

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
«КӨКШЕТАУ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ**

Колледж  
директорын  
«бекіту».

Хусаинова К.П.

" 28 " тамыз 2020



**КОЛЛЕДЖДІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Көкшетау, 2020 ж

## 1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ереже Көкшетау гуманитарлық-техникалық колледжінің оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі бөлімінің (бұдан әрі – ОӘБ) қызметін жоспарлау мен ұйымдастыруды ескере отырып, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметін реттейді.

1.2. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс ғылым мен білімді интеграциялау, оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымдарда педагог кадрлардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

1.3. УМО колледжінің жұмысына жалпы стратегиялық басшылықты директор жүзеге асырады.

1.4. Регламент жергілікті акт ретінде әрекет етеді, оны орындау оқу-әдістемелік бөлімнің барлық мамандары үшін міндетті.

1.5. Ережені пайдаланушылар әдіскер, сондай-ақ осыған қажеттілік пен өкілеттігі бар басқа да лауазымды адамдар болып табылады.

1.6. Позиция ақылға қонымды түрде түзетілуі мүмкін колледж әдіскерінің өкілдігі.

1.7. Әдіскер бөлім қызметкерлерін осы құжатпен таныстыруға міндетті.

1.8. 6. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қазақстан 31 қазан 2018 ж No 604 (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде No 17669 болып тіркелген) және осы Ереже.

«Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 (соңғы редакциясы 05.06.2019 ж. № 258))

## 2. Оқу-әдістемелік жұмыс бөлімінің мақсаттары мен міндеттері

2.1. Оқу-әдістемелік жұмыс бөлімі жұмысының мақсаты – оқу процесін ұйымдастыру, жетілдіру, дамыту және әдістемелік қамтамасыз ету, оны жан-жақты қамтамасыз ету, жоғары кәсіби кадрлармен қамтамасыз етуде колледжішілік басқарудың тиімді жүйесін қамтамасыз ету.

2.2. Оқу-әдістемелік жұмыстың міндеттері:

- білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- білім беру процесінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;
- мұғалімнің шығармашылық ойлауын дамыту, педагогикалық қызметкерлердің біліктілігін арттыру мен кәсіби шеберлігін қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін арттыру.
- аттестациялар, педагогикалық және кәсіби шеберлік байқаулары, конференциялар, семинарлар, шеберлік сабақтары және т.б. ұйымдастыру арқылы педагогтардың шығармашылық өзін-өзі дамытуын ынталандыру үшін жағдай жасау.
- жұмыс берушілердің заманауи талаптары мен еңбек нарығының сұраныстарына сәйкес білім беру құжаттамасын жетілдіру және мамандарды даярлау бойынша халықаралық ынтымақтастық үдерісін қамтамасыз ету.

## 3. Оқу-әдістемелік жұмыстың құрылымы

3.1. Оқу-әдістемелік жұмыс бөлімі колледждің әдістемелік жұмысын ұйымдастыратын келесі негізгі органдар мен құрылымдардан тұрады:

1. әдістемелік кеңес;
2. пәндік цикл комиссиялары;
3. сараптамалық кеңес;
4. кітапхана.

3.2. Әдістемелік кеңес – колледждегі оқу-әдістемелік жұмыстың тиімділігін арттыруға бағытталған күш-жігерді үйлестіру мақсатында құрылған тұрақты жұмыс істейтін алқалы-кеңесші орган. Әдістемелік кеңес өз қызметін колледждің әдістемелік кеңесі туралы Ереженің негізінде жүзеге асырады.

3.3. Пәндік-циклдік әдістемелік комиссиялар колледж оқытушыларының санынан тұрады. Әдістемелік комиссия өз қызметін колледждің пәндік-циклдік комиссиясы туралы Ереженің негізінде жүзеге асырады. Әдістемелік комиссияны тәжірибелі және білікті мұғалімдер арасынан сайланған төраға басқарады.

3.4. Сараптамалық кеңес – педагогикалық ұжым мүшелерінің жобаларды, инновацияларды әзірлеу, ғылыми-зерттеу және баспа қызметі бойынша жұмыстарды үйлестіретін және бағыттайтын қоғамдық бірлестік. Сараптамалық кеңес өз қызметін колледждің сараптамалық кеңесі туралы Ереженің негізінде жүзеге асырады.

3.5. Кітапхана колледждің ғылыми-зерттеу, оқу және басқа да іс-шаралары үшін әртүрлі дереккөздерде және әртүрлі тасымалдағыштарда (баспа, оптикалық, желілік және т.б.) қамтылған құжаттар мен мәліметтерді қамтамасыз ету, сондай-ақ білім тарату орталығы, мәдениет, рухани және интеллектуалдық қарым-қатынас.

3.6. Әдістемелік қызметтің барлық қызметі жыл сайын жоспарланып, колледждің жұмыс жоспарына біріктіріліп, оқу жылының соңында колледждің әдістемелік кеңесінің отырысында талқыланып, оқу жылының басында педагогикалық кеңесте бекітіледі.

#### **4. Негізгі қызмет түрлері**

4.1. Колледждегі оқу-әдістемелік жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

1) нормативтік құқықтық құжаттарды, білім беру органдарының ұсыныстарын зерделеуді, талдауды және енгізуді ұйымдастыру; оқу-бағдарламалық құжаттама, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

2) жаңа оқу бағдарламаларын және оларды оқу процесіне енгізу бойынша ұсыныстарды зерделеуді ұйымдастыру;

3) еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, стандарттар мен білім беру бағдарламаларына өзгерістер енгізу бойынша ұсыныстар енгізу;

4) ағымдағы, аралық бақылау нәтижелерін талқылау, білім алушылардың білім, білік, дағдыларының сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) педагогикалық тәлімгерлік ұйымдастыру, жаңадан бастаған педагог қызметкерлер мен өндірістік оқыту шеберлеріне оқу сабақтарын дайындау және өткізуде, оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік материалдар мен сыныптан тыс жұмыстарды әзірлеуде көмек көрсету;

6) сабақтарға өзара баруды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау; ғылым жетістіктерін зерттеу, іріктеу және енгізу және

технологиясы, оқу-тәрбие жұмысындағы озық тәжірибелер және оқытудың жаңа технологиялары;

7) мамандықтар мен біліктілік бойынша кәсіби шеберлік конкурстарын, тақырыптық, ғылыми, ғылыми-әдістемелік семинарларды, конференциялар мен ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;

8) педагогикалық, ғылыми, әдістемелік әдебиеттерге, рефераттарға, баяндамаларға, әдістемелік эзирлемелер мен оқу құралдарына, техникалық оқу құралдары мен электрондық есептеуіш машиналарға шолуларды ұйымдастыру;

9) ынтымақтастық, өзін-өзі басқару педагогикасы бойынша жұмысты жетілдіру, студенттерді оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және еңбекті ұйымдастырудың тиімді түрлерін кеңінен пайдалануға, өзара тексеру мен өзара көмек көрсетуге тарту.

4.1. Ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша бөлімнің алдында тұрған негізгі міндеттерге сүйене отырып, қызметтің басым бағыттары:

Аналитикалық және мониторингтік іс-шаралар:

1. кәсіби және ақпараттық мониторинг қажеттіліктерколледж оқытушылары;
2. колледждің профессорлық-оқытушылық құрамы туралы мәліметтер базасын құру;
3. колледждегі әдістемелік жұмыстың жағдайы мен нәтижелерін зерделеу және талдау;

4. оқу үрдісіндегі дидактикалық және әдістемелік қиындықтарды анықтау;

5. озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау және тарату

ақпараттық қызмет:

1. педагогикалық ақпарат банкін қалыптастыру (құқықтық, ғылыми-әдістемелік, әдістемелік және т.б.);

2. педагогикалық қызметкерлерді нормативтік-құқықтық базамен, педагогикалық, психологиялық, әдістемелік және ғылыми-көпшілік әдебиеттердің жаңалықтарымен таныстыру;

3. колледж оқытушыларын дамудың жаңа бағыттарымен таныстыру білім беру бағдарламаларының, нормативтік және жергілікті актілердің мазмұны бар кәсіптік білім беру, инновациялық қызмет;

4. соңғы педагогикалық-психологиялық зерттеулердің нәтижелерін насихаттау және түсіндіру;

5. олардың қызметі туралы ақпаратты колледждің ресми сайтында орналастыру.

Ұйымдастыру-әдістемелік қызмет:

1. аттестацияға дайындық кезеңінде және аттестация аралық кезеңде педагогикалық ұжымға әдістемелік қамтамасыз ету және практикалық көмек көрсету;

2. колледж оқытушылары мен басшыларының біліктілігін арттыру мен кәсіби қайта даярлауды болжау, жоспарлау және ұйымдастыру;

3. колледждің педагогикалық және әкімшілік қызметкерлеріне кеңес беру жұмысын ұйымдастыру;

4. оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

5. ғылыми-тәжірибелік конференцияларды, педагогикалық оқуларды, колледж оқытушыларының кәсіби шеберлік конкурстарын дайындау және өткізу;

6. студенттердің ғылыми қоғамының пәндік олимпиадалары мен конференцияларын ұйымдастыру және өткізу;

7. педагогикалық жетістіктерді қолдау;

2. кітапхана қорын колледж профиліне және пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес оқулықтармен, ғылыми және оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етуді қадағалау;

3. НАО холдингімен өзара іс-қимыл және әдістемелік қызметті үйлестіру «Кәсіпқор», Көкшетау қаласы білім беру мекемесінің әдістемелік кабинеті және Қазақстан Республикасының оқу-әдістемелік бірлестіктері.

Инновациялық және эксперименттік қызмет:

1. мамандықтар тізбесіне және колледж біліктілігіне өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар дайындау;

2. білім беру процесінің мазмұнын жаңарту жағдайында оқу-бағдарламалық құжаттаманы зерделеу және сынақтан өткізу бойынша жаңа идеяларды, тұжырымдамаларды, бағдарламаларды, эксперименттік алаңдарды сынау бойынша эксперименттік жұмыстарды ұйымдастыру;

3. «Кәсіпқор» холдингі» ҰАО, Көкшетау қаласының «Өрлеу» ИПК-мен ынтымақтастық

4. білім берудің жаңа мазмұнын әзірлейтін және (немесе) сынақтан өткізетін колледждің педагогикалық ұжымы арасынан тұрақты және уақытша шығармашылық топтарды құру және жұмысын ұйымдастыру;

5. оқу пәндерін, кәсіптер мен мамандықтардың кәсіби модульдерін кешенді әдістемелік қамтамасыз ету бойынша профессорлық-оқытушылық құрамның жұмысын үйлестіру.

## **5. Қызметтің басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылы колледж**

1. УМО өз міндеттері мен функцияларын басқа қызметтермен (директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі директордың орынбасары, бухгалтерлік есеп, кадр жұмысы бөлімінің бастығы) тығыз байланыста орындайды. , колледждің біртұтас оқу-өндірістік кешен ретінде жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

2. УМО міндеттерін жүзеге асыру үшін колледждің басқа қызметтеріне, бөлімшелеріне, орталықтарына кіретін педагогикалық қызметкерлерді тартады.

3. УМО мамандары басқа қызметтер өткізетін іс-шараларға қатысады (өз құзыретіндегі мәселелер бойынша).

## **6. Құқықтар және жауапкершілік**

1. УМО құқығы бар:

- Өз қызметінің басым бағыттарын әзірлеу кезінде ұсыныстар енгізу
- педагогикалық ұжымның жеке ерекшеліктерін, кәсіби дағдылары мен қызығушылықтарын ескере отырып, оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру, ғылыми, әдістемелік жұмыс бойынша колледждің қызметі.

- Колледждегі оқу, ғылыми және әдістемелік жұмыстарды жақсартуға ықпал ететін жеке тұлғалармен және ұйымдармен іскерлік байланыс орнату және келіссөздер жүргізу.

- Өз құзыреті шегінде оқу орнының барлық бөлімшелерінен ЖМО мәселелерін шешу үшін қажетті ақпаратты ұсынуды талап ету;

- Қол астындағы қызметкерлермен, оқытушылармен әдістемелік, ғылыми және ұйымдастырушылық қызмет мәселелері бойынша жедел кеңестер жинау және өткізу.

2. ӨМО әдіскері мен қызметкерлерінің жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді

3.

## 7.Бағалау, талдау және жетілдіру

1. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі бөлімнің қызметін бағалау ОМО қызметінің негізгі бағыттарының мазмұнын көрсететін ақпараттық-талдамалық анықтамаларда жазылады.

2. Анықтамаларда жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы, жоспарлы тапсырмаларды орындауға мүмкіндік бермеген себептер, қол жеткізілген нәтижелер көрсетіледі.

3. ОӘБ қызметін талдау жетілдіру бойынша әзірленген ұсыныстармен жұмысты жақсарту жолдары туралы мәселені қарау және шешім қабылдау үшін Педагогикалық кеңес отырысына ұсынылады.