

«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ



Ереже колледждің
Педагогикалық Кеңесінде қаралды
Хаттама № 1 28.08.2019 ж.

Бекітемін
«Мирас» колледжі»
мекемесінің директоры
Абуева Н.К.

A blue circular official stamp is placed over the signature. The stamp contains the college's logo in the center and text in both Kazakh and Russian around the perimeter. The Kazakh text reads 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛМАТЫ Аймақтарының Білім және Ғылым Департаментінің қолдауымен ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫндағы «МИРАС» КОЛЛЕДЖІСІ' and the Russian text reads 'При поддержке Департамента образования и науки Республики Алматы в г. Шымкенте функционирует колледж «МИРАС»'. The year '2005' is also visible at the bottom of the stamp.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІК МЕКТЕБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

1. Жалпы ережелер

Педагогикалық шеберлік мектебі (ПШМ) колледждің әдістемелік кабинетінің базасында құрылады және алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені насихаттаудың прогрессивті нысаны болып табылады.

Озық педагогикалық тәжірибе оқу-тәрбие жұмысында жақсы нәтижелерге қол жеткізуге мүмкіндік береді.

2. ПШМ қызметінің мақсаты

1. Үздік педагогикалық тәжірибені зерттеу, жинақтау, көпшілікке тарату.
2. Колледж оқытушыларының көпшілігінің шығармашылық педагогикалық қызметіне баулу.

3. ПШМ функциялары

1. Колледжішілік озық тәжірибені анықтау, қорыту және тарату, бағалы педагогикалық олжалармен алмасу.
2. Колледж ішінде құрылған үздік педагогикалық тәжірибені колледж шеңберінен тыс тарату.
3. Жаппай педагогикалық шығармашылықты және оқытушылардың бастамаларын ынталандыру.
4. Колледж оқытушыларының шығармашылық қызметке уәждемесін дамыту.

4. ПШМ жұмыс түрлері

Педагогикалық шеберлік мектебінің жұмыс жоспары озық педагогикалық тәжірибені берудің келесі түрлерін қарастырады:

- оқытушылардың оқу-әдістемелік семинарларда, ғылыми - практикалық конференцияларда баяндамаларымен сөз сөйлеуі;
- конкурстарға, олимпиадаларға қатысу;
- Педагогикалық шеберлік сабақтарын өткізу;
- ғылыми-әдістемелік журналдарда және жинақтарда мақалалар жариялау;
- әдістемелік ұсынымдар әзірлеу, бюллетеньдер шығару;
- инновациялық технологияларды қолдану арқылы ашық сабақтар өткізу;
- өз білімін жетілдіру бойынша тақырыптың презентациясы және басқа жұмыс түрлері.

5. Ұйымдастыру және басшылық

Озық тәжірибе мектебіне жалпы басшылықты директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.:

- ПШМ әдіскермен және ПШМ басшысымен бірге ПШМ жұмыс жоспарын әзірлеу;
- оқытушылардың жұмыс тәжірибесін жинақтауға көмек көрсету;
- ПШМ ұсынымдарын, колледж оқытушыларының жұмыс тәжірибесіне инновациялық формалар мен қызмет әдістерін енгізуді бақылау;
- оқу үдерісін ұйымдастырушыларға әдістемелік көмек көрсету.

ПШМ тікелей басшысы жоғары және бірінші біліктілік санаты бар тәжірибелі оқытушы болып табылады.:

- ПШМ жұмысын ұйымдастыру жоспарын, тақырыбы мен әдістемесін әзірлеуге қатысу;
- сабақтың кезеңділігін, тыңдаушылар тобының құрамын, олардың біліктілік деңгейін, жұмыс бейінін ескере отырып анықтау;
- лекцияларды, консультацияларды, семинарларды, тренингтерді, конференцияларды,

конкурстарды, олимпиадаларды дайындауға қатысу;
- ПШМ жұмысын қорытындылау және жыл ішіндегі жұмыс туралы есеп дайындау.

6. Іс қағаздарын жүргізу

1. Педагогикалық шеберлік мектебі туралы ереже.
2. ПШМ жұмыс жоспары.
3. Әдістемелік ұсыныстар, ашық сабақтар, семинарлар, жарияланымдар.

Қосымша

Жұмыс жоспары

Школы педагогического мастерства

№ р/с	Іс-шара	Күні	Жауаптылар	Орындалғаны туралы белгі, ескертулер