

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Басылым 01	
		Беті	барлығы
		1	9

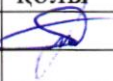
БЕКІТЕМІН

«Қазақ спорт және туризм академиясы» КеАҚ Президенті,
профессор
К.Қ. Закирьянов



Рәсім

ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

Әзірленді		Кеілісілді		Бекітілген
Пя Д.Р.		Нурмуханбетова Д. К.		ҚазСТА ФК шешімімен Хаттама № <u>5</u> 23.12.2023 ж.
күні	қолы	күні	қолы	Қолданысқа енгізілді
26.12.23		27.12.23		Бұйрық № <u>0217 03.01.2024</u> жыл

Алматы – 202_ ж.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті	барлығы
		2	9

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3 Терминдер мен анықтамалар.....	4
4. Белгілер мен қысқартулар	4
5. Жоспарлау.....	4
6. Оқу-әдістемелік жұмыс.....	4
6.1. Оқу-әдістемелік процестің кіріс және шығыс деректері	5
6.2. Жұмыс оқу жоспарлары.....	6
6.3. Пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары	5
6.4. Оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу	6
6.5. Әдістемелік семинарлар.....	6
7. Бақылау.....	7
8. Бағалау, талдау және жақсарту	7
8.1. Оқу-әдістемелік әзірлемелерді бағалау критерийлері	8
8.2. Оқу-әдістемелік әзірлемелерді бағалау	8
8.3. Есеп беру, талдау және жақсарту	9
9. Танысу парағы.....	9

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті 3	барлығы 9

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы "Оқу-әдістемелік жұмыс" рәсімі (бұдан әрі – ҚазСТА туралы рәсім) "Қазақ спорт және туризм академиясы" КеАҚ (бұдан әрі - ҚазСТА) оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуді басқару мақсатында әзірленді.

1.2. Осы рәсімнің талаптары оқу-әдістемелік процеске қолданылады.

1.3. Осы рәсім бойынша барлық жұмыстарды кафедра меңгерушілері, деканаттар, проректор, Офис-тіркеуші және оқу-әдістемелік бөлім бақылайды.

1.4. Рәсімді ҚазСТА-ның барлық профессор-оқытушылар құрамы орындауы міндетті.

1.5. Осы рәсім ҚазСТА-ның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторлары, сондай-ақ Президенттің рұқсатымен серіктес тұтынушылардан (олардың талап етуі бойынша) басқа тараптарға ұсынылуға жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы рәсім мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

ҚР БжҒМ № 152 20.04.2011 бұйрығы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы
ҚР ҒМ ҒжЖБМ 20.07.20222 бұйрығы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы
СББ ҚазСТА 1/ 02-23	ҚазСТА-дағы сапаны Ішкі қамтамасыз ету жөніндегі басшылық
РӘС ҚазСТА 2/21-23	Ішкі тексерулер.
РӘС ҚазСТА 2/24-23	Басшылық тарапынан талдау.
РӘС ҚазСТА 2/23-23	Түзету әрекеттері.
РӘС ҚазСТА 2/05-23	Инфрақұрылымды басқару.
Е ҚазСТА 3/18-23	Басшының ДЖ (П) орындау және ресімдеу жөніндегі әдістемелік нұсқаулары
Е ҚазСТА 3/21-23	Пәннің оқу бағдарламасы (Силлабус) құрылымының макеті (үлгісі)
Е ҚазСТА 3/15-23	Әдістемелік нұсқауларды әзірлеуге арналған ұсыныстар
Е ҚазСТА 3/10-23	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламасы туралы ереже
Е ҚазСТА 3/57-23	Оқу процесін ұйымдастыру үшін бейне дәрістер әзірлеу бойынша әдістемелік ұсынымдар
Е ҚазСТА 3/73-23	Магистрлік диссертацияны (жобаны)ресімдеу және қорғау жөніндегі ереже мен әдістемелік нұсқаулар
Е ҚазСТА 3/13-23	Кәсіптік практиканы өткізуді ұйымдастыру қағидалары
Е ҚазСТА 3/19-23	ҚазСТА КеАҚ ПОҚ-ның ашық сабақ өткізу туралы ережесі

2.2 Осы рәсім мынадай нысандардағы әрекетті енгізеді:

Ү ҚазСТА 2/10-01-24 ОӘЖ туралы жоспар

Ү ҚазСТА 2/10-02-24 ОӘЖ туралы есеп

Ү ҚазСТА 2/10-03-24 Ашық сабақты өткізу сапасы туралы қорытынды

Ү ҚазСТА 2/10-04-24 Пәндер бойынша жұмыс бағдарламасы (силлабус)

Ү ҚазСТА 2/10-05-24 Пәннің оқу-әдістемелік кешені

Ү ҚазСТА 2/10-06-24 Әдістемелік нұсқауларға шолу

Ү ҚазСТА 2/10-07-24 Сараптамалық қорытынды

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті	барлығы
		4	9

Ү ҚазСТА 2/10-08-24 ЭПК және ЖООПК үлгісі

Ү ҚазСТА 2/10-09-24 ББ үлгісі

Ү ҚазСТА 2/10-10-24 Тәжірибе бойынша жұмыс бағдарламасының макеті

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы рәсімде оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

3.2. Төменде осы процедурада ең көп қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

Процесс - кірістерді шығысқа айналдыратын өзара байланысты және өзара әрекеттесетін қызмет түрлерінің жиынтығы.

ББ модульдік оқу жоспары - ББ үшін оқу пәндерінің құрамын, олардың көлемін және білімді бақылауды реттейтін ресми құжат.

Элективті пәндер каталогы - таңдау бойынша білім алушылар оқитын элективті оқу пәндері, онда кредиттер саны пәннің негізгі тақырыптары мен бөлімдері көрсетіледі.

ЖОО пәндерінің каталогы - білім алушылар оқитын міндетті пәндер, онда кредиттер саны пәннің негізгі тақырыптары мен бөлімдері көрсетіледі.

ПОӘК - дәрістер курсының тақырыптары мен бөлімдерінің негізгі мазмұнын, СӨЖ тапсырмасын, Емтихан сұрақтарын, әдебиеттер тізімін көрсететін оқу-әдістемелік кешен.

Таңдау компоненті - таңдау бойынша білім алушылар оқитын элективті оқу пәндері.

Пәндер бойынша жұмыс бағдарламасы (силлабус) - сабақтың әр түрінің тақырыптары мен ұзақтығын қамтитын пән бойынша оқыту бағдарламасы.

Міндетті компонент - мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарында белгіленген және студенттер міндетті түрде оқу бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.

Кредит - білім алушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
СӨЖ	Студенттердің өзіндік жұмысы
ТҚ	Оқытуға арналған техникалық құралдар
ҚазСТА	"Қазақ спорт және туризм академиясы" КеАҚ
РӘС ҚазСТА	ҚазСТА рәсімі
ПОӘК	Пәннің оқу-әдістемелік кешені

5. ЖОСПАРЛАУ

5.1. Әрбір оқытушы алдыңғы оқу жылының соңында өзінің жеке жоспарын-алдағы оқу жылына арналған есепті әзірлейді. Әзірленген жеке жоспар-есепті оқытушы кафедра меңгерушісінің талқылауы, келісуі және бекітуі үшін кафедра отырысына ұсынады.

5.2. Оқу-әдістемелік жұмысты кафедра өткен оқу жылының соңында келесі негізде жоспарлайды:

- * ҚазСТА саясаты мен мақсаттары;
- * оқытушылардың жеке жоспарлары-есептері;
- * пәндер бойынша оқу жоспарлары мен оқу бағдарламалары;
- * ішкі тексерулердің нәтижелері (РӘС ҚазСТА 2/21-23);
- * өткен кезеңдердегі оқу-әдістемелік жұмыс бойынша жоспарларды орындау нәтижелерін талдау (РӘС ҚазСТА 2/24-23);
- * оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ОӘК шешімдері;
- * оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ПОҚ есептерінен ұсынымдар.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті	барлығы
		5	9

5.3. Кафедраның оқу-әдістемелік жұмысы жоспарында келесі іс-шаралар көрсетілуі керек:

- * оқытушылардың оқу жүктемесіне;
- * кафедраның оқу-әдістемелік материалдарын әзірлеу және шығару;
- * оқулықтар мен оқу құралдарын шығару;
- * ПОӘК әзірлеу және жаңарту;
- * көрнекі құралдарды әзірлеу және дайындау;
- * ақпараттық стендтерді әзірлеу және дайындау;
- * кафедраның әдістемелік кеңесінің жұмысы;
- * әдістемелік семинарларға;
- * оқу процесінің сапасын арттыру;
- * оқытудың заманауи технологияларын енгізу.

5.4. Кафедраның оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі жоспары кафедра отырысында талқыланады және кафедра меңгерушісі және ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді. Жоспардың көшірмесі факультет деканымен және оқу басқармасымен келісіледі.

5.5. Деканат факультеттің оқу-әдістемелік жұмысын факультеттің оқу-әдістемелік бюросы отырыстарының кестесі түрінде жоспарлайды.

6. ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

6.1. Оқу-әдістемелік процестің кіріс және шығыс деректері

6.1.1. Оқу-әдістемелік жұмыс үшін кіріс деректері:

* жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарты;

- * пәндердің үлгілік бағдарламалары;
- * білім беру бағдарламасы;
- * элективті пәндер каталогы;
- * ЖОО пәндерінің каталогы;
- * курстық және дипломдық жұмыстарды орындауға қойылатын талаптар.

6.1.2. Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі жоспарларға сәйкес әзірленеді және / немесе қайта қаралады (шығыс деректері):

- * жұмыс оқу жоспарлары;
- * элективті және ЖОО пәндерінің каталогтары;
- * пәндердің жұмыс бағдарламалары (силлабустар);
- * дәріс конспектісі;
- * пәндер бойынша емтихан тапсырмалары;
- * студенттердің өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар;
- * оқытудың белсенді әдістерін қолдана отырып, практикалық сабақтар бойынша әдістемелік нұсқаулар;
- * дипломдық жобаларды ресімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулар;
- * курстық және бақылау жұмыстарын орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар.

6.2. Жұмыс оқу жоспарлары

6.2.1. Білім беру бағдарламалары бойынша оқу жұмыс жоспарларын оқу басқармасы кафедра меңгерушілерімен және белгіленген талаптармен бірлесіп әзірлейді:

- * Қазақстан Республикасының заңдарымен;
- * Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Нұсқаулық материалдарымен;
- * үлгілік оқу жоспарлары;
- * жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті	барлығы
		6	9

* ҚазСТА-ның сапа саласындағы саясаты мен мақсаттары;
* факультеттер мен кафедралар үшін мақсаттарды айқындайтын бұйрықтарды қоса алғанда, Президенттің бұйрықтарымен;

* сапа менеджменті жүйесі.

6.2.2. Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу мынадай ретпен жүзеге асырылады:

* білім алушыға қажетті пәндерді сәйкестендіру (анықтау);

* оқытылатын пәндердің өзара әрекеттесуі мен реттілігін анықтау;

* білім алушылардың білімін бақылау қажеттілігі, білім алушылардың білімін бағалау әдістері мен өлшемдерін анықтау;

* оқу кезеңдері бойынша білім алушыға оқу жүктемесін оңтайландыру.

6.2.3. Оқу жоспарлары бойынша пәндерді жіктеу:

• жалпы білім беретін пәндер;

* бейіндік пәндер;

* негізгі пәндер;

6.2.4. Сонымен қатар білім алушыларға пәндерді таңдау мүмкіндігі бар:

* Мемлекеттік ең төменгі пәндер;

* Академияда белгіленген минималды пәндер;

* студент таңдаған пәндер;

* міндетті емес (факультативті) пәндер.

6.2.5. Оқу жоспары пәндерінің құрамы негізделеді:

* жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары;

* ЖББ циклі бойынша пәндердің үлгілік оқу бағдарламалары;

* таңдау бойынша пәндер каталогы;

* ҚазСТА-да қабылданған оқыту әдістемесі.

6.2.6. Оқу жұмыс жоспарларына факультет декандары мен ОӘЖ жөніндегі проректор бұрыштама қояды, Президент және ғылыми кеңестің шешімімен бекітеді.

6.3. Пәндер бойынша жұмыс бағдарламалары (силлабустар)

6.3.1. Кафедра пәндері бойынша жұмыс бағдарламаларын ПОҚ әзірлейді және оларда көрсетіледі:

* аудиториялық сағаттардың жалпы саны;

* пән бойынша оқу уақытына сапаны бақылау шектері;

* сапаны бақылаудың әр кезеңіне арналған сұрақтар немесе тест тапсырмалары;

* модульдерге бөлінген бағдарламаның мазмұны;

* дәріс мазмұны;

* мазмұнның сағаттық бөлінуі;

* семинар, практикалық және зертханалық сабақтардың тақырыптарының атауы;

* СӨЖ бойынша тапсырмалар;

* СОӨЖ - ға тапсырмалар;

* ұсынылатын әдебиеттер.

6.3.2. Пәндердің жұмыс бағдарламалары кафедрада және факультеттің әдістемелік бюросында талқыланады, ОӘЖ жөніндегі проректор бекітеді.

6.4. Оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу

6.4.1. Оқу-әдістемелік материалдарды оқытушылар ПОҚ бекіткен жеке жоспарларына сәйкес әзірлейді.

6.4.2. Оқу-әдістемелік материалдар нысанда орындалуы мүмкін:

* дәстүрлі қағаз басылымдары;

* электрондық оқулықтар (магниттік тасымалдағыштарда).

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ		РӘС ҚазСТА 2/10-23	
	КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА		Күні	
	KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс		Беті	барлығы
			7	9

6.4.3. Оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу кезінде оларға белгіленген талаптарды негізге алу қажет:

* жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкестігі;

- * оқу жұмыс жоспарына сәйкестік
- * элективті пәндер каталогына сәйкестігі;
- * редакторлық рәсімдеу бойынша;
- * типографиялық орындау бойынша.

6.4.4. Көбею кезеңінде таралымға нақты қажеттілік анықталады. Таралымның дұрыс негіздемесі үшін кафедра меңгерушісі жауап береді. Бұл талап Интернет немесе Интранет желілерінде орналастырылған электрондық басылымдарға қолданылмайды.

6.4.5. Барлық оқу-әдістемелік әзірлемелер:

- * кафедра отырысында талқыланады;
- * кафедра меңгерушісі болып бекітілсін;
- * факультет әдісбюросында талқыланады;
- * ҚазСТА оқу-әдістемелік кеңесінде (оқу-әдістемелік әзірлемелер үшін) немесе ғылыми кеңесте (оқу-әдістемелік және оқу құралдары, оқулықтар үшін) бекітілсін.

6.4.6. Жоспардан тыс оқу-әдістемелік әзірлемелер кафедра отырысында мақұлданған және кейіннен ғылыми кеңестен рұқсат алған жағдайда қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда оқу-әдістемелік материалдарды шығаруға бюджет жоспарлаған пайдаланылмаған қаражат есебінен жаңа басылымды қаржыландыру мүмкіндігі қарастырылады.

6.5. Әдістемелік семинарлар

6.5.1. Жоспарланған іс-шараларға сәйкес кафедралардың әдістемелік семинарлары өткізіледі. Әдістемелік семинарлардың нәтижелері хаттамаланады.

6.5.2. Әдістемелік семинардың хаттамасында оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар мен бастамаларды көрсету қажет. Әрі қарай хаттама келесі мақсаттарда қолданылуы керек:

- * оқу-әдістемелік жұмыс бойынша жаңа жоспарлар әзірлеу;
- * оқу-әдістемелік материалдардың қажетті тізбесін айқындау;
- * есеп беру және жоспарлардың орындалуын көрсету үшін.

7. БАҚЫЛАУ

7.1. Оқу-әдістемелік жұмысты бақылау ҚазСТА-ның тиісті деңгейлерінде жүзеге асырылады:

- * кафедра;
- * факультет;
- Оқу басқармасы;
- * проректор;
- * ішкі аудит.

7.2. Оқытушылар өзін-өзі бақылауды жүзеге асырады. Кафедра жоспарланған іс-шараларға сәйкес оқу-әдістемелік жұмыс жоспарларының орындалуын бақылайды. Факультеттің әдістемелік кеңесі факультетте оқу-әдістемелік жұмыстың орындалуын бақылайды. Оқу басқармасы - ҚазСТА-ның оқу-әдістемелік жұмысын жалпы қарайды.

7.3. Кафедраның оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуін бақылау ішкі аудиттерді жүргізу барысында да жүргізіледі (РӘС ҚазСТА 2/21-23).

7.4. Әдістемелік әзірлемелердің сапасын бақылау колжазба сарапшыға (ішкі немесе сыртқы) талдау және бағалау үшін берілген кезде рецензиялау арқылы жүзеге асырылады.

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті 8	барлығы 9

7.5. Оқу басқармасы жоспарланған оқу-әдістемелік құжаттаманың орындалуын бақылауды жүзеге асырады және тарату материалдарының болуы туралы жоспардан тыс тексерулер жүргізіледі.

8. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

8.1. Оқу-әдістемелік әзірлемелерді бағалау критерийлері

8.1.1. Пәндер бойынша оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын әзірлеу сапасын бағалау үшін мынадай критерийлер пайдаланылады:

- * кіріс деректеріне (талаптарға) сәйкестігі;
- * семестрлердің ұзақтығы мен студенттік демалыстарға сәйкестігі;
- * тұтынушылардың (білім алушылар мен ұйымдардың) талаптарына сәйкестігі;
- * студенттің аптасына оқу жүктемесі сағаттарының шекті санынан аспау;
- * аптасына білім алушылардың сабақтарының шекті санынан аспау (студенттердің өзіндік жұмысын қоса алғанда);
- * емтихандардың, сынақтардың және СӨЖ шекті санынан аспау;
- * оқытудың заманауи техникалық құралдарын (аудио-визуалды ақпарат, компьютерлік техника және т.б.) пайдалану дәрежесі.

8.1.2. Оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу сапасын бағалау үшін мынадай критерийлер пайдаланылады:

- * пәннің оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкестігі;
- * оқу-әдістемелік материалда баяндалған білім саласын анықтау;
- * оқу құралының орнын оның алдындағы басылымдармен және оқу пәнінің тақырыптарымен анықтау;
- * бағаланатын біртұтас тұтастықты құрайтын оқу құралдарын анықтау (библиография);
- * атаудың мазмұнына сәйкестігі;
- * теория мен практиканың үйлесімі;
- * тақырыптар бойынша бақылау сұрақтарының болуы;
- * жіктеу индекстеуінің болуы.

8.1.3. Материалды редакциялау сапасын бағалау үшін келесі критерийлер қолданылады:

- * мәтінде ерекше қаріптердің болуы;
- * шмуцтитулдардың болуы (келесі бөлімнің ауызша немесе көрнекі мазмұны);
- * материалдың орынды айдары;
- * мәнерлі және мазмұнды иллюстрациялардың болуы;
- * презентация стилінің қол жетімділігі;
- * презентацияның атаулылығы;
- * тағайындалған ISBN индексінің болуы;
- * ББК және УДК кітапхана көрсеткіштерінің болуы;
- * терминологияны дұрыс қолдану.

8.1.4. Материалдың сапасын бағалау үшін келесі критерийлер қолданылады:

- * байланыстыру сапасы (дәптер, желімделген кітап, тігілген кітап);
- * қаріп сапасы (кесілген, серифтермен, кегельмен, жоларалық интервалмен);
- * иллюстрациялардың сапасы;

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	РӘС ҚазСТА 2/10-23	
		Күні	
		Басылым 01	
	Оқу-әдістемелік жұмыс	Беті 9	барлығы 9

* қағаз сапасы (тығыздығы, ақтығы);

• басып шығару түрі (экрандық, ксерографиялық, офсеттік, жоғары және терең басып шығару);

* түрлі-түстілігі;

* мұқабаны безендірудің көркемдік сапасы;

* баспахананың шығыс деректері бойынша талаптарды сақтау.

8.2. Оқу-әдістемелік әзірлемелерді бағалау

8.2.1. Белгіленген критерийлерге сәйкес барлық оқу-әдістемелік әзірлемелер оларға қол қою және бекіту кезінде бағаланады және талданады:

* кафедра меңгерушісі;

* факультет деканы;

* факультет кеңесі;

* Оқу басқармасы;

* проректор.

8.2.2. Оқу басқармасы Елеулі сәйкессіздіктерді анықтаған жағдайда құжаттар пысықтауға қайтарылады.

8.2.3. Пысықталғаннан кейін құжаттар оларды қайта бағалаудан өтуі тиіс.

8.2.4. Ғылыми кеңестің шешімі бойынша қажет болған жағдайда пәндер бойынша оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларына өзгерістер енгізілуі мүмкін.

8.3. Есеп беру, талдау және жақсарту

8.3.1. Әрбір оқытушы оқу жылын аяқтағаннан кейін оқу-әдістемелік жұмыс жоспарларының орындалуы туралы есеп жасауы тиіс. Оқытушылар өз есептерінде оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша өз ұсыныстары мен ұсынымдарын тіркейді.

8.3.2. Оқытушылардың барлық есептері кафедра отырыстарында талқыланып, бағалануы тиіс. Бұл ретте оқытушының оқу-әдістемелік жұмысын бағалаудың негізгі критерийі орындалған жұмыстардың көлемі мен сапасы бойынша жоспарланған іс — шараларға сәйкестігі болып табылады.

8.3.3. Кафедра меңгерушісі оқу-әдістемелік жұмыс бойынша кафедраның жиынтық есебін жасайды, онда:

* орындалған іс-шаралар;

* орындалған іс-шараларды талдау және орындалмау себептері;

* оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар.

8.3.4. Жоспарланған нәтижелерге қол жеткізілмеген жағдайда РӘС ҚазСТА 2/23-23 сәйкес түзету әрекеттері әзірленуі тиіс.

8.3.5. Кафедраның есебі оқу басқармасына беріледі. Кафедралардың есептері негізінде декан одан әрі ғылыми кеңеске тапсыру үшін жиынтық есеп дайындауды қамтамасыз етеді.

8.3.6. Ғылыми Кеңес келіп түскен барлық есептерді, сондай-ақ оқу-әдістемелік жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдарды қарайды және талдайды. Ғылыми кеңестің қабылданған шешімдерін тікелей орындаушылар (кафедра меңгерушілері) іске асыруы тиіс.

9. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№	Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ҰҚазСТА 2/10-04-23	
		күні	
		басылым 01	
	Ашық сабақтардың сапасын бағалау критерийлері	бет	беттен
		1	2

Оқытушы _____

Курс/топ _____ студент саны _____ / _____
(Аты-жөні) (барлығы/қатысқан студент саны)

Пән _____

Тақырыбы _____

Сабақ түрі _____

№ /р/с	Бағалау критерийлері	Критерийлер бойынша максималды балл	Сапаны бағалау нәтижелері, балл
1.	Тақырып пен көлемінің (сағат саны) оқу жұмыс жоспарына (силлабус) сәйкестігі	5 балл	
2.	Мақсат қою. Материалды сұрақтарға және қосалқы сұрақтарға бөлудің анықтығы	5 балл	
3.	Ұсынылған оқу материалының тақырыптық толықтығы, тұтастығы мен жүйелілігі, тақырыптың негізгі мәселелерін қарастырудың толықтығы мен дәлдігі дәрежесі. Логикалық толықтығы және өз бетінше оқуға ұсыныстардың болуы. Студенттердің дайындығын ескере отырып, оқу материалының түсініктілігі мен қолжетімділігі	15 балл	
4.	Сабақ уақытын ұтымды және тиімді пайдалану	5 балл	
5.	Дәстүрлі педагогиканың әдістемелік тәсілдері мен инновациялық педагогикалық технологиялардың ұтымды үйлесімі (проблемалық оқыту, тренинг, миға шабуыл, дебат, жобалық оқыту, кейс технологиясы, пікірталас және т.б.)	15 балл	
6.	Ғылыми сипаты, ғылымның қазіргі даму деңгейіне сәйкестігі. Жаңалық. теория мен практика арасындағы байланыстың болуы (білімнің практикалық маңызын ашу, білімді практикада қолдануға машықтандыру	15 балл	
7.	Студенттердің дайындық профилімен, олардың болашақ мамандығымен және мамандануымен байланысы	5 балл	
8.	Пән ішілік және пәнаралық байланыстарды қолдану.	5 балл	
9.	Кәсіби құзыреттілік. Қажет болған жағдайда жазбаларды немесе рефераттарды қолдана отырып, материалды ұсынудың еркін стилі. Педагогикалық мәдениет (оқытушының сыртқы келбеті, сөйлей білуі, әдептілігі, ойлылығы және жанама тіркестердің болмауы). Эмоционалды баяндау. Баяндау қарқыны мен оны қабылдау мүмкіндігі мен студенттердің жазбалары арасындағы сәйкестік.	15 балл	

	ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM	ҰҚазСТА 2/10-04-23	
		күні	
		басылым 01	
	Ашық сабақтардың сапасын бағалау критерийлері	бет	беттен
		2	2

10.	Ақпаратты бекіту әдістерін қолдану (қайталау, оның ішінде түсінуді тексеруге арналған сұрақтар, ассимиляция және т.б. әр сұрақтың соңында және сабақтың соңында қорытындылау). Қорытындылар мен жалпылауларды тұжырымдаудың анықтығы. Аудиториямен байланыс орнату. Студенттердің зейінін, қызығушылығын, белсенділігін арттыру әдіс-тәсілдерін қолдану. Студенттердің танымдық белсенділік деңгейі және қызығушылық дәрежесі	15 балл	
БАРЛЫҒЫ:		100 балл	

Ұсыныстар мен Ескертулер

--

№	Қорытынды	Қажеттінің астын сызу
1.	Сабақ нәтижелерін қанағаттанарлық (қанағаттанарлықсыз) және ЖОО-да білім беру сапасына қойылатын талаптарға сай (сәйкес емес) деп санау.	Қанағаттанарлық/ қанағаттанарлықсыз
2.	Педагогикалық тәжірибені тарату үшін сабақтарды өткізу әдістері мен формаларын ұсыныңыз	Ұсыну/ (ұсынылмайды)
3.	Кафедрадағы бос лауазымға орналасу немесе конкурсқа қатысу үшін оқытушының кандидатурасын ұсыну (ұсынбайды)	Ұсыну/ (ұсынылмайды)

№	Сабаққа қатысушының аты-жөні	Қолтаңба
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Сабақ өткізген оқытушының қолы _____ «__» _____ 20__ ж.
(қолтаңба)