

# МУГАЛИМДЕРДИН ПРЕДМЕТТИК УСУЛДУК БИРИКМЕСИ ЖОНУНДО ЖОБО

## ЖАЛПЫ ТУШУНУК

Усулдук бирикме -предметтер боюнча мугалимдерди бириктирип турган, мектептин уюштуруу кызматынын структуралык болугу болуп саналат.

Усулдук бирикме бир окуу предметинен собак берген учтон кем эмес мугалимдерден тузулот, аны биринчи же жогорку категориядагы мугалим жетектеп турат.

Бирикменин иш-аракетинин багыты, мазмуну, формасы жана усулу анын мучолору тарабынан билим беруу мекемесинин максаты жана милдетине ылайык аныкталат.

## МАКСАТЫ ЖАНА МИЛДЕТИ

Усулдук бирикменин максаты- мугалимдердин кесиптик чеберчилигин оркундотуу болуп саналат.

УБ- астына томонку милдеттерди коет:

- Окуучуларга билим жана тарбия беруудо рационалдуу усулдарды пайдалануу;
- Мугалимдердин усулдук даярдыгын жана жалпы, дидактикалык денгээлин дайыма жогрулатып туруу;
- Алдынкы мугалимдердин тажрыйба алмашуусун уюштуруу;
- Окутуу жана тарбиялоого болгон жаныча мамилелерди иштеп чыгуу;
- Мугалимдердин билимин оркунтотуусу учун жаны шарттарды тузуу жана мугалимдин чыгармачылык тобун жетектоо.

## **ИШ-АРАКЕТТЕРИНИН МАЗМУНУ:**

- Мугалимдин педагогикалык ишмердуулуктон эмнеден кыйналаарын табуу;
- Мугалимдин иш-аракетин талдоо, план тузуу;
- Рецензиялоо, окуу прогаммаларын, усулдук колдонмолорду алгачкы эксперитазадан откоруу;
- Педагогикалык алдынкы тарыйбаларды уйронуу, жалпылоо;
- Предметтик декадаларды, жумалыктарды, предметтик олимпиадалардын, конкурстардын биринчи этабын уюштуруу.
- Ачык сабактарды откоруу, оз ара сабакка катышууну уюштуруу;
- Мугалимдер учун усулдук колдонмолорду иштеп чыгуу;
- Окуучунун окуу мумкунчулугун, жыйынтыктарын талдоо;
- Предмет боюнча жеке пландарды бекитуу.

## **УЮШТУРУУ ИШТЕРИ:**

- Мугалимдердин Усулдук бирикмесинин жетекчисин шайлашат.
- Усулдук бирикменин планы Усулдук кенештин отурумунда бекилет.
- Окуу жылынын ичинде 4тон кем эмес отурум откорулот.
- Усулдук бирикменин отурумунда токтом жазылат.

## **УБ УКУГУ:**

УБ томонкудой укуктарга ээ:

- Мугалимдердин дасыктык категориясын жогорулатуу боюнча нускама бере алат жана сунуштарды даярдайт;
- Мектептеги окуу процессин жакшыртуу боюнча сунуш бере алат, УБ топтолгон алдынкы тажрыйбаларды публикациялоо боюнча маселе коет, УБ мугалимдердин ишин баалоо боюнча маселени администрация мучолорунун алдына коет.
- Мугалимдерди аттестациялоону уюштуруу жана анын мазмуну боюнча сунуш киргизет;
- УБ атынан «Жыл мугалими», «Эн мыкты класстык жетекчи» конкурсун катышуучу мугалимдердин кандидатурасын корсотот.

## **УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШТОО ФОРМАЛАРЫ:**

- Оз ара сабактарга катышу, сабактарды талдоо;
- Ачык сабактарды откоруу;
- Предметтик декадаларды уюштуруу;
- Балдардын чыгармачылык коргозмосун уюштуруу;
- Педагогикалык окууларды откоруу;
- Нускамаларды, корсотмолуулукторду иштеп чыгуу;
- Семинар, конференцияларды уюштуруу;
- Отурумдарды откоруу;
- Тегерек столдорду откоруу;
- Кароо конкурстарды уюштуруу;
- «Жыл мугалими»;
- «Чыгармачыл мугалим»

## **УСУЛДУК БИРИКМЕДЕГИ МУГАЛИМДЕРДИН ФУНКЦИОНАЛДЫК МИЛДЕТТЕРИ**

### **1. Усулдук биркмедеги мугалимдердин иш- аракетинин негизги багыттары болуп томонкулор эсептелет:**

- УБ отурумдарына, илимий информациялык ишине катышат,
- УБ отурумдарына, илимий семинарларга катышат,
- Оз предмети боюнча илимий усулдук колдонмолорду топтоого катышат,
- Талдоо, диагностикалоо, пландоо боюнча психологиялык- педагогикалык материалдарды топтойт.
- Оз ишин жийынтыктайт, жетишкендиктерин башкаларга корсотот,
- Окутуу, тарбиялоо ишиндеги жетишкендиктери, ийгиликтери боюнча чыгармачылык отчетторду даярдайт,
- УБ жаш мугалимдергек усулдук жардам берет,
- Администрация мучолору менен бирдикте мугалимдерди аттестациялоого катышат,
- Мугалимдер жана окуучулар учун илими-практикалык конференцияларды уюштурат.

### **2. Усулдук бирикменин мучосу- мугалимдердин милдеттери:**

- Окуучулардын билим сапатын жогорулатуучу тесттердин, диагностикалардын, кундолук сабактардын пландарын, жаны усулдардын банкын тузууго катышат,
- Жаны технологияларды оз сабагында пайдаланат, оз билимин оркундотот,
- Мектепте откорулуучу предметтик олимпиадага тапшырмаларды, тесттерди тузот.

### **3. Усулдук бирикменин мучосунун – мугалимдин укугу:**

- УБ нин жана мектептин Усулдук кенешинин ишине катышууга,
- УБ ишин ;frishnee боюнча сунуш киргизууго,
- Окутуу , тарбиялоо иштери боюнча усулдук нускамаларды иштеп чыгууга.

## УСУЛДУК БИРИКМЕНИН ИШ-КАГАЗДАРЫ:

1. УБ ачылгандыгы тууралуу буйрук;
2. УБ жетекчисин шайлоо боюнча буйрук;
3. УБ жонундо жобо;
4. УБ мугалимдердин функционалдык милдеттери;
5. Откон окуу жылына берилген талдоо;
6. Усулдук иштин темасы, анын максаты, приоритеттуу багыты жана жаны окуу жылынын милдеттери;
7. Жаны окуу жылына тузулгон план;
8. УБ айлык планы;
9. УБ мугалимдерине берилген сандык жана сапаттык талдоо;
10. Мугалимдердин оз билимин оркундотуу темалары жонундо маалымат;
11. УБ кенешмелерди, семинарларды, тегерек столдорду, чыгармачылык отчетторду откоруу графиктери;
12. УБ мугалимдерин аттестациялоонун перспективдуу планы;
13. УБ мугалимдердин кесиптик адистигин ждогорулатуучу курстардын графиги;
14. УБ мугалимдердин ачык сабактарды жана класстан тышкары иштерин откоруу графиги;
15. Предметтик декаданы откоруу планы;
16. Программалар (автордук, ынгайланган, эксперименталдык);
17. Календарпдык-тематикалык пландар (предметтик, ийримдердин);
18. Усулдук бирикменин жаш мугалимдер менен иштоо планы;
19. Ички козомолдун жийынтыктары (экспресс, информациялык, аналитикалык маалымдамалар, диагностикалар);
20. УБ отурумунун токтомдору.

## **МУГАЛИМДЕРДИН ПОРТФОЛИОСУНДА БОЛУУЧУ ИШ- КАГАЗДАРЫ**

### **1. Презентациялоочу материалдар:**

1.1 Мугалим жонундо маалымат (мугалимдин суроту, дипломдун кочурмосу, грамоталары, сертификаттары);

1.2. Оз билимин оркундотуу темасы отчеттор 5 жылга тузулгон перспективдик планы, оз билимин оркундотуу планы, ийримдик, кошумча билим беруу боюнча сабактарынын планы.

### **2. Эркин компонент:**

2.1. Докладдары, рефераттар ж.б.

2.2. Изилдоочулук иштери;

2.3. Программалары;

2.4. Календардык-тематикалык пландары

### **3. Милдеттуу компонент:**

3.1. Кесиптик корсоткучтор (окуучулардын оздоштуруусу жонундо маалыматтар, жазуу иштеринин корсоткучтору, мониторингдер, катышкан сабактарынын талдоосу, аналитикалык маалымдамалар, озуно берилген талдоолор ж.б.);

3.2. Сабактардын , класстан тышкаркы иштердин иштелмелери;

3.3. Окуучулардын чыгармачылык эмгектери.

## **МУГАЛИМДЕРДИН ПОРТФОЛИОСУНДА БОЛУУЧУ ИШ- КАГАЗДАРЫ**

### **1. Презентациялоочу материалдар:**

1.1 Мугалим жонундо маалымат (мугалимдин суроту, дипломдун кочурмосу, грамоталары, сертификаттары);

1.2. Оз билимин оркундотуу темасы отчеттор 5 жылга тузулгон перспективдик планы, оз билимин оркундотуу планы, ийримдик, кошумча билим беруу боюнча сабактарынын планы.

### **2. Эркин компонент:**

2.1. Докладдары, рефераттар ж.б.

2.2. Изилдоочулук иштери;

2.3. Программалары;

2.4. Календардык-тематикалык пландары

### **3. Милдеттуу компонент:**

3.1. Кесиптик корсоткучтор (окуучулардын оздоштуруусу жонундо маалыматтар, жазуу иштеринин корсоткучтору, мониторингдер, катышкан сабактарынын талдоосу, аналитикалык маалымдамалар, озуно берилген талдоолор ж.б.);

3.2. Сабактардын , класстан тышкаркы иштердин иштелмелери;

3.3. Окуучулардын чыгармачылык эмгектери.