

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университет



**MARGULAN
UNIVERSITY**



БЕКІТЕМІН

Басқарма төрағасы-ректор

Ж. Жилбаев

2023 г.

**Болашақ педагог мектебінің жұмысын ұйымдастыру
және тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ**

Павлодар, 2023

1. Жалпы ережелер

1.1. Болашақ педагог мектебінің жұмысын ұйымдастыру және оның тәртібі туралы осы ереже "Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті" КеАҚ технопаркінің жұмысы туралы ережені басқара отырып, болашақ педагог мектебінің (бұдан әрі – БПМ) жұмысын реттейді.

1.2. БПМ кәсіптік бағдар беру жұмысының негізгі нысандарының бірі болып табылады және халықтың білім беру қызметтеріне деген сұранысын барынша толық қанағаттандыруға үлес қосады.

1.3. БПМ қызмет түрлерін ұдайы жетілдіру, оқытудың инновациялық әдістемелерін енгізу негізінде педагогикалық сынып оқушыларын тиімді оқыту үшін жағдай жасайды.

1.4. Осы ереже "Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті" КеАҚ-ға (бұдан әрі – Университет) түсуге және педагогикалық университеттің бейіні бойынша жекелеген пәндерді зерделеуге БПМ жұмысын регламенттейді.

1.5. Педагогикалық сыныптар университеттің жоғары мектептері мен бөлімшелеріне басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен бекітіледі.

1.6. БПМ-да оқыту педагогикалық сынып оқушыларына және білім беру ұйымдарына ешқандай қаржылық жүктеме түсірмейді.

1.7. БПМ-да оқу университетке түсу кезінде артықшылық береді:

- университеттің білім беру гранттары (әр педагогикалық сыныпқа жыл сайын 3 грантқа дейін);
- университеттің педагогикалық олимпиадасына қатысқан кезде қосымша ұпайлар.

1.8. БПМ жұмысы ерікті келісім негізінде жүзеге асырылады.

2. Негізгі міндеттері мен функциялары

2.1. БПМ-ның негізгі міндеттері неғұрлым дайындалған және кәсіби бағдарланған жастар арасынан студенттердің болашақ контингентін табысты қалыптастыруға бағытталған кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастыру болып табылады.

2.2. БПМ функцияларының бірі білім беру ұйымдары мен университет базасында сабақтар, тренингтер, кездесулер, дәрістер, шеберлік сыныптарын өткізу болып табылады. Бұл жұмыс түрлері педагогикалық мамандықтар бойынша одан әрі оқуға деген ұмтылыс пен қажеттілікті тудыруы керек.

2.3. БПМ-да оқу барысын, бүкіл процесті ұйымдастыруды бақылау жүзеге асырылады.

3. Болашақ педагогті мектепке қабылдау

3.1. БПМ-ға түсушілер ата-анасынан/заңды өкілінен белгілі бір үлгідегі өтініш жазады.

3.2. Өтініштер педагогикалық сыныптары бар білім беру ұйымдарында қабылданады және педагогикалық сыныптардың жұмысына жауаптыларда сақталады.

3.3. БПМ-ға қабылдау өтініш жазылғаннан кейін автоматты түрде жүргізіледі.

4. Оқу процесін ұйымдастыру

4.1. БПМ-ға педагогикалық жұмысқа университеттің профессор-оқытушы құрамы мен білім беру ұйымдарының педагогтері тартылады.

4.2. БПМ бағдарламалары қолданыстағы стандарттар мен нормативтер негізінде курстардың міндеттерін негізге ала отырып әзірленеді.

4.3. БПМ-ға оқыту тіліне, қызмет түріне қарамастан оқудан өтуге ниет білдірген 8-11 сынып оқушылары қабылданады, әрі қарай педагогикалық мамандықтарға оқуды жоспарлайды.

4.4. БПМ-да сабақтың ұзақтығы – 80 минут белгіленеді. Оқу сабақтары жұмыс жоспарына сәйкес білім беру ұйымымен келісім бойынша өткізіледі.

4.5. Оқу кезеңінде жатақханада орын берілмейді.

4.6. Оқытушылар сабақтарды жоғары кәсіби деңгейде өткізуге міндетті.

4.7. Білім алушылар:

- сабаққа қатысуға;
- ішкі тәртіп ережелерін сақтауға және университет мүлкіне ұқыпты қарауға міндетті.

5. Болашақ педагог мектеп басшысының құқықтары мен міндеттері

БПМ басшысы:

- БПМ оқу қызметін ұйымдастырады, БПМ жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- жастар арасында кәсіптік бағдар беру жұмысына қатысады;
- оқу сабақтарының өткізілуін бақылайды;
- БПМ жұмысына үй-жайларды дайындауды қамтамасыз етеді;
- есептік құжаттаманың құжаттарын дайындауды, оларды ресімдеудің, есепке алудың және барлық құжаттаманы сақтаудың белгіленген тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді;
- БПМ оқушыларына қосымша балл беру және есептеу үшін жұмысты қорытындылайды.