ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ҚОСТАНАЙ МЕМЛЕКЕТТІК ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

«БЕКІТЕМІН»
Қостанай мемлекеттік
педагогикалық институтының
ректоры
__________Қ.М. Баймырзаев
«03» қаңтар 2013 ж.

МАМАНДЫҚТЫҢ ӘДІСТЕМЕЛІК КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

П ҚМПИ -09-02

Көшірме	Код	Басылым	Дайындаған	Келісілді	Келісілді
	П ҚМПИ – 09-02	екінші	Н.Ю. Кифик	М.Ә. Төлеген	Т.С.Баянов

Қостанай қ, 2013 жыл

1. ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР

1.1. Мамандықтың әдістемелік комиссиясы – әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырудың бастапқы құрылымдық бірлігі болып табылады.

1.2. Әдістемелік комиссия нақты мамандық бойынша мамандар даярлайтын кафедралардың оқу-әдістемелік қызметін бағыттап, үйлестіреді, жетілдіреді. МӘК жетекші, түлек шығарушы кафедрада қызмет атқарады.

1.3. МӘК мақсаты мен міндеттері

1.3.1. Мақсаты –ҚР Мемлекеттік білім беру стандарты талаптарына сай мамандарды кәсіби даярлауға көмектесу.

1.3.2. Міндеттері:

- оқытудың мазмұнын, әдісімен түрін жаңарту жолдарын анықтау (накты мамандық бойынша);
- оқу пәндерін әдістемелік қамтамасыз ету сапасын бағалау және жетілдіру жөнінде ұсынымдар жазу;
- әр кафедраның қызметіндегі пәнаралық байланыстардың бірізділігі мен сабақтастығын іске асыру;
- оқытушылар ұжымының ғылыми-әдістемелік жаңалықтар мен педагогика қызметі саласындағы практикалық ұсыныстар жайлы хабардар болуын қамтамасыз ету;
- жас оқытушылардың кәсіби өсуі мен шығармашылық дамуына ықпал ету.

2. МӘК ЖҰМЫС МАЗМҰНЫ МЕН БАҒЫТЫ

2.1. Жұмыс мазмұны – ҚР «Білім туралы» заңын, жоғары білім саласындағы Үкімет қаулысын, сондай-ақ ҚР Білім және ғылым министрлігінің мамандар даярлауы жөніндегі нормативтік құжаттарын іске асыру.

2.1.1. Жұмыс бағыты: оқу үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету;

- мемлекеттік стандарттарға сай мамандықтың жұмыс оқу жоспарлары мен оқу пәндерінің жұмыс бағдарламаларын дайындауға қатысу;
- бітіруші кафедралардың осы мамандық бойынша студенттерді оқытатын басқа кафедралармен өзара қарым-қатынасын үйлестіру;

- оқытудың жаңа технологияларын енгізу;
- жас оқытушыларға әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру;
- озық тәжірибелерді талдап қорыту.

3. МӘК ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

3.1. МӘК құрамын бітіруші кафедра құрып, факультеттің әдістемелік бюросы 3 жылға бекітеді.

- МӘК мүшелері жоғары білікті оқытушылар болуы тиіс.
- Оқытушылардың сандық құрамын факультет кафедралары анықтайды.
- МӘК жұмысы факультеттің әдістемелік бюросымен бекітілген жылдық жоспар бойынша жүзеге асырылады.
- Әдістемелік комиссия отырысы 2 айда бір рет өткізіледі.

3.2. МӘК келесі құжаттары болуы керек:

- МӘК жұмыс жоспары;
- МӘК отырыс хаттамалары;
- МӘК есеп беру жұмыстарының көшірмелері;
- Оқу-әдістемелік құралдарды басып шығару жоспары.

4. МӘК ҚҰҚЫҒЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ

МӘК:

- мамандық бойынша сабақ беретін кез келген кафедраның оқытушыларын жұмысқа тартуға;
- жұмыс оқу жоспарлары мен оқу пәндерінің жұмыс бағдарламаларын сараптау жұмыстарын жүзеге асыру, оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- оқу сабақтарының сапасына және әріптестерінің қызмет нәтижелеріне талдау жасауға;
- әдістемелік көмек көрсету мақсатында оқытушылардың әлеуетті мүмкіндігінзерделеу;
- озық тәжірибелерді анықтау;

- институт ҒӘК-інің оқу үдерісін жетілдіру бойынша ұсынымдарын МӘК-ке ұсынуға құқылы.