



**Бекітемін**  
**Академиялық жұмыс**  
**бойынша вице-президент**  
**Макулов К. К.**  
**(Академиялық кеңесінің**  
**28.09.2022ж. №1 хаттамасы)**

## **ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС РЕГЛАМЕНТІ**

АҚТАУ 2022

## МАЗМҰНЫ

1	МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ	3
2	ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	3
3	ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР	3
4	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
5	ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ОНЫҢ МАЗМҰНЫ	6
6	БББ ДЕНГЕЙІНДЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ	7
7	ФАКУЛЬТЕТТЕ (МЕКТЕП, АКАДЕМИЯ) ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ	8
7.1	АБ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ	8
7.2	ФАКУЛЬТЕТТІҢ АБ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІКТЕРІ	9
7.3	ФАКУЛЬТЕТТІҢ АБ ШЕШІМДЕРІНІҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫ- ЛАУ	10
8	УНИВЕРСИТЕТ ДЕНГЕЙІНДЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ	10
9	РЕГЛАМЕНТТІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ	11

## 1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Оқу-әдістемелік жұмыс регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ-да (бұдан әрі - Есенов университеті) оқу-әдістемелік процесті ұйымдастыруға және үйлестіруге қойылатын бірыңғай талаптарды белгілеу мақсатында әзірленді.

1.2 Осы Регламент келесі құжаттарға сәйкес әзірленген:

- 1) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 жылғы № 319-III «Білім туралы» заңы (өзгерістер мен толықтырулармен);
- 2) ҚР БҒМ 30.10.2018 жылғы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік қағидалары (өзгерістер мен толықтырулармен);
- 3) ҚР Білім және ғылым министрлігінің 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (өзгерістер мен толықтырулармен);
- 4) ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (өзгерістермен және толықтырулармен);
- 5) ҚР БҒМ 29.11.2007 жылғы № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (өзгерістермен және толықтырулармен);
- 6) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 04.06.2020 жылғы № 11933-1943 бұйрығымен бекітілген "Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті" КЕАҚ Жарғысы;
- 7) Есенов университетінің 2025 жылға дейінгі Даму стратегиясы;
- 8) Университеттің академиялық саясаты және басқа да нормативтік құжаттары.

## 2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Есенов Университеті	–	КЕАҚ Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті
ҚР БҒМ	–	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
ҚР МЖМББС	–	Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ОӘЖ	–	Оқу-әдістемелік жұмыс
АК	–	Академиялық Кеңес
АБ	–	Академиялық бюро
ОӘӘ	–	Оқу-әдістемелік әдебиет
БББ	–	Білім беру бағдарламасы
ПОҚ	–	Профессорлық-оқытушылар құрамы
АССКБ	–	Академиялық стандарттар және сапа кепілдіктері басқармасы
ПОӘК	–	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
ҚНБББ	–	Құзыреттілікке негізделген білім беру бағдарламасы
МК	–	Модулды каталог (пәннің)
ПҮОБ	–	Пәннің үлгілік оқу бағдарламасы
МОЖ	–	Модульдік оқу жоспары
БӨЖ	–	Білім алушының өзіндік жұмысы

## 3. ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Регламентте келесі негізгі анықтамалар мен терминдер қолданылады:

- 1) **академиялық кеңес** - университеттің оқу және оқу-әдістемелік жұмысын басқарудың алқалық органы.
- 2) **академиялық бюро** - факультеттің (мектептің, Академияның) оқу-әдістемелік жұмысын алқалық басқару нысаны.
- 3) **оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды апробациядан өткізу** – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқу процесінде оқулықтар мен оқу-әдістемелік кешендерді пайдалану практикасын кешенді зерделеу;
- 4) **модульдер (пәндер) каталогы** - мазмұны, қамту аясы және күтілетін нәтижелер (білім алушылардың білімі, дағдылары, құндылықтары және құзыреті) көрсетілген пәннің қысқаша сипаттамасы келтірілген барлық модульдердің (пәндердің) жүйелі аннотацияланған тізімін білдіреді.
- 5) **дәрістер конспектісі** - оқу пәнінің мақсаттарына сәйкес теориялық мәліметтерді қысқаша түрде қамтитын оқу басылымы;
- б) **әдістемелік әзірлемелер** - пәннің анықталған тақырыбы, бөлімі немесе мәселесі бойынша түсіндірмелері бар оқу басылымы (көлемі - 5 баспа парағына дейін). Олар тапсырмаларды орындау әдістемесін көрсетеді немесе жеке жұмысты орындау кезіндегі әрекеттердің сипатын түсіндіреді;
- 7) **зертханалық жұмыстарға әдістемелік нұсқаулар** - зертханалық экспериментті жоспарлау және орындау жөніндегі тапсырмаларды (эксперименттік сипаттағы, негізінен болашақ кәсіби қызметімен байланысты) және ұсынымдарды, сондай-ақ өзін-өзі бақылау мен бақылауға арналған материалдарды, арнайы жабдықтар мен бағдарламалық құралдардың сипаттамасын, негізгі болжанатын нәтижелер мен есеп нысандарын қамтитын оқу басылымы;
- 8) **тәжірибелік сабақтарға арналған әдістемелік нұсқаулар** - оқу пәнінің мақсаттарына сәйкес тапсырмаларды қамтитын оқу басылымы, тапсырмаларды орындаудың өнімді тәсілдері немесе жеке жұмысты орындау кезіндегі іс - қимылдардың сипаты түсіндіріледі;
- 9) **дипломдық жобалау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар** - дипломдық жобалауды ұйымдастыру, үлгі тақырыптар және оларды бекіту қатары, жобалаудың негізгі кезеңдері туралы, дипломдық жобаның түсіндірме жазбасының құрылымы мен мазмұны туралы, қорғау тәртібі туралы мәліметтерді қамтитын оқу басылымы;
- 10) **курстық жобалау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар** - оқу пәнінің мақсаттарына сәйкес басым түрде болашақ кәсіптік қызметі тұрғысынан кешенді тапсырманы, сондай-ақ тапсырманы орындауды жоспарлау жөніндегі ұсынымдарды, есеп нысанын, жобаны (жұмысты) қорғау тәртібі мен бағалау қағидаларын қамтитын оқу басылымы.
- 11) **модульдік оқу жоспары** – жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, білім беру бағдарламасы және студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымы дербес әзірлейтін, модульдер негізінде құрылған оқу құжаты.
- 12) **оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдардың мониторингі**-оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды білім беру процесіне енгізу нәтижелері бойынша ақпаратты жинауды, сақтауды, өңдеуді және таратуды ұйымдастыру нысаны;
- 13) **Білім беру бағдарламасы** – оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды және оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
- 14) **практикум** - өткен материалдарды меңгеруге ықпал ететін практикалық тапсырмалар мен жаттығулардан тұратын оқу басылымы.
- 15) **білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ)** - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір

тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

16) **силлабус (Syllabus)** - оқытылатын пәннің сипаттамасын, пәннің мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оларды зерделеу ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, консультациялар уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушының талаптарын, білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттарын және әдебиеттер тізімін қамтитын пәннің оқу бағдарламасы.

17) **сөздік (Глоссарий)** - оқу пәнінің ұғымдары мен терминдерінің немесе оның бөліктерінің реттемелі тізбесін оны іздеуге ыңғайлы тәртіппен қамтитын анықтамалық басылым;

18) **анықтамалық** - бүкіл пән немесе жекелеген тақырыптар бойынша қысқаша, жинақталған ақпаратты қамтитын, оны іздеуге ыңғайлы тәртіппен орналасқан оқу басылымы;

19) **оқу әдебиеті** - үлгілік жоспарларға және үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес білім алушылардың меңгеруі үшін міндетті оқу материалы мен базалық білімінің жүйелендірілген баяндалуын қамтитын пән бойынша кітап;

20) **оқулық** – ҚР МЖМБС-да айқындалған пән (пән) бойынша білім мазмұнын жүйелі түрде баяндауды қамтитын және оқыту процесін ұйымдастырудың негізі болып табылатын кітап. Оқулық баспа немесе электронды түрде ұсынылуы мүмкін;

21) **оқу құралы-бағдарламалық материал** авторлық түсіндірмеде сайланып жазылатын, бірақ бұл ретте пән бойынша немесе оқу жұмысының түрлері бойынша үлгілік оқу бағдарламасының мазмұнын көрсететін, оқу ақпаратын қамтитын, оқулықты толықтыратын және/немесе ішінара алмастыратын басылым;

22) **Оқу-әдістемелік әдебиет** – оқу пәні (немесе оның бөлімі) бойынша теориялық мәліметтерді де, оны дербес зерделеу және практикалық игеру әдістемесі бойынша материалдарды да қамтитын оқу-әдістемелік басылым.

23) **оқу-әдістемелік жұмыс** – бұл оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін білім беру процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету жөніндегі қызмет. для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

24) **Пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК)** - силлабустан, дәрістердің қысқаша конспектісінен, зертханалық, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған тапсырмалардан, СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ арналған тапсырмалардан, сабақтар тақырыптары мен түрлері бойынша өз бетінше жұмыс істеуге арналған оқу-практикалық материалдан (кейстер, міндеттер жинақтары, талдауға арналған мақалалар және т.б.), пәннің әдістемелік қамтамасыз етілу картасынан тұратын құжат.

25) **оқу-әдістемелік құрал (құрал)** - білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасының мазмұнын меңгеруін қамтамасыз ету үшін оқу пәнін, оның бөліктерін немесе/және жекелеген тақырыптарын (бөлімдерін) оқыту немесе зерделеу әдістемесі бойынша материалдары бар оқу басылымы;

26) **оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды сараптау** – оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар мазмұнының ҚР МЖМБС талаптарына, үлгілік оқу бағдарламаларына, ғылыми және әдістемелік аппаратқа, білім алушыларды оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсаттарына, психологиялық-педагогикалық ғылымның қазіргі заманғы талаптарына, санитариялық-гигиеналық нормалар мен қағидаларға сәйкестігін бағалау;;

27) **электрондық оқулық, электрондық ОӘК, электрондық оқу-әдістемелік құрал** – оқытуды автоматтандыруға және білімді бақылауға арналған және оқу курсына немесе оның жекелеген бөліктеріне сәйкес келетін, оқу жұмыстарының әртүрлі түрлерін қамтамасыз ететін электрондық басылым.

#### **4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

4.1. Регламент Есенов университетіндегі оқу-әдістемелік жұмысты жүзеге асыруға және үйлестіруге қойылатын бірыңғай талаптарды белгілейді.

4.2. Оқу-әдістемелік жұмыс- бұл оқу, тәрбие және дамыту мақсаттарына қол жеткізу үшін оқу процесін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық нысандармен қамтамасыз ету жөніндегі қызмет.

4.3. Оқу-әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасының заңнамасына, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларына, жоғары, жоғары оқу орындарынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына, жоғарыда көрсетілген қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

4.4. Университеттегі оқу-әдістемелік жұмысты Академиялық кеңес (бұдан әрі - АК), факультеттердің (мектептердің, академиялардың) академиялық бюролары (бұдан әрі - АБ) үйлестіреді.

4.5. Факультеттегі оқу-әдістемелік жұмыстың негізгі мазмұны факультеттің білім беру бағдарламалары бойынша мамандар даярлауды жетілдіру мақсатында факультеттің оқу-әдістемелік жұмысын үйлестіру және бақылау болып табылады. Мұны факультет (мектеп, Академия) деканы басқаратын АБ жасайды.

#### **5. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ОНЫҢ МАЗМҰНЫ**

5.1. Оқу-әдістемелік жұмыс оқу процесін сапалы оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге, пәндерді оқыту әдістемесін жетілдіруге, профессорлық-оқытушылық құрамның (бұдан әрі - ПОҚ) педагогикалық шеберлігін арттыруға, студенттердің аудиторлық және өзіндік жұмысын жетілдіруге бағытталған іс-шаралар кешенін білдіреді.

5.2. Оқу-әдістемелік жұмыс келесі бағыттарды қамтиды:

1) озық педагогикалық тәжірибені жинақтау, тарату және білім беруді ақпараттандыру бойынша іс-шаралар өткізу;

2) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдағы үлгеріміне әсерін талдау;

3) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету;

4) бейінін, дайындық деңгейін және мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алушылардың жыл сайынғы қалыптастырылатын контингенті бойынша әдістемелік жұмысты қамтамасыз ету;

5) білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу;

6) аймақтар және жалпы ел бойынша демографиялық, экономикалық және салалық ахуалды ескере отырып, білім беру процесіне перспективалық жоспарлауды ұйымдастыру;

7) оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік және қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу;

8) ғылыми жобалар, ғылыми-әдістемелік әзірлемелер конкурстарына қатысу және дайындау және олардың нәтижелерін өндіріске, оқу процесіне енгізу;

9) даярлаудың қолданыстағы және перспективалық бағыттары бойынша мамандарға қажеттілікті болжау үшін деректер базасын құру мақсатында маркетингтік зерттеулерді ұйымдастыру;

10) оқытудың дидактикалық-әдістемелік, оқу-материалдық құралдарын әзірлеу және енгізу;

11) оқулықтарды, оқу, оқу-әдістемелік құралдарды, диссертацияларды, монографияларды, ғылыми мақалаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, жобаларды сараптау;

- 12) білім беру процесін оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік жабдықтармен қамтамасыз ету мониторингін жүзеге асыру;
- 13) ұқсас мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын біріздендіру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 14) нормативтік - құқықтық құжаттарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- 15) оқу процесіне қазіргі заманғы оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік, дидактикалық материалдарды және оқытудың автоматтандырылған жүйелерін, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйелерді бағдарламалық қамтамасыз етуді енгізу;
- 16) оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу, үлгілік оқу бағдарламаларының жобаларын дайындауға қатысу;
- 17) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып, модульдік оқу жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларына сараптама;
- 18) оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдарды, сонымен бірге электрондық тасығыштарда және дидактикалық материалдарды әзірлеу;
- 19) оқытудың жаңа технологиялары бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу;
- 20) оқыту сапасын, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін талдау;
- 21) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша тақырыптық ғылыми, ғылыми-әдістемелік семинарлар, конференциялар, вебинарлар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу;
- 22) студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарының нысаны мен мазмұнын ұйымдастыру, үйлестіру, талдау;
- 23) мамандықтар бойынша магистранттарды, философия докторларын даярлауды ұйымдастыру және жүзеге асыру.

5.3. Университеттегі оқу-әдістемелік жұмыс үш деңгейде жүргізіледі:

- 1) **бірінші деңгей**- БББ деңгейінде, ол оқу пәндері бойынша оқу-әдістемелік жұмысты орындайтын негізгі буын болып табылады;
- 2) **екінші деңгей** – білім беру бағдарламаларын дайындауға байланысты жалпы факультеттік ауқымдағы оқу-әдістемелік іс-шаралар жүзеге асырылатын факультет (мектепте, академияда) деңгейінде;
- 3) **үшінші деңгей** – факультетаралық, жалпы университеттік және ЖОО аралық ауқымдағы оқу-әдістемелік іс-шаралар орындалатын және мәселелер шешілетін университет деңгейі.

## **6. БББ ДЕҢГЕЙІНДЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

6.1. БББ бойынша оқу-әдістемелік жұмыс БББ-да бекітілген пәндерді оқытуды жетілдіруге, оқу процесін оңтайландыруға, оның әдістемелік қамтамасыз етілуін жақсартуға, ПОҚ-ның педагогикалық біліктілігін арттыруға бағытталған.

6.2. Оқытушы орындайтын оқу-әдістемелік жұмыс оның функционалдық міндеті ретінде қарастырылады және оқытылатын пәндерді толық әдістемелік қамтамасыз етуден тұрады. Бұл жұмыс оқытушының жеке жұмыс жоспарының тиісті бөлімінде жоспарланады және ескеріледі. Әдістемелік жұмыстың көлемі мен сапасы оқытушының қызметін бағалаудың негізгі критерийлерінің бірі болып табылады.

6.3. ПОҚ міндеттері:

- 1) дәріс, практикалық, семинар, зертханалық сабақтарға дайындық;
- 2) оқу әдебиетін әзірлеу, жазу, өңдеу, баспаға дайындау;
- 3) ПОӘК жинақтау;

4) пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларын, пән бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеу (Силлабус);

5) оқу процесіне жаңа ақпараттық технологияларды енгізу;

6) студенттердің білімін бақылау бойынша әдістемелік материалдар әзірлеу;

7) дидактикалық материалдарды әзірлеу;

8) өзара сабақтарға қатысу, ашық сабақтар өткізу;

9) конференциялар, семинарлар, жиналыстар, дөңгелек үстелдер жұмыстарына қатысу.

6.4. БББ бойынша оқу-әдістемелік жұмысты БББ көшбасшысы және факультет (мектеп, Академия) деканаты басқарады. Кафедра меңгерушісі Ф УЕ 301-03-2022 нысанына сәйкес кафедраның оқу-әдістемелік жұмыс жоспарын әзірлейді. Кафедраның оқу-әдістемелік жұмысы бойынша есеп Ф УЕ 301-05-2022 нысаны бойынша әзірленеді. Олар БББ пәндер каталогына енгізілген пәндерді толық әдістемелік қамтамасыз етуге жауапты.

## **7. ФАКУЛЬТЕТТЕ (МЕКТЕП, АКАДЕМИЯ) ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

### **7.1. АБ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

7.1.1. АБ факультеттің (мектептің, Академияның) оқу-әдістемелік, оқу мәселелерін басқарудың алқалы консультативтік-ұсынымдық органы, факультетті даярлау бағыттарының ерекшеліктеріне сәйкес оқу процесіне енгізуге жаңа технологияларды талқылау және ұсыну, білім беру процесін ұйымдастыру және басқару және факультетте (мектепте, Академияда) оқу-әдістемелік әзірлемелерді ұйымдастыру орталығы болып табылады. АБ бакалавриатта, магистратурада және докторантурада ОӘЖ үйлестіру және жетілдіру, БББ, МК, факультеттің оқу жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу, оқу процесіне инновациялық және компьютерлік технологияларды енгізу, жеке және қашықтықтан оқыту нысандарын дамыту, ПОҚ біліктілігін арттыру жүйесін ұйымдастыру және жоғары білікті бәсекеге қабілетті кадрларды даярлау, қосымша білім беру қызметтерінің түрлері мен нысандарын кеңейту және университеттің даму стратегиясының бағыттары бойынша басқа да жұмыстарды орындау мақсатында ұйымдастырылады. АБ ФУЕ 301-03-2022 нысанына сәйкес факультеттің оқу-әдістемелік жұмыс жоспарын әзірлейді. Факультеттің оқу-әдістемелік жұмысы бойынша есеп ФУЕ 301-05-2022 нысанына сәйкес әзірленеді.

7.1.2. Университеттің даму стратегиясына және АҚ қызметіне сәйкес АБ қызметінің басым бағыттары болып табылады:

1) біртұтас, органикалық өзара байланысты, үздіксіз жүйені құру университеттік білім беру;

2) сыртқы және ішкі еңбек нарығында, құзыреттілікке негізделген білім беру бағдарламаларында табысты бәсекелесуге қабілетті маманның қазіргі заманғы моделін әзірлеу;

3) білім алушылардың жеке сұраныстары мен мүмкіндіктеріне сәйкес білім берудің әртүрлі деңгейін алудың кең мүмкіндіктерін қамтамасыз ету;

4) университеттік білім берудің барлық деңгейлеріндегі білім беру бағдарламаларын жетілдіруді, серпінділігін және бейімділігін қамтамасыз ету;

5) университеттен алған тәжірибе негізінде және басқа жоғары оқу орындары мен елдердің тәжірибесін пайдалана отырып, ұсынатын білім беру қызметтерінің сапасы мен деңгейін кешенді диагностикалау жүйесін іске асыру, оңтайлы нысандарды пайдалану мүмкіндіктері;

6) университет баспаханасында және басқа баспаларда оқулықтар мен оқу құралдарын әзірлеу мен басып шығарудың тиімді жүйесін енгізу туралы ұсыныстар енгізу;

7) университет қызметін ақпараттандыру жүйесін енгізу бойынша шараларды жүзеге асыру;

8) университет білім алушыларын мемлекеттік, орыс және бір шет (ағылшын) тілдерінде толыққанды тілдік коммуникация деңгейіне дейін іргелі даярлауды жүзеге асыру.



7.1.3. Факультеттің АБ-сы ҚР БҒМ мен университеттің нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

7.1.4. АБ құрамы мен мүшелерінің санын факультет (мектеп, Академия) Кеңесі айқындайды. АБ мүшелері болып жоғары мектеп мәселелерімен белсенді айналысатын жоғары білікті оқытушылар сайланады.

7.1.5. АБ мүшелері нарықтық экономиканы дамытуға қабілетті жауапты, жігерлі және жоғары білімді мамандардың жаңа буынын даярлауды ұйымдастыруды жетілдіру жөніндегі жұмысқа белсенді қатысуға міндетті.

7.1.6. АБ басқарушы органы төрағадан, төрағаның орынбасарынан және хатшыдан тұрады, олар академиялық бюро мүшелерінің арасынан сайланады.

7.1.7. АБ төрағасына жүктеледі:

1) факультеттің АБ жұмысын ұйымдастыру;

2) университеттің Ғылыми және Академиялық кеңестерінің шешімдерін, университеттің, факультет кеңесінің ғылыми-әдістемелік конференциялары мен дөңгелек үстелдерінің ұсынымдарын іске асыру;

3) факультеттің АБ жұмысы туралы жыл сайынғы есеп дайындау.

7.1.8. АБ төрағасының орынбасары құжаттаманы енгізуге, хатшы – құжаттаманы техникалық ресімдеуге жауап береді.

7.1.9. Факультеттің АБ басқа мүшелеріне келесі функционалдық міндеттер жүктеледі:

1) факультет (мектеп, Академия) деңгейінде ғылыми-әдістемелік семинарлар ұйымдастыру және өткізу және факультет ПОҚ-ның ғылыми-әдістемелік конференцияларға қатысуына ықпал ету; Факультеттің оқу-әдістемелік семинарларының жұмыс жоспары Ф УЕ 301-01-2022 нысанына сәйкес әзірленеді.

2) факультет (мектеп, Академия) ПОҚ-қа консультациялық көмек көрсету, АБ-да бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуын жүйелі бақылау және АБ отырысында тексеру нәтижелері туралы мерзімді есеп беру;

3) ОӘӘ, ғылыми-әдістемелік конференция материалдарын жариялауды талқылау және ұсынуды ұйымдастыру, оқу, оқу-әдістемелік, үлгілік оқу бағдарламаларының тақырыптық жоспарының орындалуын қалыптастыру және бақылау, оқу процесінің қазақ және орыс, ағылшын тілдерінде, оның ішінде электрондық тасығыштарда қазіргі заманғы оқу және ғылыми әдебиетпен қамтамасыз етілуін бақылау, БББ бойынша ақпаратпен жұмыс жүргізу;

4) оқу пәндерін оқытудың, қазақ, ағылшын тілдерінде оқыту әдістемесінің жағдайын бақылау, оқытудың барлық нысандары мен мерзімдерінің оқу жоспарларын, жұмыс бағдарламаларын жетілдіру;

5) оқу процесіне оқытудың жаңа технологиялары мен белсенді нысандарын, оқытушылардың ғылыми әзірлемелерінің нәтижелерін енгізу;

6) күндізгі, кешкі, қысқартылған және қашықтықтан оқытудың, бакалавриат пен магистратурада практикалық және бейіндік даярлаудың әдістемелік базасын құру бойынша жұмысты ұйымдастыру.

7) емтихан билеттерінің, тест материалдарының мазмұнын бақылау.

7.1.10. АБ жұмысы бір оқу жылына әзірленетін жоспар бойынша жүзеге асырылады. Жұмыс жоспарын құру кезінде университеттің даму стратегиясын, университеттің АК мен факультет кеңесінің жұмыс жоспарын басшылыққа алу қажет.

7.1.11. АБ отырысында талқыланатын мәселелер бойынша шешімдер ашық дауыс беру және АБ мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

7.1.12. Факультеттің АБ оқу жылының соңында факультет кеңесі мен университеттің АК отырысында атқарылған жұмыстар туралы есеп береді.

7.1.13. Жекелеген жағдайларда факультеттің АБ ұсынымдары университеттің АК қарарына және бекітуіне шығарылады.

## **7.2. ФАКУЛЬТЕТТІҢ АБ ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІКТЕРІ**

7.2.1. Факультет АБ жұмысының мазмұны университет алдында тұрған нақты міндеттерді және факультет (мектеп, Академия) ерекшелігін ескере отырып анықталады.

Факультет АБ жұмысының негізгі міндеттері:

- 1) оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру жүйесін жетілдіру;
- 2) мамандарды көп деңгейлі даярлаудың тұжырымдамалары мен негізгі ережелерін одан әрі жетілдіру;
- 3) оқу процесін ақпараттандыру;
- 4) оқу жұмыс жоспарын іске асыру мақсатында білім беру бағдарламалары бойынша ОӘЖ үйлестіру.

7.2.2. Оқу пәндерін оқыту сапасын жетілдіру.

1) оқу пәндерінің оқу/жұмыс бағдарламаларының (силлабустарының) тізбесі мен мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына, үлгілік оқу бағдарламаларына, құзыреттілікке, мамандар даярлау бейініне бағдарланған білім беру бағдарламасына сәйкестігін бақылау.

2) білім беру бағдарламаларының келісімділігін және бакалавриат пен магистратурада оқытылатын пәндердің сабақтастығын бақылау.

3) факультетте (мектепте, академияда) ашық дәрістер мен өзара қатысуды жоспарлау және өткізуін бақылау. Факультет оқытушыларының дәрістік, семинарлық және басқа да сабақтарына қатысу және талдау. Ашық сабақтар мен өзара сабақтар кестесі тиісінше Ф УЕ 301-06-2022 және ФУЕ 301-07-2022 нысандарына сәйкес әзірленеді. Чек ашық сабақты бағалау парағы ФУЕ 301-09-2022 нысанына сәйкес әзірленеді. Сабақтарға өзара қатысу бойынша кері байланыс ФУЕ 301-10-2022 нысанына сәйкес әзірленеді.

4) жас оқытушылармен жұмыс, олар үшін факультеттің тәжірибелі оқытушыларымен арнайы ашық дәрістер мен семинарлар ұйымдастыру және өткізу.

5) оқу жоспарының пәндеріне сәйкес оқу-әдістемелік кешендер мен силлабустарды ағымдағы тексеру және талдау.

7.2.3. ОӘӘ басылымдарын жоспарлау.

7.2.4. Мамандарды бейіндік даярлауды оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз ету (тәжірибе бағдарламаларын қарау және бекіту).

7.2.5. Жаңа технологияларды, оқытудың белсенді түрлерін енгізу, жаңашыл оқытушылардың тәжірибесін жалпылау және тарату.

7.2.6. Қашықтықтан және қысқартылған оқыту түрлерін әдістемелік қамтамасыз ету бойынша оқытушылардың жұмысын ұйымдастыру.

7.2.7. Оқу процесінің қазіргі заманғы оқу және ғылыми әдебиеттермен, сонымен бірге электронды тасымалдағыштармен қамтамасыз етілуін бақылау.

### **7.3 ФАКУЛЬТЕТТІҢ АБ ШЕШІМДЕРІНІҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ**

7.3.1 Факультет АБ жұмысының орындалуын қадағалауды факультет (мектеп, Академия) деканы жүзеге асырады.

7.3.2 Университет АК алдында факультеттің АБ есеп береді.

7.3.3 Факультеттің АБ қабылдаған шешімдерін орындамағаны үшін жауапты орындаушы тұлғаларға қатысты тәртіптік шаралар қолданылады.

## **8. УНИВЕРСИТЕТ ДЕҢГЕЙІНДЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

8.1. Университет деңгейінде оқу-әдістемелік жұмыс мыналарды қамтиды:

1) оқу-әдістемелік жұмыстың басты бағыттары мен мәселелерін анықтау, оны үйлестіру және бақылау;

2) оқу-әдістемелік жұмысты орындайтын барлық құрылымдық бөлімшеге басшылық ету;

3) факультетаралық және жалпы университеттік деңгейдегі оқу-әдістемелік мәселелерді шешу және озық жұмыс тәжірибесімен кеңінен алмасуды қамтамасыз ету және оны енгізу;

4) ПОҚ біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

8.2. Оқу-әдістемелік жұмысқа басшылықты оқу-әдістемелік жұмыстың ұйымдастырылуы мен жағдайына тікелей жауапты академиялық жұмыс жөніндегі вице-президент жүзеге асырады және университеттің Ғылыми кеңесінің алдында есеп береді. Университеттің оқу-әдістемелік жұмыс жоспары Ф УЕ 301-04-2022 нысанына сәйкес әзірленеді. Университеттің оқу-әдістемелік жұмысы бойынша есеп Ф УЕ 301-05-2022 нысанына сәйкес әзірленеді. Университеттің оқу-әдістемелік семинарларының жоспары Ф УЕ 301-02-2022 нысанына сәйкес әзірленеді.

8.3. Академиялық жұмыс жөніндегі вице-президенттің жанында университетте оқу-әдістемелік жұмысты басқару органы ретінде АК жұмыс істейді.

8.4. Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыруды және бақылауды АССКБ жүзеге асырады.

## **9. РЕГЛАМЕНТТІҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ**

Осы Регламент Есенов университетінің Ғылыми кеңесінің шешімімен күшіне енеді және күшін жойғанға дейін қолданылады.