Ғылыми-әдістемелік жұмыс бөлімінің ережесі
"Ақпараттық технологиялар және бизнес колледжі" мекемесінде

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы ереже ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі бөлімнің (бұдан әрі-ҰМО) қызметін жоспарлау мен ұйымдастыруды ескере отырып, колледждің ғылыми-әдістемелік, ғылыми - зерттеу жұмысын регламенттейді.

1.2. ҰМО колледждің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.3. МО-ны колледж директорының оқу работе жөніндегі орынбасары басқарады. Колледждің ҰБО жұмысына жалпы стратегиялық басшылықты директор жүзеге асырады.

1.4. Ереже ішкі пайдалануға арналған. Сыртқы ұйымдарға Ереженің мазмұны директордың шешімі бойынша беріледі.

1.5. Ереже жергілікті акт ретінде әрекет етеді, оны орындау колледждің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

1.6. Ережені пайдаланушылар директордың оқу работе жөніндегі орынбасары, сондай-ақ оған қажеттілік пен өкілеттігі бар басқа да лауазымды тұлғалар болып табылады.

1.7. Ереже директордың оқу жөніндегі орынбасарының негізделген ұсынысы бойынша түзетілуі мүмкін.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1. ҚР "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

2. "Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы"Президентінің 2016 жылғы 1 наурыздағы № 205 Жарлығы;

3. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 11 қыркүйектегі N 369 бұйрығы;

4. "Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 бұйрығы;

5. Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығы;

6. "Білім беру ұйымдарында эксперимент режимінде іске асырылатын білім беру бағдарламаларын әзірлеу, сынақтан өткізу және енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 27 наурыздағы № 139 бұйрығы;

7. Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттауды өткізу қағидалары мен шарттарын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдарды аттестаттауды өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27

қаңтардағы № 83 бұйрығы орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары";

8. "Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік қағидаларын және оны сайлау тәртібін бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 21 желтоқсандағы n644 бұйрығы;

9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2007 жылғы 24 қазандағы N 506 бұйрығы. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогикалық кеңесінің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы".

10. "Ақпараттық технологиялар және бизнес колледжі" мекемесінің ЖАРҒЫСЫ.

3. ҰМО ЖҰМЫСЫНЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Бөлімнің ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі жұмысының мақсаты-білім беру процесін ұйымдастыруда, жетілдіруде, дамытуда және әдістемелік қамтамасыз етуде колледжішілік басқарудың пәрменді жүйесін қамтамасыз ету, оны кешенді сүйемелдеу, жоғары кәсіби кадрлармен қамтамасыз ету.

3.2. Ғылыми-әдістемелік жұмыс бөлімі келесі міндеттерді шешуге арналған:

1) педагогикалық ұжым мүшелерінің колледждің ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметіне белсенді қатысуын ұйымдастыру;

2) педагог қызметкерлердің кәсіби құзыреттілігін арттыру, педагогикалық шеберлігін арттыру және шығармашылық әлеуетін дамыту жағдайларын қамтамасыз ету;

3) педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, ісін жаңа бастаған оқытушыларға оқу сабақтарын дайындау мен өткізуге, оқу-әдістемелік материалдар мен сабақтан тыс іс-шараларды әзірлеуге көмек көрсету;

4) білім алушылардың білім беру бағдарламаларын игеру сапасын арттыруды қамтамасыз ететін білім беру процесін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету және ғылыми-әдістемелік сүйемелдеу;

5) озық педагогикалық тәжірибенің, өнімді педагогикалық технологиялардың және оларды пайдалану тәжірибесінің, білім беру процесінің сапасын арттыруға ықпал ететін әдістемелік ұсынымдар мен әзірлемелердің уақтылы түсуін, қорытылуын және насихатталуын қамтамасыз ететін бірыңғай ақпараттық кеңістік (әдістемелік банк) құру;

6) білім беру процестерінің мазмұны мен нәтижелерін объективті талдау, жоспарлау, түзету үшін диагностикалық, консультациялық-әдістемелік, сараптамалық және аттестаттау рәсімдерін жүргізуді ұйымдастыру;

7) аттестацияларды, педагогикалық және кәсіптік шеберлік конкурстарын, конференцияларды, семинарларды, шеберлік сыныптарын және т. б. ұйымдастыру арқылы оқытушылардың шығармашылық өзін-өзі дамытуын ынталандыруға жағдай жасау.

8)жұмыс берушілердің заманауи талаптарына және еңбек нарығының сұраныстарына сәйкес оқу құжаттамасын жетілдіру және мамандарды даярлау мәселелерінде халықаралық ынтымақтастық процесін қамтамасыз ету.

4. ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТТІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

4.1. Ғылыми-әдістемелік жұмыс бөлімі колледждің әдістемелік жұмысын ұйымдастыратын келесі негізгі органдар мен құрылымдардан тұрады:

- әдістемелік кеңес;
- циклдік (пәндік) әдістемелік комиссиялар;
- кітапхана.

4.2. Әдістемелік кеңес-колледжде оқу-әдістемелік жұмыстың тиімділігін арттыруға бағытталған күш-жігерді үйлестіру мақсатында қалыптастырылатын тұрақты жұмыс істейтін алқалы кеңесші орган. Әдістемелік кеңес өз қызметін колледждің әдістемелік кеңесі туралы ереже негізінде жүзеге асырады.

4.3. Циклдік (пәндік) әдістемелік комиссиялар колледждің педагогикалық қызметкерлерінен тұрады. Әдістемелік комиссия өз қызметін колледждің циклдік (пәндік) әдістемелік комиссиясы туралы ереже негізінде жүзеге асырады. Әдістемелік комиссияға басшылықты неғұрлым тәжірибелі және білікті оқытушылар арасынан сайланатын төраға жүзеге асырады.

4.4. Кітапхана колледж қызметінің ғылыми-зерттеу, білім беру және өзге де бағыттарын, сондай-ақ білімді, мәдениетті, рухани және интеллектуалдық қарым-қатынасты тарату орталығын әртүрлі көздердегі және әртүрлі тасымалдағыштардағы (баспа, оптикалық, желілік және т.б.) құжаттармен және ақпаратпен қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асырады.

4.7. Әдістемелік қызметтің барлық түрлері жыл сайын жоспарланады, колледждің жұмыс жоспарына біріктіріледі, ол оқу жылының соңында колледждің әдістемелік кеңесінің отырысында талқыланады және оқу жылының басында педагогикалық кеңесте бекітіледі.

5. ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

5.1. Ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі бөлімнің алдында тұрған негізгі міндеттерді негізге ала отырып, қызметтің басым бағыттары:

Аналитикалық-мониторингтік қызмет:

- колледж педагог қызметкерлерінің кәсіби және ақпараттық қажеттіліктерін мониторингілеу;
- колледждің педагогикалық қызметкерлері туралы мәліметтер базасын құру;
- колледждегі әдістемелік жұмыстың жай-күйі мен нәтижелерін зерделеу және талдау;
- білім беру процесінде дидактикалық және әдістемелік сипаттағы қиындықтарды анықтау;
- озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жалпылау және тарату.

Ақпараттық қызмет:

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

-педагог қызметкерлерді нормативтік-құқықтық базамен, педагогикалық, психологиялық, әдістемелік және ғылыми-танымал әдебиеттердің жаңалықтарымен таныстыру;

- колледждің педагог қызметкерлерін кәсіптік білім беруді, инновациялық қызметті дамытудағы жаңа бағыттармен, білім беру бағдарламаларының, нормативтік және жергілікті актілердің мазмұнымен таныстыру;

- жаңа педагогикалық және психологиялық зерттеулердің нәтижелерін насихаттау және түсіндіру;

- өз қызметі туралы ақпаратты колледждің ресми сайтында орналастыру.

Ұйымдастырушылық-әдістемелік қызмет:

- аттестаттауға дайындық кезеңінде және аттестация аралық кезеңде педагог қызметкерлерге әдістемелік сүйемелдеу және практикалық көмек көрсету;

- колледждің педагогикалық және басшы қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды және кәсіби қайта даярлауды болжау, жоспарлау және ұйымдастыру;

- колледждің педагогикалық және басшы қызметкерлері үшін консультациялық жұмысты ұйымдастыру;

- білім беру процесін әдістемелік сүйемелдеуді ұйымдастыру;

- колледждің педагогикалық қызметкерлерінің ғылыми-практикалық конференцияларын, педагогикалық оқуларын, кәсіби шеберлік конкурстарын дайындау және өткізу;

- студенттік ғылыми қоғамның пәндік олимпиадалары мен конференцияларын ұйымдастыру және өткізу;

- педагогикалық жетістіктерді қолдау;

-облыстық Қорғаныс министрлігінің жұмысында инженерлік-педагогикалық қызметкерлерді ұйымдастыру;

- колледж бейініне және пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес кітапхана қорын оқулықтармен, ғылыми және оқу-әдістемелік әдебиеттермен толықтыруды қамтамасыз етуге жетекшілік ету;

-әдістемелік қызметті "Кәсіпқор" холдингі КЕАҚ, "Павлодар облысы әкімдігінің білім басқармасы" ММ әдістемелік кабинетімен және Қазақстан Республикасының оқу-әдістемелік бірлестіктерімен өзара іс-қимыл жасау және үйлестіру.

Инновациялық-эксперименттік қызмет:

- колледж мамандықтары мен біліктіліктерінің тізбесіне өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар дайындау;

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

- "Кәсіпқор" Холдингі КЕАҚ-мен ынтымақтастық;

- оқытудың жаңа мазмұнын әзірлеуді және (немесе) сынақтан өткізуді жүзеге асыратын колледждің педагог қызметкерлері қатарынан тұрақты және уақытша шығармашылық топтардың жұмысын қалыптастыру және ұйымдастыру;

- ұсынылған инновациялық әзірлемелерге сараптамадан өту және гриф беру үшін оқытушылардың әртүрлі оқу-әдістемелік материалдарын әзірлеу мен дайындауды әдістемелік сүйемелдеу;

- оқу пәндерін, кәсіптер мен мамандықтардың кәсіби модульдерін кешенді әдістемелік қамтамасыз ету бойынша педагогикалық ұжымның жұмысын үйлестіру.

6. ҚҰҚЫҚТАР МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІК

6.1. ҰМО құқығы бар:

-Педагог қызметкерлердің жеке ерекшеліктерін, кәсіби шеберлігі мен мүдделерін ескере отырып, оқу-тәрбие процесін, ғылыми, әдістемелік жұмысты

ұйымдастыру мәселелері бойынша өз қызметі мен колледж қызметінің басым бағыттарын әзірлеу кезінде ұсыныстар енгізу.

-Колледжде оқу-тәрбие және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіруге ықпал ететін адамдармен және ұйымдармен іскерлік байланыстарды жүзеге асыру және келіссөздер жүргізу.

- Білім беру мекемесінің барлық бөлімшелерінен олардың құзыреттілігі шеңберінде ҰМО міндеттерін шешу үшін қажетті ақпаратты ұсынуды талап ету;

- Әдістемелік, ғылыми және ұйымдастырушылық қызмет мәселелері бойынша қарамағындағылармен, оқытушылармен жедел кеңестер жинау және өткізу.

6.2. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары мен ҰМО қызметкерлерінің жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықтармен белгіленеді.

7. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСАРТУ

7.1. Ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі бөлімнің қызметін бағалау ҰМО жұмысының негізгі бағыттарының мазмұнын көрсететін ақпараттық-талдамалық анықтамаларда тіркеледі.

7.2. Анықтамаларда жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы, белгіленген міндеттерді орындауға мүмкіндік бермейтін себептер, қол жеткізілген нәтижелер көрсетіледі.

7.3. ҰМО қызметін жақсарту бойынша әзірленген ұсыныстармен талдау педагогикалық кеңестің отырысына жұмысты жақсарту бойынша қарастыру және шешім қабылдау үшін ұсынылады.

Директордың ОІ жөніндегі орынбасары Оспанова А.А.