарту.
- Педагог қызметкерлерді педагогикалық және ғылыми-әдістемелік әдебиет жаңалықтарымен таныстыру.
- Заманауи әдістемелерді және жаңа педагогикалық оқыту технологияларын зерделеу, жүйелеу және енгізу.
- Инновациялық, эксперименталдық жұмысты дайындау және өткізу, білім беру ұйымдарының инновациялық жобаларының іс-қимылдарын үйлестіру.
- Жас мамандарға заманауи тәсілдерді және озық педагогикалық технологияларды білім беру үдерісіне енгізуге көмектесу.
- Педагогикалық қызметті жетілдіруде -педагогқа ұйымдастыру-әдістемелік көмек көрсету.
- Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және кәсіптік қайта даярлауды ұйымдастыру.
- Білім алушылардың және оқытушылардың зерттеу қызметін ұйымдастыру.
- Білім беру ұйымдарының әдістемелік қызметінің тиімді жұмысы үшін нормативтік және құқықтық құжаттама әзірлеу.
- Редакциялық-баспа қызметін ұйымдастыру.
- Білім беру ұйымдарының оқытушыларының педагогикалық тәжірибесін жалпылау бойынша жұмыс жүргізу.
- Педагог қызметкерлердің кәсіптік қызметін жетілдіру мақсаты бар педагогикалық семинарлар, педагогикалық оқулар, ғылыми-практикалық конференциялар және т.б. жұмысын қамтамасыз ету.
- Әдістемелік көрмелер ұйымдастыру.
- Педагогикалық, дидактикалық және басқа да мәселелер бойынша топтық және жеке консультациялар ұйымдастыру.
- Білім алушыларды сабақтан тыс оқыту нысандарын жетілдіру.

Кабинеттің ғылыми-әдістемелік жұмысының түрлері:

1.Эксперименттік жұмыс және ғылыми зерттеулер:

- инновациялық технологиялар мен жобаларды енгізу
- заманауи ғылыми-техникалық бағытта зерттеу жүргізу
- ғылыми- тәжірибелік конференцияларға, семинарларға катысу

2.Әдістемелік құжаттарды дайындау:

- мамандықтар бойынша жұмыс бағдарламалары
- ашық сабақтар мен іс-шаралардың жинақтары
- әдістемелік оқу құралдарының, электрондық оқу құралдарының жинақтары

3.Оқытушылардың кәсіби біліктілігін арттыру:

- біліктілік арттыру курстары
- мәселелі семинарлар
- педагогикалық оқылымдар
- жеке кеңестер беру
- ашық сабақтар мен іс-шаралар
- тәлімгер мектебі

4.Озық тәжірибені тарату:
педагогтарды аттестаттау
зерттеу рәсімдерінің қорытындысы (баяндама,баспа беттері,көрнекі материалдар)
педагог мамандарды ақпараттық-коммуникациялық технологияны өз қызметтеріне енгізуге байланысты ұйымдастыру жүйесін жасақтау
шебер-кластар
әдістемелік декадалар мен күндер

Әдістемелік жұмыстардың жоспары

р/с	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты
№ 1 мәжіліс отырысы			
1	2021-2022 оқу жылына колледждің әдістемелік жұмысын жоспарлау.	Тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
2	Оқытушылардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарлары мен жұмыстық оқу бағдарламаларының типтік бағдарламаларға, мемлекеттік стандартқа сай екендігін қадағалау.	Тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары.
3	Жаңа оқу жылына цикл басшыларының жұмыс жоспарларымен танысу, бекітуге ұсыну.	Тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер,
4	Оқытушылардың жеке жұмыс жоспарларымен танысу, бекітуге ұсыну.	Тамыз	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
5	«Жас мамандар мектебінің», жұмыс жоспарын құру,үйірме жұмыстары, жас оқытушы тәлімгерлерін тағайындау	Тамыз	Әдіскер
№ 2 мәжіліс отырысы			
1	2021-2022 оқу жылына цикл жұмыс жоспарларының презентациясы	Цикл басшылары	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер
2	2021-2022 оқу жылына ашық сабақтар кестесін бекіту	Жоспарға сәйкес	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
3	Тілдер апталығын өткізуге әдістемелік көмек көрсету.	Қыркүйек	Әдіскер, цикл басшылары
4	2021-2022 оқу жылына аттестаттаудан өтетін оқытушылармен жұмыс жоспарын жасап, жұмыс жүргізу , біліктілігін көтеру курстарына қатысуын жоспарлау.	Қыркүйек	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары

№ 3 мәжіліс отырысы			
1	Емтихан материалдарын және аралық аттестацияны қарастыру және бекіту	Желтоқсан	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
2	Колледж ішілік бақылау жұмыстарын жүргізу	Желтоқсан	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер,
3	Пән бірлестіктерінің апталықтарын өткізуді ұйымдастыру, бақылаужәне іс-шаралардың материалдарын жинақтау және үйірме жұмыстарының сапалы түрде жүргізілуін қадағалау	Желтоқсан	Әдіскер, цикл басшылары
4	«Жаңа білім беру стандарттары шарттарында электронды оқу құралдарын және оқу кешендерін жасау технологиялары» тақырыбында әдістемелік семинар туралы	Желтоқсан	Әдіскер, цикл басшылары
№ 4 мәжіліс отырысы			
1	Цикл басшыларының І-жарты жылдық есептері, Жаңа кредиттік технология бойынша силлабустардың дұрыс құрастырылуын қадағалау	Ақпан	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер,
16	Облысаралық пәндік олимпиадаға дайындық туралы	Ақпан	Әдіскер, цикл басшылары
17	«Workdskills»әлем чемпионатының жоспарын жасау.	Ақпан	Әдіскер, цикл басшылары
18	Колледж оқытушыларымен оқушыларының қалалық, облыстық деңгейдегі семинар-оқуларға, тренингтерге ,ғылыми-практикалық конференцияларға, олимпиадалар мен сайыстарға дайындалып, қатысуларын қамтамасызету.		Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
№ 5 мәжіліс отырысы			
19	Оқытушылардың жергілікті, республикалық басылымдарда еңбектерін жариялауға әдістемелік көмек көрсету.	Наурыз	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
20	«Workdskills»әлем чемпионатына дайындық жұмыстары мен қатысуға көрмелерді ұйымдастыру	Сәуір	Әдіскер
21	Жас оқытушылардың педагогикалық іскерлігін арттыру мен қалыптастыру мақсатында (семинар-тренинг)	Сәуір	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
№ 6 мәжіліс отырысы			
22	Колледждің студенттерінің мониторингті қорытындылау және ұсыныстар жасау	Маусым	Директордың ОІЖ орынбасары,әдіскер,
23	Аттестация қорытындысын талқылау	Маусым	Директордың ОІЖ орынбасары,,әдіскер, цикл басшылары
24	Цикл басшылары мен әдістемелік кеңестің жыл бойы өткізген іс-шаралырының есебін талқылау	Маусым	Әдіскер,

№	Атқарылатын жұмыстар	мерзімі	Орындаушылар
1.	«Жас мамандар» мектебінің жұмыс жоспарын бекіту	қыркүйек	әдіскер
2.	Оқу жұмыс жоспары, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар, сабақ жоспарын, көрнекі құралдар жасауда бағыт-бағдар беру, көмек көрсету, журналдың дұрыс толтырылуын қадағалау	қыркүйек, жыл бойы	әдіскер, цикл төрайымдары
3.	Жас мамандарға жаңа заман талабы – интерактивті тақтаны қолданып сабақ өту әдістері мен қазіргі оқыту технологияларын үйретіп, бағдар беру. Семинар өткізу.	қазан	әдіскер, тәлімгерлер
4.	Жас мамандарға әрбір пәндерін медицина саласымен байланыстыра отырып оқытуда көмек беру	қараша	Цикл төрайымдары
5.	Тест сұрақтарын, емтихан билеттерін дайындауға жас мамандарға көмектесу, бағдар беру	қараша, мамыр	әдіскер, цикл төрайымдары
6.	Жас мамандардың сабақтарына қатысу, талдау, кредиттік технология және силлабустарды құрастыру бойынша бағыт-бағдар беру	жыл бойы	әдіскер, цикл төрайымдары, тәлімгерлер
7.	Әдебиеттерге, әдістемелік әзірлемелер мен оқытудың техникалық құралдарына шолу жасау және электрондық оқулықтар жинақтарының дайындалу сапасын қадағалау	ақпан, жыл бойы	әдіскер, цикл төрайымдары
8.	Жаңа оқу технологияларын сабақтарда пайдалану барысы	ақпан	Тәлімгерлер
9.	Өзара сабаққа қатысу, әдіс алмасу, онлайн сабақтарды өту бойынша семинар сабақтар жүргізу	жыл бойы	Тәлімгерлер, цикл төрайымдары
10.	Тәлімгер ұстаздар сабағына ену, тәжірибе жинақтау. Ашық сабақтарға қатысуларын ұйымдастыру	жыл бойы	әдіскер, цикл төрайымдары
11.	Өз пәніне байланысты материалдар жинау	жыл бойы	Тәлімгерлер
12.	Пәнге деген оқушы қызығушылығын арттыру, тәсілдерін үйрету барысы	наурыз	әдіскер, тәлімгерлер
13.	Құжаттармен жұмыс жүргізу	жыл бойы	Цикл төрайымдары
14.	Оқытушыларды аттестаттаудан жоспарлап өткізу барысы	сәуір	әдіскер
15.	Баспасөзге мақалалар жариялау барысы	сәуір	әдіскер, тәлімгерлер
16.	Қоғамдық іс-шараларға белсене қатысу	жыл бойы	Цикл төрайымдары
17.	Газет-журнал материалдарын талдау	жыл бойы	Тәлімгерлер
18.	Емтихан материалдарын жасау	Қараша мамыр	Цикл төрайымдары, тәлімгерлер
19.	Тәлімгерлер есебі, атқарылған жұмыстар есебі	маусым	Тәлімгерлер