

Келісемін  
Әдістемелік кеңес отырысында  
ӘК төрайымы  
Анапиянова М.М. \_\_\_\_\_  
2019 жылғы 2 қыркүйектегі № 1 хаттама

Бекітемін  
«Тереңкөл ауданының аграрлық -  
техникалық колледжі» КМҚК басшысы  
Габидулин Р.М. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 ж.



## **КОЛЛЕДЖДІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

### **1. Жалпы ережесі**

1.1 Осы ереже Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы «Әдістемелік кеңес қызметінің (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) Үлгі ережесін және оны сайлау тәртібін бекіту туралы» № 644 бұйрығы негізінде әзірленген.

1.2 Ереже қызметін ұйымдастыру тәртібін, сондай-ақ колледж басқарудың алқалық органдарының бірі болып табылатын әдістемелік кеңестің мүшелерін (бұдан әрі – Кеңес) сайлау тәртібін анықтайды.

### **2. Кеңестің негізгі міндеттері**

2.1 Кеңестің негізгі міндеттері:

- оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сапа мониторингін ұйымдастыру;
- колледжде шығаратын оқу, оқу – әдістемелік және ғылыми – әдістемелік әдебиеттерге, оқулықтар мен басқа да материалдарға сараптама және ұсынымдарды жоспарлау, ұйымдастыру;
- әдістемелік қамтамасыз ету және оқу үдерісін жетілдіру;
- ұйымдастыру бойынша озық тәжірибелерін жинақтау және тарату, оқу – әдістемелік және ғылыми - әдістемелік жұмысын жетілдіру;
- инженерлік – педагогикалық кадрлар біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру, оқу үдерісінің мазмұнын талдау;
- сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу үрдісіне әдістемелік әзірлемелер нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау;
- оқытудың жаңа технологияларын, әдістерін, құралдарын енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру және қолданыстағыларды жетілдіру;
- ИПҰ оқу – әдістемелік бірлестіктердің шығармашылық (тұрақты және уақытша) орталықтар жұмысын ұйымдастыру;
- инженерлік – педагогикалық ұжымның ғылыми – әдістемелік әлеуетін жетілдіру жөніндегі жұмыстарды үйлестіру;
- білім беруді дамыту мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды жүзеге асырудағы басым бағыттарын қалыптастыру;
- білім беру қызметкерлерін аттестаттауға қатысу;

### **3. Кеңес қызметінің негізгі бағыттары**

Колледж қызметінің негізгі бағыттары:

- білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар талаптарын ескере отырып, жұмыс оқу жоспарларын және жұмыс оқу бағдарламаларын сараптауды ұйымдастыру;
- құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарларын қарау және келісу;
- жеке пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламаларын талқылау және мақұлдау;
- оқу үрдісінің оқу – әдістемелік қамтамасыз ету мәселелерін қарастыру;
- әдістемелік қамтамасыз ету мәселелеріне қатысты нормативтік-құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша талқылау және ұсыныстар енгізу;
- оқулықтар, оқу – әдістемелік құралдарды, соның ішінде электрондық тасығыштардағы және дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру;
- өндіріс және ғылым технологияларының басым бағыттарын жобалау негізінде мамандықтар (кәсіптер) тізімін жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау;
- оқу – тәрбие процесін жетілдіруге бағытталған әдістемелік жұмыстың әр түрлі нысандарын енгізудің мәселелерді қарау және инженерлік – педагогикалық қызметкерлерге тәжірибелік көмек көрсету;
- әдістемелік бірлестіктер қызметтің жылдық жоспарын келісу және бекіту;
- білім алушылардың білімін бақылаудың тесттік тапсырмалар мен басқа да нысандарының әзірлеу және сараптама жүргізу сұрақтары;
- білім алушылардың өзіндік жұмысын және білім алушылардың оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету сұрақтары;
- оқу – әдістемелік және ғылыми – әдістемелік жұмысын жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу.

#### **4. Колледж кеңестің сайлау және жұмыс тәртібі**

- 4.1 Кеңес құрамына ОӨІ, ПІ жөніндегі басшысының орынбасарлары, ЦӘК төрағалары, аға шебері, әдіскер, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері жатады. Кеңестің құрамы білім беру ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі.
- 4.2 Кеңес қызметінің басшылықтын оқу – өндірістік жұмысы жөніндегі білім беру ұйымының басшысы орынбасарының төрағасы жүзеге асырады.
- 4.3. Кеңес мүшелерінің арасынан хатшы сайланады.
- 4.4 Кеңестің жұмысы жұмыстың жылдық жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 4.4 Кеңесінің отырысы екі айда 1 рет жүргізіледі.
- 4.5 Қаралған мәселелердің нәтижелері хаттамамен ресімделеді. Отырыстың хаттамалары мен Кеңестің шешімдеріне төраға және Кеңесінің хатшысы қол қояды.
- 4.6 Кеңес егер оған кемінде оның мүшелерінің үштен екісі қатысса құқылы болып саналады.
- 4.7 Кеңесінің әрбір мүшесі Кеңестің барлық отырысына қатысуы тиіс, оның жұмысына белсенді қатысып, оған жүктелген тапсырмаларды уақтылы және дәл орындау тиіс.