



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті

БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті»  
КеАҚ басқарма төрағасы - ректор

*[Signature]* А. М. Давытов

« 21 » 05 2022 ж.



## ПРОЦЕСС КАРТАСЫ

### БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІН ЖӘНЕ ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІН ӘЗІРЛЕУ ТӘРТІБІ

СМЖ.08.ПК.08

Басылым № 08

Дана №

Дайындады: 23.05.2022 Алмагамбетова М.Ж. <i>[Signature]</i> Закирова Ф.Б. <i>[Signature]</i>	Келісілді: 26.05.2022 Губашев П.М. <i>[Signature]</i> Ихсанов Е.Б. <i>[Signature]</i>	Енгізілді 30.05.2022 ж. 17.08.2021 ж. СМЖ.08.ПК.08 орнына Қайта қаралуы: 27.05.2015 ж.
--	---	---

**Процестің мақсаты:** білім беру процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету

**Басқару:**

ҚР БҒМ 20.04.2011 ж. №152 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы; өзгертілген және толықтырылған 12.10.2018 ж. №563

ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. №604 бұйрығымен бекітілген барлық деңгейдегі ҚР МЖМБС; өзгертілген және толықтырылған 05.05.2020 ж. №182.

ҚР БҒМ 30.10.2018 ж. №595 бұйрығымен бекітілген тиісті типтегі білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері; өзгертілген және толықтырылған 18.05.2020 ж. № 207.

ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. №603 бұйрығымен бекітілген типтік оқу бағдарламалары.



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

1-қосымша

БЕКІТЕМІН

Оқу жұмыстары жөніндегі проректор

\_\_\_\_\_ Н.М. Губашев

Хаттама № \_\_ « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ ж.

## БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

\_\_\_\_\_ шифры

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының атауы

\_\_\_\_\_ институт Кеңесінде мақұлданды

институт атауы

Хаттама № \_\_\_\_ « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Институт директоры \_\_\_\_\_

қолы

тегі, аты-жөні

\_\_\_\_\_ жоғары мектеп отырысында қарастырылды

жоғары мектеп атауы

Хаттама № \_\_\_\_ « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Жоғары мектеп жетекшісі \_\_\_\_\_

қолы

тегі, аты-жөні

Бекітілген

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ ж.  
№ \_\_\_\_ бұйрығымен

## КӘСІБИ СТАНДАРТ

« \_\_\_\_\_ »  
атауы

20\_\_ ЖЫЛ

**Жоғары білім**  
**БАКАЛАВРИАТ**

**ТИПТІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

---

шифры

білім беру бағдарламасының атауы

20\_\_ ЖЫЛ



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

4-қосымша

БЕКІТЕМІН

Ғылыми кеңес төрағасы

\_\_\_\_\_ А.М. Наметов

## БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ

_____	—	_____
шифры		білім беру бағдарламасының атауы
_____	—	_____
коды		білім беру саласының жіктелуі
_____	—	_____
коды		дайындық бағытының жіктелуі
_____	—	_____
номері		білім беру бағдарламалары тобының атауы
_____		
дайындау деңгейі: бакалавриат / магистратура / PhD докторантура		

Орал, 20\_\_\_\_ ж.

Білім беру бағдарламасының жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Академиялық комитет жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Академиялық комитет мүшесі \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Академиялық комитет мүшесі \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Академиялық комитет мүшесі  
(жұмыс беруші) \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Академиялық комитет мүшесі  
(білім алушы) \_\_\_\_\_  
қолы тегі, аты-жөні

Сын-пікір беруші \_\_\_\_\_  
тегі, аты-жөні, лауазымы, жұмыс орны, байланыс мәліметтері

\_\_\_\_\_ институт Кеңесінің отырысында қарастырылды  
институт атауы

Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында бекітілді

Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

5-қосымша

## ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕР КАТАЛОГЫ

\_\_\_\_\_ —  
шифры

\_\_\_\_\_ —  
білім беру бағдарламасының атауы

Білім беру бағдарламасының деңгейі  
Бакалавриат / Магистратура / PhD Докторантура

\_\_\_\_\_ жоғары мектеп отырысында қарастырылды  
жоғары мектеп атауы  
Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Білім беру бағдарламасының Академиялық комитетімен ұсынылды

Университеттің ОӘК мақұлданды Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.



## Пәндердің оқу-әдістемелік қамтылу картасы

шифры

білім беру бағдарламасының атауы

№	Пәннің аталуы	Оқу әдебиеті			Оқу-әдістемелік, ғылыми (мерзімді басылымдардан басқа) әдебиет			Цифрлық тасымалдаушылардағы оқу және ғылыми әдебиет		
		Аталуы, жарияланған жылы, авторлар	Дана саны		Аталуы, жарияланған жылы, авторлар	Дана саны		Аталуы, жарияланған жылы, авторлар	Дана саны	
			кітапханада	жоғары мектепте		кітапханада	жоғары мектепте		кітапханада	жоғары мектепте
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Базалық пәндер										
а) міндетті компонент										
б) ЖОО компоненті және (немесе) таңдау бойынша компонент										
Бейіндік пәндер										
а) ЖОО компоненті										
б) таңдау бойынша компонент										
Кәсіптік практикалар										
	Оқу практика бойынша әдістемелік нұсқаулар									
	Өндірістік практика бойынша әдістемелік нұсқаулар									
	Диплом алды практика бойынша әдістемелік нұсқаулар									
Қорытынды мемлекеттік аттестаттау										
	Кешенді мемлекеттік емтихан бағдарламасы									
	Дипломдық (бизнес) жобалар (жұмыстар) бойынша әдістемелік нұсқаулар									
	Магистірлік/докторлық диссертацияны /жобаны орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар									



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

*7-қосымша*

## **КӘСІПТІК ПРАКТИКАЛАРДАН ӨТУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

---

шифры

білім беру бағдарламасының атауы

Орал, 20\_\_ ж.



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

*8-қосымша*

## **ДИПЛОМДЫҚ (БИЗНЕС) ЖОБАЛАРДЫ (ЖҰМЫСТАРДЫ) ОРЫНДАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

\_\_\_\_\_ —  
шифры

\_\_\_\_\_ —  
білім беру бағдарламасының атауы

Орал, 20\_\_ ж.



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

*9-қосымша*

## **МАГИСТРЛІК/ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯНЫ/ЖОБАНЫ ОРЫНДАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

\_\_\_\_\_ —  
шифры

\_\_\_\_\_ —  
білім беру бағдарламасының атауы

Орал, 20\_\_ ж.

## Білім беру процесінің материалды-техникалық қамтылуы жөнінде мәліметтер

шифры

білім беру бағдарламасының атауы

Ғимараттың (құрылыстың) нақты мекен- жайы, ауданы көрсетілген	Пәндік кабинеттер, атауы және ауданы көрсетілген	Оқу-өндірістік шеберханалар, оқу- тәжірибелік аймақтар, оқу шаруашылықтары, оқу полигондары (м <sup>2</sup> )	Оқу зертханалары (м <sup>2</sup> )	Шығарылған уақыты, саны, түрі көрсетілген оқу-зертханалық жабдықтар тізімі	Мәжіліс залы, спорт зал (м <sup>2</sup> )	Компьютерлердің жалпы саны көрсетілген компьютерлік класстар (м <sup>2</sup> ), мультимедиялық техникамен жабдықталуын көрсету	Кітапхана

**Мамандандырылған ғылыми-техникалық, ғылыми-әдістемелік,  
клиникалық, эксперименталды базаның болуы туралы  
мәліметтер**

шифры

білім беру бағдарламасының атауы

ҒЗИ, клиникалық базаның, ғылыми зертхананың, технопарктың, бизнес- инкубатордың болуы	Мекен жайы	Меншік құқығында немесе келісім- шарт негізінде	Ескерту (базаның қызметі туралы қысқаша мәлімет)



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

*12-қосымша*

БЕКІТЕМІН  
ӨТЖИҚҚ департамент директоры

\_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

## ОҚУ АУДИТОРИЯСЫНЫҢ ТӨЛҚҰЖАТЫ

«\_\_\_\_\_»  
зертхананың, арнайы кабинеттің атауы

Орал, 20\_\_ ж.

## ҮЛГІ

**1. Бөлменің сипаттамасы**

№	Бөлменің (аудиторияның, зертхананың, кабинеттің) құрылымы	Бөлме нің ауданы	Білім алушылардың жұмыс орны			Оқытушының жұмыс орны		
			типi, өлшемі	саны, дана		саны, дана		тақта (типi, өлшемі)
				үстел	орын- дық	үстел	орын- дық	
1	Зертхана	49 м <sup>2</sup>	Химиялық Оқышулардың	6 6	6 12	1	1	маркерлік 300*100
2	Препараторлық	16 м <sup>2</sup>	-	-	-	-	-	-

**2. Жарықтандыру**

№	Жұмыс аймақтарының атаулары	Жарық көздерін орналастыру	Жарықтандыру типі
1	Оқытушы мен білім алушының жұмыс орындары	Терезеге қатарлас	Күндізгі жарық шамдары
2	Сынып тақтасының беті	«Қиғаш жарық» типті шам	-

**3. Мүліктердің тізімі**

№	Мүліктің атауы	Саны, дана
1	Оқытушыларға арналған үстел	1
2	Оқытушы орындығы	1
4	Екі орындық парталар	6
5	Оқушыларға арналған орындықтар	14
6	Шкафтар	3
7	Тақта	1
9	Перде ілгіштер	4
10	Перделер	4
11	Стендтер	5
12	Сәндік түстер	6
13	Спирттік термометр	1

**4. Бөлмені желдету: ауа сорғыш шкафтардың немесе басқа да құрылғылардың болуы (МЖМБС бойынша реттелген жағдайда)**

№	Желдету көздерін орналастыру орындары	Саны, дана	ТҚ талаптарына сәйкестігі	Жұмысқа дайындығы
1	Зертхана	1	Сәйкес келеді	Жұмысқа жарамды
2	Препаратор бөлмесі		Сәйкес келеді	Жұмысқа жарамды

**5. Сумен қамтылуы, кәріз (МЖМБС бойынша реттелген жағдайда)**

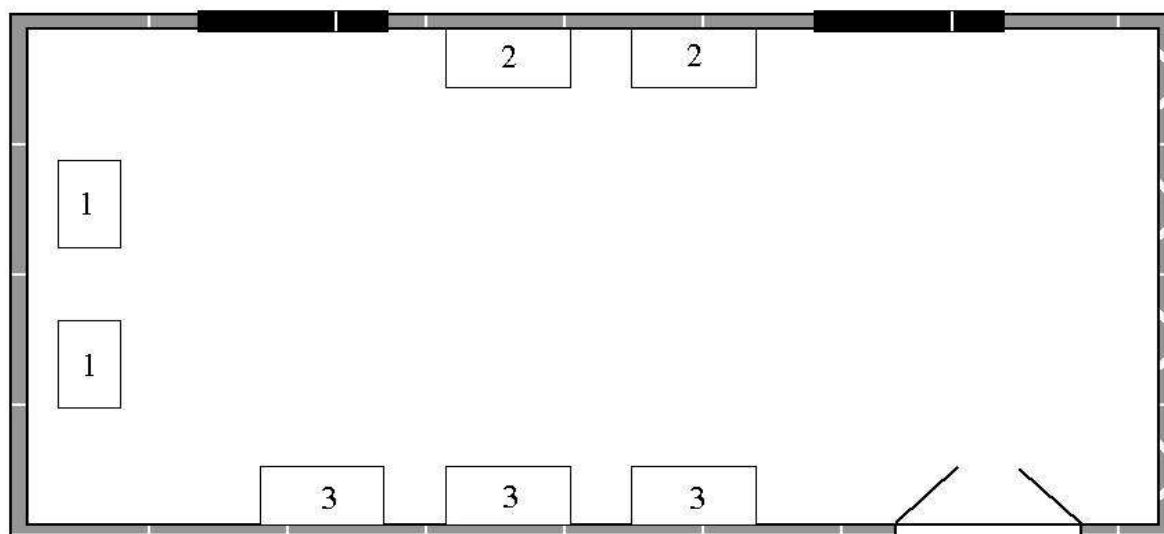
Кабинеттің орналасуы	Қондыру орындары	Қондырғы (су шүмек, қол жуатын шұңғылша)	Саны, дана
Зертхана	Бөлменің ұзына бойы қабырғаны жағалай	Бір орындық жуғыш	3
Препаратор бөлмесі	Сорғыш шкаф	Бір орындық жуғыш	1



**6. Оқу-практикалық және оқу-зертханалық қондырғы (химиялық тәжірибеге арналған құралдар, ыдыстар мен зертханалық жабдықтардың жиынтығы)**

№	Қондырғының атауы	Саны, дана
1	Кептіргіш шкаф	1
2	Муфельді пеш СНОЛ – 1, 6.2, 5.1/11	1
3	Аквадистиллятор ДЭ – 4 – 2 м	1
4	Дистилляциялық аппарат	1
5	Кипп аппараты	1
6	Электрлік плита (пеш)	1
7	Техникалық таразылар	1
8	Түтіктерге арналған штатив	8
9	Вьюрц колбасы	1
10	Химия бойынша электр тогымен тәжірибе жасауға арналған құрал	8
11	Бунзен колбасы	1
12	Әртүрлі түтіктер	50
13	Әртүрлі химиялық стакандар	20

**7. Қондырғыны орналастыру жоспары**



**8. Моделдер, электронды моделдер, стендтер**

№	Атауы	Саны, дана
1	Атомдар моделдерінің кристалды торы	4

**9. Топтамалардың табиғи объектілері**

№	Мүлік атауы	Саны, дана
1	«Алюминий» топтамасы	8
2	«Металлдар» топтамасы	8
3	«Пластмассалар» топтамасы	8
4	«Медь» топтамасы	8
5	«Тыңайтқыштар жиыны» топтамасы	8

**10. Реактивтер**

№	Атауы	Саны, дана
1	Ерітінділер, тұздар, қышқылдар, сілтілер	4

**11. Білім беру бағдарламасытардың жұмыс оқу жоспарлары бойынша зертханада өткізілетін пәндер тізімі**

№	Пән атауы	Зертханалық сабақтарды өткізуге жауапты оқытушы
1	Химия	
2	Бейорганикалық химия	
3	Аналитикалық химия	

**12. Басылып шығарылған нұсқаулықтар, құжаттама**

№	Атауы	Саны, дана
1	«Бейорганикалық химия» курсы бойынша зертханалық жұмыстар	30
2	«Аналитикалық химия» курсы бойынша зертханалық жұмыстар	30

**13. Жеке және ұжымдық қорғаныс құралдары (газтұтқыш, қорғаушы көзілдірік, бетперде, газдан тазалау, залалсыздандыру құралдары)**

№	Мүлік атауы	Саны, дана
1	Резеңкіленген алжапқыш	1
2	Қорғаушы көзілдірік	1

**14. Өрт сөндіру құралдары**

№	Мүлік атауы	Саны, дана
1	Құм мен күрекше салынған жәшік	1
2	Өртсөндіргіш (көмірқышқылды немесе ұнтақты)	1

**15. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулар (ӨҚЖҚТ жөніндегі инженермен келісілген тізім бойынша)**

№	Мүлік атауы	Саны, дана
1	Өрт қауіпсіздігі шаралары туралы нұсқау (өрт қаупі төнген жағдайда білім алушылардың қозғалыс ережесі бойынша жаднамамен)	1
2	Персоналдың төтенше жағдайлардағы жүріс-тұрыс нұсқаулығы	1
3	Компьютермен жұмыс жасаған кездегі қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқау	1
4	Нұсқау беру журналы	1

Институт директоры \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні

ҚЖТС бөлімінің жетекшісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні

Жоғары мектеп жетекшісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні

Зертхана меңгерушісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні

**Ескерту:**

Әрбір аудиторияға, зертханаға, арнайы кабинетке төлқұжат жасалады. 1-3, 14-15 бөлімдер бөлмелердің (аудиториялардың, мамандандырылған кабинеттердің, зертханалардың) барлық типтері үшін қолданылады. Қалған 4-тен 13-ке дейінгі бөлімдер арнайы кабинеттер, компьютер кластары, зертханалар үшін санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормалар және ҚР МЖМББС негізінде толтырылады. Мамандандырылған зертханалар мен кабинеттер үшін 15 бөлімде қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулардың неғұрлым кең тізімі қажет. Мысалы, компьютерлік кластарға арналған қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, химиялық зертханадағы қауіпсіздік техникасы бойынша жалпы ережелер, тез тұтанғыш сұйықтықтармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасы, улылығы жоғары газ тәріздес заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасы, 7-топтағы заттармен және айналымдағы ерекше қауіпті реактивтермен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасы, негіздік және қышқылдық сипаттағы және басқа да заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасы және т.б.



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

БЕКІТЕМІН

\_\_\_\_\_ институтының

институт атауы

директоры \_\_\_\_\_

қолы

тегі, аты-жөні

Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

« \_\_\_\_\_ »

пән атауы

**ПӘНІНІҢ  
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ**

\_\_\_\_\_ шифры

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының атауы

білім беру бағдарламасының білім алушыларына арналған

Бағдарлама жетекшісі \_\_\_\_\_  
лауазымы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жоғары мектеп отырысында талқыланды

\_\_\_\_\_ жоғары мектеп атауы

Хаттама № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Жоғары мектеп жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_

**ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ**  
**(СИЛЛАБУС)**

1. « \_\_\_\_\_ » пәнінің сипаттамасы \_\_\_\_\_

Пәнді оқыту мақсаты \_\_\_\_\_

Пәнді оқудың міндеттері \_\_\_\_\_

Пән туралы ақпарат (пәннің қысқаша мазмұны) \_\_\_\_\_

Пәннің пререквизиттері: \_\_\_\_\_

Пәннің постреквизиттері: \_\_\_\_\_

Кредиттер саны – \_\_\_\_\_

Қорытынды бақылау – \_\_\_\_\_

## Пән бойынша апталық-тақырыптық сабақ жоспарын жоспарлау және құрастыру бойынша түсініктемелер

### Аудиториялық сабақтар

#### 1. Дәріс (п.2.1):

- жалпы білім беретін пәндер (ЖБП) циклі бойынша дәстүрлі дәрістер жоспарланады;
- бейіндеуші пәндер (БНП) және кейбір базалық пәндер (БП) циклдері бойынша БАОӨЖ сағаттарының есебінен **Проблемалық дәрістер** (3-5 сағат көлемінде) жоспарланады;
- **Проблемалық дәрістерді** өндірістің тәжірибелі мамандары, басқа университеттердің жетекші ғалымдары, с.і. шетелдік ғалымдар оқиды;
- жекелеген (ерекше) жағдайларда базалық пәндер циклі бойынша дәстүрлі дәрістер жоспарлануы мүмкін.

#### 2. Практикаға бағытталған сабақтар (п.2.2):

- білім беру бағдарламасы (БББ) пәндерінің жалпы көлеміндегі практикаға бағытталған пәндердің үлесі бейіндік және базалық пәндер циклінің кемінде 30 %-ды құрайды;
- жоғары мектеп жетекшісі практикаға бағытталған сабақтарды өткізу үшін база құрады; институт директорымен және қамқоршылық кеңеспен бірлесіп сабақтарды ұйымдастыруға жәрдемдеседі;
- оқытушы өндірісте сабақ өткізу кестесін жасайды; сабақ өткізуге стейкхолдерлерді тартады; өндірісте өткізілетін сабақтарды ұйымдастырады және білім алушыларға ілесіп жүреді; техникалық қауіпсіздікті сақтау жөніндегі шаралармен таныстырады; білім алушылардың білімін бағалауға өндірісшілерді тартады;
- практикаға бағытталған сабақтар өндіріс базалары мен зертханаларда, с.і. университет зертханаларында (ҒЗИ, ОӨО, Ветеринарлық клиника, жиһаз цехы, пластикалық терезелер мен есіктер жасау цехы, металл өңдеу сыныбы, компьютерлерді жөндеу және құрастыру сыныбы, бизнес-мектеп және т. б.) өткізіледі;
- оқу кестесінде пәннің ерекшелігіне және сабақты өткізу үшін өндірістің мүмкіндігіне байланысты практикаға бағытталған сабақтарды өткізу уақыты (кезеңі) көрсетіледі;
- практикаға бағытталған сабақтарды келесідей жоспарлау **ұсынылады**: семестр бойы апта сайын – аптасына 1 күн; бір апта ішінде – семестрде 3 аптаға дейін;
- сабақтарға шығу (өткізу) кезінде зерделенетін процестердің (проблемалардың) жалпы (ортақ) сипаты бар практикаға бағытталған сабақтарды пәнаралық тәсілді қолданып өткізуге рұсат етіледі;
- білім алушылар өндіріске (уағдаластық бойынша): топпен немесе жеке-жеке жіберіледі (жолданады).

#### 3. БАОӨЖ (п.2.3):

- Жоғары мектептің жеке кестесі бойынша жүргізіледі;
- пән бойынша білім алушылардың қарыздарын жою үшін оқу сұрақтары бойынша кеңес беру, шығармашылық байланыстар, жеке тапсырмаларды орындау және т.б. түрінде өткізіледі.

#### 4. БАӨЖ (аудиториядан тыс сабақтар) (п.2.4):

- пәннің өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптарының **белгілі бір тізбесі** бойынша тапсырмалар кіреді, яғни пәннің әрбір тақырыбы бойынша тапсырмаларды **қамту міндетті емес**;

– пән бойынша өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалардың саны мен көлемін және бақылау іс-шараларының санын оқытушы/оқу бағдарламасының жетекшісі анықтайды;

– пән бойынша жоспарланған оқу нәтижелеріне қол жеткізу және құзыреттілікті меңгеруді тексеруге бағытталған тақырыптарды қосу және өзіндік жұмыстың нысаны мен ұйымдастырылуын таңдау **ұсынылады**;

– **шешілетін міндеттер**: проблемалық жағдайлар, проблемалық (өндірістік/ кәсіби) міндеттер, мәселені шешу тәсілін және оның тиімділігін тексеру, вариативті тапсырмалар мен жаттығуларды шешу, сызындылар мен сызбаларды орындау, есептеу-графикалық жұмыстарды орындау, пәннің/бағдарламаның белгілі бір бөлімін меңгеру үшін есептер (міндеттер) жүйесін әзірлеу;

– бейіндік және базалық пәндердің жекелеген тақырыптары бойынша кәсіптік қызметтің әртүрлі түрлері мен компоненттерін жобалау және модельдеу біліктерін қалыптастыру үшін, эксперименттік-конструкторлық жұмыстар (шығармашылық), тәжірибелік-эксперименттік жұмыстар (зерттеу), тренажерларда жаттығулар (жаттығу), спорттық-сауықтыру сипатындағы жаттығулар, IT-технологиялар (бекітетін) бағдарламаларын пайдалана отырып кәсіби біліктерді рефлексивті талдау және т.б. **практикаға бағытталған сабақтар** (3-5 сағат көлемінде) түрінде жүргізіледі;

– нақты тақырыптың мақсатына, көлеміне, күрделілік деңгейіне, білім алушылардың шеберлік (қабілеттілік) деңгейіне байланысты жеке, жұптық немесе білім алушылар тобымен (ұжымдық) жүзеге асырылуы мүмкін;

– БАӨЖ – білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырма, сондықтан тапсырманы жоспарлау (жасау) кезінде тапсырманың **күрделілігін** және аудиториядан тыс өзіндік жұмысты орындауға арналған **Уақыт нормасына** сәйкес білім алушының тапсырманың әрбір түрін орындауға жұмсаған **уақытын негіздеу (ескеру)** қажет.

#### **Ұсынылатын Уақыт нормалары**

<b>№</b>	<b>Жұмыстың түрі</b>	<b>Уақыт нормалары, тіп</b>
1	Дәрістерге дайындық	1 сағат дәріске 1 сағат
2	Практикалық және семинар сабақтарына дайындық	1 сағат сабаққа 20 минут
3	Тақырыптық блок мәселелері бойынша білімді ағымдық бақылауға дайындық	30 минут
4	Ауызша/жазбаша/тест тапсырмаларын пайдалану арқылы жүргізілетін аралық аттестаттауға дайындық	1 сағат
5	Емтихан/сынақ тапсыру нысанында өткізілетін қорытынды аттестаттауға дайындық	2 сағат
6	Көлемі 8-10 бет ғылыми баяндаманы орындау	8 сағат (1 баяндамаға)
7	Көлемі 10-15 бет реферат орындау	15 сағат (1 рефератқа)
8	Үлгілік есептеуді орындау	10 сағат (1 тапсырмаға)
9	Есептеу-графикалық жұмысты орындау	20 сағат (1 тапсырмаға)
10	Ғылыми зерттеудің проблемалық-бағытталған тақырыбы бойынша ғылыми-техникалық ақпаратты іздеу, талдау және құрылымдау	20 сағат
11	Зерттеудің нақты материалдарын талдау және оларды өңдеу	20 сағат
12	Ғылыми студенттік конференцияға хабарламамен ғылыми баяндама дайындау: - мәтін көлемі 2-3 бет - мәтін көлемі 4-5 бет	5 сағат 10 сағат
13	Мәтін көлемі 2-3 беттен тұратын ғылыми мақала дайындау	10 сағат
14	Көлемі 25-30 бетке дейінгі ғылыми есепті дайындау	30 сағат
15	Курстық (бизнес) жұмысты/жобаны орындау (жоспар-кесте, түсіндірме жазба, жобаның графикалық бөлігі)	30/40 сағат



## 2. Апталық-тақырыптық жоспар

### 2.1 Аудиториялық сабақтар

Апта	Модуль және тақырып атауы	Сабақ түрі, сағат саны			Барлық сағат
		дәріс	практикалық/ семинарлық	зертханалық	
<b>Модуль 1 ..... (атауы)</b>					
1	Тақырып 1 .....				
2	Тақырып 2 .....				
<b>Модуль 2 ..... (мысал)</b>					
3	Тақырып 1 .....				
4	Тақырып 2 .....				
<b>Модуль 3 ..... (мысал)</b>					
<b>Барлығы:</b>					

### 2.2 Практикаға бағытталған сабақтар

Апта	Тақырып атауы	Сабақтарды өткізу, сағат саны	
		өндіріс	зертхана
1	Тақырып 1 .....		
2	Тақырып 2 .....		
<b>Барлық сағат:</b>			

### 2.3 БАӨЖ тапсырмалары

№	Тақырып атауы	Тапсырма	Бақылау нысандары мен әдістері
1	Тақырып 1 .....		
2	Тақырып 2 .....		
<b>Барлық сағат:</b>		-	-

### 2.4 БАӨЖ тапсырмалары (аудиториядан тыс сабақтар)

№	Тақырып атауы	Шешілетін проблемалық сұрақтар (міндеттер)	Әдістемелік қамтамасыз ету (әдебиет және ұсынымдар)	Өзіндік жұмысты ұйымдастыру және оның нысаны
1	Тақырып 1 .....			
2	Тақырып 2 .....			
<b>Барлық сағат:</b>			-	-

### 3. Пән бойынша білімдерін бағалау критерийлері және тапсырмаларды орындау кестесі

#### Пәнді бағалау саясаты

Кесте 1 – Шекті бағалау (ұсынылатын)

Апта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Тапсырмалар саны	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Баллдар	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

#### ТҮСІНДІРМЕЛЕР (оқытушылар үшін, силлабуста көрсетілмейді):

Оқу жетістіктерін бағалау – бағалау саясаты мен алдын-ала белгіленген бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылардың білімін ағымдағы бақылауды қамтамасыз ету үшін аптасына 1 реттен артық емес бағалау ұсынылады (**1-кесте**), себебі бұл білім алушыға оны жүзеге асыру үшін бөлінген кредиттер шеңберіндегі тапсырмаларды шектен тыс көлемдегі санын жүктемеуге мүмкіндік береді. Яғни барлық жұмыстар (аудиторлық, аудиториядан тыс) мүмкіндігінше, тапсырманың бір немесе басқа түрін орындау уақытымен реттеліп отыру керек. Мысалы, егер аптасына 5 кредиттік пәнге аудиториялық жұмыс үшін 3 сағат, өздік жұмыс үшін 7 сағат бөлінсе, онда тапсырмаларға бөлінген уақыт аптасына 10 сағаттан аспауы керек. Жалпы 10 сағаттың есепке алынуы, ҚББТ жағдайында барлық жұмыс білім алушының өзіндік жұмысы есебінде азаяды. Білім алушының жеке қабілеттері жоққа шығарылмайды, бірақ оларды болжау қиын, дегенмен ескеру қажет.

Оқытушыға бағалау саясатын икемді жүргізген жөн. Бұл зертханалық және/немесе практикалық жұмыстарды, семинарларды, БАӨЖ-н бағалау немесе жұмыс аптасындағы алған білім (алынған материал) қағидаты бойынша кешенді бағалау болуы мүмкін. Бұл өте маңызды, өйткені қалыпты режимде (ҚББТ-дан тыс) оқытушы нақты уақыт режимінде, әдетте семинарларға қатысты 50 минутта барлық білім алушылардан сұрақ-жауап алып отыруға уақыты жеткіліксіз.

Зертханалық сабақтарда білім алушы зертханалық жұмыстарды, практикалық сабақтарда практикалық тапсырмаларды орындайды және бұл жұмыстарды бағалау тек теориялық білімді игерумен шектелмей, сонымен бірге дағдыларды шыңдауды да ескереді, сондықтан барлық бағаларды 100 % бағалауға уақыт қалмайды. Сондықтан ыңғайлы түрде таңдап бағалау ұсынылады (бірін семинар/зертханалық/практикалық, кейбірін БАӨЖ нұсқауы бойынша, басқаларын нақты уақытқа негіздеп).

Бірақ бұл білім алушының өзіне қолайлы тапсырманы таңдауға құқығы бар дегенді білдірмейді. Әрбір білім алушы бағдарламаның барлық талаптарын орындауға міндетті. Бұл саясатты ҚББТ-қа да бейімдеуге болады. Сонымен бірге, білім алушылардың жұмысын бағалау уақыты тек оқытушының өз мүмкіндіктерімен шектелетінін ескеру қажет. Егер ол практикалық жұмысты орындауға тапсырма беріп, оны бағалайтындығын жариялаған болса, онда ол міндетті түрде сол берілген уақытта орындалуы қажет.

Басқа жұмыс түрлері (зертх./сем./ БАӨЖ). Бұл жағдайда бағалау саясатын **2-кестеге** сәйкес жасалуы керек.

Бұлай қолдануға болады, бірақ тек білім алушыға ғана емес, оқытушының өзіне де жүктеме түсу қаупі бар. Бұл жағдайда күрделілік деңгейі алынып тасталған, ал бағалау процедурасы айтарлықтай реттелген.

Сонымен қатар, шахмат үлгісінде ұйымдастыруға болады (зертх./сем./БАӨЖ-ның 1-ші аптасын бағалау, БАӨЖ-ның 2-ші аптасын бағалау және т.б.), бірақ барлық жағдайда бұл барлық білім алушыларға міндетті болады.

Кесте 2 – Сабақ түрі бойынша бағалау

Апта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Практикалық /семинар	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Зертханалық	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
БАӨЖ	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Сонымен қатар, келесідей саясатты да қолдануға болады (**3-кесте**). Оқытушы блім деңгейін тексеруді бөлім, бөлімше, модуль бойынша жүргізіп, аяқталғаннан кейін бағалай алады, тексеру құралы ретінде коллоквиум қолданылады.

Оқу жетістіктерін бағалаудың басқа да құралдарын қолдануды ұмытпау қажет, басым жағдайда өзіндік оқу бағдарламаларын бағалау үшін қолдану қажет (бақылау, есептеу және графикалық жұмыстар, курстық жұмыстың бөлімдері, эссе және т.б.).

Аталған жағдайлар университет деңгейінде қабылданған бақылау мен бақылау саясатына қайшы келмеуі керек (3, 6, 9, 12, 15 апта). Білім алушы кем дегенде 3 аптада бір рет бағалануы қажет.

Кесте 3 – Минималды рұқсат етілген бағалау (қолайлы, бірақ қажет емес)

Апта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Тапсырмалар саны			1			1			1			1			1
Баллдар			100			100			100			100			100

**Ескерту:** бағалау басқа апталарда да болуы мүмкін.

Оқу бағдарламаларында бағалау рәсімін жүйелеу үшін келесі кестені пайдалану ұсынылады:

### Бағалау саясаты

Апта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Практикалық* /семинарлық*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Зертханалық*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
БАӨЖ*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Мерзімді бақылау (аралық бақылау, бақылау жұмысы, т.б.)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>БАРЛЫҒЫ**</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Ескертулер:** \*таңдамалы түрде сұрау;

\*\*мөлшері берілген бағалау тапсырмаларына байланысты.

### Ағымдық бақылау түрлері және бағалау критерийлері бойынша ұсынымдар

*Коллоквиум* – оқытушының білім алушымен әңгімелесуі немесе коллоквиумға шығарылған мәселелердің бірі бойынша жазбаша жұмыс түрінде оқу сабағы ретінде ұйымдастырылған тақырыптың, бөлімнің немесе пәннің бөлімдерінің оқу материалын меңгеруін ағымдағы немесе аралық бақылау құралы. Шын мәнінде, бұл миниатюрадағы емтихан, демек, коллоквиумға жауапты бағалау кезінде емтихан сияқты өлшемдерді қолдануға болады.

*Бақылау жұмысы* – тақырып немесе бөлім бойынша белгілі бір типтегі мәселелерді шешу үшін алынған білімді қолдану дағдыларын тексеру құралы. Бұл берілген уақыт ішінде орындалатын жазбаша тапсырма.

*Баяндама* – білім алушы өз бетінше дайындаған, алынған нәтижелерді ұсыну, белгілі бір оқу-практикалық, оқу-зерттеу немесе ғылыми мәселені шешу бойынша көпшілік алдында сөз сөйлеу. Баяндаманы бағалау критерийлерінің саны мен салмағы, баяндама бағалаудың жалғыз объектісі болып табылатындығына немесе оның тек бір бөлігін білдіретіндігіне байланысты болады.

*Конспект* – білім алушының ақпаратты өңдеу дағдыларын қалыптастыруға және бағалауға мүмкіндік береді.

*Семинар* – бұл оқу сабақтарын ұйымдастырудың формасы ғана емес, сонымен қатар бағалау құралы бола алады. Бұл жағдайда, семинарды өткізу білім алушыға сеніп тапсырылады және оны өткізу бағасы, мысалы, семестрдің

қорытынды бағасына 10 % үлес қосады. Білім алушы семинарды ұйымдастыру бойынша барлық іс-әрекеттер үшін жауапкершілікті өзіне алады (тақырыпты таңдайды, дайындау үшін дереккөздердің тізімін немесе материалдарды, үлестірме материалды, семинарды өткізу жоспарын дайындайды) және тікелей өткізеді.

*Ғылыми мақала* – бағалау құралы ретінде білім алушылардың оқу материалын меңгеру деңгейін, сондай-ақ оның ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін көрсете алады.

*Реферат* – белгілі бір ғылыми (оқу-зерттеу) тақырыпты теориялық талдаудан алынған нәтижелерді жазбаша түрде қысқаша баяндайтын, зерттелетін мәселенің мәнін ашатын, әртүрлі көзқарастарды келтіретін, білім алушының өзіндік жұмысының өнімі, 15 бетке дейінгі көлемдегі жұмыс.

Силлабуста білім алушылар реферат тақырыбын таңдайтын, тақырыптар тізбесі келтіріледі.

*Жоба* – оқу және зерттеу тапсырмаларының кешенін жоспарлау және орындау нәтижесінде алынатын түпкілікті өнім. Білім алушылардың практикалық міндеттер мен мәселелерді шешу процесінде өз білімдерін өз бетінше құрастыра білуін бағалауға, ақпараттық кеңістікте бағдарлай білуін және талдау, зерттеу дағдыларының, практикалық және шығармашылық ойлау дағдыларының қалыптасу деңгейін бағалауға мүмкіндік береді. Жоба берілген уақыт аралығы ішінде жеке тәртіппен немесе білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін.

*Эссе* – білім алушының қойылған мәселенің мәнін жазбаша баяндау қабілетін бағалауға, тиісті пәннің тұжырымдамалары мен талдау құралдарын пайдалана отырып, осы мәселеге өз бетінше талдау жүргізуге, қойылған мәселе бойынша авторлық ұстанымын жинақтайтын қорытынды жасауға мүмкіндік беретін құрал

Эссенің рефераттан ерекшелігі – бұл идеяларды, тұжырымдамаларды, ғылымның, өнердің, жеке тәжірибенің, қоғамдық практиканың және тағы да басқа салалардың байланысты үлгілерін қолдана отырып, білім алушының ғылыми мәселеге қатысты өзіндік шығармасы-рефлексиясы. Эссені сабақ кезінде (онда оның уақыты, мақсатына байланысты, 5 минуттан 45 минутқа дейінгі шектеледі) немесе аудиториядан тыс уақытта қолдануға болады.

*Кейс-стади* – мәселелік тапсырмаларды пайдалануға негізделген, онда білім алушыларға берілген мәселені шешу үшін өзіне қажетті, бірақ толық емес ақпаратты қамтитын нақты кәсіби-бағдарланған жағдайды ұғыну ұсынылады.

Кейс-әдісінде қолданылатын негізгі ұғымдар – "жағдай" және "талдау" ұғымдары, сонымен қатар олардан алынған "жағдайды талдау". Кейс-стадиді қолдану қажеттілігі, функционалдық құзыреттерді бағалау, тек тестілік сипаттағы сұрақтарға жауап беруге дейін төмендетілмейтіндігімен байланысты, өйткені функционалдық құзыреттер – бұл, адамның еңбек саласында немесе логикалық есептерді шешуде, жасай білуі керек нәрсесі.

Критериалды бағалау нәтижелері (ағымдық бақылау) (*мысал*)

Апта	Бақылау нысаны	Тақырыбы	Бағалау критерийлері	Баллдар	max балл
<b>Модуль.....(атауы)</b>					
...	Бақылау жұмысы	...	- болжамды жауапқа сәйкестік; - іс-қимылдарды орындау алгоритмін дұрыс пайдалану (әдістемелер, технологиялар және т. б.); - ойлау логикасы; - шешімге ерекше көзқарас	10 40 20 30	100
...	Баяндама	...	- жасалған баяндаманың тақырыпқа, қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі; - тақырыпты түсінгенін, ақпаратты сыни талдау білетіндігін көрсетті; - оқыту әдістері мен оларды қолдана білу дағдыларын көрсетті; - кестелер, сызбалар, суреттер және т.б. көмегімен ақпаратты жинақтады; - презентацияны дайындау кезіндегі өзіндік ерекшілік, шығармашылық және креативтілік	5 20 40 15 20	100
...	Реферат	...	- ақпараттық жеткіліктілік; - материалдың тақырыпқа сәйкестігі; - баяндау стилі мен тілі (терминологияны, түсініктемелерді, жаңа ұғымдарды орынды пайдалану); - дәйексөздердің ықшамдылығы, қисындылығы, дұрыс қолданылуы және ресімделуі; - өз позициясының айқын болуы; - пайдаланылған көздердің барабарлығы және саны	10 5 20 25 30 10	100
...	Эссе	...	- мәтінді құрастырудың логикалық құрылымының	40	100

			<p>болуы (мәселені қоя отырып кірісу; негізгі идеялар бойынша бөлінген негізгі бөлік; пайымдау нәтижесінде алынған тұжырымдармен қорытындылау);</p> <p>- эссе тақырыбы бойынша нақты айқындалған жеке ұстанымның болуы;</p> <p>- жеке ұстанымды негіздеу кезінде дәлелдердің барабарлығы;</p> <p>- баяндау стилі (кәсіби терминдерді, дәйексөздерді пайдалану, фразалардың стилистикалық құрылысы және т.б.)</p>	20	
				30	
				10	
...	Кейс-стади	...	<p>- кейстегі көптеген мәселелердің тұжырымдалғаны және талданғаны;</p> <p>- ақпаратпен жұмыс істеу кезінде барабар талдамалық әдістердің көрсетілгені;</p> <p>- кейсті шешу үшін қосымша ақпарат көздерінің пайдаланылғаны;</p> <p>- барлық қажетті есептеулердің жүргізілгендігі;</p> <p>- кейсті шешу барысында дайындалған құжаттар мағынасы мен мазмұны бойынша оларға қойылатын талаптарға сәйкес келетіндігі;</p> <p>- қорытындылардың негізделгендігі, дәлелдердің салмақтылағы; кейстің осы шешімін басқа шешімдерден ажырататын өз тұжырымдарының жасалғандығы</p>	10	100
				20	
				20	
				20	
				10	
				20	
...	Ғылыми мақала	...	<p>- тақырыптың өзектілігін негіздеу және оны ашу дәрежесі;</p> <p>- мақала жазу логикасын сақтау;</p> <p>- мақаланың таңдалған журнал тақырыбына сәйкестігі;</p>	15	100
				25	
				5	

			- автордың ережелерін сақтау;	30	
			- ғылыми жұмысты ресімдеу нормаларын сақтау	25	
...	Конспект	...	- мәтіннің оңтайлы көлемі (түпнұсқаның үштен бір бөлігінен артық емес);	5	100
			- мәтіннің логикалық құрылысы және байланысы;	10	
			- материалды баяндаудың толықтығы/тереңдігі (негізгі ережелердің, ойлардың болуы);	30	
			- ақпаратты өңдеу нәтижесі ретінде визуализациялау (кестелер, сызбалар, суреттер);	40	
			- ресімдеу (ұқыптылық, түпнұсқаның құрылымын сақтау)	15	

### ***Қорытынды бақылау түрлері және бағалау критерийлері бойынша ұсынымдар***

*Емтихан* – қандай да бір оқу пәні, модуль және т.б. бойынша білімді, іскерлікті, құзыреттілікті бағалау үшін, белгіленген ережелер бойынша жүргізілетін рәсім.

Дәстүрлі емтихан, емтиханға шығарылатын сұрақтар тізімін алдын-ала (оқудың басында немесе оқудың соңында, сессия алдында) беруді қамтиды.

Қорытынды бақылау бойынша билеттер бақылау сұрақтары негізінде әзірленеді және білім алушылардың оқу жетістіктерін жалпы пән бойынша бағалауға мүмкіндік беруі тиіс. Билет пәннің әртүрлі бөлімдерінен (модульдерінен) құралған үш-төрт сұрақтан тұрады.

Егер пән практикаға бағытталған болса, онда мәселелер, міндеттерді шешу дағдыларын анықтауға, есептеулерді жүзеге асыруға, практикалық дағдыларды көрсетуге (қандай да бір практикалық іс-әрекеттерді орындауға) тұжырымдалуы тиіс.

### **Критериалды бағалау нәтижелері (қорытынды бақылау) (*мысал*)**

<b>Бақылау нысаны</b>	<b>Бағалау критерийлері</b>	<b>Балл</b>
Ауызша емтихан	- арнайы терминологияны меңгеру	5
	- курстың теориялық негіздерін білу тереңдігі мен толықтығы	30
	- теориялық материалды суреттей білу	40
	- пікірталас дағдылары	25
	-	100
Жазбаша емтихан	- көлемі мен құрылымы	5
	- материалды ұсыну логикасы	20
	- тиісті терминологияны, баяндау стилін пайдалану	5
	- ақпарат көздеріне сілтемелердің болуы	10



	- сұрақтар қою және оларды ашу дәрежесі	25
	- қажетті есептеулерді орындау	25
	- жұмыс нәтижелері бойынша қорытындыларды тұжырымдау	10
	-	100
Практикалық (демонстрациялық) емтихан	- техникалық есепті (міндетті) қою (тапсырма нұсқасы)	5
	- пәннің теориялық материалын нақты практикалық жағдайда дұрыс қолдану	10
	- есептеулерді орындау (қажет болған жағдайда)	20
	- аспапта (жабдықта, аппаратта және т.б.) практикалық іс-әрекеттерді жүргізе алу қабілеті	25
	- сандық платформада жұмыс істей білу (компьютерлік бағдарламалардың көмегімен есептерді шешу)	20
	- практикалық дағдыларды көрсету дәрежесі	10
	- жұмыс нәтижелері бойынша қорытынды шығару (нәтижелерді өңдеу)	10
	-	100

**ҚОРЫТЫНДЫ**

Оқытушы (университеттің академиялық еркіндігі шеңберінде) ағымдық бақылау формаларын өз бетінше таңдауға және сәйкесінше бағалау саясатын анықтауға құқылы.

Сонымен бірге, бағалау кезінде оқытушы формальды критерийлерге назар аудармауы керек, бірақ оқыту нәтижесінде алынған дағдыларды ескере отырып, білім алушының білімін, қабілеттерін жан-жақты қарастыруы керек. Оқыту нәтижесін білім алушының күтілетін білімі, оны оқу процесінде қолдана білуі деп сипаттауға болады.

Бағалаудың жоғарыда келтірілген нұсқалары бір-бірінен түбегейлі ерекшеленбейді және әртүрлі болуы немесе біріктірілуі мүмкін. Басты мақсат – **оқудағы жетістіктер (құзыреттіліктер).**

Жоғарыда айтылғандай, оқытушы таңдамалы түрде сұрау (практ./зертх./сем./БАӨЖ) және/немесе мерзімді бақылау (аралық бақылау, жобалар, жазбаша жұмыстар және т.б.) жүргізе алады.

Бірақ бағдарламаны және бағалау саясатына сәйкес пәнді игеруге (яғни, БАРЛЫҒЫ) барлық білім алушылар қол жеткізуі керек (бағалаудың БРЖ бағасына сәйкес деңгейі әртүрлі болуы мүмкін). Ақпараттық жүйе (ААЖ) соны жасауға мүмкіндік береді.

Балдық – рейтингтік жүйе бойынша бағалау шкаласы

Әріптік жүйе бойынша баға	балл	%-пайыздық мөлшері	мәні
A	4,00	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	

**ҰСЫНЫМДАР:** *силлабуста пәннің сабақ түріне байланысты таңдалған бақылау нысаны және оқу жетістіктерін бағалау критерийлері гана келтіріледі*

**5 Ұсынылатын әдебиеттер тізімі:\***

**Негізгі әдебиет:\*\***

---

**Қосымша әдебиет:**

---

**Нормативтік-құқықтық актілер:**

---

**Мерзімдік басылымдар:**

---

***Ескертулер:***

*\*әдебиеттерді университеттің "Парасат" АББО-ң кітап қорынан енгізу;*

*\*\* барлық пәндер үшін соңғы 10 жылды ұсыну.*

**Дәріс 1\***

**Модуль 1**

**Тақырып 1\*\*** \_\_\_\_\_

**Сұрақтар**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

***Ескертулер:***

*\*әрбір дәріс белгілі бір мәселені (проблема) қойып, оны шешу жолдарын қарастыруы қажет;*

*\*\*әрбір дәріс (тақырып) жеке файлда болу керек және кем дегенде үш бетті кірістіруі қажет.*

**Практикалық сабақ 1**

**Модуль 1**

**Тақырып 1** \_\_\_\_\_

**Сұрақтар және тапсырмалар**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*Ескерту әрбір практикалық сабақ жеке файлда болу керек*



Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті

*17-қосымша*

**КУРСТЫҚ (БИЗНЕС) ЖОБАЛАРДЫҢ (ЖҰМЫСТАРДЫҢ)  
ТИПТІК ЕСЕПТЕМЕЛЕРІ, ЕСЕПТІК-ГРАФИКАЛЫҚ,  
ЗЕРТХАНАЛЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ ОРЫНДАУ БОЙЫНША  
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР МЕН НҰСҚАУЛАР**

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
білім беру бағдарламасының атауы

Орал, 20\_\_ ж.

**Оқу жетістіктерін бақылау және бағалау бойынша материалдар**

- 1 Ағымдағы бақылау сұрақтары мен тапсырмаларының тізімі  
(коллоквиумдар және т.б.)\*
- 2 Қорытынды бақылау сұрақтары мен тапсырмаларының тізімі

*Ескерту \*қажет болған жағдайда*



Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель «правления» – ректор  
НАО «Западно-Казахстанский  
аграрно-технический университет  
имени Жангир хана»  
  
А.М. Наметов  
« 27 » 05 2022 г.

### КАРТА ПРОЦЕССА

## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

СМК.08.КП.08

Редакция № 08  
Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 23.05.2022 Алмагамбетова М.Х. Закирова Ф.Б.	Согласовано: 26.05.2022 Губашев Н.М. Ихсанов Е.Б.	Звездено: 30.05.2022 г. Замен СМК.08.КП.08 от 17.08.2021 г. Пересмотр: 27.05.2022 г.
--	---	---



**Цель процесса:** учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

**Управление:**

Приказ МОН РК от 20.04.2011 г. №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»; изм. и доп. 12.10.2018 г. №563.

ГОСО РК всех уровней образования, утвержденный приказом МОН РК 31.10.2018 г. №604; изм. и доп. 05.05.2020 г. №182.

Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом МОН РК от 30.10.2018 г. №595; изм. и доп. 18.05.2020 г. №207.

Типовые учебные программы, утвержденные приказом МОН РК 31.10.2018 г. №603



Утвержден  
Приказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

« \_\_\_\_\_ »  
название

20\_\_ ГОД

**Высшее образование**

**БАКАЛАВРИАТ**

**ТИПОВЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ**

---

шифр	наименование образовательной программы
------	--

20\_\_ год



Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ А.М. Наметов

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

_____	—	_____
шифр		наименование образовательной программы
_____	—	_____
код		классификация области образования
_____	—	_____
код		классификация направления подготовки
_____	—	_____
номер		наименование группы образовательной программы
_____		
уровень подготовки: бакалавриат / магистратура / докторантура PhD		

Уральск, 20\_\_\_ г.

*Подолжение приложения 4*

Руководитель образовательной программы	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Руководитель Академического комитета	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Член Академического комитета	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Член Академического комитета	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Член Академического комитета (работодатель)	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Член Академического комитета (обучающийся)	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.

Рецензент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, контактные данные

Рассмотрена на заседании Совета \_\_\_\_\_ института  
наименование института

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждена на заседании Ученого совета университета

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## КАТАЛОГ ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
наименование образовательной программы

Уровень образовательной программы:  
Бакалавриат / Магистратура / Докторантура PhD

Рассмотрен на заседании высшей школы \_\_\_\_\_  
наименование высшей школы

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Рекомендован Академическим комитетом образовательной программы

Одобен УМС университета Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## Карта учебно-методической обеспеченности дисциплин

шифр

наименование образовательной программы

№	Название дисциплины	Учебная литература			Учебно-методическая, научная (кроме периодики) литература			Учебная и научная литература на цифровых носителях		
		Название, год издания, авторы	Кол-во экз.		Название, год издания, авторы	Кол-во экз.		Название, год создания, авторы	Кол-во экз.	
			в библиотеке	на кафедре		в библиотеке	на кафедре		в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Базовые дисциплины</b>										
а) обязательный компонент										
б) вузовский компонент и (или) компонент по выбору										
<b>Профильные дисциплины</b>										
а) вузовский компонент										
б) компонент по выбору										
<b>Профессиональные практики</b>										
	Методические указания по учебной практике									
	Методические указания по производственной практике									
	Методические указания по преддипломной практике									
<b>Итоговая государственная аттестация</b>										
	Программа комплексного государственного экзамена									
	Методические указания по выполнению дипломных (бизнес) проектов (работ)									
	Методические указания по выполнению магистерской/докторской диссертации/проекта									





*Приложение 7*

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК**

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
наименование образовательной программы

Уральск, 20\_\_\_ г.



*Приложение 8*

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ (БИЗНЕС) ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
наименование образовательной программы

Уральск, 20\_\_ г.



*Приложение 9*

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ/ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ/ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
наименование образовательной программы

Уральск, 20\_\_\_ г.

## Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса

шифр

наименование образовательной программы

Фактический адрес здания (строения) с указанием площади	Предметные кабинеты с указанием наименования и площади	Учебно-производственные мастерские, учебно-опытные участки, учебные хозяйства, учебные полигоны (м <sup>2</sup> )	Учебные лаборатории (м <sup>2</sup> )	Перечень учебно-лабораторного оборудования с указанием вида, количества, даты выпуска	Актальный зал, спортивный зал (м <sup>2</sup> )	Компьютерные классы (м <sup>2</sup> ) с указанием общего количества компьютеров, указание оснащенности мультимедийной техникой	Библиотека

**Сведения о наличии специализированной научно-технической, научно-методической, клинической, экспериментальной базы**

шифр

наименование образовательной программы

Наличие НИИ, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора и т.д.	Адрес местонахождения	На праве собственности либо на договорной основе	Примечание (краткая информация о деятельности базы)



Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента ПТиИСО

\_\_\_\_\_

подпись	Ф.И.О.
«___»_____	20___г.

## ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ АУДИТОРИИ

«\_\_\_\_\_»  
наименование лаборатории, специального кабинета

Уральск, 20\_\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ****1. Характеристика помещения**

№	Состав помещения (аудитории, лаборатории, кабинета)	Площадь помеще- ния	Рабочее место обучающихся			Рабочее место преподавателя		
			тип, размер	кол-во, шт		кол-во,шт		доска (тип, размер)
				стол	стул	стол	стул	
1	Лаборатория	49 м <sup>2</sup>	Химические Ученические	6 6	6 12	1	1	маркерная 300*100
2	Препараторская	16 м <sup>2</sup>	-	-	-	-	-	-

**2. Освещение**

№	Наименование рабочих зон	Размещение светильников	Тип освещения
1	Рабочие места преподавателя и обучающихся	Параллельно окнам	Лампы дневного света
2	Поверхность классной доски	Светильники типа «кососвет»	-

**3. Описание имущества**

№	Наименование имущества	Количество, шт.
1	Стол для преподавателя	1
2	Стулья для преподавателя	1
4	Парты двухместные	6
5	Стулья ученические	14
6	Шкафы	3
7	Доска	1
9	Карнизы	4
10	Шторы	4
11	Стенды	5
12	Декоративные цветы	6

**4. Вентиляция помещений: наличие вытяжных шкафов или иных приспособлений (при регламентации по ГОСО)**

№	Места размещения источников вентиляции	Кол-во, шт.	Соответствие требованиям ТБ	Готовность к работе
1	Лаборатория	1	Соответствует	Работает
2	Препараторская	1	Соответствует	Работает

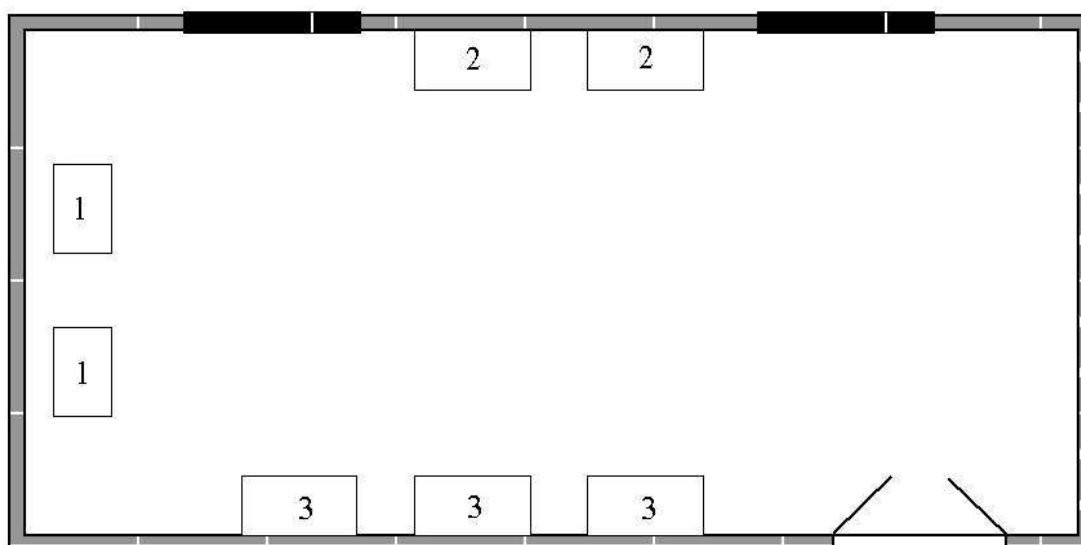
**5. Водоснабжение, канализация (при регламентации по ГОСО)**

Помещения кабинета	Места установки	Оборудование (водоразборные колонки, раковины)	Кол-во, шт.
Лаборатория	Вдоль стены по длине помещения	Одноместная мойка	3
Препараторская	Вытяжной шкаф	Одноместная мойка	1

**6. Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование (приборы, наборы посуды и лабораторных принадлежностей для химического эксперимента)**

№	Наименование оборудования	Количество, шт.
1	Сушильный шкаф	1
2	Муфельная печь СНОЛ – 1, 6.2, 5.1/11 из	1
3	Аквадистиллятор ДЭ – 4 – 2 м	1
4	Дистилляционный аппарат	1
5	Аппарат Киппа	1
6	Электрическая плита	1
7	Весы технические	1
8	Штатив для пробирок	8
9	Колба Вьюрца	1
10	Прибор для опытов по химии с электрическим током	8
11	Колба Бунзена	1
12	Пробирки разные	50
13	Стаканы химические разные	20

**7. План размещения оборудования**



**8. Модели, модели-электронные стенды**

№	Наименование	Количество, шт.
1	Кристаллическая решетка моделей атомов	4

**9. Натуральные объекты коллекции**

№	Наименование имущества	Количество, шт.
1	Коллекция «Алюминий»	8
2	Коллекция «Металлы»	8
3	Коллекция «Пластмассы»	8
4	Коллекция «Медь»	8
5	Коллекция «Набор удобрений»	8



**10. Реактивы**

№	Наименование	Количество, шт.
1	Растворы, солей, кислот, щелочей	4

**11. Перечень дисциплин по рабочим учебным планам образовательной программы, проводимые в лабораторий**

№	Название дисциплины	Ответственный преподаватель за проведение лабораторных занятий
1	Химия	
2	Неорганическая химия	
3	Аналитическая химия	

**12. Печатные пособия, документация**

№	Наименование	Количество, шт.
1	Лабораторные работы по курсу «Неорганической химии»	30
2	Лабораторные работы по курсу «Аналитическая химия»	30

**13. Индивидуальные и коллективные средства защиты (противогазы, защитные очки, маски, дегазирующие, дезинфекционные средства)**

№	Наименование имущества	Количество, шт.
1	Фартуки прорезиненные	1
2	Очки защитные	1

**14. Средства тушения пожара**

№	Наименование имущества	Количество, шт.
1	Ящик с песком и совком	1
2	Огнетушитель (углекислотный или порошковый)	1

**15. Инструкции по безопасности и охране труда (по перечню, согласованному с инженером по ПБиТБ)**

№	Наименование имущества	Количество, шт.
1	Инструкция о мерах пожарной безопасности (с памяткой по правилам поведения обучающихся при угрозе пожара)	1
2	Инструкция поведения персонала в чрезвычайных ситуациях	1
3	Инструкция по технике безопасности при работе на компьютере	1
4	Журнал инструктажа	1

Директор института \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Руководитель отдела БиП \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Руководитель высшей школы \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Заведующая лабораторией \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

***Примечание:***

На каждую аудиторию, лабораторию, специальный кабинет составляется паспорт. Пункты 1-3, 14-15 применяются для всех типов помещений (аудиторий, специализированных кабинетов, лабораторий). Остальные пункты с 4 по 13 заполняются для специальных кабинетов, компьютерных классов, лабораторий исходя из Санитарно-эпидемиологических правил и норм, и ГОСО РК. Для специализированных лабораторий и кабинетов в п.15 необходим более широкий список инструкций по безопасности и охране труда. Например, Инструкция по технике безопасности для компьютерных классов, общие правила по технике безопасности в химической лаборатории, техника безопасности при работе с легковоспламеняющимися жидкостями, техника безопасности при работе с газообразными веществами повышенной токсичности, техника безопасности при работе с веществами группы 7 и реактивами особо опасными в обращении, техника безопасности при работе с веществами основного и кислотного характера и др.



Западно-Казахстанский аграрно-технический университет  
имени Жангир хана

Приложение 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ института  
наименование института

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« \_\_\_\_\_ »

наименование дисциплины

для обучающихся образовательной программы

\_\_\_\_\_ шифр

\_\_\_\_\_ наименование образовательной программы

Руководитель программы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Рассмотрен на заседании высшей школы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование высшей школы

Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель высшей школы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
(СИЛЛАБУС)**

1. Описание дисциплины « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Цель преподавания дисциплины: \_\_\_\_\_

Задачи изучения дисциплины: \_\_\_\_\_

Информация о дисциплине: (краткое содержание дисциплины) \_\_\_\_\_

Пререквизиты дисциплины: \_\_\_\_\_

Постреквизиты дисциплины: \_\_\_\_\_

Количество кредитов – \_\_\_\_\_

Итоговый контроль – \_\_\_\_\_

## **Пояснения по планированию и составлению Недельно-тематического плана занятий по дисциплине**

### **Аудиторные занятия**

#### **1. Лекция (п. 2.1):**

- по циклу общеобязательных дисциплин (ООД) планируются традиционные лекции;
- по циклам профилирующих (ПД) и некоторых базовых дисциплин (БД) планируются **Проблемные лекции** за счет часов СРОП (в объеме 3-5 часов);
- **Проблемные лекции** читают опытные специалисты с производства, ведущие ученые других вузов, в т.ч. зарубежных;
- в исключительных случаях по циклу базовых дисциплин могут быть запланированы традиционные лекции.

#### **2. Практикоориентированные занятия (п. 2.2):**

- доля практикоориентированных дисциплин в общем объеме дисциплин образовательной программы (ОП) составляет не менее 30% цикла профилирующих и базовых дисциплин;
- руководитель Высшей школы создает базы для проведения практикоориентированных занятий; содействует в организации занятий совместно с директором института и попечительский совет;
- преподаватель составляет график проведения занятий на предприятиях; привлекает стейкхолдеров к проведению занятий; организывает выездные занятия и сопровождает обучающихся; знакомит с мерами по соблюдению технической безопасности; привлекает производителей к оценке знаний обучающихся;
- практикоориентированные занятия проводятся на базах производства и лабораториях, в т.ч. в лабораториях университета (НИИ, УПЦ, ветеринарная клиника, мебельный цех, цех по изготовлению пластиковых окон и дверей, класс по обработке металлов, класс по ремонту и сборке компьютеров, бизнес-школа и др.);
- в графике проведения занятий указывается время (период) проведения практикоориентированных занятий в зависимости от специфики дисциплины и возможности производства для проведения занятий;
- **рекомендуется** планировать практикоориентированные занятия: в течение семестра еженедельно – 1 день в неделю; полностью в течении недели – до 3-х недель в семестре;
- допускается междисциплинарный подход к проведению практикоориентированных занятий, имеющих общий характер изучаемых процессов (проблем) на момент выезда (проведения) занятий;
- на производство обучающиеся направляются (по договоренности): группами или индивидуально.

#### **3. СРОП (п. 2.3):**

- проводится по отдельному графику Высшей школы;
- проводится в виде консультации по учебным вопросам, творческих контактов, выполнении индивидуальных заданий и т.д. для ликвидации задолженностей обучающихся по дисциплине.

#### **4. СРО (внеаудиторные занятия) (п. 2.4):**

- включает задания по **определенному перечню тем**, отведенных на самостоятельное изучение, т.е. **не обязательно предусматривать** задания по каждой теме дисциплины;

– количество и объем заданий на самостоятельную работу и число контрольных мероприятий по дисциплине определяется преподавателем/руководителем учебной программы;

– *рекомендуется* включать темы и выбирать организацию и формы самостоятельной работы, направленные на проверку освоения компетенций и достижения планируемых результатов обучения по дисциплине;

– *решаемые задачи*: проблемные ситуации, проблемные (производственные/профессиональные) задачи, проверка способа решения задачи и его эффективности, решение вариативных задач и упражнений, выполнение чертежей и схем, выполнение расчетно-графических работ, разработка системы задач для усвоения определенного раздела дисциплины/программы;

– по отдельным темам профилирующих и базовых дисциплин проводятся в виде *практикоориентированных занятий* (в объеме 3-5 часов) для формирования умений проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности, экспериментально-конструкторские работы (творческие), опытно-экспериментальные работы (исследовательские), упражнения на тренажерах (тренировочные), упражнения спортивно-оздоровительного характера, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием программ ИТ-технологии (закрепляющие) и др.;

– может осуществляться индивидуально, парно или группами (коллективно) обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умения (способности) обучающихся;

– СРО – задание, требующее от обучающегося ежедневной самостоятельной работы, поэтому при планировании (составлении) задания необходимо *обосновать (учитывать) сложность задания и время*, затрачиваемое обучающимся на выполнение каждого вида задания, согласно *Нормы времени* на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы.

#### Рекомендуемые Нормы времени

№	Вид работы	Норма времени, min
1	Подготовка к лекциям	1 час на 1 час лекции
2	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	20 минут на 1 час занятия
3	Подготовка к текущему контролю знаний по вопросам тематического блока	30 минут
4	Подготовка к промежуточной аттестации, проводимой с использованием тестовых заданий/устно/письменно	1 час
5	Подготовка к итоговой аттестации, проводимой в форме сдачи экзамена/зачета	2 часа
6	Выполнение научного доклада объемом 8-10 страниц	8 часов (на 1 доклад)
7	Выполнение реферата объемом 10-15 страниц	15 часов (на 1 реферат)
8	Выполнение типового расчета	10 часов (на 1 задание)
9	Выполнение расчетно-графической работы	20 часов (на 1 задание)
10	Поиск, анализ и структурирование научно-технической информации по проблемно-ориентированной теме научного исследования	20 часов
11	Анализ фактических материалов исследования и их обработка	20 часов
12	Подготовка научного доклада с сообщением на научной студенческой конференции: - с объемом текста 2-3 страницы - с объемом текста 4-5 страниц	5 часов 10 часов
13	Подготовка научной статьи с объемом текста 2-3 страницы	10 часов
14	Подготовка научного отчета объемом до 25-30 страниц	30 часов
15	Выполнение курсовой (бизнес) работы/проекта (план-график, пояснительная записка, графическая часть проекта)	30/40 часов

## 2. Недельно-тематический план

### 2.1 Аудиторные занятия

Неделя	Название модуля и темы	Вид занятия, количество часов			Всего часов
		лекция	практические/ семинарские	лабораторные	
<b>Модуль 1 ..... (название)</b>					
1	Тема 1 .....				
2	Тема 2 .....				
<b>Модуль 2 ..... (пример)</b>					
3	Тема 1 .....				
4	Тема 2 .....				
<b>Модуль 3 ..... (пример)</b>					
<b>Всего:</b>					

### 2.2 Практикоориентированные занятия

Неделя	Название темы	Проведение занятий, количество часов	
		производство	лаборатория
1	Тема 1 .....		
2	Тема 2 .....		
<b>Всего часов:</b>			

### 2.3 Задания СРОП

№	Название темы	Задания	Формы и методы контроля
1	Тема 1 .....		
2	Тема 2 .....		
<b>Всего часов:</b>		-	-

### 2.4 Задания СРО (внеаудиторные занятия)

№	Название темы	Решаемые проблемные вопросы (задачи)	Методическое обеспечение (литература и рекомендации)	Организация и форма самостоятельной работы
1	Тема 1 .....			
2	Тема 2 .....			
<b>Всего часов:</b>			-	-



### 3. Критерии оценки знаний и график выполнения заданий по дисциплине

#### Политики оценивания дисциплин

Таблица 1 – Максимально допустимое оценивание (рекомендуемое)

Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Количество заданий	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Баллы	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

#### **ПОЯСНЕНИЕ: для преподавателей, в силлабусе не указывается**

Оценивание учебных достижений осуществляется в соответствии с политикой оценки и заранее определенными критериями оценивания.

Для обеспечения текущего контроля знаний обучающегося рекомендуется оценивать не более 1 раза в неделю (**табл. 1**), т.к. это позволяет не перегружать студента неконтролируемым количеством заданий в рамках отведенных кредитов на его выполнение. Т.е. все работы (аудиторные, внеаудиторные) должны быть максимально, на сколько это возможно, регулироваться временем на выполнение того или иного вида задания.

Например, если для 5 кредитной дисциплины в неделю отводится 3 часа на аудиторную и 7 часов на самостоятельную работы, то задания должны быть выполнимыми в пределах отведенного времени – как максимум 10 часов в неделю. Суммарно 10 часов учитывается потому, как в условиях ДОТ вся работа сводится к самостоятельной работе обучающегося.

Не исключаются и индивидуальные способности обучающегося, но их, как правило, прогнозировать сложно, следовательно и учитывать. Преподавателю политику оценивания желательно выстраивать гибко. Это может быть оценивание лабораторной и/или практической работы, семинарских занятий, СРО, либо это может быть комплексное оценивание по принципу остаточных знаний (освоенного материала) за неделю работы.

Это важно и потому как в обычном режиме (вне ДОТ) преподаватель в реальном времени в течение 50 мин. не успевает произвести опрос всех студентов, как правило, практикующееся на семинарских занятиях.

На лабораторных занятиях студент выполняет лабораторную работу, на практических занятиях практические задания, и оценивание этих работ предполагает не только освоение ими теоретических знаний, но и привитие навыков, следовательно, на выставление 100 % всем оценок не остается времени. Поэтому и рекомендуется оценивать гибко, избирательно (кого-то на семинарских/лабораторных /практических, кого-то по заданиям СРО, других комплексно исходя из реального времени).

Но это не означает, что студент вправе выбирать для себя выполнение приемлемого задания. Выполнять все требования программы обязан каждый обучающийся. Эту политику можно адаптировать и к ДОТ. При этом, следует иметь ввиду, что времени на оценивание работ студентов, ограничивается только возможностями самого преподавателя. То есть, если он выдал задание на выполнение практической работы и объявил что будет ее оценивать, то он обязан будет так это и сделать. И так далее, и другие виды работы (лаб./сем./СРО). В данном случае политику оценивания необходимо выстраивать в соответствии с **табл. 2**. Это применимо, но опять возникают риски перегруза не только обучающегося, но самого преподавателя. Комплексность в данном случае исключается, и процедура оценивания значительно зарегулирована.

Можно выстраивать и в шахматном порядке (1-я неделя оценка лаб./сем./СРО, 2-я неделя оценка СРО и т.п.), но в любом случае она будет обязательна для всех обучающихся.

Таблица 2 – Оценивание по видам занятий

Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Практические/ семинарские	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Лабораторные	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
СРО	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Можно применять и следующую политику (табл. 3). Преподаватель проводит срез знаний, т.е. оценивает по завершению раздела, подраздела, модуля и т.д., инструментом может быть коллоквиум.

Не нужно забывать и о других инструментариях оценивания учебных достижений, в основном применяемых для оценивания СРО (выполнение контрольных, расчетно-графических работ, разделов курсовой работы, эссе, реферат, доклад, конспект, семинар, научная статья, проект, кейс-стади, устный опрос (экзамен), письменная работа (экзамен), тестовый экзамен, сдача контрольных нормативов и др.). В любом случае это не должно противоречить принятой политике контроля и мониторинга в масштабе университета. Как минимум раз в 3 недели студент должен быть оценен.

Таблица 3 – Минимально допустимое оценивание (допустимое, но не желательное)

Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Количество заданий			1			1			1			1			1
Баллы			100			100			100			100			100

*Примечание* оценивание может быть и в других неделях.

Для систематизации процедуры оценивания в курсах необходимо использовать следующую таблицу:

### Политика оценивания

Неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Практические*/ семинарские*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Лабораторные*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
СРО*	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Периодический контроль (коллоквиум, контрольная и т.д.)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>ИТОГО**</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

*Примечания:* \* выборочный опрос;

\*\* сумма зависит от поставленной задачи оценивания.

## **Виды текущего контроля и рекомендации по критериям оценивания**

*Коллоквиум* – средство текущего или рубежного контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимся или письменной работы по одному из вопросов, вынесенных на коллоквиум. По существу – это экзамен в миниатюре, значит, при оценке ответа на коллоквиуме могут быть использованы те же критерии, что и для экзамена.

*Контрольная работа* – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Это письменное задание, выполняемое в течение заданного времени.

*Доклад* – подготовленное обучающимся самостоятельно, публичное выступление по представлению полученных результатов, решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы. Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

*Конспект* – позволяет формировать и оценивать умения обучающегося по переработке информации.

*Семинар* – является не только формой организаций учебных занятий, но может выступать и средством оценивания. В этом случае, проведение семинара доверяется обучающемуся и оценка за его проведение вносит, например, 10 %-ный вклад в итоговую оценку за семестр. Обучающийся берет на себя ответственность за все действия по организации семинара (выбирает тему, готовит список источников или материалы для подготовки, раздаточный материал, план проведения семинара) и непосредственно проводит.

*Научная статья* – как средство оценки может продемонстрировать уровень владения обучающимся учебным материалом, так и его умение работать с информацией.

*Реферат* – продукт самостоятельной работы обучающегося, работа в объеме до 15 страниц, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения.

В силлабусе приводится перечень тем, из которых обучающиеся выбирают тему реферата.

*Проект* – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Проект может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся в течение заданного временного промежутка.

*Эссе* – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Особенность эссе от реферата в том, что это – самостоятельное сочинение-размышление обучающегося над научной проблемой, с использованием идей, концепций, ассоциированных образцов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики и др. Эссе может использоваться на занятиях (тогда его время ограничено в зависимости от целей от 5 минут до 45 минут) или вне аудитории.

*Кейс-стади* – основаны на использовании проблемных заданий, в которых обучающимся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, содержащую в себе необходимую, но неполную информацию для решения заданной проблемы. Основными понятиями, используемыми в кейс-методе, являются понятия «ситуация» и «анализ», также производные от них «анализ ситуации».

Потребность в применении кейс-стади обусловлена тем, что оценка функциональных компетенций не может сводиться к ответам на вопросы тестового характера, поскольку функциональные компетенции – это то, что человек должен уметь делать в трудовой сфере или решении логических задач.

### Результаты критериального оценивания (текущий контроль) *(пример)*

Неделя	Форма контроля	Тема	Критерии оценивания	Баллы	max балл
<b>Модуль ..... (название)</b>					
...	Контрольная работа	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие предполагаемым ответам;</li> <li>- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);</li> <li>- логика рассуждений;</li> <li>- неординарность подхода к решению</li> </ul>	10 40 20 30	100
...	Доклад	.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие выступления темы, поставленным целям и задачам;</li> <li>- показал понимание темы, умение критического анализа информации;</li> <li>- продемонстрировал знание методов изучения и умения их применять;</li> <li>- обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.;</li> <li>- оригинальность и креативность при подготовке презентации</li> </ul>	5 20 40 15 20	100
...	Реферат	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная достаточность;</li> <li>- соответствие материала теме;</li> <li>- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснений, новых понятий);</li> <li>- лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат;</li> <li>- наличие выраженной собственной позиции;</li> <li>- адекватность и количество использованных источников</li> </ul>	10 5 20 25 30 10	100
...	Эссе	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения);</li> <li>- наличие четко определенной личной позиции по теме эссе;</li> <li>- адекватность аргументов при обосновании личной позиции;</li> <li>- стиль изложения (использование</li> </ul>	40 20 30 10	100

			профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз и т.д.)		
...	Кейс-стади	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;</li> <li>- продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;</li> <li>- использованы дополнительные источники информации для решения кейса;</li> <li>- выполнены все необходимые расчеты;</li> <li>- подготовленные в ходе решения кейса документы, соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;</li> <li>- выводы обоснованы, аргументы весомы; сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений</li> </ul>	10 20 20 20 10 20	100
...	Научная статья	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование актуальности темы и степень ее раскрытия;</li> <li>- соблюдение логики написания статьи;</li> <li>- соответствие статьи тематике выбранного журнала;</li> <li>- соблюдение правил автора;</li> <li>- соблюдение норм оформления научной работы</li> </ul>	15 25 5 30 25	100
...	Конспект	...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала);</li> <li>- логическое построение и связанность текста;</li> <li>- полнота/глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей);</li> <li>- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки);</li> <li>- оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала)</li> </ul>	5 10 30 40 15	100

### ***Виды итогового контроля и рекомендации по критериям оценивания***

**Экзамен** – процедура, проводимая по установленным правилам для оценки знаний, умений, компетенций по какой-либо учебной дисциплине, модулю и т.д. Традиционный экзамен предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на экзамен, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения, перед сессией).

Билеты по итоговому контролю разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по дисциплине в целом. Билет, включает по три-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины.

Если дисциплина имеет практическую направленность (практикоориентированные занятия), то вопросы должны быть сформулированы на выявление навыков решения задач, осуществления расчетов, демонстрации практических навыков (выполнение каких-либо практических действий).

### Результаты критериального оценивания (итоговый контроль) *(пример)*

Форма контроля	Критерии оценивания	Баллы	
Устный экзамен	- владение специальной терминологией	5	
	- глубина и полнота знания теоретических основ курса	30	
	- умение проиллюстрировать теоретический материал	40	
	- дискуссионные умения	25	
	Итого:	100	
Письменный экзамен	- объем и структура	5	
	- логика изложения материала	20	
	- использование соответствующей терминологии, стиля изложения	5	
	- наличие ссылок на источники информации	10	
	- постановка вопросов и степень их раскрытия	25	
	- выполнение необходимых расчетов	25	
	- формулировка выводов по итогам работы	10	
	Итого:	100	
Практический (демонстрационный) экзамен	- постановка технической задачи (вариант задания)	5	
	- правильное применение теоретического материала дисциплины в конкретной практической обстановке	10	
	- выполнение расчетов (при необходимости)	20	
	- умение проводить практических действий на приборе (оборудовании, аппарате и т.д.)	25	
	- умение работать в цифровой платформе (решение задач с помощью компьютерных программ)	20	
	- степень демонстрации практических навыков	10	
	- подведение выводов по итогам работы (обработка результатов)	10	
		Итого:	100

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Преподаватель (в рамках академической самостоятельности) вправе самостоятельно выбирать формы контроля и соответственно определять политику оценивания.

В тоже время при оценивании преподаватель не должен заикливаться на формальных критериях, а всесторонне рассматривать знания обучающегося, его способности, принимая во внимания навыки, полученные в результате обучения.

Результаты обучения можно характеризовать как ожидаемые знания обучаемого, его способность их применять по завершении процесса обучения.

Выше приведенные варианты оценивания принципиально не отличаются друг от друга и могут варьироваться, либо совмещаться.

Главная цель – **достижение цели обучения (компетенции).**

Как уже было сказано, преподаватель может проводить выборочный опрос (ЛПЗ/сем/СРО) и/или периодический контроль (коллоквиум, контрольная, проекты, письменные работы и т.д.).

Но освоение дисциплины в соответствии с программой и политикой оценивания (т.е. ИТОГО) должно быть достигнуто всеми обучающимися без исключения (уровень может быть разным в соответствии со шкалой БРС оценки). Информационная система (АИС) позволяет это делать.

### Шкала оценок по балльно – рейтинговой системе

Оценка по буквенной системе	балл	%-ое содержание	значение
A	4,00	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

**ПОЯСНЕНИЕ:** в силлабусе приводится только выбранная форма контроля и критерий оценивания учебных достижений по дисциплине

**4. Список рекомендуемой литературы:\***

**Основная литература:\*\***

---

**Дополнительная литература:**

---

**Нормативно-правовые акты:**

---

**Периодические издания:**

---

***Примечания:***

*\* включать литературу из книжного фонда ИОЦ «Парасат» университета;*

*\*\* рекомендовать для всех дисциплин за последние 10 лет.*



**Лекция 1\***

**Модуль 1**

**Тема 1\*\*** \_\_\_\_\_

**Вопросы**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

***Примечания:***

*\* каждая лекция должна поставить перед собой определенную проблему и рассматривать пути ее решения;*

*\*\* каждая лекция должна содержаться в отдельном файле и включать не менее трех страниц.*

**Практическое занятие 1**

**Модуль 1**

**Тема 1** \_\_\_\_\_

**Вопросы и задания**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*Примечание* каждое практическое занятие должно содержаться в отдельном файле



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАСЧЁТНО-ГРАФИЧЕСКИХ,  
ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ, ТИПОВЫЕ РАСЧЁТЫ  
КУРСОВЫХ (БИЗНЕС) ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

\_\_\_\_\_ —  
шифр

\_\_\_\_\_ —  
наименование образовательной программы

Уральск, 20\_\_ г.

**Материалы по контролю и оценке учебных достижений**

- 1 Перечень вопросов и заданий текущего контроля (коллоквиумы и др.)\*
- 2 Перечень вопросов и заданий итогового контроля

*Примечание* \*по необходимости