

«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 to the right of the text. The stamp contains the text 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛМАТЫ АЯҚАУЫМ КӨРСЕТКІШІ' around the top edge and '«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ' around the bottom edge. In the center of the stamp is a smaller version of the college's logo. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

1. Жалпы ережелер

Колледжде ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру Ережесі негізінде әзірленді.

Ереже Техникалық және кәсіптік білім берудің білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Колледжде ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыруды регламенттейді.

Ғылыми-әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасының заңнамасына, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына және жоғарыда көрсетілген қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

2. Мақсаты мен міндеттері

Ғылыми-әдістемелік жұмыс оқу және тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

Ғылыми-әдістемелік жұмыстың міндеттері:

- білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағы технологияларды жетілдіру;
- педагогтың шығармашылық ойлауын дамыту, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру.

3. Ғылыми-әдістемелік жұмыстың мазмұны

Колледжде ғылыми-әдістемелік жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

- 1) Нормативтік құқықтық құжаттарды, білім беруді басқару органдарының ұсынымдарын; оқу-бағдарламалық құжаттаманы зерделеуді, талдауды және іске асыруды ұйымдастыру, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 2) жаңа оқу бағдарламаларын және оларды оқу процесіне енгізу жөніндегі ұсыныстарды зерделеуді ұйымдастыру;
- 3) еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, стандарттар мен оқу бағдарламаларына өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 4) ағымдағы, аралық бақылау қорытындыларын талқылау, оқушылардың білім, дағды мен іскерлігінің сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, көмек көрсету бастауыш педагогикалық қызметкерлерге оқу сабақтарын дайындау және өткізу, оқу-әдістемелік материалдар мен сабақтан тыс іс-шараларды әзірлеу;
- 6) сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтарды өткізу және оларды талқылау; ғылым мен техниканың жетістіктерін, оқу-тәрбие жұмысындағы озық тәжірибені және оқытудың жаңа технологияларын зерделеу, іріктеу және жұмыс практикасына енгізу;
- 7) кәсіби шеберлік конкурстарын, тақырыптық семинарларды, конференциялар мен әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;
- 8) педагогикалық, ғылыми, әдістемелік әдебиеттерді, рефераттарды, баяндамаларды, әдістемелік әзірлемелер мен құралдарды, оқытудың техникалық құралдарын және электронды-есептеу техникасын шолуды ұйымдастыру;
- 9) ынтымақтастық педагогикасы, өзін-өзі басқару, білім алушыларды оқу-тәрбие процесін жақсартуға және еңбекті ұйымдастырудың, өзара тексеру мен өзара көмектің тиімді нысандарын неғұрлым кеңірек пайдалануға тарту жөніндегі жұмысты жетілдіру.

4. Ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру тәртібі

Ғылыми-әдістемелік жұмыс оқу үдерісін іске асыратын, үйлестіретін колледждің барлық құрылымдық бөлімшелерінде, білім беретін оқу бағдарламаларын (әдістемелік бірлестіктерде, пәндік циклдік комиссияларда, шығармашылық топтарда) жүзеге асырылады.

Колледждің ғылыми-әдістемелік жұмысына тікелей басшылықты әдіскер жүзеге асырады, жалпы басшылықты директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

Құрылымдық бөлімшелердің ғылыми-әдістемелік жұмысына жалпы басшылық жасауды колледждің әдістемелік кеңесі жүзеге асырады.

Колледжде ұжымдық және жеке ғылыми-әдістемелік жұмыс жүзеге асырылады.

Колледждің ұжымдық ғылыми-әдістемелік жұмысының нысандары пәндік циклдік комиссиялар (ПЦК), шығармашылық топтар, Педагогикалық шеберлік мектебі және жас педагог мектебі, нұсқаулық-әдістемелік кеңестер, семинарлар мен конференциялар болып табылады.

Колледжде пәндік циклдік комиссиялар үш арнайы және жалпы білім беретін пәндер, пәндер оқытушылары болған жағдайда құрылады. Колледждегі пәндік циклдік комиссияларға (ПЦК) басшылық етуді неғұрлым тәжірибелі оқытушылар қатарынан сайланған төрағалары жүзеге асырады.

Пәндік циклдік комиссиялардың (ПЦК) жұмысына ғылыми мекемелердің ғылыми және педагогикалық қызметкерлері, кәсіпорындардың мамандары тартылуы мүмкін.

Ғылыми-әдістемелік құжаттама колледждің тиісті құрылымдық бөлімшелерімен әзірленеді, пәндік циклдік комиссияларда (ПЦК), колледждің әдістемелік кеңесінде талқылаудан өтеді және олардың оң қорытындысын алғаннан кейін колледж директоры, директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары бекітеді.

Жұмыс оқу бағдарламалары мен оқу жоспарлары үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес оқытушылармен әзірленеді, пәндік циклдік комиссиялармен (ПЦК) қаралады және колледж директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді.

Әдістемелік нұсқаулар, ұсынымдар және басқа да оқу-әдістемелік өнімдер колледж оқытушыларымен әзірленеді, пәндік циклдік комиссияларда (ПЦК) оң қорытынды талқыланғаннан және алғаннан кейін, колледж директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары бекітеді.