

Түркістан облысы, Сауран ауданы
«Қос Қорған» жалпы білім беретін мектеп» КММ



М.Изатуллаева

**Бейіналды даярлық және бейіндік оқыту бойынша
оқу-әдістемелік жұмыстарының
жылдық жоспары**

Жаппаров Шарипжан Рахимович
мектеп директорының бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары

2023-2024 оқу жылы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 31 наурыздағы № 121 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 4 сәуірде № 27394 болып тіркелді "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 5-бабының 34) тармақшасына сәйкес жалпы Орта білім беру ұйымы (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта және техникалық-кәсіптік) директордың бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары Бахашев Бауыржан Адилхасымовичтің лауазымдық міндеттері:

- Оқушыларды бейіндік оқыту жүйесін іске асыру жоспарын әзірлейді;
- Бейінді оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларымен бағдарламалық-әдістемелік сүйемелдеуді қамтамасыз етеді;
- Жоғары (бейінді) сыныптарды жинақтау үшін объективті негіз ретінде негізгі мектеп түлегінің мемлекеттік қорытынды аттестаттау жұмыстарына дайындық жұмыстарын жүргізіп, білім беру рейтингін қалыптастырады;
- Бейіндік оқыту бойынша білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және жоспарлауды, әртүрлі деңгейлік бағдарламаларды енгізуді, кәсіптік бағдарлау диагностикасын ұйымдастырады және талдайды, оқушылар мен түлектердің кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастырады;
- Педагогтердің кәсіби шеберлігін арттыру және біліктілігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін үйлестіріп курстарға жіберу: оң педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату бойынша;
- Педагогтердің әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыруда инновациялық технологияларды ұйымдастыру және апробациялау бойынша, кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу үшін техникалық және кәсіптік білім беру жоғары оқу орындарымен және ұйымдарымен кездесуді ұйымдастырады;
- Әр түрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын таңдау, "мектеп-ЖОО", "мектеп-колледж-ЖОО", "колледж-ЖОО" үздіксіз білім беру жүйесінде толассыз оқу жоспарлары бойынша оқыту мүмкіндігін, ғылымды зерделеуге деген кәсіби бейімділігін ашуды, одан әрі білім беруді бейіндеу мақсатында оларды тереңдетіп оқыту үшін әр түрлі цикл пәндерін дербес таңдауды қамтамасыз етеді;
- Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірлесіп кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізеді;
- Белгіленген тәртіппен есептік құжаттаманың сапалы және уақтылы жасалуын, анықтығын және тапсырылуын қамтамасыз етеді;
- Білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді.
- Мұғалімдердің күнделікті сабақ жоспарын тексеру және жоспар түзуге әдістемелік көмек беру;
- Мұғалімдердің сабақтарына еніп, талдау жасау (жылына кем дегенде 72 сабаққа);
- Мектептің ғылыми-зерттеу және оқушылардың бейініне қарай пәндік олимпиада жұмыстар мен эксперименттік жұмыстарының жоспарлары мен бағдарламаларының әзірлеуде, пәндер бойынша оқу бағдарламаларының даярлау мен түзетуде жәрдем беру;
- Халықаралық зерттеулер: PISA, TIMSS, PIRLS, TALIS, ICILS дайындық жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру;

Құқы:

1. Педагог қызметкерлерге орындауға міндеттейтін тапсырма беруге құқылы;
2. Бакылау этикасын сақтай отырып, графиктен тыс педагог қызметкерлердің сабақтарына еруге және талдауға құқылы;
3. Педагог қызметкерлердің кәсіби құзыреттілік деңгейін диагностикалауға құқылы;
4. Оқу үдерісіндегі ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыруға, бакылауға және педагогикалық кеңес алдында есеп беруге құқылы;
5. Ғылыми негізделген эксперимент ашуға, жүргізуге құқылы;
6. ҚР Білім заңы негізінде жылына 1 рет 56 күнтізбелік күнге кезекті еңбек демалысына шығуға құқылы;

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер; педагогика және психология негіздері; педагогикалық этиканың нормалары; "Рухани жаңғыру" бағдарламасын іске асыру жағдайындағы Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер; педагогика және психология негіздері; мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, педагогика, педагогикалық психология; педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктері; экономика, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері; компьютерлік сауаттылық, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар; еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар.

1. Бейіналды даярлықты ұйымдастыру

МАҚСАТЫ:

Оқушылардың пәндерге бейімділігін анықтап, қызығушылығын арттыру, болашақ өміріне қажетті бағдарлы білім беру.

МІНДЕТТЕРІ:

Оқу процесін басқару және ұйымдастыру

- Оқушыларды білім деңгейіне, қабілеті мен қызығушылығына байланысты бейімдік бағыттарға іріктеу, қабылдау;
- Оқушылардың жүйелі және сапалы білім алуын қамтамасыз ету;
- Оқушылардың қосымша білім алуына, ғылыми-зерттеу және шығармашылық жұмыстармен шұғылдануына мүмкіндік беру;
- Мұғалім мен оқушы арасында тең құқылы өзара қарым-қатынас қалыптастыру;
- Оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және жүзеге асыру;
- Оқу процесіне қажетті әдебиеттермен, көрнекіліктермен, техникалық құралдармен жабдықтау;

Білім беру сапасын бақылау және бағалау

- Оқушылардың білім сапасын жүйелі тексеру, нәтижеге сәйкес талдау жасау;
- Бақылау, сынақ, емтихан, тест т.б. тексеру жұмыстарын ұйымдастыру және қорытындылау, мониторинг жүргізу;

Ғылыми-әдістемелік даму

- Дарынды балаларды анықтау және олармен жұмыс;
- Оқушыларды пәндік олимпиадаларға, әртүрлі интеллектуалдық сайыстар мен байқауларға қатыстыру арқылы пәнге қызығушылығын арттыру;
- Оқушыларды ғылыми жұмыстармен айналысуы арқылы іздемпаздыққа, өздігінен күрделі мәселелерді шешуге машықтандыру;
- ЖОО-мен, ғалым-мамандармен байланыс;
- «Дарын» ГПО-мен байланыста жұмыс жасау;
- Мұғалімдердің білімін жетілдіруіне, іс-тәжірибелерін дамытуына жағдай жасау;
- Үлгілі ұстаздардың тәжірибелерін, әдістемелік еңбектерін мектеп көлемінде, облыс, республика көлемінде насихаттау, тарату;
- Сабақтарда жана технологияларды, олардың элементтерін тиімді қолдану;
- Пәндерге байланысты электронды сабақ үлгілері мен көрнекіліктер базасын жасақтау.

ТҮСІНІК ХАТ

«№6 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ жаратылыстану-математика, қоғамдық- гуманитарлық бағытының 2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жоспары осы бағыттардың аталған оқу жылындағы жасалатын оқу-тәрбие жұмыстарының мазмұнын, орындалу тәртібі мен мерзімдерін анықтайды.

Жоспар құру барысында мектеп директорының бейіндік оқыту жөніндегі орынбасарының лауазымдық-құзыреттілік міндеттері негізге алынды.

Барлық жоспарланған іс-шаралар мен атқарылатын жұмыс түрлері бағдарлы оқыту мен жаратылыстану-математика бағытының алға қойған мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыруға, мектептің әкімшілік басқарылуын жүйелеуге, оқу-тәрбие жұмысының сапасын арттыруға бағытталады.

Осы орайда жұмыс жоспары негізгі 4 бөлімге жіктелген. Әр бөлім жүйеленген тараулардан тұрады:

I. Оқу процесін басқару және ұйымдастыру

1. Нормативтік құжаттар мен іс-қағаздар.
2. Оқу процесін ұйымдастыру.
3. Қосымша білім және ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.
4. Оқу процесін жабдықтау.

II. Білім беру сапасын бақылау, тексеру

1. Оқу процесінің тексеру.
2. Оқушылардың бейіндік пәндер бойынша білім сапасын тексеру.
3. 4-9 сыныптар бойынша ББЖМ және ІІ сынып мектеп бітіруші түлектердің ҰБТ дайындық жұмыстары

III. Ғылыми-әдістемелік жұмыстар

1. Дарынды балалармен жұмыс.
2. Мұғалімдермен жүргізілетін әдістемелік іс-шаралар.

IV. Ата-аналармен жұмыстар

1. Ата-аналарға бағдарлы оқытудың механизмі мен шарттарымен таныстыру.

Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жоспарын жасау барысында мектептің кешенді жоспары, әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарлары, ғылыми-әдістемелік орталықтың жұмыс жоспары, тәрбие орталығының жұмыс жоспары, кадр бөлімінің мәліметтері пайдаланылады. Сонымен қатар, «Дарын» ГПО-ның, Облыстық білім басқармасының, Облыстық әдістемелік кабинеттің, «Назарбаев Зияткерлік мектебінің» ұйымдастырылуымен өтетін іс-шараларының циклограммалары ескеріледі.

Жоспарланған іс-шаралардың жүйелі орындалуына директордың бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары (бөлім меңгерушісі) жауапты.

Жұмыс жоспары

№с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
I. Оқу процесін басқару және ұйымдастыру	<p>1. Нормативтік құжаттар мен іс-қағаздар. 1.1 Оқу процесін ұйымдастыруға қатысты негізгі құжаттармен танысу, басшылыққа алу 2023-2024 оқу жылында білім беру ұйымдары білім беру процесін іске асыру кезінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын, «Педагог мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы» Заңдарды және басқа да заңнама актілерін басшылыққа алуы және оқыту процесін келесі нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асыруы тиіс:</p>	тамыз айының соны, қыркүйек	Мектеп әкімшілігі, бөлім меңгерушілері ДБОЖО
	<p>-2023-2024 оқу жылына арналған ӨНХ-тың электронды қосымшасында көрсетілген нормативтік құқықтық актілерге. – «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі – МЖМБС) (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 23.09.2022 ж. № 406 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;</p>	қыркүйек	Мектеп әкімшілігі, бөлім меңгерушілері
	<p>– «Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығы (ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365 бұйрығымен, 2022 ж. 30 қыркүйектегі №412 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен; – «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары мен факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі №399 бұйрығы ҚР Оқу-ағарту министрінің 21.11.2022 ж. № 467 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;</p>	қыркүйек, қаңтар жыл бойы	Мектеп әкімшілігі, бөлім меңгерушілері пән мұғалімдері
	<p>– «Білімді ұлт» «Сапалы білім» Ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы №726 Қаулысы; – «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 13 сәуірдегі №96 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;</p>	жыл бойы	Мектеп әкімшілігі ДБОЖО
	<p>- «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары (ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы;</p>	жыл бойы	Мектеп әкімшілігі ДБОЖО
/с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты

2. Оқу процесін ұйымдастыру.

2.1. Жаратылыстану-математика және қоғамдық-гуманитарлық бағытындағы бөлімдерінің сыныптарын жасақтау, сынып оқушыларының тізімін бекіту.

қыркүйек
I апта

мектеп директоры,
ДБОЖО
Бахашев Б.А

2.2. Бейіндік оқытуды қолданбалы және элективті курстардың бағдарламаларын әдістемелік-бағдарламаларын бекіту.

қыркүйек
I апта

Пән мұғалімдер
ДБОЖО

2.3. Сынып кураторларын, әдістемелік бірлестік жетекшілерін, кабинет меңгерушілерін, лаборанттарын тағайындау.

қыркүйек
I апта

Ә.Б жетекшілері:
ДБОЖО

2.4. Жаратылыстану-математика бағытындағы пәндерінің мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің жұмысын жоспарлау, жүйелі жүруін ұйымдастыру.

қыркүйек
Жыл бойы

ДБОЖО
пән мұғалімдері

2.5. Қорытынды аттестаттауға дайындық жоспарын жасау. Қосымша сабақтар ұйымдастыру, кестесін құру. Жұмыстың жүйелі жүруін қадағалау.

қыркүйек,
кестеге сәйкес

ДБОЖО
ДОҒЖО
пән мұғалімдері

2.6. Оқушылардың бейіндік пәндерден жұмыс дәптерлерін бақылау және сарамандық жұмыс дәптерлерінің қаралуын және талапқа сай ұсталуын қадағалау.

үнемі

ДБОЖО

2.7. Облыстық білім басқармасы, әдістемелік орталық және басқа да мекемелерден келген бұйрықтар мен нұсқауларды орындау, жүзеге асыру бағытында жұмыстану.

үнемі

ДБОЖО

№/с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
	<p>1. Оқу процесінің тексеру жұмыстары.</p> <p>1.1. Оқушылардың білім алуына жасалған жағдайларды тексеру – сабақ кестесінің қолайлы жасалуы; – оқу кабинеттеріндегі оқушы орындарының жеткіліктілігі; – оқулықтармен, оқу құралдарымен толық қамтылуы;</p> <p>1.2. Оқушылардың бейіндік пәндер бойынша қосымша сабақтарға, арнаулы курстарға жүйелі қатысуын бақылау.</p> <p>1.3. Мұғалімдердің жұмыс жүйесін бақылау, тексеру: – нормативтік құжаттары мен жеке папкаларының жүргізілуі; – сабақтың күнтізбелік жоспарға сәйкесті жүруі; – сабақтың жоспарлы, сапалы өтуі;</p> <p>1.4. Сабақтарға қатысу: – оқушылардың білім сапасын тексеру; – оқушылардың белсенділігі мен қызығушылығын анықтау; – мұғалімдердің сабақ беру тәсілі мен жұмысын бақылау;</p> <p>1.5. Арнаулы курстар, факультативтер мен қосымша сабақтардың жұмыс жүйесін тексеру.</p>	<p>жыл бойы</p> <p>үнемі</p> <p>үнемі</p> <p>Жоспарлы айына 8-10 рет</p> <p>үнемі</p>	<p>ДБОЖО . сынып жетекшілері</p> <p>ДБОЖО</p> <p>ДБОЖО ДОІЖО</p> <p>ДОІЖО ДБОЖО Шығармашылық топ жетекшілері</p> <p>ДБОЖО</p>
	<p>2. Оқушылардың білім сапасын тексеру.</p> <p>2.1. Жаңа жасакталған 5-сыныптардың математика, физитка, химия және биология пәндерінің білім сапасын, 7-11 сыныптардың негізгі пәндері бойынша білім деңгейін тексеру мақсатында бақылау-сынақ жұмыстарын өткізу.</p> <p>2.2. Бағдарлы сыныптардың негізгі пәндері бойынша білім сапасын тексеру</p> <p>2.3. 10-11 сыныптардың негізгі пәндер мен колданбалы және бейіндік пәндер бойынша сабақтарының сапалы өтуін тексеру</p> <p>2.4. 9 сыныптағы Халықаралық зерттеулер, 4-9 сыныптар бойынша ББЖМ-ға, 11 сынып оқушыларының ҰБТ, қорытынды аттестатауға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу.</p>	<p>қыркүйек желтоқсан наурыз мамыр</p> <p>әр тоқсан соңы</p> <p>үнемі</p> <p>үнемі</p>	<p>ДБОЖО ДОІЖО ӘБ жетекшісі: С.Ахмедова</p> <p>ДБОЖО</p> <p>ДБОЖО</p> <p>ДБОЖО ДОІЖО мектеп психологы</p>
/с	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты

1. Дарынды балалармен жұмыс.

1.1. Дарынды балаларды анықтау және олармен жұмыс жасау жүйесін ұйымдастыру, жоспарлау.
Дарынды балалармен жұмыс жоспарын жасау.

үнемі

ДБОЖО
мектеп психологы

1.2. «Онлайн мектеп», «Эдукон» платформасына тіркеліп, ондағы ресурстарды пайдалану.

үнемі

ДБОЖО
информатика пән
мұғалімдері

1.3. Жаратылыстану-математика, қоғамдық- гуманитарлық бағыты бойынша мұғалімдер мен оқушылардың мәліметтерін жинақтау.

үнемі

ДБОЖО

1.4. Мектепшілік олимпиада.

үнемі

ДБОЖО ДОЖО

- олимпиадаға қатысатын оқушылардың тізімін анықтау;
- пәндерге сәйкес олимпиада материалдарын әзірлеу;
- қазылар алқасы мен кезекші мұғалімдер тағайындау;

ӘБ жетекшілері,
шығармашылық топ
мүшелері

1.5. Ғылыми жобалар сайысы

үнемі

ДБОЖО
ДОЖО
ғылыми жетекшілер

- ғылыми жобалармен шұғылданатын оқушылардың мәліметтерін жинақтау;
- ғылыми жетекшілердің жұмыс жоспарын бекіту;
- облыстық ғылыми жобалар сайысына әзірлік.
- Сайысқа қатысу.

1.6. Әртүрлі байқаулар мен сайыстар.

үнемі

ДБОЖО
ДОЖО
ӘБ жетекшілері,
пән мұғалімдері

- Аудандық, облыстық, республикалық сырттай сайыстар мен байқауларға қатыстыру.

1.7. Әртүрлі танымдық-интеллектуалдық сайыстар мен байқаулар.

үнемі

Мектеп әкімшілігі
ДБОЖО
ДОЖО

- «XXI ғасыр көшбасшысы» ойыны;
- Интеллектуалды-лингвистикалық байқаулар;
- Әртүрлі тақырыптағы шығармалар сайысы;
- Президенттік олимпиада.

1.8. Интернет желісі арқылы өтетін on-line олимпиадалар мен сайыстарына қатысу.

үнемі

ДБОЖО
Пән мұғалімдері

1.9. Аудандық, Облыстық, «Түркістан Дарын» ҒПО-мен байланыс жүргізу, іс-шараларына қатысу.

үнемі

ДБОЖО
ӘБ жетекшілері,
пән мұғалімдері


1.10. Оқушылардың жетістіктерін жинақтау, марапаттау және бағалау. Дарынды оқушылар портфолиосын жасау.

үнемі

ДБОЖО
ДОЖО
пән мұғалімдері

IV. Ата-аналармен жұмыс

4.1	Ата –аналарды бағдарлы оқыту механизмі және шарттарымен таныстыру	Қыркүйек. Мамыр	ДБОЖО
4.2	Оқушылардың отбасымен, тұрмыстық жағдайына әлеуметтік картасын жасау	Тамыз	Әлеуметтік педагог ДБОЖО
4.3	8 -9 сынып ата-аналарына бейінді оқыту сыныптарындағы оқыту ерекшеліктерімен ақпараттандыру	Жыл бойы	ДБОЖО
4.4	Ата-аналарға мамандықтар туралы мәліметтер беру	Тамыз Мамыр	ДБОЖО
4.5	Ата-аналарға арналған сауалнамалар алу, қорытындысын жариялап отыру	Тоқсан сайын	ДБОЖО
4.6	Бейінді және бағдарлы сыныптардың тоқсан қорытындысы бойынша ата- аналар жиналысына қатысу, жаңа ақпарат көздерімен таныстырып отыру	Қазан, Желтоқсан, мамыр	ДТЖО сынып жетекшілері ДБОЖО
4.7	«Менің таңдауым» бағдарлы сынып оқушыларының ата- аналарын қолданбалы тандау курстарына қатыстыру	Қаңтар	ДБОЖО
4.8	«Бағыт және мамандық» тақырыбында 9 сынып оқушыларының ата –аналарымен бағдарлы оқытуға байланысты ата – аналар жиналысын өткізу	Сәуір	Кәсіби бағдар беру маманы ДБОЖО
4.9	10- 11 сынып оқушыларының ата – аналарымен жиналыс өткізу	Наурыз	Сынып жетекшілері ДБОЖО
4.10	11 сынып оқушыларының ата-аналарымен қорытынды аттестаттауға дайындық жөнінде жиналыс өткізу	Қазан	ДБОЖО

Директордың бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары:  Ш.Жаппаров