

## ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІН ӨЗІРЛЕУ ЖӘНЕ РӘСІМДЕУ ЕРЕЖЕЛЕРІ

### 1. Негізгі ереже

1. Әдістемелік ұсыныстар әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық Университетінде оқу-әдістемелік кешеннің рәсімделуіне бірыңғай талаптарын тағайындайды.

2. Пәннің оқу-әдістемелік кешені келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

- білім беру бағдарламасындағы арнайы мамандықтың орны мен рөлін анықтау;
- білім беру бағдарламаның пәнаралық логикалық байланысының жүзеге асуы;
- оқу уақытын тақырыпқа және оқу түрлеріне байланысты бөлу;
- студенттің өзіндік жұмыстарын аудиториялық және аудиториядан тыс уақытта ұйымдастыру;
- оқу және зерттеу үдерістерінің өзара байланыстарын қамтамасыз ету;

### 2. Пәннің оқу-әдістемелік кешенінің мазмұны және құрылымы

3. Пәннің оқу-әдістемелік кешені:

- оқытудың мақсаты, міндеті, нәтижесі көрсетілген алғы сөз, пререквизиттер және курстың қысқаша мазмұны;
- пәннің негізгі (типтік) оқу бағдарламасы (егер пән міндетті компонент болса);
- пән бойынша оқыту бағдарламасы (Syllabus);
- дәріс құралдары;
- пәннің оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу картасы;
- дәріс кешені (дәріс тезистері, көрнекі және үлестірме құралдар, ұсынылатын әдебиеттер тізімі);
- семинарлық (практикалық) сабақтың жоспары;
- әдістемелік ұсыныс және семинарлық, практикалық, лабораториялық жұмыстарға нұсқау;
- білім алушының өзіндік жұмыстары үшін қажетті әдістемелік нұсқаулықтар: үй тапсырмасына арналған мәтіндер жинағы, жеке тақырыптарға арналған өзіндік жұмыс материалдары, ағымдағы жұмыс түрлерін орындау тапсырмалары, рефераттар және басқа да үй тапсырмаларын тапсыратын уақытты белгілеу, бағалар және әдебиеттер.
- білім алушының оқудағы жетістіктерінің бағасы және ( жазбаша бақылау жұмыстары, мәтіндік тапсырмалар, өзіндік жұмыс сұрақтарының тізбегі, емтихан билеттері);

ПОӘК титульді бетін рәсімдеуді қосымшадан қараңыз.

4. Пәннің негізгі (типтік) бағдарламасы- негізгі мамандық бағдарламасының мазмұнын кәсіби-оқытушылық тұрғыда анықтау үшін, оқытылатын пәннің міндетті компоненттерінің негізгі оқу жоспарындағы реті мен көлемін, дағдылар мен құзырларды, ұсынылатын әдебиеттерді анықтау үшін керекті құжат.

5. Пәннің бағдарламасы (Syllabus)- оқу жоспары, оқытылатын пәннің сипатталуы, пәннің мақсаты мен міндеті, тақырыптың ұзақтығы мен қысқаша мазмұны, өзіндік жұмыс тапсырмасы, кеңес беру уақыты, білім алушының білімін тексеру уақыты, оқытушы талаптары, білім алушының білімін бағалау критерийлері және оның қысқаша мазмұны жөніндегі оқу бағдарламасы.

1) Syllabus-ты сол пәннен сабақ беретін оқытушы әзірлейді;

2) Syllabus-та тапсырмалардың, оқу талаптарының, ұстанымдардың, дағдылардың негізгі мақсаттары, оқытылатын пәннің нәтижесі, оқытудың барлық түріндегі бағалау саясаты, негізгі және қосымша әдебиеттер тізімі көрсетілуі тиіс.

3) Syllabus-ты құру кезінде оқытылатын пәннің логикалық-құрылымдық мақсатының тәлім-тәрбиемен сабақтастығын, сонымен қатар магистранттар үшін бакалавр оқу жүйесінің маңыздылығын ескеру қажет.

4) Syllabus мазмұны оқытылатын пән мазмұнының басқа тақырыптармен байланысу мақсатын көрсетуі керек. Силлабус көлемі 4-5 беттен аспау керек.

5) Syllabus нақты құрылымдары (қосымша):

а) Титульді парақ

- пәннің коды және атауы;
- оқу курсы; тапсырмалар,
- оқыту тілі;
- семестр;
- кредит саны;
- дәріс оқушының аты-жөні;
- телефон нөмірі; e-mail; кеңсесі;
- оқытушының (зертханалық сабақ) аты-жөні;
- телефон нөмірі; e-mail; кеңсесі
- пререквизиттер;
- постреквизиттер;

б) курс мақсаттары мен міндеттері;

в) құзіреттер (оқу нәтижелері);

г) курс құрылымы;

д) әдебиеттер тізімі;

б) Әдебиеттер тізімі (негізгі және қосымша), студенттердің ағымдағы тапсырмаға дайындықтары және білім алу ұорытындысының нәтижесі, сондай-ақ, СӨЖ тасырмасының орындалуына қажетті мәліметті толық беруге міндетті.

6. Дәріс материалдары.

1) Дәріс мазмұны бірнеше модульдерге бөлінеді. Дәріс тақырыбының немесе жеке бөлімдердің негізгі мазмұны модуль арқылы артады.

2) Модуль атауы дәріс курсының бөлімі туралы жалпы мағлұмат береді.

3) Модуль материал мазмұнын логикалық бірізділікпен байланыстыратын бірнеше бөлімдерден тұруы мүмкін.

4) Модуль екі немесе одан да көп академиялық уақыт қосуы мүмкін.

5) Дәріс курсының негізгі сұрақтары модульдің тарауларын құрайды.

6) Дәрістің мазмұны тақырыптың тұжырымдары мен сұрақтың негіздерін ашуға тиіс.

7) Модульдің мазмұны қысқаша да толықтай да беріледі.

8) Дәрістің мазмұны дәйекті жоспарланған және мәліметтің қайта шығару үшін қажет.

7. Практикалық (семинарлық) оқытуға арналған әдістемелік нұсқау.

1) Практикалық және семинар сабақтары белгілі бір бөлімнің негізгі мазмұнын немесе пәннің тақырыбының тапсырмаларын көрсететін модульдерге бөлінеді.

2) Модуль атауы жеке бөлімнің жалпы бағдарын немесе практикалық немесе семинар сабақтың тақырыбын көрсетеді.

3) Практикалық немесе семинар сабақтарының модулі бір бірімен тапсырмаларды орындаудың логикалық тізбектілігімен байланысқан бірнеше тарауларға бөлінуі мүмкін.

4) Модуль 2 немесе одан да көп академиялық сағатқа есептелген.

5) Модульдің тараулары практикалық немесе семинарлық курс бойынша тапсырмалардың негізгі сұрақтарын қамтиды.

6) Практикалық немесе семинарлық оқытудың тапсырмасы дәрістің материалын қайталауға және бекітуге бағытталған, сонымен қатар қосымша оқытуға бөлім ережелерінің талаптары ұсынылған, дәріс курсының кіріспесі қаралған.

7) Практикалық және семинарлық сабақтың мазмұны аралық бақылау уақытымен және СӨЖ тапсырмасының мазмұнымен қоса беріледі, пішіні және тапсырманың тапсырылу мерзімі.

8) Оқытудың құрылым-пішіні көрсетіледі, әдеби бастау тізбегін (негізгі және қосымша) қағаз және электрондық тасымалды құрамына алады, ағымдық және түйінді тексеріс үшін қажетті дайындық білім тапсырылады, сонымен қатар СӨЖ орындалады.

9) Практикалық (семинарлық) оқыту мазмұнының бағдарламасы:

- тақырып атауы;
- оқыту мақсаты;
- негізгі сұрақтары;
- әдістемелік ұсыныстар;
- әдебиет.

8. Лабораториялық оқытуға арналған әдістемелік нұсқау.

1) Лабораториялық оқыту модульді қиратады, барлық жұмыстың мазмұнын арттырады. Модуль атауы лабораториялық жұмыстың бір атауын арттырады.

2) Модуль 4-6 академиялық уақытқа есептелген.

3) Модуль тараушалары лабораториялық жұмыс кезеңінің орындалуын арттырады, оның жүзеге асуы күнтізбедегі күндердің мерзіміне байланысты.

4) Әрбір лабораториялық жұмыстың сипаттамасы (әдістемелік зерттеу түрінде)

5) Лабораториялық кәсіптердің бағдарлама мазмұны.

- тақырып атауы;
- оқыту мақсаты;
- тапсырма;
- әдістемелік ұсыныстар;
- негізгі кестелер, формулалар және т.б, көркем мазмұндар;
- сұрақтар;
- әдебиет;

9. Білім алушының өзіндік жұмысы (ары қарай – СӨЖ) – тағайындалған тізбекке байланысты өзіндік білім алуға негізделген, оқу-әдістемелік әдебиеттер және ұсыныстармен қамтамасыз етілген, тесттердің тексерілімі, аралық бақылау, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есеп берулер түрінде бақылауға алынатын жұмыс; білім алушылардың санатына байланысты студенттік өзіндік жұмысы (СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысы (МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысы (ДӨЖ) деп бөлінеді; Білім алушының өзіндік жұмысының жалпы көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен анықталады. Құрылым. СӨЖ бағдарламасының мазмұны.

1) Білім алушының дербес жұмысының тапсырмасы аудиториядағы сабаққа және студенттің жеке байқауға төзімділігіне қарамай өзіне жеке сұрақ қойғызуы тиіс.

2) Білім алушының дербес жұмысының тапсырмасы әрбір модульді сипаттауы немесе бағдарлама бөлімін жеке сипаттауы мүмкін.

3) Білім алушының дербес жұмысының тапсырмасы ереже талаптарына міндетті.

4) Білім алушының дербес жұмыс тапсырмасы құрайды:

- сұрақтар тізбегін;
- уақыт, жеке дайындыққа деген құлшынысты;
- тапсырмаларды алу уақыты және оқытушыға тапсыру уақыты (бір аптада);
- әдебиеттер тізімі, тапсырманың орындалуы үшін керке;
- бағалау критеріі.

5) Оқытушының СӨЖ тапсырмасының орындалғандығын тексеруі семинар уақытында немесе аралық бақылау кезінде, немесе ( жазбаша түрінде) аудиториядан тыс уақытта өтеді.

6) СӨЖ тапсырмасының мазмұны:

- тақырып атауы;
- оқыту мақсаты;
- тапсырма, сұрақтар;
- әдістемелік ұсыныстардың орындалуы;
- әдебиет.

10. Оқытушы мен білім алушының жеке жұмысы- білім алушы мен оқытушының аудиториядан тыс жұмысы, студент пен оқытушының өзіндік жұмысы; магистрант пен оқытушының өзіндік жұмысы, докторант пен оқытушының өзіндік жұмысы уақыт кестесімен өткізілуі кезінде категорияларға сәйкес білім алушының санаты өседі.

1) Оқытушы мен студенттің ортақ жұмысы кеңестер мен атқарылатын қызметтер кеңесін орындайды:

а) атқарылатын қызметтер кеңесі:

- студенттердің пәнді үйренудегі өзіндік жұмысына көмек;

- мәліметтер бағдарламасын ұсыну арқылы студенттің жұмыс әдісін таңдауға көмек көрсетілуі қажет;

- студентке күрделі болған тақырыпты қайта тыңдауға мүмкіндік беру, оқыту мәліметтері арқылы практикалық тапсырманың орындалуын бекіту;

- оқыту материалдарының байқауға қабілеттілігі;

б) атқарылатын қызметті бақылау:

- ағымдықбілімді тексеру барысында, аралық және қорытынды бақылау;

- студенттің оқу мониторингіндегі күнделікті жетістігі;

2) СОӨЖ бағдарламасының құрылымы:

- тақырып атауы;

- оқыту мақсаты;

- өткізілу формасы;

- тапсырма, сұрақтар;

- әдістемелік ұсыныстар, үлестірме материалдар;

- әдебиет.

11. Өлшеуіш-бақылаулар құрылымы.

- тақырыпқа байланысты бақылау сұрақтарының тізбегі;

- тесттер;

- аралық бақылау сұрақтары, емтихандар.

12. Оқу-әдістемелік қамсыздандыру картасы.

Оқу-әдістемелік қамсыздандыру картасында көрсетіледі:

- ережелер атауы;

- оқулықтың атауы және авторы;

- мемлекеттік және орыс тілдеріндегі негізгі және қосымша әдебиеттердің әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дың Ғылыми кітапханасындағы саны;

- 2005 жылдан кейін шыққан мемлекеттік және орыс тілдеріндегі негізгі және қосымша әдебиеттердің саны.

**ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

----- факультеті  
-----кафедрасы

**Келісілген**

Факультет деканы  
\_\_\_\_\_ аты-жөні  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 --- ж.

Университеттің Ғылыми-әдістемелік  
кеңесінің мәжілісінде

**БЕКІТІЛГЕН**

Хаттама № \_\_\_\_\_ 201--- ж.  
Оқу ісі жөніндегі проректор  
\_\_\_\_\_ аты-жөні  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 -- ж.

**ПӘНІНІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ**

(Пәннің аты)

Мамандығы-----  
(Шифр, атауы)

Оқу түрі-----  
(Күндізгі, сырттай)

**Алматы 201--- ж.**

Пәннің оқу-әдістемелік кешенін -----  
(Құрастырушының аты-жөні, қызметі, ғылыми дәрежесі)-----негізінде әзірледі.

-----кафедрасының мәжілісінде қарастырылған және ұсынылған.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201----- ж., хаттама №\_\_\_\_\_  
Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ аты-жөні

Факультеттің әдістемелік бюросы ұсынған  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 ж., хаттама №\_\_  
Төрағасы (Төрайымы) \_\_\_\_\_ аты-жөні

## ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Факультет-----  
 -----мамандығы бойынша білім беру бағдарламасы

Факультеттің Ғылыми кеңесінің  
 мәжілісінде бекітілді.  
 №\_\_ хаттама «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ ж.  
 Факультет деканы \_\_\_\_\_ аты-жөні

## СИЛЛАБУС

Модуль №\_\_ «Аталуы»  
 Пәнің коды, аты

курс, к/б, семестр (күзгі немесе көктемгі), кредит саны, пәннің типі (таңдаулы,  
 міндетті)

## Дәріскер:

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, атағы, жұмыс телефоны, e-mail, кеңсе.

## Оқытушы (практикалық, семинар, зертханалық сабақтар):

Аты-жөні, тегі, ғылыми дәрежесі, атағы, жұмыс телефоны, e-mail, кеңсе.

## Пәннің мақсаттары мен міндеттері:

## Мақсаты:

## Міндеттері:

## Құзыреттері (оқытудың нәтижелері):

## Пререквизиттері:

## Постреквизиттері:

## ПӘННІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

Апта	Тақырыптың атауы	Сағат саны	Бағасы
<b>1 модуль</b>			
1	Дәріс 1.		-
	Практикалық сабақ 1.		
2	Дәріс 2.		
	Практикалық сабақ 2.		
3	Дәріс 3.		
	Практикалық сабақ 3.		
<b>2 модуль</b>			
....			
7			
	<b>1 Аралық бақылау</b>		<b>100</b>

	<b>Midterm exam</b>		<b>100</b>
8			
...			
15			
	<b>2 Аралық бақылау</b>		<b>100</b>
	<b>Емтихан</b>		<b>100</b>
	<b>Барлығы</b>		<b>100</b>

## ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

### Негізгі:

- 1.
- 2.

### Қосымша:

- 1.
- 2.
- 3.

## ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Жұмыстардың барлық түрін көрсетілген мерзімде жасап тапсыру керек. Кезекті тапсырманы орындамаған, немесе 50% - дан кем балл алған студенттер бұл тапсырманы қосымша кесте бойынша қайта жасап, тапсыруына болады.

Орынды себептермен зертханалық сабақтарға қатыспаған студенттер оқытушының рұқсатынан кейін лаборанттың қатысуымен қосымша уақытта зертханалық жұмыстарды орындауға болады. Тапсырмалардың барлық түрін өткізбеген студенттер емтиханға жіберілмейді

Бағалау кезінде студенттердің сабақтағы белсенділігі мен сабаққа қатысуы ескеріледі.

Толерантты болыңыз, яғни өзгенің пікірін сыйлаңыз. Қарсылығыңызды әдепті күйде білдіріңіз. Плагиат және басқа да әділсіздіктерге тыйым салынады. СӨЖ, аралық бақылау және қорытынды емтихан тапсыру кезінде көшіру мен сыбырлауға, өзге біреу шығарған есептерді көшіруге, басқа студент үшін емтихан тапсыруға тыйым салынады. Курстың кез келген мәліметін бұрмалау, Интранетке рұқсатсыз кіру және шпаргалка қолдану үшін студент «F» қорытынды бағасын алады.

Өзіндік жұмысын (СӨЖ) орындау барысында, оның тапсыруы мен қорғауына қатысты, сонымен өткен тақырыптар бойынша қосымша мәлімет алу үшін және курс бойынша басқа да мәселелерді шешу үшін оқытушыны оның келесі офис-сағаттарында таба аласыз:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	% мәні	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
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	Қанағаттанарлық



C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
I (Incomplete)	-	-	Пән аяқталмаған (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
P (Pass)	-	-	“Есептелінді” (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
NP (No Pass)	-	-	“Есептелінбейді” (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
W (Withdrawal)	-	-	“Пәннен бас тарту” (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
AW (Academic Withdrawal)	-	-	Пәннен академиялық себеп бойынша алып тастау (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
AU (Audit)	-	-	“Пән тыңдалды” (GPA есептеу кезінде есептелінбейді)
Атт-ған		30-60 50-100	Аттестатталған
Атт-маған		0-29 0-49	Аттестатталмаған
R(Retake)	-	-	Пәнді қайта оқу

Кафедра мәжілісінде қарастырылды

№ \_\_\_ хаттама « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ ж.

Каф. меңгерушісі

Дәріскер