

В.И.Ленин атындагы жатак-
мектебинин 2022-жылдын
29-августундагы №1 педагогикалык
кеңешмесинде бекитилди

В.И.Ленин атындагы
жатак-мектебинин
директору:



Юсупалиева А.М.

Окуу бөлүмүнүн башчысы:

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the head of the department.

Шайдуллаева А.Ы.

Шакафтар айылы
2022-2023-окуу жылы

В.И.Ленин атындагы жатак-мектеби

Жалал-Абад облусунун Чаткал райондук билим берүү бөлүмүнө тиешелүү В.И.Ленин атындагы жатак-мектебинин тилдик усулдук бирикмесинин жалпы жылдык

ИШ ПЛАНЫ

Тилдик усулдук бирикмесинин жетекчиси:  **Кенжеева Р.И.**

Шакафтар айылы

2022-2023-окуу жылы

Тилдик усулдук бирикмеси

Кыргыз тили жана адабияты

Орус тили жана адабияты

Англис тили

Бирикменин проблемасы

1	<i>Тил тоскоолдуктарын жоюу</i>
2	<i>Кыргыз тилинде, орус тилинде, англис тилинде сүйлөөдөгү жана сөз байланыштарды өстүрүүдөгү эффективдүү ыкмаларды колдонуу, изденүү</i>
3	<i>Салыштырма грамматиканы практика жүзүндө колдонуу</i>
4	<i>Чыгармачылык иш тажрыйбаларды чагылдыруу</i>

Бирикменин милдеттери:

1. Окуу материалдарын, окуу программаларына ылайыкташтырып пландаштыруу.
2. Англис тили, кыргыз тили, орус тили жана адабиятындагы окутуунун деңгээлин, окутуунун ыкмаларын жогорку деңгээлде көтөрүү.
3. Окутуунун жана үйрөтүүнүн инновациялык ыкмаларын колдонуу, чыгармачылык иш тажрыйбаларды жайылтуу.
4. Өз билимин өркүндөтүү, илимий иштерди жаратуу, семинар, конференцияларды өткөрүү.
5. Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу, окуучуларды олимпиадаларга даярдоо.
6. Өз ара сабактарга катышуу, ачык сабактарды инновациялык методдорду колдонуп өтүү.
7. Окуу тарбия иштеринин сапатын жогорулатуу, предметтер арасында байланышты күчөтүү.

Тилдик усулдук бирикмесинин эмгек паспорту

1. Иштин татаалдыгы
 - а) окуучулардын саны, 25 окуучу норма, андан ашса 0,1 коэффициент берилет.
 - б) өткөрүүчү сабактардын жумалык саны.
2. Билим сапаты

Окуучулардын билим сапатынын өсүшү (чейрек боюнча кетет)
3. Семинар, конференция, усулдук кеңешме өткөрүүнүн абалы
 - а) сабакка катышуусу
 - б) декадалардын өткөрүлүшү
 - в) усулдук чеберчилигин өстүрүү, дубал газеталар, дидактикалык материалдар, көрсөтмө куралдар.
4. Иш кагаздарынын абалы, сапаты, тактыгы
 - а) календардык план
 - б) план – конспект
 - в) журналдардын абалы.
5. Кабинеттердин абалы, пайдалануусу.
6. Окуучуларды олимпиадага, республикалык тестирлөөгө даярдоо жана анын жыйынтыгы.
7. Кружоктук иштердин өткөрүлүшү.
8. Жазуу иштеринин абалы (сочинение, изложение, диктанттар, тесттер).
9. Өз билимин өркүндөтүү, өз ара сабакка катышуу.
10. Ишти аткаруунун тартиби (сабакка, подготовкага катышуусу).

Усулдук жобо



Усулдук кеңештин Төрөлүшү

Ибраһимовна Т.Т.

Кыргыз республикасынын Билим берүү жана илим министирлигинин 2-март 2012-жыл, токтом. № 2/8 негизинде В.И. Ленин жатак-мектебинин усулдук бирикмелер жөнүндө

ЖОБОСУ

I. ЖАЛПЫ ЖОБО

- 1.1. Методикалык бирикме тарбия иштеринин түрлөрү, билим берүү аймактары, предмет боюнча мугалимдерди бириктирип турган жалпы билим берүү уюмунун методикалык кызматтык бөлүмү болуп эсептелет.
- 1.2. Методикалык бирикме билим берүү тармагында иштеген саны үчтөн кем эмес мугалимдерден түзүлөт. Методикалык бирикмени жогорку же биринчи категориядагы предметтик мугалимдер (класс жетекчи) жетектейт.
- 1.3. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары, мазмуну, формасы, усулу, бирикменин мүчөлөрү билим берүү уюмунун максаты жана милдеттерине ылайык аныкталат жана билим берүү уюмунун методикалык кеңешинде бекитилет.
- 1.4. Билим берүү уюмунда тарбиячылардын, класс жетекчилердин методикалык бирикмеси түзүлүшү мүмкүн.
- 1.5. Методикалык бирикмелердин саны билим берүү уюмунун алдына коюлган максаттарына жана милдеттерине ылайык педогогикалык кеңеште каралып, мектептин директору бекитет.
- 1.6. Методикалык бирикменин курамына кирген мугалимдер тиешелүү билим берүү билим берүү тармагына кирген предметтер боюнча окуучуларды окутат.
- 1.7. Окутуунун формасы: күндүзгү, күндүзгү сырттан, (кечки), кечки, аралыктан экстернат үйдөн, үй-бүлөлүк, жеке болушу мүмкүн.
- 1.8. Окуу тили кыргыз тилинде Кыргыз Республикасынын мамлекеттик тилинде жана расмий-орус тилинде жүргүзүлөт.

1.9.Методикалык бирикмени мектептин директорунун орун басарынын сунушу менен мектептин директору жоет.

1.10.Методикалык бирикме мектептин директорунун методикалык иштер боюнча орун басарына баш ийет.(О.Т иштери боюнча орун басары).

1.11.Методикалык бирикме өзүнүн ишмердүүлүгүндө КР Конституциясын мыйзамдарын жана билим берүү тармагындагы ченемдик-укуктук документтерди жетекчиликке алат.

II.Мектептин мугалимдеринин методикалык бирикмесинин максаттары:

2.1.Окуу предметтериндеги жана ага тектеш билим берүү аймактарындагы колдонулуучу терминдерди, байланыштагы бөлүмдөрдү, темаларды окуп-үйрөнүүнүн бирдиктүү педогогикалык талаптарын иштеп чыгуу.

2.2.Инсандын өнүгүүсү үчүн жана окуу тарбия чөйрөсүн түзүүнү камсыздоодо чыгармачыл иштөөнү камсыздоо.

2.3.Предмет аралык байланыштардын көйгөйлөрүн практикалык жактан чечүү

2.4.МБнин педогогдорунун кесиптик чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу.

III.Мектептин МБнин милдеттери

3.1.Билим берүү маселелери боюнча нормативдик жана методикалык документтерди окуп үйрөнүү.

3.2.Мектептин окуу планынын мектептик компонентин тандоого жана аныктоого катышуу.

3.3.Окутуунун ар түрдүү деңгээлдерин жана вариативдүүлүгүн эске алуу менен окуу предметинин программасын түзүү жана иргөө.

3.4.Мугалимдердин иштеринин жеке пландарын бекитүү жана автордук программаларды, методикалык талдоо.

3.5.Бүтүрүүчү класстардын бүтүрүү эгзаминдерин өткөрүүнүн, класстан класска көчүрүү боюнча жыйынтыктоо материалдарын бекитүү .

3.6.Окуу предмети боюнча окутуунун абалына талдоо жүргүзүү.

- 3.7. Окуу процессиндеги коопсуздук эрежелерин сактоо боюнча окуучулар менен иш алып баруу жана тиешелүү нускамаларды иштеп чыгуу.
- 3.8. Сабактарга өз-ара катышуу, жетишкен натыйжалар боюнча аларга өзүнө-өзү талдоо жана жалпы талдоону уюштуруу.
- 3.9. Предмет боюнча методикалык иштелмелер менен таанышуу максатында ачык сабактарды уюштуруу.
- 3.10. Алдыңкы педогогикалык тажрыйбаларды үйрөнүү.
- 3.11. Предмет боюнча эксперименталдык иштерди уюштуруу.
- 3.12. Предмет боюнча стандарттын негизинде окуу программасын өздөштүрүүнү баалоо боюнча бирдиктүү талаптарды иштеп чыгуу.
- 3.13. Окуучуларды аттестацилоо боюнча аралык, жыйынтыктоо иштердин системасын иштеп чыгуу.
- 3.14. Предмет боюнча ар кандай авторлордун методикалык иштелмелери, окутуунун усулдары менен таанышуу.
- 3.15. Мугалимдердин кесиптик өз алдынча билимдерин, квалификациясын жогорулатуу жана чыгармачылык иш сапарлары тууралуу отчетторду өткөрүү.
- 3.16. Билим берүү уюмдарында педогогикалык декадаларды, предметтик олимпиадаларды, кароолорду, конкурстарды уюштуруу жана өткөрүү.
- 3.17. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу.
- 3.18. Окуу предмети боюнча окутуунун каражаттарын учурдун талабына ылайык окуу кабинетине, сабакка коюлуучу талаптарга дал келтирүү иштерин жүргүзүү.
- 3.19. МБнин жаш педагогдору менен иш алып баруу

IV. Мектептин МБнин функциялары

- 4.1. Методикалык теманы, райондук/шаардык методикалык кабинеттердин, мектептин ишинин планын чагылдырган иштерди пландаштыруу.

4.2. Кеңешмелерди өткөрүү

4.3. Бекитилген тематикалардын негизинде ачык сабактарды, семинарларды уюштуруу

4.4. МБнин предметтери боюнча класстан тышкаркы иштердин планын иштеп чыгуу. Минималдык стандарттын негизинде нормативдик каржылоо шартында иштеп жаткан билим берүү уюмдар үчүн:

4.5. МБнин билим берүү уюмунун эксперттик курамына өзүнүн өкүлүн сунуштоого укуктуу.

4.6. МБнин методикалык бирикменин ар бир мугалиминин эмгекке катышуу коэффициентин аныктоо үчүн комиссияны түзөт.

Ү. МБнин ишин уюштуруу

5.1 МБнин ишин уюштуруу үчүн өз жетекчисин шайлайт

5.2. МБнин ишмердүүлүгүн мектептин иш планынын, райондук / шаардык / методикалык кабинеттердин сунуштардан педагогикалык коллективдин аныктаган методикалык темадан келип чыккант пландын негизинде уюштурулат. Пландаштырууда мугалимдин жеке кесиптик, өздүк билим алуу планы эске алынат.

5.3. МБнин планын мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары менен окуу жылдын башында бекитилет.

5.4. МБнин мугалимдери кандайдыр бир методикалык теманын негизинде семинарларды, ачык сабактарды, класстан тышкаркы иштерди уюштура алышат.

5.5. МБнин кеңешмелери окуу жыл ичинде 3-4 жолу өткөрүлөт.

5.6. МБнин кеңешмелеринде токтоом жазылат. Окуу жылдын аягында директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басары МБнин ишине талдоо жүргүзөт. МБнин иш планы, кеңешмелердин токтомдору, отчеттор мектепте үч жыл сакталат.

ҮІ. МБнин укуктары

6.1. Мугалимдерге квалификациялык категорияларды ыйгаруу боюнча сунуштарды даярдоого жана сунуштоого.

- 6.2. Мектепте окуу процессин жакшыртууга сунуштарды берүүгө
- 6.3. МБнин мугалимдеринин алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларын басып чыгаруу боюнча маселелерди коюууга
- 6.4. Мектептин администрациясынын алдына МБнин мугалимдеринин эксперименталдык ишмердүүлүктө активдүүлүгү үчүн сыйлыкка көрсөтүүгө
- 6.5. Мугалимдерге квалификацияны жогорулатуу боюнча ар кандай формаларын сунуштоого
- 6.6. Мектептин директорунун орун басарынан окуучуларды окутуу жана тарбиялоо маселелери боюнча кеңеш алууга
- 6.7. Мугалимдерди аттестациялоонун мазмуну жана уюштуруу боюнча сунуштарды киргизүүгө
- 6.8. МБнин мугалимдерин “Жылдын мыкты мугалими” жана “Мыкты класс жетекчи” конкурстарына катышууга көрсөтүүгө.

VII. Мугалимдердин милдеттери

- 7.1. Мугалим мектептин МБнин мүчөсү болууга жана кесиптик чеберчилигин жогорулатууга
- 7.2. МБнин кеңешмелерине, практикалык семинарларына ж.б. катышууга
- 7.3. Педагогикалык ишмердүүлүккө өздүк талдоо жүргүзүүнүн негиздерине ээ болууга
- 7.4. МБнин методикалык жана маалыматтык иштерине катшууга
- 7.5. МБнин кеңешмелерине, илимий-методикалык семинарларына, алдыңкы педагогикалык окууларга ж.б. катышууга
- 7.6. Окуу предметтеринин факультативдердин, кружоктордун ж.б. мазмундук жактан камсыз болуу иштерине катышууга
- 7.7. Окуу предметтерин окутуу пландаштыруу, болжолдоо, диагностика маселелери боюнча материалдарды иштеп чыгууга
- 7.8. Билим берүү уюмунун педагогдорунун арасында тажрыйбасын топтоого жана жайылтууга

7.9. Окуучуларды окутуунун жана тарбиялоонун продуктивдүү усулдары боюнча чыгармачылык отчетторун өткөрүүгө

7.10. МБнин иштерине катышкан жаш мугалимдерге жардам көрсөтүүгө

7.11. Окуу предметтерин окутуунун усулдары боюнча педагогдор үчүн кеңештерди өткөрүүгө

7.12. Мектептин окуучулары жана мугалимдери үчүн илимий-практикалык конференцияларды өткөрүүгө

ҮIII. МБнин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө

МБнин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө мектептин директору бекиткен, мектептин ички көзөмөлүнүн жана методикалык иштердин планына ылайык директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары көзөмөлдөйт.

Мектептин педагогикалык кеңешинин " _____ " " _____ "

№ _____ токтому менен кабыл алынды.

Буйрук № ____

§

1. 2022-2023- окуу жылына карата тилдик усулдук бирикме башчысын дайындоо жөнүндө.

Буйруктун көчүрмөсү.

2022-2023-окуу жылынын 1-сентябрынан баштап тилдик усулдук бирикмесинин башчысына кыргыз тили жана адабияты мугалими *Кенжеева Рахат* дайындалсын.

Мектеп директору:



Юсупалиева А.М.

Катчысы:

Садыкова Н.