



## САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

### УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-10-24

## ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ

### АЛҒЫ СӨЗ

1. Білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз ету бөлімімен **ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
2. Өзірлеген - Білім беру бағдарламаларын әдістемелік қамтамасыз ету бөлімінің басшысы Оралова З.М.
3. Келісілді - Академиялық мәселелер жөніндегі проректор Байнеева П.Т.  
- Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапа менеджменті бөлімінің басшысы Ким И.С.
4. Университеттің Ғылыми кеңесінің 29 сессия 2024 № 5 мәжілісінде талқыланып мақұлданды
5. Енгізілді - 2024
6. Тексерілу мерзімі - 2026

**Қызмет бабында пайдаланатын басылым**

Шымкент, 2024

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 2-беті

## 1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-да жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

1.2 Ереже «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-ң Академиялық саясатын және сапаны ішкі қамсыздандыру жүйесін қалыптастыратын нормативтік құжат. Білім беру бағдарламаларын іске асыратын құрылымдық бөлімдерге, факультеттерге, кафедраларға Ереже талаптарын орындау міндетті.

## 2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Бұл Ереже мынадай заңдар мен нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 07.27.07.2007ж. № 319-III "Білім туралы" Заңы (01.09.2024 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (27.08.2024 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 № 595 бұйрығы (24.06.2024 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрінің 29.11.2007 ж. № 583 бұйрығы (08.06.2023 ж. өзгерістер мен толықтыруларымен);

- Әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметі және оны сайлау тәртібінің үлгі ережесін бекіту туралы ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы №644 Бұйрығы.

## 3 ЕРЕЖЕ МАЗМҰНЫ

### 3.1 Жалпы ережелер

3.1.1 «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-да оқытушылар мен студенттерді қанағаттанарлық деңгейін талдау негізінде университетте әдістемелік жұмыстарды үлестіру тәртібін анықтайды. Мамандарды кәсіптік дайындаудағы оқу үдерісінің сапасын және тиімділігін арттыру бағытындағы іс-шараларды жүргізуді ұйымдастыруға көмектеседі.

3.1.2 Оқу-әдістемелік жұмыс ғылым мен білімді интеграциялау, оқу және тәрбие үдерісін қамтамасыз ету және жетілдіру, оқытудың жаңа технологияларын әзірлеу және енгізу, білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымда педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

3.1.3 Оқу-әдістемелік жұмыстың міндеттері:

- білім беру бағдарламаларын іске асыруды ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;
- білім беру үдерісін қолданыстағы технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын әзірлеу, енгізу және жетілдіру;
- оқытушының шығармашылық ойлауын дамыту, оқытушылардың біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету, ұжымның ғылыми-әдістемелік мүмкіндігін жетілдіру болып табылады.

### 3.2 Оқу-әдістемелік жұмыстың мазмұны

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-да оқу-әдістемелік жұмыс мынадай бағыттарды қамтиды:

1) нормативтік құқықтық құжаттарды, кәсіптік жоғары білім мамандықтарының жіктеуішін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 3-беті

2) оқу үдерісіне қазіргі заманғы оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдарды, және оқытудың автоматтандырылған жүйелерін бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық кітапханалық жүйелерін енгізу;

3) білім беру бағдарламаларын, оқу жұмыс бағдарламаларын әзірлеу, типтік оқу бағдарламасының жобаларын дайындауға қатысу;

4) оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер, оқу-әдістемелік, оның ішінде электрондық тасымалдағыш құралдарын және дидактикалық материалдарды әзірлеу;

5) алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе мен білім беруді ақпараттандыруды қорыту және тарату жөніндегі іс-шараларды өткізу;

6) дидактикалық-әдістемелік, оқу материалдық оқыту құралдарын әзірлеу және енгізу;

7) оқытудың жаңа технологиялары бойынша оқу-әдістемелік құжаттар әзірлеу және енгізу;

8) мәнделес мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын бірыңғайландыру жөніндегі ұсыныстарды енгізу;

9) оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарын ескере отырып сараптау;

10) арналған оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдық үлгеріміне әсерін талдау;

11) тест тапсырмалары мен білім алушылардың білімін бақылаудың басқа да нысандарын әзірлеу және сараптау;

12) білім беру үдерісін оқу әдебиеттерімен және әдістемелік әзірлемелермен қамсыздандыру мониторингін жүзеге асыру;

13) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу;

14) оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің және оқу-әдістемелік құралдардың сапасына талдау жүргізу;

15) оқыту сапасын, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін талдау;

16) оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша семинарлар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу;

17) білім алушылардың контингентін олардың бейінін, дайындық деңгейін және мүмкіндіктерін ескере отырып жыл сайын қалыптастыру жұмысты әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу;

18) даярлаудың қолда бар және болашағы бар бағыттары бойынша мамандарға қажеттілікті болжау үшін деректер базасын құру мақсатында маркетингтік зерттеулерді ұйымдастыру;

19) бітірушілерді жұмыспен және оқу орнын бітіргеннен соң оқу мен қамту жөніндегі әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу (мамандарға сұранысты зерттеу, бітірушілерді сауалнамадан өткізу, кәсіпорындармен байланыс жасау, бітірушілерді бөлу картасын құру, бітірушілер жәрмеңкесін ұйымдастыру);

20) білім беру үдерісін келешектегі демографиялық, экономикалық және салалық ахуалды ескере отырып өңірлер бойынша және жалпы ел бойынша жоспарлауды ұйымдастыру;

21) оқытудың барлық деңгейінде мемлекеттік, орыс және шет тілдерін оқыту жөнінде ұсынымдамалар әзірлеу.

### **3.3 Құрылымдық бөлімшелердегі оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру тәртібі**

3.3.1 Оқу-әдістемелік жұмыс оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі мамандырылған құрылымдық бөлімшелерде (Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінде, ББ әдістемелік қамтамасыз ету бөлімінде, кафедраларда (оқу-әдістемелік секция), факультеттерде (оқу-әдістемелік комиссия) жүзеге асырылады.

3.3.2 Құрылымдық бөлімшелер оқу-әдістемелік жұмысты осы жұмыс нұсқауының негізінде жүзеге асырады.

3.3.3 Құрылымдық бөлімшелер мынадай оқу-әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырады:

1) кафедралардың, факультеттердің оқу-әдістемелік жұмысына басшылық жасау;

2) оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша нормативті-құқықтық құжаттарды сараптау және оларға әдістемелік кеңестердің қарауы үшін ұсынымдар беру;

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 4-беті

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 4-беті

3) оқу-тәрбие үдерісінің, әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдау және оларды жетілдіру жөніндегі ұсынымдамаларды пысықтау;

4) оқу-әдістемелік өнімдердің жариялануына және таратылуына талдау және ұсынымлама жасау.

3.3.4 Университеттің оқу-әдістемелік жұмысына тікелей басшылық жасауды оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор жүзеге асырады.

3.3.5 Құрылымдық бөлімшелердің оқу-әдістемелік жұмысына жалпы басшылықты сайланбалы өкілетті органдар: университеттің Оқу-әдістемелік кеңесі, факультеттің кеңесі, факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы, кафедра мәжілістері жүзеге асырады.

3.3.6 Университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінің құрылу тәртібін және қызметін, өкілеттілігін университеттің Ғылыми Кеңесі анықтайды.

3.3.7 Оқу-әдістемелік құжаттама университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінде әзірленеді.

#### **3.4 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін дайындау және бекіту тәртібі**

3.4.1 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен және Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны басқару бөлімінің басшысымен келісіледі.

3.4.2 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі университеттің Ғылыми кеңес мәжілісінде талқыланып, бекітіледі

3.4.3 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі университет ректорымен бекітіледі

3.4.4 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны басқару бөлімінде тіркеледі, бақылау данасы СЖМСББ-де сақталады. Ереженің ксерокөшірмесі орнатылған тәртіп бойынша тиісті құрылымдық бөлімдерге таратылады.

#### **3.5 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесіне өзгеріс енгізу тәртібі**

3.5.1 Ереже жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады

3.5.2 Ереженің атауы өзгерген жағдайда қайта бекітіліп ауыстырылады

3.5.3 Ережеге енгізілген өзгертулер негізгі мәтінімен бірге Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапаны басқару бөлімінде сақталады.

#### **4 ЖАУАПКЕРШІЛІК**

Осы Ереженің мазмұнына және талаптардың орындалуына Оқу үдерісін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің басшысы және ББ әдістемелік қамтамасыз ету бөлімінің басшысы жауапты.

#### **КЕЛІСІЛДІ**

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және сапа менеджменті бөлімінің басшысы



Байнiseва П.Т.

Ким И.С.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 5-беті

### Ереже жазбалары:

Қосымша 1. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-ң 20\_\_-20\_\_ оқу жылына арналған оқу-әдістемелік іс-шаралар өткізу жоспары Ф.10.01

Қосымша 2. «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-да 20\_\_-20\_\_ оқу жылында жұмыс берушілермен бірлесе ұйымдастырылатын семинарлар өткізу кестесі Ф.10.02

Қосымша 3. Әдістемелік семинардың/дөңгелек үстелдің/мастер-класстың бағдарламасы Ф.10.03

Қосымша 1. Ф.10.01

Бекітемін  
Оқу-әдістемелік жұмыс  
жөніндегі проректор

\_\_\_\_\_  
(қолы)                      (аты-жөні)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

### «Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-ң 20\_\_-20\_\_ оқу жылына арналған оқу-әдістемелік іс-шаралар өткізу жоспары

№	Іс-шара атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты құрылымдық бөлім	Ескерту
1				
2				
3				
....				

Келісілді

Академиялық мәселелер  
жөніндегі департамент директоры м.а. \_\_\_\_\_  
(қолы)                      (аты-жөні)

Білім беру бағдарламаларын әдістемелік  
қамтамасыз ету бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы)                      (аты-жөні)

Оқу үдерісін жоспарлау және  
ұйымдастыру бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы)                      (аты-жөні)

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 6-беті

Қосымша 2. Ф.10.02

Бекітемін Академиялық мәселелер жөніндегі департаментінің директоры _____ (қолы) _____ (аты-жөні) _____ 20__ жыл							
<b>«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ-да 20__-20__ оқу жылында жұмыс берушілермен бірлесе ұйымдастырылатын семинарлар өткізу кестесі</b>							
№	Кафедра атауы Өткізу мерзімі	қараша	қараша	қаңтар	қаңтар	ақпан	.....
1	Педагогика және бастауышты оқытудың әдістемесі	+					
2	Шетел тілдері		+				
3	Тілдер және әдебиет			+			
ББӘҚБ басшысы _____ (қолы) _____ (аты-жөні)							

Қосымша 3. Ф.10.03

<b>Әдістемелік семинардың/дөңгелек үстелдің/мастер-класстың          БАҒДАРЛАМАСЫ</b>			
Өтетін орны:			
Уақыты:			
Уақыты	Баяндаушының аты-жөні	Қызметі	Тақырыбы
16.00-16.10	.....	.....	<b>Кіріспе сөз</b>
16.10-16.30	.....	.....	.....
16.30-16.50	.....	.....	.....
16.50-17.00	.....	.....	<b>Қорытындылау: сұрақ-жауап, ұсыныстар</b>



«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		УЕ-10-24
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру		7 беттің 8-беті
