

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3- нұсқа Б. Ітуралы 6
--	---	---



Оқу-әдістемелік басқарманың 2023 – 2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мақсаты: «Bolashaq» Академиясының білім беру сапасын арттыру және Академияның өңірлік, ұлттық, халықаралық деңгейлерде бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету жөніндегі даму стратегиясын іске асыруға жәрдемдесу.

Тапсырмалар:

- негізгі білім беру бағдарламаларын жобалау, әзірлеу, іске асыру сапасын қамтамасыз ету;
- білім беру процесін цифрландыру және ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану арқылы білім беру қызметін ұйымдастыруды жетілдіру;
- жалпы білім беретін мектептердің, орта кәсіптік білім беру ұйымдарының оқушыларымен және түлектерімен кәсіптік бағдар беру жұмысын тиімді жүргізуге жағдай жасау;
- дуалды білім беру жүйесінің мүмкіндіктерін іске асыру және түлектердің жұмысқа орналасуын арттыру;
- инновациялық және студенттік орталықтандырылған білім беруді дамыту;
- «Bolashaq» Академиясы оқытушыларының, студенттері мен магистранттарының академиялық ұтқырлығы шеңберінде жоғары оқу орындары арасындағы ынтымақтастықты орнату және дамыту;
- білім алушыларды даярлау процесіне ғылыми және академиялық дәрежелері мен атақтары бар ПОҚ санын тарту;
- Академияның құрылымдық бөлімшесі ретінде оқу-әдістемелік басқарма қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету..

Нысаналы индикаторлар: білім алушылар контингентін сапалы ұлғайту, ПОҚ дәрежелілігін арттыру, оның ішінде елдің жетекші ғалымдары есебінен және шетелдік мамандардың академиялық ұтқырлығын іске асыру шеңберінде шақыру; оқытушылардың, штаттық қызметкерлер мен білім алушылардың цифрлық сауаттылық деңгейін арттыру; ЖОО-ның жұмысқа орналастырылған түлектерінің санын және академия түлектерінің сапалы кәсіби даярлығы жұмыс берушілердің қанағаттану деңгейін арттыру.

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3- нұсқа Б. 2туралы 6
--	---	---

• ЖОО-да Болон процесінің негізгі, ұсынымдық параметрлерін іске асыруды қамтамасыз ету;

• білім беру бағдарламаларын іске асыруға қойылатын лицензиялық және аккредиттеу талаптарының орындалуын бақылау, ЖОО-дағы білім беру қызметінің сапасын бақылау;

• Академияның құрылымдық бөлімшесі ретінде оқу-әдістемелік басқарма қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету.

• әлемдік білім беру кеңістігінде оның бәсекеге қабілеттілігін арттыруға бағытталған қазақстандық жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді дамыту стратегиясын қалыптастыруға қатысу;

• жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын, үлгілік оқу бағдарламаларының жобаларын және ғылым мен жоғары білім беру саласындағы басқа да нормативтік-құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;

• жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының, жұмыс берушілер қауымдастықтарының және өзге де мүдделі органдардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасын қамтамасыз ету және мазмұнын жетілдіру мәселелері бойынша өзара әрекеттестік алаңын құру.

Нысаналы индикаторлар: білім алушылар контингентін сапалы ұлғайту, ПОҚ дәрежелілігін арттыру, оның ішінде елдің жетекші ғалымдары есебінен және шетелдік мамандардың академиялық ұтқырлығын іске асыру шеңберінде шақыру; оқытушылардың, штаттық қызметкерлер мен білім алушылардың цифрлық сауаттылық деңгейін арттыру; ЖОО-ның жұмысқа орналастырылған түлектерінің санын және академия түлектерінің сапалы кәсіби даярлығы жұмыс берушілердің қанағаттану деңгейін арттыру.

№	Іс-шара	Мерзімдері	Жауапты
1	Ішкі нормативтік құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу: ЖОО-ның Академиялық саясаты, ережелері, оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету бойынша әдістемелік ұсынымдар мен нұсқаулар.	Жыл бойы	ОӘБ басшысы
2	Оқу-әдістемелік қызмет мәселелері бойынша ҚР ҒЖБМ, ҚР ЖОО ОӘБ-мен тұрақты байланысты ұйымдастыру және қолдау.	Жыл бойы	ОӘБ басшысы
3	Академияның оқу-әдістемелік қызметін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыс кеңестерін, семинарларды ұйымдастыру.	Жыл бойы	ОӘБ басшысы

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3- нұсқа Б. 3 туралы 6
--	---	--

4	Қазақстандық және шетелдік жоғары оқу орындарында білім алушылардың академиялық ұтқырлығын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Академиялық ұтқырлық бойынша ОӘБ маманы
5	Қарағанды қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі және жұмыс берушілер өткізетін іс-шараларға қатысу.	Жыл бойы	Практика бойынша ОӘБ маманы
6	Студенттердің кәсіптік практикасының барлық түрлерін өткізу бойынша кафедралардың жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылауды жүзеге асыру: - практика бағдарламаларын уақтылы әзірлеу және басып шығару бойынша бақылауды жүзеге асыру; - бітіруші кафедралардың практиканы өткізу үшін оларды базалармен қамтамасыз ету жөніндегі өтінімдерін жинақтау, практикаларды өткізу туралы шарттар жасасу; - білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу мәселелері бойынша бұйрықтар мен өкімдердің жобаларын дайындау; - практика барысына ағымдағы бақылауды жүзеге асыру.	Жыл бойы	Практика бойынша ОӘБ маманы
7	Институционалдық және бағдарламалық аккредиттеуді дайындау және өту.	Жыл бойы	ОӘБ басшысы
8	Кафедраларды МК пәндерінің үлгілік оқу бағдарламаларымен қамтамасыз ету.	Жаңа басылымдар шығарылған кезде	ОӘБ басшысы
9	Ғылыми кеңестің, ОӘК, ректораттың отырыстарына қажетті ақпаратты дайындауды жүзеге асыру.	Жоспар бойынша	ОӘБ басшысы
10	«Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін ұсыну.	ХҚКО-дан және мемлекеттік қызметтердің автоматтандырылған жүйесі арқылы өтініштердің түсуіне	ОӘБ басшысы, ОӘБ мамандары

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3-нұсқа Б. 4-тұралы 6
--	---	--

		қарай 5 жұмыс күні ішінде	
11	ЖОО-ның ұлттық және халықаралық рейтингтеріне қатысу үшін ЖОО туралы ақпаратты жинау, талдау және ұсыну.	Саралау жүргізілуіне қарай	ОӘБ басшысы ОӘБ мамандары
12	Кафедралардың профессорлық-оқытушылық құрамының педагогикалық жүктемесінің орындалуын есепке алу.	Ай сайын	ОӘБ басшысы
13	Бухгалтерияға сағаттық төлемге өтініш беру.	Ай сайын	ОӘБ басшысы
14	Ректордың бұйрықтарын қалыптастыру үшін ұсыныстар дайындау: - оқу бағдарламасын жоспарлау туралы - ПОҚ жүктемелері.	2024 ж. Тамыз	ОӘБ басшысы
15	Кафедралардың ПОҚ педагогикалық жүктемесін есептеу, ПОҚ мен оқу-көмекші құрамның штаттық кестесін жасау және түзету, сағаттық қорды бөлу.	2024 ж. Тамыз	ОӘБ басшысы
16	Білім алушылар мен ПОҚ-ның академиялық ұтқырлығының жыл сайынғы жоспарларын жасау бойынша кафедралардың жұмысын үйлестіру.	2024 ж. Тамыз	Академиялық ұтқырлық бойынша ОӘБ маманы
17	«Оқу-әдістемелік басқару» бөлімі бойынша Академия сайтын жаңарту.	2024 ж. Қыркүйек	ОӘБ мамандары
18	Бланкілік өнімдермен қамтамасыз ету: жеке жоспар, сабаққа қатысуды есепке алу журналы, кафедраның жұмыс жоспары, сағаттық төлемге өтініш.	2024 ж. Қыркүйек	ОӘБ басшысы
19	Түлектерді жұмысқа орналастыру мониторингі, есептер дайындау.	2024 жылғы қыркүйек-қазан	Практика бойынша ОӘБ маманы
20	Ректордың «2024-2025 оқу жылына арналған дипломдық жұмыстар мен магистрлік диссертациялардың тақырыптарын бекіту туралы» бұйрығын қалыптастыру үшін ұсыныстар дайындау.	2024 жылдың қазан айына дейін	ОӘБ басшысы
21	" Қазақстан тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан	2024 жылдың қазан айына дейін	ОӘБ басшысы

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3-нұсқа Б. 5-тұралы 6
--	---	--

	комиссиясының төрағасы мен құрамын Ғылыми кеңеске бекітуге ұсыну.		
22	Білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттау комиссияларының төрағалары мен құрамын Ғылыми кеңеске бекітуге ұсыну.	2024 жылдың қазан айына дейін	ОӘБ басшысы
23	Шығыстар сметасын уақтылы жасау және дипломдар мен қосымшалардың бланкілерін басып шығаруға баспаханаға өтінім беру.	2024 жылдың 30 қарашасына дейін	ОӘБ басшысы
24	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру конкурсына қатысу үшін мәліметтер мен құжаттарды дайындау.	2025 ж. Наурыз	ОӘБ басшысы
25	Білім беру бағдарламалары мен оқу жұмыс жоспарларын жаңарту бойынша кафедралардың қызметін бақылау.	2025 жылғы сәуір-маусым	ОӘБ басшысы және ОӘБ мамандары
26	Білім беру бағдарламаларын өзектендіру және сараптау жөніндегі академиялық комитеттердің жұмысына жәрдемдесу.	2025 жылғы сәуір-маусым	ОӘБ басшысы
27	Тәуелсіз бағалауға кәсіби дайындық бойынша «Фармация» білім беру бағдарламасының бітіруші курс студенттерін даярлау бойынша кафедралардың жұмысын ұйымдастыру.	2025 ж. Ақпан	ОӘБ басшысы
28	Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізуді ұйымдастыру және бақылау.	2025 жылғы мамыр-маусым	ОӘБ басшысы, ОӘБ мамандары
29	2025 жылғы бакалавриат түлектерінің EPVO-да ЖБ-Б дипломдарын генерациялау	2025 жылғы маусым	ОӘБ мамандары
30	Тіркеу нөмірі мен Берілген күнін көрсете отырып, 2025 жылғы түлектерге берілген дипломдар базасын құру. Дипломдарды толтыру және басып шығару.	2025 жылғы маусым	ОӘБ басшысы ОӘБ мамандары
31	Студенттердің, магистранттардың және ПОҚ академиялық	2025 жылғы маусым	Академиялық ұтқырлық

 "Bolashaq" Академиясы	Сапа менеджмент жүйесі Сапа менеджменті жүйесі Жылдық жұмыс жоспары оқу-әдістемелік басқармасы	СМЖ ПП 106-2022 3- нұсқа Б. бұралы 6
--	---	--

	ұтқырлығы бойынша жылдық есептерді жинау және талдау.		бойынша ОӘБ маманы
32	АК төрағаларының есептерінің уақтылы тапсырылуын бақылау.	2025 жылғы маусым	ОӘБ басшысы
33	Оқу-әдістемелік басқарманың жылдық есебі.	2025 жылғы маусым	ОӘБ басшысы

ОӘБ басшысы



Г.Т. Таликова

Келісілді:

АС жөніндегі проректор



С. Б. Бекжанова