****

**I. ЖАЛПЫ МААЛЫМАТТАР:**

Мамлекеттик практикасынын программасы орто кесиптик билим берүү боюнча 050709 «Башталгыч класстарда окутуу» адистигинин 3-курсунун студенттери үчүн Мамлекеттик стандартынын жана Негизги билим берүү программасынын негизинде иштелип чыкты.

050709 «Башталгыч класстарда окутуу» адистигинин Мамлекеттик практикасы студенттерди практикалык жактан даярдоо жана балдарды тарбиялоо системасындагы көп функциялык ишмердүүлүгүн өздөштүрүү процессинин жыйынтыктоо этабы болуп эсептелет.

Мамлекеттик практикасына Окуу-үйрөнүү жана Педагогикалык практикалардын талаптарын ийгиликтүү аткарган студенттерге практика өтүүгө уруксат берилет.

Мамлекеттик практикасы жалпы билим берүү мекемелердин бардык типтеринин базасында өтүлөт. Бул практиканы өтүү мезгилинде студенттер башталгыч класстардын мугалиминин, тарбиячынын милдеттерин аткарып, иш жүргүзүшөт.

Студент-практикант мамлекеттик практикасында сабакттардын план конспектиси, календарлык пландар, тарбиялык иштердин планы, окуу-тарбия ишмердүүлүгүндө өзөктүү жана предметтик компетенттүүлүктөрдүн калыптануусуна багытталган иштерди жүргүзүшөт. Ошондой эле сабакты өтүүдө жалпы класстын окутуудагы муктаждыктарын, курактык өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен окутуунун компететтүүлүктөрүн аныктайт.

Сабактын план-конспектилери предметтик стандарттык прграмма жана окуу программаларына ылайык окуучулардан күтүлүүчү натыйжалары ачык-айкын, так туюнтулган түрткү берүүчү максаттарды камтыйт***.***

Студент-практикант сабакка максат коюу, окутуу процессин жакшыртуу, окуучуларды шыктандыруу үчүн аларды баалоонун анализинин жыйынтыгын пайдаланат.

Сабактар боюнча окуучулардын жыйынтыктарынын жалпы талдоосунун мисалы, ата-энелерге (умтулуу жѳнүндѳ мисалдар, окуучулардын окуу ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарынын сандык жана сапаттык талдоосу) окуучулардын умтулуусу жѳнүндѳ жалпы кабарлоонун презентацияларын жасашат.

Мамлекетттик практикада орто кесиптик билим берүү мекемелеринде студенттердин теориялык билимдерин практика менен айкалыштыруу жана кесиптик компетенттүүлүгүн калыптандыруу менен бирге окутуу жана тарбиялоо ишинин көндүмдөрүнѳ ээ болушат.

**II. МАМЛЕКЕТТИК ПРАКТИКАСЫНЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ:**

1.1 Мамлекеттик практикасынын ***максаты*** - бүтүрүүчү студенттердин практикалык даярдык деңгээлин орто кесиптик билим берүүчү окуу жайдын мамлекеттик стандарттарынын талабына жооп берээрин тастыктайт.

1.2. Ар бир класста өтүлүүчү сабактар үчүн Календардык-тематикалык план түзүү. Сабактын план-конспектисин жазуу.

1.3. Сабак өтүүдө окутуунун формаларын, сабактын тибин аныктоо.

1.4. Бекитилген класстын билим сапатына жараша окутуунун усулдарын жана формаларын тандоо.

1.5. Окуучулардын жаш курак өзгөчөлүктөрүнө жараша тарбиялоонун ыкмаларын өздөштүрүү.

1.6. Мектептеги алдыңкы мугалимдердин иш-тажрыйбалары менен таанышуу жана аларды сабактарда колдонуу.

1.7. Мамлекеттик практикада сабак берүүнү үйрөнүү жана окуучуларды инсандыкка тарбиялоодо алардын психологиялык касиеттерин жакшыртуу.

1.8. Мамлекеттик практикасынын программасы окуу программасынын талабына ылайык окутуунун жаңы технологиялары менен таанышуу жана сабактарда инновациялык усулдарды үйрөнүү жана колдонуу.

1.9. Студент-практикант окутуу ишинин ырааттуу жүрүшүн жана мугалимдик кесипке өз алдынча даярдыгын текшерет.

1.10. Класстан тышкаркы окуунун, класс жетекчинин тарбиялык ишмердүүлүгү менен терең таанышат.

1.11. Окутуунун усулдарын жана формаларын өздөштүрөт.

1.12. Мамлекеттик практиканын программасынын талабына ылайык окутуунун жаңы технологияларын өтүлгөн сабактарында колдонот.

***Мамлекеттик практикасынын*** ***милдеттери***:

* Мугалимдик жана класс жетекчилик милдеттерди аткарат;
* Окутуунун жаңы технологияларынын жана окуу программаларынын негизинде окутуу- тарбиялоо иштерин уюштурат;
* Чыгармачыл ой жүгүртүүнү, кесиптик иш жүргүзүүнүн индивидуалдуу стилин өз ишинде чыңдайт;
* Балдардын окуп-өнүгүүсүнө ыңгайлуу педагогикалык шарттарды түзөт;
* Педагогдордун кесиптик тажрыйбаларын изилдеп үйрөнөт;
* Балдарды окутууда жана тарбиялоодо ата-энелер менен иш жүргүзүүнү өздөштүрөт;
* Окутуу аркылуу студенттин чыгармачыл жөндөмүн, эсептөө көндүмдөрүн, таанып билүү кызыгууларын, эске тутуусун, элестөөлөрүн, жазуу, чийүү, аткаруу көндүмдөрүн калыптандыруу жана көнүктүрүү;
* Окуучуларды окутууда руханий, моралдык,социалдык, маданий, эмоцианалдык, интеллектуалдык өнүгүүсүнө мүмкүнчүлүктөрдү түзүү;
* Окуу материалдарын жөнөкөйдөн татаалга, жеңилден оорго багытталган суроолорду түзүп, окуучуларды чыгармачылыкка шыктандыруу;
* Тилди үйрөтүүдө окуучулардын мүмкүнчүлүгүнө жараша өнүктүрүүчү тапшырмаларды берүү;
* Сабаттуу жана таза, сулуу жазууга машыгуу иштерин жүргүзүү.

**IІ. МАМЛЕКЕТТИК ПРАКТИКАСЫН ӨТҮҮЧҮ ЖАЙЛАРЫ:**

Мамлекеттик практикасы студенттердин практикалык ишинде педагогикалык ишмердүүлүк боюнча толук маалымат алууга багытталган.

Мамлекеттик практикасы студенттердин каалоосу менен билим берүү мекемелеринин бардык тармактарында:

- жалпы билим берүү орто мектептеринде;

- инновациялык гимназия мектептеринде;

- мектепке чейинки билим берүү уюмдарында;

- орто кесиптик билим берүүчү окуу жайларда;

- кесиптик лицейлерде өтүүгө акылуу.

2.1. Студент-практикант мамлекеттик практикасын өтүүдө окуу программасынын талабына ылайык иш жүргүзөт. Анда, Калндардык-тематикалык пландын негизинде сабактын план-конспектисин, окуучулардын акыл-эсин өнүктүрүүгө багытталган оюн-сабактарды, окутуунун методдорун, сабактын типтерин, көрсөтмө куралдарды, окуучулардын билимдерин текшерүү жана баалоо ыкмаларын үйрөнүшөт жана аткарышат.

2.2. Практикант - студенттер колледждин келишимдик мамиле түзгөн мектептеринде практикадан өтүшөт. Практика мезгилинде сабакты үйрөтүлгөн методикадан сырткары өтүүгө уруксат берилбейт.

2.3. Мамлекеттик практиканын мөөнөтү жана өткөрүү тартиби колледждин окуу планына жараша аныкталат.

**IІІ. БАКтан БЕКИТИЛГЕН ПРАКТИКА ЖЕТЕКЧИСИНИН МИЛДЕТТЕРИ:**

Окуу жай тарабынан бекитилген практика жетекчисинин негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

3.1. Жалпы билим берүү орто мектептери менен практика өткөрүү үчүн окуу жайдын атынан келишим түзөт;

3.2. Колледж боюнча педагогикалык практикасын пландаштырууга, уюштурууга жана практиканын жыйынтыгын чыгарууга жооп берет;

3.3. Практиканы уюштуруу жана жыйынтыктоо конференцияларын уюштурат;

3.4. Мамлекттик практикасы боюнча көргөзмө уюштурат;

3.5. Мамлекеттик практиканы жакшыртуу боюнча сунуш айтат;

3.6. Практиканын топтук жетекчилеринин иштерин көзөмөлдөйт;

3.7. Студент-практикант тарабынан өткөрүлгөн сабактарга жана башка тарбиялык иш чараларга катышат;

3.8. Мектептин администрациясы жана бекитилген класс жетекчилери менен ар дайым байланышта болот;

3.9. Студенттердин практиканы сапаттуу өтүүгө жана практиканын отчетун даярдоого жардам берет;

3.10. Студенттерди практика учурунда убакытты туура колдонууларын көзөмөлдөйт;

3.11. Студенттердин жеке тапшырма аткаруусуна жардам көрсөтөт;

3.12. Студенттин мамлекеттик практикасынын программасындагы тапшырмаларды аткаруу жыйынтыгын баалайт.

**IV. МЕКТЕПТЕГИ ПРАКТИКА ЖЕТЕКЧИСИНИН МИЛДЕТТЕРИ:**

4.1. Мектеп тарабынан дайындалган практика жетекчиси студенттердин мамлекеттик практикасына жалпы жетекчилик кылат.

4.2. Студент-практикантты күндөлүк өтүлүүчү сабактарды жана тарбиялык сааттарды план боюнча өткөрүшүн көзөмөлдөйт.

4.3. Бекитилген Календардык-тематикалык план боюнча 1/2/3/4-класстардын окуучуларына сабактардын өтүлүшүнө жардам берет.

4.4. Практика жетекчиси практикант-студенттин өткөн сабактарына, сабактан тышкаркы иштерине катышат, талдоо жүргүзѳт жана баалайт.

4.5. Студенттерге сабактын максатын конкреттүү коюга, сабактарды жана тарбиялык сааттарды инновациялык усулдар менен өтүүгө көмөктөшөт.

4.6. Окуучулардын үй тапшырмасын баалоонун түрлөрүн үйрѳтѳт.

4.7. Студенттердин күндѳлүктѳрүн дайыма текшерип, кол тамгасын коет.

**V. СТУДЕНТ - ПРАКТИКАНТТЫН МИЛДЕТТЕРИ:**

5.1. Мамлекеттик практиканын программасын аткарууда отчеттун талаптарына таянуу.

5.2. Мектептин ички тартибине баш ийүү.

5.3. Мектеп жетекчисинин бардык талаптарын өз убагында сапаттуу аткаруу.

5.4. Билим берүүгө керектүү болгон укуктук-нормативдик документтер менен таанышуу.

5.6. Окутуунун билим сапатын жогорулатуу үчүн окуу куралдарын колдонуу жана дидактикалык материалдарды даярдоо.

5.7. Сабакка даярданууда окутуунун инновациялык усулдарын пайдаланууну пландаштыруу.

5.8. Сабактардын план-конспектиси, байкоо жүргүзүлгөн сабактын план-конспектисин түзүү.

5.9. Балдардын жаш өзгөчөлүктөрүнө жараша мамиле кылуу.

5.10. Практикалык күндөлүктөрүн жана отчетторун өз убагында толтуруу.

5.11. Техника коопсуздугунун жана санитардык-гигиеналык эрежелерин сактоо жана аткаруу.

5.12. Сабактагы күтүлүүчү натыйжаны пландаштыруу жана баалоо.

5.13. Активдүү окутуу, окуп - үйрѳнүү усулдарын билүү жана тандоо.

5.14. Бардык окуучулар үчүн шыктандырган билим берүү чѳйрѳсүн түзүү (теңдик, адилеттүүлүк).

5.15. Педагогикалык кызматташтыкты сактоо жана жогорулатуу.

**VI. ОТЧЕТТУН ТАЛАПТАРЫ:**

6.1. Студент-практикант мектептин окутуу-тарбиялоо иштеринин пландары менен таанышуу (мектептин окуу-материалдык базасы, педколлективдин, методикалык бөлүмдөрүнүн, педагогикалык кеңешменин пландары жана сабактардын жадыбалы ж.б.).

6.2. Бекитилген программа боюнча ар бир өтүлүүчү сабактын план-конспектисин түзүү.

6.3. Педагогикалык тажрыйбасы көп окутуучулардын иш-тажрыйбалары менен таанышуу жана үйрөнүү.

6.4. Мектеп документтери менен иштөө (класстык журнал, тарбиялык журнал).

6.5. Студент-практиканттар мамлекеттик практикасын жыйынтыкташкандан кийин, практиканын отчеттуулугу үчүн төмөнкүдөй документтерди топтоого тийиш:

6.6. ϴтүлгөн ачык сабактарынын иштелмелмеси.

6.7. Мектептеги практика жетекчиси тарабынан жазылган мүнөздөмө.

6.8. Практика күндөлүгү студенттин мамлекеттик практика учурундагы негизги документи болуп саналат.

6.9. Практика учурунда студент күндөлүккө күн сайын кыскача программанын тиешелүү мезгили үчүн эмне кылганын жазат. Орто мектептердин жетекчиси күн сайын аткарылган иштерге баа берип, күндөлүккө кол коет. Мамлекеттик практиканын отчету электрондук түрдө түзүлөт, отчетту кол жазма түрүндө жазууга тыюу салынат.

6.10. Отчеттун текстин электрондук түрдө А4 барактын бетинде бир жарым интервал менен жайгаштыруу, Times New Roman шрифти, өлчөмү 14 pt, кызыл сызык 1,5 см, абзацтын туурасы боюнча тегиздөө. Баш тамгалар менен жазуу каралат. Практиканын маалыматынын көлөмү 25-30 беттен кем эмес болушу зарыл. Отчеттун текстин барактарда форматтоодо төмөнкүдөй өлчөмдөгү четтерин калтыруу керек: сол жактагы маржа - 30 мм кем эмес, оң жактагы маржа - 10 мм кем эмес, үстү - 20 мм кем эмес, төмөн - 20 мм кем эмес. Отчеттун барактары титулдук баракты кошпогондо, ырааттуу түрдө номерленет, тиркемелер, (бланктар, таблицалар) ар бири атайын номерлер менен белгиленип, отчеттук баракчанын акыры жагына тиркелет.

6.11. Эгерде, студент-практикант Мамлекеттик практикасынын программасын аткарбаса, же практиканын жыйынтык отчетунда канааттандырарлык эмес деген баа алса, же үй-бүлөлүк шартына жана ден соолугуна байланыштуу экзамен-зачетторунан карызы бар болсо, адистик боюнча түзүлгөн комиссиянын жана окуу бөлүмүнүн башчысы, практика жетекчиси менен биргеликтеги чечимдин негизинде сабактардан кийин кайрадан практика өтүүгө уруксат берилет.

6.12. Практика аяктаган соң, он күндүн ичинде жазуу түрүндө практиканын эсеп-кысабын тапшыруусу керек.

6.13. Ата-энелер менен иш жүргүзүү (жеке, класстын активисттери менен бирдикте ата-энелер чогулушун өткөрүү).

**6.14. Эмгек тартибинин эрежелерин сактоо:**

а) Жалпы билим берүү орто мектебинде студент-практикант практика мезгилинде директордун, окуу бөлүмүнүн башчысынын, практика жетекчисинин буйруктарын аткаруу керек.

б) Студент-практикант өтүлгөн сабактарына жана аткарган жумушуна анын натыйжаларына мектеп мугалимдери катары эле жооп берет.

в) Студент-практикант иш тартибин сактоого, практиканын программасы камтыган тапшырмаларды аткарууга, сабактарды жана класстан тышкаркы иштерди өткөрүүгө, ачык сабактарга катышууга милдеттүү.

г) Студент-практикант практиканын натыйжалары боюнча баа алат. Ал үчүн студент-практикант сабак берүүгө, сабактарга катышууга, класстан тышкаркы иш -чараларды өткөрүүгө, документтерди даярдоого, мектепте өткөрүлүүчү иш-чараларды өткөрүүгө жардам берет.

д) Мектепте 6 (алты) сааттан кем эмес убакыт жумуш ордунда болууга милдеттүү.

**6.15. Студент-практикантка кеңештер:**

а) Сабак башталышынан 15 минут эрте келип, сабакка болгон даярдыгын текшерүү.

б) Сабактын мазмунун, окутуунун методдорун, сабакты уюштуруунун жолдорун пландаштыруу.

в) Окуучуларды окуу материалдын мазмунуну менен кызыктыруу, түрдүү проблемалык жана оюн сабактарды, физминуткаларды уюштуруу.

г) Эгер, балдар сени үйрөткүсү келсе, каршы болбой туура кабыл алуу.

д) Сен ойлогон нерсе ишке ашпай калса, капаланбоо.

е) Өзүңдү сырттан көрүүгө жана угууга үйрөнүү.

ж) Дайыма билимиңди жана келбетиңди жакшыртууга умтулуу.

**VII. МАМЛЕКЕТТИК ПРАКТИКАСЫНЫН ОТЧЕТУНУН МАЗМУНУ:**

**7.1. Окуу иштери боюнча:**

а) Мектепте сабак берүүнүн усулдарын үйрөнүү;

б) Сабактын билим берүүчү, өнүктүрүүчү жана тарбия берүүчү максаттарын конкреттештирүүнү үйрөнүү;

в) Сабактар боюнча мугалимдин методикалык тажрыйбасын үйрөнүү;

г) Сaбакты өтүүдө метод тандоо, күндөлүк сабактын план-конспектилерин түзүүнү, көрсөтмө куралдарды даярдоону жана техникалык каражаттарды колдонууну үйрөнүү;

д) Сабактын структурасын, сабактын тибин аныктоо, окуучулардын өз алдынча иштерин уюштуруу, билимге ээ болуусуна көзөмөл жүргүзүү жана окуучуларга жекече мамиле жасоону өздөштүрүү;

е) Сабактын формаларын жана сабак өтүүусулдарын, (практикалык иштерди) үйрөнүү;

ж) Класстан тышкаркы иштерди, сабактан начар, жетишпеген окуучулар менен иштөө, дептер текшерүү, ийрим иштери, конкурстарды уюштуруу, көрсөтмө куралдарды даярдоо;

з) Профессионалдык-педагогикалык ишмердүүлүккө чыгармачыл мамилени калыптандыруу.

**7.2. Тарбия иштери боюнча:**

а) Тарбия иштерин пландаштыруу жана тарбиялык сабакты уюштуруу методдору менен таанышуу;

б) Класс жетекчинин милдеттерин үйрөнүү;

в) Негизги тарбиялык иш-чараларды, моралдык-этикалык темадагы маектерди, окуучулар менен жекече иштерди даярдоо жана өткөрүү көндүмдөрүнө ээ болуу;

г) Бекитилген класстын психологиялык-педагогикалык мүнөздөмөлөрүн түзүү үчүн педагогикалык маалымат жыйноонун методдоруна ээ болуу;

д) Сабактарды өткөрүү (математика 1 сабак, окуу 1 сабак, мекен таануу 2 сабак, кыргыз тили-5 сабак) - сабактардын видео жазуусун тапшыруу;

е) Класстан тышкаркы иштердин негизги түрлөрү боюнча сабактарды өткөрүү - (жалпы интеллектуалдык, жалпы маданий, социалдык, спорттук жана эс алуу).

**7.2. Сабактын видео жазууларын камсыз кылуу:**

а) Тарбиялык иш - планына ылайык практиканын бүткүл мезгилине 3 класстан тышкаркы иш-чара өткөрүү (1 тарбиялык иш, предмет боюнча 1 класстан тышкаркы сабак, 1 кесип боюнча сабак);

б) Сабактарды жана класстарды коштоочу дидактикалык материалдарды даярдоо (сабакты коштоо үчүн презентациялар (кеминде 8), таркатма материалдар ж.б.у.с. - тыныгуу учурунда физикалык мүнөттөрдү жана оюн сабактарды өткөрүү;

в) Ата-энелер менен иштөө (тарбия маселелери боюнча консультация берүү, ата-энелер чогулушуна материалдарды даярдоо, ата-энелер чогулушун өткөрүү, өз ара аракеттенүүнүн башка формалары), ата-энелер чогулушун же мастер-классты видеого тартуу (1 даана);

г) Практика жетекчисинин колу коюлган отчетту, күндөлүктү даярдоо, маалыматты мектептин жетекчисине бекитүүгө берүү.

**VIII. СТУДЕНТ-ПРАКТИКАНТ МАМЛЕКЕТТИК ПРАКТИКАСЫН ӨТКӨНДӨН КИЙИН ТӨМӨНКҮ КОМПЕТЕНЦИЯЛАРГА ЭЭ БОЛОТ:**

050709 “Башталгыч класстарда окутуу” адистиги боюнча сабак берүү максаттарына ылайык Мамлекеттик билим берүү стандартынын төмөнкү компетенцияларына ээ болушу керек:

**Жалпы компетенциялары (ЖК):**

**ЖК1.** Өз ишин уюштурууну, кесиптик милдеттерди аткаруу методун жана ыкмаларын тандоону, алардын натыйжалуулугун жана сапатын баалоону билүү;

**ЖК2.** Стандарттык жана стандарттык эмес абалдарда чечим кабыл алуу, маселелерди чечүү, жоопкерчиликти жана демилге көтөрүү;

**ЖК3.** Кесиптик милдеттерди натыйжалуу аткаруу, кесиптик жана инсандык өнүгүү үчүн зарыл болгон маалыматтарды издөө, чечмелөө жана пайдалануу;

**ЖК4.** Кесиптик ишинде маалыматтык-коммуникациялык технологияларды колдонуу;

**ЖК5.** Командада иштөөнү, кесиптештер, жетекчилер жана кардарлар менен натыйжалуу баарлашууну билүү;

**ЖК6.** Команда мүчөлөрүнүн (кол алдындагы) иши жана аларды иш орунда окутуу, тапшырмаларды аткаруунун жыйынтыгы үчүн жоопкерчилик алуу;

**ЖК7.** Жеке инсандык жана кесиптик өнүгүүсүн башкаруу, кесиптик иште эмгек шарттарынын жана технологиялардын өзгөрүүсүнө адаптациялануу;

**ЖК8.** Чакан жамаат менен уюштуруу-башкаруу иштерине даяр болуу, диалогго даяр экендигин, активдуу граждандык позицияны көрсөтүү;

**ЖК9.** Өзүнүн оозеки жана жазуу кебин мамлекеттик жана расмий тилде туура, далилдүү жана так түзүүгө жөндөмдүү;

**ЖК10.** Саламаттыкта жашоо үчүн, жаратылышты коргоо жана анын ресурстарын максаттуу пайдалануу үчүн керектүү алган билимин пайдаланууга жөндөмдүү;

**б) Кесиптик компетенциялары (КК):**

**1. Башталгыч жалпы билим берүүнүн программалары боюнча окутууга тиешелүү компетенциялары:**

**КК1.** Сабакты пландаштыруу, анын максатын, милдеттерин аныктоо.

**КК2.** Сабактарды уюштуруу жана өткөрүү, педагогикалык көзөмөл жүргүзүү, окуу процессине жана натыйжаларына баа берүү, сабактарды талдоо, окутуунун жаңы ыкмаларын жана технологияларын колдонуу.

**КК3.** Окуучулардын өмүрүн жана ден соолугун сактоо, жаракат (травма) алып калууну болтурбоо жана коопсуздук техникасын сактоо.

**КК4.** Педагогикалык этиканы сактоо.

**2. Сабактан тышкаркы ишмердиктерди уюштурууга тиешелүү компетенциялары:**

**КК5.** Сабактан тышкаркы ишмердиктердин жана баарлашуунун максатын жана милдеттерин аныктоо, аларды пландаштыруу.

**КК6.** Класстан жана мектептен тышкаркы иштерди уюштуруу жана өткөрүү.

**КК7.** Окуучулардын сабактан тышкаркы ишмердигин, баарлашуу процессин жана анын натыйжаларын баалоо жана аларды көзөмөлдөө.

**КК8.** Окуу-методикалык жана нормативдик-укуктук документтер менен иштөө.

**Класс жетекчиликти аткарууга тиешелүү:**

**КК9.** Класттан тышкаркы иштердин максатын жана милдеттерин аныктоо, аларды пландаштыруу.

**КК10.** Окуучулардын окуу ишмердик процессин жана анын натыйжасын талдай билүү.

**КК11.** Ата-энелер менен жүргүзүлүүчү иштердин натыйжаларын талдоо

**КК12**. Билим берүү уюмунун кызматкерлеринин ишин координациялоо жана билим берүү жана тарбиялоо маселелерин чечүүдө мектеп окуучуларынын ата-энелери менен өз ара аракеттенүүнү камсыз кылуу.

**3. Билим берүү процессин методикалык жактан камсыздоо:**

**КК13**. Билим берүү стандартынын жана үлгү программанын негизинде окуу-методикалык материалдарды (ОМК, ЭОМК, силлабус) иштеп чыгуусу зарыл.

**КК14.** Кабинетте предметтик өнүгүү чөйрөсүн түзүү.

**КК15.** Өз ишмердигин жана бөлөк педагогдордун ишмердигин талдоонун, кесибине байланыштуу адабияттарды үйрөнүүнүн негизинде баштапкы жана жалпы билим берүү тармагында педагогикалык тажрыйбаларды жана билим берүү технологияларын баалоо жана системага салуу.

**КК16.** Методикалык көрсөтмөр, отчет, доклад түрүндө педагогикалык иштелмелерди даярдоо.

**IХ . КОЛДОНУУГА СУНУШТАЛГАН АДАБИЯТТАР:**

1. Педагогикалык практикада педагог- психологдун насаатчысы усулдук колдонмо.

2. АйтиеваА.Э. Introduction to Teaching Methodology, Osh. 2016-ж

3. Шацкий С.Т. Школа для детей и дети для школы. Избр. Пед. соч.-М.,2016 г стр.67

4. Сороковых Г.В ИЯШ №1, 2017 стр.46

5. Кутиев В.О. Окуучунун класстан тышкаркы иштери. - М., 1994

6. Леонтьев А.А. Педагогикалык баарлашуу. - М., 1993

7. Сухомлинский В.А. Билим берүү жөнүндө. - М., 1986.

8. Подласый М.П. Окуу-тарбия иштеринин методикасы (семинар) Минск, 1995.

9. Даири Н.Г. Сабакта үйрөнө турган негизги нерсе. - М., 1997

10. Мектеп окуучуларына эстетикалык тарбия берүү. (С.А. Герасимовдун редактору астында) -М., 1995.

11. Wikipedia

12.Tyup.net

13. Multi.urok