

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж



«БЕКТЕМІН»
Колледж директоры
Е.Жанділдин
«01» қыркүйек 2020 ж.

Циклдік әдістемелік комиссия туралы
ЕРЕЖЕ

Петропавл қ., 2020 ж.

Қазіргі Ереже «Білім туралы» ҚР Заңының негізінде өңделді, КМҚК «Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж» Жарғысына сәйкес құрастырылды.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.1. Циклдік комиссия кем дегенде бес оқытушыдан тұратын құрамда қалыптасады.

Қоғамдық пәндердің циклдік әдістемелік комиссиясы кем дегенде үш адамнан тұратын құрамда қалыптасуы мүмкін (комиссия мүшелерінің саны нормаларының азаюы жылына сай бөлінген оқу орнының жалақы қоры ішінде болады).

1.2. Пәндік (циклдік) комиссия, олардың төрайымдары мен жеке құрамының тізімі бір жыл мерзіміне директордың бұйрығымен бекітіледі.

Пәндік (циклдік) комиссиясын таңдауды өткізу жағдайлары мен мақсаттылығы оқу орнының әдістемелік кеңесімен анықталады.

1.3. Жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру, сонымен қатар ЦӘК-тің тікелей басшылығын төрайым/төраға жүзеге асырады. ЦӘК төрайымының міндеттерін орындау жөніндегі жұмыс орнатылған тәртіпте қосымша төленеді.

1.4. Пәндік (циклдік) комиссия жұмысын жалпы басқаруды директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

2. ҰЙЫМДАСТЫРУ МӘСЕЛЕЛЕРІ

2.1. ЦӘК құрылымы, төрайымның өкілдігі және комиссия мүшелері оқу орнының Жарғысымен анықталады. Циклдік әдістемелік комиссия педагогикалық және оқушы ұжымы мүшелерінің қызығушылығы есебімен ғылымилық, жариялық принциптерінде өз жұмысын қалыптастырады. Оның қызметінің негізгі бағыттары бойынша іс-шараны өңдеуге және өткізуге құқығы бар.

2.2. Комиссия құрамына кірген әр оқытушы педагогикалық бастамамен сөз сөйлеуге, оқушыларды оқыту және тәрбиелеудің құралдары мен әдістерін, оқу сабақтарын өткізудің педагогикалық негізделген формаларын өзіндік анықтауға, оқытудың экспериментальды әдістемесін қолдануға, өз комиссия мүшелерінің педагогикалық жүктемелерін бөлу бойынша ұсыныс енгізуге құқығы бар.

3. ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ МАЗМҰНЫ

3.1. Мамандарды дайындау сапасын жақсартуға бағытталған іс-шараны жүзеге асыруды тұспалдайтын оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету, оқу-бағдарламалық құжаттама мен оқу әдебиеттерін жетілдіру, оқушылардың білімі мен икемділігін бағалаудың талаптары мен бірыңғай нормаларын өңдеу, т.б.

3.2. Оқыту және тәрбиелеудің әдістері мен құралдарын педагогикалық негізделген таңдауда оқу-тәрбие үрдісін құру. Мамандарды дайындау мазмұнына өзгертулер енгізу қажеттілігі барысында мүмкіндік беретін оқыту технологиясын қамтамасыз ету, семестрлерде оқытылатын пәндер бойынша оқу жоспарымен өткізілген сағаттарды қайта бөлу, оқу сабақтарының теориялық және практикалық түрлері арасындағы қатынасты өзгерту және т.б.

3.3. Әдістемелік шеберлікті жетілдіру, педагог қызметкерлердің кәсіби, психология-педагогикалық білімдерін жүйелі толықтыру; олардың адамгершілік

деңгейлерін арттыру, жас мамандарға көмек көрсету; ынтымақтастықтың педагогика принциптерін дамыту.

3.4. Оқу орындарының оқу-тәрбиелік, өндірістік және басқа қызметінің озық тәжірибесін оқыту және жалпылау. Оқу жылының орталық әдістемелік мәселесін (тақырыбын) өңдеу.

3.5. Оқу үрдісінде қолданылатын аудиовизуалды және басқа оқу құралдары мен материалдарды, әрекеттегі оқу-әдістемелік әдебиетті қарастыру және рецензиялау (пікір білдіру).

4. ҚҰЖАТТАМА ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК

4.1. Оқу орны ісінің тізбектемесіне сәйкес әр ЦӘК келесі құжаттаманы жүргізеді:

4.1.1. Жұмыс жоспары;

4.1.2. Комиссия қызметінің шеңберіне кіретін оқу-әдістемелік құжаттаманың ағымдағы оқу жылына барлық әрекеттегі бақылау даналары.

4.1.3. Комиссия қызметін көрсететін отырыс хаттамалары, шешімдер, басқа құжаттар.

4.1.4. Басқа құжаттаманы жүргізудің қажеттілігін комиссия өздігінен анықтайды.