

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

Оқу жұмыс жоспарларды ұйымдастыру туралы ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по составлению Рабочих учебных планов



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждена на заседании УМС университета

№ 9 Хаттама «21» сәуір 2017ж.
Протокол № 9 «21» апреля 2017г.

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета

№ 10 Хаттама «31» мамыр 2017ж.
Протокол № 10 «31» мая 2017г.

Шымкент, 2017 г.

«Мирас» университетінің Оқу-әдістемелік басқармасымен
ӘЗІРЛЕНГЕН және ЕНГІЗІЛГЕН.

Оқу-жұмыс жоспарларын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқауда құжаттың базалық үлгісінің қоса тіркелуімен, Оқу-жұмыс жоспарларын қалыптастырудың, қарастырудың және бекітудің жалпы ережелері, қағидалары, құрылымы мен тәртібі кескінделген.

Оқу-жұмыс жоспарларын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулар жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу саласындағы Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес келеді.

Бұл Әдістемелік нұсқаулар «Мирас» университетінің меншігі болып табылады және жоғары оқу орнының білім беру қызметінде ішкі пайдалану үшін арналған.

МАЗМҰНЫ

Пайдалану саласы	4
Нормативтік сілтемелер.....	5
Негізгі терминдер мен олардың анықтамалары.....	6
Оқу-жұмыс жоспары туралы жалпы қағидалар	7
Оқу-жұмыс жоспарының құрылымы	7
Оқу-жұмыс жоспарын жасау тәртібі	8
Қағиданы бекіту мен өзгерту тәртібі	9

Оқу-жұмыс жоспарларын ұйымдастыру жөніндегі ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

1. ПАЙДАЛАНУ САЛАСЫ

Білім арудың кредиттік технологиясы кредитті білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі ретінде пайдалана отырып, білім алушылармен пәндерді оқып-зерттеудің реттілігін таңдау және өзіндік жоспарлау негізінде жүзеге асырылады, бұл білім алушының жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) жасау кезінде де өз қолданысын табады.

Білім алушының жеке оқу жоспарын жасау эдвайзердің көмегімен Үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ) мен Элективті пәндердің каталогындағы (ЭПК) пәндердің таңдауына негізделеді. Бұл ретте пре-деректемелік қағидатының, яғни пәндерді оқып-зерттеу реттілігінің қатаң түрде сақталғандығы жөн.

Бір оқу нысаны мен жылының білім алушылары өздерінің жеке оқу жоспарларына бір-бірінен өзгеше болатын пәндер жиынтығын енгізе алатындықтан, білім алушылардың таңдау жиынтығын кескіндейтін бірыңғай құжаттың жасалуы қажет, ол Оқу-жұмыс жоспарында (ОЖЖ) көрсетіледі.

Жеке оқу жоспары білім алушылармен бір оқу жылының шеңберінде жасалады, яғни жеке оқу жоспарларын бекіткеннен соң, Оқу-жұмыс жоспары семестрлердің кесіндісінде бір оқу жылына жасалады.

Мамандықтардың Оқу-жұмыс жоспарын әзірлеу Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына негізделген және ЖОО-ның оқу қызметі құрылымының негіздерінің бірі болып табылады.

Оқу-жұмыс жоспары жоғары оқу орнының оқу-әдістемелік жұмысының аясында әзірленеді, Ғылыми кеңестің шешімінің негізінде білім беру мекемесінің жетекшісімен бекітіледі және оқытушылардың оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеудің негізі болып табылады.

Бұл әдістемелік нұсқаулар мамандықтардың Оқу-жұмыс жоспарларын жасау кезінде университет кафедраларының жетекшілері үшін арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Бұл әдістемелік нұсқаулар келесі нормативтік құжаттардың негізінде әзірленген:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 27 шілде 2007ж., № 319-III ҚРЗ.
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20 сәуір 2011 жылғы №152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процессін ұйымдастыру қағидалары
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 23.08.2012 жылғы №1080 Қаулысы. Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 23.08.2012 жылғы №1080 Қаулысы. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 18 наурыз 2008 жылғы №125 бұйрығы. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидалары.
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 29 қараша 2007 жылғы №583 бұйрығы. Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру мен жүзеге асырудың қағидалары.

3. НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН ОЛАРДЫҢ АНЫҚТАМАЛАРЫ

Академиялық кезең – білім беру ұйымымен үш үлгінің біреуінде таңдалатын теориялық білім алудың кезеңі: семестр, триместр, квартал;

академиялық сағат – оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) немесе жеке бекітілген кесте бойынша білім алушының оқытушымен жүргізілетін байланыс жұмысының уақыты;

білім алушылардың қорытынды бақылауы – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде жүргізілетін, білім алушылардың оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы зерттелетін болса, қорытынды бақылау бұл академиялық кезеңде зерттелген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

жеке оқу жоспары (ЖОЖ) – типтік оқу жоспары мен элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылармен өз беттерінше әр оқу жылына қалыптастырылатын оқу жоспары;

элективті пәндердің каталогы (ЭПК) – оқу мақсатын көрсете отырып пәндердің қысқаша сипатталуын, қысқаша мазмұндалуын (негізгі тараулар) және оқудың болжалды нәтижелерін (студенттермен меңгерілетін білімдер, дағдылар, машықтар мен құзыреттер) қамтитын, таңдау бойынша құрамдаушының барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізілімі. Элективті пәндердің каталогында әр оқу пәнінің пре-деректемелері мен пост-деректемелері көрсетіледі;

кредит – білім алушының/оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшейтін бірыңғайланған өлшем бірлігі;

пост-деректемелер – зерттеу үшін оқудың аяғында меңгерілетін білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін пәндер;

пре- деректемелер – зерттелетін пән үшін қажетті білімді, дағдылар мен машықтарды қамтитын пәндер;

аралық бақылау – бір оқу пәнінің тарауы (модулі) аяқталғаннан соң, білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

білім алушының өзіндік жұмысы (БӨЖ) – тестілердің, бақылау жұмыстарының, коллоквиумдардың, рефераттардың, шығармалар мен есептердің түрінде бақыланатын, оқу-әдістемелік әдебиет пен ұсынымдармен қамтамасыз етілген білім алушылардың өзіндік оқып-зерттеуі үшін бөлінген белгілі бір тақырыптар тізілі бойынша жұмыс; білім алушының өзіндік жұмысының бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ) – білім берудің кәсіби оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізілімі мен көлемін, оларды оқу тәртібі мен бақылау нысандарын реттейтін құжат.

4. ОҚУ-ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ ҚАҒИДАЛАР

Оқу-жұмыс жоспары (ОЖЖ) – мамандықтың үлгілік оқу жоспары мен білім алушылардың жеке оқу жоспарларының негізінде білім беру ұйымдарымен өздігінен әзірленетін құжат.

Оқу-жұмыс жоспары кафедралармен білім алушының оқуға түскен жылын, оқу нысаны мен базалық білімін ескере отырып, әр мамандық бойынша жыл сайын жоғары оқу орнының оқу-әдістемелік жұмысының шеңберінде әзірленеді.

Оқудың алғашқы жылы білім алушылар үшін оқу-жұмыс жоспары оқу жылының алдында әзірленіп, бекітіледі, ал үлкен курстардың студенттері үшін – кафедралардың жаңа оқу жылына алдын-ала жүктелімін қалыптастыру үшін алдын-ала әзірленеді.

Оқу-жұмыс жоспарын жасау негізі болып білім алушылардың бекітілген жеке жоспарлары табылады.

Бекітілу алдында Оқу-жұмыс жоспары кафедра меңгерушісімен, факультет деканымен, Оқу-әдістемелік басқарманың бастығымен тексеріліп, олармен бекітіледі. Оқу-жұмыс жоспарларын бекіту университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында жүргізіледі.

Оқу-жұмыс жоспары үш данада жасалады, оның бірінші данасы Оқу-әдістемелік басқармасында, екіншісі – кафедрада, үшіншісі – Тіркеушінің кеңсесінде сақталады.

5. ОҚУ-ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

Оқу-жұмыс жоспары екі тілде жасалады: мемлекеттік және орыс тілдерінде, ұсынылатын деңгейді, базалық білімді, оқу мерзімі мен оқуға түскен жылды көрсете отырып, мамандық туралы мәліметтерді қамтиды (Қосымша А).

Оқу-жұмыс жоспары оқу семестрлерінің кесіндісіндегі кредит-сағаттарын үлестіру туралы ақпаратты қамтиды: екі тілдегі пәндердің аталуы мен шифры, KZ кредиттері мен ECTS көлемі, әр пән бойынша бақылау нысанын көрсете отырып, оқу жұмысының түрлері бойынша сағаттарды үлестіру.

Үлгілік оқу жоспарының негізіндегі міндетті құрамдаушының пәндері мен Элективті пәндер каталогындағы таңдау бойынша құрамдаушының пәндері жеке блоктарға шығарылады. Дене шынықтыру, қосымша пәндер, кәсіби тәжірибелердің барлық түрлері, сондай-ақ Қорытынды Мемлекеттік аттестация туралы ақпарат оқытудың қосымша түрлерінің блогына шоғырланады.

Қол қоюшылар ретінде кафедра меңгерушісінің, факультет деканының (магистратура меңгерушісінің), Оқу-әдістемелік басқарма бастығының лауазымдары мен аты-жөндері көрсетіледі.

Университеттің Ғылыми кеңесінде қарастырылып, бекітілген Оқу-жұмыс жоспары ректордың (немесе уәкілетті тұлғаның) қолтаңбасымен және Ғылыми кеңесін отырысын өткізу күнін көрсете отырып, Оқу-әдістемелік басқармасының мөрімен бекітіледі.

6. ОҚУ-ЖҰМЫС ЖОСПАРЫН ЖАСАУ ТӘРТІБІ

Оқу-жұмыс жоспары білім алушылардың жеке оқу жоспарларының негізінде жасалып, оқу жұмысының барлық түрлерін қамтиды.

Теориялық курс пен оқытудың басқа түрлеріндегі міндетті құрамдаушының пәндерін ЖОЖ-нан Оқу-жұмыс жоспарына енгізу кезінде, мұндай пәннің бар-жоғын, кредиттердегі көлемін, бақылау нысанын тексеру үшін мамандықтың Үлгілік оқу жоспарымен салыстыруды жүргізу қажет.

Таңдау бойынша құрамдаушы пәндерін Оқу-жұмыс жоспарына енгізу кезінде зерттелген пре-деректемелерді сәйкестендіру үшін Элективті пәндердің каталогымен салыстыру қажет.

Екінші тілдегі аталуы, пәндердің шифры, білім алушылардың аудиториялық сабақтары мен өзіндік жұмысының түрлері бойынша сағаттарды үлестіру, бақылау түрі ретіндегі курстық жұмыстардың бар-жоғы туралы ақпаратты енгізу үшін, аталған мамандық бойынша Модульдік білім беру бағдарламасына сүйену қажет.

Бақылау нүктесі ретінде мұндай салыстыруды Университеттің электронды базасымен жүргізу қажет («Оқу жоспарлары» қосымша парағы).

7. ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАРДЫ БЕКІТУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРТУ ТӘРТІБІ

Оқу-жұмыс жоспарларын жасау жөніндегі әдістемелік нұсқаулар ректормен университеттің Ғылыми кеңесі шешімінің негізінде бекітіледі.

Осы Әдістемелік нұсқауларға өзгертулерді енгізу туралы ұсыныстар ректормен, оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, кафедралармен, факультеттермен, университеттің Оқу-әдістемелік басқармасымен университеттің Ғылыми кеңесі арқылы енгізіледі. Өзгертулер мен толықтыруларды қарастыру мен енгізу тәртібі университеттің Ғылыми кеңесі жұмысының тәртібімен реттеледі.

Приложение 4
к протоколу № 9 заседания УМС от 21.04.2017г.

КАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Оқу жұмыс жоспары / Рабочий учебный план
2017-2018 оқу жылы / учебный год

БЕКТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ:
Университет ректоры /
Ректор университета

"МИРАС" университеті
Университет "МИРАС"

Берілетін дәреже: _____ мамандығы
бойынша _____ бакалавр

Прируждаемая стелень: бакалавр _____ по
специальности _____

Ғылыми Кеңес мүшесінің хаттамасы
Протокол заседания Ученого Совета

Мырзалиев Б.А.

№ ___ от _____ 201__ ж/г.

Специальность: _____ мамандығы /

Кредиттік сағаттардың бөлінуі / Распределение кредит-часов

№ № Шифр / Шифр	Пәндердің атауы / Наименование дисциплины	_____ семестр										
		Бақылау түрі / форма контроля	Барлық сағат / Всего часов	Кредит саны / Кол-во кред. ЕCTS	Кредит саны / Кол-во кред. КЗ	аудиторлық / аудиторные	лекция	лабор.	практ.	семинар.	ОСӨЖ / СРСЛ	СӨЖ / СРС
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теориялық сағаттардың қорытындысы / Итого по теоретическому обучению:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Оқу қосымша түрлері / Дополнительные виды обучения</i>												
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Барлығы: / Всего:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Кафедра меңгерушісі / Заведующий(ая) кафедрой

Факультет деканы / Декан факультета

ОӘБ бастығы / Начальник УМУ

№ № Шифр / Шифр	Пәндердің атауы / Наименование дисциплины	_____ семестр										
		Бақылау түрі / форма контроля	Барлық сағат / Всего часов	Кредит саны / Кол-во кред. ЕCTS	Кредит саны / Кол-во кред. КЗ	аудиторлық / аудиторные	лекция	лабор.	практ.	семинар.	ОСӨЖ / СРСЛ	СӨЖ / СРС
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Теориялық сағаттардың қорытындысы / Итого по теоретическому обучению:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Оқу қосымша түрлері / Дополнительные виды обучения</i>												
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Барлығы: / Всего:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0