

Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрлігі
Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университеті

Әлеуметтік-педагогикалық факультет

Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі кафедрасы

**«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру»
пәнінен
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕН**

050102 – Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі
мамандығына арналған

Қарағанды 2011

Құрастырған:

Сарбасова Қарлығаш Амангелдіқызы - бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі кафедрасының професоры

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәні болашақ бастауыш білім берудің педагогтарына педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру бойынша білім, білік, дағдыны қалыптастыруды көздейді және оқу жоспарына сәйкес 3 курста 6 семестрде таңдау компонентіне кіретін элективті курс болып табылады.

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәнінен оқу-әдістемелік кешен/ Құраст. Қ.А.Сарбасова – Қарағанды: ҚарМУ баспасы, 2011. - 93 б.

© Қарағанды мемлекеттік университеті, 2011

1. ПӘННІҢ ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ – SYLLABUS

1.1 Оқытушы туралы мәліметтер: Қ.А.Сарбасова – педагогика ғылымдарының докторы, профессор

Байланыс ақпараты және кафедрада болу уақыты:

сейсенбі– 13-17 сағ.

жұма – 10-16 сағ.

Оқу корпусы №10, ауд.217

1.2. Пән туралы мәліметтер:

Атауы: «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру»

Кредит саны: 2 кредит

Өткізілу орны: әлеуметтік-педагогикалық факультет

Оқу жоспарының көшірмесі

Оқу түрі	Оқу мерзімі	Курс	Семестр	Кредит	Дәрістер	Семинар	Лабораториялық	СӨЖ	СӨЖ	Барлығы	Бақылау түрі
күндізгі	4	3	6	2	15	15	-	30	30	90	емтихан
сырттай	3	3	5	2	20	10	-	30	30	90	емтихан

1.3. Пререквизиттер:

Студенттердің оқу пәнін тиімді меңгеруі үшін мыналарды білулері керек:

Мектеп, бастауыш сынып мұғалімнің іс-әрекеті, мұғалім іс-әрекетінің құрылымы, мұғалімге қойылатын талаптар туралы білімдері болуы керек.

Өздігінен білі алуға, әртүрлі әдебиеттермен жұмыс істеу, конспектілеу, тезис, баяндама, реферат жазу, мемлекеттік құжаттарды талдауға білік пен дағылары болуы керек.

1.4. Постреквизиттер:

Педагогика мамандығының негіздері, білім беру жүйесі туралы, мектепті басқару, жалпы білім беру жүйесінде педагогтарды даярлау туралы түсінік.

1.5. Пәннің қысқаша сипаттамасы:

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәні болашақ бастауыш білім берудің педагогтарына педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру бойынша білім, білік, дағдыны қалыптастыруды көздейді және оқу жоспарына сәйкес 3 курста 6 семестрде таңдау компонентіне кіретін элективті курс болып табылады.

Пәнді оқып үйренуге 2 кредит бөлінген.

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» курсы 050102 – Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі мамандығы бакалаврларына әдістемелік даярлық беруде таңдау компоненті бойынша оқытылатын элективті курс болып табылады

Курстың мақсаты – бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі мамандығы бакалаврларына педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру бойынша теориялық және әдістемелік білім беру.

Курстың міндеттері:

- педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәніне, мақсаты мен міндеттеріне сипаттама беру;
- педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру тәсілдерімен таныстыру;
- іздену-зерттеу іс-әрекетіне бейімділігін дамыту, оқу тәрбие міндеттерін шығармашылықпен шешу меңгерту;
- педагогикалық еңбекке деген терең және тұрақты қызығушылықтарын қалыптастыру.

Курсты оқып-үйрену нәтижесінде студенттер меңгеруге тиісті білім, білік және дағдылар көлемі:

- педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері туралы білуі;
- педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру тәсілдері туралы білім;
- іздену-зерттеу іс-әрекетінің технологиясын меңгеруі;
- педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастырудың әдістемелік негіздерін меңгеруі.

1.6 Пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесі

№	Жұмыс түрлері	Тапсырма мақсаты мен мазмұны	Ұсынылатын әдебиеттер тізіміне сілтеме	Орындау ұзақтығы	Бақылау түрі	Баллы	Есеп беру түрі	Тапсыру мерзімі
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Пәннің оқу-әдістемелік кешенімен жұмыс	Білімді жүйелеу	Семинар тақырыбына сәйкес	1 апта	жазбаша	3	конспект	1-апта
2	Пән бойынша библиографиялық тізім жасау	Негізгі әдебиеттердің мазмұнына талдау	Семинар тақырыбына сәйкес	1 апта	жазбаша	7	аннотация	2-апта
3	Ғылыми хабарлама	Зерттеу іс-әрекетін қалыптастыру	Семинар тақырыбына сәйкес	2 апта	жазбаша	7	реферат	3, 10, 13 апта
4	СӨЖ тапсырмасын орындау	Талдау және таным қабілетін дамыту	СӨЖ тақырыбына сәйкес	СӨЖ кестесіне сәйкес	Ауызша жазбаша	2	Тапсырмалар жинағы	4, 11, 14 апта
5	Жазбаша түрде аралық бақылау	Кәсіби білімін шыңдау	1 жұмыс -1-4 тақырып 2 жұмыс - 5-7 тақырып бойынша.	Семинар № 4 Семинар № 7	Ауызша жазбаша	5	Бақылау жұмысы	1-8 9-16 апта

1.7. Список литературы:

Негизги адабиеттер:

1. Бабанский Ю.К. Проблемы повышения эффективности педагогических исследований. – М., 1982.
2. Введение в педагогическую деятельность / В.А.Мижериков, М.Е.Ермоленко; Под ред. П.И.Пидкасистого. – М.: Пед. о-во России, 2002. – 267 с.
3. Введение в психолого-педагогическую деятельность / В.Б.Успенский, А.П.Чернявская. – М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2003. – 175с.
4. Загвязинский В.И., Поташник М.М. Как учителю подготовить и провести эксперимент. – М., 2004.
5. Краевский В.В. Методология педагогики и методы педагогических исследований // В кн.: Общие основы педагогики. – М., 2005, с.162-251.
6. Коршунова Н.Л. Методологические условия однозначности терминов в педагогическом исследовании. – М., 1990.
7. Методы системного педагогического исследования /Под ред. Н.В. Кузьминой. – Л., 1980.
8. Раченко И.П. Научная организация педагогического труда. – М.1983.
9. Подготовка студента-исследователя в системе вузовского образования. – М., 1996.
10. Скалкова Я. и др. Методология и методы педагогического исследования. – М., 1986.
11. Скаткин М.Н. Методология и методика педагогического исследования. – М., 1986.
12. Слостенин В.А., Исаев И.Ф., Шиянов Е.Н. Методология и организация педагогических исследований В кн.: Общая педагогика. В 2 ч. – М., 2002, ч. 1, с. 35-61.
13. Тотанова А.С. Методика научно-педагогического исследования. – Алматы, 2005.
14. Школа молодого ученого /Под ред. Н.Д. Хмель, Р.Д. Иванова, Байдельдинова, П.Н. Тригубова. – Алма-Ата, 1990.

Қосымша адабиеттер

1. Безрукова В.С. Как написать реферат, курсовую, диплом. – СПб, 2004.

3. Петров Ю.А. Культура мышления: Методологические проблемы научно-педагогической работы. – М., 1990.
4. Усачева И.В. Курс эффективного чтения учебного и научного текста. – М., 1993.

Интернет ресурсы

1. <http://www.heippeducation.rupublication15.htm>
2. http://www.portalus.ru/modules/shkola/rus_readme
3. <http://www.eidos.ru/jornal/2008/0712-1.htm>

1.8. Рейтинг-шкала

Бақылау түрі	Балдары	
	күндізгі	сырттай
Ағымдық	30	30
Аралық	30	30
Қорытынды	40	40
Барлығы:	100	100

1.9. Курстың саясаты мен процедурасы

- дәріс және семинар сабақтарына қатысу (20 балл);
- СООЖ және СӨЖ тапсырмаларын уақытында орындап, тапсыру кестесіне сай өткізу (8 балл);
- дәріс конспектілерінің, семинар сабақтарының орындау дәптерлерінің болуы (2 балл).

Курсты оқып-үйрену барысында студенттерге қойылатын әкімшілік талаптар:

Рефераттың мерзімінде орындалмауы	-5 балл
Баяндаманың мерзімінде орындалмауы	-2 балл
СООЖ және СӨЖ тапсырмаларының орындалмауы	Тақырып бойынша минус балл
Аралық тапсырмаға қатыспауы	-8 балл
Сабаққа кешігіп келуі және қатыспауы	Аралық бақылау бойынша минус 5 балл

2. ПӘН БОЙЫНША ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК МАТЕРИАЛДАР

2.1 Күндізгі бөлімнің тақырыптық жоспары

Барлығы 2 кредит

Тақырыптар атауы	Дәріс	Сем	Лаб	СОӘЖ	СӨЖ
1. Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері	2	2	-	3	6
2. Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегінің техникасы	3	2	-	3	6
3. Уақытты үнемдеу мәселесі	2	2	-	3	6
4. Педагогикалық еңбекті басқарудың негізгі қызметі	2	2	-	3	6
5. Педагогтың оқушылардың іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыруы	3	2	-	3	6
6. Педагогтың оқу үдерісін қадағалау жүйесі	2	-	-	3	-
7. Мұғалімнің кәсіби өзін-өзі тәрбиелеуі	2	-	-	3	-
8. Мұғалім іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру тәжірибесі	2	-	-	3	-
9. Мұғалімнің педагогикалық стилінің жеке даралығы	2	-	-	3	-
10. Мұғалімнің педагогикалық еңбегінің тиімділігі	-	-	-	3	-
Барлығы (сағат)	20	10	-	30	30

2.2 Дәріс сабақтарының тезистері

№1 дәрістің тақырыбы: Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері

Жоспар:

1. ПЕҒҰ пәні мен мазмұны.
2. ПЕҒҰ мәні және оның құрылымы.
3. Педагогикалық жүйелерді басқарудың мәні мен принциптері.

1. ПЕҒҰ пәні мен мазмұны.

Адамзат еңбегінің пайда болған кезінен бастап, оны ұйымдастырудың тұрақты жетілдірілетін әдістері бар. Оқушылар еңбегін ұйымдастыру мәселелері балаларды жүйелі оқыту бастау алғаннан бері (Ресейде X-XI ғғ.) қарастырылуда, бұған төмендегі әдебиет ескерткіштері дәлел:

Лаврентевская «Повесть временных лет» 988 ж.

Софийская первая летопись 1030 ж.

Каншинский список «Домострой» XV-XVI ғғ.

«Гражданство обычаев детских» Епифаний Славенецкий XVI ғ.

«Регламент или устав духовных коллегий» Феофан Прокоповия XVIII ғ.

Бұл еңбектерде оқушылар еңбегін құру, оқу бөлмелері мен сыныптарын ұйымдастыруға алғашқы нұсқаулар сақталып, денсаулық сақтау, оқу іс-әрекеті гигиенасын ұстану, ұйқы мен тамақтануды ұйымдастыру, оқу жүктемелерін жасқа қарай шектеуге арналған кеңестер енгізіліп, еңбек пен демалыстың міндетті түрде кезектестірілуі атап көрсетілген.

Еңбекті ғылыми ұйымдастырудың негізін қалаушы болып американ инженері Ф.Тэйлор саналады. Ол еңбекті ұйымдастырудың маңызды принциптерін ойлап тауып, тәжірибе жүзінде ұсынды. Ф.Тэйлор қазақ тіліне «еңбекті ғылыми ұйымдастыру» деп аударылатын «ғылыми басқару» ұғымын берді.

ЕҒҰ-ны қалыптастырумен Ресейде XVIII ғ. жабық балалар мекемелерінің негізін қалаушы және жетекшісі И.И.Бецкой, орыс дәрігері, педагог К.М.Амболдин-Максимович айналысты.

XIX ғ. I жартысында (1843-45 жж.) К.И.Грум-Гржимайло Ресейде бірінші болып оқушы өмірінің кестесін ойлап тапты. Ол: «Балалық шақтан қалыптасқан тәртіпке деген әдет бізде өмір бойына қалады, істеріміз бен еңбектерімізді жеңілдетеді, жұмыстарымыздың табыстылығына септеседі және денсаулық сақтауға оң әсер етеді», - деп жазды.

XIX ғ. ортасынан бастап Ресейдің және басқа да көптеген елдердің бірқатар педагогтары мен физиолог дәрігерлері өз еңбектерін оқыту үрдісіне ЕҒҰ-ның ықпалын зерттеуге арнады (В.И.Фармаковский, Ф.К.Телятник, А.Кай, Л.Репфнер және т.б.).

XX ғ. 20-жж. ЕҒҰ бұқаралық қозғалысы пайда болды. Орталық еңбек институты (ОЕИ) құрылды, Ленинградта, Харьковта, Қазанда оның бөлімшелері ашылды. Бұл институтты А.К.Гастьев басқарды. 1921 ж. қаңтарында Мәскеуде ЕҒҰ мәселелеріне байланысты тұңғыш бүкілресейлік конференция өтті. Конференция ЕҒҰ әдебиеттеріне үлкен үлес қосты.

1924 ж. қаңтарында Мәскеуде ЕҒҰ мәселелеріне байланысты екінші бүкілресейлік конференция өтті. Бұрынырақ, 1923 ж. халық ағарту ісін ұйымдастырушылардың Е.А. Литкенс атындағы орталық

институты құрылды. Оның мақсаты – педагогикалық кадрлар жетекшілерін даярлау.

Жалпы ХХ ғ. 20-30 жж. ЕҒҰ-ға байланысты бірқатар кітаптар жарық көрді, неміс, американдық, ағылшын авторлары аударылды, өз кітаптары басылды. Мысалы: П.М.Керженцев «Принципы организации», «Борьба за время».

ПЕҒҰ-ға мұғалімнің жаттығуы, ең алдымен, одан осы ғылыми білімдер саласының негізгі ұйымдар мен категорияларынан хабардар болуды талап етеді. «ПЕҒҰ» ұғымын ашу үшін әрбір терминнің «еңбек», «ұйымдастыру», «ғылым», «педагогика» - мағынасын ғана емес, жалпы сөз тіркесін талдайық.

Еңбек кең мағынасында адамның мақсатты іс-әрекетін білдіреді.

Педагогикалық еңбек – мұғалім мен оқушылар (соңғылары іс-әрекет объектісі ғана емес, субъектісі ретінде де қатысады), материалдық және рухани байлықтар, еңбек шарттары белсенді түрде өзара әрекеттесетін кең мағынадағы еңбектің бір түрі.

Ұйымдастыру ұғымын жалпы мағынасында, бір жағынан, біртұтас әрекет бөлшектерінің ішкі реттілігі, өзара әрекеттесу келісімділігі ретінде, ал екінші жағынан, тұтастық бөлшектер арасындағы өзара байланыстардың құрылуы мен жетілдіруіне әкелетін үрдістер немесе әрекеттер жиынтығы ретінде түсіну қажет.

Ұйымдастыру екі аспектіге бөлінеді: реттілік және бағыттылық.

Еңбек ұйымдастырудағы «Педагогикалық» термині бұл жағдайда педагогикалық еңбектің ерекшеліктерін есепке ала отырып, ЕҒҰ-ның жалпы идеяларын өзгергендігін меңзейді. Кез-келген еңбекті ұйымдастыруда ерекшелік, өзгешеліктен гөрі, ортақтық, ұқсастық көбірек. Сонымен бірге еңбектің абстрактілі ұғымнан нақты категорияға айналатындығының көрсеткіші болып табылатын осы ерекшелікті де есепке алмау дұрыс емес.

Төменде қолданылатын басқа да бірқатар терминдерге тоқталу қажет. «Құрылым» термині ПЕҒҰ-да бір нәрсенің жай ғана құрылымы емес.

«Жүйе» термині де ПЕҒҰ-да жай ғана элементтердің жиынтығы, олардың қасиеттерінің әдеттегі қосындысы емес.

Ір әрекет жүйесін құру үшін не қажет? Ең алдымен, қажетті элементтер жиынтығын табу керек. Олардың мөлшері қызмет етуге жеткілікті шамада болуы тиіс. Берілген мақсатқа жетуге қажеттілері ғана таңдалып алынады. Артықтары жойылады.

Жүйе құрудың екінші кезеңінің мәні - әр элементтің қызметтік қасиеттерін ашу, әр элементтің жүйеде қандай қызмет атқаратынын айқындау. Жүйедегі әр элементтің дербес қызмет атқаратынын есте сақтау қажет. Егер жүйеде артық элементтер болып, кейбір функциялар қайталанса немесе керісінше қажетті функциялар жетпесе, демек, жүйе құрудағы бірінші қадамға қайта оралу қажет.

Жүйе қалыптастырудағы үшінші кезең элементтердің өзара байланыс және өзара әрекеттесуінің негізделген формалары мен әдістерін іздестірумен байланысты. Жүйедегі әр элемент өз қызметі ғана емес, тұтастық ішіндегі орны тұрғысынан да қарастырылады. Элементтің жүйедегі орны қалай айқындалады? Ол функция, дәлірек айтсақ оның басқа элементтерге деген бағыттылығы арқылы, сонымен қатар белгілі бір элементтер арасындағы байланыстардың «беріктігі» арқылы анықталады.

Мұғалімнің педагогикалық еңбек жүйесі моделінің жалпы үлгісін ұсынайық, оған негізгі параметрлер ретінде енетіндер:

- жүйе іс-әрекетін анықтайтын мақсат пен міндеттер;
- іс-әрекет мазмұны;
- ұйымдастыру және басқару;
- іс-әрекетке қойылған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыруға, оның мазмұны мен ұйымдастырылуын анықтауға шақырылған педагог;
- оқушылар (оларды оқыту және тәрбиелеу – берілген жүйенің мақсаты);
- материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- еңбек шарттары.

ПЕҒҰ – педагогикалық еңбекті рационалдандыру және оптимизациялауға негіз болатын эталон, үлгі.

Педагогтар мен психологтар зерттеулері, сонымен қатар ЕҒҰ жөніндегі алуан түрлі ғылыми практикалық конференциялардың материалдары көрсеткендей, уақыт, күш, құрал үнемдеудің нәтижелі тәсілдерінің бірі – орта оқу мекемелерінің жетекшілері, оқытушылар мен оқушылардың іс-әрекетіне ЕҒҰ-ны енгізу. Жоғарыда аталған зерттеулерден көргеніміздей, ЕҒҰ-ның мәні – ең аз мөлшерде жұмсалатын күш, құрал, уақыт пен энергия және ең жоғары деңгейдегі нәтиже. Кез-келген нәтиже емес, ең алдымен, тез, оңай, үнемді нәтиже маңызды. Ең аз мөлшерде күш жұмсауға деген жол ең жоғары деңгейдегі ой мен шығармашылық арқылы өтеді.

Орта оқу мекемелерінің міндеті – тұлға дамуына жан-жақты септесу, оны ғылыми ақпаратты дербес игерудің рационалды тәсілдеріне үйрету. Бұл мәселе – оқушыларды өз бетімен оқуға, білім алуға үйрету – ғылыми-педагогикалық әдебиеттерде тұрақты түрде талқыланады. өз бетімен оқи алмайтын, оқытушысы айтқанды ғана игеретін, тізгінмен ғана жүре алатын оқушы келешектегі жеке өмірінде де көп нәрсеге бейім болмайды.

Орта мектептің міндеті - өсіп келе жатқан ұрпақты білімді өз бетінше игеруге үйрету. Ең алдымен, бұл орта мектеп мекемелері жетекшілері мен оқытушылары еңбегінің рационалды (ғылыми) ұйымдастырылуы мен оқытушы бақылаудағы оқушылардың еңбегінің ғылыми ұйымдастырылуын талап етеді. Жасалған зерттеулер нәтижелері көрсеткендей, орта мектепте ЕҒҰ-ның негізгі міндеттері:

- оқыту мен тәрбие тәсілдері мен әдістерін (оқытушы іс әрекеті), сонымен қатар оқу әдістері мен тәсілдерін (оқушы іс әрекеті) жетілдіру, белгісі бір оқу мекемесінің барлық әкімшілік, оқу-педагогикалық көмекші персоналының рационалды және эффективті еңбек тәсілдерін қалыптастыру;

- уақытты үнемсіз шығындауды, әсіресе жоғалтуды жою;

- оқу-педагогикалық ұжым мен оқушылардың еңбек және оқу дисциплинасын бекіту;

- оқу-тәрбие мекемелерінің барлық құрамдас біліктерінің іс-әрекеттерін нақты ғылыми ұйымдастыру негізінде оқушыларды тәрбиелеу;

- педагогикалық іс-әрекеттегі ЕҒҰ мәні мынада:

- орта мектептің барлық оқытушылары мектеп жетекшілерінің іскерлік біліктілігі мен педагогикалық шеберлігін нақты жоғарылату;

- олардың еңбек әдістері мен тәсілдерін жетілдіру;

- олардың жұмысын уақыт факторын есепке ала отырып жоспарлау;

- жұмыс орнын ғылыми нұсқауларды есепке ала отырып ұйымдастыру;

- әкімшілік пен қоғамдық ұйымдар арасында еңбекті кооперациялау және бөлу;

- қолайлы еңбек пен демалыс режимі, оларды ғылыми нұсқауларды есепке ала отырып кезектестіру және ыңғайластыру;

- еңбек шарттарын тұрақты жетілдіру;

- еңбек және оқу дисциплинасын бекіту шараларын жүзеге асыру;

- білім беру үрдісіне техникалық құралдарды енгізу және оларды басқару.

Орта мектеп іс-әрекетінің төмендегі, ең алдымен, жағдайларда көрініс табатын ЕҒҰ-ның негізгі элементтерін қарастырайық:

- білім беру үрдісін айқын, нақты жоспарлау;

- оқытушылардың оқыту-тәрбиелік іс-әрекеті мен оқушылардың оқу-танымдық іс-әрекетін рационалды ұйымдастыру;

- жалпы педагогикалық ұжымның бейресми тәрбиелік іс-әрекеті;

- сабақ үстінде оқушылардың өздік белсенді іс-әрекеті (оқытушыда сауатты менеджерлік іскерлік бар болса).

Жоғарыда аталғандардың бәрі – ЕҒҰ-ның әрекеттік жақтары. Алайда шынайы еңбекті ғылыми ұйымдастыру жүйесінде субъект-субъект қатынастары маңызды роль атқарады: оқытушы-оқушылар; оқытушы - әр оқушы; тұтас педагогикалық ұжым – оқушылар ұжымы; орта оқу мекемесінің басшылығы – тұтас педагогикалық ұжым; басшы-оқытушы, т.б. Жалпы алғанда ЕҒҰ әр оқытушы мен әрбір оқу мекемесі басшысы тұлғасының белгілі бір қасиеттері мен ұйымдасу дәрежесінің нәтижесі болып табылады. Оқушылар еңбегінің ғылыми ұйымдастырылуы, ең алдымен, орта мектеп оқытушылары мен басшыларының ЕҒҰ үлгісі болғанда ғана қалыптасады.

2. ПЕҒҰ мәні және оның құрылымы.

Біз жүргізген зерттеу көрсеткендей, оқу мекемелерінде ЕҒҰ жүйесі қалыптасуы үшін төмендегі бірқатар әрекеттер мен іскерліктер қажет:

- педагогикалық ұжым мен әр қызметкердің іс әрекетін уақыт факторын есепке ала отырып жоспарлау және өздік жұмыс күнін осының негізінде реттеу;

- білім беру үрдісін тұтас, дербес дамитын жүйе ретінде тани білу;

- басты көкейкесті мәселелерді іріктеп, екінші кезектегілерін айыру;

- топтастыру жүйесін әрекеттік жүйеден айыра білу және олардың негізгі айырмашылықтарын білу; күрделі мәселелерді

асығыс шешпеу және керісінше ұсақ, бірақ маңызды мәселелерді ұзақ пікірталасқа айналдырмастан жылдам шешу;

- еңбек іс-әрекеті нәтижелері мен тиімділігіне ғылыми және өзіндік талдау жасай білу;

- өзіндік дербестік, белсенділік пен инициатива көрсету және бұл қасиеттерді өзінің қол астындағылар мен оқушыларда қалыптастыру;

- көзделген әрекет жоспарынан ауытқымау және өзін де ауытқытпау;

- сыртқы факторлар мен жағдайлардың кенеттен өзгеру барысында өз әрекеттерін түзеу;

- қол астындағыларға (оқушыларға) берілген тапсырма сапасы мен орындалу мерзімін тексеруді ұмытпау, еңбек нәтижелерін бағалай білу және орындаушыны мадақтауды ұмытпау;

- ойластырылған және абайлы шешімдермен қатар қатерлі (саналы шеңбердегі) шешімдер де қабылдау.

Тек қана ЕҒҰ жүйесі (әрекеттер, тәсілдер, т.б. жиынтығы, кезектестігі ретінде) ұжымның уақыты, күші мен қуатын ең жоғары деңгейде үнемдеуге мүмкіндік береді. Ол әр орындаушы іс-әрекетінің оңай тексерілуіне, басқарылуына, бағытталуына, реттелуіне септігін тигізеді және бұның барлығы оның нәтижелілігі мен тиімділігін объективті және білікті түрде бағалауға мүмкіндік береді.

ЕҒҰ жүйесі педагогикалық ұжым мүшелері мен оқушыларға жеке көзқарасты, олардың инициативасы мен белсенділігін жан-жақты дамытуды, оларда өздік басқару дағдысын қалыптастыруды қарастырады, әкімшіліктер мен қоғамдық ұйымдардың іс-әрекетін сәйкестендіруге, жұмыс уақытын көшірмелеу мен үнемсіз жұмсаудың алдын алуға мүмкіндік береді; нақты еңбек бөлігі үшін орындаушылардың жеке жауапкершілігін, ұжым мен басшылар алдында мерзімдік және міндетті есеп беруді қарастырады.

Нақтылап айтсақ, ЕҒҰ жүйесі оқушылардың білім деңгейін (сауаттылық деңгейін) бақылауды жақсартуға мүмкіндік береді; жекелеп әр оқушыны және тұтастай сыныпты жиірек және нәтижелірек бақылау мүмкіндігі пайда болады, мұның барлығы оқытушы мен оқушылардың еңбегін рационалды түрде ғылыми ұйымдастыруды енгізу нәтижесінде пайда болатын сабақ уақытын үнемдеусіз мүмкін емес. Еңбек қазіргі ғылым және тәжірибе жетістіктеріне, еңбек үрдістерін жан-жақты методологиялық

талдауға, ең жоғары нәтижелерге жетуге мүмкіндік беретін факторларды кешенді түрде пайдалануға негізделгенде ғана ғылыми ұйымдастырылған деп аталады.

ПЕҒҰ-ның басты міндеті – еңбек үрдісіне қатысушылардың барлығының уақыты, күші мен құралдарын тиімді пайдалану арқылы оқыту мен тәрбиенің ең жоғары нәтижелілігін қамтамасыз ету. Ал бұл олардың еңбегін жеделдету және гуманизациялаудың диалектикалық үндестігі арқылы ғана мүмкін. ПЕҒҰ – мұғалім мен оқушылардың ақыл-ой және дене күштері оң дәрежеде дамиды еңбек шарттарын қамтамасыз ететін ең жоғары деңгейлі нәтижелілік. Социализм шарттарында еңбекті жеделдету тұлғаны дамытуға бағытталып, еңбекті гуманизациялаумен байланысады.

ПЕҒҰ негізгі факторлары мен маңызды проблемалары.

Еңбекті ғылыми ұйымдастыру-бұл еңбектің өзін және шарттарын үздіксіз жетілдіруге бағытталған ғылыми негізделген шараларды жүзеге асыру процесіне бара-бар жүйе.

Арнайы курс міндеттері:

1. ПЕҒҰ идеяларының даму тарихын оқып-үйрену.
2. ПЕҒҰ мәні мен құрылымын ұғындыру.
3. ПЕҒҰ принциптерінің жүйесін оқып-үйрену.
4. ПЕҒҰ әдістемесін мұғалімдер мен мектептің практикалық іс-әрекетінде пайдалану мүмкіндіктерін оқып-үйрену.
5. Оқыту мен тәрбиелеудің мұғалім еңбегін ұйымдастыру деңгейіне тәуелділігін анықтау.

Терминдер: еңбек, ұйымдастыру, педагогикалық еңбек, ПЕҒҰ жүйесі.

Еңбек кең мағынасында, адамның мақсатты іс-әрекеті.

Еңбек тар мағынасында, өндіріс материалдары және рухани құндылықтармен байланысты адам іс-әрекетінің бір формасы.

Педагогикалық еңбек- өзінің кең мағынасында мұғалім мен оқушылардың белсене бір-біріне ықпал ететін еңбектің бір түрі./материалдық және рухани құралдар, еңбек жағдайы/

Еңбекті ұйымдастырудағы педагогикалық, термин мынаны көрсетеді:

ЕҒҰ-ң жалпы идеялары педагогикалық еңбектің ерекшеліктерін ескере отырып, қайта жаңартылған.

ПЕҒҰ -ғы ”жүйе” термині- белгілі бір ұйымдасқандықты білдіреді, яғни олардың байланыстары мен қатынастары.

ЕҒҰ дегеніміз-ол тек қана қазіргі ғылым мен практиканың жетістіктеріне, еңбек процесінің әдіснамалық жағынан жан-жақты талдауға, өте жоғары нәтижелерге жетуге мүмкіндік беретін факторларды комплексті түрде қолдануға негізделген.

ПЕҒҰ-ң басты міндеті-еңбек процесіне қатынасушылардың барлығының уақыттарын, күштерін, құралдарын өз мәнінде дұрыс майдаланған жағдайда оқыту мен тәрбиелеудің жоғары тиімділігін қамтамасыз ету.

ПЕҒҰ теориялық негіздері қоғамдық, жаратылыстану және техникалық ғылымдардың бір-біріне әрекет еру процесінде және олардың тоғысуында қаланады және дамиды./пед-к, әлем-экон, псих-физиол, техн, еңбек гигиенасы мен эстетикасы. ПЕҒҰ практикалық жағын мұғалімдердің пед. Еңбекті ұйымдастыруының іс-тәжірибесі, практиканы ғылыми тұрғыда санадан өткізу.

3. Педагогикалық жүйелерді басқарудың мәні мен принциптері.

ПЕҒҰ принциптері-бұл педагогикалық еңбекті ұйымдастыру теориясының бастапқы қағидалары. Олар оның өзіндік заңдылықтарын бейнелейді.

1. Іс-әрекетті ұйымдастыру принциптері:

а/техниканы таңдау. Б/жоспарлау в/ нормаға келтіру.

2. Ұйымдастыру /өлшеуді, измерения/ есепке алу, бақылау, оптимальдық, перспективалық.

ЕҒҰ-да үш негізгі заң анықталған, ол кез-келген іс-әрекетте, сондай-ақ педагогикада көрінеді, байқалады.

1. Марсизм-ленинизм классиктері тұжырымдаған болатын. Ол максималды үнемдеу және уақытты тиімді пайдалану.

2. Еңбек пен демалыс үшін қолайлы жағдайлар жасау және тиімді пайдалану.

3. Еңбек процесіне қатынасушылардың барлығының денсаулығы және жан-жақты дамуы туралы қамқорлық.

Жалпы ұйымдастырушылық-ынталандыру, комплекстілік, ғылымилық.

Мұғалімнің ЕҒҰ-мұғалімнің өз іс-әрекетінің объектісін білуді қарастырады. Педагогика ғылым тұрғысында мұғалім іс-әрекетінің объектісі болып педагогикалық процесс табылады.

ПЕҒҰ құрылымы мыналарды қамтиды:

- тұтас іс-әрекет қандай бөліктерден, элементтерден тұрады;

- ол бөліктер қандай жүйелілікте, тәртіпте орналасқан;
- олар бір-бірімен қалай байланысады.

ПЕҒҰ жүйелері-бұл құрылым элементтерінің байланыстары мен қатынастарының бейнесі, олардың белгілі бір ұйымдасқандығы, бір-біріне әрекеті.

Іс-әрекет жүйелері үшін мыналар қажет:

1-кезең. Іс-әрекет жүйелері үшін қажетті элементтер жиынтығын табу керек. Яғни белгілі бір мақсатқа жету үшін ең керектісін таңдап алу керек. Артық, керек еместері алынып тасталады.

Модель: педагог, оқушылар, іс-әрекет/мақсат, міндеттер, мазмұн, ұйымдастыру мен басқару, материалдық-техникалық құрал-жабдықтар, еңбек шарттары.

/ұйымдастыру, басқару, материалдық-техниканы қамтамасыз ету, еңбек шарттары, құралдар және әдістер/

2-кезең. Жүйенің әр элементтерінің функционалды қасиеттер ашу./әр элементтің өзіндік функциясы бар/.

3-кезең. Элементтердің бір-бірімен байланысы мен бір-біріне әсер ету формалары мен әдістерін таңдап алу.

4-кезең. Қорытынды кезең, еңбектің нақты бір формасы арқылы жүйенің элементін басқалармен жеткілікті деңгейде әрекет етуін дамыту.

Сонымен, ПЕҒҰ – бұл эталон, үлгі, осының негізінде педагогикалық еңбекті оптималандыру және рационализациялау жүзеге асырылады.:

Педагогика ғылым мен тәжірибеде тұтас педагогикалық процесті басқару ғылыми түрғыдан қарастырып, оған қатаң ғылыми негізделген сипат беруге деген ұмтылыс күшейе түсуде. Шындығында басқару тек техникалық және өндірістік процестерге ғана емес, сонымен бірге педагогика сияқты күрделі әлеуметтік жүйе үшін де қажет.

Жалпы басқару дегенді - шешім қабылдауға бағытталған, белгіленген мақсатқа сәйкес басқару нысанын ұйымдастыру, қадағалау, реттеу, алынған шынайы ақпарат негізінде талдау жасап, нәтижесінің қорытындысын шығару әрекеті деп түсіндіруге болады. Басқару нысаны биологиялық, техникалық, әлеуметтік жүйелер болуы мүмкін. Әлеуметтік жүйенің бірі ауыл, аудан, облыс, мемлекет көлемін қамтитын білім беру жүйесі деп білеміз. Бұл жерде білім

жүйесі ретінде ҚР Білім және ғылым министрлігі, облыстық білім департаменттері, аудандық білім бөлімдерін атаймыз. Ал орта мектеп күрделі қозғалыстағы әлеуметтік жүйе ретіндегі мектепішілік басқарудың нысаны болады. Біз мектепті басқару немесе оның компоненттері туралы айтқанда олардың жалпы жүйе - орта мектепті басқарудың бөліктері ретінде қарастырамыз. Ол бөліктерге тұтас педагогикалық, сынып сабақ жүйесі, мектеп тәрбие жұмысының жүйесі, оқушыларға эстетикалық тәрбие, кәсіптік бағдар беру жүйесі және т.б.

Мектепішілік басқару дегеніміз біртұтас педагогикалық процеске қатыстылардың барынша жоғары нәтижеге жетуді көздеген мақсатты, сапалы өзара әрекеттесуі. Біртұтас педагогикалық процеске қатысушылардың өзара әрекеті мынадай бірізді, өзара байланысты әрекеттер мен қызметтердің тізбегінен тұрады, олар: педагогикалық талдау, мақсат қою және жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау, реттеу және түзету.

Мектепішілік басқарудың дәстүрлі ұғымдарын жаңа ұғымдар алмастыруда. Мысалы, "ықпал ету" ұғымының орнына "өзара әрекеттесу", "ынтымақтасу", "рефлексивті басқару" ұғымдары қолданылуда.

Сол сияқты мектепті басқару теориясы мектепішілік менеджмент теориясымен толықуда. Менеджмент теориясы басшы қызметінің өзара құрметке, қарамағындағы қызметкерлерге сенім білдіруді, олардың табысты еңбек етуіне қолайлы жағдай туғызуымен ерекшеленеді. Менеджменттің осы қыры мектепшілік басқару теориясын одан ары байыта түседі.

Педагогикалық жүйені басқару тиімділігі едәуір дәрежеде қажетті және толық ақпараттың болуына байланысты. Ақпараттың объективтілігі және толықтығы ақпараты талдау және өндеудегі асығыстыққа, дерексіздікке қарсы қойылады. Әлеуметтік педагогикалық әдебиетте ақпарат педагог пен тәрбиеленушінің арасындағы байланыс құралы ретінде, кейде жүйе мен қоршаған орта туралы мағлұматтар жиынтығы ретінде қарастырылады.

Басқаруда ақпаратты пайдаланудың қиындығы оның тым көптігінен немесе тым аздығынан туындайды. Мектепішілік басқаруда ақпаратты біржақты қарастыруға болмайды. Ақпараттың аздығы да, көптігі де шешім қабылдауға, оны іске асыруды реттеуге кедергі жасайды. Әдетте педагогикалық жүйедегі ақпараттың

жетістіктері тәрбиелік қызмет саласынан байқалады. Ал оқу тәрбие процесінде тұлға дамудың бағыттары, оның оқу және оқудан тыс әрекеті, мінезі мен даму ерекшеліктері туралы да ақпараттар жетіспей жатады.

Мектепішілік ақпаратпен айналысқан адам оны жинау, өңдеу сақтау және қолданудың әдістерін жете білуі тиіс. Мектеп басшысы, менеджер өз қызметінс бақылау, анкета жүргізу, тестілеу, нұсқаулық және әдістемелік материалдармен жұмыс жасау жиі қолданылады. Техникалық құралдарды және компьютерлендірудің нәтижесінде материал жинау, оны өңдеудің мерзімі едәуір қысқарды. Қазіргі мектеп басшысының міндеті — мектепішілік ақпараттық басқару технологиясын жасап, енгізу. Ол технологияны басшымен бірге мұғалімдер де пайдалана алуы тиіс.

Педагогикалық жүйені басқаруда кез келген ақпарат маңызды, әсіресе жүйенің оңтайлы жұмыс жүргізу үшін қажетті басқару ақпаратының маңызы ерекше. Түрлі белгілеріне қарап басқару ақпаратын былай топтастыруға болады: уақыты бойынша - күнделікті, айлық, тоқсандық, жылдық;

- басқару қызметіне қарай — талдамалық, баға беруші, конструктивті, ұйымдық; жиналған мәлімет көзіне қарай - мектепішілік, ведомстволық, ведомстводан тыс; мақсатты пайдалануы бойынша - директивалық, таныстырушылық, кепілдемелік және т.б.

Ақпараттық банк қалыптастыру, оны шұғыл қолдану технологиясын енгізуде, еңбекті басқару ғылыми ұйымдастырудың деңгейін арттырады.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 7, 8,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,4

№2 дәрістің тақырыбы: Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегінің техникасы

Жоспар

1. Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасының маңызы.
2. Уақытты ұйымдастыру техникасы.
3. Кітаппен жұмыс істеу техникасы.
4. Ақпаратты өңдеу техникасы.
5. Ақпаратты таңдау және сақтау техникасы

6. Қарым-қатынас техникасы.
7. Тілдік іс-әрекет пен мұғалімнің сыртқы келбет техникасы.
8. Педагогикалық техникадағы «ұсақ-түйектер».

1. Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасының маңызы.

Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасы ұғымына еңбек құралдары, жабдықтарының жиынтығы енеді. Сондай-ақ педагогикалық іс-әрекет процесінде қолданылатын және оның тиімділігін көтеруге септігін тигізетін автоматтандырылған тәсілдер де жатады.

Мұғалім еңбегі техникасының негізгі қызметі-қойылған мақсатқа жету үшін оның мүмкіндіктерін кеңейту, ұлғайту.

Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасыны-бұл құралдардың үлкен және көпқырлы арсеналы. Оған пед. техникамен, техникалық құралдар, сондай-ақ техниканы ұйымдастыру да енеді.

Пед.техника-оқыту мен тәрбие процесінің оптималды нәтижелерге жетуге, өзін «терең» де «анық» көрсете білуге көмектесетін іскерліктер комплексі.

2. Уақытты ұйымдастыру техникасы.

2. Уақытты ұйымдастыру техникасы-жұмыс уақыты мен бос уақытты оптималды қолдану және есептеп қолдана білуге үйрену үшін мұғалім қарулануға тиіс тәсілдер мен құралдар жиынтығы.

Уақыт бойынша өз еңбегін қалай оптималдандыруға болады?

1. Ертең істейтінді алдын-ала ойластыру керек.

2. Жұмысты уақыт бойынша есептеу оңтайлы болмай тұрса, онда:

- бұл орайда керек емес, пайдасыз істер бар ма екен—соны тексеру.

- Іске ешқандай шығын келтірмейтіндей жұмысты басқа адамға беру.

- Ешқандай шығынсыз біріктіруге болатын іс-әрекет түрлері бар ма?

- Аз уақыт ішінде басқа тәсілді қолдана отырып, орындауға болатын жұмыс бола ма?

3. Кітаппен жұмыс істеу техникасы.

Кітаптың адам өміріндегі маңызын ашу.

Н.К.Крупская «Кітаппен қалай дербес жұмыс істеуге болады?», «Қалай оқу керек?», С.И.Поварнин «Кітапты қалай оқу керек?» еңбектері ақ ПЕҒҮ тұрғысынан өте құнды болып келеді.

Жұмысты уақыты бюджетінде мұғалімнің кітаппен жұмыс істеуі ерекше орынға ие.

Кітаппен жұмыс істеу техникасының міндеттері мынады: күш пен уақыттың шығындарын аз жұмсай отырып және тиімді қолдана отырып, білімді ашу мүмкіндіктерін жеңілдететін жолдарды іздестіру.

Кітаппен жұмыс істеу техникасы мынандай элементтерден тұрады:

1. Оқу үшін кітаптарды тандау және іздеу техникасы.
2. Оқу техникасы.
3. Оқу жылдамдығы.
4. Кітап ішінде қарындашпен жұмыс істеу техникасы.

1. Кітап әлемінде өзіндік компас болып библиография табылады, оның міндеттеріне баспа өнімдерін анықтау, бейнелеу, ашу және бағалау. Кітапханалар библиографияны білім саласына, авторлар бойынша құрайды.

Тандау мен іздеу техникасының мәні мыңдаған кітаптар ішінен ең қажетті мен бағалысын таба білу.

2. Оқу техникасы.

Оқу техникасы дегеніміз рационалды әрі тез оқу дағдылары. Оқу жылдамдығы оқу мақсаты мен материалдың күрделілігіне байланысты.

Зерттеушілер тез және саналы оқу, тек уақытты үнемдеу ғана емес, сондай-ақ мидың дұрыс жұмыс істеуі мен, жеке тұлғаның тиімді дамуының шарты.

Американдық зерттеушілер бұл проблема бойынша іштей оқудың мынадай формаларын ұсынады:

1. мектептің бастапқы шағы-80-150 сөз /1 мин/.
2. ортаңғы шағы- 175-204 сөз.
3. жоғары шағы – 214-250 сөз.
4. студенттік шақ –250-280 сөз.

Жоғары квалиф. Оқырманның оқу жылдамдығы – 340-620 сөз.

Сонымен қатар оқудың келесі түрлерін көрсетеді:

- нормада оқу, яғни мәтіннен сөз тастамай, 70% қабылдау, оқу жылдамдығы 200-300 сөз.

- Таңдамалы оқу, жолдың 30% жіберу, мәтіннің 50% қабылдау, оқу жылдамдығы 800-1600 сөз.

Таңдамалы оқу: қарау-оқу; іздеу-оқу; оқу-таңдау.

3. Оқу жылдамдығы.

Оқу жылдамдығын анықтау үшін:

- оқылмаған, қажетті кітап таңдап алынады;
- бір жолда қанша сөз бар екендігі тексеріледі;

Оқу жылдамдығы – оқылған сөздердің жалпы саны мен осыған кеткен уақыт санының қатынасына тең.

Мысалы, 10 мин/те 9 жол оқылды. Әр жолда 268 сөз.

$$\frac{238 \cdot 9}{10} \approx 250 \text{с /минутына/}$$

Оқу техникасын жетілдіру:

1 кезең: өзін-өзі жетілдіруге даярлық бойынша нұсқауды өңдеу;

2 кезең: жоспарлы және жүйелі даярлықты ұйымдастыру.

/тренировка/

Оқу жылдамдығы оқу түріне байланысты.

Оқу түрлері:

- алдын-ала;
- таңдамалы оқу;
- қайталама;
- аналитикалық;
- партитурлық /динамикалық/

аралас оқу.

Оқудың барлық түрлері оқудың тәсіліне байланысты:

1. ең маңыздыны көрсете білу;
 2. мазмұнын әңгімелеп айтып беру;
 3. сұраққа жауап беру;
 4. жоспар құру;
 5. материалды сұрыптау;
 6. өзін-өзі тексеру;
 7. ақыл-ой іс-әрекеті тәсілдерін қалыптастыру.
4. Кітаптың ішінде қарындашпен жұмыс істеу техникасы.

Жұмыс жүйесі:

сызықтармен белгілеу, әр сызықтың өз мағынасы болуы керек.

Мысалы, бір түзу сызық- маңызды ой;

Екі – негізгі, маңызды;

Ирек- қызықты фактілік материал.

2. Әр түрлі мәліметтерді түсті қарындашпен сызу –іздеу жұмысын жеңілдетеді.

Мысалы: көк түс-ұғым, түсінік,

Қызыл-заңдар, заңдылықтар,

Жасыл-фактілер.

3. Белгілер жүйесін өңдеу:

!- маңызды орын, ерекше зейін қажет.

?- күдікті, тексеру керек.

4. Жиек сызығында классиф. ой, қағидаларды топтастыру.

Жазу техникасы-кәсіби даярлықтың және педагог мәдениетінің бір көрсеткіші. Мұғалімдер үшін жазу жылдамдығы мәселесі принципалды маңызы бар.

Мұғалім энергия мен уақытты үнемдеуі оқу мен жазу жылдамдығына ғана емес, жазу түрін дұрыс таңдап және жүзеге асыруына байланысты. /жоспар, тезис, конспект, аннотация, рецензия, реферат т.б/.

Жоспар-өтілетін материалдың мазмұнын ашатын сұрақтардың логикалық түрде әрі қысқа тізбегі.

Тезис-өтілген, оқылған материалдың қысқа тұжырымдалған қағидалары, негізгі ойлары.

Конспект-оқылған материалдың баяндаманың, лекцияның, мақаланың т.б. қысқаша баяндалуы.

Аннотация-кітап және мақаланың бір-бірімен байланысқан қысқаша суреттелуі, баяндалуы.

Реферат-аумағы кең емес біртұтас баяндау, мазмұндау. Анықтамалар мен қорытындылармен қатар негізгі идея, мақаланың қағидасы және бірқатар мақалалар, кітаптар баяндалады.

Пікір-оқылған материалға сын баға.

Цитата- автордың ойын бейнелейтін, кітаптан алынған үзінді.

4. Ақпаратты өңдеу техникасы.

Дайын ақпаратты таңдау және сақтау техникасының мәні ақпараттар ағымынан ең құнды, қажеттісін таңдап ала білу,.

Мұнда мыналар енеді:

-кітаптарды таңдау;

-баспа материалдарынан таңдап алу;

-ең қажеттісін көшіріп алу;

-жүйелеу және сақтау.

5. Ақпаратты таңдау және сақтау техникасы

Қарым-қатынас техникасы-қарым-қатынас құралдарының арсеналы.

Педагогикалық қарым-қатынас техникасының ұйымдастырушылық аспектісі:

-қазіргі кітаптар деңгейінде пед. қарым-қатынас техникасын меңгеру;

-әр нақты сәт үшін қарым-қатынас құралдарын таңдай білу іскерлігі.

6. Қарым-қатынас техникасы.

Педагогикалық қарым-қатынас құралдарының процедурасы:

- сабақтарға, кездесулерге дайындық процесінде болатын іс-әрекетті модельдеу;

- тікелей қарым-қатынасты ұйымдастыру;

- іс-әрекет процесінде қарым-қатынасты басқару;

- жүзеге асырылған қарым-қатынас жүйесін талдау және келесі іс-әрекетке қарым-қатынас жүйесін модельдеу;

7. Тілдік іс-әрекет пен мұғалімнің сыртқы келбет техникасы.

Сөйлеу іс-әрекетінің техникасы-«сөйлеу мәдениеті» ұғымына енетін түрлі дағдылар жиынтығы енеді.

Дауыс 5 элементтен тұрады:

а. темп,, дауыс биіктігі, тембр, артикуляциялық дауыс күші.

Мұғалімнің сыртқы келбеті төмендегідей элементтерден тұрады:

-мұғалімнің сыртқы киімі;

-өзін-өзі ұстау манерасы;

-жест;

8. Педагогикалық техникадағы «ұсақ-түйектер».

Педагогикалық еңбекте ұсақ-түйек саналатын сұрақтар бар.

Мысалы, сабаққа дайындалу кезінде мұғалімге концелярлық құрал-жабдықтар, кейбір басқа да құрал-жабдықтар керек.

Оқу сабақтарын ПЕҒҮ принциптері тұрғысынан талдау.

Мұғалімнің аты-жөні, пәні, пед. стажы.				
Педагогикалық еңбекті ұйымдастырудың негізгі сипаттамасы	Зерттеу кезеңі бойынша бағалау/балл/			
	I	II	III	IV
<p>А. 1. Жоспарда сабақтың мақсаты мен міндеттері анықталған ба?</p> <p>2. Сабақ мақсаты мен міндеттері дұрыс анықталған ба?</p> <p>3. Педагог оқушылардың алдында олардың жұмыстарының мақсаты мен міндеттерін қояды ма?</p> <p>4. Мақсат пен міндеттерді тұжырымдауға оқушыларды қатынастыра ма?</p> <p>5.Сабақтың мазмұны мен танысқаннан кейін оқушылар оның мақсат пен міндеттерін анықтай ала ма?</p> <p>В. 1. Педагог еңбектің тиімді әдістері мен тәсілдерін таңдай біле ме?</p> <p>2.Оларды қойылған мақсат пен міндеттерге жету үшін рационалды қолдана біле ме?</p> <p>3.Оқушылар еңбектің тәсілі мен әдістерін өздігінен таңдап, рац/ды қолдана біле ме?</p> <p>Г. 1.Педагог көрнекі құралдарды қолдана ма?</p> <p>2.Оқытудың техникалық құралдарын қолдана ма?</p> <p>3.ОТҚ рац/н қолдана біле ме?</p>				

Мұғалім белгілі бір ұжымда қызмет атқаратын болғандықтан, оның іс-әрекетін жетілдіру ең алдымен мектептегі еңбекті жалпы ұйымдастырумен тығыз байланысты. Мұғалімнің еңбегін ғылыми ұйымдастырудағы жетекші бағыт олардың педагогикалық іс-әрекетінің мазмұны мен ұйымдастыруды үнемі жетілдіру, мұғалімнің шығармашылық ізденістерін ынталандыру және ұйымдастыру. ұжымдық педагогикалық шығармашылық әр мұғалімнің жеке дара ізденістерін жеңілдетеді, ұжымда қолайлы микро-климат тудырады.

- Педагогикалық шығармашылықтың жемісі педагогикалық еңбекті бөлу және кооперациялауға тікелей байланысты.

- Мұғалімнің шығармашылық ізденісі педагогикалық еңбектің формалары мен әдістерін рационализациялау.

- Мұғалімнің жұмыс орнын жақсарту .

- Еңбекті ынталандыру жүйелерін жетілдіру.

- Мұғалімнің біліктілігін көтеру жүйесін жетілдіру.

2. Мұғалімнің оқу сабақтары мен тәрбиелік шараларға дайындығы – кез келген нақты педагогикалық іс- әрекеттің жауапты кезеңі.

Мұғалімнің сабаққа дайындығынан сабақтың сапасы тікелей байланысты.

Педагогтың уақыт резервтері:

Еңбекті жалпы ұйымдастыруда :

1. Мектептің жұмыс режимін құру.
2. Мектептің іс-әрекет жүйесін жоспарлау.
3. ұжымға қатынас жүйесін қалыптастыру.
4. Бақылау мен есепке алу жүйесін құру.
5. Өзін-өзі басқару жүйесін жетілдіру.

Шығармашылық ізденістерді ұйымдастыруда:

1. ПЕҒҰ принциптер жүйесін игеру.
2. ПЕ ұйымдастыру жүйесін құру .
3. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу жүйесін құру.
4. өзін-өзі білім алу және өзін-өзі тәрбиелеу жүйесін құру.
5. Қоғамдық- саяси іс-әрекет жүйесін құру.

Оқушылардың іс-әрекетін белсендіруде:

1. Шығармашылық белсенділік пен дербестілікті дамыту іскерлігін меңгеру.

2. Қоғамдық пайдалы еңбекті ұйымдастыру.

3. Қоғамдық іс-әрекетті ұйымдастыру.

4. Сыныптан тыс және мектептен тыс іс-әрекетті ұйымдастыру.
5. Оқушылардың өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру.

Үйдегі еңбек пен тұрмысты ұйымдастыруда:

1. Күн тәртібі, жұмыс жүйесі.
2. Жұмыс орны, еңбек шарттары.
3. Тұрмысты ұйымдастыру.
4. Демалысты ұйымдастыру.

Ата-аналарға, бұқараға көмек кезінде .

1. “Қиын “, үлгермейтіндерге көмек.
2. Үйірмелер мен көркемөнерпаздарға басшылық жасау.
3. Жергілікті жердің балаларымен жұмыс.
4. Спорттық- сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру.

Педагогикалық ұжымда еңбекті ғылыми ұйымдастырудың негізгі бағыттары:

1. Мұғалімнің шығармашылық ізденістерін ұйымдастыру.
2. Еңбекті бөлу және кооперациялау.
3. Жұмыс орнын ұйымдастыруды жетілдіру.
4. Еңбек пен демалыс шарттарын жетілдіру .
5. Еңбек формалары мен әдістерін рационализациялау.
6. Жоспарды, нормаға келтіруді, есепке алу мен бақылауды жетілдіру.
7. Еңбек стимулын жүйесін жетілдіру.
8. Мұғалімнің біліктілігін арттыру жүйесін жетілдіру.

Мұғалімнің сабаққа дайындық деңгейлері бойынша шартты түрде 3 топқа бөлуге болады:

1 топ: Мұғалімдердің белгілі бір жұмыс жүйесі бар. Сабаққа дайындықты олар кең түрде жүргізеді, яғни өз пәні бойынша басты құндылықтарды оқып- үйреніп қана қоймайды, сондай- ақ педагогикалық, психологиялық, әдістеме ПЕҒҰ жаңалықтың бәрін қолданылады.

2 топтағы : Мұғалімдер оқу сабағына немесе тәрбие шараларға өз

дайындығын жетілдіруге ұмтылады, бірақ белгілі бір жүйе жоқ.

3 топ :Мұғалімдер сабаққа дайындыққа соншалықты мән бермейді. Сабағын қалыптасқан шаблон бойынша өткізеді.

ПЕҒҰ принциптеріне сәйкес оқу сабақтарына дайындалу дегеніміз не ? Бұл жерде ең бастысы, ПЕҒҰ принциптерін жүзеге асыру, нақты күн тәртібін қалыптастыру, еңбек пен демалыс

режимінде оқу сабақтарына дайындалу үшін “шығармашылық сағаттар” бөлу керек.

3. Оқу процесін ұйымдастыруды жетілдіру. Оқу материалын ұйымдастыру – бұл дидактикалық және әдістемелік міндеттер. Оны ұйымдастыру аспектісі – әр тақырып бойынша :

а) ұғымдар, заңдылықтар мен заңдар жүйесі.

ә) ұғымдар мен категориялар жүйесін түсінуге қажетті фактілер, дәлелдемелердің жүйесі.

б) ғылым мен практиканың байланысын тұрақтандыру үшін қажетті іскерліктер мен дағдыларды қалыптастыратын практикалық әрекеттер жүйесі.

Төменде берілген сұрақтарға жауап, ПЕҒҰ принциптер жүйесі мен педагогикалық іс-әрекет құрылымын (ғылыми негіздегі) жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

1. Қандай тақырып берілген сабақтың пәні болып табылады және берілген сабақтың мақсаты қандай?

2. Міндетті түрде меңгеруге қажетті білімдер құрылымы қандай, танымдық-тәрбиелік міндеттер қандай?

3. Қойылған міндеттерді шешу үшін сабақтың қандай формалары мен әдістері таңдап алыну керек?

Мектепте мұғалімнің жұмыс орны мектеп құрылысымен қатар проектілінеді. Жұмыс орнын физиологиялық тұрғыдан дұрыс ұйымдастыру дегеніміз – бұл еңбек процесінде өзінің физикалық мүмкіндіктерін шамадан тыс көп күш жұмсамай пайдалану. Психологиялық тұрғыдан ғылыми ұйымдастырылған жұмыс орны – бұл еңбек процесінде қанағаттанушылық сезімін тудырады, көңіл күй мен жұмысқа деген қабілеттілікті көтереді. Педагогикалық тұрғыдан жақсы ұйымдастырылған жұмыс орны- дамыту мен тәрбиелеудің факторы болып табылады. Экономикалық тұрғыдан ұйымдастырылған жұмыс орны- жұмыс уақытын тиімді қолдануды қамтамасыз етеді

Мұғалімнің жұмыс орны, оның еңбек процесі өтетін негізгі бөлігі «жұмыс орны» ұғымына тек белгілі бір жер ғана еніп қоймайды, сондай-ақ, оны жоспарлау, құрал-жабдықпен қамтамасыз ету, жарық, безендіру т.б.

Қолайлылығы, тартымдылығы және экономикалық талапқа сай болу- жұмыс орнына қойылатын негізгі өлшемдер ЕҒҰ тұрғысынан алғанда жұмыс орны- педагогтың еңбек әрекеттерінің

зонасы ғана емес, еңбектің тиімділігін көтеру факторы, оны нәтижелі дамыту шарттары.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3,4

№3 дәрістің тақырыбы: Уақытты үнемдеу мәселесі

Жоспары:

1. Уақытты үнемдеудің мәні
2. Мұғалімнің бос уақыты мәселесі

1. Уақытты үнемдеудің мәні.

Уақытты үнемдеу мәселесі қашаннан бері өзекті болып табылады. Әсіресе, ғылыми- техникалық прогрестің өсу жағдайында уақытты үнемдеудің маңызы ұдайы өсіп отыр. Бұл проблеманың мұғалімнің еңбегінде де маңызы ерекше.

Уақыт- объективті шындық ретінде сандық табиғаты бар және нақты өлшенеді. Біз сабаққа қатыса отырып, қанша уақыт кеткендігіне мән бермейміз. Көбіне көп оның мазмұны мен ұйымдастырылуы, яғни сабақтың сапасына көңіл бөлеміз.

Белгілі бір уақыт мөлшерінде нақты не істелгенін оқып- үйрене отырып, біз оның тиімді қолдануын сөз етеміз. Сондай – ақ уақытты есепке алу біз үшін қиындық келтірмейді. Ал іс- әрекеттің кезеңдері, түрлері бойынша уақытты бөлу, уақытты үнемді пайдалану міндеттерін шешуде тығырыққа тірелеміз. Сонымен, уақыт пен іс-әрекет арасында белгілі бір тәуелділік бар. Егер іс-әрекет мазмұнды және жақсырақ ұйымдастырылған болса, соғұрлым уақытты тиімді пайдалану жоғарырақ болады.

Уақытты үнемдеу заңы – бұл жалпыға бірдей экономикалық заң, қоғамдық өндірістің экономикалық тиімділігінің көзі мен тәсілін бейнелейді. Уақытты үнемдеу заңын кезінде К. Маркс тұжырымдаған болатын.

Уақытты үнемдеу заңы мазмұнына: жұмыс уақытын үнемдеу, өткен кезеңдердегі жұмыс уақытының нәтижелерін үнемдеу.

Уақытты үнемдеу заңы негізінде кейіннен мынадай қағидалар тұжырымдалған болатын : « Аз уақыт жұмсап, көп нәтиже алу».

Уақытты педагогикалық тұрғыда қарау қажет. Педагогикалық еңбекті ұйымдастырудың ерекшелігі, оқыту мен тәрбиелеуде тым асығыстық, тым кешеулеп қалуға болмайды.

Мұғалімге ең бастысы – уақыт бойынша жұмыстың қалай жүретінін білу, әр түрлі уақыт аралықтарын қатесіз анықтай білу, мысалы, бір дәптерді тексеруге қанша уақыт кетеді, бір сабақтың дайындығына қанша уақыт керек т. т.

Сондай – ақ белгілі бір жұмысты орындауға кететін уақыттың мөлшерін нақты анықтай білуге үйренген жөн. Мұның барлығы уақыт сезімін қалыптастыру бойынша міндеттерді шешуді жеңілдетеді.

2. Мұғалімнің бос уақыты мәселесі.

К. Маркс, бос уақытқа былай деп сипаттама берген болатын, « Такое время, которое не поглащается непосредственно производительным трудом, а остается свободным для удовольствий, для досуга, в результате чего открывается простор для свободной деятельности и развития» .

Бос уақыт – ештеңемен айналыспау уақыты емес. Бұл педагогтың өзінің жағдайына қарай пайдалынатын уақыты.

Бос уақыт құрылымында жеке тұлғаның дамуына ықпалы тұрғысынан қарағанда, мынадай компоненттерін көрсетеді:

2. белсенді творчестволық іс- әрекет.
3. оқу, білім жетілдіру.
4. мәдени шаралар.
5. дене шынықтыру сабақтары.
6. хобби.
7. балалармен ойындар өткізу.
8. адамдармен қарым- қатынас.
9. жай демалыс.

Бос уақытты пайдалану мәдениеті педагогтың жалпы мәдениетіне байланысты, сондай- ақ уақытты бағалай білу іскерлігіне байланысты:

1. Уақытқа сапалы түрде баға беру.
2. Жұмыстың бастылуы мен аяқталуын тез әрі нақты анықтай білуге үйрену.

Белгіленген мерзімде істі тындыра білу.

Өз еңбегін уақыт бойынша, бір күн, апта, одан да көп мерзімге жоспарлай білу.

Уақытты бақылау, есепке алу және осының барлығын тұтас бағалауды жүзеге асыру .

Бос уақыт резервтерін іздеуді тұтас іс- әрекетті оқып- үйренуден бастау қажет.

Педагогикалық еңбекте уақыт резервтерін объектісін мұғалім, оқушылардың, еңбек құралдары мен шарттарының мақсатты іс-әрекеті емес, оған ата- аналар мен шефтардың үлесі керек.

ЕҒҰ тұрғысынан уақыт резервтерін еңбек процесінен сабаққа дайындықтан бастап, өз білімін жетілдіру жүйесімен аяқтау керек.

Мұғалімнің сабақтарға дайындық барысындағы уақыт резервтері. Оқу сабақтарына дайындық жүйесі.

1. Ақпаратты жеткізуші карточка болып табылады, онда қажетті ақпараттың аз бөлігі енгізіледі .

2. Өзінің білімін жетілдіру процесінде сабаққа дайындық.

Оқушылардың дәптерлерін тексеруде уақытты үнемдеу:

Дайындық жұмысы : жұмыс орнын даярлау, сыныпта оқушыларды дұрыс орналастыру, бір- бірімен әрекет ететін жұптарды ұйымдастыру. Оның негізі- оқушыларды өзін- өзі тексеруге, бірін- бірі тексеруге, өзін-өзі бағалауға даярлау.

Ұсыныстар:

1. Оқушылардың дәптерлерінде жазудың жағдайын тексеру.

2. Оқушыларды өзін- өзі тексеруге, бірін-бірі тексеруге, өзін - өзі бағалауға және бірін-бірі бақылауға іскерліктері мен дағдыларына үйрету.

3. Оқушыларға бағалау нормаларын хабарлау, баға бөлшек бойынша қойылады. Алымында өзін-өзі бағалау, бөлімінде бірін-бірі бағалау.

4. Егер бағалау барысында пікір талас туатын болса, онда қорытындыны мұғалім шығарады. Бұл бағалар сынып журналына қойылмайды.

5. Мұғалімнің көп уақытын алмай, бақылау көлемін ұзарту үшін, жеке сабақтарда білімді жүйеге келтіретін схемалар құрылады. Схема ақпараттың көп мөлшерін қамтымау керек және тексеруді жеңілдетіп, ең негізгіні жақсы игеруге септігін тигізуі керек.

Осы ұсыныстарды қолдана отырып, оқушы дәптерін тексеруге кететін уақытты 2 есе азайтуға болады.

Оқу процесіндегі уақыт резервтері . Уақыт резервтерін іздеудің пәні мыналар болуы мүмкін:

- үй тапсырмасын тексеру,
- оқушылардың білімі мен іскерлігін тексеру және бағалау,
- жаңа материалды игеру процесі,
- бекіту,
- үй тапсырмасы.

Педагогтың жұмыстан тыс уақыт резервтері.

Іздеу көздері .

- үй шаруашылығын, тұрмысты ұйымдастыру,
- өз балаларын тәрбиелеу,
- ұйқы, тамақ,
- бос уақытты ұйымдастыру.

Уақытты үнемдеу ережелері:

1. Іс-әрекет мақсатын нақты тұжырымдау. Істің мақсаты мен пайдасы дәл ұғынықты болғанда ғана іске кірісу керек.

2. Өте тиімді әдістерді таңдау.

3. Еңбек құралдарын тиімді пайдалану.

4. Ертеңгі жұмысты жоспарлау.

5. Жұмысты уақыт бойынша нормаға келтіру, регламент сақтау.

6. Еңбек процесі мен нәтижелерін есепке алу және бақылау.

7. Іс- әрекет пен мінез- құлықты жандандыру.

8. Іс-әрекет пен мінез-құлықты болжау.

9. Өз еңбегінді ынталындыру.

10. Жұмысқа комплексті тұрғыдан қарау.

11. Ғылым жетістіктерін оқып- үйрену, практикаға ендіру.

12. Ұжым болып әрекет ету.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2, 3

№4 дәрісгің тақырыбы: Педагогикалық еңбекті басқарудың негізгі қызметі

Жоспар

1. Мектеп басшысының басқару мәдениеті
2. Білім беру мекемесі басшыларының функциялық міндеттері
3. Мектепішілік басқарудағы педагогикалық талдау

1. Мектеп басшысының басқару мәдениеті

Басқару мәдениетінің негізгі компоненттері. Білім саласында еңбек ететін адамдардың басқару мәдениеті, олардың кәсіптік-педагогикалық мәдениетінің құрамды бөлігі болып табылады. Дәстүрлі ұғымда кәсіптік-педагогикалық мәдениет негізінен педагогикалық қызметтің нормалары, ережелері, педагогикалық техника және шеберлікпен байланыстырылады. Ал, соңғы жылдардағы психологиялық-педагогикалық зерттеулер педагогикалық мәдениет категорияларына педагогикалық құндылықтар, педагогикалық технология және педагогикалық шығармашылықты да қосатын болды.

Мектеп басшысының басқару мәдениеті, оның тұлға ретінде мектеп басқарудың технологиясы мен құндылықтарын жасау, игеру және оны алға жылжытуға бағытталған жұмыстардың шығармашылық күш-қуатын танытуы. Бұндай жағдайда басқару мәдениетінің компоненттері — аксиологиялық, технологиялық және тұлғалық-шығармашылық болып табылады.

Мектеп басшысы басқару мәдениетінің аксиологиялық компоненттері қазіргі заманғы мектепті басқарудың маңызы мен мәні болып табылатын басқару-педагогикалық құндылықтардың жиынтығын құрайды. Мектеп басшысы басқару қызметінің процесінде басқарудың жаңа теориясы мен концепциясын игеріп, ептілік пен дағдыларды меңгереді. Ал практикалық қызмет барысында олардың қаншалықты маңыздылығына баға беріледі. Қазіргі кезде басқару тиімділігін артыруда білім, идея, концепция сияқты басқаруға қатысты педагогикалық құндылықтар үлкен маңызға ие болуда.

Педагогикалық жүйені басқарудың құндылықтары сан алуан. Олар: әртүрлі деңгейдегі тұтас педагогикалық процесті басқарудың мәні мен маңызын ашатын құндылық-мақсаттар; білім жүйесін басқару мақсаты, мектепті басқару мақсаты, педагогикалық ұжымды, оқушылар ұжымын басқару мақсаты, тұлғаның өзін-өзі тәрбиелеу, өзін-өзі дамытуын басқару мақсаты және бағалау құндылық-мағлұматтарға басқару қызметіне реттеушілік сипат береді; құндылық-білімдер басқару саласындағы мектептің білімінің мәні мен маңызын ашады; басқарудың әдістемелік негізін, мектепшілік менеджментті білу, ауыл және қала мектептері мұғалімдерімен

жұмыстың ерекшеліктерін білу, педагогикалық процестерді басқару , тиімділігін критерийлерін және т.б.

Құндылық-қатынастар педагогикалық процеске қатысушылар арасында өзара байланыстың, кәсіптік қызметке, өзіне деген қатынастың, педагогикалық және оқушылар ұжымындағы тұлғааралық қатынастардың мәнін ашады;

Құндылық-сапалар басқарудың субъективтігі ретінде басқарушы-менеджердің дербестік, тұлғалық, арасушылық қасиеттерінің көптірлігінің мәнін ашады. Ол сапалар бастықтың өз қызметін болжамдап, оның салдарын алдын-ала көре білу қабілеті, өз еркі мен мақсатын өзгелердің әрекетімен, мақсатымен салыстыра білу қабілеті, ынтымақ-тасу және бірлесе басқару қабілетінен және т.б. көрінеді.

Мектеп директорының басқару мәдениетінің технологиялық компоненті педагогикалық процесті басқарудың әдістері мен тәсілдерін біріктіреді. Мектепшілік басқару технологиясы арнайы педагогикалық міндеттерді шешу басшы-менеджердің педагогикалық талдау және жоспарластыру, педагогикалық процесті бақылау және реттеуді атқара алатын іскерлігіне байланысты. Мектеп директорының басқару мәдениетінің деңгейі аталған міндеттерді шешудің әдіс, тәсілдерін қаншалықты меңгере алуына тікелей байланысты.

Мектеп директорының басқару мәдениетінің тұлғалық-шығармашылық компоненті педагогикалық жүйені басқаруды шығармашылық акт ретінде қарастыру арқылы ашылады. Мектеп басшысының басқару қызметі өзінің табиғатында шығармашылық болып табылады. Басқарудың құндылықтары мен технологиясын меңгере отырып басшы-менеджер тұлғалық ерекшеліктері мен басқару объектісінің ерекшеліктеріне сай, ол құндылықтарды өзінше қайта құрып, талдап түсіндіруге ұмтылады. Осылайша, педагогикалық жүйені басқару тұлғалық қабілеттерді іске асыратын және жұмсайтын сала болып табылады. Басқару қызметінде мектеп директоры тұлға, басшы, ұйымдастырушы және тәрбиеші ретінде өзін-өзі танытады.

2. Білім беру мекемесі басшыларының қызметтік міндеттері

Оқу орнын басқаруды директор және оның орынбасарлары іске асырады, ал олардың функциялық міндеттерін, тағайындау немесе сайлау тәртібін жалпы білім беретін мектеп жарғысы

анықтайды. Оқу-тәрбие процесін басқаруды ең алдымен педагогикалық стажы үш жылдан кем емес, өзін мұғалімдік қызметте көрсете алған және қажетті ұйымдастырушылық қабілеті бар мектеп директоры атқарады.

Мектеп директорының функциялық міндеттері "Жалпы білім беретін мемлекеттік оқу орындары туралы уақытша ережесінен" және соның негізінде жасалатын әрбір жалпы білім беретін оқу орнының өз жарғысымен айқындалады.

Жалпы білім беретін оқу орнының директоры мынадай функциялық міндеттерді атқарады:

-Мемлекет және қоғам алдында балалар құқын қорғау талаптарының орындалуына жауапты, оқу-тәрбие процесін жоспарластырады және ұйымдастырады, оны орындалу барысын және нәтижесін қадағалайды, оқу орнының тиімді және сапалы жұмыс істеуіне жауап береді;

-мемлекеттік және қоғамдық ұйымдар алдында мектептің мүддесін танытады;

-мектептен тыс және сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыруға қажетті жағдай туғызады;

-мектеп директорының орынбасарын таңдайды, олардың функциялық міндеттерін белгілейді;

-педұжымның, ата-аналардың және оқушылардың пікірін ескере отырып оқу орнының педагог кадрларын орналастырады, соның жетекшілерін тағайындайды;

-оқу орнының педагог, әкімшілік, оқу-тәрбие және қызмет көрсетуші кадрларын жұмысқа қабылдайды және босатады;

-белгіленген тәртіп бойынша оқу орнына бөлінген бюджет қаржысының ұтымды жұмсалуды ұйымдастырады;

-оқу орны Кеңесінің келісімімен шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің жалақысына үстеме қосады;

- шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің педагогикалық эксперимент жасауына, оқу мен тәрбиенің өзінің әдістерін практикада қолдануына қолайлы жағдай жасайды; өзінің қызметі бойынша білім басқармасы органының алдында жауап береді.

Мектеп директорының бұл функциялық міндеттері мектептің типіне, орналасқан жеріне, мұғалімдер мен оқушылар құрамының ерекшеліктеріне, ата-аналар мен қоғамдық өкілдердің арасында

қалыптасқан жұмыс жүйесінің ерекшеліктеріне байланысты, мектеп жарғысына одан әрі толықтыру енгізуі мүмкін. Оқушылардың өзін-өзі басқаруы, кәсіптік бағдар, ата-аналармен жұмыс сияқты мәселелер мектеп директорының басты назарында болуы тиіс

Мектептегі жекелеген жұмыс бағыттары директордың орынбасарына жүктеледі. Олар оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, сыныптан тыс және мектептен тыс жұмыстарды ұйымдастырушы, ғылыми-зерттеу жұмыстар жөніндегі орынбасар, мамандыққа бейімделген сыныптар немесе жекелеген пәнді тереңдетіп оқитын сыныптар жөніндегі орынбасар және мектеп директорының шаруашылық бөлімі бойынша орынбасары немесе көмекшісі.

Мектеп директорының оқу-тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары педагогикалық процесті ұйымдастыруға, білім беру бағдарламалары мен мемлекеттік білім стандарттарының орындалуына жауапты; оқушылардың білім сапасы мен тәртібі бақылауды іске асырады; оқушылар мен мұғалімдер жұмысын реттеп, сабақ кестесін түзеді; мектептің әдістемелік жұмыстарына басшылық жасап, педагогикалық мәдениетін көтеруді ынталандырады. Кейбір мектептерде мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары бірнешеу болса мектеп жарғысы бойынша олардың әрқайсысының функциялық міндеттері дербес белгіленеді.

Сыныптан тыс және мектептен тыс тәрбие жұмыстарын ұйымдастырушының (мектеп директорының орынбасары құқында) міндеттерінің аясына балалар шығармашылығының сарайлары, жас натуралистер, жас техниктер станциялары, балалар бірлестіктері мен клубтары сияқты қосымша білім беретін мекемелермен байланыс орнату; сынып жетекшісінің жұмыс мазмұнын жақсарту, оларға әдістемелік көмек көрсету, оқушылардың тұрғылықты мекені бойынша жұмыс жүргізу БҰҰ Конвенциясының талаптарына сай балалардың қоғамдық ұйымдарына қолдау көрсету сияқты кезекті мәселелер жатады.

Соңғы жылдары жаңа типті мектептер - гимназия, лицей және т.б. мектеп кеңесінің шешімімен жаңа перспективалық бағыттар жөнінде мектеп директорының орынбасары қызметі енгізілуде. Мысалы, сондай жаңа қызметтің бірі — мектеп директорының ғылыми істер жөніндегі орынбасары жоғары оқу орындарының ғалымдары, оқытушыларымен, ғылыми орталықтармен байланыс

орнатып, оларды мектептегі педагогикалық жұмысқа тартады, мұғалімдердің тәжірибе - эксперименттік жұмыстарына көмектеседі.

Мектеп директорының коммерция жөніндегі орынбасары: орынбасар - үйлестіруші: демеушілермен, бюджеттен тыс қаржыландыруға басшылық жасайды. Кейбір ірі немесе мамандандырылған мектептерде мектеп директорының әлеуметтік-педагогикалық сауықтыру істері жөніндегі орынбасары қызметі енгізіліп, ол сыныптарда теңестіру, педагогикалық түзету және бейімдеу жұмыстарын қадағалайды.

Директорды басқару қызметінің тиімділігі мектеп әкімшілігінің аппаратында міндеттер мен құқықтарды айқын белгілеуге тікелей байланысты. Қажеттілікке байланысты мектеп директоры шұғыл немесе нұсқаулық кеңес, педагогикалық кеңес межілістерін өткізу барысында бүкіл педагогикалық процесті үйлестіріп отырады.

3. Мектепшілік басқарудағы педагогикалық талдау

Тұтас педагогикалық процесті басқару функцияларының бірі педагогикалық талдау болып табылады. Педагогикалық талдау функциясын қазіргі ұғымда алғаш рет қолданып, мектепшілік басқару теориясына енгізген Ю.А.Конаржевский еді.

Педагогикалық талдау басқару циклы құрылымында ерекше орын алады: бір-бірімен байланысқан функциялардан тұратын кез-келген басқару циклы талдаудан басталып, талдаумен аяқталады. Басқару қызметінің жалпы тізбегінен педагогикалық, талдауды алып тастау оның күйреуіне жол береді, өйткені жоспарластыру, ұйымдастыру, бақылау, реттеу функцияларына өз кезегінде талдау жасалмаса ол логакадық қорытындыға жете алмайды.

Педагогикалық, талдау педагогикалық басқару процесінде тікелей емес, оқу-тәрбие барысында іске асырылатын болғанықтан мұғалім сабақ, тәрбиелік туралы өткізер алдында соған тікелей қатысты болатын педагогикалық жағдайдың негізгі элементтерін ескеруі және жан-жақты талдауы тиіс. Уақытынан кеш немесе шалашарпы жүргізілген талдау мектеп директорының мақсатын белгілеп, міндеттерді айқындау кезінде қателікке, шашыраңқылыққа, көбіне негізсіз шешім қабылдауға душар етеді. Педагогикалық немесе оқушылар ұжымында шынайы жағдайды білмеу педагогикалық процесте және өзара қарым-қатынастарда дұрыс жүйе қалыптастыруда қиындықтар туғызады.

Педагогикалық талдаудың мектепті басқару функциясы ретіндегі негізгі қызметі Ю.А.Конаржевскийдің пікірінше педагогикалық процестің даму тенденциялары мен жағдайын зерттеу, оның нәтижелерін объективті бағалап, соның негізінде басқарылатын жүйелі жақсарту туралы ұсыныстар дайындау болмақ. Бұл функция - басқару циклының құрылымындағы ең күрделісі, өйткені, талдау зерттеу объектісін бөлшектеуді, оның әрқайсысының орны мен ролін бағалауды, жеке бөліктен тұтас объектіні тани алуды, жүйе құрушы факторлердің байланысын анықтауды қамтыды. Басқа функциялар мен, мысалы жоспарластыру және ұйымдастыруға қарағанда сырттай тиімділігі төмен болып көрінетін педагогикалық талдау жасырын, келеңкелі сипат алады, сондықтан ол тұлғадан жинақтау, салыстыру, жүйелеу арқылы педагогикалық факторлер мен құбылыстарды талдау үшін ақыл-ойды барынша ширатуды талап етеді.

Педагогикалық талдаудың түрлері мен мазмұны

Мектепшілік басқарудың теориясы мен практикасында (Ю.А.Конаржевский, Т.И.Шамова және т.б.) педагогикалық талдаудың негізгі түрлері анықталған. Талдаудың субъектісіне (не талданады) қарай оның көптеген түрлері кездеседі. Солардың арасынан параметрлік, тақырыптық және қорытынды талдау деп аталатын үш түрді бөліп атауға болады.

Параметрлік талдау оқу процесінің барысы мен нәтижесі туралы күнделікті мәлімет жинап, ондағы кемшіліктердің себебін анықтауға бағытталды. Параметрлік талдау барысында тұтас педагогикалық процестің барысына өзгерістер мен түзетулер енгізіледі. Параметрлік талдаудың мазмұны ағымдағы сабақ үлгерімі, сыныптағы, мектептегі бір күндік, бір апталық тәртіп, сабаққа, сыныптан тыс шараларға қатысу, мектептің санитарлық жағдайы, сабақ кестесінің сақталуы және т.б. сияқты мәселелерді қамтиды. Соның ішіндегі мектеп директоры мен оның орынбасарларының негізгі жұмысы сабаққа және сыныптан тыс шараларға қатысуы. Параметрлік талдау нәтижелерін тіркеп, жүйелеп қорыту тақырыптың педагогикалық талдауға негіз қалайды. Осы тұрғыдан алғанда параметрлік талдау - фактілерді атап көрсету емес, оларды салыстыру, жинақтау, оның қалыптасу себебін анықтап, соңғы салдарын болжау. Осылай талдау нәтижелері және соның негізінде қабылданған шешім шұғыл түрде іске асыруды қажет етеді.

Тақырыптық талдау педагогикалық процестің барысында барынша тұрақты ағымдар мен нәтижелерді зерттеуге бағытталады. Тақырыптың талдау мазмұны мынадай кешенді мәселелерді қамтиды: оқитудың озық әдістерін үйлестіру, оқушылардың білім жүйесін қалыптастыру; мұғалімдердің, сынып жетекшілерінің адамгершілік, эстетикалық, дене, ақыл-ой тәрбиесінің жүйесі; мұғалімнің педагогикалық мәдениетінің деңгейін көтеру; мектепте орта қалыптастырудағы педұжымның рөлі және т.б.

Параметрлік талдау негізіне сүйене отырып, тақырыптық талдау барысында мектеп басшылары қорытынды талдаудың мазмұны мен технологиясын негіздейді.

Қорытынды талдау уақыт, кеңістік және мазмұн жағына да барынша кең көлемді қамтиды. Ол оқу тоқсаны, жарты жылдық, оқу жылының қорытындысымен өткізіліп, қол жеткен нәтижелер, олардың алғышарттарын оқып-үйренуге бағытталады. Қорытынды талдау басқару циклының барлық функцияларын қамтиды. Қорытынды талдау үшін мәліметтер параметрін, тақырыптық талдау тоқсандық, жарты жылдық бақылау жұмыстары, мұғалімдер, сынып жетекшілері, қоғамдық ұйымдар ұсынған ресми есеп, анықтамалардан құралады.

Педагогикалық талдаудың негізгі объектілері

Өз бойына балаларды оқыту мен тәрбиелеудің барлық мақсаты, міндеті, мазмұны, түрлері мен тәсілдерін жинақтаған педагогикалық талдаудың негізгі объектісі ең алдымен сабақ, сыныптан тыс шаралар және мектептің оқу жылының қорытындысы. Педагогикалық талдаудың барлық объектісін біріктіруші - ортақ әдістемелік жүйе болып табылады.

Мектепті басқарудың қызметі ретінде педагогикалық талдаудың жүйелік ыңғайының әдістемесі мен қисыны мынадай әрекеттердің сабақтастығынан аңғарылады: -сабақты, тәрбиелі шараларды немесе оқу жылына барынша жалпы жүйелік бөлігі ретінде қарастыру, яғни олардың рөлін сабақтар, тәрбиелік шаралар жүйесіндегі және осы оқу жылын өтпек, болашақ оқу жылдарымен салыстырғанда алатын орнымен айқындау;

-(педұжым, оның педагогикалық мәдениет деңгейі, мектептегі моральдік-психологиялық ахуал және т.б.) тиімділігін айқындайтын жиынтық факторларды табу;

- оқу жылында жоспарластырған жұмыстардың негізгі

бағыттарының мазмұны мен түрін, әдебиеттің мақсаттылығы мен негізділігін айқындау;

- оқу жылы бойындағы жұмыстың, сабақ, тәрбиелік шаралар нәтижесін талдау;

- оларды ұйымдастырудағы кемшіліктер мен жетістіктердің негізгі себептерін айқындау;

- жаңа оқу жылында жүргізілетін кешенді жұмыстарды жақсартуға ұсыныстар мен қорытындылар жасау.

Мектеп басшыларының үнемі назарында болатын нысан - сабаққа қатысу және оған педагогикалық талдау жасау. Мектептің даму тарихында басшылардың сабаққа енуінің ақылға сиятын да, сыймайтын да нормативі болады. Бірақ, қатысқан сабақтың соңы оған жасалған талдаудың сапасына тікелей әсер ететіндігі ақиқат.

Мектеп басшыларының басқару қызметінде сабаққа талдау жасаудың кеңейтілген, қысқа және кезендік түрлері кеңінен қолданылады.

Сабаққа кеңейтілген педагогикалық талдау жасау сабаққа қойылатын тәрбиелік, дидактикалық, психологиялық, санитарлық-гигиеналық талаптардың барлығына тоқталуды қажет етеді. Талдаудың бұл түрі жұмысты жаңа бастаған мұғалімдерге, белгілі бір қиындыққа тап болған мұғалімдерге немесе іс-тәжірибесі арнайы зерттелетін мұғалімдердің сабағына баға беруде қолданылады.

Сабаққа қысқа талдау жасау директор, оқу ісінің меңгерушісі немесе әдіскер тарапынан ұсыныс не ескертпені барынша объективті етіп беруді талап етеді. Сабаққа қысқа талдау жасау - атүсті талдау, немесе сабаққа көз алдау үшін қатысу емес, талдаудың бұл түрі мұғалім тұлғасын жақсы білу, жоғары әдістеменін және басқару мәдениетін талап етеді.

Кезендік талдау сабақтың белгілі бір кезеңін, мысалы оқушылардың таным белсенділігін артыруда көрнекілік қолдану, немесе мұғалімнің үй тапсырмасын тексеру жұмысы, немесе сабақ барысында оқушылармен топтық жұмыс жасау еркселігін қамтиды.

Мектеп басшысының талдамалық қызметінде тәрбиелік шараларға педагогикалық талдау жасау маңызды орын алады. Бұрын атап өтілгенді, тәрбиелік шаруалар іске асу процесінде балалар қатысатын ұйымдық, пәндік, шығармашылық әрекеттер сияқты бір-бірімен өзара байланысты бірнеше кезендерден тұрады.

Тәрбиелік шараларға педагогикалық талдау жасаудың қисыны оның кезеңдерінің бірізділікпен іске асуына көрінеді. Кезеңдердің бірізділігі былай іске асады: тәрбиелік шараның мақсатымен міндеттерін, іске асыру түрін бірлесіп дайындау; бірігіп жоспарластыру; оқушылардың дайындыққа тартылуы және мұғалімдердің диалогикалық басшылығының ерекшеліктері; тәрбие ісін тікелей жүргізу; бірлесіп қорыту және талдау жасау.

Мектептің және оның басшыларының жұмыс тәжірибесін зерттеу тәрбие ісіне педагогикалық талдау жасаудың барысында мынадай мүмкін мәнді нұсқа ұсынуға болады:

Тәрбие ісін мақсатына талдау;

Тәрбие ісінің тақырыбына, осы іске асырудың түріне талдау, аталған шараның сынып, мектептік тәрбие жүйесіндегі орнын анықтау;

Тәрбиелік істің өтетін орнын бағалау, аудиторияны бсзндіру, пайдаланылатын құралдардың сапасы;

Тәрбиелік істің әрбір кезеңіне талдау (кезекшінің тәрбиені міндетті іске асыруы, кезек міндеттерінің мазмұнға сай келуі қолданылған әдістердің тиімділігі, нәтижесін талдау);

Тәрбиелік шараның оқушы тұлғасына дербес ықылас, оның балалар ұжымын қалыптастыру, өзін-өзі басқаруын дамытуына талдау;

Мұғалім, сынып жетекшісінің қызметіне, педагогикалық шеберлігіне тәрбиешінің тәрбие процесін басқарудағы біліктілігі мен кәсіпқойлығына, беделі, педагогикалық әзірлігіне баға беру;

Тәрбие ісінің жүргізудегі кемшіліктері оның себептері;

Сынып жетекшісіне, мұғалім мен тәрбиешіге тәрбие процесін жетілдіруіне ұсыныс, ақыл-кеңес беру.

Мектептің оқу жылында атқарған жұмыстарының қорытынды талдауының негізгі мазмұнын мынадай басты бағыттар құрайды:

Оқыту сапасы — мұғалімдердің қажеттік дайындығының дамыта оқыту талаптарына сай болуы;

Білім беру бағдарламалары мен стандарттардың орындалуы; оқытудың белсенді түрлері мен әдістерін қолдану; сабақтың тәрбиелік мүмкіндігін іске асыру; тұлғалық ерекшеліктер мен дербестік нышандарды дамыту; оқушылардың білім, дағды, іскерлігін бағалаудың шараларын сақтау;

Оқушылардың білім, іскерлік дағдысының сапасы — көлемі, тереңдігі, жүйелілігі, түсініктілігі, танымдылығы; оқушылардың жалпы білім берудің барлық сатысындағы білім сапасы; оқушылар біліміндегі типтік олқылықтар мен олардың себептері; оқушылардың компьютерлік білімі және т.б.

Оқушылардың тәрбиелік деңгейі; мектептегі әдістемелік жұмыстың жағдайы мен сапасы;

Ата-аналармен және қоғамдық ұйымдармен тиімділігі;

Оқушылар денсаулығы жайлы санитарлық-гигиеналық мәдениет;

Мектеп кеңесінің, педагогикалық кеңес қызметінің нәтижелілігі; он бір жылдық оқу және тәрбие циклындағы мектеп жұмысы; мектептің есепті баяндамасы.

Қорытынды талдау жасау оның объективтілігі, тереңдігі, перспективлілігі жаңа оқу жылының жоспарын жасауға дайындық қызметін атқарады.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3,4

№5 дәрістің тақырыбы: Педагогтың оқушылардың іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыруы

Жоспар

1. Оқушылардың іс-әрекетін ұйымдастырудың негізгі құралдары.
2. Іс-әрекет түрлері бойынша ұйымдастыруды жетілдіру.
3. Оқушылардың іс-әрекетін анықтайтын негізгі факторлар.
4. Оқушының еңбегін ғылыми негізде ұйымдастыру бойынша тәжірибелік-эксперименталдық жұмыстың кейбір нәтижелері.
5. Қиындықтар және оларды болдырмаудың мүмкін болатын жолдары.

1. Оқушылардың іс-әрекетін ұйымдастырудың негізгі құралдары.

Оқушының күн тәртібі – физиология мен гигиена тұрғысынан алғанда - өмірдің дәл тұрақтандырылған тәртібі, ол тәулік ішінде еңбек, демалыс, тамақ және ұйқының дұрыс алмастырудың, жеке бас гигиенасы тәртібін дұрыс сақталуын қарастырады.

Оқушының күн тәртібін қалыптастырумен мұғалімдер, ата-аналар және оқушылар шұғылданады.

ПЕҒҰ жүйесінде күн тәртібі – бұл оқу-тәрбие процесінің бөлшектен бес бөлігі, оқушының өмірі мен іс-әрекетінің нормативті негізі.

Күн тәртібі: байланыстар, орны, маңызы.

Оқушылардың күн тәртібіне ұйымдасқан түрде қарау. Күн тәртібіндегі сәттердің әрқайсысының мазмұнын, орнын және маңызын, олардың арасындағы байланыс пен сәйкестілікті анықтауды талап етеді.

Сонымен, ПЕҒҰ тұрғысынан оқушының күн тәртібін қалыптастыру тәрбиелеу мен өзін-өзі тәрбиелеуді ұйымдастырумен байланысты маңызды педагогикалық міндет ретінде қарастырылады.

Сонымен қатар күн тәртібі оқушының еңбегін ғылыми негізде ұйымдастырудың алғашқы қадамы болғанымен, ол басқа звенолардың, оның ішінде оқушының жұмыс орнысыз нәтижелі жүзеге асырылмайды.

Оқушының жұмыс орны – бұл оның мектептегі, үйдегі еңбек іс-әрекетінің зонасы. Бұл тек қана орындық, стол немесе парта, сондай-ақ оқушының жас және жеке ерекшеліктеріне сәйкес құрал-жабдығын қамтамасыз ету, жарық орналастыру.

Оқушының ЕҒҰ-н мақсатты ұйымдастырылмаған жұмыс орнысыз мүмкін емес. ПЕҒҰ тұрғысында жұмыс орны - өте кең ұғым. Ол – оқу – тәрбие процесінің органикалық бір бөлігі. Сол себепті, ЕҒҰ жүйесіндегі жұмыс орны – оқушылардың еңбегін ұйымдастыру деңгейін көтеру факторы, оны тәрбиелеу факторы. Нақ осы жерде күн тәртібінің еңбек функциялары жүзеге асырылады, оқу еңбегінің тиімділігі туралы мәселелер шешіледі, жеке тұлғаның құнды қасиеттері-нақтылық, т.б. қалыптасады.

Оқушының еңбек жағдайларына материалдық-техникалық, санитарлық-гигиеналық, эстетикалық және әлеуметтік-психологиялық факторлар жатады.

Оқушының еңбек жағдайлары бұл- оқу-тәрбие процесінің органикалық бөлігі болып табылатын және оның тиімділігін көтеруге септігін тигізетін комплексті материалдық-техникалық фактор. Оның педагогикалық – маңызы осында. Еңбек жағдайлары жұмыс орнын ұйымдастыру және күн тәртібімен тығыз байланысты. Еңбекті материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету үшін мыналар

қажет: оқу және тұрғын үйлер, сыныптар мен комнатарлар, лабораториялар мен кабинеттер, мастерлік қызметтер, оларды жоспарлау, размерлері, құрал-жабдықтар, жарық жөніндегі құрылым жүйесі, жылу, сумен қамтамасыз ету, канализация, вентиляция, т.б.

Оқу-тәрбие процесінің материалдық-техникалық базасы, еңбектің санитарлық-гигиеналық, эстетикалық т.б. шарттарын сақтау мүмкіндіктерін қамтамасыз етеді.

Санитарлық-гигиеналық фактор – таза ауа, дұрыс жарықтың берілуі, бөлменің температурасы, ауаның белгілі ылғалдылығы, шаңның болмауы, т.б. Еңбек жағдайының әлеуметтік-психологиялық факторы – бір-біріне әрекет ететін компоненттердің күрделі комплексі, оқушылардың басқа оқушылармен қарым-қатынас жүйесі (мұғаліммен, семья мүшелерімен).

2. Іс-әрекет түрлері бойынша ұйымдастыруды жетілдіру.

Жеке тұлғалық еңбекті ұйымдастыру техникасы – оқушылардың дербес іс-әрекетін ұйымдастыру деңгейін көтеруге мүмкіндік беретін техникалық құралдар мен қарапайым құрал-жабдықтар, автоматтандырылған тәсілдер комплексі.

Жеке дара іс-әрекет технологиясы:

- 1-қадам іс-әрекет мақсаты,
- 2-қадам іс-әрекет міндеті
- 3-қадам іс-әрекет әдісі мен тәсілдері
- 4-қадам техниканы таңдау және қолдану
- 5-қадам жоспарлау
- 6-қадам нормаға келтіру
- 7-қадам есепке алу және бақылау
- 8-қадам перспективалық
- 9-қадам ынталандыру
- 10-қадам комплекстілік
- 11-қадам ғылымилық

2-сұрақ. Оқу іс-әрекетінің мәні- мұғалімнің, оқушылардың творчестволық белсенділігі мен дербес жұмыс істеуін қамтамасыз ете білу іскерлігінде жатыр. Ол үшін оқушыларды оқуға, өздігінен білім алуға, іскерліктерді шындауға, дағдыларды қалыптастыруға үйрету керек. Оқушыларға белгілі талаптарды қоя отырып, қалай тиімді оқуға болатындығы жөніндегі мәліметтермен қаруландыру керек. Бастауыш сынып оқушыларында жеткілікті тәжірибе жоқ, оқу

еңбегінің рациональды тәсілдерін меңгермеген. Сол себепті “Оқушының ЕҒҰ” кабинеті “Оқуға үйрен” үйірмелер ұйымдастырған жөн.

3. Оқушылардың іс-әрекетін анықтайтын негізгі факторлар.

Сабақтан тыс уақытта оқу іс-әрекетін ұйымдастыру – оқу процесінің құрамдас бөлігі. Сабақтан тыс уақытта оқушылар ешкімнің көмегінсіз оқу міндеттерін шешеді. Олардың үй тапсырмаларын қалай орындап жүргендіктерін білу үшін сауалнамалар қолдануға болады. Олардың қорытындылары оқушылардың дербес оқу әрекетіне қаншалықты әзір екендігін оқып-үйренуге мүмкіндік береді.

1.Күн тәртібі «бос және бос емес» уақыт ұғымдары.

2.Күн тәртібін оқып үйрену және жетілдіру.

3.Оқушылардың еңбегін ұйымдастыру .

4.Оқушылардың еңбегін ғылыми ұйымдастырудың кешенді құралдарының сипаттамасы .

5.Күн тәртібі , жұмыс орын еңбегі.

- Сіздің ғылыми негізді күн тәртібіңіз бар ма ?

- Мүмкін емес.

- Мұғалімге қолайлы күн тәртібі қажет пе ?

- Әрине, қажет. Ол мүмкін бе ? Біріншіден біздің жұмысымыз бөлшекті уақытты белгілеу.Екіншіден , ол үйдегідей, мектептегідей өткізіледі, ал кейде мектептен тыс. Үшіншіден оның құрылуы бөлшегі мектепке тәуелді.

- Мұның бәрі дұрыс, басқасыда дұрыс тіршілік әрекетіне қалыпты ырғақты тұрақтандыру да, күн тәртібінің дұрыстығын сақтауға ерекше жағыдай еңбек, демалыс, тамақтану, және дұрыс ұйқы болып есептеледі.

-бұны бірден орындау өте қиын .

-егерде көз жеткізе дәлелдейтін болсақ ,анықталған жағыдайдағы қолайлы күн тәртібінің бос уақытын ұтуға көмектеседі.Мысалы 1жылда 300 сағаттан 1000 сағатқа дейін Бұл сізге өз уақытыңызды үнемді пайдалануға еңбекте,өміріңізді өзгертеді,және денсаулығыңызды жақсартадыжұмысқа деген қабілетіңізді жетілдіреді, жан-жақты дамуыңызға көмектеседі.қиындықтан шығу жолын тез табасыз.

Бұл тақырыптың негізгі мақсаты мұғалімге күн тәртібін ғылыми қалыптасуына көмектеседі.

4. Оқушының еңбегін ғылыми негізде ұйымдастыру бойынша тәжірибелік-эксперименттік жұмыстың кейбір нәтижелері

Күн тәртібі сөзінің мағынасын латын тілінен француз тілінен аударғанда басқару деген мағынаны білдіреді. Бұл сөз мағынасы н қазіргі кезде де жоғлтқан жоқ. Басқару үшін алдымен анықталған бір салаға тимді ұйымдастырып жүйелеп алу қажет. Қысқаша айтқанда күн тәртібі - бір күндік еңбекті, тамақтануды, демалысты , ұйқыны , жеке бас гигиенасының ережесін орындау қажеттігін ескеру керек.

Педагогтың іс-әрекетінде жалпы ырғақ бұл-еңбектің ыңғайына және ағзаның қажеттілігіне қарай ерекшеленеді.

Мұғлімнің әрекетінде күн тәртібі ғылыми негізделмеген және қатаң сақталмайды.

Ырғақ— адамның ағзасына , табиғи ерекшелгінің кең таралуында негізделеді

Ғалымдар пікірінше, адамдарда 100-деген физиологиялық процестер бар анықталған ырғақтың тәуелділігінде қызмет ететін . Ырғақтылық - өмір әрекетінде жоғарғы сергек жұмысқа деген қабілетін қалыптастырады.

Физиолгтар ағзадағы әрекет ырғағы өңдеуге күн тәртібі кезеңдерді айқындауына уақытты үнемді пайдалануына көмектеседі.

Күн тәртібі айқын бейнеленіп, қағазға ырғақпен үйлеседі және мұғалімнің еңбегінің тимділігін жоғарылатады.

Гигеналық тұрғыда олар күн тәртібінің қажеттілігін сенімділікпен дәлелдейді. белгілі жалғасқан еңбекте бөлігін әр түрлі әрекеттерді дұрыс бөлгенде демалыс, уақытымен тамақтануын , жеткілікті толық ұйқы , жек е тұлғаның дамуында жұмыс қабілеттін тиімді және жоғары белсенді болуына ықпал етеді.

Психолгтардың көз-қарасынша еңбектегі күн тәртібі күнделікті дағдыны, әдетті, еңбек пен демалысты тамақтанумен ұйқыны уақытымен орындауға қалыптастырады.

Еңбек тің әлеуметтік және экономикалық тұрғыдағы күн тәртібі өзіндік талапты қажет етеді. Күн тәртібінің практикалық әрекеті – тұтас және кешенді түрде ұйымдастырылады.

Мұғалімнің көзқарасының қалыптасуы адамның ғылым кешеніндегі барлық еңбекті ұйымдастыруынан қалыптасады. Осыдан күн режимі қалыптасып, мұғалімнің әрекетінде педагогикалық Ғылыми еңбекті ұйымдастыруына алғашқы қадам жасалады.

Бос және бос емес уақытты пайдаланудың уақытты үнемдеудің алғашқы ұғымдары. Физиологиялы - гигиеналық, психологиялық пен әлеуметті – экономикалық жүріс күн тәртібінің нақты және анық құрлымын құруды және осы арқылы оның оқыту мен құрылуын жеңілдетеді. Социология мен экономика пәнінің мұғалімдері құрылымда күнделікті бюджет уақытын жұмыс кезінде және жұмыстан тыс уақытқа бөледі. Тарауда еңбек пен демалыс тәртібіне тоқталып, онда мұғалімнің негізгі жұмыс уақытын қарастырған. Ал жұмыстан тыс уақыт деп жұмыс уақытынан тыс орналасқан уақытты айтамыз. Жұмыстан тыс уақытта бос емес және бос уақытты бөледі.

Бос емес уақытың өзінің ішкі құрылымы болады. Оның барлық компоненттерін екі үлкен өзіндік топтарға бөлеміз:

а) күнделікті керекті уақыт шығымы (мектепке бару мен келу, балалар күтімі, үй ішіндегі жұмыс пен күнделікті қажеттілік және т.б.)

б) физикалық қажеттіліктерді қанағаттандырудағы уақыт шығымы (ұйқы, тамақтану, жеке бас гигиенасы және т.б.)

Мектепке барып келуге жұмсалған уақыт мұғалімнің жұмыс уақытына кірмейді, бірақ та оқыту мен есепке алу бұмен тікелей байланысқан.

Бұл тек қана мектептен алыс тұратын мұғалімдерге ғана емес, сонымен қатар мектеп қасында тұратын мұғалімдерге және күніне мектепке бірінші, екінші ауысымда бірнеше рет келуге мәжбүр болады.

Бос емес уақытқа мұғалімге қандай кеңес беруге болады. Ол туралы қысқаша айтатын болсақ:

1. Мұғалім бір күннің ішінде мектепке бір – ақ рет келуге талпынуы керек. Оның сабақтары мен сабақтан тыс (сынып сағаты, үйірме және т.б.) іс шаралары сабақ кестесіне кешенді орналастыруы керек. Егер кейбір жағдайларға байланысты келмейтін болса, онда

бірінші және екінші ауысым арасындағы сабақтарды жақындатып, олардың арасындағы уақытты (түскі ас, демалыс, өзін күту, оқушы, ата – аналармен жұмыс және т.б.) тиімді пайдалап, уақытты бос жібермеуге тырысу керек.

2.Егер мектепке барып келуге транспорт пайдаланылса, онда оған кететін уақытты қалай пайдалану керектігі туралы ойланған жөн.Егер мектепке бару және одан қайтуға 30 минут кетсе, онда жылына 200 сағат кетеді.Үнемі бұл уақыт газет оқуға, журнал қарауға, оқыту жұмыстарын қарауға пайдаланылады.

3. Өз балаларына қарау мен оларды тәрбиелеу жеке үлкен әңгімені талап етеді.Біреудің баласын тәрбиелей білетін адам, өзінің баласын тәрбиелей білу қажет.Көптеген жағдайларда мұғалімдердің балалары келеңсіз жағдайларға ұшырап жатады. Мұндай мұғалімдер оқушылар мен ата – аналар арасында беделін жоғалтады.

4.Мұғалімдер арасында әйелдер көп, олардың алдарында бос уақытын тиімді пайдалану актуальды проблема. (тамақ даярлау, кір жуу, үй ішін жиыстыру және т.б.) Барлық жұмыстарды отбасы мүшелерімен бөлісе отырып, бірлесе істесе уақытты ұтымды пайдаланады. Егер мұғалім үй жұмысымен, тұрмыстық жұмыспен қолы тимесе, онда ол мектеп жұмысына жақсы дайындалуына мүмкіншілік болмайды. Бұдан сабақ қана емес оқу тәрбие үрдісі де зардап шегеді.Өзінің негізгі еңбегінен қанағат алмаса мұғалім денсаулығы зардап шегеді. Бос уақыт туралы сұрақ педагогикалық проблема ретінде жиі қаралуда. Осы кезеңдерде бос уақытты пайдалану мақсаттылықта сипатталады.

Бірінші кезең – жұмысты ұйымдастырғанда бос уақыттың құрылымын тиімді ете отырып, негізге алған дұрыс. Бос уақыттың көлемі жекелеген элементтердің құрылымы толық анықталады, содан кейін бос уақыттың құрылымына кіргізіледі.Ол ештеңе жасалмаған қызықсыз демалыс, дәрігердің көмегінің әрекеттің түрлері, сонымен қатар интеллектуальдық жүктеме төмен және сенімсіз болады. Әрекет түрлері мәдени құбылысқа қарсы әрекет түрлері қалыптасады, бұл мұғалімнің жоғары беделіне кірбін келтіреді.

Екінші кезең – Сүйікті істері мен жолдастық қарым – қатынасы тоқтап, ақыл – ойына әсер етеді. Мұғалімдік қызметтің өсуіне кері әсер береді.

Үшінші кезең – Іс - әрекеттің мазмұны қаралып , мұғалімнің тұлғалық өсуі кедергіге ұшырайды.Мысалы : мұғалімнің

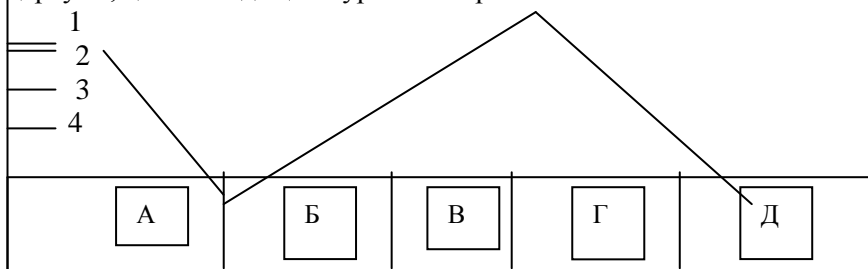
шығармашылық қабілетінің туу мүмкіндігіне , педагогикалық зерттеудің дағдысын меңгеруге басты негіз қалыптасады. Оқу тәрбие процесі байланыста жетіледі .Еңбек құралы әдісі тәсіліне тиімді жол табады. Мұғалімнің интеллектуальды дамуына мүмкіндіктер жасалады .Мысалы: газет, журнал, кітап, радио және теледидарлық бағдарламаларымен танысуға мүмкіндік жасайды. Әр түрлі мәдени орындарға апару мүмкіндігі мұғалімнің өзінің таңдауына, ақылмен қолданылуына мүмкіндік тудырады. Осыдан мына сұрақтар туындайды :

«Айына қанша рет мәдени орындарға бардың? Өзің шеше алмаған мәселелер жөнінде психологтан көмек алдың ба?» деген сұрақтар туындайды.

Осыдан келіп бос және бос емес уақыттарды байланыстыра отырып күн тәртібі құрылымының негізгі элементтері құрылады .

1. Жұмыс уақыты .
2. Жұмыстан тыс уақытың жұмыспен байланысы.
3. Үйдегі еңбек.
4. Физиологиялық қажеттілік.
5. Бос уақыт .
6. Бос емес уақыт .

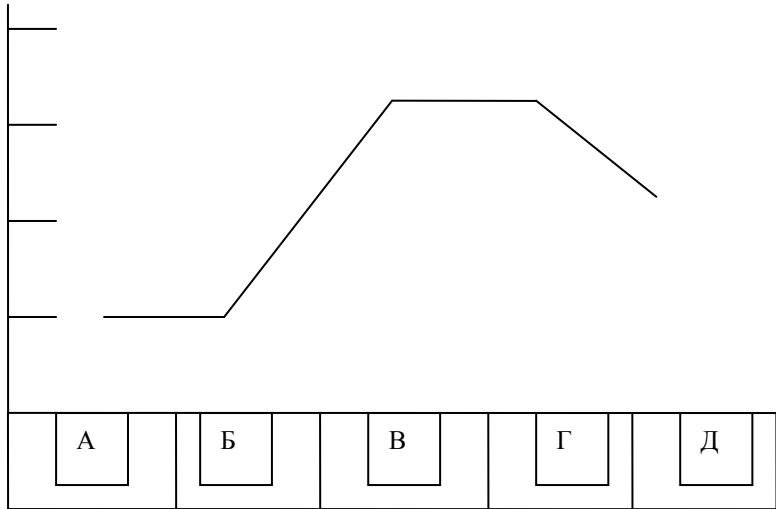
Мұғалімнің бос уақытын мына параметр арқылы анықтауға болады. Бірінші үйлесімдікті , қолайлылықты , сын тұрғысынан қарауға , қолайсыздықты суреттен көре аламыз.



- а – мұғалімнің белсенді жұмысы;
- б - бұнда еңбек нормасы қатаң бұзады.
- в - еңбекті белгілі ережелерге бағындыру .
- г – жеке ерекшелігін тұрақты жағдайда жас ерекшелігін ескеру .

Өзінің еңбегін осы параметрлер арқылы анықтап бір деңгейге келтіріп отыру қазіргі кезде жоқтың қасы.

Енді демелыс тәртібі қаралады .



а – сирек және белсенді емес еңбек үрдісіндегі демалыс .

б - көлемі жеткіліксіз.

в – түрлеріне қарай қолайлы .

г – жеке ерекшеліктері , тұрғылықты жағдайы .

д – дұрыс жұмыстың қабілетін жасау.

Оқушы биоритмикамызда ең басты орын алатын нәрсе тәуліктік ұйқы мен сергектік.Бұл ритм ағзаның тек биологиялық қасиеті ретінде ғана қоршаған ортаның тербеліс күштеріне бейімдеп қоймайды , сонымен қатар оқушының әлеуметтік – қоғамдық қызметі деңгейін реттеп отыратын негізгі фактор болып табылады.Оқушы өзінің сергектік күйін, типін білгені жөн .Олар:

1. Жоғары деңгейлі сергектік .
2. Орташа деңгейдегі сергектік .
3. Ашылмаған сергектік .
4. Ұйқылы сергектік .

Сергектіктің типіне орай адамдардың қызмет белсенділігінің сапасы мен сандық мөлшері, өмір құрылымының мәнділігі, еңбек құндылығы, қызметке, қоғамға, адамдарға деген қарым – қатынас деңгейі айқындалады.

Оқушылардың күнделікті тәуліктік қызмет режимін ұйымдастыру мәселесі ғалымдардың назарын ежелден – ақ ауларған еді. Себебі, қоғамға, кәсіпшілікке, мекемелерге тән еңбек, қызмет кестесінің лайықты түрлерін таңдап алу үшін оқушылардың көпшілігіне тән тәуліктік биоырғақтың тербеліс кезеңдерін пайдаланады. Сабақ күнінің алғашқы сағаты көп оқушылар үшін - бейімделу сағаты болып табылады. Ал сағат 10-12 шамасында ғана оқушылардың сабаққа қабілеті жоғарлап , әрі жылдамдайды, түскі үзіліске қарай қабілеттілік төмендеп кетеді.Сағат 14-тен бастап сабаққа қабілеттілік қайта көтеріліп, сағат 16-19 шамасында апогейіне жетеді де, соңынан түнгі сағат 2-3 те ең төменгі деңгейге жетеді.

Мектептерде, орта және жоғары оқу орындарында жоғарыда айтылған мәселелерді пайымдап, ескерудің маңызы зор . Себебі оқу - тәрбие процесін ұйымдастырудың, оған әр түрлі хронологиялық типтегі балалар мен жасөспірімдерді тартуда, оқу режимін ұйымдастыруда ритмпсихологиялық аспектілер басты фактор екенін ескермеудің қатерлі соқпақтарға әкелетінін білу қажет .

Қазіргі қалыптасқан күн режимінен туындайтын жүрек – қан тамырлары, өкпе – қолқа, бүйрек – бауыр, нерв ауруларының көбеюі хронобиологиялық типтердің биоритмикалық ерекшеліктерінің бұзылуынан деп білген жөн.

5. Қиындықтар және оларды болдырмаудың мүмкін болатын жолдары.

Қазіргі практикада сабаққа қабілеттілігінің өзгеру дәрежесіне қарай оқушыларды негізінен екі түрлі уақытша опиумға (лайықты кезеңге) бөлген.

Сағат 10-12-ге дейін және сағат 16-19-ға дейін.Бұл мезгілдерде физиологиялық қызметтердің кейбір түрлері: дене қызуы, артериялық қысым, гармондық белсенділік, т.б. организмнің барлық қызметі адамға жоғары дәрежеде тонус (бақуаттылық) қалыптастырып, сезім мүшелерінің (түйісу, есту, көру, т.б) қабілетін жандандырады. Бірақ бұл циклде жұмыс істеу барлық адамдарға тиімді бола

бермейді. Организмдегі ырғақ тербеліс күшінің өзгеру адамдар мен жануарлардың уақытты дәл түйісуіне қол жеткізеді. Сондықтан да ырғақты тербелісті – биологиялық сағат деп те атайды.

Тірі организмдегі ырғақтық өзгерістер – биологиялық ырғақ ретінде қарастырылады, оны – биоритмология немесе хронобиология – деп атайды. Адамдар мен жануарлардың хронобиологиялық ырғағы (ритмі) ретінде циркадияндық немесе тәуліктік ырғақ алынады. Ол планетамыздың өз осінен айналуына тікелей тәуелді екені белгілі. Мұндай 105 сағаттық ой қызметінің ырғағы психологиялық процестердің тербеліс құбылыстарына да тікелей байланысты. Әсіресе оқушының сыртқы дүниемен қарым - қатынасы аумағында айқын байқалады. Ал, оқушының сергек кездегі ой қызметі ырғағының тербелісі өте жоғары немесе төмен болады да қызметінің сапасы да соған сай келеді. Кейде оқушы назарының бір нүктеге ұзақ қадалуы оның биоырғағының тоқырауының салдарынан екендігі анық, себебі бір текті қызмет бабы адамды тез жалықтырып, тежеуге, тоқырауға ұшыратады. Мұның өзін адамдардың хронотипіне байланысты екі топқа бөлуге болады.

Оның біріншісі неғұрлым адамдардың көпшілігінен құралатын «таңғы адам» (бозторғайлар) тобы да, екіншісі аз мөлшердегі «кешкі адам» (үкілер) тобы, «таңғы адам» (бозторғай) – хронотипіндегі адамдар неғұрлым ерте оянып, таңнан өз қызметіне белсенді араласып, қимыл – іс әрекеті шапшаң, өнімді де тындырымды еңбектің түске дейінгі кезеңіне өте бейімді.

«Кешкі адам» - (үкілер) – хронотиптегілердің ахаулы керсінше болып келеді. «Үкілер» - таңертеңгі ұйқыдан әуіріммен зорға көтеріледі. Неғұрлым молырақ ұйықтағанды, оятқыш сағаттың көмегімен тұрғанды дұрыс көреді. Олар үшін таңғы сағаттар әурешілік мезет. Ал қызмет бабына түстен кейінгі мезгілде кіріседі. Кешкі сағаттарда өзін судағы балықтарша сезініп, түн ортасына дейін жалықпай, шаршамай жұмыс істей алады. Олардың девизи: «кеш жатып, кештеу тұру» болмақ.

Г. Сельеннің күн кестесі төмендегідей болған еді:

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. Ұйқыдан тұру, таңғы ас | 4.30-5.00 |
| 2. Жұмысқа бару | 6.10-6.30 |
| 3. Белсенді жұмыс | 7.00- 12.15 |
| 4. Аса қауырт емес жұмыстар | 13.15-18.15 |
| 5. Жұмыстың аяқталуы | 18.45 |

6.Кітап оқу, ұйқыға жату 21.30

Мектептегі оқу – тәрбие қызметінің биохронологиялық типтерге байланысты, солардың ыңғайына қарай ұйымдастырудың маңызы зор болғанымен қазіргі техногендік заманда, қоғамдық тәртіптің ықпалынан шыға алмаудың салдарынан хронотиптерді жеке оқытудың жөні келмейтіні анық. Мектеп мұғалімдерінің, тәрбиешілердің, сынып жетекшілерінің балаларға қарым – қатынасы тек хронотиптердің ерекшелігіне байланысты жасалуы тиіс. «Бозторғайларға » қойылатын талаптың «үкілерге» тиімсіз екендігінің оқу – тәрбие процесінде, әсіресе қосымша тапсырмалар орындату тұсында ерекше ескеріп отыруы қажет.

Негізгі әдебиеттер: 1,2,4,6,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№6 дәрістің тақырыбы: Педагогтың оқу үдерісін қадағалау жүйесі

Жоспар

№7 дәрістің тақырыбы: Мұғалімнің кәсіби өзін-өзі тәрбиелеуі

Жоспар

1. Бақылаудың техникалық және әдістемелік негіздерін қадағалау.
2. Білім беру үдерісін басқару субъектісінің іс-әрекет принциптерін талдау.
3. Сабақтың жүйелі талдануы және технологиясы.
4. Мұғалімнің жеке басын диагностикалау және білім беру іс-әрекетінің мониторингін жасау.
5. Мұғалімнің ПЗЛК картасы.
6. Мектептің жылдық жұмыс жоспары

1. Бақылаудың техникалық және әдістемелік негіздерін қадағалау.

Бақылау функциясын жүзеге асырауда басқару субъектісінің басты міндеті – еңбекпен өтеу және түскен ақпаратты мәдениетті түрде талдау, бағалау.

Басқару жұмыстарын жетілдіру жағдайы:

1. генерализация (басты негізгі бағыттар);
2. интеграция (күшті біріктіру);
3. ізгілендіру (жағымды қарым-қатынасты қалыптастыру);
4. жеке тұлғаны қалыптаспыру;

5. дифференциация (барлық жұмыстың нәтижесін барлығына тең бөлу);

Бақылаудың негізгі мақсаты:

1) терең жан-жақты тексеру;
2) орындаушылардың қателерін нақты ұйымдасқан жүйелі түрде түзету;

3) жетекшінің басқаруының жетілуі;
4) алдыңғы қатарлы педагогикалық әдіс-тәсілдерді анықтау;

Негізгі әдістер:

1. әріптестердің іс-әрекетін бақылау;
2. құжаттарды талдау және оқып үйрену;
3. әріптестер мен оқушылармен, ата-аналармен әңгіме және талдау;

4. әріптестер мен оқушылармен, ата-аналармен сауалнама;

5. жазба жұмыстарын бақылау жұмыстарын алу талдау;

Талдау – бұл бүкіл жүйедегі негізгі әдіс.

2. Білім беру басқару үдерісіндегі субъективті талдау, жинақтау іс-әрекетінің принциптері.

Білім беру саласын шеберлікпен басқару үшін алға қойған мақсатты ғылыми тұрғыдан жан-жақты қарау шешім шығаруы, сапалылығы, педагогиканың менеджері жекелеген және жалпы білім беру саласының жұмысын жан-жақты нақты білу керек.

Тексеруші бақылауда негізгі мына мәселелерді басты назарға алу керек.

- 1) араласпау;
- 2) сыпайылығы;
- 3) барлық себептерді есепке алу;
- 4) мұғалімнің жеке басы және пәннің ерекшелігін есепке алу;
- 5) ғылымилығы;
- 6) хабардар болу;
- 7) талаптың бірлігі;
- 8) талаптың мақсаттылығы;
- 9) барлық талаптардың үйлесімді болуы;
- 10) талаптың бірлігі және өзара тығыз байланыстылығы.

3. Сабақтың жүйелі талдануы және технологиясы.

Мұғалімнің іс-әрекетінің жүйелі ыңғайластырылуы, талдай білуі, дұрыс бағалай білуі, ұйымдастырудың әртүрлі формалары бір-біріне

тәуелсіз болуы, түрлі типтері, жүйесі, дидактикалық құралдары нақты болуы, мұғалім мен оқушылардың іс-әрекетінің, әдіс тәсілдерінің бір-біріне әсері болуы. Білім беру үдерісінің тиімділігі екі жақтың бір-біріне мұғалімге де оқушыға да әсер етеді.

Жеке тұлғаның бірізділігі сабақтың талдауына және бағалауына көмектеседі.

1. Педагогтың тұлғасы:

- 1.1. пәнді терең білуі, жалпы білімдарлығы;
- 1.2. педагогикалық шеберлігінің деңгейі;
- 1.3. сөздің сапалылығы;
- 1.4. оқушығы қарым-қатынасы және көзқарасы;
- 1.5. сырт келбеті;

2. Оқушылар:

2.1. белсенділік, танымдылық дәресі, шығармашылығы еркінділігі;

- 2.2. жалпы оқудың деңгейі және арнайы білімі және дағдысы;
- 2.3. ұжымдық жұмыстың дағдысы;
- 2.4. ұйымдастырушылық сатысы, тәртіптілігі, қызығушылығы;

3. Мұғалім мен оқушының іс-әрекетінің мазмұндылығы:

3.1. талдау және бағалау тиімділігінің дәрежесін негізгі оқу принциптерінде тарату;

3.2. оқыту мен тәрбиенің өмірмен байланыстылығының өзектілігі;

3.3. оқушылар үшін оқу тақырыптарының тартымдылығы және проблемалығын жүргізі дәрежесі;

3.4. берілген ақпараттың көлемі және үйлесімділігі;

4. Мұғалім мен оқушының іс-әрекетінің тәсілдері:

4.1. сабақта негізгі іс-әрекет түрлерінің ауысуында және үйлесімінде, уақытты үнемді және

нақты ұтымды пайдалану;

4.2. ОТҚ және көрнекілікті тиімді және мақсатты түрде пайдалану;

4.3. тәсілдерді ұтымды пайдалану;

4.4. кері байланыстың тиімділігі және бар болуы, жеке бөліп шығару, дербестілігі және ыңғайын өткізу

4.5. оқушылардың оқуды үйрену дәрежесін бақылаудың тиімділігі, талаптың деңгейін тексеру мен бағалау жүргізілуі;

4.6. оқушыларға сабақта эстетикалық дәрежесінің әсері;

- 4.7. техникалық қауіпсіздік ережесінің сақталуы;
- 5. Оқытудың мақсаты және нәтижесінің өзара қатынасы:
 - 5.1. мақсаттың айқындығы, анықтың деңгейде құрылуы;
 - 5.2. оқытудың мақсатының өскелеңділігі, шынайлығы, мақсаттың бейімділігі, қиындылығы;
 - 5.3. оқушылардың сабаққа қатысуының деңгейі;
 - 5.4. тәрбиелік қатынасының дәресесі;
 - 5.5. оқушылардың даму қатынасының дәрежесі.

1. Оқушының оқып үйрену дәрежесі және мұғалімнің талап қою деңгейінің өз аралық байланысының маңызы.

1944 жылы 14 ақпанда оқушылардың тәртібін және оқу үлгерімін бағалаудың санды жүйесі 5 баллды жүйеде қолдану ережесі бекітілді. Оқушыға әр бағаны қойғанда осы жүйені ескере отырып, оның нәтижесін бағалануын көрсетеді.

Бұл бағалаудың бағыты оқушының білімінің білік және дағдының өсуіне емес, оқушылардың сапалы білім алуына көмектеседі. Білім беру үдерісінде негізгі бақылаудың тиімділігі бес көрсеткіштің қорытындысында анықтап береді:

1-ші көрсеткіш – «ажырату» - оқушылар осы білім деңгейінде берілген объектінің ерекшелігі, үдерісі, құбылысы, қандай да бір іс-әрекет дайын күйінде беріледі.

2 - ші көрсеткіш – «есте сақтау» - оқушылар осы білім деңгейінде білімді қабылдау жүйесінде механикалық есте сақтау тірекке алады да ішкі заңдылықтарды терең жете түсінбей ой тұжырымдары болмайды.

3-ші көрсеткіш – «түсіну» - оқушыларға мысалдар келтіру арқылы ой-тұжырымдарды еске түсіріп қана қоймай және оларды терең түсіндіре біледі.

4-ші көрсеткіш – тиімді (репродуктивті). Оқушылар теориялық алған білімдерін тапсырмаларды орындау кезінде практикалық тұрғыда көрсете біледі.

5-ші – «тасымалдау». Жаңа білімде немесе практикалық жағдайларда анықталған заңдылықтарды, жалпы қорытындыны икемділікпен сипаттай алады.

Бұл белгілердің көрсеткіш дәрежесі машықтануына қанағаттанарлық жағдайына қажеттілігіне олардың практикалық қолдануы жеткілікті. Білімділіктің дәрежесі – бұл белгілі оқушылардың ақпараттың жиынтығын меңгеруі.

4. Мұғалімнің жеке басын диагностикалау және білім беру іс-әрекетінің мониторингін жасау.

СОЦ – білімділік дәрежесінің бағалаудың баллдық мазмұны (теориялық мүмкінділігі).

ДОЦ – «девальвация» - бағалардың баллдарының мазмұнының төмендеуінің 1-ші деңгейдің талабы туралы.

Бағ а баллмен	1-ші деңгей талабы жоғары		2 деңгей талабы (орта)		3 деңгей талабы (төмен)	
	СОЦ	ДО	СО	ДОЦ	СО	ДО
«5»	100 % дейін	0	64% дейін	36% 1,5 рет	36% дейін	64% 2,8 рет
«4»	60% дейін	0	36% дейін	25 % 1,8 рет	16% дейін	48% 4 рет
«3»	36% дейін	0	16 %дейін	20% 2,25 рет	4% дейін	32% 9 рет

Оқушылардың білімін бағалау.

1. Бағалауда баллдың критерилерін нақтылау.
2. Білім білік және дағдының тізімін анықтау.
3. Шынайы талаптың деңгейі анықтай білу.
4. Оқушылардың білімдерінің дәрежесін бағалау және олардың білімге немқұрайлық қатынасын өзгерту.

Білімді тексерудің тиімділік жағдайының негізі.

А) тексеру айырмашылығының жан-жақтылығы;

В) жүйелігі және реттілігі;

С) жеке, дербес және әділдікпен қарау;

Ауызша жауаптың сапасын бағалау критерилері.

1. жауаптың мазмұнына қарай дұрыстығын;
2. толық және толық жауап;
3. өзіндік пікірі, ойы саналы түрде меңгеріп алуы;
4. сөйлеу сапасы, ойлау мазмұны;
5. алға қойған міндеттің ұтымды тәсілі;
6. қазіргі заман талабына сай техникалық құралдарды және көрнекі құралдарды ауызша жауапта

пайдаланудың тиімділігі;

7. қосымша материалды қолдануы;

8. қазіргі заман талабына сай тапсырманы толық орындауы;

1. Мұғалімнің жеке басын диагностикалау және білім беру іс-әрекетінің мониторингін жасау.

Орта білім беру мекемелерінде педагогикалық мамандарды толық аттестациялау проблемасын жаңа ғылыми әдістемелік және технологияларды қолдануда.

5. Мұғалімнің ПЗЛК картасы.

Білім беру үдерісінде нәтижесінің ерекшелігін ұйымдастыру мазмұнын толық диагностикалауда ерекше көңіл бөлу.

№	Орнықты мағынасы	Мүмкіндік мағынасы	Сын-қимыл мағынасы
1.	Жеке тұлғаның психологиялық ерекшелігі және дербестігі		
1.1.	НС типінің байсалдылығы	НС-тің байсалды емес типі	НС-тің жігерсіздігі төмен типі
1.2.	Лидерлікке	Өктемшілікке	Қаталдық
1.3.	Өзіне сенушілік	Өзімшілдік	Өзін-өзі жақсы көруі
1.4.	Талаптылығы және талап қоюшылығы	Келісімге келмеушілігі	Қаталдылығы
1.5.	Ықыластылығы	Көңілдің жеткіліксіздігі	Жеккөрушілік
1.6.	Талаптың нақтылығы	Тақуалдылық	Наразылық
2.	Мұғалімінің өзіндік жұмысының қатынасының құрылымы		
2.1.	Тәуелсіз қарым-қатынас	Өктемдік стил	Либералдық стил
2.2.	Конфликттің тек қана	Ұжымда және оқушылардың іс-	Үнемі бір сұрақтар арасында

	конструкциялық принциптері және мәселелері	әрекетінде конфликтіні толық болдырмау	конфликт
2.3.	Әріптестер мен бірлескен талпыныс	Әріптестермен бәсекелескен талпыныс	Компромиске және келісімге бейімделу
2.4.	Өзін-өзі әдеттегідей бағалау	Төмендету	Жоғары бағалау
2.5.	Ұжымды тең және жекелеу дейгейі 0-ге тең	//-//-10 %-тей	//-//-10 % дейін
3.	Мұғалімнің кәсіби тұлғалық ерекшелігі		
3.1.	Тақырыпты терең және еркін жеткізуі	Өзінің пәнән жақсы білуі	Конспектімен ғана жұмыс
3.2.	Оқушылардың жас ерекшеліктерін психологиялық жағдайын танып білу	Жас және педагогикалық психологияны білу	Білімнің жоқтығы
3.3.	Сөйлеу машықтығы 120-130 сөз минутына	120 сөзден кем	150 сөзден жоғары минутына
3.4.	Сырт кейпінің сәйкестігі	Стандартқа сай	Талапқа сай емес
3.5.	Оқушының атын атап қарым-қатынас жасау	Фамилиясы	Оқушыларды намысына тиіп кекету
3.6.	Жағдаяттарды жылдам қабылдауы	Жалпы мақсатты анықтай алуы	Анық мақсат қоя білуі

3.7.	Нақты түрде мақсат қоя білуі	Жалпы мақсат анықтай алуы	Мақсат қоя білуінің жоқтығы
3.8.	Оқушылардың барлық оқу жұмысын ұйымдастыра білуі	Көптеген оқушыларға //-//-//-	Жеке оқушыларға //-//-
3.9.	Оқу материалын түсіну деңгейі	Кезеңдерімен	Кейбірде
3.10.	Сабакқа дейін 25 минут материалды түсіндіру	//-//-//- 35 минут түсіндіру	Жаңа материалды қоңырау алдында аяқтау
4.	Кәсіби іс-әрекеттің тиімділігі		
4.1.	Сабактың 85% жоғары тиімділігі	//-/- 65-84 %	//-/- 45-64 %
4.2.	Жоғары дейгейден жұмыс талабы мүмкіндік дейгейіндегі білімділік 64-100 %	//-/- орта деңгейдегі білімділік 36-63 %	Төменгі деңгейде және одан төмен 36 %
4.3.	Мұғалімнің рейтингісі 4,4 және жоғары	3,8 -4,3 балл	Төмен 3,8
4.4.	4 баллдың сапасына сәйкес баға мүмкіндік деңгейіне сай баға 100 болу	3 баллдың сапасына сәйкес баға орта деңгейіне сәйкес 75 балл	2 баллдың сапасына сәкес баға төменгі деңгейіне сәйкес баға 50 баллға дейін

6. Мектептің жылдық жұмыс жоспары

Мектеп жұмысы жоспарының түрлері және оған қойылатын негізгі талаптар

Мектеп жұмысының жоспарын дайындау оның орындалуынын шынайылығын, нақтылығын, үздіксіздігін қамтамасыз ететін бірқатар талаптарды сақтауды қажет етеді. Ол ең алдымен мақсатты бағытының талабын сақтауға байланысты. Мақсатты бағыттылық дегеніміз белгілі бір мақсатты қондырғы деп бағалауымыз керек. Оның мәні педагог және оқушылар ұжымы жұмысының негізгі бағыттарын дамытып және тереңдетіп, мектеп жұмысының барлығы тәжірибесін есепке алу деген сөз.

Бұл мұғалім, сынып жетекшісі, қоғамдық ұйымдар әрекетіне және мақсаттар қою болып табылады.

Жоспарластыруға қойылатын перспективалық талап біріншіден мақсаттың жақындығы, түсініктілігі, қолайлылығы сияқты сезімдік сипатын білдірсе, екіншіден стратегия ретінде мақсаттың ұзақ мерзімділігін, сонымен бірге іске асыруға болатын шынайылығын танытады. Ал, жоспарластыруға қойылатын комплекстілік талап жоспарды түзу барысында әртүрлі құралдар, әдіс, тәсілдер мен әрекет түрлерін біртұтас байланыста қарастыруды қажет етеді. Ендігі бір талап түрі объективтілік. Ол мектеп қызметінің объективті жағдайың, орналасқан жерің, қоршаған табиғи, әлеуметтік ортасың, педагог және оқушылар ұжымының мүмкіндіктерін ескеруді қажет етеді.

Мектеп жұмысында бұл талаптарды ескермеу талдау негіздемесінің жетімсіздігіне, шашыраңқылығына, мектептегі өзге басқару құрылымдарының жоспарымен үйлес-пеушілікке апарып соғады. Мектептердің тәжірибесі көрсеткендей, кейде мектеп басқарудың функциясы ретінде жоспарларды жоғары қояды да басшының барлық күш-жігері жақсы жоспар жасауға жұмылдырылады, ал ол жоспар ұйымдастырушылық жұмыспен қамтамасыз етілмейді.

Мектеп жұмысының практикасында жоспардың негізгі үлгі түрі кең қолданылады: перспективалық, жылдық және ағымдық.

Перспективалық жоспар мектепті соңғы жылдардағы жұмыстарына терең талдау жасау негізінде бес жылға жасалады. *Оның құрылымы мына сипатта болуы мүмкін:*

1. Жоспарланған мерзімдегі мектептік міндеттері.
2. Оқушылар контингентінің жылдар бойынша дамуы, сыныптардың арту мүмкіндігінің перспективасы.
3. Оқу-тәрбие процесін жаңалаудың, педагогикалық инновация

еңгізудің перспективасы.

4. Мектептің педагог кадрларға деген сұранымы.

5. Педагог кадрлардың біліктілігін арттыру (МБЖИ, курстар, семинарлар, тренингтер және т.б.)

6. Мектептің материалдық-техникалық базасы мен оқу-әдістемелік жарақтандырылуын дамыту (құрылыс жұмыстары, ЭЕТ және компьютер жабдықтары, кітап қорын толықтыру, кабинет безендіру).

7. Оқушылар мен мұғалімдерді әлеуметтік қорғау, олардың тұрмысын, еңбек-және демалыс жағдайын жақсарту.

Жылдық жоспар жазғы каникулды қосқанда бүкіл оқу жылын қамтиды. Мектептің жұмыс жоспарын дайындау ағымдағы оқу жылында басталады да бірнеше кезенді қамтиды. Бірінші кезеңде (бірінші оқу тоқсаны) мектеп директоры, оның орынбасарлары дамыту мен білім беру, соның ішінде жоспарластыруға да қатысты теориялық және әдістемелік, нормативтік және нұсқау сипатындағы құжаттармен танысады. Екінші кезеңде (екінші оқу тоқсаны) директордың басшылығымен жоспар, жобасының құрылымын жасау, қажетті мағлұмат көздерін тауып, мәлімет жинақтайтын бастамашыл топ құрылады. Үшінші кезеңде (үшінші оқу тоқсаны) жинақталған мәліметтер талданады, комиссия мүшелерінің есептері талданады, қалыптасқан қиындықтардың себебі айқындалып, оларды жоюдың жолдары қарастырылады. Төртінші кезеңде (төртінші тоқсанның соңы) жоспар жобасы дайындалып, талқыға салынады. Жоба оқу жылының алғашқы педкеңесінде мектептің жұмыс жоспары бекітіледі.

Ағымдағы жоспар жалпы мектептік жоспарды нақтылау үшін оқу тоқсанында жасалады. Осылайша жоспарлардың негізгі түрлері педагог, оқушы және ата-аналар ұжымдарының әрекетін үйлестіруге мүмкіндік береді. Бұл жоспарлар мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің жұмысы үшін стратегиялық жоспар болып табылады.

Мектептің жылдық жұмыс жоспарының үлгі мазмұны

Мектептердің жылдық жоспарларының түрлі нұсқаларын жинақтай келіп, жоғарыда жоспарластыруға қойылған талаптарды ескеріп, жылдық жоспардың мынадай үлгі жоспарын көрсетуге болады:

1. Мектеп жұмысының өткен оқу жылының қысқаша қорытынды талдауы және жаңа оқу жылының міндеттері.

2. Мектеп ұжымының жалпы білім қорының жұмысын атқаруы.

Жұмыс жоспарының бұл бөлігінде мектеп мөлтек ауданы анықталады, нақты мектептану мүмкіндігі ескеріледі. Мектеп оқушылардың жалпы орта білім алуына бағытталған шараларды жоспарлайды. ҚР "Білім туралы" заңның баптарының орындалуын басшылыққа алады, ата-анасы жоқ, қамқорлыққа зәру балаларға материалдық көмек ұйымдастырады. Бұл жоспар бойынша баланың құқықын қорғау, оларды үйде оқыту, тәрбиесі қиын оқушыларға көмек көрсету мәселелері де қамтылады. Педұжыммен ата-аналардың жұмыс жоспарында балалардың дербес-шығармашылық дамуына жағдай жасау да қарастырылуы тиіс.

3. Педагогикалық ұжымның оқу-тәрбие процесінің сапасын көтеру қызметі

Оқушы мен мұғалім қызметінің барлық саласын қамтитын болғандықтан жоспардың бұл білімінің көлемі барынша мол болады. Бұл, әсіресе, білімнің, дағдының іскерліктің сапасын қамтамасыз ету, ол үшін оқу процесін ұйымдастырудың жаңа түрлерін қолдану, оқытуды дербестендіру және жіктеу болып табылады. Сыныптан тыс және сабақтан тыс жұмыстарды ұйымдастыру, оқушы тұлғасының мәдени базасын қалыптастырудағы мектеп қызметінің алуан түрлілігі оқушылардың «өзін-өзі басқаруын дамыту, балалардың қоғамдық ұйымдарын қолдаудың "Бала құқықтары туралы БҰҰ Конвенция-сына" сәйкестігі.

5. Мектептің, отбасының, қоғамдық ұйымдар мен еңбек ұжымының оқушылар тәрбиесіндегі бірлескен жұмыстары.

Мектептің ата-аналардың педагогикалық білімін көтерудегі жұмыстары. Бұл жұмыстың мазмұны отбасы мен қоғамдық, орталық бірлескен әрекетіндегі мектептің ұйымдастырушы орталық ретіндегі рөлін нығайтуға бағытталады. Ол мазмұнға ата-аналар ұжымы мен мектеп кеңесінің жұмысы, педагогикалық лекторийлер, жалпы мектептік педагогикалық конференция, педагогикалық университет сабақтары, ата-аналар үшін ашық есік күндері енеді. Ата-аналарды үйірме, секция, студия және т.б. қоғамдық жұмыстарды жетекшісі ретінде оқушылардың тәрбие жұмыстарына тарту, сол сияқты ата-аналар мен дербес жұмыс жүргізу де осы бағыттың мазмұнын құрайды.

5. Педагог кадрлармен жұмыс. Педагог кадрларды аттестациялау, олардың кәсіптік дайындығының деңгейіне баға беруде

информатика мен ЭЕТ құралдарын пайдалану, мектеп ұжымының жалпы мектептік ғылыми-әдістемелік мәселелермен - семинар, конференция, педоку, әдістемелік кеңес отырыстары, педагогикалық, кеңес өткізу. Озық педагогикалық тәжірибе мектебінің жұмысын жолға қою. Пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестіктері қызметінің мазмұнын айқындау. Педагогикалық тәжірибені зерттеу, жинақтау және таратуға басшылық жасау. Мектепте инновациялық орта қалыптастыру, педагогикалық инновацияны бағалау және енгізу.

6. Мектепішілік бақылау жүйесі. Бұл тарауда бауылауға байланысты арнайы іс-әрекет бағдарламасы қарастырылады.

7. Мектептің оқу-материалдық базасын нығайту мектептің материалдық құндылықтары, оқытудың техникалық құралдары, оқу құралдарын түгендеп отыру жыл бойына жоспарланады. Оқу кабинеттерін безендіру және қайта жабдықтау. Ұзартылған күн тобы мен 6 жасар балалармен жүргізілетін сабақ жұмыстарын жетілдіру. Спорт, туризм, техникалық шығармашылықпен айналысудың материалдық-техникалық базасын нығайту. Мектеп кітапханасының қорын толықтыру. Мектепті ағымдағы және күрделі жөндеуден өткізудің бағдарламасы.

8. Ұйымдық-педагогикалық іс-шаралар. Жоспардың бұл бөлімінде мектеп кеңесі отырысының, педагогикалық, кеңестің өндірістік жиынның тақырыптары жазылады.

Мектеп басшылары арасында міндет бөлісіледі, мектептің біртұтас жұмыс тәртібі, кезекшілік кестесі анықталады, оқу жүктемесі, сынып жетекшілігі, кабинет меңгерушілігі және т.б. бөлініп беріледі.

Біртұтас басқару циклында жоспарластыру қызметін іске асыру мектеп қызметінің тиімділігін арттырады.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 8,9,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№8 дәрістің тақырыбы: Мұғалім іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру тәжірибесі

Жоспар

1. Кәсіби өзін-өзі тәрбиелеудің негізі.
2. Өзін өзі бағалауды қалыптастыру.
3. Өзін-өзі тәрбиелеуді ынталандырушы факторлар.

1. Кәсіби өзін-өзі тәрбиелеудің негізі.

Өзін-өзі тәрбиелеу және кәсіби өзін-өзі жетілдіру жұмысына кіріспес бұрын бастаушы мұғалім ең алдымен өз жұмысының қандай бір мерзіміне сараптамасы болуы керек, оның дұрыс бағалануына және өз жұмысын одан әрі жетілдіруге деген жетекшісінің ұсынысы болуы керек.

Өзінің әрекетінің қорытындысын сараптай отырып мұғалім рефлексия жасайды онсыз білім беру процесінің заңдылығын түсіну мүмкін емес, педагогикалық шеберлікке бастайтын қозғалыс жоқ.

Кәсіби өзін-өзі дамытудың бастапқы компоненті өздігінен білімін көтеру болып табылады, біз бұл жерде «мақсатты түрдегі жалпы адамдық құндылықтарды әдістемелік және арнайы білім арқылы, кәсіби ептілігі мен дағдысы арқылы игеру бойынша педагогтың танымдылық әрекеті».

«Орыс оқытушыларының оқыушысы» деген атақ алған К.Д. Ушинский оқытушы оқу барысында ғана өмір сүреді деп санаған, қазіргі кезеңгі белгілі ғалымдардың бірі Д.С. Лихачев жастарға «Үнемі оқу керек. Барлық ірі ғалымдар тек қана біреуді оқытып қойған жоқ өздері де оқыды. Оқуды тоқтатқан күні – оқыта да алмайсың. Себебі білім үнемі өсіп жетіліп отырады » деген.

Өзін-өзі жетілдіру білімі мен тәжірибесі өзін-өзі тәрбиелеудің алғышарттарын құрайды, ол өз кәсіби жекелігін дамытудағы үш бағытын меңзейді:

А) өзінің жеке-қайталанбайтын ерекшелігін педагогикалық әрекеттер талаптарына бағыттау;

Б) кәсіби компетенттігін үнемі арттырып отыру;

В) жеке тұлғаның әлеуметтік-адамгершіліктік басқа да қасиеттерін үнемі арттырып отыру.

Кәсіби өзін-өзі тәрбиелеу, ол басқа да әрекеттер сияқты өзінің негізгі күрделі жүйесі, мотивтері, белсенділік мотивтері бар. Әдетте мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеудің қозғаушы күші мен көзі жетілуге деген қажеттелік арқылы түсіндіріледі. Алайда бұл қажеттілік қажеттілік арқылы талаптар арасындағы қарсылықты шешуді құрамайды. Оқытушыға ұсынылатын Талаптар «өзін өзі ынталандырады немесе оқытушыны осы қарама-қайшылықты шешетін қандайда блмасын әрекетті олдандуға итермелейді».

Кәсіби өзін-өзі тәрбиелеу негізінде оқытушының әрекеті негізіндегі сияқты мақсат пен мотив арасында қарама-қайшылық

туындап отыр. Мотивтің мақсатқа қара жылжуын қамтамасыз ету - өзін-өзі тәрбиелеуге деген нақты қажеттілік деген сөз. Оқытушының өзін-өзі тәрбиелеуге деген қажеттілігі одан әрі жеке белсенділігі арқылы көрініп отырады (сенімі; парызын сезіну, жауапкершілік, кәсіби адалдық, дұрыс бағалай білу т.б.).

2. Өзін-өзі бағалауды қалыптастыру.

Ғылым өзін-өзі бағалаудың екі тәсілін көрсетеді. Біріншісі - өзінің қызығушылығын қол жеткен нәтижеге жатқызу, екіншісі - әлеуметтік салыстыру, қоршаған ортаның өзі туралы ойын әлеуметтік түрде салыстыру. Осы тәсілдерді қолдану барысында үнемі адекватты өзін-өзі бағалау туындай бермейді. Аздаған үйреніп қалушылық өзін-өзі жоғары деңгейде бағалауға әкеліп соғуы мүмкін тек қана алдына жоғары міндеттер қоятын тәрбиешілер ғана қиындықтарға жолығады. Шығармашылықпен жұмыс істейтін оқытушыны қанағаттандыра алмайды.

Өзін-өзі бағалаудың негізгі тәсілі (оның ішінде болашақ) - өз нәтижелерін жеке тұлға идеялымен, тәрбиеші-оқытушының әрекетімен салыстыру осындай жұмыстар алғашқы курстан басталуы керек. Кәсіби идеялды қалыптастырудың ең қарапайым және сенімді тәсілі ол - әлеуметтік әдебиеттерді өз бетімен оқу, атақты педагогтар өмірімен өз идеялын табу мақсатында танысу. Бұл оны өзін-өзі тәрбиелеуге деген жағдайдың тиімді түрі. Осы бағытта еліктеуге тұрарлық ерік жігері мол адамның идеялы тиімді рөл атақарады.

Өзін-өзі дұрыс бағалау мен дұрыс есеп беруге жеке күнделік жүргізу де жатады, бұл жерде өзін-өзі тәрбиелейтін субъект өз ептіліктерінің дамуын қадағалай алады.

3. Өзін-өзі тәрбиелеуді ынталандырушы факторлары.

Өзін-өзі тәрбиелеуге ынталандыратын сыртқы факторларға педагогикалық ұжым, мекепті басқару стилі мен бос уақыт факторы жатады.

Кәсіби өзін-өзі тәрбиелеу процесі мүлдем жеке түрде. Алайда одан үш өзара байланысты деңгейді таңдап алуға болады;

- өзін-өзі ану;
- Өзін-өзі жоспарлау;
- өзара әрекет ету.

Кәсіби өзін-өзі тану еріктік дамуды меңзейді, эмоционалдық саланы, темперамент пен мінезді, танымдылық процестерінің

ерекшеліктерін меңзейді (қабылдау, түсінік, қиялдау, ойлау), сөйлеуді, және адам қасиеті ретіндегі көңіл қоюды меңзейді.

Жеке тұлғаның дамуындағы өзін-өзі жоспарлау процесі өзінің өзіндік жекелігін жетілдіруі туралы болжамын іске асыру.

Өзін-өзі тәрбиелеудің жоспарын құруға әдетте «өмір ережесі» жүйесі алғышарт болады, ол ақырындап жеке тұлғаның өзін ұстауы мен әрекетінің принциптерін айналады. Мысалы ешқашан ешқайда кешігіп бармау; ешкімге «иә» немесе «жоқ» деген сөзбен жауап бермеу – жауап берудің басқа формаларын іздеу; ешкімге көмек беруден бас тартпау т.б.

Өзін-өзі тәрбиелеудің бағдарламасымен қоса өзін түзету бойынша жоспар құру жұмысын да атап айтуға болады: ұзақ мерзімге арналған максимум-жопар және қысқа мерзімге арналған минимум-жопар (бір күнге, бір жұма неесе бір айға).

Өзін-өзі тәрбиелеу жұмысын енді ғана бастаған тәжірибесі жоқ адамдарға неғұрлым қарапайым жоспар ұсынылады ол үш тараудан тұрады: өзін-өзі тану және өз білімін көтеру; жоғары оқу орнының оқу материалдарын игеріп алу; өзін-өзі тәрбиелеу.

Өзін-өзі тәрбиелеу жұмысының мақсатын дұрыс қою үшін өзінің әлсіз және күшті жақтарын білу керек яғни өзін-өзі толық тану керек. Өзін-өзі танудың маңызды әдістерінің бірі - өзінің дұрыс және теріс тәжірибесін сараптау. «қиындықтар қателіктерінің төлі» тәжірибесі –ең дұрыс оқытушы, үйретуші, ол қымбатқа түседі алайда, өзінен сабақ алады. Екінші әдісі өзінді таны- өзінді басқамен салыстыр.

Өзара әсер етудің жолдары мен құралдары әр түрлі. Өзіндік ерекшеліктерін және нақты жағдайды есепке ала отырып әр адам оның оптималды бірлігін қабылдайды. Релаксация – тыныштықтың жалпы жағдайы, қатты уайымнан кейінгі немесе дене еңбегінен кейінгі тыншу болмақ.

Өзін-өзі тану құралдарының қатарына өзінің психикалық жағдайын игеру де жатады, яғни өзін -өзі реттей білу. Оған әр түрлі тәсілдер, өзінің көңілін басқаға аудару, өзін-өзі тыншыту мен бұлшық еттерін босату (релаксация), сондай-ақ өзін-өзі сендіру, өзіне бұйрық беру, өзін бақылау мен өзін сендірулер т.б. жатады.

Интергалды ептілікті жетік меңгеру және педагогикалық тұрғыда ойлау мен әрекет ету байқағыштықты, алдын-ала көре білуді және өз әрекетін және тәрбиеленушілердің әрекетін

шығармашылықты түрде жобалау мен дамытуға бағытталған арнайы жаттығуларсыз мүкін болмайды.

Соңғы кездері педагогикалық ғылымда студентті мектепте жұмыс істеуге және басқа да білім беру мекемелерінде жұмыс істеуге дайындаудың жекелік-бағытталған технологиялары жасалып жатыр.

Осындай кәсіби түрде толықсудың авторлық бағдарламаның жалпы түрінде мұғалімнің болашағы былай ұсынылады:

1. Жоғар оқу орындарының пәндерін игеру: а) міндетті; б) таңдау бойынша; в) ақылы – жалпы университеттік және профилді.

2. Одан әрі олардың авторлық бағдарламаларын жекелендіру мақсатында біліктілік сипатталудың негізгі тарауларымен танысу.

3. Өзінің кәсіби маңызды жекелік қасиеттерін (КМЖК) тестілеу және кемшілігі бар жерлерін толықтыруды белгілеп қою.

4. Жеке қасиеттерінің ішіндегі кемшілікті жерлерін жоюды және оны сараптауды белгілеп қою.

5. Өзінің кәсіби өміріне жекелікті түрде талаптар қою: денсаулығына, интеллектуалды өсуіне т.б.

6. Атақты мұғалімдердің жаңашылдық тәжірибесін зерттеу, оны өзінің болашақ жұмысында қолдану жолдарын ескеру.

7. Авторлық бағдарламаның басқа да тараулары.

Педагогикалық қызметкерлердің негізгі талаптары тіркелген негізгі нормативтік құжаттарға, оның ішінде оқытушыларға да қатысты, маманның біліктілігін сипаттау болмақ.

Мұғалімнің біліктілігін саралауды көрсетеміз. Мұғалімнің лауазымдық міндетіне мыналар кіреді:

- өз пәні бойынша оқытушыларға білім беруді жоғары ғылыми және әдістемелік деңгейде жүргізу

- алған білімін тәжірибе түрінде қолдануда ептіліктер мен дағдыны қолдануды қалыптастырып отыру;

- оқушының өзіндік жұмысын ұйымдастыру және оны бақылап отыру;

- тиісті пән бойынша оқу материалын жоспарлау оқу бағдарламасын орындауды қамтамасыз ету;

- әдістемелік жұмыстарға қатысу;

- оқушыларды тәрбиелеу, сыныптан тыс тәрбие жұмыстарын жүргізу;

- оқушылардың үлгімін сараптау, олардың оқа пәнін қадағалауын қамтамасыз етіп отыру;

- оқушылардың жекелік қасиеттерін зерттеу, ондай жұмыстарға ата-аналарын қатыстыру;

- оқу құралдарын тасу барысында қауіпсіздік талаптарын және өндірістік санитария талаптарын сақтауды қадағалау.

Біліктілік талаптарын сәйкес мұғалім мыналарды білуі керек:

- өз пәнін, оның мазмұнын және тәжірибе түрінде қолданылуын білуі керек;

- білім беру жүйесіндегі өз пәнінің алатын орнын және оқушылардың ғылыми танымын қалыптастыруы; педагогика мен педагогикалық психологияны;

- оқушыларды оқытудың формалары мен әдістерін;

- еңбек заңнамасының негізін.

Оқытушының біліктілігі талаптарының ең маңыздысы жоғары және орта кәсіби-педагогикалық білімінің болуы.

Біліктілік сипаттаманы Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекітеді және ол педагогикалық жоғары оқу орындары мен педагогикалық колледждердің мазмұнының негізі болып табылады.

Осы көрсетілген ережелерге сәйкес студент өзінің жеке авторлық бағдарламасын жасайды, оған өзінің кәсіптік қалыптасуы барысындағы өзінің түзетулерін енгізеді.

Студенттердің өзін-өзі тәрбиелеуі мен ерік жігеріне және мінезіне, әдеттеріне және ақыл ойының тәрбиесіне ерекше көңіл бөліну керек. Психология мен басқа да ғылымдардың бүгінгі күнгі жетістіктері осы жұмыстарды жоғары біліктілікпен құруға мүмкіндік береді.

Біз болашақ мұғалімдердің өздерінің педагогикалық кәсібиліктерін қалыптастырудағы өздігінен білім алу мен өзін-өзі тәрбиелеу жүргізудегі жұмыстарының кейбір мәселелеріне ғана тоқталып өттік. Олар студенттерге өздері туралы ойлануға, өзінің педагогикалық білімі туралы ойлануға оны тәжірибеге айналдырудағы нақты варианттарды ескеруге мүмкіндік береді.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 8,9,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№9 дәрістің тақырыбы: Мұғалімнің педагогикалық стилінің жеке даралығы

Жоспар

1. Қазіргі заманғы қоғамның мұғалімге қойылатын талаптары.
2. Бастауыш сынып мұғалімінің педагогикалық қызметінің жеке даралық стилі.
3. Жеке даралық стилінің негізін құраушы педагогтың компетенттігі.
4. Педагогтың қасиеті ретіндегі рефлексия. Рефлексия түрлері.
5. Педагогикалық әрекеттің жеке стилінің қалыптасу деңгейі.

1. Қазіргі заманғы қоғамның мұғалімге қоятын талаптары.

Бүгінгі күні біздің қоғамымыздың әлеуметтік-экономикалық және рухани қайта жаңару жағдайында адамның жеке даралық дамуына көп көңіл бөлініп отыр, оның өзіндік бір қайталанбайтындығына, бірегейлігіне көп көңіл бөлініп отыр. Неғұрлым белсенді, шығармашылығы көп, сауатты шешімдерді тез қабылдай алатын және оларды өз тәжірибесінде қолдана алатын адамдарға сұраныс артып отыр. Осындай жеке дара адамдарды тек қана бәсекелестігі жоғары, шығармашылықпен жұмыс істейтін жоспарлау мен болжау негіздерін білетін өз кәсібін меңгерген оны жетілдіріп отыратын кәсіби-педагог қана тәрбиелей алады.

Мұғалімнің миссиясы қоғамның әлеуметтік-педагогикалық саласын әлеуметтік мәдени түрге ауыстыру болмақ. Бұл жерде әлеуметтік тұрғындардың қызметін атқарады, әлеуметтік адаптация мен қоғамның қалыптасуы мен оның құрылу процесін реттеуді іске асырады. Ол осы мәселенің ең басты ғаламдық деңгейі. Осы педагогикалық қоғамға деген талаптар барлық білім беру жүйесін реформалауға итермелейді, ең бірінші ол кәсібиліктің жоғары деңгейі талап етілетін педагогтың жеке тұлғасына көңіл бөледі. Себебі оқушының оқытушы ғана тәрбиелейді, сондықын әрбір оқушының нақты білімі әрбір мұғалімнің нақты білімі мен кәсіби шеберлігіне байланысты болады. Мұғалім білім беруді дамытудың міндеттерін шешетін негізгі субъект болып қала береді. Бұл осы мәселенің екінші бір жекелік деңгейі.

Бұл жерде педагогикалық біліктілікті арттыру жүйесін жаңарту нақты мұғалімнің жеке тұлғасының дамуына сұраныс туудан

басталуы керек, ол педагогтың перспективті бағытталуына негізделген блуы керек.

Келесі қарама-қарсылықтардың туындауы байқалуда:

Педагогтың кәсіби қызметінің талаптарына өсіп отырған талаптар арасындағы және мұғалімнің жеке оқу бағдарламасын іске асыруды қамтамасыз ететін және әлеуметтік компетенцияларды құруға педагогтың кеңестікті құруға дайын болмауы;

Педагогтың кәсіби қалыптасқа қызметі мен модель ретінде құрылған дәстүрлі «білімділік» педагогикалық қызмет парадигмасына негізделген кәсіби білім беру арасындағы;

Білім беру процесіндегі субъектілерінің дамуындағы үзіліссіз ауысып отыратын талаптарға аяқ асты әсер ету мен педагогты даярлаудағы қалыптасқан жүйе арасындағы;

Жоғары компетентті маманға деген әлеуметтік тапсырыс пен осындай теріс құбылыстарды жоюға құрылған, бұрынғы педагогикалық критерилер сияқты механизмдердің жоқтығы арасындағы, педагогикалық көнеру, педагогтың кәсіби өсуінің кемуі мен тоқтауы сияқты.

Педагогикалық қызмет өзінің табиғаты жағынан әлеуметтік бола отырып жеке тұлғаның мүмкіндігіне байланысты оның өз кәсіби компетенттігін қаншалықты іске асыра алына байланысты болады. Б.М. Тепловтың айтуынша: «Қабілет деп жеке дара бір адамды екінші адамнан айырып көрсететін психологиялық ерекшелікті айтамыз.Қабілет қандай да болмасын жеке даралық ерекшелікті атауға болмайды, тк қана қандайда бір немесе бірнеше әрекеттерді жетістікпен атқара алатын ерекшелікті айтуға болады. Қабілет осы адамдағы қолдан құрылған білімге жатпайды».

Компетенттік – бұл адам бойындағы қандай да бір сала бойынша жинақталған білім мен тәрибе, яғни қызметке «өз ісін біле» кірісе алатын ептілікті жалпы бағалаушы термин. Әдетте ол нақты бір әлеуметтік-кәсіби статусы бар адамдарға қолданылады, оның түсінігінің, білімі мен ептілігінің өзі атқаратын міндеттердің күрделілігіне және шешетін мәселесінің күрделілігіне сәйкес келетін адамды айтамыз.

Негізгі компетенттікті айырып көрсету бірнеше себептерге байланысты:

Біріншіден, олар өз бойына білімді құрайтын интеллектуалды және дағдылықты жинақтаған;

Екіншіден, «компитенттіктің негізгі көрсеткіші» түсінігіне нәтижеден құрылатын білім беру мазмұнының интерпретациялау идеясы кіреді;

Үшіншіден, негізгі компитенттік интегративтік түрде болады, оған мәдениет пен әрекеттің кең түрдегі саласына кіретін бірнеше ептіліктер мен білім кіреді (ақпараттық, құқықтық т.б.)

2. Бастауыш сынып мұғалімінің педагогикалық қызметінің жеке даралық стилі.

Төменгі сынып мұғалімінің ПҚЖС (педагогтық қызметтің жеке дара стилі) оның қызметінің, қызметінің, иерархиялық құрылымының жүйесі ретінде мына сипаттар арқылы ұсынылады.

Мазмұндық сипаттар: 1) болашақ оқытушының алғышартты бағыты: а) оқу процесіне; б) оқу нәтижесі мен процесіне; в) білім беру нәтижесіне; 2) адекваттық – адекваттық емес түрде оқу-тәрбие процесін жоспарлау; 3) оперативтік- педагогикалық қызмет түрлері мен құралдарын қолдану барысындағы консервативтік; 4) рефлексивтік –интуитивтік.

Динамикалық сипаттама: 1) икемділік – дәстүрлілік; 2) импульстық- сақтық; 3) тұрақтылық - өзгеріп отыратын жағдайларға деген тұрақсыздық; 4) оқушыларға деген бір қалыпты эмоционалды-дұрыс қарым-қатынас – тұрақсыз эмоционалды қарым-қатынас; 5) жеке басының алаңдаушылығы – жеке басының алаңдаушылығының болмауы; 6) қолайсыз жағдайда рефлексияны өзіне бағыттау – жағдайға бағыттау-басқа адамдарға бағыттау.

Нәтижелі сипаттар: 1) бірегейлік – оқушылардың білімінің бірегейсіздігі (белгілі бір уақыттағы); 2) Тұрақтылық – оқушылардың білім деңгейінің бірегей еместігі; 3) пәнді оқуға деген жоғары – ортаңғы – төмен деңгейдегі қызығушылықтар.

Жоғарыда айтылғандар болашақ төменгі сынып оқытушыларының педагогикалық әрекеттің стилінің интеграленгендігін көрсетеді.

Жекелік стилдің интеграленген сипатына басқа мұғалімдер қалай қарайды.

3. Жеке даралық стилінің негізін құраушы педагогтың компетенттігі.

Педагогикалық қызметтегі жеке дара стилді құру үшін педагогтың мына *компетенттері* маңызды болап саналады.:

3. Жеке тұлғаның құндылықты-мағналық бағыт алуы.

- өзінің ісіндегі өз рөлін сезіну
- өзін-өзі көрсетуге деген қажеттілік
- өмірін және кәсіби қызметін қызығушылықпен құру

Коммуникативтік компетенция:

• әр тілде ауызша және жазбаша түрде сөйлеудің технологиясын білу

• оның ішінде компьютерлік бағдарламаны, Интернет арқылы сөйлесу жолдарын білу

Ақпараттық компетенция:

• өз бетімен іздену, сараптау және қажетті ақпаратты таңдай білу;

• педагогикалық қызметті нормативті-құқықтық түрде қамтамасыз ету;

• ақпараттық технологияны меңгеру

Жалпы мәдени компетенттік:

- ұлттық, жалпы адамдық мәдениетті білу;
- өзіндік жеке аксиологиялық жүйені рефлектирлей білу;
- әр түрлі этномәдениетке деген толеранттық.

Өзіндік дамудың компетенциясы:

• өзінің жеке даралық потенциалын жандандыруға деген қажеттілік;

• өзін-өзі дамытуға деген ептілік

Танымдылық-шығармашылықтық компетенция:

• мақсатты анықтай білу, жоспарлау, оқу-танымдылық қызмет рефлекциясын білу;

• шығармашылық ептілігін дамыту;

• өз бетімен жаңа білімдер алуға деген ептілік

Әлеуметтік-еңбек компетенттігі:

• өзіне жауапкершілік ала білу;

• қоғамның талабы мен өзінің қажеттілігін ұштасуын көрсету;

• кәсіби қызметті өз бетімен орындауға деген дайындығы.

Педагогтың кәсіби компетенттігі:

• белсенді өмір сүру;

• кәсіби білім мен ептілік;

• кәсіби жекелік қасиеттер;

- шығармашылықтық ептіліктер.

Бұл жерде жалпы мәдени компетенттік жалпы негізде болады.

4. Педагогтың қасиеті ретінде рефлексия. Рефлексия түрлері.

Жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде педагог оқушыларды тани отырып, оларға өздерін шығармашылықты жеке тұлға ретінде тани отыруға шықыра отырып олдармен қарым-қатынас жасау жүйесін құрады педагогикалық қызметті әрбір оқушының жекелік негізін дамытуға қарай бағыттайды және өзін жеке тұлға ретінде және кәсіби тұлға ретінде дамытады. Бұл үрдіс педагог өзіне-өзі рефлексияны қолданған кезінде ғана мүмкін болады.

Рефлексия – ол өзіне өзі бағытталу, өзін объекті ретінде басқара білу, өзінің спецификалық білімін игеру - өзін-өзі тану ептілігі. Бұл жерде педагогикалық қызметтің рефлексиясын педагогикалық қызметті атқарып жүргендердің барлығына тән қасиет ретінде қарау керек. Рефлексия мен ептілігі жоғары болған сайын, мәдени педагогикалық қызметтің де жалпы мәдениеті жоғары болады.

Педагогикалық рефлексияның келесі деңгейлерін ерекше атауға болады:

Репродуктивті– педагог өзінің педагогикалық әрекеттерінің нәтижесін қарапайым тұрмыстық тілде жеткізіп бере алады. Бұл жерде педагог педагогикалық мәселенің актуалдығын және күрделілігін бағалай алмайды; қандай болмасын педагогикалық міндет тез шешіледі деп санайды; оқушылардың өздерін ұстауы мен интеллектуалдығын субъективті түрде бағалайды (ұнайды-ұнамайды);

Аналитикалық – педагог өзінің педагогикалық қызметін осы мезетте игеріп алған алгоритмдермен сәйкестендіріп шеше алады. Бұл жерде неғұрлым таныс психологиялық-педагогикалық ғылымды қолданады, мақсатты педагогикалық бақылау жүргізеді, тәжірибесі бар жұмыс ұйымдастырады; оқу-бағдарламалық құжатты түзете алады (жобалайды); оқушылардың әрекетін нәтиже бойынша бағалай алады;

Болжамды – педагог педагогикалық мәселені мұғалім өз бетімен құрып сараптай алады, оның өзектілігі мен күрделілігін бағалай алады; өзіне белгілі педагогикалық процестердің ішінен педагогикалық процесті сараптау әдісін таңдап ала алады;

педагогикалық және білім беру қызметін сараптау үшін жалпы ғылыми әдістерді жүйелі түрде қарап, таңдап ала алады.

Жүргізілген сараптау негізінде педагогикалық әсер ету жолдарын белгілейді. Ал жалпы ғылыми әдістерді қолдану осы әсердің нәтижесін көп немесе кем дәлдікпен әсер еткенін болжауға мүмкіндік береді.

Философиялық-конструктивтік – педагог өз қызметінің әлеуметтік, жалпы адамзаттық мағынасын анықтайды.

5. Педагогикалық әрекеттің жекелік стилінің қалыптасу деңгейі.

Педагогикалық қызмет ғылым мен өнердің тоғысуы бола отырып үнемі шығармашылықты меңзейді, мәселені шешуге стандартты емес жағдайда келуді меңзейді; жана әдістер құруды, әдістер мен құралдар формаларын және бірегей үйлесімдіктер құруды меңзейді; қолда бар тәжірибені тиімді қолдануды; белгілі әдістерді жаңа міндеттерге сәйкестендіре отырып модернизациялау мен жетілдіруді; нақты білім мен компетенттік есепті сәтті импровизациялауды; қандай да бір мәселені шешуде «варианттардың бастысын» көре білуді; әдістемелік ұсыныстарды, нақты бір педагогикалық әрекетке айналдыра білуді т.б. көрсетеді. Сондықтан жеке дара стилдің негізгі көрсеткіштік деңгейі– креативтік көрсеткіш, белсенді түрде атқарушылық пен қате құрылған әрекетке технологиялық даярлылық.

Педагогикалық қызметтің жекелік стилі бірнеше қалыптасу деңгейінде болады:

Адаптивті деңгей педагогтың педагогтық шынайылыққа тұрақсыз түрде қарауы, нақты педагогтық қызметтің міндеті мен мақсаты олардың жалпы түрімен анықталған жағдайда олар қызметтің бағытталуы мен критеріі болады. Кәсіби-педагогикалық қызметті педагог алдын ала құрылған алгоритмі болып кеткен кесте бойынша жасайды шығармашылық оған тән емес.

Репродуктивті деңгейдегі педагог педагогикалық шынайылыққа құндылықты түрде тұрақты қарауға бейім, педагогикалық процеске қатысушылар арасында субъективті-субъективтік қарым-қатынастар құрады, оған педагогикалық қызметтің қанағаттанарлығының жоғары индексі тән. Шығармашылықтық белсенділік қызмет ету шектерімен шектелген, алайда жаңа шешімдер іздеу элементтері туындап отырады. Қажеттіліктің педагогикалық бағыттары,

қызығушылығы, бейімділіктері қалыптасады; ойша репродуктивтік формадан ізденіс формасына ауысу байқалады.

Креативтік деңгей – көбіне мақсатты бағытпен сипатталған, кәсіби қызметтің тұрақтылығы мен жолдары және әдістері арқылы сипатталады. Педагогтың оқушылармен, әріптестермен, айналасындағы адамдармен өзара қарым-қатынасы көрініп тұрған гуманитарлық бағыт арқылы ерекшеленеді. Педагогикалық ойлаудың құрылымында педагогикалық рефлексия, эмпатия маңызды орынға ие ол тәрбиеленушінің жеке даралығын толық түсінуді қамтамасыз етеді, оның әрекеттері мен қылықтарын толық түсінуді қамтамасыз етеді.

Креативтік деңгей педагогикалық қызметтің жоғары деңгеймен, психологиялық-педагогикалық біліммен, қызметтестік қарым-қатынасқа деген және оқушылар мен әріптестеріне деген қарым-қатынастарын бекітумен ерекшеленеді.

Сонымен жеке тұлғаның құрылымында ғылыми және педагогикалық қызығушылықтар және қажеттіліктер үйлесімді түрде беректерелген; дамыған педагогтық рефлексия мен шығармашылықтық өзінділік жеке-психологиялық тиімді түрде өзін-өзі көрсетуге жағдай жасайды жеке тұлғаның интеллектуалдық мүмкіндіктерін көрсетеді.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 8,9,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

2.3 Семинар сабақтарының жоспары

№1 семинардың тақырыбы: Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері

Сұрақтар

1. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнін оқытудың мақсаты мен міндеттері

2. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәні бойынша білім мазмұны

Тапсырмалар

1. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің мәнін ашып көрсететін проблемаларды анықтаңыз.

2. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнін оқытудың мақсаты мен міндеттеріне сипаттама беріңіз.

Әдістемелік нұсқаулар

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің мәнін ашып көрсетуде бастауыш мектепте ғылыми-педагогикалық зерттеулер әдістемесі, жалпы педагогика қарастыратын негізгі проблемалары - оқытудың мақсатын, мазмұнын, әдіс-тәсілдерін, құралдары мен ұйымдастыру формаларын айқындау мен жетілдіру керектігіне баса назар аудару қажет.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 8,9,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№2 семинардың тақырыбы: Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегінің техникасы

Сұрақтар

1. Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасының маңызы
2. Уақытты ұйымдастыру техникасы

Тапсырмалар

1. Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегі техникасының маңызын анықтаңыз.
2. Уақытты ұйымдастыру техникасы насипаттама беріңіз.

Әдістемелік нұсқаулар

Материалдарды өздігінен оқып-үйренуде мына жайлар есте болғаны жөн:

- тақырыпқа қатысты әдебиеттерді дұрыс және сауатты тандап ала білу;

- Теориялық сұрақпен жұмыс кезінде:

а) әдебиетті белгілі нұсқауға сәйкес қарай білу;

б) негізгі қағидаларды көрсете білу ;

в) материалды жүйелей білу, фактілерді талдай білу, қорытындылай білу, тұжырым жасай білу

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 4,5,6

№3 семинардың тақырыбы: Уақытты үнемдеу мәселесі

Сұрақтар

1. Уақытты үнемдеудің негізгі ерекшеліктері
2. Уақытты үнемдеудің әдіс-тәсілдері

Тапсырмалар

1. Уақытты үнемдеудің негізгі ерекшеліктерін бөліп көрсетіңіз.
2. Уақытты үнемдеудің әдіс-тәсілдеріне сипаттама беріңіз.

Әдістемелік нұсқаулар

Уақытты үнемдеудің негізгі ерекшеліктерін оған қойылатын талаптарды анықтау арқылы бөліп көрсетуге болады.

Уақытты үнемдеудің әдіс-тәсілдеріне сипаттама беру барысында уақытты үнемдеудің мақсаты мен міндеттерін түсіндіру, уақытты үнемдеуді үйретуге қажетті шарттармен таныстыру мәселесіне көңіл бөлу қажет.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,3, 4

№4 семинардың тақырыбы: Педагогикалық еңбекті басқарудың негізгі қызметі

Сұрақтар

1. Мектепшілік басқарудағы педагогикалық талдау
2. Мұғалімінің өз іс-әрекетін басқаруы

Тапсырмалар

Мектеп басқарушылардың жұмыс барысын, уақытын жобалап талдап қара салыстыр айырмашылығы неде, оны түсіндір.

Тапсырма 2. Негізгі фактор ретінде өзіңізді қатыстыра отырып конфликттік жағдайдың моделін құрыңыз:

- еңбек жағдайына байланысты;
- басқарудағы әртүрлі себептердің болуына;
- әріптестермен өзара жеке бас қатынасына байланысты.

Әдістемелік нұсқаулар

Тапсырмаларды орындауда мерзімді басылымдарда жарияланған және Интернет ресурстарында бар алдыңғы қатарлы мұғалімдердің тәжірибелеріне сүйену керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,3, 4

№5 семинардың тақырыбы: Педагогтың оқушылардың іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыруы

Сұрақтар

1. Оқушылардың іс-әрекетін ұйымдастырудың негізгі құралдары
2. Іс-әрекет түрлері бойынша ұйымдастыруды жетілдіру
3. Оқушылардың іс-әрекетін анықтайтын негізгі факторлар
4. Оқушының еңбегін ғылыми негізде ұйымдастыру бойынша тәжірибелік-эксперименттік жұмыстың кейбір нәтижелері

5. Қиындықтар және оларды болдырмаудың мүмкін болатын жолдары.

Тапсырмалар

1. Оқушылардың іс-әрекетін ұйымдастырудың негізгі құралдарына сипаттама жасаңыз.
2. Іс-әрекет түрлері бойынша ұйымдастыруды жетілдірудің формаларын көрсетіңіз.

Әдістемелік нұсқаулар

Тапсырмаларды орындауда мерзімді басылымдарда жарияланған және Интернет ресурстарында бар алдыңғы қатарлы мұғалімдердің тәжірибелеріне сүйену керек.

Негізгі әдебиеттер: 3,4,5, 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3,4

2.4 Лабораториялық сабақтардың жоспары – оқу жоспарында қарастырылмаған

2.5 Студенттердің оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыстары бойынша өткізілетін сабақтардың жоспары

№1 СӨӨЖ тақырыбы: Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері

Тапсырмалар

1. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің негізгі міндеттерін анықтап, мазмұнын ашып көрсетіңіз. Оның схема түрінде сипаттамасын беріңіз.
2. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің алатын орнын көрсетіңіз.

СӨӨЖ өткізу түрі: топтық жұмыс, кеңес беру

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің міндеттері мен мазмұнын осы салада жүргізілген зерттеулерге, оқу құралдары мен әдістемелік әдебиеттерге сүйене отырып, анықтауға болады.

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» оқу пәнінің алатын орнын ашып көрсетуде әрбір ғылым саласының

зандылықтарына тоқтала отырып, математиканы оқыту технологиясына ортақ проблемаларына көңіл аударған жөн.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№2 СОӨЖ тақырыбы: Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегінің техникасы

Тапсырмалар

1. «Ғылыми еңбекті ұйымдастыру» ұғымына анықтама беріңіз.
2. Білім беру мекемесінде ЕҒҰ мақсат, міндеттері.
3. Педагогикалық іс-әрекеттердің және ЕҒҰ мәні неде ашып көрсетіңіз.

4. Педагогикалық іс-әрекеттерді басқарудағы негізгі құндылықтарды анықтаңыз.

5. ЕҒҰ принциптеріне сипаттама беріңіз.

СОӨЖ өткізу түрі: проблемалық семинар

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Ұсынылған әдебиеттерді, мерзімді баспасөз материалдарын пайдалану қажет, сонымен қатар мектептің озық тәжірибесімен жете таныса отыра, тақырыптарды еркін меңгеруді мақсат етіп қою керек. Негізгі қағидаларды көрсете білуге көңіл аудару қажет. Материалды жүйелей білу, фактілерді талдай білу, қорытындылай білу, тұжырым жасай білу әдістеріні тиімді пайдаланған жөн.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 6,7,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№3 СОӨЖ тақырыбы: Уақытты үнемдеу мәселесі

Тапсырмалар

1. Уақытты үнемдеуге қойылатын талаптарды ашып көрсетіңіз.
2. Уақытты үнемдеу әдістерінің мазмұнын анықтау жолдарын көрсетіңіз.

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

1-тапсырманы орындау барысында тақырыпқа сәйкес ғылыми еңбектерді талдау қажет.

2-тапсырманы орындау барысында өзіңіздің жек тәжірибеңізге сүйену қажет.

СОӨЖ өткізу түрі: топтық жұмыс, кеңес беру

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№4 СОӨЖ тақырыбы: Педагогикалық еңбекті басқарудың негізгі қызметі

Тапсырмалар

1. Басқарудың стилдері (өктемдік, тәуелсіздік, либералдық) сипаттама беріңіз. Осы стилдерді басқару барысында салыстыруға бола ма?

7. Басқару анықтамаларының ерекшеліктерін атаңыз. Олар қай принципке негізделген?

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

1-тапсырманы орындау барысында дәріс материалдарына сүйену керек.

2-тапсырманы орындау барысында тақырыпқа сәйкес ғылыми еңбектерді талдау қажет.

СОӨЖ өткізу түрі: кеңес беру

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,4

№5 СОӨЖ тақырыбы: Педагогтың оқушылардың іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыруы

Тапсырмалар

1. Оқушының оқып үйрену дәрежесі және мұғалімнің талап қою деңгейінің өзаралық байланысының маңызын анықтаңыз.

2. Педагог оқушылардың білімділігін тексеру үшін білім, білік, дағды туралы не білуі керек?

СОӨЖ өткізу түрі: практикалық жұмыс

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Тапсырманы орындауда бастауыш сынып пәндері бойынша оқу-әдістемелік материалдарды пайдалану керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,4

№6 СОӨЖ тақырыбы: Педагогтың оқу үдерісін қадағалау жүйесі

Тапсырмалар

1. Бастауыш сынып мұғалімінің іс-әрекетінің тиімділігін қалай болжаған жөн?

2. Педагогикалық жүйе субъектісінің іс-әрекетін қандай өлшем бойынша бағалауға болады?

СОӨЖ өткізу түрі: практикалық жұмыс

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Тапсырманы орындауда жалпы педагогика негіздеріне байланысты әдебиеттерге және «Педагогикалық іс-әрекет негіздері» пәнінен алған теориялық білімдерге сүйену керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№7 СОӨЖ тақырыбы: Мұғалімнің кәсіби өзін-өзі тәрбиелеуі

Тапсырмалар

1. Мұғалімнің жалпы және кәсіби мәдениетінің өзара байланысын анықтап беріңіз.
2. «Педагогикалық өзін-өзі бағалау (рефлексия), өзін-өзі тәрбиелеу және өздік білімін жетілдіруде қажетті кезең» атты тақырыпқа баяндама жасаңыз.

СОӨЖ өткізу түрі: практикалық жұмыс

Тапсырмаларды практикалық түрде орындап, конспект және баяндама түрінде ресімдеу керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,6

№8 СОӨЖ тақырыбы: Мұғалім іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру тәжірибесі

Тапсырмалар

1. Белгілі бір зерттеу проблемасы бойынша мұғалімнің ғылым жұмысының жоспарының үлгісін құрыңыз..
2. «Бастауыш сынып мұғалімінің ғылыми-зерттеу іс-әрекеті» тақырыбына баяндама жасаңыз

СОӨЖ өткізу түрі: топтық жұмыс

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

1-ші тапсырма бойынша алдыңғы қатарлы мұғалімдер тәжірибесі мен теориялық материалады оқып-үйрену қажет.

2-ші тапсырманы орындауда баяндамаға қойылатын талаптарға сәйкес тақырыптың мәнін ашып көрсету керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№9 СӨӨЖ тақырыбы: Мұғалімнің педагогикалық стилінің жеке даралығы

Тапсырмалар

1. «Мұғалімнің педагогикалық стилі» анықтама беру
2. Тақырыпқа байланысты ғылыми мақаланы талдау, тезис дайындау

СӨӨЖ өткізу түрі: практикалық жұмыс

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

1-ші тапсырма бойынша алдыман анықтамаға қатысты ұғымдардың глосарийін жасау керек.

2-ші тапсырманы орындауда тақырыпқа байланысты баспасөз матриалдарына шолу жасап, библиографиялық тізім жасау керек..

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 4,6

№10 СӨӨЖ тақырыбы: Мұғалімнің педагогикалық еңбегінің тиімділігі

Тапсырмалар

1. Мұғалімнің педагогикалық еңбегінің тиімділігін анықтау әдістемелеріне түсініктеме беріңіз.
2. Мұғалімнің педагогикалық еңбегінің тиімділігін анықтауға қойылатын талаптар жүйесін анықтаңыз.

СӨӨЖ өткізу түрі: практикалық жұмыс

Тапсырмаларды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Тақырыптың мәнін ашыу үшін мына ақпарат құралдарын пайдалану керек: "Педагогика", "Бастауыш мектеп", "Қазақстан жоғары мектебі", "Высшее образование в России", "Вестник Карагандинского университета".

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,4,6

2.6 Студенттердің өзіндік жұмыстары бойынша сабақтар жоспары

№1 СӨЖ тақырыбы: Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру пәні, мақсаты мен міндеттері

Тапсырмалар

1. «Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәнінің атқаратын қызметін ашып көрсетіңіз.

Әдістемелік ұсыныстар:

«Педагогикалық еңбекті ғылыми ұйымдастыру» пәнінің атқаратын қызметіне сипаттама бере отырып, олардың әрбір бөлігінің мәнін ашып көрсету керек.

Негізгі әдебиеттер: 1, 2,3, 4, 11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№2 СӨЖ тақырыбы: Мұғалімнің дербес тұлғалық еңбегінің техникасы

Тапсырмалар

1. Педагогикалық техника дегеніміз не?
2. Кәсіби білім дегеніміз не?
3. Педагогикалық қабілеттердің қандай түрлері бар және оларға сипаттама беріңіз.

Әдістемелік ұсыныстар:

Педагогикалық шеберлік пәні бойынша алған білім негізінде анықтауға болады.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3

№3 СӨЖ тақырыбы: Уақытты үнемдеу мәселесі

Тапсырмалар

1. «Педагогтың бос уақытын ұйымдастыру» тақырыбына эссе дайындаңыз.

2. Мектептегі уақытты тиімді пайдалану бойынша өз ойларыңызды қағаз бетіне түсіріп, нақты ұсыныстар беріңіз.

Әдістемелік ұсыныстар:

Тапсырмаларды орындау барысында жеке тәжірибеңізге сүйену керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,3,4

№4 СӨЖ тақырыбы: Педагогикалық еңбекті басқарудың негізгі қызметі

Тапсырмалар

1. Оқу-тәрбие процесін дұрыс жоспарламаудың мүмкін себептерін атап көрсетіңіздер.

2. Басшыда қандай тұлғалық кәсіби маңызды сапалар болуы керек? Оның ішіндегі қай сапаларды меңгердіңіз? Басқаруда олардың көмегі қандай?

Әдістемелік ұсыныстар:

1-2 тапсырмаларды орындау барысында дәріс материалдарына және «Педагогикалық менеджмент негіздері» бойынша алған теориялық білімдерге сүйене отырып, негізді жауаптар берілу керек.

Негізгі әдебиеттер: 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,3,4

№5 СӨЖ тақырыбы: Педагогтың оқушылардың іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыруы

Тапсырмалар

1. «Оқушының еңбегін ғылыми негізде ұйымдастыру технологиясы» тақырыбына реферат дайындаңыз.

2. Оқушылардың іс-әрекет түрлеріне сипаттама беріңіз.

3. Оқушының оқу-зерттеу іс-әрекетін ұйымдастыру мазмұнын ашып көрсетіңіз.

Әдістемелік ұсыныстар:

Ұсынылған әдебиеттерді, мерзімді баспасөз материалдарын, Интернет ресурстарын пайдалану қажет, сонымен қатар мектептің озық тәжірибесімен жете таныса отыра, тақырыптарды еркін меңгеруді мақсат етіп қою керек. Негізгі қағидаларды көрсете білуге көңіл аудару қажет. Материалды жүйелей білу, фактілерді талдай білу, қорытындылай білу, тұжырым жасай білу әдістірені тиімді пайдаланған жөн.

Негізгі әдебиеттер: 3,4,5, 6,7,8,10,11,12

Қосымша әдебиеттер: 1,2,3,4

2.6.1 Курс бойынша жазбаша жұмыстар тақырыптары

Реферат тақырыптары

1. Еңбекті ғылыми ұйымдастыру қызметінде басқарудың ролі
2. Мұғалімнің шығармашылық ізденісі
3. Мұғалімнің педагогикалық креативтілігі
4. Мұғалімнің бос уақытын ұйымдастыруды жетілдіру
5. Мұғалімнің жұмыс орны
6. Мұғалімнің еңбегін ынталандыру жүйесі
7. Мұғалімнің біліктілігін арттыру мәселесі
8. Мұғалімнің іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру ерекшеліктері
9. Мұғалімнің сабаққа дайындық процесіндегі еңбегін ғылыми ұйымдастыру жолдары

10. Мұғалімнің ғылыми-зерттеу жұмысының мазмұны және тиімділігі
11. Мұғалімнің әдістемелік жұмысының мазмұны және тиімділігі
12. Мұғалімнің қоғамдық жұмысының мазмұны және тиімділігі
13. Оқушылар еңбегін ғылыми ұйымдастырудың формалры
14. Педагогтың еңбегін ғылыми ұйымдастыру деңгейлерін анықтау және бағалау
15. Мұғалімнің өз еңбегін ұйымдастыру технологиясы

2.6.2 Курстық жұмыс оқу жоспарында қарастырылмаған.

2.7 Оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық тұрғыдан өткізу

Тақырып	Сабақтың түрі	Бағдарламалық өнімнің тауы	Қол жеткізу орны	Арнайы аудиторияның атауы
Педагогтың оқу үдерісін қадағалау жүйесі	Дәріс	Б.Әбдікәрімұлы, Сарбасова Қ.А. Шаушекова Б.К. Педагогикаға кіріспе (электронды оқулық). - Зияткерлік меншік объектісін мемлекеттік тіркеу куәлігі. - №208, 11.08.2004 ж. ж.	Бастауыш оқытудың педагогикасы және әдістемесі кафедрасы	219/10
Мұғалім іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру тәжірибесі	СОӨЖ	Сарбасова Қ.А., т.б. Оқыту теориясынан дәрістер (электронды оқулық). - Зияткерлік меншік объектісін мемлекеттік тіркеу куәлігі. - №345, 27.10.2005 ж. ж.	Бастауыш оқытудың педагогикасы және әдістемесі кафедрасы	219/10

2.8 Өзіндік бақылау үшін ұсынылатын тест тапсырмалары

1. Өзінің кең мағынасында мұғалім мен оқушылардың белсене бір-біріне ықпал ететін еңбектің бір түрі

- A) Білім.
- B) Ғылым.
- C) Тәжірибе.
- D) Педагогикалық еңбек.
- E) Ұйымдастыру жұмысы.

2. Белгілі бір ұйымдасқандықты білдіреді, яғни олардың байланыстары мен қатынастары

- A) Бақылау.
- B) Эксперимент.
- C) Жүйе
- D) Кешен.
- E) Зерттеу.

3. Құрылым элементтерінің байланыстары мен қатынастарының бейнесі, олардың белгілі бір ұйымдасқандығы, бір-біріне әрекеті

- A) ПЕҒҰ жүйелері.
- B) ПЕҒҰ заңдылықтары.
- C) ПЕҒҰ қағидалары
- D) ПЕҒҰ кешені.
- E) ПЕҒҰ құрылымы.

4. Еңбекті ғылыми ұйымдастыру мәселесімен айналысқан ғалым

- A) Волович М.Б.
- B) Границкая А.С., Шадриков В.Д., Унт И.
- C) Библер В.С., Курганов С.Ю.
- D) Эрдниев П.М.
- E) Раченко И.П.

5. Жұмыс уақыты мен бос уақытты оптималды қолдану және есептеп қолдана білуге үйрену үшін мұғалім қарулануға тиіс тәсілдер мен құралдар жиынтығы

- A) Педагогикалық такт.
- B) Педагогикалық шеберлік.
- C) Педагогикалық тәжірибе алмасуды зерттеу және жалпылау.
- D) Теориялық зерттеу.

- Е) Уақытты ұйымдастыру техникасы.
6. «Кітаппен қалай дербес жұмыс істеуге болады?» еңбегінің авторы
- А) Эльконин Д.Б.
 - В) Беспалько В.П.
 - С) Крупская Н.К.
 - Д) Селевко Г.К.
 - Е) Савельев А.Я.
7. Кітаппен жұмыс істеу техникасының элементі
- А) Жазу техникасы.
 - В) Мәтінмен жұмыс техникасы.
 - С) Зерттеу техникасы.
 - Д) Мәнерлеп оқы техникасы.
 - Е) Оқу үшін кітаптарды таңдау және іздеу техникасы.
8. Кәсіби даярлықтың және педагог мәдениетінің бір көрсеткіші
- А) Жазу техникасы.
 - В) Мәтінмен жұмыс техникасы.
 - С) Зерттеу техникасы.
 - Д) Мәнерлеп оқы техникасы.
 - Е) Оқу үшін кітаптарды таңдау және іздеу техникасы.
9. Кітаппен жұмыс істеу техникасының элементі
- А) Жазу техникасы.
 - В) Оқу техникасы.
 - С) Зерттеу техникасы.
 - Д) Мәнерлеп оқы техникасы.
 - Е) Құжаттарды іздеу техникасы.
10. Кітаппен жұмыс істеу техникасының элементі
- А) Жазу техникасы.
 - В) Оқу жылдамдығы.
 - С) Зерттеу техникасы.
 - Д) Мәнерлеп оқы техникасы.
 - Е) Құжаттарды іздеу техникасы.
11. Ғылыми-зерттеушілік іс-әрекетті құру принциптері, формалары және әдістері туралы оқу:
- А) Білім.
 - В) Ғылым.
 - С) Бақылау.

D) Әдіснама.

E) Педагогика.

12. Ғылыми талдау және ... оқыту процесінің тиімді құру туралы ұсыныстар жасауға мүмкіндік береді:

A) Бақылау.

B) Эксперимент.

C) Педагогикалық тәжірибе алмасуды зерттеу және жалпылау.

D) Теориялық зерттеу.

E) Практикалық зерттеу.

13. Хабарлама және баяндамалардың негізгі қағидаларын алдын ала мазмұндау үшін құрастырылады:

A) Бандау

B) Ғылыми есеп

C) Тезис

D) Баяндама

E) Аннотация

14. Зерттеудің жалпы ғылыми әдісі

A) Диалектикалық-материалистік әдіс.

B) Бақылау .

C) Абстракциялау.

D) Индукция және дедукция.

E) Ауызша әдістер.

15. Заттың немесе құбылыстың мәнді және қажетті белгілерін бейнелейді:

A) Білім.

B) Ғылым.

C) Зерттеу.

D) Тезис.

E) Түсінік.

16. Салдарды туғызатын себеп туралы болжам

A) Ғылыми идея.

B) Болжам.

C) Талдау.

D) Ой қорыту.

E) Әдіс.

17. Табиғат және қоғам заңдылықтарын ашуға және қорытуға бағытталған адамзат іс-әрекеті сферасы; ашылған заңдар негізінде

шындықтың құбылыстары мен процестерін сипаттау, түсіндіру және болжау:

- A) Әлемнің ғылыми бейнесі.
- B) Ғылымтану.
- C) Педагогикалық тәжірибе алмасуды зерттеу және жалпылау.
- D) Теориялық зерттеу.
- E) Ғылым.

18. Нақты бір ғылым саласындағы ғылыми көріністер мен дәстүрлер негізін күрт өзгертетін жаңалық түрі:

- A) Ғылыми жетістіктер.
- B) Ғылыми зерттеулердің нәтижелері.
- C) Ғылыми революциялар.
- D) Практикалық тәжірибе.
- E) Ғылыми-техникалық революция.

19. Ғылыми революцияның түрлері:

- A) Ғылыми-техникалық революция.
- B) Глобальді, локальды, меншікті.
- C) Глобальді, жартылай-ғылыми.
- D) Классикалық, классикалық емес.
- E) Нормативті, дескриптивті.

20. Қандай құралдардың көмегімен және оны кімнің іске асыратынына қарамастан ғалымдардың объектінің қасиеттерін тану мүмкіндігіне сенімділігімен байланысты ғылымның даму кезеңі:

- A) Қоршаған ортаны тану .
- B) Ғылыми дамудың классикалық кезеңі.
- C) Ғылыми дамудың классикалық емес кезеңі.
- D) Ғылыми дамудың постклассикалық емес кезеңі.
- E) Ғылыми дамудың қазіргі заманғы кезеңі

Дұрыс жауаптардың кілті

Сұрақ нөмері	Дұрыс жауап (A,B,C,D,E)	Сұрақ нөмері	Дұрыс жауап (A,B,C,D,E)
1.	D	11.	D
2.	C	12.	C
3.	A	13.	C
4.	E	14.	A

5.	E	15.	E
6.	C	16.	B
7.	E	17.	E
8.	A	18.	C
9.	B	19.	B
10.	B	20.	D

Студенттер білімін бағалау өлшемдері

Дұрыс жауаптар саны	Оценка
19-20	Үздік
16-18	Жақсы
10-15	Қанағаттанарлық
10 балдан төмен	Қанағаттанарлықсыз

2.9 Курс бойынша емтихан сұрақтары

9. Емтихан сұрақтарының тізімі

1. ПЕҒҰ пәні, мазмұны және міндеттері.
2. Мұғалімнің еңбегін ғылыми ұйымдастырудың үрдістері.
3. ПЕҒҰ идеяларының даму тарихы.
4. ПЕҒҰ принциптері.
5. Басқару-еңбекті ғылыми ұйымдастыру қызметі.
6. Мұғалімнің шығармашылық ізденісін ұйымдастыру.
7. Мұғалімнің педагогикалық шығармашылығының даму кезеңдері.
8. Мұғалімнің еңбек пен демалыс жағдайын жетілдіру.
9. Мұғалімнің жұмыс орнын жетілдіру.
10. Мұғалімнің еңбегін ынталандыру жүйесін жетілдіру.
11. Мұғалімнің біліктілігін арттыру жүйесін жетілдіру.
12. Мұғалімнің іс-әрекетін ғылыми ұйымдастыру тәжірибесі.
13. Мұғалімнің сабаққа дайындық процесіндегі еңбегін ғылыми ұйымдастыру.
14. Мұғалімнің ғылыми жұмысын ұйымдастыру.
15. Мұғалімнің әдістемелік жұмысын ұйымдастыру.
16. Мұғалімнің қоғамдық жұмысын ұйымдастыру.
17. Оқушылар еңбегін ғылыми ұйымдастыру.
18. Педагогтың уақытты үнемдеу ережелері.
19. Педагогтың еңбегін ғылыми ұйымдастыру деңгейлерін анықтау және бағалау әдістемесі.
20. Мұғалімнің өз еңбегін ұйымдастыру техникасы.

Мазмұны

1. Оқу пәнінің бағдарламасы – SYLLABUS	3
1.1 Оқытушы туралы мәлімет	3
1.2 Пән туралы мәлімет	3
1.3 Перереквизиттер.....	3
1.4 Постреквизиттер.....	4
1.5 Пәннің қысқаша сипаттамасы	4
1.6 Пән бойынша тапсырмаларды орындау және өткізу кесетесі	5
1.7 Әдебиеттер тізімі	6
1.8 Рейтинг-шкала	7
1.9 Курстың саясаты мен процедуралары	7
2. Пән бойынша оқу-әдістемелік материалдар	8
2.1 Курстың тақырыптық жоспары	8
2.2 Дәріс сабақтарының тезистері	8
2.3 Семинар сабақтарының жоспарлары	76
2.5 Оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс сабақтарының жоспары	79
2.6 Студенттердің өзіндік жұмыстары бойынша сабақ жоспары	83
2.6.1 Курс бойынша жазбаша жұмыстар тақырыптары	85
2.6.2 Курстық жұмыстар тақырыптары.....	
2.7 Оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық тұрғыдан өткізу.....	86
2.8 Өзіндік бақылау үшін тест тапсармалары	87
2.9 Курс бойынша емтихан сұрақтары	91

ОӘК кафедра мәжілісінде талқыланған
(хаттама №9 «29» сәуір 2011 ж.)

ОӘК Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ-дің
Ғылыми-әдістемелік кеңесінде мақұлданған
(хаттама №__ «__» _____ 2011 ж.)

**«Педагогикалық енбекті ғылыми ұйымдастыру»
пәнінен
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕН**

050102 – Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі
мамандығына арналған

Сарбасова Қарлығаш Амангелдіқызы

Подписано в печать г. Формат 60x84 1/16. Газетная бумага.
Объем уч.-изд. л. Тираж __ экз. Заказ №__.

Отпечатано в типографии издательства КарГУ им. Е.А.Букетова
100012, Караганда, ул. Гоголя, 38