

БЕКТЕМИН

Биримкул атындагы

орто мектебинин директору

Кытаева С.Т



20 11

Мугалимдеринин усулдук бирикмелери жөнүндө жобо.

1.Жалпы жоболор

1.1.Мугалимдердин методикалык бирикмеси-бул бир же бир нече предметтер боюнча окуу, методикалык, эксперименталдык жана класстан тышкаркы иштерди көзөмөлдөөчү жалпы билим берүү мекемесинин методикалык кызматынын негизги түзүмдүк бөлүмчөсү.

1.2.Методикалык бирикме директордун окуу жана тарбия иштери боюнча орун басарынын сунушу боюнча жалпы билим берүү мекемесинин директорунун буйругу менен түзүлгөт, кайра уюштурулат жана жоюлат

1.3.Методикалык бирикме өз ишинде баланын укуктары жөнүндө конвенцияны сактайт.Конституцияны жана мыйзамдарды, Президенттин жарлыктарын, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, бардык деңгээлдеги билим берүү органдарынын чечимдеринин жетекчиликке алат, ошондой эле Устав, билим берүү мекемесинин жергиликтүү актылары, анын директорунун буйруктары жана буйруктары.

2.Методикалык бирикменин милдеттери

2.1.Методикалык бирикменин ишинде ар кандай иш-аракеттердин түрлөрү аркылуу төмөнкүдөй милдеттер чечилет деп болжолдонот:

- мугалимдердин кесиптик, маданий, чыгармачыл өсүшүн камсыз кылуу;
- педагогикалык иштин жаңы мазмунун, технологияларын жана методдорун өздөштүрүү, предметтин же предметтик чөйрөнүн ичинде эксперименталдык, инновациялык иш-чараларды

уюштуруу;

- иштин акыркы жыйынтыктары үчүн жоопкерчилик атмосферасын түзүү;
- белгилүү бир билим берүү чөйрөсүндө предметти же сабактар тобун окутуунун абалын изилдөө жана талдоо;
- прогрессивдүү педагогикалык тажрыйбаны жалпылоо, аны жайылтуу жана мектеп ишинин практикасына киргизүү

3.Методикалык бирикменин ишинин мазмуну жана негизги формалары

3.1.Методикалык бирикменин ишинин мазмунуна төмөнкүлөр кирет:

- билим берүү маселелери боюнча ченемдик-методикалык документтерди изилдөө;
- окутуунун өзгөрүлмөлүүлүгүн жана ар кандай деңгээлдерин эске алуу менен, сабактардын мазмунун тандоо жана иш программаларын даярдоо;
- автордук укук программаларын жана окутуу методикаларын талдоо;
- бир билим берүү чөйрөсүнүн предметин же сабактар тобун окутуунун абалын талдоо;
- сабактардын өз ара барууларын уюштуруу; окуучулар тарабынан билим берүү программаларын иштеп чыгуунун натыйжаларын баалоого бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу;
- усулдук бирикмеде иштеген мугалимдердин алдыңкы тажрыйбаларын жалпылоо жана жайылтуу;
- эң татаал темаларды, ар кандай предметтердин мугалимдеринин өз ара аракеттенүүсүн талап кылган маселелерди өтүүдө окуучуларга методикалык колдоо көрсөтүү;
- дидактикалык материалды топтоо боюнча ишти уюштуруу;
- тема боюнча ар кандай авторлордун методикалык иштен чыгуулары

менен таанышуу;

- мугалимдердин кесиптик өзүн-өзү тарбиялоосу боюнча чыгармачылык отчетторду өткөрүү, квалификациясын жогорулатуу куртарында иштөө, чыгармачыл иш сапарлары жөнүндө отчетторду угуу;
- билим берүү мекемесинде предметтик жумалыктарды уюштуруу жана өткөрүү окуучунун чыгармачыл дараметин жогорулатуу, билим берүү мекемесинин билим берүү ишин жөнгө салуучу жергиликтүү актыларды бекитүү боюнча иш.

3.2.Методикалык бирикменин ишинин негизги формалары:

- студенттерди окутуу жана тарбиялоо метоикасына арналган сессиялар;
- окуу жана усулдук көйгөйлөр боюнча тегерек столдор, семинарлар;
- мугалимдердин чыгармачыл отчеттору; ачык сабактар жана класстан тышкаркы иш-чаралар;
- окутуу жана тарбиялоо методикасы, жалпы педагогика жана психология боюнча лекциялар, докладдар, билдирүүлөр жана талкуулар; предмет жумалары;
- сабактарга өз ара баруу, уюштуруучулук жана активдүүлүк оюндары.

4.Методикалык бирикменин ишин уюштуруу

4.1.Мугалимдердин усулдук бирикмеси жыл сайын катчыны шайлайт.

4.2.Методикалык бирикменин жетекчиси:

- усулдук бирикменин ишин пландаштыруу;
- жаш адистерге усулдук жардам көрсөтөт;
- окуучулардын билиминин, жөндөмүнүн жана жөндөмүнүн тематикалык жана жыйынтыктоочу контролдук бөлүмдөрүн түзүүгө

катышат;

- өткөрүүнү контролдойт жана усулдук бирикменин жыйналыштарынын протоколуна кол коет.

5.Методикалык бирикменин укуктары жана милдеттери

5.1.Методикалык бирикме төмөнкүлөргө укуктуу:

- окуу жүктөмүн бөлүштүрүүдө билим берүү мекемесинин жетекчилигине каалоолорун билдирүүгө;
- усулдук бирикменин мүчөлөрүн өз убагында керектүү бардык нускоочу, ченемдик жана илимий-методикалык документтер менен камсыздоону администрациядан талап кылууга;
- кесиптик чеберчиликтин сынактарын, класстардын кароосун өткөрүү.

6.Иш кагаздары

6.1.Методикалык бирикменин документтерине төмөнкүлөр кирет:

- усулдук бирикмени түзүү жөнүндө билим берүү мекемесинин директорунун буйругу;
- методикалык бирикменин жетекчисин дайындоо жөнүндө буйрук;
- методикалык бирикме жөнүндө жобо;
- МОНун иш окуу планынын аткарылышынын деңгээлин, МО жана жеке мугалимдердин эң маанилүү жана баалуу тажрыйбасын көрсөтүү менен, өткөн окуу жылындагы МБнын ишине талдоо жүргүзүү, студенттердин сабак боюнча билимин, билгичтиктерин жана жөндөмдөрүн баалоо, баалоо предметтик олимпиадалардын жыйынтыгы (бир нече жылдагы динамикада), ачык сабактарды анализдөө, сабактардын өз ара сапарынын жыйынтыгы, предметтик класстардын материалдык-техникалык базасынын абалы жана аны сактоо боюнча иштин сүрөттөмөсү, Билим берүү министрлигинин

жана айрым мугалимдердин ишиндеги кемчиликтердин себептери (эгер бар болсо);

- коргоо министрлигинин жаңы окуу жылындагы иш планы; МО кирген окуучулардын банкы;
- жаш мугалимдер менен иштөө планы;
- предметтик жумалыктын планы;
- МОго кирген окуучулардын өзүн-өзү тарбиялоо темалары жөнүндө маалымат;
- МО мүчөлөрү окуткан предметтик ийримдер жана тандалма сабактар жөнүндө маалымат; административдик контролдоо иштеринин графиги;

6.2.УБ иш-аракеттеринин талдоосу окуу жылынын аягында, жылдын иш планы-окуу жылынын башында мектеп администрациясына сунушталат