

# «МИРАС» КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ



Ереже колледждің  
Педагогикалық Кеңесінде қаралды  
Хаттама № 1 28.08.2019 ж.

Бекітемін  
«Мирас» колледжі»  
мекемесінің директоры  
Абуева Н.К.

A blue circular official stamp is positioned over the signature. The stamp contains the college's logo in the center and text in both Kazakh and Russian around the perimeter. The Kazakh text reads 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АТТІ ПАЕЛІК ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНДАҒЫ «МИРАС» КОЛЛЕДЖІСІ' and the Russian text reads 'ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МИРАС» КОЛЛЕДЖА ШЫМКЕНТ'. The year '2005' is also visible at the bottom of the stamp.

## ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ТУРАЛЫ

### ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

## **1. Жалпы ережелер**

"Мирас" колледжі мекемесінің әдістемелік кеңесі туралы ереже оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру Ережесі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығы) және әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік ережесі және оны сайлау тәртібі (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығы) негізінде әзірленді.

Ереже алқалы басқару органдарының бірі болып табылатын "Мирас" колледжі мекемесінің әдістемелік кеңесінің (бұдан әрі - әдістемелік кеңес) мүшелерін сайлау тәртібін қоса алғанда, қызметті ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңын (13.11.2015 № 398-V өзгерістерімен және толықтыруларымен), "Мирас" колледжі мекемесінің Жарғысын және жоғарыда көрсетілген ережелерді басшылыққа алады.

## **2. Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері**

Әдістемелік кеңестің негізгі міндеттері:

- 1) оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;
- 2) оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді, құралдарды және басқа да материалдарды жоспарлау, сараптама ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс жасау;
- 3) оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру;
- 4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру жөніндегі озық тәжірибені жинақтау және тарату;
- 5) біліктілікті арттыруды, қайта даярлауды және аттестаттауды ұйымдастыру педагогикалық кадрлар;
- 6) сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;
- 7) оқытушылардың әдістемелік жұмысын үйлестіру;
- 8) оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, нысандарын, құралдарын енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;
- 9) оқытушылардың шығармашылық (тұрақты және уақытша) топтарының жұмысын ұйымдастыру;
- 10) педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру.

## **3. Әдістемелік кеңес қызметінің негізгі бағыттары**

Әдістемелік кеңес қызметінің негізгі бағыттары:

- 1) білім беру ұйымдарының қызметін жақсарту, мамандар даярлаудың сапасын арттыру жөніндегі Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдері мен қаулыларын іске асыру;
- 2) жекелеген пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын, жекелеген пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешендерді (ПОӘК);
- 3) оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарау;
- 4) әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу;
- 5) оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;
- 6) оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагог қызметкерлерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарау;

- 7) тест тапсырмаларын және білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау мәселелері;
- 8) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері;
- 9) колледждің әдістемелік мәселелерін жүзеге асыру бойынша әдістемелік баяндамаларды қарастыру;
- 10) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

#### **4. Әдістемелік кеңестің құрамы мен жұмыс тәртібі**

Әдістемелік кеңестің құрамына директордың орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, пәндік цикл комиссиясының төрағалары, колледждің жетекші оқытушылары кіреді.

Әдістемелік кеңестің қызметіне басшылық жасауды төраға-колледж директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

Әдістемелік кеңес бойынша іс жүргізуді хатшы жүргізеді, ол колледж оқытушылары арасынан сайланады.

Әдістемелік кеңестің жұмысы әдістемелік кеңестің бірінші отырысында қабылданған және колледж директоры бекіткен жылдық жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Кеңес отырысы екі айда 1 рет өткізіледі.

Әдістемелік кеңестің отырысында қаралған мәселелердің нәтижелері бойынша қатысып отырған мүшелердің көпшілік дауысымен әдістемелік кеңестің ұсынымдары қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Әдістемелік кеңес отырысының хаттамаларына және шешімдеріне әдістемелік кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Әдістемелік кеңес, егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп саналады.

Әдістемелік кеңестің әрбір мүшесі Кеңестің барлық отырыстарына қатысуы, оның жұмысына белсенді қатысуы, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындауы тиіс.