«М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы

БЕКІТІЛДІ
М. Өтемісов атындағы БҚУ
академиялық кеңесінің
2026 жылғы «25» қыркүйектегі
№1 хаттамасымен

М. ӨТЕМІСОВ АТЫНДАҒЫ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ ФАКУЛЬТЕТТЕРІНДЕ ӘДІСТЕМЕЛІК ОНКҮНДІКТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ БОЙЫНША ҰСЫНЫМДАР

Орал, 2026 ж.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер
2. Әдістемелік онкүндіктің мақсаттары
3. Әдістемелік онкүндіктің міндеттері
4. Әдістемелік онкүндіктің өткізу тәртібі
5. Әдістемелік онкүндіктің қорытындысын шығару
6. 1-қосымша
7. 2-қосымша

1. Жалпы ережелер

1.1 Әдістемелік онкүндік университет факультеттері жылына бір рет оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру, сондай-ақ ЖОО-да оқыту әдістемесін жетілдіру мақсатында өткізеді.

1.2 Әдістемелік онкүндік – студенттердің оқу сапасын арттыруға, кәсіби даярлығына және шығармашылық-зерттеу қызметін дамытуға бағытталған оқытушылардың мақсатты, ұжымдық, жеке, шығармашылық практикалық қызметін көрсететін факультет, кафедра жұмысының бір түрі.

2. Әдістемелік онкүндіктің мақсаттары

2.1 Педагогикалық ұжымның кәсіби құзыреттілігін арттыру. Педагогтердің құзыреттілік деңгейін қалыптастыру мен арттыруда жеке тәсілді қамтамасыз ету.

2.2 Білім беру үдерісінің жаңа технологияларын, әдістерін, құралдары мен нысандарын енгізу және қолданыстағыларды жетілдіру.

2.3 Тәжірибе алмасу үшін жинақталған әдістемелік әзірлемелерді көрсету және ПОҚ шығармашылық ізденісті жүйелі түрде тартуға белсендіру.

3. Әдістемелік онкүндіктің міндеттері

3.1 Жаңа ақпараттық технологияларды, оқытудың белсенді әдістерін пайдалана отырып, білім беру үдерісінің іске асыру әдістерінің тәжірибесін көрсету.

3.2 Оқытушылардың кәсіби өсуін ынталандыру, шығармашылық әлеуетін жетілдіру, оқу үдерісіне оқытудың озық технологияларын енгізу.

3.3 Студенттерді пәндерді тереңдетіп оқуға ынталандыру, олардың шығармашылық қабілеттерін дамыту, студенттердің дамытушылық, коммуникативтік және кәсіби құзыреттерін дамыту, таңдаған мамандығы бойынша кәсіби біліктері мен дағдыларының шеңберін кеңейту.

3.4 Педагогтердің эксперименттік және инновациялық қызметін ұйымдастырушылық, педагогикалық және мазмұндық тұрғыдан қолдау.

4. Әдістемелік онкүндіктің өткізу тәртібі

4.1 Факультеттерде әдістемелік онкүндіктер Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесі-проректор бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.

4.2 Әдістемелік онкүндікті факультет ұйымдастырады.

4.3 Әдістемелік онкүндіктің бағдарламасын (1-қосымша) факультет деканы әзірлейді (бағдарламаның әрбір бөліміне, өткізілетін күніне, уақытына, орнына жауапты әрбір жоспарланған күнге нақты іс-шараларды енгізуі тиіс), факультет кеңесінің отырысында қаралады, Құзыреттілік орталығымен келісіледі, факультет деканы бекітеді. Бағдарлама университеттің барлық факультеттеріне ұсынылады (басталғанға дейін 7 күннен кешіктірмей). Факультеттің әдістемелік онкүндіктің өткізілуі туралы хабарландыру факультеттің сайтында орналастырылады. Бағдарламаны жасақтау кезінде

факультеттегі барлық ПОҚ-тың қамтылуын, сабақтар мен іс-шараларды өткізудің әртүрлі нысандарын ескеру қажет.

4.4 Әдістемелік онкүніктің бағдарламасы міндетті түрде келесі жұмыстарды толық қамтуы керек:

– оқытушылардың **ашық сабақтары** (дәріс, практикалық, зертханалық, семинарлық);

– пән бойынша **дәстүрлі емес сабақтар** (іскерлік ойын, жобаларды қорғау және т. б.);

– оқытушылардың **ағылшын тіліндегі сабақтары**;

– «Үздіктен үйрен» тәжірибелі ғалым-оқытушылардың **шеберлік-класы**;

– **қалалық деңгейдегі әдістемелік семинар** (қала мұғалімдерін тарта отырып);

– оқытушыларға арналған **ғылыми-әдістемелік семинар**;

– **аудиториядан тыс іс-шаралар**: ПОҚ әдістемелік және ғылыми еңбектері жарияланымдарының көрмелері, конкурстар, викториналар, турнирлер, ауызша журналдар, дөңгелек үстелдер, пікірталастар, студенттік конференциялар;

– **кәсіптік бағдар** беру жұмысы: оқушылармен, жұмыс берушілермен кездесулер, кәсіптік шеберлік конкурстары.

– ПОҚ шығарған оқу құралдары бойынша университет кітапханасында **көрме** ұйымдастырылып, авторлары мен білім алушылардың арасында кездесу өткізу.

4.5 Әдістемелік онкүндік факультеттің кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Барлық өткізілетін іс-шаралар ашық деп есептеледі. Әдістемелік онкүндікке факультеттің барлық оқытушылары, жұмыс берушілер, ардагерлер, білім алушылар қатысады.

4.6 Әдістемелік онкүндікті өткізу кезінде факультет әкімшілігі, білім беру бағдарламаларының жетекшілері, әдіскер-оқытушылар білім алушылардың білім деңгейін, оқытушылардың педагогикалық және кәсіби шеберлігін, аудиторияның әдістемелік қамтамасыз етілуін талдай отырып, ашық іс-шараларға қатысады.

4.7 Әлеуметтік желілерде өткізілген іс-шаралар күнделікті жарияланады.

4.8. Шеберлік-класстар және т. б. шаралар бейнежазбаға жазылады.

5. Әдістемелік онкүндіктің қорытындысын шығару

5.1 Әдістемелік онкүндіктің қорытындысы факультет кеңесінің отырысында талданады (қарастырылады).

5.2 Өткізілген әдістемелік онкүндіктің қорытындысы бойынша факультет кеңесінің төрағасы толық есеп береді (фото, видео, презентациялар және т.б.), оны Құзыреттілік орталығына қағаз және электронды түрде тапсырады, есеп факультеттің академиялық кеңесінің төрағасында сақталады (2-қосымша).

5.3 Әдістемелік онкүндіктің қорытындысы бойынша «Өркен» газетінде және факультет сайтында ақпарат (фото, видео, презентациялар) жарияланады.

5.4 Өткізілген әдістемелік онкүндіктің қорытындысы бойынша ең үздік шаралар белгіленіп,белсенді оқытушылар мен студенттер марапатталады.

1-қосымша

Бекітемін
Факультет деканы

_____ _____
(Қолы) (ТАӘ)
«__» _____ 20 ж.

_____ факультетінде
(факультет атауы)
әдістемелік онкүндікті өткізу бағдарламасы

Күні, уақыты	Іс-шараның атауы	Өтетін орны	Іс-шараларға жауаптылар
03.11.20__ (дүйсенбі)			
.... (сейсенбі)			
..... (сәрсенбі)			
..... (бейсенбі)			
..... (жұма)			

2-қосымша

Бекітемін
Факультет деканы

_____ _____
(қолы) (ТАӘ)
«__» _____ 20 ж.

20__ - 20__ оқу жылының _ _ _ семестрінде

_____ факультетінде әдістемелік онкүндікті өткізу туралы
(факультет атауы)

Есеп құрылымы

Тақырыбы:

Мақсаты:

Міндеттері:

Күтілетін нәтиже:

Қолданылған әдістер мен тәсілдер:

Негізгі дереккөздер:

Қорытындылар:

Ұсынымдар:

Құрастырды:

_____ факультет деканының орынбасары _____ _____
(қолы) (аты-жөні)