

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ**

**С.АМАНЖОЛОВ атындағы ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

ЕРЕЖЕ

**С.АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШҚМУ АКАДЕМИЯЛЫҚ
КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ**

ШҚМУ Е 019-16

Бірінші басылым

көшірмелер № _____

**Өскемен қ
2016 ж.**

Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	4
2	Нормативті сілтемелер	4
3	Белгілеулер мен қысқартулар.....	5
4	Академиялық Кеңестің құрамы мен ұйымдастырылуы	5
5	Академиялық Кеңестің білім беру бағдарламаларын жоспарлау мен әзірлеу бойынша әрекеттерінің мазмұны.....	6
6	Академиялық Кеңестің құжаттары.....	8
7	Өзгертулер	8
8	Келісу, сақтау және тарату	9
9	Қосымша 1 ШҚМУ Комитеті тізімі.....	10
10	Қосымша 2 Білім беру бағдарламасы бойынша құзыреттіліктерді қалыптастырудағы жетістіктердегі пәннің үлесін сараптамалық бағалау жүргізуге арналған технологиялық карта.....	12

1 Жалпы ережелер

1.1 С. Аманжолов атындағы ШҚМУ Академиялық Кеңесі туралы Ереже (ары қарай – Ереже) - С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университетіндегі (ары қарай – ШҚМУ) Академиялық Кеңестің мақсаты, міндеттері, құрамы мен жұмыс тәртібін анықтайды.

1.2 Академиялық Кеңес – алқалардың бірлесіп кеңесу ұйымы болып табылады.

1.3 Академиялық Кеңестің әрекеті оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен қадағаланады.

1.4 Академиялық Кеңестің міндеттері:

1.4.1 білім беру процесін оңтайландыру жеңілдету және білім беру қызметтерінің отандық және халықаралық нарықтарда университеттің бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз ету;

1.4.2 ШҚМУ білім беру процесін ұйымдастыру құрылымына жаңа тәсілдерін жүзеге асыру үшін ұсыныстар дайындау;

1.4.3 ШҚМУ білім беру процесіне ұйымдастырушылық инновацияларды және іске асыру үшін ұсыныстарды дайындау;

1.4.4 құзыреттер негізіндегі білім беру бағдарламаларын жоспарлау және әзірлеу;

1.4.5 сырты ортаның өзгерістеріне жылдам жауап беру, білім беру бағдарламаларының бәсекеге қабілеттеліктерін арттыру;

1.4.6 оқу курстары мониторингісінің мазмұны, тізімі және пәндерді жүйелі зерттеу;

1.4.7 бітірушілердің біліктілік жұмыстар тақырыбының тізімін жобалау;

1.4.8 университеттің ынтымақтастығын дамыту:

- жұмыс берушілермен: өңірдегі кадрлық қажеттіліктерді ескере отырып, іс-тәжірибеге бағытталған оқытудың принциптерін жүзеге асыра отырып, білім беру мазмұнын белсендіру мақсатында;

- серіктес ЖОО-мен (білім беру бағдарламаларын келісу мақсатында);

1.4.9 ШҚМУ академиялық мәселелер мен әдістемелік сұрақтарды реттейтін, жергілікті актілердің сәкестік жобасын әзірлеуге қатысу;

1.4.10 ШҚМУ профессорлық оқытушылық құрамының (ары қарай - ПОҚ) кәсіби құзыреттіліктерін жоғарылату, оқыту үрдісінің сапасына бағытталған ынтасын қалыптастыру үшін жағдай жасау.

2 Нормативті сілтемелер

2.1 Аталған Ереже Қазақстан республикасының заңнамасына, Қазақстан республикасының білім және ғылым министрлігінің (ары қарай - ҚР БжҒМ) және ШҚМУ жергілікті нормативті актілеріне сәйкес әзірленді:

2.1.1 27.07.2007ж. №319-III ҚР «Білім туралы» заңы;

2.1.2 2016-2019 жж. арналған Қазақстан республикасының білім беруді және ғылымды дамытудың мемлекеттік бағдарламасы;

2.1.3 Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 25 сәуірдегі №327 қаулысы "Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті

білім беру стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы №1080 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы.

2.1.4 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 2 маусымдағы №198 бұйрығы "Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы;

2.1.5 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 "Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру Ережесін бекіту туралы" бұйрығы.

2.1.6 ҚР Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің төрағасымен 2012 жылдың 14 тамызында бекітілген №776 ҚР БЖҒМ «С.Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ РМК Жарғысы.

3 Белгілеулер мен қысқартулар

ҚР БЖҒМ	Қазақстан республикасының Білім және Ғылым министрлігі;
ШҚМУ	С. Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті;
ПОҚ	Профессорлық оқытушылық құрам;
СММжББ	Сапа менеджменті, мониторинг және болжау бөлімі;
ҚББ	Құрылымдық бөлімшенің басшысы;
ШЖҚ РМК	Шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорын;
СМК	Сапа менеджменті жүйесі;
Е	Ереже.

4 Академиялық Кеңестің құрамы мен ұйымдастырылуы

4.1 Академиялық Кеңес құрамына ПОҚ, жұмыс берушілер, университеттің өткен жылдар бойынша түлектері, студенттер кіретін мамандықтар бойынша академиялық комитеттерден құралады (ары қарай – Комитеттер).

4.2 Комитеттер туыстас немесе бір-бірімен өзара байланысы бар мамандықтардың өкілдерінен қалыптастырылады (қосымша 1).

4.3 Комитет мүшелері келесі талаптарға сәйкес болуы керек:

4.3.1 қоғамның әлеуметтік-экономикалық өзекті бағыттары бойынша ақпаратты игерген, оқу материалын ғылыми білімнің қазіргі жағдайымен тығыз байланыста ұсына білетін ПОҚ;

4.3.2 университеттің негізгі жұмыс берушілері мен түлектері: еңбек нарығының сұранысын жедел есепке алуға мүмкіндігі бар байланыста

болатын, іс-тәжірибеге бағытталған оқытудың принциптерін жүзеге асыра алатын кәсіпорындар мен ұйымдардың құзыретті қызметкерлері.

4.3.3 ШҚМУ студенттері: активисттер, оқу үрдісіне мүдделі, жақсы үлгерімімен ерекшеленген озық білім алушылар.

4.4 Комитет мүшелері кафедраның ортақ шешімі бойынша ПОҚ, жұмыс берушілер, түлектер мен студенттер тарапынан сайланады, кафедра меңгерушісінің қызметтік жазбасы арқылы және хаттамамен рәсімделеді.

4.5 Академиялық Кеңес құрамы ШҚМУ ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.6 Әр Комитетте комитет қызметін ұйымдастыратын, отырыстарды, қажетті құжаттарды рәсімдеу бойынша жұмысты қадағалайтын жетекшісі тағайындалады.

4.7 Академиялық Кеңес қызметін кеңес төрағасы қадағалайды.

4.8 Төраға лауазымына ШҚМУ оқу-әдістемелік жұмысы бойынша проректоры тағайындалады.

4.9 Академиялық Кеңестің отырысын ұйымдастыруға, жалпыға ортақ материалдарды жөнелтуге, сонымен қатар, жалпы отырыстардың хаттамасын рәсімдеуге Академиялық Кеңестің хатшысы жауапты болып табылады.

4.10 Академиялық Кеңестің жалпы жиналысы кеңесіне жекелеген өкілеттіктерін шеңберінде мәселелерін талқылау үшін кем дегенде 2 рет жылына жүргізіледі (аталған Ереженің 1.4 тармақшасына сәйкес).

Комитеттің отырыстары бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Комитет отырысының хаттамалары, сонымен қатар, әзірленген құжаттар академиялық Кеңестің хатшысына тапсырылады. Комитеттердің отырысының қорытындысы бойынша Академиялық Кеңестің жалпы шешімі қалыптастырылады.

4.11 Егер қажет болса, Академиялық Кеңес мүшелерінің жалпы жиналысы бөлек шақырылады. Ол бетпе – бет түрде, сонымен қатар, қашықтық технологияларын қолдану арқылы (қатысушыларды телеконференция режиміне қосу арқылы) да жүргізіледі.

5 Академиялық Кеңестің білім беру бағдарламаларын жоспарлау мен әзірлеу бойынша әрекеттерінің мазмұны

5.1 Академиялық Кеңес білім беру бағдарламаларын мүдделі тараптардың қызығушылықтарына сәйкес келесі принциптер бойынша жоспарлайды және әзірлейді:

5.1.1 жүйелілік;

5.1.2 құзыреттілік тәсіл, жоспарланған оқытудың нәтижелерінің құрылымдылығы;

5.1.3 интегративтілігі;

5.1.4 студентке орталықтандырылған;

5.2 Білім беру бағдарламаларын құру бойынша Академиялық кеңес Комитеттерінің қызметінің мазмұны:

5.2.1 білім беру бағдарламаларының сұранысқа иелігін анықтау;

5.2.2 білім беру бағдарламаларының мақсатын тұжырымдау;

5.2.3 бағдарламаның негізгі өлшемдерін, жалпы және кәсіби компетенцияларын тұжырымдау;

5.2.4 жұмыс берушілерге түсінікті, отандық және халықаралық еңбек нарығындағы сұранысты қамтамасыз ететін: білім және түсіну, білім мен түсінгенін қолдану; пікір айтуды қалыптастыру; коммуникативтік мүмкіндіктер; оқу дағдылары немесе оқуға деген қабілеттілік бағдарламалық (жалпыланған) оқытудың нәтижелерін тұжырымдау;

5.2.5 оқытудың мақсаты мен оқытудың нәтижелері, оқыту нәтижелері мен құзыреттіліктер арасындағы өзара байланысты орнату;

5.2.6 (оқытудың нәтижелеріне жетуге арналған модульдер) уақыт талабын ескере отырып, сонымен қатар, интеграциялар (білім беру бағдарламаларына пәнаралық курстарды қосу) арқылы білім беру бағдарламаларының мазмұнын анықтау;

5.2.7 есепке алу бірліктерінде (кредитпен) көрсетілген бағдарламаның негізгі компоненттерінің көлемін (күрделілігін) анықтау;

5.2.8 білім беру бағдарламаларын серіктес университеттің бағдарламаларымен үйлестіру (академиялық ұтқырлық міндеттерін шешу, екі дипломдық білім беру бағдарламалары және т.б.);

5.2.9 Комитет жұмысының қорытындысы бойынша хаттаманың шешімін тіркеу, әзірленген ақпаратты одан әрі кафедралармен білім беру бағдарламасын әзірлеу үшін, атап айтқанда:

5.2.9.1 әрбір модуль нәтижелерін оқыту бойынша нақтылау және білім алушылардың даму құзыреттер процесінің жоспарлау;

5.2.9.2 әрбір модуль сынақ бірлігінде (кредит) көлемін нақтылау (еңбек сыйымдылығы) және (негізгі оқу жоспарының жасау) модульдер даму ретін анықтау;

5.2.9.3 оқыту нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз ететін, оқытудың әдістерін анықтау, оқу және бағалау;

5.2.9.4 жоспарланған білім беру бағдарламасын («Кері байланыс» іске қосу) шеңберінде жалпы және кәсіби құзыреттерін дамыту бойынша білім алушылардың мүмкіндіктерін қамтамасыз ету үшін оқу бағдарламаның дамуын талдау;

5.2.9.5 әрбір оқу жылына оқу жұмыс жоспарларын жасау, (әрбір модуль) студенттің өзіндік жұмыс сағат саны және оқытушымен студенттің байланыс сағаттының қажетті санын анықтау, жұмыс бағдарламаларының модульдерін әзірлеу;

5.2.9.6 білім беру бағдарламасы бойынша Оқыту нәтижелерін өлшеу үшін бағалау міндеттерді дамыту;

5.2.9.7 емтиханды өткізу нысандарын белгілеу;

5.2.9.8 білім алушылардың еңбек шығынын бағалау;

5.2.9.10 санын бағалау сынақ бірлік және т. б.

5.2.10 Білім беру бағдарламасын жүзеге асыру мониторингінің түпкілікті қорытындысын; бағдарлама элементтерін балансын анықтау; білім беру бағдарламасының құзыреттерін пәндерді қалыптастыруға жетуге қосқан үлесін бағалау (жұмыс берушілер өкілдерінің жүргізген, шығарушы оқытушылар және басқа да ЖОО-ның кафедраларының, басқа жоо-ның

оқытушылары, осы мамандық бойынша оқитын студенттер, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар нысанында технологиялық картасын толтыру (қосымша)); өзгеріс енгізу - білім беру бағдарламасының өзектендіру внесение изменений - актуализация образовательной программы (элективті пәндер тұрғысынан) модуль бойынша.

6 Академиялық Кеңестің құжаттары

- 6.1 С.Аманжолов атындағы Академиялық Кеңесі туралы ережелер.
- 6.2 Академиялық Кеңес мүшелерінің құрамы туралы бұйрық.
- 6.3 Академиялық Кеңесінің жұмыс жоспары.
- 6.4 Комитеттің барлық мүшелері қол қойған отырыстарының хаттамалары.

7 Өзгерістер

7.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар тек БСӨ рұқсатымен жүзеге асырылады бұл өзгерістер туралы хабарламаның нысаны оған қол қойылған бұйрығымен ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысан бойынша жасалған және осы Ережеге барлық берілген құрылымдық бөлімшелеріне беріледі. Өзгерістер мен толықтырулар түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына ҚР ШҚМУ 001-13 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Шыққан өзгерістер туралы хабарлама сақтауға берілген Ереже тек әзірлеуші-бөлімшесі ғана жүргізеді. Ережеге өзгерістерді ҚББ енгізеді, міндетті түрде өзгерістер мен толықтырулар парағына белгі қойып. ҚББ Ережеге қосымшалар мен толықтыруларды енгізе отыра тіркеу парағына міндетті түрде белгі қояды;

7.2 СММЖББ мен ҚББ өзгерістер мен толықтырулар енгізуді түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына жауапты болады;

7.3 Ереже ҚББ мен қайта қаралады кемінде үш жылда бір рет міндетті түрде енгізе отырып, жазбаны есепке алу парағында және мерзімділігін тексереді.

7.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болуы мүмкін:

- жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар, нормативтік-құқықтық актілер, заң күші бары;

- ректордың бұйрықтары;

- құрылымдық бөлімшелерінің арасындағы жауапкершілікті қайта бөлісуді;

- құрылымдық бөлімшелердің қайта ұйымдастыру;

- БСӨ рұқсат бере отырып ҚББ-ның қызметтік хаты себептерін көрсетіп енгізу;

7.5 Бөлімшелердің атауы өзгерген кезде Ережелер де ауыстырылуы тиіс;

7.6 Ережелер ауыстырған жағдайда барлық қолданудағы бар университеттің даналарының күші жойылып жаңасы алынуы тиіс;

7.7 Ескірген Ережелерді ауыстыруға және алып қоюға СММЖББ мен ҚББ Жауапты , көтереді;

7.8 Ескірілген Ережелерді «Жойылған» деген белгімен қол қойып, күшін жою себептерін көрсете, күнін, «Жойылған» деген белгіні қойғанның қолы мен мұрағаттау орналастырады. Мұрағаттың құжаттары жұмыс істеу үшін пайдаланылмайды.

8 Келісу, сақтау және тарату

8.1 Келісу Ереженің талаптарына сәйкес Қазақстан Республикасы нормативтік-құқықтық актілерді ҚББ жүзеге асырады;

8.2 Ережені ҚББ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- БСӨ;
- оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректоры;
- СММжББ бастығы;
- құжаттарды бақылау және қамтамасыз ету бөлімінің бастығы;
- заңгер кеңесші.

8.3 Ережені ректор бекітеді және жұмыс істейді, оның күші жойылғанға дейін.

8.4 Ереженің түпнұсқасы құжаттарды бақылау және қамтамасыз ету бөлімінде сақталады, сақтауға жауапкершілікті құжаттарды бақылау және қамтамасыз ету бөлімінің бастығына жүктелген.

8.5 Жеке мазмұны мен ережелерін таныстыру, барлық құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің парағына қолын қойғызып түпнұсқасы мен таныстыру БСӨ жауапты және университетке жұмысқа қабылдау кезінде жаңа қызметкерді хабардар ету арқылы міндетті түрде осы мазмұны мен таныстыру кадрлар бөлімінің бастығы болып табылады.

8.6 Құжаттарды бақылау және қамтамасыз ету бөлімі ереже көшірмелерін Тарату жұмысын Жүзеге асырады.

8.7 ҚББ бөлімшесі сақтауға және есепке алынған жұмыс данасының жағдайына жауапты.

ШҚМУ Комитеттерінің тізбесі

№ п/п	мамандықтар атауы
1. Психологиялық-педагогикалық комитеті	
1.	5B010100 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу
2.	5B010200 Бастауыш мектеп педагогикасы мен әдістемесі
3.	5B010300 Педагогика және психология
4.	5B010500 Дефектология
5.	5B050300 Психология
6.	5B012300 Әлеуметтік педагогика және өзін өзі тану
7.	5B090500 Әлеуметтік жұмыс
8.	6M010100 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу
9.	6M010200 Бастауыш мектеп педагогикасы мен әдістемесі
10.	6M010300 Педагогика және психология
11.	6M010500 Дефектология
12.	6M050300 Психология
13.	6M012300 Әлеуметтік педагогика және өзін өзі тану
2. «Дене шынықтыру және әскери дайындық» комитеті	
14.	5B010400 Бастапқы әскери дайындық
15.	5B010800 Дене шынықтыру және спорт
16.	6M010800 Дене шынықтыру және спорт
Музыкалық білім беру комитеті	
17.	5B010600 Музыкалық білім
3. «Физика, математика және информатика» комитеті «Білім беру» бағыты	
18.	5B010900 Математика
19.	5B011100 Информатика
20.	5B011000 Физика
21.	6M010900 Математика
22.	6M011100 Информатика
23.	6M011000 Физика
4. «Физика, математика және информатика» комитеті «Жаратылыстану ғылымдары» бағыты	
24.	5B060100 Математика
25.	5B060200 Информатика
26.	5B070300 Ақпараттық жүйелер
27.	5B060500 Ядролық физика
28.	6M060100 Математика
29.	6M060200 Информатика
30.	6M060400 Физика
31.	6D060400 Физика
5. Жаратылыстану ғылымдары комитеті «Білім беру» бағыты	
32.	5B011200 Химия
33.	5B011300 Биология
34.	5B011600 География
35.	6M011200 Химия
36.	6M011300 Биология

6. Жаратылыстану ғылымдары комитеті «Жаратылыстану ғылымдары» бағыты	
37.	5B060600 Химия
38.	5B060700 Биология
39.	5B060900 География
40.	5B060800 Экология
41.	5B073100 Тіршілік қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау
42.	6M060600 Химия
43.	6M060700 Биология
44.	6M060800 Экология
45.	6M060900 География
7. Гуманитарлық комитеті	
46.	5B011400 Тарих
47.	5B020200 Халықаралық қатынастар
48.	5B050200 Саясаттану
49.	5B050400 Журналистика
50.	6M020100 Философия
51.	6M020300 Тарих
52.	6M020400 Мәдениеттану
53.	6D020100 Философия
54.	6D020300 Тарих
8. «Тілдер» комитеті	
55.	5B011700 Қазақ тілі мен әдебиеті
56.	5B012100 Қазақ тілінде оқытпайтын мектептердегі қазақ тілі мен әдебиеті
57.	5B011800 Орыс тілі мен әдебиеті
58.	5B012200 Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті
59.	5B011900 Шет тілі: екі шет тілі
60.	5B020700 Аударма ісі
61.	6M011700 Қазақ тілі мен әдебиеті
62.	6M020500 Филология: қазақ филологиясы, орыс филологиясы
9. «Құқық» комитеті	
63.	5B030100 Заңтану
64.	6M030100 Заңтану
10. «Бизнес» комитеті	
65.	5B050600 Экономика
66.	5B050700 Менеджмент
67.	5B090200 Туризм
68.	5B050800 Есеп және аудит
69.	5B050900 Қаржы
70.	5B051000 Мемлекеттік және жергілікті басқару
71.	6M050600 Экономика
72.	6M050900 Финансы
73.	6M051000 Мемлекеттік және жергілікті басқару
11. «Техникалық ғылымдар және технологиялар» комитеті	
74.	5B012000 Кәсіби оқыту
75.	5B071000 Материалтану және жаңа материалдар технологиясы
76.	5B072800 Қайта өңдеу өндірісінің технологиясы
77.	6M012000 Кәсіптік оқыту
78.	6M071000 Материалтану және жаңа материалдар өңдеу технологиясы

**Білім беру бағдарламасындағы жетістіктерді қалыптастыру
құзіретіндегі жүргізілетін пәндердің қосқан үлесінің технологиялық
картасы**

Құзіреті	Негізгі пәндер				Профильдік мамандықтар			
	Пән 1	Пән 2	...	Пән N	Пән 1	Пән 2	...	Пән M
МО1								
МО2								
МО3								
...								
МО6								
ПК1								
ПК2								
ПК3								
...								
ПК6								
Жиыны:								

Технологиялық картаны толтыру үшін бағалау сипаттамасы

Баға	Бағалау сипаттамасы
4	Пән осы құзіреттілікті қалыптастырудың толығымен бағытталған болып табылады
3	Пән негізінен осы құзіреттілік қалыптастыруға бағытталған
2	Пән ішінара осы құзіреттілік қалыптастыруға бағытталған
1	Пән қалыптастырудың осы құзіреттілігін қозғайды
0	Осы құзіретті қалыптастыруға үлесі жоқ пән

Танысу парағы

№	Аты-жөні	Лауазым	Күні	Қолы

КЕЗЕКТІ ТЕКСЕРУДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексерудің реттік саны	Тексерілуден өткен үкімдік құжаттардың реттік саны мен күні	Тексерілуден өткен күні	Тексеруді өткізген адамның аты-жөні	Қолы