

**Ш.ЕСЕНОВ атындағы
КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

Ғылыми кеңестің шешімімен
(21.09.2017 № 1 хаттама)
БЕКІТІЛГЕН

**ЕСЕНОВ УНИВЕРСИТЕТІНДЕ ФАКУЛЬТЕТТЕРДІҢ ОҚУ-
ӘДІСТЕМЕЛІК БЮРОСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ҚЫЗМЕТІ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ**

АҚТАУ 2017

1. Жалпы ережелер

1.1 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы басқарудың факультеттегі алқалық кеңес-ұсыныс беру органы, факультеттегі оқу-әдістемелік және оқу мәселелерін талқылау, факультеттегі мамандық ерекшеліктеріне сәйкес білім беру үдерісін ұйымдастыру мен басқарудың жаңа технологиясын оқу үдерісіне ендіруге ұсыныс беру, оқу-әдістемелік ұсынымдарды ұйымдастыру орталығы болып табылады.

1.2 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы ұсыныстары дербес жағдайларда университеттің ОӘК мәжілісінде қарауға және бекітуге шығарылады.

1.3 Ереже факультеттегі оқу және әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырудағы алпы ұйымдастыру-әдістемелік талаптарды анықтаушы негізгі құжат болып табылады.

1. Негізгі ережелер

2.1 Университеттің даму стратегиясына және ОӘК жұмысына сәйкес факультеттің оқу-әдістемелік бюросы қызметінің басым бағыттары:

- университетте білім берудің бірыңғай, өзара байланысты, үздіксіз жүйесін құру;

- сыртқы және ішкі еңбек нарығына сәйкес бәсекелестікке қабілетті маманның заманауи моделін, құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларын әзірлеу;

- білім алушылардың жеке дара/дербес көзқарасы мен мүмкіндігіне сәйкес білім берудің әртүрлі деңгейін меңгеруді кеңінен қамтамасыз ету;

- университетте білім берудің барлық деңгейінде білім беру бағдарламаларын жетілдіру мен бейімділігін қамтамасыз ету;

- меңгерілген тәжірибе барысына және басқа ЖОО білім беру қызметі сапасына және деңгейіне кешенді зерделеуді жүйелі жүзеге асыру, тиімді нұсқаларын қолдану мүмкіндіктерін талқылау;

- университет қызметіне ақпараттандыру жүйесін ендіру бойынша іс-шараларды жүзеге асыру;

- толық мәнді тілдік коммуникация деңгейіне мемлекеттік, орыс және шетел (ағылшын) тілінде университет білім алушылардың іргелі даярлығын жүзеге асыру;

2.2 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы факультеттің жұмысшы органы болып табылады және бакалавриатта, магистратура мен доктарантурада оқу-әдістемелік жұмыстарды үйлестіру мен жетілдіру, факультеттің оқу жоспарларын және бағдарламаларын әзірлеу, оқу үдерісіне инновациялық және компьютерлік технологияларды ендіру, жеке даралау және қашықтан оқыту формаларын дамыту, ПОҚ біліктілігін көтеру жүйесін ұйымдастыру және жоғары білікті, бәсекеге қабілетті мамандарды дайындау, қосымша білім беру қызметтерінің түрлері мен формаларын кеңейту және университетті дамыту стратегиясы бағыттары бойынша басқа да жұмыстарды орындау мақсатымен ұйымдастырылады.

2.3 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы өзінің жұмысында ҚР БҒМ және университеттің нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

2.4 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы құрамы мен мүшелерінің саны факультеттің кеңесімен анықталады. Оқу-әдістемелік бюро мүшелігіне жоғары мектеп мәселелерімен белсенді айналысатын жоғары білікті оқытушылар сайланады.

2.5 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы мүшелері нарықтық экономиканы дамытуға қабілетті, жауапты, іскер, білікті мамандардың отандық жаңа буынын даярлауды ұйымдастыруды жетілдіру бойынша жұмыстарға белсенді қатысуға міндетті.

2.6 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы басшылық органы оның мүшелерінен сайланатын төрағадан, төраға орынбасарынан және хатшыдан тұрады.

2.7 ОӘБ төрағасына:

- Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмысын ұйымдастыру;
- университеттің Ғылыми Кеңесі, университеттің ОӘК шешімдерін, ғылыми-әдістемелік конференциялардың, университетте ұйымдастырылған дөңгелек үстелдер мен факультеттің кеңесі ұсыныстарын жүзеге асыру;
- факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмыс туралы жылдық есеп дайындау жүктеледі.

2.8 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы төраға орынбасары құжаттардың жүргізілуіне, хатшы – құжаттардың техникалық рәсімделуіне жауап береді.

2.9 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросының басқа мүшелеріне төмендегідей функциональдық міндеттер жүктеледі:

- факультет деңгейінде оқу-әдістемелік семинарлар ұйымдастыру мен өткізу және ғылыми-әдістемелік конференцияларына факультеттің ПОҚ қатысуына ықпал ету;
- кафедралардың әдістемелік секция мүшелеріне кеңес беру көмегін көрсету, факультеттің оқу-әдістемелік бюросы алдыңғы қабылдаған шешімдерінің орындалуын жүйелі бақылау және оның мәжілісінде тексеру, жұмыс нәтижелері жөнінде мерзімді есеп беру;
- оқу-әдістемелік әдебиеттерді, ғылыми-әдістемелік конференция материалдарын жариялауға талқылау және ұсыныс беруді ұйымдастыру, оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді, үлгілік бағдарламаларды шығарудың тақырыптық жоспарын қалыптастыру және орындалуын бақылау, оқу үдерісін қазақ және орыс, ағылшын тілдеріндегі заманауи оқу және ғылыми әдебиеттермен, оның ішінде электрондық тасымалдағыштармен қамтамасыз етілуін бақылау, кафедраға қатысты ақпараттармен жұмыс жүргізу;
- оқу пәндерін оқыту, қазақ, шетел тілдерінде оқыту әдістемесі бойынша бақылау, оқытудың барлық формалары мен мерзімі бойынша оқу жоспарларын, жұмыс бағдарламаларын, емтиханға дайындық үшін тесттік тапсырмалардың, сұрақтардың мазмұны мен сапасын жетілдіру;
- оқу үдерісіне оқытудың жаңа технологияларын және белсенді формаларын, оқытушылардың ғылыми ұсынымдары нәтижелерін ендіру;

- бакалавриат пен магистратурада практикалық және бейіндік даярлау, күндізгі, қысқартылған және қашықтан оқыту формаларының әдістемелік базаларын жасау бойынша жұмыстар ұйымдастыру;

- ағымдағы, аралық және мемлекеттік аттестаттаудағы емтихан билеттері мазмұнын бақылау.

2.10 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмысы оқу жылына жасалатын жоспар бойынша жүзеге асырылады. Жұмыс жоспарын құрастыру кезінде университеттің даму Стратегиясы, университеттің ОӘК және факультеттің кеңесінің жұмыс жоспары, университеттің Оқу-әдістемелік бөлімінің жұмыс жоспары басшылыққа алынады.

2.11 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы мәжілісі айына бір рет өткізіледі. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы мәжілісінде талқыланатын сұрақтар бойынша шешім ашық дауыс берумен және кеңес мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

2.12 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы оқу жылының аяғында факультеттің кеңесінде және Оқу-әдістемелік кеңесінде есеп береді.

3. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмыстарының негізгі бағыттары

Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмыс мазмұны университет алдында тұрған нақты міндеттер мен факультеттің ерекшелік есебімен анықталады.

Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы жұмыстарының негізгі міндеттері:

3.1 Оқу үдерісін жоспарлау мен ұйымдастыру жүйесін жетілдіру.

3.1.1 Мамандарды көпдеңгейлі даярлаудың негізгі ережелері мен тұжырымдамасын одан әрі жетілдіру.

3.1.2 Оқыту үдерісін ақпараттандыру.

3.1.3 Мамандықтың жұмыс оқу жоспарын жүзеге асыру бойынша кафедралардың оқу-әдістемелік жұмыстарын үйлестіру.

3.1.4 Пәндер, емтихан билеттерінің сұрақтары бойынша тесттік тапсырмалар мазмұны сапасына бақылау.

3.2 Оқу пәндерін оқыту сапасын жетілдіру.

3.2.1 ЖБКМЖМС, ЖБМЖМС, үлгілік жоспарға, құзыреттерге негізделген білім беру бағдарламаларына мамандық дайындау бейіні бойынша пәннің оқу/жұмыс бағдарламаларының тізімі мен мазмұнының сәйкестілігін бақылау.

3.2.2 Бакалавриат пен магистратурадағы оқытылатын пәндердің бағдарламаларының үйлесімділігі мен сабақтастығын бақылау.

3.2.3 Кафедрада ашық сабақтар мен өзара сабаққа қатысуды бақылау. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы төрағасының (төрайымының) оқытушылардың ашық сабақтарына қатысуы (мастер кластарына). Кафедра жоспары бойынша факультет оқытушыларының лекция, семинар және басқа да сабақ түрлеріне қатысу және талдау.

3.2.4 Жас оқытушылармен жұмыс жасау, олар үшін факультеттің тәжірибелі оқытушыларымен арнайы ашық сабақтар мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу.

3.2.5 Оқу жоспары пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендердің және силлабустардың жағдайын ағымдық тексеру жүргізу және талдау жасау.

3.3 Оқу-әдістемелік әдебиеттерді шығаруды жоспарлау.

3.4 Мамандарды бейіндік даярлау үдерісін оқу-әдістемелік құжаттармен қамтамасыз ету (практика бағдарламаларын қарастыру және бекіту).

3.5 Оқытудың жаңа технологияларын, белсенді формаларын ендіру, жаңашыл педагогтардың тәжірибелерін талдап қорыту және тарату.

3.6 Оқытудың қысқартылған формаларын әдістемелік қамтамасыз ету бойынша оқытушылардың жұмыстарын ұйымдастыру.

3.7 Оқу үдерісінің заманауи оқу және ғылыми әдебиеттермен, оның ішінде электрондық тасымалдағыштармен қамтамасыз етілуін бақылау.

4. ФОӘК талаптарын сақтауға бақылау

4.1 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы талаптарын сақтауға бақылауды факультет деканы, оқу-әдістемелік ісі жөніндегі проректор, ОӘБ басшысы жүзеге асырады.

4.2 Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы қарастырылған/қабылданған шешімдерді жүзеге асырмағаны үшін кафедра меңгерушілеріне, ФОӘК мүшелеріне тәртіптік шара қолданылады.