

Кыргыз республикасынын билим берүү
жана илим министрлиги

Ош мамлекеттик университети

Окуу-информациялык департаменти

№4

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

Окуу-методикалык материалдардын
жыйнагы



Ош - 2008

О
ш
М
У
Н
У
Н
О
К
У
У
И
Н
Ф
О
Р
М
А
Ц
И
Я
Л
Ы
К
Д
Е
П
А
Р
Т
А
М
Е
Н
Т
И

Түзүүчүлөр: *Алтыбаева М.* – окуу-информациялык
департаментинин башчысы

Компьютерде терүү

жана кооздоо: *Чоюнова С.*- ОИДдин 1-категориядагы адиси

Кызматтык пайдаланууга арналган.

© Ош мамлекеттик университети

**Кыргыз республикасынын билим берүү жана
илим министрлиги**

Ош мамлекеттик университети

Окуу-информациялык департаменти

№4– бюллетень

Окуу-методикалык материалдардын жыйнагы

1. Ош МУда окуу-методикалык иштердин структурасы
2. Ош мамлекеттик университетинин окуу-методикалык кеңеши жөнүндө Жобо
3. Дисциплинанын окуу-методикалык комплексин түзүү боюнча методикалык көрсөтмөлөр
4. Студенттердин өз алдынча иштери жөнүндө Жобо
5. Студенттердин билимдерин баалоонун критерийлери жөнүндө Жобо

Сунушталуучу адабияттар

1. Мамлекеттик билим берүү стандарттары
2. ЖОЖдун факультеттери жөнүндөгү Жобо
3. ЖОЖдун кафедралары жөнүндөгү Жобо

1. Ош МУда окуу-методикалык иштердин структурасы

- 1.1. Уюштуруу иштери (пландар, долбоорлор, комиссиялар түзүү, жыйындар, отурумдар ж.б.у.с.).
- 1.2. Окуу процессин уюштуруунун укуктук жана методикалык базасын өркүндөтүү иштери.
- 1.3. Окуу-методикалык семинарлардын, секциялардын, бирикмелердин ишмердигин координациялоо.
- 1.4. Окутуучулардын тажрыйба алмашуу жана алдыңкы тажрыйбаны жайылтуу боюнча иштерин координациялоо.
- 1.5. Окутуучулар жана студенттер арасында «кесиби боюнча мыкты» методикалык конкурстарды өткөрүү.
- 1.6. Окуу процессине заманбап окутуу технологияларын кийрүү.
- 1.7. Студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана анын натыйжалуулугун арттыруу боюнча жумуштар.
- 1.8. Студенттердин билимин контролдоо жана алардын билимин баалоо системасын өркүндөтүү иштери.
- 1.9. Окуу-усулдук колдонмолордун кол жазмаларын талкуулоо, рецензирлөө жумуштары.
- 1.10. Усулдук иштерге тиешелүү ой пикирлерди иликтөө максатында студенттердин жана окутуучулардын арасында сурамжылоо (анкетирлөө) иштери.
- 1.11. Окуу-методикалык иштердин жыйынтыгы боюнча окутуучуларды аттестациялоо системасын өркүндөтүү.

«Бекитемин»
Ош МУнун I проректору

2. Ош мамлекеттик университетинин окуу-методикалык кеңеши жөнүндө Жобо

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Ош МУнун окуу методикалык кеңеши (УОМК) университетте окуу процессин өркүндөтүү жана адистерди даярдоонун сапатын көтөрүү боюнча окуу жана методикалык иштерди координациялоочу коллегиялдуу орган болуп эсептелет жана университеттин Окумуштуулар Кеңешинин алдында түзүлөт.
- 1.2. УОМК өз ишмердигинде КРнын закондорун жана башка нормативдүү актыларды ББЖИМдин, университеттин ректорунун, окуу иштери боюнча I проректордун көрсөтмөлөрүн, университеттин Уставын жана ушул Жобону жетекчиликке алат.

1.3. УОМКнын чечимдери коллегиялдуу, ачык добуш менен кабыл алынат жана рекомендациялык мүнөзгө ээ.

2. Иштин негизги багыттары

УОМКнын ишинин негизги багыттары:

- методикалык жумуштарга жана методикалык материалдардын абалына карата Ош МУнун нормативдик талаптарын иштеп чыгуу;
- окуу жана методикалык ишмердикти жүргүзүүнүн эрежелерин жана нормаларын иштеп чыгуу;
- окуу – методикалык кеңештердин жана секциялардын иш планын талкуулоо жана бекитүү;
- методикалык кеңештердин, секциялардын ишин координациялоо;
- адистиктердин окуу пландарын, дисциплиналардын программаларын жана жумушчу пландарын талкуулоо;
- дисциплиналардын, окуу методикалык комплексин, кафедралардын жана факультеттердин методикалык камсыздалуусунун, окуу-методикалык ишмердигинин деңгээлин көзөмөлдөө, жакшыртуу, өркүндөтүү боюнча тиешелүү сунуштарды Ош МУнун Окумуштуулар Кеңешине даярдоо;
- басмага даярдалган кол жазмаларды жана колдонулуудагы окуу-методикалык адабияттарды талкуулоо;
- методикалык кеңештерде жана секцияларда лекциялык, практикалык, семинардык жана лабораториялык сабактардын тексттеринин талкууланышын көзөмөлдөө;
- ачык сабактардын уюштурулушун жана өткөрүлүшүн текшерүү;
- студенттердин билимин баалоонун критерийлерин, формаларын жана каражаттарын иштеп чыгуу, талкуулоо, көзөмөлдөө;
- басмага даярдалган окуу-методикалык колдонмолорду, окуу программаларды талкуулоо жана окумуштуулар кеңешине сунуштоо;
- информациялык технологияларды окуу процессинде эффективдүү пайдаланууга илимий-методикалык жардам көрсөтүү;
- УОМКнын отурумунда методикалык кеңештердин, секциялардын отчетун угуу жана талкуулоо;
- окуу процессинин жана жогорку квалификациялуу адистерди даярдоонун сапатын жакшыртуу;
- жумушчу программалардын, окуу китептеринин, окуу-методикалык колдонмолордун мазмунун мамлекеттик билим берүү стандартынын талабына ылайык келтирүү;
- Ош МУдагы жана башка ЖОЖдордогу окутуучулардын, кафедралардын методикалык иш тажрыйбаларын жайылтуу;
- профессордук-окутуучулук курамдын профессионалдык-педагогикалык маданиятын (деңгээлин), интеллектуалдык жана чыгармачылык потенциалын жогорулатуу мүмкүнчүлүгүн түзүү;
- эл аралык билим берүү мейкиндигине интеграциялануу багытындагы проекттерди, программаларды ишке ашыруу;

- окутуунун заманбап технологияларын үгүттөө, жайылтуу жана көзөмөлдөө;
- илимий-методикалык конференцияларды уюштуруу, өткөрүү;
- Ош МУда методикалык иштерди жүргүзүүнүн принциптери жана эрежелери боюнча рекомендацияларды иштеп чыгуу;
- адистерди даярдоонун сапатын жогорулатуу боюнча пландарды иш чараларды бекитүү.

3. Окуу методикалык кеңештин структурасы жана курамы

- 3.1. УОМКнын структурасы жана курамы иштин көлөмүнө жана ишмердиктин специкасына ылайык университеттин Окумуштуулар Кеңешинде чечилет.
- 3.2. Кеңештин ишмердигинин маселелерин алдын ала талкуулоо жана оперативдүү чечүү үчүн Кеңештин Президиуму түзүлөт.
- 3.3. Президиумдун сандык курамы Кеңеш тарабынан аныкталат.
- 3.4. Кеңештин президиумун шайлоо УОМКнын курамынан ачык добуш берүүдө жөнөкөй көпчүлүк менен жүргүзүлөт.
- 3.5. Президиумдун төрагасы болуп Кеңештин төрагасы эсептелет.
- 3.6. Президиумдун чечимдери Кеңеш тарабынан бекитилет.
- 3.7. УОМКнын алдында илимий-методикалык иштердин түрдүү багыттары боюнча секциялар түзүлүшү мүмкүн.

4. Иштин уюштурулушу

- 4.1. Кеңеш өз ишмердигин ректор бекиткен жылдык пландын негизинде жүзөгө ашырат.
- 4.2. УОМКнын чечимдери токтом тарабынан түзүлөт.
- 4.3. Кеңеш өз ишмердиги жөнүндө университеттин окумуштуулар кеңешинин алдында отчет берет.

5. Укуктар жана милдеттер

5.1. Кеңеш укуктуу:

- 5.1.1. Өз компетенциясына кирген маселелер боюнча чечим кабыл алууга, анын аткарылышын көзөмөлдөөгө;
- 5.1.2. Университеттин жетекчилигине жана анын курамындагы түзүлүштөргө илимий-методикалык жана окуу ишмердигин өркүндөтүү боюнча сунуштарды даярдап берүүгө.

5.2. Кеңештин мүчөлөрүнүн милдеттери:

- 5.2.1. Кеңештин мүчөлөрү УОМКнын негизги функцияларын жана милдеттерин жүзөгө ашыруу боюнча ага жүктөлгөн тапшырмаларды аткарууга милдеттүү.

5.3. Кеңештин мүчөлөрү укуктуу:

- 5.3.1. Төраганын тапшырмасы боюнча окуу процессин жүрүшүн камсыздаган факультеттерден (институттардан), кафедралардан ж.б. түзүлүштөрдөн окуу-методикалык жана илимий-методикалык иштерге тиешелүү материалдарды жана документтерди алууга, иликтөөгө, текшерүүгө;

- 5.3.2. Төраганын тапшырмасы же өз демилгеси боюнча факультеттердин ж.б. түзүлүштөрдүн методикалык кеңештеринин, секцияларынын, кафедралардын отурумуна, окутуучулардын сабактарына катышууга;
- 5.3.3. Ректоратка, Окумуштуулар кеңешине, ОИДге, билим сапаты боюнча департаментке окуу, окуу-методикалык иштерге тиешелүү ар кандай маселелер боюнча сунуштар кийрүүгө.

3. Дисциплинанын окуу-методикалык комплексин түзүү боюнча методикалык көрсөтмөлөр

I. Жалпы жоболор

- 1.1. Окуу процессинин окуу-методикалык камсыздалышына коюлуучу талаптар жогорку билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттары тарабынан аныкталган. Окуу дисциплиналарынын окуу-методикалык комплекси (ОМК) адистиктин (багыттын) билим берүү программасынын негизги түзүүчүлөрүнүн бири болуп эсептелет.
- 1.2. ОКМ окуу дисциплиналарын окутуунун жана аны методикалык камсыздоонун сапатын жогорулатуу, окуу процессине илимдин жана практиканын акыркы жетишкендиктерин жайылтуу, окутуучунун методикалык дараметин көтөрүү максатын көздөйт. ОКМ адистиктин окуу планындагы бардык дисциплиналар боюнча милдеттүү түрдө түзүлөт.
- 1.3. ОКМ - бул адистиктин окуу планындагы дисциплинанын конкреттүү жумушчу программасы боюнча окуу процессин уюштуруу жана жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон окуу, окуу-методикалык, көргөзмө, аудио-видео жана мультимедиа материалдарынын топтому (комплекти).

II. Окуу дисциплинасынын окуу-методикалык комплекси

- 2.1. Дисциплинанын ОКМсы милдеттүү түрдө төмөнкүлөрдү өз ичине алат:
- а) түшүндүрмө кат (курстун максаттары жана милдеттери, окуу процессинде ээлеген орду);
- б) лекция, практика (семинар), лаборатория жана өз алдынча иш үчүн сааттарды көрсөтүү менен курстун тематикалык планын камтыган жумушчу программага.
- Ага төмөнкүлөр кийрилет:
- дисциплинанын технологиялык картасы;
 - модулдар (бөлүктөр, темалар) боюнча сунушталуучу негизги жана кошумча адабияттардын тизмеси;
 - студенттердин билимин текшерүүнүн формалары (текшерүүчү суроолор, тесттер, контролдук иштердин варианттары ж.у.с.)

- в) студенттерге өз алдынча иштер боюнча методикалык көрсөтмөлөр (модулдар, бөлүмдөр, темалар боюнча текшерүүчү суроолор, тапшырмалар ж.б.)
 - г) семинар сабактардын (эгер окуу планы боюнча каралса) окуу-тематикалык пландары, методикалык көрсөтмөлөр, баяндамалардын жана рефераттардын темалары (тиешелүү адабияттарды, текшерүүчү суроолорду, тапшырмаларды көрсөтүү менен);
 - д) практикалык сабактар боюнча методикалык көрсөтмөлөр;
 - е) лабораториялык сабактардын (эгер окуу планында каралса) иштелмелери;
 - ж) курстук жана дипломдук жумуштардын темаларынын тизмеси (эгер окуу планында болсо) жана аларды аткаруунун тартиби;
 - з) экзаменге жана зачетко сунушталуучу (оозеки же жазуу) суроолордун тизмеси;
 - и) мамлекеттик жыйынтыктоочу экзамендин программасы (эгер окуу планында бар болсо);
 - к) дисциплинанын окуп үйрөнүүнүн натыйжалуулугун окутуучу тарабынан контролдоону жана өздүк контролдоону камсыздоочу методикалык материалдар (тесттер, контролдук тапшырмалар ж.б.);
 - л) практикалардын (эгер окуу планында бар болсо) программдык жана методикалык камсыздалышы;
 - м) таркатма материалдар жана көрсөтмө материалдар;
 - н) электрондук окуулуктар, аудио жана видеоматериалдар;
- Комплексте төмөнкүдөй кошумча материалдар да болот:
- лекциялардын конспектилери (тезистери);
 - кафедранын кеңешмесинде талкууланган лекциялык, практикалык, семинардык, лабораториялык сабактардын иштелмелери;
 - аларга берилген рецензиялар;
 - окуу-методикалык колдонмолор;
 - сурап-билме жана хрестоматиялык басылмалар.

- 2.2. ОМКны кафедранын профессордук-окутуучулук курамы иштеп чыгат. Комплексе кирген материалдар кафедранын кеңешмесинде талкууланат жана кафедра башчы тарабынан бекитилет.
- 2.3. Кафедра зарылчылыкка жараша комплекстин эскирген материалдарын жаңылайт жана жаңы материалдар менен толуктайт.
- 2.4. Дисциплинанын ОМКсы факультеттердин серверине жайгаштырылышы керек.
- 2.5. Башка факультеттин карамагындагы дисциплинанын жумушчу программасы адистиктин (багыттын) билим берүү программасын жүзөгө ашырууга жооптуу факультеттин Кеңешинде бекитилет.

«Бекитемин»
Ош МУнун I проректору

Студенттердин өз алдынча иштери жөнүндө Жобо

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Ош мамлекеттик университетинде студенттердин өз алдынча иштери жөнүндө Жобо (мындан ары Жобо) жогорку билимдүү адистерди даярдоонун сапатын жогорулатуу максатында иштелди.
- 1.2. Бул Жобо студенттердин өз алдынча иштерин (СӨАИ) уюштурууну аныктайт.
- 1.3. Жобо КР нын «Билим берүү законуна» жана башка нормативдүү-укуктук документтерге ылайык иштелип чыгылды.
- 1.4. СӨАИ – билим берүү процессинин эң маанилүү түзүүчүлөрүнүн бири. СӨАИни уюштурууда студенттин аудиториядагы, аудиториядан тышкаркы окутуучу менен байланышта, үйүндөгү даярдыктарында, студентте репродуктивдүү жана чыгармачыл ишмердиктин ыкма-көндүмдөрүн калптандырууга багытталган комплекстүү мамиле негизги принцип болуп эсептелет.
- 1.5. СӨАИнин мазмуну ар бир дисциплина боюнча жумушчу программада баяндалат жана бул курс боюнча практикалык билим жана билгичтиктерди тереңдетүүгө, предметтер аралык байланышты өздөштүрүүгө багытталат.
- 1.6. Конкреттүү дисциплина боюнча СӨАИни уюштурууда анын максаттары жана милдеттери, аткаруу мөөнөттөрү, көзөмөлдүн жана өздүк текшерүүнүн формалары жөнүндө студенттерди толук маалымат менен камсыздалат.
- 1.7. СӨАИнин формаларын кафедралар жана дисциплина боюнча жумушчу программанын негизинде окутуучулар аныктайт. Мында окутуунун курсу, студенттин даярдык (билим) деңгээли ж.б. факторлор эсепке алынат.

СӨАИге жетекчилик кылуу окутуучуга күндүзгү бөлүмдө дисциплинага тиешелүү сааттан 1 студенттик тайпага пландаштырылат. Дисциплина боюнча үй тапшырмаларын текшерүүгө I семестрде 1 студентке 0,5 саатка чейин пландаштырылат. Жумуштун бул түрлөрү окутуучунун жеке планындагы «Методикалык иштер» бөлүмүнө жазылып, жумуш күнүнүн экинчи бөлүмүндө аткарылат. Мындай жумуштар кафедралык журналда «эскертүү» деген графага жазылат жана окуу жүктөмүндөгү сааттардын эсебине кирбейт.

2. Студенттердин өз алдынча иштеринин формалары

2.1. Студенттердин өз алдынча иштери жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарына жана жумушчу окуу пландарына ылайык аткарылуучу өз алдынча иштердин бардык түрүн камтыйт:

- күндөлүк сабактарга даярдануу (лекция, практикалык сабак, семинар, коллоквиум, текшерүү иш, тестирилөө, модулдук тапшырмалар, оозеки суроолор);
- өз алдынча ишке чегерилген окуу материалдарын үйрөнүү;
- эсептик-графикалык иштерди, рефераттарды, үй тапшырмаларын аткаруу, жеке тапшырмаларды же студенттин өздүк демилгеси менен сунушталган тапшырмаларды аткаруу, студенттик конференцияларга ж.у.с. доклад даярдоо;
- олимпиадаларга, конкурстарга катышуу ж.б. милдеттүү эмес тартипте окутуучунун жетекчилиги менен же жетекчиликсиз иштерди аткаруу.

2.2. СӨАИни уюштуруунун негизги формалары:

а) Окутуучунун жетекчилиги жана көзөмөлү астында:

- лекциялардагы;
- практикалык сабактардагы;
- лабораториялык сабактардагы;
- семинардык сабактардагы аудиториялык СӨАИ.

б) Окутуучунун жетекчилиги жана көзөмөлү астында аудиториядан тышкары СӨАИ:

- кошумча сабактар;
- дисциплиналар боюнча күндөлүк консультациялар;
- курстук иштер жана проекттер боюнча консультациялар;
- окуу-изилдөө иштери.

в) Окутуучусуз аудиториядан тышкары СӨАИ:

- аудиториялык сабактарга даярдануу;
- теориялык материалдарды өздөштүрүү;
- курстук жана текшерүү иштерин аткаруу;
- окуу кинофильмдерин, видеожазууларды көрүү;
- ЭЭМде иштөө;
- докладка даярдануу;
- конкурска даярдануу;
- реферат жазуу;
- башка иштер;

СӨАИнин бардык дисциплиналар боюнча эмгекти талап кылуусун сааттык өлчөмү жогорку билимдүү адисти даярдоонун адистик боюнча окуу планында көрсөтүлөт.

3. Студенттердин өз алдынча иштерин уюштуруу жана жетектөө

- 3.1. СӨАИни уюштурууну жана жетектөөнү Ош МУнун методика-лык кеңеши, адистиктер боюнча методсекциялар, факультеттердин, институттардын жана бөлүмдөрдүн окуу-методикалык бирикмелери жана кафедралар жүргүзөт. Ар бир бөлүм өз милдеттерин аткарат.
- 3.2. Университеттин окуу методикалык кеңешинин милдетине төмөнкүлөр кирет:
- студенттердин билимин жыйынтык текшерүүнүн (мамлекеттик аттестациянын) натыйжаларын анализдөө;
 - СӨАИни уюштуруу боюнча методикалык рекомендацияларды иштеп чыгуу;
 - СӨАИни уюштуруу боюнча факультеттердин, институттардын тажрыйбаларын үйрөнүү жана жалпылоо.
- 3.3. Адистиктер боюнча методсекциялардын милдеттери:
- дисциплина жана адистиктер боюнча СӨАИге чегерилген убакыттын нормасын жана СӨАИнин көлөмүн аныктоо. Убакыттын нормалары ар бир адистик боюнча окуу планын негизинде, ал эми көлөм (курстук проектирлерди жана иштерди, рефераттарды, контролдук жумуштарды ж.б. иштерди көргөзүүнүн, бүтүрүүнүн формасы, мазмуну, сааты) семестр ичинде СӨАИге бөлүнгөн убакытты эсепке алуу менен аныкталат.
 - окуу жылы үчүн СӨАИнин календардык планын иштеп чыгуу (бул студентке ушул апта ичинде ар бир дисциплина боюнча аткарылуучу өз алдынча иштин көлөмү, мазмуну, ошондой эле практикалык иштерди аткаруу мөөнөтү, аттестациялардын, консультация-лардын жадыбалы, компьютердик класстардын, китепканалардын иши жөнүндө так маалыматтарды бергендей болууга тийиш);
 - СӨАИ боюнча тапшырмалардын формасын аныктоо.
- 3.4. Факультеттердин, институттардын окуу-методикалык кеңешинин милдеттери:
- СӨАИ жөнүндө маалыматтардын өз убагында, мөөнөтүндө болушун, жеткиликтүүлүгүн жана маалымдуулугун, көрсөтмөлүүлүгүн көзөмөлдөө;
 - студенттердин билимин аралык текшерүүнүн жыйынтыктары боюнча анализдөө;
 - СӨАИге жумшалуучу фактылык убактыны анализдөөнүн натыйжаларын жалпылоо;
 - СӨАИге сарпталуучу пландагы жана фактылык убакыттарды туура келтирүү (бирдейликке келтирүү) боюнча чаралар иштеп чыгуу;
 - күндөлүк өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын анализдөө.
- 3.5. Кафедра башчынын милдеттери:

- СӨАИнин түрлөрүн, көлөмүн жана формаларын көрсөтүү менен жумушчу программаларды иштеп чыгуу;
- аткарылган иштердин жумушчу программаларга туура келишин жана бардык тапшырмалардын убагында кабыл алынышын, кайрадан студентке берилишин (жыйынтык чыгарылышын) көзөмөлдөө;
- студенттерди зарыл болгон окуу-методикалык адабияттар жана окуу-лабораториялык база менен камсыздоо;
- СӨАИ үчүн бөлүштүрүлгөн тапшырмаларды аткарууга карата методикалык көрсөтмөлөрдү иштеп чыгуу.

СӨАИни уюштурууда жана жетектөөдө милдеттүү талап болуп, аны мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык, окуу пландарында бекитилген убакыттын нормаларынын негизинде пландаштыруу эсептелет: 54 саат апталык жумуш, анын ичинде 27-30 саат аудиториялык, 24-27 саат өз алдынча иштер.

«Бекитемин»
Ош МУнун I проректору

Студенттердин билимин баалоонун критерийлери жөнүндө Жобо

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Студенттердин билимин баалоонун критерийлери жөнүндө Жобо сессияларда жана жыйынтыктоочу аттестацияларда окуу планында каралган дисциплиналар боюнча студенттердин билимин баалоого карата методикалык мамилени унификациялоо максатында иштелип чыккан.
- 1.2. Университеттин ар бир кафедрасында атайын жобо иштелип чыгууга тийиш. Анда предметтик спецификасы, окуу процессинин уюштурулушунун өзгөчөлүктөрү, мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптары көңүлгө алынышы жана бул жалпы Жобого каршы келбеши керек.
- 1.3. Кафедрада иштелип чыккан билимдерди баалоонун критерийлери жөнүндө жобо декан менен макулдашылган жана университеттин методикалык кеңешинде бекитилген болууга тийиш.
- 1.4. Жободо студентке сессияга кирүүгө укук бере турган шарттар так формулировкаланган болушу керек (сабактарга катышуунун проценти, учурдагы жана аралык текшерүүдөгү оң аттестация, лабораториялык иштердин, өз алдынча иштердин аткарылышы, клиникадагы ж.б.у.с. кезметчилик ж.б.).
- 1.5. Жободо практикалык билгичтиктерди жана көндүмдөрдү текшерүүнүн формалары, мөөнөттөрү, практикалык ыкма-шыктар үчүн баалардын дисциплина боюнча экзаменде жыйынтык баанын коюлушундагы ролу тууралуу айтылган болушу керек.

- 1.6. Жобо менен тесттик сыноолордун формасы, тестти аткаруунун баасы жана ал баанын экзамендеги жалпы баага тийгизген таасири бекитилет. Экзаменде колдонулган тесттик тапшырмалардын сапаты дисциплина боюнча программага жана билимдерди тест менен текшерүү жөнүндөгү Жобого ылайык келүүгө тийиш.
- 1.7. Жободо экзамен учурундагы жооп үчүн баллды аныктоочу критерийлер так жазылган болуш керек.
- 1.8. Жобо дисциплина окутулуп башталгандан студентке маалымдалууга, кафедранын стендинде, сайтында ж.б. жайгаштырылган болууга тийиш. Кафедрада курстук экзамендерде студенттердин билимин баалоонун критерийлери жөнүндө студенттердин ой-пикирин иликтөөнүн (сурамжылоо, анкетирлөө) натыйжалары бар болот.

2. Студенттердин билимин баалоонун жалпы критерийлери

2.1. Семестр ичинде студенттердин өздөштүрүүсүн баалоонун критерийлери

2.1.1. «Эң жакшы» баасы:

- программалык материал боюнча негизги жана илимий кошумча адабияттар боюнча ар тараптуу, терең жана системалуу билимди көрсөткөн;
- материалды түшүнүүдө, баяндоодо жана практикалык колдонууда чыгармачыл жөндөмдүүлүккө ээ болгон студентке коюлат.

2.1.2. «Жакшы» баасы:

- программалык материал боюнча толук билимге ээ болгон;
- негизги сунушталган жана маанилүү кошумча адабияттарды өздөштүргөн;
- билимдерге жана билгичтиктерге стабилдүү ээ болгон, аларды өз алдынча колдонууга кийинки окуп-үйрөнүүдө жана практикалык ишмердикте пайдаланганга, билимди өз алдынча толуктоого жөндөмдүү студентке коюлат.

2.1.3. «Канааттандыруу» баасы:

- негизги программалык материалдарды кийинки окуп үйрөнүү жана практикалык ишмердик үчүн зарыл болгон көлөмдө билген;
- сунушталган негизги адабияттар менен таанышкан, экзамендеги жооптордо айрым каталыктарды кетирген, бирок окутуучунун ондоптүзөөсүндө аларды четтетүүгө зарыл билимдерге жана билгичтиктерге ээ болгон студентке коюлат.

2.1.4. «Өттү» (зачтено) баасы жогорудагы 1, 2, 3 –пункттарда көрсөтүлгөндөр орун алган студенттерге коюлат.

2.1.5. «Канааттандыруу эмес» жана «өтпөдү» баасы:

- негизги программалык материалды өздөштүрүүдө олуттуу жетишпестиктерди көрсөткөн;
- дисциплина боюнча кошумча даярдыктан өтпөй туруп, окуп-үйрөнүүнү улантууга же практикалык ишмердикке киришүүгө мүмкүн эмес болгон;
- теориялык билимди колдонууда принципиалдуу каталарды кетирген студенттерге коюлат.

2.1.6. Экзамендерге жана зачетторго бирдиктүү мамилени камсыз кылуу үчүн кафедралар өз отурумдарында бардык экзаменаторлор үчүн милдеттүү

болгон, ар бир дисциплина боюнча бааларды аныктоонун мазмундуу критерийлерин иштеп чыгат жана бекитет (ушул жобонун 1-бөлүгүн караңыз).

2.2. Студенттердин практикаларын баалоонун критерийлери

2.2.1. Практика (түрлөрү) боюнча «эң жакшы» баасы студентке төмөнкү шарттарда коюлат:

- практиканын программасындагы берилген бардык тапшырмалар кынтыксыз аткарылса;
- эмгек жана окуу тартиби толук сакталса;
- кабыл алган мекеме (уюм) тарабынан студенттин практиканын жүрүшүндө аткарган иштери «эң мыкты» деп бааланса;
- практиканын программасында каралган зарыл отчетторду жана башка документтерди өз убагында кафедрага тапшырса;
- практиканы «эң жакшы» баага коргосо.

2.2.2. Практика боюнча «жакшы» баасы студентке жогорудагы критерийлердин бирөө гана сакталбаган (аткарылбаган) учурда коюлат.

2.2.3. Практика «канааттандырарлык» баасы жогоруда белгиленген критерийлердин экөөсү сакталбаган (аткарылбаган) учурда коюлат.

2.2.4. «Канааттандырарлык эмес» баасы 3 критерий сакталбаган учурда коюлат.

2.3. Жыйынтыктоочу аттестацияда студенттердин билимин баалоонун критерийлери

2.3.1. Мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талабы боюнча мамлекеттик экзамендердин программаларын, аларды өткөрүүнүн түрлөрүн жана формаларын, ошондой эле студенттердин билимин баалоонун критерийлерин ЖОЖ аныктайт.

2.3.2. Мамлекеттик экзамендер бир дисциплина (мисалы, чет тили) жана дисциплиналар аралык экзамен түрүндө бир нече жалпы кесиптик, атайын жана адистештирүү дисциплиналар боюнча жүргүзүлөт. Мамлекеттик экзамен тапшырылуучу дисциплиналардын конкреттүү тизмеси билим берүү стандартына ылайык университеттин методикалык кеңеши тарабынан аныкталат (түзүлөт).

2.3.3. Мамлекеттик экзамендер жазуу, оозеки, тест же аралаш түрдө өткөрүлсө болот. Мамлекеттик экзаменди өткөрүүнүн шарттарын (формасы, текшерүүчү суроолордун саны, убактысы) университет аныктайт жана ал тууралуу бүтүрүүчүлөргө мамлекеттик экзамендер башталганга чейин 6 ай мурда маалымдалат.

2.3.4. Мамлекеттик экзаменде студенттин билимин баалоонун критерийлери студенттин билиминин көлөмү, экзамендин комплекстүү мүнөзүнө ылайык адистик боюнча методикалык секцияларда иштелип чыгат (ушул жобонун I бөлүгүнүн 2.1., 2.2. пункттарын караңыз).

2.4. Жыйынтык баалар

Адистиктин окуу планына кирген бардык дисциплиналар боюнча жыйынтык баа чыгарылат («эң жакшы», «жакшы», «канааттандырарлык», «өтгү»), ошондой эле Болон процессинин талаптарына ылайык рейтингдик баа коюлат.

2.5. Дипломдук ишти (проектти) баалоонун критерийлери

к.№	Критерийлер	балл
1	Иш (проект) аткарылган:	
	а) студенттин демилгеси менен	3
	б) мекеменин (уюмдук) буйрутмасы менен	5
2	Теманын жаңычылдыгы жана оригиналдуулугу:	
	а) жумуш дипломдук иштердин (проекттердин) темати-касына кийрилген салттык тема боюнча аткарылган	3
	б) жумуш кафедра сунуштаган дипломдук иштердин темаларынын тизмесине кийрилбеген тема боюнча аткарылган	5
3	Дипломдук иштин (проекттин) планынын оригиналдуулугу:	
	а) жумуш кафедра иштеп чыккан традициялык план боюнча иштелген	3
	б) жумуш студент иштеп чыккан план боюнча аткарылган жана коюлган маселелердин оригиналдуу чечилиш жолдорун камтыйт	5
4	Изилдөөнүн методикасына баа:	
	а) традициялык апробация	3
	б) оригиналдуу элементтери бар традициялык апробация	5
5	Жетишилген натыйжаларды баалоо:	
	а) рекомендациялар жалпы мүнөзгө ээ	1
	б) рекомендациялар уюмдун (мекеменин, ишкананын) ишмердик өзгөчөлүгүн эсепке алуу менен иштелип чыккан	3
6	Изилдөөнүн темасы боюнча алынган натыйжалардын басылмаларда жарыяланышы:	
	а) жарыяланбаган	0
	б) университеттин ички басмаларында	3
	в) ЖОЖдор аралык басмаларда	4
	г) республикалык басмаларда	5
7	Жайылтылышы:	
	а) жайылтуу боюнча документ жок	0
	б) жайылтууга сунуш берилген (справка)	3
	в) жайылтууга кабыл алынган (жайылтуу жөнүндө акт)	5
8	Дипломдук иштин (проекттин) жасалгаланыш сапаты:	
	а) стандарттан анча-мынча четтөөлөр бар	3
	б) стандартка толук ылайыктуу	5
9	Дипломдук ишти (проектти) аткаруу графигинин сакталышы:	
	а) график системалуу сакталган эмес	1
	б) анча-мынча гана графикти бузуу катталган	3
	в) график толук сакталган	5

10	Рецензенттин баасы:	
	а) канааттандыруу	3
	б) жакшы	4
	в) эң жакшы	5
11	Иштин презентациясы:	
	а) таркатма материалдары жок	3
	б) таркатма материалдарды, таблицаларды, графиктерди ж.б.у.с. колдонуу менен	4
	в) компьютердик технологияларды (Power Point) колдонуу менен	5
12	МАКтын мүчөлөрүнүн суроолоруна берген жообу:	
	а) канааттандыруу эмес	0
	б) канааттандыруу	3
	в) жакшы	4
	г) эң жакшы	5
Дипломдук ишти (проектти) коргоонун баасы:		

Мазмуну

1. Ош мамлекеттик университетинде методикалык иштердин структурасы4
2. Ош мамлекеттик университетинин методикалык кеңеши жөнүндө Жобо.....5
3. Дисциплинанын окуу методикалык комплексин түзүү боюнча методикалык көрсөтмөлөр.....8
4. Студенттердин өз алдынча иштери жөнүндө Жобо.....10
5. Студенттердин билимин баалоонун критерийлери жөнүндө Жобо.....14