

**«Шағалалы ауылы, жоғары агротехникалық колледжі» МКҚК
ГККП «Высший агротехнический колледж, с. Чаглинка»**



**БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ**

**Колледж басшысы
Руководитель колледжа**

А.Д. Османов

2023г.

**Әдістемелік жұмысының жоспары
(2023-2024 оқу жылы)**

**План методической работы
(2023-2024 учебный год)**

Шағалалы – 2023ж.

Әдістемелік жұмыстың мақсаты:

Мұғалімдер мен КО шеберлерінің ғылыми-әдістемелік даярлығын жетілдіру және кәсіби деңгейін арттыру, педагогикалық бастаманы және шығармашылық ізденіс мотивациясын күшейту.

Оқу-әдістемелік жұмыстың бағыттары:

1. Білім беру процесін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, құру және жапарту.
2. Озық педагогикалық тәжірибені, оқыту технологиясының заманауи әдістемелерін зерделеу, жүйелеу және тарату.
3. Педагогикалық қызметті жетілдіруде педагогқа ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсету.
4. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды және кәсіби қайта даярлауды ұйымдастыру.
5. Студенттер мен оқытушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру.
6. Колледждің тиімді жұмыс істеуі үшін нормативтік-құқықтық құжаттаманы әзірлеу.

Оқу-әдістемелік жұмыстың міндеттері:

1. Колледж оқытушыларының педагогикалық шеберлігін жетілдіру бойынша жұмысты жалғастыру.
2. Оқу процесіне ақпараттандыру бағдарламасын енгізуде әдістемелік көмек көрсету.
3. Жаңа педагогикалық технологияларды зерделеу және тәжірибеге енгізу.
4. Колледж оқытушыларының педагогикалық шеберлігін жетілдіру бойынша жұмысты жалғастыру.
5. Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша оқытушылардың жұмысын жандандыру.

Әдістемелік жұмыс нысандары:

1. Әдістемелік семинарлар.
2. Әдістемелік кеңес пен ӨЦК отырыстары.
3. Мұғалімдердің шығармашылық топтарының кездесулері.
4. Мұғалімдердің біліктілігін арттыру курстары.
5. Мұғалімдерді аттестаттау.
6. Жеке кеңес беру жүйесі.
7. Диагностика, аналитикалық жұмыс, түзету.

Ұйымдастырушылық-әдістемелік қызмет

| № п/п | Жұмыстардың, қаралатын мәселелердің атауы | Орындалу мерзімдері | Көрсеткіштер/қорытынды нәтиже | Жауаптылар |
|-------|--|---------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | Нормативтік, әдістемелік нұсқаулар мен бұйрықтарды зерделеу | Жыл бойы | | Әдіскер |
| 2 | Біліктілік санатына аттестаттау кезінде колледждің педагог қызметкерлерін әдістемелік сүйемелдеу | Жыл бойы | | Әдіскер ӨЦК төрағалары |
| 3 | Оқу-әдістемелік әдебиет қорын толықтыру жөніндегі жұмысты жалғастыру | Жыл бойы | | Әдіскер Кітапханашы |
| 4 | Қорытындысы бойынша бюллетеньдер шығару | Жыл бойы | | ӨЦК төрағалары |
| 5 | а) сабаққа қатысу | Маусым | | Әдістемелік кеңес мүшелері |
| 6 | б) пәндік апталарды өткізу | Жыл бойы | | Әдіскер |

| | | | | |
|---|--|----------|--|---------------------------|
| | | | | МЦК төрағалары |
| 7 | Кабинеттер мен зертханалардың байқау-конкурсын өткізу | Жыл бойы | | Методист |
| 8 | Кейіннен талдаумен оқытушылардың сабақтарға өзара қатысуын ұйымдастыру | Жыл бойы | | Әдіскер ӨЦК төрағалары |
| 9 | Курсты қайта даярлауды жоспарлау және ұйымдастыру, тағылымдамадан өту | Жыл бойы | | Әдіскер ӨЦК төрағалары |

II сараптамалық-талдамалық және консалтингтік, әдістемелік қызмет

| № п/п | Іс - шаралар | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Орындалуы туралы белгі |
|-------|---|------------------|------------|------------------------|
| 1 | Колледж педагог қызметкерлерінің кәсіби-педагогикалық қызметіне мониторинг ұйымдастыру | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 2 | Педагог қызметкерлерді халықаралық, республикалық, өңірлік конкурстар, ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар және т. б. өткізу туралы, оның ішінде білім алушылар үшін ақпараттандыру | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 3 | Әдістемелік материалдарды (ұсынымдарды, ережелерді, нұсқаулықтарды, құралдарды)рецензиялау және басып шығаруға дайындау | Жыл бойы | Әдіскер | |

III. Оқу-әдістемелік қызмет

| № п/п | Іс - шаралар | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Орындалуы туралы белгі |
|-------|--|---------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | ӨЦК төрағаларының отырыстарын өткізу | Апта сайын | Әдіскер | |
| 2 | Ақпараттық күндерді үнемі өткізу | Жыл бойы (сәрсенбі) | Әдіскер | |
| 3 | КО шеберлері үшін әдістемелік дәрістер өткізу | Айына 1-2 рет | Әдіскер Аға шебер | |
| 4 | Жеке кеңес беруді ұйымдастыру | Жыл бойы | Әдіскер | |
| | "Осу кезеңдері" жас және бастауыш педагогтар мектебінің жұмысын жалғастыру | 1 раз в месяц | Әдіскер | |
| | КТЖ және КЖ тексеру бойынша рейдтер жүргізу | Жыл бойы | Әдіскер ӨЦК төрағалары | |
| 5 | Сабақтар мен сыныптан тыс жұмыстарға қатысу | Жыл бойы | Әдіскер ӨЦК төрағалары | |

VI. Әдіскерлердің, педагогтардың және ББМ басшыларының шығармашылық әлеуетін дамыту

| № п/п | Іс - шаралар | Орындалу мерзімі | Жауапты | Орындалуы туралы белгі |
|-------|---|------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | Қызметкерлерді еңбекке қойылатын жаңа талаптар және педагогикалық ғылым мен практиканың соңғы жетістіктері туралы хабарлар ету. | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 2 | Қажеттіліктерді талдау Проблеманы анықтау | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 3 | Тренингтер, жеке консультациялар | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 4 | Педагогтардың шығармашылық топтарының (ШТ) және шығармашылық дуэттерінің (ШД) жұмысын ұйымдастыру | Жыл бойы | Әдіскер МЦК төрағалары | |
| 5 | Педагогтардың облыстық, республикалық және халықаралық деңгейдегі кәсіби шеберлік байқауларына және басқа да іс-шараларға қатысуы | Жыл бойы | Әдіскер | |

IV. Ғылыми-әдістемелік қызмет

| № п/п | Іс - шаралар | Орындалу мерзімі | Жауапты | Орындалуы туралы белгі |
|-------|---|------------------|------------------------------|------------------------|
| 1 | Колледж педагог қызметкерлерінің кәсіби-педагогикалық қызметіне мониторинг ұйымдастыру | Жыл бойы | Әдіскер МЦК төрағалары | |
| 2 | Педагог қызметкерлерді халықаралық, республикалық, өңірлік конкурстар, ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар және т. б. өткізу туралы, оның ішінде білім алушылар үшін ақпараттандыру | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 3 | Әдістемелік материалдарды (ұсынымдарды, ережелерді, нұсқаулықтарды, құралдарды) рецензиялау және басып шығаруға дайындау | Жыл бойы | Әдіскер | |
| 4 | Дарынды студенттермен жұмыс | Жыл бойы | Әдіскер ОТЖ ШТ басшысы | |
| 5 | Студенттердің зияткерлік және шығармашылық қабілеттерін дамыту бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу: олимпиадалар, конкурстар, | Жыл бойы | Әдіскер МЦК төрағалары | |

| | | | | |
|---|--|----------|---------------------------|--|
| | конференциялар, кәсіби шеберлік конкурстары және т. б. | | | |
| 6 | "Оқытушылар рейтингінің" қорытындысын шығару | Маусым | Әдіскер МЦК төрағалары | |
| 7 | Әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру | Жыл бойы | Әдіскер | |

Әдістемелік кеңестің отырыстары

Әдістемелік кеңесті колледж басшысы А. Д. Оспанов басқарады. Әдістемелік кеңес ОЖ, ОӨЖ, ОТЖ бойынша басшының орынбасарларынан, 2 әдіскерден, 7 МЦК төрағасынан құралаған. Әдістемелік кеңестің отырыстары 2 айда 1 рет өткізіледі.

Әдістемелік кеңестің күнтізбелік жоспары

| № п/п | Орындалу мерзімі /с - шаралар | Жауаптылар |
|-----------------|--|------------------------|
| Қыркүйек | | |
| 1 | Колледждің 2023-2024 жылдарға арналған әдістемелік жұмысының міндеттері | Әдіскер |
| 2 | Талқылау және бекіту: а) әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары б) МЦК жұмыс жоспарлары в) әдістемелік циклдік комиссиялардың онкүндігін өткізу кестелерін бекіту. г) әдістемелік ережелер, нұсқаулар, ұсынымдар | |
| 3 | Оқу жылында оқытушылардың біліктілігін арттырудың нысандары мен әдістерінің мазмұнын анықтау. Педагог қызметкерлерді аттестаттау және олардың біліктілігін арттыру кестесін қарау. | |
| 4 | "Мамандығы бойынша үздік", WSK, "Үздік педагог", "Топ 100 студент" пәндік олимпиадалар мен конкурстар өткізу туралы. | |
| 5 | Кітапхананың 2022-2023 оқу жылына арналған оқу, арнайы және әдістемелік әдебиеттермен дайындығы және жабдықталуы. Кәсіби мерзімді басып шығаруға жазылу туралы. | |
| 6 | Әдістемелік ережелер мен ұсынымдарды бекіту | |
| Қараша | | |
| 1 | Сабакқа қатысу нәтижелерін талдау. Колледжде оқыту сапасын арттыру бойынша ескертулер мен ұсыныстар. | Әдіскер |
| 2 | WorldSkills чемпионаттарына білім алушыларды даярлаудың заманауи тәсілдері | Басшының ОЖ орынбасары |
| 3 | Жаңа қабылдау студенттерінің психологиялық-педагогикалық диагностикасы. | Психолог |

| Қаңтар | | |
|---------------|--|---------------------------|
| 1 | Студенттердің болашақ кәсіби қызметіне бейімделу нысаны ретінде олардың ғылыми-зерттеу жұмысын жандандыру туралы | Әдіскер |
| 2 | Оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік құжаттаманың жай-күйі | Әдіскер |
| 3 | Әр түрлі | |
| Наурыз | | |
| 1 | "Колледждегі әдістемелік жұмысты жаңғырту: ынталандырулар мен кедергілер". | Әдіскер |
| 2 | Білім беру процесін ұйымдастырудағы қиындықтарды анықтау мақсатында педагогтерге сауалнама жүргізу. | Әдіскер |
| 3 | Жас оқытушылармен жұмысты талдау. | Әдіскер |
| Сәуір | | |
| 1 | Білім беру сапасын арттыру факторы ретінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс | Әдіскер МЦК төрағалары |
| 2 | Педагог қызметкерлерді аттестаттау туралы | Әдіскер |
| Маусым | | |
| 1 | Бір жылдағы әдістемелік жұмыс жоспарын іске асыру туралы есеп. | Әдіскер МЦК төрағалары |
| 2 | МЦК төрағаларының есептері | Әдіскер |
| 3 | Оқытушыларды аттестаттау және біліктілікті арттыру қорытындыларын шығару. | Әдіскер |
| 4 | Оқытушылардың рейтингтік бағалауының қорытындысы | Әдіскер |

Оқытушылар мен КО шеберлерін аттестаттау

Заманауи мұғалімнің әлеуетін оның кәсіби қызметіне қойылатын талаптар жүйесі аясында дамыту колледждің негізгі ресурстарының бірі болып табылады. Бәсекеге қабілетті жоғары сапалы тұлғаларды дайындау үшін колледждерге жанашыл ойы бар білікті ұстаздар қажет. Заманауи мұғалімге қойылатын талаптар артты, ойлай білетін, үнемі дамуға ұмтылатын мұғалім кәсіби стандартқа сай болуы керек. Бұған мұғалімдерді аттестациялау үлкен септігін тигізуде. Педагогтарды аттестациялау бойынша жүйелі жұмыс жүргізу үшін 5 жылға сертификатталған мұғалімдердің перспективалық жоспары жасалды.

| № | Іс - шаралар | Орындалу мерзімі | Жауаптылар |
|----------|---|----------------------------|-------------------|
| 1. | Педагогтардың аттестаттау өтінімдерімен жұмыс жасау | Өтінімдердің түсуіне қарай | Әдіскер |

| | | | |
|----|---|--------------------------------|--|
| 2. | Педагогтардың өтініштері бойынша сертификатталған мұғалімдердің тізімін қалыптастыру | Қыркүйек | Әдіскер |
| 3. | «Сертификаттау мәселесі бойынша нормативтік-құқықтық база және әдістемелік ұсыныстар» теориялық семинары. | Қараша | Әдіскер |
| 4. | Аттестатталатын оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету. | Жыл бойы | Әдіскер |
| 5. | Аттестатталатын оқытушылардың сабақтары мен сыныптан тыс іс-шараларына қатысу. | Жыл бойы | Әдіскер ӨЦК төрағалары |
| 6. | Аттестатталатын оқытушылардың портфолиосын дайындау | Шілде, қазан, желтоқсан, сәуір | Әдіскер |
| 7. | Педагогтардың қызметін зерделеу, аттестаттаудан өту үшін қажетті құжаттарды ресімдеу. | Шілде, қазан, желтоқсан, сәуір | Аттестациядан өтетін оқытушылар әдіскер |
| 8. | Білім басқармасының аттестаттау комиссиясына құжаттаманы уақтылы тапсыру. | - | Әдіскер |
| 9. | Біліктілік санатындағы оқытушыларға куәлістер дайындау | - | Әдіскер |

ЖММ «Өсу кезеңдері»

Әдістемелік тақырып: «Оқу процесін ұйымдастыруда жас мұғалімдердің кәсіби дайындығының деңгейін арттыру»

Жұмыстың мақсаты: Жас педагогтардың өзін – өзі жүзеге асыруы үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау, колледж жағдайында жас педагогтарды сәтті бейімдеу, олардың педагогикалық қызметке қажетті практикалық дағдыларын игеруіне ықпал ету, ұжымда жас мамандарды бекіту.

Тапсырмалар:

- ұжымда жас педагогтың кәсіби бейімделуіне жағдай жасау;
- жас педагогтардың кәсіби дағдыларын, оның ішінде әртүрлі құралдарды, оқыту мен тәрбиелеу нысандарын, білім алушылармен қарым-қатынас психологиясын қолдану дағдыларын дамыту үшін жағдай жасау;
- шығармашылық қызметтің жеке стилін қалыптастыруға ықпал ету; жаңадан келген мұғалімді теорияны практикаға қолдану үшін нақты біліммен және дағдылармен қаруландыру;
- жас мамандардың бойында үздіксіз өзін өзі тәрбиелеу қажеттілігін қалыптастыру және тәрбиелеу;
- педагогикалық практикадағы қиындықтарды анықтау;
- жас мұғалімнің шығармашылық даралығын қалыптастыру;
- жас мұғалімдердің кәсіби жетілдіру және өз бетімен жұмыс істеу қажеттіліктерін дамыту.

ЖММ жұмыс жоспары

| № | Іс - шаралар | Орындалу мерзімдері | Көрсеткіштер/қорытынды нәтиже | Жауаптылар |
|-----|---|---------------------|-----------------------------------|---|
| 1. | 1) Жас педагогтарды ЖММ-нің 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарымен таныстыру. 2) НҚА сәйкес оқу-жоспарлау құжаттамасын әзірлеу бойынша консультация. 3) "Менің кәсіби жоспарларым" тренингі | Қыркүйек | Жоспар | Әдістемелік кабинет Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары Педагог-психолог |
| 2. | "Жас педагог жұмысындағы қиындықтар мен проблемалар" коучингі | Қазан | Әлеуметтік желілерде жарияланумен | К.К.Кожаметова |
| 3. | "WorldSkills стандарттары мен кәсіби стандарттар негізінде кәсіби модульдер мен оқыту нәтижелерін қалыптастыру" Семинар-тренингі | Қараша | Әлеуметтік желілерде жарияланумен | М.Х.Махамбетова |
| 4. | "Білім беру процесінде АКТ қолдану" семинары | Желтоқсан | Әлеуметтік желілерде жариялау | Д.Тогтамурад |
| 5. | "Оқытудың белсенді әдістері" оқыту семинары | Қаңтар | Әлеуметтік желілерде жариялау | М.К.Капарова |
| 6. | "Жас педагогтың жүрегі" тренингі | Ақпан | Әлеуметтік желілерде жариялау | Г.С.Каратаева |
| 7. | "Жас педагогтың кәсіби қиындықтары және оларды шешу жолдары" | Наурыз | Әлеуметтік желілерде жарияланумен | Д.С.Сариева |
| 8. | Педагог жұмысындағы тиімділік тәсілдері " Семинар-тренингі. Жас мұғалімдерге арналған лайфхактар" | Сәуір | Әлеуметтік желілерде жариялау | К.К.Кожаметова |
| 9. | "Үздік жас педагог-2024" байқауы | Мамыр | Әлеуметтік желілерде жариялау | Әдіскерлер, педагог-тәлімгерлер |
| 10. | ЖММ жұмысының қорытындысын шығару. 2024-2025 оқу жылына жоспар құру | Маусым | Жоспар | Әдістемелік кабинет |

Психологиялық-педагогикалық шеберлік мектебінің бағдарламасы

| № | Іс - шаралар | Орындалу мерзімдері | Көрсеткіштер/қорытынды нәтиже | Жауаптылар |
|--|--|--------------------------|---|---|
| 1. Блок Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру | | | | |
| 1 | "ТЖКБ саласындағы НҚА сәйкес оқу-жоспарлау құжаттамасын дайындау" оқыту семинары | Тамыздың соңғы аптасы | Жұмыс оқу бағдарламасын әзірлеу | Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары, әдіскер |
| 2 | Дөңгелек үстел «ТЖКБ саласындағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес практикалық сабақ бойынша нұсқаулыққа өзгертулер енгізу» Мұғалімдер арасында шығармашылық топтар құру | Қыркүйек | Сабаққа нұсқау картасын әзірлеу | Әдіскер |
| 3 | Педагогтар арасында шығармашылық топтар құру | Қыркүйек | Шығармашылық топтардың құрамын бөлу | Әдіскерлер, ӘЦК төрағалары |
| 2. Блок Педагогтің психологиялық-педагогикалық қузыреттілігін арттыру | | | | |
| 4 | "Колледж студенттерінің жас және психологиялық ерекшеліктері" семинар-тренингі | Қазан | Оқу-тәрбие процесінде қолдану | Педагог-психолог |
| 5 | "Педагогикалық этика: әріптестермен және студенттермен қолайлы микроклимат құру" семинар-тренингі | Қазан | Оқу-тәрбие процесінде қолдану | Әдіскер Педагог-психолог |
| 3. Блок IT-қузыреттерін дамыту | | | | |
| 6 | Педагогтерді бірыңғай білім беру электрондық порталымен жұмыс ерекшеліктерімен таныстыру | Қыркүйек | Бірыңғай білім беру электрондық порталымен жұмыста пайдалану | Басшының ОЖ жөніндегі орынбасары |
| 7 | "Web-сайттардың мүмкіндіктері" семинарлар циклі | Қазан, желтоқсан, қаңтар | Білім беру процесінде веб-сайттардың мүмкіндіктерін пайдалану | Д.Тогтамурад Ж.С.Мамашев Ж.Хуан |
| 4. Блок Интерактивті педагогикалық технологиялар | | | | |
| 8 | "Оқытудың интерактивті әдістері мен тәсілдері" оқыту семинары | Қараша | Оқу процесінде интерактивті әдістер мен әдістерді қолдану | Тәжірибелі педагогтар |
| 9 | "Коучинг", "Критериалды бағалау" семинар-тренингі, "Сыни ойлау технологиясы" | Қаңтар-наурыз | Оқу процесінде интерактивті әдістер мен әдістерді қолдану процесіне | Тәжірибелі педагогтар |

| | | | | |
|--|--|----------------|--|---------------------------|
| 5. Блок Цифрлық білім беру ортасын дайындау технологиясы | | | | |
| 10 | "СББР кешенін дайындау әдістемесі" дәрісханасы | Қазан-қараша | ЦОР жиынтығын пән немесе модуль бойынша дайындау процесі | Шығармашылық топ |
| 11 | Электрондық оқу құралын әзірлеу | Мамыр | Тәжірбие алмасу | Тәжірибелі педагогтар |
| 6. Блок Тәжірибеде қолдану (шеберлік сыныптары, ашық сабақтар сериясы) | | | | |
| 12 | "Педагогикалық шеберхана" шеберлік сыныбы | Қараша-наурыз | Тәжірбие алмасу | Тәжірибелі педагогтар |
| 13 | "Вернисаж" ашық сабақтар сериясы | Қыркүйек-сәуір | Тәжірбие алмасу | Әдіскер ӘЦК төрағалары |

ПӘНДІК АПТАЛАР

Колледжде әдістемелік жұмыстың дәстүрлі түрі студенттерге өздерінің шығармашылық әлеуетін ашуға мүмкіндік беретін пәндік апталарды өткізу болып табылады. Оларды өткізудің мақсаты, ең алдымен, білім алушылардың пәндерге деген қызығушылығын ояту болып табылады

2023-2024 оқу жылына пәндік апталарын өткізу кестесі

| ӘЦК | ӘЦК төрағалары (төрайымдары) | Орындалу мерзімдері |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Филологиялық пәндер | Т.Т.Турлыбекова | 26.09 – 29.09. 2023ж |
| Агротехникалық пәндер | М.Х.Махамбетова | 20.11 – 24.11 2023 ж |
| Жерге орналастыру және экономикалық пәндер | М.А.Оспанова | 02.10 – 06.10.2023 ж |
| Электромеханикалық пәндер | А.К.Манабаева | 04.12 – 08.12 2023 ж |
| Ақпараттық жүйелер және БҚ | Д.Тогтамурад | 12.02 – 16.02.2024 ж |
| ЖББП | Д.С.Сариева | 11.12 – 15.12.2023 ж |
| Өндірістік оқыту шеберлері | Н.О.Каримов | 19.02 – 23.02.2024 ж |

Білім беруді жаңғырту жағдайында педагогтардың үздіксіз білім алуында әдістемелік қызметтің рөлі артып келеді.

Педагогикалық ұжымның кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында 2 айда 1 рет ТЖС өткізіледі

ТЖС өткізу кестесі

"Педагогикалық теория сағаты"

| № п/п | Іс – шаралар / орындалу мерзімі | Жауаптылар | Орындалуы туралы белгі |
|---------------|---|------------------|------------------------|
| Қазан | | | |
| 1 | Оқу процесін нормативтік құқықтық және ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету. Жоспарлау және бухгалтерлік құжаттаманы жүргізу | С.Ж.Даулетбекова | |
| Қаңтар | | | |
| 1 | Педагогтарды аттестаттаудан өткізу ережелері мен шарттары | К.К. Кожаметова | |
| Наурыз | | | |
| 1 | Оқытудың инновациялық әдісі ретінде электрондық білім беру ресурстарын құру | Тогтамурат Д. | |
| Мамыр | | | |
| 1 | "Демонстрациялық емтихан колледж түлектерін даярлау сапасын бағалау құралы ретінде" | Н.О.Каримов | |

Заманауи өндірістік оқыту шебері технологиялық операцияларды орындауда практикалық дағдыларды ғана емес, сонымен қатар өндірістік сабақты өткізудің заманауи әдістерін де білуі керек. Сабаққа дайындалуда, өзін-өзі тәрбиелеуде және студенттермен тәрбие жұмысын жүргізуде әдістемелік көмек көрсету үшін 2 айда бір рет әдістемелік дәріс өткізіледі.

**Өндірістік оқыту шеберлеріне арналған
әдістемелік дәрісхана**

| № п/п | Іс – шаралар / орындалу мерзімі | Жауаптылар |
|-----------------|---|----------------------|
| Қыркүйек | | |
| 1 | 1. Өндірістік оқыту шеберін жұмысының функциялары 2. Білім беру мекемесінің өндірістік оқыту шеберлерін сабаққа және оқу жылына дайындау. | Әдіскер |
| Қараша | | |
| 2 | 1. Оқу орнының өндірістік оқыту шебері өндірістік оқытуды ұйымдастыру мен өткізудегі негізгі тұлға ретінде. 2. Оқу-өндірістік жұмысты жоспарлау және нормалау. | Әдіскер Аға шебер |

| Қаңтар | | |
|---------------|--|----------------------|
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Өндірістік (оқу-өндірістік) шеберханаларда өндірістік оқытуды ұйымдастыру және әдістемесі. 2. Өндіріс жағдайында өндірістік оқытуды ұйымдастыру және әдістемесі. | Аға шебер |
| Наурыз | | |
| 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бәсекеге қабілетті түлекті даярлауда өндірістік оқыту шеберінің жұмыс жүйесі 2. Өндірістік оқыту процесін бақылау және есепке алу | Өдіскер Аға шебер |
| Мамыр | | |
| 5 | 1. Білім беру мекемесінің өндірістік оқыту шеберінің қызметіндегі есебі | Аға шебер |



БЕКІТЕМІН
Колледж басшысы
А.Д. Оспанов

**Әдістемелік бірлестігі бойынша
оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерін бөлу**

1. Ақпараттық жүйелер және кәсіптік оқытудың әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 1) Тоғтамурад Досвол – ӘЦК төрағасы | 5) Мамашев Ж.С. |
| 2) Айдарбекова Д.М. | 6) Танырқулова С.К. |
| 3) Даулетбекова С.Ж. | 7) Хуан Ж.Б. |
| 4) Тілеген Ж.Ж. | |

2. Агротехникалық пәндердің әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|------------------------------------|-----------------------|
| 1) Махамбетова М.Х. – ӘЦК төрайымы | |
| 2) Досбатыров Б.Т. | |
| 3) Елесузова М.С. | 5) Туребеков М.О. |
| 4) Жаканова К.С. | 6) Хадамхан Бахытгул. |

3. Филологиялық пәндердің әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 1) Турлыбекова Т.Т. - ӘЦК төрайымы | 5) Капарова М.К. |
| 2) Жаканова О.С. | 6) Муканова А.О. |
| 3) Кожакметова К.К. | 7) Орақпаева Г.Т. |
| 4) Каратаева Г.С. | 8) Габдуллина А.А. |

4. Электромеханикалық пәндердің әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| 1) Манабаева А.К.- ӘЦК төрайымы | 6) Кислюк В.А. |
| 2) Әлиев А.Қ. | 7) Оспанов А.Д. |
| 3) Абуов Ә.Ғ. | |
| 4) Аккушкаров Д.Е. | |
| 5) Жанекеев А.С. | |

5. Жерге орналастыру және экономикалық пәндердің әдістемелік цикл бірлестігі

- 1) Махамбетова Д.С. - ӘЦК төрайымы
- 2) Сагитова Б.С.
- 3) Куртбаева У.Б.

- 4) Оспанова М.А.
- 5) Утешева Д.М.
- 6) Ашжанов С.С.
- 7) Нұрхан А.Т.
- 8) Абдильманова Г.Н.

6. Жалпы білім беру пәндердің әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| 1) Сариева Д.С. - ӘЦК төрайымы | 5) Ершова Е.А. |
| 2) Бимагамбетов А.Б. | 6) Жаканов Б.У. |
| 3) Бегалин Н.И. | 7) Махамбетов У.Т. |
| 4) Габдуллин Б.М. | |

7. Өндірістік оқыту шеберлерінің әдістемелік цикл бірлестігі

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| 1) Каримов Н.О. - ӘЦК төрағасы | 9) Қабиболла Е.С. |
| 2) Боранбай Б.Ж. | 10) Кислюк В.А. |
| 3) Гептинг В.В. | 11) Сариев Н.Ж. |
| 4) Дюсенов Б.К. | 12) Мустафин Ф.М. |
| 5) Жексембаев А.А. | 13) Понамарев В.Н. |
| 6) Жаксибаева Ж.С. | 14) Сатаева М.С. |
| 7) Идеатов К.Б. | 15) Байғабыл Қ.Б. |
| 8) Карабаев К.Т. | |

Әдіскер



К. Кожаметова