

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі  
Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж



«БЕКТЕМІН»  
Колледж директоры  
Е.Жанділдин  
«01» қыркүйек 2020 ж.

Тәлімгерлік туралы  
ЕРЕЖЕ

Петропавл қ. – 2020 ж.

Осы Ереже ҚР «Білім туралы» Заңы негізінде КМҚК «Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж» колледж Жарғысына сәйкес дайындалған.

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Тәлімгерлік – педагогикалық қызметте еңбек өтілі жоқ немесе еңбек өтілі 3 жылға толмаған жас оқытушылармен жеке жұмыстың бүр түрі.

1.2 Тәлімгерлік - тәжірибелі оқытушының жас маманға педагогикалық қызметте қажетті дағдылар мен біліктілікті дамытуды көздейтін жүйелі жеке жұмысы. Сонымен қатар мамандық пәні мен оқыту әдістемесі бойынша білім беру.

## **2. Тәлімгерліктің мақсаты мен міндеттері**

2.1. Тәлімгерліктің мақсаты - жас мамандардың кәсіби қалыптасуына көмек көрсету.

2.2. Тәлімгерліктің міндеттері:

- жас мамандардың педагогикалық қызметке қызығушылықтарын ояту;
- оқытушының кәсіби қалыптасу үдерісін жеделдету, атқарып отырған лауазым міндеттерін сапалы орындау және қабілеттерін өздіктерімен дамыту;
- жас оқытушылардың, колледждегі жүріс-тұрыс қағидаларын, корпоративтік мәдениетін бейімдеуге ықпал ету.

## **3. Тәлімгерліктің ұйымдастырушылық негіздері**

3.1. Әдістемелік кеңес шешімі негізінде тәлімгерлік ұйымдастырылады.

3.2. Тәлімгерлік ұйымдастырылатын пәндік-циклдік комиссиясы төрағасы тәлімгерлік қызметіне басшылық етеді.

3.3. Пәндік-циклдік комиссия төрайымы таңдайды тәлімгерлікке келесі критерийлер бойынша оқытушыларды таңдайды:

- жоғары кәсіби дайындық деңгейі;
- коммуникативтік дағдылары дамыған және икемді қарым-қатынасы;
- тәрбие және әдістемелік жұмыстар бойынша тәжірибелі;
- жұмысындағы тұрақты нәтижелері.
- кәсіби тәжірибесін бөлісуге қабілетті;
- педагогикалық еңбек өтілі-10 жылдан кем емес.

3.4. Тәлімгер бір мезгілде екі педагогқа болуы мүмкін.

3.5. Колледждің әдістемелік кеңесінде тәлімгерлікке үміткерлер бекітіледі.

3.6. Әдістемелік кеңес ұсынысымен, колледж директорының тәлімгерлік мерзімі көрсетілген бұйрығымен бекітіледі(кемінде бір жыл).

3.7.Тәлімгерлік келесі санаттағы қызметкерлерге тағайындалады: еңбек өтілі жоқ оқытушы, педагогикалық қызметтегі еңбек өтілі үш жылдан кем оқытушы;

басқа жұмыстан ауысып келген оқытушылар, егер олардың жаңа қызметтік міндеттері кәсіби білімін кеңейту және тереңдету және белгілі бір практикалық дағдыларын меңгеру.

3.8. Әдістемелік кеңесінің отырысында жас маманға тәлімгерлік мерзімін көрсете отырып және болашақ мамандандыруын бекітеді.

#### **4 Тәлімгердің міндеттері**

- 4.1. Білім беру саласында заңнаманың, ведомстволық нормативтік актілерді, анықтайтын құқықтары мен міндеттері жас маманның атқарып отырған лауазымы бойынша заңнамаларды білуі керек.
- 4.2. Жас маманның сабаққа өткізуге, колледж ұжымына, студенттерге және олардың ата-аналарына қарым-қатынасы және адамгершілік қасиеттерін зерттеу.
- 4.3. Қызметке енгізу.
- 4.4. Жас маманның оқу сабақтары, сыныптан тыс іс-шараларды өздігінен өткізуін бақылау және бағалау, қажетті оқыту жүргізу.
- 4.5. Жас маманмен бірлесе отырып өздігінен білім алуын әзірлеу, нақты тапсырмаларды анықтау және оларды орындау мерзімі, жұмысын бақылау, қажетті көмек көрсету.
- 4.6. Жас маманға педагогикалық мамандығын меңгеруде, сабақты сапалы өткізу үшін әдіс-тәсілдер, жіберілген қателерді бірлесіп жоюда жеке көмек көрсету.
- 4.7. Жас маманның жалпы мәдени және кәсіби ой-өрісін дамыту, ұжымның қоғамдық өміріне қатысуға тарту.
- 4.8. Жас маманның педагогикалық және қоғамдық қызметіне байланысты туралы мәселелерді талқылауға қатысу, тәрбиелік және тәртіптік шараларды ынталандыру мен қолдануға ықпал ету, ұсыныстар енгізу.
- 4.9. Тәлімгерлік жұмысының күнделігін жүргізу және пәндік-циклдік комиссия төрайымына жас маманның бейімделу үдерісі жайлы, жұмысының нәтижелері туралы баяндау.
- 4.10. Жас маманның кәсіби бейімделуі туралы қорытынды жасау, бейімделуден өту қорытындысы негізінде тәлімгерлік нәтижесі бойынша есеп құрау, жас маманның алдағы жұмысына ұсыныстар жасау.

#### **5. Тәлімгер құқығы**

- 5.1. Пәндік-циклдік комиссия төрайымы, басқа да қызметкерлермен келісіп, жас маманды қосымша оқыту.
- 5.2. Жас маман жұмысы туралы ауызша және жазбаша түрде есеп талап етуге.

#### **6. Жас маманның міндеттері**

- 6.1. Білім беру саласындағы заңнама, оның құрылымын, штатын, колледждегі жұмыс ерекшеліктерін, лауазымы бойынша атқаратын міндеттерін анықтайтын нормативтік актілерді біліуі тиіс.
- 6.2. Үнемі кәсіби шеберлігін арттыру, атқаратын лауазымы бойынша практикалық дағдыларын игеру.
- 6.3. Тәлімгердің озық әдістері мен жұмыс түрлерінен үйрену, онымен дұрыс қарым-қатынас орнату.
- 6.4. Өзінің жалпы білім беру және мәдени деңгейін жоғарылату.
- 6.5. Тәлімгер және пәндік-циклдік комиссия төрайымына өз жұмысы туралы есеп беріп тұруы тиіс.

#### **7. Жас маманның құқықтары**

- 7.1. Тәлімгерлік жұмысын жақсарту үшін әкімшілікке ұсыныстар жасауға.
- 7.2. Өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға.

7.3. Өзінің жұмысы бойынша шағымдар және басқа да құжаттармен танысуға, оларға түсініктеме беруге.

7.4. Педагогикалық қызметке байланысты сыртқы ұйымдарға баруға.

7.5. Өзіне қолайлы тәсілмен біліктілігін арттыру.

## **8. Тәлімгер жұмысына басшылық ету**

8.1. Тәлімгер жұмысын ұйымдастыру және олардың қызметін бақылау, директордың оқу-әдістемелік жұмысының орынбасарына жүктеледі.

8.2. Пәндік-циклдік комиссия төрайымы тәлімгерлердің жас мамандармен жұмысына тікелей жауапты.

8.3. Пәндік-циклдік комиссия төрайымы міндетті: пәндік-циклдік комиссиясы отырысында тәлімгердің жеке жұмыс жоспарын қарау, тәлімгерлер мен жас мамандарға нұсқаулық өткізуге, осы Ережеге сәйкес тәлімгерге өз міндеттерін жүзеге асыруға мүмкіндік беру, тәлімгер жұмысын жүйелі жүйелі бақылау, пәндік циклдік комиссиясы отырысында жас маман мен тәлімгердің есептерін бекіту және оларды әдістемелік кабинетіне ұсыну.

## **9. Тәлімгерлікті регламенттейтін құжаттар**

9.1. Тәлімгерлік қызметін регламенттейтін құжаттарға жатады: осы Ереже, тәлімгерлікті ұйымдастыру туралы колледж директорының бұйрығы, педагогикалық, әдістемелік кеңес, пәндік-циклдік комиссияның жұмыс жоспары, әдістемелік ұсыныстар мен тәлімгерлікке қатысты озық тәжірибе.

9.2. Тәлімгерлік мерзімі аяқталғаннан кейін жас маман 10 күн ішінде пәндік-циклдік комиссия төрайымына мынадай құжаттар тапсыруға тиіс: атқарылған жұмыстар туралы жас маманның есебі, тәлімгердің бағалауымен кәсіби қалыптасуының жоспары.

9.3 Тәлімгерлік мерзімі аяқталғаннан кейін тәлімгер 10 күн ішінде пәндік-циклдік комиссия төрайымына мынадай құжаттар тапсыруға тиіс: тәлімгерлік жұмысының жеке жоспары, жас маманның әрі қарайғы жұмысына ұсыныстар мен пікірлер.