

Педагогикалык кенеш тарабынан
кабыл алынган
Буйрук № 19
«23» сентябрь 2021-ж



Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин насаатчылык жөнүндө жобосу

1. Жалпы жоболор

1.1. Мектептеги насаатчылык- педагогикалык билими бар, бирок окутуу боюнча иш тажрыйбасы жок адистерге окутуу иштеринде насаатчылык жардамы көрсөтүү.

- Окуу-тарбия иштеринде кошумча жардамга муктаж адистерге насаатчылык көмөк көрсөтүлөт.

- Мугалимдик кызматка которулган, окутуу усулдары боюнча кесиптик компетенттүүлүккө муктаж адистерге насаатчылык жардамы көрсөтүлөт.

- Насаатчы- окутуу усулдарын жакшы билген, окуткан предмети боюнча компетенттүүлүккө, кесиптик жана инсандык жогорку сапаттарга ээ болгон мугалим.

1.2. Насаатчылык- педагогикалык ишмердүүлүктү алып барууда жаш адистин керектүү компетенттүүлүгүн өркүндөтүү үчүн жүргүзүлгөн системалуу жеке иш.

1.3. Насаатчылык институтунун укуктук негизи катары ушул Жобо, башка мыйзам актылары, Билим берүү жана илим министрлигинин нормативдүү актылары эсептелет.

II. Насаатчылыктын максаттары жана милдеттери

2.1. Насаатчылыктын максаты – жаш адистерге кесиптик такшалуу жагынан жардам, көмөк көрсөтүү аркылуу мектептин кадрлар маселесинин чечүүгө өбөлгө түзүү .

2.2. Насаатчылыктын негизги милдеттери:

- мектеп маданиятына көнүктүрүү, мектеп жамаатынын мыкты салттарын жана адеп эржселсрин өздөштүрүүгө көмөктөшүү;

- жаш адистердин педагогикалык ишке дилгирлигин ойготуу жана аларды мектепте алып калуу;

- жаш адистин кесиптик өсүшүн камсыздоо, тапшырылган милдеттерди өз алдынча, сапаттуу аткаруу жөндөмүн өнүктүрүү.

III. Насаатчылыкты уюштуруу негиздери.

3.1. Насаатчылардын талапкерлиги мектептеги усулдук бирикмелердин отурумдарында каралып, мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары менен макулдашылып, мектептин директорунун буйругу менен бекитилет. Насаатчыны жаш адис жумушка келгенден кийин эки жумадан кеч эмес мөөнөттө дайындоо керек.

3.2. Насаатчылыкты мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жана мектептеги усулдук бирикменин башчысы көзөмөлдөйт.

3.3. Мектептеги усулдук бирикменин башчысы жогорку кесиптик даярдыгы, коммуникативдүүлүгү жогору, адамдар менен сүйлөшүүдө ийкемдүү менен айырмаланган, усулдук иштерде тажрыйбасы мол, ошондой эле педагогикалык ишмердүүлүгү беш жылдан ашкан мугалимди насаатчы катары сунуш кылат.

Насаатчы бир эле учурда экиден гана адиске жардам көрсөтө алат.

3.4. Насаатчыны дайындоо насаатчы менен жаш адистин макулдугу менен ишке ашат. Насаатчы жаш адиске үч жыл жардам көрсөтөт.

3.5. Жогорку жана орто окуу жайлардын күндүзгү бөлүмүнүн студенттерине насаатчынын дайындалуусу дагы буйрук менен бекитилип, акы төлөнөт.

3.6. Насаатчыны алмаштыруу директордун буйругу менен төмөндөгү учурларда ишке ашат:

- насаатчы жумуштан кетсе;
- жаш адистин же насаатчынын башка жумушка которулгандыгына байланыштуу;
- жаш адист менен насаатчы бири-бири менен психологиялык жактан келише албаса;
- насаатчыны кесиптик жоопкерчиликке тарткан учурда.

3.7. Насаатчынын ишинин натыйжалуулугунун көрсөткүчү болуп –жаш адистин кесиптик чөйрөдө ийгиликке жетишкендиги саналат.

3.8. Ийгиликтүү иши үчүн насаатчы керектүү сыйлыкка көрсөтүлүшү мүмкүн.

IV. Насаатчынын милдеттери:

- Билим берүү чөйрөсүндө жаш адистин укуктарын жана милдеттерин аныктай турган мыйзамдарды жана укуктук-нормативдик актыларды жакшы билүүсү зарыл.

- жаш адистин кесиптик ишмердигине тиешелүү муктаждыктарын аныктап билүү;

- жаш адис менен биргеликте анын кесиптик өсүш планын иштеп чыгуу;

- белгилүү мөөнөттө аткарылуучу конкреттүү тапшырмаларды берүү, аткарышына көзөмөл жүргүзүү, керектүү жардамдарды берүү;

- жаш адиске сабакты пландап өткөрүүнүн практикалык ыкмаларын жана жолдорун өздөштүрүү жагынан көмөктөшүү, ишиндеги күчтүү жана начар жактарын аныктап талдоо жана кемчиликтерин жоюу жолдорун белгилөө;

- жаш мугалимди мектептеги иш-кагаздар (календардык план, сабактын планы, тарбиялык иш план, окуучулардын өздүк делолорун, окуу журналдарын толтуруу) менен иштөөгө үйрөтүү;

- кесипке киришүүнү үйрөтүү (мугалимге тиешелүү талаптар, милдеттер, иш тартиби, коопсуздук техникасы менен тааныштыруу);

- жаш адиске байланышкан маселелерди чечүүгө катышуу;

- түзүлгөн планга ылайык иш жүргүзүү, анын аткарылышы тууралуу МУБ жетекчисине өз убагында билдирип туруу.

V. Насаатчынын укуктары:

Насаатчынын төмөнкүдөй укуктары бар:

- сабактарды, класстан тышкаркы иштерди байкап, талдоо;
- жаш адистен оозеки жана жазуу жүзүндөгү жүргүзгөн отчетторун талап кылуу;
- мектеп директорунун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын жана МУБ башчысынын макулдугу менен жаш адисти окутуп үйрөтүүгө мектептин башка мугалимдерин да катыштыруу;
- кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын коргоо;
- жаш адис менен иштөөдөн баш тартуу;
- насаатчылык жаатында кесиптик чеберчилигин жогорулатуу.

VI. Жаш адистин насаатчылык мезгилиндеги милдеттери:

- Кыргыз Республикасынын “Билим берүү тууралуу” жана “Мугалимдин статусу” тууралуу мыйзамдарын окуп, өзүнүн ишмердүүлүгүнө тиешелүү бардык мыйзамдык актыларды билип, мектептин иш-аракетиндеги өзгөчөлүктөр жана жске кызматтык милдеттерин таануусу зарыл.
- Насаатчы менен бирге иш планын толтуруусу керек.
- Дайыма өз билимин өркүндөтүүгө аракет кылышы зарыл.
- Насаатчыдан инновациялык усулдарды, жаңы иштин формаларын үйрөнө алат.
- Өзүнүн маданий жана жалпы билим денгээлин жогорулатууга далалат кылуусу керек.
- Насаатчы тарабынан иштелип чыккан иш планга ылайык өзүнүн отчетторун тапшырып туруусу зарыл.

VII. Жаш адистин укуктары:

- Насаатчыдан колдоо жана жардам алууга укуктуу.
- өзүнүн иштерин жакшыртуу боюнча мектеп администрациясынын талкуусуна сунуштарын айта алат;
- өзүнүн кесиптик ар-намысын жана кадыр-баркын сактоого укуктуу;
- өзүнүн иши боюнча түшкөн арыз жана башка документтер менен таанышып, аларга түшүндүрмө бере алат;
- өзүнүн кесиптик чеберчилигин жогорулатууга укуктуу;
- башка тарап кесиптик этиканын эрежелерин бузган учурда өзүнүн кызыкчылыктарын коргоого укуктуу;
- Насаатчы менен иштөөдөн баш тарта алат.

VIII. Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча орун басарынын милдеттери:

- Жаш адисти мектептин жамаатына тааныштырып, ага насаатчы бекитилип берилгени тууралуу буйрук менен тааныштыруу;
- жаш адис менен анын насаатчысына бирге иштөө үчүн бардык шартты түзүп берүү;
- педагог менен насаатчы тарабынан өтүлүп жаткан сабактарга, класстан тышкаркы иштерге айрым учурда катышып туруу;

- педагогдор менен иштөө жумушчу планын түзүүдө насаатчыларга усулдук жардам жана көмөк көрсөтүү;

- мектептеги насаатчылыктын алгылыктуу жактарын белгилеп, жалпылап, жайылтуу.

IX Мектептеги усулдук бирикменин башчысынын милдеттери:

- насаатчынын иш планын усулдук бирикменин отурумунда кароо;

- педагогдор менен иштөөдө насаатчыга системалуу түрдө жардам берүү;

- усулдук бирикменин отурумунда насаатчы менен педагогдун отчетторун кароо, алардын жыйынтыктарын окуу тарбия иштери боюча мектептин директорунун орун басарына жеткирип туруу.

X. Насаатчылардын ишмердүүлүгүн жөнгө салган документтер :

- Насаатчылык тууралуу жобо;

- Насаатчыга мугалимдер бекитилип берилгени тууралуу мектеп директорунун буйругу;

- Насаатчы менен педагогдун биргелешкен иш планы;

- Насаатчы менен педагогдун аткарган ишинин отчету;

- өз ара сабакка катышуунун, сабактарга жана класстан тышкаркы иштерге берилген өздүк анализ баракчалары;

- Насаатчылык маселелери каралган мектептеги усулдук бирикменин, педагогикалык кенештин отурумдарынын протоколдору.

Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин 2021-2022-окуу жылына карата жаш мугалимдери жана насаатчы мугалимдери боюнча маалымат.

№	Жаш мугалимдердин А.А.А.	Билими	Педагогика лык стажысы	Предмет
1	Сыргак кызы Зумрат	атайын орто	2	Башталгыч класс
2	Ыбыкеева Айчурок	бакалавр	3	Башталгыч класс
3	Ишенбиева Касиет	жогорку	4	орус тили жана адабияты
4	Абдраева Елена	жогорку	2	чет тили
5	Азат уулу Данияр	бакалавр	1	дене тарбия

№	Насаатчы мугалимдердин А.А.А.	Билими	Педагогик алык стажысы	Предмет
1	Баякматова Индира Сейдакматовна	жогорку	27	Башталгыч класс
2	Дуйшекеева Таалакул Байматовна	жогорку	24	Башталгыч класс
3	Кожомкулова Нарынкул Ильясовна	жогорку	44	орус тили жана адабияты
4	Мунайтпасова Айгул Турсунбаевна	жогорку	31	чет тили
5	Калдыбаев Бейшебай Калдыбаевич	орто	48	дене тарбия

Жаш мугалимге насаатчылык:

№	Жаш мугалим	Насаатчы
1	Сыргак кызы Зумрат	Баякматова Индира Сейдакматовна
2	Ыбыкеева Айчурок	Дуйшекеева Таалакул Байматовна
3	Ишенбиева Касиет	Кожомкулова Нарынкул Ильясовна
4	Абдраева Елена	Мунайтпасова Айгул Турсунбаевна
5	Азат уулу Данияр	Калдыбаев Бейшебай Калдыбаевич

Окуу тарбия иштери боюнча директордун орун басары :

Д.Асанова



Нарын шаарындагы Эсенгул Ибраев атындагы жалпы орто билим берүүчү №4 мектебинин насаатчылык боюнча 2021-2022-окуу жылына карата иш планы.

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу	Күтүлүүчү натыйжа
1.	Окуу планы, программасы жөнүндө маалымат берүү. Өндүрүштүк план түзүү жолдорун уюштуруу.	сентябрь	ОТИ боюнча дир.орун басары	Жаш мугалим окуу планы, программасы жөнүндө дагы терен маалымат алат. Өндүрүштүк план түзүү жолдорун үйрөнөт
2	Сабактын планын түзүү жолдорун уюштуруу. Сабактын максатын туура коё билүүгө багыттоо.		Насаатчы мугалим	Сабактын планын түзө алат. Сабактын максатын туура койо алат.
3	Класстык журналдарды толтуруу, чейректик бааларды коюунун жолдорун үйрөтүү.	сентябрь	ОТИ боюнча дир.орун басары	Журналды туура толтура алат
4.	Көрсөтмө куралдарды, дидактикалык материалдарды жасап пайдалануу, техникалык каражаттарды колдонуунун ыкмаларын пайдаланууну үйрөтүү.	октябрь	Насаатчы мугалим	Көрсөтмө куралдарды жасай алат, жана сабакта пайдалана билет. Техникалык каражаттарды сабакка даярдануу учурунда, сабак өтүп жаткан учурда пайдалана алат
5.	Мугалимдин сабактарына кирип сабакка анализ бергенди үйрөтүү.	Жыл ичинде	ОТИ боюнча дир.орун басары	Сабакка анализ бергенди үйрөнөт. Өзүнүн кемчиликтерин көрө билет

6.	Окутуунун усулдары жөнүндө жалпы маалымат берүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Сабактын бардык этаптарында окутуунун усулдарын эффективдүү пайдалана алышат. Окуучулардын сабакка кызыгууларын арттырып, билим сапатын көтөрө алат.
7.	Сабактарда ар кандай усулдарды пайдалануу	ноябрь	Насаатчы мугалим	Усулдарды сабакка байма-бай пайдалана билишет. Окуучулардын сабакка болгон кызыгууларын арттырат.
8.	Интерактивдуу доска ТСОпу пайдалана билүү	декабрь	Насаатчы мугалим	Окуучулардын сабакка болгон кызыгууларын арттырат. Сабак учурунда техникалык каражаттарды пайдалана алышат. Мугалим сабакты изденүүчүлүк менен өтөт.
9.	Тарбия саатарды өтүүнү үйрөтүү.	январь	Насаатчы мугалим	Тартиптүү, ыймандуу сапаттарга ээ болушат
10	Ата-энелер чогулушун өткөрүүнү пландаштыруу. Алар менен иштөөнүн эрежелерин үйрөтүү.	Февраль	Насаатчы мугалим	Ата-энелер менен тыгыз байланышта болушат. Ата-энелерди мектептин бардык иштерине тартат . жана ата-энелердин активдүүлүгүн күчөтөт.
11	Кабыл алуусу жай болгон окуучулар менен иш алып барууну үйрөтүү.	Жыл ичи	Насаатчы мугалим	Кабыл алуусу жай окуучулар менен иш алып барууну үйрөнүшөт
12	Майрамдык кечелерге сценарий даярдоону, алып барууну үйрөтүү.	Март	Насаатчы мугалим	Уюштуруучулук сапаттары жакшырат. Окуучулар руханий, эстетикалык тарбия алышат
13	Жат жазуу жазуунун эрежелерин, текшерүү иштерди алуу эрежелерин үйрөтүү.	Жыл ичи	Насаатчы мугалим	Жат жазууда, тест, текшерүү иштерин жазууда эрежелерди бузбай аткарышат
14	Мүнөзү оор балдар менен иш алып барууну үйрөтүү.	Апрель	Насаатчы мугалим	Кабыл алуусу жай окуучулар менен иш алып барууну үйрөнүшөт.

15	Баалоонун нормативдерин пайдаланып иш алып баруусу.	Жыл ичи	Насаатчы мугалим	Окуучуларды туура баалоого багытталышат.
16	Мектеп ичинде “ Мыкты жаш мугалим” кароо сынагын өтүү	Апрель	Насаатчы мугалим. ОТИ боюнча дир. орун басары	Кароо сынакка катышуу менен , өзүнүн чыгармачылыгын арттырат
17	Мектеп ичинде “ Мыкты көрсөтмө курал” кароо сынагын өтүү	Май	Насаатчы мугалим. ОТИ боюнча дир. орун басары	Кароо сынакка катышуу менен , өзүнүн чыгармачылыгын арттырат
18	Насаатчылардын отчетторун угуу	Май	ОТИ боюнча дир. орун басары	Өзүнө- өзү баа бергенди үйрөнүшөт.

ОТИ боюнча директордун орун басары:



Асанова Д.И

БЕКТЕМ

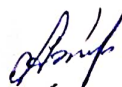
Директор  А.А. Керимбаева

Нарын шаарындагы №4 Э.Ибраев атындагы орто мектебинин насаатчы мугалими Мунайтбасова Айгул Турсунбаевнанын жаш мугалим Абдраева Елена Койчубековна менен иштөөнүн

иш планы 2021-2022 жыл.

№	Иштин мазмуну	Мооноту	Жооптуу	Күтүлүүчү натыйжалар
1	Окуу планынын программасы боюнча маалымат берүү.	сентябрь	насаатчы мугалим	Жаш мугалим окуу пландары программасы жөнүндө кеңири маалыматтарды алат.
2	Сабактын планын, максатын туура коюп жазууну үйрөтүү.	сентябрь	насаатчы мугалим	Сабактын максатын туура коюп, план түзө алат
3	Насаатчы жана башка тажрыйбалуу мугалимдердин сабагына катышуу	жыл ичинде	насаатчы мугалим, жаш мугалим	Тажрыйбалуу мугалимдердин сабагына катышып анализ бергенди үйрөнөт.
4	Класстык журналдарды толтуруу, чейректик бааларды коюунун жолдорун уйротуу.	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Класстык журналды туура толтура алат жана баалоону билет.
5	Сабактарда ар кандай усулдарды пайдалануу.	жыл ичинде	насаатчы мугалим, жаш мугалим	Ар түрдүү көргөзмө куралдарды жасап, сабакта максаттуу колдоно алат.
6	Мугалимдин жеке портфолиосун түзүүгө кеңеш берүү, толуктап туруу.	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Өзүнүн жеке портфолиосун түзөт.
7	Кабыл алуусу жай болгон окуучулар менен иш алып барууну үйрөтүү.	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Жетишпеген окуучулар менен иш алып бара алат.
8	Ачык сабакты кантип эффективдүү өтүү боюнча кеңеш берүү.	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Ачык сабакты кантип өтүүнү билет.
9	Тарбия сааттарды өтүүнү үйрөтүү	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Тартиптүү, ыймандуу сапаттарга ээ болушат.
10	Ата-энелер чогулушун өткөрүүнү пландоо. Ата-энелер менен иштөөнү үйрөтүү	жыл ичинде	насаатчы мугалим	Ата-энелер менен тыгыз байланышта болушат. Ата-энелерди мектептин баардык иштерине тартат.

Насаатчы мугалим:



Мунайтпасова А.

**План работы по наставничеству учительницы Кожомкуловой Н.И. средней общеобразовательной школы №4
имени Э. Ибраева города Нарын на 2021-22 учебный год**



 директор *Э. Ибраева*

Направления деятельности	Формы деятельности	Периодичность	Форма отчетности наставника	Форма отчетности молодого специалиста
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания).	Консультативная помощь в разработке рабочей образовательной программы	Сентябрь	Предъявление программы	
	Помощь в корректировке рабочей программы (с учетом активированных дней, пробелов по темам).	По итогам четверти	Отметка в тетради контроля.	Предъявление откорректированной рабочей программы.
	Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков (урок усвоения нового материала; урок закрепления ЗУН, повторительно-обобщающий урок, комбинированный урок, урок контроля).	1 раз в месяц	Конспекты уроков	
	Проверка поурочных планов	1 раз в месяц (октябрь-май)	Справка по проверке (1 раз в четверть)	Конспекты уроков.
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.	Консультация по ведению журналов. Знакомство с инструкцией.	1 раз в год (сентябрь)	Отметка в тетради контроля.	
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями: <ul style="list-style-type: none"> • Объем работы на уроке. • Объем домашней работы. • Соблюдение единых требований по ведению тетрадей. • Требования к различным видам разборов. • Работа над ошибками. • Разнообразие видов работ. 	1 раз в год (сентябрь)	Отметка в тетради контроля. Памятка.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Качество и частота проверки тетрадей. Нормы отметок. 	1 раз в четверть	Справка. Справка о повторном контроле.	Устранение замечаний по факту проверки.
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими дневниками: <ul style="list-style-type: none"> • Единые требования к ведению дневника. • Частота выставления текущих оценок. • Осуществление связи с родителями. 	1 раз в год (октябрь)	Отметка в тетради контроля. Памятка.	
	Консультация «Ведение таблиц пробелов. Навыки работы	Октябрь.	Отметка в тетради	готовые таблицы

	с данными таблиц».		контроля.	пробелов.
Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником.	Не менее 1-го урока в неделю (график на четверть).	Визитная тетрадь; справки по анализу уроков. Отчет 1 раз в четверть	Самоанализ уроков.
	Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей.	Не менее 2-х уроков в неделю (составляется график на каждую четверть).		Визитные тетради (таблицы по анализу уроков). Отчет 1 раз в четверть
	Контроль самообразования молодого специалиста: рекомендации по подбору научно-методической литературы для изучения, анкетирование по содержанию (литература в соответствии с затруднениями)	1 раз в четверть	Рекомендательные списки (под подпись)	Данные анкетирования
	Консультация по соблюдению объема домашней работы (методический аспект этапа урока)	Сентябрь-октябрь	Справка.	Через урок
	Отбор содержания материала к уроку;	Октябрь	Отметка в тетради контроля проведения.	Тестирование по содержанию консультаций
	Методика уроков развития речи.	Ноябрь		
	Дифференцированный метод обучения.	Январь	Методические материалы консультации.	
Самоанализ урока как средство повышения педагогической компетентности	Март			
Диспут, конференция, дебаты – средство развития коммуникативных качеств школьника	Апрель			
Контроль качества усвоения учащимися программного материала.	Проведение контрольных работ (в соответствии с планом предметного контроля). Совместная проверка и анализ результатов.	В соответствии с планом.	Анализ результатов.	Анализ результатов. План последствий.
Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям		По необходимости		
Помощь при подготовке к открытым урокам, к декаде молодого специалиста, к профессиональным конкурсам		Помощь при подготовке к открытым урокам, к декаде молодого специалиста, к профессиональным конкурсам		

Учитель-наставник: Жомкулова Н. И. (Кожомкулова Н. И.) Молодой специалист: Ишенбиева З. Р. ().
Дата: _____

Утверждаю

Директор школы

Керимбаева А.А.



2021 год

План работы учителя-наставника Баякматовой И.С. с молодым специалистом Сыргак кызы Зумрат на 2021-2022 учебный год.

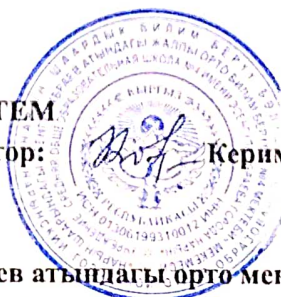
№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с учебным и перспективным планом школы.	сентябрь	Зам.директор по УВР учитель-наставник	Успешная адаптация начинающего педагога в учреждении.
2	Инструктаж по составлению предметных рабочих программ и оформление календарно-тематического планирования. Оформление и ведение классного журнала.	сентябрь	Учитель-наставник	Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков в работе с классными документами.
3	Помощь в составлении поурочных планов, как правильно ставить цель, как правильно распределить этапы урока.	Сентябрь октябрь	Учитель-наставник	Самостоятельно и качественно разрабатывать план-конспект уроков.
4	Посещение уроков молодого специалиста с целью знакомства с работой, выявление затруднений, оказание методической помощи.	Постоянно	Учитель-наставник	Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах профессиональному самосовершенствованию.
5	Инструктаж по выполнению единых требований к ведению и проверки дневников, тетрадей учащихся, критерии оценивания.	Постоянно	Учитель-наставник	Умение грамотно контролировать и оценивать деятельность учащихся на уроке.
6	Инструктаж по «Методике проведения классного часа, внеклассного мероприятия»	октябрь	Учитель-наставник	Совершенствование методов работы по проведению классных часов и внеклассных мероприятий.
7	Беседы «Формы и методы по проведению занятий»	Постоянно	Учитель наставник	Использование в работе начинающего педагога инновационных педагогических технологий.
8	Инструктаж: «Домашнее задание, оценивание»	октябрь		Умение правильно задавать домашнюю работу, при оценивании применять критерии оценивание.
9	Подведение итогов работы за год	май		Используя свои навыки работы за год, молодой специалист может сделать анализ своей годовой работе и самостоятельно планировать свою работу на следующий учебный год.

Учитель - наставник Сыргак кызы Зумрат И.С.

БЕКТЕМ

Директор:

Жеримбаева А.А.



Нарын шаарындагы №4 Э.Ибраев атындагы орто мектебинин
насаатчы мугалими Дүйшекеева Таалайкүл Байматовнанын
жаш мугалим Ыбыкеева Айчүрөк Туратбековна менен
иштөөнүн иш планы
2021-2022 окуу жылы.

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	Жооптуу	Күтүлүүчү натыйжалар
1	Окуу пландарынын программасы боюнча маалымат берүү.	сентябрь	Насаатчы мугалим	Жаш мугалим окуу пландары, программасы жөнүндө кеңири маалыматтарды алат
2	Сабактын планын, максатын туура коюп жазууну үйрөтүү.	сентябрь	Насаатчы мугалим	Сабактын максатын туура коюп план түзө алат
3	Окуучуларды топторго бөлүп иштетүүнү үйрөтүү.	октябрь	Насаатчы мугалим	Окуучуларды топторго бөлүп иштете алат.
4	Класстык журналды толтуруу, баа коюу жолдорун үйрөтүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Класстык журналды толтурууну билет, баа коюну үйрөнөт.
5	Класстагы жетишпеген окуучулар менен иш алып барууну үйрөтүү	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Жетишпеген окуучу менен иш алып бара алат.
6	Мугалимдин жеке портфолиосун түзүүгө кеңеш берүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Өзүнүн портфолиосун түзөт.
7	Окуучулардын каллиграфиясын оңдоону үйрөтүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Окуучулардын каллиграфиясына дайыма көзөмөл кылат.
8	Баалоонун түрлөрүн үйрөтүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Баалоонун түрлөрүн билет.
9	Окуу ылдамдыктарынын нормативдерин жана текшерүү ыкмасын үйрөтүү	октябрь	Насаатчы мугалим	Окуу ылдамдыктарынын нормативин билет, текшерүү ыкмасын үйрөнөт.
10	Ата-энелер чогулушун өткөрүүнү пландоо, ата-энелер менен иштөөнү үйрөтүү.	Жыл ичинде	Насаатчы мугалим	Ата-энелер менен иштешет, аларды мектептин иш чарасына катышууга чакыра алат.

Насаатчы мугалими Д.Т.Дүйшекеева Т.