**Қостанай облысы мектепке дейінгі**

**және жалпы орта білім беру педагогтар үшін**

**«Ұлағат» облыстық педагогикалық клубы туралы**

**ЕРЕЖЕ**

1. **Жалпы ережесі**
   1. «Ұлағат» педагогикалық клубы (бұдан әрі – Клуб) оң педагогикалық тәжірибе зерделеу, жалпылау және тарату мақсатында Қостанай облысы мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру оқытушылары үшін әрекет етеді.
   2. Клубтың қызметі Қостанай облысы әкімдігі білім Басқармасының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру әдістемелік кабинеті мен жүзеге асырылады (бұдан әрі – Әдістемелік кабинет) Қостанай облысының аудандық, қалалық білім бөлімдері және облыстық білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл кезінде.

1.3. Әдістемелік кабинет осы Ереженің 2 тармағына сәйкес Қостанай облысының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру қызметкерлері арасынан Клуб құрамын қалыптастырады.

1.4. Клуб өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік актілерімен, Қостанай облысы әкімдігі білім Басқармасының

бұйрықтарымен және өкімдерімен басшылықа алады.

1.5. Облыстық педагогикалық «Ұлағат» клубының қызметіне қатысу әдістемелік кабинетінің қызметкерлердің жұмыс сапасының рейтингтік көрсеткіші болып табылады.

1. **Облыстық педагогикалық «Ұлағат» клубының міндеттері**

2.1. Қостанай облысының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру ұйымдардың оң педагогикалық тәжірибе базасын қалыптастыру деректер.

2.2. Оң педагогикалық тәжірибе және ғылыми-әдістемелік мақалаларды көрсететін оқытушылардың материалдарын ресімдеу дағдыларын оқыту.

2.3 Оқытушылардың мотивациялық рефлексивті мәдениеті, кәсіби этика, құқықтық сана-сезімін, көшбасшылық және коммуникация қасиеттерін қалыптастыру.

2.4. Педагог қызметкерлерді аттестаттауға дайындау және өзін-өзі жетілдіру,оң педагогикалық тәжірибе көрсетілім.

1. **Облыстық педагогикалық «Ұлағат» клубының**

**құрылымы мен функциялары**

3.1. Мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру әдістемелік кабинетінің басшысының орынбасары басшылықты жүзеге асырады.

Функциялары: Клуб қызметін үйлестіру, Клубтың оқу-әдістемелік іс-шаралар аясында жоспарын әзірлеу, ақпараттық қамтамасыз ету, Клуб отырысының қорытындысы бойынша бұйрық, дайджест.

3.2. Қостанай облысы әкімдігінің білім Басқармасының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру әдістемелік кабинетінің басшысы Клубының жетекшісін тағайындайды.

3.3. Актив: Қостанай облысы әкімдігінің білім Басқармасының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру әдістемелік кабинетінің сектор меңгерушілері мен бөлімдерінің басшылары.

Функциялары:Клубтың семинарлар мен конференциялар өткізуге қатысу, педагогикалық бастамаларын қарау, отырысының қорытындысы бойынша бұйрықтың жобасын және дайджест шығару.

3.4. Клуб Мүшелері: оқу-тәрбие қызметінде инновациялық технологияларды белсенді қолданатын Қостанай облысының мектепке дейінгі және жалпы орта білім беру ұйымдарының оқытушылары.

Функциялары: педагогикалық тәжірибесі озық көрсететін материалдарды ұсыну, дайындау және рәсімдеу.

* 1. Ұйымдастырушылық сүйемелдеу Клубтың жұмысын инновациялық-эксперименттік қызметті және ШЖМ-ды дамыту бөлімі жүзеге асырады.
  2. Функциялары: ұйымдастыру мәселелерін шешу Клуб жұмыс жоспарын жүзеге асыру бойынша Білім Басқармасының бұйрықтарын, дайджестер мұрағатын құру.
  3. Білім беру мазмұнын жаңарту бөлімі Клубының жұмысын әдістемелік сүйемелдеу жүзеге асырады.

Функциялары:

* Сараптамаға материалдарды дайындауға оқытушыларға әдістемелік қолдау көрсету;

– Клуб мүшелері ұсынған оң озық тәжірибені жалпылау.

1. **Облыстық педагогикалық «Ұлағат» клубының**

**тәртібі мен қызметінің регламенті**

* 1. Клуб аясында құжаттарды қарау үшін шығармашылық пен жұмыс істейтін кез келген ұстазұсынуы мүмкін. Құжат оң педагогикалық тәжірибе мәртебесіне сәйкес болуы керек, сынақтан өтуге және байқаудан өткізу нәтижелері бойынша дәлелдеу базасы болуы тиіс.

4.2. Ұсынылатын материалдарды БПҰ ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарлары, РГОО әдістемелік кабинеттер мен қарайды және білім беру бөлімінің басшысының қолы қойылып жіберіледі.

4.3. Клубтың отырысы, кестеге сәйкес, жылына үш рет өткізіледі, (наурыз, маусым, қараша).

4.4. БПҰ жалпылау бойынша құжаттар тізбесі:

1. өтінім (1 Қосымша);
2. БПҰ ақпараттық картасы (2 Қосымша);
3. пікір (мектеп оқу ісінің меңгерушісінің, АББ, ҚББ) (3 Қосымша);
4. жұмыс тәжірибесінің қосымшасы (қағаз және электронды нұсқада)
   1. Материалдар қағаз және электронды тасығыштарда мынадай талаптарға сәйкес беріледі:

– жоғарғы оң бұрышында оқытушыдың толығымен тегі, аты, әкесінің аты, жұмыс орны жазылады (мектеп, қала/аудан), эпиграф рұқсат етіледі;

– қосымшаларды есептемегенде, көлемі үш беттен аспауы тиіс, Times New Roman шрифті, кегль 14, интервал бір жолды, абзацтық 1,27 см, тегістеу-ені бойынша, тасымалдаусыз, барлық жиектері 2 см;

– мониторингтік және кестелік деректер, диаграммалар мен басқа да көрнекі материалдар мәтінінде қосымшаларға сілтеме жасай отырып шығарылады. Сілтемелер шаршы жақша ішінде қойылады.

* 1. Оң педагогикалық тәжірибе деп танылған Жұмыстар, Қостанай облысы әкімдігінің білім Басқармасы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Бұйрықтың негізінде авторларға тиісті куәлік беріледі, тәжірибе сипаттамасы дайджестке ресімделеді.

*1 Қосымша*

**ӨТІНІМ**

Оң педагогикалық тәжірибе жұмыс тәжірибені облыстық деректер банкіне қарастырып, енгізуді сұраймын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (автордың тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (лауазымы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тәжірибе тақырыбы)

Күні Қолы

*2 Қосымша*

**Оң педагогикалық тәжірибенің ақпараттық картасы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Жалпы мәліметтер** | | | |
| **Тәжірибе автордың тегі, аты, әкесінің аты** | **Тәжірибе автордың жұмыс істейтін мекемесі,**  **мекен-жайы, индекс, e-mail,**  **байланыс телефондары** | **Лауазым, оқытылатын пәнді немесе орындалатын функционалды міндетті көрсете отырып** | **Лауазымындағы жұмыс өтілі** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Тәжірибенің мәндік сипаттамалары** | |
| **Тәжірибенің сипаттамалары** | **Мазмұны** |
| Тәжірибенің тақырыбы |  |
| Бұл тәжірибеде шешілетін негізгі қайшылықтар |  |
| Тәжірибені таратудың негізгі идеясы |  |
| Тәжірибенің тұжырымдамасы |  |
| Тәжірибені іске асыру үшін қажетті шарттары |  |
| Тәжірибенің нәтижесі  Субъективтік нәтиже - оқушы үшін  (білім сапасы, ойлау типтерін дамыту, қиял, жаңа білім алу, білік пен дағдыларын, әр түрлі тұлғалық қасиеттерді қалыптастыру, түрлі қызмет тәсілдерін меңгеру және т.б.) Субъективтік нәтижес - мұғалім үшін (жаңа құзыреттерді меңгеру) |  |
| Атаулы бағыттылықты |  |
| **III. Тәжірибенің қысқаша сипаттамасы**  **жоспар бойынша: (жұмыс жүйесі, жекелеген қабылдаулар немесе әдістері)** | |
| Теориялық база тәжірибе |  |
| Өзектілік  Жаңалығы  Нәтижелілігі және тиімділігі  Оң тайлылығы  Тұрақтылық  Ғылымилығы  Репрезентативтілік |  |
| Педагогикалық тәжірибесінің іс -әрекеттік аспект мінездемесі:  1. Не істепотырмын? (қызмет мәні)  2. Мен мұны не үшін істеймін? (мақсаты қандай?)  3. Мен мұны қалай істеймін? (алгоритмдер, формалары, әдістері)  4. Бұл қандай нәтиже береді?  5. Бұл нәтиже ненің есебінен қол жеткізілді? |  |
| Материалдық өнімдер тәжірибесі (баяндамалар, рефераттар, жұмыс тәжірибесінен, оқу бағдарламалары, сабақ жоспарлары, дидактикалық құжаттар, интерактивтік және мультимедиалық құралдар, электронды тест, бақылау-өлшеу материалдары, видеоматериалдар,оқу-әдістемелік құралдар және т.б.) Ұсынылған тәжірибесі туралы басылымдар. |  |
| **IV. Сараптамалық қорытынды** | |
| Болжамды ауқымы мен нысандар ын тарату өзгерістер |  |
| Сарапшылардың аты-жөні, байланысы |  |

Карта толтырылған күні«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ жыл

*3 Қосымша*

***Үлгісі***

**ПІКІР**

**Оқу-әдістемелік материалдың түрі «жұмыс тақырыбы».... автордың лауазымы, автор-құрастырушы, оқу орнының атауы, тегі, аты, әкесінің аты.**

Рецензияда мынадай мәселелер көрсетілуге тиіс:

1. Талдаудың мәні (оқытушымен не ұсынылды?).
2. Жұмыс тақырыптарының өзектілігі (оны құрудың қажеттілігі немен туындады?).
3. Рецензиялық жұмысының қысқаша мазмұны, оның негізгі ережелері (қандай жеке тұлғалық қасиеттерін, бұл әзірлеу оқушылардың қабілеттерін дамыту үшін бағытталған. Оқу материалдарын меңгеру қандай деңгей болжануда (репродуктивті), өнімді, шығармашылық?).
4. Жұмыстың практикалық маңыздылығы (Бұл әзірлеудің ерекшелігі?).
5. Қойылған талаптарға сәйкес мазмұны мен ресімделу жұмыстары.
6. Нақты ескертулер мазмұны бойынша бөлімдер мен беттерді көрсете отырып жұмыстарды безендіру.
7. Сын-пікір жазушының қорытындылары мен ұсыныстары (іс-тәжірибесінде басқа педагогтар бұл әзірлеуді пайдаланылуы мүмкін бе? Тәжірибесін тарату деңгейі).

Рецензент:

Сын-пікір жазушының аты-жөні … регалии … қолы.

**Положение**

**об областном педагогическом клубе «Ұлағат»**

**для педагогов организаций дошкольного**

**и общего среднего образования Костанайской области**

1. **Общие положения**
   1. Педагогический клуб «Ұлағат» (далее – Клуб) действует для педагогов организаций дошкольного и общего среднего образования Костанайской области с целью изучения, обобщения и трансляции положительного педагогического опыта.
   2. Деятельность Клуба осуществляется методическим кабинетом дошкольного и общего среднего образования Управления образования акимата Костанайской области (далее – Методический кабинет) во взаимодействии с районными и городскими отделами образования и областными организациями образования Костанайской области.

1.3. Методический кабинет формирует состав Клуба из числа сотрудников организаций дошкольного и общего среднего образования Костанайской области в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

1.4. Клуб в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Республики Казахстан, приказами и распоряжениями Управления образования Костанайской области.

1.5. Участие в деятельности областного педагогического клуба «Ұлағат» является рейтинговым показателем качества работы сотрудников методического кабинета.

**2. Задачи областного педагогического клуба «Ұлағат»**

2.1. Формирование базы данных положительного педагогического опыта организаций дошкольного и среднего общего образования Костанайской области.

2.2. Обучение педагогов навыкам оформления материалов, отражающих положительный педагогический опыт и научно-методических публикаций.

2.3 Формирование у педагогов мотивационной, рефлексивной культуры, профессиональной этики, правового сознания, навыков лидерства и коммуникаций.

2.4. Трансляция положительного педагогического опыта, самореализация и подготовка к аттестации педагогических работников.

**3. Структура и функции областного педагогического клуба «Ұлағат»**

3.1. Руководство осуществляется заместителем руководителя методического кабинета дошкольного и общего среднего образования. Функции: координация деятельности Клуба, разработка плана учебно-методических мероприятий в рамках работы Клуба, информационное обеспечение, приказ по итогам заседаний Клуба, дайджест.

3.2. Руководитель Клуба назначается руководителем методического кабинета дошкольного и общего среднего образования Управления образования Костанайской области.

3.3. Актив: руководители отделов и заведующие секторами методического кабинета дошкольного и общего среднего образования Управления образования Костанайской области. Функции: участие в проведении семинаров и конференций Клуба, рассмотрение педагогических инициатив, издание дайджеста и проекта приказа по итогам заседания.

3.4. Члены Клуба: педагоги организаций дошкольного и общего среднего образования Костанайской области, активно использующие инновационные технологии в учебно-воспитательной деятельности. Функции: подготовка, оформление и предоставление материалов, отражающих передовой педагогический опыт.

* 1. Организационное сопровождение работы Клуба осуществляет отдел инновационно-экспериментальной деятельности и развития МКШ. Функции: решение организационных вопросов по реализации плана работы Клуба, создание архива дайджестов, приказов Управления образования.
  2. Методическое сопровождение работы Клуба осуществляет отдел обновления содержания образования.

Функции:

– оказывать методическую поддержку педагогам в подготовке материалов на экспертизу;

– содействовать обобщению положительного передового опыта, представленного членами Клуба.

1. **Порядок и регламент деятельности**

**областного педагогическогоклуба «Ұлағат»**

4.1. Материалы для рассмотрения в рамках Клуба может представить любой творчески работающий педагог. Материал должен соответствовать статусу положительного педагогического опыта, пройти апробацию и иметь доказательную базу по результатам апробации.

4.2. Представляемые материалы ППО рассматриваются заместителями директоров по научно-методической работе, методическими кабинетами РГОО и направляются за подписью руководителя отдела образования.

4.3. Заседание Клуба проводится три раза в год (март, июнь, ноябрь), согласно графику.

4.4. Перечень материалов по обобщению ППО:

1. заявка (Приложение 1);
2. информационная карта ППО (Приложение 2);
3. рецензия (завуча школы, РОО, ГОО) (Приложение 3);
4. приложения опыта работы (в бумажном и электронном варианте).
   1. Материалы предоставляются на бумажном и электронном носителях в соответствии со следующими требованиями:

– в верхнем правом углу пишется полностью фамилия, имя отчество, место работы (школа, город/район) педагога, допускается эпиграф;

– объем не должен превышать трех страниц, не считая приложений, шрифт –TimesNewRoman, кегль 14, интервал одинарный, абзацный отступ 1,27 см, выравнивание по ширине, без переносов, все поля2 см;

– мониторинговые и табличные данные, диаграммы и другие наглядные материалы выносятся в приложения со ссылкой на них в тексте. Ссылки проставляются в квадратных скобках.

4.6. Работы, признанные положительным педагогическим опытом, утверждаются приказом руководителя Управления образования акимата Костанайской области. На основании Приказа авторам выдается соответствующее свидетельство, описание опыта оформляется в дайджест.

*Приложение 1*

**ЗАЯВКА**

Прошу рассмотреть и внести в областной банк данных положительного педагогического опыта опыт работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество автора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема опыта)

Дата Подпись

*Приложение 2*

**Информационная карта положительного педагогического опыта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Общие сведения** | | | |
| **Фамилия, имя, отчество автора опыта** | **Учреждение, в котором работает автор опыта, адрес с индексом, e-mail,**  **контактные телефоны** | **Должность с указанием преподаваемого предмета или выполняемого функционала** | **Стаж работы в должности** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Сущностные характеристики опыта** | |
| **Характеристики опыта** | **Содержание** |
| Тема опыта |  |
| Основные противоречия, решаемые в этом опыте |  |
| Основная идея обобщаемого опыта |  |
| Концепция опыта |  |
| Условия, необходимые для реализации опыта |  |
| Результат опыта  Субъектный результат для ученика (качество знаний, развитие типов мышления, воображения, приобретение новых знаний, умений и навыков, формирование различных личностных качеств, освоение различных способов деятельности и т.д.)  Субъектный результат для учителя (приобретение новых компетенций) |  |
| Адресная направленность |  |
| **III. Краткое описание опыта**  **(система работы, отдельных приемов или методов) по плану:** | |
| Теоретическая база опыта |  |
| Актуальность  Новизна  Результативность и эффективность  Оптимальность  Стабильность  Научность  Репрезентативность |  |
| Характеристика деятельностного аспекта педагогического опыта:  1. Что я делаю? (предмет деятельности)  2. Для чего я это делаю? (какова цель?)  3. Как я это делаю? (алгоритмы, формы, методы)  4. Какой это дает результат?  5. За счет чего достигнут этот результат? |  |
| Материальные продукты опыта (доклады, рефераты, из опыта работы, учебные программы, разработки уроков, дидактические материалы, интерактивные и мультимедийные пособия, электронные тесты, контрольно-измерительные материалы, видеоматериалы, учебно-методические пособия и т.д.) Публикации о представленном опыте. |  |
| **IV.Экспертное заключение** | |
| Предполагаемый масштаб и формы распространения изменений |  |
| Ф.И.О. экспертов, контакты |  |

Дата заполнения карты «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

*Приложение 3*

***ОБРАЗЕЦ***

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на… вид учебно-методического материала «тема работы» должность автора, автора-составителя, название учебного заведения, ФИО.**

В рецензии должны быть отражены следующие вопросы:

1. Предмет анализа (Что представлено педагогом?).
2. Актуальность темы работы (Чем вызвана необходимость ее создания?).
3. Краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения (на развитие каких личностных качеств, способностей учащихся направлена данная разработка? Какие уровни усвоения учебного материала предполагаются (репродуктивный), продуктивный, творческий?).
4. Практическая значимость работы (В чем оригинальность данной разработки?).
5. Соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям.
6. Конкретные замечания по содержанию, оформлению работы с указанием разделов и страниц.
7. Выводы и рекомендации рецензента (Может ли данная разработка быть использована в практике работ других педагогов? Уровень распространения опыта.)

Рецензент:

ФИО рецензента … регалии … подпись.