

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
«КӨКШЕТАУ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ**

Колледж
директорын
«бекіту».

Хусаинова К.П.



"_28"_тамыз_2020



**ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНДЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕЛЕР
ТӘРТІП**

Көкшетау, 2020 ж

1. Жалпы ережелер

1. Оқу жоспарының оқу-әдістемелік кешені туралы ереже (бұдан әрі – ОӘК) колледждің оқу жоспарына енгізілген барлық бағдарламаларды оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге бірыңғай талаптарды қамтамасыз етуге арналған.

2. ОӘК құрудың негізгі мақсаты – оқу-әдістемелік құжаттаманы жүйелеу және мұғалімнің (өндірістік оқыту шебері, мұғалім) кәсіби тәжірибесін жалпылау қажеттілігі.

3. ОӘК колледжде жүзеге асырылатын оқу жоспарының ажырамас бөлігі болып табылады.

4. Оқу-әдістемелік кешендерді әзірлеу – колледж оқытушыларының міндеті, олардың әдістемелік жұмысының негізгі бағыты, педагогикалық шығармашылықтың объектісі және педагогикалық шеберліктің маңызды критерийлерінің бірі.

5. ОӘК мұғалімнің (өндірістік оқыту шеберінің, оқытушының) еңбегін ғылыми ұйымдастыруды және оның кәсіби қызметінің мәдениетін қамтамасыз етуге арналған.

6. ОӘК оқытушының практикалық педагогика саласындағы жетістіктерін (оқу-әдістемелік құжаттама, дидактикалық материал, шығармашылық, ізденіс және зерттеу жұмыстарының нұсқалары, технологиялық әзірлемелер және т.б.) қамтитын жеке банк болып табылады.

7. ӘБК әрбір оқытушымен (мұғаліммен өндірістік оқыту шебері) жүзеге асырылатын оқу бағдарламасына сәйкес жеке құрылады.

8. Оқу жоспарының оқу-әдістемелік кешені бірнеше функцияларды орындайды:

1) оқытушының (өндірістік оқыту шеберінің, оқытушының) сабаққа дайындығын қамтамасыз етеді;

2) құрастырылған материалды студенттердің өзін-өзі дайындауының дидактикалық құралы ретінде пайдалануға мүмкіндік береді;

3) заманауи педагогикалық технологияларды пайдалана отырып сабақ өткізуге мүмкіндік береді;

4) қажет болған жағдайда басқа оқытушының оқу материалдарының материалын пайдалануға рұқсат беру.

2. Оқу-әдістемелік кешеннің құрылымы

1. Мұғалімнің оқу-әдістемелік кешенінде оқу-нормативтік құжаттама, оқу жоспарын дидактикалық және әдістемелік қамтамасыз ету, бақылау-өлшеу материалдары, бағдарлама бойынша сыныптан тыс жұмыстарға арналған материалдар бар.

2. ОӘК көлеміне қарай оқу жоспары бөліміне/тақырыпқа, сабаққа сәйкес құрылуы мүмкін.

3. Оқу-нормативтік құжаттамаға мыналар кіреді:

1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ұсынымдары;

2) ОӘК туралы ереженің көшірмесі;

3) пән бойынша білім стандартынан үзінді;

4) күнтізбелік-тақырыптық жоспар және жұмыс бағдарламасы.

4. Оқу жоспарын дидактикалық және әдістемелік қамтамасыз ету мыналардан тұрады:

- сабақ жоспарлары (бастауыш мұғалімдер немесе біліктілік санаты жоқ мұғалімдер үшін сабақтың егжей-тегжейлі жазбалары міндетті түрде тіркеледі);
- өндірістік оқыту шеберіне, оқытушыға арналған дәріс материалы;
- студенттерге арналған үлестірме материал, соның ішінде. дәріс материалы;

- жобаларды (шығармашылық, ғылыми-зерттеу, бизнес-жобалар және т.б.) әзірлеуге арналған зертханалық, практикалық жұмыстарға қойылатын нұсқаулық карталары.
- ашық сабақтарды, сынып сағаттарын әдістемелік өңдеу;
- тақырыптарды, бөлімдерді оқуға арналған әдістемелік, оқу-әдістемелік, оқу-әдістемелік құрал және т.б. бақылау-өлшеу материалдары (кіріс, аралық және қорытынды бақылау нұсқалары);
- қорытынды аттестаттау материалдары (біліктілік емтихандары үшін);
- оқытушылардың, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша материалдар (рефераттар, баяндамалар, жобалар, конференцияларға, конкурстарға және т.б. қатысу нәтижелері);
- ұсынылатын әдебиеттер тізімі;
- тақырыптық сұрақтар тізімі, тапсырмалар нұсқалары, курстық жұмыс үлгілері, дипломдық жобалар, бағалау критерийлері.

3. УМК сақтау және тексеру шарттары

1. Оқу-әдістемелік кешен оқытушыда (оқытушыда) сақталады және оның қызметтік міндеттеріне сәйкес кәсіби қызметін реттейтін жұмыс құжаты болып табылады.
2. Барлық оқу жоспарларының оқу-әдістемелік кешендерін оқу жылының басында әдістемелік комиссия тексереді.
3. Мұғалімнің (өндірістік оқыту шеберінің, оқытушының) кәсіби өсуін және шығармашылық жүктің жинақталуын қадағалау мақсатында оқу жылы ішінде оқу-әдістемелік кешеннің мазмұнын директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, әдіскер, кафедра төрағалары тексереді. РСС (кемінде жылына бір рет).