

ADB



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨСҮШТҮ ЖҮЗӨГӨ АШЫРУУ БОЮНЧА КОЛДОНМО





КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨСҮШТҮ ЖҮЗӨГӨ АШЫРУУ БОЮНЧА КОЛДОНМО

Бишкек 2019

УДК 37.0
ББК 74.04 (2)
Ч 99

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү ишке ашыруу боюнча колдонмо Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Педагогикалык кадрлардын кесипкөйлүгүн жогорулатуучу жана кайра даярдоочу республикалык институттун Окумуштуулар кеңешинин чечими менен бекитилип, басып чыгаруу жана практикада колдонуу үчүн сунушталды (2019-жыл, 25-апрелдеги № 2 протокол).

Түзүүчүлөр: Шакиров Р.Х., Ааматов С.М., Юсупова А.Д., Жанадилов Т.С., Дженкинс С. (эл аралык кеңешчи)

Рецензенттер:

Калдыбаева А.Т., педагогика илимдеринин доктору, профессор, И. Арабаев атындагы КМУнун педагогика кафедрасынын башчысы.

Жунусова Р.У. (Марков атындагы №1 мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары. Чүй облусу)

Ч 99 Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү ишке ашыруу боюнча колдонмо / түз.: Р.Х.Шакиров, С.М. Ааматов, А.Д. Юсупова, Т.С. Жанадилов, С. Дженкинс. - Б.: 2019, - 130 б., текст кырг., орус тил.

ISBN 978-9967-28-573-6

«Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү ишке ашыруу боюнча колдонмо» билим берүүчү уюмдардын педагогикалык жана жетекчи адистеринин мектеп деңгээлинде үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн (ҮКӨ) үлгүсү берилген. Колдонмодо үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процессинин маалымат агымы, ҮКӨ куралдарына камтылган тармактар, ошондой эле педагогдордун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүн ишке ашыруу үчүн куралдардын толук топтому да сунушталган.

Колдонмодо сунуш кылынган материалдар БИМдин 2017-жыл, 20-июндагы № 758/1 буйругу менен бекитилген «Кыргыз Республикасынын Билим берүү уюмдарынын педагогдорунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүшү тууралуу жобого» негизделет.

АӨБ долбоору ҮКӨ үлгүсүн сынактан өткөргөн 30 жаңычыл мектептин мугалимдерине жана жетекчилерине өзгөчө ыраазылык билдирет.

Бул басылма АӨБ колдоосунда даярдалды. Анын мазмуну АӨБдүн көз карашына дал келбеши да мүмкүн.

Басылманы Lattanzio Advisory SpA компаниясы Азия өнүктүрүү банкы тарабынан каржылануучу «Секторду өнүктүрүү: билим берүү тутумун бекемдөө долбоорунун» алкагында даярдады.

Ч 4304000000-19

ISBN 978-9967-28-573-6

УДК 37.0

ББК 74.04 (2)

© КР ББЖИМ, 2019

МАЗМУНУ

КИРИШҮҮ 5

1.	ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ ДЕГЕН ЭМНЕ?	6
2.	ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮНҮН МАКСАТЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ	8
3.	МАКСАТТЫК АУДИТОРИЯ	9
4.	БИЛИМ БЕРҮҮ ТУТУМУНУН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ ЗАРЫЛЧЫЛЫГЫ	11
5.	ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ КУРАЛДАРЫНЫН ТОПТОМУНУН МАКСАТЫ	12
6.	ҮКӨ КУРАЛДАРЫНЫН ТОПТОМУНУН КОМПОНЕНТТЕРИ	13
8.	ҮКӨ КУРАЛДАРЫНА КАМТЫЛГАН ТАРМАКТАР	18
9.	КУРАЛДАРДЫН КОЛДОНУЛУШУ	21
9.1.	Маалымат чогултуу куралдары (ҮКӨнү колдоо)	21
9.1.1.	1.1-курал. Сабакка байкоо жүргүзүү формасы	21
9.1.2.	1.2-курал. Мектептеги насаатчылык	22
9.1.3.	1.3-курал. Мугалимдин портфолиосу	22
9.2.	Өзүнүн окуп-үйрөнүү муктаждыктарын баалоо	23
9.2.1.	2.1-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин өзү баалоо формасы	23
9.2.2.	2.2-курал - кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн окуу бөлүм башчысынын, МУБ жетекчисинин ишмердигин өзү баалоосу	24
9.2.3.	2.3-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектеп директиринин ишмердигин өзү баалоосу	25
9.3.	Окуп-үйрөнүү жагынан муктаждыктарын баалоо	26
9.3.1.	3.1-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин баалоо барагы	26
9.3.2.	3.2-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин же окуу бөлүмүнүн башчысынын ишмердигин баалоо барагы	26
9.3.3.	3.3-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектеп директиринин ишмердигин баалоо барагы	27
9.4.	Пландоо жана байкоо куралдары	27
9.4.1.	4.1-курал. Кесиптик өнүгүү боюнча жекече план	27
9.4.2.	4.2-курал. Кесиптик өнүгүү боюнча жалпы мектептин планын түзүү	28
9.4.3.	4.3-курал. РКЖИ жана рай/шаарББге өтүнмө. Зарыл КЖ курстарынын темалары.	28
9.4.4.	4.4-курал. Мектеп мугалимдеринин окуу жылындагы кесиптик өнүгүү планы	29
9.4.5.	4.5-курал. Мугалимдин педагогикалык ишмердигин байкоо куралы	29
10.	ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮНҮ КОШТОО ЖАНА КОЛДОП ТУРУУ КУРАЛДАРЫ	31
11.	МУГАЛИМГЕ НУСКООЛОР!	32
12.	ТИРКЕМЕЛЕР	33
1-тиркеме.	1.1-курал. САБАККА БАЙКОО ЖҮРГҮЗҮҮ ФОРМАСЫ	33
2-тиркеме.	1.2-курал. МЕКТЕПТЕГИ НАСААТЧЫЛЫК	37

3-тиркеме. 1.3-курал. МУГАЛИМДИН ПОРТФОЛИОСУ	43
4-тиркеме. 2-курал. Мугалимдин педагогикалык компетенциялар деңгээлдеринин дескрипторлору	46
5-тиркеме. 2.1-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮДӨГҮ МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУГАЛИМДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИН ӨЗҮ БААЛООСУ	70
7-тиркеме. 2.3-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МЕКТЕП ДЕРЕКТИРИНИН ИШМЕРДИГИН ӨЗҮ БААЛООСУ	80
8-тиркеме. 3.1-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮНУ УЛАНТУУ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУГАЛИМДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИН БААЛОО БАРАГЫ	85
9-тиркеме. 3.2-курал. МУБ ЖЕТЕКЧИСИНИН, ОКУУ БӨЛҮМ БАШЧЫСЫНЫН АНДАН АРКЫ КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНИН БААЛОО БАРАГЫ	90
10-тиркеме. 3.3-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН ДЕРЕКТИРДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНИН БААЛОО БАРАГЫ	94
11-тиркеме. 4.1-курал. 20__ -20__ -жылдарга карата КЕСИПТИК ӨНУГҮҮНҮН ЖЕКЕ ПЛАНЫ	99
12-тиркеме. 4.2-курал. Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү	102
13-тиркеме. 4.3-курал. 20__ -20__ -ОКУУ ЖЫЛЫ ОКУУДАН ӨТҮҮ ЖӨНҮНДӨ МЕКТЕПТЕН РПК КЖКИ/УБ ЖАНА РАЙ/ШААРББге ӨТҮНМӨ	103
14-тиркеме. 4.4-курал. МУГАЛИМДЕРДИН 20__ -20__ -ОКУУ ЖЫЛЫНА КАРАТА КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ ПЛАНЫ	106
15-тиркеме. 4.5-курал. МУГАЛИМДИН 5 ЖЫЛДАГЫ ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНЕ КӨЗ САЛУУ	114
16-тиркеме. ҮКӨ жөнүндө жобо	120
13. БИБЛИОГРАФИЯ	130

КИРИШУУ

Бул документте жана анын тиркемелеринде Билим берүү тутумун бекемдөө: Секторду өнүктүрүү программасынын (мындан ары – СӨП БТБ) «СЗ – эки тараптуу кызматташтыкты жана өнөктөштүктү орнотуу» компонентинин эки долбоорлук фазасындагы иштердин жыйынтыктары тааныштырылат.

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү (мындан ары – ҮКӨ) моделин КР Билим берүү жана илим министрлигинин жетекчилиги астында, Азия Өнүктүрүү Банкынын колдоосу, КР БИМ караштуу РПК КЖКИ жана министрликтин түзүмдүк бөлүмчөлөрүнүн адистеринин, жергиликтүү жана эл аралык кеңешчилердин, эксперттердин жана адистердин катышуусунда СӨП БТБ долбоору иштеп чыкты. ҮКӨ модели Кыргызстандын 30 районунда жайгашкан 30 инновациялык мектепте сынактан өткөрүлдү.

Бул моделди иштеп чыгууга катышкандардын баарына долбоордун жамааты чоң ыраазылык билдирип, кесипкөй мамилеси жана ачык-айрымдыгы үчүн алкыш айтат.

2018-жылы сынактан өткөрүүнүн жүрүшүндө жыйынтыктарга аралык талдоо өткөрүлдү. Аралык отчетту даярдоо убагында сынактан өткөрүүгө катышкандар төмөндөгүдөй пикирлерди айтышты:

► *«ҮКӨ процесси – өтө пайдалуу, ал мугалимдердин өз билимдерин жана көндүмдөрүн өнүктүрүшүнө көмөктөшүп, окуучуларды окутуу сапатына да таасир этет».* (Туратбекова Назгул, Москва райББ).

► *«Мугалимдерге ҮКӨ процесси жагат. Азыр мугалимдерге керектүү маалымат жетишпей жаткан учурда биздин инновациялык мектеп кластердик мектептердин башка мугалимдерине жаңылыктарды бөлүшүп келет. Жаңы маалыматтарды алганыбыз абдан жакшы болду. Булар мугалимдерге өтө зарыл».* (Шадыканова Тамара, Ново-Николаевдеги мектеп-гимназия).

► *«Эми керектөөлөрүбүздү баалап, ошого жараша өзүбүздүн кесиптик өнүгүүбүздү пландаганды билип алдык».* (Алимкулов о.м., Аксы р-ну).

ҮКӨ боюнча колдонмодо булар берилди: (А) үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процессинин уюштурулушунун сыпаттамасы жана (Б) бул процессте колдонулуучу куралдар топтому.

(А) ҮКӨ процессинин уюштурулушунун сыпаттамасы – бул мектептен республикалык деңгээлге чейинки билим берүү уюмдарынын адистеринин окууга болгон муктаждыктары жөнүндө маалыматтарды чогултуу, жалпылоо жана берүү ишинин ыраатынын сыпаттамасы. Бул процесстин максаты мектеп адистеринин муктаждыктарына жараша кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарынын мазмунун түзүү болуп саналат.

(Б) ҮКӨдө колдонулуучу куралдар топтому мектеп адистеринин (мугалимдердин, МУБ жетекчилеринин, мектеп деректирлеринин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарларынын, деректирлеринин) жекече муктаждыктарын аныктоодо колдонулуучу куралдардан, жеке адис үчүн жана мектеп үчүн кесиптик чеберчиликти жогорулатуу ишин пландоо усулдарынан турат. Бул топтомдо кесипкөйлүктү жогорулатууну уюштуруудагы мектеп адистеринин муктаждыктары тууралуу өтүнмөлөрдү даярдоо, билим берүү уюмдарынын адистеринин кесипкөйлүгүн арттыруусуна көз салуу жана колдоо көрсөтүү куралдары да бар.

ҮКӨнү билим берүү тутумуна киргизүүгө кыйла күч-аракет жана убакыт талап кылынат, бирок киргизилгенден кийин процессти жүргүзүү оңой эле болот.

1. ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ ДЕГЕН ЭМНЕ?

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү — бул педагогдун кесип тандаган убагынан баштап кесиптик өнүгүүдөгү эң жогорку деңгээлге жетишине чейинки, педагогикалык билим алуу, дайыма кесиптик чеберчилигин жогорулатып туруу аркылуу, ошондой эле конкреттүү инсандын билим алуудагы муктаждыктарын канааттандыруу максатында өсүү жолун ырааты менен басып өтүшү.

Ү **ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ.** Окуу, окутуу үзгүлтүксүз жүрөт, анткени бул кесипте биз окутуунун абалын талдап, натыйжалуулугун арттыруу ыкмаларын издешибиз, жаңы билимдерди колдонушубуз, анан алынган жыйынтыктарды баалашыбыз керек. Анткени окуп-үйрөнүү муктаждыктарын талдоо кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарынын мазмунун өзгөртүүгө өбөлгө түзөт.

К **КЕСИПТИК** окутуу – бул жөн эле башкалардын кылган кара жумушу эмес, өзгөчө кесип. Бул кесип дайыма ой жүгүртүп, ишибиздин учурдагы жүрүшүн дайыма талдап турууну жана аны өркүндөтүүгө умтулууну талап кылат.

Ө **ӨНҮГҮҮ** – бул коомдогу өзгөрүүлөргө шайкеш келүү, өнүмдүү жашоо үчүн ишибизди жакшыртуу. Өнүгүү – бул бир абалдан экинчи, кыйла өркүндөгөн абалга өтүү процесси. Эски сапаттык абалдан жаңы сапаттык абалга өтүү.

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү – бул өз кесибибизде кадам артынан кадам коюп, өнүмдүү жашоо үчүн өзүбүздү өзгөртүү процесси. Бул жалпы дүйнөлүк тенденция экендигин белгилей кетишибиз керек.

ҮКӨ процесси мектеп кызматкерлеринин жетекчи менен бирге өзүнүн педагогикалык компетенттүүлүк деңгээлин аныкташына, алдыда окуп-үйрөнүү үчүн кандай муктаждыктары барлыгын билишине түрткү берет.

Биз ҮКӨнү суроо-талапты көздөгөн процесс деп эсептейбиз, анткени окуп-үйрөнүү курстарынан өткөн кишилер гана ал кандай болушу керек экендигин билет. Ошентип, кызматкерлер өздөрүнүн кесиптик өнүгүүсүнө чоң жоопкерчилик менен мамиле кыла башташат.

Бул өкмөт мугалимдерди окутканды же колдоо көрсөткөндү токтотот дегенди билдирбейт. Ал муну жаңы жана инновациялык ыкмалар менен улантат. Бирок кесипкөй катары сиз окутуунун майнаптуулугун жакшыртуу үчүн маалыматты кесиптештериңизден жана башка булактардан (мисалы, адабияттардан же интернеттен) издешиңиз керек. Сиздердин көпчүлүгүңүздөр муну жасап жатасыздар. Көп мектептерде жыл сайын мектептердин усулдук бирикмелеринин отуруму уюштурулуп, анда окутуунун жаңы ыкмалары менен усулдары талкууланып, жаңычыл ачык сабактар, устат сабактар өткөрүлүп турат. Негизи, үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү идеясы жаңы деле эмес. Мындагы жаңылык – окуп-үйрөнүүнү улантуу муктаждыгын максаттуу аныктоо жана белгилүү педагогикалык

компетенцияларды жакшыртуу үчүн иштөөгө мүмкүнчүлүк берүүчү куралдары иштелип чыккан ырааттуу кадамдар үлгүсү.

Биздин билим берүү тутумубуз тез өзгөрүп баратканын эске алганда, баардык кызматкерлер окуудан, айрыкча өздөрүнө зарыл нерселерди үйрөнүүдөн пайда таба алат.

Педагогикалык кызматкерлердин кесипкөйлүгүн арттыруучу институттар өздөрүнүн окутуу курстарынын программаларын мугалимдердин жана мектептин башка кызматкерлеринин муктаждыктарына жараша өзгөртүшү үчүн убакыт талап кылынары анык.

2. ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮНҮН МАКСАТЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнүн максаты жана милдеттери КР БИМ 2017-жыл, 20-июндагы № 758/1 буйругу менен бекитилген «Кыргыз Республикасынын Билим берүү уюмдарынын педагогдорунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү жөнүндө жободо» берилген.

«Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнүн максаты – ишмердиктин экономикалык, социалдык жана кесиптик шарттары дайыма өзгөрүп турган кезде мугалимдин атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн билим берүүдөгү заманбап талаптарга шайкеш келтирүүчү инсандык-кесиптик өнүгүү».

«ҮКӨнүн негизги милдети төмөндөгүдөгүлөр аркылуу коомдун заманбап талаптарына, педагог менен мектептин муктаждыктарына жараша мугалимдердин үзгүлтүксүз инсандык-кесиптик өнүгүүсүнө шарт түзүү болуп саналат:

- педагогдун кесиптик өнүгүүсүн колдоонун көп деңгээлдүү тутумун уюштуруу;
- кесиптик өнүгүүнүн үлгүсүн тандоо үчүн мүмкүнчүлүктөрдү жаратуу жана кесиптеги ишмердик тажрыйбасына карабай, кесиптик өнүгүүнүн жеке программасын түзүү;
- тийиштүү маалыматтык жана коммуникативдик ресурстар менен камсыз кылуу;
- кесиптик өнүгүүнүн шыктандыруучу жана түрткү берүүчү тутумун түзүү».

3. МАКСАТТЫК АУДИТОРИЯ

ҮКӨ боюнча колдонмо мектепте билим берүү тутумунун адистеринин кеңири чөйрөсүнө: мектеп мугалимдерине, мектептердин усулдук бирикмелеринин жетекчилерине, мектеп деректирлеринин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарларына, мектеп деректирлерине, рай/шаарББ бөлүмдөрүнүн жетекчилерине жана адистерине, педагогикалык кызматкерлердин кесиптик чеберчилигин жогорулатуучу институттардын жетекчилери менен адистерине (КР БИМге караштуу РПК КЖКИ, облустук КЖИ жана усулдук борборлорго) Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин кызматкерлерине арналган.

Кеңири чөйрөдөгүлөргө арналса да, аталган колдонмонун негизги колдонуучусу мектептин деректиринин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары (окуу бөлүм башчысы/завуч) болуп эсептелет. Окуу бөлүм башчысынын иш-милдети – окуучуларга сапаттуу билим берүү максатында мугалимдердин кесиптик чеберчилигин арттыруу иштерин уюштуруу жана жетектөө. Ар жылы окуу бөлүм башчысы мектепте ҮКӨ процессин демилгелөөгө жана аны ишке ашырууга тийиш. Бул багыттагы ишти жүргүзүүдө «ҮКӨ боюнча колдонмо» ал үчүн «үстөл китеби» жана биринчи жардамчысы болуп калат! Мектепте ҮКӨ процессин жүзөгө ашыруунун алгачкы баскычында көп куч-кубат жана убакыт талап кылынат. Мектептин окуу бөлүм башчысы ҮКӨнү ишке ашыруу боюнча ыйгарым укуктарынын бир бөлүгүн МУБ жетекчилерине, катчыга жана мектептин башка адистерине өткөрүп бериши керек.

Аталган документти колдонуучу негизги киши окуу бөлүм башчысы болсо да, аны билим берүү процессинин баардык катышуучулары, айрыкча мектеп деректирлери, рай/шаарББ окуу-усулдук кабинеттердин жетекчилери менен адистери жана педагогикалык кызматкерлердин кесиптик чеберчилигин жогорулатуучу институттардын жетекчилери жана адистери жүзөгө ашырууга тийиш.

Мектеп деректирлеринин жоопкерчилиги – ҮКӨнү жүзөгө ашыруу боюнча иш-чараларды өткөрүү жөнүндө мектеп боюнча буйрук чыгаруу, ошондой эле анын аткарылышын көзөмөлгө алуу жана аталган процеске түздөн-түз катышуу. Деректирдин орчундуу милдети мектеп адистеринин окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктары тууралуу РКЖИ менен рай/шаарББлерге өтүнмөлөрдү даярдоо болуп эсептелет. Билим берүү уюмунун жетекчилигинин жоопкерчилиги ҮКӨ жөнүндө Жобонун 7.3-пунктунда толук берилген (16-тиркемени караңыз).

Билим берүү бөлүмдөрүнүн окуу-усулдук кабинеттери райондук/шаардык билим берүү тутумунун деңгээлинде ҮКӨ боюнча ишмердикти багыттоо жана ишке ашыруу үчүн жооптуу. Алар кесиптик өнүгүүгө болгон муктаждыктарды баалайт, талдоо жүргүзөт жана РПК КЖКИ, билим берүүнүн облустук институттары, усулдук борборлор, кесипкөйлүктү жогорулатуу боюнча кызмат көрсөтүүнүн башка провайдерлери үчүн кесипкөйлүктү

жогорулатуу боюнча буйрутма даярдайт. Усулдук кабинеттердин жоопкерчилиги ҮКӨ жөнүндө Жобонун 7.5-пунктунда толук берилген (16-тиркемени караңыз).

КР БИМге караштуу РПК КЖКИ (Республикадагы педагогикалык кызматкерлердин кесипкөйлүгүн жогорулатуу жана кайра даярдоо институту) педагогдордун кесипкөйлүгүн арттыруу багытындагы мамлекеттик саясатты жүзөгө ашыруу жана бул тутумдагы иштерди координациялоо үчүн жооптуу:

- мамлекеттик буюртмага ылайык кесипкөйлүктү жогорулатуунун программаларын, ошондой эле мугалимдер менен билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарына жараша варианттуу программаларды иштеп чыгат. РПК КЖКИнин жоопкерчилиги ҮКӨ жөнүндө Жобонун 7.6-пунктунда толук берилген (16-тиркемени караңыз).

«Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү тууралуу колдонмодо» берилген мугалимдердин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүн жүзөгө ашыруу куралдары жана механизмдери БИМдин 2017-жыл, 20-июндагы № 758/1 буйругу менен бекитилген «Кыргыз Республикасынын Билим берүү уюмдарынын педагогдорунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү тууралуу жобонун» баардык талаптарына туура келет.

4. БИЛИМ БЕРҮҮ ТУТУМУНУН КЫЗМАТКЕРЛЕРИНИН ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ ЗАРЫЛЧЫЛЫГЫ

Педагогдордун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү билим берүү тутумун өнүктүрүү үчүн зарыл, анткени аны төмөндөгү «бир катар факторлор» шарттайт, тактап айтканда:

- дүйнөлүк жана коомдук өнүгүүнүн динамизми, маалымат коомунун өсүшү, өмүр бою окуп-үйрөнүү зарылдыгы;
- дүйнөлүк билим берүү коомдоштугуна Кыргызстан да кошулуп, туруктуу өнүгүүнүн «Инклюзивдүү, адилеттүү жана сапаттуу билим берүүнү камсыз кылуу жана баардык адамдар үчүн өмүр бою окуп-үйрөнүү мүмкүнчүлүгүн жаратуу» деген төртүнчү максатын кабыл алгандыгы, ага жетүү үчүн билим берүүнүн баардык деңгээлдеринде майнаптуу окутуп-үйрөтүүнү уюштуруудагы педагогдордун жана алардын педагогикалык ишмердигинин маанилүүлүгүн тааныгандыгы;
- өзгөрүп жаткан көп түрдүү дүйнөдө инсандын жана коомдун байгерлигин, инсанды көңүлгө туткан билим берүүгө өтүүнү камсыз кылуучу инсандын жарандык жана кесиптик ишмердикке даярдыгын калыптандыруу зарылдыгын, билим берүүнүн компетенттүүлүк натыйжаларын бекемдөөчү Мектептеги жалпы билим берүүнүн жаңы мамлекеттик билим берүү стандартынын кабыл алынгандыгы».¹

Жогоруда саналып өткөндөрдөн тышкары мектеп адистеринин кесиптик чеберчилигин үзгүлтүксүз арттыруу зарылдыгынын бул себептерин айтууга болот:

- билим берүү мазмунун өзгөрүшү;
- коомдун турмушуна санариптик технологиялардын ыкчам кирип жатышы;
- окутуу жана баа берүү технологияларындагы өзгөрүүлөр.

Коом, коомдук мамилелер өнүгүп жатат. Мугалим жүрүп жаткан өзгөрүүлөрдүн чордонунда болууга тийиш, анткени окуучулардын – «келечектеги муундун» – өсүп-жетилүү деңгээли мугалимдин деңгээлине жараша болот. Бул үчүн ал үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процессине аралашууга тийиш.

¹ Кыргыз Республикасынын Жалпы билим берүү уюмдарынын педагогдорунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү жөнүндө жобо

5. ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ КУРАЛДАРЫНЫН ТОПТОМУНУН МАКСАТЫ

ҮКӨ куралдарынын топтому педагогикалык кызматкерлердин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн максаттарын жүзөгө ашыруу үчүн курал жана Кыргызстандагы мугалимдердин кесиптик чеберчилигин арттыруу тутуму менен мектептердин жетекчи кызматкерлерин колдоого багытталган үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процессинин бир бөлүгү болуп эсептелет.

ҮКӨ куралдарынын топтому төмөнкү маселелерди чечүүгө мүмкүнчүлүк түзөт:

- ✓ мугалимдердин жана жетекчилердин компетенттүүлүгүн баалоо, анын натыйжасы катары мектеп мугалимдери менен жетекчилик курамдын кесипкөйлүктү арттырууга болгон муктаждыктарын талдоо;
- ✓ мектептин ички иш-чараларын, педагогикалык адистердин кесиптик чеберчилигин арттыруу боюнча иш-чараларды майнаптуу пландоо жана жүзөгө ашыруу;
- ✓ райондук, шаардык деңгээлдерде мектептердин педагогикалык адистеринин кесиптик чеберчилигин арттыруу боюнча иш-чараларды майнаптуу пландоо жана жүзөгө ашыруу;
- ✓ мектептердин педагогикалык адистеринин муктаждыктары менен керектөөлөрүнө жараша кесипкөйлүктү жогорулатуу курстарынын тематикасын аныктоо.

Жогоруда саналып өткөн милдеттерди ишке ашыруунун натыйжасында мугалимдерге эмес, окуучулардын муктаждыктарына ылайыкталган ыкманы илгерилетүү аркылуу окутуу кыйла майнаптуу болот.

Жыйынтыктап айтканда, ҮКӨ куралдарынын топтому мектептин кесиптик өнүгүү планынын түзүүдө негизги компонент болуп саналат. Ал мектепти өнүктүрүүгө жана жакшыртууга тиешелүү кеңири маселелерди жөнгө салуучу иштин жылдык планы менен тыгыз байланышкан жана мектептин стратегиялык планы болуп эсептелет.

6. ҮКӨ КУРАЛДАРЫНЫН ТОПТОМУНУН КОМПОНЕНТТЕРИ

ҮКӨ куралдарынын топтому 5 тармакты камтыйт:

1. Маалымат чогултуу куралдары (ҮКӨнү колдоо)
2. Өзүнүн окуп-үйрөнүү муктаждыктарын баалоо
3. Окуп-үйрөнүү жагынан муктаждыктарын баалоо
4. Пландоо жана байкоо куралдары
5. ҮКӨнү коштоо

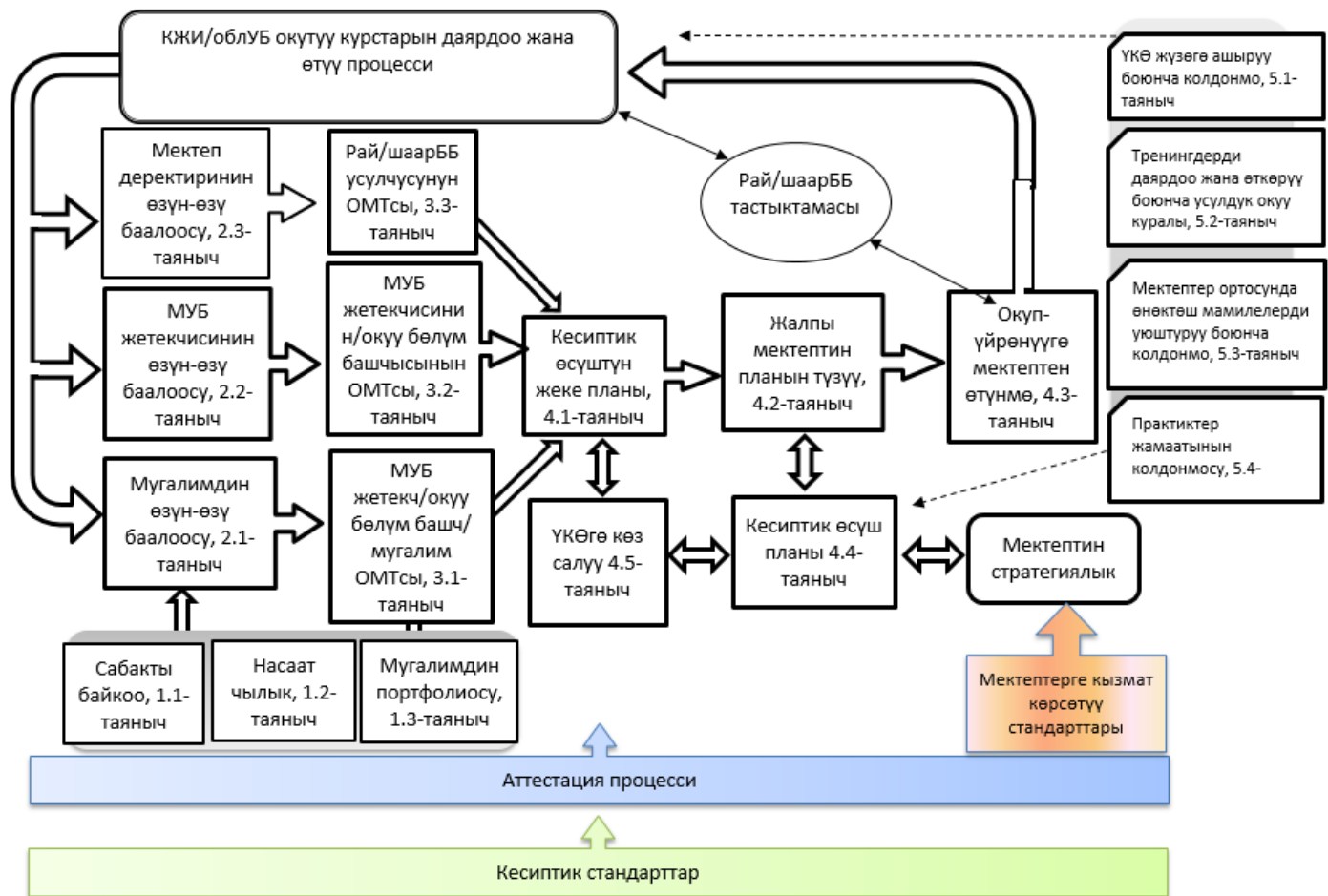
Берилген тармактардын ар биринин куралдары төмөндөгү таблицанда сыпатталган.

Тармак	Курал	Ким колдонот
1. Маалымат чогултуу куралдары (ҮКӨнү колдоо)		
1.1. Сабакка байкоо жүргүзүү формасы	Форма жана жол-жобо	Мугалим, МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы, деректир
1.2. Мектептеги насаатчылык – насаатчылыктын куралы	Жол-жобо	Насаатчы-таалимчи, шакирт мугалим
1.3. Мугалимдин портфолиосу	Жол-жобо	Мугалим, супервайзер
2. Өзүнүн окуп-үйрөнүү муктаждыктарына баа берүү		
Мугалимдин педагогикалык компетенцияларынын деңгээлдеринин дескрипторлору	Форма	Мугалим
2.1. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин өзү баалоосу	Форма жана жол-жобо	Мугалим
2.2. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн МУБ жетекчисинин/окуу бөлүм башчысынын ишмердигин өзү баалоосу	Форма жана жол-жобо	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы
2.3. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн деректирдин ишмердигин өзү баалоосу	Форма жана жол-жобо	Деректир
3. Окуп-үйрөнүү жагынан муктаждыктарын баа берүү		
3.1. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин баалоо баракчасы	Форма жана жол-жобо	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы
3.2. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн МУБ жетекчисинин ишмердигин баалоо баракчасы	Форма жана жол-жобо	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы, деректир

3.3. Кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектеп деректиринин ишмердигин баалоо баракчасы	Форма жана жол-жобо	Деректир, рай/шаарББ усулчусу
4. Пландоо жана байкоо куралдары		
4.1. Кесиптик өнүгүүнүн жеке планы	Форма жана жол-жобо	Мугалим, супервайзердин колдоосу менен
4.2. Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралы	Форма	МУБ жетекчиси, катчы, окуу бөлүм башчысы
4.3. РКЖИ жана рай/шаарББге өтүнмө. КЖнын зарыл курстарынын темалары	Форма	Окуу бөлүм башчысы, деректир
4.4. Мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн окуу жылына карата планы	Форма жана үлгү	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы, деректир
4.5. Мугалимдин педагогикалык ишмердигине көз салуу куралы	Форма	Окуу бөлүм башчысы, деректир
5. ҮКӨнү коштоо		
5.1. Үзгүлтүксүз кесиптик билим берүүнү ишке ашыруу боюнча колдонмо	Колдонмо	Мектеп деректирлеринин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары, деректирлери, рай/шаарББ усулчулары, КЖИ жана КР БИМ адистери
5.2. Тренингдерди иштеп чыгуу жана өткөрүү боюнча усулдук окуу куралы	Усулдук окуу куралы	Семинарларды, тренингдерди уюштуруучулар
5.3. Мектептер ортосунда өнөктөш мамилелерди уюштуруу боюнча колдонмо	Колдонмо	Мектептердин жетекчилиги
5.4. Практиктердин жамааттарын түзүү жана башкаруу боюнча колдонмо	Колдонмо	Мугалимдер, мектептердин, рай/шаарББ жетекчилиги

Төмөндөгү диаграмма ҮКӨ куралдарынын ортосундагы байланышты ачып көрсөтөт:

ҮЗГҮЛҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨСҮШТҮН ТАЯНЫЧТАРЫН КОЛДОНУУ ТАРТИБИ



ОМТ: Окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарды талдоо

7. ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ ПРОЦЕССИНИН МААЛЫМАТ АГЫМЫ

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процессин (ҮКӨ куралдарын) маалымат агымы катары карасак болот.

Биринчи баскыч. Ал мугалимдин сабактарына өзүнүн кесиптештери жана супервайзер тарабынан байкоо жүргүзүүдөн башталат (1.1-курал). Насаатчылык жардам көрсөтүү (1.2-курал) жана Мугалимдин портфолиосун түзүшү (1.3-курал) окуу жылынын аягына чейин улантылат.

Кийинки баскыч — бул өзүн-өзү баалоо куралдарынын жардамында өзүн-өзү баалоо процессин уюштуруу (2.1-, 2.2- же 2.3-куралдар). Өзүн-өзү баалоо мектептердин кызматкерлеринин кесиптик өнүгүүнү улантуу муктаждыгын аныктоого мүмкүнчүлүк берет. «Өзүн-өзү баалоо» формасын толтурууда «Педагогикалык компетенциялардын деңгээлдеринин дескрипторлору» деген 2-форманы пайдалануу зарыл.

Үчүнчү баскыч эки кадамдан турат:

Биринчи кадам – супервайзер (мектеп усулдук бирикмесинин жетекчиси, окуу бөлүмүнүн башчысы, мектеп деректери же рай/шаарББ усулчусу) мектептердин адистеринин мүмкүнчүлүктөрүн баалоо аркылуу «Окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарды талдоо» формасын толтурат (3.1-, 3.2- же 3.3-куралдар). «Окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарды талдоо» формасын толтурууда «Педагогикалык компетенциялардын деңгээлдеринин дескрипторлору» деген 2-форманы пайдаланып, сабактарга байкоо жүргүзүүнүн жыйынтыктарын жана адистин портфолиосун талдоонун жыйынтыктарын колдонуу абзел.

Экинчи кадам – бул өзүн-өзү баалоонун жана муктаждыктарды баалоонун натыйжаларын мугалим менен супервайзердин, МУБ жетекчиси менен окуу бөлүм башчысынын, окуу бөлүм башчысы менен деректирдин, деректир менен рай/шаарББ усулчусунун ортосунда талкууланышы. Талкуунун жыйынтыгында компетенциялардын деңгээлдеринин тизмеси макулдашылат. Кесиптик өнүгүүнү талап кылуучу компетенциялардын (төрттөн ашпаган) тизмеси жана мугалимдин серепчи болушу үчүн керектүү компетенциялардын тизмеси аныкталат.

Төртүнчү баскыч – бул пландоо баскычы. Муктаждыктары бааланып, кесиптик өнүгүүнүн максаттары аныкталгандан кийин мектеп адисинин кесиптик өнүгүүсүнүн жеке планы түзүлөт (4.1-курал).

Мектептин баардык кызматкерлеринин кесиптик өнүгүүсүнүн муктаждыктары тууралуу алынган маалымат бир документке – «Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына» жыйналат (4.2). Окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктар жөнүндө жыйынды документтин маалыматы төмөнкү багыттарда колдонулат:

1. Мектеп адистеринин муктаждыктары – кесипкөйлүктү жогорулатуу курстарынын суралуучу темалары жөнүндө рай/шаарББге жана Республикалык кесипкөйлүктү жогорулатуу институтуна өтүнмө даярдоодо (4.3-курал).

2. Окуу жылына карата мектептин мугалимдеринин кесиптик өнүгүү планын түзүүдө (4.5-курал).

3. Райондук же шаардык деңгээлде мугалимдердин кесиптик өнүгүү планын түзүүдө.

БУЛ МААНИЛҮҮ: Келечекте окуу муктаждыктары жөнүндөгү маалымат электрондук форматта берилүүгө тийиш.

Педагогикалык кызматкерлердин жыл сайын ар кандай курстардан, семинарлардан, тренингдерден өткөндүгүнүн натыйжалары «Мугалимдин педагогикалык ишмердигине байкоо жүргүзүү» жеке формасына катталып турат (4.5-курал). Бул форма сунуштама мүнөзгө ээ. Мектеп педагогикалык кызматкерлердин кесипкөйлүктү жогорулатууну каттоонун өз формасын колдонсо да болот.

«Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү жүзөгө ашыруу боюнча колдонмо» (5.1-курал), «Тренингдерди даярдоо жана өткөрүү боюнча усулдук окуу куралы» (5.2-курал), «Мектептер ортосунда өнөктөш мамилелерди түзүү жана колдоо боюнча колдонмо» (5.3-курал), «Практиктер коомдоштугун түзүү жана иштетүү боюнча колдонмо» (5.4-курал) **куралдарынын топтому** сапатты камсыз кылуу үчүн ҮКӨ процессин коштоп туруучу усулдук окуу куралдары болуп саналат. Аталган материалдар «ҮКӨ куралдарын пайдалануу тартиби» тутумунда көрсөтүлгөн.

Ушуга окшош маалымат агымдары мектептердин усулдук бирикмелеринин жетекчилери, окуу бөлүм башчылары жана мектеп деректирлери үчүн да алардын жетекчилик милдеттерине карата иштелип чыккан. Жетекчи сабак өтпөсө, сабакка байкоо жүргүзүү милдетин албайт.

Эскертүү: Мугалимдердин ишмердигин баалоонун максаты категория, жүктөм жөнүндө чечим кабыл алуу же кызматка көтөрүү болуп эсептелбей тургандыгын белгилей кетүү керек.

8. ҮКӨ КУРАЛДАРЫНА КАМТЫЛГАН ТАРМАКТАР

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процесси мугалимдин жана мектеп жетекчилигинин өздөрүнүн кесиптик компетенциялар деңгээлин талдашына, аныкташына жана баалашына колдоо көрсөтүү үчүн жүргүзүлөт. Бул үчүн куралдардын топтомуна мугалимдердин, мектептердин жетекчилеринин жеке өзүн-өзү баалашы дагы, мугалимдин компетенциясын мектеп жетекчилиги тарабынан бааланышы дагы киргизилген.

Мугалимдин өзүн-өзү баалоо формасы 22 педагогикалык компетенцияга негизделген. Педагогикалык компетенциялар – булар мугалим майнаптуу сабак өтүшү үчүн эмне кыла билүүгө тийиш экендигин билдирген көрсөткүчтөр. Педагогикалык компетенциялар белгиленген натыйжаларга жетүү үчүн өзүнө пландай билүү, мамлекеттик жана предметтик стандарттар менен иштей алуу, окутуу менен баа берүүнүн ар түрдүү усулдарын жана ыктарын колдоно билүү сыяктуу багыттарды ж.б. камтыйт.

I. Мугалимдердин компетенциялары беш тармакка бөлүнгөн:

Тармак	Компетенциялардын саны
Күтүлүүчү натыйжаларды пландоо жана баалоо	8
Мазмунду тандап алуу жана түзүү, жигердүү окутуп-үйрөтүү усулдарын билүү	6
Шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзүү	4
Кесиптик деңгээлди жогорулатуу жана кызматташуу	4
Предметтик компетенциялар (ачык тармак). Бул бөлүмдө мугалим түшүндүрүүдө кыйынчылыкка тушуккан темаларды жазса болот. Мисалы, математика, 11-класс: «Баштапкы функциянын негизги касиети» деген теманы түшүндүрүүнүн татаалдыгы; химия, 10-класс: химиядан реагенттер менен реакция өнүмдөрүн дал келтирүү боюнча маселе чыгаруунун татаалдыгы ж.б.у.с.	

II. МУБ жетекчилери менен окуу бөлүм башчыларынын компетенциялары төмөндөгүдөй бөлүштүрүлгөн:

Тармак	Компетенциялардын саны
Кесиптик өнүгүү	4
Жетекчилик	7

<p>Дагы башка жетекчилик компетенциялар (ачык тармак). Мисалы, Натыйжаларды мониторингдөө жана мониторингдин натыйжаларынын негизинде чечим кабыл алуу. Мектептин деңгээлиндеги квалиметрия.</p>	
---	--

I. Мектеп деректирлеринин компетенциялары төмөндөгүдөй бөлүштүрүлгөн:

Тармак	Компетенциялардын саны
Тескөө жана каржылоо	9
Мектептин кызматкерлери жана окуучулардын жүрүм-туруму	4
Окутуу жана баа берүү	4
Кесипкөйлүк жана кызматташтык	4

Тармактардын жана компетенциялардын топтому КР Билим берүү жана илим министрлиги жана Дениэльсон эл аралык үлгүсү тарабынан жайылтылып жаткан жаңы кесиптик стандарттар менен аттестациялоо процесстерине ылайык түзүлгөн.

Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү процесси тутумдун баардык деңгээлдери үчүн иштелип чыккан, аларды төмөндөгү жактар колдонсо болот:

- өз компетенцияларына баа берип, жекече кесиптик өнүгүүнү уюштуруу үчүн **мугалимдер;**
- бир билим берүү тармагынын мугалимдеринин кесиптик чеберчилигин арттырууну уюштуруу үчүн **мектептердин усулдук бирикмелеринин жетекчилери;**
- мугалимдердин жакшыртууну талап кылган компетенцияларын аныктоо үчүн **деректирлер жана алардын орун басарлары;**
- өздөрүнүн жана кластердик мектептердин окутуучуларынын кесипкөйлүктүн арттыруу курстарын уюштуруу үчүн **«Инновациялык мектептердин» жамааттары;**
- ар бир мектептин эле эмес, райондун/шаардын да деңгээлинде окутуучулардын, мектеп жетекчилеринин компетенцияларын жекече баалоо үчүн **рай/шаарББ кызматкерлери;**
- мектептин кызматкерлери үчүн кесипкөйлүктү арттыруу курстарын иштеп чыгуудагы жана ишке ашыруудагы ролун эске алуу менен, бөтөнчөлүктүү куралдарга муктаж болгон кесипкөйлүктү арттыруу **институттары жана облустук усулдук борборлор;**
- кесиптик өнүгүү боюнча курстарды иштеп чыгууда жана пландоодо мектептердин адистерин окутуп-үйрөтүүгө карата муктаждыкты баалоо үчүн **кесипкөйлүктү арттыруу институттарынын окутуучулары;**

▪ кесиптик компетенциялардын тизмеси жана ҮКӨ кандай иштеши керектиги жөнүндө болочоктогу мугалимдерге маалымат берүүчү адистерди даярдоочу мекемелер.

9. КУРАЛДАРДЫН КОЛДОНУЛУШУ

Бул бөлүм ҮКӨ куралдарынын усулдарынын колдонулушун жана куралдардын ортосундагы алака-катыштарды түшүндүрүүгө арналган. Бул куралдарды колдонуунун эн мыкты ыкмасы – аларды компьютерден толтуруу. Бул төмөндөгүлөрдү камтыган көптөгөн артыкчылыктарды берет:

- эгер сиздин кол жазмаңыз чоң болсо же көбүрөөк жазгыңыз келсе, кагаз формаларга батпай калат;
- компьютердин жардамында толтурулган тексти маалыматтарды киргизүүчү оңой түшүнөт (айрыкча сиздин кол жазмаңыз начар болсо);
- сиз толтурулган форманы флэшкага көчүрүп берсеңиз же электрондук почта аркылуу жөнөтсөңүз болот.

Төмөндө ар бир ҮКӨ куралды кимдер жана качан пайдаланса болору, алардын керектелиши жана колдонуу ыкмалары, ошондой эле атайын иш-милдеттери же эскертмелери кеңири сыпатталат.

9.1. Маалымат чогултуу куралдары (ҮКӨнү колдоо)

9.1.1. 1.1-курал. Сабакка байкоо жүргүзүү формасы

Бул куралды мугалим, мектептин усулдук бирикмесинин жетекчиси, окуу бөлүмүнүн башчысы же деректир сабак өтүүнүн абалын иликтеп-үйрөнүү үчүн колдонот. Ал мугалимдин кайсы багыттарда кесиптик өнүгүүсү талап кылынарын аныктоого жардам берет. Сабакка байкоо жүргүзүү формасы – бул мугалимдердин ишинин майнаптуулугуна жалпы сереп салуунун бир бөлүгү катары колдонула турган түзүмдүү форма. Сабакка байкоо жүргүзүү формасы өлчөө шкалаларын камтыбайт, ал «Окуу чөйрөсү», «Пландоо», «Окутуу усулу», «Суроолор», «Классты тескөө», «Кайтарым байланыш жана баа берүү» сыяктуу темалардын тегерегинде топтолгон пункттардан турат.

МУБ жетекчиси, мектептин окуу бөлүм башчысы окуу жылынын ичинде мугалимдердин сабактарына байкоо жүргүзөт. Байкоо жүргүзүүнүн жүрүшүндө алар бул форманы пайдаланат. Бул курал сунуштама мүнөзгө ээ. Мектеп жетекчилиги өздөрү мурда пайдаланып келген сабакка байкоо жүргүзүү формасын колдонсо болот (сабакта мугалимдин ишмердигинин баардык багыттарын камтуу максатында формаларды салыштырган оң).

Сунушталган форма сиздин сабакка байкоо жүргүзүшүңүзгө жардам берет. Практика көрсөткөндөй, сабакка байкоо жүргүзүүдө бир же эки конкреттүү өнүткө (окутуу чөйрөсүнө, пландоого, окутуу усулдарына, классты тескөөгө ж.б.у.с.) көңүл буруш керек. Сабакка байкоо жүргүзүүдөн кийин, пикирлериңизди жазыңыз, анан жеке жолугушууда сабагына байкоо жүргүзүлгөн мугалимдин жеке өзүнө айтыңыз. Сабактын мыкты жактары менен начар жактарын теңдештире айтууга аракеттениңиз.

«Ачык сабактарга» байкоо жүргүзүүдө кыраакы болуңуз, анткени алар мугалимдин демейки сабагындагы жагдайды так чагылдыра албайт. Мугалим толкунданып, башка жагдайда кетирбей турган каталыкка жол бериши мүмкүн болгондуктан, мектеп

жетекчилиги же мектеп жетекчилигинин мүчөлөрү катышкан сабакка байкоо жүргүзүүдө да этият болуу абзел.

Ким колдонот?	Мугалим, МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы, деректир. Баардык мугалимдердин сабак учурундагы ишмердигине байкоо жүргүзүү үчүн колдонулат.
Колдонулуш убактысы	Сабакка түзүмдүк сереп жылына жок дегенде бир жолу жүргүзүлүүгө тийиш.
Милдет	Окутууда колдонулуучу практикаларга сереп салууда окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарды аныктоо.
Колдонулуш шарты	Жакшы байкоо жүргүзүү үчүн байкоочулар сабакка байкоо жүргүзүүдө анын конкреттүү жагына көңүл буруп, учурдагы практиканын алгылыктуу жактарын жана кемчиликтерин теңдештире баалаш керек.
Эскертүү	Бул курал сунуштама мүнөзгө ээ

9.1.2. 1.2-курал. Мектептеги насаатчылык

Бул курал менторинг/насаатчылык үчүн колдонсо боло турган мыкты тажрыйбаны жайылтуу жол-жобосу болуп саналат. Сабакты уюштуруу жана өтүү жол-жоболорундагы каалагандай өзгөртүүлөр мугалимге окутуудагы муктаждыктарын аныктоо үчүн киргизилиши мүмкүн².

Ким колдонот?	МУБ жетекчилери, тажрыйбалуу окутуучулар, окуу бөлүмүнүн башчысы, мектеп деректири.
Колдонулуш убактысы	Куралды окуу жылынын аягына чейин мугалим насаатчы менен иштеген учурларда колдонсо болот.
Милдет	Мугалимдин насаатчынын колдоосуна жетишин камсыз кылуу.
Колдонулуш шарты	Насаатчы алынган маалыматтар менен толук таанышып, аңгемелешүүдө сүрөмөлөөчү суроолорду жана айрым кеңештерди берет.
Эскертүү	Насаатчылык – бул колдоп-кубаттоочу процесс. Көзөмөлдөөчү процессти колдоп-кубаттоочу процесстен так айырмалай билүү абзел.

9.1.3. 1.3-курал. Мугалимдин портфолиосу

Бул курал мугалимдин сабакты пландоонун үлгүлөрүн, предметтик сабак боюнча маалыматты, семинарларга, тренингдерге катышкандыган чагылдырган портфолиосун түзүү боюнча жол-жоболорду жөнгө салат. Ага кесиптик өнүгүүнүн жеке планынын көчүрмөсү да камтылат.

Мугалимдин портфолиосу бир мугалимдин конкреттүү кесиптик жетишкендиктери менен таанышууга, анын алдыңкы тажрыйбасы тууралуу тыянак чыгарууга, анын

² Мектептеги билим берүүдөгү педагогикалык менеджмент. Лидерлик, насаатчылык жана мониторинг боюнча куралдар. / Педагогический менеджмент в школьном образовании. Инструментарий по лидерству, наставничеству и мониторингу. М. Т. Иманкулова, М. М. Эсенгулова, Н. С. Джусупбекова, А. Д. Юсупова. – Б.: «Билим», 2012. – 150 с.

ийгилигинин конкреттүү далилдерине байкоо жүргүзүүгө мүмкүнчүлүк берет. Мындай практика мугалимдин ишин кыйла майнаптуу баалоого жана анын андан аркы кесиптик өнүгүүсүн пландоого жардам берет. Мугалимдин портфолиосу менен таанышуу кесиптик өнүгүүдөгү мугалимдин муктаждыктарын аныктоо процесси башталганга чейин жүргүзүлөт.

Ким колдонот?	Баардык окутуучулар курамы.
Колдонулуш убактысы	Курал мугалимдин мектептеги иши башталган учурдан тартып колдонула баштайт жана жыл сайын жаңыланып турат.
Милдет	Кесиптик практика менен өсүшкө тастыктамаларды чогултуу.
Колдонулуш шарты	Окуу бөлүмүнүн башчысы жана насаатчы (мугалимдин макулдугу менен) портфолио менен таанышып, алынган маалыматты мугалимдин кесиптик өнүгүүсүнүн муктаждыктары тууралуу чечим кабыл алууда колдонмо катары пайдаланышат.
Эскертүү	Портфолио мектептин эмес, мугалимдин менчиги болуп саналат. Башка мектепке которулганда, ал портфолиону ала кеткенге укуктуу.

9.2. Өзүнүн окуп-үйрөнүү муктаждыктарын баалоо

9.2.1. 2.1-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин өзү баалоо формасы

Бул курал сизге мындан аркы окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарыңызды аныктап, жеке кесиптик өнүгүү планыңызды иштеп чыгууңузга жардам берет.

Бул форманы жекече толтуруңуз. Толтурууда ашыкпаңыз, өз практикаңызга дагы бир жолу кайрылыңыз, өз деңгээлиңизди ашырбаңыз да, кемитпеңиз. **Форманы толтурууда «Кесиптик компетенциялардын деңгээлдеринин дескриптору» деген 2-куралды колдонуңуз.** Бул форманы толтургандан кийин өзүңүздүн супервайзерге (МУБ жетекчисине же окуу бөлүм башчысына) кайрылып, чогуу талкуулаңыздар. Талкуу учурунда сиздин супервайзер 3.1-форманы колдонот. Компетенциялардын деңгээлинде (төмөнкү, ортоңку, жогорку) айырмачылыктар байкалса, өзүңүздүн супервайзердин түшүндүрмөлөрүн кунт коюп угуңуз. Макул болбосоңуз, өз деңгээлиңиз жөнүндөгү пикириңиздин тууралыгына далил келтириңиз.

Талкуунун жыйынтыгында баардык компетенциялардын макулдашылган тизмеси түзүлүшү керек. Деңгээлдерди макулдашкандан кийин супервайзер менен бирге сиздин ишти жакшыртуу үчүн артыкчылыктуу компетенцияларды аныктоого тийишсиздер. Андан соң «Кесиптик өнүгүүнүн жеке планын» иштеп чыгасыздар (4.1).

Өз компетенттүүлүгүңүздүн бааланыш натыйжаларын супервайзер менен бөлүшүңүз. Сиздин компетенцияларды баалоо маалыматын мектеп жетекчилиги мугалимдердин

кесиптик өнүгүүсүнүн жалпы мектептик планын иштеп чыгуу жана РПК КЖКИге өтүнмөлөрдү даярдоо үчүн пайдаланат.

Маалымат купуя болгондуктан, сиз бул форманы портфолиоңузда сактабашыңыз керек. Аны өздүк файлдарыңызда сактаңыз. Ал сиздин ишмердигиңизди аттестациялоочу же көзөмөлдөөчү маалымат катары пайдаланылбашы керек.

Ким колдонот?	Кесипкөйлүгүнө, макамына же окуткан сааттарынын санына карабай, мектептин баардык окутуучулары.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын, январь – март айларында.
Милдет	Окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарды жана кесиптик өнүгүүнүн жолдорун аныктоо.
Колдонулуш шарты	Бул форма насаатчылык отурумдарынан, сабактарга байкоо жүргүзүүдөн жана портфолио түзгөндөн кийин толтурулат. Мугалимдер бул форманы толтуруу учурунда өздөрүн эркин сезип, өз ойлорун ачык туюндурушу керек. Алынган маалымат кесиптик өнүгүүнүн жеке планын түзүүдө колдонулуп, мектеп жетекчилигине гана жеткиликтүү болууга тийиш.
Эскертүү	Компетенцияларды кыйла дааналантуу, мектеп деңгээлиндеги толуктоолорду караштыруу үчүн мектептер өз талаптарын кошсо болот. Бул куралды баа берүү формасы катары караганга эч болбойт, минткенде мугалимдер өздөрү кайсы тармактарда окуп-үйрөнүүгө муктаж экендигин моюнга алгылары келбейт.

9.2.2. 2.2-курал - кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн окуу бөлүм башчысынын, МУБ жетекчисинин ишмердигин өзү баалоосу

Өзүн-өзү баалоонун бул куралы мектеп жетекчилигинин компетенцияларынын тизмесин камтыйт. Өзүн-өзү баалоо барагы МУБ жетекчиси жана окуу бөлүм башчысы тарабынан толтурулат.

Бул форманы толтургандан кийин өзүңүздүн супервайзерге (МУБ жетекчиси – окуу бөлүм башчысына, окуу бөлүм башчысы – мектеп директирине) кайрылып, талкуулаңыздар. Талкуу учурунда сиздин супервайзер 3.2-форманы колдонот. Компетенциялардын деңгээлинде (төмөнкү, ортоңку, жогорку) айырмачылыктар байкалса, өзүңүздүн супервайзердин комментарийлерин кунт коюп угуңуз. Макул болбосоңуз, өз деңгээлиңизге карата пикириңиздин тууралыгына далил келтириңиз.

Талкуунун жыйынтыгында баардык компетенциялардын макулдашылган тизмеси түзүлүшү керек. Деңгээлдерди макулдашкандан кийин супервайзер менен бирге жакшыртуу үчүн (4.1) төрттөн ашпаган компетенцияларды аныктап, «Кесиптик өнүгүүнүн жеке планын» иштеп чыгууга тийишсиздер. Эгер сиз жетекчилик кызматтардан тышкары мектепте сабак да өтсөңүз, 2.1-формасын толтуруп, анда талап кылынган баардык жол-жоболорду аткарыңыз.

Ким колдонот?	МУБ жетекчилери жана окуу бөлүмүнүн башчылары.
Колдонулуш убактысы	Форманы МУБ жетекчилери жана окуу бөлүмүнүн башчылары эки/үч жылда бир жолу толтурууга тийиш.
Милдет	Кесипкөйлүктү арттыруу программасын аныктоо максатында МУБ жетекчилери менен окуу бөлүм башчыларынын окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарын аныктоо.
Колдонулуш шарты	Усулдук бирикмелердин жетекчилери толтурган форма окуу бөлүмүнүн башчысы менен бирге каралышы керек. Алынган маалымат МУБ жетекчисине кесиптик өнүгүүнүн жеке планын түзүүгө жардам берип, окуу бөлүмүнүн башчысы аталган маалыматты Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планында чагылдырууга тийиш. Окуу бөлүмүнүн башчысы өзүн-өзү баалоо формасын мектеп деректирине берет, кийин өзүнүн кесиптик өнүгүүсүнүн жеке планын түзүп, анын маалыматтарын кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик плана киргизет.
Эскертүү	Чогултулган баардык маалыматтын купуялыгы кепилдикке алынышы абзел.

9.2.3. 2.3-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектеп деректиринин ишмердигин өзү баалоосу

Өзүн-өзү баалоо куралы мектепти башкаруу боюнча компетенциялардын тизмесин камтыйт.

Өзүн-өзү баалоо барагы мектеп деректири тарабынан толтурулат.

Бул форманы толтургандан кийин өзүнүздүн супервайзерге (жетектөөчү адиске, рай/шаарББ башчысына) кайрылып, талкуулаңыздар. Кээ бир учурларда мектептин окуу бөлүм башчысы менен талкуулап калышыңыздар мүмкүн.

Деңгээлдерди макулдашкандан кийин, супервайзер менен бирге жакшыртуу үчүн (4.1) төрттөн ашпаган компетенцияны аныктап, «Кесиптик өнүгүүнүн жеке планын» иштеп чыгууга тийишсиздер. Эгер жетекчилик кызматтарды аткаруудан тышкары мектепте сабак да өтсөңүз, анда 2.1-форманы толтуруп, форма талап кылган баардык жол-жоболорду аткарыңыз.

Ким колдонот?	Форма мектеп деректири тарабынан толтурулат.
Колдонулуш убактысы	Ар бир үч жылда бир жолу.
Милдет	Окуу программасын аныктоо үчүн мектеп жетекчисинин окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарын аныктоо.
Колдонулуш шарты	Мектеп деректири райондук деңгээлде аныкталган муктаждыктар боюнча окутуп-үйрөтүү талабы менен кайрылат.
Эскертүү	Билим берүү боюнча мыйзамдарда, мектептин окуу планында же окутуу ыкмаларында орчундуу өзгөрүүлөр болсо, мектеп деректири өзүн-өзү баалоо формасын жыл сайын толтурат.

9.3. Окуп-үйрөнүү жагынан муктаждыктарын баалоо

9.3.1. 3.1-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мугалимдин педагогикалык ишмердигин баалоо барагы

Бул курал усулдук бирикменин жетекчиси же мектептин окуу бөлүм башчысы, айрым учурларда мектеп деректери тарабынан толтурулат. Курал мугалимдин ишмердигинин утурумдук абалын аныктоого жана кесипкөйлүгүн арттыруу максатында анын окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарын да аныктоого мүмкүнчүлүк берет. Супервайзер форманы толтурууда сабактарга байкоо жүргүзүүнүн жыйынтыктарына, мугалимдин портфолиосуна, кээ бир учурларда насаатчынын маалыматтына таянат. **Форманы толтурууда «Кесиптик компетенциялардын деңгээлдеринин дескрипторлору» деген 2-куралды пайдаланыңыз.**

Ким колдонот?	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы же мектеп деректери.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын февраль-март айларында. Жаш мугалимдерге окуу бөлүм башчысы зарылчылыкка жараша бул форманы бир жылда эки жолу толтурат.
Милдет	Мугалимдердин кесиптик өнүгүүсү үчүн муктаждыктарды аныктоо, кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү жана кесипкөйлүктү арттыруу курстарынын зарыл темалары боюнча өтүмөлөрдү даярдоо.
Колдонулуш шарты	Форма сабактарга байкоо жүргүзүлүп, портфолио баалангандан кийин толтурулат. Окутуучу үчүн чогултулган маалымат окутуучунун өзүн-өзү баалаган маалыматы менен салыштырылат. Толтурулган форманы окутуучу менен талкуулап, макулдашылган вариантты түзүү керек.
Эскертүү	Бул курал дагы жалпы болуп эсептелет, анткени ал кайсы бир предметти конкреттештирбейт. Мектептер аларды бир кыйла предметтүү кылуу үчүн белгилүү компетенцияларды кошушу мүмкүн. Бул форманын маалыматы купуя сакталат.

9.3.2. 3.2-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин же окуу бөлүмүнүн башчысынын ишмердигин баалоо барагы

Бул куралды мектептин окуу бөлүмүнүн башчысы мектептердин усулдук бирикмелеринин жетекчилерине же мектеп деректери окуу бөлүм башчыларына толтурат. Курал жетекчилик ишмердиктин утурумдук абалын аныктоо МУБ жетекчилеринин окуп-үйрөнүүдөгү жана окуу бөлүм башчыларынын жана кесипкөйлүгүн арттыруудагы муктаждыктарын аныктоого мүмкүнчүлүк берет.

Ким колдонот?	Окуу бөлүмүнүн башчысы, мектеп деректери.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын февраль-март айларында.
Милдет	Кесипкөйлүктү арттыруу жана кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү жагынан жеке муктаждыктарды аныктоо.
Колдонулуш шарты	Форма жетекчилердин ишмердигине байкоо жүргүзүүдө чогултулган

	маалымат менен таанышкандан кийин толтурулат. Кийин чогултулган маалымат өзүн-өзү баалоонун маалыматтары менен салыштырылып, талкууланат.
Эскертүү	Эгер окуу бөлүм башчысы, МУБ жетекчилери сабак өтсө, 3.1-формасы кошумча толтурулат.

9.3.3. 3.3-курал. Өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн улантуу муктаждыгын аныктоо үчүн мектеп деректиринин ишмердигин баалоо барагы

Бул курал рай/шаарББ адиси, айрым учурларда окуу бөлүмүнүн башчысы тарабынан мектеп деректирине толтурулат. Курал жетекчилик ишмердиктин утурумдук абалын аныктоого жана мугалим катары мектеп деректиринин кесипкөйлүгүн арттыруу үчүн окуп-үйрөнүү муктаждыктарын да аныктоого мүмкүнчүлүк берет.

Ким колдонот?	Рай/шаарББ адиси, окуу бөлүмүнүн башчысы.
Колдонулуш убактысы	Форма зарылчылыкка жараша үч жылда бир жолу март айында толтурулат.
Милдет	Кесипкөйлүктү арттыруу жана кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү жагынан жеке муктаждыктарды аныктоо.
Колдонулуш шарты	Форма жетекчилердин ишмердигине байкоо жүргүзүүдө чогултулган маалымат менен таанышкандан кийин толтурулат. Кийин чогултулган маалымат өзүн-өзү баалоонун маалыматтары менен салыштырылып, талкууланат.
Эскертүү	Эгер деректир сабак өтсө, 3.1-формасы кошумча толтурулат.

9.4. Пландоо жана байкоо куралдары

9.4.1. 4.1-курал. Кесиптик өнүгүү боюнча жекече план

Бул курал мектептин адистери алар окуп-үйрөнүүгө катыша алгандыгы же катышпагандыгы, окуусу практикалык оң өзгөрүүлөргө алып келгендигине канчалык ишенери тууралуу отчет бериште колдонулуучу максаттар менен байкоо жүргүзүү механизминин топтомуна негизделет.

Ким колдонот?	Педагогикалык жана административдик кызматкерлер.
Колдонулуш убактысы	Бул форманы ар бир кызматкер сабакка байкоо салуудан, портфолио түзүүдөн жана аны баалоодон, насаатчылык жүргүзүүдөн жана мектептин мугалимдери менен жетекчилеринин муктаждыктарын аныктоодон кийин толтурат.
Милдет	Коюлган максаттарга жетишүү мүмкүнчүлүгүн берүүчү окутуунун максаттарын, стратегиялары менен ресурстарын аныктоо.
Колдонулуш шарты	Курал өзүн-өзү баалоо формасын толтуруп, супервайзер менен бирге окуп-үйрөнүүдөгү муктаждыктарды аныктагандан кийин колдонулат.
Эскертүү	Кесиптик өнүгүүнүн жеке планы КЖ курстарына, мектептеги, райондогу семинарларга, тренингдерге катышууну камтышы мүмкүн. Окуп-үйрөнүүнүн алгылыктуу багыттары кесиптик адабияттарды окуу, насаатчы менен иштөө, кесиптештердин сабактарына катышуу,

практиктердин жамаатында иштөө ж.б.у.с. болушу мүмкүн.

9.4.2. 4.2-курал. Кесиптик өнүгүү боюнча жалпы мектептин планын түзүү

Бул куралды компьютерди колдоно алган окуу бөлүмүнүн башчысы, катчы же адис пайдаланат. Бул форманы толтуруунун натыйжасында мектеп менеджерлери башка куралдардын жардамында чогултулган маалыматты алат жана алынган маалыматтарды мектеп жамаатынын кесиптик өнүгүү планын 1-5-жылдык мөөнөткө иштеп чыгуу үчүн колдонот.

Ким колдонот?	Окуу бөлүмүнүн башчысы, катчы, мектеп деректири.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын март айында, мектеп адистеринин окуп-үйрөнүүгө болгон муктаждыктарын баалоонун жыйынтыктарына негизделет.
Милдет	Мектеп боюнча маалыматтар жыйындысынын негизинде педагогикалык адистердин кесиптик өнүгүүсүнүн артыкчылыктуу багыттарын аныктоо.
Колдонулуш шарты	Окуу бөлүм башчысы өзүн-өзү баалоо формаларынан алынган маалыматтардын жыйындысын түзөт. Эгер компетенциянын деңгээли төмөн болсо, ведомостко 1 саны, орточо болсо, 2 саны, жогору болсо, 3 саны жазылат. Курал Excel программасында аткарылган. Программа жыйынды маалыматтарды автоматтык түрдө түзөт. Окутуп-үйрөтүүнүн артыкчылыктары кошумча даярдыкты талап кылуучу кызматкерлердин санына таянып, мектеп жетекчили тарабынан аныкталат. Артыкчылыктар аныкталар замат маалымат «Мектеп кызматкерлеринин кесиптик өнүгүү планын» түзүү жана РКЖИ менен рай/шаарББге өтүнмөлөрдү даярдоо үчүн пайдаланылат.
Эскертүү	3.1., 3.2-формаларынан 4.2-формасына маалыматтарды киргизүүнү мектептин катчысы, информатика боюнча адис ж.б. аткарышы мүмкүн. Маалыматтардын жыйынды ведомостуна МУБ жетекчилери тарабынан киргизилишин да жакшы тажрыйба катары санаса болот.

9.4.3. 4.3-курал. РКЖИ жана рай/шаарББге өтүнмө. Зарыл КЖ курстарынын темалары.

Бул куралды мектеп адистеринин муктаждыктары (суралып жаткан кесипкөйлүктү жогорулатуучу курстардын темалары) тууралуу кесипкөйлүктү жогорулатуучу облустук, республикалык институттарга жана рай/шаарББге өтүнмө даярдоо үчүн колдонууга болот. Өтүнмө мектеп деректири тарабынан күбөлөндүрүлүп, РКЖИ жана рай/шаарББге жөнөтүлүүгө тийиш. Электрондук почта жана алынган маалыматты санариптештирүү РКЖИге баардык керектүү маалыматты кыска мөөнөттө алуу мүмкүнчүлүгүн берет. РКЖИ электрондук форматта алынган маалыматты ар кайсы багыттар боюнча бөлүштүрүп (мисалы, Баткен облусунун математика мугалимдеринин муктаждыктары же башталгыч класстардын мугалимдеринин муктаждыктары ж.б.у.с.), келерки жылы мектептердин, региондордун, билим берүү тармактарынын, билим берүү деңгээлдеринин муктаждыктарына

жараша жаңы мазмундагы курстарды сунуш кылуу максатында кесипкөйлүктү жогорулатуу курстарын даярдоо, түзөтүү иштерин жүргүзө алат.

Бул формалар мектептердин ишинин майнаптуулугуна сереп салуу үчүн арналган эмес.

Максаты	РПК КЖКИ жана рай/шаарББ адистери тарабынан колдонулат.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын жаңыланып турат.
Милдет	Бир документ аркылуу мектептердин кесиптик өнүгүүгө болгон муктаждыктарына көз салуу.
Колдонулуш шарты	Бул форма кесиптик өнүгүү багытындагы мектептердин мугалимдери менен жетекчилеринин муктаждыктарын аныктоодогу алгачкы кадамдардын жүрүшүндө чогултулган маалыматты жыйынтыктайт. Маалымат региондордун, билим берүүчү тармактардын, билим берүү деңгээлдеринин муктаждыктарын аныктоого мүмкүнчүлүк берет. Маалымат рай/шаарББге жиберилип, жыйынды документке топтолуп, андан ары кесипкөйлүктү жогорулатуучу институттарга же усулдук борборлорго жөнөтүлөт. Рай/шаарББлердин усулдук кабинеттери маалыматты райондун/шаардын мугалимдеринин августтагы, январдагы жана утурумдук семинарларынын тематикасы үчүн колдонууга тийиш.
Эскертүү	Ойдогудай болуш үчүн маалымат интернеттин жардамында Excel программасында берилип турушу жана чогултулушу керек.

9.4.4. 4.4-курал. Мектеп мугалимдеринин окуу жылындагы кесиптик өнүгүү планы

Бул мектеп адистеринин кесиптик өнүгүүсү жана мектептердин стратегиялык максаттарына жетүү үчүн ыкчам кадамдар баяндалган пландоо куралы.

Ким колдонот?	Мектеп деректирлери, окуу бөлүм башчылары, МУБ жетекчилери.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын.
Милдет	Мектеп адистеринин кесипкөйлүгүн арттыруу боюнча стратегиялык милдеттерди жайылтуу.
Колдонулуш шарты	Курал жыл сайын толтурулуп, мектептин кызматкерлеринин арасында да, камкорчу кеңештин мүчөлөрүнүн арасында да жайылтылат. Курал ар бир иш-чара үчүн толук бюджеттик план менен коштолуп, мектеп бюджетти менен шайкештирилет.
Эскертүү	Мектептин кесиптик өнүгүүсүнүн планы мектептин жылдык жана стратегиялык планынын курамдык бөлүгү болуп эсептелет.

9.4.5. 4.5-курал. Мугалимдин педагогикалык ишмердигин байкоо куралы

Курал ар бир окутуучунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн натыйжалары жөнүндө маалыматтарды чогултууга жана көз салууга мүмкүнчүлүк берет. Бул форма окутуучунун

майнаптуулугуна сереп салууга арналган эмес, бирок утурумдук баа берүүнүн айрым формалары менен дал келиши мүмкүн. Форма сунуштама мүнөзгө ээ.

Ким колдонот?	МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы, мектеп директори.
Колдонулуш убактысы	Жыл сайын жаңыланып турат.
Милдет	Окутуучунун беш жыл аралыгындагы ишмердигин жана анын кесиптик өнүгүүсүн бир документ аркылуу байкоо.
Колдонулуш шарты	Бул форма сабактарга байкоо жүргүзүүнүн жүрүшүндө чогултулган маалыматты жыйынтыктайт, портфолио жана кесиптик өнүгүүнүн муктаждыктарын баалоо сыяктуу дагы башка аспектилердин аякталышын камсыз кылат. Бул жөнөкөй формада окуу бөлүмүнүн башчысы тийиштүү мамычаларды эле белгилеп койсо болот. Эгер окутуучуларга контракттар берилсе, бул форма дагы андай маалыматты чагылдыруу үчүн өзгөртүлүүгө тийиш.
Эскертүү	Техникалык жактан камсыздалган мектептерде кызматкерлерге карата жагдайларды көрсөтүүчү отчетторду түзүү үчүн аталган маалыматты Excel барактарына же маалыматтардын жеткиликтүү базаларына көчүрсө болот.

10. ҮЗГҮЛТҮКСҮЗ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮНҮ КОШТОО ЖАНА КОЛДОП ТУРУУ КУРАЛДАРЫ

Сапатты камсыз кылуу үчүн ҮКӨ процессин коштоочу куралдардын топтому:

- «Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү ишке ашыруу боюнча колдонмо» (5.1-курал);
- «Тренингдерди иштеп чыгуу жана жүргүзүү боюнча усулдук колдонмо (5.2-курал);
- «Мектептер ортосунда өнөктөштүк мамилелерди уюштуруу боюнча колдонмо» (5.3-курал);
- «Практиктердин жамааттарын уюштуруу жана өткөрүү боюнча колдонмо» (5.4-курал).

Кесипкөйлүктү арттыруу курстарын иштеп чыгуу жана өткөрүү боюнча усулдук окуу куралын мектептин ичинде окуп-үйрөнүүнү долбоорлоодо жана өткөрүүдө же уюштурууда «Баарын кантип уюштурса болот?» деген суроого жооп берүү үчүн колдонууга болот.

Мектептер ортосунда өнөктөштүк мамилелерди уюштуруу боюнча колдонмо «Өнөктөш мектептер» программасы боюнча мектептин ишин уюштурууга мүмкүнчүлүк берет. Бул багыттагы иштер мугалимдердин кесиптик чеберчилигин арттырууга жол ачат.

Практиктердин жамааттарын уюштуруу жана өткөрүү боюнча колдонмо мугалимдердин ушундай жамаатты түзүшүнө жана анын мүчөсү болушуна жардам берет. Практиктердин жамааттары жалпынын ишине кызыгып, өз ишин кантип илгерилетүү үчүн бири-бири менен дыйыма байланышып турат.

11. МУГАЛИМГЕ НУСКООЛОР!

ҮКӨ процесси мугалимге эмне үчүн керек?

Мугалимдин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү – мугалимдин ишмердигинин дүйнөдө тынымсыз өзгөрүүлөр жүрүп жаткан азыркы кезде кесиптик жактан компетенттүү болуу мүмкүнчүлүгүн берүүчү зарыл бөлүгү.

Муктаждыктарды аныктоо процессине чейин өзүңүздүн кесиптик портфолионуңду (1.3-курал) даярдап, талдоо үчүн супервайзериңизге бериңиз. Муктаждыктарды аныктоо процесси башталганга чейин, окуу жылынын аягына чейин сиздин супервайзер – МУБ жетекчиси же окуу бөлүм башчысы бир нече сабакты (экиден кем эмес) карап көрүп, сабакты байкоо формасын толтурууга тийиш экендигин унутпаңыз (1.1-курал). Сабактарды талдоо супервайзериңиз менен бирлегикте кесиптик ишмердигиңиздин күчтүү жактарын белгилеп, андан ары өсүш үчүн негизги көйгөйлөрдү аныкташыңызга жардам берет.

ҮКӨ кадамдары

Мектеп боюнча өтүп бараткан окуу жылына карата ҮКӨ милдеттерин аткаруу боюнча буйрук чыккандан кийин, сиз төмөнкү кадамдарды жасашыңыз абзел:

1. «Кесиптик компетенциялардын деңгээлдеринин дескрипторлору» деген 2-куралды пайдаланып, өзүн-өзү баалоо формасын толтуруңуз. Предметтик компетенцияларды билүүнү сыпаттоо мүмкүнчүлүгүнө кылдат мамиле кылыңыз.

2. Убакытты белгилеп, супервайзериңиз менен маектешиңиз. Маектешүүнүн жыйынтыгында сиздин компетенцияларыңыздын макулдашылган тизмеси түзүлүшү керек. Төмөнкү же ортоңку деңгээлдеги 3-4 компетенцияны жана жогорку деңгээлдеги компетенциялардын тизмесин аныктаңыздар.

3. Мугалимдин кесиптик өнүгүүсүнүн жеке планын түзүп (4.1-курал), аны супервайзериңиз менен макулдашыңыз. Сиздин кесиптик өнүгүү боюнча жеке планыңыз төмөнкү багыттарды камтышы мүмкүн: теориялык, усулдук адабияттарды окуп-үйрөнүү, супервайзериңиздин сабактарын байкоо, мектеп семинарларына жана КЖ курстарына катышуу, сабактарды өтүү жана анын натыйжаларын насаатчы менен талкуулоо, кесиптештериңиз үчүн семинарларды, тренингдерди өткөрүү ж.б.у.с. Эгер сиз облустук усулдук борбордогу же КЖИдеги кесипкөйлүктү жогорлатуучу курстарга барууну пландасаңыз, анда келерки окуу жылдын өтүнмөсүнө киргизилгениңизди териштириңиз. Ал курстарга барып келип, алган билимдериңизди жана көндүмдөрүңүздү практикаңызда пайдаланыңыз.

Окуу жылынын аягына чейин кесипкөйлүктү арттыруу боюнча мерчемделген милдеттерди аткаруу жөнүндө иштерди уюштуруңуз. Ишмердиктин натыйжаларын (сабактардын мыкты пландары, сертификаттар, окуучулардын билимдеринин салыштырма көрсөткүчтөрү ж.б.у.с.) чогултуп, портфолиону жаңылоодо пайдаланыңыз.

12. ТИРКЕМЕЛЕР

1-тиркеме. 1.1-курал. САБАККА БАЙКОО ЖҮРГҮЗҮҮ ФОРМАСЫ

1.1-курал. САБАККА БАЙКОО ЖҮРГҮЗҮҮ ФОРМАСЫ

Бул форма сиздерге сабакка байкоо жүргүзүүгө жардам берет. Практика көрсөткөндөй, бир жолкуда бирден ашуун маселени чечүү же жеңилдетүү кыйын болгондуктан, сабакка байкоо жүргүзүүдө бир конкреттүү тармакка (класстагы окутуу чөйрөсүнө, окутууну пландоого/усулдарына, баалоого, суроолордун берилишине, классты тескөөгө ж.б.у.с.) көңүл буруу абзел. Сабакка байкоо жүргүзүүдөн кийин, сын пикирлериңизди жазыңыз, анан жабык жолугушууда мугалимге айтыңыз. Пикир айтканда сабактын кемчиликтерин эле эмес, алгылыктуу жактарын да белгилешке аракеттениңиз. «Ачык сабактарга» байкоо жүргүзүүдө кыраакы болуңуз, анткени алар мугалимдин демейки сабагын дал өзүндөй көргөзө албайт. Мугалим толкундануудан ката кетириши мүмкүн болгондуктан, мектеп жетекчилиги катышкан сабакка байкоо жүргүзүүдө да этият болуу абзел. (Бул курал сунуштама мүнөзгө ээ).

Мектеп _____ Мугалим _____

Предмет _____ Класс _____ Датасы _____

Тизме боюнча класстагы окуучулардын саны _____ факт боюнча _____

Сабактын темасы _____ Байкоочунун Ф.А.А. _____

I. Класстагы окутуу чөйрөсү	Ооба/Жок/Дагы башка	Комментарийлер
1. Класстагы окуучулардын санына эсептелген жана курагына (окуучулардын боюна) ылайык келген эмерек/кабинет барбы?		
2. Класстагы эмеректердин жайгашуусу/турган орду окуучулардын өз ара жигердүү иштешүүсүнө өбөлгө түзөбү?		
3. Сабак өтүү үчүн мугалим колдонгудай ОТК ³ жетиштүүбү?		
4. Сабак өтүү үчүн окуу китептери/окуу ресурстары жетиштүүбү?		
5. Сабакта тапшырмаларды аткаруу үчүн окуучуларда баардык кеңсе буюмдары барбы?		
6. Кабинет жакшы жылытылганбы/ анда кондиционер/жарык барбы?		
II. Пландоо		
7. Мугалимдин колунда сабактын план-конспектиси (кагаз жүзүндөгү, электрондук түрдөгү) барбы?		
- Сабактын баардык баскычтарынын логикалык туура ырааттуулугу сакталганбы?		
- Баары план боюнча жүрүп жатабы?		

³ ОТК – окутуунун техникалык каражаттары

<ul style="list-style-type: none"> - Сабактын бул планын предметтик стандарт жана окуу программасы менен байланыштырса болобу? 8. Сабактагы окутуунун натыйжалары/окутуунун максаттары даана белгиленгенби? - Сабактын максаттары/күтүлүүчү натыйжалар угузулдубу, көрсөтүлдүбү (тактада, кагазда, проектордо же дагы башка ыкма аркылуу)? Ооба/Жок. (Мугалимдин жообун жазып алыңыз). - Эгер максаттар ылайыктуу болсо, анда окуучуларга түшүнүктүү болдубу? (Максаттарды мугалим жарыя айтпаса деле). - Бул окуучулардын жогорку деңгээлде ой жүгүртүшүнө өбөлгө түздүбү? 		
<p>III. а) Окутуу усулу</p>		
<ul style="list-style-type: none"> 9. Мугалим сабакта ресурстарды (убакыттан башкасын) майнаптуу пайдаландыбы? - Ал окуучулардын турмуштук тажрыйбасын/мурдагы билимдерди/жамааттын тажрыйбасын пайдаландыбы? - Ал окуу китептеринен башка ресурстарды пайдаландыбы? 10. Сабактын жүрүшү (окутуунун тандап алынган усулдары менен ыкмалары) окутуунун натыйжаларына толук жетишүүгө мүмкүндүк береби? - Окутуунун ар кандай усулдары менен ыкмалары пайдаланылдыбы? - Даярдык деңгээли ар түрдүү окуучуларга айырмалуу мамиле жасалдыбы? - Тапшырмалардын берилиши окуучулар үчүн түшүнүктүү болдубу? - Окуучулар пландалган көндүмдөрүн практика жүзүндө көргөзө алыштыбы? - Бул сабак көндүмдөрдү өнүктүрүүнү көздөйбү же сабактын мазмунуна ылайыкталганбы? - Тапшырмаларды аткаруу учурунда мугалим көндүмдөрдү калыптандырууга жетиштүү убакыт бөлөбү? - Тапшырманы эрте аткарган окуучулар калган убакытты кандай пайдаланышты? - Окутуунун максаттарына жетүү үчүн убакыттын жалпы саны жетиштүү болдубу? - Мугалим өзү сабакта канча убакыт сүйлөдү? 11. Тандалып алынган тапшырмалар окуучулардын жогорку деңгээлде ой жүгүртүшүнө өбөлгө түзөбү? 		
<p>III. б) Суроолор</p>		
<ul style="list-style-type: none"> 12. Мугалим окуучуларга жогорку деңгээлде ойлонтучу суроолорду (аткарылуучу тапшырмалар аркылуу же түз) береби? 13. Мугалим окуучуларынын суроо беришин колдоп турабы? 14. Суроолорго жооп бериши үчүн мугалим окуучуларга жетиштүү убакыт береби? 		

15. Мугалим пайдасыз суроолорду береби?		
IV. Классты тескөө		
16. Жалпысынан, мугалим тыкан жана сабакка даяр көрүнөбү? 17. Мугалим ишке тиешеси жок ызы-чууну азайтуу үчүн классты тескей алабы? 18. Мугалимдин жүрүм-туруму өрнөктүүбү? 19. Мугалим сабакта окуучулардын жөндөмү, билим деңгээли айырмаланарын эске алабы? 20. Гендерлик жактан теңдөө боюнча мугалим кандайдыр бир аракеттерди көрдүбү? 21. Сабакта баардык окуучуларга бирдей мүмкүнчүлүк түзүү үчүн мугалим кандайдыр бир аракеттерди көрдүбү? 22. Жалпысынан, сабакта таанып-билүү процесси жакшы уюштурулду деп ойлойсузбу?		
V. Баалоо жана кайтарым байланыш		
23. Окуучулардын окуудагы жетишкендиктери сабакта баалангандыгына далилдер барбы? 24. Сабакта калыптандыруучу баалоо (КБ) жүргүзүлдүбү? Мугалим КБнын кайсы ыкмаларын колдонду? 25. Жыйынтыктоочу баалоо жүргүзүлдүбү? 26. Эмне бааланды – окутуунун максаттарыбы/окутуунун натыйжаларыбы/башка нерселерби? 27. Баалоо кантип жүргүзүлдү? 28. Окуучуларга баа берүүнүн критерийлери угузулдубу? 29. Окуучулар өз иштеринин жыйынтыктарын билиши үчүн мугалим алгылыктуу кайтарым байланыш түздүбү?		

**САБАККА БАЙКОО ЖҮРГҮЗҮҮНҮН ЖЫЙЫНТЫКТАРЫ БОЮНЧА ОТЧЁТТУН
ФОРМАСЫ**

Мектептин аталышы:	Датасы:
Мугалимдин Ф.А.А.:	Предмет
Сабактын темасы:	Класс:
Байкоочунун Ф.А.А., кызматы:	Класстагы окуучулардын саны: тизме боюнча _____ факты боюнча _____
I. Класстагы окутуу чөйрөсү	II. Пландоо
III. а) Окутуу усулу	III. б) Суроолор
IV. Классты тескөө	V. Кайтарым байланыш жана баалоо
Тыянактар:	
Сунуштамалар:	
Байкоочунун колу: Датасы:	Мугалимдин колу: Датасы:

2-тиркеме. 1.2-курал. МЕКТЕПТЕГИ НАСААТЧЫЛЫК

Насаатчылык жумушунан кыйналган кызматкерлерге, кесиптештерге көмөк көрсөтүү, кеп-кеңеш жана туура багыт берүү үчүн жүргүзүлөт. Насаатчылык – бул кесиптештердин коучинг⁴, үлгүлөштүрүү, кеп-кеңеш берүү, билимдерди алмашуу жана эмоционалдык колдоо көрсөтүү аркылуу бири-бирине инсандык жана кесиптик тармактан өсүүгө көмөктөшүп, чогуу окуп-үйрөнүүсү.

Насаатчы өзүнүн шакирти менен бирге өсүп, шакирти аны өзүнүн инсандык жактан өсүп-жетилүүсүнө көмөктөшө алат деп тааныган киши болуп саналат.

Шакирт – бул насаатчыдан колдоосуна таянган киши.

Насаатчы менен шакирттин ортосундагы мамиле ишенимге негизделет, ошондуктан купуялыкты талап кылат. Насаатчы шакиртин караганда тажрыйбалуу адис болушу керек, бирок бул дайым эле талап кылына бербейт. Эң башкысы, насаатчы өзү шакиртти көзөмөлдөөчү позицияны ээлебейт жана анын жүрүм-турумуна жооптуу эмес – буга мектептин деректиринин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары (окуу бөлүмүнүн башчысы) жооп берүүгө тийиш.

Насаатчылар:

- лидерлик кылат;
- өз ара мамилеге көңүл буруп, аны өнүктүрөт;
- колдоо көтсөтөт;
- шакирти менен жолугушуулардын программасын макулдашат
- кесиптештеринин кесиптик жактан өсүшүнө өз салымын кошот;
- кесиптештеринин сөзүн кунт коюп угат;
- сөз жүзүндө эмес, иш жүзүндө күйүмдүүлүк кылат;
- чыгармачыл иштейт;
- шакирттин басынтпай, тескерисинче, баркын көтөрөт;
- альтернативдүү чечимдерди сунуш кылат;
- кайтарып байланышты иштиктүү уюштурат;
- шакиртинин күчтүү жана чабал жактарын аңдап-билет;
- ийкемдүү иштейт, көптү билет; жумушта колдоо көрсөтөт;
- шакиртинин ордуна чечим кабыл албайт;
- шакиртинин көз карандылыгын күчөтпөйт;
- шакиртинин өрнөк көрсөтөт...

Насаатчынын колдоосунда шакирт ээ боло алгыдай конкреттүү өсүш багыттары:

- Техникалык көндүмдөр менен билимдерди өздөштүрүү
- Адистикти өздөштүрүү
- Уюштуруу маданиятын үйрөнүү
- Келечектеги ишке/өсүшкө даярдык

⁴ **Коучинг** (англ. coaching) — «коуч» (машыктыруучу, үйрөтүүчү) үйрөнүүчүлөргө кандайдыр бир турмуштук жана кесиптик максаттарга жетүүгө жардам берген консалтинг жана тренинг усулу.

Насаатчылыктын оң жактары

Насаатчы үчүн	Шакирт үчүн
Шакирттин өсүп жатканын көрүп туруп, өз ишине канааттануу.	Кесиптештерине жакшыраак таанылуу.
Шакирттин ийгилигине канааттануу.	Өзүнө бекем ишенип, шыктануу.
Билимдерди жана алдыңкы тажрыйбаны алмашуу.	Кесиптик өнүгүү.
Өз иш тажрыйбасы тууралуу ой жүгүртүү жана талдоо мүмкүнчүлүгү.	Өз жумушу жөнүндө ой жүгүртүүгө дилгирленүү.
Кесиптик мамилелердин өнүгүшү.	Маселелерди чечүү жагынан жардам алуу.
Кесиптештерге таанылуу.	Колдоп-кубаттоочу мамилелердин өнүгүшү.

Сабактарга байкоо жүргүзүү аркылуу насаатчылык кылуу

Насаатчылык дайым эле сабактарга байкоо жүргүзүүнү талап кылбаса да, бул иштин негизги бөлүгү сабактарга байкоо жүргүзүү болуп эсептелет. Насаатчылык учурундагы байкоо жүргүзүүнү педагогдун ишмердигин баалоо үчүн жетекчиликтин көзөмөлү менен чаташтырууга болбойт. Бирок айрым учурларда бирдей усулдар колдонулушу мүмкүн.

Шакирт насаатчынын сабагына байкоо жүргүзөт

Насаатчы менен шакирт анын ишине байкоо жүргүзүү үчүн эмне пайдалуу болорун талкуулашат. Алар сабакка байкоо жүргүзүү учурунда эмнеге (сабактын мазмунуна, окутуунун усулуна, жол-жоболорду көрсөтүүгө, класстын жүрүм-турумун тескөөгө ж.б.у.с.) көңүл буруу керектигин макулдашуусу абзел. Сабакка байкоо жүргүзүүдөн кийин насаатчы менен шакирт сабакты талкуулашып, талдашат. Талкууда байкалган конкреттүү усулдарга жана шакирт тарабынан чогултулган ар кандай маалыматтарга көңүл бурулушу керек.

Насаатчы шакирттин сабагына байкоо жүргүзөт

Сабактарга байкоо жүргүзүүгө чейин насаатчы тарабынан берилүүчү суроолордун мисалдары:

- Сиздин сабагыңызга качан катышуумду каалайсыз? (Күнү жана убактысы).
- Сабакта кандай усулдарга жана сиздин кайсы ишмердигиңизге байкоо жүргүзүүмдү каалар элениз?
- Окуучулардын жүрүм-турумундагы эмнелерге байкоо жүргүзүү зарыл?
- Сабакка байкоо жүргүзүү алдында сиздин кандайдыр бир кошумча талаптарыңыз/каалоолоруңуз барбы?

Байкоо жүргүзүү: Бүтүндөй сабакка байкоо жүргүзүлө.

Сабакка байкоо жүргүзүүдөн кийин тараптардын жолугушуусу: Насаатчы менен шакирт сабакка байкоо жүргүзүүнүн жыйынтыктарын талкуулашат. Талкуу учурунда конкреттүү байкалуучу параметрлерге жана насаатчы тарабынан чогултулган каалагандай маалыматтарга көбүрөөк көңүл буруу абзел.

Сабакка байкоо жүргүзүүдөн кийин насаатчы тарабынан берилүүчү суроолорго мисалдар:

1. Сиз сабактын кайсы өңүттөрү ийгиликтүү өттү деп эсептейсиз?

2. Сиз муну эмне менен ырастай аласыз?
3. Класста тартипти кантип орнотосуз?
4. Сабакта эмнелер айрыкча майнаптуу же майнаптуу эмес болду деп эсептейсиз?
5. Сабагыңызда классты тескөө боюнча кайсы идеяларды пайдалансаңыз жакшы болмок?
6. Эмне үчүн сиз аталган идеяларды иштетсе болот деп эсептейсиз? Дагы башка кандай ыкманы пайдалана алар элеңиз?
7. Окуучулар сабакка канчалык жакшы тартылды?
8. Эмне үчүн ушундай болду деп ойлойсуз?
9. Окуучуларды кыйла жигердүү катыштыруу түзүү үчүн кайсы бир иш-аракеттерди башкача кылмак белеңиз?
10. Эгер ..., сиздин класста эмне болушу мүмкүн эле?
11. ... болгондо, сиз кандай варианттарды караштыра алмаксыз?
12. Коюлган максатка жетишилдиби?
13. Бул жетишкендиктерди эмне менен тастыктаса болот?
14. Сабакты өркүндөтүү боюнча сиз кандай сунуштарды берер элеңиз?
15. Окутуу усулу боюнча дагы кайсы иштерди жүргүзүү керек деп ойлойсуз?
16. Сабактарды жакшыраак өтүү үчүн сиз кандай ресурстарды пайдалана аласыз?

Бул суроолордун толук тизмеси эмес, эгер зарыл болсо, кошумчалай аласыз.

Ой жүгүртүү үчүн шакирттин суроолору

Жалпы ой жүгүртүү суроолору:

Сабак өтүп бүткөндөн кийин, шакирт төмөндөгү суроолорго жооп берүү аркылуу жумушун өз алдынча бааласа болот:

1. Сабак өтүү учурунда мен эмнелерди сезип-туйдум?
2. Мен сабакта бир нерсени адаттагыдан башкача жасаган жокмунбу?
3. Мен окуучуларга эмнени үйрөткүм келген эле? Мен коюлган максатка жеттимби?
4. Сабакта кайсы окуу ресурстары пайдаланылды? Алар канчалык майнаптуу болду?
5. Сабакта окуучуларды топторго бөлүштүрүүнүн кандай усулдары колдонулду?
6. Менин сабагым мугалимге ыңгайлуу болдубу же окуучугабы?
7. Шык-жөндөмдөрү ар башкача болгон окуучулардын керектөөлөрүнө мен кандай карадым /жооп бердим?
8. Сабакта мени менен окуучулардын ортосунда кандай карым-катыш жүрдү?
9. Менин сабагымдын эң мыкты жагы кайсы болду?
10. Сабактын кайсы баскычтары эң ийгиликсиз өттү?
11. Эгер мен бул сабакты кайталасам, аны башкача өтөр белем?
12. Окуучулар сабакка жигердүү катыштыбы?
13. Окуучулар сабакта иш жүзүндө эмнени үйрөнүштү?

Кайтарым байланыш түзүү жана жооп алуу ыкмалары

Шакирттин иши боюнча кайтарым байланыш түзүүдө насаатчынын милдети анын окутуудагы усулун же анын сабак өтүүдөгү стилин баалоо же сыңдоо эмес экендигин унутпоо зарыл. Анан, албетте, насаатчы предметти окутуу боюнча өзүнүн билимдүүлүгүн көрсөткөнү да туура эмес. Максат – мугалимдин педагогикалык ишмердигин жакшыртуу боюнча план иштеп чыгуу жагынан жардам бергидей усулдарды жана жолдорду аны менен чогуу издөө.

<p>Кайтарым байланыш түзүүдө насаатчы катары...</p>
<p><u>Шакирттин инсанына эмес, жүрүм-турумуна көңүл буруңуз.</u></p> <p>Көргөнүңүздү, укканыңызды, мугалим эмне айтып, эмне кылганынын баарын сыпаттап жазыңыз. Эсиңизде болсун: сиз адам тууралуу эмес, анын иши жөнүндө кеп кыласыз.</p>
<p><u>Оюңузду анык айтыңыз.</u></p> <p>Шакирттин конкреттүү сөзүн же жүрүм-турумун бөлүп көрсөтүп, бул сизге кандай таасир эткендигин сыпаттап жазыңыз. Өз пикириңизди мугалимдин сабагында болгон конкреттүү фактылар менен бекемдеңиз. Конкреттүү маселелерди чечүү үчүн мүмкүн болушунча анык-так усулдарды сунуштаңыз.</p>
<p><u>Ачык-айрым, иштиктүү жана чынчыл болуңуз!</u></p> <p>Дайыма жакшы сөз айтуудан баштаңыз. Бирок калп эле мактап коюунун кажети жок. Мугалимдин ишин кантип жакшыртууга болору же ушул баскычта эмне кылууга аракет кылуу мүмкүн экендиги жөнүндө өзүңүздүн иштиктүү ойлорунузду толуктап айтыңыз.</p>
<p><u>«Мен» дегенди айтпашка аракеттениңиз.</u></p> <p>Бул процесс сиз менен жана сиздин окутуу усулун кандай жакшы билериңиз менен байланышкан эмес. Бул процесс ишине байкоо жүргүзүлүп жаткан мугалимге тиешелүү.</p>
<p><u>Шакиртке идеялар менен башка жолдорду сунуш кылыңыз.</u></p> <p>Кыйынчылыктарды эле көрсөтүп тим болбоңуз. Сиз бул кишинин сабак өтүүсүнө жыйынтыктоочу баа берериңизди – келерки жолу бул мугалим дагы эмнелерди жасап көрсө болорун аныктоого жардам берериңизди унутпаңыз.</p>
<p><u>Нускоочу айтымдарды колдонбоңуз.</u></p> <p>«Сиз минтишиңиз керек» же «минтпеңиз ... жасабаңыз» деп айткандын ордуна, жеке байкооңузdan келип чыккан: «Эгер сиз А вариантын жасап көрсөңүз кандай болот деп кызыгып жатам»; «Мен сиздин Б вариантын жасап көрүшүңүздү каалар элем»; «Эгер сиз бул жерде так-ачык түшүндүрсөңүз, мага түшүнүктүү болор эле», «Балким, минтип көрөрсүз...» деген сыяктуу сүйлөмдөрдү колдонуңуз. Шакирттен негизсиз өзгөрүүлөрдү талап кылбаңыз. Мугалим туура өзгөртө же чече албай турган маселелерди көрсөтпөй эле коюңуз.</p>
<p>Шакирттин практикасында кандай болууга тийиштиги жана ал өзгөрүүлөрдүн кандай жүрөрү жөнүндө кеп кылганда, <u>оюңузду кыска жана конкреттүү айтыңыз.</u> Түшүндүрмөлөр көп болсо, шакирт кыйналат. Бир же эки негизги учурга көңүл буруңуз, анткени көпчүлүк кишилер бир учурда аз эле сандагы милдеттерди орундай алат.</p>
<p>Эгер мүмкүн болсо шакиртиңизге керектүү <u>өзгөрүүлөргө өткөөл кадам катары кайтарым байланышты түзүңүз.</u></p>
<p><u>Шакирт үчүн кайтарым байланышты убагында түзүңүз.</u></p>
<p><u>Кайтарым байланышты жекеме-жеке отурганда түзүңүз.</u></p>
<p><u>Насаатчылык мамилелердин купуялыгын сактаңыз.</u></p> <p>Эгер сизге шакирт уруксат бербесе, насаатчылык процессинде эмнелер болгондугу тууралуу башка адамдар менен сөз кылбаңыз.</p>
<p>Кайтарым байланыштан жооп алууда шакирт катары ...</p>
<p><u>Баардык пикирлерди үгүүгө даяр болуңуз.</u></p>

Сиз насаатчынын сабагыңыз жөнүндө пикирин билгиңиз келдиби, демек, анын сөзүн угууга даяр болушуңуз абзел! Эгер сиз жагымсыз пикирди уксаңыз, аны жеке өзүңүзгө албай (таарынбай), окутуучулук ишинизди жакшыртуу үчүн эмнелерди өзгөртүү керектигине көңүл буруңуз.

Актанбаңыз.

Насаатчынын түшүндүрмөлөрүнө туура мамиле кылууга аракет кылыңыз. Сиз үчүн кайтарым байланыш түзгөн байкоочу дагы оң жоопко муктаж! «Бул жакшы кеңеш, мен бул тууралуу ойломок да эмесмин, бул тууралуу ойлоботтурмун», - десеңиз, сиз насаатчыңыз менен баарлашууга ачык болосуз.

Кандай кеңеш алгыңыз келерин тактаңыз.

Эгер сизге үнүздү оңдоо же сабакта убакытты майнаптуу пайдалануу боюнча же мисалдардын түшүнүктүүлүгү же сиздин киришүүңүз тууралуу... кеңеш керек болсо, ачык айтыңыз! Кеңеш сураганда, оюңузду тактап айтыңыз.

Уккан кеңешиңизди түшүнгөнүңүздү тастыктаңыз.

Эгер конкреттүү ойду чечмелеп беришин сурагыңыз келсе, тартынбаңыз. Насаатчыдан өз оюн башкача айтып берүүнү өтүнүңүз же насаатчынын айтканын өзүнө башка сөздөр менен кайталап айтып, туура түшүнгөнүңүздү текшериниз.

Алынган кеңеш тууралуу өз пикириңизди айтыңыз.

Кеңеш алгандан кийин сабагыңызды өзүңүз талдап көрүп, өзүңүздүн берген жеке бааңыз менен насаатчынын пикирин салыштырыңыз. Кайсы жаңы нерселерди билип алдыңыз?

Насаатчылык мамилелердин купуялыгын сактаңыз.

Насаатчыны же анын пикирин сындабаңыз, анын макулдугусуз ортодогу сөздү башка кишилер менен талкуулабаңыз.

Насаатчынын баардык сунуштарын жазып алыңыз.

Сунуштар бир канча болушу мүмкүн, биргелешип бир-экөөсүн, айрым учурларда үчөөсүн тандап алыңыз. Көйгөйлөрдү жоюш үчүн иш-аракеттердин планын чогуу талкуулап, түзүңүздөр.

Насаатчыга ыраазычылык билдириңиз.

Насаатчылык формасынын үлгүсү

(Бул форманы колдонуу милдеттүү эмес, кээ бир шакирттер аны такыр эле колдонбосо да болот).

Шакирттин Ф.А.А.:	Насаатчынын Ф.А.А.:
Насаатчылыктын башталган датасы:	
Шакирт чечкиси келген маселелер/зарыл өзгөртүүлөр: <i>(Бул сапты насаатчылык процесси башталганда толтуруу абзел).</i>	
1.	
2.	
Өзгөртүүлөр (бир же эки болсо жакшы) боюнча макулдашуу	Өзгөртүүлөрдү жасоо үчүн зарыл чаралар.
1.	
2.	
3. (өзгөчө учурларда)	

3-тиркеме. 1.3-курал. МУГАЛИМДИН ПОРТФОЛИОСУ

Кыскача сыпаттамасы: Бул усул мектеп администраторлору менен усулдук бирикмелердин жетекчилерине мугалимдердин ийгиликтерине жакшыраак көз салуу мүмкүндүгүн берет.

Маалымат: Кыргызстандын айрым мектептеринде мугалимдердин жетишкендиктерин эсепке алуудан тышкары мугалимдин портфолиосун түзүү да салтка айланган. Бул өтө пайдалуу тажрыйба, анткени ал ар бир мугалимдин конкреттүү кесиптик жетишкендиктери менен таанышууга, анын алдыңкы тажрыйбасы тууралуу тыянак чыгарууга, ийгилигинин конкреттүү далилдерине байкоо жүргүзүүгө мүмкүнчүлүк берет. Мындай тажрыйба мугалимдин ишин кыйла майнаптуу баалоого жана анын андан аркы кесиптик өнүгүүсүн пландоого жардам берет.

Жол-жобо

1. Мектептин усулдук кеңешинде же предметчи мугалимдердин МУБдагы отурумдарында мугалимдин портфолиосун түзүү талаптарын аныктоо жөнүндө чечим кабыл алынат. Портфолиону түзүүнүн так параметрлери белгилениши абзел.
2. Мугалимдер педагогикалык кеңеште портфолио түзүү талаптарын талкуулап, эгер зарыл болсо, түзөтүүлөр менен толуктоолорду киргизиши керек.
3. Белгилүү мөөнөткө мугалимдер өз портфолиолорун даярдап бүтүшү керек. Алар портфолио түзүү боюнча окуу бөлүм башчысынан же МУБ жетекчисинен кеп-кеңеш алууга укуктуу.
4. Мугалимдер мектеп жетекчилигинин талабы боюнча тажрыйбалуу кесиптештери, насаатчылар жана МУБ жетекчилеринен турган эксперттерге портфолиолорун көрсөтүшү керек.
5. Эксперттер мугалимдин портфолиосу менен иштеп, «Портфолио экспертизасы» деген форманы толтурушат (төмөндө келтирилген үлгүнү караңыз).

Эскертүү. Портфолио түзүүдө ага ишмердиктин эң ийгиликтүү багыттарын киргизүү керектигин мугалимге түшүндүрүү зарыл. Мында материалдын көлөмү эмес, жүргүзүлгөн иштин сапаты менен майнаптуулугу маанилүү.

Мугалимдин портфолиосуна коюлуучу талаптар

I бөлүм. Мугалим тууралуу жалпы маалыматтар:

- Ф.А.А., атасынын аты, туулган жылы;
- билими (кайсы ЖОЖду (ЖОЖдорду) качан бүтүргөн, алган адистиги жана диплом боюнча кесипкөйлүгү);
- эмгек жана педагогикалык стажы, аталган мектептеги иш стажы;
- кесипкөйлүгүн арттыргандыгы (курстар өткөрүлгөн түзүмдүн аталышы, жылы, айы, сертификаттары);
- ардак наамдары менен даражаларынын барлыгын ырастаган документтердин көчүрмөлөрү;
- өкмөттүк жана ведомстволук сыйлыктары, мактоо баракчалары, ыраазылык

каттары;

- ар түрдүү курстардын дипломдору, сертификаттары.

II бөлүм. Мугалимдин илимий-усулдук ишмердиги:

- педагогикалык ишмердиктин соңку беш жыл ичиндеги (беш жылдан ашпаган) ар кандай формадагы сабактардын усулдук иштелмелери;
- кесиптештери, МУБ, мектеп жетекчилиги, баалоочу комиссия мүчөлөрү тарабынан кат жүзүндө талданган байкоо жүргүзүлүүчү сабактардын план-конспектилери;
- тапшырмалардын, тексттердин топтому, предмет боюнча көзөмөлдөмө-өлчөгүч материалдардын иштелмелери;
- конференциялардагы, педкеңештердеги, семинарлардагы баяндамалар, беш жылдык педагогикалык ишмердигинде жарыяланган макалалар;
- автордук программалар;
- өткөрүлгөн семинарлардын, тегерек үстөлдөрдүн, баардык деңгээлдеги (мектептин, райондук/шаардык, улуттук) устат-класстардын иштелмелери;
- фото сүрөттөр, көрсөтмө куралдар, эсселер, бет ачарлар;
- окуучулардын иштери (жекече жана топтук долбоорлору);
- окуучулардын кайтарып байланыш анкеталары жана алардын анализи;
- чейрекке же окуу жылына карата, аралык же жыйынтыктоочу баалоонун планы;
- окуучулардын окуу ишмердигиндеги натыйжалардын сапаттык жана сандык анализи, өсүш жөнүндөгү отчеттор.

III бөлүм. Предмет боюнча класстан тышкаркы иш:

- окуучулар тарабынан аткарылган чыгармачыл иштер, рефераттар, окуу-изилдөө иштери, долбоорлор (акыркы беш жыл ичиндеги, ар бир бөлүм боюнча үчтөн ашпаган иш);
- класстан тышкаркы иш-чаралардын сценарийлери (акыркы беш жыл ичиндеги үчтөн ашпаган иш);
- ийримдер менен факультативдердин программалары (акыркы беш жыл ичиндеги үчтөн ашпаган иш);
- мүнөздөмөлөр, кесиптештердин, ата-энелердин, окуучулардын пикирлери.

IV бөлүм. Мугалимдин өз алдынча билим алуусу:

- педагогикалык ишмердигин өзү талдоого негизделген мугалимдин кесиптик өнүгүүсүнүн планы;
- таалимчи же насаатчы менен иштөө планы;
- кесиптештери, МУБ, мектеп жетекчилиги, баалоочу комиссия мүчөлөрү катышкан сабактардын план-конспектилери, кат жүзүндөгү анализи (байкоо формалары);
- мугалимдин интеллектуалдык жана усулдук дареметин арттырууга жардам берүүчү усулдук жана башка макалалар;
- колдонулуучу билим берүү технологияларынын материалдары;
- дагы башка материалдар, бирок милдеттүү түрдө кыскача жазуу жүзүндөгү негиздемеси менен.

V бөлүм. Эркин бөлүм:

- кыскача жазуу жүзүндөгү негиздемеси бар дагы башка материалдар (документтер).

МУГАЛИМДИН ПОРТФОЛИОСУНА ЭКСПЕРТИЗА ЖҮРГҮЗҮҮ

Мугалимдин Ф.А.А.:	Эксперттин Ф.А.А.:
Экспертизанын датасы:	
1. Портфолио түзүү талаптарын сактоо (талаптар сакталганбы же сакталган эмеспи, эгер сакталбаса, анда кайсылары сакталбаган ж.б.у.с.)	
2. Сиздин көз карашыңызча, портфолионун кайсы материалдары жакшы түзүлгөн? Эмне үчүн?	
3. Портфолиодо эмнелерди толуктап иштеш, өзгөртүш керек? Эмне үчүн?	
4. Сиздин суроолор:	
5. Портфолиону жакшыртуу үчүн сиздин каалоо-тилектериңиз жана конкреттүү сунуштамаларыңыз:	

4-тиркеме. 2-курал. Мугалимдин педагогикалык компетенциялар деңгээлдеринин дескрипторлору

Бул дескрипторлор мугалим тарабынан өзүн баалоо формаларын толтурганда жана анын насаатчысы, МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы (деректир) мугалимдердин педагогикалык ишмердигин баалаганда колдонулат (2.1-, 2.2-, 2.3- жана 3.1-, 3.2-, 3.3-усулдар).

Нускама: Аталган усул сиздин компетенцияңыздын деңгээлин аныкташыңызга жардам берет. Эки усулду тең кагазга чыгарыңыз же алардын бирин компьютерден ачып, экинчисин кагазга чыгарыңыз. Компетенциянын аталышын окуп, кийин дескрипторлорду пайдалануу менен өз деңгээлиңизди аныктаңыз. Деңгээлиңизге ар түрдүү деңгээлдеги дескрипторлор туура келерин аныктаган учурларда (мисалы, 2-компетенция: «Мен сабактардын планын, календардык-тематикалык пландарды класстын окуучуларынын баардык шык-жөндөмдөрүн эске алуу менен, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарына ылайык иштеп чыга алам»), сиз «Төмөнкү» деңгээлдеги эки дескрипторго, «Ортоңку» деңгээлдеги үч дескрипторго ылайык келериңизди аныктайсыз. Бул учурда сиз өз деңгээлиңиз тууралуу чечим кабыл алууга тийишсиз. Сиз «Төмөнкү» графага 1 упай же «Ортоңкуга» 2 упай коё аласыз. Андан ары өзүн баалоонун натыйжаларын МУБ жетекчиси же окуу бөлүм башчысы менен талкуулаганда, сиз өз чечимиңизди түшүндүрүп, МУБ жетекчисинин чечимин угууга тийишсиз. Эгер чечимиңиздер дал келбей калса, бири-бириңиздердин жүйөлөрүңөздөрдү угуп, бир пикирге келишиңиздер керек. Эгер чечимдер окшош болсо, кийинки компетенцияны талкуулоого өтөсүздөр.

Күтүлүүчү натыйжаларды пландоо жана баалоо		
1. Мен сабактардын пландарын, календардык-тематикалык пландарды иштеп чыгып, заманбап окутуу теорияларына шайкеш келген майнаптуу сабактарды өтө алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Окутуу дегенде окуучуларды ката кетирүүдөн тыйып, даяр билимдерди башына шыкай берүүнү түшүнөт.</p> <p>б) Өзүнүн педагогикалык практикасы менен усулдарынын айрым өңүттөрүн гана окутуунун заманбап теориясы менен учкай байланыштырат же аларды такыр эле байланыштырбайт. Көбүнчө бир усулдун башкаларга караганда кыйла майнаптуу экендигин көрсөтүп/түшүндүрүп бере албайт.</p>	<p>а) Окутууну жөн эле билимдерди өткөрүп берүү эмес, милдеттүү түрдө эргүү менен коштолуучу татаал иш катары карайт.</p> <p>б) Өзүнүн педагогикалык практикасы менен колдонуп жаткан усулдарынын баардык же көпчүлүк өңүттөрүн окутуунун заманбап теориясын орточо түшүнүү менен байланыштырат. Колдонуп жаткан ыкмасы/усулу башкаларга караганда кыйла майнаптуу экендигин жөн гана</p>	<p>а) Окутууну окуучулардын сынап көрүү жана ката кетирүү жолу менен мурдагы билимдерине таянып, жаңы билимдер менен көндүмдөрдү өздөштүрүшүнө мүмкүндүк бергидей көмөк катары карайт.</p> <p>б) Өзүнүн педагогикалык практикасы менен колдонуп жаткан усулдарынын баардык же дээрлик баардык өңүттөрүн окутуунун заманбап теориясын комплекстүү түшүнүү менен</p>

<p>в) Окутуу кандай жүрөрүн, орчундуу өзгөрүүлөр кандайча болуп өткөнүн билбеш да мүмкүн.</p> <p>г) Компьютер бар болсо да, сабактардын пландарын негизинен колдо жазат.</p>	<p>көрсөтүп/түшүндүрүп бере алат. Мисалы, мугалим жаңы түшүнүктөрдү киргизерде окуучунун мурдагы тажрыйбасы тууралуу сурайм деши ыктымал. Анткени ал мурдагы өтүлгөндөрдү жаңысы менен байланыштырып, бул аркылуу билимдердин окуучунун эс-тутумунда бекем сакталышын камсыздайт.</p> <p>в) Окутуу теориясын билет жана аны сабактарда колдонууга кызыгат.</p> <p>г) Сабактардын пландарын көбүнесе компьютерде терип даярдайт (эгер бар болсо).</p>	<p>байланыштырат. Колдонуп жаткан усулунун башкаларга караганда эмне үчүн майнаптуу экендигин көрсөтүп же түшүндүрүп бере алат.</p> <p>в) Окутуу теориясы жөнүндөгү маалыматтарды дилгирлене издейт жана өз тажрыйбасында аны колдонууга умтулат.</p> <p>г) Сабактын пландарын дайыма компьютерде жазат (эгер бар болсо) жана башка мугалимдер менен бөлүшүп, тез-тез жаңылап турат.</p>
--	--	--

2. Мен сабактардын планын, календардык-тематикалык пландарды класстын окуучуларынын баардык шык-жөндөмдөрүн эске алуу менен, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарына ылайык иштеп чыга алам.

Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортонку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Билими чектелген же предметтик стандарттар менен такыр эле тааныш эмес, окуу китептерине салыштырмалуу алардын орчундуулугун түшүнбөйт. Сабактардын пландары стандарттар менен байланышкан эмес, ошондуктан натыйжаларды салыштырып текшерүү үчүн шилтемелердин базалык тутумун колдонбойт.</p> <p>б) Пландоодо стандарттарды пайдаланбайт, мунун ордуна окуу китебин колдонот.</p> <p>в) Сабактардын пландарын баардык окуучулардын шык-жөндөмдөрү жана билим деңгээли бирдей деген божомолдун негизинде жазат. Ишти бирдей деңгээлде аткарат.</p> <p>г) Узак мөөнөттүү пландоону предметтик</p>	<p>а) Предметтик стандарттарды баа берүүнүн каалаган тутуму менен байланышкан пландоонун орчундуу куралы катары карайт.</p> <p>б) Предметтик стандарттар менен тааныш жана аларды пландоодо пайдаланат.</p> <p>в) Натыйжалар ортосундагы ырааттуулукту жана катышты өтө так сыпаттап бере алат жана шилтемелердин (күтүлүүчү натыйжалардын) санарип тутумун колдонот.</p> <p>г) Сабактардын пландарын негизинен стандарттардагы ырааттуулукка тууралап түзөт.</p> <p>д) Предметтик стандарттардын талаптарын чагылдыруучу узак мөөнөттүү планды түзө алат.</p>	<p>а) Предметтик стандарттарды ар кандай пландоо жана баалоо процессиндеги усул жана негиз катары карайт. Окуу китебин көп ресурстун бири катары карайт.</p> <p>б) Класстарга жана темаларга ылайык натыйжалардын ырааттуулугу катары түшүнүлгөн окутуу менен мамилелердин ырааттуулугун так жана кеңири сыпаттайт, предметтик стандарттарда колдонулуучу шилтемелердин санарип тутумун колдонот.</p> <p>в) Эч бир окуу китептер жок болсо да, предметтик стандарттардагы натыйжаларга негизделген, аларга анык байланышкан компетенттүүлүк</p>

стандарттар менен байланыштырбайт.		максаттары менен сабактардын пландарынын майнаптуу жана ырааттуу тутумун түзөт. Сабактардын пландарын түзүүдө окуучулардын шык-жөндөмүн эске алат, топторго ушундайча бөлүштүрөт. г) Узак мөөнөттүү пландоо усулдарын стандарттарда көрсөтүлгөн натыйжаларга, убакыттын бөлүштүрүлүшүнө, ресурстардын пайдаланылышына жараша иштеп чыгат жана жайылтат. д) Предметтик стандарттардын талаптарына негизделген предмет боюнча сабактардын пландарын даярдоо үчүн башка мугалимдер менен чогуу иштейт.
3. Мен сабакта жетиштүү убакыт бөлүп, баардык окуучулардын негизги (маалыматтык, социалдык-коммуникативдик, өзүн уюштуруу жана маселелерди чечүү) компетенттүүлүктөрүн калыптандыруу менен сабакты пландап, өтө алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Негизги үч компетенциянын түзүмүн, өнүктөрү менен деңгээлдерин билбейт.</p> <p>б) Өзүнүн милдетин билимдерди өткөрүп берүү деп түшүнөт, окуучуларга маалымат чогултуу, тыянак чыгаруу, чечимдерди кабыл алуу, өз ара алака-катышты уюштуруу зарыл болгон тапшырмаларды кээде гана берет же эч качан бербейт. Окуучулардын билимдерди өз алдынча алуу көндүмдөрүн өнүктүрүүнү көздөбөйт.</p> <p>в) Мектепте предметтерди окуп-үйрөнүүнү коомдун турмушу менен сейрек учурларда байланыштырат.</p>	<p>а) Негизги үч компетенциянын түзүмүн, алардын өнүктөрүн жалпысынан билет жана түшүнөт.</p> <p>б) Сабактарды пландоодо негизги компетенцияларды калыптандыруу үчүн көнүгүүлөр менен тапшырмаларды кошот.</p> <p>в) Өзүн билимдердин булагы катары эмес, фасилитатор катары карап, окуучуларга маалымат чогултуу, тыянак чыгаруу, чечимдерди кабыл алуу, өз ара алака-катышты уюштуруу зарыл болгон тапшырмаларды берет.</p> <p>г) Окуучуларда көндүмдөрдү калыптандыруу үчүн жетишерлик убакыт бөлөт.</p> <p>д) Адатта мектепте предметтерди окуп-</p>	<p>а) Негизги үч компетенциянын түзүмүн, алардын өнүктөрү менен деңгээлдерин билет жана түшүнөт. Негизги компетенциялардын көпчүлүк өнүктөрүн аңдап-түшүнүп, өз сабактарынын түзүмүнө жуурулуштурат.</p> <p>б) Сабактарды пландоодо негизги компетенцияларды калыптандыруу үчүн көнүгүүлөр менен тапшырмаларды ырааттуу түрдө жана өз убагында кошот.</p> <p>в) Өзүн билимдердин булагы катары эмес, фасилитатор катары карап, окуучуларга маалымат чогултуу, тыянак чыгаруу,</p>

<p>г) Негизги компетенциялардын кайсы бир өңүттөрүн өз сабактарынын түзүмүнө айкалыштырууга баамы жетпейт же айкалыштыра албайт.</p>	<p>үйрөнүүнү коомдун турмушу менен байланыштырат. е) Негизги компетенциялардын кайсы бир өңүттөрүн сабактарынын түзүмүнө айкалыштыруу мүмкүнчүлүгүн андап-түшүнөт жана айкалыштыра алат.</p>	<p>чечимдерди кабыл алуу, өз ара жана башка топтор менен алака-катышты уюштуруу зарыл болгон тапшырмаларды тез-тез берип турат. г) Дайыма сабакта убакыттын негизги бөлүгүн көндүмдөрдү өнүктүрүүгө жумшайт. д) Дайыма мектептеги сабактарды коомдун турмушу менен байланыштырат.</p>
<p>4. Мен окуу ресурстар, анын ичинде маалыматтык-коммуникативдик технологиялар сарамжал колдонула турган сабактарды даярдап өтө алам.</p>		
<p>Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...</p>	<p>Ортоңку деңгээл</p>	<p>Жогорку деңгээл</p>
<p>а) Башка ресурстар да барлыгына карабастан, негизинен класстык тактаны жана окуу китебин колдонот, педагогикалык ишмердигинин басымдуу бөлүгүндө маалымат технологияларын аз эле колдоно билет же колдоно албайт. б) Окутуунун жаңы технологиялары менен усулдарын же ресурстарын окуп-үйрөнүүгө же колдонуп көрүүгө анча кызыкпайт. в) Көбүнчө ресурстар менен технологияларды сарамжалсыз жана максатсыз колдонот. Мисалы, бир бетине жазылган кагаздын арткы бетин колдонбой, жаңы кагазды пайдаланат же жергиликтүү шарт-жагдайга тиешелүү кыйла кызыктуу маекти уюштурбай эле, интернетти ж.б.у.с. колдонот</p>	<p>а) Мүмкүнчүлүк болсо, окутуунун салттуу да, салттуу эмес да (айрыкча окуучулардын тажрыйбасы менен чыгармачылыгына таянуучу) ресурстарын колдонот. Окуу китебин менен башка ресурстарды теңдештире колдонот. б) Жаңы технологиялар, усулдар жана ресурстар менен анча-мынча иштей билет, бирок бул тармакта көндүмдөрүн өнүктүрүп жатат. в) Кээде ресурстар менен технологияларды үнөмсүз жана максатсыз колдонот.</p>	<p>а) Мүмкүнчүлүккө жараша окутуунун түркүн усулдарын, ресурстары менен технологияларын кеңири колдонуп, эксперимент жасайт жана окуучулардын тажрыйбасы менен чыгармачылыгына жетиштүү даражада таянат. б) Маалымат технологияларын пайдаланат жана аларды кантип пайдалануу керектигин башкаларга үйрөтөт. в) Технологиялардын чектелүү экендигин андап-түшүнөт, аларды качан майнаптуу пайдаланса болорун, качан пайдаланса болбой тургандыгын билет. г) Чыгымдарды азайтуу үчүн кагаз ж.б.у.с. ресурстарды эки ирет колдонот.</p>
<p>5. Мен окутуу максаттары, ошондой эле зарыл компоненттери менен баардык баскычтары «СМАРТ» критерийлерине шайкеш келген сабактардын эффективдүү пландарын жаза алам.</p>		
<p>Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча</p>	<p>Ортоңку деңгээл</p>	<p>Жогорку деңгээл</p>

аталган деңгээлде иштеген мугалим...		
<p>а) Сабактын максаттарынын маанисин жана алар эмне үчүн «СМАРТ» критерийлерине жооп берүүгө тийиш экендигин чала түшүнөт же такыр эле түшүнбөйт. Сабагынын максаттары менен милдеттеринин ортосунда көбүнчө так байланыш жок.</p> <p>б) Адатта конкреттүү эмес, көбүнесе өлчөөгө мүмкүн болбогон, тест жүргүзүүгө ыңгайлуу болгондугу үчүн гана тандалган максаттарды жазып турат.</p> <p>в) Көбүнчө сабактын зарыл баскычтарын аттап кетет же талап кылынбаган баскычтарды кошот. Сабактарды максаттарга жетүү үчүн кээде гана майнаптуу болгон усулдар менен ыкмаларга тууралап даярдайт.</p>	<p>а) Сабактын максаттарынын маанисин жана алар эмне үчүн «СМАРТ» критерийлерине жооп берүүгө тийиш экендиги түшүнөт жана сабактын түзүмүнө аны кантип колдонсо боло тургандыгын жакшыраак билүүгө умтулат. Сабагынын максаттары менен милдеттеринин ортосунда көбүнчө байланыш бар.</p> <p>б) Адатта өлчөөгө, жетүүгө мүмкүн болгон жана окуучулардын турмушу үчүн орчундуу, кыйла конкреттүү максаттарды коё алат.</p> <p>в) Адатта сабактын баардык зарыл баскычтарын камтыйт, максаттарга жетүү үчүн түрткү болуучу усулдар менен ыкмаларды пайдаланат, керексиздерин көбүнчө кошо бербейт. Эмне үчүн мындай жасагандыгын дайым эле түшүндүрүп бере албайт.</p>	<p>а) Сабактын максаттарынын маанисин жана алар эмне үчүн «СМАРТ» критерийлерине жооп берүүгө тийиш экендиги түшүнөт, ар бир критерийди жана аларды сабактын түзүмүнө кантип колдонсо боло тургандыгын жакшы билет. Сабагынын максаттары менен милдеттеринин ортосунда дайыма байланыш бар.</p> <p>б) Дайыма конкреттүү, өлчөөгө (ылайыгына жараша), жетүүгө мүмкүн болгон жана окуучулардын турмушу үчүн орчундуу максаттарды белгилейт.</p> <p>в) Сабактардын пландарында баардык зарыл баскычтарды камтыйт, ашыкча эч нерсени кошпойт. Максаттарга жетүү үчүн түрткү болуучу майнаптуу усулдар менен ыкмаларды пайдаланат жана эмне үчүн ошенткендигин түшүндүрүп бере алат.</p>
6. Мен окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына ылайык окуучулардын өсүшүнө көз салып, окуучулардын муктаждыктарын канааттандыруу үчүн өз усулдарым менен ыкмаларымды түзөтө алам (негизинен калыптандыруучу баалоо).		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Калыптандыруучу баалоону колдонуунун маанисин жана аны сабакта кандай пайдалануу керектигин түшүнбөйт.</p> <p>б) Теманы кайрадан түшүндүрүү же окутуу усулдарын өзгөртүү ниетинде сабакта окуучулардын окуусуна кээде гана көз салат же такыр көз салбайт.</p>	<p>а) Калыптандыруучу баалоонун зарылдыгын тааныйт жана аны сабакта колдонуунун белгилүү ыкмаларын таба алат.</p> <p>б) Адатта окутуунун жүрүшүндө же андан кийин окуучулардын жетишкендиктерин мониторингдеп, өзүнүн окутуу практикасынын майнаптуулугу жөнүндө ой жүгүртөт.</p>	<p>а) Калыптандыруучу баалоонун зарылдыгын билет, аны сабакта колдонуунун көп ыкмаларын билет.</p> <p>б) Сабактын жүрүшүндө же андан кийин окуучулардын жетишкендиктерин мониторингдөө аркылуу өзүнүн окутуу практикасынын майнаптуулугу жөнүндө</p>

в) Эгер планга ылайык айрым же баардык окуучулар ийгиликке/натыйжаларга жетишпесе, окутуу практикасын кээде гана өзгөртөт же такыр өзгөртпөйт.	в) Эгер планга ылайык айрым же баардык окуучулар ийгиликке/натыйжаларга жетишпесе, окутуу практикасын кээде өзгөртөт.	дайыма ой жүгүртөт. в) Эгер планга ылайык айрым же баардык окуучулар ийгиликке/натыйжаларга жетишпесе, окутуу практикасын өзгөртүү жолун дайыма табат.
7. Мен баалоо усулдарынын критерийлерине ылайык келген предметтик стандарттардын негизинде компетенттүүлүктөрдү баалоо усулдарын иштеп чыгып, колдоно билем (негизинен жыйынтыктоочу баалоо).		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
а) Компетенцияларды баалоо менен эч кандай байланышпаган баалоо усулдарын иштеп чыгат же колдонот. б) Баа берүүнүн мыкты түзүмүнүн негиздүүлүк же ишеничтүүлүк сыяктуу критерийлерине жооп бербеген баалоо усулдарын иштеп чыгат же колдонот. в) Баа берүүнүн мыкты иштелип чыккан түзүмүнүн критерийлерин, алардын маанисин же алар кантип колдонуларын билбейт. г) Класстын компетенттүүлүк деңгээли же күтүлүүчү улуттук деңгээл менен салыштыруу үчүн окуучулардын жетишүү натыйжаларына талдоо жүргүзбөйт.	а) Кээде компетенциялар менен байланышкан жана аларга тиешелүү баалоо усулдарын иштеп чыгат же колдонот. б) Баа берүүнүн мыкты түзүмүнүн негиздүүлүк же ишеничтүүлүк сыяктуу критерийлерине жалпысынан жооп берген баалоо усулдарын иштеп чыгат же колдонот. в) Баа берүүнүн мыкты иштелип чыккан түзүмүнүн критерийлери же алардын мааниси боюнча маалыматы бар жана аларды колдонуу боюнча айрым көндүмдөргө ээ. д) Класстын компетенттүүлүк деңгээли менен салыштыруу үчүн окуучулардын жетишүү натыйжаларына талдоо жүргүзөт, бирок күтүлүүчү улуттук деңгээл менен салыштыруу үчүн дайым эле талдоо жүргүзө бербейт.	а) Компетенциялар менен дайыма байланышкан баалоо усулдарын иштеп чыгат же колдонот. б) Баа берүүнүн мыкты түзүмүнүн негиздүүлүк же ишеничтүүлүк сыяктуу критерийлерине толук жооп бергидей усулдарды иштеп чыгат же колдонот. в) Баа берүүнүн мыкты иштелип чыккан түзүмүнүн критерийлерин же алардын мааниси кантип колдонуларын жакшы билет. д) Класстын компетенттүүлүк деңгээли же күтүлүүчү улуттук деңгээл менен салыштыруу үчүн окуучулардын жетишүү натыйжаларына талдоо жүргүзөт.
8. Мен окуучулардын окуудагы жетишүү натыйжалары тууралуу мектеп жетекчилигине жана ата-энелерге кабарлай алам (анын ичинде маалымат технологияларын колдонуу менен).		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
а) Ата-энелер жана окуучулар үчүн отчет бергенде, маалымат технологияларын колдонбойт.	а) Отчет бергенде, маалымат технологияларын көп колдонот. б) Журналды пайдаланып, ата-энелерге жана	а) Дайыма отчет бергенде маалымат технологияларын колдонот. б) Ата-энелерге жана окуучуларга

<p>б) Журналга жазгандан тышкары, маалыматты оозеки түрдө гана берет. Журналды окуучулардын жетишүүсү жөнүндө отчетторду берүүнүн негизги ыкмасы катары пайдаланат.</p> <p>в) Бааларды гана көрсөтөт, бирок эч кандай кошумча маалыматтарды бербейт жана иштердин үлгүлөрүн көрсөтпөйт.</p> <p>д) Жетишүүсү жакшыргандыгы үчүн окуучуну сүрөбөйт.</p> <p>е) Жетишүүнүн начарлагандыгы жөнүндө диагноздоочу маалымат бербейт.</p> <p>ж) Окуу программасына ылайык тийиштүү курактык топтун типтүү көрсөткүчтөрү жөнүндө эч кандай маалымат бербейт (ал бар болсо да).</p> <p>з) Ата-энелерге балдарынын окуусуна жардамдашуусу үчүн ыкмаларды сунуш кылбайт (урушуп-жемелешти гана айтышы мүмкүн).</p> <p>Мектеп жетекчилиги үчүн</p> <p>и) Талап кылынуучу маалыматты эң аз берет же аны деле бербейт.</p> <p>к) Мааниси так эмес/карама-каршылыктуу маалыматты, болгондо да көбүнчө кечиктирип берет.</p>	<p>окуучуларга оозеки же жазуу түрүндө маалымат берет.</p> <p>в) Бааларды жана анча-мынча кошумча маалымат берет жана иштердин үлгүлөрүн көрсөтөт.</p> <p>д) Жетишүүсү жакшыргандыгы үчүн окуучуну сүрөйт.</p> <p>е) Жетишүүнүн начарлагандыгы жөнүндө анча-мынча диагностикалык маалымат берет.</p> <p>ж) Окуу программасына ылайык бул курактык топ үчүн типтүү көрсөткүчтөр тууралуу анча-мынча маалымат берет (эгер ал бар болсо).</p> <p>з) Ата-энелерге балдарынын окуусуна жардамдашуусу үчүн кээде ыкмаларды сунуш кылат (урушуп-жемелегенден башка ыкмаларды да).</p> <p>Мектеп жетекчилиги үчүн</p> <p>и) Зарыл маалыматты өз убагында берет.</p> <p>к) Түшүнүктүү жана так маалымат берет.</p>	<p>маалыматты оозеки түрдө жана сейрек учуларда кат жүзүндө (эгер суранышса, оозеки түшүндүрмөсү менен) берет.</p> <p>в) Бааларды коюп, кошумча жетиштүү маалымат берет жана иштердин үлгүлөрүн да көрсөтөт.</p> <p>д) Сынды жумшартуу максатында, жетишүүсү жакшыргандыгы үчүн окуучуну дайыма сүрөп турат.</p> <p>е) Жетишүүнүн начарлагандыгы жөнүндө диагностикалык маалымат берет.</p> <p>ж) Окуу программасына ылайык бул курактык топ үчүн типтүү көрсөткүчтөр тууралуу маалымат берет (эгер ал бар болсо).</p> <p>з) Көбүнчө ата-энелерге балдарынын окуусуна жардамдашуусу үчүн ыкмаларды сунуш кылат (бирок урушуп-жемелешти эмес).</p> <p>Мектеп жетекчилиги үчүн</p> <p>и) Зарыл маалыматты өз убагында берет, кошумча маалыматты (мисалы, диагностикалык отчетторду, иштердин үлгүлөрүн) сунуш кыла алат.</p> <p>к) Түшүнүктүү жана так маалымат берет жана зарылчылыкка жараша чечмелеп да берет.</p>
<p>Мазмунду тандап алуу жана түзүү, жигердүү окутуу-үйрөтүү усулдарын колдоно билүү</p>		
<p>9. Мен өз предметимди жакшы билем, татаал темаларды жеткиликтүү түшүндүрүп, өзүм окуткан класстардагы предметке</p>		

тишелүү каалагандай көндүмдү көрсөтүп бере алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Предметтин мазмуну тууралуу түшүнүгү аз болгондуктан, жаңы мазмунду тааныштырууда туура эмес маалымат берет же окуучуларды жаңылыштырат.</p> <p>б) Предмет тууралуу теориялык жактан түшүнүгү бар, бирок жаңы концепцияларды окуучуларга түшүндүрүп бере албайт.</p> <p>в) Балким, предмет тууралуу теориялык жактан түшүнүгү бар, бирок адатта предметтен сабак берүү үчүн керектүү көндүмдөрү менен билимдери жакшы өнүкпөгөн.</p>	<p>а) Предметтин мазмунун жакшы билет жана жаңы мазмунду тааныштырууда окуучуларга дээрлик дайыма так маалымат берет.</p> <p>б) Негизинен жаңы концепцияларды окуучуларга жеткиликтүү түшүндүрүп бере алат.</p> <p>в) Предметтен сабак берүү үчүн керектүү көндүмдөрү менен билимдери кесиптик дурус деңгээлде өнүккөн.</p>	<p>а) Предметтин мазмунун мыкты билет жана жаңы мазмунду тааныштырууда окуучуларга дайыма так маалымат берет.</p> <p>б) Жаңы концепцияларды окуучуларга дайыма жеткиликтүү түшүндүрүп бере алат. Бул үчүн көбүнесе эски маалыматты жаңысы менен салыштырууну, метафора ж.б. колдонот.</p> <p>в) Негизинен предметтен сабак берүү үчүн керектүү көндүмдөрү менен билимдери кесиптик эң мыкты деңгээлде өнүккөн.</p>
10. Мен шык-жөндөмдөрү ар кандай болгон баардык окуучулардын талабына жооп бергидей сабактарды өтө алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Жакшы окуган окуучуларга гана көңүл буруп, начар окуган окуучуларды көбүнчө карабайт. Сабагы окуу китебине негизделген, окуучулардын шык-жөндөмдөрүн өнүктүрүүгө эмес, окуу китебин гана өздөштүрүп бүтүүгө багытталган.</p> <p>б) Начарыраак окуган окуучуларды жалкоо же шык-жөндөмү жок деп эсептейт.</p> <p>в) Окуучулардын шык-жөндөмдөрүн, иш жүзүндөгү мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо үчүн кандайдыр бир баалоо схемасын колдонбойт жана шык-жөндөм деңгээлин аныктоо үчүн жыйынтык көрсөткүчтөрдү талдай албайт.</p>	<p>а) Баардык окуучулар окуу программасын жакшы өздөштүрүшү үчүн мугалим окуу материалынын мазмунун окуучуларга түшүндүрүү ыкмаларын таба билиши керек деп билет.</p> <p>б) Муктаж окуучуларга кошумча көмөк көрсөтүп, жетишкен ийгиликтери үчүн баардык окуучуларды сүрөп турат.</p> <p>в) Кыйла начар окуган окуучуларга бирдей даражада жардам талап кылынат деп эсептейт жана зарылчылыкка жараша ушундай жардам көрсөтөт.</p> <p>г) Окуучулардын шык-жөндөмдөрүнүн иш-жүзүндөгү деңгээлин аныктоо үчүн кээде баалоо схемасын колдонот жана шык-жөндөм деңгээлин</p>	<p>а) Түшүндүрүлүшү жана татаалдык деңгээли боюнча айырмалуу тапшырмаларды иштеп чыгып, окуучуларга берет. Ошондуктан кыйла начар окуган окуучулары ийгиликке жетише алат да, тапшырма аткаруудан көңүлү калбайт. Ал эми кыйла шык-жөндөмдүү окуучулар татаалыраак тапшырмаларды аткарат.</p> <p>б) Көбүнчө ар кайсы темалар боюнча окуучуларды шык-жөндөм деңгээлине жараша топторго бөлүштүрөт.</p> <p>в) Окуучуларды аралап жүрүп, муктаж болгондорго жардам берет, шык-жөндөмүнө карабай баарына көңүл буруп,</p>

	аныктоо үчүн адатта жыйынтык көрсөткүчтөрдү талдай билет.	колдоо көрсөтөт. г) Сабак башталгандан тартып мугалим жакшы окугандардын эле эмес, ар бир окуучунун жеке өсүшүнө байкоо жүргүзөт. д) Окуучулардын шык-жөндөмдөрүнүн иш-жүзүндөгү деңгээлин аныктоо үчүн зарылчылыкка жараша баалоо схемасын колдонот жана шык-жөндөм деңгээлин аныктоо үчүн адатта жыйынтык көрсөткүчтөрүн талдай билет.
11. Мен окуучуларым билимдерди алып, негизги жана предметтик компетенттүүлүктөргө жетишсин үчүн окутуу усулдарынын кеңири жана айкалыштыра колдоно билем.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Лекцияга ашыкча таянат да, сабактын көпчүлүк бөлүгүн ага бөлөт. Ошондуктан көндүмдөрдү бышыктоого убакыт аз калат. Кээде гана башка усулдарды анча-мынча эле колдонот.</p> <p>б) Класста мугалим ашкере үстөмдүк кылат (80/20%).</p> <p>в) Усулдар менен тапшырмалардын булагы катары окуу китебине өтө көп таянат.</p> <p>г) Тобокелчиликке баргандарды баалабайт жана ката кетиргендерди жазалайт.</p> <p>д) Маанисин жакшы түшүнбөгөндүктөн жана классты көзөмөлдөй албагандыктан интерактивдүү усулдарды колдонууга кызыкпайт, предметти начар билгендигин көрсөтөт.</p> <p>е) Предмет аралык ыкмалардын баалуулугун</p>	<p>а) Лекцияга анча таянбайт, көндүмдөрдү бышыктоо үчүн бөлүнгөн убакытты лекцияга коротпошко аракет кылат.</p> <p>б) Класста кээде гана мугалим үстөмдүк кылат.</p> <p>в) Маалымат берүүдө окуу эмес адабияттарды окуу же видео көрүү сыяктуу башка ыкмаларды колдонот.</p> <p>г) Негизинен окуучулардын тобокелчиликке барышын кубаттайт жана ката кетириүүнү окутуунун таасирдүү учурлары жана татаал тапшырмаларды аткаруунун шарты катары карайт.</p> <p>д) Жуптарда иштөө, топто иштөө сыяктуу интерактивдүү усулдарды тартынбай колдонот, бирок кээде топторду тескөөдө же баардык класс менен талкуу жүргүзүүдө кыйналат.</p> <p>е) Предмет аралык ыкмалардын баалуулугун</p>	<p>а) Көндүмдөрдү бышыктоо үчүн бөлүнгөн убакыт толук пайдаланылсын үчүн лекцияны өтө аз колдонот.</p> <p>б) Сабакта окуучулар көбүрөөк жигердүү болуп, мугалим анча үстөмдүк кылбайт (20/80%).</p> <p>в) Жаңы билимдерди берүү булагы катары аудио жана видео өнүмдөрдү кеңири колдонот.</p> <p>г) Жаңы билимдерди илгерилетүү үчүн ылайыктуу, өтө майнаптуу болгон учурларда интерактивдүү усулдарды тартынбай жана абдан жакшы колдонот.</p> <p>д) Окуучулардын тобокелчиликке барышын кубаттайт жана ката кетириүүнү окутуунун таасирдүү учурлары жана татаал тапшырмаларды аткаруунун шарты</p>

<p>тааныбайт, ошондуктан бул ыкманы колдонбойт.</p>	<p>тааныйт, ошондуктан бул ыкманы колдонот. Мисалы, кыргыз адабияты сабактарында окуучулар улуттук тарыхый ишмердин турмушунан алынган окуялардан пьеса жазышып, аны ойношот. Муну менен алар кыргыз адабияты сабактары катары да, тарых сабактары катары да максаттарга жетишет.</p>	<p>катары карайт. е) Окуу программаларында предмет аралык ыкмалардын баалуулугун тааныйт жана аларды мүмкүнчүлүккө жараша пайдаланууга умтулат.</p>
<p>12. Мен ой жүгүртүүнүн жогорку деңгээлиндеги тапшырмалар менен суроолорду иштеп чыгып, бере алам, окуучуларды ушундай суроолорду түзүүгө, аларга жооп берүүгө шыктандыра алам.</p>		
<p>Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...</p>	<p>Ортоңку деңгээл</p>	<p>Жогорку деңгээл</p>
<p>а) Эстөө/эске тутуу боюнча гана суроолорду берет. Дээрлик дайыма туюк суроолорду берет. Талдоону, баа берүүнү же жаңы бир нерсени жаратууну талап кылган суроолорду берсе да, өтө сейрек берет.</p> <p>б) Окуучулардын ойлонуп туруп анан жооп бериши үчүн өтө аз убакыт бөлөт.</p> <p>в) Окуучулардын бир тобуна эле суроо узата берген адаты бар, анткени алар туура жооп берерин билет.</p> <p>г) Талаштуу/көйгөйлүү суроолор берилсе, өз пикирин таңуулап, талкууну аяктайт. Мугалим ар бир суроого туура жооп бериш керек деп эсептейт.</p> <p>д) Окуу ыңгайы катары туура эмес жоопторду же кайчы пикирлерди колдонбойт.</p> <p>е) Окуучулардын суроо бериши маанилүү экендигин эч түшүнбөйт.</p> <p>ж) Ар бир суроого туура жоопту билиши керек деп санагандыктан, алар жоопту билбей тургандыгын же жаңылышарын моюндагысы</p>	<p>а) Негизинен окуучуларга билгендерин эстөө, ошондой эле түшүнүү жана колдонуу үчүн да ылайыкталган суроолорду берет. Дээрлик дайыма туюк суроолорду берет, бирок ачык суроолорду да берет. Кээде талдоо, баалоо үчүн ылайыкталган, айрым учурларда гана чыгармачыл мүнөздөгү суроолорду берет.</p> <p>б) Негизинен окуучуларга ойлонуп жооп бериши үчүн убакыт берет.</p> <p>в) Окуучулардын бир тобуна эле суроо бере берген адаты бар, анткени алар туура жооп берерин билет.</p> <p>г) Талаштуу/көйгөйлүү суроолор берилсе, көбүнчө өз пикирин таңуулап, талкууну аяктайт.</p> <p>д) Окуу ыңгайы катары туура эмес жоопторду же кайчы пикирлерди кээде колдонот же колдонбойт.</p> <p>е) Окуучулардын суроо бериши маанилүү экендигин бир аз түшүнөт.</p> <p>ж) Ар бир суроого көпчүлүк учурларда мугалим туура жооп бере билиши керек деп</p>	<p>а) Эстөө жана түшүнүү үчүн ылайыкталган суроолорду кээде гана берет. Негизинен туюк суроолорду берет. Көпчүлүк учурда талдоо, баалоо үчүн ылайыкталган жана чыгармачыл мүнөздөгү суроолорду берет.</p> <p>б) Дайыма окуучуларга алар ойлонуп туруп жооп бериши үчүн убакыт бөлөт.</p> <p>в) Туура жоопту билгендерден эле сурай бербейт, ошондуктан качан кимисинен сурай турганын окуучулар алдын ала билбейт.</p> <p>г) Талаштуу/көйгөйлүү суроолор берилгенде, талкууну өз пикирин таңуулоо менен аяктагандан карманат.</p> <p>д) Окуу ыңгайы катары негизинен туура эмес жоопторду же кайчы пикирлерди колдонот.</p> <p>е) Окуучулардын суроо беришин абдан пайдалуу деп эсептейт.</p> <p>ж) Окуучулар жоопту билбей калганда же</p>

келбейт.	эсептегендиктен, алар жоопту билбестигин же жаңылышарын моюнга алууга даяр.	жаңылышканда, мындан аларды туура жоопту издөөгө багыттоонун жакшы мүмкүнчүлүгүн көрөт.
13. Мен окуучуларды кыйла мыкты окууга дилгирлентип, окуусунун натыйжалуулугун баалашына жардам берүү үчүн алардын иштери боюнча майнаптуу кайтарым байланыш түзө алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Окуучуларга алардын иши тууралуу кандайдыр бир пикирлерди айтуу (кайтарым байланыш түзүү) керектигин этибарга албайт.</p> <p>б) Эгер сынчыл пикири бар болсо, купуя жагдайда, окуучунун жеке өзүнө айтыш керектигин этибарга албайт.</p> <p>в) Негизинен тескери пикирлерди, болгондо да оозеки билдирет.</p> <p>г) Өз оюн тыянак түрүндө гана айтып, окуучулар жетишүүсүн жакшыртуу үчүн эмне кылышы керектигин көбүнчө түшүндүрбөйт жана «жакшыраак аракет кылгыла» дегендей бүдөмүк сүйлөп коёт.</p> <p>д) Окуучунун ишин же идеясын эмес, анын инсанын сындап, катуу айтып коюшу мүмкүн.</p> <p>е) Пикир айтканда, критерийлерге таянбайт.</p>	<p>а) Адатта окуучуларга алардын иши тууралуу пикир айтат (кайтарым байланыш түзөт).</p> <p>б) Эгер сынчыл пикири бар болсо, купуя жагдайда, окуучунун жеке өзүнө айтыш керектигин билет жана көбүнчө ошентет.</p> <p>в) Пикирлерин оозеки жана кат жүзүндө билдирет. Терс жана оң пикирлерди теңдештирилген түрдө берет.</p> <p>г) Өз оюн тыянак түрүндө гана айтып, окуучулар жетишүүсүн жакшыртуу үчүн эмне кылышы керектигин кээде түшүндүрбөйт да, «жакшыраак аракет кылгыла» дегендей бүдөмүк сүйлөп коёт. Буга карабай, адатта жол-жобо түрүндөгү кеңештерди берүүгө аракеттенет.</p> <p>д) Окуучунун ишине же идеясына эмес, анын инсанына багытталышы мүмкүн болгон начар пикирлерди дээрлик эч качан айтпайт.</p> <p>е) Кээде критерийлерге негизделген пикирлерди билдирет.</p>	<p>а) Дээрлик дайыма окуучуларга алардын иши тууралуу пикир айтат.</p> <p>б) Эгер сынчыл пикири бар болсо, купуя жагдайда, окуучунун жеке өзүнө айтыш керектигин билет жана дайыма ошентет.</p> <p>в) Пикирлерин оозеки жана, эгер кененирээк айткысы келсе, кат жүзүндө, көбүнчө окуучунун жеке өзүнө билдирет.</p> <p>г) Терс жана оң пикирлерди теңдештирилген түрдө билдирет, ошондуктан эгер бир нерсе туура эмес жасалса да, мугалим туура жасалган нерсени мактоого аракет кылат жана окуучунун дилгирлигин колдоп коёт.</p> <p>д) Өз оюн тыянак түрүндө гана айтып, бирок окуучулар жетишүүсүн жакшыртуу үчүн эмне кылышы керектигин дайыма кеңири түшүндүрөт.</p> <p>е) Окуучунун инсанына багытталышы мүмкүн болгон начар пикирлерди эч качан айтпайт, анын ишин же идеясын гана сындайт.</p> <p>ж) Көбүнчө критерийлерге негизделген пикирлерди айтат.</p>
14. Мен айрыкча окуучулардын көндүмдөрдү бышыктоосуна жетиштүү убакыт бөлүп, сабактын баардык баскычтарында		

убакытты сарамжал пайдаланам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Атүгүл жетишпеген окуучуларга кошумча көмөк көрсөтүү зарылдыгы менен байланышпаса да, көбүнчө сабактын планында мерчемделген ишти бүтүрө албайт.</p> <p>б) Көбүнчө сабактардын өзү түзгөн пландарындагы жол-жобону сактабайт.</p> <p>в) Көбүнчө темадан четтеп, өз пикирин билдирүүгө, сабакка тиешеси жок нерселерди эскерүүгө убакытты коротот.</p> <p>г) Көбүнчө концепцияны өтө кеңири түшүндүрүүгө убакытты сарптап, практикага жана окуучулардын суроолоруна дээрлик калтырбайт.</p> <p>д) Көбүнчө сабактын башындагы жана аягындагы окутуу үчүн эң алгылыктуу убакытты тартипке чакыруу аракеттерине коротуп коёт.</p> <p>е) Көндүмдөрдү бышыктоо үчүн колдонууга ылайыктуу болгон сабактын ортосундагы убакытты көбүнчө лекцияларга жумшайт.</p> <p>ж) Көбүнчө убакытты майнапсыз (мисалы, бир окуучу жооп берип жатканда, класстын калган бөлүгү бош отуруп калган) иш-аракеттер менен тапшырмаларга жумшайт.</p> <p>з) Топтор өз иши жөнүндө отчет берип жатканда, өтө көп кайталоолорго жол берет.</p> <p>и) Окуучуларга алар окуу китебинен эле билип алган нерселерди окута берет.</p>	<p>а) Атүгүл жетишпеген окуучуларга кошумча көмөк көрсөтүү зарылдыгы менен байланышпаса да, кээде сабактын планында мерчемделген ишти бүтүрө албайт.</p> <p>б) Көбүнчө сабактардын өзү түзгөн пландарында жазылган жол-жобону сактайт – эгер ал ашыкча болбосо.</p> <p>в) Өз пикирин билдирүүгө, сабакка тиешеси жок нерселерди эскерүүгө убакытты көп сарптабайт жана эч качан темадан четтебейт.</p> <p>г) Кээде концепцияны кеңири түшүндүрүүгө убакытты сарптап, адатта көндүмдөрдү практикалоо жана окуучулардын суроолоруна жетиштүү убакыт бөлөт.</p> <p>д) Сабактын башындагы жана аягындагы окутуу үчүн ылайыктуу убакытты билет жана аны тартипке чакыруу аракеттерине коротпойт.</p> <p>е) Көндүмдөрдү бышыктоо үчүн колдонууга ылайыктуу болгон сабактын ортосундагы убакытты лекцияларга коротпойт.</p> <p>ж) Майнапсыз (мисалы, бир окуучу жооп берип жатканда, класстын калган бөлүгү бош отуруп калган) иш-аракеттер менен тапшырмаларга өтө көп убакыт коротпойт.</p> <p>з) Топтор өз иши тууралуу отчет берип жатканда, кайталоого чанда гана уруксат берет.</p> <p>и) Окуучуларга өздөрү эле билген нерселерди окутпайт.</p>	<p>а) Жетишпеген окуучуларга кошумча көмөк көрсөтүү же мазмунду өздөштүрүү зарыл болгондон башка учурларда сабактын планында мерчемделген иштер менен алектенет.</p> <p>б) Сабактардын өзү түзгөн пландарында жазылган жол-жобону сактайт – эгер ал ашыкча же начар болбосо.</p> <p>в) Окуучулар сурабаса, өз пикирин билдирүүгө, сабакка тиешеси жок нерселерди эскерүүгө убакытты чанда гана жумшайт жана дайым тема боюнча иштейт.</p> <p>г) Концепцияны кеңири түшүндүрүүгө эч качан убакытты сарптабайт жана окуучулардын көндүмдөрүн бекемдөөгө, суроолоруна ар дайым убакытты жетиштүү бөлөт.</p> <p>д) Сабактын башындагы жана аягындагы окутуу үчүн ылайыктуу убакытты билет жана аны тартипке чакыруу аракеттерине коротпойт.</p> <p>е) Сабактын ортосундагы убакытты көндүмдөрдү бышыктоо үчүн колдонот.</p> <p>ж) Убакытты майнапсыз (мисалы, бир окуучу жооп берип жатканда, класстын калган бөлүгү бош отуруп калган) иш-аракеттер менен тапшырмаларга чанда гана коротот.</p>

		<p>з) Топтор өз иши тууралуу отчет берип жатканда, кайталоого эч качан уруксат бербейт.</p> <p>и) Окуучуларга өздөрү эле билген нерселерди окутпайт.</p>
Баарына бирдей шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзүү		
15. Мен сабак өтүп жатканда, классты жакшы тескей алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Түшүнүктүү көрсөтмөлөрдү бербейт, тапшырма бергенде, окуучулардан аны кайталап угуза айтууну суранбайт. Тапшырмалары көбүнчө карама-каршылыктуу жана татаал.</p> <p>б) Окуучулардын тапшырмаларды аткарышы үчүн көбүнчө жеткиликтүү ресурстары жок.</p> <p>в) Ишти башкалардан мурда аяктаган окуучулар үчүн көбүнчө кошумча тапшырмалары жок.</p> <p>г) Тапшырмаларды аткарып жатканда, көбүнчө окуучулардын иш-аракеттерине көз салбайт, ошондуктан алардын айрымдары тапшырмаларды эрте бүтүрүп, башкалары жардамга муктаж болушу мүмкүн.</p> <p>д) Көбүнчө баардык окуучулардын башкаларга айтып берүү укугун жана бөлөктөрдүн айтканын угуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылбайт.</p> <p>е) Кээ бир окуучулардын үстөмдүк кылышына жол берет.</p> <p>ж) Окуучуларды таяттып, жүрүм-турумуна да терс таасир этиши мүмкүн болгон окутуунун салттуу усулдарына эле таяна берет.</p>	<p>а) Негизинен түшүнүктүү көрсөтмөлөрдү берет, тапшырма бергенде, окуучулардан аны кайталап угуза айтууну суранат. Тапшырмалары кээде гана карама-каршылыктуу жана татаал болот.</p> <p>б) Окуучулардын тапшырмаларды аткарышы үчүн жеткиликтүү ресурстары кээде гана жок болуп калат.</p> <p>в) Тапшырмаларды аткарып жатканда, адатта окуучулардын иш-аракеттерине кыраакылык менен көз салып турат, ошондуктан тапшырманы эрте бүтүргөндөрү кошумча тапшырма алат, башкаларына жардам берилет.</p> <p>г) Кээ бир окуучулардын үстөмдүк кылышына жол бербей, адатта баардык окуучулардын башкаларга айтып берүү укугун жана бөлөктөрдүн айтканын угуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылат.</p> <p>д) Окутуунун салттуу да, салттуу эмес да усулдарын пайдаланат.</p> <p>е) Интерактивдүү сабактарды тескөө боюнча билимдери жана/же көндүмдөрү жетиштүү өнүккөн.</p> <p>ж) Адатта топтордун мүчөлөрүн которуштуруп</p>	<p>а) Дайыма түшүнүктүү көрсөтмөлөрдү берет, тапшырма бергенде, окуучулардан аны кайталап угуза айтууну суранат. Тапшырмалары эч качан карама-каршылыктуу жана татаал болбойт.</p> <p>б) Окуучулардын тапшырмаларды аткарышы үчүн дайыма жеткиликтүү ресурстары бар.</p> <p>в) Тапшырмаларды аткарып жатканда, дайыма окуучулардын иш-аракеттерине жигердүү көз салып турат, ошондуктан тапшырманы эрте бүтүргөндөрү кошумча тапшырма алат, башкаларына жардам берилет.</p> <p>г) Кээ окуучулардын үстөмдүк кылышына жол бербей, баардык окуучулардын башкаларга айтып берүү укугун жана бөлөктөрдүн айтканын угуу мүмкүнчүлүгүн ар дайым камсыз кылат.</p> <p>д) Окутуунун салттуу да, салттуу эмес да усулдарын пайдаланат, бирок окутуунун заманбап интерактивдүү усулдарына артыкчылык берет.</p>

<p>з) Интерактивдүү сабактарды тескөө боюнча билимдери жана/же көндүмдөрү жетиштүү эмес.</p> <p>и) Топтордун мүчөлөрүн которуштурбайт жана аларды белгилүү ролдорго дайындабайт.</p> <p>к) Көбүнчө «туура» жоопту билген окуучуларды гана тандайт.</p>	<p>турат жана аларды белгилүү ролдорго дайындайт.</p> <p>з) Жооп бериши үчүн адатта ар түрдүү окуучуларды тандайт.</p>	<p>е) Интерактивдүү сабактарды тескөө боюнча билимдери жана/же көндүмдөрү мыкты өнүккөн.</p> <p>ж) Адатта топтордун мүчөлөрүн которуштуруп турат жана аларды белгилүү ролдорго дайындайт.</p> <p>з) Адатта ар башка окуучуларга суроо берет, ошондуктан кимисинен сураарын балдар алдын ала биле албайт.</p>
<p>16. Мен сабак кызыктуу жана коопсуз болушу үчүн шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзө алам.</p>		
<p>Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...</p>	<p>Ортоңку деңгээл</p>	<p>Жогорку деңгээл</p>
<p>а) Кандайдыр бир өзгөртүүлөрдү киргизбей, сабактардын эски пландарын эле колдоно берет.</p> <p>б) Окуучулардын ички кызыгуусун ойготуп, ийгиликке шыктандыруучу усулдарды колдонбойт.</p> <p>в) Окуучунун ишин же тажрыйбасын башка окуучулар үйрөнүшүнө мүмкүнчүлүк түзбөйт.</p> <p>г) Класста көрсөтүү үчүн материалдары же кызыктуу көрмө каражаттары болушу мүмкүн, бирок аларды убагында алмаштырып турбайт.</p> <p>д) Кошумча ресурстарды түзбөйт, окуучулар өз алдынча изилдөөлөрдү жүргүзүшү үчүн компьютерди, окуу китептеринен айырмаланган китептерди колдонбойт.</p> <p>е) Окуу китебинде окутуу үчүн зарыл нерселердин баары бар деп эсептейт.</p> <p>ж) Тажрыйба алмашуу жана класста чыгып сүйлөгөн сөзүн угуу үчүн башка кесиптештерин чакыргысы келбейт.</p>	<p>а) Сабактардын пландарын көп ирет колдонот, бирок окутууга шайкеш келип, окуучуларды кызыктырышы үчүн өзгөртүүлөрдү киргизет.</p> <p>б) Кээде окуучулардын ички кызыгуусун ойготуп, ийгиликке шыктандыруучу усулдарды пайдаланат жана кайтарым байланыш түзөт.</p> <p>в) Окуучунун ишин же тажрыйбасын башка окуучулар үйрөнүшүнө мүмкүнчүлүк түзүүгө аракеттенет.</p> <p>г) Класста көрсөтүү үчүн материалдары же кызыктуу көрмө каражаттары бар жана аларды жаңы темага жараша алмаштырып турат.</p> <p>д) Кээде кошумча ресурстарды түзөт, окуучулар өз алдынча изилдөөлөрдү жүргүзүшү үчүн компьютерди, окуу китептеринен айырмаланган китептерди колдонот.</p> <p>е) Окуу китебин билимдердин бир булагы катары гана көрөт.</p> <p>ж) Кээде тажрыйба алмашуу үчүн башка кесиптештерин чакырып, класста сүйлөтөт.</p>	<p>а) Сабактарга окуучулардын кызыгуусун басаңдатпаш үчүн жана окутуу практикасын дагы да жакшыртуу максатында, сабактардын пландарын кайра карап чыгуу ыкмаларын дайым издейт.</p> <p>б) Дайыма сабакты уюштуруу принциптерине таянат жана окуучулардын ички кызыгуусун ойготуп, ийгиликке шыктандыруучу усулдарды колдонот жана кайтарым байланышты кеңири түзөт.</p> <p>в) Окуучунун ишин же тажрыйбасын башка окуучулар үйрөнүшүнө, алардан китепкана түзүшүнө мүмкүнчүлүк берет, окуучуларды өздөрүнүн утуштуу ишин баалоого абдан дилгирлентет.</p> <p>г) Класста көрсөтүү үчүн материалдары же кызыктуу көрмө каражаттары ар дайым бар жана аларды жаңы тема өткөндө алмаштырып турат. Бирок мугалимде</p>

<p>з) Класстагы чөйрөнү кызыктуу кылуу үчүн окуучулардын жоопкерчиликти бөлүшүүсүн кубаттабайт.</p> <p>Коопсуздук</p> <p>и) Окуучулардан класстын гигиеналык абалын сакташты талап кылууну өзүнүн милдети деп эсептебейт.</p> <p>к) Өрттүн же электр тогуна урунуудан сактандырууну өзүнүн жоопкерчилиги деп билбейт жана аларды болтурбай коюу үчүн эч кандай чараларды көрбөйт.</p>	<p>з) Класстык чөйрөнү кызыктуу кылуу үчүн окуучулардын жоопкерчиликти бөлүшүүсүн жактайт.</p> <p>Коопсуздук</p> <p>и) Окуучулардан класстын гигиеналык абалын сакташты талап кылууну өзүнүн милдети деп эсептейт.</p> <p>к) Өрттүн же электр тогуна урунуудан сактандырууну өзүнүн жоопкерчилиги деп билет жана коркунучтун жоктугун текшерүү боюнча чараларды көрөт.</p>	<p>үйрөнүлүп жаткан темадан тышкары да кызыгууну жараткан жана ой жүгүртүүгө түрткөн башка материалдары, кызыктуу көрмө каражаттары бар. Алар баш катырмалар, кошумча тапшырмалар же жөн эле суроолор сыяктуу нерселерден турушу мүмкүн.</p> <p>д) Окуучулар өз алдынча изилдөөлөрдү жүргүзүшү үчүн дайыма интернетке кошулган компьютер, китептер, энциклопедиялар сыяктуу кошумча ресурстарга ээ. Мугалим окуу китебин билимдердин бир булагы катары гана көрүп, чеберчиликке жетиши үчүн окуучуларга кыйла реалдуу тажрыйба зарылдыгын түшүнөт.</p> <p>е) Тажрыйба алмашуу үчүн башка кесиптештерин чакырып, зарылчылыкка жараша класста сүйлөшөт. Мүмкүнчүлүк болсо, класстагы окутууну чыныгы турмуш менен байланыштыруу үчүн окуучулар үчүн класстан тышкаркы жүрүштөрдү уюштурат.</p> <p>ж) Класстык чөйрөнү кызыктуу кылуу үчүн окуучулардын жоопкерчиликти бөлүшүүсүн жактайт жана аларга лидерлик ролду ыйгарат.</p> <p>Коопсуздук</p> <p>и) Окуучулардан класстын гигиеналык абалын сакташты талап кылууну өзүнүн милдети деп эсептейт. Бул үчүн критерийлерди белгилеп, аталган кырдаалды окуучулардын өздөрү</p>
--	---	--

		көзөмөлгө алышын жактайт. к) Өрттүн же электр тогуна урунуудан сактандырууну өзүнүн жоопкерчилиги деп билет жана коркунучтун жоктугун текшерүү боюнча чараларды көрөт.
17. Мен окуучулар өз дареметин мыкты ыкмада турмушка ашырышы үчүн сабакта жагымдуу чөйрө түзө алам жана кубаттай билем.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Сабакта талкуу жүргүзүүнүн анык эрежелерин белгилебейт, алар болсо деле, көбүнчө мугалимдин өзү да ырааттуу сактабайт.</p> <p>б) Негизинен терс пикирлерди айтып, окуучуларды да бири-бири менен мындай мамиле кылуудан баш тартууга үндөбөйт.</p> <p>в) Окуучулардын тобокелчилигин кээде гана колдойт, алар тобокел кылганда, көбүнчө каталарын кечирбейт.</p> <p>г) Кээде олдоксон тамашалап, окуучуну ардантып коёт.</p> <p>д) Класста жолдоштук сезимин өнүктүрбөйт.</p> <p>е) Байлык ж.б. боюнча айырмачылыктарды сездирбеш үчүн зарыл чараларды көрбөйт; эгер окутууга таасир этсе, бул таасирди азайтуу үчүн колунан келишинче аракет кылбайт.</p>	<p>а) Көбүнчө сабакта талкуу жүргүзүүнүн түшүнүктүү эрежелерин белгилейт, аларды мугалим өзү да сактайт.</p> <p>б) Көбүнчө терс жана оң пикирлерди теңдештирет, окуучуларды да бири-бири менен мамиле кылууда ушуга үндөйт.</p> <p>в) Кээде окуучуларды окуу процессинде тобокелчиликке сүрөп, алар тобокел кылганда, анча-мынча каталарын кечирет.</p> <p>г) Дээрлик дайыма тамшаны орундуу колдонот жана окуучуну ардантпайт.</p> <p>д) Гендерлик, этникалык же диний жиктешүүгө же жек көрүмчүлүккө чакырган ар кандай субьективдүү кеп-сөздөрдү токтотуу үчүн дээрлик дайыма чараларды көрөт.</p> <p>е) Класста жолдоштук сезиминин зарылдыгын түшүнөт жана аны өнүктүрөт.</p> <p>ж) Байлык ж.б. боюнча айырмачылыктарды сездирбеш үчүн зарыл чараларды көрөт; эгер окутууга таасир этсе, бул таасирди азайтуу үчүн колунан келишинче аракет кылат.</p>	<p>а) Сабакта талкуу жүргүзүүнүн түшүнүктүү эрежелерин белгилейт, аларды мугалим өзү да сактайт.</p> <p>б) Дайыма терс жана оң пикирлерди теңдештирет, окуучуларды да бири-бири менен мамиле кылууда ушуга үндөйт.</p> <p>в) Ар дайым окуучуларды окуу процессинде тобокелчиликке сүрөп, айрым каталарды окуучунун кайраттануусунун – өсүштүн жакынкы чөлкөмүндөгү аракетинин белгиси катары кабыл алат.</p> <p>г) Тамшаны дайыма орду менен колдонот жана окуучуну эч качан ардантпайт.</p> <p>д) Гендерлик, этникалык же диний жиктешүүгө же жек көрүмчүлүккө чакырган ар кандай субьективдүү кеп-сөздөрдү токтотуу үчүн дайыма чараларды көрөт.</p> <p>е) Класста жолдоштук сезиминин зарылдыгын түшүнөт жана аны класстан тышкаркы убакта өткөрсө боло турган көңүлдүү иш-чаралар аркылуу өнүктүрөт.</p>

		ж) Окуучулардын эркине карабаган, окууга таасир этиши мүмкүн болгон факторлорду жүрөгүнө жакын кабыл алат, ошондуктан байлык ж.б. боюнча айырмачылыктарды сездирбеш үчүн зарыл чараларды көрөт; эгер окутууга таасир этсе, бул таасирди азайтуу үчүн дайыма аракет кылат.
18. Мен окуучулардын жүрүм-турумундагы көйгөйлөрдү жайгарып, алардын ортосундагы, окуучулар менен менин ортобуздагы чыр-чатактарды алдын ала алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Окуучулардын жүрүм-турумун жөнгө салуучу класстагы жана мектептеги эрежелерди ырааттуу колдонбойт. Окуучулардын жүрүм-туруму кандай болушун өзү кааларын (класстагы жүрүм-турум эрежелерин ж.б.у.с.) анык түшүндүрбөйт.</p> <p>б) Окуучулар арасында чыгышы ыктымал чыр-чатактардын себептерин көрбөйт жана байкоо салбайт.</p> <p>в) Сабакта көбүнчө үстөлүндө эле отурат.</p> <p>г) Окуучулардын тапшырманы аткарып же аткара албай жаткандыгын же не кыларын билбей зеригип отургандыгын көрбөй калышы мүмкүн.</p> <p>д) Жүрүм-турумду жакшыртуу үчүн коркутуп-үркүтүү, уруп-согуу чараларын колдонот.</p> <p>е) Адам менен анын жүрүм-турумун көбүнчө айырмалабайт, ошондуктан кишини сындайт.</p> <p>ж) Балдарды тескейм деп, кыйкыра берет.</p> <p>з) Дем берүүнүн маанисин жакшы түшүнбөйт</p>	<p>а) Окуучулардын жүрүм-турумун жөнгө салуучу класстагы жана мектептеги эрежелерди ырааттуу колдонот. Окуучулардын жүрүм-туруму кандай болушун өзү кааларын (класстагы жүрүм-турум эрежелерин ж.б.у.с.) анык түшүндүрөт.</p> <p>б) Окуучулар арасында чыгышы ыктымал чыр-чатактардын себептерине байкоо салат.</p> <p>в) Адатта классты аралап басып жүрөт жана окуучулардын жүрүм-турумуна жакшы байкоо жүргүзө алат.</p> <p>г) Окуучулардын тапшырманы аткарып же аткара албай жаткандыгын же алар зеригип отургандыгын адатта көрүп турат.</p> <p>д) Жүрүм-турумду жакшыртуу үчүн коркутуп-үркүтүүгө, уруп-согууга барбайт, бирок кээде ушинтиши мүмкүн.</p> <p>е) Адам менен анын жүрүм-турумун айырмалайт, ошондуктан кишини эмес, анын жүрүм-турумун сындайт.</p> <p>ж) Көзөмөлдөш үчүн кыйкыра бербейт.</p>	<p>а) Окуучулардын жүрүм-турумун жөнгө салуучу класстагы жана мектептеги эрежелерди ырааттуу колдонот. Окуучулардын жүрүм-туруму кандай болушун өзү кааларын (класстагы жүрүм-турум эрежелерин ж.б.у.с.) анык түшүндүрөт жана окуучулардын макул болуп, өздөрүн көзөмөлдөөсүнө көз салат.</p> <p>б) Окуучулар арасында чыгышы ыктымал чыр-чатактарды алдын алат жана себептерине байкоо салат.</p> <p>в) Дайыма классты аралап басып жүрөт жана окуучулардын жүрүм-турумуна такай байкоо жүргүзөт.</p> <p>г) Окуучулардын тапшырманы аткарып же аткара албай жаткандыгын же алар зеригип отургандыгын ар дайым көрүп турат.</p> <p>д) Жүрүм-турумду жакшыртуу үчүн коркутуп-үркүтүүдөн, уруп-согуудан баш</p>

<p>же аны жетишерлик колдонбойт.</p> <p>и) Мугалим менен окуучунун ортосундагы мамиле кандай болушу керектигин жакшы түшүнбөйт, ошондуктан окуучулар менен дос болуу аркылуу алардын жүрүм-турумун көзөмөлдөгүсү келет.</p> <p>к) Чара көрөм деген убадасын көбүнчө аткарабайт, андыктан окуучулар анын опузасын этибарга албайт.</p> <p>л) Талаш-тартыштардын күчөшүнө жол берет.</p> <p>м) Иш менен байланышпаган ызы-чууну алдын алуучу усулдарды талаптагыдай колдонбойт, демек, ызы-чуунун күчөшүнө жол берет. Ошондуктан талаш-тартыш жүргүзүү усулдарын аз колдонот.</p> <p>н) Тарбиячылык көндүмдөрү жана окуучулардын чыр-чатактарын жөнгө салуу жагынан тажрыйбасы жетишпейт.</p> <p>о) Ката кетириштен коркот, ошондуктан аны окуучулары анча сыйлабайт.</p> <p>п) Эрежелерди ашкере катуу колдонот.</p> <p>р) Айрым окуучуларды жакшы көрөрүн жашырбайт.</p> <p>с) Окуучуларга жакшы өрнөк боло албайт жана класстын эрежелерин бузат.</p>	<p>з) Дем берүүнүн маанисин түшүнөт жана аны колдонот.</p> <p>и) Мугалим менен окуучунун ортосундагы мамиле кандай болушу керектигин түшүнөт, ошондуктан окуучулар менен дос болуу аркылуу алардын жүрүм-турумун көзөмөлдөөдөн сактанат.</p> <p>к) Адатта чара көрөм деген убадасын аткарат.</p> <p>л) Талаш-тартыштардын күчөшүнө жол бербейт.</p> <p>м) Талаш-тартыштарды жүргүзүүдө ишке байланышпаган ызы-чууну болтурбоочу усулдарды колдонот.</p> <p>н) Тарбиячылык көндүмдөрү бар жана окуучулардын чыр-чатактарын жөнгө салуу жагынан тажрыйбага ээ.</p> <p>о) Окуучулардын өзүнө карата сый эмес мамиле кылышына жол бербейт.</p> <p>п) Эрежелерди ийкемдүү колдонот.</p> <p>р) Кээ бир окуучуларды айырмалап, жакшы мамиле кылуудан карманат.</p> <p>с) Окуучуларга жакшы өрнөк көргөзөт.</p>	<p>тартат.</p> <p>е) Адам менен анын жүрүм-турумун айырмалайт, ошондуктан кишини эмес, анын жүрүм-турумун сындайт.</p> <p>ж) Көзөмөлдөө үчүн эч качан кыйкырбайт.</p> <p>з) Дайыма окуучуларга дем берип турат.</p> <p>и) Мугалим менен окуучунун ортосундагы мамиле кандай болушу керектигин абдан жакшы түшүнөт, ошондуктан окуучулар менен дос болуу аркылуу алардын жүрүм-турумун көзөмөлдөөдөн сактанат.</p> <p>к) Чара көрөм деген убадасын дайыма аткарат.</p> <p>л) Талаш-тартыштардын күчөшүнө жол бербейт.</p> <p>м) Иш менен байланышпаган ызы-чуунун (ызы-чуунун күчөшүнүн да) алдын алуучу усулдарды ар дайым колдонот. Ошондуктан талаш-тартыш жүргүзүү усулдарын колдонуудан эч кыйналбайт.</p> <p>н) Тарбиячылык көндүмдөрү бар жана окуучулардын чыр-чатактарын жөнгө салуу жагынан чоң тажрыйбага ээ.</p> <p>о) Окуучулардын өзүнө карата сый эмес мамиле кылышына жол бербейт, адепсиздик кылгандар менен кийин жекече аңгемелешет.</p> <p>п) Эрежелерди ийкемдүү колдонот жана бийик деңгээлдеги максаттарды коёт.</p> <p>р) Окуучулардын баарына дайыма бирдей мамиле кылат.</p> <p>с) Окуучуларга мыкты өрнөк көргөзөт.</p>
--	---	---

Кесиптик деңгээлди жогорулатуу жана кызматташуу

19. Мен өзүмдүн окуучуларымдын социалдык жактан өсүшүн багыттап, колдойм, коомдоштук менен майнаптуу иштей алам.

Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортонку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Класста же андан тышкарыда гендерлик, этникалык же диний жиктешүүгө окуучуларды аралаштырышы ыктымал, жек көрүмчүлүккө чакырган ар кандай субъективдүү кеп-сөздөрдү же аракеттерди токтотуу үчүн кээде гана чара көрөт.</p> <p>б) Класста же андан тышкарыда маң заттар, жыныстык зомбулук, алкогольду колдонуу, желедеги (кибер) же дагы башка кордоолор менен байланышкан жагдайларга туш келген окуучулардын коопсуздугун камсыз кылууну өз милдетим деп эсептейт же бул үчүн жетиштүү аракет жасабайт.</p> <p>в) Аталган опуртал жагдайларды иликтөөгө жана аларды азайтуу ыкмаларына өтө аз кызыгат.</p> <p>г) Окуучуларга бирдей мамиле кылбашы, мисалы, кыздардын олуттуу кыянаттыкка кабылгандыгы жөнүндө билдирүүлөргө кайдыгер карашы ыктымал.</p> <p>д) Жамааттын ишине көп кызыга бербейт.</p> <p>е) Купуялыкты талаптагыдай сактабашы мүмкүн.</p> <p>ж) Социалдык маселелер боюнча алган маалыматын зарылчылыкка жараша мектепке талаптагыдай кабарлабашы мүмкүн.</p>	<p>а) Класста же андан тышкарыда гендерлик, этникалык же диний жиктешүүгө окуучуларды аралаштырышы ыктымал, жек көрүмчүлүккө чакырган ар кандай субъективдүү кеп-сөздөрдү же аракеттерди токтотуу үчүн чараларды көрөт.</p> <p>б) Класста же андан тышкарыда маң заттар, жыныстык зомбулук, алкогольду колдонуу, желедеги (кибер) же дагы башка кордоолор менен байланышкан жагдайларга туш келген окуучулардын коопсуздугун камсыз кылууну өз милдетим деп эсептейт же бул үчүн аракет жасайт.</p> <p>в) Аталган опуртал жагдайларды иликтөөгө жана аларды азайтуу ыкмаларына кызыгат.</p> <p>г) Окуучуларга бирдей мамиле кылат, мисалы, кыздардын олуттуу кыянаттыкка кабылгандыгы жөнүндө билдирүүлөргө эч качан кайдыгер карабайт.</p> <p>д) Жамааттын ишине кызыгат.</p> <p>е) Купуялыкка сый мамиле кылат.</p> <p>ж) Социалдык маселелер боюнча алган маалыматын мектепке зарылчылыкка жараша кабарлап турат.</p>	<p>а) Класста же андан тышкарыда гендерлик, этникалык же диний жиктешүүгө окуучуларды аралаштырышы ыктымал, жек көрүмчүлүккө чакырган ар кандай субъективдүү кеп-сөздөрдү же аракеттерди токтотуу үчүн чараларды көрөт.</p> <p>б) Класста же андан тышкарыда маң заттар, жыныстык зомбулук, алкогольду колдонуу, желедеги (кибер) же дагы башка кордоолор менен байланышкан жагдайларга туш келген окуучулардын коопсуздугун камсыз кылууну өз милдетим деп эсептейт же бул үчүн аракет жасайт.</p> <p>в) Аталган опуртал жагдайларды иликтөөгө жана аларды азайтуу ыкмаларына кызыгат, бул жөнүндө билимдерди жайылтууга дилгирлик менен катышат.</p> <p>г) Окуучуларга бирдей мамиле кылат, мисалы, кыздардын олуттуу кыянаттыкка кабылгандыгы жөнүндө билдирүүлөргө эч качан кайдыгер карабайт жана окуучуларды да мындай жосундарга каршы турууга үйрөтөт.</p> <p>д) Жамааттын ишине кызыгат жана коомдоштуктардын топторунун арасында көндүмдөр менен билимдерди бөлүшүп</p>

		турууну сунуштайт. е) Купуялыкка сый мамиле кылат жана башкаларды да ушуга үйрөтөт. ж) Социалдык маселелер боюнча алган маалыматын мектепке кабарлап, зарыл чаралар боюнча кеңештерин берет.
Мен билим берүү тутумунун жана мектептин алкагында ар түрдүү милдеттерди аткара алам (мисалы, класстык журналды толтурам, класс жетекчинин иш-милдетин аткара алам ж.б.у.с.)		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
а) Өз милдеттерин (класстык журнал/мугалимдин портфолиосу/календардык план/сабактын планы/класс жетекчинин журналы) так жана тыкан жазып турбайт жана аларды көбүнчө кечиктирип берет. б) Талап кылынгандан башка эч кандай жазып туруу иштерин жүргүзбөйт. в) Кызматкерлердин же окуучулардын купуя сырларын сыйлабайт. г) Сабакка кечигип келет. Келе албай калганда, мектепке кабарлабайт. д) Класстан тышкары иш-чараларга катышпайт жана аларга колдоо көрсөтпөйт.	а) Жазып туруу иштерин так жана тыкан жүргүзөт жана аларды кээде гана кечиктирип берет. б) Окуучулардын жетишүүсүнө жана өзүнүн окутуучулук практикасына жакшы байкоо жүргүзүү үчүн талап кылынгандан башка да жазууларды жүргүзөт. в) Купуялыкты сактайт. г) Сабактарга кечикпей келет. Келе албай калганда, мектепке кабарлайт. д) Класстан тышкары иш-чараларга катышат жана аларды колдоп-кубаттайт.	а) Жазып туруу иштерин так жана тыкан жүргүзөт жана аларды өз убагында берет, мында маалымат технологияларын колдонууга аракет кылат. б) Окуучулардын жетишүүсүнө жана өзүнүн окутуучулук практикасына жакшы байкоо жүргүзүү үчүн талап кылынгандан башка да жазып туруу иштерин кеңири жүргүзөт. в) Купуялыкты дайыма сактайт. г) Даярданууга кошумча убакыт болушу үчүн сабактарга убагында жана көбүнчө эрте келет. Келе албай калганда, мектепке өз убагында кабарлайт. д) Класстан тышкары иш-чараларды жетектейт жана аларды колдоп-кубаттайт.
21. Мен өзүмдүн кесиптик өнүгүү планымды иштеп чыгып, өз кесибим тууралуу жаңы маалыматты издей алам, кесиптештер менен кызматташып, аларга колдоо көрсөтө алам.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл

<p>а) Талап кылынгандан тышкары кандайдыр бир даярданууга жана кесиптик өнүгүүгө эч кандай кызыкпайт же өтө аз кызыгат.</p> <p>б) Өз предмети же окутуу усулу боюнча жаңы маалыматты издөөгө аракет кылбайт. Коом менен экономика өзгөргөн сайын билим берүү да өзгөрүшү керектигин түшүнбөйт.</p> <p>в) Өзүн өстүрүү планын даярдоо үчүн ҮКӨ усулдарын ынтаасыз колдонот же аларды пайдалануудан баш тартат.</p> <p>г) Педагогдун компетенттүүлүгү көп жагынан окуу китебин билүү менен аныкталат деп эсептейт.</p> <p>д) Көбүнчө өз тажрыйбасы, колундагы же башкалар менен түзгөн окуу материалдары менен бөлүшпөйт.</p> <p>е) Байкоо жүргүзүү, насаатчылык же топтук окутуу сыяктуу ишмердиктин түрлөрү аркылуу кесипкөйлүккө ээ болуу жагынан жаш мугалимдерге көмөк көрсөтүүгө такыр кызыкпайт же өтө аз кызыгат.</p> <p>ж) Практиктер жамааттарынын ишмердигине же мектептер үчүн өнөктөш программаларга (алар бар болсо да) катышпайт жана салымын кошпойт.</p>	<p>а) Талап кылынгандан тышкары даярдык көрүү жана кесипкөйлүктү арттыруу маселелерине да кызыгат.</p> <p>б) Өз предмети же окутуу усулу тууралуу жаңы маалыматты издөөгө анча-мынча аракет кылат. Коом менен экономика өзгөргөн сайын билим берүү да өзгөрүшү керектигин түшүнөт.</p> <p>в) Өзүн өстүрүү планын иштеп чыгуу үчүн ҮКӨ усулдарын колдонот жана планды мүмкүнчүлүккө жараша аткарат.</p> <p>г) Педагогдун компетенттүүлүгү көп жагынан окуу предметинин мазмунун жана ар түрдүү усулдарды билүү менен аныкталат деп эсептейт.</p> <p>д) Көбүнчө өз тажрыйбасы, колундагы же башкалар менен түзгөн окуу материалдары менен бөлүшөт.</p> <p>е) Байкоо жүргүзүү, насаатчылык же топтук окутуу сыяктуу ишмердиктин түрлөрү аркылуу кесипкөйлүккө ээ болуу жагынан жаш мугалимдерге көмөк көрсөтөт.</p> <p>ж) Практиктер жамааттарынын ишмердигине же мектептер үчүн өнөктөш программаларга (эгер алар бар болсо) катышат жана салымын кошот.</p>	<p>а) Даярдык көрүү жана кесипкөйлүктү арттыруу иш-чараларында лидерлик ролду аткарат.</p> <p>б) Өз предмети же окутуу усулу жана аны өз ишинде ыңгайлаштыруу тууралуу жаңы маалыматтарды дайыма издеп турат. Коом менен экономика өзгөргөн сайын билим берүү да өзгөрүшү керектигин жана алар мындай өзгөрүүлөргө ыңгайлашуу үчүн демилге көрсөтүшү керектигин түшүнөт.</p> <p>в) Өзүн өстүрүү планын иштеп чыгуу үчүн ҮКӨ усулдарын колдонот, планды мүмкүнчүлүккө жараша аткарат жана бул тармакта башкаларга да жардам берет.</p> <p>г) Педагогдун компетенттүүлүгү көп жагынан окуу предметинин мазмунун билүү жана ар түрдүү усулдар жана технологияларды чеберчилик менен колдонуу аркылуу аныкталат деп эсептейт.</p> <p>д) Өз тажрыйбасын, колундагы же башкалар менен түзгөн окуу материалдарын бөлөктөргө өткөрүп берүү маселелеринде демилге көтөрөт.</p> <p>е) Байкоо жүргүзүү, насаатчылык же топтук окутуу сыяктуу ишмердиктин түрлөрү аркылуу кесипкөйлүккө ээ болуу жагынан жаш мугалимдерге көмөк көрсөтүү иштеринде лидерлик кылат.</p> <p>ж) Практиктер жамааттарынын ишмердигине же мектептер үчүн өнөктөш программаларга (эгер алар бар болсо) катышуу жана салымын кошуу жагынан</p>
---	--	---

		лидерлик кылат.
22. Мен жумушта жүрүм-турумдун баардык адептик ченемдерин сактайм жана коомдоштукта мугалимдин макамын бийик алып жүрөм.		
Төмөнкү деңгээл. Бул компетенция боюнча аталган деңгээлде иштеген мугалим...	Ортоңку деңгээл	Жогорку деңгээл
<p>а) Адептик ченемдерди сактоодо өзүн өрнөк болушу керек деп эсептебейт жана кээде окуучулар менен кесиптештерине карата өзүн талаптагыдай алып жүрбөшү мүмкүн.</p> <p>б) Атүгүл мектептин демилгеси менен кабыл алынган болсо да, мугалимдердин адептик кодексин аңдап-түшүнбөйт, кызыкпайт же сактабайт.</p> <p>в) Мектептен тышкарыда өзүн дайым эле талаптагыдай алып жүрө албайт.</p>	<p>а) Адептик ченемдерди сактоодо өрнөк болушум керек деп эсептейт жана окуучулар менен кесиптештерине талаптагыдай мамиле жасайт.</p> <p>б) Мектептин демилгеси менен кабыл алынган мугалимдердин адептик кодексин аңдап-түшүнөт, кызыгат жана сактайт.</p> <p>в) Мектептен тышкарыда өзүн дайым талаптагыдай алып жүрөт.</p>	<p>а) Адептик ченемдерди сактоодо өрнөк болушум керек деп эсептейт жана окуучулар менен кесиптештерине талаптагыдай мамиле жасайт. Бул чөйрөдө лидерлик кылат.</p> <p>б) Кесипкөй лидерликти камсыз кылат, ошондой эле демилгеси менен кабыл алынган мугалимдердин адептик кодексин сактайт.</p> <p>в) Мектептен тышкарыда өзүн дайым талаптагыдай алып жүрөт.</p>

Мугалимге жардам! Айрым компетенциялардын мааниси толук түшүнүктүү болбой калышы ыктымал, ошондуктан биз төмөндөгү таблицада түшүнүү кыйын болгон компетенцияларды чечмелеп беребиз.

Компетенция	Чечмелениши
<p>1. Мен сабактардын пландарын, календардык-тематикалык пландарды иштеп чыгып, заманбап окутуу теориясына шайкеш келген майнаптуу сабактарды өтө алам.</p>	<p>Сабактардын пландарынан айырмаланып, узак мөөнөттүү пландоо календардык пландарды, бөлүмдөрдүн пландарын ж.б.у.с. камтышы мүмкүн. Окутуунун заманбап теориясынын талабы боюнча мугалим акыл-эсти өстүрүүнүн эң таасирдүү ыкмаларын билүүгө тийиш. Мисалы, көпчүлүк мугалимдер биз уккан нерсебиздин аз гана бөлүгүн эсте сактап каларыбызды, бирок өз колубуз менен жасаган нерсени жакшы эске тутарыбызды билет. «Миң уккандан бир көргөн», жүз ирет көргөндөн бир ирет аткарган артык. Дагы башка мисал – бул Блумдун таксономиясы, анда биз маалыматты тек эсте сактабай/эстебей, баалоо же жаратуу сыяктуу тапшырмаларды аткарсак, кыйла майнаптуу окуйбуз деп айтылат. Биз мугалим катары сабактын планын окутуу акыл-эсти өстүрүү ыкмаларына абдан ылайык келгидей даярдасак,</p>

	баарынан жакшы болот. Бул үчүн лекцияларга убакытты чектеп, практикалык сабактарга кенен убакыт бөлүү керек.
2. Мен баардык окуучуларда негизги (маалыматтык, социалдык-коммуникативдик, өзүн уюштуруу жана маселелерди чечүү жактарынан) компетенттүүлүктү калыптандырууга жетиштүү убакыт бөлүп, сабакты пландап өтө алам.	Сынчыл ой жүгүртүү Блумдун деңгээлдерине ылайык талдоо, баалоо жана чыгармачылык сыяктуу кыйла жогору деңгээлде ой жүгүртүү милдеттерине кирет.
3. Мен окуу ресурстары, анын ичинде маалыматтык-коммуникативдик технологиялар сарамжал пайдаланылуучу сабактарды даярдап өтө алам.	Сарамжал иштөө үчүн материалдардын каржылык наркы эле эмес, убакытты туура пайдалануу да зор мааниге ээ. Ысырапчыл практикага мисал: окуучуларга өз жоопторун жазсын деп фото көчүргүч кагаз менен маркер берилет, бирок кийин, кыска талкуудан соң бул кагаздар жөн эле себетке ыргытылат. Эгер окуучулар бир нерсени элге көрсөтүш үчүн жасаган болсо, кымбат материалдарды пайдаланса болор эле. Башка учурларда калемсаптарды жана жазууга толгон кагаздын арткы бетин колдонгон оң эмеспи.
4. Мен «СМАРТ» критерийлерине шайкеш максаттары, ошондой эле баардык башка зарыл компоненттери жана баскычтары да бар сабак пландарын жаза алам.	«СМАРТ» маселелери тиркемелерде талкууланат. Калган компоненттери менен баскычтары кириш бөлүк, серептин каалагандай түрү, көрсөтүү ж.б.у.с. нерселер менен байланышкан. Сабаттуу мугалим кайсы компоненттер менен баскычтар, кандай тартипте болушу керектигин, алар кайсы учурларда керек эместигин билет.
5. Мен окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына ылайык окуучулардын өсүшүнө көз салып, окуучулардын муктаждыктарын канааттандыруу үчүн өз усулдарым менен ыкмаларымды түзөтө алам (негизинен калыптандыруучу баалоо).	Бул окуучулар өздөрүнүн жеке өсүшүн баалай алсын деп берилген комментарийлер менен эскертүүлөргө тийиштүү эмес экендигине көңүл буруңуз. Бул маселе келерки компетенцияларда каралат.
6. Мен баа берүүчү усулдардын критерийлерине ылайык келген предметтик стандарттардын негизинде компетенттүүлүктөрдү баалоо усулдарын иштеп чыгып колдоно билем (негизинен жыйынтыктоочу баалоо).	Майнаптуу баалоо критерийлери тиркемелерде келтирилген.
7. Мен окуучулардын окуудагы жетишүү натыйжалары тууралуу мектеп жетекчилигине жана ата-энелерге маалымат технологияларын колдонуу	Майнаптуу отчет ата-энелер менен мектеп жетекчилиги окуучулар алган бааларды гана эмес, окуучу эмне үчүн бир нерсени жасай албагандыгын же жакшы жасай алгандыгын, бул нерсе эмне үчүн болорун, балким, окуучуга жардам берүү үчүн

аркылуу да кабарлай алам.	эмне кылса болорун да билерин көрсөтөт.
8. Мен ой жүгүртүүнүн жогорку деңгээлиндеги тапшырмалар менен суроолорду иштеп чыга жана бере алам, окуучуларды ушундай суроолорду түзүп, аларга жооп берүүгө шыктандыра алам.	Жогорку деңгээлдеги суроолор Блумдун таксономиясынын деңгээлдерине кирет. Бул талдоо (бул эмне үчүн болуп өттү?), баалоо (кайсынысы жакшы?) же жаратуу (эгер... болгондо, сиздер эмне кылар эленер?) зарыл болгон суроолор.

5-тиркеме. 2.1-курал. КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮДӨГҮ МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУГАЛИМДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИН ӨЗҮ БААЛООСУ

Бул усул сиздин мындан аркы окуп-үйрөнүүдөгү керектөөлөрүңүздү аныктап, жекече кесиптик өнүгүү планыңызды иштеп чыгышыңызга жардам берет. Өзүн баалоо маалыматы купуя болуп саналат, бул форманы өздүк файлдарда сактап, зарылчылыкка жараша насаатчыга, окуу бөлүм башчысына же мектептин деректирине көрсөтүү керек. Өзүн баалоонун жыйынтыктары мектеп жетекчилиги тарабынан “Мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн жалпы мектептик планын” түзүү үчүн колдонулат. Өзүн баалоо маалыматтары сиздин педагогикалык ишмердигиңизди көзөмөлдөөгө жана текшерүүгө, же кесипкөйлүгүңүздү ырастоого арналган эмес.

Ф.А.А.:					Мектептин аталышы:	
Ээлеген кызматы:		Категориясы: к/ж <input type="checkbox"/> 2-к <input type="checkbox"/> 1-к <input type="checkbox"/> жогорку к <input type="checkbox"/>			Датасы:	
Окуткан предмети(-тери): (эгер сиз башталгыч мектепте окутсаңыз, «башталгыч мектеп» деп жазыңыз).					Соңку эки жыл ичинде сиз кайсы класстарды окутуп келесиз?	
Билими/адистиги:		МКК менен байланышы	Компетенциянын учурдагы деңгээли (Компетенциянын деңгээлин аныктоо үчүн 2-форманы пайдаланыңыз).			Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар			Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	Жогорку (3)	
Күтүлүүчү натыйжаларды	1. Мен заманбап окутуу теориясына шайкеш келген майнаптуу сабактардын пландарын, календардык-тематикалык пландарды иштеп чыгып, сабак өтө алам.					
	2. Мен сабактардын планын, календардык-тематикалык пландарды класстын окуучуларынын баардык шык-жөндөмдөрүн					

эске алуу менен, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарына ылайык иштеп чыга алам.					
3. Мен жетиштүү убакыт бөлүп, баардык окуучулардын негизги (маалыматтык, социалдык-коммуникативдик, өзүн уюштуруу жана маселелерди чечүү) компетенттүүлүктөрүн калыптандыруучу сабакты пландап өтө алам.					
4. Мен окуу ресурстарын, анын ичинде маалыматтык-коммуникативдик технологиялар экономикалык тармакта майнаптуу колдонула турган сабактарды иштеп чыгып, өтө алам.					
5. Мен «СМАРТ» критерийлерине шайкеш окутуу максаттары, баардык башка зарыл компоненттери жана баскычтары да бар сабак пландарын жаза алам.					
6. Мен окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына ылайык окуучулардын өсүшүнө көз салып, окуучулардын муктаждыктарын канааттандыруу үчүн өз усулдарым менен ыкмаларымды түзөтө алам (негизинен калыптандыруучу баалоо).					
7. Мен баа берүүчү усулдардын критерийлерине ылайык келген предметтик стандарттардын негизинде компетенттүүлүктөрдү баалоо усулдарын иштеп чыгып, колдоно билем (негизинен жыйынтыктоочу баалоо).					
8. Мен маалымат технологияларын да колдонуп, окуучулардын окуудагы жетишүү натыйжалары жөнүндө мектеп жетекчилигинн жана ата-энелерге кабарлай алам.					

Мазмунду тандап алуу жана түзүү, жигердүү окутуу-үйрөтүүнүн усулдарын билүү	9. Мен өз предметимди жакшы билем, татаал темаларды жеткиликтүү түшүндүрүп, өзүм окуткан класстардагы предметке тиешелүү каалагандай көндүмдү көрсөтүп бере алам.					Эскертүү: Эгер сиз бул компетенциянын деңгээлин «Төмөнкү» же «Ортокку» деп аныктасаңыз, болгон кыйынчылыктарды 9.1-пунктка сыпаттап жазыңыз.
	10. Мен шык-жөндөм деңгээл ар кандай болгон окуучулардын керектөөлөрүнө жооп берген сабактарды өтө алам.					
	11. Мен окуучулар билимдерди алып, негизги жана предметтик компетенттүүлүктөргө жетишсин үчүн окутуунун түркүн усулдарын кеңири жана айкалыштырып колдоно билем.					
	12. Мен ой жүгүртүүнүн жогорку деңгээлиндеги тапшырмалар менен суроолорду иштеп чыга жана бере алам, окуучуларды ушундай суроолорду түзүп, аларга жооп берүүгө шыктандыра билем.					
	13. Мен окуучуларды жакшыраак окууга дилгирилтип, өз окуусунун натыйжалуулугун баалоого жардам берүү үчүн алардын иштери боюнча майнаптуу кайтарым байланыш түзө алам.					
	14. Мен айрыкча окуучулардын көндүмдөрдү бышыктоосуна жетишүү үчүн сабактын баардык баскычтарында убакытты майнаптуу тескейм.					
Шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзүү	15. Мен сабак өтүп жатканда, классты жакшы тескей алам.					
	16. Мен кызыктуу жана коопсуз болсун үчүн шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзө алам.					

	17. Мен окуучулар өз дареметин алгылыктуу ыкмада турмушка ашырсын үчүн сабакта жагымдуу чөйрө түзө жана колдой алам.					
	18. Мен окуучулардын жүрүм-турумундагы көйгөйлөрдү жайгарып, алардын ортосундагы, окуучулар менен менин ортомдогу чыр-чатактарды болтурбай коё алам.					
Кесипкөй деңгээлди жогорулатуу жана кызматташуу	19. Мен өзүмдүн окуучуларымдын социалдык жактан өсүшүн багыттап жана колдоп, коомдоштук менен майнаптуу иштеше алам.					
	20. Мен билим берүү тутумунун жана мектептин алкагында ар түрдүү милдеттерди аткара алам (мисалы, класстык журналды толтурам, класс жетекчинин иш-милдетин аткара алам ж.б.у.с.).					
	21. Мен өзүмдүн кесиптик өнүгүү планымды иштеп чыгып, кесибим тууралуу жаңы маалыматты издей алам, кесиптештер менен кызматташып, аларга колдоо көрсөтө билем.					
	22. Мен жумушта жүрүм-турумдун баардык адептик ченемдерин сактайм жана коомдоштукта мугалимдин макамын бийик алып жүрөм.					

9.1. Кошумча кесиптик өнүгүүнү талап кылган предметтик компетенцияларды (билимдерди, көндүмдөрдү) жазыңыз.

1:

2:

3:

Жакынкы беш жыл ичинде сиз билим берүү тутумунда кайсы кызматты ээлөөнү каалар элеңиз? (Тийиштүү чарчыны белгилегиле).

Насаатчы мугалим Класс жетекчи МУБ башчысы Окуу бөлүм башчысы Деректир Райондук усулчу Дагы башка

Өзүңүздүн кесиптик дареметиңизди өркүндөтүү үчүн кандай кошумча иштерди аткарууну каалар элеңиз?

Насаатчылык Предмет боюнча адис Класстан тышкары иш-чаралар Башкалар үчүн тренингдерди өткөрүү
Окуу материалдарын иштеп чыгуучу Коомдоштук менен иштөө/байланыштар жана иш-чаралар Китепкананы колдоо

Башка комментарийлер:

2.1-куралын колдонуу боюнча эскертүүлөр. Мугалимдин өзүн баалоосу:

1. 2.1-курал. Мугалимдин өзүн баалоо формасын мугалим өз алдынча толтурат. Компетенциянын деңгээлин аныктоодо «**Деңгээлдер дескрипторлору**» деген **2-форманы** пайдаланыңыз. Сиздин деңгээлиңизге ар түрдүү деңгээлдеги дескрипторлор туура келсе, дескрипторлору көп деңгээлге тууралап чечим кабыл алыңыз.
2. Форма мектеп жетекчилеринен кимдир-бирөө мугалимдин сабагына(-тарына) катышкандан/байкоо жүргүзгөндөн кийин толтурулат.
3. Ишмердигиңизге өзүңүз баа бергенден кийин анын жыйынтыктарын өзүңүздүн супервайзер – МУБ жетекчиси же окуу бөлүм башчысы менен талкуулаңыз. Алар да сиз менен жолугушканга чейин ушундай эле форманы толтурушат. Маектешүүнүн жүрүшүндө баа берүүнүн натыйжалары салыштырылып талкууланат жана жалпылаштырылат. Кесиптик өнүгүү компетенцияларынын тизмесине кирүүчү 4төн ашпаган компетенцияны (2-3 компетенцияны) аныктаңыздар. **Маектешүүгө үчүнчү жак катышпайт.**
4. Өзүн баалоонун натыйжаларын мектеп жетекчилигине тапшырыңыз.
5. Жок дегенде жылына бир жолу педагогикалык ишмердигиңизге өзүңүз баа бериңиз.

2.1-куралдын жардамында алынган маалыматты эмне кылуу керек?

1. Өзүн баалоо маалыматын кесиптик өнүгүүнүн жеке планын түзүү үчүн пайдаланыңыз.
2. Өзүн баалоонун натыйжалары Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизилет **(4.2)**. Маалыматтарды талдоонун жыйынтыгында мектеп жамаатынын кесиптик жактан өсүшүнүн негизги багыттары аныкталат. Алынган маалымат рай/шаарББ жана РКЖИ/ОУБ жөнөтүлүп, Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планы түзүлөт.
3. Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планынын негизинде мектеп жетекчилиги сиздердин керектөөлөрүңүзгө ылайык мугалимдердин кесиптик көндүмдөрүн өркүндөтүү үчүн семинарларды, тренингдерди жана башка иш-чараларды уюштурат.

6-тиркеме. 2.2-курал. КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУБ ЖЕТЕКЧИСИНИН/ОКУУ БӨЛҮМ БАШЧЫСЫНЫН ИШМЕРДИГИН ӨЗҮ БААЛООСУ

Бул усул сиздин мындан аркы окуп-үйрөнүүдөгү керектөөлөрүңүздү аныктап, жеке кесиптик өнүгүү планын иштеп чыгышыңызга жардам берет. Өзүн баалоо маалыматы купуя болуп эсептелет, бул форманы жеке файлдарда сактап, зарылчылыкка жараша насаатчы, окуу бөлүм башчысы же мектептин деректери менен бөлүшүү керек. Өзүн баалоонун жыйынтыктары мектеп жетекчилиги тарабынан Мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн жалпы мектептик планын түзүү үчүн колдонулат. Өзүн баалоо маалыматтары сиздин педагогикалык ишмердигиңизди көзөмөлдөөгө жана текшерүүгө же кесипкөйлүгүңүздү ырастоого арналган эмес.

Эгер МУБ жетекчилигинин же окуу бөлүм башчысынын административдик милдеттеринен тышкары сабак да окутсаңыз, «Мугалимдин өз педагогикалык ишмердигин өзү баалоосу» деген 2.1-куралды толтуруңуз.

Ф.А.А.:					Мектептин аталышы:	
Ээлеген кызматы: МУБ жетекчиси <input type="checkbox"/> Окуу бөлүм башчысы <input type="checkbox"/>		Бул кызматты сиз канча жылдан бери ээлейсиз:			Датасы:	
Окуткан предмети(-тери): (эгер сиз башталгыч класстарды окутсаңыз, «башталгыч класстар» деп жазыңыз).		Категориясы: к/ж <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> жогорку <input type="checkbox"/>			Соңку эки жыл ичинде сиз кайсы класстарды окутуп келесиз:	
Билими/адистиги:		МКК менен байланышы	Компетенциянын учурдагы деңгээли			Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар			Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	Жогорку (3)	
I. Административдик милдеттер						
Кесиптик	1.1. Мен мугалимдерди насаатчылык тармакта колдоп, ал кантип уюштуруларын көрсөтүп, мектепте насаатчылык эмне үчүн керектигин түшүндүрүп бере алам.					

	1.2. Мен мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүн мектептик (райондук) предметтик усулдук бирикмелер аркылуу кантип илгерилетүү керектигин билем.					
	1.3. Мен мектептин усулдук бирикмесинин планын/мугалимдерди кесиптик өстүрүүнүн жалпы мектептик планын иштеп чыгып, анын ишке ашырылышын уюштурганды билем.					
	1.4. Мен баардык мугалимдер сабактардын пландары сыяктуу алмашып тура алышы үчүн предметтик окуу ресурстарын кантип түзүүнү жана тескөөнү билем.					
Жетектөө	1.5. Мен кесиптештер менен жамааттын сунуштамаларын эске алуу менен, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарын чагылдыруучу мектепти өнүктүрүүнүн келечектеги планын кантип иштеп чыгууну билем.					
	1.6. Мен класстын жана мектептин ата-энелер комитеттерин кантип түзүүнү, иштетүүнү, тескөөнү жана башкаларга аларды ишке ашырууга көмөктөшкөндү билем.					
	1.7. Мен мектепте эрежелердин жыйындысын кантип иштеп чыгуу жана аны кантип ишке ашыруу керектигин билем.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген эрежелердин тармагын көрсөтүңүз.</i>
	1.8. Мен мектеп кызматкерлеринин документтерин (календардык-тематикалык пландар, сабактардын пландары, мугалимдердин портфолиосу ж.б.у.с.) кантип түзүү жана жүргүзүү керектигин билем.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген тармактарды көрсөтүңүз.</i>

1.9. Мен окуучулардын окуусун баалоонун жалпы мектеп боюнча жыйынтыктары менен кантип иштөөнү билем жана мугалимдерге бул эмне үчүн керектигин түшүндүрүп берем.					
1.10. Мен пландоо усулдарын (анын ичинде компьютердик программаларды) кантип пайдалануу керектигин билем.					
1.11. Мен мектеп жетекчилиги үчүн зарыл болгон баардык талаптарды кантип аткаруу керектигин билем.					<i>Сиз көбүрөөк маалымат алгыңыз келген каалагандай тармакты көрсөтүңүз.</i>

Эгер мындан аркы кесиптик өнүгүү үчүн дагы башка компетенциялар (билимдер, көндүмдөр) бар болсо, төмөндө жазыңыз.

1:

2:

3:

2.2-куралын колдонуу боюнча эскертүүлөр. МУБ жетекчисинин жана окуу бөлүм башчысынын ишмердигин өзү баалоосу:

6. 2.2-куралын МУБ жетекчиси же окуу бөлүм башчысы өз алдынча толтурат.
7. Педагогикалык ишмердиктин компетенциясынын деңгээлин аныктоодо **деңгээлдердин дескрипторлорун 2-формасын** колдонуңуз. Сиздин деңгээлиңизге ар түрдүү деңгээлдеги дескрипторлор туура келсе, дескрипторлорунун саны көп деңгээлге карата чечим кабыл алыңыз. Аталган компетенциянын деңгээли жөнүндөгү чечимиңизди супервайзер менен кеңири талкуулаңыз.

8. Форма мектеп жетекчилигинен кимдир-бирөө сиздин сабагыңызга катышкандан/байкоо жүргүзгөндөн кийин толтурулат.
9. Өз ишмердигиңизге өзүңүз баа бергенден кийин анын жыйынтыктарын МУБ жетекчиси, окуу бөлүм башчысы же мектеп директори менен талкуулаңыз. Алар да сиз менен жолугушканга чейин ушундай эле форманы толтурушат. Маектешүүнүн жүрүшүндө баа берүүнүн натыйжалары салыштырылып талкууланат жана жалпылаштырылат. Кесиптик өнүгүү компетенцияларынын тизмесине кирүүчү 4төн ашпаган компетенцияны (2-3 компетенцияны) аныктаңыздар. ***Маектешүүгө үчүнчү жак катышпайт.***
10. Өзүн баалоонун натыйжаларын мектеп жетекчилигине тапшырыңыз.
11. Жылына бир жолу өзүңүздүн педагогикалык ишмердигиңизге баа бериңиз.

2.2-куралдын жардамында алынган маалыматты эмне кылуу керек?

4. Өзүн баалоо формасынын маалыматы Мугалимдин кесиптик өнүгүүсүнүн жеке планын түзүү үчүн пайдаланылат.
5. Өзүн баалоонун натыйжалары Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизилет (**4.2**). Маалыматтарды талдоонун негизинде мектеп жамаатынын кесиптик жактан өсүшүнүн негизги багыттары аныкталат. Алынган маалымат рай/шаарББ жана РКЖИ/ОУБга жөнөтүлүп, Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планы түзүлөт.

7-тиркеме. 2.3-курал. КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МЕКТЕП ДЕРЕКТИРИНИН ИШМЕРДИГИН ӨЗҮ БААЛООСУ

Бул усул сиздин мындан аркы окуп-үйрөнүүдөгү керектөөлөрүңүздү аныктап, жеке кесиптик өнүгүү планын иштеп чыгышыңызга жардам берет. Өзүн баалоо маалыматы купуя болуп эсептелет, бул форманы жеке файлдарда сактап, зарылчылыкка жараша насаатчы, окуу бөлүм башчысы же мектептин деректири менен бөлүшүү керек. Өзүн баалоонун жыйынтыктары мектеп жетекчилиги тарабынан Мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн жалпы мектептик планын түзүү үчүн колдонулат. Өзүн баалоо маалыматтары сиздин педагогикалык ишмердигиңизди көзөмөлдөөгө жана текшерүүгө же кесипкөйлүгүңүздү ырастоого арналган эмес.

Эгер мектеп деректиринин административдик милдеттеринен тышкары сабак да окутсаңыз, «Мугалимдин өз педагогикалык ишмердигин өзү баалоосу» деген 2.1-куралды толтуруңуз.

Ф.А.А.:					Мектептин аталышы:
Ээлеген кызматы:		Бул кызматты сиз канча жылдан бери ээлейсиз:			Датасы:
Окуткан предмети(-тери): (эгер сиз башталгыч мектепте окутсаңыз, «башталгыч мектеп» деп жазыңыз).		Категория: к/ж <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> жогорку <input type="checkbox"/>			Соңку эки жыл ичинде сиз кайсы класстарды окутуп келесиз:
Билими/адистиги:		Компетенциянын учурдагы деңгээли			Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар		Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	Жогорку (1)	
Тескөө жана каржылоо	1. Мен мектептеги билим берүүгө тиешелүү мыйзамдардын, ченемдик-укуктук актылардын баардык өңүттөрүн жана аларды кантип жүзөгө ашыруу керектигин билем.				
	2. Мен мектепти тескөө жол-жоболорун, камкорчу кеңештин (КК) жардамында башкаруу жолдорун да, ошондой эле отчет берүү талаптарын билем.				

	3. Мен мектеп саясатын кантип аныктоо жана жүргүзүү керектигин билем.				
	4. Мен баардык каржы жол-жоболорун, мамлекеттик каражаттар менен иштөөдөгү отчётторго жана ачык-айкындыкка коюлуучу талаптарды билем.				
	5. Мен мектеп үчүн каражат чогултуу стратегиясын кантип түзүү жана жайылтуу керектигин билем.				
	6. Мен мектептин мүлкүн кантип майнаптуу тескөө, сактоо керектигин, анын абалы тууралуу отчёт берип туруу жолдорун билем.				
	7. Мен окутуунун жыйынтыктарын эсепке алуу үчүн да, каржы отчёттору үчүн да маалымат технологияларын колдоно билем.				
	8. Мен мектептеги адам ресурстарын кантип башкарууну, алар менен эмгек келишимдерин түзгөндү, эмгек талаштарын кантип жөнгө салууну билем.				
	9. Мен байланыштын заманбап дагы, салттуу дагы каражаттарын колдонуп, ата-энелер, ар түрдүү уюмдар, бийликтин жергиликтүү органдары, башка мектептер менен алака түзгөндү билем.				
Мектептин кызматкерлери	10. Мен окуучулар окуудагы дареметин толук ачышы үчүн мектепте жагымдуу билим берүү чөйрөсүн түзө жана колдой алам.				
	11. Мен мектеп кызматкерлеринин өз кесиптерине жат жүрүм-турумуна байланышкан маселелерди кантип чечүү керектигин билем.				

	12. Мен мектептин социалдык педагогу, ЖИИ (жашы жете электер менен иштөөчү инспектор) менен иштешип, окуучулардын жүрүм-турумундагы сабактарды калтыруу, этникалык же гендерлик мүнөздөгү көйгөйлөр, маңзат колдонуу ж.б.у.с. сыяктуу маселелерди чечүү үчүн ишеничтүү тутумду түзүп, жетектей алам.				
	13. Мен кошумча окуу программаларын жетиштүү камсыз кыла алам.				
Окутуу жана баа берүү	14. Мен окуучулар билимдерди алып, негизги жана предметтик компетенттүүлүктөргө жетиши үчүн кызматкерлердин окутуу усулдарын кеңири жана айкалыштыра колдонуу боюнча ишин уюштура алам.				
	15. Мен предметтик стандарттардын талаптарына негизделген жана баалоонун минималдуу стандарттарына жооп берүүчү баалоо усулдарын иштеп чыгуу жана колдонуу боюнча кызматкерлердин ишин уюштура алам.				
	16. Мен мамлекеттик жана предметтик стандарттарда белгиленген окутуу максаттарына байланыштуу окуучулардын жетишүүсү боюнча мониторинг жүргүзүү жана маалыматтарды чогултуу процессиндеги өз кызматкерлеримдин жумушун багыттап, окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча ишти уюштура алам.				
	17. Кызматкерлерим менин жетекчилигим астында окуучулардын окуудагы жетишкендиктери тууралуу билим				

	берүүнүн райондук/шаардык бөлүмдөрүнө, камкорчу (ата-энелер) кеңешине отчет даярдай алат.				
Кесипкөйлүк жана кызматташуу	18. Мен мектепте мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн үлгүсүн үзгүлтүксүз жайылтууну жана анын усулдарын пайдаланууну, ошондой эле мектептеги аттестациялоо жол-жобосун камсыз кыла алам.				
	19. Мен билим берүү процессиндеги компетенттүүлүктөргө негизделген стандарттарды жайылтууну жана колдонууну камсыз кыла алам.				
	20. Мен кесиптик жактан өркүндөтүү максатында мектептер аралык кызматташтыкты жолго коюу үчүн билим берүүнүн райондук/шаардык бөлүмдөрү менен иштешүүнү уюштура алам.				
	21. Мен өзүмдүн кызматкерлерим тарабынан жүрүм-турумдун адептик ченемдеринин сакталышын жана жайылтууну камсыз кылып, мугалимдин коомдогу кесиптик макамын колдоп-кубаттай алам.				

Жогоруда саналып өткөндөрдөн тышкары сиздин мындан аркы кесиптик өнүгүүңүз үчүн керектелүүчү билимдердин, көндүмдөрдүн, компетенциялардын башка тармактарын жазыңыз.

1: _____

2: _____

3: _____

«Мектеп деректиринин ишмердигин өзү баалоосу» деген 2.3-куралды колдонуу боюнча эскертүүлөр:

1. 2.3-куралды мектеп деректири өз алдынча толтурат.
2. Педагогикалык ишмердиктин компетенциясынын деңгээлин аныктоодо «**Деңгээлдердин дескрипторлору**» деген **2-форманы** колдонунуз. Сиздин деңгээлиңизге ар түрдүү деңгээлдеги дескрипторлор туура келсе, дескрипторлорунун саны көп деңгээлге тууралап чечим кабыл алыңыз. Аталган компетенциянын деңгээли боюнча чечимиңизди супервайзер менен кеңири талкуулаңыз.
3. Өз ишмердигиңизге өзүңүз баа бергенден кийин анын жыйынтыктарын рай/шаарББ усулчулары менен талкуулаңыз. Ал да сиз менен жолугушканга чейин ушундай эле форманы толтурат. Маектешүүнүн жүрүшүндө баа берүүнүн натыйжалары салыштырылып, талкууланат жана жалпылаштырылат. Кесиптик өнүгүү компетенцияларынын тизмесине кирүүчү 4төн ашпаган компетенцияны (1-3 компетенцияны) аныктаңыздар. ***Маектешүүгө үчүнчү жак катышпайт.***
4. Жылына бир жолу өзүңүздүн педагогикалык жана жетекчилик ишмердигиңизге өзүңүз баа бериңиз.

2.3-куралдын жардамында алынган маалыматты эмне кылуу керек?

1. Өзүн баалоо формасынын маалыматы Мугалимдин кесиптик өнүгүүсүнүн жеке планын түзүү үчүн пайдаланылат.
2. Өзүн баалоонун натыйжалары Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизилет (**4.2**). Маалыматтарды талдоонун негизинде мектеп жамаатынын кесиптик жактан өсүшүнүн негизги багыттары аныкталат. Алынган маалымат рай/шаарББ жана РКЖИ/ОУБ жөнөтүлүп, Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планы түзүлөт.

8-тиркеме. 3.1-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮНҮ УЛАНТУУ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУГАЛИМДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИН БААЛОО БАРАГЫ

3.1-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮНҮ УЛАНТУУ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН МУГАЛИМДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИН БААЛОО БАРАГЫ

Бул форманы МУБ жетекчиси (окуу бөлүм башчысы) өзүнүн усулдук бирикмесинин мугалимдерине карата толтурат.

Супервайзердин Ф.А.А.:				Мектептин аталышы:		
Супервайзердин ээлеген кызматы:						
Мугалимдин Ф.А.А.:		Категориясы: к/ж <input type="checkbox"/> -к <input type="checkbox"/> 1-к <input type="checkbox"/> жогорку к <input type="checkbox"/>			Датасы:	
Окуткан предмети(-тери): (эгер сиз башталгыч мектепте окутсаңыз, «башталгыч мектеп» деп жазыңыз).					Соңку эки жыл ичинде ал кайсы класстарды окутат:	
Билими/адистиги:		МКК менен байланышы	Компетенциянын учурдагы деңгээли			Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар			Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	Жогорку (3)	
Күтүлүүчү натыйжаларды пландоо жана баалоо	1. Бул мугалим сабактардын пландарын, календардык-тематикалык пландарды иштеп чыгып, заманбап окутуу теориясына шайкеш келген майнаптуу сабактарды өтө алат.					
	2. Бул мугалим сабактардын планын, календардык-тематикалык пландарды класстагы окуучулардын баардык шык-жөндөмдөрүн эске алуу менен, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарына ылайык иштеп чыга алат.					
	3. Бул мугалим жетиштүү убакыт бөлүп,					

	баардык окуучуларда негизги (маалыматтык, социалдык-коммуникативдик, өзүн уюштуруу жана маселелерди чечүү) компетенттүүлүктөрдү калыптандыруучу сабакты пландап, өтө алат.					
	4. Бул мугалим окуу ресурстары, анын ичинде маалыматтык-коммуникативдик технологиялар сарамжал колдонула турган сабактарды даярдап өтө алат.					
	5. Бул мугалим «СМАРТ» критерийлерине шайкеш окутуу максаттарына жана баардык башка зарыл компоненттери менен сабактын баскычтары да бар сабактардын пландарын жаза алат.					
	6. Бул мугалим окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына карай окуучулардын өсүшүнө көз салып, окуучулардын муктаждыктарын канааттандыруу үчүн өз усулдары менен ыкмаларын түзөтө алат (негизинен калыптандыруучу баалоо).					
	7. Бул мугалим баа берүүчү усулдардын критерийлерине ылайык келген предметтик стандарттардын негизинде компетенттүүлүктөрдү баалоо усулдарын иштеп чыгып, колдоно алат (негизинен жыйынтыктоочу баалоо).					
	8. Бул мугалим маалымат технологияларын колдонуп, окуучулардын окуудагы жетишүү натыйжалары тууралуу мектеп жетекчилигине жана ата-энелерге кабарлай алат.					
Мазмунд у тандап	9. Бул мугалим өз предметин жакшы билет, татаал темаларды жеткиликтүү түшүндүрүп, өзү окуткан класстардагы предметке тиешелүү каалагандай көндүмдү көрсөтүп бере алат.					

	10. Бул мугалим окуучулардын шык-жөндөмдөрүнүн баардык деңгээлдеринин керектөөлөрүнө жооп берген сабактарды өтө алат.					
	11. Бул мугалим окуучулары билимдерди алып, негизги жана предметтик компетенттүүлүктөргө жетиши үчүн окутуу усулдарынын кеңири жана айкалыштырып колдоно алат.					
	12. Бул мугалим ой жүгүртүүнүн жогорку деңгээлиндеги тапшырмалар менен суроолорду даярдап, бере алат жана окуучуларды ушундай суроолорду түзүүгө, аларга жооп берүүгө шыктандыра алат.					
	13. Бул мугалим окуучуларды кыйла ийгиликтүү окууга дилгирлентип, өз окуусунун натыйжалуулугун баалоого жардам берүү үчүн алардын иштери боюнча майнаптуу кайтарым байланыш түзө алат.					
	14. Бул мугалим айрыкча окуучулардын көндүмдөрдү бышыктоосуна жетиштүү убакыт бөлүү аркылуу сабактын баардык баскычтарында убакытты майнаптуу тескей алат.					
Баардык окуучулар үчүн шыктандыруучу	15. Бул мугалим сабак өтүп жатканда классты жакшы тескей алат.					
	16. Бул мугалим кызыктуу жана коопсуз болгудай кылып, шыктандыруучу билим берүү чөйрөсүн түзө алат.					
	17. Бул мугалим окуучулары өз дареметин алгылыктуу ыкмада турмушка ашырсын үчүн сабакта жагымдуу чөйрө түзө жана кубаттай алат.					
	18. Бул мугалим окуучулардын жүрүм-					

	турумундагы көйгөйлөрдү жайгарып, алардын ортосундагы, окуучулар менен мугалимдин ортосундагы чыр-чатактарды болтурбай коё алат.					
Кесиптик деңгээлди жана кызматташтыкты арттыруу	19. Бул мугалим окуучуларынын социалдык жактан өсүшүн багыттап, колдоп, жамаат менен майнаптуу иштеше алат.					
	20. Бул мугалим билим берүү тутумунун жана мектептин алкагында ар түрдүү милдеттерди аткара алат (мисалы, класстык журналды толтурат, класс жетекчинин иш-милдетин аткара алат ж.б.у.с.).					
	21. Бул мугалим өзүнүн кесиптик өнүгүү планын иштеп чыгып, өз кесиби тууралуу жаңы маалыматты издей алат, кесиптештер менен кызматташып, аларга колдоо көрсөтө алат.					
	22. Бул мугалим жумушта жүрүм-турумдун баардык адептик ченемдерин сактайт жана жамаатта мугалимдин макамын бийик алып жүрөт.					

Мугалимдин кошумча кесиптик өнүгүүсүн талап кылуучу дагы башка предметтик компетенцияларды (билимдерди, көндүмдөрдү) жазыңыз.

1:

2:

3:

Жакынкы беш жыл ичинде мугалим билим берүү тутумунда кайсы кызматты ээлеши мүмкүн? (Тийиштүү чарчыны белгилеңиз).

Предметчи мугалим Класс жетекчи МУБ башчысы Окуу бөлүм башчысы Деректир Райондук усулчу Насаатчы мугалим
Дагы башка

Өзүнүн кесиптик дареметин өркүндөтүү үчүн мугалим кандай кошумча иштерди аткара алышы мүмкүн?

Насаатчылык Предмет боюнча адис Класстан тышкары иш-чаралар Башкалар үчүн тренингдерди өткөрүү
Окуу материалдарын иштеп чыгуу Жамаат менен иштөө/байланыштар жана иш-чаралар Китепкананы колдоо

Башка комментарийлер: (Кесиптештерине өсүш жагынан көмөк көрсөтүү үчүн насаатчы, таалимчи боло алгыдай башка мугалим жана сиз жогорку деңгээлди көрсөтө ала турган компетенциянын (-лардын) номурун (-ларын) белгилеңиз).

3.1-куралын колдонуу боюнча эскертүүлөр.

1. Бул форманы МУБ жетекчиси же окуу бөлүм башчысы мугалимдердин кесиптик өнүгүү жагынан муктаждыктарын аныктоо үчүн толтурат.
2. Бул форма мектеп жетекчилигинин мүчөлөрүнүн бири мугалимдердин сабактарына катышкандан кийин толтурулат.
3. Бул форма мугалимдер өз ишмердигине баа бергенден кийин толтурулууга тийиш.
4. Баалоо жылына бир жолу жүргүзүлүшү керек.

Алынган маалыматты пайдалануу боюнча эскертүү

1. Мугалимдин өзүн баалоосунун натыйжаларын сиз жүргүзгөн баалоо менен салыштырыңыз. Кайсы учурларда мугалимдин жана мектеп жетекчилигинин баалоо натыйжалары дал келбей тургандыгын байкаңыз.
2. Ар бир компетенция боюнча натыйжаларды талкуулаңыздар, айрыкча сизге караганда мугалим компетенттүүлүктүн кыйла төмөн деңгээлин белгилеген учурларды талкуулап, мугалим менен деңгээлдердин бирдиктүү тизмесин түзүңүздөр. Зарылчылыкка жараша мугалимге өзгөчө көңүл бурууну талап кылып, мугалимдин кесиптик өнүгүүсү үчүн компетенциялардын тизмесине кире турган 4төн ашпаган компетенцияны (балким, 2-3 компетенцияны) аныктоого жардам бериңиз.
3. Алынган маалыматты Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизиңиз **(4.2)**.

9-тиркеме. 3.2-курал. МУБ ЖЕТЕКЧИСИНИН, ОКУУ БӨЛҮМ БАШЧЫСЫНЫН АНДАН АРКЫ КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮ МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНИН БААЛОО БАРАГЫ

Бул форманы окуу бөлүм башчысы МУБ жетекчилерине, ал эми деректир мектептин окуу бөлүм башчыларына толтурат.

Супервайзердин Ф.А.А.:		Мектептин аталышы:			
Супервайзердин ээлеген кызматы:					
Мугалимдин Ф.А.А.:		Бул кызматты сиз канча жылдан бери ээлейсиз:		Датасы:	
Окуткан предмети(-тери): (эгер башталгыч мектепте окутса, «башталгыч мектеп» деп жазыңыз).		Категориясы: к/ж <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> жогорку <input type="checkbox"/>		Соңку эки жыл ичинде ал кайсы класстарды окутат:	
Билими/адистиги:		М КК ме не н ба йл ан ыш ы	Компетенциянын учурдагы деңгээли (Компетенциянын деңгээлин аныктоо үчүн 2-форманы пайдаланыңыз).		Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар			Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	
I. Административдик милдеттери					
Кесиптик өнүгүү	1.1. Бул адис мугалимдерди насаатчылык тармакта колдоп, ал кантип уюштуруларын башкаларга көрсөтүп, мектепте насаатчылык процесси эмне үчүн керектигин түшүндүрүп бере алат.				
	1.2. Бул адис мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүн мектептик (райондук) предметтик				

	усулдук бирикмелер аркылуу кантип илгерилетүү керектигин билет.					
	1.3. Бул адис мектептин усулдук бирикмесинин планын/мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн жалпы мектептик планын иштеп чыгып, аны ишке ашырууну уюштура алат.					
	1.4. Бул адис баардык мугалимдер сабак пландарындай эле алмашып турушу үчүн предметтик окуу ресурстарын түзө жана тескей алат.					
	1.5. Бул адис кесиптештер менен жамааттын сунуштарын эске алуу менен, мектепти өнүктүрүүнүн компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарт талаптарына шайкеш келечек планын кантип иштеп чыгууну билет.					
	1.6. Бул адис класстын жана мектептин ата-энелер комитеттерин түзө, иштете, тескей алат жана аларды ишке ашыруу жагынан башкаларга көмөктөшкөндү билет.					
	1.7. Бул адис мектепте эрежелердин жыйындысын кантип иштеп чыгуу жана аны кантип ишке ашыруу керектигин билет.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген эрежелердин тармагын көрсөтүңүз.</i>
Жетектөө	1.8. Бул адис мектеп кызматкерлеринин документтерин (календардык-тематикалык пландар, сабактардын пландары, мугалимдердин портфолиосу ж.б.у.с.). түзө алат жана кантип жүргүзүү керектигин билет.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген тармактарды көрсөтүңүз.</i>

1.9. Бул адис окуучулардын окуусун баалоонун жалпы мектеп боюнча жыйынтыктары менен иштей алат жана мугалимдерге бул эмне үчүн керектигин түшүндүрүп берет.					
1.10. Бул адис пландоо усулдарын (анын ичинде компьютердик программаларды) пайдалана алат.					
1.11. Бул адис мектеп жетекчилиги үчүн зарыл болгон баардык талаптарды кантип аткаруу керектигин билет.					<i>Сиз көбүрөөк маалымат алгыңыз келген каалагандай тармакты көрсөтүңүз.</i>

Адистен кошумча кесиптик өнүгүүнү талап кылган дагы башка предметтик компетенцияларды (билимдерди, көндүмдөрдү) жазыңыз.

1:

2:

3:

Жакынкы беш жыл ичинде мугалим билим берүү тутумунда кайсы кызматты ээлеши мүмкүн? (Тийиштүү чарчыны белгилегиле).

Предметчи мугалим Класс жетекчи МУБ башчысы Окуу бөлүм башчысы Деректир Райондук усулчу Насаатчы мугалим
 Дагы башка

Өзүнүн кесиптик дареметин өркүндөтүү үчүн мугалим кандай кошумча иштерди аткара алышы мүмкүн?

Насаатчылык Предмет боюнча адис Класстан тышкаркы иш-чаралар Башкалар үчүн тренингдерди өткөрүү
 Окуу материалдарын иштеп чыгуучу Жамаат менен иштөө/байланыштар жана иш-чаралар Китепкананы колдоо

Кесиптештерине өсүш жагынан көмөк көрсөтүү үчүн насаатчы, таалимчи боло алгыдай башка мугалим жана сиз жогорку деңгээлди көрсөтө ала турган компетенциянын (-лардын) номурун (-ларын) белгилеңиз.

3.2-куралын колдонуу боюнча эскертүүлөр.

1. Бул форманы окуу бөлүм башчысы МУБ жетекчилерине, алардын кесиптик өнүгүү жагынан муктаждыктарын аныктоо үчүн, деректир болсо окуу бөлүм башчыларына толтурат.
2. Бул форманы мектеп жетекчилигинин мүчөлөрүнүн бири адистин сабактарына катышкандан кийин толтурат.
3. Бул форма өз ишмердигине өзү баа бергенден кийин толтурулууга тийиш.
4. Бул форма да өзүн баалоо сыяктуу купуя болушу абзел.
5. Баалоо жылына бир жолу жүргүзүлүшү керек.

Алынган маалыматты пайдалануу боюнча эскертүү

1. Өзүн баалоонун натыйжаларын сиз жүргүзгөн баалоо менен салыштырыңыз. Кайсы учурларда баалоо натыйжалары дал келбей тургандыгын байкаңыз.
2. Ар бир компетенция боюнча натыйжаларды талкуулаңыздар, айрыкча сизге караганда мугалим компетенттүүлүктүн кыйла төмөн деңгээлин белгилеген учурларды талкуулап, мугалим менен деңгээлдердин бирдиктүү тизмесин түзүңүздөр. Зарылчылыкка жараша мугалимге өзгөчө көңүл бурууну талап кылып, мугалимдин кесиптик өнүгүүсү үчүн компетенциялардын тизмесине кире турган 4төн ашпаган компетенцияны (балким, 2-3 компетенцияны) аныктоого жардам бериңиз.
3. Алынган маалыматты Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизиңиз **(4.2)**.

10-тиркеме. 3.3-курал. КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ БОЮНЧА МУКТАЖДЫКТАРЫН АНЫКТОО ҮЧҮН ДЕРЕКТИРДИН ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНИН БААЛОО БАРАГЫ

Бул форманы рай/шаарББ усулчусу/адиси мектеп деректирине толтурат.

Супервайзердин Ф.А.А.:			Мектептин аталышы:			
Супервайзердин ээлеген кызматы:						
Мектеп деректиринин Ф.А.А.:		Бул кызматты сиз канча жылдан бери ээлейсиз?			Датасы:	
Окуткан предмети(-тери): (эгер башталгыч мектепте окутса, «башталгыч мектеп» деп жазыңыз).		Категориясы: к/ж <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> жогорку <input type="checkbox"/>			Соңку эки жыл ичинде ал кайсы класстарды окутат:	
Билими/адистиги:		МПК менен байлан	Компетенциянын учурдагы деңгээли			Түшүндүрмө (Бул мамычага өз муктаждыктарыңызды конкреттүү жана толук сыпаттап жазыңыз).
Компетенциялар			Ышы	Төмөнкү (1)	Ортоңку (2)	
I. Административдик милдеттери						
Тескөө жана каржылоо	1. Бул адис мектептеги билим берүүгө тиешелүү мыйзамдардын, ченемдик-укуктук актылардын баардык өңүттөрүн жана аларды кантип колдонуу керектигин билет.					
	2. Бул адис мектепти тескөө жол-жоболорун (Камкорчу кеңештин (КК) жардамында башкаруу эрежелерин да) жана отчет берүү талаптарын билет.					
	3. Бул адис мектеп саясатын кантип уюштуруу жана жүргүзүү керектигин билет.					
	4. Бул адис баардык каржы жол-жоболорун жана мамлекеттик каражаттар менен					

	иштөөдөгү отчётторго жана ачык-айкындыкка коюлуучу талаптарды билет.					
	5. Бул адис мектеп үчүн каражат чогултуу стратегиясын кантип түзүүнү жана жайылтууну билет.					
	6. Бул адис мектептин мүлкүн кантип майнаптуу тескөө, сактоо керектигин, анын абалы тууралуу отчёт берип турууну билет.					
	7. Бул адис окутуунун жыйынтыктарын эсепке алуу үчүн да, каржы отчёттору үчүн да маалымат технологияларын колдоно алат.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген эрежелердин тармагын көрсөтүңүз.</i>
	8. Бул адис мектептеги адам ресурстарын кантип башкарууну, алар менен эмгек келишимдерин түзгөндү, эмгек талаштарын кантип жөнгө салууну ж.б.у.с. билет.					<i>Сиз кошумча маалымат алгыңыз келген тармактарды көрсөтүңүз.</i>
	9. Бул адис байланыштын заманбап дагы, салттуу дагы каражаттарын колдонуу менен ата-энелер, ар түрдүү уюмдар, бийликтин жергиликтүү органдары, башка мектептер менен алака түзгөндү билет.					
	10. Бул адис окуучулар окуудагы дареметин толук ачышы үчүн мектепте жагымдуу билим берүү чөйрөсүн түзө жана колдой алат.					
	11. Бул адис мектеп кызматкерлеринин өз кесиптерине жат жүрүм-турумуна					<i>Сиз көбүрөөк маалымат алгыңыз келген каалагандай тармакты көрсөтүңүз.</i>

	байланышкан маселелерди кантип жайгаруу керектигин билет.					
	12. Бул адис мектептин социалдык педагогу, жашы жете электердин иши боюнча инспектор менен иштөө аркылуу окуучулардын жүрүм-турумундагы сабактарды калтыруу, этникалык же гендерлик мүнөздөгү көйгөйлөр, маңзаттарды колдонуу ж.б.у.с. сыяктуу маселелерди чечүү үчүн ишеничтүү тутумду түзүп, жетектей алат.					
	13. Бул адис кошумча окуу программаларын жетиштүү камсыз кыла алат.					
Окутуу жана баалоо	14. Бул адис окуучулар билимдерди алып, негизги жана предметтик компетенттүүлүктөргө жетиши үчүн окутуу усулдарынын кеңири жана айкалыштыра колдонуу боюнча кызматкерлердин ишин уюштура алат.					
	15. Бул адис предметтик стандарттардын талаптарына негизделген жана баалоонун минималдуу стандарттарына жооп берүүчү баалоо усулдарын иштеп чыгуу жана колдонуу боюнча кызматкерлердин ишин уюштура алат.					
	16. Бул адис мамлекеттик жана предметтик стандарттарда белгиленген окутуу максаттарына жетүүдөгү окуучулардын жетишүүсү боюнча мониторинг жүргүзүү жана маалыматтарды чогултуу процессиндеги өз кызматкерлеринин					

	жумушун багыттап, окуучулардын билим сапатын жогорулатуу боюнча ишти уюштура алат.					
	17. Кызматкерлер адистин жетекчилиги астында окуучулардын окуудагы жетишкендиктери тууралуу билим берүүнүн райондук/шаардык бөлүмдөрүнө, Камкорчу (ата-энелер) кеңешине отчет даярдай алат.					
Кесипкөйлүк жана кызматташтык	18. Бул адис мектепте мугалимдердин кесиптик өнүгүүсүнүн үлгүсүн үзгүлтүксүз жайылтууну жана анын усулдарын пайдаланууну, ошондой эле мектептеги аттестациялоо жол-жобосун камсыз кыла алат.					
	19. Бул адис билим берүү процессиндеги компетенттүүлүктөргө негизделген стандарттарды жайылтууну жана колдонууну камсыз кыла алат.					
	20. Бул адис аларды кесиптик жактан өркүндөтүү максатында мектептер аралык кызматташтыкты жолго коюу үчүн билим берүүнүн райондук/шаардык бөлүмдөрү менен иштешүүнү уюштура алат.					
	21. Бул адис өзүнүн кызматкерлери тарабынан жүрүм-турумдун адептик ченемдеринин сакталышын жана жайылтууну камсыз кылып, мугалимдин коомдогу кесиптик макамын колдоп-кубаттай алат.					

Адистин кошумча кесиптик өнүгүүсүн талап кылуучу дагы башка предметтик компетенцияларды (билимдерди, көндүмдөрдү) жазыңыз.

- 1: _____
- 2: _____
- 3: _____

Өзүнүн кесиптик дареметин өркүндөтүү үчүн мугалим кандай кошумча иштерди аткара алышы мүмкүн?

Насаатчылык Башкалар үчүн тренингдерди өткөрүү Окуу материалдарын иштеп чыгуучу Жамаат менен иштөө/байланыштар жана иш-чаралар

Кесиптештерине өсүш жагынан көмөк көрсөтүү үчүн насаатчы, таалимчи боло алгыдай деректир жана сиз жогорку деңгээлди көрсөтө ала турган компетенциянын (-лардын) номурун (-ларын) белгилеңиз.

3.3-куралын колдонуу боюнча эскертүүлөр.

1. Бул форманы рай/шаарББ адиси мектеп деректиринин кесиптик өнүгүү жагынан муктаждыктарын аныктоо үчүн толтурат.
2. Бул форма мектепке баргандан кийин толтурулат.
3. Бул форма өз ишмердигине баа бергенден кийин толтурулууга тийиш.
4. Бул форма да өзүн баалоо сыяктуу купуя болушу абзел.
5. Баалоо жылына бир жолу жүргүзүлүшү керек.

Алынган маалыматты пайдалануу боюнча эскертүү

1. Өзүн баалоонун натыйжаларын сиз жүргүзгөн баалоо менен салыштырыңыз. Кайсы учурларда баалоо натыйжалары дал келбей тургандыгын байкаңыз. Ар бир компетенция боюнча натыйжаларды талкуулаңыздар. Деректир менен чогуу деңгээлдердин бирдиктүү тизмесин түзүңүздөр. Зарылчылыкка жараша деректирге өзгөчө көңүл бурууну талап кылып, деректирдин кесиптик өнүгүүсү үчүн компетенциялардын тизмесине кире турган 4төн ашпаган компетенцияны (балким, 2-3 компетенцияны) аныктоого жардам бериңиз.
2. Алынган маалыматты Кесиптик өнүгүүнүн жалпы мектептик планын түзүү куралына киргизиңиз **(4.2)**.

11-тиркеме. 4.1-қурал. 20__-20__-жылдарга карата КЕСИПТИК ӨНҮГҮҮНҮН ЖЕКЕ ПЛАНЫ

Мугалимдин Ф.А.А.:	Мектептин аталышы:		Район/шаар:	Билими, адистиги:
	Элеген кызматы (предмети):	Категориясы:	Пед. иш стажы:	
Оқуткан классы(тары):				
Кесиптик өнүгүүнүн максаттары: (төмөндө сиздин өзүн баалоо барагыңызда төмөнкү (Т) же ортоңку (О) деңгээл менен белгиленген компетенцияларды жазыңыз:				
1.				
2.				
3.				
4.				

Максаттары No.	Стратегиялар/иш- аракеттер	Ресурстары	Ийгилик көрсөткүчтөрү	Натыйжалары	Мезгили
1.					
2.					
3.					
4.					

Эскертүү:

Стратегиялары: Сиз өз максаттарыңызга жетүү үчүн көргөн аракеттер.

Ресурстары: Максаттарга жетүү үчүн сизге керек болгон нерселер... курстар, интернетти пайдалануу ж.б.у.с.

Ийгилик көрсөткүчтөрү: Сиздин максаттарга жетип жатканыңызды (айрыкча сиздин окуучулардын жетишкендиктерин) көрсөтүүчү нерселер.

Натыйжалары: Сиздин максаттардын акыркы натыйжасы.

Мезгили: Максаттарга жетүүнү качан баштап, качан жетүүгө ниеттендиңиз?

Жетишилген максаттарды эсепке алуу**Мугалимдин Ф.А.А.:**

Максаттар No.	Катышкан тренингдеринин/курстарынын аталышы	Курстардын типтери (аралык, мектептин базасында...)	Курстарга катышкан датасы	Уюмдун аталышы (курстарды ким өтөт)	Сааттардын саны	Коюлган максатка жетүү даражасы*	Комментарийлер
1.							
2.							
3.							
4.							

Бир жыл ичиндеги сааттардын жалпы саны: _____

<i>Планды түзгөн</i>			
Мугалимдин колу:	Датасы:	Жетекчинин колу:	Датасы:
<i>Аралык баалоо (өтүп бараткан жылдын январы)</i>			
Мугалимдин колу:	Датасы:	МУБ жетекчисинин колу:	Датасы:
Комментарий:		Комментарий:	
<i>Жыйынтыктоочу баалоо (окуу жылынын аягы)</i>			
Мугалимдин колу:	Датасы:	Жетекчинин колу:	Датасы:
Комментарий:		Комментарий:	

13-тиркеме. 4.3-күрөл. 20__-20__-ОКУУ ЖЫЛЫ ОКУУДАН ӨТҮҮ ЖӨНҮНДӨ МЕКТЕПТЕН РПК КЖКИ/УБ ЖАНА РАЙ/ШААРББге ӨТҮНМӨ

Мектептин аталышы/дареги:		Байланышуучу жак:																
Мектептин коду:		Байланыш телефону: @ дарек:																
Дата:		Мектептеги мугалимдердин жалпы саны:																
Билим берүү тармагы	Программанын аталышы	Мугалимдердин саны	Предметтин аталышы															
			матем	тарых	кырг. тили	География	Физика	Химия	Биология	башг. кл.	Орус т.							
Күтүүлүчү натыйжаларды мерчемдөө жана баалоо	1. Мен сабак пландарын, календарлык-тематикалык пландарды иштеп чыга алам, заманбап окутуу теориясына шайкеш, эффективдүү сабактарды өткөрө алам																	
	2. Мен класстагы окуучулардын жөндөмдөрүн эске алып, компетенттүүлүктөргө негизделген предметтик стандарттардын талаптарына ылайык сабак пландарын, календарлык-тематикалык пландарды иштеп чыга алам.																	
	3. Мен баардык окуучулардын негизги компетенттүүлүктөрүн (маалыматтык, социалдык-коммуникациялык, өз ишин уюштуруучулук жана маселе чечүүчүлүк жөндөмдөрүн) калыптандыруучу сабакты пландап, өткөрө алам, бул үчүн сабактан жетиштүү убакыт бөлөм.																	
	4. Мен окуу каражаттарын, мунун ичинен маалымат-коммуникация технологияларын да сарамжал пайдаланып, сабактарды жаңыча иштеп чыга билем жана өткөрө алам.																	
	5. Мен SMART критерийлерине жооп бергидей сабактардын пландарын зарыл компоненттери менен баскычтарын тууралап иштеп чыга алам.																	
	6. Мен окуучулардын күтүүлүчү натыйжалар боюнча жетишүүсүн байкап, алардын муктаждыктарын канааттандыруу үчүн өзүмдүн усулдарымды жана ыкмаларымды өзгөртө алам (негизинен калыптандыруучу баалоого тууралайм).																	

	7. Мен предметтик стандарттардын негизинде, компетенттүүлүктөрдү баалоо каражаттарын баалоо критерийлерине шайкеш келгидей кылып иштеп чыга жана колдоно алам (негизинен жыйынтыктоочу баалоого тууралайм).												
	8. Мен мектеп жетекчилигине жана ата-энелерге окуучулардын окуудагы жетишүүлөрү жөнүндө, маалымат технологияларын да колдонуу менен, кабарлай алам.												
Түзүмдүү мазмунду иргеп алуу жана окутуунун жигердүү усулдарын өздөштүрүү	9. Мен өз предметимди жакшы билем, татаал темаларды жеткиликтүү түшүндүрө алам, өзүм сабак берген класстардагы предметтерге тиешелүү каалагандай көндүмдөрдү калыптандыра алам.												
	10. Мен жөндөмү ар кайсы деңгээлдерде болгон окуучулардын муктаждыктарына туура келгидей сабактарды өткөрө алам.												
	11. Мен окуучуларым билим алышы жана предмет боюнча түйүндүү компетенттүүлүктөргө ээ болушу үчүн окутуунун түркүн усулдарын айкалыштырып колдоно алам.												
	12. Мен жогорку деңгээлде ойлонууга өбөлгө түзүүчү суроолорду жана тапшырмаларды иштеп чыгып, бере алам жана ушундай суроолор менен тапшырмаларды түзүүгө окуучуларды дилгирленте алам.												
	13. Мен жакшы окууга жана окуудагы жетишкендиктерин баалашка дилгирлентүү үчүн окуучулар менен алардын иштери боюнча кайтарым байланыш түзө алам.												
	14. Мен сабактын баардык баскычтарында убакытты туура тескейм, айрыкча окуучулардын көндүмдөрүн калыптандырууга жетиштүү убакыт бөлөм.												
Баардык окуучулар үчүн дилгирлентүүчү билим чөйрөсүн жаратуу	15. Мен сабак убагында класста жакшы башкара алам.												
	16. Мен кызыктуу жана коопсуз болушу үчүн билим алуу чөйрөсүн дилгирлентүүчү нугуна сала алам.												
	17. Мен окуучуларым өз дареметин жакшы ача билиши үчүн сабакта жагымдуу маанайды колдоп тура алам.												
	18. Мен окуучуларымдын жүрүм-турумуна тиешелүү маселелерди жайгарып, алардын ортосунда жана алар менен менин ортобузда келип чыгуучу чыр-чатактарды жөнгө сала алам.												

Кесиптик деңгээлди жогорулауу жана кызматташуу	19. Мен окуучуларымдын коом менен эффективдүү иштешине багыт берип, социалдык өнүгүүсүн колдоп тура алам.																		
	20. Мен билим берүү тутумунун алкагында жана мектепте ар түрдүү милдеттерди, мисалы, класс жетекчилик милдетти ж.б. аткара алам.																		
	21. Мен өзүмдүк кесиптик өнүгүү планымды иштеп чыгып, кесибим жөнүндө жаңы маалыматтарды издей алам жана кесиптештерим менен кызматташа, аларды колдой билем.																		
	22. Мен жумуштагы баардык адептик ченемдерди сактап, мугалимдин коомдогу кадыр-баркын бийик кармайм.																		
Башка	23																		
	24																		
	25																		
	БААРДЫГЫ:																		

1. Окуу бөлүм башчыларынын кошумча окууну талап кылуучу компетенттүүлүктөрүнүн нумурлары _____

2. Деректирлердин кошумча окууну талап кылуучу компетенттүүлүктөрүнүн нумурлары _____

Мектеп деректири

_____ колу _____ Дата _____

Ф.А.А.

М.О.

14-тиркеме. 4.4-курал. МУГАЛИМДЕРДИН 20__ -20__ -ОКУУ ЖЫЛЫНА КАРАТА КЕСИПТИК ӨНУГҮҮ ПЛАНЫ

(мектептин Жылдык планынын бир бөлүгү болуп саналат)

Уюмдун аталышы: _____

Дареги: _____

Байланыш маалыматтары: тел: _____ @ дареги: _____

Мугалимдердин саны: _____ Окуучулардын саны: _____

I. 20__ -20__ окуу жылындагы мектептин ишмердигине анализ: (кыскача отчет)

1. Окуу планынын, программасынын аткарылышы.
2. Окуучулардын окуудагы жетишкендиктеринин көрсөткүчү (өткөн окуу жылына салыштырмалуу).
3. Кластердик мектептер жана ОУБ (окутуу-усулдук борборлору) менен иштешүү. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу, усулдук иштер, чыгармачыл мугалимдер менен иштешүү.
4. Мектептин китепкана фондунун ишмердиги.
5. Предметтик олимпиадалардын (3 жыл ичинде болгон райондук, облустук, республикалык жана эл аралык олимпиадалардын) жыйынтыктары. КР БИМге караштуу УТБ жана ЖРТ жыйынтыктары боюнча сапаттык көрсөткүчү бар, «Алтын тамга» айырмалуу аттестаты же өзгөчө айырмалануу күбөлөндүрмөлөрү бар окуучулар (акыркы 3 жыл ичиндеги жыйынтыктар боюнча).
6. «Мыкты мектеп», «Жыл мугалими», «Мыкты тилчи, адабиятчы» ж.б. конкурстарынын райондук, облустук жана республикалык баскычтарына катышкандыгы жана жетишкен ийгиликтери.
7. Ата-энелер, камкорчулар жана мектеп кеңештери менен кызматташуусу.
8. Мектептин окуу-материалдык базасын чыңдоо жана каржылоо.
9. Окуу-тарбия иштеринде өзгөчөлөнгөн мугалимдерди сыйлоо (райондук, облустук жана республикалык деңгээлдерде).

II. Кызматкерлердин өсүшү (үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүн)

III. Стратегиялык максаттар: окуучулардын окуудагы жетишүүсүн жакшыртуу максатында мектептеги баардык мугалимдердин дареметин арттыруу

1-милдет.

Иш-чаралар (кадамдар)	Мөөнөттөрү	Күтүлүүчү натыйжалары	Жооптуулар	Ресурстар (каржылык эмес)	Бюджет	Эскертүүлөр

2-милдет.

3-милдет.

4-милдет.

5-милдет. Жаш мугалимдер менен иштөө						
6-милдет. Насаатчылык						

7-милдет. ОМБ (РКЖИ)де мугалимдердин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу план-графи (план-график тиркелиши керек)

К. N	Ф.А.А.	Предмет	Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарына акыркы ирет катышкан жылы	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1.								
2.								
3.								
4.	ж.у.с.							

Мектеп мугалимдеринин кесиптик өнүгүүсүнүн 20__ - 20__ -окуу жылдагы болжолдуу планы
(Мектептин Жылдык планынын курамдык бөлүгү болуп саналат)

Уюмдун аталышы: №90 «Манас» инновациялык билим берүү мектеби

Дареги: Сузак району, Сузак кыштагы, Мадумар-Ата көчөсү, №23

Байланыш маалыматтары: тел: _____ @ дареги: _____

Мугалимдердин саны: _____ **Окуучулардын саны:** _____

I. 20__ -20__ окуу жылындагы мектептин ишмердигине анализ (кыскача отчет)

1. Окуу планынын, программасынын аткарылышы.
2. Окуучулардын окуудагы жетишүүсүнүн көрсөткүчү (өткөн окуу жылына салыштырмалуу, %).
3. Кластерлик мектептер жана ОУБ менен иштөө. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаны жайылтуу, усулук иштер, чыгармачыл мугалимдер менен иштөө (инновациялык мектептер үчүн).
4. Мектептин китепкана фондунун ишмердиги.
5. Предметтик (3 жыл ичиндеги райондук, облустук, республикалык) олимпиадалардын жыйынтыктары.
6. КР БИМге караштуу УТБ жана ЖРТ жыйынтыктары боюнча сапаттык көрсөткүчү бар, «Алтын тамга» айырмалуу аттестаты же өзгөчө айырмалануу күбөлөндүрмөлөрү бар окуучулар (акыркы 3 жыл ичиндеги жыйынтыктар боюнча).
7. «*Мыкты мектеп*», «*Жыл мугалими*», «*Мыкты тилчи, адабиятчы*» ж.б. конкурстарынын райондук, облустук жана республикалык баскычтарына катышкандыгы жана жетишкен ийгиликтери.
8. Ата-энелер, камкорчулар жана мектеп кеңештери менен кызматташуусу.
9. Мектептин окуу-материалдык базасын чыңдоо жана каржылоо.
10. Окуу-тарбия иштеринде өзгөчөлөнгөн мугалимдерди сыйлоо (райондук, облустук жана республикалык деңгээлдерде).

II. Кызматкерлердин өсүшү (үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү)

III. Стратегиялык максаттар: окуучулардын окуудагы жетишүүсүн жакшыртуу максатында мектептеги баардык мугалимдердин дареметин арттыруу

1-милдет. Окуучулардын жекече жөндөмдөрүн жана муктаждыктарын эске алып, сабакты пландоо көндүмдөрүн калыптандыруу (1-билим берүү тармагы, 3-компетенция).

Иш-чаралар (кадамдар)	Мөөнөттөрү	Күтүлүүчү натыйжалары	Жооптуулар	Ресурстар (каржылык эмес)	Бюджет	Эскертүүлөр
Мугалимдердин өзүн-өзү баалоосунун жыйынтыктарын талдоо – жетиштүү өнүкпөгөн көндүмдөрдү аныктоо.	Июнь	Негизги маселелерди аныктоо.	Окуу иштери боюнча орун басар, МУБ, деректир	Окуу иштери боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы	А-4 өлчөмүндөгү кагаз (өзүн-өзү баалоо барактары жана башка документтер үчүн)	
Тайпаны жана машыктыруучулар курамын түзүү.	Август	Тайпа түзүлүп, машыктыруучу мугалимдердин жуптары аныкталды. Мектеп боюнча буйрук.	Окуу иштери боюнча орун басар, МУБ, деректир	Окуу иштери боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы		
Мугалимдер үчүн семинар/тренинг.	Август	Семинар-тренингдин программасы	Насаатчы мугалимдер		Семинар үчүн кеңсе буюмдары	
Окуучулардын жек. жөндөмдөрүн эске алуу менен устат сабакты ачык өткөрүү жана пландалышын көрсөтүү.	Сентябрь - октябрь	Ачык сабактар пландары	Насаатчы мугалимдер	Окуу иштери боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы. 1.1-курал.		
Сабак пландарын түзүү.	Октябрь-декабрь	Сабак пландары	Насаатчы мугалимдер	Окуу иштери боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы 1.1-курал.		
«Айырмалап окутуу». Тренинг.	Январь		Насаатчы мугалимдер		Семинар үчүн кеңсе буюмдары, шам-шум	
Сабак пландарын түзүү.	Январь-март	Мугалимдер сабактарды пландаганда өздөрүнө ишенип, ийгиликке жетишет	Насаатчы мугалимдер			
Тегерек үстөл.	Март	Окуучулардын	Деректир,	Окуу иштери	Кеңсе буюмдары,	

		муктаждыктарын эске алган сабактардын пландарын көргөзүү	окуу иштери боюнча орун басар, МУБ	боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы	катышуучулардын түштөнүүсү	
2-милдет. Окутуунун ар түрдүү ресурстарын, муну ичинен маалымат технологияларын да пайдалануу менен сабакты пландап, өткөрүү (1-билим берүү тармагы, 4-компетенция).						
Тайпаны жана машыктыруучулар курамын түзүү.	Август	Тайпа түзүлүп, машыктыруучу мугалимдердин жуптары аныкталды. Мектеп боюнча буйрук.	Окуу иштери боюнча орун басар, МУБ, деректир	Окуу иштери боюнча орун басардын, МУБ, деректирдин убактысы		
Мугалимдер үчүн семинар/тренинг	Август	Семинар-тренингдин программасы	Насаатчы мугалимдер		Семинар үчүн кеңсе буюмдары	
Мугалимдердин интерактивдүү тактасы бар кабинетте иштөө графигин түзүү	Август- май	Мугалимдердин интерактивдүү тактасы бар кабинетте иштөө графиги	Окуу иштери боюнча орун басар			
Компьютердик сабактар (компьютерди колдоно билбеген мугалимдер үчүн).	Август- апрель	Сабактардын жадыбалы	Информатика мугалими, деректир	Информатика кабинети (мугалимдер бөлмөсү, эгер анда компьютерлер бар болсо)	Интернет акысын төлөө	
Тренер мугалимдердин интернет ресурстарды жана интерактивдүү тактаны колдонуу менен өткөрөр ачык/устат сабагы.	Октябрь	Ачык сабактар планы	Насаатчы мугалимдер	1.1-курал.		
Окуп-үйрөнүп жаткан мугалимдерге байкоо салуу.	Ноябрь	Сабактардын пландары	Насаатчы мугалимдер	1.1-курал.		
Тайпанын отурумуну.	Январь		Насаатчы мугалимдер	Информатик кабинети, интернет	Кеңсе буюмдары, проектор	
Сабактарга байкоо жүргүзүү – жекече колдоо көрсөтүү.	Январь-март	Сабактардын пландары	Насаатчы мугалимдер	1.1-курал.		
Окуп-үйрөнүп жаткан мугалимдердин ачык сабактары.	Март	Сабактардын пландары кыйла так жана реалдуу болот.	Деректир, окуу иштери боюнча орун		Кеңсе буюмдары	

			басар, МУБ			
3-милдет. Окуучулардын негизги компетенттүүлүктөрүн калыптандыруу үчүн окутуунун ар түрдүү усулдарын эффективдүү колдонуу (2-билим берүү тармагы, 3-компетенция).						
4-милдет. Окуучулардын жекече жөндөмдөрүн жана муктаждыктарын эске алып, сабакты өткөрүү (2-билим берүү тармагы, 2-компетенция).						
5-милдет. Жаш мугалимдер менен иштөө						
Насаатчылык үчүн жуптарды түзүү.	Август – 5-сентябрга чейин	Мектеп боюнча буйрук	Директор, окуу иштери боюнча орун басар, МУБ			
1-окуу жылына иштөө планын түзүү жана аны бекитүү.	Сентябрь	Жуптардын иштөө планы	Окуу иштери боюнча орун басар,			Жаш мугалимдерге насаатчынын колдоо көрсөтүүсү
Насаатчылык жөнүндөгү буйруктун аткарылышына көзөмөл жүргүзүү.	Ноябрь	Директордун алдындагы кеңешменин протоколу	МУБ			Зарыл болсо, мектеп боюнча буйрук чыгарып, насаатчыларды алмаштыруу
4 айда аткарылган насаатчылык иштери жөнүндө аралык отчет.	Январь	Мектеп кеңешинин отурумундагы отчет	Окуу иштери боюнча орун басар			
Насаатчылык жөнүндөгү буйруктун аткарылышына	Февраль	Директордун алдындагы кеңешменин	МУБ			

көзөмөл жүргүзүү.		протоколу				
Бир жыл аткарылган насаатчылык иштери жөнүндө аралык отчет.	Июнь	Мектеп кеңешинин отурумундагы отчет	Окуу иштери боюнча орун басар			
6-милдет. Насаатчылык						
Керектөөлөргө жараша мугалимдердин чакан топторун/жуптарын түзүү.	Сентябрь, в течении года		МУБ жетекчиси, окуу иштери боюнча орун басар, учителя	Иштин бул түрүн деректирдин колдоосу		
Насаатчылардын сабагына байкоо салуу.	Жыл бою					
Тегерек үстөл.	Апрель	Мугалимдердин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу. Мугалимдердин жекече отчеттору.	Деректир, окуу иштери боюнча орун басар	Иш-чараларды уюштуруу	Насаатчыларга материалдык колдоо көрсөтүү	

7-милдет. Мугалимдердин РКЖИ/МБда кесиптик чеберчилигин жогорулатуу план-графи

К.Н	Ф.А.А.	Предмет	Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарына акыркы ирет барган жылы	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1.	Арасова А.Б.	тарых	2016				✓	
2.	Абасова Ш.С.	математика	-	✓				
3.	Басова А.К.	Баш. кл. мугалими	2017					✓
4.	...							
5.								
6.								

15-тиркеме. 4.5-курал. МУГАЛИМДИН 5 ЖЫЛДАГЫ ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДИГИНЕ КӨЗ САЛУУ

Мугалим толтурат. (Бул форма сунуш гана кылынат)

Мугалимдин Ф.А.А.:		Акыркы жолу ____-жылы аттестациядан өткөн:		Педагогикалык иш стажы:		Мектептин/райондун/шаардын аталышы:				
Кызматы:		Категория:		Билими /адистиги		ID №. же үй дареги:		Байланыш маалыматтары: Тел.: @ дареги:		
Жазуунун башталыш жылы:				Мугалимдин мектепте иштей баштаган жылы:			Мугалимдин мектептен бошонуп кеткен жылы:			
1-жыл:		2-жыл:		3-жыл:		4-жыл:		5-жыл:		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (1)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (1)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (1)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (1)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (1)		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (2)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (2)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (2)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (2)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (2)		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (3)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (3)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (3)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (3)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (3)		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (4)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (4)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (4)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (4)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (4)		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (5)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (5)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (5)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (5)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (5)		
Предмет / Класс / Сабак / Саат (6)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (6)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (6)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (6)		Предмет / Класс / Сабак / Саат (6)		
1-жыл:		2-жыл:		3-жыл:		4-жыл:		5-жыл:		
Муг-н ишм.н өзү баалоо датасы	Муг-н ишм.н адм. баалаган дата	Муг-н ишм.н өзү баалоо датасы	Муг-н ишм.н адм. баалаган дата	Муг-н ишм.н өзү баалоо датасы	Муг-н ишм.н адм. баалаган дата	Муг-н ишм.н өзү баалоо датасы	Муг-н ишм.н адм. баалаган дата	Муг-н ишм.н өзү баалоо датасы	Муг-н ишм.н адм. баалаган дата	
Кесиптик өнүгүү боюнча жекече жылдык план										
1-жыл Аяктаган		2-жыл Аяктаган		3-жыл Аяктаган		4-жыл Аяктаган		5-жыл Аяктаган		

1-жыл Текшерген		2-жыл Текшерген			3-жыл Текшерген			4-жыл Текшерген			5-жыл Текшерген										
Мугалимдин протфолиосу боюнча түшүндүрмөлөр:																					
1-жыл:			2-жыл:			3-жыл:			4-жыл:			5-жыл:									
Кесиптиш өсүш (тренингдерге, курстарга катышуусу)																					
Дата	Сааттар саны	Курстардын сыпаттамасы					Курстун тиби			Уюм (курсту ким өткөргөн)			Сертификаттар								
5 жылдагы семинар, тренинг ж.б.у.с. тармактардын жалпы саны: _____ (72 с. кем эмес)							1-жылдагы сабактарга байкоо боюнча жалпы маалымат														
Иш-чаралар		Күткөндөгүдөн жакшы					Күткөндөгүгө туура келет					Жакшыртуу талап кылынат					Күткөндөгүгө жетпей калган				
		1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Окутуу чөйрөсү																					
Пландоо																					

Окутуу методикасы																				
Классты башкаруу																				
Баалоо																				
Кесиптик жүрүм-турум																				
Иш-чаралар	Күткөндөгүдөн жакшы					Күткөндөгүгө туура келет					Жакшыртуу талап кылынат					Күткөндөгүгө жетпей калган				
	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Убакытты тескеш, тактык																				
Документтерди тыкан толтурушу (кл. журнал менен иштөө, отчетторду, календарлык пландарды жазуу, окуучулардын дептерлерин текшерүү ...)																				
Окуучулардын ар түрдүү эмоциялык абалына дилгир мамилеси																				
Ийкемдүүлүгү жана мектептеги нөөмөтчүлүк, чогулуштар, ата-энелер менен жолугушуулар, жумушка чыкпай калган кесиптештеринин ордунан иштөө ... сыяктуу кластан тышкары иштерде жардам берүүгө даяр экендиги																				
Кесиптик башка көндүмдөрү жана жүрүм-туруму																				
Иш-чаралар	Күткөндөгүдөн жакшы					Күткөндөгүгө туура келет					Жакшыртуу талап кылынат					Күткөндөгүгө жетпей калган				
	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Окутуу процессин жакшыртуу үчүн маалымат технологияларын колдонот																				

Кесиптик өнүгүүгө багытталган иштерге катышат жана жалпы ресурстарды түзүүгө көмөктөшөт																				
Класс жетекчинин милдеттери																				
Иш-чаралар	Күткөндөгүдөн жакшы					Күткөндөгүгө туура келет					Жакшыртуу талап кылынат					Күткөндөгүгө жетпей калган				
	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Класстык/мектептик иш-чараларды (класстык сааттарды, экскурсияларды, ата-энелер чогулуштарын ...) уюштуруп, өткөрүү																				
Окуучулар менен иштөө: аларды класстын өз алдынча башкаруусуна тартуу																				
Окуучулардын сабакка катышуусуна жана жүрүм-турумуна мониторинг жүргүзүү																				
Класстан тышкары иш-чаралар																				
Иш-чаралар	Күткөндөгүдөн жакшы					Күткөндөгүгө туура келет					Жакшыртуу талап кылынат					Күткөндөгүгө жетпей калган				
	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл	1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Ийримдерди, клубдарды, кошумча сабактарды уюштуруу																				
Олимпиадаларды ж.б. уюштуруп, өткөрүү																				
Тартип чараларынын көрүлгөндүгү																				

1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл
Жалпы нускоолор				
1-жыл	2-жыл	3-жыл	4-жыл	5-жыл

<i>1-жыл</i>		
Мугалимдин колу:	Жетекчинин колу:	Дата:
<i>2-жыл</i>		
Мугалимдин колу:	Жетекчинин колу:	Дата:
<i>3-жыл</i>		
Мугалимдин колу:	Жетекчинин колу:	Дата:
<i>4-жыл</i>		
Мугалимдин колу:	Жетекчинин колу:	Дата:
<i>5-жыл</i>		
Мугалимдин колу:	Жетекчинин колу:	Дата:

Нускама:

1. Бул форма мугалимдин ар жылдагы ишине бир ирет толтурулат. Мугалим бул формада эмнелер жазылгандыгын көрүшү керек.

2. «Жазуу башталган жыл» бөлүмүндө жазуу жүргүзүлө баштаган жылды жазыңыз. Эгер 2019-жылы баштаган болсоңуз, ушул жылды жазып, анан биринчи жыл катары кайталап, 2-жылга 2020-жылды, 3-жылга 2021-жылды, 4-жылга 2022-жылды, 5-жылга 2023-жылды жазыңыз. 5 жыл аяктагандан кийин жаңы форманы 2024-жылдан баштайсыз.

3. Байланыш маалыматтары: өзүңүздүн кол телефонуңуздун нумурун жана электрондук дарегиңизди же социалдык желелердеги дарегиңизди жазыңыз.

4. «Мугалимдин мектепте иштей баштаган датасы» бөлүмүндө мугалимдин мектепте иштей баштаган датасын жазыңыз. Эгер ортодо тыныгуу болгон болсо, акыркы датаны башталыш катары жазыңыз.

5. «Мугалимдин мектептен бошонуп кеткен датасы» бөлүмүн мугалим башка мектепке которулган болсо, толтуруу керек. Бул эмнеге мугалим үчүн бул форма баардык жылдарга толтурулушу мүмкүн эместигин түшүндүрөт.

6. «Предмет/Класс/Сабак»: өзүңүз окуткан сабакты, сабак берген классты (-тарды) жазыңыз. Анан ошол предмет боюнча тарифтеширүүдө каралган сааттардын санын жазыңыз. Эгер жыл ичинде сиз сабак берген ар кайсы алты класска алтыдан ашуун жазууңуз болсо, муну өзүнчө баракка жазып, ушул формага тиркеңиз.

7. «Өзүн баалоо датасы жана мектеп жетекчиси баалаган дата»: булар качан аяктаган болсо, ошол даталарды жазыңыз. Бул акыркы жолу качан жасалгандыгын мектеп жетекчилигине маалымдайт. Эгер мектептерде мугалимдердин өзүн баалоосунун баардык натыйжалары боюнча өзүнчө жазуу жүргүзүлсө, бул бөлүмдү бош калтырууга болот.

8. «Кесиптик өнүгүүнүн жекече планы»: эгер аяктаган же каралып чыккан болсо, белгилеңиз. Болбосо, «аяктай элек» же «баштала элек» деп жазыңыз. Эгер мектеп өзү баардык мугалимдери тууралуу жазуу жүргүзүп жаткан болсо, анда бул бөлүмдү бош калтырыңыз.

9. «Мугалимдин портфолиоосу»: эгер портфолио жаңыртылган болсо, белги коюңуз, «аяктай элек» же «баштай элек» деп жазыңыз. Эгер мектеп баардык мугалимдердин портфолиолору боюнча эсеп жүргүзүп жаткан болсо, анда бул бөлүмдү бош калтырыңыз.

10. «Сабакты байкоо /Кесиптик жүрүм-турум» ж.б.у.с.: өтүп бараткан жылга туура келген дескриптор үчүн белги коюңуз.

11. «Класс жетекчинин милдеттери»: эгер мугалим ушул жылы класс жетекчи болсо, муну толтуруңуз.

12. «Класстан тышкары иш-чаралар»: эгер мугалим ушул жылы класстан тышкары иш-чараларга катышып жүрсө, муну толтуруңуз.

13. «Тартип чараларынын көрүлгөндүгү»: мектепте келип чыккан маселелерге байланышкан олуттуу окуяларды гана каттаңыз. Эмне болгонун, кандай чаралар көрүлгөндүгүн жазыңыз. Эгер зарыл маалыматты берилген алкакка сыйдырып жаза албасаңыз, анда кошумча барак тиркеңиз. Эгер эчтеке болбогон болсо, сызыкча коюңуз.

14. «Жалпы нускоолор»: эгер мугалим кызматка көтөрүлө турган же тренингдерде окумакчы болсо гана нускоолорду жазыңыз. Эгер эч кандай өзгөрүүлөр болбосо, бул бөлүмдү бош калтырыңыз.

15. Мектеп деректири же анын ОТБ боюнча орун басары бул документке мугалимдин катышуусу менен кол коюшу керек. Мугалим да бул документке кол коёт.

16-тиркеме. ҮКӨ жөнүндө жобо

Кыргыз Республикасынын Билим берүү министрлигинин 2017-жыл, 20-июндагы №785/1 буйругу менен бекитилген

Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарынын мугалимдеринин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү жөнүндө жобо

I. Жалпы жоболор

- 1.1. Кыргыз Республикасынын билим берүү мекемелеринин мугалимдеринин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү жөнүндөгү бул жобо (мындан ары – Жобо) билим берүү тутумуна коюлуучу жаңы талаптарга ылайык Кыргыз Республикасынын мугалимдеринин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн түзүмдүк жана мазмундук өңүттөрүндөгү негизги ыктарын, үлгүлөрүн жана формаларын аныктайт.
- 1.2. Педагогдордун кесиптик стандарттарынын жана Кыргыз Республикасынын Жалпы мектеп билим берүүнүн мамлекеттик стандартынын талаптары үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн үлгүлөрүн түзүү үчүн негиз болуп саналат.
- 1.3. Бул жобо төмөнкүлөргө ылайык иштелип чыккан:
 - Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамы ("Билим берүү жөнүндө" 2003-жыл, 30-апрелдеги №92 Мыйзамы, акыркы редакциясы – Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө" 2017-жыл, 22-февралдагы № 32 Мыйзамы);
 - Кыргыз Республикасынын "Педагогдун статусу жөнүндө" Мыйзамы; КР "Педагогдун статусу жөнүндө" 2001-жыл, 14-январдагы №9 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Мыйзамдарынын 2005-ж. 18.07 №105, 2005-ж. 30.07 №117, 2006-ж. 28.12 №210, 2009-ж. 25.06 №189, 2010-ж. 26.03 №56, 2011-ж. 08.08 №150, 2013-ж. 15.01 №3, 2014-ж. 18.07 №144 редакциясында);
 - 2012-ж. – 2020-ж. карата Кыргыз Республикасынын билим берүүсүн өнүктүрүү стратегиясы;
 - КР Инновациялык жалпы билим берүүчү орто мектеби жөнүндө типтүү жобо (2014-жылы 18-августта КР Билим берүү жана илим министрлигинин №631/1 буйругу менен бекитилген);
 - Мектептердин усулдук бирикмелери жөнүндө жобо;
 - Насаатчылык жөнүндө жобо;
 - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2016-жыл, 18-марттагы №133 Токтому, КР Билим берүү жана илим министрлигинин (БИМ) 2016-жыл, 21-апрелдеги №503/1 буйругу; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн КР БИМ алдында ПККЖ КРИ түзүү жөнүндө 2016-жыл, 21-сентябрдагы № 499 токтому.
- 1.4. Бул документти иштеп чыгууда төмөнкүдөй эл аралык документтердин жоболору да эске алынды:
 - Өмүр бою окуу. Саясаттар жана стратегиялар (ЮНЕСКО, Өмүр бою окуу институтунун отчетунан, 2014-ж.);
 - Чоң кишилер үчүн өмүр бою окуу (Экономикалык кызматташуу жана өнүктүрүү боюнча уюмунун баяндамасы, 2013-ж.);
 - ЮНЕСКОнун Дүйнөлүк билим берүү форумунун декларациясы (2015-ж.).

II. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүнүн негиздемеси жана аныктамасы

- 2.1. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү (ҮКӨ) – бул педагогдун кесип тандоо учурунан тартып кесиптик ишмердигинин аягына чейин билимге болгон муктаждыктарын канааттандыруу үчүн педагогикалык билим алуу, дайыма кесиптик чеберчилигин жогорулатуу, ошондой эле конкреттүү инсандын жекече билим алуу траекториясын басып өтүү аркылуу жүзөгө ашырылуучу кесиптик калыптануу жана ырааттуу өсүш процесси.
- 2.2. Педагогдордун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсүнүн зарылдыгы төмөнкүдөй бир катар себептер менен шартталган:
 - дүйнөлүк жана коомдук өнүгүү динамизми, маалыматтык коомдун өнүгүүсү, өмүр бою окуунун зарылдыгынын орчундашуусу;
 - дүйнөлүк билим берүү коомчулугу, анын ичинде Кыргызстан тарабынан Туруктуу өнүгүүнүн төртүнчү "Инклюзивдик жана акыйкат сапаттуу билим берүүнү камсыз кылуу жана жалпыга өмүр бою окуу мүмкүнчүлүктөрүн түзүү" максатынын кабыл алынышы жана ага жетишүү үчүн билим берүүнүн бардык баскычтарында натыйжалуу окутууну уюштуруудагы педагогдордун окутуу практикасындагы маанилүү ролунун таанылышы;
 - билим берүүнүн компетенттүүлүк натыйжаларын, инсандын көп түрдүү, өзгөрүп жаткан дүйнөдө жеке да, коомдук да бейпилдигин камсыздагыдай жарандык жана кесиптик ишмердикке даяр болушу, инсанга багытталган билим берүүгө өтүү зарыл экендигин бекиткен Жалпы мектептеги билим берүүнүн мамлекеттик жаңы стандартынын кабыл алынышы.

III. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнүн максаттары жана милдеттери

- 3.1. Билим берүү уюмдарынын мугалимдеринин үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү өмүр бою окууга коюлуучу заманбап мамиленин түйүндүү талаптарына негизделген жана мектептеги билим берүүнүн сапатын камсыз кылуу үчүн милдеттүү шарт болуп саналат.
- 3.2. ҮКӨнүн максаты – экономикалык, коомдук, кесиптик шарттардагы педагогдун атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн камсыз кылуучу, ишмердигинин ар дайым өзгөрүп турган шартындагы инсандык-кесиптик өнүгүүсү жана азыркы билим берүү тутумунун талаптарына шайкеш болушу.
- 3.3. ҮКӨнүн негизги милдети – коомдун азыркы заманбап көйгөйлөргө, педагогдун жана мектептин муктаждыктарына ылайык мугалимдин үзгүлтүксүз жеке жана кесиптик өнүгүүсү үчүн шарттарды төмөнкүлөр аркылуу түзүү:
 - педагогдун кесиптик өнүгүүсүнүн колдоонун көп баскычтуу тутумун уюштуруу;
 - кесиптик ишмердигиндеги тажрыйбасына карабастан, кесиптик өнүгүү үлгүсүн тандоо үчүн мүмкүнчүлүктөрдү түзүү жана кесиптик өнүгүүнүн жеке программасын түзүү;
 - тиешелүү маалымат жана байланыш каражаттарын камтыган ресурстук камсыздоо;
 - кесиптик өнүгүүгө шыктандыруучу жана түрткү берүүчү тутумду түзүү.

IV. Педагогдун кесиптик өнүгүүсүн колдоо боюнча көп баскычтуу тутумду уюштуруу

- 4.1. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү тутуму – бул коомдун заманбап талаптарына жана заманбап педагогдун жана мектептин муктаждыктарына жооп берген, өзүнүн ачыктыгы, көп баскычтуулугу, ийкемдүүлүгү, ар түрдүүлүгү, убакыт жана мейкиндик жагынан жеткиликтүүлүгү менен айырмалануучу, ыкчам өнүгүп жаткан тутум.

- 4.2. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүү педагогикалык билим алуу, педагогикалык кесипке киришүү, жумуш ордунда кесипкөйлүктү арттыруу жана кесиптик чеберчиликти жогорулатуу аркылуу ишке ашырылат.
- 4.3. Педагогикалык билимдин негизин атайын орто жана жогорку билим берүү мекемелеринин базасында жүзөгө ашырылып жаткан кесиптик билим берүү түзөт. Бул мекемелердин негизги милдети – билим берүү тутуму үчүн кадрларды даярдоо.
- 4.4. Кесипке киришүү – бул жалпы билим берүү уюмуна келген жаш адистердин кесиптик даярдоо процессинде өздөштүргөн универсалдуу жана кесиптик компетенцияларын, билимдерин жана көндүмдөрүн өркүндөтүп, тереңдетүү үчүн зарыл болгон колдоо, окуп-үйрөнүшү үчүн мүмкүнчүлүктөрдү түзүү программасы.
- 4.4.1. Кесипке киришүү программасы мектеп деректиринин буйругу менен ("Насаатчылык жөнүндө жобого" ылайык) устаты бекитилгенден кийин жаш адистер үчүн үч жылдык жеке өнүгүү планы түрүндө алгачкы үч айдын ичинде устат менен жаш адис биргеликте иштеп чыгарат.
- 4.4.2. Мектеп деректиринин буйругу менен бекитилет.
- 4.4.3. Жалпы билим берүү уюмунун педагогдордун кесиптик өнүгүү программасынын жана жалпы билим берүү уюмунун планынын милдеттүү бөлүгү болуп саналат.
- 4.5. Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу – бул кесиптик камылга деңгээлине коюлуучу талаптардын жогорулашына жана кесиптик маселелерди чечүү үчүн жаңы ыкмаларды изилдөө зарылчылыгына байланыштуу кесиптик билимди тереңдетүү, тутумдаштыруу, жаңыртуу, практикалык билгичтиктерди жана көндүмдөрдү өнүктүрүү.
- 4.5.1. Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу иши КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ, облустук билим берүү институттарында жана усулдук борборлорунда борборлорунун, ошондой эле ЖОЖдордо жана ишмердиктин бул түрү менен алектенүүгө лицензиясы бар башка мамлекеттик, муниципалдык, мамлекеттик эмес ж.б. уюмдарда жүзөгө ашырылуучу программалар жана модулдар аркылуу жүргүзүлөт.
- 4.5.1. Кесиптик чеберчиликти пландуу жогорулатуу мамлекеттик кесиптик чеберчиликти жогорулатуу тутумунун түзүмдүк бөлүктөрү болгон мамлекеттик жана муниципалдык билим берүү уюмдары тарабынан ишке ашырылат, анда милдеттүү сабактар түрмөгү практикага жакындатып окутулат да, мамлекеттик буйрутма аткарылат.
- 4.5.2. Кесиптик чеберчиликти пландан тышкары жогорулатууну билим берүү ишмердигин жүргүзүүгө укуктуу, кошумча кесиптик билим берүү программасын жүзөгө ашыруучу билим берүү уюмдары жүргүзөт, анда билим берүү модулдары (72 с. чейин) же кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программалары (72 с. же андан ашуун) сунушталган вариативдүү түрмөк окутулат.
- 4.5.3. Вариативдүү программалар же модулдар дистанттык түрүндө (он-лайн курстар ж.б.) жүргүзүлүшү мүмкүн.
- 4.5.4. Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу сааттарынын жалпы саны (милдеттүү жана вариативдүү түрмөк) топтоо тутумунун алкагында суммаланат жана беш жылдын ичинде 72 сааттан кем эмес болушу керек.
- 4.5.5. Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу сааттарынын жалпы саны (милдеттүү жана вариативдүү түрмөк) – беш жыл аралыгындагы жөнүндө күбөлүктөр, анын ичинде кошумча кесиптик билим берүү жөнүндөгү мамлекеттик үлгүдөгү документтер менен тастыкталган кесиптик чеберчилигин жогорулаткандыгы педагогдун ишине баа берүү (аттестациялоо) учурунда эске алынат да, кийин кредиттерди топтоо тутуму боюнча практикага багытталган магистрдик программанын алкагында практикалык курс катары эсепке алынышы мүмкүн.

5. Кесиптик өнүгүүнүн формалдуу эмес үлгүлөрү

- 5.1. ҮКӨ тутуму ар бир мугалимге жекече билим алуу траекториясын түзүү жана андан ары кесиптик, кызматтык жана жекече өсүш үчүн талап кылынуучу кесиптик даярдыктан өтүү жагынан институционалдык мүмкүнчүлүк берет.

- 5.2 ҮКӨ – ар кандай окуу, изилдөө, рефлексивдүү ишмердик түрлөрүн, практикалык иш менен билим алуунун айкалышын, кесиптик ишинин сапатын жакшыртуу максатында дайыма өз тажрыйбасын/өзүнүн кесиптик ишмердигин талдап жүрүүсүн, кесиптештери менен биргеликте педагогикалык ой жүгүртүүлөрүн камтыган, педагогдун жеке жана кесиптик өнүгүшүн камсыздоочу көп пландуу процесс.
- 5.3. Үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү жүзөгө ашыруу үчүн формалдуу кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларынан тышкары формалдуу эмес жана информалдуу кесиптик өнүгүү үлгүлөрү колдонулат:
- насаатчылык жана менторчулук үлгүлөрү – жумуш ордунда тажрыйбалуу кесиптештердин же эксперттердин усулдук колдоо көрсөтүшү жана кеп-кеңеш бериши;
 - билим берүү уюмдарынын педагогдорунун изилдөө, долбоорлук жана усулдук ишмердиги аркылуу жүзөгө ашырылуучу мектеп мугалимдеринин корпоративдик окуусуна жана кызматташуусуна негизделген окутуу уюмунун үлгүсү;
 - көп жааттуу негизде, б.а. бир нече мектептин, анын ичинде инновациялык мектептердин, райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн жана усулдук кабинеттердин, ошондой эле кесиптик чеберчиликти жогорулатуу институттарынын, жогорку окуу жайлардын жана башка билим берүү уюмдарынын кызматташуусу аркылуу кесиптик өнүгүүгө өбөлгө түзүлө турган тармактык өз ара иштешүү үлгүсү;
 - интернет аркылуу байланышып, чыныгы кызматташуу кырдаалындагы практикалык билимдерин алмашкан, жалпы маселелердин биргелешип чечкен жана өздөрүнүн иш билгилигин өнүктүргөн кесипкөй педагогдордун биримдигин түзүшү менен жүзөгө ашырылуучу интерактивдүү кесиптик өнүгүү үлгүсү;
 - кесиптик чеберчиликти дистанттык жол менен жогорулатуу үлгүсү;
 - жалпы билим берүү уюмдарынан тышкары, мисалы, чет өлкөлөрдө өткөрүлүүчү кыска мөөнөттүү семинарлар, тренингдер, жыйындар;
 - педагогдун муктаждыктарын канааттандырууга жана кызыкчылыктарын жүзөгө ашырууга багытталган өз алдынча билим алуунун жана өз алдынча өнүгүүнүн ар кыл түрлөрү.
- 5.4. ҮКӨ үлгүлөрү билим берүү процессинин катышуучуларынын өз ара иштешүүсүнүн ар кандай түрлөрүн чагылдырат жана кесиптик өнүгүүнүн жекече траекториясын түзүү үчүн ар кандай айкалыштарда колдонулушу мүмкүн.

Педагогдун кесиптик өнүгүү боюнча жекече планы

- 6.1. Кесиптик өнүгүүнүн жекече траекториясын жана үзгүлтүксүз планын түзүү үчүн булар негиз болот:
- педагогдун кесиптик стандарттары же квалификациялык талаптары;
 - педагогдун билим алуу ишине баа берүүнүн (аттестациянын) жана өзүнүн баа берүүсүнүн жыйынтыктары;
 - билим берүү уюмдарынын өнүгүү программасы;
 - педагогдордун окууга болгон жеке кызыкчылыктары жана муктаждыктары.
- 6.2. ҮКӨ боюнча жеке планын педагог беш жылга түзөт (жылдык өзгөртүүлөрдү киргизүү мүмкүнчүлүгү менен), ал мектептин усулдук бирикмесинин жыйынында каралат жана деректирдин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары тарабынан бекитилет.
- 6.3. Жеке планга педагог жөнүндө (аты-жөнү, билими, окутуу тажрыйбасы, иштеген жери, ээлеген кызматы тууралуу) маалыматтарды, кесиптик өнүгүү багыттары боюнча негиздемени, программалардын же модулдарын аталыштарын, окуу формаларын (күндүзгү, дистанттык, жумуш ордунда ж.б.), саат санын, уюмдун

	Программалар	Кесиптик өнүгүү боюнча иш-чаралардын түрлөрү	Бир жылдагы сааттардын саны	5 жыл ичиндеги сааттардын саны	Эскертүү
1	Усулдук, илимий-изилдөө, жумуш ордундагы долбоор иштери	МУБ (мектептеги усулдук бирикмелердин) усулдук иши, насаатчылык, жаш адистерди кесипке аралаштыруу программасы, өз ара сабактарга катышуу жана аларды талдоо, изилдөө, долбоорлор	70 с. кем эмес (жумасына 2 с.).	350 саат.	Жумасына 2 саат өлчөмүндө төлөнүүгө тийиш
2	Райондук\шаардык билим берүү бөлүмдөр, усулдук кабинеттерди деңгээлинде кесиптик өнүгүү	Райондук\шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн план-графиги боюнча мектептердин базасында усулдук семинарлар, август\январь айларындагы конференциялар	20 с. кем эмес	100 с. кем эмес	Райондук\шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн жана илимий-усулдук кабинеттердин иш милдеттеринин бир бөлүгү
3	Тармактык программалар, анын ичинде инновациялык мектептердин базасында	Семинарлар, стажировкалар, вебинарлар	12 с. кем эмес	60 с. кем эмес	КР Инновациялык жалпы билим берүү мектеби жөнүндөгү типтүү жобосуна ылайык
4	Дистанттык программалар	Онлайн курстар, вебинарлар	10 сааттан баштап	10 сааттан баштап	Педагогдун өзүнүн эсебинен же демөөрчүлөрдүн жардамында
5	Кыска мөөнөттүү программалар (24 с. чейин)	Конференциялар, тренингдер, семинарлар	24 с.	24 с.	Педагогдун өзүнүн эсебинен же демөөрчүлөрдүн жардамында
6	Вариативдүү программалар\модульдар (24 сааттан ашуун)	Тренингдер, семинарлар, стажировкалар	24 сааттан баштап	24 сааттан баштап	Донордук долбоорлордун, ошондой эле билим берүү уюмунун ж.б. каржылоосу менен

7	Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу (КЖ) боюнча пландык милдеттүү курс (72 саат)	КЖ боюнча пландык милдеттүү курстар	72 с. кем эмес	72 с.	Мамлекеттик каржылоонун алкагында
---	--	-------------------------------------	----------------	-------	-----------------------------------

аталышын, аткарылыш мөөнөтүн көрсөткөн кесиптик өнүгүүнүн таблица түрүндөгү планы камтылат.

- 6.4. ҮКӨ боюнча жекече пландын аткарылышы сертификат же окууну бүткөндүгү жөнүндө башка документтер менен, же болбосо окуунун жарыялар, долбоор, отчет, ж.б. түрүндөгү өнүмдөрү менен тастыкталат.
- 6.5. ҮКӨ боюнча жекече план жана анын аткарылгандыгынын тастыктамасы педагогдун же жетекчинин портфолиосунун милдеттүү бөлүгү болуп саналат.
- 6.6. Кесиптик өнүгүүнүн аткарылган сааттарынын саны педагогдун кесиптик ишмердигине баа берүү (аттестациялоо) жана түрткү берүүчү фонддон үлүш бөлүү учурунда эске алынат.
- 6.7. Беш жыл ичинде кесиптик өнүгүүгө сааттардын болжолдуу бөлүштүрүлүшү төмөндөгү таблицада көрсөтүлдү.

1-таблица. Педагогдордун кесиптик өнүгүүсү үчүн сааттардын болжолдуу бөлүштүрүлүшү

- 6.8. Дистанттык окуу түрү кесиптик өнүгүүгө жумшалуучу жалпы сааттардын 15 %ына чейин болушу мүмкүн
- 6.9. Ар кандай программаларга катышуу мөөнөттөрүн педагогдор тарабынан мектеп жетекчилиги жана райондук\шаардык билим берүү бөлүмдөрү менен макулдашып, жыл сайын белгиленет.

VII. Ролдор жана жоопкерчиликтер

- 7.1. ҮКӨ үлгүлөрүнүн алкагындагы педагогдордун кесиптик жеке өнүгүүсүнө тартылган негизги тараптар: педагогдор, мектеп жетекчилиги, инновациялык мектептер, райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн (рай/шаарББ) жана рай/шаарББ алдындагы усулдук кабинеттер, КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ, облустук билим берүү уюмдары жана усулдук борборлор, жогорку окуу жайлар, билим берүү кызматтарын башка камсыздоочулар.
- 7.2. **Педагогдун ролу** кесиптик стандарттын талаптарына жана өзүнүн муктаждыктарына жараша кесиптик өнүгүү жеке траекториясын түзүү жагынан чечүүчү мааниге ээ.
Педагогдор ҮКӨ алкагында:
 - жалпы орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарында жана кесиптик стандарттарда туюнтулган, коом тарабынан кесипке коюлуучу талаптардын негизинде, ошондой эле жеке муктаждыктардын жана өнүгүү кызыкчылыктарынын негизинде өзүнүн кесиптик өнүгүүсүн пландаштырышат;
 - портфолионун бөлүгү болгон жана анын ишине баа берүүдө карала турган жеке кесиптик өнүгүү пландарын иштеп чыгышат;
 - өздөрүнүн жетишкендиктерин жана кесипкөйлүк деңгээлин чагылдырган портфолиону түзүшөт жана жүргүзүшөт;
 - өзүнүн кесиптик деңгээлине дайым талдоо жүргүзүп, өз-өзүнө баа берип турушат;
 - ишин жакшыртуу жана жеке кызматтык өсүш үчүн окуу муктаждыктарын МУБ жана мектеп жетекчилиги деңгээлинде аныкташат, туюнтушат жана киргизишет;
 - кесиптик өнүгүү программаларын жана модулдарын тандап алышат;

- туурасынан (компетенттүүлүк деңгээлдери боюнча) жана тигинен (мугалим – усулдук бирикменин жетекчиси – деректирдин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары, директор ж.б.) педагогикалык кызмат үлгүлөрүнүн алкагында кызматтык өсүштү пландаштырып, ишке ашырышат;
- жаш адистер катары насаатчынын колдоосу менен кесипке киришүү программасын өздөштүрүшөт;
- топтомо тутум алкагында кошумча кесиптик билим берүүнүн ар кандай билим берүү программалары, вариативдүү программалар жана модулдар аркылуу билимдерин жогорулатышат;
- өз алдынча билим алуу, МУБдун практикалык жана усулдук иши, бири-биринин сабактарына катышуу жана анализдөө, өз тажрыйбасын анализдөө жана башка педагогдордун алдыңкы тажрыйбасы менен таанышуу ж.б. аркылуу жумуш ордунда кесипкөйлүк деңгээлин жогорулатышат;
- квалификациялык категорияларга ээ болуу жана категориясын жогорулатуу үчүн өз ыктыяры менен аттестациядан өтүшөт;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуучу уюмдардын кызматына пайдалануучу катары баа беришет.

7.3. ҮКӨ тутумундагы билим берүү уюмунун жетекчилиги кесиптик өнүгүүнүн шарттарын уюштуруу жана колдоп туруу үчүн жооптуу. Бул жагынан жетекчилик:

- аттестациялоо, кесипкөйлүгүн көрсөткөн жана өнүгүүгө умтулган педагогдорго түрткү берүү механизмдери аркылуу кесиптик өнүгүүгө шыктандыруу саясатын иштеп чыгат;
- бардык жаш адистер үчүн кесипке киришүү программаларын жана насаатчылык ишин уюштурат;
- педагогдордун усулдук, долбоорлук, илимий-изилдөө иши аркылуу кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун мектеп ичиндеги тутумун түзөт;
- кызматташуу жана корпоративдик окуу үчүн шарттарды түзөт;
- иштеп жаткан кошумча билим берүү программаларынын жана кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун башка мүмкүнчүлүктөрүнүн тизмесин жарыялоо, педагогикалык кеңештерде жана МУБ жолугушууларында таратуу, кабарлоо аркылуу кесиптик өнүгүү программаларынын жеткиликтүүлүгүн камсыз кылат;
- дистанттык окуунун шарты катары МКТга педагогдордун жеткиликтүүлүгүн камсыз кылат;
- педагогдордун кесиптик өнүгүүсүнүн жеке пландарын бекитет, колдойт жана алардын аткарылышын көзөмөлдөйт;
- кызматтык жана жеке өсүүнү пландоо үчүн мүмкүнчүлүк берет, ошондой эле бул максаттарга жетүү үчүн каражаттарды жыл сайын кесиптик ишмердүүлүгүнө баа берүү жана аттестациялоо жол-жоболору аркылуу камсыз кылат;
- билим берүү уюмунун түрткү берүүчү фондду, аттестациялоо механизмдерин жана моралдык сыйлык берүү механизмдерин колдонуу менен педагогдордун туруктуу кесиптик өнүгүүсүнө дем берип турат;
- педагогдордун кесиптик өнүгүүсүнүн мониторингин жана жалпысынан мектептин ишинин натыйжалуулугуна баа берүүнү жүргүзүп турат.

7.4. Инновациялык мектеп тармактагы өз ара байланышуу алкагында мектептердеги педагогдордун кесиптик чеберчилигин жогорулатып турушу керек. Бул максатта инновациялык мектеп⁵:

⁵ КР Жалпы билим берүүчү инновациялык мектеп жөнүндөгү типтүү жобонун алкагында.

- педагогдордун жана мектеп жетекчилеринин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу боюнча иш-чараларды өткөрүү программаларын жана графиктерин иштеп чыгуу үчүн координациялык усулдук кеңешти түзөт;
- программалар менен графиктерди бекитүү үчүн райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн окуу-усулдук кабинеттерине, макулдашуу үчүн КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИге берет;
- мектептердин жана педагогдордун окууга болгон муктаждыктарын изилдейт;
- райондогу же шаардагы мектептер үчүн усулдук семинарларды жана тренингдерди уюштурат;
- башка мектептердин мугалимдери үчүн стажировканы практикалык усулдук семинарлар, тажрыйба алмашуу, устат сабактарды жана башка окутуу түрлөрүндө уюштурат;
- билим берүү жана өнүктүрүүнүн орчундуу маселелери боюнча педагогдордун изилдөө иштерин уюштурат;
- окуу процессин башкаруу жана уюштуруу, чоңдорду окутуу программаларын түзүү, окууга болгон муктаждыктарын жана окутуунун жыйынтыктарын баалоо боюнча мектеп кызматкерлеринин дареметин жогорулатат;
- кесиптик өнүгүү жана дареметин арттыруу максаттарында келишимдик мамилелердин, тармактык жана дистанттык иштешүүнүн алкагында КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ, ЖОЖдор, мектептер башка билим берүү уюмдары менен кызматташат.

7.5. Билим берүү бөлүмдөрүнүн усулдук кабинеттери райондук\шаардык билим берүү тутумун деңгээлинде ҮКӨ ишмердигин координациялоо жана жүзөгө ашыруу үчүн жооп берет.

Окуу-усулдук кабинеттери:

- КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ үчүн, облустук билим берүү мекемелери жана усулдук борборлор үчүн, кесиптик чеберчиликти жогорулатуу жагынан башка кызмат көрсөтүүчүлөр үчүн кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча буйрутмаларды түзөт жана кесиптик өнүгүү муктаждыктарына баа берүү жана талдоо ишин жүргүзөт;
- райондук\шаардык мектеп жетекчилеринин жана педагогдордун кесиптик өнүгүү боюнча жылдык план-графиктин иштеп чыгат;
- баардык мектептерге кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча кошумча билим берүү программаларынын тизмесин берет;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу үчүн вариативдүү программалар жана модулдар тууралуу маалымат берип турат;
- райондун мектеп жетекчилеринин жана мугалимдеринин окуу эсебин электрондук маалымат базасы түрүндө жүргүзөт;
- жыл сайын август айында педагогдордун саны, кесиптик өнүгүү сааттары жана программалардын түрлөрү боюнча облустук усулдук борборлорго же билим берүү мекемелерине\ ПККЖ КРИге отчет берип турат;
- инновациялык мектептердеги окуу программаларына жана стажировкаларга катышуучуларды кабыл алууну уюштурат, окутуу үчүн топторду түзөт;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча кызмат көрсөтүүчүлөрдүн жана мектептердин кызматташуусун координациялашат;
- мектеп жетекчилери жана педагогдор үчүн кыска мөөнөттүү усулдук, долбоордук семинарларды жана конференцияларды уюштурат;
- педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн усулдук жактан коштоо жана колдоо ишин жүргүзөт;
- райондук\шаардык жетекчилер жана педагогдор үчүн кызмат көрсөтүүчүлөр, анын ичинде инновациялык мектептер тарабынан ишке ашырылып жаткан программалардын мониторингин өткөрөт.

7.6. Кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча облустук билим берүү уюмдарынын/усулдук борборлор жана башка кызмат көрсөтүүчүлөр мектеп жетекчилеринин жана педагогдордун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү үчүн институционалдык шарттарды түзүү боюнча жооптуу. Ошентип, кесиптик өнүгүү боюнча кызмат көрсөтүүчүлөр:

- ҮКӨ алкагында сапаттуу кызматтарды камсыз кылуу үчүн педагогдордун окууга болгон муктаждыктарын аныктап турушат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларды жана модулдарды иштеп чыгып, белгиленген жол-жоболорго ылайык бекитүү үчүн берип турушат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуучу программалар\модулдар аркылуу педагогдордун кесиптик чеберчилигин жогорулатуу үчүн сапаттуу кызматтарды көрсөтүп турушат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарын аяктаган мугалимдерге кеп-кеңеш-усулдук колдоо көрсөтүп турушат;
- билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу боюнча сапаттуу кызматтарды көрсөтүп турушат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарынын тутумдуу мониторингин жана алардын педагогдор тарабынан иш жүзүндө колдонулушунун натыйжалуулугуна баа берүүнү уюштурат;
- райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрү менен окуу пландарын макулдаштырат;
- инновациялык жана башка мектептер менен кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча тармактык программаларды уюштурат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун дистанттык жана башка түрлөрүнүн программаларын иштеп чыгып, жүзөгө ашырат.

7.7. КР БИМ жана КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ ролу

7.7.1. КР БИМ педагогдорду кесиптик жактан өнүктүрүү жана колдоо боюнча бирдиктүү саясатты иштеп чыгып, төмөнкүдөй жүзөгө ашырат:

- педагогикалык билим берүүнүн стандарттарын жана квалификациялык талаптарын жакшыртат;
- педагогдун кесиптик стандартын жана аттестациялоо тутумун иштеп чыгып, жүзөгө киргизет;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун милдеттүү түрмөгүн түзүү үчүн педагогдун кесиптик өнүгүүсүнүн артыкчылыктуу багыттарын аныктайт;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун пландык курсун каржылоону камсыз кылат;
- билим берүү мекемелеринин ишин, билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин жана педагогдордун ишинин натыйжалуулугун баалоо компоненти бар билим берүүнүн сапатын баалоо тутумун түзөт.

7.7.2. КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ педагогдордун кесиптик өнүгүүсү боюнча саясатты ишке ашырат жана кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун мамлекеттик тутумунун координациясын камсыз кылат:

- мамлекеттик буйрутмага жараша кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларын, ошондой эле билим берүү уюмдарынын (БУ) педагогдорунун жана жетекчилеринин окууга болгон муктаждыктарына ылайык вариативдүү программаларды иштеп чыгат;
- иштелип чыккан программалар боюнча БУ педагогдорунун жана жетекчилеринин кесиптик чеберчилигин жогорулатуу ишин жүзөгө ашырат;

- билим берүү жана облустук билим берүү институттары жана усулдук борборлор кесиптик чеберчиликти жогорулатуу боюнча жүргүзгөн ишти координациялайт жана мониторингдеп турат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларынын натыйжалуулугуна баа берүүнү жүргүзөт;
- мектептердин, райондук/шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн жана усулдук кабинеттердин базасында ҮКӨ камсыз кылуу үчүн колдонмолорду жана усулдук материалдарды иштеп чыгат;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларынын жана модулдарынын жана кесиптик чеберчиликти жогорулатуу курстарынан өткөн мугалимдердин маалымат базасын иштеп чыгат жана эсебин жүргүзөт;
- кесиптик чеберчиликти жогорулатуу программаларынын жүзөгө ашырылуу процессин жыл сайын талдап, мазмунун, түрлөрүн, кесиптик чеберчиликти жогорулатуу үлгүлөрүн жана жалпы эле ҮКӨ ишин жакшыртуу боюнча сунуштарды иштеп чыгат;
- жыл сайын КР БИМге Кыргыз Республикасындагы кесиптик чеберчиликти жогорулатуунун жыйынтыгы боюнча отчет берет.

VIII. Алдыңкы тажрыйбанын таасирине жана жайылтылышына мониторинг жүргүзүү жана баа берүү

- 8.1. ҮКӨ тутумун жакшыртуу үчүн тутумдун бардык баскычтарында кесиптик өсүү программаларынын туруктуу мониторинги өткөрүлүп турат.
- 8.2. Мектеп деңгээлиндеги ҮКӨгө мониторинг жүргүзүү МУБ жетекчилеринин жана деректирдин ОТИ (окуу-тарбия иштери) боюнча орун басарларынын милдети болуп эсептелет.
- 8.3. Райондук жана шаардык билим берүү тутумдарынын деңгээлиндеги мониторингди райондук жана шаардык билим берүү бөлүмдөрүнүн алдындагы усулдук кабинеттер жүргүзөт.
- 8.4. Облустук жана улуттук деңгээлдеги ҮКӨгө мониторинг жана баа берүү ишин КР БИМ алдындагы ПККЖ КРИ, облустук билим берүү мекемелери жана усулдук борборлор жүзөгө ашырат.
- 8.5. ҮКӨ натыйжалуулугун баалоо төмөнкүлөрдү өлчөө аркылуу жүргүзүлөт:
 - окуу катышуучуларынын – педагогдор менен билим берүү уюмдарынын жетекчилеринин канааттануу даражасын (сурамжылоо аркылуу);
 - окутуудан кийин педагогдордун жана билим берүү мекемелеринин жетекчилеринин билими, билгичтиктери канчалык өскөндүгүн (башталыштагы жана аяктоодогу тест аркылуу сыноо, жыйынтыктоочу тапшырмалар ж.б. аркылуу);
 - педагогдордун жана жетекчилердин алган билимин жана көндүмдөрүн иш жүзүндө колдонуусун (жер-жерлердеги педагогдордун практикалык ишин байкоо, иш өнүмдөрүнө, мисалы, сабактардын план-конспектерине, портфолиосуна ж.б. баа берүү аркылуу)
 - окуучулардын билим алуудагы жетишкендиктерине таасирин (мисалы, изилдөө жыйынтыктарын экинчи анализи ж.б. аркылуу).
- 8.6. КР БИМ кызмат көрсөтүүчүлөрдү лицензиялоо механизмдерин жана окутулган билим берүү мекемелеринин педагогдордун жана жетекчилеринин сертификациялоо механизмдерин иштеп чыгат жана ишке ашырат.

IX. Каржы жана ҮКӨнү каржылоо

- 9.1. ҮКӨнүн каржыланышы Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык камсыздалат.

13. БИБЛИОГРАФИЯ

1. Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарынын педагогдорунун үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүсү жөнүндө жобо. КР БИМ 2017-жыл, 20-июндагы № 758/1 буйругу менен бекитилген.
2. Мектептеги билим берүүнүн педагогикалык менеджменти. Лидерлик, насаатчылык жана мониторинг боюнча усулдар /Педагогический менеджмент в школьном образовании. Инструментарий по лидерству, наставничеству и мониторингу. /М.Т.Иманкулова, М.М.Эсенгулова, Н.С.Джусупбекова, А.Д.Юсупова. -Б: «Билим», 2012-150 с.
3. Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарынын педагогдору үчүн аттестациядан өтүү боюнча колдонмо. “Секторду өнүктүрүү программасы: билим берүү тутумун бекемдөө”, АӨБ. “КРдагы билим берүүгө колдо көрсөтүү”, Европа Бирлиги.
4. <https://www.aitsl.edu.au/teach/standards>
5. <https://erhsnyc.entest.org/ourpages/Danielson%20Rubric.pdf>