БЕКІТЕМІН
«Bolashaq» академиясы ректорының м.а.,
______________ Г. М. Рысмағамбетова
«31» 08 ________________ 2022 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ЖӨНІНДЕГІ ЕРЕЖЕ

СМЖ ҚБЕ 102-2022

Дана №1
Көшірме №___

Қарағанды

1. ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ: Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Басшы: АМ жөніндегі проректор – Бекжанова Сауле Бектасовна

2. БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ: «Bolashaq» академиясының Ғылыми кеңесі, Хаттама №1 31.08.2022 ж.

3. ӘЗІРЛЕГЕНДЕР:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор – Бекжанова Сауле Бектасовна.

ОӘБ басшысы - Туганбаева Салтанат Турсынхановна.

ОӘК мүшесі - Жукобаев Ахат Абдрахманович.

ОӘК хатшысы - Таликова Галия Тюляковна.

4. Келісілді:

ОӘК мүшелері

Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру туралы ережені «Bolashaq» академиясының оқу-әдістемелік кеңесі талқылап, бекітті

26.08.2022 жылғы отырыстың №1 хаттамасы

5 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ 3 жыл

Ұйымның осы стандартын «Bolashaq» академиясы ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара басып шығаруға, көшіруге және таратуға болмайды.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Оқу-әдістемелік кеңестің мақсаты мен міндеттері	4
3	Оқу-әдістемелік кеңестің негізгі бағыттары	5
4	Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы	6
5	Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру	7
6	Қосымша А (міндетті) «Келісу парағы»	9
7	Қосымша Б (міндетті) «Танысу парағы»	10
8	Қосымша В (міндетті) «Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы»	12
9	Қосымша Г кафедраның Оқу-әдістемелік секциясының жұмыс жоспары	13

1.Жалпы ережелер

1.1 Академияның оқу - әдістемелік кеңесі (бұдан әрі - ОӘК) «Bolashaq» академиясының оқу-әдістемелік жұмысын басқарудың тұрақты жұмыс істейтін алқалы органы болып табылады.

1.2 Осы «Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру туралы» Ереже:

- «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартымен (2022 жылғы 20 шілдедегі өзгерістермен ҚР БҒМ № 2 бұйрығы);

- Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларымен-Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы (05.06.2019 жылғы өзгерістер мен толықтырулармен);

- Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің үлгілік қағидалары және оны сайлау тәртібі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен;

- ЖОО-ның академиялық саясатымен бекітілген.

1.3 Академияның ОӘК өз қызметінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік құжаттары мен бұйрықтарын, Академияның Жарғысын, Ғылыми кеңестің шешімдерін, ректордың бұйрықтары мен өкімдерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

2. Оқу-әдістемелік кеңестің мақсаты мен міндеттері

2.1 ОӘК мақсаты оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді жоспарлау, ұйымдастыру және жетілдіру, білім беру мен ғылымды интеграциялау, Болон процесінің Параметрлеріне сәйкес білім беру мазмұны мен құрылымын жаңғырту арқылы бүкіл білім беру процесін перспективалық-инновациялық дамытуға бағдарлай отырып, Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен оның бөлімшелерінің қызметін үйлестіру, жаңа принциптерді, әдістерді, нысандарды іздеу, оқу процесін ұйымдастыру құралдары мен білім беру бағдарламаларының мазмұнын және оқыту әдістемесін жетілдіру болып табылады.

2.2 ОӘК міндеттері:

- оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету сапасының мониторингін ұйымдастыру;

-академияны дамытудың стратегиялық жоспарына сәйкес оқу-әдістемелік жұмыстың басым бағыттарын нақтылау және анықтау;

- білім беру сапасын арттыруға бағытталған ұсынымдар әзірлеу және іс-шаралар өткізу;
- білікті мамандарды даярлау сапасын арттыруға бағытталған шеберлік сыныптарын өткізу;
- білім беру бағдарламаларының оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу;
- оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығаруды жоспарлау және ұсыну;
- құрылымдық бөлімшелердің оқу-әдістемелік қызметін басқару әдістерін жетілдіру;
-кафедралардың іс-қимылын Академия оқытушылары мен қызметкерлерінің педагогикалық шеберлігі мен кәсіби өсуін арттыруға үйлестіру;
-Академияда оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жетілдіру бойынша озық педагогикалық тәжірибені зерделеу және енгізу.

3. Оқу-әдістемелік кеңестің негізгі бағыттары

3.1. Академия қызметінің ағымдағы және перспективалық бағыттарын айқындау бойынша тұрақты жұмыс жүргізу және Академияда оқу-әдістемелік жұмыс жүргізу ұсынымдарын әзірлеу.

3.2. Оқу-әдістемелік қызмет шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылын үйлестіру.

3.3. Кафедраларды Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі ұсынған нормативтік-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз етуге жәрдемдесу.

3.4. Оқу процесінің мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.

3.5. Академия ББ бойынша оқу - әдістемелік әдебиеттерді шығару жоспарын қалыптастыру, оның орындалуына мониторинг жүргізу арқылы оқу-әдістемелік әдебиеттерді дайындау және басып шығару мәселелерін қарау.

3.6. Кафедралардың оқу-әдістемелік секцияларының қызметін үйлестіру.

3.7. Кафедралардың оқу-әдістемелік құжаттамасын жасау, талқылау және бекіту.

3.8. Элективті пәндер каталогтарын (ЭПК) талқылау.

3.9. Білім беру бағдарламаларының, жұмыс оқу жоспарларының мазмұнын талқылау және оларды ғылыми кеңесте бекіту үшін ұсыну.

3.10. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, сондай-ақ оқытушылық шеберлік деңгейін арттыру мәселелері бойынша отырыстар мен басқа да іс-шаралар өткізу.

3.11. Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру бойынша ішкі нормативтік құжаттарды талқылау және бекіту.

3.12. Білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу.

3.13. Оқу процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуі мониторингін жүзеге асыру.

3.14. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша, оның ішінде кредиттік технология және қашықтықтан оқыту бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу.

3.15. Нормативтік құқықтық құжаттарды, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

3.16. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары талаптарының ескерілуімен, оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларының сараптамасы;

3.17. Оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық жеткізгіштердегі және дидактикалық материалдарды әзірлеу;

3.18. Оқытудың жаңа технологиялары бойынша оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және енгізу;

3.19. Оқулықтарды, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды сараптау.

4. Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы

4.1. ОӘК құрамы кафедралардың ПОҚ және құрылымдық бөлімшелердің, кафедралардың басшылары қатарынан құрылады.

4.2. ОӘК дербес құрамы бірінші отырыста 1 жыл мерзімге бекітіледі. Мүшелердің бірі шыққан жағдайда ОӘК құрамын түзету ОӘК шешімімен жүзеге асырылады.

4.3. ОӘК құрамына: төраға, мүшелер және хатшы кіреді.

4.3.1. ОӘК төрағасы-академиялық мәселелер жөніндегі проректор:

- ОӘК жұмысын ұйымдастырады;
- ОӘК отырыстарын шақырады;
- ОӘК отырыстарының күн тәртібін айқындайды;
- ОӘК отырыстарына төрағалық етеді;
- ОӘК хаттамаларына қол қояды;
- ОӘК жүйелі бақылауын жүзеге асырады.

4.3.2. ОӘК мүшелері:

- жүктелген міндеттерді орындайды;
- ОӘК отырыстарына қатысады. Егер мүшелердің қатыса алмауының себептері дәлелді болса, онда бұл туралы ОӘК төрағасына немесе хатшысына алдын ала хабарлау қажет.
- ОӘК отырыстарына қатысады;
- ОӘК отырыстарында дауыс береді;
- дауыс беруге қатысады. Отырыстарды өткізу үшін қажетті материалдарды дайындайды және хатшыға ұсынады;
- өз қарамағындағыларға ОӘК отырыстарында қабылданған қаулылар туралы хабарлайды;
- ОӘК төрағасын ОӘК қабылдаған қаулылардың орындалуы туралы хабардар етеді.

4.3.4. ОӘК хатшысы ОӘК мүшелерінің арасынан Кеңес отырысында ашық дауыс беру арқылы сайланады.

ОӘК хатшысы:

- отырыстың жоспарланған күн тәртібін дайындайды;
- ОӘК мүшелерінің отырысының орны, уақыты туралы хабарлайды және оларды күн тәртібімен және үлестірме материалдармен қамтамасыз етеді;
- ОӘК отырыстарының хаттамаларын рәсімдейді.

5. Оқу-әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру

5.1. Академияның ОӘК жұмыс жоспары бір оқу жылына арналған Ғылыми кеңестің отырысында бекітіледі.

5.2. ОӘК отырыстары жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. ОӘК отырыстары Академияның барлық қызметкерлерінің қатысуы үшін ашық болып табылады. Қажет болған жағдайда ОӘК Төрағасының бастамасы бойынша кезектен тыс отырыстар өткізіледі.

5.3. ОӘК отырысын (кезекті немесе кезектен тыс) өткізуге арналған Кворум оның мүшелерінің жалпы санының 2/3-тен астамының қатысуы болып есептеледі.

5.4. ОӘК қаулыларын отырыстарда ОӘК төрағасы немесе кеңес мүшелерінің бірі шығарады және талқылаудан кейін қатысып отырған кеңес мүшелерінің дауыс беруімен қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде ОӘК төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

5.5. Қажет болған жағдайда кезектен тыс отырыстан басқа кез келген ОӘК отырысы қатысып отырған ОӘК мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы мүмкін.

5.6. ОӘК -де қойылған міндеттерді шешу үшін комиссиялар мен уақытша жұмыс топтары құрылады. Комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысы олардың басшылары жасаған және ОӘК отырысында қабылданған жоспарлар бойынша жүзеге асырылады. Комиссиялар мен жұмыс топтарының басшылары ОӘК төрағасына жұмыс туралы есептерді ұсынады.

5.7. ОӘК қаулылары ОӘК отырысының хаттамасына енгізіледі. Отырыстың хаттамасын хатшы рәсімдейді және төрағаға қол қоюға ұсынады.

5.8. Отырыс хаттамасының түпнұсқасы және оның материалдары олардың сақталуына жауапты ОӘК хатшысында сақталады. Бір жыл өткеннен кейін хаттамалар мен оларға қоса берілетін материалдар тізімдеме бойынша мұрағаттық сақтауға беріледі.

5.9. ОӘК төрағасы оқу жылының соңғы отырысында ОӘК жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсынады.

5.10 ОӘК төрағасы жылына бір рет «Bolashaq» академиясының Ғылыми кеңесі алдында қызметінің нәтижелері туралы есеп береді.

А Қосымшасы

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Мерзімі	Қолы
АМ жөніндегі проректор	Бекжанова С.Б.	31.08.22	
ОӘБ басшысы	Туганбаева С.Т.	31.08.22	
ОӘК мүшесі	Жукобаев А.А.	31.08.22г	
ОӘК хатшысы	Таликова Г.Т.	31.08.22г	

Б Қосымшасы

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Мерзімі	Қолы
Төрайымы, АМ жөніндегі проректор	Бекжанова Сауле Бектасовна	31.08.2022	
Төраға орынбасары, ОӘБ басшысы	Туганбаева Салтанат Турсынхановна	31.08.2022	
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы, з.ғ.к., доцент	Серимов Елеужан Елемесович	31.08.2022	
ТБ басшысы	Бекбашева Бейбиткуль Бексеитовна	31.08.2022	
СҚО басшысы	Апеева Айдана Зарубековна	31.08.2022	
ҚОТ және IT - бөлімін қолдау орталығының басшысы	Исмагулов Сагыныш Оразханович	31.08.2022	
Педагогика кафедрасының меңгерушісі, п.ғ.к., доцент	Асакаева Дана Саламатовна	31.08.2022	
Аға оқытушы., педагогика кафедрасынан кеңес мүшесі	Жапанова Риза Набиевна	31.08.2022	
Аға оқытушы., педагогика кафедрасынан кеңес мүшесі	Алексеева Евгения Андреевна	31.08.2022	
Шет тілдері және МК кафедрасының меңгерушісі, PhD докторы, доцент	Газиханова Жанар Газизовна	31.08.2022	
Доцент, Шет тілдері және МКкафедрасынан кеңес мүшесі	Бегахметова Балжан Каировна	31.08.2022	Бегахм
Қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасы меңгерушісі, ф.ғ. к., профессор	Сембиев Курмангазы Закирович	31.08.2022	
Аға оқытушы., магистр, қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасынан кеңес мүшесі	Касетова Насихат Кумисбековна	31.08.2022	
ЖББП кафедрасының меңгерушісі, з.ғ.м.	Аупенова Алия Укужановна	31.08.2022	
Аға оқытушы, магистр, ЖББП кафедрасынан кеңес мүшесі	Григорчук Ирина Юрьевна	31.08.2022	

Құқықтық және қаржылық пәндер кафедрасының меңгерушісі, з.ғ.к., профессор	Кабжанов Акылбек Тайбулатович	31.08.2022	[signature]
Доцент, құқықтық және қаржылық пәндер кафедрасынан кеңес мүшесі	Жукобаев Ахат Абдрахманович	31.08.2022	[signature]
ФП кафедрасының меңгерушісі, м.ғ.к.	Пахомова Дамира Кенесовна	31.08.2022	[signature]
Биол. ғыл.к. доцент,ФП кафедрасынан кеңес мүшесі	Курбанова Гозель Джумакулиевна	31.08.2022	[signature]
ОӘК хатшысы, ПжП магистрі	Таликова Галия Тюляковна	31.08.2022	[signature]

В Қосымшасы

Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы

Тексеру күні	Тексеруді орындаған тұлғаның аты-жөні	Тексеруді орындаған тұлғаның қолы	Ескертулерді тұжырымдау
1	2	3	4

Приложение Г
План работы Учебно-методической секции кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Учебно-методического Совета
______________ С.Б. Бекжанова
________2022г.

ПЛАН РАБОТЫ
Учебно-методической секции кафедры
Иностранных языков и межкультурной коммуникации
на 2022-2023 учебный год

№	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения	Ответственные

Зав. кафедрой Ф.И.О.

Ответственная за УМС Ф.И.О.