**2020-2021 оқу жылына**

**ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**Мақсаты**: колледждің білім беру үдерісінде құзыреттілік тәсілді қолдану жағдайында оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің кәсіби құзыреттілігінің жоғары деңгейін қамтамасыз ету.

**Міндеттері:**

* білім берудегі құзыреттілік тәсілінің теориялық негіздерін үйрену;
* құзыреттілік тәсілді іске асыруға оқытушылардың дайындық деңгейіне диагностика жасау және жүргізу;
* оқытушыларды сабақтарда және сабақтан тыс қызметте құзыреттілік тәсілді қолдануға оқыту бойынша әдістемелік жұмысты жобалау;
* мамандарды сапалы даярлау арқылы жобаны іске асырудың табыстылығына қорытынды талдау жүргізу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ р/р** | **Іс-шаралар** | **Орындау мерзімі** |
| **Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс** |
| 1 | 1. Әдістемелік кеңес отырыстарын жоспарлау
 |  1.09.2020 дейін |
| 2 | 2019-2020 оқу жылына «Педагогикалық шеберлік мектебі» және «Жас педагог мектебі», әдістемелік, психологиялық-педагогикалық семинарлар, мастер-кластар жұмыстарын жоспарлау. |  1.09.2020 дейін |
| 4 | 1. Оқытушылардың педагогикалық шеберлігін арттыру бойынша ашық іс-шаралар жоспарын құру.
 |  5.09.2020 дейін |
| 5 | 1. Бір айға жұмыстың жоспар-кестесін құру.
 |  1.09.2020 дейін |
| 6 | 1. Колледждің басшы және педагогикалық қызметкерлерін аттестаттау жоспарын дайындау.
 |  3.09.2020 дейін |
| 7 | Оқушылардың ғылыми қоғамының жоспарын дайындау |  1.09.2020 дейін |
| 8 | 1. Педагогтың кәсіби қызметінің диагностикасы. Әдістемелік жұмыстың мониторингі.
 | жыл бойы |
| **Ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік жұмыс** |
| 1 | Әдістемелік кеңестер, әдістемелік семинарлар, шығармашылық алаңдар, «дөңгелек үстелдер», конференциялар өткізуге қатысу | жыл бойы |
| 2 | 1. «Педагогикалық шеберлік мектебінде» сабақтар өткізу.
 | жыл бойы |
| 3 | «Жас педагог мектебінде» сабақтар өткізу. | жыл бойы |
| 4 | 1. Педагогикалық кеңестерді өткізуге қатысу
 | жыл бойы |
| 5 | 1. Психологиялық-педагогикалық семинарлар өткізуге қатысу
 | жыл бойы |
| 6 | Оқу үдерісін ғылыми ұйымдастыру жұмысының озық тәжірибесін жинақтау. | жыл бойы |
| 7 | БӘК төрағаларына, кабинет пен зертхана меңгерушілеріне жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру, ашық сабақтар мен іс-шараларды: дөңгелек үстелдер, конференциялар, конкурстар, олимпиадалар, сабақтарды өткізу және дайындау мен ресімдеуде әдістемелік көмек көрсету. | жыл бойы |
| 8 | Оқытушыларға жұмыс бағдарламаларын, пәндер мен тақырыптарды құруда әдістемелік көмек көрсету  |  10.09.2020 дейін |
| 9 | Оқытушыларға оқу-әдістемелік құралдарды, әдістемелік әзірлемелерді, жинақтарды құрастыруда, педагогикалық кеңестерде, директор жанындағы кеңестерде, БӘК отырысында сөз сөйлеулерді дайындауда және баяндамалардың тақырыбын таңдауда әдістемелік көмек көрсету. | жыл бойы |
| 10 | Рецензияланған жұмыстарды құрастыруда оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету | жыл бойы |
| 11 | Білім алушылардың конференцияларға, конкурстарға, олимпиадаларға, спартакиадаларға, чемпионаттарға дайындалуына және қатысуына әдістемелік көмек көрсету | жыл бойы |
| 12 | Қалалық, облыстық, өңіраралық, республикалық және халықаралық конференцияларда, семинарларда, конкурстарда баяндамалар мен сөз сөйлеулерді дайындауда оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету. | жыл бойы |
| 13 | БӘК отырыстарына қатысу | жыл бойы |
| 14 | Қажетті мамандықтар бойынша жаңа білім беру бағдарламаларын әдістемелік жарақтандыруды әзірлеу және сынақтан өткізу (модульдік оқыту бойынша) | жыл бойы |
| 15 | Аудиториядан тыс, ашық іс-шараларға қатысу және олардың жүргізілуін бақылау | жыл бойы |
| 16 | 1. Оқытушылар жұмысының озық тәжірибесін зерттеу мақсатында сабаққа қатысу
 | жыл бойы |
| 17 | Жас мұғалімдердің сабақтарына қатысып, мұғалімдердің жұмысын кейіннен талдауға көмектесу | жыл бойы |
| 18 | Дидактикалық материалдарды, заманауи педагогикалық технологияларды әзірлеу және енгізу. | жыл бойы |
| 19 | Тәрбие іс-шараларын ұйымдастыру бойынша әдістемелік материалдарды әзірлеу және енгізу. | жыл бойы |
| 20 | Оқытушылар дайындаған оқу-әдістемелік құжаттарды, құралдарды, жинақтарды әзірлеуді, рецензиялауды және бекітуге дайындауды ұйымдастыру | жыл бойы |
| 21 | Әзірленген құралдарды, жинақтарды, мақалаларды басып шығаруға және жариялауға авторларға көмек көрсету. | жыл бойы |
| 22 | «ХХІ ғасыр жастары, білім, ғылым және өндіріс» атты колледжішілік ғылыми-тәжірибелік конференция ұйымдастыру | ақпан |
| 23 | Халықаралық онлайн ғылыми-тәжірибелік конференциялар өткізу  | наурыз |
| 24 | «Менің мамандығым үздік» мультимедиялық презентациялар фестивалін ұйымдастыру | сәуір |
| 25 | Халықаралық, республикалық, облыстық, колледж деңгейінде оқытушылардың тәжірибесін жинақтау | сәуір |
| 26 | Кіріс, аралық білімді бақылау үшін тапсырмалар базасын әзірлеу | жыл бойы |
| 27 | Пәндердің ОӘК рецензиясын енгізу  | жыл бойы |
| 28 | Ережелер, әдістемелік нұсқаулар мен ұсынымдар әзірлеу | жыл бойы |
| 29 | Әдістемелік кабинеттің жұмысын талдау | маусым |
| **Ақпараттық-талдау жұмысы** |
| 1 | Колледж оқытушылары әзірлеген әдістемелік материалдардың электрондық дерекқорын құру және жүргізу:- ашық сабақтардың әдістемелік әзірлемелері;- колледжішілік конкурстардың, конференциялардың әдістемелік әзірлемелері;-пәндер бойынша оқу-әдістемелік құралдар, соның ішінде ПК БАИ бекітілген; - жұмыс дәптерлері, практикумдар;- педагогикалық мәселелер бойынша оқытушылардың әдістемелік әзірлемелері;- тест формасындағы тапсырмалар жинағы, есептер, кроссвордтар; - оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары; | жыл бойы |
| 2 | Оқу-әдістемелік әдебиеттердің тақырыптық каталогын жүргізу:- педагогика, психология, оқыту әдістемесі бойынша, - оқыту мен тәрбиелеудің өзекті мәселелері бойынша, - оқу-әдістемелік құралдар, - тақырыптық мерзімді басылымдар. | жыл бойы |
| 3 | 1. Колледж оқытушыларының жарияланымдарының каталогын жүргізу, электронды кітапхананы қалыптастыру
 | жыл бойы |
| 4 | Колледж жұмысына студенттердің қанағаттанушылығын бақылауды құру | жыл бойы |
| **Колледждің инженерлік-педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру** |
| 1 | Жас оқытушы мектебін ұйымдастыру және өткізу | ОӘЖ орынбасары, әдіскер, ЖОМ жетекшісі |
| 2 | Оқушылардың ғылыми қоғамын ұйымдастыру және өткізу | ОӘЖ орынбасары әдіскер,ОҒҚ жетекшісі  |
| 3 | Педагогикалық шеберлік мектебін ұйымдастыру және өткізу | ОӘЖ орынбасары, әдіскер,ПШМ жетекшісі |
| 4 | Оқытушылардың біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын құру | ОӘЖ орынбасары, әдіскер |
| 5 | Әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары бойынша педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруға жыл сайынғы өтінімдерді жасау  | ОӘЖ орынбасары, әдіскер, БӘК төрағалары  |
| 6 | Арнайы пәндер оқытушыларының кәсіпорындарда тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру және өткізу | басшының ОӨЖ жөн. орынбасары, әдіскер |
| 7 | Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу | ОӘЖ орынбасары, әдіскер |
| 8 | Оқытушылардың аттестациясын өткізу | ОӘЖ орынбасары, әдіскер |
| 9 | Аттестаттау және сараптау комиссиясын құру | ОӘЖ орынбасары, әдіскер |
| 10 | Аттестатталатын оқытушылардың жұмыс жоспарын құру | ОӘЖ орынбасары, әдіскер |
| 11 | Әдістемелік кабинет жұмысының жоспарына сәйкес ашық сабақтар өткізу | ОӘЖ орынбасары, әдіскер, БӘК төрағалары |
| 12 | «Оқытушы оқушылар көзімен», «Колледждегі жұмысқа оқытушылар мен қызметкерлердің қанағаттанушылығы» сауалнамасын өткізу | әдіскер, кадр бөлімі |
| 13 | Тәлімгерлікті ұйымдастыру | ОӘЖ орынбасары әдіскер, БӘК төрағалары, ЖОМ жетекшісі |

**Басшының ОӘЖ жөніндегі орынбасарының м.а. А.Али**