

«Бекітемін»
Көліз колледжінің директоры
А.С.Нугымаров
2025 ж.



Әдістемелік кабинет туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер.

1.1. Оқу-әдістемелік кабинет мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету, өндірістік оқыту бойынша нұсқаушыларды практикалық жұмысында көрсету, білім беру үрдісін ұйымдастырудың озық нысандары мен әдістерін жинақтау және озық педагогикалық тәжірибені тарату мақсатында ұйымдастырылды.

1.2. Әдістемелік кабинет меңгерушісін тәжірибелі оқытушылардан, колледж директоры тағайындайды. Әдістемелік кабинеттің меңгерушісі тікелей директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына бағынады.

1.3. Колледж кітапханасының қызметкерлері әдістемелік кабинеттің жұмысына қатысады.

1.4. Әдістемелік кабинет директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары бекіткен жоспарларға сәйкес жұмыс жасайды.

2. Әдістемелік кабинеттің міндеттері.

Әдістемелік кабинеттің негізгі міндеттері:

2.1. Оқу үрдісінде жаңа білім беру технологияларының әзірленуін және енгізілуін қадағалау.

2.2. Педагогикалық дағдыларды жетілдіру, өзін-өзі дамытуды ұйымдастыруда іскерлік дағдыларды жетілдіру үшін мұғалімдерге және өндірістік оқыту бойынша нұсқаушыларға көмек көрсету.

2.3. Әдістемелік материалдарды жинақтау. Бағдарламалық-әдістемелік, нормативті-құқықтық, ғылыми-теориялық акпараттар банкін құру.

2.4. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату.

2.5. Педагогикалық және әдістемелік әдебиеттермен өндірістік оқыту нұсқаушылары мен оқытушыларды қамтамасыз ету.

2.6. Әдістемелік әзірлемелерді, ашық сабақтарды дайындауда және басқа әдістемелік сұрақтар бойынша мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету.

2.7. Оқушылармен тәрбие жұмысын жүргізуде сынып мұғалімдеріне және мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету.

2.8. Оқу орнының құнды еңбек тәжірибесін жалпылама деңгейде баспа қызметінде жүзеге асыру.

3. Әдістемелік кабинет жұмысының мазмұны мен түрлері.

3.1. Ашық сабаққа қатысуды және талқылауды жоспарлайды.

3.2. Жас оқытушының мектебінің, педагогикалық шеберлік мектебінің жұмысын ұйымдастырады.

3. Әдістемелік кабинет жұмысының мазмұны мен түрлері.

3.1. Ашық сабаққа қатысуды және талқылауды жоспарлайды.

3.2. Жас оқытушының мектебінің, педагогикалық шеберлік мектебінің жұмысын ұйымдастырады.

3.3. Жалпы педагогикалық және әдістемелік сұрақтар бойынша дәрістер, баяндамалар, консультациялар ұйымдастырады.

3.4. Оқытушылар мен өндірістік оқыту нұсқаушыларын педагогикалық әдебиет жаңалықтарымен таныстырады.

3.5. Оқу-әдістемелік, оқудан тыс жұмысты ұйымдастыру мен өткізуде пәндік комиссиялардың, топ жетекшілерінің және мұғалімдердің үздік тәжірибесін алға жылжытады және жалпылайды.

3.6. Оқытушыларға оқыту мен іскерлік дағдыларын жетілдіру үшін жеке шығармашылық жоспарларын құруда көмектеседі.

3.7. Оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің БАФ мен тәжірибеден өтуін қадағалау.

3.8. Пәндік комиссиялармен бірге оқытушылар мен студенттердің тақырыптық көрмелерін, ғылыми-техникалық конференцияларын, оқытудың озық тәжірибелері туралы баяндамаларды ұйымдастырады.

3.9. Оқу кабинеттері, зертханалар және әдістемелік комиссиялар конкурстарын ұйымдастырады.

3.10. Пәндік комиссиялардың жұмыс орындауын бақылайды.

3.11. Жас оқытушыларға тәлімгерлерді ұйымдастырады.

3.12. Педагогикалық кеңестің отырысында және әдістемелік кеңесте қарастыруға оқу-әдістемелік сұрақтар әзірлеуді ұйымдастырады.

3.13. Колледж басшылығының тапсырысы бойынша оқытушылар дайындаған және пәндік комиссияларымен бекітілген оқу-әдістемелік материалдарды және басқа да оқу материалдарына шолу жасайды және талқылауды ұйымдастырады.

4. Әдістемелік кабинеттің жабдықтың

Әдістемелік кабинетте шоғырлануы тиіс:

4.1. Келесі бөлімдерден тұратын кабинеттің жұмыс жоспары:

а) ұйымдастыру жұмысы;

б) оқытушылар мен өндірістік оқыту шеберлерінің педагогикалық дағдыларын, әдістемелік деңгейін және кәсіптік біліктілігін арттыру;

в) озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және насихаттау;

г) жас оқытушылармен жұмыс істеу;

д) кабинеттің жабдықтары мен жабдықталуы;

д) бақылау және басшылық.

4.2. Білім туралы ең маңызды мемлекеттік нормативтік актілер.

4.3. Әдістемелік әзірлемелер мен жинақтар.

4.4. Жастарды оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша газеттерден колледж оқытушыларының мақалаларын тігу.

4.5. Оқу құжаттарының үлгілері (мұғалімдердің күнтізбелік-тақырыптық жоспары, сабақ жоспарлары, есеп формалары және т.б.).

- 4.7. Көрсетілген тақырып бойынша комиссияның барлық мүшелерінің жұмыс тәжірибесін жария ететін тақырыптық әдістемелік бюллетеньдер.
- 4.8. Колледж оқытушылары әзірлеген электрондық құралдар.
- 4.9. Кабинеттер, лабораториялар мен әдістемелік комиссиялар байқау-сайыстарының ережесі.