ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ



РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН

«АЗАМАТТЫҚ АВИАЦИЯ АКАДЕМИЯСЫ» АҚ АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ АО «АКАДЕМИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

Колитедже директоры
Соретбаев Э.Н.

« 28 зу кореджі 2020ж.

Авиационный колледж

Авиация колледжінің педагогикалық шеберлік мектебі туралы ЕРЕЖЕСІ

**КЕЛІСІЛДІ** ӘК отырысында Хаттама № <u>1</u> «<u>28</u> » <u>08</u> 20<u>\$0</u> ж.

### 1. Жалпы ережелер.

- 1.1 Осы ереже «Білім туралы» ҚР Заңына, ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.
- 1.2 Педагогикалық шеберлік мектебі (ПМК) педагогтердің педагогикалық қызметке шығармашылық көзқарасын қалыптастыру, білікті мамандарды даярлау сапасын арттыру мақсатында құрылады.
- 1.3 Педагогикалық шеберлік мектебі-педагогтердің педагогикалық қызметке шығармашылық көзқарасын қалыптастыруға ықпал ететін алқалы орган.
- 1.4 Педагогикалық шеберлік мектебі тәжірибелі педагог-кәсіпқойлардың консилиумы болып табылады, оқу үдерісінің маңызды блоктарына құзыретті басқарушылық әсер етеді, оның дамуын талдайды, осы негізде оқыту әдістемесін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлейді.
- 1.5 Педагогикалық шеберлік мектебі педагогтің кәсіби шеберлігін арттыру, өзінөзі жетілдіру, педагогикалық қызметтің жеке стилін әзірлеуге көмек көрсету, сондай-ақ өз тәжірибесін жинақтауға көмектесу мақсатында ерікті негізде құрылады.
- 1.6 Педагогикалық шеберлік мектебі педагогикалық бастаманы дамытуға ықпал етеді және осы бастаманы одан әрі басқаруды жүзеге асырады

### 2. Педагогикалық Шеберлік Мектебінің міндеттері

- 2.1 Жас педагогтар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық дайындығы және біліктілігін арттыру
- 2.2 Педагогтар мен өндірістік оқыту шеберлерінің ақпараттық және әдістемелік мәдениетін дамыту
- 2.3 Орта кәсіптік білім беру жүйесіндегі жаңа педагогикалық технологиялар, инновациялар туралы ұжымға консультация беру
- 2.4 Педагогтер мен шеберлердің өзін-өзі диагностикалауын жүргізуге және біліктілігін арттыруға көмек көрсету
- 2.5 Білім беру үдерісін бағдарламалық-әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз ету бойынша әртүрлі зияткерлік және материалдық өнімдердің түрлерін (оқу-әдістемелік құралдар, әдістемелік ұсынымдар, оқыту әдістемелері, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа технологиялары және олардың жекелеген элементтері, оқыту бағдарламалары, цифрлық білім беру ресурстары) әзірлеу және білім беру қызметтері нарығына ұсыну.
- 2.6 Тәжірибесі бар және ісін жаңа бастаған оқытушылардың оқу және әдістемелік жұмысындағы сабақтастықты қамтамасыз ету.

# 3. Педагогикалық шеберлік мектебінің құрамы мен ұйымдық құрылымы

- 3.1 Педагогикалық шеберлік мектебінің құрамына кіреді:
- директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары,
- директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары,
- әдіскерлер,
- психолог,
- циклдік комиссиялардың торағалары,
- колледждің педагогикалық құрамы.
- 3.2 ПШМ басқарады директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

3.3 Педагогикалық шеберлік мектебінің құрамы колледж директорының өкімімен бекітіледі.

# 4.Педагогикалық шеберлік мектебі қызметінің мазмұны

- 4.1.Білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз етудің мақсаттары мен міндеттерін қалыптастыру.
- 4.2.Педагог кадрлардың біліктілігін арттырудың нысандары мен әдістерінің мазмұнын анықтау.
- 4.3.Білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз етумен байланысты педагогикалық мәселелерді, оның ішінде инновациялық мәселелерді інешу.
  - 4.4. Әдістемелік бірлестіктердің қызметін үйлестіру.
- 4.5.Педагогтердің кәсіби шеберлігін дамыту бойынша жұмысты ұйымдастыру, озық педагогикалық тәжірибені насихаттау.

# 5.Педагогикалық шеберлік мектебінің жұмысын ұйымдастыру және оның тәртібі

- 5.1.Педагогикалық шеберлік мектебі өз жұмысын демократия, жариялылық, барлық педагогикалық қызметкерлердің мүдделерін құрметтеу және ескеру принциптеріне негіздейді.
- 5.2. ПШМ жұмыс жоспарын колледждің әдістемелік кеңесі бекітеді және оқу жылына құрастырылады.
- 5.3 Отырыстардың тақырыбын семинарларда, практикумдарда, педагогикалық оқуларда, ҒТК және т. б. сөз сөйлеулерді, сабақтарды дайындау мен ұйымдастыруда қиындық туғызатын мәселелерге сәйкес Колледждің Әдістемелік кеңесі айқындайды.
- 5.4 Педагогикалық шеберлік мектебінің барлық отырыстары ашық деп жарияланады.
- 5.5.Педагогикалық шеберлік мектебі отырысының ауысуын оның мүшелері қажеттілікке қарай, бірақ тоқсанына кемінде 1 рет анықтайды.
- 5.4.Педагогикалық шеберлік мектебінің шешімдері қолданыстағы заңнамаға сәйкес қабылданады және шағымдануға болады.
- 5.5.Педагогикалық шеберлік мектебі педагогтарды өз қызметі туралы, қабылданған шешімдер туралы үнемі хабардар етіп отырады.
- 5.6 Атқарылған жұмыс туралы есеп оқу жылының қорытындысы бойынша жүзеге асырылады.

# 6. Педагогикалық шеберлік мектебі жұмысының негізгі нысандары

## 6.1 Теориялық:

Дөңгелек үстелдер, кеңестер, оқу-әдістемелік мәселелер бойынша семинарлар, шығармашылық топтардың жұмысы, білім беру, заңнама және т.б. мәселелері бойынша құжаттарды консультативтік-ақпараттық зерделеу, олардың барысында педагогтер информатика, ақпараттық технологиялар саласында оқыту әдістемесі мәселелері, сондай-ақ педагогика және психология мәселелері бойынша қажетті ақпарат көлемін алады.

### 6.2 Практикалық:

Тренингтер, іскерлік ойындар, педагогикалық технологиялар аукциондары, пән бойынша ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шаралар, «дөңгелек үстелдер», мастер-кластар, олардың барысында оқу үдерісінде оқытудың жаңа әдістері мен технологияларын қолданудың ең жақсы мысалдары көрсетіледі, оқытушылар тәжірибе алмасады.

6.3 Жеке:

Жеке кеңестер, педагогтермен әңгімелесу және т. б.

- 6.4 Ашық сабақтар.
- 6.5 Оқыту және тәрбиелеу әдістемесі, жалпы педагогика және психология мәселелері бойынша дәрістер, баяндамалар, хабарламалар мен пікірталастар.
- 6.6 Оқу-тәрбие үдерісінде басқарылатын құжаттардың, озық педагогикалық тәжірибенің талаптарын зерделеу және іске асыру.
  - 6.7 Әдістемелік апталар өткізу.
  - 6.8 Сабақтарға өзара қатысу

## 7.Педагогикалық шеберлік мектебінің құжаттамасы

- 7.1.Педагогикалық шеберлік мектебі туралы Ереже.
- 7.2.Педагогикалық шеберлік мектебінің жұмысын талдау (есеп беру).
- 7.3.Педагогикалық шеберлік мектебінің жұмыс жоспары.
- 7.4 ПШМ отырыстары хаттамалармен ресімделеді.
- 7.5 Хаттамаларға ПШМ басшысы (төрағасы) қол қояды.

Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары Бел Б. Абылкасымова