

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ



«Бекітемін»
«Болашақ» университетінің
ректоры, т.ғ.д., профессор
Ө. Умбетов
« 29 » 08 2017ж.

**ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІН ӘЗІРЛЕУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

«Болашақ» университетінің
Ғылыми Кеңесінде қаралып, мақұлданды

Хаттама № 1, «29» 08 2017 ж.

Қызылорда, 2017 жыл

1. ҚОЛДАНЫС АУМАҒЫ

Пәннің оқу-әдістемелік кешенін әзірлеу туралы Ереже (бұдан әрі Ереже) пәндердің оқу-әдістемелік кешенін жасауға және рәсімдеуге қойылатын талаптарды белгілейді. Осы Ереженің талаптарын орындау міндетті саналады.

2. Нормативтік сілтемелер

Ереже төмендегі нормативтік құжаттарды негізге алады:

- ҚР МЖМБС 5.04.019 – 2011. Жоғары білім. Бакалавриат. Негізгі ережелер;
- ҚР МЖМБС 5.04.033-2011. Жоғары оқу онынан кейінгі білім. Магистратура. Негізгі ережелер;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылдың 20 сәуірінде № 152 бұйрығымен бекітілген оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру Ережесі;
- ҚР МЖМБС 5.03.007-2006. Кәсіптік білім беру бағдарламалары.

3. Белгілеулер мен қысқартулар

МЖМБС – Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

ЖБП – жалпы білім беру пәндері

БП – базалық пәндер

КП – кәсіптік пәндер

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы

ПОӘК- пәннің оқу-әдістемелік кешені

4. Анықтамалар

Студенттердің (магистранттардың) білім деңгейін қорытынды аттестаттау - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін шара.

Студенттердің (магистранттардың) білім деңгейін аралық аттестаттау - студенттің (магистранттың) емтихан сессиясы кезінде бір пәннің толық көлемін немесе бір бөлігінің мазмұнын аяқтап болғаннан кейін оның игеру сапасын бағалау мақсатында іске асырылатын жұмыс.

Студенттердің (магистранттардың) үлгіріміне ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде оқытушымен өткізілетін аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда білім алушылардың білімін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде тексеру.

Студенттердің (магистранттардың) өзіндік жұмыстары (бұдан әрі – БӨЖ (МӨЖ) – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде

бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша іске асырылатын шара.

Кредит – студенттің (магистранттың) / оқытушының оқу жұмысы көлемін өлшейтін сәйкестендірілген бірлігі.

Қорытынды бақылау – емтихан түріндегі аралық аттестаттау кезінде жүргізілген оқу пәні бағдарламасын бағалау сапасының мақсатын игеру, білім алушылардың оқудағы жетістігін бақылау; егер бірнеше академиялық кезеңдер барысында пәндер оқытылатын болса, онда оқытылған нақты академиялық кезеңде пәндерге бөлімдер бойынша қорытынды бақылау жүргізіледі.

Межелік бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағанда студенттің (магистранттың) оқу жетістіктерін бақылау.

Міндетті компонент – оқу пәндерінің тізімі мен соған сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар белгілеген және студенттердің міндетті тәртіппен оқу бағдарламасы бойынша оқитын ең аз кредит тізімі.

Оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің (магистранттың) **өзіндік жұмысы** (бұдан әрі – ОБӨЖ, ОМӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін студенттің (магистранттың) аудиториядан тыс жұмысы;

Оқу жұмыс жоспары (бұдан әрі - ОЖЖ) - мамандықтың ҮОЖ және студенттің (магистранттың) жеке оқу жоспары негізінде білім беру ұйымы әзірлейтін құжат.

Пререквизиттер - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер.

Постреквизиттер (Postreguisite) – белгілі бір пәнді оқыту аяқталғанда оларды зерделеу үшін меңгерілген білім, икемділіктер мен дағдыларды қажет ететін пәндер.

Пәндер бағдарламасы (Syllabus) - оқитын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, оның үйренуі тақырыбы мен ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, білім алушылардың білімін тексеру кестесін, оқытушы талаптарын, бағалау өлшемдерін қамтитын оқу бағдарламасы және әдебиеттер тізімі;

Тьютор – студенттің нақты пәнді игеруі бойынша академиялық кеңесші рөлін атқаратын оқытушы;

Типтік оқу бағдарламасы – мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының құрамдас бөлігі саналатын, мазмұнын, пәннің көлемі мен оқу тәртібін, типтік оқу жоспарының міндетті компонентін анықтайтын, ұсынылатын әдебиеттерді игеру үшін негізгі білім, іскерлік, дағды және құзыры аумағын бейнелейтін нормативті құжат және білім саласындағы өкілетті органмен бекітіледі.

Типтік оқу жоспары – мамандық бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының құрамдас бөлігі саналатын және міндетті компоненттерді оқу пәні түрінде белгілейтін, ЖБП.БП,СП циклдеріне

біріктіріліп, қушылардың игеруі үшін қажетті ең төменгі кредиттер қоса көрсетілген негізгі құжат;

Элективтік пәндер – белгіленген кредит шеңберінде және білім беру ұйымы енгізетін таңдау бойынша, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін әлеуметтік-экономикалық дамытудың ерекшеліктерін және нақты өңірдің, жоғары оқу орындарында ғылыми мектеп пайда болатын қажеттіліктерін есепке алатын компонентке кіретін оқу пәндері.

5. Жалпы ережелер

5.1 Осы Ереженің мақсаты кәсіби білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру, пәннің оқу-әдістемелік кешенінің (ПОӘК) мазмұны мен құрылымын анықтау.

5.2 ПОӘК пәнді әдістемелік қамтамасыздандыратын негізгі құжаттардың бірі болып табылады.

5.3 Пәннің оқу әдістемелік кешенін пәннің лекциялық, практикалық, зертханалық, білім алушының оқытушының қатысуымен өзіндік сабақтарын жүргізетін оқытушылар дайындайды.

5.4 ПОӘК мамандық бойынша академиялық оқу топтарының тілдік оқу түріне байланысты қазақ немесе орыс тілдерінде даярланады.

6. Пәннің оқу-әдістемелік кешенінің мақсаты

6.1 Пәндердің оқу – әдістемелік кешендері тьютормен ҚР МЖМБС - ның талаптарына сәйкес келесі мәселелерді шешуге бағытталады:

- нақты мамандықтың білім бағдарламасындағы оқу пәнінің алатын орны мен маңызын анықтау;

- білім бағдарламасында пәнаралық логикалық байланысты жүзеге асыру;

- оқу дәрістерінің түріне және тақырыптарына байланысты оқу сағаттарын бөлу;

- білім алушылардың дәрісханалық және дәрісханадан тыс жұмыстарын ұйымдастыру;

- білім алушының танымдық және шығармашылық қабілетін арттыру;

- оқу және зерттеу үдерістерінің өзара байланысын қамтамасыздандыру.

6.2 ПОӘК мамандықтың ҚР МЖМБС мазмұнына сәйкес, мамандық пәндері бойынша бекітілген типтік оқу жоспарлары мен оқу бағдарламалары негізінде құрастырылады.

7. Пәннің оқу-әдістемелік кешенінің құрылымы

7.1 ПОӘК осы Ереже негізінде дайындалып, кафедра мәжілісінде, факультет/институт жанындағы жұмыс оқу жоспарлары мен

бағдарламалары комитетінде қаралады, оң бағаланған жағдайда комитет төрағасы бекітеді.

7.2 ПОӘК бекітілгеннен кейін түптеліп, 1 данасы кафедрада сақталады, 1 данасы университет кітапханасының оқу залына өткізіледі немесе электрондық нұсқасы серверге орналастырылады.

7.3 ПОӘК оқу жылына жасалады және төмендегідей құраушылардан тұрады:

- 1) Мұқаба бетінен (*қосымша 1*);
- 2) Типтік оқу бағдарламасының (міндетті компонент пәндері) көшірмесінен немесе оқу бағдарламасынан (таңдау компоненті пәндері бойынша);
- 3) пән бойынша оқытушының жұмыс бағдарламасынан;
- 4) білім алушыға арналған пән бойынша оқу бағдарламасынан (Syllabus);
- 5) дәрістік кешенінен (дәріс тезистері, көрнекілік және тарату материалын, ұсынылатын әдебиеттер тізімін);
- 6) глоссарийден;
- 7) пәннің оқу – әдістемесімен қамтамасыз ету картасынан;
- 8) зертханалық, практикалық дәрістерге және типтік есептеулер, графикалық-есептеу жұмыстарын орындауға арналған әдістемелік нұсқаулардан;
- 9) білім алушының өзіндік жұмыстарына арналған материалдардан;
- 10) оқу, өндірістік және диплом алды іс-тәжірибелерден өту және есеп беру құжаттарының үлгілері бойынша әдістемелік нұсқаулардан;
- 11) білім алушының оқу жетістіктерін бағалау және бақылау бойынша материалдардан;
- 12) арнайы мамандандырылған дәрісханалар, кабинеттер, зертханалар тізімінен.

8. Пәннің типтік оқу бағдарламасы

8.1. Типтік оқу бағдарламасы – типтік оқу жоспарындағы міндетті компонент пәндерінің оқытылу реті мен көлемін, мазмұнының анықтайтын және игеруге қажетті әдебиеттерді, негізгі білім аясындағы құзыреттілікті көрсететін Қазақстан Республикасы білім аймағындағы уәкілетті органмен бекітілетін, жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде дайындалатын құжат.

8.2. Таңдау компоненті бойынша пәндердің оқу бағдарламалары мамандық және жұмыс берушінің сұраныстарына сай мәліметтер ағыны мол жинақталған, іс-тәжірибе негізінде өндіріске енген, ғылыми жаңалығы бар ғылыми зерттеулер, оқулықтар мен оқу құралдары негізінде әзірленеді.

8.3 Типтік оқу бағдарламалардың қолдану мерзімі мамандықтың жаңа үлгідегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сай жаңа типтік оқу бағдарламасы шыққан соң күшін жояды.

9. Пәннің жұмыс бағдарламасы

9.1 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасы білім беру бағдарламасының негізгі құжаттарының бірі болып табылады және мамандықтың оқу жоспарындағы барлық пәндер бойынша даярланады.

9.2 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасы пәннің типтік оқу бағдарламасы негізінде дайындалады.

9.3 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасына әр оқу жылында пән бойынша соңғы ғылыми жаңалықтарға байланысты толықтырулар енгізіледі.

9.4 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасы құрылымы:

- 1) мұқаба бетінен (*қосымша 2*);
- 2) алғы сөзден;

Алғы сөзде курстың мақсаты мен міндеттері жазылады. Курстың мақсаты нақты, қысқа жазылуы қажет, ал міндеттері мағынасына қарай бірнеше болуы мүмкін.

- 3) курстың пререквизиттері мен постреквизиттерінен;

4) пәннің мазмұны: лекция, практикалық/семинар және зертханалық сабақтарының күнтізбелік –тақырыптық, БОӨЖ жоспарларынан. (*қосымша 3*)

5) білім алушының өзіндік жұмыстарының тақырыптары бойынша тапсырмалардан;

- 6) белгіленген бақылау түрі бойынша тақырыптар мен сұрақтардан;

- 8) ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау кестесінен;

- 9) әдебиеттерден (негізгі және қосымша) тұрады.

9.5 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасы кафедра мәжілісінде, факультет/институт жанындағы жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалары комитетінде қаралып, комитет төрағасы бекітеді.

9.6 Оқытушының (тьютордың) пән бойынша жұмыс бағдарламасы пән мазмұнының жаңартылуына және оқу үдерісінде практикалық/семинар, зертханалық сабақтар үшін жаңа қондырғылардың алынуына байланысты қайта қаралады, толықтырылады, қайта бекітіледі.

10. Білім алушыға арналған пән бойынша оқу бағдарламасы (Syllabus)

10.1 Білім алушыға арналған пән бойынша оқу бағдарламасы (Syllabus) - оқылатын пәннің сипатынан, пәннің мақсаты мен міндетінен, оның қысқаша мазмұны және әр сабақтың ұзақтығынан, өздік жұмыс тапсырмасынан, кеңес беру уақытынан, оқытушы талабынан, бағалау өлшемдерінен, аралық бақылау күнтізбесі және әдебиеттер тізімінен тұратын пәннің оқу бағдарламасы. (*қосымша 4*)

10.2 Білім алушыға арналған пән бойынша (Syllabus) оқу бағдарламасының құрылымы:

- 1) Курс және бағдарлама жетекшісі туралы мәліметтерді;
- 2) курстың пререквизиттері мен постреквизиттерін;
- 3) курстың мақсаты мен міндеттерін;
- 4) білім алушының уақыты мен жұмысының бөлінісін;
- 5) пәннің мазмұны (пән бойынша аудиториялық сабақтардың тақырыптық жоспарын, БОӨЖ жоспарын);
- 6) курс саясатын;
- 7) әдебиеттерді (негізгі және қосымша);
- 8) Тапсырмалардың тізімі мен түрлерін және оларды орындау кестесін қамтиды..

10.3 Курс туралы және бағдарлама жетекшісі туралы бөлімде-мамандықтың атауы, оқу курсы, пәннің коды, атауы, оқытушы туралы жалпы мәлімет беріледі. (Аты-жөні, ғылыми атағы, қызметі, байланыс телефоны, факс, электронды поштасы, кафедрадағы жұмыс уақыты, кеңес беру кестесі және т.б.)

10.4 Пререквизиттер – оқылатын пәнді игеруге қажетті бұрын өткен пәндер тізімі.

10.5 Постреквизиттер – пәнді оқыту барысында алынған білімдерді қолданатын келесі пәндер тізімі.

10.6 Пәнді оқытудың мақсаты мен міндеттерінде оқуды аяқтағаннан кейін білім алушы білуге тиісті және кәсіби құзыреттілігінің (білімінің, іскерлігінің, дағдысының) тізімі беріледі.

10.7 Дәрісханалық сабақтың күнтізбелік-тақырыптық жоспары пәннің жұмыс оқу жоспарына сәйкес бір жылға жасалады.

10.8 Күнтізбелік-тақырыптық жоспар лекция, практика (семинар), зертханалық сабақтардың тізімінен тұрады және арнайы үлгімен рәсімделеді (қосымша 4.5б).

10.9 Әдебиеттер тізімінде негізгі және қосымша әдебиеттер көрсетілуі тиіс. Негізгі әдебиеттер қоры әлеуметтік-гуманитарлық салалар бойынша соңғы 5 жылда, жаратылыстану, техникалық, ауылшаруашылық және т.б. салара бойынша соңғы 10 жылдағы жарық көрген әдебиеттерден тұрады. «Болашақ» университетінің кітапханасындағы бар әдебиеттер (*) белгісімен көрсетіледі.

10.10 Дәріс және жұмыс түрлеріне байланысты жиынтық балл бөлінісін университеттің «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің Ережесіне» және пәнге бөлінген кредит көлемдеріне сәйкестендіре отырып оқытушының өзі бөледі.

11. Тапсырмалардың орындалу кестесі

11.1 Пән бойынша тапсырмалардың орындалу кестесі арнайы үлгі бойынша жасалады (қосымша 4, 8 бөлім).

11.2 Тапсырмалардың орындалу кестесінде сабақ түрі, СӨЖ, МӨЖ тапсырмаларын беру және қабылдау мерзімі, дәрісханалық сабақтардың түрі, әрбір орындалатын жұмыстың мазмұнына қарай балдық бағалау көрсетіледі.

12. Пәнді оқу-әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету картасының құрылымы мен мазмұны

12.1 Пәнді оқу – әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету картасы (бұдан әрі-ПОӘҚК) дер кезінде пәннің оқу-әдістемелік қамсыздандырылуы дәрежесін айқындау мақсатында және әдістемелік нұсқауларға сұранысты анықтау үшін, қажетті оқу-әдістемелік әдебиеттерді сатып алу үшін қажетті мәліметтерді жинақтау мақсатында жасалады.

12.2 ПОӘҚК көрсеткіштері оқу жылына арналған университеттің, оның ішінде кафедраның профессор оқытушыларының даярлаған оқу құралын баспадан шығару немесе оқулықтарды сатып алу, оқытушы-профессор құрамының оқу-әдістемелік жұмыстарының жоспарын құрастыру үшін негіз болып табылады.

12.3 ПОӘҚК қазақ немесе орыс тілдерінде даярланады (қосымша 6).

12.4 ПОӘҚК –да кафедраның және пәннің аты, пәннің оқытылатын семестрі, мамандық бойынша білім алушылар контингенті көрсетілуі керек. «Оқулық және оқу құралы» бағанасында оқулықтар мен оқу құралдарының атауы, авторы және баспадан шыққан жылы толық көрсетілуі керек. «Саны (кітапханадағы және кафедрадағы)» бағанасында ғылыми–техникалық кітапханада немесе сәйкес кафедрадағы оқулықтардың және оқу құралдарының саны көрсетіледі. «Практикум, дәріс жинақтары, зертханалық сабақтарды және БӨЖ орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар» бағанасында «Оқулық және оқу құралы» бағанасындағыдай сәйкес мәліметтер келтіріледі. Лекция жинағы ретінде білім алушыға қолжетімді дәріс берушінің (жарық көрген немесе баспадан шықпаған) оқу материалдары пайдаланылады.

12.5 Білім алушылардың контингентінің өзгеруіне байланысты, жаңа оқулықтардың, оқу құралдарының, оқу-әдістемелік әдебиеттердің шығуына сәйкес немесе оқу жылының басында есептен шығарып тасталған әдебиеттерді ескере отырып, ПОӘҚК қайта жаңартылады.

12.6 Оқытушының қолы бар, кафедра меңгерушісімен бекітілген ПОӘҚК пәннің оқу-әдістемелік кешеніне қоса тігіледі.

13. Дәрістік кешен

13.1 Күнтізбелік–тақырыптық жоспарға сәйкес пәннің дәріс кешенін оқу жылына арнап дәріс беретін оқытушы даярлайды.

13.2 Пәннің дәрістік кешені дәрістердің жинағы немесе дәрістердің қысқа желісінен (тақырып атауы, дәріс мақсаты, негізгі терминдер);

негізгі сұрақтардан, иллюстративті материалдардан, бақылау сұрақтарынан тұрады.

14. Пәнді оқытудағы әдістемелік нұсқаулар

14.1 Әдістемелік нұсқауларда пәнді оқытудағы оқулықтар, әдістемелік нұсқаулықтар, практикумдар, оқу-әдістемелік құралдар көрсетілуі тиіс;

14.2 Пәнді оқытудың әдістемелік нұсқауларында оқытылатын пән бойынша сұрақтар, анықтамалық материалдар, түсініктемелер, әдеби шолу, бақылау сұрақтары, тест сұрақтары және т.б. көрсетіледі;

14.3 Пәнді оқытудың әдістемелік нұсқауларында сабақты өтудің интерактивті түрлері (кейс құрастыру, пікірталас, презентация, іскерлік ойындар, ситуациялық мәселелер, конференциялар, баяндамалар және т.б.) сипатталуы керек.

14.4 Пәнді оқыту барысындағы әдістемелік нұсқаулар практикалық және семинар сабақтарға арналған әдістемелік нұсқамалардан тұрады.

14.5 Семинар сабағы үшін әдістемелік нұсқаулар (әлеуметтік гуманитарлық және тілдік пәндерден) келесілерден тұрады:

- тақырыбы;
- мақсаты;
- негізгі сұрақтар;
- әдістемелік нұсқама;
- ұсынылатын әдебиеттер.

14.6 Техникалық және жаратылыстану бағытындағы пәндердің практикалық сабақтарына арналған әдістемелік нұсқаулар практикум, есептер, жаттығулар жинағы, сызба нұсқалар, технологиялық карталар түрінде көрсетіледі және төмендегідей бөлімдерден тұрады:

- тақырыбы;
- мақсаты;
- негізгі сұрақтар;
- әдістемелік нұсқамалар;
- есептер, жаттығулар тізімі және т. б.;
- ұсынылатын әдебиеттер.

15. Есептік-графикалық, зертханалық жұмыстар, типтік есептеулерді орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар

15.1 Зертханалық жұмыстардың әдістемелік нұсқауларында (әрбір зертханалық жұмыста) төмендегі мәліметтер болуы қажет:

- зертханалық жұмыстың атауы мен нөмірі;
- жұмыстың мақсаты мен мазмұны;
- қажетті материалдар мен құрылғылар, қондырғылар, өлшем негіздері (сызба нұсқалары мен түсіндірмелерін толық келтіру керек).

-зертханалық жұмысты жасағанда қажетті қауіпсіздік техникасының ережелері;

- зертханалық жұмыстардың әдістемесі;
- тәжірибелердің нәтижесін рәсімдеу, нәтижелерін саралау;
- бақылау сұрақтары, жаттығулар мен есептер;
- беті көрсетілген оқуға ұсынылатын әдебиеттер;

15.2 Есептік-графикалық, зертханалық жұмыстар, типтік есептеулерді орындауға арналған әдістемелік нұсқауларында:

- жұмыс/жоба тақырыптары мен тапсырмаларының нұсқалары;
- сызу, форматтар және кестелер үлгілері көрсетілген жұмыстың құрылымы;
- қажетті түсіндірмелер мен формулалар жөнінде теориялық материалдар;
- есеп шығару әдістемелері;
- жұмысты рәсімдеу тәртібі;
- ұсынылатын әдебиеттер тізімі болуы тиіс.

16. Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы

16.1. Оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) – бекітілген кесте бойынша оқытушының басшылығымен жүргізілетін білім алушының дәрісханадан тыс жұмысы.

16.2 ОБӨЖ екі қызмет атқарады - кеңес беруші және бақылаушы.

Оқытушы білім алушыға кеңес береді:

- әрбір пәннен білім алушының өзіндік жұмысына;
- бағдарламаны игеруге қажетті материалдармен жұмыс істеуде;
- оқу материалдарын тереңдете оқытуға үйретуде;
- ғылыми жұмыс бойынша білім алушының өзіндік жұмысын ұйымдастыруда.

Оқытушы оқу материалдарын бекіту қарсаңында күрделі, қиын тақырыптар мен практикалық тапсырмаларды орындауға қиналған білім алушыға тақырыпты қайта түсіндіреді және жауабын тыңдауға мүмкіндік беруі тиіс.

ОБӨЖ-ның бақылаушы қызметі - аралық, ағымдағы және қорытынды бақылау барысында білім алушының білімін бағалауды жүзеге асырады.

ОБӨЖ кезінде білім алушы бақылау, курстық жұмыстарын орындауға тапсырмалар алады, оқытушыдан кеңес алады.

16.3 ОБӨЖ бойынша жоспар құрылымы:

- тақырыптың атауынан;
- сабақтың мақсатынан;
- сабақтың түрінен;
- тапсырмалар мен сұрақтар тізімінен;

- әдістемелік нұсқама, тарату материалдарынан;
- әдебиеттерден тұрады.

16.4 ОБӨЖ бойынша ұсынылатын жұмыстар:

- бағдарлама бойынша білімді меңгеру және бекіту: пікірталас өткізу, ұсынылған тақырыптар бойынша баяндаманы қорғау, ақпараттық кестелерді толтыру;
- есептік-графикалық, семестрлік, үй жұмысы тапсырмаларымен жұмыс жасау;
- өндіріс жағдайында іскерлік ойындарды жүргізу, кейс құрастыру, дөңгелек үстелдер ұйымдастыру;
- күрделі есептерді талдау және шығару, кеңес беру:
- ғылыми баяндамаларды, рефераттарды, эсселерді, бизнес жоспарларды жасауда, кейс құрастыру және т.б. үшін оқу әдебиеттерін саралауда;
- семестрлік, есептік-графикалық, курстық жобалар бойынша;
- ағымдағы және аралық бақылау сұрақтары бойынша;
- топтық жоба, презентация, эссе, дөңгелек столдар, іскерлік ойындарға және т. б. дайындауда;
- оқу курсының терминдері бойынша сөздіктер мен сөзжұмбақтар дайындауда;
- зертханалық, практикалық (семинар) сабақтардың қорытындылары нәтижелерін талдау, өңдеу бойынша жүргізіледі.

17. Білім алушының өзіндік жұмыстарына арналған материалдар

17.1 Білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын тақырыптардың нақты тізбесі бойынша жасалатын жұмыс.

17.2 БӨЖ – білім алушының алған білімдерін тереңдетуге, бекітуге, шығармашылық қабілеттерін арттыруға арналған белгілі бір сұрақтарды өзінің игеруі.

17.3 БӨЖ сағаттары күнделікті өзіндік жұмыстарына арналған тапсырмалармен расталуы, дәлелденуі керек.

17.4. БӨЖ түрлеріне сипаттама:

Сабаққа дайындық - дәрісханалық және практикалық сабақтардың материалдарын игеруге, ұсынылған әдебиеттерді оқуға, жекелеген әдебиеттердің қажетті бөлімдеріндегі мақалаларды конспектілеуге арналған білім алушының өзіндік жұмысының қарапайым түрі.

Іскерлік ойынға дайындық – бұл білім алушының болашақ кәсіби қызметіне дағдылануын қалыптастыру мақсатында қажетті рольдерді бөлу, матриалдарды жинақтау жұмысы. Жұмыстың нәтижелері арнайы қорытындылар және ұсыныстармен рәсімделеді.

Ағымдағы және аралық бақылауға дайындық пәнді оқытуда әр түрлі тақырыптар бойынша білім деңгейін ауызша, жазбаша, тест түрлерімен анықтауға мүмкіндік береді.

Тестілеуге даярлық білім алушының курстың бөлімі немесе тақырыбы бойынша материалдарды ыждағаттылықпен оқуын қажет ететін жұмыс. Білім алушы дайындық барысында назарды арнайы терминдерге, атаулы күндердің мазмұнына, алгоритмдерге аудару керек.

Үй тапсырмасы оқу бағдарламасына сәйкес білім алушының өзіндік жұмысы.

Реферат орындауда білім алушы белгілі бір мәселелер бойынша ғылыми және арнайы әдебиеттерден алынған қысқаша тұжырымдамалар немесе түрлі әдебиеттер көздерін талдау арқылы арнайы әдебиеттерді пайдалана білуі, статистикалық мәліметтерді қарастырылатын тақырып бойынша сын көзбен талдау және алынған мәліметтерді жазбаша түрде нақты және логикалық тұрғыдан дұрыс жеткізе білуі керек.

Баяндама жасауда- білім алушының ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша зерттеушілік дағдыларын меңгеруі, білім алушыны қызықтыратын сұрақтар бойынша мәліметтерді жинақы, түсінікті түрде көрсетуі керек.

Эссе – тақырыптары оқылатын пәннің нақты сұрақтары бойынша орындалатын білім алушының өзіндік жұмысы. Эссе - білім алушының белгілі бір тақырып бойынша қысқаша ойламы, тұжырымдамасы. Эссенің ерекшелігі - оқытушы берген тақырып бойынша білім алушы өзінің жеке пікірін, ойын, шығармашылық түрде талдайды.

Глоссарий - белгілі тақырып бойынша қазақ, орыс, шет ел тілдерінде терминдердің қысқаша түсіндірмелері.

Семестрлік (бақылау) жұмыстары пәннің үлкен тараулары мен тақырыптары бойынша өзіндік жұмыстардың материалдарын қайта өңдеу, оқу мақсатында жүргізіледі.

Курстық жоба (жұмыс) – білім алушының белгілі бір пән бойынша анықтамалық материалдардан, ғылыми әдебиеттерден, оқу құралдарынан мәліметтерді іздеудің, жинақтаудың әдістемесін игеру, ақпараттарды талдау, арнайы зерттеу жүргізу жұмысы.

Топтық презентация - 3-5 адамнан тұратын білім алушылардың белгілі тақырып бойынша топтық өзіндік зерттеулері мен есептеулері. Әрбір топ өз жобасын даярлап презентация өткізеді.

Жеке презентацияны – өз еріктерімен, жақсы даярланған білім алушылар орындайды. Жеке презентация - өзектілігі, жаңалығы, зерттеу сипаты бойынша ерекшеленетін, білім алушының ғылыми конференцияда баяндала алатын жұмысы.

17.5 Пәнді оқытудың әдістемелік нұсқауы БӨЖ-да негізі болып табылады.

17.6 Оқытушы БӨЖ ұйымдастыруда:

- жұмыс түрлерін орындаудағы жоспарлау, ұйымдастыру және бағалау ережелерін;
- пән бойынша өзіндік жұмыс түрлерінің тізімін;
- жекелеген жұмыстарды жазу, рәсімдеу бойынша әдістемелік нұсқамаларды;
- реферат, баяндама тақырыптарын;
- оқу жүктемесіне сәйкес кеңес беру уақытын көрсететін әдістемелік нұсқау даярлайды:

17.7 Жеке тапсырмалар бойынша әдістемелік нұсқау төмендегідей бөлімдерден тұрады:

- жұмыстың мазмұны, мақсаты;
- негізгі ақпараттар;
- тапсырманың орындалу реттілігі;
- жұмыстың құрылымы мен рәсімделуіне қойылатын талаптар;
- жұмысты/ жобаны ұсыну және қорғау реттілігі;
- БӨЖ әрбір тапсырманы бағалау критерийлері;
- әдебиеттер;
- БӨЖ тапсырмаларын қабылдау және тапсыру мерзімдері.

17.8 Оқытушы тапсырмалар тізімі және БӨЖ бойынша кеңес беру кестесін оқу жылының 1-ші аптасында жасайды және білім алушыларға таратады (қосымша 7).

18. Білім алушының пәнді оқудағы жетістіктерін бақылау және бағалау

18.1 Білім алушының жетістіктерін бақылау және бағалау: жазбаша бақылау жұмыстары, тест тапсырмалары, өзіндік дайындыққа арналған бақылау сұрақтары, ағымдық және аралық бақылау, аралық аттестация сұрақтары бойынша жүреді.

18.2 Аралық бақылау, аралық аттестацияға арналған сұрақтарды дәріс беретін оқытушылар жасайды және оны пәннің оқу-әдістемелік кешеніне жинақтайды

19. Оқу, өндірістік және диплом алды іс-тәжірибеден өту, есеп беру құжаттары бойынша әдістемелік нұсқау

19.1 Студенттің (магистранттың) оқу үдерісіндегі кәсіби іс-тәжірибе түрі мамандықтың МЖМБС мен оқу бағдарламасы негізінде анықталады.

19.2 Іс-тәжірибе түрлері: оқу, педагогикалық, өндірістік, дипломалды.

19.3 Білім алушының іс-тәжірибеден өтуіне арналған әдістемелік нұсқауды пәнді жүргізетін оқытушылар жасайды.

19.4 Өндірістік және дипломалды іс-тәжірибеден өтудің әдістемелік нұсқауын шығарушы кафедраның жетекші оқытушы-профессорлары даярлайды.

19.5 Әдістемелік нұсқауда іс-тәжірибеден өткеннен кейін есеп беру құжаттарының үлгілері нақты, әрі түсінікті етіп ашылып жазылуы керек.

19.6 Оқу, өндірістік және диплом алды іс-тәжірибеден өту, есеп беру құжаттары бойынша әдістемелік нұсқаулар кафедраның ғылыми-әдістемелік семинарында, факультеттің/ институттың ғылым-әдістемелік кеңесінде қаралады, ғылым-әдістемелік кеңесі шешімі негізінде жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс бағдарламалары бойынша комитет төрағасы бекітеді.

20. Арнайы мамандандырылған кабинеттер мен зертханалар тізімі

20.1 Пәннің ерекшелігіне сәйкес ұсынылған үлгіде мамандандырылған кабинеттер мен зертханалардың тізімі жасалады.

Ереже университеттің Ғылыми-әдістемелік Кеңесінде қаралып мақұлданды.

№ 1 хаттама 28 тамыз 2013 ж.

КЕЛІСІЛДІ:

Оқу ісі және ғылыми жұмыстар
жөніндегі проректор

_____ Г. Снасапова

Оқу-әдістемелік басқарма басшысы _____ А. Мырзанова

Қосымша 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

_____ ФАКУЛЬТЕТІ

_____ КАФЕДРАСЫ

_____ (пәннің коды
және толық атауы)

Пәнінің оқу - әдістемелік кешені

_____ (мамандықтың шифры және толық аты)

_____ (оқу нысаны)

Қосымша 1 жалғасы

Құрастырушылар: _____

(аты-жөні, қызметі)

Пәннің оқу-әдістемелік кешені « _____ »
(мамандықтың шифры, коды)

мамандығының ҚР МЖМБС негізінде « _____ »
(пәннің толық аты)

пәнінің (типтік) оқу бағдарламасына сай дайындалған.

Пәннің оқу-әдістемелік кешені « _____ »
кафедрасының отырысында қаралды.

(кафедраның аты)

№ _ хаттама, « » _____ 20 _ ж.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы, аты-жөні)

Пәннің оқу-әдістемелік кешені « _____ » факультеті жұмыс
оқу жоспарлары мен жұмыс бағдарламалар комитетінің отырысында
мақұлданды.

№ _ хаттама, « » _____ 20 _ ж.

Комитет төрағасы/төрайымы _____
(қолы, аты-жөні)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Жұмыс оқу жоспарлары және оқу
бағдарламалары комитетінің
төрағасы

«_____» _____ 20 ж.

Жұмыс оқу бағдарламасы

Пәні: _____

Мамандығы: _____

Оқу түрі: _____

Курсы: _____

Семестрі _____

Берілген кредит саны: ____

Оның ішінде :

лекция - сағат,

практикалық сабақ - сағат,

зертханалық сабақ- сағат

БАОӨЖ - сағат

Оқытушы: _____

Жұмыс оқу бағдарламасы

негізінде жасалынды.

(типтік оқу бағдарламасы/ ЖОЖМБК бекіткен оқу бағдарламасы)

Жұмыс оқу бағдарламаны дайындаған: _____

(Оқытушының аты-жөні, дәрежесі, атағы)

Жұмыс оқу бағдарламасы _____

(Кафедра атауы)

кафедрасының

мәжілісінде

талқыланды.

хаттама № ____ " ____ " _____ 20 ____ ж.

Кафедра

меңгерушісі: _____

(аты-жөні, дәрежесі)

Жұмыс оқу бағдарламасы факультет **жұмыс оқу жоспарлары және оқу бағдарламалары комитеті** мәжілісінде қаралып, бекітілді.

хаттама № ____ " ____ " _____ 20 ____ ж.

Комитет

төрағасы: _____

(аты-жөні, дәрежесі)

ПӘННІҢ ЖҰМЫС ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ

1. Пән туралы мәліметтер
2. Пререквизиттер
3. Постреквизиттер
4. Пәннің қысқаша мазмұны

Оқу жоспарының көшірмесі

Курс	Семестр	Кредит саны	лек	прак	Зертхан.	БАОӨЖ	БАОЖ	Барлығы	Бақылау түрі

5. Дәрістік, практикалық және зертханалық сабақтарының күнтізбелік-тақырыптық жоспары

5.1. Дәріс сабақтарының мазмұны

Апта	Дәріс тақырыптары	Сағат саны	Қолданылатын көрнекі құралдар және тағы басқа материалдық-техникалық жабдықтар	Дәріс өткізудің әдістері	Қолданылатын әдебиеттер
1	2	3	4	5	6

5.2. Практика /семинар сабақтарының мазмұны

Апта	практика/семинар сабағының тақырыптары	Сағат саны	Сабақты өткізуде қолданылатын инновациялық әдістер мен тәсілдер	Қолданылатын әдебиеттер
1	2	3	4	5

5.3. Зертханалық сабақтардың мазмұны

Апта	Зертханалық жұмыс тақырыптары	Сағат саны	Сабақта қолданылатын техникалық құрал-жабдықтар, т.б.	Жұмысты орындауда пайдаланылатын әдістемелік нұсқаулар
1	2	3	4	5

5.4. Білім алушының оқытушымен бірге орындайтын өзіндік жұмысының жоспары

апта	Тақырыптары	Сағат саны	Өткізілетін сабақтың түрі	Ақпарат көздері әдебиет, ғаламтор
1	2		3	5

5.5. Білім алушының өзіндік жұмысы

апта	БАӨЖ-ның тапсырмалары	Ұсынылатын әдебиеттер мен өзге де ақпарат көздері	Жұмыстың орындалу мерзімі	БАӨЖ-дің орындалу түрлері
1	2	3	4	5

6. 1,2-ші аралық бақылау сұрақтары

7. Әдебиеттер тізімі (Негізгі, қосымша)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Жұмыс оқу жоспарлары және оқу
бағдарламалары комитетінің
төрағасы

«_____» _____ 20 ж.

«_____» пәні бойынша

білім алушыға арналған жұмыс оқу бағдарламасы
(Syllabus)

Мамандығы _____

Жұмыс оқу бағдарламаны дайындаған: _____

(Оқытушының аты-жөні, дәрежесі)

Білім алушыға арналған жұмыс оқу бағдарламасы
(Syllabus) _____

(кафедра атауы)

_____ кафедрасының мәжілісінде
талқыланды.

хаттама № ____ " ____ " _____ 20 ____ ж.

Кафедра

меңгерушісі: _____

(аты-жөні, дәрежесі)

Білім алушыға арналған жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus) факультет
жұмыс оқу жоспарлары және оқу бағдарламалары комитеті
мәжілісінде қаралып, бекітілді.

хаттама № ____ " ____ " _____ 20 ____ ж.

Комитет

төрағасы: _____

(аты-жөні, дәрежесі)

1. Негізгі мәліметтер	
Факультет/институт	
Мамандық (шифры, аты)	
Курс, семестр	
Пән статусы (міндетті, таңдау)	
Кредит саны	
Сабақ өтетін дәрісхана	
Оқытушы	(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі, телефон/факс, электронды поштасы, кеңес беру мерзімі, т.б.)
практика, семинар, зертханадан сабақ беретін оқытушы	(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызметі, телефон/факс, электронды поштасы, кеңес беру мерзімі, т.б.)
2. Пререквизиттер және постреквизиттер	
Пререквизиттер	
постреквизиттер	
3. Пәннің мақсаты мен міндеттері	
Мақсаты:	
Міндеттері:	

4. Пәннің мазмұны

Білім алушының сабақ түріне байланысты жұмыс уақытының бөлінісі

Жалпы сағаты	академиялық сағат саны				
	Дәріс	Практикалы к/ семинар	Зертханалық	БАОӨЖ	БАОЖ

Дәріс сабақтарының тақырыптары мен мазмұны

1

1.1

1.2

1.3

2

2.1

2.2

3....

Практикалық /семинар сабақтарының тақырыптары мен мазмұны

1

1

1.1

1.2

1.3

2

2.1

2.2

3....

Зертханалық сабақтарының тақырыптары мен мазмұны

1

1.1

1.2

1.3

2

2.1

2.2

Білім алушының оқытушының қатысуымен орындалатын өзіндік жұмысының тақырыптары мен мазмұны

1.1

1.2

1.3

- 2
- 2.1
- 2.2
- 3....

Білім алушының өзіндік жұмысы

апта	БАӨЖ-ның тапсырмалары	Ұсынылатын әдебиеттер мен өзге де ақпарат көздері	Жұмыстың орындалу мерзімі	БАӨЖ-дің орындалу түрлері
1	2	3	4	5

5. БАӨЖ-на қойылатын талаптар және курстық жұмыстарын/жобаларын орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар

6. 1-ші ағымдық (аралық) бақылау бойынша бақылау сұрақтары

- 1
- 2
- 3....

7. 2 - ағымдық (аралық) бақылау бойынша бақылау сұрақтары.

- 1
- 2
- 3....

8 . Пән бойынша оқу-әдістемелік материалдар

Негізгі әдебиеттер

- 1
- 2
- 3
-

Қосымша әдебиеттер

- 1
- 2
- 3.....

9. Пән бойынша бағалау жүйесі

10. Курс саясаты

«БЕКІТЕМІН»

«_____» кафедрасының

меңгерушісі _____
(қолы) (аты-жөні)

«___» _____ 20 ж.

20___ - 20___ оқу жылына

«_____»

пәнінің оқу-әдістемелік қамтамасыз ету картасы

Мамандық	Білім алушы саны		Оқулықтар мен оқу құралдары (соның ішінде электронды тоқулықтар)	Саны		Практикумдар, дәріс конспектілері, зертханалық, практикалық сабақтарды және, ОБӨЖ орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар	Кітап саны	
	Семестр			Кітап-ханада			Кітап-ханада	Кафедрада
	1-2 сем	-						
	14		Жаналина Л.К., Мусатаева М.Ш. Практический курс русского языка, 2009	30	1	Лекция жинағы , 2008		10
			Имангалиева Г.С. Русский язык для студентов гуманитарных вузов: учебное пособие	10	2	Курстық жұмысты орындау бойынша практикалық нұсқау, 2006	5	10
			Мухамадиев Х.С. Пособие по научному стилю речи. Русский язык: учебно-	5	1	БАӨЖ орындауға арналған әдістемелік нұсқама, 2009	10	20

		методическое пособие, 2010					
		Умирзакова З.А. Научный стиль русской речи: учебное пособие для студентов экономических специальностей вузов, 2011	10	2		10	20

Оқытушы _____
(қызметі, қолы, аты-жәні)

« _____ » кафедрасының
(кафедраның аты)

_____ пәнінен
(пәннің аты)

сабақ беруге арналған мамандандырылған

ДӘРІСХАНАЛАР ТІЗІМІ

Рет №	Дәрісхана (кабинет, зертхана) нөмірі	Дәрісхананың (кабинет, зертхана) сипаттамасы	Дәрісханадағы пәнді оқытуда қолданылатын приборлар мен құрал-жабдықтар
1	2	3	4
1			
2			
3			