

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Мағжан Жұмабаев атындағы жоғары колледж



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

Әдістемелік өңдеулер туралы
ЕРЕЖЕ

Петропавл қ., 2020 ж.

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

1.1. Кәдімгі Ереже оқытушылардың әдістемелік өңдеулерін рәсімдеу мен мазмұнына, құрылымына талаптарды орнатады.

1.2. Әдістемелік өңдеу – бұл оқытудың формаларын, әдістерін, заманауи педагогикалық технологияның элементтерін немесе сабақтық нақты тақырыбына, оқу бағдарламасының тақырыптарына, жалпы алғанда курсты оқытуда қолданылатын тәрбие мен оқытудың технологияларын ашатын құрал.

1.3. Әдістемелік өңдеу жеке және ұжымдық болуы мүмкін.

1.4. Ол оқытушылардың кәсіби-педагогикалық жетілуіне немесе оқу мамандықтары бойынша дайындаудың сапасына бағытталған.

Әдістемелік өңдеу мақсаты мен міндеттеріне, сапасы мен мағынасына байланысты әр түрлі деңгейде болуы мүмкін:

1 деңгей: оқытушы оқыту мазмұнының кейінгі өзгертулері үшін үйрену және жинақтау мақсатында әдебиетпен жұмыс жасайды, өңделіп жатқан тақырыптың мәселесі бойынша тәжірибе жинақтайды;

2 деңгей: оқытушы үйренген озық тәжірибе элементтерін жұмыста қолданады, оқытудың технологиясы мен мазмұнын өзгертеді. Зерттеу және практикалық жұмыстардың сипаттамасы, дәрістер циклі түрінде әдістемелік жұмысты ұсынады;

3 деңгей – ойлаудың диалектикалық стилін, шығармашылығын, озық тәсілдері элементтерінің салмақ түсіретін жаңа жүйесін жасайды. Бұл жұмыстың нәтижесі дидактикалық құралдар, сабақ циклдері немесе сыныптап тыс іс-шараларды енгізетін бөлім немесе тақырып бойынша оқу-әдістемелік кешен болуы мүмкін;

4 деңгей – оқытушы шығармашылық сипатта жұмыс жасайды: авторлық бағдарламаны өңдейді, оны енгізу бойынша экспериментальды жұмыс жүргізеді, жаңа дидактикалық құралдарды немесе оқытудың жаңа формалары мен әдістерін өңдейді;

5 деңгей – оқытушы жаңа дидактикалық және технологиялық жүйелерді құру жөнінде зерттеу немесе экспериментальды жұмыстарға қатысады. Электронды оқулыққа УӘК құрастырады.

2. Әдістемелік материалдардың жіктелуі

2.1. Әдістемелік өңдеулерге жататындар:

- Нақты сабақты әзірлеу;
- Сабақ топтамаларын әзірлеу;
- Оқу пәнінің тақырыптарын әзірлеу;
- Пәнді оқытудың жеке (авторлық) әдістемесін әзірлеу;
- Оқу мен тәрбие құралдары немесе жаңа формалар мен әдістерді өңдеу;
- Пәнді оқытудың материалдық-техникалық жағдайларын өзгертуге байланысты өңдеулер.

2.2. Оқу басылымдары:

2.2.1. Оқулық:

- Оқу бағдарламасына сәйкес оқу пәндерінің (оның бөлімі) жүйелі мазмұнынан тұрады.

2.2.2. Оқу құралдары:

- Оқулықты ішінара не толық ауыстырады немесе толықтырады.
- Студенттерге қандай болса да тақырып немесе мәселе бойынша өзінің білімін тереңдетуге мүмкіндік беру үшін бағдарламадан ауытқушылық жібереді.
- Оқу пәнінің жеке тақырыптарының біреуіне шығарылуы мүмкін.

2.2.3. Практикум:

- Білімді тексеру, бекіту және меңгеруге ықпал ететін практикалық тапсырмалар мен жаттығулар жинағы;

2.3. Әдістемелік басылымдар:

2.3.1. Әдістемелік құрал:

- Оқу пәндерін оқыту (оның бөлімі, тақырыбы, сабағы) немесе оқытудың заманауи технологиялары бойынша сыныптан тыс іс-шараларды өткізу әдістемесі бойынша нақты материалдардан тұрады;
- Курс бойынша материал (үлгілі және жұмыс бағдарламасы, жұмыс оқу жоспары), кәсіби модуль мен пән бойынша бақылау-бағалау құралдары, оқу-тәрбие жұмысы мәселелері бойынша ережелерді (нормативті актілер негізінде) жоспарлау;

2.3.2. Оқу-әдістемелік құрал:

- Зерттеу және практикалық сабақтар, курстық және дипломдық жобаларды орындау, орындауға арналған тапсырмалары бар практикалық тапсырмалар, практика мәселелерін шешу бойынша анық тұжырымдалған ұсыныстар мен нұсқаулар кешенінен тұрады.

3. Әдістемелік басылымның құрылымы

3.1. Әдістемелік өңдеу құрылымы:

- 1) Андатпа (қысқаша, 1-2 бет). Әдістемелік зерттеме қандай мәселеге қатысты екені, қандай сұрақтарды шешетінін және кімге пайдалы екені көрсетіледі.
- 2) Мазмұны.
- 3) Кіріспе (берілген жұмыстың өзектілігін ашады (1-2 бет), автор неліктен бұл тақырыпты таңдағанын және білім мазмұнындағы рөлін айқындайды)
- 4) Негізгі бөлім.
- 5) Қорытынды.
- 6) Пайдаланылған әдебиеттер тізімі.
- 7) Қосымша.

3.2. Оқу әдістемелік құрал мәтінінің құрылымы:

- 1) Тақырыптың атауы және оның өзектілігінің негіздемесі.
 - 2) Оқу мақсаттары:
- Құзыреттіліктерді меңгеру (түпкі мақсат);

- Тақырыпты меңгеру нәтижесінде студент білу керек;
- Дағдыны қалыптастыру үшін студент білу керек (негізгі базистік білім мен дағдыларды);
 - 3) Берілген тақырыпты меңгеруге өзін-өзі әзірлеу сұрақтары.
 - 4) Сабақтың түрі (практикалық, семинарлық, зерттеу сабақтары).
 - 5) Сабақтың ұзақтығы (академиялық сағаттарда).
 - 6) Жабдықтау: кестелер, плакаттар, муляждар, фантомдар, зерттеу мәліметтері.
 - 7) Сабақтың мазмұны:
- Үлгілік тапсырмалар, әр түрлі деңгейдегі тапсырмалар (тесттер) түрінде білім мен дағдылардың негізгі деңгейін бақылау;
- Сабақтың тақырыбын меңгеру үшін қажетті негізгі және аса күрделі сұрақтарды оқытушымен бірге талдау;
- Оқытылатын материалдың басты сұрақтарын талдау;
- Берілген тақырып бойынша практикалық тәсілдердің әдістемесін оқытушымен көрсету;
- Оқытушының бақылауындағы студенттердің өздік жұмысы (тапсырмалар шешу, зерттеу жұмысы, жүргізілген жұмыстың нәтижесін рәсімдеу және т.б.);
- Сабақтың тақырыбын меңгеруін бақылау (тесттік бақылау, ситуациялық тапсырмаларды шешу және т.б.).
 - 8) Берілген тақырып бойынша оқу-зерттеу жұмысы (рефераттарды жазу, көркемдеуіш құралдар мен қабырға газеттерін дайындау).
 - 9) Әдебиет: негізгі; қосымша.

Жинақы формада оқу-әдістемелік құралда оқытылатын тақырып бойынша анықтамалық ақпарат, бақылау тапсырмаларын орындау бойынша студенттерге нұсқаулар мен әдістемелік кеңестер, міндеттерді шешу эталоны, студенттерге тапсырмаларды жеке орындауды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін нұсқалардың қажетті мөлшерінде бақылау тапсырмалары берілуі мүмкін. Қорытындысында жауаптардың эталонымен тақырыптарды меңгерудің деңгейін өздігінен бақылау үшін тест тапсырмалары (тест-бақылау) ұсынылуы мүмкін.

4. Әдістемелік өндеудің мазмұнына талаптар

4.1 Әдістемелік ұсынымдар – бұл сипаттама материалы жоқ оқу-әдістемелік басылымның бір түрі, осы немесе басқа мәселені шешуге немесе тәрбие шаралары, оқу сабақтарының оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру жөнінде нақты кеңестер береді. Бұл оқу мен тәрбиенің аса тиімді әдістері мен тәсілдерін практикаға енгізуге мүмкіндік беретін нақты тұжырымдалған ұсынымдар мен нұсқаулардың кешенінен тұратын басылым.

Әдістемелік ұсынымдар оқытушының білім беретін және ғылыми қызметінің түрлі аспектілері бойынша құрылуы мүмкін:

- пәндерді (курс) оқыту жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- семинарлық (практикалық) сабақтарға дайындалуға арналған әдістемелік ұсынымдар;

- бақылау жұмыстарын орындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- курстық жұмыстарды, бітіруші біліктілікті (дипломдық) жұмыстарды орындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- практика жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- оқу пәндерінің жеке бөлімдерін (тақырыптарын) оқыту жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- студенттердің қандай да бір нақты қызметін және т.б. ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар (әдістемелік материалдар).

Әдістемелік ұсынымдар оқытушылар үшін де, студенттерге де құрастырылады.

Әдістемелік ұсынымдар қандай да бір пәнді, тақырыпты оқытудың және сабақ, іс-шара мен практика өткізудің тәртібін, логикасын және акцентін ашады. Әдістемелік ұсынымдарда жүзеге асырылатын әрекеттердің жүйелілігіне ғана емес, дұрыс тәжірибе негізінде өңделген бір немесе бірнеше жеке әдістемелерді ашуға көңіл бөлінеді.

Әдістемелік ұсынымдардың міндеттері – әрекеттің (сонымен қатар – іс-шара) белгілі бір түрінде қолданылатын қызметтің үлгілерін, аса тиімді, рационалды нұсқаларын насихаттау.

Әдістемелік ұсынымдарды тағайындау нақты жағдайлар мен әрекеттің ерекшелігі есебінен ғылым мен озық тәжірибенің жетістіктеріне негізделген шешімдерді өндеуге педагогикалық қызметкерлер мен студенттерге көмек көрсетуде.

Әдістемелік нұсқаулар практикада сипатталатын әдістемені көркемдейтін бір немесе бірнеше нақты істі ұйымдастыру және өткізу жөніндегі нұсқаулардан тұрады.

Әдістемелік ұсынымдардың нақты мекен-жайы болу керек (олардың кімге арналғанын көрсету: оқытушыларға, әдіскерлерге, ұйымдастырушы-педагогтарға, топ жетекшілеріне және т.б.). Осыған сәйкес әдістемелік ұсынымдардың терминологиясы, стилі, көлемі реттеледі.

Әдістемелік ұсынымдардың құрылымы.

Әдістемелік ұсынымдарға әдістемелік өнімнің түрі ретінде жатады:

- титул парағы;
- аңдатпа;
- автор туралы ақпарат (авторлар);
- кіріспе немесе түсінік хат (мәтіннің 15% жуығы әдістемелік ұсынымдардың мәліметтерін өндеудің өзектілігі негізделеді: зерттелетін сұрақ бойынша істің ережесін қысқаша талдау, қарастырылатын мәселенің жетістіктері мен кемшіліктері, мемлекеттік немесе аймақтық бағдарламаға сәйкес жүзеге асыру көзқарасынан ұсынылатын жұмыстың маңыздылығы, кәдімгі әдістемелік ұсыным кімге және қандай көмек көрсете алатынын түсіндіру.)

Әдістемелік ұсынымның негізгі бөлімінде аса реттемелейтін құрылымы жоқ және жеткілікті ерікті формада баяндалады. Мысалы, келесі логика бойынша құрылымдауға болады:

- сипаттау (қызметтің бар тәжірибесі негізінде), зерттеу мәселесі бойынша атап

айтқанда не істеу керек (кезең бойынша) және қалай (қандай да бір форма мен әдістердің көмегімен – мысалы: автоматтандырылған тестілеу, бақылау) екеніне ұсынылады;

-әрекеттің сипатталатын түрін материалдық-техникалық, қаржылық, кадрлық қамтамасыз ету, ұйымдастыру мәселелерін шешу жөнінде кеңестер беру;

-әрекеттің сипатталатын түрін (бар тәжірибеге байланысты) ұйымдастыру және өткізуде аса қиын кезеңдерді анықтау, әдеттегі қателіктерден сақтану;

- қорытынды (мәтіннің 10% жуығы әдістемелік ұсынымдардың мазмұнынан логикалық туындайтын қысқа да нақты шешімдер баяндалады, қорытындылар ұсынылады);

- берілген тақырып бойынша ұсынылатын әдебиеттер тізімі;

- қосымша (әдістемелік ұсынымдардың мәліметтерін қолдану арқылы әрекеттің ұсынылған түрін ұйымдастыруға арналған қажетті, бірақ негізгі мәтінге енбеген материалдардан тұрады. Қосымшалардың қатарында нақты іс-шараны өткізудің жоспары, тест тапсырмалары, практикалық сабақтарды құру әлістемесі, ойын, байқау, викториналардың үлгі сұрақтары, жұмыстың нәтижелілігін анықтайтын әдістеме, схемалар, диаграммалар, карталар, фотосуреттер, ашық іс-шаралардың үлгі тақырыптары, экскурсиялар, рефераттар және т.б. Қосымшалар мәтіннің тәртібі бойынша жұмыстың ең соңында жалызады. Әр қосымша жаңа беттен басталады және өзінің атауы бар. Беттің оң жақ бұрышында «Қосымша» деген сөз жазылады және оған нөмір қойылады (мысалы, «1- қосымша»)

4.2. Әдістемелік құрал

Әдістемелік құрал – мазмұнды ашатын кең жүйелі материалы, оқу-тәрбие жұмысының бағыты бойынша немесе курстың маңызды бөліміне, жалпы алғанда қандай да бір оқу курсы бойынша оқу әдістемесінің ерекше өзгешеліктері бар оқу-әдістемелік басылымның бір түрі. Теориялық материалдан басқа сабақтың жоспарлары мен шолулары, сондай-ақ иллюстрация, кесте, диаграммалар, суреттер және т.б. түріндегі дидактикалық материалдар болуы мүмкін. Анық көрсетілген практикалық бағыттылығымен, қолжетімділігімен сипатталады, күнделікті жұмыста педагогқа (оқытушыға, студентке) көмек ретінде ұсынылады. Жұмыс ереже ретінде үздік нәтижелер жетістілігінің тиімді тәсілдері туралы авторлық ойды қамтып көрсетеді. Ол автор жинақтаған маңызды тәжірибені жалпылайды!

Әдістемелік құрал – оқыту әдістемесіне негізгі тірек болатын тәжірибеде практикалық қолданыс үшін оқытушылар мен студенттерге көмек ретінде ұсынылған басылым. Кез келген құралдың негізінде нақты мысалдар мен ұсыныстар бар.

Әдістемелік құралдың әдістемелік ұсынымдардан айырмашылығы - практикалық ұсынымдармен қатар педагогикалық ғылымда баяндалған материалдың көзқарасын ашатын теориялық ережелері де бар. Әдістемелік ұсынымдарда мәселенің теориясы минималды беріледі.

Ережеге сәйкес, әдістемелік құралдардың авторы мамандық бойынша жеке жұмыс пен әріптестер жұмысының практикалық материалын жүйелей алатын, қазіргі педагогикада теориялық зерттемелердің ұсынатын әдістемелері

негізінде көңіл бөліп және қолдана алатын тәжірибелі оқытушылар мен әдіскерлер болып табылады.

Әдістемелік құралдардың міндеттері теориялық және практикалық сипаттағы озық білімдерді алу және игеруде білім беру мекемелерінің оқытушылары мен әдіскерлеріне практикалық көмек көрсету болып табылады.

Әдістемелік құралдарға талаптар:

1. Ақпараттылық, максималды толыққандылық (жалпы сөйлемшелер болмау керек)

2. Баяндаманың айқындылығы мен жүйелілігі (танымалдылығы).

3. Құрылымның жүйелілігі.

4. Тиісті қызметті ұйымдастырудың түпнұсқалық тәсілдерінің болуы.

5. Қызмет формаларының жаңа әдістемелік тәсілдері немесе олардың жаңа үйлесімінің болуы.

6. Экспериментальды апробация материалдары немесе үлгілермен, иллюстрациялармен ұсынылған тәсілдердің тиімділігін растауының болуы.

7. Әдістемелік құралдың құрылымына кіреді:

7.1. Кіріспе немесе түсінік хат – мәтіннің 15% жуығы мәселенің тарихын ашады, берілген мәселе бойынша ғылымның жағдайын талдайды, берілген құралдың қажеттілігін негіздейтін ұқсас әдістеме, технология болкы немесе болмауы. Құрал, мақсат және кімге арналғанының құрылым ерекшелігі сипатталады.

7.2. Негізгі бөлім – құралдың негізгі бөлімінде мәтіннің 75% жуығы мақсаттары мен тағайындауына байланысты әр түрлі бөлімшелер (тараулар) болуы мүмкін. Олардың атаулары, саны, жүйелілігі анықталады және автордың ойына байланысты логикалық құрастыралады.

Теориялық бөлімде құрал мазмұнының ғылыми-педагогикалық негіздемесі қысқаға формада (қатінше тиісті жұмысқа сілтемемен) баяндалады, өзінің ерекше белгілері бар балалардың білім беру жүйесіне қатысты автордың өзіндік методологиялық ұстанымын сипаттайды.

Практикалық бөлімде фактілі материалдар жүйеленеді және жіктеледі, практикалық ұсынымдардан тұрады, білім беру мекемелерінде жұмыстың әдістемесі мен формаларының осы немесе басқа сипатты үлгілер келтіріледі.

Дидактикалық бөлімінде практикалық материалдарды көркемдейтін дидактикалық материалдар (тірек-сызбалар, кестелер, суреттер және т.б.) жинақталған.

7.3. Қорытынды – мәтіннің 10% жуығы әдістемелік құралдың мазмұнынан логикалық туындайтын қысқа да нақты шешімдер және нәтижелер, қандай бағытта ары қарай жұмыс жасау керек.

7.4. Әдебиет – әдебиеттер тізімі авторы, толық атауы, басылым орны, баспасы және басылған жылы көрсетілген алфавиттік тәртіпте беріледі.

7.5. Қосымша берілген әдістемелік құралды қолдану арқылы қызметтің ұсынылған түрін ұйымдастыру үшін қажетті, бірақ негізгі мәтінге кірмейтін материалдардан тұрады. Қосымшалардың қатарында түрлі қажетті нормативті құжаттар, сонымен қатар білім беру мекемелері болуы мүмкін, бар талаптарға

сәйкес өзінің жұмысын ұйымдастыруда педагог иен әдіскерге оларды қолдануға мүмкін береді.

- Қосымшалар мәтіннің тәртібі бойынша жұмыстың ең соңында жалызады. Әр қосымша жаңа беттен басталады және өзінің атауы бар. Беттің оң жақ бұрышында «Қосымша» деген сөз жазылады және оған нөмір қойылады (мысалы, «1- қосымша»)

4.3. Әдістемелік өңдеу

Әдістемелік өңдеу – оқу сабақтар мен іс-шараларды логикалық құрылымды және жан-жақты сипатталған өткізудің барысы. Әрекеттің жүйелілігін сипаттау сондай-ақ нәтиже күтетін педагогтар жетістігінің қойылған мақсаттары мен құралдарын енгізу керек және тиісті әдістемелік кеңестерімен жетектеледі.

Әдістемелік өңдеу – оны өткізу бойынша әдістемелік кеңестермен оны өткізудің барысын бейнелейтін әрекет жүйелілігінің сипаттауын үйлестіретін қандай-да бір іс-шараны өткізу бойынша көмекке арналған анықты материалдардан тұратын басылым.

Әдістемелік өңдеу – сценарий, жоспарлар, шығармашылық тапсырмалар, сызбалар, суреттер және т.б.-дың сипаттамасын енгізетін кешенді форма.

Әдістемелік өңдеуге жататындар:

Нақты сабақты әзірлеу;

Сабақ топтамаларын әзірлеу;

Бағдарламалардың тақырыптарын әзірлеу;

Пәнді оқытудың жеке (авторлық) әдістемесін әзірлеу;

Пәндерді оқытудың жалпы әдістемесін әзірлеу;

Оқу мен тәрбие құралдары немесе жаңа формалар мен әдістерді өңдеу;

- Пәнді оқытудың материалдық-техникалық жағдайларын өзгертуге байланысты өңдеулер;
- Біріктірілген мамандықтармен, жаңа оқу мамандықтарымен байланысты әдістемелік өңдейлер.

Әдістемелік өңдеудің сызбасына кіруі мүмкін:

- өңдеудің атауы;
- автор туралы ақпарат;
- мақсаты;
- іс-шараны жүзеге асыру жағдайлары;
- қолданылатын жабдықтар мен материалдар тізімі;
- іс-шараны өткізудің барысын сипаттау;
- оны өткізу және қорытынды шығару бойынша әдістемелік кеңестер;
- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымша (сызбалар, кестелер, суреттер, тест тапсырмалары, карточкалар)

Әдістемелік өңдеуге қойылатын талаптар:

- Әдістемелік өңдеудің мазмұны тақырыбы мен мақсатына нақты сәцкес келу керек.

- Әдістемелік өңдеудің мазмұны оқытудың заманауи техникалық және ақпараттық құралдарын қолдану, оқу материалының баяндау формалары,

тиімді әдістер мен әдістемелік тәсілдер, оқу үрдісін аса тиімді ұйымдастыру туралы ақпаратты педагогтар ала алатындай болу керек.

- Авторлық (жеке) әдістемелер оқулықтар мен оқу бағдарламаларының мазмұнын қайталамау, жалпы педагогикалық әдебиетте баяндалған мәселелерді айту, техникалық нышандар мен оқытылатын құюылысты сипаттау керек.

- Материал жүйелі, максималды қарапайым және нақты баяндалған болу керек.

- Әдістемелік өңдеудің тілі нақты, қысқа, сауатты және дәлелді болу керек.

- Оқытудың ұсынылатын әдістері, әдістемелік тәсілдері, формалары және құралдары өзінің педагогикалық тәжірибелеріне сүйенумен тұрақталу керек.

- Әдістемелік өңдеу оқу-тәрбие үрдісін жүзеге асырудың нақты материалдық-техникалық жағдайларын есепке алу керек.

- Оқытудың белсенді формалары мен әдістерін кең қолдану бағытында оқу үрдісін ұйымдастыруға бағыттау.

- Әдістемелік өңдеу «Қалай оқытамыз?» сұрағын ашу керек.

- Педагог өз жұмысында қолдана алатын нақты материалдардан тұру керек (тапсырмалардың карточкасы, сабақтардың жоспары, зерттеу жұмыстарын өткізуге арналған нұсқамалар, карточка-сызбалар, тесттер, деңгейлік тапсырмалар және т.б.).

Әдістемелік өңдеудің құрылымы:

- Жалпы құрылымы:

- Титул парағы

- Рецензия (ішкі, сыртқы)

- Мазмұны.

- Кіріспе (түсінік хат)

- Стандарт

- Графологиялық құрылым

- Технологиялық карта (егер оқытушыға арналған сабақтар бойынша құрал болса)

- Негізгі бөлім

- Қорытынды (тесттер, тесттердің эталондары)

- Қолданылған әдебиеттер тізімі.

- Қосымша (қосымиша материал).

Аңдатпада (рецензияда) әдістемелік өңдеудің қандай мәселеге арналғанын, қандай сұрақтарды шешетінін және кімге пайдалы екені көрсетіледі. (1 бет).

Кіріспеде (түсінік хат) жұмыстың өзектілігін ашады, автор неліктен бұл тақырыпты таңдағанын және білім мазмұнындағы ролін айқындайды (1-2 бет).

Қорытындыда әдістемелік өңдеу құруды қолға алғанда педагогта тақырып бойынша туындаған мәселелі сұрақтардың қорытындысын шығарады.