

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТІРЛІГІ**

**ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ**



**ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ  
ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

**ШЫМКЕНТ, 2014**

Шымкент университетінің оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережелері – Шымкент: Шымкент университеті, 2014.- 5 б.

**Құрастырушы:** Альжанов С.С.

Осы ереже "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленген. Шымкент университетінің профессор-оқытушылар құрамына арналған

Шымкент Университетінің оқу-әдістемелік Кеңесінде қаралып, бекітуге ұсынылды.  
(09. 07. 2015ж. №6 хаттама)

Шымкент Университетінің Ғылыми кеңесінде қаралып, бекітілді (28. 08. 2015 ж. № 1 хаттама)

## 1. Жалпы ережелер

1. Ережелер университеттің оқу-әдістемелік жұмысын реттейді.

2. Ғылыми және 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 университеттегі педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

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;

- педагогикалық қызметкерлердің шығармашылық ойлауын дамыту, біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды қамтамасыз ету;

- профессорлық-оқытушы ұжымның ғылыми-әдістемелік потенциалын жетілдіру болып табылады

Университеттегі оқу-әдістемелік жұмысты басқару міндеті сәйкес құрылымдық бөлімшелерге жүктеледі.

## 2. Оқу-әдістемелік жұмыстың мазмұны

4. Университеттегі оқу-әдістемелік жұмыс мынадай бағыттарды қамтиды:

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

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

3) оқу бағдарламаларын әзірлеу, типтік оқу бағдарламаларының жобаларын дайындауға қатысу;

4) оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электрондық тасымалдағыштардағы материалдарды әзірлеу;

5) алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе мен білім беруді ақпараттандыруды іріктеп 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) мән-дес мамандықтар бойынша білім беру бағдарламаларын бірыңғайландыру

жөніндегі ұсыныстарды енгізу;

9) оқу жұмыс жоспарлары мен оқу жұмыс бағдарламаларын сараптау;

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

11) пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін (ПОӘК) жасау;

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

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

14) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету;

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

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

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

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

19) маман даярлаудың қазіргі және перспективті бағыттары бойынша мамандар қажеттілігін болжау үшін деректер базасын құру мақсатында маркетингтік зерттеулерді ұйымдастыру;

20) оқу орнын бітіргеннен соң бітірушілерді жұмыспен және оқумен қамтуын әдістемелік қамтамасыз ету (мамандарға сұранысты зерттеу, бітірушілерді сауалнамадан өткізу, кәсіпорындармен байланыс жасау, бітірушілерді бөлу картасын құру, бітірушілер жәрмеңкесін ұйымдастыру);

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

### **3. Құрылымдық бөлімшелердегі оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру тәртібі**

5. Оқу-әдістемелік жұмыс университеттің кафедралары мен факультеттерінде жүзеге асырылады.

6. Кафедралар мен факультеттер оқу-әдістемелік жұмысты осы Ережелердің негізінде жүзеге асырады.

7. Әдістемелік бөлім мынадай оқу-әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырады:

1) кафедралар мен факультеттердің оқу-әдістемелік жұмысына басшылық жасау;

2) оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша нормативті-құқықтық құжаттарды сараптау және оларды Ғылыми-әдістемелік кеңесте қарастыру үшін ұсыныс жасау;

3) оқу-әдістемелік жұмыстың күй-жайын талдап, оны ары қарай жетілдіру үшін ұсыныстар жасау;

4) оқу-әдістемелік өнімдердің жариялануы мен таратылуын талдап ұсыныстар жасау..

8. Университеттің оқу-әдістемелік жұмысына оқу жұмысы жөніндегі проректор тікелей басшылық етеді.

Кафедралар мен факультеттедің оқу-әдістемелік жұмысының жалпы басшылығын сайланбалы өкілді органдар – әдістемелік бюролар атқарады.

9. Ұжымдық әдістемелік жұмыс түрлері ретінде әдістемелік семинарлар, тренингтер, мастер-кластар, озық тәжірибе мектептері, нұсқаулық-әдістемелік мәжілістер, лекторийлар, конференциялар табылады.

10. Оқу-әдістемелік құжаттарды университеттің сәйкес құрылымдық бөлімшелері жасайды, олар кафедраларда, факультеттердің әдістемелік бюроларында, университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңесінде талқыланып, оң шешім қабылданғаннан кейін оларды ректор, оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

11. Университет кафедралары эксперименттік білім беру бағдарламаларының типтік оқу жоспарларына, сондай-ақ негізгі оқу жоспарларына сәйкес оқу жұмыс жоспарларын әзірлегеннен кейін, оларды кафедраларда, факультеттің әдістемелік бюросы мен ғылыми кеңесінде, әдістемелік бөлімде, Ғылыми-әдістемелік кеңесте қарастырып, оң шешімі қабылданғаннан кейін университеттің Ғылыми кеңесінің бекіту туралы шешімі негізінде ректор бекітеді.

12. Оқу-әдістемелік кешендерді оқытушылар типтік, негізгі оқу бағдарламасы немесе пәндер каталогы негізінде әзірлеп, кафедра, факультеттің әдістемелік бюросы мен ғылыми

кеңесінде қарастырғаннан кейін, университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңесінің оң шешімі негізінде оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

13. Әдістемелік нұсқаулар мен ұсыныстарды профессор-оқытушылар құрамы әзірлейді. Кафедрада, факультет әдістемелік бюросында, университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңесінде қарастырылып, оң шешім алғаннан кейін оларды оқу жұмысы жөніндегі проректор бекітеді.

14. Кафедрадағы оқу-әдістемелік жұмыс шаралар кешенінен және

1) оқу үдерісін оқу-әдістемелік құжаттармен (силлабус, бақылау-өлшегіш материалдар, СӨЖ және т.б.) қамтамасыз етуге;

2) білім алушылардың аудиториялық және аудиториядан тыс жұмысын жетілдіруге;

3) университеттегі оқу жұмысының барлық түрі, формасы және әдістерін жақсартуға бағытталған ұйымдастырушы-әдістемелік жұмыстан тұрады.

Кафедрадағы оқу-әдістемелік жұмысты әр оқытушы жеке жоспарына сәйкес орындап, кафедра меңгерушісі мен факультеттің әдістемелік бюросы үйлестіреді және бақылайды.

15. Факультет деңгейінде оқу-әдістемелік жұмысты оқу үдерісін ұйымдастыру мен әдістемелік қамтамасыз ету бойынша нормативтік құжаттарды басшылыққа ала отырып факультеттің әдістемелік бюросы үйлестіреді.