1.3.3

Мектептеги усулдук бирикменин жетекчисинин милдеттери

3.1. Билим маселелери оюнча ченем жана усулдук документтерди иликтөө ,мектеп денгээлиндеги ченемдик документтерди (нускамаларды ,жоболорду,келишимдерди)иштеп чыгуу.
3.2. Мектеп компонентин тандоого жана түзүүгө катышуу.
3.3. Сабак берүүнүн түрдүүлүгүн жана ар кыл денгээлдүүлүгүн эске алып,предмет боюнча автордук окуу китептердин мазмунун иргөө жана түзүп чыгуу.
3.4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитуу,автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
3.5. Көчүрүү класстарында жыйынтык текшеруу жол-жобосу учун аттецтациялык материалды, бүтүрүү класстарында жыйытыктоочу аттецтация өткөрүү үчүн (оозеки экзамендер үчүн)аттецтациялык материалды бекитүү.
3.6. Предметтин окутулуш абалына талдоо жүргүзүү.
3.7. Тийиштүү тематика боюнча бири-биринин сабагына катышууну уюштуруу,жетишпеген натыйжаларды ар ким өзү жана биргелешип талдоо. 3.8. Предмет боюнча ар кайсы автордун иштелмелери менен таанышуу,предметтен сабак берүү усулдарын талдоо.
3.9. Предмет боюнча усулдук иштелмелер менен таанышуу максатында ,белгилүү тема боюнча ачык сабактарды өтүү.
3.10. Алдынкы педагогикалык тажрыйбаны иликтөө,жалпылоо жана жайылтуу.
3.11. Предмет боюнча эксперименттик иш жүргүзүү.
3.12. Предмет боюнча билим беруу стандарттарынын негизинде программанын өздөштүрүлүшүнө баа берүүнүн бирдиктүү талаптарын иштеп чыгуу.
3.13. Окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттециялоо тутумун иштеп чыгуу.
3.14. Билим беруучу уюмунда предметтик жумалыктарды уюштуруп өткөрүү,предметтик олимпиадалардын,сынактардын ,биринчи баскычын уюштуруп өткөрүү.
3.15. Окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкары иштерди уюштуруу.
3.16. Окуу кабинетине ,сабактын жабдылышына коюлуучу заманбап талаптарга ылайык предмет боюнча окутуу каражаттарын уюштуруу.
3.17. Усулдук бирикменин жаш мугалимдери менен иштешүү.
3.18. Мугалимдердин өз алдынча кесиптик билим алуусу ,кесиптик чеберчилигин жогорулатуу курстарындагы иши жөнүндө ,чыгрмачыл иш сапарлар жөнүндө отчетторду угуу.