Педагогикалық кеңес отырысында
мақұлданды және бекітілді.
Хаттама № 1
"_29__" _____08_____2025 жыл

Бекітемін
«РМА» ЖШС директоры
_____ С.Смакова
"__01__" _____09_____2025 жыл

ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

Осы Ереже «Республикалық Медицина Академиясы» ЖШС-нің (ары қарай – «РМА» ЖШС) әдістемелік жұмысын реттейді. Әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасының заңнамасына, МЖМБС-на, «РМА» ЖШС Жарғысына және осы Ережеге сәйкес, колледж директоры бекіткен жылдық жұмыс жоспарлары негізінде жүзеге асырылады.

«РМА» ЖШС әдістемелік қызметі – білім беру ұйымының оқу-тәрбие үдерісіне заманауи педагогикалық технологияларды қамтамасыз ету, әзірлеу және енгізуді, әдістемелік басшылық жасауды, жоспарлауды, мониторинг жүргізуді және талдауды жүзеге асыратын, үнемі дамып отыратын икемді колледжішілік құрылым.

Әдістемелік қызмет келесі жұмыс бағыттарын қамтиды:

1. білім беру және денсаулық сақтау саласын басқару органдарының нормативтік құқықтық құжаттарын, ұсынымдарын зерделеуді, талдауды және іске асыруды ұйымдастыру;
2. ағымдағы және аралық бақылау қорытындыларын талқылау, білім алушылардың білім, дағды және білік сапасын талдау және нәтижелерді жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу;
3. педагогикалық тәлімгерлікті ұйымдастыру, жас оқытушыларға оқу сабақтарын дайындау мен өткізуге, оқу-әдістемелік материалдар мен сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеуге көмек көрсету;
4. сабақтарға өзара қатысуды ұйымдастыру, ашық сабақтар өткізу және оларды талқылау; оқу-тәрбие жұмысында ғылым мен техниканың жетістіктерін, озық тәжірибені және жаңа оқыту технологияларын зерделеу, іріктеу және тәжірибеге енгізу;
5. мамандықтар бойынша кәсіби шеберлік конкурстарын, тақырыптық семинарларды, конференциялар мен әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;
6. педагогикалық, ғылыми, әдістемелік әдебиеттерге, рефераттарға, баяндамаларға, әдістемелік әзірлемелер мен оқу құралдарына, техникалық оқыту құралдарына шолу ұйымдастыру;
7. ынтымақтастық педагогикасы, өзін-өзі басқару, білім алушыларды оқу-тәрбие үдерісін жетілдіруге және еңбекті ұйымдастырудың тиімді түрлерін, өзара тексеру мен өзара көмекті кеңінен қолдануға тарту жұмыстарын жетілдіру.

Әдістемелік қызмет әдістемелік қамтамасыз ету үдерісін басқару мақсатында құрылған және «РМА» ЖШС директоры мен директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасарына бағынады.

2. Әдістемелік қызметтің міндеттері:

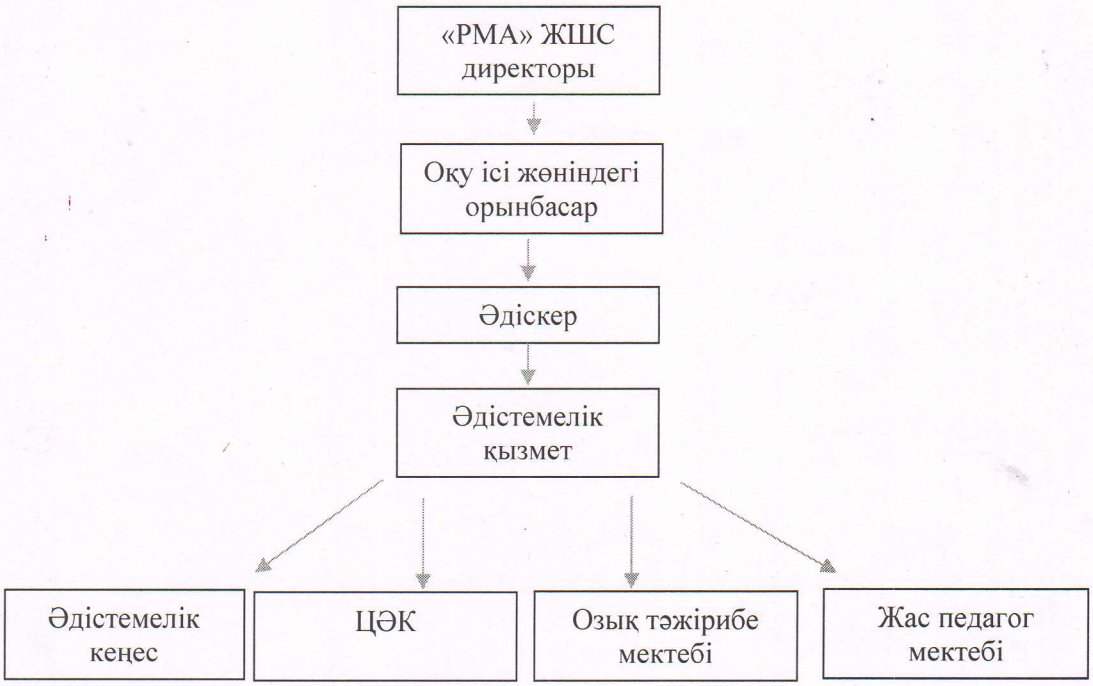
1. білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

2. білім беру үдерісінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және қолданыстағыларын жетілдіру;
3. оқытушының шығармашылық ойлауын дамыту, біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, педагогикалық ұжымның ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру.

3. Әдістемелік қызметтің құрылымдық бөлімшелеріндегі әдістемелік жұмысты ұйымдастыру

Әдістемелік жұмыс әдістемелік қызметтің барлық құрылымдық бөлімшелерінде (әдістемелік кеңесте, ЦӘК-де, Озық тәжірибе мектебі, Жас педагог мектебінде) жүзеге асырылады.

Әдістемелік қызметтің ұйымдастырушылық құрылымы



Әдістемелік қызметтің құрылымдық бөлімшелері келесі әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырады:

1. ЦӘК, әдістемелік кеңес, жас педагог мектебінің оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарына басшылық жасау;
2. оқу-әдістемелік жұмыс бойынша нормативтік құқықтық құжаттарға сараптама жүргізу және оларды әдістемелік кеңестің қарауына ұсыну;
3. оқу-тәрбие үдерісінің, әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдау және оларды жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу;
4. оқу-әдістемелік өнімдерді жариялауға және таратуға талдау жасап, ұсыну;
5. оқытушылардың кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыру;
6. озық педагогикалық тәжірибені насихаттау және оны оқу үдерісіне енгізу бойынша ұсынымдар әзірлеу;
7. оқу-тәрбие және әдістемелік жұмыстар мәселелері бойынша материалдарды жинақтау және жүйелеу;
8. инновациялық педагогикалық және ақпараттық технологияларды енгізу;
9. оқытушылардың шығармашылық жұмысын, өздігінен білім алуын және педагогикалық шеберлігін жетілдіруді қамтамасыз ету;
10. жұмыстар мен қызметтердің жоғары сапасын қамтамасыз ету.

4. Құқықтары мен міндеттері

Әдістемелік қызметтің құқығы бар:

- әдістемелік қызметтің міндеттерін шешу үшін «РМА» ЖШС-нің барлық бөлімшелерінен олардың құзыреті шеңберінде қажетті ақпаратты талап етуге;
- «РМА» ЖШС-нің құрылымдық бөлімшелерінің қызметтерін пайдалануға;
- бағынысты қызметкерлер үшін лауазымдық нұсқаулықтар әзірлеуге;
- шығын сметасына бөлінген материалдық, еңбек және ақпараттық ресурстарға билік етуге;
- әдістемелік, ғылыми және ұйымдастырушылық қызмет мәселелері бойынша бағынысты қызметкерлермен және оқытушылармен жедел кеңестер өткізуге.

Оқу жұмысы жөніндегі директордың орынбасары мен әдіскер төмендегілер үшін тікелей жауапты:

- осы Ережеде көзделген оқу-әдістемелік қызметтің функциялары мен міндеттерін уақытылы әрі сапасыз орындағаны үшін;
- директорға ақпаратты уақытылы және сапасыз ұсынғаны үшін.

Ереже «РМА» ЖШС-нің педагогикалық кеңесінің шешімімен мақұлданып, «РМА» ЖШС директорымен бекітіледі.