

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 19 тамыздағы № 409 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 24 тамызда № 24091 болып тіркелді.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 4) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. осы бұйрыққа қоса беріліп отырған қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Кадр саясаты департаментіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар вице - министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрі*

Ю. Ильин

Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрі
2021 жылғы 19 тамыздағы
№ 409 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары 1-тарау. Негізгі ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 4) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі – "Білім туралы" Заң) әзірленген және Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында (бұдан әрі – ТЖМ білім беру ұйымы) оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай түсініктер пайдаланылады:

1) академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіби практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – мамандық бойынша әзірленетін білім беру бағдарламасы (немесе үлгілік оқу жоспары) мен біліктілік талаптары, сипаттамасы негізінде ТЖМ білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты;

3) транскрипт – кредиттерді (сағаттар) және сандық әрі әріптік мәндегі бағасын көрсете отырып, оқытудың тиісті кезеңінде меңгерілген пәндердің және (немесе) модульдердің, басқа да оқу жұмыстарының тізбесін қамтитын құжат;

4) алып тасталды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) алып тасталды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің білім беру ұйымында оқу процесін ұйымдастыру тәртібі

3. ТЖМ білім беру ұйымы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды дайындауды:

1) ТЖМ білім беру ұйымдары іске асыратын оқу бағдарламалары тізбесіне;

2) "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 28916 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 2

бұйрық) 1-қосымшаға сәйкес Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және № 2 бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (бұдан әрі – МЖБС);

3) академиялық күнтізбеге;

4) білім беру бағдарламаларының үлгілік және ЖОЖ-ға;

5) пән бойынша үлгілік және жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. ТЖМ білім беру ұйымдарындағы оқу процесі білім берудің мазмұнын таңдау, оқу процесін жоспарлау, оқу сабақтарын өткізудің әдістері мен түрлерін таңдау, білім алушылардың өзіндік жұмыстары, білім алушылардың оқу жетістіктерін ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандары арқылы жүзеге асырылады.

5. Білім беру мазмұнының құрылымы МЖБС талаптарына, оқу жоспарлары мен бағдарламаларына, оқу жүктемесінің көлеміне, академиялық кезендердің ұзақтығына, академиялық сабақтардың түрлеріне, оқу материалының көлеміне қойылған талаптарға сәйкес анықталады.

Білім беру бағдарламаларының құрылымы білім берудің мазмұнын анықтайтын, олардың қатысын, өлшемін және есебін көрсететін әртүрлі оқу жұмыстарынан қалыптасады.

6. Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру үлгілік оқу жоспарларына және жұмыс оқу жоспарларына, академиялық күнтізбеге, оқу сабақтарының кестелеріне сәйкес жүзеге асырылады

ҮОЖ міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен кредиттердің ең аз көлемін және практиканың, қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейді.

ЖОЖ-да міндетті компонент пен жоғары оқу орнының компонентіндегі әрбір оқу пәнінің тізбесі мен еңбек сыйымдылығы академиялық кредиттермен, оларды оқыту тәртібі, оқу сабақтарының түрі және бақылау нысандары анықталады

ЖОЖ барлық оқу кезеңіне әзірленеді және ғылыми кеңестің шешімі негізінде ТЖМ білім беру ұйымының бастығы бекітеді. ЖОЖ оқытушысының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болып табылады.

ЖОЖ-ның нысанын, құрылымын және әзірлеу тәртібін ТЖМ білім беру ұйымы дербес айқындайды.

7. Оқу жоспарларының барлық нысандарында пәндерді бірыңғай кодтау жүйесі қолданылады, ол оқу жоспарының әр пәніне тиісінше әріптік және сандық белгісімен код береді

8. Оқу пәнін бірнеше академиялық кезеңде меңгеруге жол беріледі. Пәнді зерделеу аяқталған соң, білім алушылар емтихан нысанында қорытынды бақылау тапсырады.

Егер пән ұзақтығы екі және одан көп академиялық кезеңнен тұрса, әр академиялық кезеңнің соңында емтихан нысанында аралық бақылау өткізіледі. Кәсіптік практикалардың барлық түрлері (оның ішінде педагогикалық және зерттеу), курстық жұмыстар (жобалар) және магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары (тәжірибелік-зерттеу) қорғау арқылы бағаланады.

9. Қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін зерделеу және студенттердің өз жоғары оқу орнында міндетті түрде қайта сынақ тапсырумен басқа жоғары оқу орындарында кредиттерді игеру, үлгерімнің орта балын (GPA) көтеру үшін ұзақтығы кемінде 4 аптаны құрайтын жазғы семестрді (бітірушілер курсы қоспағанда) енгізуге жол беріледі.

10. Оқу сабақтарының кестесінде әрбір курс, оның жекеленген бағыттары мен оқу топтары үшін сабақ өтетін орындары, уақыты мен түрлері, сабақты өткізетін адамдар көрсетіледі.

Оқу сабақтарының кестесі оқу жоспары мен бағдарламаларға сәйкес келуі, негізгі педагогикалық талаптарға жауап беруі тиіс, пәнді зерделеудің әзірленетін құрылымдық-логикалық сызбаларын ескере отырып, дайындалады.

Оқу сабақтарының кестесіне өзгерістер оқу жұмысын бақылайтын ТЖМ білім беру ұйымы бастығы орынбасарының рұқсатымен және дәйекті жазылған баянат (еркін нысандағы) негізінде енгізуге жол беріледі.

11. Білім беру бағдарламалары пәннің оқу-әдістемелік кешені (бұдан әрі – ПОӘК) және пәндердің жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар) негізінде жүзеге асырылады.

ПОӘК, пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларының нысанын, құрылымын ТЖМ білім беру ұйымы дербес әзірлейді.

12. ПОӘК-ке өзгерістер мен толықтырулар енгізу парағы, пәннің үлгілік оқу бағдарламасы (міндетті компонент пәні үшін), пәннің жұмыс бағдарламасы (силлабус), пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету картасы, дәрістердің тезистері, пәнді оқыту бойынша әдістемелік нұсқаулар, бақылау, курстық жұмыстарды (жобаларды) және зертханалық практикумдарды (егер ол ЖОЖ көзделген болса), білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау және бақылау бойынша материалдарды, оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық сүйемелдеуді, қолданылу мақсатын көрсете отырып мамандандырылған аудиториялардың, кабинеттердің, зертханалардың (егер олар болса) тізімін қамтиды.

ПОӘК кафедра отырысында қаралады және бекітіледі. ПОӘК әзірлеу, өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін ТЖМ білім беру ұйымдары дербес анықтайды. ПОӘК әзірлеу жаңадан енгізілген пәндер үшін көзделген. Өзгерістер мен толықтырулар қолданыстағы ПОӘК-ге енгізіледі.

ПОӘК тиісті кафедрада сақталады. ПОӘК бекіту туралы кафедраның отырысының хаттамасы (үзінді-көшірме); ПОӘК-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

парақ; пәннің жұмыс бағдарламасы (силлабус) басып шығарылған күйінде ұсынылады. ПОӘК-нің қалған элементтері электронды нұсқада сақталады. Сақталу тәртібі мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі заңнаманың талаптарына сәйкес дайындалатын, жариялануы шектеулі грифі бар пәндер бойынша ПОӘК-ге бұл ереже қолданылмайды.

Кафедра жұмыс оқу бағдарламалары (силлабус) негізінде кешенге енгізілген ПОӘК және оқу-әдістемелік материалдарды әзірлейді.

13. Оқу пәндерінің мазмұны МЖБС-ға сәйкес жұмыс оқу бағдарламаларымен (силлабустармен) анықталады.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Оқу жұмыс бағдарламасы (силлабус) ПОӘК құрылымына кіреді, кафедра және ТЖМ білім беру ұйымының оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында қаралады.

Оқу бағдарламасының құрылымы титулдық парақты, алғысөзді, зерделенетін пәннің сипатын, оның мақсаты мен міндетін; пререквизиттер мен постреквизиттерді, тақырыптық жоспарларды; пәннің мазмұнын (тақырыптық жоспарға сәйкес әрбір тақырыптың қысқаша сипатын); ұсынылған әдебиеттердің тізімін; сабақтардың тақырыптары көрсетілген жоспарларды, сабақ түрлерін, қаралатын сұрақтарды, міндеттердің түрлері мен мазмұнын (міндеттердің мазмұны, түрлері және тақырыптары көрсетіледі), пән бойынша тапсырмаларды беру және орындау кестесін, курстың саясаты мен процедурасын, аралық бақылаудың сұрақтары мен тапсырмаларын, қорытынды бақылауға сұрақтар мен тапсырмаларды (болған жағдайда) қамтиды.

15. ТЖМ білім беру ұйымында оқу сабақтарының мынадай негізгі түрлері белгіленеді: дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық жұмыстар, оқу-жаттығулар, кәсіптік практиканың барлық түрлері. ТЖМ білім беру ұйымдарының шешімі бойынша оқу сабақтарының басқа да түрлері өткізіледі.

3-тарау. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің білэм беру ұйымында оқу процесін жүзеге асыру тәртібі

16. ТЖМ білім беру ұйымында оқу процесі осы Қағидаларға және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 "Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6976 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес кредиттік оқыту технологиясы бойынша жүзеге асырылады.

17. ТЖМ білім беру ұйымында Кредиттік оқыту технологиясы академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді оқу кезектілігін таңдау және білім алушылардың дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

18. Оқытудың кредиттік технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есепке алу академиялық кредитпен өлшенетін оқытылатын материалдың көлемі бойынша жүзеге асырылады.

19. Теориялық оқудың бір академиялық кредитінің еңбек сыйымдылығы барлық оқу жұмыстарын есепке алғанда 30 академиялық сағатты құрайды.

20. Оқытудың кредиттік технологиясы білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын меңгерілген кредиттердің өспелі есебін білдіретін жинақтаушы болып табылады.

21. Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті МЖБС-да белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

22. ТЖМ білім беру ұйымы оқу процесін ақпараттық көздермен: оқулықтармен, оқу құралдарымен, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдармен және әзірлемелермен, белсенді тарату материалдарымен және дербес жұмыстар жөніндегі нұсқаулармен, электронды оқулықтармен, желілік білім ресурстарына қолжетімдікпен толық көлемде қамтамасыз етіледі.

23. Оқытудың кредиттік технологиясы:

1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізуді;

2) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалануды;

3) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыруды;

4) факультеттің (бөлім) және кафедралардың оқу процесін ұйымдастырудағы академиялық еркіндігін, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруды;

5) оқу процесін ұйымдастырудағы оқытушының академиялық еркіндігін;

6) оқу процесін қағаз және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді;

7) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістерін;

8) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалануды қамтиды.

24. Профессорлық-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағатпен және/немесе кредитпен жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме оқытушының лекпен, топпен, кіші топпен байланыстық жұмыс уақыты бойынша есептеледі. Әрбір білім алушымен жеке жұмыс түрлеріне жұмсалатын уақыт шығыны (білім алушының өзіндік жұмысының (бұдан әрі – БӨЖ) тапсырмаларын, курстық жұмыстарды (жобаларды), емтихан

қабылдау, оның ішінде мемлекеттік аттестаттау комиссияның құрамында, соңғы курс жұмыстарына жетекшілік ету) ТЖМ білім беру ұйымы дербес бекіткен уақыт нормасы негізінде есептеледі.

25. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

Білім алушылардың практикасының барлық түрлерінің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының бір академиялық сағаты, қорытынды мемлекеттік аттестаттау кемінде 40 минутқа тең. Кәсіби практика түрі, мерзімі және мазмұны жұмыс, оқу жоспарлары мен оқу бағдарламасымен анықталады.

26. Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір академиялық кредит барлық оқу жұмыстарының 30 академиялық сағатына тең.

27. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттардың ұзақтығымен және оқу жұмыстарының әр түрлері үшін академиялық сағатпен жүретін оқу сағаттарының көлемімен (кемінде 40 минуттан) анықталады.

Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі кемінде 60 академиялық кредитті құрайды. Бұл ретте білім алушы бір семестр ішінде кемінде 20 академиялық кредитті меңгереді.

28. Практикалардың ұзақтығы курсанттардың практикадағы (тағылымдамадағы) апта ішіндегі 30 сағатқа тең (бес күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) нормативтік жұмыс уақытын негізге ала отырып, аптамен айқындалады. Апта санын есептеу үшін кредитпен есептелетін практика көлемі оқу сағаттарындағы пратиканың тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және білім алушының апта ішіндегі практикадағы жұмыс ұзақтығына бөлінеді.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары, ғылыми-педагогикалық магистратураның, бейіндік магистратураның білім беру бағдарламалары, сондай-ақ философия докторы және бейіндік докторантура бағдарламалары практикаларының барлық түрлерінен өту білім берудің тиісті деңгейінің МЖБС талаптарына сәйкес жоспарланады.

Бейіндік магистратураның өндірістік практикасы магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмыстары (МЭЗЖ) шеңберінде кәсіптік практика немесе әскери тағылымдама түрінде өткізіледі. Магистранттың ғылыми тағылымдамасы магистранттың ғылыми-зерттеу жұмыстары (МҒЗЖ) шеңберінде жүргізіледі.

29. Докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының көлемі 123 академиялық кредиттен аспайды.

30. Қорытынды аттестаттау жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының жалпы көлемінен кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау, кешенді емтихан және (немесе) "Дене шынықтыру" пәні бойынша емтихан дайындау және тапсыру нысанында не кешенді мемлекеттік емтихан, екі базалық және (немесе) бейіндеуші пәндер бойынша мемлекеттік емтихандар және (немесе) "Дене шынықтыру" пәні бойынша емтихан тапсыру нысанында өткізіледі.

Магистратураның білім беру бағдарламасын оқып аяқтағаннан кейін қорытынды аттестаттау кешенді мемлекеттік емтихан тапсыру және (немесе) магистрлік диссертация (жоба) қорғау нысанында өткізіледі. ТЖМ білім беру ұйымы, білім алушылардың теориялық дайындық деңгейін, оқу жетістіктерін, оқу нәтижелері мен зерттеу-талдау қабілеттерін ескере отырып, қорытынды аттестаттаудың нысанын өзі айқындайды: 1) кешенді мемлекеттік емтихан тапсыру және магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау; 2) кешенді мемлекеттік емтихан тапсыру; 3) магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау. Қорытынды аттестаттау нысандарын анықтау және/немесе өзгерту үшін негіздеме ТЖМ білім беру ұйымы ғылыми кеңесінің GRA үлгерімінің орташа балының барлық курсанттарға қатысты, сондай-ақ даярлық деңгейінен ерекшеленетін жекелеген курсанттарға қатысты көрсеткіштері бойынша шешімі болып табылады.

Егер магистрлік диссертация (жоба) қорғау қорытындысы аттестаттауға шықпаған жағдайда, магистрлік диссертация (жоба) қорғауды өткізу тәртібін ТЖМ білім беру ұйымы дербес (Ғылыми кеңестің шешімімен) өзі айқындайды.

Докторантураның білім беру бағдарламаларының қорытынды аттестаттауы докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде 12 академиялық кредитті құрайды және докторлық диссертацияны (жобаны) жазу мен қорғау түрінде өтеді. Докторлық диссертация Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама ұлттық орталығы жүзеге асыратын басқа авторлардың мәтінін пайдалануын анықтау мәніне тексеруден өтеді.

31. Оқу сабақтары негізінен белсенді шығармашылық нысандарда (кейс-стади, іскерлік ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар) жүргізіледі.

Академиялық лектер мен топтардың толығын ТЖМ білім беру ұйымы дербес анықтайды.

32. Оқытудың кредиттік технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (БООЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ).

БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

33. БӨЖ-дің жалпы көлеміндегі БООЖ (БООЖ, магистратттың оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МОӨЖ), докторанттың оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ДООЖ) үлесін білім беру ұйымы дербес анықтайды.

БООЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы аудиториялық жұмыс түрі болып табылады.

Оқу бағдарламаларына анағұрлым қиын сұрақтары, үй тапсырмаларын курстық жобаларды, (жұмыстарды) орындау, семестрлік жұмысты бақылау, есептер және БӨЖ-дің басқа да тапсырмалары БООЖ консультациясына кіреді.

34. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар "A"-дан "D"-ға дейін азаю арқылы және "қанағаттанарлықсыз" - "FX", "F") балдармен және дәстүрлі жүйе бойынша бағалармен бағаланады.

35. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау (бағалау) бөліністері жүзеге асырады.

36. Білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау бөлімшелері білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын оқу кезеңі бойы жүргізеді, ол осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша транскрипте көрсетіледі.

37. Транскрипт білім алушының кез-келген оқу кезеңінде сұрауы бойынша беріледі.

Транскрипте FX және F бағаларымен қоса барлық қорытынды бағалары көрсетіліп, білім алушы игеріп алған барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер жазылады.

38. Оқытушы ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін жүргізеді және білім алушының ағымдағы үлгеріміне сәйкес келетін (ағымдағы орташа арифметикалық бағасы және аралық бақылау) баға шығарады. Бұл ретте білім алушының оқу жетістіктері әрбір орындаған тапсырмасы үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

39. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағасы (емтихан бағасы) кіреді. Ағымдағы үлгерім бағасының үлесі білім алушының оқу пәні бағдарламасын меңгеру деңгейінің қорытынды бағасында 60 % құрайды. Қорытынды бақылау бағасы аталған оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың 40 % құрайды.

40. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне жазылады.

Білім алушылар қорытынды бақылаудан (емтиханнан) "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

41. Білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау (бағалау) бөлімшесі оқу жылының қорытындысы бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып, білім алушылардың оқу жетістіктері деңгейінің орташа үлгерім балын (GPA) есептейді.

42. Курстан курсқа көшіру үшін көшіру балын – білім алушыны келесі курсқа көшіруге рұқсат беретін үлгерімнің ең төменгі орта балы мәнін курстар бойынша ТЖМ білім беру ұйымдары дербес белгілейді.

43. Толық көлемде курс бағдарламасын орындаған, көшіру балын жинай алмаған білім алушыларға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін, пәнді өздігінен оқуына және жеке кесте бойынша қайта емтихан (мемлекеттік емтихан тапсырылатын "Қазақстанның қазіргі заман тарихы" пәнінен басқа) тапсыруына мүмкіндік беріледі.

44. Білім алушыны көшіру, оқуға қайта қабылдау және академиялық демалыстан шығу кезінде оқыту курсы пререквизиттер ескеріле отырып анықталады.

45. Бакалавриат бағдарламалары бойынша оқу үрдісінің аяқталуының негізгі өлшемі курсанттың оқу қызметінің барлық түрлерін қоса алғанда, білім алушылардың барлық оқу кезеңінде кемінде 240 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

46. Магистрларды дайындау бойынша білім беру процесінің аяқталуының негізгі өлшемі магистранттың мыналарды игеруі болып табылады:

- 1) ғылыми және педагогикалық даярлық кезінде-кемінде 120 академиялық кредит;
- 2) бейіндік даярлық кезінде - оқу мерзімі 1 жыл болғанда кемінде 60 кредит, оқу мерзімі 1,5 жыл болғанда кемінде 90 кредит және 110 кредиттен аспайтындай.

47. Философия докторларын (PhD) (бейіні бойынша докторлар даярлау бойынша білім беру процесінің аяқталғандығының негізгі өлшемшарты докторанттың оқу және ғылыми қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, кемінде 180 академиялық кредитті игеруі болып табылады. Докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын меңгерген және диссертациясын нәтижелі қорғаған докторантқа философия докторы (PhD) немесе оқу мерзіміне қарамастан бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі.

Докторантура білім беру бағдарламасының теориялық оқу курсына толық меңгерген, бірақ докторлық диссертациясын қорғамаған докторантқа диссертациясын келесі жылдары қорғауға мүмкіндік беріледі. Ғылыми компоненттің кредиттерін қайта игеру үшін докторантқа кемінде 1 жыл беріледі, содан кейін оның ғылыми жұмысы диссертацияны қорғау үшін диссертациялық кеңеске ұсынылады.

48. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын игергенін растаған және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға аттестаттау комиссияның шешімімен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" немесе "магистр" дәрежелері және сәкес білім беру бағдарламасы бойынша мемлекеттік үлгідегі қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

Диплом қосымшасында транскриптте оқудың және (немесе) ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының барлық түрлері бойынша көлемі академиялық кредит және сағат түрінде көрсетілген балдық-рейтингтік әріптік білімді бағалау жүйесі бойынша соңғы бағалар жазылады.

49. Жоғары білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын және үлгерімінің (GPA) орта балы 3,5-тен төмен емес кезінде оқу пәндері мен оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А – "өте жақсы", В-, В, В+ - "жақсы" деген қорытынды бағалары бар, сондай-ақ кешенді емтихан және (немесе) диплом жұмысын (жобасын) А, А – "өте жақсы" деген бағаға тапсырған жоғары білім беру бағдарламасы бойынша оқыған білім алушыға үздік диплом (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағасын ескермегенде) беріледі.

Бұл ретте оқудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған немесе қайталап тапсырған бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.

50. Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру мен өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6951 болып тіркелген) Ғылыми дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

4-тарау. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің арнаулы оқу орнында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі

51. ТЖМ білім беру ұйымында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс " Білім туралы" Заңға сәйкес ұйымдастырылады және білім мен ғылымды интеграциялау , профессорлық-оқытушы құрамның білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымдарында біліктілікті арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

52. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру, сонымен қатар азаматтық қорғау органдарға (бұдан әрі – АҚО) қызметке кандидаттарды арнайы бастапқы оқытудың білім беру бағдарламаларын іске асыратын ТЖМ білім беру ұйымында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс мынадай бағыттардан тұрады:

1) білім беруді ақпараттандыру мен озық педагогикалық тәжірибені тарату және қорыту бойынша іс-шаралар өткізу;

2) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдық үлгеріміне тигізетін әсерін талдау;

3) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді дайындау;

4) білім беру процесін ТЖМ ведомстволарының ғылыми және практикалық қажеттіліктерін есепке ала отырып, перспективті жоспарлауды ұйымдастыру;

5) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс құжаттарын оқытудың қазіргі заманғы технологиялары бойынша дайындау және енгізу;

6) ғылыми жобаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді дайындап, конкурстарға қатыстыру және олардың нәтижелерін АҚО-ның практикалық қызметіне, норма шығару, сонымен қатар оқу процесіне енгізу;

7) білім берудің оқу-материалдық, дидактикалық-әдістемелік құралдарын дайындау және енгізу;

8) оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды, диссертацияларды, монографияларды, ғылыми мақалаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, жобаларды сараптау;

9) білім беру процесін оқу әдебиетімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз ету мониторингін жүзеге асыру;

10) ұқсас білім беру бағдарламалары бойынша оқу бағдарламаларын біріздендіру бойынша ұсыныстар енгізу;

11) нормативтік-құқықтық актілерді, жоғарғы және жоғарғы оқу орынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларының жіктеуіштерін, МЖБС жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

12) оқу процесіне қазіргі заманғы оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік, дидактикалық материалдарды, оқытудың автоматтандырылған жүйесін бағдарламалық камтамасыз етуді, ақпараттық камтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйені енгізу;

13) оқу бағдарламаларын әзірлеу;

14) пән бойынша жұмыс оқу жоспарлары мен силлабустарға МЖБС талаптарын есепке ала отырып сараптама жасау;

15) оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу құралдарын, басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттерді, оның ішінде электронды тасымалдағыштардағы және дидактикалық материалдарды дайындау;

16) оқытудың сапасын, білім алушының оқу жетістіктері деңгейін талдау;

17) ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жетілдіру жөніндегі тақырыптық ғылыми семинарларды, конференцияларды, вебинарларды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;

18) магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарының нысандары мен мазмұнына талдау жасау, бағыт-бағдар беру, ұйымдастыру;

19) магистранттарды, докторанттарды дайындауды жүзеге асыру және ұйымдастыру.

Ескерту. 52-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 13.10.2023 № 554 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

53. ТЖМ білім беру ұйымдарының оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарына ТЖМ білім беру ұйымы бастығының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары тікелей жетекшілік етуді жүзеге асырады.

ТЖМ білім беру ұйымдарының құрылымдық бөлімшелерінің оқу-әдістемелік жұмыстарына жалпы жетекшілікті сайланбалы өкілдік органдар – әдістемелік кеңестер жүзеге асырады.

Әдістемелік кеңестерді құру тәртібі мен қызметін, құрамы мен уәкілеттігін ТЖМ білім беру ұйымы дербес анықтайды.

54. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс оқу процесін үйлестіретін, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру, АҚО-ға қызметке кандидаттарды арнайы бастапқы оқыту бағдарламаларын іске асыратын ТЖМ білім беру ұйымдарының барлық құрылымдық бөлімшелерінде (әдістемелік бірлестіктерде, әдістемелік комиссияларда, бөлімшелерде, бөлімдерде, кафедраларда, факультеттерде, институттарда және т.б.), оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі құрылымдық

бөлімшелерінде (оқу-әдістемелік бөлім (басқарма), орталық, кабинет және т.б.) жүзеге асырылады.

55. ТЖМ білім беру ұйымдарының құрылымдық бөлімшелері мынадай оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырады:

1) институттардың, факультеттердің, кафедралардың, бөлімдердің, бөлімшелердің оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарына жетекшілік ету;

2) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарға сараптама жасап, оларды әдістемелік кеңестерде қарау үшін ұсыну;

3) оқу-тәрбие процесінің, әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдау және оларды жетілдіру бойынша ұсынымдарды дайындау;

4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімдерді талдау және басылымға ұсыну.

Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар
министрлігінің арнаулы оқу
орнында оқу процесін, оқу-
әдістемелік және ғылыми-әдістемелік
қызметті
ұйымдастыру және жүзеге
асыру қағидаларына
1-қосымша

Нысан

(жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының атауы/

name of organization of higher and (or) postgraduate education/

наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт

Серия № Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда)/Last Name, First Name,
Patronymic (if any) /Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии)

Факультеті/Faculty/Факультет

Мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы / Code
and name of the specialty and (or) educational program/ Код и наименование
специальности и (или) образовательной программы _____

Түскен жылы/Year of admission /Год поступления _____

№	Пәндердің атауы /Courses / Наименование дисциплины	Кредит саны / Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/ Оценка			
Сандық эквивалент бойынша/ By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша / In the score system /По бальной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/По традиционной системе			
1	2	3	4	5	6	7

Кәсіптік практикадан өтті/Information of professional practice /Прошел профессиональные практики

Кәсіптік практикалардың түрлері/ The form of professional practice/ Виды профессиональных практик	Практикадан өту кезеңі/ The period of passage of practice/ Период прохождения практики	Кредит саны/ Credithours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша / In the score system /По бальной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/По традиционной системе

Білім алушылардың қорытынды аттестаттауы/Result of state examination/Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/ State examination was passed on/Сдал государственные экзамены	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының хаттамасының күні және нөмірі /The date and the number of the report of State Attestation Commission / Дата и номер протокола Государственной аттестационной комиссии	Баға/Grade/Оценка			
		Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша /In the score system /По бальной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grade in the traditional system/По традиционной системе

Мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша/ On the specialty and (or) educational program /По специальности и (или) образовательной программе					
Пәндер бойынша/ On subjects/ По дисциплинам:					

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/Information about the completion of the sisproject /Выполнил (а)и защитил (а) дипломную работу (проект)

Дипломдық жұмыстың тақырыбы/ Thesis theme// Тема дипломной работы	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының хаттамасының күні және нөмірі /The date and the number of the report of State Attestation Commission/ Дата и номер протокола Государственной аттестационной комиссии	Кредит саны/ Credithours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Сандық эквивалент бойынша/By digital equivalent/ По цифровому эквиваленту	Әріптік жүйе бойынша / According to the letter system/ По буквенной системе	Балдық жүйе бойынша / In the score system /По балльной системе	Дәстүрлі жүйе бойынша/ Grafe in the traditional system/По традиционной системе

Жалпы кредит саны/ Total number of credit /Общее число кредитов _____

ГРА _____

ЖОО бастығы /RECTOR/ Начальник ВУЗа _____

(қолы/signature/подпись)

Факультет бастығы /the DEAN/ Начальник факультета _____

(қолы/signature/подпись)

Білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау (бағалау) бөлімшелері бастығы / Head of the Department of monitoring and control (evaluation) of the quality of education / Начальник подразделения мониторинга и контроля (оценки) качества образования

(қолы/signature/подпись)

М.О М.П. тіркеу №/registration №/регистрационный №_ 20_ жылғы/year/год " __ " ____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК