

БЕКІТЕМІН

**«Нархоз Университетінің
Экономикалық колледжі»**

Мектеп бас директоры

Абайдуллаев М.С.

01 20 25 ж



ЕРЕЖЕ

КОЛЛЕДЖДІҢ ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы Ереже ҚР "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚР Заңына, әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңестің қызметінің үлгілік қағидаларына және оны сайлау тәртібіне (ҚР БҒМ 2007.12.21 №644 Бұйрығы), білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларына, мәдениет саласындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда (ҚР ПМ 10.08.2023 ж. № 253 бұйрығы), сәйкес әзірленді.
- 1.2. Ғылыми-әдістемелік кеңес-колледждің ғылыми-әдістемелік қызметінің бас құрылымдық бөлімшесі, белгілі бір тұжырымдамалық ережелерді, тәсілдер мен идеяларды басшылыққа ала отырып, колледжде қайта құруды ғылыми негізде жүзеге асыруға ұмтылатын оқытушыларды ерікті негізде біріктіретін кәсіби алқалы орган.
- 1.3. Ғылыми-әдістемелік кеңес білім беру процесін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету мәселелері бойынша колледждің негізгі консультативтік органы болып табылады, инновациялық қызметті дамытуға бағытталған түрлі қызметтердің, колледж бөлімшелерінің, шығармашылық педагогтардың күш-жігерін үйлестіруге арналған.
- 1.4. Өз жұмысында "Білім туралы" ҚР Заңын, Әдістемелік Кеңес қызметінің үлгілік ережелерін, Алматы қаласы білім басқармасының ұсынымдары мен талаптарын, колледж Жарғысын және осы Ережені басшылыққа алады.
- 1.5. ҚР техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын (бұдан әрі - ҚР МЖМБС) іске асыруға бағдарланады.
- 1.6. Ғылыми-әдістемелік кеңес колледждің педагогикалық кеңесіне бағынады.

2. Мақсаттары мен міндеттері

- 2.1. Білім беру үдерісінің жағдайын проблемалық талдау және бағалау.
- 2.2. Колледжде оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету және жетілдіру.
- 2.3. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдірудегі озық тәжірибені жинақтау және тарату.
- 2.4. Педагог кадрлардың біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау жүйесін жетілдіру.
- 2.5. Сапа менеджменті жүйесін дамыту және оқу процесіне әдістемелік әзірлемелердің нәтижелерін енгізу бойынша ұсынымдар дайындау.
- 2.6. Педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру бойынша жұмысты үйлестіру.
- 2.7. Білім беруді дамыту және оның басым бағыттарын іске асыру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

3. Қызмет мазмұны

- 3.1. ҚР МЖМБС талаптарын ескере отырып, оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының сараптамасын ұйымдастыру.
- 3.2. Колледжде шығарылатын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді, құралдарды және басқа да материалдарды жоспарлау, сараптаманы ұйымдастыру және басып шығаруға ұсыныс.
- 3.3. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік құралдарды, соның ішінде электрондық тасымалдаушылар мен дидактикалық материалдарды әзірлеуді ұйымдастыру.
- 3.4. Оқу-тәрбие процесін жетілдіруге және педагогтерге практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын енгізу мәселелерін қарастыру.

- 3.5. Кафедралар қызметінің жылдық жоспарларын келісу және бекіту.
- 3.6. Республикалық ғылыми-әдістемелік ҚР орталығы ұйымдастырған түлектердің білім сапасын тәуелсіз бағалаудың тест тапсырмаларын қоса алғанда, тест тапсырмаларын және студенттердің білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу мен сараптаманы келісу және бекіту.
- 3.7. Инновациялық қызметті жүзеге асыру және бағалау тәсілдерін әзірлеу және келісу; ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру, жаңа педагогикалық әдістер мен технологияларды іске асыру.
- 3.8. Біліктілікті арттыру және кәсіби даму жоспарларын әзірлеу педагогикалық қызметкерлердің шеберлері.
- 3.9. Колледж педагог қызметкерлерінің қызметін бағалау, әзірлеу, оқытушыларды аттестаттау бойынша ұсынымдар.
- 3.10. Әдістемелік, ғылыми қызметтің жалпы басшылығын, колледжде ғылыми-тәжірибелік конференциялар, педагогикалық оқулар, семинарлар, "дөнгелек үстелдер", әдістемелік байқаулар, көрмелер, пәндік дәрістер мен олимпиадалар ұйымдастыру.
- 3.11. Ғылыми-баспа оқытушы қызметіне жетекшілік ету.
- 3.12. Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және тарату.
- 3.13. Білім беру және кәсіптік бағдарламаларды іске асыру сапасын ҚР МЖМБС сәйкес сараптау.
- 3.14. Ғылыми, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді сатып алу бойынша ұсыныстар енгізу.
- 3.15. Қоғамдық және кәсіби ұйымдармен өзара байланыс орнату, мамандарды даярлау сапасын арттыру мақсатында оқу, ұйымдастыру және тәрбие үдерісін жетілдіру мәселелерін қарастыру.

4. ҒӘК құрылымы

- 4.1. ҒӘК құрамына: төраға, орынбасары, кеңес мүшелері және хатшы кіреді.
- 4.2. ҒӘК-ті тікелей басқару колледждің бас директорының міндетіне жүктеледі, ол кеңестің төрағасы болып табылады.
- 4.3. Кеңес мүшелері — кафедра меңгерушілері, құрылымдық бөлімше басшылары, шығармашылықпен жұмыс істейтін оқытушылар.
- 4.4. ҒӘК-тің атаулы құрамы оқу жылының басында бас директордың бұйрығымен бекітіледі; өкілеттік мерзімі — оқу жылы.
- 4.5. Кеңес отырыстарының жиілігі оның мүшелері тарапынан қажеттілікке байланысты анықталады (әдетте, екі айда бір рет).
- 4.6. Жұмыс Бас директор бекіткен жылдық жоспар бойынша жүргізіледі.
- 4.7. ҒӘК отырысы оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда заңды (құқықты) болып саналады.
- 4.8. Отырыстарда хаттамалар толтырылады, оларды хатшы, төраға немесе оның орынбасары қол қоя отырып бекітеді.
- 4.9. Кафедралар, бөлімдер мен қызметтер тарапынан тапсырмаларды орындау міндетті болып табылады, олардың орындалуын кеңес төрағасы мен оның орынбасары бақылауды жүзеге асырады.
- 4.10. ҒӘК-тің қызметі туралы есеп педагогикалық кеңес отырысында тыңдалады.

Әзірлеуші: Жакупова З.М., бас директордың оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары.