

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
«Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық
университеті» ШЖҚ РМК

«БЕКІТЕМІН»

Өмірзақ Сұлтанғазин
атындағы Қостанай
мемлекеттік педагогикалық
университеті

м.а. _____ Г.

Мусабекова

«__» _____ 2020 ж.

**ОҚУ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫНЫҢ ЭКСПЕРТТІК
КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ НҰСҚАУЛАР**

П КГПУ – 67/01

Көшірме	Код	Басылым	Дайындаған	Келісілді	Келісілді
	П КГПИ – 67/01	бірінші	Мусабекова Г.А. Шахаман З.Б. Чернявская О.М.	Наурызбаева Э.К.	Смагина О.А.

Қостанай 2020 ж.

Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті	Күні: 28.11.2017 ж.	Бірінші басылым
Оқу-әдістемелік жұмысының эксперттік комиссиясы туралы нұсқаулар	П ҚМПУ – 67/01	2-6 бет

Осы Ереже «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 III Заңына сәйкес әзірленді (2017 жылғы 11 шілдедегі өзгерістер мен толықтырулармен); Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 маусымдағы № 1080 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (2017 жылғы 15 тамыздағы өзгерістер мен толықтырулармен № 484 бұйрығымен); Қазақстан Республикасы Үкіметінің 05.17.2017 №499 қаулысымен бекітілген жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережелері; «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (2016 жылғы 28 қаңтардағы № 90 бұйрықпен толықтырылған); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 бұйрығымен «Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды дайындау, сараптау, тестілеу және бақылау, жариялау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» (06.05.2016ж. № 308 Толықтыруларымен), «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 29 қарашадағы № 583 бұйрығымен (2015 жылғы 27 шілдедегі толықтыруларымен, № 488 бұйрығымен); «Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығымен; «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен (2017 жылғы 30 қаңтардағы); Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен «Әдістемелік (оқу, әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің типтік ережелері» (2017 жылғы 1 шілдедегі жағдай бойынша); ҚМПИ 2015-2021 жылдарға арналған стратегиялық даму жоспары, ҚМПИ Жарғысы.

1. Жалпы ережелер

1. Университетті корпоративті басқару принциптерін сақтау және кәсіби білім беру бағдарламаларын оқу-әдістемелік қамтамасыз етудің сапалы мәдениетін қалыптастыру мақсатында Қостанай мемлекеттік педагогикалық институтының (бұдан әрі - ҚМПИ) оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі сараптама комиссиясы (бұдан әрі - Комиссия) ректордың бұйрығымен бекітіледі.
2. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі комиссия оқу және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор жанындағы сараптамалық орган болып табылады.

2. Сараптама комиссиясының мақсаты мен міндеттері

2.1. Университетте әзірленген оқу материалдарының мазмұнына, деңгейіне және сапасына, қазіргі мемлекеттік білім стандарттарына, білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерге, университетте студенттерге бағытталған оқытудың заманауи тәсілдеріне сәйкестікті қамтамасыз ету.

2.2. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптамалық комиссияның негізгі міндеттері:

2.2.1. Оқу-әдістемелік басылымдарды талдау, сараптау және шолу: оқулықтар, оқу құралдары, әдістемелік құралдары, оқу-әдістемелік құралдары, студенттер мен оқытушыларға арналған әдістемелік ұсыныстар, соның ішінде электронды басылымдар.

2.2.2. Оқу-әдістемелік құжаттаманы бақылау және үнемі жетілдіру.

2.2.3. ЖОО, білім беру қызметімен айналысатын үшінші тарап ұйымдары үшін оқу-әдістемелік мәселелері бойынша құжаттар мен материалдарды дайындауға қатысу.

	Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті	Күні: 28.11.2017 ж.	Бірінші басылым
	Оқу-әдістемелік жұмысының эксперттік комиссиясы туралы нұсқаулар	П ҚМПУ – 67/01	3-6 бет

3. Сараптамалық комиссия жұмысының негізгі бағыттары

3.1. Оқу процесін әдістемелік қамтамасыз ету:

- Қостанай мемлекеттік педагогикалық институтында қабылданған стандарттарға, лицензиялық және аккредитациялау индикаторларына сәйкес модульдік білім беру бағдарламаларын жобалау, жасау және дамыту процестері бойынша ұсыныстар;
- оқу процесін жетілдіруге бағытталған тиімді жұмыс бағыттары мен формаларын ұсыну;
- оқытуды талдау және бағалау, университеттегі оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың студенттердің кәсіби құзіреттілігін қалыптастыруға әсер ету деңгейі.

3.2. Оқу-әдістемелік әдебиетінің басылымы:

- оқу-әдістемелік материалдарды жазуға және безендіруге қойылатын талаптарды әзірлеу;
- университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы әзірлеген оқулықтар, оқу құралдары, оқу-әдістемелік құралдары, студенттер мен оқытушылар үшін нұсқаулықтар (нұсқаулықтар), оның ішінде электронды нұсқаулықтарға сараптама жасау;
- баспа басылымының мазмұнын, әдістемелік құралдарын, дидактикалық аппараттарын, құрылымын, мазмұнын, техникалық көрсеткіштерін, дизайнын жақсарту бойынша ұсыныстар;
- оқу және әдістемелік басылымдардың шығарылуын бақылау;
- баспа және электрондық өнімдердің сапасына кепілдік беру.

3.3. ЖОО оқу-әдістемелік қызметін дамыту:

- модульдік білім беру бағдарламаларын енгізуге бірыңғай талаптарды қалыптастыру бойынша ұсыныстар;
- факультеттердегі оқу-әдістемелік бюросының жұмысын жетілдіру;
- оқытушыларды инновациялық білім беру ортасында сұранысқа ие сапалы басылымдар жасауға шақыру.

4. Сараптама комиссиясының жұмысын ұйымдастыру

4.1. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі комиссия құрамына төраға (сарапшылар арасынан тағайындалған) және мүшелер кіреді. Сарапшылар құрамын жыл сайын оқу және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор түзетеді.

4.2. Оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі комиссия құрамы жыл сайын институт ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.3. Комиссияның оқу және әдістемелік жұмысы жөніндегі жұмысын оның төрағасы басқарады.

4.4. Оқу және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор Оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі комиссияның жұмысын бақылайды және үйлестіреді.

4.5. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі сараптамалық комиссияның жұмысы оқу-әдістемелік жұмыстар бойынша бөлімдердің жұмыс жоспарларын ескере отырып ұйымдастырылады.

4.6. Оқу және әдістемелік жұмыс жөніндегі комиссия төрағасы жыл сайын ғылыми-әдістемелік кеңестің отырыстарында есеп береді.

5. Оқу және оқу-әдістемелік материалдарға сараптама ұйымдастыру

5.1. Институт оқытушылары дайындаған оқу-әдістемелік материалдар (пәндердің жұмыс бағдарламалары, бақылау-өлшеу материалдары, рейтинг жүйесінің өлшемдері, оқулықтар, оқу құралдары, оқу құралдары, оқытушылар студенттеріне арналған әдістемелік ұсыныстар (нұсқаулықтар) тіркеуге арналған академиялық бағдарламалар бөлімінің әдіскеріне беріледі.

	Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті	Күні: 28.11.2017 ж.	Бірінші басылым
	Оқу-әдістемелік жұмысының эксперттік комиссиясы туралы нұсқаулар	П ҚМПУ – 67/01	4-6 бет

5.2. Оқу бағдарламалары бөлімінің әдіскері оқу және оқу материалдарын тіркейді, содан кейін ол автор (лар) ұсынған оқу және оқу материалдарына сараптама жүргізу қажеттілігі туралы пән бейіні бойынша сарапшыны хабардар етеді.

5.3. Жұмыстың мазмұны Интернеттегі ашық көздерден және басқа көздерден қарыз алу үшін мәтіндік құжаттарды тексеруге арналған плагиатқа қарсы аппараттық және бағдарламалық қамтамасыз ету жүйесі арқылы жүзеге асырылады. Құжатты тексергеннен кейін автор нәтижелері көрсетілген баяндамаға қол жеткізеді.

5.4. 7 жұмыс күні ішінде сарапшы оқу материалдарын қарастырады және материалдармен бірге академиялық бағдарламалар бөлімінің әдіскеріне есеп береді. Оқу бағдарламалары бөлімінің әдіскері сарапшының қорытындысын авторға (авторларға) хабарлайды. Автор (авторлар) бөлімнен қорытынды және оқу және оқу-әдістемелік материалдарды алады.

5.4.1. Оқу-әдістемелік материалдар оң сараптамалық қорытындымен бекітілген тәртіпте бекітіледі.

5.4.2. Теріс қорытынды болған жағдайда материалдар келісілген мерзімде қайта қарау үшін жіберіледі.

5.5. Оқу бағдарламалары мен оқу материалдарын автордан (авторлардан) қабылдауды, академиялық бағдарламалар бөлімінің әдіскерінің қабылдауын, сарапшының материалдарды қарап шығуы, сарапшының қорытындысын беруі, автордың (авторлардың) қорытындысын алуы материалдарды академиялық бағдарламалар бөлімінің тіркеу журналына тіркейді.

5.6. Сараптама кезінде бағалау беріледі:

- материал мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына және типтік пәндер бағдарламасына сәйкестігі;
- мәлімделген мақсатты топтың, оқыту бағытындағы негізгі білім беру бағдарламасының, қалыптасқан құзіреттіліктің сақталуы;

- шығарма атауының оның мазмұнына сәйкестігі;
- оқу басылымының түрі / түрінің сәйкестігі (оқу құралы, оқу-әдістемелік құралы, әдістемелік нұсқаулықтар және т.б.);
- оқу басылымының өзектілігі мен жаңалығы;
- мазмұнның, әдістемелік құралдардың, басылымның дидактикалық аппараттарының сапасы, техникалық көрсеткіштері;
- анықтық, логика және ұсыну дәйектілігі принциптерін сақтау;
- графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, диаграммалар, суреттер);
- ғылыми-әдістемелік құндылық;
- оқу процесін жүзеге асырудың практикалық маңызы;
- сапалы техникалық көрсеткіштер.

5.7. Сарапшылар дәлелді және объективті сараптамалық қорытынды (Қосымша) дайындайды, онда жария етілмеген кезде, сонымен қатар ұсынылған материалдарды көпшілік алдында бағалаудан бас тартуға болады.

5.8. Сарапшы мен автор арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда мәселе оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі сараптамалық комиссияның отырысында шешіледі.

	Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті	Күні: 28.11.2017 ж.	Бірінші басылым
	Оқу-әдістемелік жұмысының эксперттік комиссиясы туралы нұсқаулар	П ҚМПУ – 67/01	5-6 бет

6. Қостанай мемлекеттік педагогикалық институтының оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі сараптамалық комиссия құрамына кіретін сарапшыларға қойылатын талаптар

6.1. Сарапшы білу керек:

- нормативтік құқықтық актілер және оларды білім беру саласындағы білім беру қызметін жүзеге асыруда қолдану ерекшеліктері;
- таңдалған салада білім беруді дамытудың әдіснамалық және ғылыми-әдістемелік бағыттары;
- білім беруді, экономикалық салаларды, аймақтың әлеуметтік саласын дамытудың аймақтық ерекшеліктері және оларды кадрлармен қамтамасыз ету мәселелері;
- дербес деректермен және шектеулі пайдалану (қол жеткізу) ақпаратымен жұмыс істеу тәртібі.

6.2. Сарапшы істей білуі керек:

- аймақтың білім беру, ғылым, мәдениет, экономика және әлеуметтік салаларын дамыту перспективаларына негізделген жоғары білімнің негізгі кәсіптік білім беру бағдарламаларының құрылымын құрайтын құжаттар мен материалдарға талдау және сараптама жүргізу;
- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес оқу-тәрбие әдебиеттеріне, бақылау-өлшеу материалдарына, университет оқытушылары жасаған басқа да оқу-әдістемелік материалдарға сараптама жүргізу;
- сараптама тақырыбы бойынша қорытындылар жасау және негіздеу;
- сараптамалық қорытындыларды дайындау және орындау үшін қажетті ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және бағдарламалық-техникалық құралдарды пайдалану.

6.3. Сарапшыда болуы керек:

- жоғары оқу орнында оқытушылық өтілі кемінде он жыл;
- оқу-әдістемелік басылымдары (оқулықтар, оқу құралдары және т.б.);
- біліктіліктің жоғары деңгейі және өзін-өзі тәрбиелеуге ынталандыру.

6.4. Сарапшы міндетті:

- институттың оқытушылары әзірлеген оқу және оқу әдебиеттеріне, бақылау өлшеу материалдарына, басқа да оқу материалдарына сараптама жүргізуге және қорытындылар беруге;
- орындалатын функцияның құпиялылығына құрметпен қарау, нәтиженің қандай екеніне қарамастан, сараптама нәтижелері туралы ақпаратты таратпау.

6.5. Сарапшының құқығы бар:

- авторлардан оқу және оқу әдебиетін, бақылау өлшеу материалдарын, басқа да оқу материалдарын, сонымен қатар сапа сараптамасын жүргізу үшін қажетті қосымша ақпаратты алуға;
- автордан және салымшылардан қосымша түсіндірме ақпарат алуға.

6.6. Сарапшының жауапкершілігі. Сарапшы;

- сапалы сараптама үшін жеке жауап береді;
- жұмыстарды сараптау нәтижелері бойынша негізделген қорытынды береді;
- ұсынылған жұмыстарды бағалаудың құпиялығын сақтайды.

	Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті	Күні: 28.11.2017 ж.	Бірінші басылым
	Оқу-әдістемелік жұмысының эксперттік комиссиясы туралы нұсқаулар	П ҚМПУ – 67/01	6-6 бет

Қосымша **Оқу басылымына сараптамалық пікірдің** **үлгі жоспары**

оқу басылымының атауы
оқу басылымының түрі
автордың (лардың) тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі және лауазымы

- Ұсынылған материалдың мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты мен типтік пәндер бағдарламасына сәйкестігі;
- Мәлімделген мақсатты топтың оқыту бағытында сәйкестігі, қалыптасқан құзыреттілік;
- Шығарма атауының мазмұнына сәйкестігі;
- Оқу басылымының түрі / түрінің сәйкестігі (оқу құралы, оқу-әдістемелік құралдары, әдістемелік ұсыныстар және т.б.);
- Оқу басылымының өзектілігі мен жаңалығы;
- Мазмұн сапасы, әдістемелік құралдар, басылымның дидактикалық аппараттары, техникалық көрсеткіштері;
- Жүйеліліктің айқындылығы, дәйектілігі қағидаттарын сақтау;
- Графикалық материалдың сапасы (кестелер, суреттер, сызбалар, диаграммалар, суреттер);
- Жұмыстың ғылыми-әдістемелік маңызы;
- Оқу процесін жүзеге асырудың практикалық маңыздылығы;

Техникалық көрсеткіштер сапасы;
Ескертулер;
Қорытынды.

Сарапшының лауазымы,
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы _____ А. Тегі

Күні