

ТАРИХ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚТАНУ ПӘНДЕРІ
ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІГІ ЖЕТЕКШІСІНІҢ
ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

1. Жалпы ережелер

1. Тарих және құқықтану пәндері әдістемелік бірлестігінің жетекшісі аталған пәндер мұғалімдерінің оқу-әдістемелік қызметін үйлестіреді, әдістемелік қолдау көрсетеді және білім сапасын арттыруға бағытталған жұмыстарды ұйымдастырады.
2. Өз қызметінде Қазақстан Республикасының білім беру және еңбек заңнамасын, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің нормативтік құқықтық актілерін, мектеп Жарғысын, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын, директордың бұйрықтарын, педагогикалық кеңес шешімдерін және әдістемелік бірлестік туралы ережені басшылыққа алады.
3. Әдістемелік бірлестік жетекшісі мектеп директорының және оқу-әдістемелік жұмысқа жауапты директор орынбасарының тапсырмаларын орындайды.

2. Негізгі міндеттері

1. Тарих және құқықтану пәндері мұғалімдерінің оқу-әдістемелік жұмысын үйлестіреді.
2. Әдістемелік бірлестіктің жылдық жұмыс жоспарын әзірлейді және оның орындалуын ұйымдастырады.
3. Пәндердің оқу бағдарламалары мен оқу мақсаттарының толық әрі сапалы орындалуына әдістемелік қолдау көрсетеді.
4. Пән мұғалімдерінің қысқа мерзімді жоспарларды оқу мақсаттарына сәйкес әзірлеуіне әдістемелік көмек көрсетеді.
5. Сабақ мақсаттарының, оқу мақсаттарының, бағалау критерийлерінің, тапсырмалардың және күтілетін нәтижелердің өзара сәйкестігін зерделейді.
6. Тарих және құқықтану пәндері бойынша білім сапасына мониторинг жүргізуге қатысады.
7. Білім алушылардың тарихи, құқықтық, азаматтық және функционалдық сауаттылығын дамытуға бағытталған әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырады.
8. Тарихи деректермен, карталармен, құжаттармен, статистикалық материалдармен және басқа да ақпарат көздерімен жұмыс істеу дағдыларын дамытуға бағытталған тиімді әдістемелік тәсілдерді енгізуге ықпал етеді.
9. Білім алушылардың тарихи оқиғалар мен үдерістерді салыстыру, себеп-салдарын анықтау, хронологиялық жүйелеу, талдау және қорытынды жасау дағдыларын дамыту жұмыстарын үйлестіреді.
10. Құқықтану пәні бойынша білім алушылардың құқықтық сауаттылығын, өз құқықтары мен міндеттерін білуін, заң талаптарын құрметтеуін және құқықтық мәдениетін қалыптастыруға бағытталған әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырады.

11. Білім алушылардың Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасының негізгі қағидаларын түсінуіне бағытталған оқу-әдістемелік жұмыстарды үйлестіреді.
12. БЖБ және ТЖБ тапсырмаларының оқу мақсаттарына сәйкестігін зерделеуге қатысады.
13. Білім сапасының төмен көрсеткіштері анықталған сыныптар бойынша пән мұғалімдеріне түзету жұмыстарын ұйымдастыруға әдістемелік көмек көрсетеді.
14. Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысады, сабақтардың әдістемелік ұйымдастырылуына талдау жүргізеді және қажетті ұсыныстар береді.
15. Жас және жаңадан қабылданған мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсетеді.
16. Қажет болған жағдайда тәлімгерлік жұмыстарды ұйымдастыруға қатысады.
17. Пән мұғалімдерінің кәсіби дамуына, біліктілігін арттыруына және аттестаттауға дайындалуына әдістемелік қолдау көрсетеді.
18. Тарих және құқықтану пәндерін оқытудағы озық педагогикалық тәжірибені анықтайды, жинақтайды және таратады.
19. Ашық сабақтар, семинарлар, коучингтер, шеберлік сыныптары, пәндік апталықтар, дөңгелек үстелдер және пікірталастар ұйымдастыруға қатысады.
20. Пән мұғалімдерінің әдістемелік тақырыптары бойынша жүргізетін жұмыстарын үйлестіреді.
21. Білім алушыларды тарих және құқықтану пәндері бойынша олимпиадаларға, ғылыми жобаларға, эссе байқауларына, пікірсайыстарға, интеллектуалдық және шығармашылық конкурстарға дайындау жұмыстарын үйлестіреді.
22. 9 және 11-сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттауға және қажет болған жағдайда ҰБТ-ға дайындау жұмыстарын әдістемелік тұрғыдан үйлестіреді.
23. ҰБТ нәтижелеріне пәндік талдау жүргізуге және анықталған кемшіліктер бойынша түзету жұмыстарын жоспарлауға қатысады.
24. Дарынды білім алушылармен және оқу үлгерімі төмен білім алушылармен жүргізілетін жеке жұмыстарды әдістемелік тұрғыдан қолдайды.
25. Азаматтық-патриоттық тәрбие, тарихи сана, ұлттық құндылықтар және құқықтық мәдениетті қалыптастыру бағытындағы мектеп іс-шараларына әдістемелік қолдау көрсетеді.
26. Білім алушылардың Қазақстан тарихына, ұлттық мәдениетке, тарихи мұраға және мемлекеттік құндылықтарға деген құрметін қалыптастыруға бағытталған әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырады.
27. Құқық бұзушылықтың алдын алу, құқықтық сауаттылықты арттыру және білім алушылардың жауапкершілік мәдениетін қалыптастыруға бағытталған оқу-тәрбие іс-шараларына қатысады.
28. Пәндерді оқытуда цифрлық білім беру ресурстарын, электрондық платформаларды және заманауи педагогикалық технологияларды тиімді пайдалануға әдістемелік қолдау көрсетеді.
29. Жасанды интеллект құралдарын білім беру мақсатында қауіпсіз, тиімді және академиялық адалдық талаптарын сақтай отырып қолдану бойынша пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсетеді.
30. Пәндер бойынша оқу-әдістемелік құжаттардың уақытылы және талапқа сай жүргізілуін зерделейді.
31. Әдістемелік бірлестік отырыстарын ұйымдастырады, қаралатын мәселелерді дайындайды және хаттамалардың жүргізілуін қамтамасыз етеді.

32. Әдістемелік бірлестіктің жұмыс нәтижелері бойынша анықтамалар, талдамалық ақпараттар, есептер және ұсыныстар дайындайды.

33. Мектеп әкімшілігіне тарих және құқықтану пәндерін оқыту сапасы, білім алушылардың оқу жетістіктері және әдістемелік бірлестіктің жұмысы туралы ақпарат береді.

34. Пән мұғалімдерін оқу-әдістемелік және нормативтік құжаттардағы өзгерістермен таныстырады.

35. Мектептің әдістемелік және тәрбие жұмыстарына белсенді қатысады.

3. Құқықтары

Әдістемелік бірлестік жетекшісі:

1. Өз құзыреті шегінде пән мұғалімдерінен қажетті оқу-әдістемелік ақпараттар мен материалдарды сұратуға;

2. Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысуға және әдістемелік талдау жүргізуге;

3. Пәндерді оқыту сапасын арттыру бойынша мектеп әкімшілігіне ұсыныстар енгізуге;

4. Әдістемелік бірлестік жұмысына қатысты мәселелерді мектептің әдістемелік кеңесінде қарауға ұсынуға;

5. Пән мұғалімдерінің кәсіби дамуына байланысты ұсыныстар беруге;

6. Ашық сабақтар, семинарлар, коучингтер, пікірталастар, дөңгелек үстелдер және пәндік іс-шараларды ұйымдастыруға бастамашылық жасауға құқылы.

4. Жауапкершілігі

Әдістемелік бірлестік жетекшісі:

1. Өзіне жүктелген міндеттердің сапалы және уақытылы орындалуына;

2. Әдістемелік бірлестік жұмысының жоспарлы және жүйелі жүргізілуіне;

3. Әдістемелік құжаттардың дұрыс және уақытылы рәсімделуіне;

4. Өз құзыреті шегінде берілген ақпараттардың дұрыстығына;

5. Педагогикалық әдеп нормаларының сақталуына;

6. Білім алушылардың құқықтық және азаматтық сауаттылығын қалыптастыруға бағытталған әдістемелік жұмыстардың сапалы ұйымдастырылуына;

7. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын орындауға жауапты.

5. Біліктілік талаптары

1. Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білімінің болуы.

2. Тарих немесе құқықтану пәндері бойынша тиісті кәсіби даярлығының болуы.

3. Педагогикалық қызметті жүзеге асыруға қажетті кәсіби құзыреттерінің болуы.

4. Білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, пәндердің оқу бағдарламаларын, бағалау талаптарын және заманауи педагогикалық технологияларды білуі.

6. Негіздеме

Осы лауазымдық міндеттер Қазақстан Республикасының қолданыстағы білім беру және еңбек заңнамасы, «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, білім беру ұйымының Жарғысы, ішкі еңбек тәртібі қағидалары, әдістемелік бірлестік туралы ереже, директордың бұйрықтары және педагогикалық кеңес шешімдері негізінде әзірленді.