

Жас мамандармен жұмыс жоспары

Жас мамандармен атқарылатын жұмыс жоспары,

Мақсаты: педагогикалық шеберлікті арттыру және теориялық білімдерін жетілдіру сұрақтары бойынша мұғалімге практикалық көмек беру;

Міндеттері:

1. Жас мұғалімдердің өзін-өзі үзбей жетілдіру қажеттілігін қалыптастыру.
2. Оқушыларды білім беру мен тәрбиелеуде жаңа технологиялар мен әдістерді қолдануын қалыптастыру;
3. Нормативті-құқықтық құжаттармен таныстыру;
4. Жаңа оқу жылында жас мамандардың бастапқы қажеттіліктерін анықтау және әдістемелік жұмыстың түрін таңдау;

Жұмыс түрі:

- Психологпен, тәжірибелі ұстаздармен, оқу ісінің меңгерушілерімен кездесу;
- Ашық сабақтар(мастер-класс), психологиялық тренингтер;коучинг өткізу
- Іскерлік ойындар;
- Семинарлар, дөңгелек үстел.
- Сауалнама жүргізу

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты(лар)	Күтілетін нәтиже
1	Жас мамандарды тамыз отырысына қатыстыру	тамыз	Мектеп әкімшілігі	Отырысқа қатысу
2	Жас мамандарға қатысты нормативтік-құқықтық құжаттармен жұмыс (жеңілдіктер, квоталар т.б)	тамыз	Мектеп әкімшілігі. Кәсіподақ ұйымының төрағасы	Құжаттармен жұмыс
3	Мектеп бойынша жас мұғалімдердің және жаңадан келген мамандардың тізімін анықтау	тамыз	Мектеп әкімшілігі	жас мамандардың тізімі
4	Жас мамандармен сұхбаттасу, жеке есеп парағын толтыру	қыркүйек	ДОТІ орынбасары	Сұхбат, жеке есеп парағы,

5	Мектеп тәртібі мен жарғысымен таныстыру	қыркүйек	Мектеп директоры	Бұйрық, жарғы
6	Жас мамандарға көмек көрсету мақсатында тәлімгерлерді тағайындау	қыркүйек	Мектеп әкімшілігі	Тәлімгерлерді тағайындау
7	Тәлімгердің жас мамандармен жүргізілетін жұмыс жоспарын бекіту	қыркүйек	ДОТІ орынбасары	жұмыс жоспары
8	Жас мамандарды ӘБ – терге енгізу	қыркүйек	ӘБ жетекшілері	ӘБ-те атқарылатын жұмыстар
9	Оқу-тәрбие үрдісіне қатысты нормативтік құжаттар мен оқу бағдарламасының мазмұнының талдау	қыркүйек	тәлімгерлер	Құжаттармен жұмыс
10	1. Оқу жоспары бағдарлама-тақырыптық жоспар, сабақ жоспары. Сабақ мақсатын қою	қыркүйек	ӘБ жетекшілері	Құжатпен жұмыс
11	Мектеп құжаттарын жүргізу жайлы нұсқаулар (сынып журналын толтыру, жүргізу және тексеру, оқушылар дәптері мен күнделігі)	қыркүйек	ДОТІ орынбасары	Құжатпен жұмыс
12	Факультативті курстар бағдарламаларын, тақырыптық және сабақ жоспарларын құрастыру.	қыркүйек	ДТІ орынбасары	Құжатпен жұмыс
13	Күнделікті сабақ жоспарын қадағалау	үнемі	ДОЮ және ӘБ жетекшілері	Сабақ жоспарлары
14	Жас маманның әдістемелік портфолиосын	үнемі	Танманова Ж.У	Құжатпен жұмыс

	жабдықтауға көмектесу			
15	Пәнге байланысты әдістемелік газет-журналдарға жазылуға басшылық ету	Жыл бойы	Тәлімгерлер	Әдістемелік газет-журналдар
16	Әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгер ұстаздың жас маман сабағына қатынасуы	Жыл бойы	Тәлімгер ұстаз	Сабаққа қатысу парағы
17	Жас мамандармен психологиялық қолдау	Жыл бойы	Мектеп психологі	ұсыныстар
18	Жас мамандарды ОӘК-мен қамту	Жыл бойы	Мектеп кітапханашысы	ОӘК
29	«Шебер-сынып», дөңгелеу үстелдер, семинарлар, іскерлік ойындар ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Танманова Ж.У	Шаралардың өткізілуі
20	Жас мамандар сабағына қатысу	ақпан	ДОТІ орынбасары ӘБ жетекшілері	Ұсыныстар

Жас мамандардың сапалық тізімі

№	Мұғалімнің аты-жөні	Білімі, бітірген жылы	Еңбек отілі	Тәлімгер
1	Иманкулова Гульзния Кайыркешовна	Жоғары, "Көкшетау университеті.А. Мырзахметова " Информатика бакалавры 2023 ж	2жыл	Едигеев Жансерик Егизбаевич
2	Ахметова Самал Тулегеновна	"Жоғары көпсалалы азаматтық қорғау колледжі" орта арнаулы мекемесі Бастауыш білім беру, 2023ж.	2 жыл	Некрасова Евгения Викторовна
3	Кәрбай Назым Мұратбекқызы	Жоғары, "Ш. Уәлиханов атындағы Көкшетау мемлекеттік университеті" 2024ж		Жунусова Самал Калмурзаевна
4	Шокпутова Анара Кадиржановна	"Арна" Көкшетау жоғары колледжі орта арнаулы мекемесі 2024ж"Бастауыш оқыту педагогикасы мен әдістемесі" мамандығы бойынша		Турлубекова Айнагуль Абдукаримовна

Жас мамандармен жүргізілген ұйымдастыру жұмыстарының анықтамасы

Кезеңі: тамыз

Жауапты: мектеп әкімшілігі, кәсіподақ ұйымының төрайымы

Мақсаты: Жас мамандардың кәсіби бейімделуін қамтамасыз ету, құқықтық сауаттылығын арттыру және мектеп ұжымына тиімді кірігуіне жағдай жасау.

Атқарылған жұмыстар:

1. Жас мамандарды тамыз отырысына қатыстыру
2. Жаңа оқу жылы қарсаңында өткізілген тамыз педагогикалық отырысына мектептің барлық жас мамандары толықтай қатыстырылды. Отырыста:
3. Жаңа оқу жылының міндеттері мен басым бағыттары түсіндірілді;
4. Оқу-тәрбие процесіндегі өзгерістер таныстырылды;
5. Әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарлары ұсынылды;
6. Ішкі тәртіп ережелері мен нормативтік талаптар таныстырылды.
7. Жас мамандар белсенділік танытып, өздеріне қажетті ақпараттар алды.

2. Жас мамандарға қатысты құқықтық құжаттармен жұмыс

Жас педагогтерге кәсіби қызметіне қатысты негізгі құқықтық-нормативтік құжаттар бойынша түсіндіру жұмыстары жүргізілді. Атап айтқанда:

- Еңбек қатынастарына байланысты ішкі тәртіп ережелері;
- Педагогтің құқықтары мен міндеттері;
- Лауазымдық нұсқаулықтар;
- Білім беру ұйымының ішкі нормативтік құжаттары;
- Бағалау және құжат жүргізу тәртібі.

Құжаттармен жұмыс барысында сұрақ-жауап форматында түсіндіру ұйымдастырылып, қажетті әдістемелік көмек көрсетілді.

3. Жас мұғалімдердің және жаңадан келген мамандардың тізімін анықтау

Мектеп бойынша жас мұғалімдер мен жаңадан келген педагогтердің нақты тізімі жасақталды.

- Жас мамандар саны – 4
- Жаңадан келген мамандар саны – 1

Әр маманның білімі, еңбек өтілі, мамандану бағыты ескеріліп, әдістемелік бірлестіктерге бөлінді. Қажеттілігіне қарай тәлімгерлер бекітілді.

Талдау:

Жүргізілген жұмыстар нәтижесінде:

- Жас мамандар оқу жылының мақсат-міндеттерімен толық танысты;
- Құқықтық сауаттылық деңгейі артты;
- Ұжымға бейімделу процесі жүйелі ұйымдастырылды;
- Әдістемелік қолдау көрсету бағыттары нақтыланды.

Кейбір жас мамандарға құжат жүргізу және оқу жүктемесін жоспарлау бойынша қосымша практикалық көмек қажет екені анықталды.

Қорытынды: Жас мамандармен ұйымдастыру жұмыстары жоспарлы түрде жүргізілді. Кәсіби бейімделудің бастанқы кезеңі жүйелі жолға қойылды. Алдағы уақытта тәлімгерлік және әдістемелік қолдау жалғастырылады.

Есеп беруші :  директордың оқу ісі орынбасары Танманова Ж.У

АНЫҚТАМА

Тақырыбы: Жас мамандар мен сұхбаттасу және жеке есеп парағын жүргізу туралы

Күні: қыркүйек

Жауапты: ДОТӘ орынбасары Танманова Ж.У

Мақсаты: Жас мамандардың кәсіби бейімделу деңгейін анықтау, әдістемелік қажеттіліктерін айқындау және жеке даму бағытын белгілеу.

Жүргізілген жұмыстар: Мектеп бойынша жас мамандармен жеке сұхбат ұйымдастырылды. Сұхбат барысында төмендегі мәселелер қарастырылды:

- Педагогикалық қызметке бейімделу деңгейі;
- Сабақ жоспарлау және оқу бағдарламасын меңгеруі;
- Құжат жүргізу (күнтізбелік-тақырыптық жоспар, электронды журнал) дағдылары;
- Оқушылармен, ата-аналармен жұмыс барысы;
- Кәсіби қиындықтары мен ұсыныстары.

Әр жас маманға **жас маман күнделігі** ашылып, онда апталық/айлық/ тоқсандық бойынша анықтама жүргізілді:

- Білімі, мамандығы, еңбек өтілі;
- Сабақ беру сапасы;
- Әдістемелік көмекке қажеттілігі;
- Тәлімгерлік жұмыстың барысы;
- Кәсіби даму жоспары енгізілді.

Талдау: Сұхбат нәтижесінде жас мамандардың көпшілігі сабақ жоспарлау мен сыныпты басқару бойынша алғашқы кезеңде әдістемелік қолдауды қажет ететіні анықталды. Құжат жүргізу және бағалау жүйесі бойынша қосымша түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру қажеттілігі байқалды.

Сонымен қатар жас педагогтердің кәсіби өсуге деген қызығушылығы жоғары екендігі анықталды

Қорытынды: Жас мамандармен жүргізілген жеке сұхбат олардың кәсіби қажеттіліктерін нақтылауға мүмкіндік берді. Жеке есеп парағы арқылы әр педагогтің даму динамикасын бақылау жүйелендірілді.

Ұсыныс:

1. Жас мамандарға тұрақты тәлімгерлік қолдау көрсету;
2. Әдістемелік семинарлар мен практикалық тренингтер ұйымдастыру;
3. Сабақтарға өзара қатысу арқылы тәжірибе алмасуды жалғастыру;
4. Жеке даму жоспарын тоқсан сайын жаңартып отыру.

Шешім: Жас мамандардың кәсіби бейімделуін бақылау мақсатында жеке есеп парағын тұрақты жүргізу және әдістемелік қолдау жұмыстарын күшейту.

Директордың оқу ісі орынбасары:

Танманова Ж.У

АНЫҚТАМА

Тақырыбы: Мектеп тәртібі мен жарғысымен таныстыру

Күні: қыркүйек

Жауапты: мектеп директоры

Мақсаты: Педагогтерді (немесе жас мамандарды) мектептің ішкі тәртіп ережелерімен және жарғысымен таныстыру, құқықтары мен міндеттерін түсіндіру, еңбек тәртібін сақтау мәдениетін қалыптастыру.

Жүргізілген жұмыстар:

Мектеп әкімшілігі тарапынан педагогикалық ұжымға (немесе жас мамандарға) арналған түсіндіру жұмысы жүргізілді.

Таныстыру барысында төмендегі құжаттар қарастырылды:

- Мектеп Жарғысы;
- Ішкі еңбек тәртібі ережелері;
- Педагогтердің құқықтары мен міндеттері;
- Лауазымдық нұсқаулықтар;
- Қауіпсіздік техникасы және еңбек қорғау талаптары;
- Академиялық адалдық қағидалары;
- Құжат жүргізу тәртібі (электронды журнал, күнтізбелік жоспар және т.б.).

Қатысушыларға негізгі талаптар түсіндіріліп, сұрақ-жауап түрінде кері байланыс ұйымдастырылды. Танысу фактісі қол қою парағы арқылы тіркелді.

Талдау: Түсіндіру жұмысы барысында педагогтердің мектеп құжаттарымен таныс екендігі анықталды. Кейбір мәселелер бойынша (құжат жүргізу, ішкі тәртіп нормалары) қосымша нақтылау жүргізілді.

Жалпы, қатысушылар тарапынан тәртіп талаптарын сақтау және жарғы нормаларын орындауға дайындық деңгейі қанағаттанарлық деп бағаланды.

Қорытынды: Мектептің ішкі тәртіп ережелері мен жарғысымен таныстыру жұмысы толық көлемде жүргізілді. Педагогтер өздерінің құқықтары мен міндеттері туралы ақпарат алды.

Ұсыныс:

1. Жаңа қызметкерлерге құжаттармен таныстыруды жүйелі түрде ұйымдастыру;
2. Ішкі тәртіп талаптарын сақтау бойынша тұрақты бақылау жүргізу;
3. Құқықтық-нормативтік өзгерістер болған жағдайда ұжымға дер кезінде хабарлау.

Шешім:

Мектеп жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау педагогтердің қызметтік міндетінің ажырамас бөлігі ретінде бекітілсін.

Директордың оқу ісі орынбасары:



Танманова Ж.У

5.3 Жас педагогтердің бейімделу күнделіктері (анықтамалар)

5.3 Жас педагогтің бейімделу күнделігі

Жалпы мәлімет

- Педагогтің аты-жөні: Шокпутова Анара Кадиржановна
- Пәні: мектепалды даярлық сынып
- Сыныптары: қазақ сынып
- Тәлімгер: Турлубекова Айнагуль Абдукаримовна
- Бейімделу мерзімі: апталық, айлық, жарты жылдық



Апталық/айлық бақылау жазбалары

Апталық қорытындысы

Атқарылған жұмыстар:

- Перспективалық жоспар, циклограмма құру
- Тәлімгердің сабағына қатысу
- Сыныппен танысу

Қиындықтар:

- Сабақ уақытын тиімді жоспарлау
- Оқушылардың тәртібін реттеу

Қолдау түрі:

- Тәлімгер кеңесі
- Әдістемелік бірлестік отырысына қатысу

Қорытынды:

Жас педагог оқу үдерісіне бейімделу кезеңінде. Қосымша әдістемелік көмек қажет.

Айлық қорытындысы

Жетістіктері:

- Перспективалық жоспар, циклограмма құру дағдысы қалыптасуда
- Оқушылармен қарым-қатынас орнатты
- Бағалау критерийлерін қолдана бастады

Қиындықтары:

- Сараланған тапсырмалар дайындауда
- Уақытты басқаруда

Тәлімгер ұсынысы:

- Сабақ құрылымын нақтылау
- Белсенді әдіс-тәсілдерді қолдану

Жарты жылдық Бейімделу мониторингі (бағалау кестесі)

Көрсеткіш	Бастапқы деңгей	Қазіргі деңгей	Динамика
Сабақ жоспарлау	Орта	Жаксы	↑
Бағалау жүйесін қолдану	Орта	Жаксы	↑
Сыныпты басқару	Жаксы	Жаксы	↑
Құжат жүргізу	Орта	Жаксы	↑

Талдау

Бейімделу күнделіктерін зерделеу барысында жас педагогтердің мектептің ішкі тәртібімен, оқу үдерісін ұйымдастыру талаптарымен және құжат жүргізу жүйесімен танысу жұмыстары жүргізілгені анықталды.

Жас мамандардың басым бөлігі сабақ жоспарлау, қалыптастырушы бағалау тәсілдерін қолдану және оқушылармен қарым-қатынас орнату бағытында оң нәтижелер көрсеткен.

Сонымен қатар, келесі қиындықтар байқалды:

- Сабақ уақытын тиімді жоспарлау;
- Сараланған тапсырмалар дайындау;
- Сыныптағы тәртіпті басқару;
- Құжаттаманы толық әрі дұрыс жүргізу.

Тәлімгерлік қолдау жүйелі түрде ұйымдастырылған. Ашық сабақтарға қатысу, әдістемелік бірлестік отырыстарында тәжірибе алмасу жұмыстары жүргізілген.

Қорытынды

Жас педагогтердің бейімделу үдерісі қанағаттанарлық деңгейде өтуде. Кәсіби құзыреттіліктің қалыптасуында оң динамика байқалады. Дегенмен, тәжірибелік дағдыларды жетілдіру және әдістемелік қолдауды жалғастыру қажеттілігі бар.

Ұсыныстар

1. Әр жас педагогке жеке кәсіби даму жоспарын әзірлеу.
2. Тәлімгерлік жұмысын жүйелі жалғастыру.
3. Сабақ құрылымын жетілдіру бойынша коучинг ұйымдастыру.
4. Саралап оқыту және бағалау жүйесі бойынша практикалық семинар өткізу.
5. Жас педагогтердің ашық сабақ өткізуін ұйымдастыру.
6. Құжат жүргізу бойынша әдістемелік нұсқаулықпен қосымша таныстыру.

Шешім

1. Жас педагогтердің бейімделу жұмысы бақылауда қалдырылсын.
2. Тәлімгерлердің есебі тоқсан сайын тыңдалсын.
3. Әдістемелік бірлестік тарапынан әдістемелік көмек көрсетілсін.
4. Бейімделу күнделіктерін жүргізу жүйелі түрде жалғастырылсын.

Директордың оқу ісі орынбасары:
Тәлімгер:
Жас маман:

Handwritten signature

Танманова Ж.У
Турлубекова А.А
ШокпUTOва А.К

ЖАС ПЕДАГОГТІҢ БЕЙІМДЕЛУ КҮНДЕЛІГІ

I. Жалпы мәліметтер

- Педагогтің аты-жөні: Ахметова Самал Тулегеновна
- Пәні: бастауыш сынып
- Білімі: орта
- Педагогикалық өтілі: 3 жыл
- Тәлімгер: Некрасова Е.В
- Бейімделу мерзімі: _ айлық ,жарты жылдық

II. Бейімделу кезеңінің мақсаты

Жас педагогтің мектептің білім беру үдерісіне толыққанды кірігуін қамтамасыз ету, кәсіби құзыреттілігін дамыту және әдістемелік қолдау көрсету.

III. Айлық бақылау жазбалары

1-ай

Атқарылған жұмыстар:

- Мектептің ішкі нормативтік құжаттарымен танысу
- Оқу бағдарламасы мен күнтізбелік-тақырыптық жоспарды меңгеру
- Қысқа мерзімді жоспар құру
- Тәлімгер сабақтарына қатысу

Қиындықтар:

- Сабақ құрылымын жүйелеу
- Сыныпты басқару
- Бағалау критерийлерін дұрыс қолдану

Қолдау шаралары:

- Тәлімгер кеңесі
- Сабаққа талдау жасау
- Әдістемелік бірлестік отырысына қатысу

Қорытынды:

Бейімделу кезеңі бастапқы деңгейде, әдістемелік қолдау қажет.

2–3 ай

Жетістіктері:

- Сабақ беру сенімділігі артты
- Қалыптастырушы бағалауды қолдана бастады
- Оқушылармен кері байланыс орнатты

Қиындықтары:

- Сараланған тапсырмалар әзірлеу
- Уақытты тиімді пайдалану

Қорытынды:

Кәсіби даму динамикасы оң бағытта.



Жартыжылдық қорытынды

Бағалау мониторингі:

Көрсеткіш	Бастапқы деңгей	Қазіргі деңгей	Динамика
Сабақ жоспарлау	Төмен	Орта	↑
Оқыту әдістері	Орта	Жақсы	↑
Бағалау жүйесі	-	-	↑
Сыныпты басқару	Орта	Жақсы	↑
Құжат жүргізу	Төмен	Орта	↑

Жалпы қорытынды:

Жас педагогтің кәсіби бейімделуі қанағаттанарлық деңгейде. Әдістемелік қолдау нәтижесінде оң өзгерістер байқалады.

IV. Ұсыныстар

1. Тәлімгерлік жұмысты жалғастыру.
2. Ашық сабақ ұйымдастыру.
3. Саралап оқыту технологиясы бойынша тәжірибелік көмек көрсету.
4. Педагогикалық шеберлік семинарларына қатыстыру.

V. Шешім

Жас педагогтің бейімделу жұмысы бақылауда қалдырылып, әдістемелік қолдау жүйелі түрде жалғастырылсын.

Директордың оқу ісі орынбасары:

Тәлімгер:
Жас маман:

Танманова Ж.У

Некрасова Е.В
Ахметова С.Т.

ЖАС ПЕДАГОГТИҢ БЕЙІМДЕЛУ КҮНДЕЛІГІ

1. Жалпы мәлімет

- Педагогтің аты-жөні: Иманкулова Гульзия Кайркешовна
- Пәні: информатика
- Білімі: жоғары
- Еңбек өтілі: 3 жыл күні
- Тәлімгердің аты-жөні: Едигеев Жансерик Егизбаевич
- Бейімделу мерзімі: айлық, жарты жылдық

2. Бейімделу кезеңіндегі атқарылған жұмыстар

1-ай

Атқарылған жұмыстар:

- Мектептің ішкі тәртіп ережелерімен танысты
- Оқу бағдарламасымен жұмыс жүргізді
- Қысқа мерзімді жоспарлар (ҚМЖ) құрды
- Тәлімгер сабақтарына қатысты

Қиындықтар:

- Сабақ құрылымын тиімді жоспарлау
- Сыныпты басқару
- Қалыптастырушы бағалауды қолдану

Тәлімгер көмегі:

- Сабақ жоспарын талдау
- Әдістемелік кеңес беру
- Құжат жүргізу бойынша нұсқаулық беру

Қорытынды:

Бейімделу кезеңі басталды, әдістемелік қолдау қажет.

2–3 ай

Жетістіктер:

- Сабақ беру дағдысы қалыптасуда
- Оқушылармен кері байланыс орнатты
- Бағалау критерийлерін қолдана бастады

Қиындықтар:

- Сараланған тапсырмалар дайындау
- Уақытты тиімді пайдалану

Қорытынды:

Кәсіби дағдыларында оң өзгеріс байқалады.

Жартыжылдық қорытынды

Кәсіби өсу динамикасы:

- Сабақ жоспарлау – жақсы
- Бағалау жүйесін қолдану – орта
- Сыныпты басқару – жақсы
- Құжат жүргізу – орта

Жалпы қорытынды:

Жас педагогтің бейімделуі қанағаттанарлық деңгейде. Кәсіби құзыреттілігі қалыптасу үстінде.

3. Бейімделу мониторингі

Көрсеткіш	Бастапқы деңгей	Қазіргі деңгей	Динамика
Сабақ жоспарлау	Төмен	Орта	↑
Оқыту әдістері	Орта	Жақсы	↑
Бағалау	Төмен	Орта	↑
Сыныпты басқару	Орта	Жақсы	↑

4. Ұсыныстар

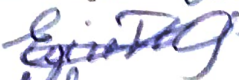
1. Тәлімгерлік жұмысты жалғастыру.
2. Ашық сабақ өткізуге дайындық ұйымдастыру.
3. Әдістемелік семинарларға қатыстыру.
4. Саралап оқыту технологиясы бойынша қосымша жұмыс жүргізу.

5. Шешім

Жас педагогтің бейімделу үдерісі бақылауда қалдырылып, әдістемелік қолдау жүйелі түрде жалғастырылсын.

Директордың оқу ісі орынбасары:

Тәлімгер:
Жас маман:


Танманова Ж.У

Едигеев Ж.Е
Иманкулова Г.К