

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		КЕ-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 1-сі



«БЕКІТЕМІН»
 Басқарма Төрағасы – Ректор
А. Сакенов
 « 01 » 09 2023 ж.

КЕ-02-01
«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2023

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		КЕ-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:


Оқу-әдістемелік кеңес хатшысы



Ж. Сейткулова
«01» 09 2023 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор



К. Адилова
«01» 09 2023 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы



К. Тубеков
«01» 09 2023 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы



А. Ермухамедова
«01» 09 2023 ж.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Қысқартулар	4
4	Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5	Жалпы ережелер	5
6	Оқу-әдістемелік кеңестің міндеттері	5
7	Оқу-әдістемелік кеңестің функциялары	5
8	Оқу-әдістемелік кеңес құрамы және жұмыс тәртібі	7
9	Құжаттарды дайындау және оқу-әдістемелік кеңеске ұсыну тәртібі	7
10	Өзгерістерді енгізу тәртібі	8
10	Келісу, сақтау және тарату	8
	Өзгерістерді тіркеу парағы	9
	Танысу парағы	10

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) Университет және Оқу-әдістемелік кеңесінің ұйымдастыруына және қызметіне қойылатын талаптарды айқындайды.

1.2 Ереже Университетте Оқу-әдістемелік кеңес қызметін ұйымдастыруда және қызметіне қойылатын талаптарды жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» Заңы (толықтырулар мен өзгерістерімен).

2.2 «Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 08.06.2023 № 263 бұйрығымен толықтырулар мен өзгертулер енгізілген).

2.3 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 №379 бұйрығымен толықтырулар мен өзгертулер енгізілген).

2.4 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (толықтырулар мен өзгерістерімен).

2.5 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

2.6 Университет Жарғысы.

2.7 Университеттің Академиялық саясаты.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР

ҚР – Қазақстан Республикасы.

Университет – Халықаралық туризм және меймандостық университеті.

Ереже – Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі.

УЕ – Университет ережесі.

ББ – білім беру бағдарламалары.

ОӘК – Оқу-әдістемелік кеңес.

4. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 УЕ талаптарының енгізілуіне Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор жауапты болып табылады.

4.2 Ереже талаптарын сақтауды, бақылауды Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор іске асырады.

4.3 Оқу-әдістемелік кеңесте қарастырылған, қабылданған шешімдерді жүзеге асырмағаны үшін бөлім басшыларына, мектеп директорларына, Оқу-әдістемелік кеңес

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 5-сі

мүшелеріне тәртіптік шара қолданылады.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Университеттің ОӘК басқарудың алқалық кеңесі – ұсыныс беру органы, Университет қызметінің оқу-әдістемелік және оқу мәселелерін талқылау, оқу-әдістемелік ұсынымдарды ұйымдастыру болып табылады.

5.2 Ереже оқу және әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырудағы жалпы ұйымдастыру-әдістемелік талаптарды анықтайтын негізгі құжат болып табылады.

6. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ МІНДЕТТЕРІ

6.1 Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын іске асыруды әдістемелік қамтамасыз ету.

6.2 Оқу құжаттарын (білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын), сондай-ақ әдістемелік жұмыстар мен құралдарды әзірлеу.

6.3 Жаңа әдістемелер мен қолданыстағы әдістерді жетілдіру, оқыту стратегияларын, білім беру процесінің құралдарын енгізу.

6.4 Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, қашықтықтан оқыту және онлайн-оқыту қоса алғанда, инновациялық технологиялар мен оқыту нысандарын дамыту.

6.5 Білім алушылардың оқу жетістіктерін, дағдылары мен құзыреттерін бағалау жүйесін әзірлеу және дамыту.

6.6 Оқу процесінің тиімділігі мен сапасын арттыру.

6.7 Педагогтің шығармашылық ойлауын дамытуға, оның біліктілігі мен кәсіби шеберлігін арттыруға негізделген педагогикалық ұжымның әдістемелік әлеуетін ұдайы жетілдіру.

6.8 Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдіру бойынша озық тәжірибелерді талдап қорыту және тарату

6.9 Білім беру және оның басым бағыттарын қалыптастыру мен оны жүзеге асыру сұрақтары бойынша ұсыныстар әзірлеу

6.10 Университетте білім беру үдерісін әдістемелік қамтамасыз ету сұрақтарына қатысты нормативтік-құқықтық құжаттардың жобаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талқылау және енгізу.

7. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

7.1 Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын әзірлеу.

7.2 Оқу пәндері (силлабустар) бойынша жұмыс бағдарламаларын жасау, қолданыстағы бағдарламаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу.

7.3 Білім алушыларды оқыту мен білімін бақылаудың автоматтандырылған құралдарын оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдар мен бағдарламалық өнімдерді әзірлеу және оқу процесіне енгізу.

7.4 Оқу сабақтарын ұйымдастыру бойынша құжаттарды: оқу пәндерінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, білім алушылардың өзіндік жұмысы үшін, оның ішінде оқытушының басшылығымен әдістемелік құралдарды, аралық тапсырмаларды тапсыру кестесін жасау.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 6-сі

7.5 Оқу сабақтарын өткізу үшін қажетті оқу-бағдарламалық құжаттаманы: оқулықтар мен оқу құралдарын, оның ішінде электрондық жеткізгіштердегі оқу құралдарын, дәрістер конспектілерін, тапсырмаларды, тестілерді, жаттығуларға, зертханалық және курстық жұмыстарға тапсырмаларды, курстық және дипломдық жұмыстарға (жобаларға) арналған құралдарды, оқу құралында жаңа технологияларды қолдану жөніндегі әдістемелік әзірлемелерді дайындау кредиттік оқыту технологиясын, қашықтықтан оқытуды, онлайн-оқытуды және басқа да оқу-әдістемелік құжаттарды қамтиды.

7.6 Кәсіптік практикаларды бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету, оларға жеке тапсырмаларын әзірлеу.

7.7 Оқу пәндерін оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттермен, оқу-әдістемелік құжаттамамен қамтамасыз ету карталарын қалыптастыру, қазіргі заманғы ақпараттық-кітапханалық жүйелерді енгізу.

7.8 Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау бойынша бақылау-өлшеу және әдістемелік материалдар әзірлеу.

7.9 Сабақтарға бақылау арқылы қатысу, сабақтарға өзара қатысу, көрсету, ашық және сынақ сабақтарын өткізу арқылы оқыту сапасын қамтамасыз ету.

7.10 Көрнекі оқу құралдарын (макеттер, модельдер, демонстрациялық стендтер және т.б.) жобалау және дайындау.

7.11 Оқу процесіне ғылыми, ғылыми-әдістемелік зерттеулердің нәтижелерін, оқытудың жаңа ақпараттық технологияларын (оқытудың автоматтандырылған жүйелері, виртуалды зертханалық практикум, дәрістердің тұсаукесерлері, компьютерлік тестілеу және т.б.) енгізу.

7.12 Оқытушылардың біліктілігін арттыру шеңберіндегі әдістемелік жұмыс.

7.13 Оқу-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру мен жетілдіру бойынша озық тәжірибелерді талдап қорыту және тарату.

7.14 Ұлттық біліктілік шеңберінің дескрипторларына және кәсіптік стандарттар талаптарына сәйкес жалпы білім беру бағдарламасы, модульдер, оқу пәндері бойынша оқыту нәтижелерінің жобаларын тұжырымдау.

7.15 Кадрларды даярлаудың жеке және кәсіптік маңызы бар қасиеттеріне қойылатын талаптарды қалыптастыру

7.16 Пәндер тізбесі мен мазмұнын келісу мақсатында кадрлар даярлаудың логикалық сызбалары мен технологиялық карталарын жасау.

7.17 Оқытудың заманауи әдістері мен технологияларын ескере отырып, жаңа мазмұн шеңберінде пәндердің жаңа оқу бағдарламаларын құру және іске асырылатын оқу бағдарламаларын жаңғырту тұжырымдамаларын әзірлеу.

7.18 Университетте әдістемелік қызметтің барлық түрлерін регламенттейтін нормативтік құжаттарды әзірлеу.

7.19 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының талаптарын ескере отырып, жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сараптама жасау.

7.20 Оқыту сапасын, білім алушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін талдау.

7.21 Түлектерді қорытынды аттестаттауға қойылатын жалпы талаптарды тұжырымдау.

7.22 Білім беру процесінің оқу әдебиеттерімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз етілуіне мониторингті жүзеге асыру.

7.23 Жалпы университеттің, оның құрылымдық бөлімдерінің, нақты оқытушылардың білім беру қызметінің сапасын бағалау өлшемшарттарын әзірлеу.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 7-сі

7.24 Жаңа білім беру технологияларын, оның ішінде қашықтықтан оқыту және онлайн-оқытудың әртүрлі түрлерін әзірлеу.

7.25 Оқулықтар мен оқу құралдарын, ғылыми-әдістемелік мақалалар мен баяндамаларды жазу және басып шығаруға дайындау.

7.26 Оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми-әдістемелік мақалалар мен баяндамаларды ғылыми редакциялау, рецензиялау және сараптау.

8. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

8.1 Оқу-әдістемелік кеңес Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен құрылады және жұмысын тоқтатады.

8.2 ОӘК құрамына:

– Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор;

– Мектеп директорлары;

– Білім алушы;

– Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректорға қарасты құрылымдық бөлім басшылары кіреді.

8.3 ОӘК Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор басқарады.

8.4 Оқу-әдістемелік кеңестің бірінші мәжілісінде ОӘК мүшелерінің ашық дауыс беруімен хатшы сайланады.

8.5 ОӘК мәжілістері күн тәртібін дайындау және қабылданған шешімдерді қажет болған жағдайда құрылымдық бөлімдерге жеткізуді хатшы жүзеге асырады.

8.6 ОӘК құрамына өзгерістер мен қосымшалар Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен немесе ОӘК төрағасының шешімімен енгізіледі.

8.7 ОӘК жұмысы мәжілісте қабылданған және бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

8.8 ОӘК мәжілісі айына бір рет (қажет болған жағдайда кезектен тыс) өтеді, ОӘК мәжілісінің хаттамаларын мәжілістен кейін 5 (бес) күн ішінде хатшы ресімдейді, оған ОӘК төрағасы мен хатшысы қолдарын қояды.

8.9 ОӘК 2/3-ден кем емес кеңес мүшесінің қатысуы кезінде басым дауыспен шешім қабылдайды.

8.10 ОӘК әрбір мүшесі барлық мәжілістерге қатысуға, оның жұмысына белсенді араласуға, өзіне жүктелген тапсырмаларды уақытылы және дәл орындауға міндетті.

8.11 ОӘК оқу жылының соңғы мәжілісінде өз қызметінің нәтижелері туралы Оқу-әдістемелік кеңес мәжілісінде есеп береді.

8.12 ОӘК мәжілісінің хаттамалары тұрақты сақталатын құжаттар болып табылады және хатшы ауысқан кезде актілер бойынша беріледі

9. ҚҰЖАТТАРДЫ ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСКЕ ҰСЫНУ ТӘРТІБІ

9.1 ОӘК мәжілісі туралы хабарлау және баяндамалар ұсыну тәртібі:

– ОӘК хатшысы ОӘК кезекті мәжілісіне дейін 5 (бес) күн бұрын ОӘК жұмыс жоспарына, ғылыми кеңестің шешімдеріне, ОӘК төрағасының рұқсаты арқылы келген ұсыныстарға сәйкес мәжілістің күн тәртібін қалыптастырады және ОӘК төрағасына бекітуге ұсынады;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ Оқу-әдістемелік кеңес ережесі		KE-02-01
Бекітілген 01.09.2023 ж.	Басылым №2	10 беттің 8-сі

– ОӘК хатшысы ОӘК мүшелерін және баяндамаларды дайындауға жауапты тұлғаларды ОӘК кезекті мәжілісіне дейін бекітілген күн тәртібімен алдын ала таныстырады;

– Күн тәртібіндегі сұрақтарды дайындауға жауапты тұлғалар мәліметті ОӘК хатшысына ОӘК мәжілісінде дейін 3 (үш) күн бұрын ұсынады.

9.2 Басылымдардың қолжазбасына қоса берілетін материалдар:

– Басып шығарылған немесе электрондық нұсқадағы қолжазба;

– Екі сын пікір: ішкі және сыртқы;

– Мектеп кеңесі мәжілісінің хаттамасынан үзінді;

– «Антиплагиат» жүйесі арқылы өту туралы анықтама.

10. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Оқу-әдістемелік кеңес төрағасы, Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректордың ұсынысы негізінде Ғылыми кеңес мәжілісінің шешімімен енгізіледі.

10.2 Осы Ережеге енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс.

11. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

11.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

11.2 Осы Университет Ережесінің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Оқу-әдістемелік кеңес хатшысына жүктеледі.

11.3 Осы бекітілген Ереженің жұмыс данасы Оқу-әдістемелік кеңес мүшелеріне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

