

**«ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ ЖӘНЕ БҰҚАРАЛЫҚ СПОРТ» ЖШС
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Жалпы ережелер

1. Осы Оқу-әдістемелік кеңес туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» ЖШС (бұдан әрі – Академия) жанындағы оқу-әдістемелік кеңестің (бұдан әрі – ОӘК) мақсаттарын, міндеттерін, мазмұнын және жұмысын ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Ереже Академияның білім беру үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

3. ОӘК құрамы бір жыл мерзімге сайланып, Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

2 Нормативтік сілтемелер

Ереже келесі нормативтік құжаттарды ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;
- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының үлгілік қызмет ережелері;
- «Дене шынықтыру және бұқаралық спорт академиясы» ЖШС Жарғысы.

3 ОӘК құрылымы

3.1 ОӘК қызметі деканат өкілдерінің, құрылымдық бөлімшелер басшыларының, тіркеу офисінің, сондай-ақ оқу-әдістемелік жұмыс саласында жоғары құзыреттілікке ие профессорлық-оқытушылық құрамның (бұдан әрі – ПОҚ) тікелей қатысуымен жүзеге асырылады.

3.2 ОӘК құрамында келесі секциялар жұмыс жасайды:

- білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету секциясы;
- білім беру бағдарламаларын сараптау секциясы;
- оқу-әдістемелік жұмыс секциясы.

4 Мақсаты мен негізгі міндеттері

4.1 ОӘК мақсаты – Академияның оқу-әдістемелік қызметіндегі басым бағыттарды айқындау және деканаттың оқу және әдістемелік жұмысын үйлестіру.

4.2 Негізгі міндеттері:

- оқу-әдістемелік үдерістің сапасы мен тиімділігін арттыру;
- оқу-әдістемелік әдебиеттер мен құжаттамаларды жоспарлау, сараптау және бекіту үдерісін ұйымдастыру;
- Академиядағы оқу үдерісінің әдістемелік қамтамасыз етілу жағдайына талдау жасау және оны жетілдіру;
- оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жетілдіру бойынша озық тәжірибені тарату, оқыту үдерісіне жаңа технологияларды енгізу;
- профессорлық-оқытушылық құрамның біліктілігін арттыру, қайта даярлау және аттестаттау мәселелерін қарастыру.

5 ОӘК функциялары

5.1 Кадрлар даярлау бағыттарын, білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын және нормативтік құқықтық құжаттарды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

5.2 Оқу үдерісінің сапасы мен әдістемелік қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізуді ұйымдастыру.

5.3 Білім беру үдерісінің оқу әдебиеттерімен және әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторинг жүргізу.

5.4 ПОҚ ұсынған баспаға даярланған қолжазбаларға сараптама ұйымдастыру және оларды Ғылыми кеңесте қарауға ұсыну.

5.5 Оқу-әдістемелік үдерісті жетілдірудің өзекті мәселелері бойынша жыл сайын оқу-әдістемелік конференция (семинар, дөңгелек үстел) ұйымдастыру.

5.6 Департаменттер мен деканаттың әдістемелік қызметінің озық тәжірибесін енгізу мен таратуға қолдау көрсету.

6 ОӘК жұмысын ұйымдастыру

6.1 ОӘК қызметі Академияның академиялық қызмет жөніндегі проректорының төрағалығымен жүзеге асырылады.

6.2 ОӘК жедел басшылықты төрағаның орынбасары жүзеге асырады, оның міндетіне ОӘК жұмысының жоспарлары мен есептерін әзірлеу, кадрлар даярлау бағыттары бойынша оқу-әдістемелік бірлестікпен (бұдан әрі – ОӘБ) байланысты қамтамасыз ету кіреді.

6.3 ОӘК хатшысы отырыстарды дайындауды жүзеге асырады және тиісті құжаттаманы ресімдейді.

6.4 ОӘК жұмысы Академия Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген жылдық отырыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

6.5 ОӘК отырысы тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі және хатшы тарапынан хаттама жүргізіледі.

6.6 Отырыстың құзыретті болып есептелуі үшін оған кеңес мүшелерінің тізімдік құрамының кемінде 2/3 бөлігі қатысуы тиіс.

6.7 ОӘК отырысына қаралатын мәселеге тікелей қатысы бар Академия қызметкерлері шақырылады. Шақырылатын тұлғалар тізімі қаралатын мәселе үшін жауапты тұлғалардың ұсынысы бойынша анықталады.

6.8 ОӘК Төрағасының шешімі бойынша кезектен тыс отырыстар өткізілуі мүмкін.

7 ОӘК жұмысының жоспарын әзірлеу

7.1 ОӘК оқу жылына арналған жұмыс жоспары негізгі мәселелер тізімін және әр мәселе бойынша жауапты тұлғаларды көрсетуді қамтиды.

7.2 Бекітілген жұмыс жоспарына өзгерістер енгізу туралы шешімді ОӘК Төрағасы жауапты тұлғаның дәлелді ұсынысы болған жағдайда қабылдайды. Ұсыныс Төраға атына ресімделген қызметтік жазба түрінде отырысқа кемінде 10 күн қалғанда берілуі тиіс.

7.3 ОӘК хатшысы барлық өзгерістер туралы ОӘК мүшелері мен шақырылған қызметкерлерді отырысқа кемінде 10 күн қалғанда хабардар етеді.

7.4 ОӘК мүшелері мен құрылымдық бөлімшелер басшылары жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарына енгізу үшін өз ұсыныстарын ағымдағы оқу жылының соңғы ОӘК отырысына дейін ұсынады.

7.5 ОӘК отырыстарының өткізілу уақыты мен орны Төрағаның шешімімен өзгертілуі мүмкін.

8 ОӘК жұмыс жоспарының орындалуына мониторинг жүргізу

8.1 ОӘК отырысы аяқталғаннан кейін 2 жұмыс күні ішінде хатшы отырыс хаттамасын ресімдеп, оны Төраға қол қояды және ОӘК мүшелеріне, сондай-ақ ОӘК шешімдерінің орындалуына жауапты Академия қызметкерлеріне жолдайды.

8.2 ОӘК шешімдері бойынша берілген тапсырмалардың орындалу нәтижелері белгіленген мерзімдерге сәйкес қызметтік жазба түрінде ОӘК хатшысына ұсынылады.

8.3 Әрбір ОӘК отырысының басында алдыңғы шешімдердің орындалу барысы қарастырылады.

8.4 Тапсырма белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, орындаушы мерзім өткеннен кейінгі 3 жұмыс күні ішінде тапсырманың орындалу жағдайы мен орындалмау себептері туралы ОӘК Төрағасына түсіндірме жазба ұсынады.

8.5 Оқу жылының соңында ОӘК Төрағасы атқарылған жұмыс бойынша қорытынды есеп дайындайды. Есеп Академияның Ғылыми кеңесіне ұсынылады.

9 ОӘК секциялары

9.1 Оқу-әдістемелік жұмыс секциясы:

– оқу үдерісін жоспарлау мен ұйымдастыру бойынша әдістемелік нұсқаулықтар мен бірыңғай есеп беру нысандарын әзірлейді және бекітеді;

– оқу-әдістемелік қамтамасыз ету сапасына мониторинг жүргізуді (білім беру бағдарламалары, силлабустар) ұйымдастырады;

– ПОҚ әзірлеген оқу-әдістемелік әдебиеттерге сараптама жүргізуді ұйымдастырады;

– ПОҚ оқу-әдістемелік әдебиеттерін шығару жоспарының орындалуын бақылайды;

– жоғары мектеп мәселелері бойынша ғылыми зерттеулерді үйлестіреді;

– білім беру үдерісін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;

– оқытудың инновациялық және ақпараттық технологияларын енгізу мәселелерін зерттейді және ұсыныстар әзірлейді.

9.2 Білім беру бағдарламаларының сапасын қамтамасыз ету секциясы:

– білім беру үдерісінің сапасына қатысты деректерді жинап, талдайды (студенттердің оқу нәтижелері, студенттер мен оқытушылардың қанағаттану деңгейі);

– оқу сабақтарын аралап, өткізілген сабақтардың сапасына талдау жүргізеді;

– ПОҚ оқыту сапасы бойынша негізделген қорытындылар береді;

– ПОҚ әдістемелік тәжірибесін жинақтайды;

– барлық түрдегі кәсіби практикаларды ұйымдастыру және өткізу мәселелерін зерттейді (практика базаларының бағдарламалар мазмұнына сәйкестігі, ұйымдастыру жағдайлары, практика бағдарламаларының сапасы, әдістемелік қамтамасыз етілуі және т.б.);

– практиканы ұйымдастыру және өткізу мәселелері бойынша деканат пен департаменттерге әдістемелік көмек көрсетеді;

– түлектерді жұмысқа орналастыру практикасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді.

9.3 Білім беру бағдарламаларын сараптау секциясы:

– білім беру бағдарламаларын, жеке және жұмыс оқу жоспарларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды қарастырады және ұсынымдар береді;

– еңбек нарығы мен қоғам сұраныстарының талаптарын және білім беру бағдарламаларының осы талаптарға сәйкестігін талдайды;

– білім беру бағдарламаларына сараптама жүргізуді ұйымдастырады;

– түлектермен және стейкхолдерлермен кездесулер ұйымдастырады және өткізеді.

10 ОӘК мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

10.1 ОӘК өз мүшелері арқылы келесі құқықтарға ие:

- Академияның барлық құрылымдық бөлімшелерінен өз қызметіне қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға және алуға;
- өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға;
- оқу және оқу-әдістемелік жұмысты жетілдіру бойынша Академия басшылығына және оның құрылымдық бөлімшелеріне ұсыныстар әзірлеуге.

10.2 ОӘК өз мүшелері арқылы келесі міндеттерді орындайды:

- өз жұмысын осы Ережеге және бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүргізуге;
- өз қызметінің нәтижелерін құжаттап отыруға;
- атқарылған жұмыс бойынша Академияның Ғылыми кеңесіне есеп беруге;
- өз қызметінде академиялық адалдық қағидаларын сақтауға.

11 Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттестігі

11.1 ОӘК Академияның барлық құрылымдық бөлімшелерімен әдістемелік үдерісті басқару және оның сапасын арттыру мәселелері бойынша өзара әрекеттестікте жұмыс істейді.