«Республикалық
Медицина
Академиясы» ЖШС

ТОО «Республиканская
Медицинская
Академия»

Әдістемелік кеңес отырысында
қарастырылды және мақұлданды
_____ Сагындыкова Д.Ж.
"__02__" _____09_____2024 жыл

Бекітемін
«РМА»ЖШС директоры
_____ Смакова С.С.
"__03__" _____09_____2024 жыл

ЦӘК отырыстарында
құрастырылды және ұсынылды
хаттама № 1 "_02__" __09___2024 жыл
комиссия көрайымдары
Дюсебекова Г.Т._____
Иманшартова Г.К._____
Айтчанова Г.Б._____

ПӘН АПТАЛЫҒЫН ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1 Пән апталығы – циклдік-әдістемелік комиссия жұмысының бір түрі болып табылады, ол оқытушылардың білім беру сапасын, кәсіби даярлықты арттыруға және білім алушылардың шығармашылық-зерттеушілік қызметін дамытуға бағытталған мақсатты, ұжымдық, жеке және практикалық қызметін көрсетеді.

Пән апталығы - циклдік-әдістемелік комиссиялар тарапынан жоспарланып, өткізілетін жыл сайынғы әдістемелік-шығармашылық шара. Пән апталығының өткізілу мерзімі жыл басында ЦӘК мүшелерімен қарастырылып, әдістемелік кеңеспен мақұлданады. Пән апталығы бір аптаны (бес немесе алты жұмыс күнді қамтиды).

Пән апталығын ұйымдастырудың мақсаты: циклдік-әдістемелік комиссиялар оқытушыларының кәсіби құзыреттілігін арттыру, сондай-ақ білім алушылардың танымдық және шығармашылық белсенділігін дамыту.

Пәндік аптаны өткізудің міндеттері:

- оқытушылардың кәсіби өсуін ынталандыру, шығармашылық әлеуетін жетілдіру;
- білім алушыларды пәндерді тереңдетіп оқуға ынталандыру, олардың шығармашылық қабілеттерін дамыту;
- таңдалған мамандыққа деген қызығушылықты арттыру;
- оқу үдерісіне озық оқыту технологияларын енгізу және көрсету;
- білім алушылардың дамытушылық, коммуникативтік және кәсіби құзыреттерін дамыту;
- оқытушылар мен білім алушылар арасындағы ынтымақтастықты нығайту;
- әлеуетті талапкерлерді тарту мақсатында оқу орнын насихаттау.

2. Пән апталығын ұйымдастыру және өткізу

2.1. Пән апталығы «РМА» ЖШС-нің жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Өткізілетін барлық іс-шаралар ашық болып есептеледі. Апталықты ұйымдастыру ЦӘК төрағасына жүктеледі, «РМА» ЖШС-нің әдіскері оған басшылық етеді.

2.2. Пән апталығы кезең-кезеңімен өткізіледі:

1-кезең – апталық жоспарын әзірлеу және бекіту *(ЦӘК отырысында қарастырылады, әдіскермен келісіледі, директормен бекітіледі).*

2-кезең – апталық іс-шараларын дайындау.

3-кезең – пән апталығын өткізу.

4-кезең – өткізілген іс-шараларды циклдік-әдістемелік комиссия отырысында және әдістемелік кеңесте талқылау, талдау.

2.3. Апталық өткізу кезеңіне жоспарланған іс-шаралар тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасарымен және әдіскермен келісіліп құрастырылады және барлық оқытушыларға арнайы хабарлама арқылы жеткізіледі.

2.4. Апталық жоспарына мыналар енгізіледі:

- оқытушылардың ашық сабақтары;
- сыныптан тыс іс-шаралар: конкурстар, викториналар, турнирлер, ауызша журналдар, театрландырылған қойылымдар, экскурсиялар, олимпиадалар, сайыстар және т.б.;
- көркем шығармашылық: плакаттар, газеттер, жарияланымдар байқауы, оқытушылар мен білім алушылардың шығармашылық жұмыстарының көрмелері;
- кәсіби бағдар беру жұмыстары: мектеп оқушыларымен, «РМА» ЖШС-нің түлектерімен, жұмыс берушілермен, ата-аналармен кездесулер, кәсіби шеберлік байқаулары.

2.5. Пән апталығын өткізуге цикл оқытушыларының барлығы немесе белгілі бір бөлігі қатысады.

2.6. Пән апталығын өткізу барысында «РМА» ЖШС-нің әкімшілігі мен педагогикалық ұжым ашық іс-шараларға қатысып, білім алушылардың білім деңгейін, оқытушылардың педагогикалық және кәсіби шеберлігін, кабинеттер мен зертханалардың әдістемелік қамтамасыз етілуін талдайды.

2.7. Аптаны өткізуге барлық курс білім алушыларының барынша көп саны тартылады.

2.8. Пән апталығының қорытындысы бойынша ең белсенді қатысушылар естелік сыйлықтармен немесе грамоталармен марапатталады.

3. Қорытынды шығару

3.1. Қорытынды кезең циклдік-әдістемелік комиссия отырысы болып табылады, онда пән апталығының қорытындылары шығарылады, апта барысында ұйымдастырылған іс-шараларға талдау жүргізіледі, апталық материалдары (ережелер, жоспар, ашық іс шаралардың әзірлемелері, мадақтау қағаздарының көшірмелері, фотосуреттер, апталық бойынша есеп және т.б.) жинақталып, әдістемелік кабинетке қағаз және электронды түрде тапсырылады.

3.2. Өткізілген пән апталығының қорытындысы бойынша циклдік-әдістемелік комиссия төрағасы кеңейтілген есеп дайындайды, ол әдістемелік кеңестің кезекті отырысында тыңдалады.

3.3. Әдістемелік кеңес пәндік-циклдік комиссия төрағасының есебін тыңдай отырып, өткізілген іс-шараның сапасы туралы шешім шығарады. Шешім отырыс хаттамасында көрсетіледі.

3.4. Циклдік-әдістемелік комиссияның жылдық жұмыс қорытындыларын шығару кезінде аптаның өткізілу сапасы да ескеріледі.
3.5. Пән апталығын өткізу қорытындылары «РМА» ЖШС-нің әлеуметтік желілерінде жарияланады.

4. Қосымшалар:

4.1. «Пән апталығы жоспарының құрылымы» 1-қосымша
4.2. «Пәндік олимпиада туралы Ереженің құрылымы» 2-қосымша
4.3. «Ғылыми семинар туралы Ереженің құрылымы» 3-қосымша
4.4. «Байқау, викторина туралы Ереженің құрылымы» 4-қосымша

1-ҚОСЫМША

ПӘН АПТАЛЫҒЫ ЖОСПАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ:

Келісілді
әдіскер_____ аты-жөні
"____" _____20___ жыл

Бекітемін
«РМА»ЖШС директоры
_____ аты-жөні
"____" _____20___ жыл

ЦӘК отырыстарында
құрастырылды және ұсынылды
хаттама № "___" _____20__ жыл
комиссия төрайымы _____ аты-жөні

1. ЦӘК атауы
2. Апталықтың мақсат, міндеттері
3. Апталықтың жоспары

№	Іс-шара атауы	Өткізілетін күні, уақыты	Қатысатын топтар	Өткізілетін орны	Жауапты оқытушы

2-ҚОСЫМША

ПӘНДІК ОЛИМПИАДА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ:

1. Жалпы ережелер
2. Мақсаты мен міндеттері
3. Ұйымдастыру тәртібі
4. Өткізу тәртібі
5. Олимпиаданың әдістемелік қамтамасыз етілуі (тапсырмалар, тесттер, есептер және т.б.)
6. Техникалық қамтамасыз ету (жабдықтар)
7. Қатысу тәртібі
8. Жеңімпаздарды анықтау тәртібі
9. Жеңімпаздарды марапаттау

3-ҚОСЫМША

ҒЫЛЫМИ-ТӘЖІРИБЕЛІК СЕМИНАР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ:

1. Жалпы ережелер (ұйымдастырушылар, қатысушылар, мақсат, міндеттер)
2. Тақырыбы
3. Семинардың жұмыс тәртібі
4. Әдістемелік қамтамасыз ету (семинар материалдары, негізгі және қосымша әдебиеттер)
5. Техникалық қамтамасыз ету (жабдықтар)
6. Өткізу мерзімі

4-ҚОСЫМША

БАЙҚАУ, ВИКТОРИНА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ:

1. Жалпы ережелер (ұйымдастырушылар, мақсаттар, міндеттер)
2. Қатысушылар
3. Өткізу ережелері
4. Байқау, викторина бағдарламасы
5. Өткізу мерзімі
6. Әдістемелік қамтамасыз ету (негізгі және қосымша әдебиеттер, басқа ақпарат көздері)
7. Техникалық қамтамасыз ету (жабдықтар)
8. Байқау материалдарын рәсімдеуге қойылатын талаптар (қажет болған жағдайда)
9. Қорытынды шығару
10. Жеңімпаздарды марапаттау