

Әдістемелік кеңес отырысының хаттамасы

№ 01

Откізілген күні: «08» күркүйек 2025 жыл

Торайымы: Молдабаев С.К.

Хаттысы: Молдабаев со

Катыскандар: тәрбиешілер мен мұғалімдер

КҮН ТӘРТІБІ:

Такырыбы: Әдістемелік қызметтің жұмысын үйімдастыру.

Мақсаты: 2025 -2026 оку жылына арналған әдістемелік қызмет шенберінде мектепке дейінгі үйім педагогтерінің қызметтің үйімдастыру.

Күн тәртібі:

1.МДУ педагогтерінің кәсіби жетістіктерін анықтау, зерделеу, жалпылау жоспарын қарau және бекіту.

Педагогтердің жетістіктерін мониторингтеу нысандары мен әдістерін талқылау.

Жауапты тұлғаларды анықтау.

Материалдарды ұсыну мерзімдері мен нысандарын бекіту.

2.Жаңадан келген педагогтермен жұмысты жоспарлау. Тәлімгерлік.

Жас мамандарды сүйемелдеу жөніндегі іс-шаралар жоспарын ұсыну және бекіту.

Талімгерлік сыйбасын талқылау және бекіту.

Талімгерлерді тағайындау.

3.МДУ базасында откізілетін конкурстардың ережелерін қарau.

Жоспарланған кәсіби және балалар конкурстарының тізімімен танысу.

Катысу шарттарын, бағалау критерийлерін және откізу мерзімдерін талқылау.

Ұсыныстар енгізу, ережелерді бекіту.

1-МӘСЕЛЕ:

МДУ педагогтарының кәсіби жетістіктерін анықтау, зерделеу және жалпылау жоспарын қарau және бекіту. Педагог жетістіктерін мониторингтеу нысандары мен әдістерін талқылау. Жауапты тұлғаларды анықтау. Материалдарды ұсыну мерзімдерін бекіту.

Тыңдалды:

Әдіскер педагогтардың кәсіби жетістіктерін анықтау мақсатында жылдық мониторинг жоспары ұсынылғанын хабарлады. Мониторинг келесі бағыттарды қамтитыны атап отілді:

- педагогтың кәсіби құзыреттілігі;
- оқу-торбие процесіндегі жетістіктері;
- авторлық жұмыстар, инновациялық әдістерді колдану,
- ашық сабактар, шеберлік сабактары, портфолио,
- курстық дайындық, сертификаттар, марапаттар.

Мониторингтің нысандары:

- бақылау;
- сауалнама, тест;

- сабактарга катысу;
- күжаттарды тұлдау;
- педагог портфолиосын сараптау.

Материалдарды тапсыру мерзімі:

- тоқсан сайын;
- жыл корытындысы – мамыр айында.

Шешім кабылдау үшін ұсынылды:

- кәсіби жетістіктерді зерделеу жоспар жобасын бекіту;
- мониторинг жүргізу тәртібін анықтау;
- жауапты тұлғаларды бекіту (әдіскер, менгерушінің орынбасары, сарапшы топ).

Каулы етті:

1. Педагогтардың кәсіби жетістіктерін зерделеу және мониторинг жүргізу жоспары бекітілсін.
2. Мониторинг нысандары мен әдістері макулданысын.
3. Жауапты тұлғалар ретінде:
 - Әдіскер Мансабаев С.К,
 - Орынбасар Мансабаева Г.,
 - Сарапшы топ мүшелері 3 тағайындалсын.
4. Материалдарды отқызу мерзімдері (тоқсан сайын, жылдық корытынды мамырда) бекітілсін.

2-МӘСЕЛЕ:

Жанадан келген педагогтармен жұмысты жоспарлау. Тәлімгерлік жүйесін үйімдастыру. Жас мамандарды сүйемелдеу іс-шаралар жоспарын бекіту. Тәлімгерлік сыйбасын талқылау және бекіту. Тәлімгерлерді тағайындау.

Тыңдалды:

- Әдіскер жас мамандарды кәсіби колдау максатында тәлімгерлік жұмыстың жылдық жоспары ұсынылғанын айтты. Жұмыс бағыттары:
- бейімделу кезеңінде әдістемелік комек көрсету;
 - сабак күжаттарын жүргізуге үйрету;
 - ашық сабактарга катысу;
 - кәсіби киындықтарды талдау;
 - ай сайынғы бакылау және есеп.

Тәлімгерлік сыйбасы:

- тәлімгер – тәжірибелі педагог;
- жас маман – МДУ-ға жанадан келген тәрбиеші;
- әдіскер – үйлестіруші тұла.

Ұсынылды:

- Жас педагогтарға арналған іс-шаралар жоспарын бекіту;
- Әр жас маманға жеке тәлімгер тағайындау;
- Тәлімгерлердің міндеттері мен жауапкершілігін нақтылау.

Каулы етті:

1. Жас мамандармен жұмыс жоспары бекітілсін.
2. Тәлімгерлік сыйбасы макұлданысын.
3. Тәлімгерлер томендегідей бекітілсін:
 - Мөлдөбекова Г. (тәжірибелі педагог) → Паршыбай Г. (жас маман)
 - Мансурова Г. (тәжірибелі педагог) → Айдарбекова Г. (жас маман)
4. Тәлімгерлер ай сайын есеп тапсырып отыруы міндеттелсін.

3-МӘСЕЛЕ:

МДҮ базасында откізілетін қасіби және балалар конкурстарының ережелерін анықтау. Жоспарланған конкурстар тілімімен танысу. Қатысу шарттарын, бағалау критерийлерін және откізу мерзімдерін талқылау. Ережелерді бекіту.

Тындалды:

Әдіскер МДҮ-да жыл бойы отетін қасіби және балалар конкурстарының тілімін таныстыруды:

- «Ұздық тәрбиеші – 2025»;
- «Педагогикалық идеялар фестивалі»;
- «Балалар шыгармашылығы байқауы»;
- «Ұлттық ойындар сайысы»;
- «Жас зерттеушілер» жобасы.

Әр конкурстың жобалық ережесі, бағалау критерийлері (шарттары, үпай кою жүйесі), откізу мерзімі ұсынылды.

Талқыланды:

- Конкурстардың мазмұны;
- Қатысуышыларга қойылатын талаптар;
- Әділ қазылар күрамын бекіту;
- Ережелерге ұсыныстар енгізу.

Каулы етті:

1. МДҮ-да откізілетін қасіби және білім беру конкурстарының жылдық жоспары бекітілсін.
2. Конкурс ережелері мен бағалау критерийлері ұсынылған нұсқада кабылдансын.
3. Әділ қазылар алкасы томендегідей күрамда бекітілсін:
 - Төраға: Мөлдөбекова Г.
 - Мүшелері: Мөлдөбеков Г. Паршыбай Г.
4. Конкурстарды откізу мерзімі жылдық жоспарға сәйкес бекітілсін.

Отырыс қорытындысы:

Барлық жаһандық мәселелер бойынша шешімдер бірауылдан қабылданды.

Төрайым: Мөлдөбекова Г.
Хатшы: Паршыбай Г.

- 1. Педагогтардың кәсіби жетістіктерін мониторингтеу ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ (кесте түрінде)
- 2. Жас мамандарды сүйемелдеу (тәлімгерлік) ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ
- 3. Тәлімгерлік кызметтің ұйымдастыру Сызбасы (структуралық)
- 4. Конкурстар Ережелерінің толық нұсқасы + Бағалау критерийлері

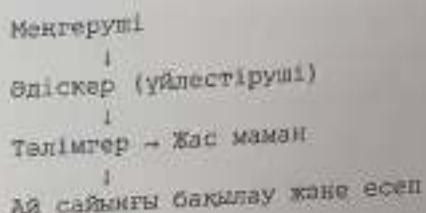
1. Педагогтардың кәсіби жетістіктерін мониторингтеу ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

№	Мониторинг бағыты	Нысаны	Әдісі	Мерзімі	Жауапты
1	Педагогтың күжат жүргізу сапасы	Жылдық, күнтізбелік жоспар, циклограмма	Талдау	Ай сайын	Әдіскер
2	Анық ұйымдастырылған оку кызметі	Сабак	Бақылау, сараптама	Тоқсан сайын	Саралыш топ
3	Иновациялық әдістерді колдану	Сабактвр	Катысу, фото/бейнефиксация	Жыл бойы	Әдіскер
4	Портфолио сапасы	Педагог портфолиосы	Күжат сараптамасы	Қантар, мамыр	Әдіскер
5	Курстық дайындық, біліктілік арттыру	Сертификаттар	Жинақтау	Жыл бойы	Педагог, әдіскер
6	Тәрбие-тәртіп жұмысының сапасы	Топ жұмысы	Бақылау	Тоқсан сайын	Әдіскер
7	Ата-аналармен жұмыс	Жиналыстар, іс-шаралар	Талдау	Тоқсан сайын	Тәрбиеші
8	Педагог шеберлігі	Шеберлік сабактары	Бақылау	Жылданна 1 рет	Әдіскер
9	Педагогтің кәсіби жетістігі	Мараллар, конкурстар	Жинақтау	Жыл бойы	Әдіскер
10	Балалардың дамуы	Балалардың диагностикасы	Тестілеу, бақылау	Қыркүйек, мамыр	Тәрбиеші

2. ЖАС МАМАНДАРМЕН ЖУМЫС (ТӨЛІМГЕРЛІК) ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

Айы	Іс-шара	Мазмұны	Жауапты
Кыркүйек	Таныстыру және бейімдеу	МДҮ ережелері, қржаттары, талаптарымен таныстыру	Әдіскер, талімгер
Кыркүйек	Жас маманиның жеке картасын азірлеу	Индивидуалды даму жоспары	Талімгер
Қазан	Алғашқы сабакына катысу	Сабак құрылымы, уақыт менеджменті	Әдіскер
Караша	Құржат жүргізу бойынша нұсқаулық	Жылдық жоспар, күнтізбелік жоспар	Талімгер
Желтоқсан	Шеберлік сагатын кору	Үздік педагогтан тәжірибе алу	Әдіскер
Қантар	Сабакты жоспарлау техникасы	Мақсат қою, адіс таңдау	Талімгер
Ақпан	Ашық сабак өткізу	Саралтама, кері байланыс	Саралышы топ
Наурыз	Ата-анамен жұмысты үйрету	Жиналасы, кері байланыс	Талімгер
Сәуір	Балалардың даму диагностикасын жүргізу	Талдау, бақылау	Әдіскер
Мамыр	Жас маманиның жылдық есебі	Бағалау шарагы	Әдіскер, менгеруші

3. ТӨЛІМГЕРЛІК ЖҮЙЕСІНІҢ СЫЗБАСЫ



Талімгер міндеттері:

- ✓ Жас маманды бейімдеу
- ✓ Құржат жүргізуді үйрету
- ✓ Сабакқа катысу, талдау
- ✓ Ай сайын есеп беру
- ✓ Портфолио жинауга көмектесу

Жас маман міндеттері:

- ✓ Қажетті қржаттарды жүргізу
- ✓ Талімгер көнесін орындау
- ✓ Сабакқа дайындалу
- ✓ Есез тапсыру

4. КОНКУРСТАР ЕРЕЖЕЛЕРИ

4.1 «ҮЗДІК ТӘРБИЕШІ – 2025» КОНКУРС ЕРЕЖЕСІ

Максаты:

Педагогтардың кәсіби шеберлігін анықтау, тәжірибе тарату.

Катысушылар:

МДУ-дагы тәрбиешілер.

Кезеңдері:

1-кезең – Портфолио тапсыру

2-кезең – Ашық сабак

3-кезең – Шығармашылық тапсырма

4-кезең – Әдістемелік жобасын қорғау

Бағалау критерийлері:

Критерий	Ұпай
Сабак мазмұны	20
Әдіс-тәсілдерді колдану	20
Тіл мәдениеті	10
Иновация колдану	15
Баламен жұмыс сапасы	20
Портфолио	15

4.2 «БАЛАЛАР ШЫГАРМАШЫЛЫҒЫ» БАЙҚАУЫ

Катысушылар: 3–6 жас топ балалары

Номинациялар:

- Сурет
- Қолонер
- Мүсіндеу
- Үлттық өнер

Бағалау:

- Тәкырыпты ашуы – 20
- Шығармашылық деңгейі – 30
- Таза орындалуды – 20
- Үлттық нақыш колдану – 30

4.3 «ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ИДЕЯЛАР ФЕСТИВАЛЬ»

Мақсаты: Жаңа әдіс, авторлық жобаларды таныстыру.

Талаптар:

- Авторлық әдістеме/жоба
- Презентация
- Нәтижелерді дәлелдеу
- Видеоматериал үсінү

Әдістемелік көпес отырысының хаттамасы

№ 02

Откізілген күні: «29» желтоқсан; 2025 жыл

Торайымы: Молдабек С.К.

Хатшысы: Павлова Н.

Қатысқандар: тәрбиешілер мен мугалімдер

Такырыбы: үлгілік жалпы білім беру бағдарламасын іске асыру бойынша МДҰ қызметін ұйымдастыру.

Максаты: бірінші жартыжылдықта мектепке дейінгі ұйымның үлгілік жалпы білім беру бағдарламасын іске асыру бойынша қызметін талдау.

Күн тәртібі:

1. Балалардың үлгілік бағдарламаны менгерудің жоспарланған нәтижелеріне кол жеткізуінің бастапқы мониторингін талдау:

- бастапқы мониторинг нәтижелері бойынша жиынтық деректерді ұсыну;
- проблемалық аймактарды талдау және түзету жолдарын анықтау;
- білім беру үдерісіндегі сарапанған тәсілдерді талқылау.

2. Әдістемелік бірлестіктер (ӘБ) басшыларының жартыжылдық есебі:

- ӘБ қызметінің бағыттары бойынша есептерді ұсыну;
- орындалған міндеттерді, табысты тәжірибелерді және анықталған қындықтарды талдау;
- әдістемелік жұмыстың әрі қарайғы векторларын анықтау.

3. Шыгармашылық топ басшыларының жартыжылдық есебі:

- шыгармашылық топтар жүзеге асырган жобалар, іс-шаралар, инновациялық тәсілдер туралы ақпарат;
- енгізілген идеялардың гиімділігін бағалау;
- екінші жартыжылдықка арналған жоспарларды талқылау.

4. Тәлімгерлердің жартыжылдық жұмысы туралы есебі:

- жас педагогтерді сүйемелдеуді талдау;
- жаңадан бастаған мамандардың кәсіби өсуіне диагностика нәтижелері;
- қажет болған жағдайда тәлімгерлік жоспарын түзету.

1. Балалардың үлгілік бағдарламаны менгеру бойынша жетістіктерін бастапқы мониторинг нәтижелері

Әдіскер үлгілік бағдарлама бойынша балалардың білім, сөйлеу, танымдық, моторика және әлеуметтік дағдыларына жасалған мониторинг корытындысымен таныстырылды.

Талдау:

- Тіл дамыту бағытында 30% балада сөздік қоры жеткіліксіз.
- Қимыл-қозғалыс дағдылары 20% нормага сәйкес емес.
- Логикалық тапсырмаларды 35% бала орындан алмайды.

Шешім:

- 1) Тіл дамыту ойындарын күнделікті енгізу.
- 2) «Логика сагатын» аптасына екі рет өткізу.
- 3) Жеке даму карталарын әзірлеу.

Жауапты: әдіскер, тәрбиешілер.

2. Әдістемелік бірлестіктердің (ӘБ) жұмыс барысы жоніндегі есеп

ӘБ жетекшілері алғашқы тоқсан бойынша жұмыс корытындыларын ұсынды.

Талдау:

- Ашық сабактарда әдістеме бірізділігі жеткіліксіз.
- Дене шынықтыру ӘБ жаңа тәсілдерді жақсы енгізуде.
- Тіл дамыту ӘБ жас мамандарға тәлімгерлік қажет.

Шешім:

- 1) ӘБ жетекшілері ай сайын ортақ әдістемелік ұсыныс дайындау.
- 2) Жас мамандарға тәлімгер бекіту.
- 3) Шеберлік сагаттарын көбейту.

Жауапты: ӘБ жетекшілері, әдіскер.

3. Шығармашылық топ басшыларының жартыжылдық есебі

Талдау:

- «Эко балабакша» жобасы барлық топтарда іске асқан.
- STEM жобасын тек 3 топ толық жүзеге асыруды.
- Ұлттық ойындар барлық топта жүйелі қолданылмаган.

Шешім:

- 1) STEM технологиясын барлық топқа енгізу.
- 2) Ұлттық ойындарды күнделікті колдану.
- 3) Әр жоба бойынша тоқсан сайын есеп алу.

Жауапты: шығармашылық топ жетекшілері.

4. Тәлімгерлердің жас мамандармен жұмысы

Талдау:

- Жас мамандардың 70%-ы сабак құрылымын дұрыс сақтайды.
- Жоспарлау дағдылары толық қалыптаспаган.
- Балаларды қызықтыру кезеңінде киындықтар бар.

Шешім:

- 1) «Сабак құрылымы» семинарын өткізу,
- 2) Тәлімгерлік бақылау сабактарын күшейту.
- 3) Әдістемелік көмек папкасын дайындау.

Жауапты: әдіскер, тәлімгерлер.

5. Топтардағы білім беру процесінің тиімділігін бағалау

Талдау:

- Органын даму көңістігі 80% нормага саі.
- Сенсорлық материалдар кей топтарда аз.
- Дидактикалық ойындарды қолдану әртүрлі деңгейде.

Шешім:

- 1) Топ ортасын толықтыру.
- 2) Эр тошқа 1 айлық дидактикалық ойын қорын жасау.
- 3) Мониторингті тоқсан сайын өткізу.

Жауапты: әдіскер, тәрбиешілер.

6. Тәрбиеленушілерге қосымша қолдау кажет жағдайлар

Психолог ерекше қолдауды кажет етегін балалар туралы акпарат берді.

Талдау:

- 5 балада сөйлеу бұзылыстары бар.
- 3 балада эмоциялық тұрақсыздық байқалады.
- 4 баланын әлеуметтік дагдылары төмен.

Шешім:

- 1) Логопедтік жұмыстарды күшейту.
- 2) Жеке түзету сабактарын ұйымдастыру.
- 3) Ата-анамен жеке кенес өткізу.

Жауапты: психолог, тәрбисі.

Қаулы:



Логобаев СК
Бағдарламжайдағы қолдаудандастырылғанда
Хатын
Октябрь 2019
Гасирханов АС