

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

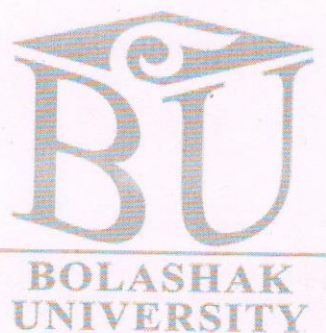
Бекітемін

Ректор

У. Умбетов

Ғылыми Кеңестің шешімі

(№ 1 хаттама, «28» 08 2024 жыл



Оқу-әдістемелік материалдарды жоспарлау, әзірлеу,
келісу және бекіту бойынша

ӘДІСТЕМЕЛІК НҮСҚАУЛЫҚ

Қызылорда, 2024

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Белгілеулер мен қысқартулар	3
4	Жалпы ережелер	8
5	Жауапкершілігі	8
6	ОӘМ құжаттарын әзірлеуге бақылау жасау	8
7	Оқу бағдарлама, Syllabus (оқу жұмыс бағдарламасы), пәннің оқу-әдістемелік кешенін/құралын ресімдеуге қойылатын жалпы техникалық талаптар.....	9
	Қосымша А Оқу бағдарламасы үлгісі	10
	Қосымша Ә Оқу жұмыс бағдарламасы (Syllabus) үлгісі	13
	Қосымша Б Оқу-әдістемелік кешен/оқу құралы үлгісі	24
	Қосымша В Оқытушының сабақ кестесінің үлгісі	28
	Қосымша Г ОБӨЖ кестесінің үлгісі	29
	Қосымша Д Оқытушы журналының үлгісі	31

1. Қолдану саласы

Осы әдістемелік нұсқаулық Оқу-әдістемелік материалдарды жоспарлау, келісу және бекіту тәртібін, құрылымын, үлгісін және орындаушылардың атқаратын қызметтерін белгілейді.

Осы әдістемелік нұсқаулықтың ережелері Қызылорда «Болашақ» университетінің барлық оқу құрылымдары үшін міндетті болып табылады.

Әдістемелік нұсқаулық Қызылорда «Болашақ» университетінің академиялық мәселелер жөніндегі басқарма құжаттамаларының құрамына кіреді.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы әдістемелік нұсқаулықтың ережелері мыналарға сәйкес әзірленген:

ҚР Білім және ғылым министрінің 27 шілде 2007 жылғы № 319-ІІІ «Білім туралы» Заңына;

«Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

«Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы;

«Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 29 қарашадағы N 583 бұйрығы. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 23.09.2022 № 78 бұйрығымен.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы.

3. Белгілеулер, негізгі анықтамалар мен қысқартулар

Осы әдістемелік нұсқаулықта келесі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

Академиялық кезең (Term) (терм) - семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

Академиялық ұтқырлық - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-ында немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

Дескрипторлар (descriptors (дэскрипторс)) – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің құзыреттіліктерде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;

Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS) – білім алушының шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;

Оқытудың кредиттік технологиясы - білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

Пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

Постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор) - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

Қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор) - қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

Міндетті компонент – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында (**бұдан әрі-МЖМС**) белгіленген және білім беру бағдарламасы бойынша студенттер міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және тиісті академиялық кредиттердің ең төменгі көлемінің тізбесі;

Таңдау компоненті – ЖОО ұсынатын, пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде білім алушылардың өздері таңдайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең аз көлемінің тізбесі;

Білім беру бағдарламасы (бұдан әрі-БББ) – жүзеге асыруда негізге алынатын оқу-әдістемелік құжаттардың кешені. БББ нысаны, құрылымы мен дайындау тәртібі университетте дайындалған БББ дайындау туралы Ережеде анықталған.

Оқу үдерісінің кестесі – жоғары мектеп деканы мен кафедралар меңгерушілері жасап, университет ректоры бекітетін, білім беру бағдарламалары бойынша білім үдерісінің жүруі мен мерзімін көрсететін, бекітілген үлгідегі құжат.

Білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі-ЖОЖ)- жоғарғы және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім берудің нақты білім беру бағдарламалары бойынша ҮОЖ негізінде жасалады.

Білім беру бағдарламасының ЖОЖ міндетті компоненттің әрбір оқу пәнінің және оқу қызметінің әрбір түрінің кредит түріндегі, ал таңдау компоненттерінің оқу пәндерінің әрбір циклі бойынша кредиттердің жалпы саны арқылы академиялық кезең бойынша күрделілігі көрсетіледі.

Білім беру бағдарламасының ЖОЖ-ын университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің заңнамалық талаптарына сәйкестігі тексеріледі, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен келісіліп, Болашақ университетінің ректорымен бекітіледі.

Жыл сайын білім беру бағдарламасының ЖОЖ қосымша барлық таңдау компоненттерінің жүйелі аннотацияланған тізімі ретіндегі элективті пәндер каталогы (**бұдан әрі-ЭПК**) жасалады.

Элективті пәндер – жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер;

ЭПК пән бойынша толық мәлімет (кредит саны, курс, академиялық кезең, бақылау нысаны, пәннің сипаттамасы, пререквизиттері мен постреквизиттері, құзыреттері мен білім беру нәтижелері, бағдарлама жетекшісі) беріледі. ЭПК білім алушыға элективті оқу пәндері мен оқытушыларды таңдауға мүмкіндік береді.

Жаңа оқу жылына жасалатын 2-4 курстардың ЭПК ағымдағы жылдың 20 сәуіріне дейін бекітіледі. 1 курстың ЭПК 26-27 тамызға дейін жасалуы тиіс.

Каталогты бітіртуші кафедра оқытушылары әзірлейді, кафедра мәжілісінде талдап, талқылау ісінен өтеді. Білім бағдарламаларын бірлесіп жасау, келісім шарттар жасау, байланыстар орнату мақсатында каталогтың мазмұны жұмыс берушілермен, Академиялық сапа комитетімен келісіледі және Академиялық мәселелер жөніндегі проректормен бекітіледі. ЭПК-ның бір данасы АМЖБ-на тапсырылады. Екінші данасы оқу пәндерін таныстыруды ұйымдастырып, білім алушылардың білім траекториясын қалыптастыру үшін эдвайзерге беріледі.

Оқу жылына арналған ЖОЖ – БББ-ның ЖОО негізінде кафедра меңгерушісі жасап, кафедра мен академиялық сапа комитеті мәжілістерінде қаралып, АМЖБ басшысымен мақұлданып, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен келісіліп, университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университет ректорымен бекітіледі.

ЖОЖ-да оқу жылына арналған пәндер тізімі, олардың KS, ECTS кредиттері бойынша еңбек сыйымдылығы, оқу сабақтарының түрі мен бақылау нысаны, сонымен қатар оқу қызметінің өзге де түрлері (практика, оқытудың қосымша түрлері, қорытынды аттестация) анықталады.

Оқу жылына арналған ЖОЖ оқу сабақтарының кестесін жасауға және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеуге негіз болады.

Пәндердің кафедраларға бекітілуі – берілген пәннің қандай да бір кафедраға қатыстылығын, қорытынды бақылау нысаны мен түрін анықтайтын құжат. Пәндердің кафедраларға бекітілуі туралы бұйрық жобасы әрбір кафедрамен оқу жылына жасалады, тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен келісіледі және университет ректорымен бекітіледі.

Сабақ кестесі - жоғары мектеп деканымен академиялық кезеңдер бойынша БББ-ның ЖОЖ негізінде жасалып, АМЖБ басшысымен келісіліп, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен бекітіледі. Жеке білім беру траекториясын және кредиттік білім беру технологиясы бойынша оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі пәндер және оқытушылар бойынша жасалады.

Оқу бағдарламасы – қайсыбір оқу пәнін немесе оның тарауын, бөлімін оқу мен оқыту мазмұнын, көлемін, сондай-ақ тәртібін айқындайтын құжат. Пәндер бағдарламалары үлгілік (жалпы білім беру пәндері үшін), оқулық (элективті пәндер үшін) және жұмыстық болып бөлінеді. БББ-ның жұмыс оқу жоспарының барлық пәндері бойынша кафедра оқытушыларымен әрбір оқу жылына жасалады.

Үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі – ҮОБ) – Заңның 5-бабының 5-2) тармақшасына сәйкес оқу мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтайтын білім беру бағдарламасының міндетті компонентіндегі пәннің оқу құжаты.

Міндетті компонент пәндері бойынша оқу бағдарламасы - үлгілік оқу жоспарларының негізінде жасалады.

Элективті пәндер бойынша оқу бағдарламасы - осы пән бойынша оқу-әдістемелік материалдар негізінде кафедра оқытушыларымен құрастырылып, кафедра және академиялық кеңестің мәжілістерінде қаралып, кафедра меңгерушісімен бекітіліп, академиялық кеңестің төрағасымен мақұлданады.
(Қосымша А)

Білім алушыға арналған жұмыс оқу бағдарламалары (Syllabus) – БББ-ның жұмыс оқу жоспарының барлық пәндері бойынша кафедра оқытушыларымен әрбір оқу жылына жасалады және оқылатын пәннің негізгі сипаттамаларын қамтиды, сонымен қатар оқытушы мен білім алушы арасында байланыс құралы болып табылады. Білім алушыға арналған пән бойынша жұмыс оқу бағдарлама сол пәнді жүргізетін оқытушымен жасалып, кафедра және академиялық сапа комитеті мәжілістерінде қаралып, кафедра меңгерушісі мен академиялық сапа комитетінің төрағасымен келісіліп, жоғары мектеп деканымен бекітіледі. (Қосымша Б)

Оқу пәні бойынша оқу-әдістемелік кешен (бұдан әрі-ПОӘК) – белгіленген тәртібімен бекітілген типтік, жұмыстық оқу жоспарлары мен бағдарламалары, сондай-ақ Ғылым және жоғары білім министрлігінің оқу үдерісін ұйымдастыру мәселелері жөніндегі нормативтік құжаттары негізінде әзірленген, тиісті мамандықтар бойынша білім алушыларға сабақтар

ұйымдастырып, өткізуге қажетті оқу-әдістемелік материалдардың жиынтығы және осы пәнді жүргізетін оқытушымен дайындалып жоғары мектеп мәжілісінде бекітіледі. ПОӘК нысаны, құрылымы мен дайындау тәртібі университетте дайындалған ПОӘК дайындау туралы Ережеде анықталған. (Қосымша В)

Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОБӨЖ) және оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ОМӨЖ) болып бөлінеді;

ОБӨЖ кестесі – БББ-ның ЖОЖ негізінде жасалады. ОБӨЖ білім алушының оқытушымен жеке байланысы арқылы бөлек кесте бойынша орындалатын білім алушының аудиториядан тыс жұмыс түрі болып табылады. Ол жоғары мектеп деканымен бекітіледі.

ОБӨЖ – ге оқу бағдарламасының күрделі мәселелері, үй тапсырмаларын, жоба орындау, академиялық кезең бойынша жұмыстарды бақылау, есептер дайындау және БӨЖ тапсырмаларының өзге де түрлері бойынша кеңестер беру кіреді.

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, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол білім алушының өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - БӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

Оқу жүктемесінің есебі, оның кафедра ОПҚ арасында бөлінуі - жұмыс оқу жоспарына сәйкес оқу жылына оқу жұмысының көлемін, ОПҚ оқу жүктемесінің көлемін бекітетін құжат. ОПҚ оқу жүктемесін жоспарлау сабақ кесетесіне сәйкес аудиториялық оқу сабақтарында немесе оқу жұмысының өзге де түрлері үшін жеке бекітілген кестеге сәйкес оқытушының білім алушымен байланыса жұмыс жасайтын академиялық сағаттармен немесе кредиттермен жүзеге асырылады. Оқу жүктемесінің есебі, оның кафедра ОПҚ арасында бөлінуін кафедра меңгерушісі дайындап, академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысымен келісіп, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен бекітіледі.

Эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

Ғылыми кеңес - құрамы білім беру бағдарламалары бойынша кафедра өкілдерінің қатарынан жоғары мектеп кеңесінің ұсынысы негізінде құрылатын университеттің алқалы органдарының бірі. Кеңесті ОПК қатарынан жоғары мектеп кеңесімен ұсынылған төраға басқарады. Кеңес құрамы мен жұмыс жоспары жыл сайын университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4. Жалпы ережелер

4.1. Кредиттік оқыту технологиясы кезінде оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу МЖБС (ГОСО) және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері, сондай-ақ Қызылорда Болашақ университеті әзірлеген Ережелер негізінде жүргізіледі.

4.2. Оқу-әдістемелік материалдарға жататындар:

4.2.1. білім беру бағдарламасының академиялық күнтізбесі;

4.2.2. оқу үдерісінің кестесі;

4.2.3. БББ;

4.2.4. ЭПК;

4.2.5. қосымша білім беру бағдарламасы (Minor);

4.2.6. ЖОЖ;

4.2.7. оқу жылына арналған ЖОЖ;

4.2.8. БББ бойынша пәндердің кафедраға бұйрықпен бекітілуі;

4.2.9. сабақ кестесі

4.2.10. ОБӨЖ кестесі;

4.2.11. таңдау пәндері бойынша оқу бағдарламасы;

4.2.12. білім алушыға арналған жұмыс бағдарламасы (Syllabus);

4.2.13. ПОӘК;

4.2.14. оқытушының жеке жұмыс жоспары;

4.2.15. оқу жүктемесінің есебі, кафедраның ОПК арасында оқу жүктемесінің бөлінуі.

4.3. Жоғарыда көрсетілген тізімдерден бөлек оқу құрылымдық бөлімдерінің оқу үдерісін ұйымдастыруға қажетті басқа да оқу-әдістемелік материалдары бола алады.

4.4. Қажеттілігіне қарай ОӘМ-ға өзгертулер мен толықтырулар енгізіледі.

5. Жауапкершілігі

5.1. АМЖБ басшысы мен кафедра меңгерушісі 4-бөлімнің, 4.2-тармағында көрсетілген оқу-әдістемелік материалдардың әзірленуіне, бекітілуіне және қолданылуына жауапкершілікте болады.

5.2. Оқу құрылымдық бөлімдердің ОӘМ жасау жөніндегі ережелермен және тәртіппен қамтамасыз етілуіне университеттің академиялық мәселелер жөніндегі басқарма жауап береді.

6. ОӘМ құжаттарын әзірлеуге бақылау жасау

ОӘМ құжаттарын әзірлеу үдерісіне бақылау жасауды жүргізеді:

- кафедра;

- академиялық мәселелер жөніндегі басқарма;

7. Оқу бағдарлама, Syllabus (оқу жұмыс бағдарламасы), пәннің оқу-әдістемелік кешенін/құралын ресімдеуге қойылатын жалпы техникалық талаптар

1. ОӘМ көлемі пән ерекшелігіне қарай және компьютерлік мәтінді құрайды.

2. Қаріп: Times New Roman

3. Қаріп өлшемі: 12

4. Жоларалық интервал: дара

5. Оң жағы: 1,0см; сол жағы: 3,0см; жоғары және төменгі жақтары: 2,0см

ЕСКЕРТПЕ

Осы нұсқаулық бойынша жасалған барлық ОӘМ-дың электрондық жазбаша нұсқалары PLATONUS жүйесіне сәйкестікті сақтай отырып жүктелуі тиіс.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

«_____» жоғары мектебі

«_____» кафедрасы



_____ - «_____»
(шифры) (білім беру бағдарламасының атауы)
білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыларға арналған

«_____» пәнінің

ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ

Қызылорда, 20__ жыл

«_____» пәнінің оқу бағдарламасы

1.

2. негізінде құрастырылды.

.....

.....

(оқу құралдары, т.б. ғылыми әдістемелік әдебиеттер)

Оқу бағдарламасын құрастырушы: Т.А.Ә

«_____» пәні бойынша оқу бағдарламасы «_____» кафедрасының мәжілісінде қаралды.

№__ хаттама, «__» _____ 20__ жыл.

Кафедра меңгерушісі: _____ Т.А.Ә
(қолы)

Рецензент: 1) *(жұмыс беруші)*

2) *(ғылыми дәрежесі бар оқытушы)*

Пәннің оқу бағдарламасы «_____» бағыты бойынша Академиялық сапа комитеті мәжілісінің отырысында мақұлданды.

№__ хаттама, «__» _____ 20__ жыл.

Академиялық сапа комитеті төрағасы: _____ Т.А.Ә
(қолы)

Оқу бағдарламасы

Тақырып 1

(өткізілетін дәріс бойынша қамтылатын материалдардың қысқаша сипаттамалары берілуі қажет)

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
-

Тақырып 2

(өткізілетін дәріс бойынша қамтылатын материалдардың қысқаша сипаттамалары берілуі қажет)

- 1.
- 2.
- 3.
- :
- .
-

Тақырып 3

(өткізілетін дәріс бойынша қамтылатын материалдардың қысқаша сипаттамалары берілуі қажет)

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
-
-
-
-
-
-
-

Тақырып 15

(өткізілетін дәріс бойынша қамтылатын материалдардың қысқаша сипаттамалары берілуі қажет)

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
-

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

« _____ » жоғары мектебі

« _____ » кафедрасы

«Бекітемін»

« _____ »

жоғары мектеп деканы

_____ Т.А.Ә.

(қолы)

« _____ » _____ 20__ ж.

SYLLABUS

(оқу жұмыс бағдарламасы)

Пәннің «коды мен атауы»

Білім беру бағдарламасының атауы –

Курс, академиялық кезең –

Оқыту тілі –

Пәнді оқыту нысаны–

Пәннің мәртебесі – міндетті компонент

Кредиттер саны –

Сағаттардың жалпы саны –

дәріс –

практикалық –

зертханалық –.....

ОБӨЖ –

БӨЖ –.....

емтихан - (тест немесе ауызша)

Лектор Т.Е.Ә., ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі

байланыс телефондары:

e-mail

кабинет

Оқытушы (практикалық, семинарлық, зертханалық сабақтар, ОБӨЖ, БӨЖ):

Т.Е.Ә., ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі

байланыс телефондары

e-mail

кабинет

Дәрісхана, зертханалық кабинет

Офис-сағаттар (оқытушының бекітілген жеке кестесі бойынша)

Білім алушылар үшін «_____» пәнінің жұмыс бағдарламасы (syllabus) №603 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары үшін үлгілік оқу бағдарламасы негізінде құрастырылды.

Syllabus «_____» кафедрасының мәжілісінде №___ хаттама, «___» _____ 202__ жылы қаралып, мақұлданды.

Кафедра меңгерушісі _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Syllabus «_____» бағыты бойынша Академиялық сапа комитеті мәжілісінде №___ хаттама, «___» _____ 202__ жылы қаралып, бекітілді.

Академиялық сапа комитеті төрағасы _____ Т.А.Ә.
(қолы)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТИ

« _____ » жоғары мектебі
« _____ » кафедрасы

«Бекітемін»

« _____ »

жоғары мектеп деканы

_____ Т.А.Ә.

(қолы)

« ____ » _____ 20 __ ж.

SYLLABUS
(оқу жұмыс бағдарламасы)

Пәннің «коды мен атауы»

Білім беру бағдарламасының атауы –

Курс, академиялық кезең –

Оқыту тілі –

Пәнді оқыту нысаны–

Пәннің мәртебесі – *міндетті компонент*

Кредиттер саны –

Сағаттардың жалпы саны –

дәріс –

практикалық –

зертханалық –.....

ОБӨЖ –

БӨЖ –.....

емтихан - (*тест немесе ауызша*)

Лектор Т.Е.Ә., *ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі*

байланыс телефондары:

e-mail

кабинет

Оқытушы (*практикалық, семинарлық, зертханалық сабақтар, ОБӨЖ, БӨЖ*):

Т.Е.Ә., *ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі*

байланыс телефондары

e-mail

кабинет

Дәрісхана, зертханалық кабинет

Офис-сағаттар (*оқытушының бекітілген жеке кестесі бойынша*)

Білім алушылар үшін «_____» пәнінің жұмыс бағдарламасы (syllabus) «__»_____ 202__ ж. Қызылорда «Болашақ» университетінің Академиялық сапа комитеті мәжілісінде бекітілген (хаттама №_____) оқу бағдарламасы негізінде құрастырылған.

Syllabus «_____» кафедрасының мәжілісінде №__ хаттама, «__» _____ 202__ жылы қаралып, мақұлданды.

Кафедра меңгерушісі _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Syllabus «_____» бағыты бойынша Академиялық сапа комитеті мәжілісінде №__ хаттама, «__» _____ 202__ жылы қаралып, бекітілді.

Академиялық сапа комитеті төрағасы _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Пәннің мақсаты:

Пәннің міндеттері:

Пән мазмұны:

Пререквизит:

Постреквизит:

Дублин дескрипторларына сәйкес құзыреттіліктер:

I. Пән мазмұнын жүзеге асыру академиялық күнтізбесі

Апта	Сабақтың түрі, тақырыптар атауы және тапсырмалары	Сағат саны	Күтілетін нәтижелер	Оқыту әдістері (интер белсенді)	Бақылау түрлері	Ұсынылатын әдебиеттер
Модуль № : «Модуль атауы»						
1	Лекция 1 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Практикалық сабақ 1 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Зертханалық сабақ 1 Тақырып:					
	ОБӨЖ 1 Тақырып:					
	БӨЖ 1 Тақырып:					
2						
3						
4						
5						
6						
7	Лекция 7 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Практикалық сабақ 7 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Зертханалық сабақ 7 Тақырып:					
	ОБӨЖ 7 Тақырып:					

	БӨЖ 7 Тақырып:					
	Аралық бақылау №1			Platonus	(тест немесе ауызша)	
Модуль №__ : «Модуль атауы»						
8	Лекция 8 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Практикалық сабақ 8 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Зертханалық сабақ 8 Тақырып:					
	ОБӨЖ 8 Тақырып:					
	БӨЖ 8 Тақырып:					
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15	Лекция 15 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Практикалық сабақ 15 Тақырып: 1.1 1.2 1.3					
	Зертханалық сабақ 15 Тақырып:					
	ОБӨЖ 15 Тақырып:					
	БӨЖ 15 Тақырып:					
	Аралық бақылау №2			Platonus	(тест немесе ауызша)	
	Емтихан	+		Platonus	(тест немесе ауызша)	
	Барлығы					
	Лекциялар					
	Практикалық сабақтар					
	Зертханалық сабақтар					
	ОБӨЖ					

		БӨЖ				
--	--	-----	--	--	--	--

Ескерту!

- Пәннің мазмұнын пәндердің өзіндік ерекшеліктері мен тақырыптардың өзара байланысына қарай екі және одан да көп модульдер санына бөлінеді.

- Оқытушы лекциялық, практикалық, зертханалық, ОБӨЖ, БӨЖ сабақтар бойынша білім алушылардың үлгірім баллдарын Platonius бағдарламасындағы электронды журналға апта сайын енгізіп отырады.

II. Аралық бақылау сұрақтары

№ 1 аралық бақылау сұрақтары:

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- 75.

№ 2 аралық бақылау сұрақтары:

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- 75.

III. Қорытынды бағалау сұрақтары
№ 1-2 аралық бақылау сұрақтары негізінде
(жоғарыда келтірілген тізім бойынша)

IV. Ұсынылатын әдебиеттер тізбесі

Негізгі әдебиеттер:

- 1.
- 2.
- 3.

Қосымша әдебиеттер:

- 1.
- 2.
- 3.

Интернет сілтемелер:

- 1.
- 2.
- 3.

Ескерту!

- Әрбір лекция, практикалық, зертханалық сабақтарға галамтор желісінен ашық рұқсат етілген видео-контенттерге міндетті түрде сілтеме жасалу керек.

VI. ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Білім алушылар пәнді игеру барысында келесі ережелерді білуі тиіс:

Барлық сабақтарға міндетті түрде қатысу. Кешігуге жол бермеу. Жұмыстардың барлық түрлерін көрсетілген мерзімде орындап, қорғау қажет. Кезекті тапсырманы орындамаған немесе одан 50% баллдан кем алған білім алушылар көрсетілген тапсырманы қосымша қайта тапсыра алады.

- білім алушы бекітілген сабақ кестесіне сәйкес сабаққа қатыспаған жағдайда, барлығы автоматты түрде ескеріліп, курс бойынша бағасына әсер етеді.

- егер, дәлелді себептерге байланысты білім алушы сабаққа қатыса алмаса, жіберіп алған тақырыптың қысқаша мазмұнының түйіндемесін ұсынуға міндетті.

Зертханалық сабақтарға дәлелді себептермен қатыспаған білім алушылар, оқытушы рұқсат еткеннен кейін, лаборанттың қатысуымен қосымша уақыт ішінде өтейді.

Әрбір аралық бақылау алдында сабаққа қатыспаған білім алушы кезекті аралық бақылауға жіберілмейді. Жұмыстардың барлық түрлерін орындамаған білім алушылар емтиханға жіберілмейді.

Білім алушылар Болашақ университетінің Академиялық адалдық ережесін орындауға міндетті. Толерантты, өзгелердің пікірімен санасатын болуы тиіс. Наразалығын әдепті түрде жеткізуі керек. Плагиат және басқа теріс жұмыс түрлеріне жол, аралық және қорытынды емтихан өткізу кезінде бір - бірімен сөйлесуге, көшіріп жазуға және ұялы телефон пайдалануға, басқа біреудің орнына емтихан тапсыруға жол берілмейді. Жоғарыда көрсетілген тәртіпті ескермеген білім алушы «F» қорытынды бағасын алады.

Білім алушы өзіндік жұмыстарды (БӨЖ) орындау барысында, оларды тапсырып, қорғау жөнінде кеңестер, өтілген материалдар бойынша қосымша ақпараттар алу және оқитын пәні бойынша туындаған барлық сұрақтары бойынша оқытушыға оның офис-сағаттары кезінде жүгінуіне болады.

Критерийлік бағалау:

Лекциялық, практикалық/зертханалық ОБӨЖ, БӨЖ сабақтардың баллдары дескрипторларға сәйкес Platonus бағдарламасында апта сайын бекітілген сабақ кестесі бойынша көрсетіледі.

Ерекше білім алуды қажет ететін білім алушыларға арналған пән бойынша білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері

Пәнді іске асыру барысында білім алушыларды оқытудың, үлгерімін ағымдағы бақылаудың және олардың жеке ерекшеліктеріне қарай аралық аттестаттаудың мынадай қосымша әдістері пайдаланылады:

- зағиптар мен нашар көретіндер үшін:
 - дәрістер мамандандырылған бағдарламалық жасақтамасы бар компьютердің көмегімен қол жетімді электрондық құжат түрінде рәсімделеді;
 - жазбаша тапсырмалар мамандандырылған бағдарламалық жасақтамасы бар компьютерде орындалады немесе ауызша жауаппен ауыстырылуы мүмкін;
 - кем дегенде 300 люкс жеке біркелкі жарықтандыру қамтамасыз етіледі;
 - тапсырманы орындау үшін қажет болған жағдайда үлкейту құрылғысы ұсынылады; сонымен қатар жеке үлкейту құрылғыларын пайдалануға болады;
 - жазбаша тапсырмалар үлкейтілген қаріппен рәсімделеді;
 - емтихан мен сынақ ауызша түрде өткізіледі немесе компьютерде жазбаша түрде орындалады.
- саңырау және нашар еститіндер үшін:
 - дәрістер электрондық құжат түрінде рәсімделеді немесе жеке пайдалануға арналған дыбысты күшейтетін аппаратура ұсынылады;
 - жазбаша тапсырмалар компьютерде жазбаша түрде орындалады;

- емтихан мен сынақ жазбаша түрде компьютерде өткізіледі; тестілеу түрінде өткізуге болады.

- тірек-қимыл аппараты бұзылған білім алушылар үшін:
 - дәрістер мамандандырылған бағдарламалық жасақтамасы бар компьютердің көмегімен қол жетімді электрондық құжат түрінде рәсімделеді;
 - жазбаша тапсырмалар мамандандырылған бағдарламалық жасақтамасы бар компьютерде орындалады;
 - емтихан мен сынақ ауызша түрде өткізіледі немесе компьютерде жазбаша түрде орындалады.

Қажет болған жағдайда жауапты дайындау үшін уақытты ұлғайту көзделеді.

Білім алушылар үшін аралық аттестаттауды өткізу рәсімі олардың жеке психофизикалық ерекшеліктерін ескере отырып белгіленеді. Аралық аттестаттау бірнеше кезеңде жүргізілуі мүмкін.

Оқыту нәтижелерін бағалау рәсімін жүргізу кезінде білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне байланысты қажетті техникалық құралдарды пайдалану көзделеді.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласы және ECTS ке аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалар	Балдардың сандық эквиваленті	Балдар (%-тік құрамы)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалар
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Әріптік баламасы	Бағалау критерийі	
	бағалау	Бақылау түрі
A	95-100	Егер білім алушы бағдарламадағы материалды біліп және түсініп менгерсе; оны сабақтастықпен, сауатты және қисынды айтып берсе; тапсырманың түрін өзгерткен кезде жауап беруге қиналмаса; алға қойған міндеттерді еркін жүзеге асыра алса; қабылданған шешімдерді дұрыс негіздесе; практикалық-зертханалық, өзіндік жұмыстарды орындаудың жан жақты дағдылары мен тәсілдерін игерген болса; материалдарды қате жіберместен, өздігінен айта алып, қорытынды жасай алса - сәйкесінше, тапсырманың 90-нан 100-ге дейінгі пайызы қатесіз және дәл орындалған, сабаққа түгел қатысқан.
A-	90-94	
B+	85-89	Егер білім алушы материалды нақты білсе, сауатты түрде оның негізгі мәнін айтып бере алса, сұраққа жауап беру кезінде түбегейлі дәлсіздіктерге жол бермесе, теориялық ережелерді дұрыс қолдана білсе және практикалық-зертханалық, өзіндік
B	80-84	
B-	75-79	
C+	70-74	

		тапсырмаларды орындау кезінде қажетті дағдыларға ие болса - сәйкесінше, тапсырманың 70-тен 89-ға дейінгі пайызы қатесіз және дәл орындалған.
C	65-69	Егер білім алушы материалды ғана менгерсе, дәлсіздіктерге жол берсе, жеткілікті түрде дұрыстап қисынмен айта алмаса, бағдарламалық материалды баяндау сабақтастығын бұзса және практикалық-зертханалық, өзіндік тапсырмаларды орындау кезінде қиналса - сәйкесінше, тапсырманың 50-ден 69-ға дейінгі пайызы қатесіз және дәл орындалған.
C-	60-64	
D+	55-59	
D	50-54	
FX	25-49	Егер білім алушы бағдарламалық материалдың маңызды бөлігін білмесе, түбегейлі қателіктерге жол берсе, практикалық-зертханалық, өзіндік жұмыстарды үлкен қиындықпен орындаса - сәйкесінше, тапсырманың 25-тен 49-ға дейінгі пайызы қатесіз және дәл орындалған.
F	0-24	Егер білім алушы бағдарламалық материалдың маңызды бөлігін білмесе, практикалық-зертханалық, өзіндік жұмыстарды орындай алмаса - сәйкесінше, тапсырманың 0-ден 24-ке дейінгі пайызы қатесіз және дәл орындалған.

Пән оқытушысы _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Қосымша Б
(міндетті)

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

«Бекітемін»

«_____»

жоғары мектеп деканы

_____ Т.А.Ә.

(қолы)

«_____» _____ 20__ ж.

«_____»

КАФЕДРАСЫ



«_____»

ПӘНІНІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

Қызылорда, 20__ жыл

Құрастырушы Т.А.Ә.

Пәннің оқу-әдістемелік кешені «_____» пәні бойынша
типтік оқу бағдарламасына немесе оқу бағдарламасына сәйкес әзірленді.

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

№__ хаттама, «__» _____ 20__ жыл

Кафедра меңгерушісі _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Пәннің оқу-әдістемелік кешені «_____» бағыты
бойынша Академиялық сапа комитеті мәжілісінде қаралып, бекітілді.

№__ хаттама, «__» _____ 20__ жыл

Академиялық сапа комитеті төрағасы _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Оқу-әдістемелік кешеннің электрондық нұсқасы университеттің Platonus
(<https://bolashakplatonus.kz/>) ақпараттық жүйесіне салынған.

«_____» пәнінің оқу-әдістемелік кешені «_____»
білім беру бағдарламас(лар)ы бойынша білім алушыларға арналған.

Пән _____

1. Негізгі мәліметтер	
Жоғары мектеп атауы	
Білім беру бағдарламасының атауы	
Курс, академиялық кезең, оқу тобы	
Пән мәртебесі	<i>Міндетті немесе таңдау</i>
Кредит саны	
Сабақ өтетін орын	
Оқытушы (дәріс жүргізетін)	Аты-жөні: Байланыс телефоны: E-mail: Жұмыс уақыты: 9.00-ден 18.00-ге дейін
Практика, зертханалық сабақтарды, ОБӨЖ, БӨЖ жүргізетін оқытушы	Аты-жөні: Байланыс телефоны: E-mail: Жұмыс уақыты: 9.00-ден 18.00-ге дейін
2. Пререквизиттер мен постреквизиттер	
Пререквизиттер	
Постреквизиттер	
3. Пәннің сипаттамасы, мақсаты мен міндеттері	
Курстың сипаттамасы	
Мақсаттары	
Міндеттері	
Пән мазмұны	
Пәнді игеру барысында қалыптасатын құзыреттіліктер	

Курстың жоспары

Апта	Тақырыптың атауы	Оқыту әдістері	Оқытуды ұйымдастыру нысандары бойынша сағат саны				
			Дәріс	Практика	Зертханалық	ОБӨЖ	БӨЖ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
Барлығы							

I. Оқу пәндері бойынша ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕННІҢ құрылымы:

- 1) Үлгілік оқу бағдарламасынан көшірме *(егер пән міндетті компонент болса)* немесе оқытушының пән бойынша дайындаған оқу бағдарламасы *(егер пән таңдау компоненті болса)*
- 2) SYLLABUS
- 3) Пән бойынша глоссарий
- 4) Қысқаша дәріс конспектілері *(жоспар бойынша бөлінген сағаттар санына сәйкес)*
- 5) Негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі *(соңғы 10 жылдағы)*
- 6) Семинар, практикалық немесе зертханалық сабақтар өткізу жоспары *(қарастырылатын сұрақтардың қысқаша мазмұны)*
- 7) Өзіндік жұмысты орындау бойынша тапсырмалар және әдістемелік нұсқаулар
- 8) Есептер мен жаттығулар жинағы *(пән бойынша қарастырылған болса)*
- 9) Ағымдағы және аралық, сондай-ақ қорытынды бақылау материалдары *(тест немесе сұрақтар)*
- 10) Иллюстрациялық материалдар *(қажет болса)*
- 11) Курстық жұмысты орындау бойынша әдістемелік нұсқаулық *(пән бойынша қарастырылған болса)*
- 12) Бағдарламалық және мультмедиялық сүйемелдеу *(пәннің мазмұны мен техникалық мүмкіндікке қарай)*

Қосымша В
(міндетті)

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ**



ОҚЫТУШЫНЫҢ САБАҚ КЕСТЕСІ

20__/20__ оқу жылы

Қызылорда, 20__ ж.

(академиялық кезең бойынша)

(оқытушының аты-жөні)

Жоғары мектеп _____

(атауы)

Кафедра _____

(атауы)

Апта күндері	Уақыты	Пәннің атауы	Сабақтың түрі	Өтетін орны
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				
Сенбі				

Қосымша Г
(міндетті)

«Бекітемін»

«_____» жоғары мектеп деканы

_____ Т.А.Ә.

(қолы)

«_____» _____ 20__ ж.

«_____» кафедрасы бойынша
(атауы)

оқытушы - профессорлар құрамының ОБӨЖ кестесі

№	Оқытушының аты-жөні	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1						
2						
3						
4						
5						

Кафедра меңгерушісі _____ Т.А.Ә.
(қолы)

Қосымша Д
(міндетті)

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ**



ОҚЫТУШЫ ЖУРНАЛЫ

_____ жоғары мектебі
(атауы)

_____ кафедрасы
(атауы)

20__ - 20__ оқу жылы

Қызылорда, 20__ ж.

ЖУРНАЛДЫҢ ТОЛТЫРЫЛУЫ ТУРАЛЫ ТҮСІНІК

1. Журнал оқытушымен жүргізіледі және оқу жылының аяғында кафедрада сақталады. Сақтау мерзімі 1 жыл.
2. Журнал өте ұқыпты және анық жазылуы керек. Сабаққа себепсіз қатыспаған білім алушыны – «ж», себепті жағдайлармен қатыспағандарды – «а», деп белгілеу қажет.
3. Журналда білім алушылардың өзіндік жұмыстарының барлық түрлері бойынша білімін байқау есепке алынады (коллоквиум – «к», әңгімелесу (пікір алысу) – «ә», цикл немесе бөлім бойынша қорғау – «ц.б.к», курстық жұмысты қорғау – «к.ж.к», зертханалық жұмысты қорғау – «з.ж.к», сынақ – «с» және т.б.). Білім алушылардың білімін аралық бақылауды жүргізу мерзімі мен нысаны жұмыс оқу бағдарламасында көрсетіледі.
4. Журналда жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес сабақтың өткізілген күні белгіленуі керек.
5. Журналдардың дұрыс және толық жүргізілуін кафедра меңгерушісі ай сайын бақылап отырады.

(академиялық кезең бойынша)

(оқытушының аты-жөні)

Апта күндері	Уақыты	Пәннің атауы	Сабақтың түрі	Өтетін орны
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				
Сенбі				

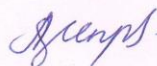
КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі
проректор



Г.Ж.Снасাপова

Академиялық мәселелер жөніндегі
басқарма басшысы:



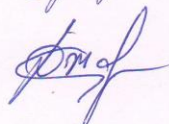
А.К.Мырзанова

Білім беру бағдарламалары бөлімінің
басшысы



А.У.Тулпбергенова

Білім беру және педагогика жоғары
мектебі деканы:



Д.Ж.Серкебаев

Бизнес, техника және технология
жоғары мектебі деканы:



М.А.Ембергенов

Құрастырған:

Ішкі сапаны қамтамасыз ету және
стратегиялық талдау бөлімінің
басшысы



А.М.Төлегенова

Өзгерістерді тіркеу парағы

Өзгеріс номері	Бөлім	Парақ	Өзгерісті енгізу күні	Жауапты тұлғаның қолы

Мерзімді тексерулерді тіркеу парағы

Тексеру күні	Тексерушінің қызметі мен аты-жөні	Қолы	Тексеру нәтижелері