

**ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ**



**РЕСПУБЛИКА
КАЗАХСТАН**

**«АЗАМАТТЫҚ
АВИАЦИЯ АКАДЕМИЯСЫ» АҚ**

**АО
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

АВИАЦИЯ КОЛЛЕДЖІ

АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

БЕКІТІЛДІ /УТВЕРЖДЕНО

Колледж директоры/директор колледжа

_____ Ш. Кошанова

«_____» _____ 201__ г/ж.

**Авиация колледжінің оқу-әдістемелік бөлімі туралы
Ереже**

1. Жалпы ережелер

1.1. Оқу-әдістемелік бөлімі Авиация колледжінің (бұдан әрі - АК) құрылымдық бөлімшесі, оқу-әдістемелік бөлімі жұмысты басқарудың негізгі органы болып табылады.

1.2. Оқу-әдістемелік бөлімінің қызметіне жалпы басшылық және бақылау жасауды директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

1.3. Оқу-әдістемелік бөлімі білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыруда Колледж жұмысын оқу-әдістемелік қолдау, педагог қызметкерлердің кәсіби біліктілігін жетілдіру мақсатында әкімшілік шешімімен және директордың бұйрығымен құрылады.

1.4. Оқу-әдістемелік бөлімі өз қызметінде төмендегілерді басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- «Білім туралы» Заңын»;
- ҚР Үкіметі мен ҚР Білім және ғылым министрлігінің заңнамалық және нормативтік актілерін»;

-2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережелері.

- Колледждің Әдістемелік кеңесінің шешімдерімен, ААА ректорының бұйрықтарымен, АК директорының өкімдері;

-оқу-әдістемелік бөлім туралы ереже.

1.5 Бөлім жұмысы оқу жылына әзірленген жоспар негізінде АК іс-шаралар жоспарына сәйкес ұйымдастырылады. Қажет болған жағдайда оқу – әдістемелік бөлім (бұдан әрі - ОӘБ) қызметінің нақты бағыттары бойынша қосымша іс-шаралар жоспары әзірленеді.

1.6 Оқу-әдістемелік бөлім қызметкерлерінің міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі, біліктілігі ААА ректорының бұйрығымен бекітілген тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен анықталады.

1.7 Құжатты сақтау іс жүргізу бойынша талаптарға сәйкес жүргізіледі.

2. Оқу-әдістемелік бөлімінің негізгі қызметі

2.1 Оқу-әдістемелік бөлімнің қызметі демократия және ізгілендіру, жалпыға қол жетімділік, жалпыадамзаттық құндылықтардың басымдығы принциптеріне құрылады.

2.2 Оқу-әдістемелік бөлім Колледждің әдістемелік жұмыс орталығы, оқу-бағдарламалық құжаттарды, оқу және әдістемелік әдебиеттерді, оқытушылардың жұмыс тәжірибесіндегі материалдарды, нұсқаулық және

ақпараттық құжаттарды жинақтаушы болып табылады.

2.3 Оқу-әдістемелік бөлім инновациялық технологияларды зерделейді және енгізеді.

2.4 Оқу-әдістемелік бөлімнің жұмысына басшылық пен бақылауды Колледж директорының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

2.5 Оқу-әдістемелік бөлім өз жұмысын Әдістемелік кеңеспен, Циклдік комиссиялармен тығыз байланыса отырып ұйымдастырады.

2.6 Оқу - әдістемелік бөлім қызметкерлерінің міндеттері білім беру мекемелері қызметкерлерінің лауазымдары бойынша біліктілік сипаттамаларымен, сондай-ақ тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

3. Оқу-әдістемелік бөлімнің негізгі міндеттері, мазмұны және жұмыс түрлері

3.1 Оқу-әдістемелік бөлім АҚ педагогикалық ұжымының оқу үдерісін ұйымдастыруда бірыңғай ғылыми-әдістемелік тәсілді қамтамасыз етеді.

3.2 Педагогикалық қызметкерлерге ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету бөлігінде, білім беруді дамытудың негізгі бағыттары, студенттерді оқыту, тәрбиелеу және дамыту мәселелері бойынша оқулықтар мен оқу-әдістемелік әдебиеттер, техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес оқытудың жаңа технологияларына бастамашылық ету және қолда бар технологияларды іске асыру туралы көмек көрсетеді

3.4. Білім беру мақсаттары, міндеттері мен мазмұнын, оқыту технологияларын, білім беруді дамыту басқармасын жаңартуда оқу-әдістемелік көмек көрсетеді.

3.5. Оқу үдерісін жоспарлауды, бағдарламалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруда оқу-әдістемелік көмек көрсетеді.

3.6. Педагогтердің шығармашылық жұмысы үшін жағдайларды қамтамасыз етеді.

3.7. АҚ білім беру жүйесіне педагогикалық ғылымның, практиканың, озық педагогикалық тәжірибенің жетістіктерін енгізеді.

3.8. АҚ-дағы оқу-әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдайды

3.9. Колледждің педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды болжайды, жоспарлайды және ұйымдастырады, сондай-ақ оларға үздіксіз білім беру жүйесінде ұйымдастырушылық-әдістемелік көмек көрсетеді.

3.10. Диагностика негізінде педагогтармен сараланған әдістемелік жұмысты қамтамасыз етеді.

3.11. Педагогтерді үздіксіз ғылыми-әдістемелікпен қамтамасыз етеді.

3.12. Конференциялар, семинарлар, педагогикалық оқулар, байқаулар, конкурстар, әдістемелік пікірталастар ұйымдастыруды және өткізуді, білім беру мәселелері бойынша ұсынымдар жобаларын әзірлеуді жүзеге асырады.

3.13 Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттауға құжаттар дайындайды.

4. Оқу-әдістемелік бөлімінің қызметі

4.1. Басқарушы қызмет.

- педагогтердің қажеттіліктерін талдау;
- оқу-әдістемелік бөлімнің жұмыс істеу және даму тұжырымдамасы мен бағдарламасын жобалау;
- оқу-әдістемелік бөлім қызметінің диагностикасы;
- оқу-әдістемелік бөлімінің қызметін түзету;
- оқу-әдістемелік бөлім қызметінің нәтижелерін жинақтау және рәсімдеу.

4.2. Техникалық қызмет

- педагогпен сараланған әдістемелік жұмысты диагностикалық негізде қамтамасыз ету;
- педагогикалық ғылым мен озық тәжірибенің жетістіктерін ескере отырып, педагогтердің шығармашылық жұмысына жағдай жасау;
- педагог кадрлардың үздіксіз білім беру жүйесін дамыту, оқытушының аналитикалық қызметіне жәрдемдесу, оны тұрақты педагогикалық өзін-өзі талдауға тарту;
- білім беру мазмұнын жаңартуға, сондай-ақ студент тұлғасын дамытуға ықпал ететін білім беру қызметінің жаңа тәсілдерін, құралдары мен нысандарын анықтау;
- эксперименттік және тәжірибелік-зерттеу жұмыстарын жүргізуде оқу-әдістемелік көмек көрсету.

4.3 Педагогикалық қызмет

- білім сапасын әдістемелік қамтамасыз ету;
- оқу жоспарлары мен бағдарламаларының орындалу сапасын әдістемелік қамтамасыз ету;
- студенттердің өзіндік жұмыстарының сапасын әдістемелік қамтамасыз ету;
- студенттермен жеке жұмыс сапасын әдістемелік қамтамасыз ету;
- зертханалық және тәжірибелік сабақтардың сапалы өткізілуін жағынан әдістемелік қамтамасыз ету;
- оқу сабақтарының сапалы өткізілуін әдістемелік қамтамасыз ету;

- педагогикалық шеберлік трансляциясын әдістемелік қамтамасыз ету;
- педагогтерді даярлау мен қайта даярлауды әдістемелік қамтамасыз ету;
- педагогикалық ұжымды инновациялық қызметке дайындауды әдістемелік қамтамасыз ету;

- түлектердің еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету мақсатында педагогикалық қызметкерлердің кәсіби шеберлігін арттыру;

- оқыту нысандарының, әдістері мен құралдарының мазмұнын жетілдіру, олардың бірлігін, базалық жалпы және кәсіптік білім берудің органикалық өзара байланысын қамтамасыз ету;

- қызметкерлердің педагогикалық шығармашылығын дамыту

білім беру мазмұнын жетілдіру, мамандықтар бойынша оқу-әдістемелік кешендер құру, заманауи педагогикалық, оның ішінде оқытудың ақпараттық технологияларын енгізу, оқыту сапасының мониторингі: (жұмыс дәптерлерінің оқу құралдарының байқауы, практикумдар (жинақтар); әдістемелік құралдар, әдістемелік ұсынымдар байқауы; әдістемелік әзірлемелер байқаулары; білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру; пәндер бойынша электрондық оқыту құралдарын әзірлеу және бақылау құралдарының электрондық банкін құру; оқу-әдістемелік құралдардың көрмелерін ұйымдастыру);

- оқытушылар мен студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын дамыту (ғылыми-практикалық конференцияларға рефераттар, баяндамалар дайындау, оқу жобаларын әзірлеу, техникалық модельдеу, олимпиадаларға, түрлі конкурстарға қатысу); педагогикалық ұжымның инновациялық қызметін жинақтау және насихаттау.

- оқытушылардың, Колледж басшыларының инновациялық қызметін зерделеу және насихаттау жөніндегі жұмысты жақсарту, мамандарды көп деңгейлі даярлауды ескере отырып, оқу қызметінің нысандары мен әдістерін жаңарту арқылы мамандардың кәсіби даярлығын жетілдіру.

- шығармашылық уақыт топтарын құру.

- студенттерді жаңашыл мектептерін оқытудың жаңа түрлері бойынша әдістемелік семинарлар ұйымдастыру, сондай-ақ жас оқытушыларға көмек көрсету.

- оқытудың нысандары мен әдістерін жаңарту, оқу үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру.

- оқу пәндерін оқытудың әдістемелік деңгейін, оқыту әдістері, тәсілдері мен нысандарын зерделеу.

- ғылыми-әдістемелік кеңестің, педагогикалық кеңестің отырыстарында оқу-әдістемелік мәселелерді қарауға дайындау.

- оқытушылар әзірлеген және циклдік әдістемелік комиссиялар

мақұлдаған әдістемелерді, оқу құралдарын және басқа да оқу-әдістемелік материалдарды рецензиялауды және талқылауды ұйымдастыру.

- ғылыми-әдістемелік жинақтар мен әдістемелік бюллетеньдер шығаруды ұйымдастыру.

4.4 Диагностикалық қызмет

- тәжірибелік-эксперименттік қызмет бағдарламасын әзірлеу;
- тәжірибелік-эксперименттік қызметті нормативтік және оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету;

- тәжірибелік-эксперименттік қызметте қиындық тудыратын педагогтерге кеңес беру;

- оқытушылардың кәсіби қызметінің диагностикасын ұйымдастыру және әдістемелік қамтамасыз ету.

4.5 Ақпараттық қызмет

- педагогтердің ақпараттық сұраныстарын талдау;
- оқу - әдістемелік құжаттаманың, педагогикалық және әдістемелік әдебиеттің, арнайы әдебиеттердің анықтамалық-ақпараттық қорын құру, оқулықтар, мерзімді басылымдар;

- педагогикалық ұжымның жетістіктерін насихаттау;

4.6. Ұйымдастыру қызметі

- жоспарлау бойынша, есепке алу және бақылау бойынша, оқу-әдістемелік мәселелер бойынша (оқу жоспарлары, бағдарламалары, дидактикалық материалдар, әдістемелік әзірлемелер, ұсынымдар, нұсқаулар) құжаттар мен материалдарды іріктеу және ресімдеу;

- жұмыс жоспарларын, отырыстарды дайындау және өткізу кестелерін жасау және талқылау;

- оқытушылардың жеке жұмысын ұйымдастыру;

- сабақтарға немесе іс-шараларға қатысуды және талдауды ұйымдастыру;

- озық педагогикалық тәжірибені зерделеуді, жинақтауды және таратуды ұйымдастыру;

- теориялық оқыту сапасын талдау;

- тәжірибелік оқыту сапасын талдау;

- оқытушылардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

- Циклдік әдістемелік комиссияларды әдістемелік қамтамасыз ету және жұмыс сапасын талдау.

- оқу-әдістемелік жұмысты регламенттейтін жергілікті құқықтық құжаттардың, білім беру үдерісін қамтамасыз ету бойынша нұсқаулық-әдістемелік материалдардың жобаларын әзірлеу;

оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығару жоспарын қалыптастыру және орындалуын бақылау;

- жас оқытушылар арналған Педагогикалық шеберлік мектебінің жұмысын ұйымдастыру;

- оқу-әдістемелік жұмыс мәселелері бойынша семинарлар мен кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

- келешекке және оқу жылына жұмыс жоспарларын құру бойынша жұмысты үйлестіру және оның орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

- білім беру үдерісіне озық технологияларды енгізу бойынша тәжірибені жинақтау үшін «Дөңгелек үстелдер» ұйымдастыру;

- білім беру бағдарламаларын әзірлеу және уақтылы жаңарту;

- оқытушыларды олимпиадаларға, конкурстарға, чемпионаттарға және т. б. дайындауды ұйымдастыру;

- ПОӘК құрастыруды бақылауды жүзеге асыру (сабақ жүргізу сапасын және оқу пәндерін оқыту деңгейін арттыру);

- оқу - жұмыс жоспарларын бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу (бағдарламалар, оқу-әдістемелік кешендер, бақылау-өлшеу материалдары және т. б.);

- оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік жұмыс жоспарларын орындауын бақылау;

- педагогикалық қызметтің жаңа үлгілерін, оқу-әдістемелік материалдарды, оқыту технологияларын іздеу, бейімдеу, модельдеу, жобалау және тарату;

- жарияланымдарды, конференцияларға, семинарларға қатысуды қамтитын «Колледж оқытушыларының оқу-әдістемелік жұмысы» туралы деректер базасын қалыптастыру; әдістемелік әзірлемелер; инновациялық тәсілдер; ашық сабақтар мен іс-шаралар; біліктілікті арттыру туралы деректер; аттестаттау туралы мәліметтер;

5. Оқу-әдістемелік бөлімінің құқықтары

5.1. Колледждегі әдістемелік жұмыстың құрылымын жетілдіру және үйлестіру және білім беруді дамытуға сәйкес оның мазмұнына өзгерістер енгізу.

5.2. Бағдарлама-әдістемелерді, ғылыми-әдістемелік материалдарды әзірлеу бойынша шығармашылық ұжымдар құру

5.3. Жетекші мамандардан оқу-әдістемелік және сараптамалық кеңестер, сондай-ақ уақытша ғылыми-зерттеу ұжымдары мен шығармашылық топтар құру.

5.4. Колледждің педагогикалық ұжымының жұмыс тәжірибесіне

инновациялық үдерістерді енгізу, педагогтердің кәсіби қажеттіліктерін және озық педагогикалық тәжірибені зерделеу бойынша диагностика жүргізу

5.5. Циклдік әдістемелік комиссиялардың жұмысын зерделеу және талдау, оқытушының педагогикалық шеберлік деңгейінің студенттерді оқыту және тәрбиелеу сапасымен арақатынасын бағалау, шешім қабылдау үшін АҚ әкімшілігіне деректерді беру.

5.6. Циклдік әдістемелік комиссия төрағаларының әдістемелік жұмыстың жай - күйі, оқу үдерісін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету, білім беру мәселелерін шешуге бағытталған өзге де мәселелер бойынша тәжірибелік-эксперименттік зерттеулер жүргізу туралы хабарламаларын тыңдау.

5.7. АҚ педагог қызметкерлерін көтермелеу және марапаттау туралы ұсыныстар енгізу

5.8 Қатысу:

- колледждің білім беру саясаты мен даму стратегиясын әзірлеуде, тиісті стратегиялық құжаттарды құруда;

- колледждің білім беру және әдістемелік жұмысы мәселелеріне қатысты басқарушылық шешімдерді әзірлеуде;

- бөлімшелер, олардың құзыреті, міндеттері, өкілеттіктері, жауапкершілігі туралы ережелерді әзірлеуде;

- оқу-әдістемелік жұмыс бойынша колледж серіктестерімен келіссөздер жүргізуде;

- оқытушыларды аттестаттауда;

5.8 Ұсыныстар енгізу:

- оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша;

- әдістемелік жобалардың басталуы, тоқтатылуы туралы;

- инновациялық, шығармашылық, іздестіру қызметімен айналысатын уақытша шығармашылық ұжымдарды, басқа да топтар мен бірлестіктерді құру және тарату туралы;

- оқу-әдістемелік қызметке қатысушыларды көтермелеу, моральдік және материалдық ынталандыру туралы.

- оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіруге, колледжді, зерттеулерді, эксперименттерді дамытуға ықпал ететін тұлғалармен және ұйымдармен колледж атынан іскерлік байланыстар орнату.

- бақылау және түзету енгізу үшін колледж бөлімдерінің жұмыс құжаттамаларын (ережелер, жоспарлар, эксперименттер бағдарламалары, бақылау материалдары, бақылау жұмыстары және т.б.) сұратуға құқылы.

- топтық және жеке оқу-әдістемелік жұмыстың, инновациялық қызметтің барысы мен нәтижелерін бақылау және бағалау, әдістемелік

әзірлемелерге, жаңалықтарға, зерттеулерге, эксперименттерге вето қою,

- оқытушымен келісім бойынша және оны бір күн бұрын ескерте отырып студенттермен өткізілетін кез-келген оқу сабақтарына және іс-шараларға қатысу.

- білім беру үдерісіне қатысушылардан кәсіптік этика нормалары мен талаптарын сақтауды, колледжде қабылданған жоспарлар мен бағдарламалардың орындалуын талап етуге (міндетті түрде).

5. Ғылыми-әдістемелік бөлімнің қызметін бағалау критерийлері.

5.1. АК қызметі шеңберінде бағдарламалық және әдістемелік материалдармен жабдықтанғандығы.

5.2. Бағдарламалық-әдістемелік қызметке қатысты құжаттардың болуы, мазмұны және олардың қолжетімділігі.

5.3. Әрбір педагогтің, АК-нің әрбір бөлім қызметін бағалауға мүмкіндік беретін ішкі бақылау жүйесінің болуы;

5.4. Ұжымның бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету бойынша қызметін жүзеге асыру.

5.5. Оқу үдерісін бағдарламалық-әдістемелік материалдармен жабдықтауда бүлінулердің болмауы

6. Құжаттама және есептілік

6.1. Бір жылға жұмыс жоспарын құру.

6.2. АК жылдық есебі үшін оқу-әдістемелік жұмыс туралы есеп жасау.

6.3. Колледждің бөлімдері мен циклдік әдістемелік комиссиялары бойынша оқытушылардың сабақтарға қатысуы және оқудан тыс іс-шаралар нәтижелері бойынша құжаттама жүргізу.

7. Жауапкершілік және өкілеттіктер

7.1. Ғылыми-әдістемелік бөлім қызметкерлері жауап береді:

- колледждегі әдістемелік жұмыстың жағдайы, оның жүйелілігі, жоспарлау және нәтижелілігі үшін;

- әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бойынша барлық бөлімшелердің жұмысын үйлестіргені үшін

7.2 оқу-әдістемелік бөлім қызметкерлерінің қызметін АК директоры бақылайды.

7.3 оқу-әдістемелік бөлім қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін орындамау колледж әкімшілігі мен ААА тарапынан тәртіптік жаза қолдану үшін негіз болып табылуы мүмкін.

8. Оқу-әдістемелік бөлімнің Колледждің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу тәртібі

8.1. Оқу-әдістемелік бөлімнің колледждің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуі осы бөлімшелердің міндеттеріне және оқу-әдістемелік бөлімнің міндеттеріне сәйкес ұйымдастырылады және жүзеге асырылады.

8.2 Оқу-әдістемелік бөлімінің қызметкерлері бөлім, кітапхана, қабылдау комиссиясы және ААА-ның басқа құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілерімен функционалдық байланысты жүзеге асырады.

8.3 Оқу-әдістемелік бөлім оқу үдерісін жүзеге асыратын Колледждің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінен оның міндеттері мен қызмет бағыттарын жүзеге асыруға байланысты материалдар мен ақпаратты сұратуға және алуға құқылы.

9. Оқу-әдістемелік бөлімнің қызметін тоқтату

9.1. ААА ректорының бұйрығы негізінде штаттық өзгерістерге байланысты оқу-әдістемелік бөлімнің қызметі тоқтатылуы мүмкін.