## 

«Шарбақты ауданының білім беру бөлімі» ММ

**Әдістемелік әзірлеме**

ТАҚЫРЫП:**Әдістемелік іс-шараны ұйымдастыру және өткізу әдістемесі**

Шарбақты ауданының білім беру бөлімінің

әдіскері ШайхинаБануАмангельдиновна

Шарбақты а.

2020 жыл

МАЗМҰНЫ

Кіріспе ...............................................................................................................3

1

Әдістемелік іс-шараны ұйымдастыру

және өткізу әдістемесі ................................................................................... 7

2

**Педагогтармен әдістемелік жұмыс нысандары**.................... ........ ............ ...9

2.1. Теориялық семинар. Семинар-практикум.............................................9

2.2. Треннинг. Викторина........................................................................... ....10

2.3. Ғылыми-практикалық конференция және педагогикалық оқулар.......11

2.4. Мастер-класс............................ ............................ ............................ ...... 11

3

Ауданның педагог қызметкерлерімен әдістемелік жұмыс моделі............................ ............................ ............................ .........................12

3.1. Әдістемелік белсенділік көрсеткіштері.......................... .......................13

3.2. Әдістемелік белсенділікті талдаудың ерекшеліктері............................14

Әдебиеттер тізімі.............................................................................................15

Қосымшалар.................................................................................................16-18

**Кіріспе**

Қазіргі білім беру жүйесі айқын субъективті позициясы бар, белсенді, өзгермелі өмір жағдайларына тез бейімделуге қабілетті шығармашылық тұлғаның қалыптасуы мен дамуын талап етеді. Бұл процестерде мұғалім мәдениеттің жоғары деңгейі, жеке және кәсіби қадір-қасиеті бар, дайын және шығармашылық өзін-өзі жетілдіруге қабілетті маман ретінде үлкен рөл атқарады.

Сондықтан әдістемелік кабинеттің әдістемелік жұмысының мақсаты - педагогтың кәсіби шеберлігінің өсуіне жағдай жасау. Бұл үшін аудандағы әдістемелік жұмыстың пәрменді және тиімді құрылымы қажет. Аудандық әдістемелік кабинеттің әдістемелік жұмысының мақсаты мен міндеттері мектепішілік басқару жүйесімен, жалпы білім беру ұйымдарының тыныс-тіршілігімен, ауданның барлық педагогикалық ұжымы қызметінің түпкі нәтижесімен тығыз байланысты. Әдістемелік жұмыстың негізгі түрлері: әдістемелік кеңес, әдістемелік семинарлар, облыстық және аудандық шығармашылық топтардағы мұғалімдердің жұмысы, педагогикалық кадрларды аттестаттау, курстық қайта даярлау (ұйымдастыру және бақылау), озық педагогикалық тәжірибемен (ОПТ) жинақтау және таныстыру, конкурстарға, олимпиадаларға, педагогикалық инновациялар конференцияларына қатысу, педагогикалық шеберлік конкурстарына қатысу.

Мұғалімдердің қызметін әдістемелік қолдау қазіргі кезеңдегі өзекті мәселе болып табылады, өйткені мектептегі білім беруді жаңғырту мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттырудың әртүрлі бағыттарын құруды және дамытуды талап етеді. Сондықтан оқытудың үздіксіз сипатын күшейту және мұғалімнің кәсіби жетілуі ерекше мәнге ие. Кәсіби деңгейді арттыру кезінде жеке педагогикалық тәжірибені түсіну және педагогикалық ұстанымды дамыту орын алады.

Бүгінгі таңда біліктілікті арттыру жүйесінің негізгі бағыттарының бірі - мұғалімдердің кәсіби және педагогикалық құзыреттілігін дамыту, бұл олардың педагогикалық қызметіндегі өзгерістерімен байланысты. Мұғалімнің алдында білім беру мазмұнын жаңарту, білім беру процесін жобалау, барлық білім алушылардың білім беру нәтижелеріне қол жеткізу тәсілдерін таңдау бойынша күрделі міндеттер тұр.

Сондықтан педагогтердің біліктілігін арттырудың негізгі нысандарының бірі, соның ішінде курсаралық кезеңде мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсетудің барлық мазмұнды және ұйымдастырушылық нысандарын қамтитын әдістемелік жұмыс болып табылады. Әдістемелік жұмыс педагогтердің біліктілігін үздіксіз арттыру жүйесінің бір бөлігі ретінде қарастырылады.

Елдегі білім беруді жаңғырту, білім беру процесінің барлық компоненттерін жаңарту педагог қызметкерлерге қойылатын талаптардың деңгейін арттырды. Бүгінгі таңда мұғалім жоғары деңгейде, күрделі кәсіби міндеттерді жан-жақты және шығармашылық түрде шеше білуі керек, атап айтқанда:

- оқушылардың даму деңгейін диагностикалау, өз қызметінің және білім алушылар қызметінің нақты мақсаттары мен міндеттерін құру;

- оқушылардың танымдық және әлеуметтік сипаттамаларын дамытуды ескере отырып, тиісті мазмұнды, әдістер мен құралдарды таңдау, өз қызметінің нәтижелері мен білім алушылардың жетістіктерін бақылау;

- вариативтік білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру, авторлық білім беру идеяларын, технологияларын, әдістемелік тәсілдерін шығармашылықпен қолдану және әзірлеу;

- танымдық іс-әрекетті ұйымдастыру, қазіргі заман жағдайында үлкен ақпарат ағынында жетекші болу.

Әдістемелік жұмыстағы ең бастысы - мұғалімге нақты, тиімді көмек көрсету. Әдістемелік жұмыс - бұл ғылымның жетістіктеріне, озық, педагогикалық тәжірибеге негізделген және педагог қызметкерлердің құзыреттілігі мен кәсіби шеберлігін жан-жақты арттыруға бағытталған практикалық әдістемелік іс-шаралардың арнайы кешені. Бұл кешен жалпы педагогикалық ұжымның шығармашылық әлеуетін арттыруға, білім беру процесінің сапасы мен тиімділігін арттыруға бағытталған: оқушылардың білім деңгейін, тәрбиесі мен дамуын арттыру.

Мақсаты мен міндеті:

* әдістемелік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу әдістемесін әзірлеу.
* әдістемелік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу кезінде іс-қимыл алгоритмін құру.

Өзегтілігі:

* Педагогтердің біліктілігін арттыру жүйесінде әдістемелік шараларды ұйымдастыру және жүзеге асыру мұғалім іс-әрекетінің практикалық-бағытталған жұмысы болып табылады. Осындай іс-шараларды құзыретті ұйымдастыру қазіргі кезде ерекше өзектілікке ие, кәсіби шеберлікті, коммуникативтік дағдыларды және әдістемелік қызметтен шығармашылық көзқарасты талап етеді. Бұл әдістемелік ұсыныстар, ең алдымен, дайындық кезеңдерін және әдістемелік шараларды дайындаудағы әрекеттерді жүйелеуге бағытталған, өйткені іс-шараның сапасы көбіне осыған байланысты.

**І.Әдістемелік іс-шараны ұйымдастыру және өткізу әдістемесі**

Әдіскердің жұмысы қолданыстағы Білім туралы Заңға, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес реттеледі.

Осы нормативтік-құқықтық актілерде әдістемелік кабинеттер әдіскерлерінің негізгі бағыттары мен функциялары баяндалған. Құрылымдық бөлімшелерде оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың міндеттері мен бағыттары, тәртібі, ұжымдық әдістемелік жұмыстың нысандары айқындалды:

-үздік, жаңашыл тәжірибемен және оның идеяларын шығармашылық қолданумен, басқару функциялары мен прогрессивті идеяларымен, инновациялармен танысу;

-педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттау рәсіміне қатысу;

-оқушылардың ғылыми әлеуетін анықтауға педагогке практикалық көмек көрсету және оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың әртүрлі нысандарын дайындау және өткізу (республикалық, халықаралық олимпиадалар мен конкурстарға қатысу);

Әдістемелік іс-шара сөзі әр түрлі іс-шараларды білдіреді, мысалы: семинар, конференция, дөңгелек үстел, коучинг және т. б.. Сондай-ақ, бүгін әдістемелік іс-шараларды өткізудің онлайн және қашықтықтан әдістері өзекті болды. Жалпы, *«Іс-шара»* ұғымы - бұл бір тапсырманы орындауға бағытталған әрекеттер жиынтығы.

Кез келген нысандағы әдістемелік іс-шара педагогтердің кәсіби өзін-өзі жетілдіруіне ықпал ететін, олардың біліктілік деңгейін арттырудың маңызды нысандарының бірі болып табылады. Әдістемелік іс-шара барысында педагогтар ғылымның заманауи жетістіктерімен, озық педагогикалық тәжірибемен танысады, проблемаларды анықтайды, өз қызметіне терең талдау жасай алады. Жоғары нәтижеге жету үшін әдістемелік шараны дұрыс ұйымдастыру қажет. Ол үшін әдіскерге білім беру процесінің сапасына қол жеткізуге, мұғалімдердің жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыру сапасын жоспарлау және бақылау мен бағалауға бағытталған ұйымдастырушылық және басқарушылық дағдылар қажет. Кәсіби стандарттың талаптары қазіргі заманғы мұғалімді іргелі және арнайы білімнің қажетті мөлшерін игеруге ғана емес, сонымен қатар практикалық мәселелерді шығармашылық тұрғыдан шешудің белгілі бір дағдыларын қолдануға, үнемі біліктілігін арттыруға және өзгеретін жағдайларға тез бейімделуге бағыттайды.

Әдістемелік іс-шаралар олардың бағыты, мақсаттары, функциялары, құрылымы және кезеңділігі бойынша ерекшеленеді. Кез-келген іс-шараны дайындау және өткізу тақырыпты негіздеуден және оқиғаның түрі мен формасын анықтаудан басталатын сауатты басқаруды қажет етеді. Мақсатқа және сәйкесінше мақсатты аудиторияға байланысты әдістемелік шаралардың келесі түрлері бөлінеді: оқу, ақпараттық, өндірістік, проблемалық. Әрбір іс-шара белгілі бір мәртебеге ие, өз функциясын орындайды, педагогтардың әдістемелік қызметінің, атап айтқанда, біліктілікті арттыру жүйесінің ажырамас бөлігі болып табылады.

І. Әдістемелік іс-шараларға қойылатын негізгі талаптар.

Әдістемелік іс-шараларды дайындау және өткізу процесінде оларға белгілі бір талаптарды сақтау қажет, бұл тиімді өткізуді қамтамасыз етеді:

- мақсатты түсіну және нақты тұжырымдау;

- қойылған мақсатқа сәйкес дайындықты ұйымдастыра білу;

- тақырыптың өзектілігі;

- мазмұнның өзектілігі (тақырыпқа сәйкестігі);

- форманың өзектілігі (таңдалған форма мазмұнға сәйкес келуі керек);

-қатысушылардың/тыңдаушылардың тиісті санатына бағдарлану (тақырыптар, мазмұны, ақпарат беру сипаты);

- іс-шараның ақпараттылығы (өткізілетін іс-шара туралы толық, уақтылы және дұрыс хабардар ету);

-іс-шаралардың жүйелілігі (тақырып бойынша, мерзімді жүргізу, тыңдаушылар контингенті);

- іс-шара кезеңдерін жоспарлау мүмкіндігі.

ІІ. Әдістемелік іс-шараны ұйымдастыру және өткізу кезеңдері әдістемелік қызмет түрі ретінде.

Әдістемелік іс-шараны дайындау жоспарлаудан басталады. Әрбір әдістемелікіс-шараның ұйымдастырушылық жоспары болуы керек, ол іс-шараны тұтастай құруға бағытталған іс-әрекеттің қисындылығы мен тәртібін білдіреді. Бұл-мақсаттар қойылған, орындаушылар мен қойылған міндеттерді орындау мерзімдері айқындалған құжат. Кез келген әдістемелік іс-шараның ұйымдастыру жоспары білім беру бөлімінің жыл сайынғы бекітілген іс-шаралар жоспарының құрамдас бөлігі болып табылады. Демек, кез-келген іс-шараны дайындаудың қажетті шарты-бұл процестің қатысушылары арасында міндеттерді, функцияларды нақты бөлу ұйымдастыру жоспары іс-шара басталғанға дейін 1-1, 5 ай бұрын дайындалуы мүмкін. Жоспар іс-шараның ерекшелігіне сәйкес жасалады, бірақ жоспарлау бойынша жалпы ұсыныстар бар.

Егер сіз оны үш негізгі кезеңде ұйымдастыруды және дайындауды мұқият жоспарласаңыз, әдістемелік іс-шара сәтті болады:

1.Дайындық кезеңі

2.Негізгі кезең

3.Қорытынды кезең

Дайындық кезеңі:

- шешім қабылдау және іс-шараны өткізу бойынша бұйрық шығару мақсатында іс-шараны ұйымдастырушының басшыға баян жазбаны дайындауы;

- іс-шараның ұйымдастыру жоспарын құру: мақсат қою, тақырыпты анықтау, қатысушылар/тыңдаушылар санын және контингентін нақтылау;

- өткізу күнін, орнын, уақытын анықтау;

- іс-шараны дайындауға қатысушылар арасында міндеттерді бөлу;

- іс-шараның барысы мен мазмұнын анықтау, бағдарламаны әзірлеу;

-төрағаны, хатшыны, жүргізушілерді, баяндамашыларды, сөз сөйлеушілерді айқындау;

- іс-шара шеңберінде жұмыс Регламентін, әдістері мен нысандарын айқындау;

- іс-шараның бюджетін анықтау, шығындар сметасын жасау (қажет болған жағдайда);

- алдағы іс-шарада білім беру ұйымдары басшыларының атына Ақпараттық хат дайындау;

- іс-шараға қатысушылардың/тыңдаушылардың өтінімдерін дайындау, тарату және тіркеу нысандарын жинау;

- іс-шараға қатысушылардың/тыңдаушылардың тіркеу тізімін қалыптастыру;

- оқу үлестірме материалдарын дайындау;

- іс-шараның қатысушыларына/тыңдаушыларына сауалнама жүргізу үшін материалдар дайындау;

-баяндамалар, презентациялар дайындау (іс-шара бағдарламасына сәйкес);

-іс-шараға қатысушыларды/тыңдаушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру (қажет болған жағдайда);

- жабдықтарды, мультимедиялық техниканы дайындау және тексеру;

-қорытынды құжаттың жобасын дайындау (резолюция, шешім және т. б.);

-топтарда талқылау үшін сұрақтар дайындау (сұрақ-жауап парақтары, сауалнамалар);

- жабдықты, мультимедиялық техниканы орнату;

- фототүсірілім немесе дыбыс жазбасын жүргізу;

- іс-шараға қатысушыларды/тыңдаушыларды қарсы алу және тіркеу;

Әдістемелік іс-шара бағдарламасын табысты іске асырудың міндетті шарты *регламент* болып табылады. Регламент-іс-шараны өткізу тәртібі, оған қатысушылар оны ұйымдық негіз ретінде қабылдағаннан кейін қатаң ұстанады. Регламент іс-шараны жүзеге асыру барысын нақты ұйымдастыруды көздеуі тиіс: мәселелерді қарау тәртібі, мазмұндық бөлікті аяқтау нысандары, рәсімдік мәселелерді айқындау (баяндамаға, хабарламаға, пікірталасқа, анықтамаларға және т.б. бөлінетін уақыт), яғни іс-шараның уақыт бойынша тексерілген мазмұндық бөлігін жүргізу құрылымын көрсетуі тиіс.

Негізгі кезең

Әдістемелік іс-шараны өткізу кезіндегі негізгі рәсімдердің бірі хаттаманы ресімдеу болып табылады. Хаттама–алқалы басқару іс-әрекетінің-нақты іс-шараның қорытындылары бойынша мәселелерді талқылаудың және шешімдер қабылдаудың дәйекті жазбасын қамтитын ұйымдастырушылық-өкімдік құжат. Конференциялар, кеңестер, проблемалық семинарлар, отырыстар, дөңгелек үстелдер және т.б. сияқты бір жолғы және мерзімді өткізілетін әдістемелік іс-шаралар, яғни маңызды проблемалық мәселелерді алқалы талқылау жүргізілетін, ұсыныстар, пікірлер, ескертулер айтылатын, педагогикалық проблемаларды шешу үшін нұсқалар ұсынылатын іс-шаралар міндетті түрде хаттамалауға жатады. Хаттаманы жүргізу туралы шешім іс-шараның нысанына, қатысушылар контингентіне, іс-шара бағдарламасының (күн тәртібінің) мазмұнына байланысты болады.

Әдетте, әдістемелік іс-шаралардың мазмұны педагогикалық мәселелерді шешу, белгілі бір нәтижеге жету үшін жұмыс бағытын таңдау, инновациялық жұмыс тәжірибесі туралы хабарлама немесе әңгіме ғана емес, сонымен қатар осы тәжірибенің жетістіктерін көрсетуді де қамтиды. Мысалы, көрме, жұмыстың бағыттары мен формаларын көрсететін үлестірме, бейнежазба және т.б. мазмұны таңдалған тақырыпты ашып, белгілі бір педагогикалық топқа немесе шығармашылық топқа жақын мәселелер шеңберін көрсетуі керек.

Әдістемелік іс-шараның өзі бірнеше кезеңде өткізіледі:

1. ұйымдастырушылық (қызметті жандандыру);

2. дайындық (психологиялық көзқарас қалыптастыру: сәлемдесу, кіріспе сөз).

3. негізгі (жаңа білім беріледі, практикалық қызмет ұйымдастырылады).

4.қорытынды (қорытындылар шығарылады, жұмысты бағалау, кері байланыс жүзеге асырылады).

Қорытынды кезең

Іс-шараның тиімділігін анықтау үшін кері байланыс, білім беру процесінің өзара әрекеттесетін қатысушылары арасында ақпарат алмасу қажет. Кері байланыс деңгейін "кері байланыс" сауалнамасы деп аталатын сауалнама нәтижелері бойынша бағалауға болады. Кері байланыс ақпараттың қанықтылығы, түсінікті және толықтығы, ұсынылған ақпараттың көлемі (әртүрлі нысандар мен қызмет бағыттарының болуы), практикалық пайдалылығы және т. б. бойынша анықталуы мүмкін.

Сауалнама жүргізгеннен кейін бағалар пайыздық мөлшерлемеге аударылады және кестелер немесе диаграммалар түрінде жасалады.

Әдістемелік іс –шараның соңында қорытынды жасалады, көріністе немесе қарарда-бұл іс-шараның мақсаттарына жету үшін қажетті белгілі бір стандарттарға сәйкес келуі керек құжат. Оның мәні іс-шараның барлық қатысушылары арқылы мақсатқа жету болып табылады. Қарар (*резолюция*) орындаушылар үшін ұсынымдық та, міндетті де сипатта болуы мүмкін, дәйекті іс-қимылдардың егжей-тегжейлі жоспарын қамтуы және кез-келген іс-шараның тікелей қатысушыларын көрсетуі мүмкін.

Іс-шара аяқталғаннан кейін қызығушылықты сақтау және өткізілген іс-шараның өзектілігі мен маңыздылығын атап өту мақсатында өткізілген іс-шара туралы ақпараттық материалды бұқаралық ақпарат құралдарында, сайттарда және әлеуметтік желілерде орналастыру қажет. Бұл ақпараттық материал қысқа немесе егжей-тегжейлі түсініктемелермен бірге мақала немесе фото есеп түрінде ресімделуі мүмкін.

Осылайша, педагогтердің біліктілігі мен құзыреттілігін арттыру саласында әдістемелік іс-шаралардың маңызы зор, өйткені практикалық қызметте теориялық білімді пайдалану дағдыларын игеруге мүмкіндік береді, шығармашылық кәсіби ойлауды, танымдық уәждемені дамытуға, проблемалар мен міндеттерді қою және шешу біліктерін игеруге ықпал етеді.

Әдістемелік іс-шараларды өткізудің арқасында мұғалімдерге алған біліміне сүйене отырып, педагогикалық іс-әрекет кеңістігінде жүру, нақты мәселелер мен міндеттерді шешу оңайырақ болады. Әдістемелік іс-шаралар білім беру мекемелеріндегі білім беру процесінің жоғары сапасына қол жеткізуге, педагогтердің үздіксіз білім алуына, педагогикалық шеберлігін арттыруға, ұжымдық жұмыс тәжірибесін, бәсекеге қабілеттілігін дамытуға және шығармашылық әлеуетін ашуға және уәждемесін арттыруға ықпал етеді.

Әдістемелік жұмыстағы маңызды сәттің бірі іс-шараны өткізу формасын таңдау болып табылады. Әдістемелік жұмыстың формалары ересектерді оқытудағы белсенді көзқарасты, сондай-ақ қорытынды сауалнамада айтылған мұғалімдердің тілектерін ескере отырып анықталады. Педагогикалық әдебиеттерде әдістемелік жұмыстың ұйымдастырушылық формалары ұйымдастыру әдісі бойынша (ұжымдық, топтық, жеке), сондай-ақ қатысушылардың белсенділік дәрежесі бойынша (пассивті, белсенді, интерактивті) жіктеледі. Жұмыстың пассивті формалары көбінесе репродуктивті ойлау әрекетіне бағытталған және мұғалімдердің өзекті даму аймағына сүйенуді қамтамасыз етеді. Белсенді формалар педагогтарды іздеуді, шығармашылық зерттеу қызметін ынталандырады және педагогтердің проксимальды даму аймағына бағытталған. Интерактивті формалар өзара әрекеттесу процесінде жаңа білім беру өнімін, білім беру процесіне қатысатын субъектілерді құруды қамтиды. Қазіргі кезеңдегі әдістемелік жұмыстың ең тиімді және кең таралған түрлері: семинар-практикум, ғылыми-практикалық конференция, әдістемелік онкүндік, әдістемелік фестиваль, мастер-класс, әдістемелік көпір, пікірталас, әдістемелік ринг, іскерлік ойын, тренинг, бейнетренинг, педагогикалық оқулар, кәсіби көрме, жобаны қорғау, ашық сабақ, оқу, ұйымдастыру-әрекеттік, іскерлік, рөлдік және зияткерлік мәдениет пен өзін-өзі дамыту мәдениетін қалыптастыруға ықпал ететін басқа да ойындар.

**ІІ. Педагогтармен әдістемелік жұмыс нысандары**

**Теориялық семинар.**Сабақтың бұл түрі мұғалімдерді педагогикалық ғылымның заманауи жетістіктерімен және озық педагогикалық тәжірибемен таныстыру үшін қажет. Ол сөз сөйлеушілерден оқу-тәрбие үдерісінің өзекті мәселелері, заманауи білім беру технологияларының мазмұны, оқытудың әдістемелері, әдістері мен тәсілдері туралы хабарламаларда, дәрістерде, баяндамаларда қолжетімді жария етуді талап етеді.

Теориялық семинардың мақсаты: мұғалімнің кәсіби дайындығының теориялық деңгейін арттыру.

Міндеттері: жаңа педагогикалық идеялармен және технологиялармен, оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастырудың негізгі тәсілдерімен танысу; педагогтер жұмысындағы мәселелерді анықтау.

**Семинар-практикум. Жұмыстың бұл түрі өте маңызды дайындықты қажет етеді, өйткені мұндай семинарда мұғалімдер қатысқан әріптестерін белгілі бір уақыт ішінде жүргізілген жұмыс тәжірибесімен (оқу, зерттеу, іздеу) таныстырады.**

Семинар-практикумның басты назарында тек оқу-тәрбие процесінің теориялық мәселелері ғана емес, сонымен қатар мұғалімдердің кәсіби деңгейінің өсуі үшін ерекше құнды практикалық іскерліктер мен дағдылар бар.

Семинар-практикумдар педагогтарды шығармашылық, ізденушілік, эксперименттік-зерттеу қызметіне баулудың тиімді нысаны болып табылады және олардың жалпы педагогикалық мәдениетін арттырады.

**Тренинг - бұл психофизиологиялық жағдайды өзін-өзі реттеу, жеке тұлғаның әртүрлі психикалық қасиеттерін (назар, есте сақтау, ерік, эмоционалды көзқарас және т.б.) жаттықтыру, ақпаратты қабылдау және өңдеу әдістерін дамыту, еңбекті ұйымдастырудың әртүрлі әдістерін дамыту үшін арнайы таңдалған жаттығулар жүйесі.** Осындай жаттығулардың үлкен құндылығы - сіздің мінез-құлқыңызды сыртқы жағынан бағалау, өзін-өзі бағалау және өз іс-әрекеттеріңізді бағалау мүмкіндігі. Оқыту басқа формалардан гөрі мұғалімдерге өздеріне және олардың қызметіне тереңірек үңілуге мүмкіндік береді.

Тренинг - белгілі бір кәсіби іскерлік пен дағдыларды дамытуға бағытталған жұмыс түрі. Тренингті әдістемелік жұмыстың дербес нысаны ретінде де, семинарды өткізуде әдістемелік әдіс ретінде де қолдануға болады. Тренинг өткізу кезінде педагогикалық жағдайлар, оқытудың техникалық құралдары, үлестірме материалдар кеңінен қолданылады. Жаттығуды шағын топтарда (5-тен 10 адамға дейін) өткізген жөн. Тренинг тобы жұмысының негізгі принциптері: сенімді және ашық қарым-қатынас, өзара құрмет, шынайылық, пікірталастардағы және тренинг нәтижелерін талқылаудағы жауапкершілік.

Бейнетренинг – «педагогикалық этюдтерді немесе экстремалды жағдайларды шешудің бейнежазбасын қолдана отырып, тек ауызша ғана емес, сонымен қатар әсер ету мен өзара әрекеттесудің вербалды емес коммуникативтік әдістерін меңгеру тұрғысынан талданатын тренинг».

Видеотренинг жұмысының ерекшелігі мұғалімдерді оқытудағы әдіс пен видео техникалық құралдарды біріктіруден тұрады. Бұл әдіс педагогикалық әрекетті жеке техникалық әдістер мен дағдыларға бөліп талдау арқылы түзетуден тұрады. Бұл жағдайда құрал бейне магнитофон болып табылады, оның көмегімен педагогикалық үдеріс моделінің қадамдары, кезеңдері жан-жақты зерттеліп, дағдылары пысықталып, кері байланыс жүзеге асырылады.

Бейнетренинг – мұғалімдердің рефлексивті біліктері мен дағдыларын қалыптастыруда таптырмас көмекші.

**Викторина – сұрақ-жауап ойыны, оның барысында белгілі бір дәйектілікпен (логикалық, хронологиялық және т.б.) қатысушылардың алдына ауызша немесе жазбаша түрде жауап беретін сұрақтар қойылады.** Викторина өзін-өзі тәрбиелеу және практикалық іс-әрекет нәтижесінде алынған білімді кеңейтуге және тереңдетуге, әр түрлі ақпарат көздерден алынған мәліметті талдау және жүйелеу, педагогикалық практикадағы шығармашылық өзгерістерге бағытталған әрекеттерді модельдеу және болжау дағдыларын жетілдіруге мүмкіндік береді.

**Ғылыми-теориялық конференциялар және педагогикалық оқулар.**

Жыл ішінде бір рет ғылыми-теориялық конференциялар, педагогикалық оқулар өткізген жөн, эссе, баяндамалар, белгілі бір мәселе бойынша іздеу нәтижелері туралы хабарламалар дайындаған мұғалімдердің есебі ретінде мұғалімдер озық тәжірибемен танысады, пікір алмасады, конференциялар мен оқуларға алдын-ала дайындалады, ізденіс жұмыстарын жүргізеді, бұл педагогикалық процесті едәуір байытады.

Үлгі тақырып:

* Мұғалімдердің дамытушы бағдарламалар бойынша жұмыс тәжірибесі.
* Білім беру ұйымы мен қоғам дамуының жаңа жағдайларында коммуникативтік тұлғаны дамыту мен тәрбиелеуді қалайжүзеге асыруға болады?
* Оқу іс-әрекеті – баланың дербестікті дамытудағы белсенділігінің ерекше түрі.
* Бастауыш және орта буын арасындағы білім беру сабақтастығы туралы.
* Классикалық тәрбие және оқу процесінде эстетикалық талғамды дамыту.
* Тұлғаның жеке бейімділігін анықтау және жаңашалықтарды қалыптастыру.
* Базалық білімді қалыптастыру – қазіргі бастауыш мектептің маңызды міндеті.
* Оқу ынтымақтастығын дамытудың мәселелері мен перспективалары.
* Білім беру мазмұнын жаңарту аясында дәстүрлі және дамыта оқыту бағдарламаларын салыстырмалы талдау.
* Бастауыш мектепте пәнді оқыту жағдайында үй тапсырмаларының көлемін зерделеу.

**Ғылыми-практикалық конференция – бұл ғалымдардың, педагогтар мен оқушылардың бірлескен қызметінің нысаны. Оның басты мақсаты – үздік жұмыс тәжірибесін жинақтау, таныстыру және насихаттау, өзіндік, зерттеу ұстанымын, оқу-педагогикалық проблема бойынша эксперименттік жұмыс жүргізу дағдыларын қалыптастыру.** Конференцияның айқындаушы белгілері: қатысушылардың көп құрамы; сырттан шақырылған қатысушылардың болуы (басқа мектептерден, гимназиялардан, лицейлерден, жоғары оқу орындарынан, ғылыми мекемелерден); мәселені жан-жақты жариялау болып табылады. Конференцияның практикалық бөлігі секцияларда жүзеге асырылады және практикалық оқу сабақтарының үзінділерін бейнеден, оқу сабақтарын үлгілеуден, оқыту тәсілдерін, әдістерін, құралдарын, технологияларын көрсетуден тұрады. Әдетте, ғылыми-практикалық конференциялардың тақырыбы педагогиканың, психологияның өзекті мәселелерімен анықталады және оқу орнының практикалық қызметімен байланысты.

**Мастер-кластар**

«Әр сабақ – ашық» ұранымен сабақ көрсету.

Тақырып.

Баланың жеке басын дамытуға бағытталған сабақтың әдістері мен формалары.

Оқу және тіл сабақтарында қолданылатын ынталандыру және талпыныс әдістері.

Математика сабағында ойын-сауық және шығармашылық ізденіс.

Табиғат, қоршаған орта сабақтарындағы экологиялық тақырыптар.

Сабақты жоспарлауға сараланған тәсіл.

Оқу-тәрбие үрдісіндегі оқушылардың жеке ерекшеліктерін есепке алу.

Оқу процесінде пәнаралық байланыстарды іске асыру. Мәселелерді шешу дағдыларын қалыптастыру. Сабаққа әдістемелік дайындықты жетілдіреміз.

**ІІІ. Ауданның педагог қызметкерлерімен әдістемелік жұмыс моделі.**

Ауданның білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлерімен әдістемелік қызметті білім бөлімінің әдістемелік кабинеті жүзеге асырады.

Әдістемелік жұмыстың мақсаты кәсіби құзыреттілік деңгейін жүйелі арттыру үшін жағдай жасау және оларды педагогтердің білім беру қызметінде пайдалану болып табылады.

Әдістемелік жұмысты құру принциптері.

* Жетекші білім беру практикасына бағдарлау.
* Педагог қызметкерлердің кәсіби әлеуетін барынша пайдалану.
* Аудан педагогтарының кәсіби сұранысын зерттеу.
* Проблемалық мәселелер бойынша жұмыс

Модельдің тиімділігі.

* Педагог қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігін арттыру.
* Кәсіби қарым-қатынастың кең мүмкіндіктері.
* Озық педагогикалық тәжірибенің презентациясы.
* Педагогтердің әдістемелік және кәсіби қызметін жандандыру.

Әдістемелік жұмыстың құрылымы.

* Жетекші білім беру практикасы бойынша топтық бөлу
* Когнитивті білім беру практикасы.
* Тәрбиелік білім беру практикасы.
* Эмоционалды-құндылық және тұлғаның өзін-өзі тану тәжірибесі.

Әдістемелік жұмыстың ұйымдастыру формалары

* Семинар (мотивациялық, оқыту).
* Семинар-практикум.
* Дөңгелек үстел.
* Диалог алаңы
* Брифинг.
* Іскерлік ойын.
* Шығармашылық қонақ бөлмесі.
* Педагогикалық шеберлік эстафетасы.
* Педагогикалық шеберлік байқауы.
* Тақырыптық көрме.
* Дискуссия.
* Мастер-класс.
* Конференция
* Педагогикалық оқулар

Білім беру ұйымдарының әдістемелік белсенділігін талдау және оның технологиялық құралдары

Жаңартылған модельді іске асыру жағдайында білім беру ұйымдарының әдістемелік белсенділігін талдау әдістемелік кабинет қызметінің жалпы қабылданған мақсатты бағыттарына бағдарланады.

Негізгі критерий - *әдістемелік белсенділік.*

«Өзіндік әдістемелік белсенділік» - педагогтердің өз ұйымы шегінде жұмыстың әдістемелік нысандарын ұйымдастыру және өткізу режимінде белсенді қатысуы.

«Пассивті әдістемелік белсенділік» - басқа мекемелер ұсынатын әдістемелік іс-шараларға қатысу режиміндегі педагогтердің әдістемелік белсенділігі.

**Әдістемелік белсенділік көрсеткіштері**

«Іс жүзінде әдістемелік белсенділік» көрсеткіштермен ұсынылған:

Мектеп және аудандық әдістемелік іс-шаралар өткізу;

Әдістемелік бірлестікті басқару;

- Сараптамалық топтардың, қазылар алқасының, ұйымдастыру комитеттерінің жұмысына қатысу;

- Біліктілікті арттыру курстарында, оқу орындарында оқыту;

-Тәжірибелік-эксперименттік қызмет (авторлық педагогикалық әзірлемелер, эксперименттік педагогикалық алаңдар).

«Пассивті әдістемелік белсенділік» көрсеткіштермен ұсынылған:

- Тыңдаушы ретінде аудандық және облыстық әдістемелік іс-шараларға қатысу (тіркеу бойынша)

*Көрсеткіштер деп* көрсетілген объектіге сипаттама беретін сандық және сапалық анықталған шамалар түсініледі.

Талдаудың негізгі әдістері мен технологиялық құралдары.

Талдаудың негізгі әдістері:

* Салыстыру әдісі
* Индукция және шегеру әдісі
* Жүйелік тәсіл әдісі

Талдаудың технологиялық құралдары

Талдаудың технологиялық құралдары - бұл аудан педагогтерінің әдістемелік белсенділігі талданатын әдістер (құралдар) жиынтығы.

* Салыстыру әдістері
* Топтау әдістері
* Кестелік сурет әдісі
* Графикалық бейнелеу тәсілдері

Салыстыру әдістері:

* Әртүрлі деңгейдегі әдістемелік іс-шараларға қатысу бойынша рейтинг көрсеткіштерінің мәндері мен көрсеткіштердің нақты мәндерін анықтау;
* педагогтердің әдістемелік белсенділігі көрсеткіштерінің өткен жылдар көрсеткіштерінің мәндерімен (жақсаруы немесе нашарлауы), өзгеру қарқыны, үрдістерді анықтау (тұрақты өсу, әдістемелік белсенділіктің тұрақты төмендеуі) нақты мәндерін анықтау.

Топтау әдістері

*Ақпаратты топтау дегеніміз* – зерттелген индикаторлар жиынтығын кез-келген белгілерге сәйкес сапалы бір текті топтарға бөлу. Топтау әдістері құбылысты жалпылау және теру үшін қолданылады.

Кестелік сурет әдісі

Әдістемелік белсенділікті талдау үшін *аналитикалық кестелер* қолданылды.

Нәтижелерді бейнелеудің бұл әдісі белгілі бір пікірді сандар тілінде қысқа және қабылдауға ыңғайлы түрде ұсынуға мүмкіндік береді.

Талдау кестелерінде:

- жиынтық нәтижелер және олардың құрамдас көрсеткіштері;

- көрсеткіштерді есептеу жүйелілігі;

- зерттелетін көрсеткіштердің динамикасы;

- зерттелетін құбылыстың құрылымдық сипаттамасы.

Графикалық бейнелеу әдістері - зерттелетін құбылыстың жалпылама бейнесін береді. Сонымен қатар, бұл сурет мүмкіндігінше сенімді және қабылдау үшін қол жетімді. Графикалық әдістер зерттелген индикаторлардың динамикасын жақсы көрсетеді, жиынтық нәтижелерді құрайды, әртүрлі көрсеткіштер арасындағы қатынастарды бақылауға мүмкіндік береді.

Графикалық әдістерге әртүрлі графиктер кіреді

- Баған диаграммалары

- Секторлық диаграммалар жалпы сандағы жеке мәндердің нақты ауырлығын көрнекі түрде көрсетуге мүмкіндік береді.

**Аудан педагогтарының әдістемелік белсенділігін талдау ерекшеліктері.**

Мұғалімдердің әдістемелік белсенділігін талдау жинақта ұсынылуы мүмкін. Жинақтың құрылымы бірнеше бөлімнен тұруы мүмкін:

І. Бөлім. Ауданның барлық педагогтерінің белгілі бір кезеңдегі әдістемелік белсенділігі

II. Бөлім. Педагогикалық ұжымдардың кәсіби шеберлік конкурстарына қатысуын рейтингтік бағалау.

III. Бөлім. Тәрбиеленушілер мен білім алушылардың әр түрлі деңгейдегі фестивальдарға, конкурстарға, спорттық жарыстарға қатысуының рейтингтік бағасы

IV. Бөлім. Әдістемелікіс-шараларға, қоғамдық өмірге, спорттық жарыстарға, шығармашылық конкурстарға және т. б. педагогтердің қатысуын рейтингтік бағалау.

Қортындылай келе, жүйелі ұйымдастырылған әдістемелік іс-шаралар, мұғалімдердің кәсіби деңгейінің көтерілуіне, оның жаңа ұстанымға сай болуына, шығармашылықпен жұмыс істеуіне бүгінгі білім беру ісіндегі инновациялық процеске тікелей араласуына, белсінділіктерін қалыптастыруына, бағдарлы білім беруде жетістікке жетулеріне ықпал етудің нәтижелі жолдарының бірі.

Әдебиеттертізімі:

1. ҚЗ«Білімтуралы» Заңы
2. ҚазақстанРеспубликасыБілімжәнеғылымминистрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 бұйрығы.
3. Семинардықалайөткізутуралыұсыныстар<https://morozov.fm/sekretyi-uspeshnogo-provedeniya-seminarov.html>
4. Л. А. Лебедевтің ГБУ ДО ДДТ Санкт-Петербург әдіскері «Қосымша білім беру мұғаліміне әдістемелік көмектің негізгі құралдары мен формалары» мақаласы.
5. Заманауи мұғалім Сайты<http://sovremennyypedagog.kz/>
6. Әдістемелік көмек сайты <http://kasipkor.kz/?cat=118&lang=ru>
7. Карелиядағы кітапхана кадрларының біліктілігін арттыру және кәсіби дамыту 2010 жылы Т.А. Худякова.
8. Интернет ресурстар

*1 қосымша*

Бекітемін\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Білім беру бөлімінің басшысы

күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Білім беру бөлімінің әдістемелік кабинетінің**

**20\_-20\_ оқу жылына арналған**

**жұмыс жоспары**

Тақырыбы: Үздіксіз білім беру жүйесі жұмысының тиімділігін және оның мұғалімнің кәсіби құзыреттілігі мен аналитикалық мәдениетін жетілдіруге әсерін арттыру.

Мақсаты:

Білім беруді жаңғырту жағдайында білім беру сапасын арттыруға жәрдемдесу.

Міндеттері:

1.Білім беру мекемелеріне жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгеруге және енгізуге қолдау көрсету.

2.Педагог кадрларды үздіксіз кәсіби даярлауды ұйымдастыру және жүзеге асыру үшін жағдай жасау.

3.Білім беру мекемелері педагог қызметкерлерінің оқу-тәрбие процесін басқару мен ұйымдастырудағы ақпараттық, оқу-әдістемелік, білім беру қажеттіліктерін қанағаттандыру.

4.Білім беру мекемелерінің педагогикалық қызметкерлерінің шығармашылық әлеуетін дамытуға көмек көрсету.

5.Жаппай білім беру практикасындағыинновациялықтәжірибеніғылымижәнеәдістемелікқолдау: озықпедагогикалықтәжірибеніталдау, жалпылаужәнетарату.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Жұмыс бағыты, нысаны, тақырыбы** | **Орындау мерзімі** | | **Жауапты** | |
| 1. **Ұйымдастыруқызметі** | | | | | |
|  | Шығармашылықпенжұмысістейтінмұғалімдердіңмәліметтербазасынқұру  Бейіндікпәндерменпәндердітереңдетіпоқытупәндерінмеңгерустандарттарынтексеруүшінбақылаужұмыстарыменбақылауөлшеуіштерімәтіндерініңбанкінқұру  Оқукабинеттерініңбайқау-конкурсы туралыереженіәзірлеу | Қаңтар  бір жылдың ішінде  бір жылдың ішінде | | Әдіскерлер  Әдіскерлер  Әдіскерлер | |
| 1. **Білім беру мекемелеріне жалпы орта білімберудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгеруге және енгізуге қолдау көрсету** | | | | | |
| 2.1 | Ұлттықбірыңғайтестілеудіжәнеаралықбақылаудыөткізугедайындықтыәдістемеліксүйемелдеу | | АББ жоспары бойынша | | Әдіскерлер |
|  | Ақпараттық-коммуникациялықтехнологиялар PISA, ОЖСБ-ғадайындықкезіндеоқушылардыңтанымдықбелсенділігінарттыруқұралыретінде | | АББ жоспары бойынша | | Әдіскерлер |
| 1. **Ақпараттық үдерістерді әдістемелік сүйемелдеу** | | | | | |
| 3.1 | Білім беру мазмұнын жаңарту: | |  | |  |
|  | Тұрақты жұмыс істейтін семинарлар – директорлардың орынбасарлары үшін:  1.Оқыту нәтижелерін бақылау жүйесіндегі құзыреттілік тәсіл.  2.Оқушылардың негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыру құралы ретінде оқытудың зерттеу әдістері.  3.Оқыту сапасы жүйесі арқылы білім берудің әртүрлі сатыларында оқушылардың тұлғалық дамуы  4.Білім беру сапасына қолжеткізу үшін мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру. 11 сынып оқушыларын ҰБТ-ға дайындаудың оңтайлы жолдары  5.Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау бойынша тест тапсырмаларын әзірлеу-директорлардың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарлары үшін:  1.Ресурстық орталық ауылдық жерлерде білім беру сапасын қамтамасыз ету құралы ретінде  2.Мұғалімдер үшін-педагогтың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру және басқару | | *Қаңтар*  *Наурыз*  *Сәуір*  *Қазан*  *желтоқсан*  *Қаңтар*  *Қаңтар* | | Әдіскерлер |
|  | **Мұғалімдердің шығармашылық топтары (пәндер, циклдар бойынша)**  - Нөлдік, жартыжылдық және жылдық бақылау жұмыстары үшін бақылау жұмыстарының мәтіндерін әзірлеу  - Оқу-тәрбие үрдісінде интерактивті жабдықтарды пайдалану технологиясы  - Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар PISA, ОЖСБ-ға дайындық кезінде оқушылардың танымдық белсенділігін арттыру құралы ретінде | | *Қаңтар*  Ақпан  *Қаңтар* | | Әдіскерлер  Әдіскерлер  Әдіскерлер |
|  | Пән мұғалімдеріне арналған «PISA, ОЖСБ-ға мақсатты дайындықты ұйымдастыру» атты **мастер-класстар** | |  | | Әдіскерлер |

*2 қосымша*

**Бастауыш сынып**

**мұғалімдерінің шығармашылық**

**тобы отырысының хаттамасы.**

**2018-2019 оқу жылы**

№1 хаттама 11.09.2018ж.

Қатысқандар: Л.И. Засько, Т.М. Руссман, И.Н. Бондарь, В.И.

Трайбер, Е.А. Рах.

Тақырыбы:«2018-2019 оқу жылына бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру»

Мақсаты: алдағы жұмыстың бағыттарын қалыптастыру және нақтылау

Талқылауғаарналғансұрақтар:

1. Әдістемелік бірлестіктің 2018-2019 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талқылау және бекіту.

2. Бастауыш мектепте педагогикалық диагностиканы ұйымдастырудың нұсқаларын талқылау.

3. Бастауыш білім беру стандартына және оқу жоспарына сәйкес бастауыш сынып мұғалімдерінің жұмыс бағдарламаларын қарастыру және бекіту.

4. Сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастырудың ерекшеліктері. Сабақтан тыс қызмет бағдарламаларын қарау және бекіту.

5. Мұғалімдердіңөздігіненбілімалутақырыптарынтүзетужәнебекіту.

Сөз сөйлегендер:

1. Әдістемелік бірлестіктің 2018-2019 оқу жылына арналған жұмыс жоспары шығармашылық топтың жетекшісі Засько Л.И. ұсынды.

2. Білім беру нәтижелерін бағалауды ұйымдастыру нұсқаларын талқылады.

3. Рах Е.А. жаңа оқу жылында сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастырудың ерекшеліктеріне тоқталды. Сабақтантысбағдарламаларқарастырылды.

6. Мұғалімдерөздігіненбілімалубойыншатақырыптардытүзеді.

Шешім:

1. Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік қызметін 2018-2019 оқу жылына жоспарлауды шығармашылық топ жетекшісі Л.И. Засько мектеп педагогикалық ұжымдарының тілектері мен мүмкіндіктерін ескере отырып түзетсін.

2. Білім беру нәтижелеріне кешенді бағалау жүргізу.

3. Өздігінен білім алу бойынша тақырыптарды бекіту.

Хатшы: Руссман Т. М.

*3 қосымша*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Келісілген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Білім беру бөлімінің басшысы  күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Әдістемелікіс-шараны өткізу жоспары

(Семинар, конференция, дөңгелек үстел және т. б.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Іс-шара** | **Ұзақтығы** | **Жауаптылар** |
| 1 | Тіркеу | 900-930 | Кезекші педагогтар |
| 2 | Кіріспе сөз | 930-935 | Іс-шараны ұйымдастырушы |
| 3 | Баяндамашының сөз сөйлеу тақырыбы | Презентация және сөзсөйлеу регламенті | АТӘ лауазымы |

*4қосымша*

**«Білім берудегі инновациялық тәсілдер»**

*(№1 ЖОББМ өткізуорны (немесеконференц-платформа:ZOOM)*

Өтетін күні: *20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Семинарды ұйымдастырушы: *білім беру бөлімі*

Өткізу уақыты: *сағат 9.00-10.00*

Қатысушылар саны -*10*

|  |  |
| --- | --- |
| **Уақыт** | **Жұмыстың мазмұны** |
| 900-910 | **Бастауыш сынып математика сабағында жаңартылған білім мазмұнының ерекшеліктері** |
| 910-920 | **Оқу процесінде жаңа технологияларды пайдаланудағы мұғалімнің кәсіптік шеберлігі** |
| 920-930 | **Жаңатырлған білім беру мазмұны бойынша жаңа әдіс- тәсілдері** |
| 930-940 | **Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша сабақ өткізу барысындағы бағалау түрлері** |
| 940-1000 | **Қортынды** |

*5қосымша*

Бекітілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудандық әдістемелік кабинеттің меңгерушісі

күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2018-2019 оқу жылына бастауыш сынып педагогтерінің шығармашылық тобының жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қызметмазмұны** | **Мақсаты** | **Болжамдынәтиже** | | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| ***Шығармашылықтоптыңотырыстары*** | | | | | |
| №1 отырыс  Тақырыбы: «2018-2019 оқужылынабастауышсыныпмұғалімдерініңәдістемелікжұмысынжоспарлаужәнеұйымдастыру»  Мақсаты: алдағыжұмыстыңбағыттарынқалыптастыружәненақтылау  Міндеттері:  1. 2017-2018 оқу жылындағы бастауыш сынып мұғалімдерінің жұмысын талдау.  2. Әдістемелік бірлестіктің 2018-2019 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын талқылау және бекіту.  3. Оқужоспарынажәнебастауышбілім беру стандартынасәйкесбастауышсыныпмұғалімдерініңпәндері, жұмысбағдарламаларыбойынша КТЖ қараужәнебекіту. | Шығармашылық топ жұмысынжоспарлау, 2018-2019 оқужылындақызметүдерісіндепысықтаудыталапететінпроблемалардыалдыналаталқылау | | 2018-2019 оқужылынаарналғанжұмысжоспарынбекіту | қыркүйек | Шығармашылықтоптыңжетекшісі, бастауышсыныпмұғалімдері |

*6 қосымша*

**Семинарды бағалау сауалнамасы**

Құрметті қатысушылар! Осы сауалнаманы толтырыңыз. Сіздің жауаптарыңыз бізге болашақ семинарлар мен басқа да іс-шараларды жақсы дайындауға көмектеседі. Алдын-ала Сізге алғыс айтамыз!

1. Семинарда сізге бәрінен бұрын не ұнады (тақырыптарды таңдау, семинарды жүргізу, қатысушылар және т. б.)?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сізге не ұнамады?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Семинардың қай бөлігі:

- ең сәтті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ең сәтсіз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сіз семинарға келген сұрақтарыңызға жауап алдыңыз ба?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Сіздің ойыңызша, бұл семинарда не ең пайдалы болды?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сіз қандай сұрақтарға жауап ала алмадыңыз?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Семинарда алған ақпаратты қалай пайдаланасыз?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Семинарда берілген ақпараттың қанша пайызы сізге пайдалы болды?

100 80 60 50 40 20 0

9. Жаттықтырушылардың жұмысын бес балдық шкала бойынша бағалаңыз:

1 2 3 4 5

және өзбағаңызды түсіндіріңіз:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сіз өткен семинарда оны Өзіңіз үшін қызығырақ ету үшін нені өзгертер едіңіз?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Семинар ұйымдастырушыларына Сіздің ұсыныстарыңыз:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*6 қосымша*

**Бастауыш сынып мұғалімдеріне арналған семинар.**

**«Бағалау түрлері. Бағалау процесін қалай мақсатты етуге болады? ».**

Өтетін күні: 16.03.2018 ж 13-00-де

Өтетін орны: № 2 НОМ

Бұл семинар «мұғалімдермен жұмыс» бағытына қатысты. Семинар объективті бағалау әдісін іздеуге негізделген. Бұл жұмыс формасы мұғалімдердің өзіндік интеллектуалды өнімін құруға және оны қолда бар теориялық материалдармен салыстыруға бағытталған.

**Семинардың мақсаты:** мұғалімдердің жұмысын жандандыру, осы тақырып бойынша білімдерін тереңдету; критериалды бағалау бойынша жұмыс түрлерін жүйелеу.

**Қатысушылар санаты:** орыс тілінде оқытатын аймақтағы мектептердің бастауыш сынып мұғалімдері.

**Құрал-жабдықтар:** презентация, ватман қағазы (5 дана), себет, А4 форматты қағаздар, маркерлер, фломастерлер, стикерлер, сауалнамасы бар бланкілер.

**Семинар сценарийі**

Слайд 1. Тақырып

1. Сәлемдесу: Сәлеметсіз бе, құрметті әріптестер! Бүгінгі семинардың тақырыбы: «Бағалау түрлері. Бағалау процесін қалай мақсатты етуге болады?»

Слайд 2. Мақсаты

Біз сіздермен белсенді жұмыс істеп, семинар барысында тәжірибелеріңізбен бөлісіп, семинар соңында әрқайсысыңыз алған әсерлеріңізді ортаға саласыздар деп сенеміз.

Слайд 3. Өзектілік.

Критериалды бағалау түрлерінің тақырыбы, дескрипторларды дамыту тәсілдері бүгінгі күні жаңартылған білім беру мазмұны бағдарламасы бойынша жұмыс істейтін мұғалімдер алдында тұрған маңызды міндеттердің бірі болып табылады. Бүгін біз осы проблеманы бірге талқылауды және бір-бірімізбен жұмыс тәжірибемізбен бөлісуді ұсынамыз. Сіздің ұсыныстарыңызды қуана тыңдаймыз және қойылған сұрақтарға бірге жауап табамыз.

Слайд 4. Топтық жұмыс.

6. «Идеялар қоржыны» әдістемесі Семинарға қатысушылар топтарда жұмыс істейді, әр топ өз сұрақтарын талқылап, өз ойларын себетке салады.

Слайд 5.

1-топ: Бағалау түрлері

Слайд 6.

2-топ: Дескрипторлар

Жұмыс барысында топ жұмысын ұсынатын спикерді таңдаңыз.

10. Семинар соңында біз бағалау түрлері бойынша ұсыныстарыңызды тыңдаймыз. Ол үшін тағыда 2 топқа бөлініп жұмысты жалғастырайық.

2 топқа бірігу Әр топ өз ұсыныстарын жазады.

(Жұмыс уақыты 10 минут).

Топтық ұсыныстардың презентациясы.

Слайд 7. Рефлексия.

Енді алған әсерлеріңізбен бөлісіңіздер, сіздерге не ұнады, сіздер үшін не жаңа және ерекше қызықты болды? Семинарды аяқтай отырып, Сіздерге белсенді және жемісті жұмыстарыңыз үшін алғыс білдіргім келеді.

Өз тілектеріңіз бен ұсыныстарыңызды біздің тілектер тақтасына қалдырыңыз. (Семинарға қатысушыларға тілектерін жазуға стикерлер беріледі, содан кейін оларды тақтаға жапсырады). Біздің кездесуіміздің соңында шығармашылық топтың оқытушылары коучинг өткізеді.

Сіздерге шығармашылық шабыт, шыдамдылық, денсаулық және амандық тілеймін. Қатысқандарыңызға рахмет!

Слайд 8. Назарларыңызға рахмет!

План коучинга

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема коучинга | | Виды оценивания. Как сделать процесс оценивания объективным? | | |  |
| Дата проведения | |  | | |  |
| Время проведения | |  | | |  |
| Продолжительность коучинга | | 90 минут | | |  |
| Место проведения | | Школа | | |  |
| Целевая аудитория | | Педагоги школы | | | |
| Цель | | * Рассмотреть цель оценивания и то, как его использовать для улучшения процесса обучения; * Дать общее понятие об оценивании обучения о его формах, объяснить различия суммативного и формативного оценивания. * Оказать поддержку коллегам в обеспечении эффективности использования суммативного, формативного и критериального оценивания | | | |
| Оборудование: | | Интерактивное оборудование, презентация ppt, ресурс 1, видеоресурс, | | | |
| Результат обучения: | | Учителя будут знать, что такое оценивание для обучения, и будут способны интегрировать методы оценивания в практические занятия в классе. Приобретут навыки формативного оценивания, научатся разрабатывать критерии оценивания в заданном формате. | | | |
| Основные (ключевые) идеи: | | * Оценивание процесса поиска и интерпретации данных, используемые учениками и их учителями для определения этапа, на котором находятся обучаемые в процессе своего обучения; * Направления, в котором следует развиваться; и установления, как лучше добиться необходимого уровня. | | | |
| Ход занятия | | | | |  |
| Этап проведения | Задание | | Действия коуча и участников коучинга | Время | Оборуд-е |
| Организационный момент | Приветствие. Психологический тренинг «Колечки» | | Коуч предлагает для поднятия настроения и снятия эмоционального напряжения поиграть в игру «Колечки». Участники в процессе игры делятся на 3 группы | 5 мин | музыка |
| Мозговой штурм | Просмотр видео ролика[(Опять двойка)](Ералаш%20Опять%20двойка.flv.flv) | | Участники просматривают видео и определяют тему коучинга:  -Как вы думаете, о чем мы сегодня будем говорить?  - Чем является оценка для ребенка (поощрением или наказанием)?  - как сделать так, чтобы оценка стимулировала познавательную активность школьника? | 4 минуты | Видеоресурс1 |
| 1. Составить кластер «Какие методы оценивания вы используете на уроках?» 2. Просмотр видео [«Методы оценивания»](Методы%20оценивания%201830.mp4) | | 1. Составление кластера по оцениванию 2. Защита кластера.   - как вы считаете, все данные виды оценивания носят мотивационный характер или служат оценкой знаний ученика? | 13 минут | Ватман, маркеры  Видеоресурс 2 |
| Лекция | Просмотр презентации «Оценивание» | | Коуч, используя мультимедийную презентацию, рассказывает участникам об оценивании обучения и оценивании для обучения  Участники группы просматривают презентацию. | 5 минут | Презентация1 |
| Работа в группах | Задание 1.  **Критерии оценивания** | | 1. Оценивают работы учащихся 2. Взаимооценивание (Карусель)  * Оценка коуча   - Как вы считаете, почему оценка групп и коучаотличаются?  - Вы оценивали работы на основе своих эмоций,т.еформативно, а я подходила к формативному оцениванию при помощи критериев.  - сделайте самооценку в группе по моим критериям. Соответствуют ли ваши оценки моим? | 15минут | ЛистА4  Ресурс 1(критерии) |
| Релаксация | [Просмотр физминутки](Just%20Dance%20Kids%20-%20Beautiful%20Life%20(Wii%20Rip).mp4) | | Участники группы участвуют во флешмобе | 3 минуты |  |
| презентация | Формативное оценивание по критериям (рубрика, дескрипторы, критерии) | | Участники слушают | 5мин | Ресурс 2 (определение понятий рубрика, дескрипторы, критерии) |
| Работа в группах | Задание 2.  **Формирование навыков оценивания.**   1. Каждая группа составляет форму оценивания (ресурс1,2) 2. Оценивание работ по критериям | | - Ученики 2 класса получили творческое задание по русскому языку: составить толковый словарь на тему «В мире животных». Вам нужно будет проверить эту работу.  Составьте постер: форма оценивания с учетом рубрик, дескрипторов и критериев.  - Вот вам образцы работ детей. Оцените их по своим критериям. | 7 мин  3 мин | Ватман А3, маркеры  Творческие работы детей |
|  | Защита постера и оценок | | - Одинаковые ли оценки работ детей у вас получились?  - Почему? | 5 минут |  |
|  | Разработка общих критериев, оценивание | | -Давайте создадим общие критерии оценивания.  - Оцените теперь работы детей.  - Какой вывод можете сделать? | 5 мин | Ватман, маркер |
| Оценивание | Мини-эссе «Является ли критериальное оценивание объективным и как оно влияет на мотивацию ученика?» | | Пишут на стикерах эссе | 5 мин |  |