

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
Университет «Мирас»

**«Мирас» университетінде  
оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу  
процесін жоспарлау және ұйымдастыру туралы  
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о планировании и организации учебного процесса по  
кредитной технологии обучения  
в университете  
«Мирас»**



Университет ОӘК отырысында талқыланды  
Обсуждено на заседании УМС университета  
Хаттама № 10, «26» мамыр 2017 ж.

Университет ФК отырысында бекітілді  
Утверждено на заседании УС университета  
Протокол № 10, «31» мамыр 2017 г.

Шымкент, 2017 г.

«Мирас» университетінің Оқу-әдістемелік басқармасымен  
ЖАСАЛҒАН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН.

2017 жылдың «31» мамыр № 10 хаттамасы «Мирас» университеті  
Ғылыми кеңесінің шешімімен 2017/2018 оқу жылынан бастап  
ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН.

«Мирас» университетінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру туралы ережесінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының, оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Ережелерінің негізгі ережелері іске асқан. Ереже «Мирас» университетінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың мақсатын, міндеттерін, негізгі формаларын және тәртібін анықтайды.

Аталған Ереже «Мирас» университетінің жеке меншігі болып табылады және оқу орнының оқыту қызметінде ішкі қолданыс үшін арналған.

## МАЗМҰНЫ

Бөлім I	
Нормативтік сілтемелер.....	4
Бөлім II	
Негізгі терминдер және олардың анықтамасы.....	5
Бөлім III	
Оқу процесін ұйымдастыру.....	8
Бөлім IV	
Оқу процесін жоспарлау.....	12
Оқу процесін бақылау .....	20

# **«Мирас» университетінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру туралы**

## **Ереже**

### **Бөлім I**

#### **НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР**

Аталған ереже келесідей нормативтік құжаттар негізінде жасалған:

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 27 шілде 2007 ж., № 319-ІІІҚРЗ (05.05.2017 ж. бойынша өзгерістерімен толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы, 17 мамыр 2013 жыл № 499. Жоғарғы және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім мекемелерінің қызметінің типтік ережелері (07.04.2017 ж. бойынша өзгерістерімен толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы, 23.08.2012 жыл № 1080. Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарты (13.05.2016 ж. өзгерістерімен);
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы, 23.08.2012 жыл № 1080. Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары оқу орнынан кейінгі білім стандарты (13.05.2016 ж. өзгерістерімен);
- Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің, 18 наурыз 2008 жыл № 125 бұйрығы. Білім алушылардың оқу-үлгерімінің ағымдағы бақылауын, аралық және қорытынды аттестациясын өткізудің типтік ережелерін бекіту туралы (21.04.2017 ж. өзгерістерімен және толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің, 29 қаңтар 2016 жыл № 107 бұйрығы, кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу ережелерін бекіту туралы;
- Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің, 20 сәуір 2011 жыл № 152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері (28.01.2016 ж. өзгерістерімен және толықтыруларымен).

## НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АНЫҚТАМАСЫ

**Академиялық күнтізбе** – демалыс күндерін (демалыс және мерекелік) көрсету арқылы оқу жылы бойындағы оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби іс-тәжірибелерді өткізу күнтізбесі;

**Академиялық кезең** – теориялық оқу кезеңі, оны білім ұйымы келесі үш формалардың бірінен таңдайды: семестр, триместр, квартал;

**Академиялық ұтқырлық**–бұл білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге оқыту немесе зерттеу өткізу үшін орналастыру: семестр, немесе оқу жылына басқа оқу орнына, өз оқу орнында кредиттер түрінде меңгерген оқыту бағдарламаларынан міндетті түрде қайта сынақ тапсыру немесе басқа оқу орнында оқуын жалғастыру үшін;

**Академиялық еркіндік** – білім алушылар, оқытушыларды шығармашылық дамыту үшін жағдай жасау және оқудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау бойынша компонент пәндері, оқудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім мазмұнын оларға өзіндік ұсынылатын оқыту процесінің субъектілерінің құзіреттерінің бірлестігі;

Білім алушының **академиялық рейтингі** – аралық аттестацияның нәтижелері бойынша құралатын, білім алушылардың пәндердің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

**Академиялық дәреже** – қорытынды аттестацияның нәтижелері бойынша сәйкес оқытудың оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім ұйымы тағайындайтын дәреже;

**Академиялық сағат** – кесте бойынша барлық оқу сабақтарында (аудиториялық жұмыс) немесе бөлек бекітілген кесте бойынша оқытушымен білім алушының қарым-қатынас жұмыс уақыты;

**Дескрепторлар** – жоғары және жоғарыдан кейінгі білімнің әрбір деңгейінің (кезеңінің) оқыту бағдарламаларын аяқтаған соң, студенттің меңгерген білім, дағды, қабілет және құзіреттерінің деңгейі мен көлемінің сипаттамасы; дескрепторлар оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзіреттеріне, сонымен қатар ECTS кредиттердің жалпы (сынақтық бірлік) санына базаланады;

**Білім алушылардың қорытындысы** – мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарымен қарастырылған оқу пәндерінің көлемін олардың меңгеру деңгейін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

**Білім алушыларды қорытынды бақылау**–аралық аттестация кезеңінде емтихан формасында өткізілетін пәндердің оқу бағдарламаларын олардың меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау; егер пән бірнеше академиялық кезең барысында оқылатын болса, онда қорытынды

бақылау аталған академиялық кезеңде оқылған пәндер бойынша өткізілуі мүмкін;

**Индивидуалды оқу жоспары (ИОЖ)** – типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы өзіндік түрде әрбір оқу жылына қалыптастыратын оқу жоспары;

**Элективті пәндер каталогы (ЭПК)**–таңдау бойынша компоненттің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізімі, бұл тізім оқу мақсаты көрсетілген, олардың қысқаша сипатынан, мазмұнынан (негізгі бөлімдерінен) және оқудан күтілетін нәтижелерден (студенттер меңгеретін білім, дағды, қабілет және құзіреттерден) тұрады. ЭПК-да әрбір оқу пәндерінің пререквизиттары және постреквизиттары бейнеленеді;

**Құзіреттер** – студенттердің оқу процесінде меңгерген білімі, дағдысы, қабілеттері және құзіреттерін кәсіби қызметте қолдануға деген қабілеті;

**Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау** – жоғары білім мекемесі өзіндік түрде анықтайтын, білім алушылардың білім деңгейін бақылаудың түрлі формаларымен (ағымдағы, аралық және қорытынды) және аттестация арқылы тексеру;

**Оқытудың кредиттік технологиясы** – кредитті білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі ретінде қолдану арқылы пәндерді оқу кезектілігін білім алушының өзіндік түрде жоспарлауы және таңдауы негізінде оқыту;

**Постреквизиттар** - аталған пәнді оқуды бітіру үшін алынатын, білімді, оқу үшін қажет болатын дағдыларды және құзіреттіліктерді талап ететін пәндер;

**Пререквизиттар** - оқылатын пәнді меңгеру үшін қажет білімнен, дағдылардан және құзіреттерден тұратын пәндер;

**Пәндердің бағдарламасы (Syllabus)** – оқылатын пәндердің мазмұнынан, пәннің мақсаты мен міндеттерінен, оның қысқаша мазмұнынан, тақырыбынан және оларды оқу ұзақтығынан, өзіндік жұмыстың тапсырмаларынан, кеңес уақытынан, білім алушылардың білімін тексеру кестесінен және әдебиеттер тізімнен тұратын оқу бағдарламасы;

**Оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ)** – мамандықтардың ТОЖ-ы және білім алушының индивидуалды оқу жоспарынегізінде білім ұйымының өзіндік түрде жасайтын құжаты;

**Оқу нәтижелері** – білімнің сәйкес деңгейінің Дублиндік дескрипторы негізінде анықталады және құзіреттер арқылы бейнеленеді;

**Аралық бақылау** – білім алушының бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтау бойынша оқу жетістігін бақылау;

**Білім алушының өзіндік жұмысы** – білім алушының өзіндік оқуынан бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиетімен және ұсыныстарымен қамтамасыздандырылған, тесттер, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын белгілі бір тақырыптар тізімі бойынша жұмыс; СӨЖ барлық көлемі, білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

**Білім алушының оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы (ССӨЖ)** – бекітілген кесте бойынша өткізілетін оқытушының жетекшілігімен білім алушының аудиториядан тыс жұмысы;

Білім алушының оқу-үлгерімінің ағымдағы бақылау – білім алушының білімін академиялық кезеңі барысында аудиторияда және аудиториядан тыс оқытушымен өткізілетін оқу бағдарламасына сәйкес жүйелі тексеру;

**Типтік оқу жоспары (ТОЖ)** – білімнің кәсіби оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізімін және көлемін, оларды оқу тәртібін және бақылау формаларын реттейтін құжат;

**Білім алушының оқу жетістіктері** – білім алушылардың оқу процесінде меңгеретін және олардың тұлғалық дамудың жеткен деңгейін бейнелейтін білім, дағдысы, қабілеті және құзіреттері.

## **Бөлім II**

### **ОҚУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

Университетте оқу процесі дегеніміз – жоғары білікті мамандарды дайындау бойынша басшылардың, профессорлық-оқытушылар құрамының, оқу-көмекші, әкімшілік-шаруашылық персоналы және білім алушылардың мақсатты бағытталған бірлескен қызметі.

Оқыту нәтижелері мен құзыреттері негізгі рөл ойнайтын және студент үшін білім беру процесінің басты қорытындысы болатын ЖОО-ның білім беру қызметі академиялық саясат негізінде жүзеге асырылады, ол білім беру қызметін жоспарлау мен басқару және студентке бағдарланған оқытуды іске асыруға және білім сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар, қағидалар және рәсімдер жүйесін білдіреді

Оқу қызметін ұйымдастыру академиялық күнтізбе және оқу сабақтарының кестесі негізінде іске асады.

Оқу қызметінің құрылымы оқу жоспарлары (типтік, индивидуалды, жұмыс) және кәсіби оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, академиялық кезең ұзақтығы, академиялық сабақтар түрлері, оқу материалдарының көлемі негізінде қалыптасады.

#### **1.1 Оқу процесінің негізгі міндеттері**

Кредиттік технологияны қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері болып табылады:

- 1) Білім көлемін біріздендіру;
- 2) Оқытуды максималды индивидуалдандыру үшін жағдай жасау;
- 3) Білім алушының өзіндік жұмысының рөлін және тиімділігін күшейту;
- 4) Білім алушының шынайы оқу жетістіктерін оларды бақылаудың тиімді рәсімі негізінде анықтау.

#### **1.2 Оқу процесін ұйымдастыру**

##### **Оқу процесін ұйымдастыруға негізгі талаптар:**

Университетте оқу процесін ұйымдастыру оқу жоспарларын және бағдарламаларын уақытылы және сапалы қамтамасыздандыруға бағытталған және келесілерге бағытталған оқу-академиялық іс-шараларды жоспарлаудан тұрады:

- Білім алушылардың оқыту бағдарламаларын теориялық меңгеру;



- Кәсіби қызмет үшін өндірістік дағдыларды меңгеруге және құзіреттерді алуға мүмкіндік беретін оқу-тәжірибелік іс-шаралар.

Университетте оқу процесі оқу жоспарлары негізінде ҚР білім саласында жұмыс істейтін нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес іске асады: типтік оқу жоспарлары(ТОЖ), индивидуалды оқу жоспарлары(ИОЖ), оқу жұмыс жоспарлары(ОЖЖ).

Оқу процесін ұйымдастыру келесі негізгі кезеңдерден тұрады:

1 кезең – академиялық күнтізбені құрастыру;

2 кезең – элективті пәндер каталогын қалыптастыру (ЭПК);

3 кезең – білім алушылардың өз ИОЖ өзіндік жоспарлау, оқыту бағдарламаларын жоспарлауы, оқудың индивидуалды траекториясын таңдау, өзін-өзі оқыту деңгейін көтеруге ынталандыруды қалыптастыру;

**Оқу процесін ұйымдастыру келесілерді қамтамасыз етуге арналған:**

- Жоғары және жоғарыдан кейінгі білімді білікті мамандарды дайындауға;
- Мамандарды дайындаудың заманауи ғылыми деңгейі;
- Оқу процесі барысында мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды және мамандықтардың бағдарламаларын меңгеруге құзіретті тәсілдерді іске асыруға;
- Модулді оқыту бағдарламалары секілді, сонымен қатар оқу жоспарларын және оқу пәндерін қалыптастыруға құзіретті тәсілдерді сақтауға;
- Оқыту бағдарламаларының, нақты бір пәндердің құрылымын тұрғызуға және олардың мазмұнын анықтауға жүйелі бағыт;
- Модулдік курсты және оқыту бағдарламаларын тұрғызуға құрылымның икемділігі;
- Құзіреттер арқылы танылатын сәйкес білім деңгейінің Дублиндік дескрепторы негізінде оқудың нәтижелерінің тиімділігі;
- Білім алушылардың қажет білімді, қабілеттерді, дағдыларды және құзіреттерді меңгеруі;
- Жекеленген элементтерге білімді құрылымдау және білім алушылар мен оқытушылардың серіктестігіне нақты бағытталған тәсіл;
- Әрбір модуль ішінде және олардың арасында оқу сабақтарының барлық түрлерін дұрыс әдістемелі келісуін қамтамасыз ету;
- Білім алушылардың білімін тиімді бақылау, семестр бойынша бақылау іс-шараларына шоғырландыру;

- Студенттердің шығармашылық қызметі үшін алғышарттары құратын, дамушы оқытудың әдістемелік принциптерін іске асыру мүмкіндігі;
- Логикалық дұрыс, пәндерді оқытудың ғылыми және әдістемелік негізделген қатынасы және кезектілігі, оқу процесінің жоспарлы жоспарлылығы және ырғақтылығы;
- Оқыту және тәрбиелеу процесінің органикалық бірлестігі;
- Оқыту процесі және өндірістің интеграциясы;
- Оқу процесіне ғылым және техниканың, ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың жаңа жетістіктерін енгізу;
- Профессорлық-оқытушылар құрамының педагогикалық қызметі үшін қажет жағдайларды жасау;
- Тұлғаның интеллектуалдық, мәдени және адамгершілік дамуында қажеттіліктерді қанағаттандыру, жоғары және жоғарыдан кейінгі білімді алу.

### **Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру**

Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру Ғылыми кеңестің шешіміне негізделген «Мирас» университетінің ректорының бұйрығымен бекітілетін академиялық күнтізбе негізінде іске асады.

Кәсіби іс-тәжірибе мамандықтардың бейіні байланысты университет үшін ыңғайлы уақытта өткізіледі. Кәсіби іс-тәжірибенің мазмұны мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарттарына сәйкес жасалған және оқу орнының Оқу-әдістемелік кеңесімен бекітілген оның бағдарламасымен анықталады.

Оқу жылы академиялық кезеңнен, аралық аттестациялау кезеңдерінен, демалыстардан және іс-тәжірибелерден тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестациялау кезеңі қосылады.

Университетте академиялық кезең семестр түрінде бекітілген және оның ұзақтығы 15 аптадан тұрады.

Аралық аттестация кезеңі әрбір академиялық кезеңде 3 апта ұзақтығынан тұрады. Демалыстар білім алушыларға әрбір академиялық кезеңнен соң беріледі, бұл ретте демалыстың уақыттың ұзақтылығы әрбір оқу жылында 7 аптадан кем болмайды.

Бітіруші курстан басқасында, жаздық семестрді енгізу жүргізіледі, қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарды жою, студенттердің басқа оқу орындарында оқыған оқу пәндері және меңгерген кредиттеріндегі айырмашылықтары бойынша өзінің оқу орнында

міндетті түрде қайта сынақ тапсыру, оқу-үлгерімінің орта балын (GPA) көтеру үшін курс ұзақтылығы 6 аптадан тұрады.

Оқу процесін ұйымдастыру кредитті білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі ретінде қолдану арқылы пәндерді оқу кезектілігін білім алушының өзіндік түрде жоспарлауы және таңдауы негізінде іске асады.

Оқу пәндерін және оқытушыларды таңдауды қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері және оқытушылар бойынша жасалады.

Оқу сабақтары ұйымдастырылады:

Күндізгі оқу бөлімі студенттері үшін – екі ауысымда 8-30-дан 18-30-ға дейін;

Кешкі бөлім студенттері үшін – бір ауысымда 19.00-ден 22.00-ге дейін;

Сыртқы оқу бөлімі студенттері үшін – 8.30-дан 22.00-ге дейін күні бойына бос аудиториялық қорына байланысты.

Академиялық лектер және топтар аталған пәнге және оқытушыға және олардың жеткілікті рентабентілік деңгейіне жазылған жеткілікті саны принципі бойынша қалыптасады.

Білім алушылардың пәндерге оқуға жазылуын Тіркеуші офісі ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдасқан-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын өткізу үшін құрылымдық бөлімшелер және эдвайзерлер тартылады.

## Бөлім III

### ОҚУ ПРОЦЕСІН ЖОСПАРЛАУ

Оқу процесін ұйымдастырудың негізгі шарты оны жоспарлау болып табылады. Ал оның мақсаты - оқу бағдарламаларын және жоспарларын толық және сапалы орындауды қамтамасыздандыру.

Мирас университетінде бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру, Ғылыми кеңестің шешімінің негізінде, ректор бекітетін академиялық күнтізбе негізінде іске асады.

Оқыту бағдарламаларының мазмұны сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарымен және ТОЖ-мен орнатылады.

ТОЖ білім саласындағы уәкілетті органдарымен бекітіледі.

ТОЖ әрбір міндетті компонент пәнінің кредиттегі еңбек сыйымдылығын анықтайды, ал таңдау бойынша компонент жалпы кредиттер санымен көрсетіледі.

ТОЖ қосымша ЭПК жасалады, ол студенттерді элективті оқу пәндерін альтернативті таңдау мүмкіндігімен қамтамасыздандырады.

ЭПК шеңберінде студенттерге таңдауға бірнеше оқыту траекториялары ұсынылады – элективті пәндер тізімі және оларды оқу кезектілігі, студентке бітіру алдында жоғары білім мамандықтары шеңберінде, еңбек нарығы мен жұмыс берушілердің қажеттіліктерін есепке ала отырып нақты бір салаға бағытталған, қосымша белгілі бір кәсіби дағдылар мен қабілеттер тізімін алуға мүмкіндік береді.

ЭПК-ын мамандықтың бейіні бойынша студенттер мен жұмыс берушілердің қатысуымен сәйкес бітіруші кафедра қалыптастырады.

Мамандық бойынша типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде әрбір студент эдвайзердің көмегімен өзінің оқыту траекториясын әр оқу жылына құрастырады. ИОЖ-ы ТОЖ-дағы міндетті компонент пәндерінен және таңдау бойынша ЭПК-дағы компонент пәндерінен тұрады.

ИОЖ қалыптастыру барысында студентті орнатылған мерзімде оқу пәндеріне жазу жүргізіледі. ИОЖ қалыптастыру рәсімін Тіркеуші офисі бақылайды.

Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушының оқыту бағдарламасын өзіндік жоспарлауына, индивидуалды оқыту траекториясын таңдауға, өзін-өзі қалыптастыру деңгейін көтеруге ынталандыруға негізделген.

Техникалық және кәсіптік (орта кәсіптік), орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар тұлғалар үшін ЖОО-да оқу процесі жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

Жоғарыбілімбазасындағыбілім беру бағдарламалары тек кәсібидайарлықтыкөздейдіжәнебазалықпәндер мен бейіндеушіпәндерді, оқытудыңқосымшатүрлерін, аралық және қорытынды аттестаттауды қамтиды.

Өз ИОЖ құрастыру барысында білім алушы:

- 1) Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысады;
- 2) Орнатылған мерзімде оқу сабақтарына тіркелуді және ИОЖ өзгерістер енгізуді сақтайды;
- 3) Сәйкес оқыту бағдарламаларының деңгейін меңгеру үшін оқу жылында орнатылған мерзімнен кешікпей кредиттер санына жазылады.

Білім алушылар төлем қабілеті, оқу формасы, индивидуалдық қабілеттері негізінде ақылы негізде, сәйкес оқыту бағдарламаларының деңгейін меңгеру үшін орнатылған кредиттер санынан аз мөлшерде өзінің ИОЖ қалыптастырады, бұл ретте оқу мерзімі ұлғаяды.

ИОЖ үш экземплярда жасалады және факультет деканымен бекітіледі (біреуі – деканатта сақталады және білім алушының кәсіби оқу бағдарламаларын орындау және меңгеруді бақылауды іске асыру үшін негіз болып табылады, екіншісі – аралық аттестациясын ұйымдастыру үшін Тіркеуші офисіне жіберіледі, үшіншісі – білім алушының өзіне беріледі).

ОЖЖ кафедра оқу жылына мамандықтардың ТОЖ және студенттің ИОЖ негізінде жасалады, Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректормен бекітіледі.

ОЖЖ-да міндетті компоненттің оқу және таңдау бойынша компоненттің әрбір пәндерінің кредиттері, оларды оқу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау формалары түріндегі тізім мен еңбек сыйымдылығы анықталады.

Оқу жұмыс жоспарлары оқу сабақтарының кестесін жасауға, оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін және аталған кафедраның оқу пәндерін бекітуге негіз болып табылады.

Кафедраға оқу пәндерін бекіту процесі университеттің Оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында іске асады.

Кафедраның оқу жұмысы көлемін жоспарлау оқу жұмыстарының және бақылау іс-шараларының түрлері бойынша уақыт нормаларымен сәйкес оқу жұмысының түрлері бойынша іске асды. Оқу жұмысы аудиторлық (дәрістер, семинарлар, практикалық, студиялық және зертханалық сабақтар) және аудиториядан тыс болып бөлінеді.

Оқу жұмысы түрлері бойынша уақыт нормалары ҚР БжҒМ 2011 жылғы 20 сәуір айындағы «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша

оқу процесін ұйымдастыру ережелері» №152 бұйрығына сәйкес университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50 минутқа тең. Студиялық және зертханалық сабақтардан басқасы, сонымен қатар бір академиялық сағат сәйкесінше студиялық сабақтар үшін - 75 минутқа, зертханалық сабақтар және дене тәрбиесі сабақтары – 100 минутқа тең болады.

Білім алушылардың барлық практикалық, ғылыми-зерттеу жұмыстарының түрлерінің, білім алушылардың қорытынды аттестациясының бір академиялық сағаты 50 минутқа тең.

Оқу жұмысының көлемін жоспарлау барысында білім алушылардың оқу жүктемесін және ПОҚ оқу жүктемесін шектеу міндетті болып табылады.

ПОҚ оқу жүктемесі кредиттік және/немесе академиялық сағаттарда іске асады. Ол оқытушының білім алушымен кесте бойынша аудиториялық оқу сабақтары немесе басқа оқу жұмыстары үшін бөлек бекітілген кесте бойынша қарым-қатынас жасауды білдіреді.

Білім алушылардың оқу жүктемесі (кесте 1) академиялық сағаттың ұзақтылығы (аудиториялық сабақтар) және оқу сағаттары көлемімен анықталады. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты 50, 75, 100 минутқа тең бола алатындықтан, білім алушының аудиториялық жұмысының академиялық сағаты сәйкес СӨЖ сағаты санымен толықтырылады, осылайшы, білім алушының бір аптадағы оқу жүктемесінің бір соммалы кредиті академиялық кезең бойынша 3 сағатқа тең.

Дене тәрбиесі және мәдениеті бойынша сабақтарына СӨЖ қосымша сағаттары жүрмейді.

Практиканың әрбір академиялық сағаты білім алушының қосымша жұмысы оқу сағаттарының сәйкес санымен ілеседі: 1 сағат – педагогикалық практика үшін, 4 сағат- өндірістік практика үшін, 7 сағат – зерттеу практикасы үшін.

Білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысының әрбір академиялық сағаты, магистрлік диссертацияны орындауды қосқанда, СӨЖ 7 сағатымен есептеледі.

Білім алушының қорытынды аттестациясының әрбір академиялық сағаты білім алушының оқытушымен дипломдық жұмысты, магистрлік диссертацияны орындау және қорғау бойынша қатынас жұмысының, немесе білім алушының оқытушымен мемлекеттік емтиханға дайындалу және тапсыру бойынша оқу сағатын білдіреді білім алушының қорытынды аттестациясының әрбір академиялық сағаты СӨЖ бсағатына тең.

Кесте 1

Оқу жұмысының түрлері бойынша білім алушының оқу жүктемесін бөлу нормасы

оқу жұмысының түрі	1 академиялық сағаттағы қатынас сағаттарының саны	1 академиялық сағаттан тұратын, СӨЖ оқу сағаттары саны	1 академиялық сағатта білім алушының жалпы оқу сағаттары
Білім алушылардың теориялық оқуы:			
-Дәрістер, практикалық сабақтар	1	2	3
-Студиялық сабақтар	1,5	1,5	
-Зертханалық сабақтар	2	1	
Дене тәрбиесі	2-3	0	2-3
Іс-тәжірибелер:			
-оқу	1	0	1
-педагогикалық	1	1	2
-өндірістік	1	4	5
-зерттеу		7	8
Магистранттың Ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу)	1	7	8
Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау және қорғау	1	6	7
Мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға немесе кешендік емтиханға дайындық және тапсыру	1	6	7

Оқу жұмысының көлемін жоспарлау барысында 1 кредит келесі оқу жұмыстарының 15 академиялық сағатына тең екендігін есепке алады:

Аптасына 1 сағаттан тең бөлінген, семестр түріндегі академиялық кезең бойына білім алушының аудиториялық жұмысы;

Кәсіби және зерттеу іс-тәжірибелері кезеңі бойында білім алушының оқытушымен жұмысы;

Ғылыми-зерттеу жұмыстары кезеңі бойында білім алушының оқытушымен жұмысы;

Білім алушының дипломдық жұмысты, магистрлік немесе докторлық диссертацияларын жазу және қорғау бойынша жұмысы;

Білім алушылардың мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға дайындығы және тапсыруы бойынша жұмысы.

Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2012 жылдың 23 тамыз айында № 1080 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандартына сәйкес, апта саны қызметтің түрлеріне байланысты өзгеруі мүмкін, бұл ретте студенттің орта апталық жүктемесі 57 сағаттан аспау керек («дене мәдениеті» пәнін есепке алмағанда).

Кәсіби іс-тәжірибе жоғары білімнің оқу бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Ол оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алды болып бөлінеді. Іс-тәжірибелердің барлық түрлерінің жалпы көлемі 6 кредиттен аспауы керек. «Білім беру» мамандықтары топтары бойынша кәсіби іс-тәжірибенің көлемі 6-дан 20 кредитке дейін тұруы мүмкін, «Техникалық ғылым және технологиялар» мамандығы топтары бойынша – 6-дан 15 кредитке дейін.

Іс-тәжірибелердің ұзақтығы білім алушының іс-тәжірибеде, 30 сағатқа тең, апта бойынша жұмысының нормативтік уақытынан аптада анықталады. Кредиттегі апта санын есептеу үшін іс-тәжірибенің көлемін сәйкес тәжірибе түрінің оқу сағатындағы еңбек сыйымдылығына көбейтеді және білім алушының апта бойындағы іс-тәжірибедегі жұмыс ұзақтылығына бөледі, яғни 30 сағатқа.

Іс-тәжірибенің 1 кредиттегі еңбек сыйымдылығы оқу іс-тәжірибесі үшін – 15 сағатқа (50 минуттан), педагогикалық іс-тәжірибе үшін -30 сағатқа (50 минуттан), өндірістік іс-тәжірибе үшін 75 сағатқа (50 минуттан), ал зерттеу іс-тәжірибесі үшін 120 (50 минуттан) сағатқа тең болғандықтан, сәйкесінше іс-тәжірибе ұзақтығы тұрады: оқу іс-тәжірибесі - 0,5 аптадан, педагогикалық іс-тәжірибе – 1 аптадан, өндірістік іс-тәжірибе - 2,5 аптадан және зерттеу іс-тәжірибесі 4 аптадан тұрады.

Білім алушылардың қорытынды аттестациясын және магистранттардың аптадағы ғылыми-зерттеу жұмысын (эксперименталды-зерттеу) жоспарлау білім алушылардың, 54 сағатқа (СӨЖ қоса, 6 күндік жұмыс аптасында, күніне 9 сағат) тең, апта көлемінде жұмысының нормативтік уақытынан шыға анықталады.

Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысының(әрі қарай - МҒЗЖ) бір кредитіне, магистранттың эксперименталды-зерттеу жұмысының(әрі қарай - МЭЗЖ) бір кредитіне білім алушының 120 (15 x 8) сағат жұмысы сай келеді, яғни 2,2 апта.



Қорытынды аттестацияның бәр кредитіне 105 (15 x 7) сағат сай келеді, яғни 2 апта. Оның ішінде 15 сағаты білім алушының оқытушымен қатынас уақыты және 90 сағат СӨЖ.

Мамандық бойынша (кешендік емтиханға) мемлекеттік емтиханға дайындалуға және тапсыруға 2 апта беріледі(1 кредит) .

Дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға және қорғауға сәйкесінше 2 және 3 кредит бөлінеді, яғни сәйкесінше 4 және 6 апта.

### **Кафедра жұмысын жоспарлау**

Профессорлық-оқытушылар құрамының оқу жүктемесін жоспарлау ауадемиялық сағат немесе кредиттерде іске асады. Ол оқытушының білім алушымен кесте бойынша аудиториялық оқу сабақтары немесе басқа оқу жұмыстары үшін бөлек бекітілген кесте бойынша қарым-қатынас жасауды білдіреді.

Кафедраның оқу жұмысының көлемін жоспарлауды тікелей кафедра меңгерушісі іске асырады, және ол барлық есептердің нақтылығына жауапты болып табылады.

Кафедраның оқу жұмысының көлемін жоспарлауды аяқтаған соң, барлық есептер Оқу-әдістемелік басқармасына беріледі.

Кафедраның оқу жұмысының көлемі негізінде оқу-әдістемелік басқармасы жалпы университет бойынша оқу жұмысының көлемін есептеуді жүзеге асырады.

Кафедра штаты жұмыстың көлемі және профессорлық-оқытушылар құрамының орта жылдық оқу жүктемесінен шыға анықталады. Кафедра штатына кафедра меңгерушісі, профессорлардан, доценттерден, аға оқытушылардан, оқытушылардан, ассистенттерден, стажер-оқытушылардан, оқу-көмекші персоналынан, сонымен қатар кафедрада ғылыми және басқа да құрылымдық бөлімшелері құрған қызметкерлерінен тұрады.

Кафедраны меңгеруші басқарады, оның кандидатурасы педагогикалық қызметкерлердің типтік біліктілік сипаттамаларының талаптарына сәйкес болуы керек. Кафедра меңгерушісінің лауазымдық міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамаларымен орнатылған тәртіпте анықталады.

Сәйкес мамандықтар бойынша оқу орнының білім беру қызметін лицензиялау барысында қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес, кафедра, оқытушылардың үлесі ғылыми дәрежесі және атағы бар оқытушылардан тұратын, бейіні кафедра бойынша болатын кем дегенде 10 штаттық оқытушыны, штаттық оқытушылар қатарынан ұйымдастырады, Мираc университеті үшін болуы керек – 50 %.

Өнер, туризм, сонымен қатар дене тәрбиесі мамандықтары бойынша кадрлерді дайындауды іске асыратын кафедралар оқытушылары аз болған жағдайда да ұйымдастырылуы мүмкін.

Мирас университетінде басқа қызушылық танытқан тараптардың арнайы кафедрасын ұйымдастыру Қазақстан Республикасының заңнамаларымен орнатылған тәртіпке рұқсат етіледі.

Кафедраның жұмысы мамандарды жоғары және жоғарыдан кейінгі білімнің оқыту бағдарламаларының мазмұнымен сәйкес теориялық және практикалық дайындауға бағытталған.

Кафедралар оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбиелеу қызметтерін жылдық оқу жоспарына сәйкес іске асырады.

Дәрістік сабақтарды өтуге, студенттердің дипломдық жұмыстарына, ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік етуге профессор, доцент, аға оқытушы лауазымына ие оқытушылар тағайындалады.

Дәрісті оқуға және/немесе басқа оқу сабақтары түрлерін жүргізуге ғылыми қызметкерлер, еңбегі сіңген мәдениет, спорт, өнер қайраткерлері немесе мамандықтың бейіні бойынша 3 жылдан кем емес практикалық жұмыс өтілі бар тәжірибелі мамандар тартылады.

Оқу жұмысының басқа түрлері оқытушылардың оқу жүктемесіне олардың алатын лауазымына тәуелсіз қосылуы мүмкін.

Бұл ретте оқу сабақтары оқытудың инновациялық технологиясын есепке ала отырып, ғылымның, техниканың, технологияның, ақпараттық жүйелердің жаңа жетістіктерін қолдану арқылы және интерактивті формада өткізіледі. Оқу орнының оқытушысы оқу жоспарлары және оқу бағдарламаларының талаптарын сақтау шартымен оқу әдістерін, оқу сабақтарын ұйымдастыру және өткізу тәсілдерін және формаларын таңдай алады.

ПОҚ арасында педагогикалық жүктемені бөліп болған соң, әрбір оқытушы оқу жылына өзінің индивидуалды ПОҚ жұмыс жоспарын жасайды және семестр басталғанға дейін сәйкес оқу-әдістемелік жасамасын жасайды.

Оқу процесін ұйымдастырудың соңғы қорытынды кезеңінде университеттің диспетчерлік қызметі, академиялық күнтізбе, педагогикалық жүктеменің жеке бөлінуі және аудиторлық қордың толығы негізінде оқу сабақтарының кестесін жасайды.

Кесте 2

Бакалавриаттың оқыту бағдарламаларының компоненттерін бөлу нормасы (білім алу мерзімі 4 жыл)

№	Қызмет түрлері	Кре дитт ер сан ы	Апта саны	Жалпы көлем сағат бойын ша	Оның ішінде		Орта апта лық жүкт еме
					Оқыт ушым ен аудит ориял ық қатын ас	СӨЖ	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теориялық оқыту (1:2)	<b>129</b>	<b>105</b>	<b>5805</b>	<b>1935</b>	<b>3870</b>	<b>55,3</b>
2	Дене мәдениеті (4 семестр)(2:0)	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	-	<b>4,0</b>
3	Қорытынды ттестация (1:6), оның ішінде:	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>315</b>	<b>45</b>	<b>270</b>	<b>52,5</b>
	1. Мемлекеттік емтихан (1 МЕ) 2. Дипломдық жұмысты жазу және қорғау	1 2	2 4	105 210	15 30	90 180	52,5 52,5
	<b>ЖАЛПЫ</b>	<b>140</b>	<b>111</b>	<b>6360</b>	<b>2220</b>	<b>4140</b>	-
4	Іс-тәжірибе (кәсіби), оның ішінде:	<b>6</b>	<b>5-11</b>	<b>150-330</b>	<b>90</b>	<b>60-240</b>	<b>30,0</b>
	1. Оқу (1:0)	2	1	30	30	-	30,0
	2. Педагогикалық (1:1)	4	4	120	60	60	30,0
	3. Өндірістік (1:4)	4	10	300	60	240	30,0
5	Демалыстар	-	<b>63-57</b>	-	-	-	-
6	Емтихандық сессия (7x3 апта)	-	<b>21</b>	-	-	-	-
	<b>ЖАЛПЫ (52 апта x 4 жыл – 8 апта=200)</b>	<b>146</b>	<b>200</b>	<b>6510-6690</b>	<b>2370</b>	<b>4140-4320</b>	

## Бөлім IV ОҚУ ПРОЦЕСІН БАҚЫЛАУ

Білім беру сапасын қамтамасыз етудің ішкі жүйесі мынадай негізгі қағидаттарға негізделеді:

- 1) ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету;
- 2) сапаны қамтамасыз ету жоғары білім беру жүйесінің, оқу орындарының, білім беру бағдарламалары мен студенттердің алуан түрлілігіне сәйкес келеді;
- 3) сапаны қамтамасыз ету сапа мәдениетін дамытуды қолдайды;
- 4) сапаны қамтамасыз ету студенттердің, барлық басқа да мүдделі тараптар мен қоғамның қажеттілігі мен үмітін ескереді;
- 5) сапаны қамтамасыз ету студенттің оқудағы, сондай-ақ жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, дипломдық, диссертациялық) орындау барысындағы адалдығын көрсететін академиялық адалдыққа негізделеді.

Академиялық адалдық оқыту процесінің негізгі қағидаты болып табылады. Плагиатты болдырмау үшін ЭАОО-нықоспағанда, білім алушылардың жазбаша жұмыстарының барлық түрі (бақылау, эссе, курстық, дипломдық, диссертациялық) антиплагиат бағдарламасын қолдана отырып тексерістен өтеді. Тексеру тәртібі мен рәсімін жоғары оқу орны дербес айқындайды.

Университетте оқу процесін бақылаудың мақсаты болып табылады:

- Оқу процесін ұйымдастыруды университеттің қызметін реттейтін директивтік құжаттар, бұйрықтар және басқа нормативтік-құқықтық актілердің талаптарына сәйкестік орнату;
- Пәндердің оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын іске асыру;
- Сабақтарға дайындалу және өткізудің теориялық және әдістемелік деңгейін дамыту;
- Оқу сабақтарын материалды-техникалық қамтамасыздандыру деңгейін және оқу-материалдық базасының жағдайын жақсарту;
- Білім алушылардың дайындық сапасын, студенттердің білім, қабілеттері және дағдылары деңгейін жүйелі түрде көтеру.

Бақылау мақсатты бағытталған, жүйелендірілген, объективті, іс-әрекетті болуы керек және оқу процесінің барлық тараптарын қамтуы керек. Ол оқу және әдістемелік жұмыстың тек оң жағын ғана емес, сонымен қатар теріс жақтарында анықтауы керек, оқу процесінің сапасын көтеруді қамтамасыздандыра отырып, кафедраларға,

факультеттерге, университеттің бөлімшелеріне практикалық көмек көрсетумен үйлесімді болуы керек.

Оқу процесінің бақылауы оқу орны ішілік бақылау (ООІБ) бойынша жоспарға сәйкес іске асады. Университеттегі ООІБ 3 деңгейде іске асады: кафедралық, факультеттік және университет деңгейінде. ООІБ комиссия құрамы университет Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Бақылаудың нәтижелері кафедра отырыстарында, Ғылыми кеңестің және ректораттың отырыстарында талданады, талқыланады. Талқылаулар нәтижелері бойынша анықталған ескертпелерді жою және оқу процесін дамытуға бағытталған іс-шаралар жасалады.

Студенттердің оқу-үлгерімін және дайындық сапасын бақылау олардың оқу жоспарларын оқу процесінің кестесімен сәйкес орындауы туралы қажет ақпараттарды алу, оқу материалдарын меңгеру сапасын орнату, оқу нәтижелеріндегі жетістік деңгейін орнату, студенттердің өзіндік жұмысына ынталандыру мақсатында жүргізіледі.

Студенттердің оқу-үлгерімін бақылау ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестацияға бөлінеді.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білім, дағдысы, қабілеті және күзiреттері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге (оң бағалар азаюы бойынша «А»-дан «D»-ға дейін, «F»-«қанағаттанбайтын») сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балмен бағаланады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерінің бақылау жүйесін ұйымдастыруды Тіркеуші офисі іске асырады.

Тіркеуші офисі білім алушының оқу тарихын оқудың барлық кезеңі бойынша жүргізеді, ол транскрипте бейнеленеді. Транскрипт білім алушының сұранысы бойынша оның кез-келген оқу кезеңі үшін беріледі.

Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы оқу-үлгерімінің бағасынан және қорытынды бақылаудың (емтихандық бағаның) бағасынан тұрады. Білім алушының пәндердің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейін қорытынды бағалауы бойынша, ағымдағы оқу-үлгерімінің бағасының үлесі 60% кем болмайды. Қорытынды бақылаудың бағасы аталған оқу пәні бойынша қорытынды бағаның кем дегенде 30% құрайды.

Қорытынды бағаның оң болуы сәйкес пән бойынша орнатылған кредиттер санына меңгерілген кредиттерді толықтыру үшін негіз болып табылады және білім алушының транскриптіне енізіледі.

Білім алушылар қорытынды бақылау бойынша «қанағаттанарлық емес» бағасын алып қалған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелінбейді.

Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны осы аралық аттестация кезеңінде оны одан да жоғары бағаға көтеру мақсатында қайта сынақ тапсыруға рұқсат етілмейді.

Оң баға алу үшін білім алушы келесі академиялық семестрде немесе жаздық семестрде ақылы негізде аталған пәннің оқу жұмыс жоспары бойынша қарастырылған оқу сабақтарының барлық түріне қайтадан қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

Бір кредиттік бағасы, оқудың барлық бағдарламаларын меңгеру үшін білім ұйымы орнатқан, кредиттер санымен және бекітілген оқу ақысының арасындағы қатынас секілді есептеледі.



