**Бекітемін:**

**«Тарбағатай колледжі» КММ директоры:**

**К.Н.Кайрбаев**

**Әдістемелік бірлестік туралы ережесі**

**Жалпы ереже**

1.1. Осы ереже «Тарбағатай колледжі» КММ жұмысында оқу-әдістемелік бөлімшесі ретінде әдістемелік бірлестік қызметінің тәртібін тағайындайды, әдістемелік бірлестік колледждің күндізгі бөлімінде жұмыс жүргізетін жалпы пәндер немесе арнайы пәндерді оқытатын оқытушыларынан құралады.

1.2. Әдістемелік бірлестік оқу пәндерін әдістемелік қамту, орта кәсіптік білім мамандықтары бойынша түлектерді дайындау мазмұны мен деңгейіне қойылатын мемлекеттік талаптардың орындауын қамтамасыз ету, мамандарды даярлау сапасын жақсартуға бағытталған жаңа педагогикалық технологияларды енгізу, олардың еңбек нарығындағы бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуде оқытушыларға көмек көрсету мақсатында құрылады.

**Әдістемелік бірлестіктің жұмыс тәртібі және ұйымдастырылуы.**

2.1. Комиссия мүшелері – 5 оқытушыдан кем емес құрамында әдістемелік бірлестіктің комиссиясы ұйымдастырылады. Пәндік комиссиясының құрамына жалпы пәндер немесе арнайы пәндерді оқытатын пәндер оқытушылары кіреді

2.2. Әдістемелік бірлестіктің тізімі колледж директорынің келісімі бойынша оқу мекемесінің барлық оқытушылары, сонымен қатар қосымша жұмыс істеушілерді есепке алумен белгіленеді;

2.3. Аға оқытушылардың арасынан оқу мекемесінің директоры тағайындайтын комиссия төрайымы әдістемелік бірлестіктің жұмысын тікелей басқарады. Әдіскер әдістемелік бірлестіктің жұмысына жалпы басшылық етеді.

2.4. Оқу мекемесінің директорының орынбасары бір жылға бекіткен жоспар бойынша әдістемелік бірлестік жұмысы жүргізіледі. Пәндік комиссиясының отырыстары айына бір реттен кем емес жүргізіледі.

2.5. Әдістемелік бірлестігі жұмысының негізгі мазмұны:

2.5.1. оқу үрдісін ұйымдастыратын іс-шараларды әзірлеу және еңгізу; білім алушылардың тәрбиесін және күндізгі білім алушылардың білім сапасын көтеруін қамтамасыз ету іс-шараларды іске асыру;

2.5.2.Әдістемелік бірлестіктің бірлескен оқу пәндерінің сабақ беру әдістерін әзірлеу, теориялық және зертханалық, бақылау және тәжірибелік сабақтарды, өндірістік тәжірибені, курстық және дипломдық жобалауды өткізу;

2.5.3.студенттердің жалпы және кәсіби құзыреттіліктерін қалыптастыру және дамыту үшін білім беру үдерісіне белсенді сабақтарды және дәрісханадан тыс жұмыстарды ұштастыра отырып енгізу;

2.5.4. білім алушылардың тәжірибелік дайындықтарын жақсарту бойынша іс-шараларды іске асыруын өткізу және әзірлеу;

2.5.5.үздік оқытушылардың жұмыс тәжірибесін зерттеу, қорытындылау және тарату, жаңадан бастаған оқытушыларға педагогикалық шеберлікті меңгеруі үшін көмек көрсету;

2.5.6. оқу үрдісінде АКТ мен көрнекі құралдарды қолдану әдістерін әзірлеу;

2.5.7.білім алушылардың білімдерін қорытындылау және бақылау, бақылау жұмыстарына пікір жазу мен оларды бағалауға қойылатын бірыңғай нормаларды және талаптарды өңдеу;

2.5.8. жазба жұмыстары үшін тапсырмалар мен оқуға түсу, семетрлік, ауысу және мемлекеттік емтихандардың емтихандық материалдарын, сонымен қатар курстық және дипломдық жобалаудың мазмұны мен тақырыптарын даярлау, талқылау және қарастыру;

2.5.9. Әдістемелік бірлестіктің жұмыс жоспарын, оқытушылардың күнтізбелік – тақырыптық жұмыс жоспарларын, жеке бас жоспарын және біліктіліктерін арттыру жұмыс жоспарын, сонымен қатар оқу кабинеттеріне, зертханаларға, оқу - өндірістік шеберханаларға және оқу орнының басқа да көмекші құрылымдарына сәйкес жұмыс мазмұны мен жоспарларын талқылау және қарастыру:

2.5.10.оқытушылардың инновациялық және эксперименттік жұмысын, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысын басқару.

2.6, әдістемелік бірлетіктің жұмысының мазмұны оқу орнының алдында турған тікелей міндеттерді және жұмыс ерекшелігін жеке жағдайда анықталады.

**3. Құқығы мен жауапкершілігі**

3.1. Әдістемелік бірлестіктің берілген саланың ерекшелігіне байланысты бағдарламаның көлемі мен мазмұны, жана техниканың, технологияның, озық тәжірибенің және т.б. бойынша ұсыныстарды еңгізуге құқылы және өзара байланыстағы пәндерден жеке тақырыптарды меңгеру.

Әдістемелік бірлестік арнайы қолданыстағы бағдарламаның көлемі және мазмұнына өзгеріс енгізуге құқылы

* 1. Әдістемелік бірлестіктің төрайымына жүктеледі:
		1. Әдістемелік бірлестіктің жұмысын ұйымдастыру;
		2. Әдістемелік бірлестіктің жұмыс жоспарын құрастыру;
		3. Әдістемелік бірлестік мүшелерінің жұмысын меңгеру, олар өткізген сабақтарының сапасын бақылауын ұйымдастыру, ашық сабақтарды талқылауын және дайындауын басқару;

3.2.4. оқытушылардың күнтізбелік – тақырыптық жоспарларын қарастыру;

3.2.5. әдістемелік бірлестіктің бұрын қабылданған шешімдерді орындауын жүйелі тексеруді ұйымдастыру және комиссияның отырыстарында тексеру қорытындылары туралы хабарлау;

3.2.6. әдіскерге әдістемелік бірлестіктің жұмысы туралы (комиссияда талқыланғаннан кейін) есептер ұсыну және есептемені жүргізу.

* 1. Әдістемелік бірлестіктің әр мүшесі оқу – тәрбие жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстарды комиссияның қарастыруына еңгізуге, комиссияның оқытушылар – мүшелерінің оқу сабақтарына және басқа да сабақтарға қатысуға құқығы бар.
	2. Әдістемелік бірлестік мүшелері комиссия отырыстарына қатысуға, оның жұмысына белсене қатысуға, комиссия қабылдаған шешімдерді және комиссия төрайымының тапсырмаларын орындауға міндетті.
	3. Әдістемелік бірлестікте келесі құжаттамалар болуы тиіс:
		1. жұмыс жоспары;
		2. отырыстардың хаттамалары;

3.5.3. комиссияға кіретін пәндер немесе пәндер бойынша күші бар барлық оқу - әдістемелік құжаттамалардың бақылау даналары;

* + 1. семестрдің комиссия жұмысы туралы есептері;
		2. әдістемелік әзірленімдер және т.б.