

Бекітемін  
ЖЖМ деканы



20 21 ж.

Құрастырушы: х.ғ.к., доцент Туркбенов Т.К.

ББ 6В01540 Химия, 6В01541 Химия - Биология

Әдістемелік нұсқау

Оқу (танысу) практикасынан өту бойынша  
6В01540 Химия, 6В01541 Химия – Биология ББ оқушыларына арналған

ББ комитетінің отырысында ұсынылды  
20 21 ж. 28 тамыз № 1 хаттама

ББ жетекшісі Р. Мұқанова

ЖЖМ Кеңесінде мақұлданды  
20 21 ж. 28 тамыз № 1 хаттама

ЖЖМ Кеңесінің төрағасы Е. Сағ

# 1 ТҮСІНІК ХАТ

Білім берудің барлық аспектілерін жүзеге асыру педагог тұлғасымен, оның үздіксіз жетілуімен және кәсіби деңгейінің артуымен байланысты.

I курс студенттері үшін педагогикалық практика ЖОО студенттерін кәсіби даярлау жүйесінде алғашқы баспалдақ болып табылады. Практиканың осы түрінің негізгі мақсаты - студенттерге болашақ педагогикалық қызметтің негіздерін ұғыну үшін практикалық жағдайларды қамтамасыз ету.

Практиканың теориялық негізділігі және ғылыми ұйымдастырылуы, оқыту мен тәрбиелеу сипаты, жүйелілігі және бірізділігі, оның мазмұнына кешенді түрде педагогикалық практиканың тиімділігінің негізгі шарттары болып табылады.

Оқу (танысу) практикасы болашақ кәсіптің мәні мен мазмұнын түсінуге бағытталуы тиіс

## 2. ПРАКТИКА МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

**2.1 Оқу (танысу) практикасының мақсаты** химия пәнінен студенттердің жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін жетілдіру болып табылады.

**2.2 Оқу (танысу) практикасынан өту қорытындысы бойынша оқу нәтижелері:**

- мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың, оқу пәнінің типтік бағдарламаларының құрылымы мен мазмұнын білу және түсіну;
- нормативтік - құқықтық базаны, оның ішінде кәсіптік қызметте орта білім берудің жаңартылған мазмұнын қолдану;
- студенттердің пәнаралық білімін (педагогика, психология, әдістеме және т. б.) кәсіби тәрбие қызметінде қолдану;
- сынып жетекшісінің тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру, талдау туралы түсініктерін дамыту;
- білім беру ұйымының мультимәдени ортасында тәрбие жұмысын ұйымдастыру;
- есеп беру құжаттамасында тәрбие қызметін жобалау және талдау нәтижелерін көрсету, нақты сабаққа дидактикалық материалдарды іріктеуді жүзеге асыру.

### 3 ОҚУ (ТАНЫСУ) ПРАКТИКАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

#### 3.1 Білім алушыларының оқу (танысу) практикасының мерзімі

1 курс білім алушыларының оқу (танысу) практикасы пассивті түрде теориялық оқытудан босатылып жүргізіледі. Білім алушылар практиканың бұл түрін екінші семестрде өтуі жоспарланған.

Пререквизиттер: "Педагогикалық мамандыққа кіріспе" пәні.

**Практикадан өту орны:** Әр түрлі үлгідегі білім беру мекемелері (ЖОМ және т.б.).

#### 3.2 Практиканың өткізілу кезеңдері

№	Кезеңі	Мазмұны	Мерзімі
			2 апта (10 күн)
1	Даярлық	1) Ұйымдастыру конференциясы. Студенттерді педагогикалық практикаға жіберу туралы ректордың бұйрығымен таныстыру. Студент-практикант жұмысының мазмұны мен міндеті. Әдістемелік құралдар көрмесі. 2) Студенттердің практика кезіне жеке жұмыс жоспарын құруы.	Практика басталудан 3-7 күн бұрын
2	Негізгі	1) Білім беру мекемесінің әкімшілігімен және педагогикалық ұжымымен танысу, материалдық-техникалық базасымен және жалпы білім беру мекемесінің құжаттарымен танысу.	1 – 2 күн
		2) Білім беру мекемелерінің оқу - тәрбие жүйесін кешенді бақылау, құжаттармен және сынып жетекшісінің (тәрбиеші), пән мұғалімінің қызметімен танысу. Мекеменің тәрбие жұмысының мазмұнымен және пән мұғалімінің сыныптан тыс жұмыстарымен танысу.	3-6 күн
		3) Оқу (танысу) практика – сынып жетекшісінің көмекшісі, үйірме жетекшісінің көмекшісі, пән мұғалімінің көмекшісі қызметтерін орындау.	7-9 күн
3	Қорытынды	1) Есеп құжаттарын даярлау – есеп құжаттарын реттеу (әдістемелік нұсқаулыққа сәйкес). 2) Есеп құжаттарын тексеруге тапсыру.	10 күн
		3) Комиссия мүшелерінің алдында педагогикалық практика есебін қорғау.	
		4) Тәжірибе нәтижелері бойынша қорытынды конференция.	

## 4 ОҚУ (ТАНЫСУ) ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

### 4.1 Оқу (танысу) практикасы кезеңінде

#### 1 курс студенттері келесі жұмыс түрлерін орындайды:

№	Негізгі қызмет түрлері	Мазмұны	Мерзімі
			2 апта (10 күн)
1	Педагогикалық практика бойынша ұйымдастыру конференциясы	Студенттерді педагогикалық практикаға жіберу туралы ректордың бұйрығымен таныстыру. Студент – практикант жұмысының мазмұны мен міндеті. Әдістемелік құралдар көрмесі. Студенттердің практика кезеңіне жеке жұмыс жоспарын құруы.	Практикадан 3-7 күн бұрын
2	Білім беру мекемесінің оқу-тәрбие жүйесін кешенді түрде қарастыру	Білім беру мекемесінің әкімшілігімен және педагогикалық ұжымымен танысу, материалдық-техникалық базасымен және жалпы білім беру мекемесінің құжаттарымен танысу. Білім беру мекемесі қызметінің мазмұнымен және ұйымдастыру жұмыстарымен танысу.	1-2 күн
3	Білім беру мекемесінің құжаттарымен танысу	Білім беру мекемесінің жалпы нормативтік құжаттарын толтыру жұмыстарымен, қолдану ережелерімен, мазмұнымен танысу.	3 күн
4	Сынып жетекшінің (тәрбиешінің) тәрбиелік және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен таныстыру	Сынып жетекшінің (тәрбиешінің) оқу-тәрбие жұмыстарын бақылау және сабаққа қатысуы. Сынып жетекшінің құжаттарды жүргізу және толтыру жұмыстарымен танысу. Сынып жетекшісінің көмекшісі орындайтын жұмыстармен танысу. Тәрбиелік іс-шара жүргізу (жүргізуге көмектесу). Ата-аналар жиналысына қатысу.	4-5 күн
5	e-learning электрондық оқыту жүйесімен танысу	e-learning электрондық оқыту жүйесін пайдаланумен танысу. E-learning жүйесімен жұмыс істеудің негізгі дағдыларын игеру.	6 күн
6	Мекеменің тәрбие жұмысының мазмұнымен және мұғалімдердің сыныптан тыс жұмыстарымен танысу	Білім беру мекемесіндегі үйірме жұмысының ұйымдастырылуы және құрылымымен танысу. Үйірме (секциялар, студиялар, көркемөнер ұжымы және т.б.) жетекшісінің құжаттарымен, олардың толтырылуымен, жүргізілуімен, танысу. Үйірме сабақтарына қатысу және үйірме жетекшісінің жұмысын бақылау. Үйірме жетекшісі көмекшісінің жұмыстарын орындау.	7-8 күн
7	Пән мұғалімі (тәрбиеші) жұмысының ерекшеліктерімен танысу	Білім беру мекемесіндегі кітапхана қорымен танысу (бағыттар бойынша). Пән мұғалімінің (тәрбиеші) оқу жұмысын бақылау. Пән мұғалімі көмекшісінің жұмысын орындау. Пән бойынша сыныптан тыс шара өткізу (өткізуге көмектесу).	9 апта

8	Есеп құжаттарын дайындау және тапсыру	Есеп құжаттарын реттеу (әдістемелік нұсқаулыққа сәйкес). Есеп құжаттарын тексеруге беру.	10 апта
9	Практика есебін қорғау	Практика есебін комиссия алдында қорғау.	Практика аяқталғаннан кейінгі апта
10	Практика бойынша қорытынды конференция	Шығарушы кафедра оқытушылары және студенттер алдында студенттердің есеп беруі. Практика жетекшілерінің сөйлеуі.	

#### 4.2 Оқу (танысу) практикасы кезеңіндегі 1 курс студенттері тапсырмасының мазмұны

2 апта	Жұмыс түрі	Тапсырма мазмұны	Ұйымдастыру формасы мен әдістері
1-күн	Ұйымдастыру жиналысы	1) Білім беру мекемесінің әкімшілігімен және педагогикалық ұжымымен таныстыру 2) Практиканттарды белгілі сыныпқа, (топқа), сынып жетекшісіне (тәрбиешіге), пән мұғаліміне бекіту	1) Күнделік беттерін толтыру
1-күн	Білім беру мекемесінің материалдық-техникалық базасымен, құрылымымен танысу	1) Білім беру мекемесінің материалдық-техникалық базасымен: оқу кабинеттерімен, арнайы кабинеттермен, концерт залымен, техникалық жабдықтарымен және оның мүмкіндіктерімен танысу; 2) Білім беру мекемесінің санитарлық - гигиеналық шарттарымен танысу; 3) Білім беру мекемесінің материалдық-техникалық жабдығталуына сипаттама жасау	1) Білім беру мекемесі бойынша экскурсия; 2) Білім беру мекемесі директорымен (директор орынбасарымен), әдіскерлерімен, мұғалімдеріме, медицина жұмыскерлерімен әңгімелесу; 3) Мекеменің ресми сайтың қарау; 4) Жазбаша түрде сипаттама.
2-күн	Білім беру мекемесі жұмысының мазмұнымен және ұйымдастыруы-мен таныстыру	1) Білім беруді реформалау жағдайында білім беру мекемесі жұмысының негізгі бағыттарымен танысу; 2) Білім беру мекемесін басқару жағдайымен танысу;	1) Әкімшілікпен, пән мұғалімдермен, сынып жетекшілерімен (тәрбиешілермен) әңгімелесу;

		3) Білім беру мекемесі жұмысының негізгі бағыттары туралы қысқаша есеп жазу	2) Бақылау, талдау. 3) Жазбаша есеп.
3-күн	Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу	1) Сынып жетекшісінің функционалдық (қызметтік) міндеттерімен танысу;	1) Бақылау 2)Сынып жетекшісімен әңгімелесу; 3)Сынып жетекшісінің функционалдық (қызметтік) міндеттерін жазбаша сипаттау
3-күн	Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу	1) Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) құжаттарды жүргізу және толтыру ережелерімен танысу: сынып журналы, сынып ұжымымен тәрбие жұмыстарының жоспары, оқушылардың жеке істері, оқушыларды тұлға ретінде зерттеудің психологиялық-педагогикалық картасы, өзін-өзі басқарудың жұмыс жоспары, өзін-өзі басқару мүшелерінің тізімі, жағдайы төмен отбасындағы балалар тізімі, қиын балалармен жұмыс істеу іс-шараларының жоспары, ата-аналар комитетінің тізімі, ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары, ата-аналар жиналысының хаттамалары, оқушылар күнделіктері, тәрбие шараларының папкасы, сыныптық, педагогикалық және әлеуметтік-психологиялық бақылау нәтижелері, т.б. 2) бақыланған әрбір нормативтік құжаттың тізімі және қысқаша сипаттамасы	1) Құжаттарды тану; 2) Құжаттың тізімі және қысқаша сипаттамасы
4-күн	Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу  Білім беру мекемесінің құжаттарымен танысу	1)Сынып сағатына қатысу (тәрбие шарасы), сынып жетекшінің әрекетін бақылау 2)Дидактикалық материалдар дайындауда, сыныпты безендіруде сынып жетекшісіне (тәрбиешіге) көмектесу	Бақылау қағазын толтыру  1)құжаттармен танысу; 2) құжаттардың тізімі және қысқаша жазбаша сипаттамасы. 3)Сабақты талқылау және мұғалім ісін бақылау

4-5 күн	Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу	Тәрбиелік шара дайындауға көмектесу	1) Тәрбиелік шараның сценарийі; 2) Презентация, көрнекіліктер (егер болса)
3-6 күн	Білім беру мекемесіндегі электрондық құралдарды пайдалануды меңгеру	Мұғалімнің автоматтандырылған жұмыс орнын бақылау (электронды журналдар, күнделіктер, жоспарлау, ата-аналарды СМС хат арқылы хабарландыру) 2. Мамандықтар бойынша сандық білім беру ресурстарымен танысу (электронды оқулықтар, ойындар, виртуалды тренажерлар)	1. Оқытудың электронды жүйесімен практикалық жұмыс 2. интернет-ресурстарға талдау; мамандық бойынша СББР тізімдерін құру
7-күн	Мекеменің тәрбиелік жұмыстарының мазмұнымен және мұғалімнің сыныптан тыс жұмыстарының мазмұнымен танысу	1. Үйірме жетекшісінің (секция, студия, көркем ұжым т.б.) құжаттарды жүргізу, толтыру ережелерімен танысу 2. Үйірме сабақтарына қатысу және үйірме жетекшісінің жұмыстарын бақылау. 3. Үйірме жетекшісінің көмешісі жұмыстарын орындау	1. Бақылау 2. Тізім және үйірменің жазбаша түрде қысқаша сипаттамасы 3. Бақылау бланктерін толтыру
8-күн	Пән мұғалімінің (тәрбиешінің) оқу жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу	1. Пән мұғалімінің (тәрбиешінің) құжаттарды жүргізу және толтыру ережелерімен, сынып журналымен, күнтізбелік-тақырыптық жоспармен, өзін-өзі жетілдіру жоспарымен, сыныптан тыс жұмыстардың және тәрбие жұмыстарының жоспарымен танысу. 2. Әрбір танысқан нормативтік құжаттың қысқаша сипаттамасы	1. Бақылау 2. Пән мұғалімімен (тәрбиешімен) әңгімелесу 3. Пән мұғалімінің (тәрбиешінің) қызметтік міндеттерін жазбаша сипаттау 4. Құжаттардың тізімі және қысқаша сипаттамасы
8-күн	Пән мұғалімінің (тәрбиешінің) оқу жұмыстарының ерекшеліктерімен танысу	1. Пән мұғалімінің (тәрбиешінің) сабақтарына қатысу 2. Пән мұғалімі мен оқушылардың оқу жұмыстарын бақылау 3. Сабақтың хаттамасын жасау	1. Пән мұғалімінің оқу жұмыстарын бақылау 2. Сабақтарды талқылау

			3. Сабақтың хаттамасы жасалған бланктарды толтыру (кемі 1 сабақ)
3-9 күн	Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) тәрбие және ұйымдастыру жұмыстарының ерекшеліктерімен практикалық танысу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) көмекшісі жұмыстарын орындау</li> <li>2. Мерекелік іс-шараларды ұйымдастыру (ұйымдастыруға көмектесу).</li> <li>3. Сынып жетекшісіне (тәрбиешіге) сынып бұрышын, дидактикалық материалдарды, құжаттарды толтыруға көмек көрсету (сынып жетекші / тәрбиешінің айтуына байланысты)</li> <li>4. Сынып жетекшісінің жұмысына талдау жасау</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мерекелік сценарий</li> <li>2. Презентация, көрнекіліктер (егер болса)</li> <li>3. Сыныптан тыс жұмыстың жазбаша талдауы.</li> </ol>
10-күн	Есеп құжаттарын даярлау және тапсыру	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Құжаттарды әдістемелік құжаттарға сәйкес реттеу</li> <li>2. Құжаттарды тексеруге тапсыру</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сұхбат</li> <li>2. Құжаттарды тексеру</li> </ol>



## 5 СТУДЕНТТИҢ ЕСЕП ҚҰЖАТТАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР ОҚУ (ТАНЫСУ) ПРАКТИКА БОЙЫНША

### 5.1 Практика соңында студенттер келесі құжаттарды ұсынуы тиіс: Портфолиоға болуы тиіс:

1. Педагогикалық практика күнделігі (Қосымша А)  
<https://ppu.edu.kz/ru/professionalnaya-praktika/>.
2. Білім беру мекемесінің оқу-тәрбие жұмысы жүйесінің кешенді сипаттамасы:
  - білім беру мекемесінің материалдық - техникалық жабдықталуы мен санитарлық-гигиеналық жағдайларының сипаттамасы;
  - білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің сипаттамасы;
  - білім беру мекемесі қызметінің негізгі бағыттарының сипаттамасы.
3. Білім беру мекемесінің жұмыс құжаттарының тізбесі және қысқаша сипаттамасы:
  - білім беру мекемесінде қабылданған жалпы пайдалану құжаттары;
  - сынып жетекшісінің (тәрбиешінің) құжаттамасы);
  - пән педагогінің құжаттамасы;
  - үйірме жетекшісінің құжаттары.
4. Тәрбие іс - шараларының педагогикалық талдауы (Қосымша Б)
5. Эссе «Педагог мамандығы» ( Қосымша В)
6. Сынып жетекшісінің функционалдық міндеттері (Қосымша Г)
7. Пән педагогтың функционалдық міндеттері (Қосымша Д)
8. Фото және бейнематериалдар (міндетті), көрнекіліктер мен презентациялар (олардың болуы). (Қолдау хат бойынша барған студенттерге міндетті түрде) (Қосымша Е).

### 5.2 Есеп құжаттарын ресімдеу талаптары

Барлық құжаттар мұқаба парағы түссіз, титул парағы бар пластикалық скоросшивательде (тезтікпе) тапсырылады. Титул парағын басып шығарып, мұқият түрде көк сиялы қаламмен толтыру керек.

Барлық аты-жөнді толық жазып, күні мен қол қойылуы тиіс.

Барлық құжаттар қатаң түрде үлгіге сәйкес толтырылады. Компьютерде теріліп (14 pt, Times New Roman, жоларалық интервал, ені теңестірілген, азат жол - 1,25 см, өрісі: сол жағы - 3 см, оң - 1 см, жоғарғы және төменгі -2 см), А-4 қағазына шығарылып жеке файлдарға салынады және электрондық нысанда (компакт-дискіде, флэш картада) тапсырылады. Студент-практиканттар өткізген шаралар бейнежазбаларға тіркеледі және электронды нұсқада тапсырылады.

Құжаттарды ресімдеу барысында көрсетілген талаптар сақталмаған жағдайда қайта қарау және түзету үшін қайтарылуы мүмкін.

## ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

### Негізгі әдебиеттер

1. Педагогическая практика: Учеб. пос. для студентов педагогических институтов / Под ред. Розова В.К. – М., 2008.
2. Мектептегі педагогикалық практика [Мәтін]: студент-практиканттарға арналған әдістемелік құрал / Қ.Қ. Кунапина; Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университеті. - Алматы: Қазақ университеті, 2011. - 69 б.
3. Педагогическая практика: содержание и организация деятельности классного руководителя: метод. рекомендации для студентов педвуза. – Бийск: БПГУ, 2010. – 53 с.
4. Сысоева М.Е. Педагогическая практика. Справочник : Учебно-метод. пособие / М. Е. Сысоева. - М.: Нар. образование, 2002. - 128 с.
5. Өнербаева З.О. Химия мектепте: оқу әдістемелік құралы.-Алматы, 2011
6. И. Нұғыманұлы, Ж.Ә. Шоқыбаев, З.О. Өнербаева. Химияны оқыту әдістемесі. Оқу құралы. Алматы, 2005

### Қосымша әдебиеттер

7. Горбатов Д.С. Практикум по психологическому исследованию. – Самара: Бахрах, 2009. – 248 с.
8. Гуревич К.М. Индивидуально-психологические особенности школьников. – М., 2008.
9. Крым И.А., Крещан З.В., Шульгина Н.В. Педагогическая практика: Учеб. Пособие. – Кемерово: Кузбассвузиздат, 2007. – 121 с.
10. Методика воспитательной работы: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений /Л.А. Байкова, Л.К. Гребенкина, О.В. Еремкина и др.; Под ред. В.А. Слостенина. – М.: Академия, 2014. – 144 с.
11. Методика воспитательной работы /В.П.Сергеева, Э.К.Никитина, М.Н.Недвецкая и др. – М.: Академия, 2013. – 368 с.
12. Никитина Н.Н., Кислинская Н.В. Введение в педагогическую деятельность. Теория и практика. – М.: Академия, 2008. – 224 с.
13. Резниченко М.Г. Введение в педагогическую деятельность. – Самара: СГПУ, 2003. – 132 с.
14. Сумина Т.Г. Методика воспитательной работы: учебник для студ.вузов по напр.проф.обуч. – М.: Академия, 2014. – 192 с.
15. Шаповаленко И.В. Психология развития и возрастная психология: учебник для бакалавров. – М., 2012. – 567 с.

16. Сумина Т.Г. Методика воспитательной работы: учебник для студ.вузов по напр.проф.обуч. – М.: Академия, 2014. – 192 с.

17. Шаповаленко И.В. Психология развития и возрастная психология: учебник для бакалавров. – М., 2012. – 567 с.

## Тәрбие іс - шараларының педагогикалық талдауы

Әрбір тәрбиелік іс - шараның тиімділігін арттырудың маңызды құралдарының бірі педагогикалық талдау болып табылады. Әр түрлі кемшіліктердің себептерін анықтауға көмектесіп, ол тәрбие жұмысын одан әрі жетілдіру және тәрбие процесін басқару үшін негіз болады.

Жан – жақты талдау жүргізу және жұмыс жоспарын дайындау - тәрбиенің кез келген басшысы мен ұйымдастырушысы қызметінің міндетті кезеңдері. Мектепте бұл ең алдымен директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері, ұйымдастырушы - педагог, ұзартылған күн топтарының тәрбиешілері, қосымша білім беру педагогтары. Өз қызметінің нәтижелерін талдай білу, зерделеу, оның болашақ нәтижелерін болжау, оларға қол жеткізу үшін нақты қадамдарды жоспарлау – жоғары кәсіпқойлық көрсеткіштері. Сауатты жасалған талдау мен жоспар педагогтің тәрбие жұмысы мен оқушылардың тәрбие деңгейі арасындағы байланысты көруге мүмкіндік береді.

Осы Әдістемелік ұсынымдардың мақсаты - директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына, сынып жетекшілеріне, ұйымдастырушы-педагогтарға, ұзартылған күн топтарының тәрбиешілеріне, қосымша білім беру педагогтарына тәрбие іс - шараларын талдау бойынша қажетті мәліметтерді беру, оны жүзеге асыру әдістемесін ашу.

Тәрбие іс - шараларын талдауға дайындық

1. Әрбір тәрбиелік іс-шара тұлғаны тәрбиелеу мен дамытудың жалпы мақсатына жетуге бағытталған оқушылардың сынып (мектеп) ұжымының ортақ іс тізбегінің бірі болып табылады.

2. Тәрбиелік іс - шара өз мақсатына ие, оған қол жеткізу оқушының тұлғасын қалыптастыру бойынша нақты міндеттерді шешуге және тәрбиеге кешенді көзқарасты жүзеге асыруға - үйрету, тәрбиелеу, қалыптастыру, дамыту.

3. Тәрбиелік іс - шара күрделі жүйе болып табылады және өзара байланысты кезеңдерден тұрады:

Алдыңғы педагогикалық жағдайды талдау:

I-кезеңі және мақсаттарды тұжырымдау;

II-кезең жоспарлау;

Ұйымның III-кезеңі;

Іс-шараны өткізудің IV кезеңі;

V-қорытынды шығару кезеңі.

4. Тәрбиелік іс-шараның басты мақсаттарынан туындайтын міндеттерімен қатар, аталған кезеңдердің әрқайсысы белгілі бір ерекшелікке ие бола отырып, оқушылардың аналитикалық, ұйымдастырушылық, коммуникативтік, конструктивтік және т.б. қасиеттерін қалыптастыру бойынша өз міндеттерін шешеді.

5. Іс-шараның әрбір кезеңінде жалпы мақсат пен міндеттерге қол жеткізуге, сондай-ақ кезең міндеттерін шешуге бағытталған педагогикалық ықпал етудің және оқушылармен өзара іс - қимылдың әр түрлі әдістері мен тәсілдері

қолданылады. Олардың барлығы өз ерекшелігіне ие және педагогтың белгілі бір білімі мен іскерлігін талап етеді.

I. Алдыңғы педагогикалық ахуалдың кезеңін талдау және мақсаттарды тұжырымдау

Алдыңғы педагогикалық жағдай немесе жағдай ұжым өмірінің белгілі бір кезеңдерінен, олардың оқушыларға тәрбиелік ықпалымен өткізілетін іс-шаралардан құралады. Ол ұжымның дамуының белгілі бір деңгейімен, оқушылардың қызығушылығы мен қажеттілігімен, олардың сынып, мектеп өміріне қатынасымен сипатталады. Сыныпта, мектепте қалыптасқан тәрбие жағдайын талдаусыз, оның ерекшеліктерін ескермей, ұжымдық өмірдің болашағын, жақын арадағы істердің мақсаттары мен міндеттерін сауатты анықтау мүмкін емес.

Тәрбиелік іс - шараның бірінші кезеңін келесі алгоритм бойынша талдауға болады.

#### Талдау алгоритмі

1.Тәрбиелік іс-шараның күтілетін нәтижелерін анықтау: мақсаттың әлеуметтік және педагогикалық маңыздылығы, оның ашықтығы мен нақтылығы; осы жағдайда, нақты уақыт аралығында нақтылық пен қол жетімділік; эмоциялық және тәрбиелік әсері; аталған іс-шараның оқыту мәні.

2.Тәрбие іс - шарасының мақсаты мен міндеттері қандай негізде тұжырымдалған төменде келтірілген кестенің көмегімен анықтау. Тәрбие іс-шараларын жоспарлау тиімділігінің мынадай критерийлерін пайдалануды ұсынамыз: сыни, жол берілетін және оңтайлы (1-кесте).

#### 1-кесте

#### Тәрбие іс-шараларын жоспарлау тиімділігінің критерийлері

Тиімділік деңгейлері	Сипаттама
1.Сыни	Іс - шара қызыл күнтізбе күніне байланысты, "жоғарыдан" нұсқауы бойынша және жағдайды талдаусыз өткізіледі
2. Рұқсат етілген	Іс - шара сыныптың (мектептің) жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.
3.Оңтайлы	Мақсаты барысында – ұжымның жағдайын, оқушылардың қызығушылықтары мен қажеттіліктерін талдау.

	Осы іс-шараның қажеттілігі туралы қорытынды жасалған байқаулар, сауалнама, әңгімелесулер, шығарма өткізіледі.
--	---

3. Тәрбие іс-шарасының бірінші кезеңін жүзеге асыру кезінде педагог қандай міндеттер қояды және оларды қалай шешеді.

4. Осы іс-шара оқушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкес келе ме; ол өткізілетін оқушылар ұжымының даму деңгейіне; осы ұжымда қойылған міндеттерді қаншалықты нақты шешу; іс-шарамен қарастырылған тәрбиелік әсерлерді қабылдауға оқушылар дайын ма, олардың мақсаты туралы біле ме, оны өткізуге қызығушылық таныта ма?

5. Бірінші кезеңді талдау үшін сынып жетекшісімен, ұйымдастырушы педагогпен, ұзартылған күн тобының тәрбиешісімен, қосымша білім беру педагогымен және оқушылармен бақылау, сауалнама жүргізу, әңгімелесу жүргізу.

Оқушылардың қызығушылықтары мен пікірлерін зерттеу үшін сауалнама

1. Осы іс-шара қандай мақсатпен өткізіледі?
2. Іс-шара кімнің бастамасы бойынша өткізіледі?
3. Бұл іс-шара несімен қызықты және пайдалы?
4. Осы іс-шараны дайындауға және өткізуге сенің қатысуың қандай?
5. Бұл іс-шара сізге ұнады ма?
6. Өткізілген іс-шараның кемшіліктерін атаңыз.

## **II. Тәрбие іс-шараларын жоспарлау кезеңін талдау**

Тәрбие іс-шараларын жоспарлауға оның сапасы мен жалпы жұмыс тиімділігі айтарлықтай дәрежеде байланысты. Сонымен қатар, жоспарлауды жүзеге асыру, оны дұрыс ұйымдастыру кезінде оқушылардың ұжымшылдық сезімі мен тапсырылған іс үшін жауапкершілік дамиды. Оқушылар өз уақытын, күштерін, құралдарын дұрыс бөлуге, ең бастысы ойлау логикасын дамытуға үйренеді.

Талдау алгоритмі

1. Осы кезеңде сынып жетекшісі, ұйымдастырушы-педагог, ұзартылған күн тобының тәрбиешісі, қосымша білім беру педагогы тәрбиелеу, оқыту және дамыту бойынша қандай міндеттерді қойғанын анықтау.

2. Іс-шараны дайындау және өткізу жоспарымен танысу. Бар жоспарды іске асыру педагог қойған міндеттерді шеше алатынын анықтау. Кезең міндеттерін шешу үшін педагогикалық ықпал етудің қандай әдістері мен тәсілдері қарастырылғанын талдау. Тәрбие іс-шараларының әдістері мен тәсілдерін таңдау қаншалықты орынды. Ол осы ұжымның, жекелеген оқушылардың ерекшеліктеріне, тәрбиеге кешенді көзқарасты іске асыруға сәйкес келе ме?

3. Сынып жетекшілерімен, педагог-ұйымдастырушылармен, ұзартылған күн топтарының тәрбиешілерімен, қосымша білім беру педагогтарымен және оқушылармен әңгіме жүргізу арқылы іс-шараны жоспарлау және өткізу кезінде кезеңнің қандай да бір міндеттері шешілгенін анықтау. Оқушылар жоспарлауға қандай қатысты, олар неге үйренген, жаңа не өзі үшін ашылды?

Іс-шараны жоспарлау оқушылардың белсенділігін, олардың дербестігін және өзін-өзі тануын көрсетуге ықпал етті ме? Сыныпта, мектепте ұжымдық қарым - қатынастың дамуын жоспарлау үдерісі ықпал етті ме?

Педагог пен оқушылар арасындағы достастықты нығайтуға алдағы ұжымдық шығармашылық істі дайындау мен өткізуді жоспарлаудың таңдаулы нысаны ықпал етті ме?

4. Жоспарлау кезінде алдағы іс-шараның сынып (мектеп) ұжымының алдыңғы және кейінгі істерімен байланысы есепке алынғанын белгілеу.

5. Іс-шараның бірінші және екінші кезеңдері арасында байланыс бар ма?

6. Тәрбиелік іс - шараны дайындау және өткізуді жоспарлау оның жалпы мақсатын шешуге ықпал етті ме? Қалайша?

7. Іс-шараның екінші кезеңін ұйымдастырудағы артықшылықтары мен кемшіліктерін жинақтау. Олардың себептерін анықтауға тырысыңыз.

## **II. Іс-шараны ұйымдастыру кезеңін талдау**

Іс-шараны ұйымдастыру кезеңі тапсырылған іс үшін жауапкершілік, басталған істі аяғына дейін жеткізе білу, оқушыларды қандай да бір тапсырмалар мен тапсырмаларды орындауға ұйымдастыра білу, олардың әрекеттерін бақылау және талдау сияқты қасиеттерді қалыптастыру тұрғысынан оқушылар үшін маңызды болып табылады. Кез-келген істі дұрыс ұйымдастыру балалар шығармашылығын, бастаманы, өзін-өзі басқаруды, оқушы ұжымындағы өзін-өзі басқаруды дамытуға ықпал етуге бағытталған.

### **Талдау алгоритмі**

1. Осы кезеңде сынып жетекшісі, ұйымдастырушы педагог, ұзартылған күн тобының тәрбиешісі, қосымша білім беру педагогы оқушыларды тәрбиелеу, оқыту және дамыту бойынша қандай міндеттерді қойғанын анықтау.

2.Педагогтармен әңгімелесу арқылы осы міндеттердің қалай және қаншалықты табысты шешілгенін талдау.

3.Кезеңнің басқару жағы қалай жүзеге асырылғанын зерделеу: педагогтың өзі ұйымдастыру қызметіне қойылатын негізгі талаптарды біледі ме, ол осы талаптарды басшылыққа ала ма, іс - шараны ұйымдастырудағы рөлі мен орны педагогке, оқушыларға бөлінген ба; бұл қаншалықты ақталды және негізделген.

4.Оқушылар іс-шараны ұйымдастыруға қандай қатысқанын, оларды белсендіру үшін педагогпен не жасағанын, бастамалар мен шығармашылықты көрсету: ұйымдастырушылар мен орындаушылар қалай таңдалғанын, оларға қаншалықты терең нұсқау берілгенін, ұйымдастырушылардың арасындағы еңбек бөлінісінің деңгейі қандай екенін, олардың ұйымдастырушылық дағдыларын қалыптастыру процесі қалай жүзеге асырылатынын анықтау.

5.Ұйымдастырушы-оқушылармен және орындаушылармен әңгімелесіп, дайындық пен ұйым кезінде нені үйренгенін, қандай дағдыларды меңгергенін анықтау.

6.Іс-шараны дайындау жоспары орындалды ма, және ұйымдастыру кезеңінде оқушыларды тәрбиелеу бойынша жалпы мақсаттардың қандай аспектілерін анықтау.

7.Осы кезеңді жүзеге асырудың жоғары (төмен) сапасының себептерін талдау және одан әрі іс-шараның барысына қалай әсер ететінін анықтау.

#### **IV.Іс-шараны өткізу кезеңін талдау**

Аталған кезең орталық болып табылады және іс-шараның басты мақсаты мен міндеттерін іске асыруға ықпал етуге бағытталған. Бұл кезең іс-шараны өткізу кезінде оны дайындау мен ұйымдастыруға байланысты барлық артықшылықтары мен кемшіліктері айқын көрінеді. Іс-шараға қатысу және оның барысын тікелей бақылау оларды дұрыс бағалауға үлкен мүмкіндік береді.

#### **Талдау алгоритмі**

Тәрбиелік іс-шараға қатысу және бақылау арқылы оның дайындық және өткізу сапасын, оқушыларға тәрбиелік ықпал ету тиімділігін зерделеу. Бақылау үшін тәрбие іс-шараларына бару картасын пайдалану ұсынылады (2-кесте).

#### **2-кесте**

#### **Тәрбие іс-шараларына қатысу картасы**

Сынып:

Сынып жетекшісі (Т. А. Ә.):



Тәрбие іс-шараларының түрі:				
Тақырыбы:				
Мақсаты:				
Міндеттер:				
Іс-шараның құрылымы	Бақылаудың нәтижелері			
	Пайдаланылды		тәрбие әдістері мен тәсілдерін пайдалану сипатта-масы	талдаушы іс-шараның ескертулері мен ұсыныстары
	Тәрбие әдістері	Педагогикалық ықпал ету тәсілдері		
ұйымдастырушылық бөлім				
негізгі бөлігі				
қорытынды бөлім				

2.Картаны бақылау және толтыру кезінде келесі сәттерге назар аударыңыз:

а) іс-шараларды, жабдықтарды өткізуге үй-жайды дайындау және безендіру;

б) өткізілетін іс - шараның мақсаты мен міндеттерін оқушылар алдында ашудағы ашықтық, айқындық.

в) оқушылардың мақсатты нақты түсінуі;

г) тәрбиелік іс-шараның кешенді мақсатын орындау (тәрбие, білім беру және дамыту міндеттері қалай шешілді));

д) іс-шараның кемшіліктерінің (қадір-қасиеттерінің) себептері:

\* тәрбие іс-шарасын өткізу түрінің оның мақсаты мен мазмұнына сәйкестігі;

\* қойылған мақсатқа тәрбиелеу әдістерінің, тәсілдері мен құралдарының сәйкестігі, олардың пәрменділігі, тұлғаның дамуына бағыттылығы;

\* іс-шараны жүзеге асырудың ұйымдастырушылық анықтығы, алдыңғы кезеңдермен байланыс;

\* педагогтың педагогикалық шеберлігі: аналитикалық дайындық, ұйымдастырушылық дағдылардың болуы, эрудиция, күрделі педагогикалық жағдайларда бағдарлануы, тәрбиелеу әдістерінің барлық арсеналын икемді қолдана білу, ұжымға және бір мезгілде жеке тұлғаға және т. б. тәрбиелік әсер ету жүйесін қолдануды ұштастыра білу.

3.Қадағалау негізінде іс-шараларды өткізудің оң және теріс жақтары, оның кемшіліктері мен олардың болжамды себептері туралы қорытынды жасау, кемшіліктерді еңсерудің және оң тәжірибені дамытудың ықтимал жолдары туралы ұсыныстарды ойластыру.

## **V. қорытынды шығару кезеңін талдау**

Қорытынды шығару оқушылардың іс-шараны талдау негізінде бағалауды көздейді. Бұл талдауды іс-шараны ұйымдастырушы педагогтың басшылығымен жүргізеді. Ол оң тәжірибені бекітуге, кемшіліктердің себептерін анықтауға бағытталған және жеке тұлғаның сыншылдығы мен өзін-өзі сыншылдығы, тапсырылған іс үшін жауапкершілік сезімі, ұжым алдындағы борыш сезімі, азаматтық сезімі сияқты қасиеттерді тәрбиелеуге бағытталған. Бұл кезеңнің оқыту сәті оқушылардың өз жұмысын дұрыс бағалай білуін қалыптастыру, оның қорытындысын шығару, өз қызметінің келешегін белгілеу, яғни басқару міндеттерін шешу. Оқушылардың аналитикалық ой-өрісін дамыту: іс – шараның құрамдас бөліктерін бөліп көрсете білу, олардың әрқайсысын талдай білу, бұл бөліктерді біртұтас бүтін болып синтездеу-дамыту міндеттерін жүзеге асыру.

Талдау алгоритмі

1.Осы кезеңнің міндеттері қаншалықты орындалғанын анықтау.

2.Оқушылардың тек қана іс-шараның ғана емес, сонымен қатар оның барлық кезеңдерінің, олардың арасындағы байланыстардың сапасын талдай білу, талдау негізінде практикалық қорытынды жасай білу, өз сыныптастарының жұмысы мен іс-шаралары бойынша жалпы қорытынды жасау біліктілігінің қалыптасу деңгейін бағалау.

3.Іс-шараны талқылау кезінде оқушылардың белсенділігін талдау, фактілерге дұрыс баға беру, олардың пайда болу себептерін анықтау, теріс себептерді жою немесе оң фактілерді дамыту бойынша ұсыныстар жасау.

4.Бұл кезеңде педагогтың мінез - құлқына баға беру, ол талдаудың міндеттерін қаншалықты шебер анықтайды, оқушыларды іс-шараны терең ұғынуға бейімдейді, оларға басты сәттерге назар аударуға көмектеседі, педагог іс-шараны талқылау кезінде мейірбандық атмосферасын құруға қаншалықты

ықпал етеді. Бұл ретте педагогтың актіне, оның талқылауды белсендіре білуіне назар аудару.

5.Барлық кезеңдерді талдау кезінде алынған ақпаратты жинақтау және осының негізінде іс-шара, оның тәрбиелік құндылығы мен тиімділігі туралы қорытынды жасау.

1-қосымша

### **Тәрбие іс-шарасын талдау алгоритмі**

#### **I. Педагогтың тәрбиеші ретіндегі бағасы:**

1. құзыреттілік және оның эрудициясының деңгейі;
2. өткізілетін іс-шараға қызығушылық деңгейі;
3. тәрбиеленушілермен қарым-қатынаста демократиялылық дәрежесі;
4. тәрбиеленушілерге ықпал ету және көмек көрсету дәрежесі;
5. сөйлеу мәдениеті, мимика және қаңылтыр.

#### **II. Тәрбиеленушілердің мінез-құлқының негізгі сипаттамаларын бағалау:**

1. іс-шараны өткізу барысында тәрбиеленушілердің белсенділігі;
2. өткізілетін барлық уақыт ішінде олардың қызығушылығы;
3. тәрбиеленушілердің бастамашылық және шығармашылық дәрежесі;
4. тәрбиеленушілердің дербестік деңгейі;
5. тәрбиеленушілердің эмоционалдық дәрежесі;
6. тәртіптілік және жауапкершілік дәрежесі.

#### **III. Тәрбие іс-шараларының мазмұнын бағалау:**

1. Мазмұнның ғылыми және дүниетанымдық бағыты;
2. осы жас үшін ұстаудың қол жетімділігі мен қол жетімділігі;
3. мазмұнының өзектілік дәрежесі (Өмірмен байланыс));
4. мазмұнның мақсаттылығы мен танымдық құндылығы.

#### **IV. Тәрбиеші мен тәрбиеленушілердің қызмет тәсілдерін бағалау:**

1. уақытты пайдаланудың ұтымды және тиімділік дәрежесі;
2. безендірудің эстетикалық және пәрменділігі;

3. іс-шараға барлық қатысушылардың қарым-қатынасының жалпы стилі мен мәдениеті;
4. сөз сөйлеудің мәнерлілігі, эмоционалдық және табыстылығы;
5. тәрбиеленушілердің іс-шараны өткізуге қатысу дәрежесі (не басым: қатысу немесе қатысу және неге).

#### **V. Тәрбиелік іс-шараның мақсаты мен нәтижесін бағалау:**

1. мақсаттың Әлеуметтік және педагогикалық маңыздылығы, оның нақтылығы мен нақтылығы;
2. осы жағдайларда нақты уақыт ішінде шындық пен қол жетімділік;
3. эмоциялық және тәрбиелік әсер ету дәрежесі;
4. осы іс-шараның оқыту және дамыту мәнінің дәрежесі.

## **Қосымша В**

### **Эссе «Педагог мамандығы»**

Қазақстандық білім беруді жаңғырту, қазақстандық қоғамның "Үздік, сапалы білім беру" ұлттық жобасын іске асыру және жаңа мемлекеттік білім беру стандарттарын енгізу жағдайында заманауи педагогтың рөлі де арта түсуде.

"Болашақтың іргесін бірге қалаймыз! "Президент Н.Ә. Назарбаевтің: Әрбір қазақстандықтың жеке ұстанымы "өмір бойы білім алу емес, өмір бойы білім алу" болуы тиіс. Міне, мен ХХІ ғасырдың педагогы осы Президентті толығымен қолдаймын. Өйткені білім – бұл жоғары құндылық, жас ұрпақтың дүниетанымдық ұстанымдарының басымдылығы, бұл социумның мотивациялық және мәдени құрамдас бөлігі, адами капитал, қаржы және рухани дағдарысты еңсеру жолы.

Қазіргі заман талабына сай болу үшін ол, заманауи педагог қандай болуы керек?

Қазіргі жағдайда бәсекеге қабілетті, креативті, мобильді, табысты тұлға тек қана адамның ішкі ресурстарын шығармашылықпен іске асыруға, оларды тіршілік қызметінде іске асыруға ықыласы бар стандартты емес шешімдерді таба және қабылдай алатын жаңа құзыреттілік идеяларды жүзеге асыра және іске асыра алатын шығармашылық тұлғаны тәрбиелей алады.

Қазіргі заманғы педагог табысқа жетуге бағытталған жаңа формациядағы адамдарды тәрбиелеуді көздейді, мұндай педагог коммуникациялы, уақыт шындығына сай болуы тиіс. Қазіргі қоғамдағы педагогтің жалпы портретін құрайтын тағы бір бөлігі бар – бұл Даму. Тек өзінің жеке қасиеттері мен кәсіби құзыреттілігін дамыту арқылы ғана оқытудың сапалы нәтижелеріне қол жеткізуге болады. Іздеу, бастама және шығармашылық мұғалім жолындағы міндетті серіктері болып табылады, өзінен көбірек сұрау, толық қайтарыммен жұмыс істеу, өз білімдерін толықтыру және жаңарту.

Ашық айтқанда, өз кәсібіне деген махаббат дәмін бірден емес, біртіндеп өсірді. Мен мектепті өзінің екінші үйі ретінде жақсы көремін деп ойладым.

10 жыл бұрын университетті бітіргеннен кейін бірден жұмысқа орналаса отырып, мен педагог мамандығының қаншалықты оңай еместігін ойладым: күнделікті жоспар құру, сынып басшылығы, кезекшілік және тағы тағылар. Талаптар үлкен, жауапкершілік зор. Мені өз ісінің шеберлері, мейірімді және қайырымды педагогтар қолдады. Қиындықтарды жеңуге тәжірибелі ұстаз-тәлімгерлер көмектесті. Күн сайын мені шақырып, бағыттай отырып, олар жас мұғалімді қолдады.

Мұғалім тек қана мамандық емес, өмір салты, өйткені бұл мемлекет, қазақстандық қоғам, оқушылар, ата-аналар, өз алдында қойған күнделікті жауапкершілігі.

Менің ойымша, әлемде бірде - бір мамандық осындай жан-тәнімен беруді, кристалды тазалықты талап етпейді. Күн сайын педагог өзі үшін жаңа, қызықты, өзекті ашуға тиіс. Мұндай педагог өз оқушыларын күн сайын осы жаңалықты ашуға үйретуге міндетті.

Менің жадымда бірінші мұғалімнің қайталанбас бейнесі мәңгі қалды. Әрқашан талғампаз, әдемі, жақсы. Біз одан ешқашан орынсыз сөз, асықпай пікір естідік. Оның сабақтарында қателіктер жіберуге қорықтық. Ол біздің әрқайсымызға құрметпен және қалыптасқан тұлға ретінде қатысты.

Ұлы Абай үшін ғылым, оқушыларға білім беру мен ағарту саласы, оқыту адамзаттың барлық мәселелерін шешудің әмбебап құралы болып табылды.

Бүгінгі жастарға ғылымға деген қызығушылықты жоғалтатын және бизнеске деген қызығушылық танытатын ақылға қонымсыз дүние болып тұр.

Әрбір педагогке өзінің жоғары мақсатын сезініп, Отанымыздың гүлденуі үшін қызмет етулеріңізді тілеймін.

Балалар үшін әр педагог шабыт көзі болсын. Балалардың жүрегін махаббатпен толтырыңыз.

Қазіргі заманда қоғамға пайдалы үлгілі, өз кәсібінің шебері, педагог азаматтар тәрбиеленетін болады. Барлығы бізге – заманауи педагогтарға байланысты.

## **Қосымша Г**

### **Сынып жетекшісінің функционалдық міндеттері**

Білім беру мекемесінде тәрбие процесі арқылы жүзеге асырылады. Оқу-тәрбие процесін табысты жүзеге асыру педагогтердің оқу пәндерін оқытумен қатар тәрбие жұмысының маңыздылығын түсінуі мүмкін.

Тәрбие жұмысы — бұл педагогикалық ұжыммен немесе жеке педагогпен олардың өзін-өзі толық дамыту және өзін-өзі жүзеге асыру мақсатында жүзеге

асырылатын ересектер мен балалардың бірлескен оқу процесін ұйымдастыру бойынша мақсатты қызметі. Оның мазмұны, әдістемесі мен технологиялары қандай да бір білім беру мекемесінің тәрбие жұмысы жүйесімен анықталады.

Мектептегі тәрбие жұмысының жүйесін өзара байланысты блоктар түрінде ұсынуға болады.

Мектептегі немесе мектептен тыс мекемелердегі тәрбие жұмысының жүйесі оқыту және оқудан тыс қызмет барысында оқушыларды тәрбиелеуді қамтиды, олардың барысында мектептегі, сыныптағы, топтағы ұжымдық және жеке тәрбие мәселелері шешіледі. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру мектептің социуммен өзара іс-қимылын, гуманистік қарым-қатынас және қолайлы моральдық - психологиялық климат орнату мақсатында ынтымақтастықты білдіреді.

Тәрбие жұмысын ұйымдастырушылардың функциялары әртүрлі, олар атқаратын қызметі мен жүзеге асыратын тәрбие процесіне байланысты өзгереді. Мысалы, мектеп директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының қызметі функциялардың кең ауқымын қамтиды, олардың ішіндегі ең бастысы: әкімшілік (әлеуметтік, дамытушы, білім беру, тәрбиелеу); ұйымдастырушылық (талдау - рефлексивтік, түзетуші, бағалау-нәтижелі, ынталандырушы); технологиялық (диагностикалық, конструктивтік, әдістемелік, коммуникативтік, ұйымдастырушылық, зерттеу).

Сынып жетекшісінің негізгі функциялары: жүйелік - ұйымдастыру, диагностикалау, коммуникативтік, тәрбиелік, жобалаушы, ұйымдастырушылық - іс-әрекет, дамытушы, әдістемелік, ынталандырушы, бағалаушы, қорғау-қорғау, түзетуші. Көрсетілген функцияларды анықтайды маңызды бағыттары педагог-тәрбиеші.

Әр түрлі тәрбиелік жүйелердің болуы, сондай-ақ мектептегі тәрбие жұмысы жүйесі әр түрлі әлеуметтік институттар арасында тәрбиелік функцияларды қайта қарауды және қайта бөлуді, педагогтар қызметіндегі мақсаттар мен міндеттерді өзгертуді талап етеді.

Жетекші міндеттердің арасында: адам тұлғасын абсолюттік құндылық ретінде тану; гуманистік тәрбие идеяларын білу және оларды тәжірибеде пайдалану; тәрбиелеуші ортаны анықтау; жеке тұлға мен ұжымның тәрбиелілік деңгейін анықтау; оқушыларды тәрбиелеу бағдарламасын құру; тәрбие процесін ұйымдастырудың инновациялық тәсілдерін қамтамасыз ету (жүйелі - құрылымдық, гуманистік, құндылықтық, мәдени, ұйымдастырушылық іс-әрекеттік, қарым-қатынас, жеке тұлғаға бағытталған, кешенді және т. б.); өзін-өзі басқару органдарымен жан-жақты іс-әрекетті және жұмысты ұйымдастыру; тәрбие процесінің әдістері мен вариативтік технологияларын пайдалану.

Бұл міндеттерді жүзеге асыру педагогтың, оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастырушының кәсібилігі мен жалпы мәдениетіне жоғары талаптар қояды. Тәрбие жүйесін құру білім беру мекемесінің тәрбие жүйесін: сынып, топ, бірлестік және т.б. құруды талап етеді, сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының негізгі бағыттарын атап көрсетуге болады: басқару және өзін-өзі басқару арқылы әртүрлі қызықты әлеуметтік маңызды ұжымдық қызметті ұйымдастыру; ұжымда

қолайлы моральдық - психологиялық климат құру үшін балалардың қарым-қатынасын ұйымдастыру.

Бірқатар педагогтар (Е. Н. Степанов, Е. В. Алексеева, А. А. Андреев, Л. В. Байбородова және т.б.) сыныптың тәрбие жүйесін жеке тұлға мен ұжымның дамуына ықпал ететін (жеке-топтық, құндылық-бағдарлы; функционалдық-әрекеттік, уақытша, диагностикалық-аналитикалық) өзара әрекет етуші компоненттердің біртұтас және реттелген жиынтығын білдіретін сынып қоғамдастығы мүшелерінің тіршілік әрекеті мен тәрбиесін ұйымдастыру тәсілі ретінде қарастырады.

Педагог-тәрбиеші қызметінің жүйесі педагогикалық іс-әрекеттің әр түрлі түрлерінің жүйелі жиынтығын көрсетеді.

Педагог қызметі жүйесінің құрылымы мақсатты, диагностикалық, болжамдық, жобалау, конструктивтік, коррекциялық коммуникативтік және ұйымдастырушылық қызметті қамтиды.

Мақсатты қызмет-бұл тәрбиенің жақын және алыс мақсаттарын анықтау, ұжым мен тұлғаны дамыту. Тұлғаның дамуы тәрбиенің басты мақсаты ретінде адамның болмысының, санасының және өзіндік санасының, оның құндылық және эмоциялық-қажеттіліктік саласының органикалық бірлігін болжайды. Оқушылардың сана-сезімін, сезімдерін, ерік-жігерін және мінез-құлқын қалыптастыруға байланысты жалпы мақсат елдегі қазіргі заманғы әлеуметтік жағдайларды, сондай-ақ сынып мектептерінің типтерін, оқушылардың жас және жеке ерекшеліктерін ескере отырып, педагогтің мүмкіндіктері мен кәсібилігін нақтылауды қажет етеді. Балалар ұжымымен тәрбие жұмысының мақсаттарын қою кезінде педагог балалар арасындағы қарым-қатынаста, ұжым мен жеке тұлғаның құндылық бағдарында болуы тиіс өзгерістерді болжайды.

Тәрбие мақсаты тәрбиелік міндеттерді қою арқылы нақтыланады, мысалы, қандай дүниетаным, қабілет, сапа дамиды, оқушының қандай іскерліктері, дағдылары мен білімдері (теориялар, фактілер, түсініктер, лексикалық бірліктер, жүйелер, құрылымдар, ережелер, нормалар) меңгереді. Педагог тәрбиелік міндеттерді тұжырымдау нақты және айқын болуы тиіс, өйткені ол оқушылардың мазмұны мен қызметінің тиісті түрлері мен формаларын іріктеуден тұрады.

Диагностикалық қызмет - бұл тәрбие деңгейін анықтау және оқу-тәрбие процесін оңтайландыру мақсатында ұжым мен тұлғаны зерттеуге бағытталған бағалау тәжірибесі.

Болжамдық қызмет тәрбие жұмысының мақсаттарын, мазмұнын, әдістері мен нәтижелерін болжаумен байланысты. Болжау балалар ұжымы мен жеке тұлғаның қандай болатынын көруге мүмкіндік беретін диагностикалық



тұжырымдалған мақсаттар арқылы жүзеге асырылады. Оқушының өзекті даму деңгейіне, оның жас, жеке-психологиялық ерекшеліктеріне, ұжымның даму деңгейіне сүйене отырып, педагог нақты уақыт кезеңінде балалардың дамуы мен өзін-өзі дамыту барысында мүмкін болатын жетістіктерді анықтайды.

Жеке тұлғаның немесе балалар ұжымының даму перспективалары өзіндік "модельде", немесе "көзқарас", "үлгіде" оқушы тұлғасының немесе оқушылар ұжымының жеке тұлғасында көрініс табады. Оқушының жеке тұлға моделі тәрбие жұмысының нәтижелерін бейнелейтін өзара байланысты білімнің, іскерліктің, қабілеттіліктің, шығармашылық дамыған, әлеуметтік-бағытталған, Өзін-өзі жүзеге асыруға қабілетті тұлғаның қасиеттерінің сапалық сипаттамасын ұсынады.

Бұл баланың, балалар ұжымының одан әрі дамуын болжау және олармен тәрбие жұмысының стратегиясын анықтау процесі.

Конструктивтік қызмет тәрбиелік қызметтің оңтайлы түрлері мен мазмұнын, оның түрлері мен жүйелілігін, тәрбие процесінің вариативті технологияларын, педагогикалық өзара қарым қатынасы мен ықпал етудің тиімді әдістерін іріктеуді қарастырады, тәрбие жұмысын жоспарлаудың негізгі бағыттарын анықтайды.

Түзету қызметі, әдетте, тәрбие жұмысына түзетулер енгізумен және құнды бағдарларды, жеке тұлға мен ұжымның жағымды қасиеттерін бекітумен, жағымсыз құбылыстарды жеңумен байланысты. Ұжым мен жеке тұлғаның дамуы мен өзін-өзі дамытуының нақты нәтижелері оқушы ұжымындағы белгілі бір жаңашылдықтар ретінде ұсынылады және жеке тұлғаның қасиеттерінің, оның қабілеттерінің, қажеттілігінің, уәждерінің, нанымдарының, сезімдерінің қалыптасуын, белгілі бір білімді, іскерлікті, дағдыларды және т. б. меңгеруін көрсетеді.

Коммуникативтік қарым-қатынастың демократиялық стилін, гуманистік қатынастарды қалыптастыруға, табысты жағдайын, оң мотивацияны қалыптастыруға ықпал етеді. Ол қызметтің барлық құрылымдық компоненттерін енеді.

Ұйымдастырушылық қызмет - бұл тәрбие мақсаттарын іске асыруға бағытталған педагог пен оқушылардың бірлескен қызметін ұйымдастыру. Тәрбие қызметі әр түрлі болған сайын, жеке тұлғаны, оның мүдделері мен қабілеттерін дамыту үшін мүмкіндіктер неғұрлым көп болады. Іс-әрекет түрлері оқушылардың дамуындағы өзіндік сатыға айналуы үшін өзара байытатын қарым-қатынасқа жағдай жасау қажет, бұл қолайлы моральдық-психологиялық климатты ортада ғана мүмкін. Мұндай орта, атап айтқанда, сынып ұжымы болуы мүмкін. Ұжымдық өзара байытатын қызметте әрбір оқушының даралығы қалыптасады. Іс —әрекет—ұжым-жеке тұлға құрылады, оны келесі түрде

түсіндіруге болады: тәрбиелеуші іс-әрекет арқылы ұжымды және жеке тұлғаны дамыту, әр түрлі қызмет түрлерінде өз даралығының жүзеге асыруға қабілетті.

Рефлексивті қызмет-бұл өз іс-әрекеттері мен жағдайларын талдауға бағытталған аналитикалық қызмет. Өзін-өзі тану өз табыстары мен кемшіліктерін түсінуге көмектеседі, қызметті жетілдіруді ынталандырады.

## Қосымша Д

### Пән педагогтың функционалдық міндеттері

1. Мұғалім білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- Қазақстан Республикасының заңдары, Қазақстан Республикасының және білім беруді басқару ұйымының білім беру мәселелері бойынша шешімдері;
- Бала құқықтары туралы конвенция;

- педагогикалық, ғылыми - әдістемелік және ұйымдастырушылық-басқарушылық міндеттерді шешуге қажетті көлемде жалпы теориялық пәндердің негіздері, Педагогика, психология, жас ерекшелік физиологиясы, мектеп гигиенасы;

- пәнді оқыту және тәрбие жұмысының әдістемесі;

- бағдарламалар мен оқулықтар;

- оқу кабинеттері мен қосалқы үй - жайларды жабдықтауға және жабдықтауға қойылатын талаптар;

- Оқыту құралдары және олардың дидактикалық мүмкіндіктері;

- білім беруді және педагогикалық ғылымды дамытудың негізгі бағыттары мен перспективалары;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары.

## **2. Лауазымдық міндеттері**

Мұғалім келесі лауазымдық міндеттерді орындайды:

1. Оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, білім алушыларды оқыту мен тәрбиелеуді жүзеге асырады, көрсетілген кестеге сәйкес сабақтар мен басқа да сабақтар өткізеді.

2. Мұғалім әр сыныпта пән бойынша оқу тақырыбына тақырыптық жұмыс жоспары және әр сабаққа жұмыс жоспары болуы тиіс.

3. Пән бойынша өз жұмысында оқытудың әртүрлі тәсілдерін, әдістері мен құралдарын қолданады. Білім беру бағдарламаларын іске асырады. Бағдарламаның жеке бөлімдерінде сабақ тақырыбын өз қалауы бойынша ұсына алады. Бағдарламаның жеке бөлімдерінде сабақ тақырыбын өз қалауы бойынша ұсына алады. Оқушылармен оқу жоспарында белгіленген бақылау, зертханалық және практикалық жұмыстар санын, сондай-ақ қажетті оқу экскурсияларын өткізеді. Мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкес келетін дайындық деңгейін қамтамасыз етеді және олардың толық көлемде іске асырылуына жауапты болады.

4. "Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау туралы" және "өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету туралы" бұйрықтардың орындалуына жауап береді»:

- білім беру процесін қауіпсіз жүргізу;

- зардап шегушіге дәрігерге дейінгі көмек көрсету бойынша шаралар қабылдау, жазатайым оқиға туралы басшылыққа жедел хабарлау;

- білім алушыларға (тәрбиеленушілерге) оқу сабақтарындағы, тәрбие іс-шараларындағы еңбек қауіпсіздігі бойынша нұсқама жүргізу, сынып журналына немесе "оқушылардың еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық журналына" міндетті тіркей отырып» ескерту;

- оқушылардың (тәрбиеленушілердің) еңбекті қорғау, жол қозғалысы, тұрмыста және т. б. тәртіпті зерделеуін ұйымдастыру.

- еңбекті қорғау жөніндегі ережелердің (нұсқаулықтардың) сақталуын бақылауды жүзеге асыру.

5. Белгіленген тәртіпте оқу құжаттарын жүргізеді, сабақтардағы оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады, сынып журналы мен күнделіктерге ағымдағы бағаларды қояды, әкімшілікке қажетті есептік деректерді уақтылы тапсырады.

6. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау бойынша емтихан комиссиясында жұмыс істейді.

7. Мекеменің Жарғысына сәйкес мектеп әкімшілігіне жұмысты бақылау мақсатында өз сабақтарына жол беріледі, сабақты немесе тәрбие сипатындағы басқа да іс-шараларды кейін талдауға қатысады

8. Әкімшілік өкімі бойынша жоқ мұғалімдердің сабақтарын ауыстырады.

9. Мекеменің жарғысын, ұжымдық шартты, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, осы нұсқаулықтың талаптарын, сондай-ақ, мекеменің жергілікті актілерін, мекеме әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдерін сақтайды.

10. "Білім туралы" ҚР заңында, бала құқықтары туралы Конвенцияда қамтылған оқушылардың құқықтары мен бостандықтарын сақтайды.

11. Білім алушылардың ата-аналарымен (немесе олардың заңды өкілдерімен) байланысты жүзеге асырады.

12. Жүйелі түрде өзінің кәсіби біліктілігін арттырады. Әдістемелік бірлестіктердің қызметіне және әдістемелік жұмыстың басқа да нысандарына қатысады.

13. Мекеменің жылдық жұмыс жоспарына сәйкес педагогикалық кеңестердің, директор жанындағы өндірістік кеңестердің, ата-аналар жиналыстарының, сондай-ақ жоғары тұрған ұйымдар өткізетін пәндік секциялардың жұмысына қатысады.

14. Мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес сабақтар арасындағы үзіліс кезінде кезекшілік өтеді. Сынып жетекшісі ретінде оқитын кезекшілік өзінің сыныппен мектеп бойынша. Сабақ басталғанға дейін 20 минут бұрын кезекшілікке келеді және олар аяқталғаннан кейін 20 минуттан кейін кетеді.

15. Тегін медициналық тексеруден мезгіл-мезгіл өтеді.

16. Мінез-құлықтың этикалық нормаларын сақтайды, оқушылар, тәрбиеленушілер үшін үлгі болып табылады.

17. Мұғалімге тыйым салынады:

- өз қалауы бойынша сабақ кестесін өзгерту;
- олардың арасындағы өзгерістерді тоқтату, ұзарту (сабақ);
- оқушыны сабақтан алып тастау;

- мектеп ғимаратында темекі шегу.

18. Орындау кезінде мұғалім міндеттерін меңгерушісінің оқу кабинеті мұғалімі:

- өз кабинетін паспорттауды жүргізеді;

- оқу бағдарламасын өту үшін қажетті құралдармен, техникалық оқу құралдарымен кабинетті үнемі толықтырып отырады.

- оқушылармен Көрнекі құралдар дайындау жұмыстарын ұйымдастырады;

- директордың "түгендеу жүргізу туралы" бұйрығына сәйкес жарамсыз болған мүлікті белгіленген тәртіппен есептен шығарады;

- еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтар әзірлейді;

### **3. Құқығы**

1. Педагог қызметкердің ҚР Еңбек кодексімен, ҚР "Білім туралы" Заңымен, "Жалпы білім беретін мекеме туралы үлгі Ережемен", мектеп Жарғысымен, ұжымдық шартпен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен қарастырылған құқықтары бар.

2. Мұғалім оқушылардың орындауы үшін міндетті шешімдер қабылдауға және мекеме Жарғысына сәйкес тәртіптік ықпал ету шараларын қабылдауға құқылы.

### **4. Жауапкершілігі**

1. ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте мұғалім жауапты:

- білім беру бағдарламаларын толық көлемде іске асырмағаны үшін;

- білім беру үдерісі мен сыныптан тыс іс-шаралар кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығы үшін;

- ҚР заңнамасымен, мекеменің Жарғысымен және жергілікті актілерімен анықталған оқушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзғандығы үшін.

2. Мекеме Жарғысын, Ұжымдық шарттың талаптарын, ішкі тәртіп ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты, директордың бұйрықтарын бұзған жағдайда мұғалім ҚР ЕК сәйкес тәртіптік жазаға тартылады.

3. Жасағаны үшін аморального әрекеті үшін, оның ішінде әдістерін қолдану тәрбие, байланысты-жеке және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа үстінен жеке оқушының, мұғалім жұмыстан босатылуы мүмкін-бабы бойынша 81 ҚР ЕК.

4. Пән мұғалімге қойылатын талаптар

Химия мұғалімі

1. Оқушылардың оқу пәндері бойынша дәптерлерінің болуын, мектепте белгіленген оларды ресімдеу, жүргізу тәртібінің сақталуын, бірыңғай орфографиялық тәртіптің сақталуын бақылайды.

2. Барлық сыныптардың жұмыс дәптерлерін іріктеп тексереді, бірақ әрбір дәптер кемінде бір-екі рет оқу тоқсанында тексерілетіндей болу керек.

3. Бақылау және зертханалық жұмыстарды жүргізу кестесін уақытында орындайды. Жұмыс Саны әдістемелік нұсқауларға және мектептің бекітілген оқу жоспарына сәйкес болуы тиіс.

4. Барлық оқушылардың бақылау жұмыстарының барлық түрлерін, әдетте, келесі сабаққа тексереді.

5. Электрондық журналға бақылау жұмыстары жүргізілген күн ішіндегі барлық бағаларды қояды.

6. Оқушылардың бақылау жұмыстарының дәптерлері оқу кабинетінде оқу жылы бойы сақталады.

7. Оқу жылы бойы химия пәнінен олимпиада өткізеді, барлық деңгейдегі олимпиадаларға қатысу үшін мектеп командасын қалыптастырады.

8. "Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау туралы" және "өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету туралы" бұйрықтардың барлық нұсқаларын орындайды.

**(Қосымша Е)**

**Фото және бейнематериалдар (міндетті), көрнекіліктер мен презентациялар (олардың болуы). (Қолдау хат бойынша барған студенттерге міндетті түрде).**