БЕКІТЕМІН
«ОҚМА» АҚ ректоры
Ж. Сейтжанова
2026 ж.

ОҚУДЫҢ БЕЛСЕНДІ ӘДІСТЕРІН (ОБӘ) ЕНГІЗУ ЖӘНЕ ОҚУДЫҢ БЕЛСЕНДІ ӘДІСТЕРІН (ОБӘ) ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ӨТКІЗІЛЕТІН АШЫҚ САБАҚ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Е-401-2026

Күні	Көшірме	Басылым
		Үшінші

Шымкент қ.

1«ОҚМА» АҚ Оқу-әдістемелік орталығы **ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ.**

«ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен **БЕКІТІЛДІ.**

Кезеңді тексеру мерзімі - 3 жыл

МАЗМҰНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР..... 4
2. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР..... 5
3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР..... 5
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР..... 6
5. ОБӘ-ІН ЕНГІЗУ ЖӘНЕ ОБӘ-ІН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ӨТКІЗІЛГЕН АШЫҚ СА БАҚТЫҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ..... 6
6. ОБӘ-ІН ЕНГІЗУДІҢ ЖӘНЕ ОБӘ-ІН ҚОЛДАНА ОТЫРЫП ӨТКІЗІЛГЕН АШЫҚ САБАҚТЫ ӨТКІЗУДІҢ ТӘРТІБІ..... 6
7. ОБӘ-ІН ЕНГІЗУ, АШЫҚ САБАҚ, НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ..... 9
8. АШЫҚ САБАҚ ӨТКІЗІЛУІ МЕН ОБӘ-ІН ҚОЛДАНУ ТИІМДІЛІГІНІҢ МОНИТОРИНГІ..... 11
9. ӨЗАРА САБАҚҚА ҚАТЫСУ..... 11
10. КАФЕДРА ІШІЛІК БАҚЫЛАУ..... 12
11. ПРОЦЕСТІҢ ТИІМДІЛІК КРИТЕРИЙЛЕРІ..... 13
12. ҚОСЫМШАЛАР 15

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы ереже келесі нормативті құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 07.04.2022ж. №319-III «Білім беру» туралы Заңы, өзгертулер мен толықтырулармен;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына 2023 жылғы 2 тамыздағы өзгерістер мен толықтыруларымен;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің Білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығы (08.06.2023 ж. № 263 толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» 2022 жылғы 27 шілдедегі № 2 бұйрығы (04.03.2025ж № 90 толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің «Медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» № 4 бұйрығы (30.09.2025ж № 100 толықтыруларымен).
- Академиялық адалдық кодексі К 121-2023;
- - «ОҚМА» АҚ-да жасанды интеллект және цифрлық технологияларды қолдану ережесі Е 507-2026

ISO 9000:2015 - Сапа менеджмент жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
ISO 9000:2015 - Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
СБ 001-2024 - Сапа-менеджмент жүйесінің басшылығы;
СТ 002-2024 - Ішкі нормативтік құжаттарды басқару;
СТ 004-2024 - Қызметтік құжаттарды басқару;
СТ 007-2024 - Жазбаларды басқару;
СТ 009-2024 - Жақсартуды жоспарлау;
СТ 010-2024 - Басшылық тарапынан талдау;
СТ 020-2024 - Ішкі аудит;
СТ 021-2024 - Сәйкессіздіктерді басқару, түзетуші әрекеттер;
ҚЕ 09-2025 - Оқу-әдістемелік орталық туралы ереже.

Бұл ережеде келесідей үлгілер қолданысқа енгізілді:

Ү 401-01-2026 - Ашық сабақ өткізу үшін кафедра сұранысы;
Ү 401-02-2026 - Жартыжылдық бойынша ашық сабақ өткізудің кестесі;
Ү 401-03-2026 - Ашық сабақты бақылау акті;
Ү 401-04-2026 - Оқытудың белсенді әдіс нәтижелерінің апробациясы

туралы есебі;

Ү 401-05-2026 - Оқытудың белсенді әдіс нәтижелерінің енгізу актысы;

Ү 401-06-2026 - Инновациялық білім беру қызметінің нәтижелерін енгізу актілерін тіркеу журналы;

Ү 401-07-2026 - «ОҚМА» АҚ-ның кафедраларында оқу жылында қолданылатын оқытудың белсенді әдіс тізімі;

Ү 401-08-2026 - Өзара сабаққа қатысу.

Ү 401-09-2026 - Кафедра ішілік бақылау.

2 БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Ережеде келесідей белгілеулермен мен қысқартулар қолданылды:

«ОҚМА» АҚ	-	«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы;
АЖ	-	Академиялық жұмыстар;
ӘК	-	Әдістемелік Кеңес;
ББ АК	-	Білім беру бағдарламаларының академиялық комитеті;
ОӘО	-	Оқу-әдістемелік орталық;
ОБӘ	-	Оқытудың белсенді әдісі;
КІБ	-	Кафедра ішілік бақылау;
ПОҚ	-	Профессорлық-оқытушылар құрамы;
СМЖ	-	Сапа менеджмент жүйесі;
СТ	-	"ОҚМА" АҚ СМЖ стандарты.

3 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережеде оны әзірлеуге негіз болған нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

Оқытудың белсенді әдістері:

- білім алушылардың оқу-танымдық іс-әрекетін ұйымдастыру мен басқарудың дәс түрлі әдістермен салыстырғанда ерекше қабілеттері бар тәсілдерінің жиынтығы;
- білім алушылардың ойлауы мен мінез-құлқын белсендіру;
- барлық қатысушыларды оқу процесіне тартудың жоғары дәрежесі;
- білім алушылардың өзара және игерілген материалдармен міндетті түрде әрекет тесуі;
- білімді меңгерудің табыстылығы мен толықтығын кезең-кезеңмен бағалау мүмкіндігі;
- мотивацияның жоғары дәрежесі, эмоционалдылық, сабақтың шығармашылық сипаты;
- кәсіби мінез-құлық дағдыларын дамытуға және игеруге басым назар аударуы.

Ашық сабақ.

"ОҚМА" АҚ оқытушыларының біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыру, озық педагогикалық тәжірибені таратуға бағытталған әдістемелік жұмыстың бір түрі.

Академиялық адалдық — бұл білім беру, білім алу мен ғылыми жұмыс барысында шынайылық, әділдік және жауапкершілік қағидаларын сақтай отырып, сыбайлас жемқорлықты алдын алуды, болдырмауды қамтамасыз етеді.

Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қағидаттары:

- адалдық – пара алмау, жалған ақпарат бермеу;
- әділдік – барлыққа тең мүмкіндік беру, таныстықпен артықшылық жасамау;
- жауапкершілік – өз әрекетіне есеп беру, заң мен ережені сақтау;
- сенім – қоғамда және оқу орнында сенімді орта қалыптастыру;
- құрмет – басқалардың құқығы мен еңбегін бұзбау;
- ашықтық – шешімдер мен бағалаудың айқын болуы.

Жасанды интеллект – адамның интеллектуалдық қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін, адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет.

Жасанды интеллект жүйесін пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін жасанды интеллект жүйесін пайдаланатын адам.

Жасанды интеллект жүйесі қызметінің нәтижесі – ұсынылу нысанына қарамастан, ақпарат, шешім немесе жасанды интеллект жүйесі өндіретін жұмыстарды және (немесе) көрсетілетін қызметтерді қоса алғандағы әрекеттер.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. «Оқытудың белсенді әдістерін (ОБӘ) енгізу және ОБӘ-ін қолдана отырып өткізілген ашық сабақ туралы» Ереже «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамының (бұдан әрі - «ОҚМА» АҚ) сапа менеджменті жүйесінің (СМЖ) ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

4.2. Ереже «ОҚМА» АҚ-да ОБӘ игеру, енгізу және тарату процесін басқару, ОБӘ пайдалана отырып, ашық сабақтарды дайындау, өткізу және құжаттандыру талаптары мен тәртібін анықтау **мақсатында** әзірленді.

4.3. Ережеге сәйкес барлық жұмыстарды академиялық жұмыстар (АЖ) жөніндегі Проректор **қадағалайды**. Ереже талаптарының орындалуы мен іске жарамды болуына Оқу- әдістемелік орталығы (бұдан әрі - ОӘО) **жауапты**.

4.4. «ОҚМА» АҚ-ның барлық қызметкерлері осы Ереженің талаптарын

орындауға және ОБӘ-ні енгізу, ОБӘ-ні қолдана отырып ашық сабақтарды дайындау, өткізу және құжаттау үдерісіне қатысуға міндетті.

4.5. Осы құжат «ОҚМА» АҚ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және басқа тараптарға **көрсетуге** тиісті емес, сертификаттау органдарының аудиторлары сапа менеджменті жүйесінің тексеру жүргізуі кезінде, сондай- ақ серіктестік- тұтынушыларға (олардың талаптары бойынша) «ОҚМА» АҚ бірінші басшысының рұқсатымен беріледі.

5 ОБӘ-ін ЕНГІЗУДІҢ ЖӘНЕ ОБӘ ПАЙДАЛАНА ОТЫРЫП АШЫҚ САБАҚ ӨТКІЗУДІҢ НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Оқу үрдісіне ОБӘ енгізудің мақсаты - білім сапасын арттыру болып табылады.

Ашық сабақтың мақсаты - оқу үрдісінің жаңа формалары мен әдістерін көрсету, оқу құралдарын пайдаланудың дидактикалық тиімділігін талдау, ғылыми ұйымдастыру тәсілдерін жалпылау және оқу үдерісінің сапасын бақылау.

Оқу үрдісіне ОБӘ енгізудің негізгі міндеттері келесідей:

-ОБӘ енгізудің әдістемелік орындылығымен дәлелділік принциптерін енгізу;

- ОБӘ-енгізілу дәрежесін анықтау;

- «ОҚМА» АҚ ПОҚ-ның педагогикалық қызметінің сапасын арттыру.

-«ОҚМА» АҚ-ның кез келген қызметкері (оның лауазымына, құзыреттілігіне қарамастан) білім алушылармен әріптестері арасында, академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға және сол қағидаттарды қатаң ұстануға міндетті.

- Қызметкер жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдануға қатысты ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын, соның ішінде оларды қауіпсіз, этикалық және жауапты пайдалану қағидаттарын сақтауға міндетті.

6 ОБӘ ЕНГІЗУ ЖӘНЕ АШЫҚ САБАҚТАРДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

ОБӘ енгізуді жоспарлау.

ОБӘ енгізу кафедраның оқу жылына арналған жұмыс жоспарының 2-бөлімінде, оқу процесін жоспарлаудың 1-тармағында, дәріс, семинар, зертханалық және тәжірибелік сабақтарды өткізу формалары мен әдістерін жетілдіру болып табылады.

Жоспарлау кезеңі білім беру мақсаттары мен жүзеге асыру міндеттерін анықтауды, ОБӘ-нің мәнін зерттеуді, әдебиеттерді және басқа да дереккөздерді талдауды қамтиды.

ОБӘ-ін енгізу жобасын әзірлеу және апробациялау

Енгізілген ОБӘ пайдалана отырып сабақтарды өткізу үшін оқу-әдістемелік әзірлемелерді дайындау келесі **негізгі талаптарға** сәйкес болуы тиіс:

- ОБӘ таңдаудың негізділігі (оқытылатын пәндер үшін);
- ОБӘ-нің теориялық негіздерін көрсету;
- ОБӘ-нің тиімділігінің диагностикалық нәтижелерінің болуы;
- Әдістемелік материалдардың екі немесе үш (қазақ, орыс, ағылшын) тілде болуы.

Оқу-әдістемелік әзірлеменің құрылымы:

- оқу - әдістемелік әзірлеменің авторы туралы мәліметтер (Т.А.Ж., қызметі,

e-mail);

- пән;
- ОБӘ-нің атауы;
- ОБӘ-нің таңдаудың негіздемесі;
- ОБӘ-нің сипаттамасы;
- сабақ жоспары (сабақтың мақсаты мен міндеті, уақытты бөлу, сабақ барысы, қорытындылау);
- жүзеге асырылған ОБӘ-нің құралдары мен негізгі кезеңдері, оқытушының және студенттердің әр кезеңдегі қызметінің ерекшеліктері;
- ОБӘ-нің критериилері және тиімділігінің көрсеткіштері;
- тиімділігін зерттеу әдістері (бақылау, сауалнама, сұқбат, сараптамалық бағалау, білім көрсеткіштері және т.б.);
- әдебиет.

Ескерту:

- оқу- әдістемелік әзірлеу құрылымын толықтыруға болады.
- оқу- әдістемелік әзірлемелерді кафедра мәжілісінде талқыланады және бекітіледі.

ОБӘ-ін апробациялау

ОБӘ апробациялау кафедра меңгерушісінің, ББ АК төрағасының, ОӘО басшысының және басқа да мүдделі тараптардың қатысуымен ашық сабақта өткізіледі. Оқу-әдістемелік әзірлемелер барлық апробацияға қатысушыларға ОБӘ-нің қолдану орындылығы мен тиімділігін, мақсаттарының, міндеттерінің сәйкестігін талқылау үшін ұсынылады. Сабақтың соңында қатысушылар Ү 401-03-2026 үлгісіне сай ашық сабақтың бақылау актысын толтырады.

Апробация нәтижелерін рәсімдеу

Апробация нәтижелері ашық сабақтың бақылау актілерінің негізінде ОБӘ қолдану тиімділігі туралы мәліметтер, қорытындылар мен ұсыныстар бойынша есеп Ү 401-004-2026 үлгіге сай дайындалады. Есеп кафедра мәжілісінде талқыланып бекітіледі.

Ашық сабақтарды жоспарлау

Ашық сабақтың тақырыбын таңдау, ашық сабақ өткізетін оқытушыға беріледі. Басқа да жағдайларда, бағдарламаның күрделі тақырыптарына басымдық берілуі керек, пәнаралық байланыстарды жүзеге асыру үшін маңызды әдістемелік әдебиеттерде жеткілікті қамтылмаған, сондықтан оқыту әдісіне өзгерістер енгізуді талап етеді. Ашық сабақтардың тақырыптары жылдан жылға қайталанбауы керек.

Ашық сабақтарды жоспарлағанда оларды оқу аудиторияларына біркелкі бөлу керек. Оларды қыркүйек айына және демалыстың бірінші аптасына (бейімделу кезеңдері) және оқу жылының соңына жоспарлау орынды емес.

Ашық сабақтарды өткізуге өтінімді кафедралар Ү 401-001-2026 үлгісі бойынша «ОҚМА» АҚ ОӘО-на алдын ала - ағымдағы оқу жылының бірінші жартыжылдығына 1-ші қазаннан, екінші жартыжылдығына 1-ші ақпаннан кешіктермей өткізуі керек.

Кафедралардан келіп түскен өтінімдр негізінде ОӘО Ү 401-002-2026 үлгісі бойынша ашық сабақтарының жиынтық кестесін жасайды.

ОӘО басшысы бекіткен кафедралар бойынша әр жартыжылға арналған ашық сабақтар кестесі «ОҚМА» АҚ сайтында виртуалды базасында орналастырылады.

Ашық сабақ өткізуге қойылатын талаптар.

- сабақтың ғылыми деңгейі нақты материалдың ғылыми сипатын және дәлдігін, қарастырылып отырған мәселеде соңғы ғылыми жетістіктерді пайдалануы, оқу, тәрбиелік және дамытушылық міндеттердің іске асырылуын көрсетуі керек;

- сабаққа қойылатын әдістемелік талаптар таңдалған ОБӘ-нің дұрыстығын анықтайды;

-көрнекілікті пайдалану түрі, сабақтың құрылымдық элементтеріне уақытты дұрыс бөлу;

-сабақтың мақсаттары іске асырылатын ең тиімді ОБӘ қолдану, білім алушылардың өзіндік танымдық іс - әрекеті негізінде білім, білік және дағдыларды қалыптастыру.

Ашық сабақ өткізуге дайындық.

Ашық сабақты өткізу үшін оқу сабақтарының кез келген түрін пайдалануға болады. Ашық оқу сабағы оқу сабағына қойылатын пәнді оқытудың педагогикасы мен әдістемесінің заманауи талаптарына жауап беруі тиіс.

Ашық сабаққа дайындық сабақты өткізудің оңтайлы әдістемесінің талаптарына сәйкес жүргізіледі: оқу материалының мазмұнын талдау; осы сабақта білім алушылар тобының ерекшеліктерін талдау; оқыту нысандарын, әдістерін, құралдарын таңдау; оқу сабағының әдістемелік нұсқауының талаптарына сәйкес сабақ барысының қысқаша сипаттамасы.

Ашық сабақ тақырыбын таңдауды оқытушы өзі әзірлеген немесе

жетілдірілген әдістемелер мен әдістерді, сабақтың әртүрлі кезеңдерінде білім алушылардың оқу іс- әрекетін ұйымдастыруды жақсырақ көрсете алатын материалдарды талдауды ескере отырып, өз бетінше жасайды. Ашық сабақтар жүйесі кафедра ұжымы қолданатын барлық жаңа, озық әдістерді қолдауы, ОБӘ тәжірибесіне енгізуге ықпал етуі тиіс.

Ашық оқу сабағына дайындық кезінде оқытушы ең жаңа педагогикалық және әдістемелік әдебиеттерді, мерзімді басылымдарды және озық оқытушылардың тәжірибесін пайдаланып, құрылымы бойынша толық оқу-әдістемелік әзірлеме жасауы тиіс.

Сабақтың әдістемелік мақсатына сәйкес оқытушы педагогикалық шеберліктің негізін құрайтын әдістерді, тәсілдерді және құралдарды толық ашуға мүмкіндік беретін оқу материалын таңдайды.

Ашық сабаққа дайындық кезінде заманауи ақпаратты қолдануға, мерзімді басылымдарды, ғылыми - техникалық және әдістемелік әдебиеттерден материалдар таңдау, әдістемелік конференцияларға, көрмелерге және т. б. қатысу нәтижелерін пайдалану қажет.

Сабақтың материалдық-техникалық жабдықталуын оқытушы алдын-ала ойластырады және дайындайды. ББ АҚ, ОӘО жас (бастаушы) оқытушыларға ашық сабаққа дайындалуда әдістемелік көмек көрсетеді. Кафедра меңгерушісі, ПОҚ оқытушыға ашық сабақты дайындауда қажетті көмек көрсетуді қамтамасыз етеді.

Ашық сабақтарды бірінші кезекте ПОҚ-ның жылдық жоспары бойынша оқу жұмысы бойынша есеп берген оқытушылар жүргізеді.

Ашық сабақтың өткізілуі.

Қатысушы ПОҚ сабақ басталғанға дейін аудиторияға кіруі, білім алушылардың назарын өзіне аудармай, әрекеттеріне кедергі келтірмей және оқытушы мен білім алушылардың іс-әрекеттерін кедергісіз бақылайтындай етіп алдын ала дайындалған орындарға отыруы тиіс.

Барлық қатысушылар педагогикалық әдепті сақтауға, сабақ барысына араласпауға, білім алушылардың көзінше оқытушының жұмысына өз көзқарастарын білдірмеуге тиіс.

Бақылау процесіне қатысқандар: сабақты жүргізетін оқытушының алға қойған мақсатына қалай қол жеткізетінін; қандай тәсілдер мен оқыту құралдары, жасанды интеллект көмегімен оқу бағдарламасының талаптарын іске асыратынын; оқу үдерісінде қандай заманауи білім беру технологияларын қолданылатынын қадағалауы тиіс.

7 ОБӘ ЕНГІЗУ, АШЫҚ САБАҚТЫҢ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

Ашық сабақты талқылау және талдау

Ашық сабақты талқылау - ашық сабақ өткізілген күні жүргізіледі.

Талқылауға қатысатындар тәжірибе алмасу мақсатында өткізілетінін есте ұстаған жөн. Талқылауды кафедра меңгерушісі, кафедраның оқу ісінің меңгерушісі ұйымдастырады.

Талқылаудың *мақсаты* - таңдалған заманауи білім беру технологияларының орындылығын бағалау, жекелеген әдістер мен технологиялардың әдістемелік құрамдас бөліктерін анықтау, қойылған міндеттер тұрғысынан олардың тиімділігі.

Сабақтың мақсатына қол жеткізілді ме:

- оқытудың соңғы нәтижелеріне қол жеткізу;
- денсаулық сақтау саласындағы қажеттіліктері мен басымдықтарын қарастыру;

-клиникалық / тәжірибелік дағдыларды меңгеру кезіндегі клиникалық /практикалық құзыреттілікті бағалау;

- коммуникативтік дағдыларды қолдану;
- көшбасшылық және кәсіпби дағдыларды қалыптастыру;
- кері байланысты пайдалану.

Сабақты талқылау кезінде сұрақтар нақты сипатта болуы керек: жұмыстың жекелеген әдістері туралы, осы сабақтың нақты сәттері туралы, талқылауды мақсаттан алшақтатпау керек.

Талқылау келесі ретпен жүргізілуі керек:

- сабақ өткізген оқытушы (қысқаша өзін-өзі бағалау);
- кафедра меңгерушісі, шақырылған оқытушылар;
- ББ АК мүшелері, ОӘО, деканаттар өкілдері;
- сабақ өткізген оқытушы (талқылау қорытындысы бойынша түйіндеме).

Баяндамашылар сабақты жан-жақты талдап, сабақты дидактикалық ұстанымдар тұрғысынан бағалап, оқыту, тәрбиелеу және дамыту мақсатына жетуге, көрнекі құралдар мен дидактикалық материалдарды пайдаланудың тиімділігіне көңіл бөлуі керек.

Талқылау барысында жұмыс жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар беруге болады. Талқылау барысы іскерлі және сыпайы болуы керек. Әріптестің жұмысын сыни тұрғыдан бағалауға ғана емес, сонымен бірге оның тәжірибесін шығармашылықпен пайдалануға деген ұмтылысты тудыратын тікелей пікір алмасу, пікірталас болу қажет.

Қатысушылардың сөзінен кейін сөз ашық сабақ өткізген оқытушыға қайта беріледі. Ол қандай ескертулер қабылдайтынын, немен келіспейтінін және өз көзқарасын дәлелдейтінін атап өтеді. Жақсы ұйымдастырылған талқылау принципті әдістемелік мәселелер бойынша ортақ пікірге келуге көмектеседі.

Ашық сабақты талқылау және бағалау нәтижелерін ашық сабаққа қатысқандар *У 401-03-2026* үлгі бойынша ашық сабақты бақылау актісіне тіркейді.

ОБӘ және ашық сабақ нәтижелерін педагогикалық тәжірибеге енгізу.

ОБӘ енгізу ОБӘ бірнеше рет қолдану арқылы (ОБӘ бойынша оқу-әдістемелік әзірлеу) кем дегенде бір академиялық кезең бойы әр түрлі тақырыптар бойынша сабақтарда, әр түрлі білім беру бағдарламалары үшін, мақалалар жариялау, мастер-класс өткізу және т. б. арқылы жүзеге асырылады.

Ашық сабақтың нәтижелері кезекті кафедра отырысында кафедра ұжымының назарына жеткізіледі. Тәжірибені тарату кафедра отырысында талқылау түрінде тіркелуі керек. Жиналыс хаттамалары «Қызметтік құжаттарды басқару» СТ 004-2024-стандартына сәйкес жасалады.

Оқу-әдістемелік әзірлемелер, бейнематериалдар, фотосуреттер және т.б. педагогикалық тәжірибені одан әрі тарату үшін кафедра сайтында орналастырылады.

ОБӘ-нің тарату нәтижелері бойынша әзірлеушілер, орындаушылар Ү 401-005-2026 үлгі бойынша енгізу актін рәсімдеудің орындылығы туралы шешім қабылдайды.

Толтырылған ашық сабақ бақылау актілері ОӘО-ға тапсырылады. ОӘО ашық сабақты бақылау актілерін «Жазбаларды басқару» ісіне СТ 007-2024 стандартына сәйкес орналастырады.

ОБӘ-нің нәтижелерін енгізу акті екі данада рәсімделеді (1-ОӘО-ға тапсырылады, 2-әзірлеушіде қалады) кафедра меңгерушісі, ББ АК төрағалары (төрайымы) қол қояды және ОӘО басшысы растайды. Енгізу актісі ОӘО-да Ү 401-006-2026 үлгісі бойынша журналға тіркеледі.

ОБӘ енгізу жөніндегі құжаттар (оқу-әдістемелік өңдеу, апробация туралы есеп, енгізу акті) кафедрада «Оқу процесіне инновациялық технологияларды енгізу» папкасына тігіледі.

ОБӘ білім беру процесіне енгізу туралы ақпарат кафедраның жылдық есебінде ұсынылады**.**

8 АШЫҚ САБАҚТАРДЫ ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ОБӘ ҚОЛДАНУ ТИІМДІЛІГІНІҢ МОНИТОРИНГІ

Ашық сабақтарды уақтылы өткізу, ашық сабақтарды бақылау актілерін тиісті рәсімдеу мониторингін ОӘО және тиісті білім беру бағдарламалары бойынша ББ АК жүзеге асырады.

Ағымдағы жылдың желтоқсан және маусым айларында өткізілетін ашық сабақтар, олардың тиімділігі туралы ақпаратты ОӘО басшысы Әдістемелік Кеңестің отырысына ұсынады. ОӘО ашық сабақтарды «ОҚМА» АҚ сайтында виртуалды базада орналастырады.

Оқу үдерісінде ОБӘ-н қолдану тиімділігінің мониторингін ОӘО жүзеге асырады. Ағымдағы жылдың маусым айында ББ АК және ОӘО Ү 401-007-2026 үлгіге сай растайтын құжаттар топтамасын көрсете отырып,

кафедраларда пайдаланылатын ОБӘ тізбесін ұсынады.

Жыл қорытындысы бойынша ББ АК тиісті білім беру бағдарламалары бойынша ашық сабақтарды жоспарлауды, өткізуді және әдістемелік қамтамасыз етуді рейтингісін жүргізеді. Оның ең жақсы қорытындылары Ү 401-008-2026 үлгіге сай Әдістемелік Кеңесте ұсынылатын болады.

9 ӨЗАРА САБАҚҚА КАТЫСУ

9.1 Өзара сабаққа қатысу - ПОҚ-ның өзара сабақтарына қатысуы арқылы тәжірибе алмасу болып табылады.

9.2. Әр оқытушы оқу жылы ішінде кемінде 2 рет әріптесінің сабағына қатысуы тиіс.

9.3. Өзара сабаққа катысудың *мақсаты* келесідей:

- оқыту сапасын арттыру;
- ОБӘ қолдану тәжірибесін тарату;
- тәжірибе алмасу;
- жас оқытушыларға әдістемелік қолдау көрсету.

9.4. Өзара сабаққа катысудың *міндеті*:

- сабақ өткізу әдістерін талдау;
- оқу материалының сапасын бағалау,
- кері байланыс беру.

9.5. Өзара сабакка қатысу кестесі Ү 401-009-2026 үлгіге сай жасалынып, кафедра жоспарына сәйкес ұйымдастырылады.

9.6. Өзара сабаққа қатысу нәтижесі Ү 401-010-2026 үлгіге сай журналға тіркелуі тиіс.

9.7. Өзара сабаққа қатысу нәтижесі кафедра отырысында талқыланып, хаттамамен рәсімделеді.

10 КАФЕДРА ІШІЛІК БАҚЫЛАУ

10.1. Кафедра ішілік бақылау кафедраның профессор-оқытушылар құрамының оқу-әдістемелік ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмыстарының сапасын бақылау және бағалау болып табылады.

10.2. Кафедра ішілік бақылау оқу сапасын арттыру, оқу құжаттарының сапасын қамтамасыз ету және білім беру бағдарламаларының талаптарға сәйкестігін тексеру мақсатында жүргізіледі.

10.3. Кафедра ішілк бақылаудың негізгі *мақсаты* мен *міндеттері*

- оқу үдерісінің сапасын қамтамасыз ету;
- оқу-әдістемелік құжаттардың талапқа сәйкестігін анықтау;
- оқытушылардың кәсіби деңгейін жетілдіру;

- Ғылыми - зерттеу және тәрбие жұмыстарының орындалуын бақылау.

10.4. Кафедра ішілік бақылаудың кестесі *Y 401-011-2026* үлгіге сай жасалынып, кафедра жоспарына сәйкес ұйымдастырылады.

10.5. Кестеге сай іс-шаралар жүргізіледі (оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие және т.б.) Кафедра ішілік бақылауды кафедра меңгерушісі немесе кестеде көрсетілген комиссия мүшелері жүзеге асырады.

10.6. Кафедра ішілік бақылау кестесінде көрсетілген бөлшектің бөлімінде бақыланып отырған қызмет түрі, алымында – бақылау кезіндегі комиссия мүшелерінің шартты нөмерлері көрсетіледі;

Профессор-оқытушы құрамның тексеріліп отырған қызметі түрлерінің шартты белгілері келесідей:

- 1.00- Оқу жұмысы (дәріс, тәжірибелік сабақ);
- 2.00 – Әдістемелік жұмыс;
- 3.00 – Ғылыми - зерттеу жұмысы;
- 4.00 - Тәрбие жұмысы;
- 5.00 - Клиникалық жұмыс.

10.7 Жүргізілген кафедра ішілк бақылау нәтижелері Y 401-010-2026 үлгіге сай журналға тіркеліп**,** кафедра мәжілісінде талқыланып, хаттамамен рәсімделеді.

10.8 Кафедра ішілік бақылау кафедраның бекітілген жоспарына сәйкес жүргізіледі. Жоспарлы бақылау оқу жылы ішінде кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қажет болған жағдайда кафедра меңгерушісінің шешімімен жоспардан тыс бақылау ұйымдастырылуы мүмкін.

10.9 Кафедра ішілік бақылау барысында мынадай өлшемдер бағаланады:

. оқу сабақтарының сапасы;
- оқу-әдістемелік құжаттардың толықтығы мен талаптарға сәйкестігі;
- білім беру бағдарламасын іске асыру сапасы;
- оқытудың белсенді әдістерін қолдану деңгейі;
- бағалау құралдарының сапасы мен академиялық адалдық қағидаттарының сақталуы;
- оқу, ғылыми-зерттеу, тәрбие және клиникалық жұмыстардың орындалу сапасы;
- кафедра қызметінің ішкі нормативтік құжаттар талаптарына сәйкестігі.

10.10 Кафедра ішілік бақылау нәтижелері Y 401-011-2026 үлгісіне сәйкес журналда тіркеледі, кафедра мәжілісінде қаралады және мәжіліс хаттамасымен рәсімделеді. Қажет болған жағдайда анықталған сәйкессіздіктер бойынша жауапты тұлғалар мен орындау мерзімдері көрсетілген іс-шаралар жоспары әзірленеді.

10.11 Кафедра ішілік бақылау барысында анықталған сәйкессіздіктерді жою мақсатында түзету іс-шаралары жоспарланып, олардың орындалуына кафедра меңгерушісі бақылау жүргізеді. Түзету іс-шараларының орындалуы туралы ақпарат кафедра мәжілісінде қаралады және қажет болған жағдайда Оқу-

әдістемелік орталыққа ұсынылады. Сәйкессіздіктерді жою кезінде «ОҚМА» АҚ СМЖ-ның СТ 021-2024 «Сәйкессіздіктерді басқару, түзетуші әрекеттер» стандартының талаптары басшылыққа алынады.

11 ПРОЦЕСТІҢ ТИІМДІЛІК КРИТЕРИЙЛЕРІ

СМЖ процесінің нәтижелілік критерийлері:

- кафедраның ОБӘ-нің нәтижелерін енгізу актісін рәсімдеуі және бекітуі;
- ашық сабақтар кестесін толық және уақтылы орындауы;
- ашық сабақтарды уақтылы өткізбеу немесе мүлде өткізілмеу фактілерінің болмауы;
- ашық сабаққа қатысқандардың ашық сабақты бақылау актілерін тиісінше рәсімдеуі;
- өзара сабаққа қатысу кестесінің толық және уақтылы орындалуы;
- кафедра ішілік бақылау кестесінің толық және уақтылы орындалуы;
- сапа менеджменті жүйесінің аудиттерін жүргізу кезінде осы Ереженің талаптарын бұзушылықтардың болмауы.

«ОҚМА» АҚ тарапынан осы процестің нәтижелілігін тексеру басшылық тарапынан талдау жүргізу кезінде (СТ 010-2024 «Басшылық тарапынан талдау) және СТ 020-2024 «Ішкі аудит» стандартына сәйкес сапа менеджменті жүйесінің ішкі аудиттерін жүргізу кезінде жүргізіледі.

Осы Ереженің талаптарын орындамау сәйкессіздік ретінде қаралады және олар «Сәйкессіздіктерді басқару, түзетуші әрекеттер» СТ 021-2024 стандарты на сәйкес түзету және алдын алу іс-әрекеттері қабылданады.

12 ЖАУАПКЕРШІЛІК

Қызметкер жасанды интеллект құралдарын қолдану кезінде алынған нәтижелердің дұрыстығын тексеруді, құпиялылық пен деректерді қорғау талаптарын, академиялық адалдық қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ аталған технологияларды қолдана отырып дайындалған түпкілікті шешімдер мен материалдар үшін жеке жауапкершілікте болады.

Жасанды интеллект технологиялары мен цифрлық шешімдерді қолдану тәртібін сақтамау академиялық адалдық қағидаттарына қайшы келетін іс-әрекет ретінде қарастырылады.

Әзірлеген:

Қызметі	Тегі, аты-жөні
Оқу-әдістемелік орталық басшысы	Б.З.Долтаева

Тексерген:

Қызметі	Тегі, аты-жөні
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Н.Ә.Ержанов
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	О.А.Кабиштаев

Келісілген:

Қызметі	Тегі, аты-жөні
Академиялық жұмыстар жөніндегі проректор	М.У.Анартаева
Комплаенс офицер	Н.А.Пернебаев

ҚОСЫМША 1
Үлгі

«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
Кафедра _____

АШЫҚ САБАҚ ӨТКІЗУ ҮШІН ӨТІНІШ БЕРУ
Күзгі/ көктемгі семестр 20__ - 20__ оқу жылы

№	Күні	Уақыты	Корпус, оқу бөлмесі	Курс, тобы, ББ	Сабақ өткізу әдісі	Сабақ өткізу түрі (тәж, дәріс, ОБӨЖ, «мастер-класс»)	Сабақ тақырыбы	Оқытушының аты-жөні
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Кафедра меңгерушісі _____ (қолы)

ҚОСЫМША 2
Үлгі

«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
Оқу- әдістемелік орталығы

АШЫҚ САБАҚ ӨТКІЗУ КЕСТЕСІ
Күзгі/көктемгі семестр 20__ - 20__ оқу жылы

№	Кафедра	Күні	Уақыты	Корпус, оқу бөлмесі	Курс, тобы, ББ	Сабақ өткізу әдісі	Сабақ өткізу түрі (тәж. Дәріс, ОБӨЖ, мастер-класс	Сабақ тақырыбы	Оқытушының аты- жөні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ОӘО басшысы _____ (қолы)

ҚОСЫМША 3
Үлгі

Ашық сабақтың бақылау актісі
АКТ контроля открытого занятия

Сабақты өткізу уақты мен мерзімі
Дата и время проведения занятия _____

Кафедра _____

Ашық сабақты өткізетін оқытушының аты, жөні, тегі
Ф.И.О. преп., проводившего открытое занятие _____

Топтың нөмірі
Номер группы_____

Сабақтың тақырыбы
Тема занятия _____

Сабақтың бағасы
Достоинства занятия _____

Кемшіліктер, ескертпелер
Предложения _____

Тұжырым
Вывод _____

Ашық сабақтың актісін толтырған лауазымды тұлғаның аты,жөні, тегі
Ф.И.О., должность лица, заполнившего акт контроля открытого занятия
_____
_____

ҚОСЫМША 4

Үлгі

ОБӘ АПРОБАЦИЯЛАУ НӘТИЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ ЕСЕП

Белсенді оқыту әдістерінің атауы_____
Апробациядан өткізу уақыты_____
Әзірлеушілер_____
Орындаушылар _____
Топтың сипаттамасы (топ, курс, ББ):
Курс_____БББ_____ Топ (ағым)_____
Пән_____Сабақ түрі_____
Тақырып_____
Апробация нәтижесі (тиімділігі)_____

Қорытындылар мен ұсыныстар:

ОӘО_____
Т.А.Ж.. қолы

АК ББ _____
Т.А.Ж.. қолы

Кафедра меңгерушісі
Т.А.Ж.. қолы

Шақырылған және мүдделі тұлғалар _____
Т.А.Ж.. қолы

Есеп кафедра мәжілісінде бекітілді.
Хаттама №____ «_____»_____20____ ж.

ҚОСЫМША 5
Үлгі

ОҚЫТУДЫҢ БЕЛСЕНДІ ӘДІСТЕРІН ЕНГІЗУ НӘТИЖЕЛЕРІНІҢ АКТІ № _____
«_____»_____20____ ж.
(ОӘО журналында тіркелген номері)

_____
(кафедра атауы)

Оқытудың белсенді әдісінің атауы_____

_____

Дерек көзі (авторлар) _____

_____

Енгізу түрі: (дәріске/ тәж.сабаққа/ семинарға/ мастер- класқа), (бағалау үшін) және т.б.

Енгізуге жауапты _____

Енгізудің тиімділігі: (талдау әдісі: оқу үлгерімі әр түрлі топтардағы ОБӘ қай жерде қолданған және қолданылмағанын (аралық бақылау, қорытынды бақылау, студенттер мен ПОҚ-на сауалнама жүргізу, кәсіби дағдылар мен білімін қалыптастыру, жеке шығармашылық және коммуникативтік қабілетін дамытуын салыстыру және т.б.).Ұсыныстар, ескертулер

_____

Енгізу күні (қашан және қайда енгізілді және қандай сабақта) ___

Акт кафедра мәжілісінде бекітілді «___»_____20___ ж., хаттама № ___

ОӘО басшысы _____
Т.А.Ә. , қолы

ББ АҚ төрағасы _____
Т.А.Ә. , қолы

Каф.меңгерушісі_____
Т.А.Ә. , қолы

ҚОСЫМША 6
Үлгі

ИННОВАЦИЯЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІНІҢ НӘТИЖЕЛЕРІН ҰСЫНАТЫН АКТІЛЕРДІ ТІРКЕУ ЖУРНАЛЫ

№	Күні	Кафедра	Белсенді оқыту әдістерінің атауы	Орындаушының аты-жөні	Кафедра мәжілісінде №__ хаттамамен бекітілген	Ескерту

Ескерту: журнал ОӘО-да сақталады және жүргізіледі.

ҚОСЫМША 7
Үлгі

Оқытудың белсенді әдістерін пайдалана отырып, оқу-әдістемелік әзірлемелер конкурсына қатысуға **Өтінім**

Автордың Т.А.Ж.	
Кафедра, лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы	
Байланыс телефоны, e-mail	
Оқу жоспары (оқу жоспары бойынша сағаттың атауы және нөмірі)	
Оқытылатын пәннің адресаты	
Оқытудың белсенді әдістерінің қысқаша сипаттамасы	
Оқытудың белсенді әдістерінің атауы	
Оқытылатын пән бойынша оқытудың белсенді әдісін қолданудың өзектілігі	
Таңдалған оқытудың белсенді әдісін тұжырымдамалық негізі	
Оқытудың белсенді әдісін негізгі кезеңдері	
Ерекше технологиялық (егер бар болса)	
Алынған нәтижелер (мамандарды даярлау сапасына әсері)	

Орындаушы: _____
Т.А.Ә. , қолы

Кафедра меңгерушісі: _____
Т.А.Ә. , қолы

Факультет деканы: _____
Т.А.Ә. , қолы

ҚОСЫМША 8

Үлгі

_____ ОҚУ ЖЫЛЫНДА «ОҚМА» АҚ ОҚЫТУДЫҢ БЕЛСЕНДІ ӘДІСТЕРІН ҚОЛДАНАТЫН КАФЕДРАЛАР ТІЗІМІ

Белсенді оқыту әдістерінің атауы	Кафедра	Пән	Курс, тобы ББ	Қатысқан топтардың саны/ қатысқан білім алушылардың	Сабақты өткізу түрі (дәріс, тәж.сабақ, ОБӨЖ, мастер-класс)	Біріктірілген пәндердің саны/ атауы	Сабақ өткізетін ПОҚ саны/ Т.А.Ж.	Растайтын құжаттар	Бағалау әдістері

ОӘО басшысы _____

Т.А.Ә. , қолы

ҚОСЫМША 9

Үлгі

ӨЗАРА САБАККА ҚАТЫСУ КЕСТЕСІ

№	Оқытушының аты – жөні,	Айлар										Орындалу туралы мәлімет Кафедра мәжіліс Хаттамасы № күні, айы
		202_ ж.				202_ж.						
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

Кафедра меңгерушісі _____

Т.А.Ә. , қолы

Хаттама № ____ «____» _____ 202_ ж.

ҚОСЫМША 10
Үлгі

ӨЗАРА САБАККА ҚАТЫСУ НӘТИЖЕСІН ТІРКЕУ ЖУРНАЛЫ

№	Күні	Сабақ өткізген оқытушының аты-жөні	Пәннің атауы	Тақырыбы	Қатысқан оқытушының аты-жөні	Қысқаша қорытынды мен ұсыныстар	қатысқан оқытушының қолы
1							
2							

ҚОСЫМША 11
Үлгі

КАФЕДРА ІШІЛІК БАҚЫЛАУ КЕСТЕСІ

№	Оқытушының аты – жөні.	202_ ж.				202_ж.						Бақыланатын жұмыс түрі	Орындалу туралы мәлімет Кафедра мәжіліс Хаттамасы № күні, айы
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
1													
2													

ЕСКЕРТУ
1. Бөлшектің бөлімінде бақыланып отырған қызмет түрі, алымында – бақылау кезіндегі комиссия мүшелерінің шартты нөмерлері көрсетіледі;
2. Профессор-оқытушы құрамның тексеріліп отырған қызметі түрлерінің *шартты белгілері*:
1.00 – Оқу жұмысы (дәріс, тәжірибелік сабақ т.б.);
2.00 – **Әдістемелік жұмыс** (жұмыс оқу бағдарламасы,тәжірибелік дағдылардың тізімі, бақылау өлшегіш құралдарына арналған әдістемелік нұсқаулықтар т.б).
3.00 – **Ғылыми зерттеу жұмысы**
4.00 – **Тәрбие жұмысы**
5.00 -Клиникалық жұмыс

Кафедра меңгерушісі _____
Т.А.Ә. , қолы
Хаттама № ____ «____» _____ 202_ ж.