

«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ



Ереже колледждің
Педагогикалық Кеңесінде қаралды
Хаттама № 1 28.08.2019 ж.

Бекітемін
«Мирас» колледжі»
мекемесінің директоры
Абуева Н.К.

A circular blue ink stamp is positioned to the right of the text. The stamp contains the text 'ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ' around the top edge and '«МИРАС» КОЛЛЕДЖІ' around the bottom edge. In the center of the stamp, there is a smaller version of the college's logo. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

КУРСТЫҚ ЖҰМЫСТЫ ОРЫНДАУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

1. Жалпы ережелер

Кейбір арнайы пәндер бойынша ҚР ТЖКБ оқу жоспарларында курстық жұмыстарды жазу көзделеді, олар білім алушыларға пәндерді өз бетінше оқыту дағдыларын қалыптастыруда, ережелерді, қорытындылар мен заңдарды терең меңгеруде, болашақ маманға оның еңбек қызметінде қажетті білімді өз бетінше алу және жинақтау тәжірибесін алуда маңызды буын болып табылады. Білім алушылар курстық жұмысты оқытушының басшылығымен орындайды.

Оқытушы - жетекші нақты арнайы пәннің курстық жұмыстарын (жобасын) орындау және қорғау бойынша әдістемелік ұсыныстар дайындайды, олар пәндік циклдік комиссияның (ПЦК) отырысында қаралады, содан кейін методистпен келісіледі және директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасарымен бекітіледі. Орындалған жұмыс белгіленген мерзімде (кестеге сәйкес) тексеру үшін тапсырылады.

Егер жұмыс қойылатын талаптарға сәйкес келсе, оқытушы оны оң бағалайды және жазбаша түрде пікір түрінде бұл туралы білім алушыға хабарлайды. Қанағаттанарлықсыз орындалған жұмыс пікірдегі оқытушының ескертулеріне сәйкес қайта өңдеуге жатады және курстық жұмыстың бірінші нұсқасымен және оған пікірмен бірге тексеруге қайта тапсырылады.

Жақсы бағаланғаннан кейін оқытушымен қорғалуы тиіс. Емтихан тапсыруға курстық жұмыс бойынша оң бағалары бар білім алушылар ғана жіберіледі. Қорғаудан кейін жұмыс колледждің оқу бөліміне тапсырылады.

Білім алушыға курстық жұмыстар қайтарылмайды және колледж мұрағатында 1 жыл сақталады.

2. Жұмыс құрылымы

Курстық жұмыс келесі бөлімдерден тұрады: кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды және әдебиеттер тізімі.

Енгізу барысында білім алушы таңдаған мәселенің өзектілігін, оның әзірлену дәрежесін көрсетуі және жұмыста шешілетін міндеттерді қалыптастыруы тиіс. Кіріспе қысқаша болуы тиіс (жұмыстың жалпы көлемінің 10%).

Негізгі бөлімде тақырыптың мазмұны баяндалады: бұл бөлікті мәселенің мәнін ашатын 3-4 сұраққа бөлу ұсынылады. Жұмыстың негізгі бөлігі жұмыстың жалпы көлемінің 80% шегінде болуы тиіс. Үшінші бөлікті құрайтын жұмыстың қорытындысы курстық жұмыстың материалдарынан туындайды және негізгі негізделген ұсыныстарды қамтиды, оны қысқаша жазу керек (жұмыстың жалпы көлемінің 10%).

Курстық жұмыстың соңында белгілі бір ретпен (алфавиттік ретпен) жасалған әдебиеттер тізімін қоса береді. Бастапқы көздердің саны кемінде 15 болуы тиіс. Әдебиеттер тізімінен кейін қосымшалар (схемалар, графиктер, кестелер және т.б.) орналасады.

3. Негізгі талаптар

Жалпы зерттелетін проблеманы жан-жақты және терең теориялық жарықтандыруға назар аудару қажет. Жұмыстың мазмұнын ашу декларативті емес, ғылыми дәлелденген болуы тиіс. Теориялық ережелер мен қорытындылар нақты шындықты нақты материалдарға негізделуі тиіс, бұл ретте фактілер кездейсоқ емес, әдеттегі, мүмкіндігінше қазіргі бастапқы көздерге негізделуі тиіс.

Экономикалық құбылыстарды тарихи аспектіде қарастыру керек. Курстық жұмыстың материалы логикалық түрде және анық баяндалуы маңызды. Сондықтан курстық жұмысты жазу кезінде таңдаған тақырыптың мазмұнын толық және дұрыс ашу үшін білім алушыға қажет:

1. Отандық және шетелдік ғалымдардың осы мәселесі бойынша ғылыми жұмыстарды

зерделеу;

2. Үкімет қаулыларын, заң шығару билігінің шешімдерін, осы мәселе бойынша мемлекет;
3. Статистикалық мәліметтермен танысу. Баспасөз және статистикалық жинақтар;
4. Экономикалық журналдарда, апталық және газеттерде жарияланатын таңдаулы тақырып бойынша мақалаларды зерттеу.

Материалды жазбаша түрде теориялық сауатты жазу - жұмысты орындаудың маңызды кезеңі, білімді қалыптастырудың келесі сатысы, оларды жүйелеу және саналы меңгеруді. Білім алушы өз бетінше ақпарат алу тәсілдерін меңгере отырып, өз бетінше білім алуды ұйымдастыруы, таңдалған тақырып жоспарының мәселелерін жазбаша түрде қисынды, дәйекті түрде ашып көрсетуі тиіс.

Мазмұндаманың өзіндік, шығармашылық сипаты білім алушы жоспардың әрбір сұрағын ойластырылған схема бойынша дұрыс қолдана және дәйексөздерді түсіндіре отырып, мәтінді асыра салмастан, бөгде және жыртпалы жағдайларға жол берілмейді, өзара қисынды байланысты емес, өз бетінше таңдалғанды келтіреді. Терминдерді, шартты белгілерді және сөздерді қысқартуды, салмақ пен ұзындық шараларын қолданудағы бірізділікті сақтау керек. Басқа қысқартуларға жол берілмейді.

Стилистикалық және басқа қателерді болдырмау үшін қазіргі заманғы сөздіктер мен саяси-экономикалық энциклопедияларды пайдалану ұсынылады.

Курстық жұмыстың соңында белгілі бір ретпен (алфавиттік ретпен) жасалған әдебиеттер тізімін қоса береді. Бастапқы көздердің саны кемінде 15 болуы тиіс. Әдебиеттер тізімінен кейін қосымшалар (схемалар, графиктер, кестелер және т.б.) орналасады.

4. Курстық жұмысты орындау тәртібі

Курстық жұмысты орындау келесі ретпен жүргізіледі:

1. Курстық жұмысты (жобаны) дайындау және қорғау бойынша әдістемелік нұсқаулармен танысу);
2. Тақырыпты таңдау;
3. Әдебиетті таңдау және зерттеу;
4. Жұмыс жоспарын құрастыру;
5. Нақты статистикалық материалды жасау және өңдеу;
6. Курстық жұмысты жазу.

Білім алушының болашақ мамандығының бейініне жақын болатын курстық жұмыстың тақырыбын таңдау орынды, бұл жұмыстың орындалуын жеңілдетеді. Әдебиетті таңдағаннан және зерделегеннен кейін білім алушы курстық жұмыстың мұқият ойластырылған жоспарын құруы тиіс, ол оның негізгі мәселелерін толық ашуға мүмкіндік береді.

5. Курстық жұмысты рәсімдеу

Курстық жұмыс тиісті түрде рәсімделуі тиіс. Жұмысты рәсімдеуге мынадай талаптар қойылады:

1. Титул парағының болуы (әдістемелік ұсынымдардың қосымшасын қараңыз);
2. Өлшемдері, форматтары, қаріптің № және т. б. (әдістемелік ұсынымдардың қосымшасын қараңыз);
3. Бірінші бетте жұмыстың атауы мен мазмұны (әдістемелік ұсыныстардың қосымшасын қараңыз);
4. Авторлардың тектерінің алфавиттік ретімен жасалған әдебиеттер тізімі (әдістемелік ұсыныстар қосымшасын қараңыз);
5. Пайдаланылатын бірінші көздерге бет сілтемелерінің болуы.

Мәтін жеке стандартты парақтардың бір жағында жазылады немесе басылады. А4 форматты қағаздар, оқытушының ескертулері үшін сол жақ өрісті қалдыра отырып.

Грамматикалық және стилистикалық қателер жойылады.

Курстық жұмыс мәтінде келтірілген барлық дәйексөздер мен сандық деректерге төртбұрышты жақшадағы деректер мен беттер көрсетіледі, онда бірінші сан әдебиеттер тізіміндегі бірінші дереккөздің нөмірін, ал екінші сан дәйексөз бетіне көрсетіледі. Мысалы: [2, 55].

Курстық жұмыс беттері қосымшаларды қоса алғанда, барлық жұмыс арқылы нөмірленуі тиіс.

Жұмыстың әр бөлімін жаңа беттен бастау керек.

6. Пікірмен жұмыс және курстық жұмысты қорғауға дайындық

Білім алушы жазған курстық жұмыс қайтарып алу үшін мерзімінде тапсырылады. Пікірдің басты мақсаты білім алушыға арнайы пәнді оқып-үйренуде өз бетінше жұмыс істеуге көмек көрсету, курстық жұмыстың кемшіліктерін жою және арнайы пән бойынша білімді одан әрі тереңдету.

Білім алушы өзінің курстық жұмысының толық сипаттамасын, жалпы бағадан басқа пікірлерді ("өте жақсы", "жақсы», "қанағаттанарлық", "қанағаттанарлықсыз") болуы тиіс.:

- жұмыстың жалпы сипаттамасы және оның оң жақтары;
- өзіндік жұмыс дәрежесіне нұсқау;
- құрылым, мазмұн, жарықтандыру тұрғысынан жұмыстың кемшіліктерін талдау статистикалық деректерді пайдалану және, ескертулерді жою көздері көрсетілген нақты ұсыныстар және курстық жұмысты қорғауға дайындау.

Сонымен, студенттің курстық жұмысты қорғауға негізі мұғалімнің пікірі, сонымен қатар парақтың түсіндірмелері (егер олар жұмыс мәтінде болса) болады.

Курстық жұмысқа пікірде түпкілікті баға болмауы мүмкін, онда "жұмыс қорғауға жіберіледі" немесе "жұмыс қорғауға жіберілмейді" деген қорытынды түрінде алдын ала баға болуы мүмкін.

Соңғы баға курстық жұмысты қорғағаннан кейін беріледі.

Егер жұмыс қорғауға жіберілмесе, онда білім алушы пікірге сәйкес қайта өңделуі және қайта тексеру үшін оқытушыға берілуі тиіс.

Курстық жұмыстың тақырыбын өзгертуге рұқсат етілмейді, өйткені бұл білім алушының көзқарасы тұрғысынан орынсыз, өйткені жаңа тақырыпты қайтадан жазуға тура келеді, демек, жаңа тақырып бойынша курстық жұмыс нашар орындалады және қайтадан қорғауға жіберілмейді.

Егер негізгі сұрақтар ашылмаса, сызбалық, фрагменттік мазмұндалса, мәтінде қателер болса, жұмыс дұрыс ресімделмеген болса, мәтін ұқыпсыз жазылған болса, жұмыс қорғауға жіберілмейді.

Осылайша, курстық жұмысты қорғауға дайындық қателерді және кемшіліктерді жоюды, кері қайтаруда көрсетілген қосымша көздерді зерттеуді, жұмыста жазылған жағдайды ұғындыруды, жұмыста келтірілген кез келген ережелерді түсіндіруге дайындығын қамтиды.

Курстық жұмысты қорғау барысында білім алушының міндеті нақты тақырыптың сұрақтарын терең түсінуін, тақырып бойынша материалды жақсы меңгеруін көрсету.

7. Курстық жұмысты бағалау

"Өте жақсы" деген баға тақырыбы толық және терең ашылған, бірінші көздердің, заңнамалық және нормативтік материалдардың үлкен көлемі зерттелген және пайдаланылған, ғылыми шығармашылық элементтері бар, терең дербес тұжырымдар жасалған, нақты материалды пән және осы тақырып бойынша терең білім негізінде, техникалық сипаттағы барлық нұсқауларды сақтай отырып, сауатты ресімделген, дәлелденген сын және өзіндік талдау жасалған жұмыстар алынады.

"Жақсы" деген баға тақырыпты толық және жан-жақты баяндайтын, бірақ тиісті шығармашылық дәрежесі жоқ, жұмыстың мазмұны немесе ресімделуі бойынша қағидатты сипаты жоқ 1-2 ескертулер болған жағдайда алынады.

"Қанағаттанарлық" деген баға тақырып толық ашылмаған, бөлімдер мазмұнының мәні, ресімдеу бойынша ескертулері бар және білім алушы жұмыс материалын білмеген жағдайда, жұмыстың ұсынылған мәселелерінің тұжырымдары мен теориялық ережелеріне түсініктеме бере алмайды.

Курстық жұмысты қорғау және бағалау арнайы пән бойынша білім алушының өзіндік жұмысының қорытындысын шығару және осы пән бойынша емтиханға жіберу құқығын алу болып табылады.

Курстық жұмысты қорғау және бағалау ведомоспен рәсімделуі тиіс.