

«Келісемін»:

Оқу ісінің меңгерушісі

тн.

Тансыкбава А.Е.

«__»__ 2022ж



«Бекітемін»:

Мектеп директоры

Кафанова

Кафанова А.Е.

«__»__ 2022ж

«Васильковка негізгі орта мектебі» КММ
бастауыш сыныптар бойынша әдістемелік
бірлестігінің 2022 – 2023 оқу жылына
арналған жұмыс жоспары

Әдістемелік бірлестігінің жетекшісі:
Коспанов Сайран Дастанұлы

2022-2023 оқу жылы

Әдістемелік бірлестігінің тақырыбы :

«Жаңа технологияларды қолдану арқылы оқушылардың сыни тұрғыдан ойлау қабілеті мен білім сапасын арттыру»

Бастауыш сынып бағытының әдістемелік бірлестігінің мақсаты:

*«Мұғалімдердің педагогикалық және кәсіби шеберлігін, құзырлығын және сабақ беру әдістемесін үздіксіз жетілдіру;
Оқушылардың білім дағдыларын күнделікті өмірмен тығыз байланыста болуына көз жеткізу.»*

Бастауыш сынып мұғалімдерінің мектептік әдістемелік бірлестігі туралы ережелер

1.Негізгі ережелер:

- 1.1.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігі-оқу-тәрбие үрдісін басқарудың мектепішілік жүйесінің құрылымдық бөлімшесі.
- 1.2.Әдістемелік бірлестік мүшелері - бастауыш сынып мұғалімдері
- 1.3.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігі аталған оқу мекемесінің басқа да пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігімен, аудандағы басқа мектептердің бастауыш сынып мұғалімдері бірлестіктерімен өзара қарым-қатынас жасайды.

2. Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің міндеттері:

- 2.1.Бастауыш сынып мұғалімдерінің теориялық, ғылыми-әдістемелік деңгейін көтеру: нормативтік құжаттармен танысу; заманауи педагогикалық технологияларды игеру; оқу пәндерінің оқытылу әдістемесін жетілдіру; педагогиканың және жеке тұлғаның психологиялық аспектілерін зерделеу;
- 2.2.Оқушыларды әлеуметтендіру мен білім берудің бірегей негіздегі әдістемелердің орындалуын қамтамасыз ету; әрбір білім баспалдағына өтудегі сабақтастықты есепке алу - мектепалды дайындықтан - орта буынға дейін. Білім беру мазмұнының деңгейі мен оқыту әдістемесі мен жас ерекшеліктеріне сай алынған технологияларды қолдана отырып, оқыту мен тәрбиелеудің бірегей қағидалары сақталған кезде сабақтастық қамтамасыз етіледі.
- 2.3.Бастауыш сынып мұғалімдерінің сабақтық және сабақтан тыс жұмыс түрлерін әр түрлі формаларын (топтық, жеке, өздік, жұптық) игерулері;
- 2.4. Бастауыш сынып мұғалімдерінің оқу-тәрбие іс-шараларын ұйымдастыруын, өткізуін және педагогикалық сараптама жасауын үйлестіру;

2.5.Бастауыш сынып мұғалімдерінің озық іс-тәжірибелерін зерделеу, жалпылау және іс - тәжірибеде қолдану;

2.6.Бастауыш сынып мұғалімдерінің оқу-тәрбие жұмысы жүйесінің дамуына және тұрақтануына жәрдемдесу;

2.7.Аталған мектептің басқа да әдістемелік бірлестігімен өзара байланысты үйлестіру;

3.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің функциясы:

3.1.Мұғалімдер мен оқушылардың ұжымдық жұмысын жоспарлау мен сараптауды ұйымдастыру;

3.2.Бастауыш сыныптардың оқу-тәрбие үрдісін үйлестіру және педагогикалық үрдістегі барлық қызметкерлердің өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;

3.3.Оқу - тәрбие үрдісін жетілдіру мақсатында оның педагогикалық формаларын, әдіс- тәсілдерін, қағидаларын өңдеп, үздіксіз өзгерістер енгізіп отырады;

3.4.Оқу - тәрбие қызметінің әдіс-тәсілдерін, формаларын, қазіргі заманғы технологияларды игеру мен зерделеуді ұйымдастыру;

3.5.Оқу бағдарламаларын, жоспарларды, сабақ кестелерін талқылау;

3.6.Мектеп ұжымының озық іс-тәжірибесін және басқа мектеп ұжымының озық іс - тәжірибесін жүйелеу және жалпылау;

3.7. Әдістемелік бірлестік мүшелерін марапатқа ұсыныс білдіру; ұжым жұмысын бағалау;

3.8. Мұғалімдердің біліктілігін көтеруді ұйымдастыру;

5.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігі жетекшісінің міндеттері:

5.1.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің жетекшісі жауап береді:

- Әдістеме бірлестігінің қызметін дайындауға, жоспарлауға, өткізуге және сараптама жасауға;
- Бастауыш сынып мұғалімдерінің «әдістемелік жинағын» толықтыруға;
- Әдістемелік бірлестіктің жұмысы мен өткізілген іс-шаралар туралы құжаттамаларды уақтылы дайындауға;
- Әдістеме бірлестігінің отырыстарын өткізуге;
- Мұғалімдердің кәсіби шеберлігін көтеру жөнінде іс-шаралар өткізуге; (сабақтарға қатысу, біліктілігін көтеру, семинарларға қатысу, өз білімін көтеру тақырыбы бойынша жұмыс жүргізу)
- Әдістеме бірлестігі мүшелерінің кәсіби теориялық және практикалық деңгейлерін көтеруге;
- Әдістеме бірлестігі мүшелерінің өз функционалды міндеттерін уақтылы орындауға;
- Сабаққа деген дайындықты жетілдіруге.

5.2. Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігі жетекшісі ұйымдастырады:

- Оқу-тәрбие үрдісіндегі сабақтастықты қамтамасыз ету мақсатында бастауыш сынып мұғалімдері мен пән мұғалімдерінің өзара қарым-қатынас жасауларын;
- Ашық іс-шаралар, семинарлар, конференциялар, әдістеме бірлестігінің отырысын;
- Бастауыш сынып мұғалімдерінің озық іс-тәжірибелерін зерделеу, жалпылау және таратуды;
- Бастауыш сынып мұғалімдерінің оқу-тәрбие жұмыстары бойынша сұрақтарына кеңес беруді.

5.3.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің жетекшісі бастауыш сынып мұғалімдері өткізетін іс-шараларды жоспарлайды, ұйымдастырады және педагогикалық сараптама жасайды.

5.5.Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің жетекшісі мектептегі оқу - тәрбие үрдісінің дамуына және тұрақтануына жәрдемдеседі.

Әдістемелік бірлестікте болатын құжаттар реттілігі:

Әдістемелік бірлестік жұмысы қалыпты болуы үшін келесі құжаттар реті болуы керек:

1. Нормативтік құқықтық құжаттар:

- әдістемелік бірлестік құру туралы бұйрық;
- Әдістемелік бірлестік жетекшісін тағайындау туралы бұйрық;
- Әдістемелік бірлестіктің жалпы ережесі;
- Әдістемелік бірлестіктің міндеттемелері мен жүктемелері.

2. Әдістемелік жұмыс

- өткен оқу жылының сараптамасы;
- жаңа оқу жылының бағыттары мен міндеттері, мақсаты;
- мұғалімдер туралы толық мәлімет;
- жаңа оқу жылының жылдық жоспары;
- айлық, апталық, жылдық жоспары;
- дарынды балалар мен, үлгерімі төмен балалармен, үйде оқытылатын балалармен жұмыс жоспары;
- жас маманмен жұмыс жоспары;
- пән апталықтарының жұмыс жоспары;
- ӘБ мүшелерінің өз мамандығы бойынша қажеттілігі;
- ӘБ тәжірибелі мұғалімнің жұмысын насихаттау;
- ӘБ мүшелерінің өзіндік білімін көтеру тақырыбы жайлы мәлімет;
- Аттестациядан өтуші мұғаліммен ағымдық жұмыс жоспары;
- Сызбалар.

3. Бағдарламалар:

- авторлық бағдарламалар, үйірмелер мен факультативтер бағдарламалары.
- оқу жоспары туралы ақпарат, пәндердің оқу жылының әдістемелік – нұсқаулығы;
- күнтізбелік – тақырыптық жоспарлар.

4. Мектепшілік бақылау

- ақпараттық және аналитикалық анықтамалар; диагностикалар.

**Әдістемелік бірлестік жетекшісінде мынадай
құжаттар мен материалдар болуы керек:**

- Жылдық жоспар
- Отырыс хаттамалары
- ТЗЖ бағдарламалары
- Білім сапасы мен сабақтың жүргізілу жағдайының аналитикалық бақылау материалдары болуы керек: білім деңгейлері, диагностика
- Оқу бағдарламаларының жиынтығы
- Мұғалімінің тақырыптық жоспарлары
- Мұғалімнің инновациялық жұмысының көлемі
- Сауалнамалар
- Сараптама сызбалары
- сабақтың түрлері мен типтері
- талдау түрлері мен типтері
- жеке бағытталған сабақты талдау критерийлері
- сабақтың тәрбиелік бағытын талдау сызбасы
- психологиялық талдау
- демократиялық көзқараспен талдау
- педагогикалық-психологиялық сараптама
- талдауға арналған карточкалар
- толық сараптама
- ӘБ жұмысының талдауы
- Әдістемелік ақпараттық құралдары
- Нормативтік құжаттар

Пән мұғалімдерінің, әдістемелік бірлестігінің нұсқауы:

- ӘБ жетекшісі ӘК мүшесі болуы керек;

Әдістемелік бірлестік:

- оқу үрдісіне түйінді және қортынды талдау жасайды;
- оқу мен әдістемелік курстарының құрылымын міндетті түрде әдістемелік жағынан қамту және мазмұнын өзгертуге байланысты ұсыныс енгізу;
- оқушылардың оқу материалдарын меңгеруі, мемлекеттік білім стандартының талаптарына сәйкес оқытушы мен оқу бағдарламаларына енгізген нақты өзгерістердің алғашқы сараптамасын жүргізуі;
- мұғалімдердің аттестациядан өтуін ұйымдастыруы мен мазмұнына ұсыныстар енгізу;
- инновациялық іс-әрекетке мұғалімдерді тартып, ғылыми және зерттеу жұмыстарын талдап, түсінуге ынталандыру, ұсыныстар дайындап шешім қабылдап, әзірлемелер ұйымдастырады;
- пәндер мен курстарды тереңірек меңгеру, мәдени оқу еңбегін көтеру және еңбек демалыс тәртібін сақтау мақсатында оқушылар мен ата-анаға әдістемелік ұсыныстар жасау;
- жас мамандарға әдістемелік семинарлар ұйымдастыру;
- оқушыларды тиімді ғылыми зерттеу жұмыстарына тарту;
- пәндер бойынша сыныптан тыс жұмыстарын үйлестіруде пән апталығы мен олимпиадалар өткізу;
- әдістемелік бірлестік жетекшісі педагогикалық кеңесте есеп беруге міндетті;

Әдістемелік бірлестік құқығы:

- мектептегі оқу үрдісін жақсартуға ұсыныстарын ұсынуға;
- оқушылардың оқу - тәрбие ісіндегі мәселелер бойынша мектеп директорының оқу тәрбие жұмысының орынбасарларынан кеңес алуларына;
- бірлестік мүшелерінің инновациялық іс-әрекетке белсенді қатысуын мадақтауға;
- әдістемелік бірлестіктің озық материалдарын жариялауға;
- мектеп ішінде өздерінің біліктіліктерін көтеруге іс - шара нысандарын ұсынуға құқылы.

**Бастауыш сынып әдістемелік бірлестігінің
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**
Қыркүйек

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Бірлестіктің отырысы №1	1. Әдістемелік нұсқау хатпен, нормативтік құжаттармен және оқу бағдарламасымен танысу. Бірлестіктің жылдық жоспарымен таныстыру. 2. Күнтізбелік жоспарларын тексеру, бекітіру. 3. Сынып оқушыларын қауіпсіздік ережесімен таныстыру 4. Мектеп құжаттары: оқушылардың жеке іс-құжаттарын тіркеу, реттеу. 5. Сынып журналдарын нұсқаудан өткізу, толтыру	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	Хаттама
Дарынды оқушылармен жұмыс /олимпиада, /	Дарынды, үлгерімі төмен оқушыларды анықтау. Олармен жұмыс ұйымдастыру.	Сынып жетекшілері	
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	1. Оқушылардың білім, білік дағдысын бақылау: 2. Бастауыш сынып: қазақ тілі, математика /жазба жұмыстары, оқу жылдамдығы/ 2,3,4с	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	Анықтама

Қазан

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Әдістемелік көмек	1. 3-сыныпта математика, қазақ тілі пәндерінің оқытылуын бақылап, жұмыс проблемасын анықтау /сабаққа қатысу/ 2. Факультатив сабақтарының жүргізілу деңгейі /сабақтарға қатысу/ 3. Сабақ пен сабақтан тыс жұмыстардың өзара байланысы: үйірме, секция жұмыстарының ұйымдастырылуы.	ӘБ жетекшісі	анықтама
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	Оқушылардың білім, білік дағдысын бақылау:	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	Анықтама
Дарынды оқушылармен жұмыс	Аудандық, облыстық олимпиадаларға, интеллектуалдық сайыстарға, қашықтық олимпиадаларға қатыстырту.	Сынып жетекшілері	Анықтама

Қараша

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Бірлестіктің отырысы №2	1. I тоқсан қорытындысын талдау. 2. Бастауыш сынып бірлестігінің апталығын өткізу жоспарын құру. 3. Баяндама «Көркем әдебиет арқылы балалардың тілін дамыту.» 4. Зерттеу жұмыстары. Тәжірибе алмасу. Бақылау жұмыстарының алыну сапасы. Мемлекеттік стандарт бойынша бастауыш сыныптардағы бақылау жұмыстарының орындалу нормасы (анықтама). Бірлестік жұмыстарындағы жұмыс жоспарының орындалуы. 5. Ынтасы төмен оқушылардың сабаққа қатысуын тексеру.	ӘБ жетекшісі Коспанов С.Д.	Хаттама
Әдістемелік көмек	Жас мамандарға апталықта өткізілетін ашық сабақтардың құрылымына кеңестер беру, ұсыныс білдіру.	ӘБ жетекшісі, тәлімгерлер	
Дарынды оқушылармен жұмыс /олимпиада /	Мектепішілік негізгі пәндерден олимпиадаға дайындық деңгейін бақылау, нәтижесін талдау.	Сынып жетекшілері	
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	1. Бастауыш сынып пәндерінің берілу деңгейі: /сабаққа қатысу/ 1-4-сыныптарда ағылшын тілінің берілу сапасы /ағылш. мұғ. сабақтарына қатысу/	ӘБ жетекшісі	анықтама

Желтоқсан

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Әдістемелік көмек	1. 1-сынып оқушыларының бағалау жүйесіне үйрену дағдыларын, оқу және жазу сауаттылығын бақылау. 2. Әліппемен қоштасу ертеңгілігі 4. Сынып журналдарының талапқа сай ұсталымы	ӘБ жетекшісі Құдайбергенова А.Т. Сынып жетекшілері	анықтама
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	1. Бастауыш сынып пәндерінің берілу деңгейі: /сабаққа қатысу/ 2. 1-4-сыныптарда көркем жазу дағдысы	ӘБ жетекшісі	анықтама
Педагогикалық-озық іс тәжірибе /авторлық бағдарлама, әдістемелік жинақ, шығармашылық есеп беру/	1. Мұғалімдердің шығармашылық портфолиосы. 2. «Үздік бастауыш сынып мұғалімі» бастауыш сыныптар мұғалімдерінің олимпиадасына қатысу.	Сынып жетекшілері Исина З.Г.	

Қаңтар

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Бірлестіктің отырысы №3	1. I жартыжылдықтың қорытынды есебі. 2. Баяндама «Бастауыш сынып оқушыларын деңгейлік тапсырмалар арқылы дамыту.	ӘБ жетекшісі Құдайбергенова А.Т.	хаттама
Әдістемелік көмек	Пәндердің оқу жоспары бойынша берілу деңгейі, II тоқсандық, I жартыжылдық қорытынды сараптамасы .	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	анықтама
Дарынды, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	1. Үлгерімі төмен оқушыларды бақылауға алу жолдары(педагогикалық көмек) 2. 3-4сыныптар арасында оқу жылдамдығы.	Сынып жетекшілері	анықтама

Ақпан

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Әдістемелік көмек	1. Оқушылардың сабаққа қатысу рейтингісі 2. «Озық іс-тәжірибе » тәжірибемен алмасу (өзара сабаққа қатысу)	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	Сабаққа қатысу
Дарынды, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	1. Үлгерімі төмен оқушыларды бақылауға алу жолдары (педагогикалық көмек)	Сынып жетекшілері	анықтама
Педагогикалық-озық іс тәжірибе /авторлық бағдарлама, әдістемелік жинақ, шығармашылық есеп беру/	1.Аудандық семинарларға, әдістемелік күндерге қатысу	Бастауыш сынып мұғалімдері	

Наурыз

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Бірлестіктің отырысы №4 Баяндама: «Дарынды балалармен жұмыс түрлері»	1 Әкімшілік бақылау негізгі пәндер бойынша /1-4/ 2. электронды күнделіктің толтырылуы және бал қою 3. Пәндік жазба жұмыстарының қорытындысы	ӘБ жетекшісі Исина З.Г. Сынып жетекшілері	анықтама
Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	1. Үлгерімі төмен оқушыларды бақылауға алу жолдары (педагогикалық көмек)	Сынып жетекшілері	
Педагогикалық-озық іс тәжірибе /авторлық бағдарлама, әдістемелік жинақ, шығармашылық есеп беру/	1.Аудандық семинарларға, әдістемелік күндерге қатысу	Сынып жетекшілері	

Сәуір

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Әдістемелік көмек	1. Оқушылардың электронды күнделіктерін тексеру. 1-4 сыныптар	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	анықтама
Дарынды, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	1. Үлгерім сапасы төмен шыққан сыныптарды бақылау	Сынып жетекшілері	
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	Қашықтықтық сайыстарға, олимпиадаларға қатыстыру.	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	
Педагогикалық-озық іс тәжірибе /авторлық бағдарлама, әдістемелік жинақ, шығармашылық есеп беру/	Аудандық семинарларға, әдістемелік күндерге қатысу	Сынып жетекшілері	

Мамыр

Жұмыс бағыты	жұмыс мазмұны	жауапты	қайда қаралады?
Бірлестіктің отырысы №5	1.Оқушылардың жеке іс құжаттарын мектеп іс-жүргізушісіне тапсыру. 2. Сынып журналдары бойынша оқушылардың бар-лық пәндерден қорытынды бағаларының нақты қойылуын, оқу бағдарламасының орын-далуын толық тексеріп , мектеп архивіне тапсыруға дайындау	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	Сабакқа қатысу
Әдістемелік көмек	1.Мемлекеттік стандарт бойынша оқу жоспарының орындалуы 2. Негізгі пәндердің оқытылу жұмыстарының қорытындысы (пәндік есеп)	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	
Дарынды , үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	Дарынды оқушылар мен нашар оқитын оқушылармен жұмыстың есебі	Сынып жетекшілері	
Оқушылармен жеке шығармашылық жұмыстар	1.Бастауыш сынып оқушыларының арасында «Үздік оқушы» сайысын өткізу, анықтау. 2. Бастауыш сыныппен қоштасу ертеңгілігінің өтілуі	Сынып жетекшілері Коспанов С.Д.	анықтама
Педагогикалық-озық іс тәжірибе /авторлық бағдарлама, әдістемелік жинақ, шығармашылық есеп беру/	Мұғалімдердің шығармашылық жұмыстарын бекіту.	ӘБ жетекшісі Сынып жетекшілері	анықтама