

БЕКІТЕМІН

«Ақмола облысы білім басқармасының
Степногорск қаласы бойынша білім
бөлімінің Степногорск қаласының Абай
Құнанбаев атындағы № 6 мектеп-
гимназиясы» КММ басшысы

Аяған Н.А.

2025 жыл

ЖОСПАР

«Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша білім бөлімінің Степногорск қаласының Абай Құнанбаев атындағы № 6 мектеп-гимназиясы» КММ 2025–2026 оқу жылына арналған тәлімгерлікті жүзеге асыру бойынша жұмыс жоспары

Нормативтік негіз

Жоспар төмендегі құжаттарға сәйкес әзірленді:

1. Қазақстан Республикасы «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 27.12.2019 ж. 13-бабының 2-тармағы;
2. ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығы «Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлік жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды бекіту туралы»;
3. Мектеп-гимназияның Жарғысы.

Мақсаты

Тәлімгерлік жүйесі арқылы жас мамандардың кәсіби бейімделуін қамтамасыз ету және педагогикалық шеберлік деңгейін арттыру.

Міндеттері

1. Тәлімгерлерді құқыққа сай әрі тиімді тағайындауды ұйымдастыру;
2. Кәсіби қызметін алғаш бастаған педагогтерді сүйемелдеу және қолдау көрсету;
3. Тәлімгерліктің жеке жоспарларын әзірлеу және іске асыру;
4. Тәжірибе алмасу және кәсіби әріптестік мәдениетін қалыптастыру;
5. Тәлімгерлік нәтижелерін қорытындылау және оны жетілдіру бағыттарын айқындау.

Іс-шаралар жоспары

№	Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
1	Педагогикалық ұжымды тәлімгерлік туралы Ережемен және нормативтік базамен таныстыру («Педагог	2025 ж. қыркүйек	ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары, әдістемелік қызмет

№	Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
	Педагогикалық ұжымды тәлімгерлік туралы Ережемен және нормативтік базамен таныстыру («Педагог мәртебесі туралы» Заң, №160 бұйрық)	2025 ж. қыркүйек	ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары, әдістемелік қызмет
	Тәлімгерлікті қажет ететін жас педагогтерді (еңбек өтілі 1 жылға дейін) анықтау	2025 ж. тамыз–қыркүйек	Әкімшілік, ӘБ жетекшілері
	№160 қағидалардың 14-тармағы талаптарына сәйкес педагог-шеберлер мен зерттеушілер қатарынан тәлімгерлер тізімін қалыптастыру	2025 ж. тамыз–қыркүйек	Педагогикалық кеңес, директор
	Тәлімгер кандидатураларын педкеңесте қарау, директор бұйрығымен бекіту (педагог жұмысқа қабылданғаннан кейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей)	2025 ж. тамыз–қыркүйек	Директор
	Тәлімгерлер мен жас педагогтерге арналған кіріспе семинар өткізу: «Тәлімгердің рөлі және сүйемелдеу әдістері»	2025 ж. қазан	ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары, әдістемелік қызмет
	Жас педагогтің кәсіби дайындық деңгейін диагностикалау (тәлімгер тағайындалғаннан кейін 10 күнтізбелік күн ішінде)	2025 ж. қыркүйек	Тәлімгерлер
	Диагностика нәтижесіне сүйене отырып, тәлімгерліктің жеке жоспарларын әзірлеу (директор бекітеді)	2025 ж. қыркүйек	Тәлімгерлер, ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары, директор
	Тәлімгерлердің жас педагог сабақтарына қатысуы (айына кемінде 2 рет) және кері байланыс беру	2025 ж. – қыркүйек 2026 ж. – мамыр	Тәлімгерлер
	Тәлімгерлердің жас педагогтер үшін ашық сабақтар, шеберлік сыныптары, тренингтер өткізуі	2025 ж. – қараша 2026 ж. сәуір	Тәлімгерлер, ӘБ жетекшілері
	Мектеп құжаттамасын бірлесіп жүргізу, НҚА, әдістеме және цифрлық ресурстар бойынша консультациялар	Жыл бойы	Тәлімгерлер, әдістемелік қызмет

№	Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
	Жас педагогтердің Lesson Study-ге, мектеп семинарлары мен шеберлік сыныптарына қатысуы	Жыл бойы	Тәлімгерлер, ӘБ
	Жас педагогтердің қалалық/облыстық әдістемелік семинарларға, байқауларға қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Әкімшілік, әдістемелік қызмет
	Тәлімгерлердің ӘБ отырыстарында аралық есебі (электронды есеп немесе бейнеролик түрінде)	2026 ж. қаңтар	Тәлімгерлер, ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары
	Мектепшілік дөңгелек үстел өткізу: «Жас педагог: мамандықтағы алғашқы қадамдар»	2026 ж. қаңтар	Тәлімгерлер, әдістемелік қызмет
	Тәлімгерлік тиімділігін мониторингтеу: сауалнама, сұхбат, жұмыс талдауы	2026 ж. қаңтар–мамыр	ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары
	Жас педагогтердің тәжірибесін қорытынды таныстыру (ашық сабақтар, жарияланымдар, портфолио)	2026 ж. сәуір–мамыр	Жас педагогтер, тәлімгерлер
	Тәлімгерлердің жеке жоспарларды іске асыру бойынша қорытынды есебін педкеңесте ұсынуы	2026 ж. мамыр	Тәлімгерлер, педагогикалық кеңес
	Тәлімгерлік қорытындысын шығару, тәлімгерлер мен жас педагогтерді марапаттау	2026 ж. мамыр	Директор, әдістемелік кеңес
	Тәлімгерлік бойынша аналитикалық есеп және 2026–2027 оқу жылына ұсыныстар дайындау	2026 ж. маусым	ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары

Күтілетін нәтижелер

ас педагогтердің 100%-ы белгіленген мерзімде тәлімгерлермен қамтылады;

р жас педагог тәлімгерліктің жеке жоспарын іске асырады;

әлімгерлердің қатысуымен кемінде 15 ашық сабақ және 5 шеберлік сынып өткізіледі;

әлімгерлік нәтижелері бойынша аралық және қорытынды есептер дайындалады;

ас педагогтердің кәсіби құзыреттілігі артып, кәсіби қиындықтары азаяды.

Ескертпе

Тәлімгерлерге тәлімгерлік үшін қосымша ақы төлеу Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады (№160 қағидалардың 12-тармағы).

ТӘЛІМГЕРГЕ АРНАЛҒАН ЖАДЫНАМА

(негізгі міндеттер, құқықтар және жауапкершілік)

1. Тәлімгердің негізгі міндеттері

ас педагогтің кәсіби бейімделуін қамтамасыз ету;
қу үдерісін ұйымдастырудың практикалық дағдыларын қалыптастыруға ықпал ету;
дістемелік және психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету;
ормативтік құжаттар мен мектеп құжаттамасын меңгеруге көмектесу;
едагогикалық этика, жауапкершілік және кәсібилік мәдениетін қалыптастыру;
ас педагогтің шығармашылық және инновациялық әлеуетін ашуға жағдай жасау.

2. Тәлімгердің міндеттері (атқаратын жұмыстары)

ағайындалғаннан кейін 10 күн ішінде жас педагогтің кәсіби дайындық деңгейін диагностикалау;
ас педагогпен бірлесіп тәлімгерліктің жеке жоспарын әзірлеу және іске асыру (қыркүйек–мамыр);
ас педагогтің сабақтарына айына кемінде 2 рет қатысып, ұсыным мен кері байланыс беру;
ектеп құжаттамасын (журнал, жоспар, есеп) бірлесіп рәсімдеу;
қыту әдістемесі, белсенді оқыту тәсілдері және цифрлық ресурстарды қолдану бойынша кеңес беру;
әсіби әңгімелесу, коучинг өткізу, практикалық кеңестер ұсыну;
esson Study, семинарлар мен шеберлік сыныптарға қатысуды ұйымдастыру;
жартыжылдық қорытындысы бойынша аралық есепті (электронды құжат немесе бейнеролик) дайындау;
едагогикалық кеңесте тәлімгерлік нәтижелері бойынша қорытынды есеп ұсыну.

3. Тәлімгердің құқықтары

кімшілік пен әдістемелік қызмет тарапынан қолдау алу;
ас педагогтен ұсынымдарды орындауды және кәсіби тәртіпті сақтауды талап ету;
еке жоспарға түзетулер енгізуді ұсыну;
әлімгерлік жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстарын педкеңесте айту;
аңнамаға сәйкес тәлімгерлік үшін қосымша ақы алу.

4. Тәлімгердің жауапкершілігі

әлімгерліктің жеке жоспары іс-шараларын орындау;
еңестердің сапасы және ұсынымдардың объективтілігі;

ралық және қорытынды есептерді уақтылы ұсыну;
педагогикалық этика мен құпиялылықты сақтау.

ҒӘЖ жөніндегі басшы орынбасарының міндетін атқарушы
А.Е. Кинцель

САУАЛНАМА

Тәлімгерліктің тиімділігін бағалау

Жас педагогтің аты-жөні: _____

Тәлімгердің аты-жөні: _____

Толтырылған күні: _____

1. Ұйымдастырушылық аспект

әлімгерді тағайындау туралы бұйрықпен ресми түрде таныстырылды ма?

☐ Иә ☐ Жоқ

әлімгерліктің жеке жоспары жасалып, келісілді ме?

☐ Иә ☐ Жоқ

әлімгермен кездесулер қаншалықты тұрақты өтті?

☐ Апта сайын ☐ Айына 2 рет ☐ Айына 1 рет ☐ Сирек

2. Әдістемелік және практикалық көмек

әлімгер Сіздің сабақтарыңызға қатысып, кері байланыс берді ме?

☐ Тұрақты (айына ≥ 2 рет)

☐ Кейде

☐ Сирек

☐ Қатыспады

әлімгер кеңестерінің пайдалы болуы (1–5 шкаласы бойынша бағалаңыз:
1 – пайдалы емес, 5 – өте пайдалы):

• Сабақ жоспарлау: 1 2 3 4 5

• Құжаттама жүргізу: 1 2 3 4 5

• Оқыту әдістері: 1 2 3 4 5

• Цифрлық ресурстар: 1 2 3 4 5

3. Психологиялық-педагогикалық қолдау

әлімгер кәсіби қиындықтар мен стресс жағдайларын еңсеруге көмектесті ме?

☐ Әрқашан ☐ Жиі ☐ Кейде ☐ Жоқ

әлімгер ұжымға бейімделуге және білім алушылармен, ата-аналармен өзара әрекеттесуді жолға қоюға көмектесті деп есептейсіз бе?

☐ Иә, толықтай ☐ Ішінара ☐ Жоқ

4. Жалпы бағалау

Тәлімгер жұмысының жалпы тиімділігін қалай бағалайсыз?

☐ Өте жоғары ☐ Жоғары ☐ Орташа ☐ Төмен

Тәлімгерлікте Сізге ең көп көмектескені не?

Сіздің ойыңызша қандай қиындықтар шешілмей қалды?

Мектептегі тәлімгерлік жүйесін жақсарту бойынша ұсыныстарыңыз:

5. Қорытынды

Сауалнама әкімшілік шешіміне қарай анонимді/жеке түрде толтырылады және тәлімгерлік жүйесінің тиімділігін талдау мен келесі оқу жылына ұсыныстар дайындау үшін пайдаланылады.

ФОРМА

2025–2026 оқу жылына арналған тәлімгерліктің жеке жоспары

Жас педагогтің аты-жөні:

Пәні:

Тәлімгердің аты-жөні:

Тәлімгердің біліктілік санаты:

Сынып жетекшілігі (болса):

1. Тәлімгерліктің мақсаттары

- Жас педагогтің кәсіби бейімделуі;
- Нормативтік-құқықтық базаны және мектеп құжаттамасын меңгеру;
- Әдістемелік құзыреттіліктер мен педагогикалық шеберлікті дамыту;
- Белсенді әдістер мен цифрлық технологияларды қолдану дағдыларын қалыптастыру;
- Педагогикалық ұжымда табысты жұмыс істеуге даярлау.

2. Негізгі жұмыс бағыттары

№	Іс-шара	Мерзімі	Жұмыс формасы	Күтілетін нәтиже	Орындалуы туралы белгі
	Жас педагогті мектеп Жарғысымен, НҚА-мен, лауазымдық міндеттерімен таныстыру	Қыркүйек	Кеңес беру, әңгімелесу	Құқықтары мен міндеттері туралы ақпараттандырылған	
	Педагогтің дайындық деңгейін диагностикалау (сабақ бақылау, әңгімелесу)	Қыркүйек (10 күн)	Талдау, сұхбат	Өсу аймақтары мен қажеттіліктері анықталды	
	Тәлімгерліктің жеке жоспарын әзірлеу	Қыркүйек	Бірлескен жоспарлау	Жоспар директор тарапынан бекітілді	
	Тәлімгердің жас педагог сабақтарына	Қыркүйек–мамыр	Бақылау, кері байланыс	Сабақ сапасы жақсарды	

№ Іс-шара	Мерзімі	Жұмыс формасы	Күтілетін нәтиже	Орындалуы туралы белгі
қатысуы (айына ≥ 2 рет) Мектеп құжаттамасын бірлесіп рәсімдеу (журнал, жұмыс бағдарламасы, күнтізбелік-тақырыптық жоспар)	Жыл бойы	Практикалық көмек	Құжаттаманы сауатты жүргізу қалыптасты	
Оқыту әдістемесі және белсенді оқыту формалары бойынша консультациялар	Жыл бойы	Жеке консультация	Заманауи әдістер қолданылады	
Цифрлық білім беру ресурстары мен технологияларын қолдану бойынша консультациялар	Қазан–наурыз	Практикум	Цифрлық ресурстар сабақта қолданылады	
Lesson Study-ге, ӘБ жұмысына, мектеп семинарларына қатысу	Жыл бойы	Бірлескен қатысу	Әдістемелік тәжірибе кеңейді	
Тәлімгердің аралық есебі (бейнеролик/электронды құжатпен)	Қаңтар	ӘБ отырысында баяндама	Жетістіктер талданып, жоспар түзетілді	
Жас педагог тәжірибесін қорытынды ұсыну (ашық сабақ, мамыр портфолио, жарияланым)	Сәуір–мамыр	Сабақ, презентация	Кәсіби көрсетілді өсу	
Тәлімгердің жоспарды іске асыру бойынша қорытынды есебі	Мамыр	Баяндама, талқылау	Тәлімгерлік нәтижелері бойынша қорытынды жасалды	

3. Күтілетін нәтижелер

- Жас педагог кәсіби қызметке бейімделді;
- Нормативтік және әдістемелік негіздер меңгерілді;

- Сабақты ұйымдастыру, заманауи әдістер мен технологияларды қолдану дағдылары қалыптасты;
- Жыл қорытындысы бойынша педагог портфолиосы дайындалды;
- Педагогикалық кеңесте кәсіби өсу көрсетілді.

Тәлімгер: _____ (қолы, аты-жөні)

Жас педагог: _____ (қолы, аты-жөні)

Келісілді: ҒӘЖ жөніндегі директор орынбасары _____

Бекітемін: Мектеп басшысы _____

ЖАС ПЕДАГОГ САБАҒЫНА ҚАТЫСУ ЧЕК-ПАРАҒЫ

Педагогтің аты-жөні: _____

Тәлімгер/бақылаушының аты-жөні: _____

Пәні, сыныбы: _____

Күні: _____

1. Ұйымдастыру кезеңі

- Сабақтың уақытында басталуы
- Сабаққа дайындық (материалдар, құрал-жабдық, цифрлық ресурстар)
- Сабақтың мақсаты мен міндеттерінің айқын қойылуы (оқу бағдарламасына сәйкестігі)
- Оқушыларды жұмысқа ынталандыру

2. Сабақ мазмұны

- Материалдың оқу бағдарламасына және жас ерекшелігіне сәйкестігі
- Ғылыми және әдістемелік дәлдік
- Белсенді оқыту әдістерін қолдану (топтық, жұптық, жеке жұмыс)
- Көрнекілік, АКТ және цифрлық ресурстарды қолдану
- Пәнаралық байланыстар, практикадан мысалдар

3. Оқушы әрекеті

- Оқушылардың белсенділігі және қатысуы
- Жауап беру, пікір айту дағдысы
- Тәртіптің сақталуы
- Әртүрлі форматтағы жұмыс (ауызша, жазбаша, жұп/топ)

4. Педагог әрекеті

- Сыныпты басқару (зейін, тәртіп)
- Проблемалық сұрақ қоя білу
- Тапсырмаларды саралау (күшті/әлсіз оқушылар)
- Функционалдық сауаттылықты қалыптастыру тәсілдерін қолдану
- Эмоционалдық байланыс, мотивацияны қолдау

5. Бағалау және кері байланыс

- Қалыптастырушы бағалауды қолдану
- Критерийлер мен дескрипторларды қолдану
- Бағалаудың объективтілігі және корректілігі
- Оқушыларға кері байланыстың болуы

6. Сабақтың қорытындысы

- Қорытынды жасау
- Оқушылар рефлексиясы (не білді, нені үйренді)

- Үй тапсырмасы (түсініктілігі, шамалылығы, шығармашылық элементтері)

7. Жалпы бағалау

Сабақтың күшті жақтары:

Даму аймақтары:

Тәлімгердің ұсынымдары:

Тәлімгер/бақылаушының

қолы:

Күні: _____

**Ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі басшы орынбасарының міндетін
атқарушы**

А.Е. Кинцель