

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛIGИ**

19

**ОШ МАМЛЕКЕТТИК
УНИВЕРСИТЕТИНИН
БЮЛЛЕТЕНИ**

**Дисциплиналын окуу-методикалык
комплекси жөнүндө
Ж О Б О**

Ош – 2017

Ош мамлекеттик университетинин № 19 бюллетени. Дисциплиналын окуу-методикалык комплекси (ОМК) жөнүндө Жобо. – Ош: ОшМУ, 2017. – 36 б.

Ош мамлекеттик университетинин №19 бюллетенинин толуктоолор, түзөтүүлөр кийирилип 2-чыгарылышы

Университеттин методикалык кеңешинин 2017-жылдын 25-октябрьндагы чечими (№ 2- протокол) менен сунушталган.

ОшМУнун Административдик кеңешинин 2017-жылдын 20-ноябрьндагы (№9 протокол) чечими менен бекитилген.

Бюллетень дисциплина боюнча ОМК түзүү эрежелерине коюлуучу жалпы талаптарды аныктайт.

Жободо дисциплиналын окуу-методикалык комплексинин мазмуну жана структурасы жөнүндө, аны иштеп чыгуунун тартиби, ОМКны иштеп чыгуунун мазмунуна жана сапатына көзөмөл жүргүзүү жөнүндө талаптар, ошондой эле ОМКнын ар бир бөлүмүн иштеп чыгуу боюнча методикалык көрсөтмөлөр жана сунуштар берилген. Тиркемелерде дисциплиналын жумушчу программысы, силлабусунун макеттери, окутуунун жаңы технологиялары жөнүндө маалыматтар, библиографиялык документтерди ГОСТ 7.1-2003 боюнча берүүнүн мисалдары көлтирилген.

Жобо ОшМУнун кафедра баиччыларына жана профессордуук-окутуучулук курамга, факультеттин декандарына, структуралык бөлүмдерүүнүн жетекчилерине сунушталат.

© Ош мамлекеттик университети, 2017

МАЗМУНУ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР	4
2. ДИСЦИПЛИНАНЫН ОКУУ-МЕТОДИКАЛЫК КОМПЛЕКСИНИН ТҮЗҮМҮ	4
2.1. Аннотация	5
2.2. Окуу дисциплинасынын жумушчу программасы	5
2.2.1. Жалпы жоболор	5
2.2.2. Жумушчу программанын түзүлүшү	6
2.3. Силлабус	6
2.4. Окуу-методикалык материалдар (ОММ):	7
2.4.1. Сабактардын бардык түрлөрү боюнча ОММ:	7
2.4.2. Курстук, бүтүрүүчү квалификациялык иштер боюнча ОММ	7
2.4.3. Дисциплина боюнча баалоо каражаттарынын фонду (БКФ)	7
2.4.4. Глоссарий	8
2.4.5. Дисциплиналы үйрөнүү боюнча студенттер үчүн методикалык сунуштар	8
3. ОМКны ИШТЕП ЧЫГУУНУН ТАРТИБИ	9
4. ОМКнын МАЗМУНУНА ЖАНА САПАТЫНА ТЕКШЕРҮҮНҮ УЮШТУРУУ	10
5. ДИСЦИПЛИНАНЫН ОКУУ ПРОГРАММАСЫН ИШТЕП ЧЫГУУ БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КӨРСӨТМӨЛӨР	11
5.1. Жумушчу программаны иштеп чыгуу	11
5.2. Силлабусту иштеп чыгуу	15
6. ДИСЦИПЛИНАНЫН БААЛОО КАРАЖАТТАРЫНЫН ФОНДУН (БКФ) ИШТЕП ЧЫГУУ БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КӨРСӨТМӨЛӨР	17
7. СӘАИНИ АЛУУНУ УЮШТУРУУ БОЮНЧА СУНУШТАР	20

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Окуу-методикалык комплекс жөнүндө Жобо жумушчу окуу планына кирген жана ОшМУнун окуу бөлүмдөрүндө окутуунун бардык формалары боюнча ишке ашырылуучу дисциплиналардын окуу-методикалык жактан камсыздалышына бирдиктүү талаптарды киргизүүгө арналат.

1.2. Окуу дисциплинасынын Ушул Жободо каралган окуу-методикалык жактан камсыздалуу деңгээли окутуунун бардык формалары (күндүзгү, дистанттык) боюнча даярдоонун зарыл сапатына жетишүүгө өбөлгө түзүүчү шарттардын бири болуп саналат.

1.3. Ушул Жобо окуу дисциплиналарын окутуудагы улантуучулукту сактоо максатында, ошондой эле студенттердин өз алдынча иштөөсүн колдоого жана натыйжалуу уюштурууга өбөлгө болуучу шарттарды түзүү максатында дисциплиналардын мазмуну жагынан да, формасы жагынан да окуу-методикалык жабдылышина даярдык көрүү процессин жөнгө салат.

1.4. Окуу-методикалык комплекс окуу процессин жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына ылайык уюштуруу максатында кафедрада ар бир дисциплина боюнча түзүлөт.

1.5. Бул Жобонун талаптары ОшМУнун бардык структуралык бөлүмдөрү үчүн бирдиктүү жана милдеттүү болуп саналат.

2. ДИСЦИПЛИНАНЫН ОКУУ-МЕТОДИКАЛЫК КОМПЛЕКСИННИН ТҮЗҮМҮ

Дисциплиналын **окуу-методикалык комплекси (ОМК)** – ОшМУдагы студенттерди кесиптик даярдоо багыттарынын бири боюнча билим берүү программында пландаштырылган окутуу натыйжаларына жетүүгө жана кесиптик маанилүү компетенцияларды натыйжалуу калыптандырууга өбөлгө болуучу, ошондой эле дисциплиналын мазмунун студенттердин (бакалаврлардын/магистранттардын) сапаттуу өздөштүрүүсүн камсыз кылуучу окуу-методикалык материалдардын системалуу комплекси.

Дисциплиналын ОМКсынын курамы тиешелүү дисциплина боюнча **бекитилген** жумушчу программанын мазмуну менен аныкталат.

ОМКнын курамына төмөнкүлөр кирет:

2.1. Аннотация

2.2. Жумушчу программа

2.3. Силлабус

2.4. Окуу-методикалык материалдар (ОММ):

2.4.1. – сабактардын бардык түрлөрү боюнча (лекция, семинардык/практикалык, лабораториялык сабактар);

2.4.2. – текшерүү, курсук, бүтүрүүчү иштер боюнча;

2.4.3. – баалоо каражаттарынын фонду (БКФ);

2.4.4.- глоссарий;

2.4.5.- дисциплиналы өздөштүрүү боюнча студенттер үчүн методикалык сунуштар.

2.1. Аннотация - дисциплиналарының негизги билим берүү программасындагы статусун (базалык же вариативдик бөлүккө кириши, милдеттүү же элективдүү, жалпы кесиптик же атайын ж.б.), белгилүү бир багыт боюнча окутуу системасындагы дисциплиналарының ордун, аны ийгиликтүү өздөштүрүү үчүн зарыл болгон баштапкы даярдыкка коюлуучу талаптарды, дисциплиналарының максаттарын жана окутуу натыйжаларын, окутуунун натыйжасында студенттэй болуучу кесиптик компетенциялардын тизмесин көрсөткөн түшүнүк кат.

2.2. Окуу дисциплинасының жумушчу программы

2.2.1. Жалпы жоболор

Дисциплиналарының жумушчу программы – жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик стандартынын талаптарына жооп берүүчү жана бир багыт боюнча студенттерди даярдоонун өзгөчөлүгүн эске алуучу окуу материалын өздөштүрүүнүн програмасы.

Окуу дисциплиналарының жумушчу программалары негизги билим берүү программасынын (НББП) мазмундук негизин түзүшөт жана алардын окутуу натыйжаларына, компетенцияларды калынтандырууга багытталышын камсыздоо ЖКББ НББПсын ишке ашыруунун маанилүү милдети болуп саналат.

Жумушчу программа мамлекеттик жана эл аралык билим берүү стандарттарынын негизинде иштелип чыгууга тийиш.

Жумушчу программа ар бир багыт боюнча факультеттин жана ОшМУнун Окумуштуулар Кеңештеринде бекитилген негизги билим берүү программасынын негизинде кафедрада окутулуучу ар бир дисциплина боюнча иштелип чыгат.

Жумушчу программа мазмуну боюнча конкреттештирилет жана окуу планындагы saatтардын торчосунда бөлүнгөн конкреттүү убакыттын негизинде иштелип чыгат.

Жумушчу программа окутуунун түрдүү формаларында ошол дисциплина боюнча иштерди жүргүзүүчү окутуучулар тарабынан түзүлөт.

Жумушчу программа кафедранын, факультеттин методикалык кеңешинин, андан кийин факультеттин Окумуштуулар кеңешинин жыйындарынын чечимдери менен бекитилет.

Жумушчу программалар окуу жыларынын башында 15-сентябрдан кечикирилбестен бекитилүүгө тийиш.

Жумушчу программаларын иштөө мөөнөтү кафедра тарабынан аныкталат, бирок ал окуу планынын иштөө мөөнөтүнөн ашпоого тийиш. Жумушчу программага жыл сайын өзгөрүүлөр жана толуктоолор киргизилип турушу мүмкүн.

Жумушчу программага мазмуну же дисциплиналары өздөштүрүүгө бөлүнгөн saatтардын көлөмү боюнча ондол-түзөөлөрдү киргизүү зарыл болгон учурда кафедранын чечими менен ал кайрадан иштелип, кайрадан бекитүүгө сунушталса болот.

Окутуунун **күндүзгү жана дистанттык формалары** үчүн бирдиктүү жумушчу программалар иштелип чыгат. Окутуунун дистанттык формасында студенттердин аудиториядан тышкаркы өз алдынча ишине аудиториялык

сабактарга караганда көбүрөөк кредит (саат) бөлүнөт. Окутуунун дистанттык формасы күндүзгү формасынан билим берүү технологиялары жана баалоо каражаттары менен айырмаланат.

Жумушчу программа дисциплина боюнча **окуу-методикалык комплекстин (ОМК)** курамына кирет. Дисциплина боюнча ОМК студенттерге жеткиликтүү болушу керек.

Конкреттүү багыт боюнча бардык дисциплиналардын бекитилген жумушчу программаларынын кагаздагы варианты тиешелүү кафедрада, ал эми электрондук варианты ОшМУнун ички сайтында (<http://avn.oshstu.kg>) сакталууга тийиш.

2.2.2. Жумушчу программанын түзүлүшү

- Рецензиялар – ички жана тышкы
- НББПдагы компетенциялардын матрицасынан көчүрмө жана ушул дисциплина калыптандыруучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары жөнүндө кафедранын чечими.
- Титулдук барак

1. Дисциплиналарынын максаттары
2. Дисциплиналарынын үйрөнүү процессинде жетишүүчү окутуу натыйжалары жана калыптандырылуучу компетенциялар
3. НББПнын структурасындагы дисциплиналарынын орду
4. Дисциплиналарынын компетенциялар картасынын темалар менен байланышы
5. Дисциплиналарынын технологиялык картасы
6. Дисциплина боюнча балл топтоонун картасы
7. Сабактардын түрлөрү боюнча сааттардын бөлүштүрүлүшүнүн тематикалык планы
8. Дисциплиналарынын программы
9. Дисциплиналарынын темалары (бөлүмдерүү) боюнча максаттары жана окутуу натыйжалары
10. Сабактардын түрлөрү боюнча (лекция, семинар, СӨАИ) калыптандырылуучу компетенциялар, сааттар, упайлар, методдор, баалоо каражаттары, адабияттары камтылган календарлык-тематикалык план
11. Билим берүү технологиялары
12. Дисциплиналарынын окуу-методикалык жактан камсыздалышы
13. Упайларды (балл) коюу саясаты

2.3. Силлабус – үйрөнүлүүчү дисциплиналарынын мүнөздөмөсүн, максаттарын, окутуу натыйжаларын, анда калыптандырылуучу компетенцияларды, анын кыскача мазмунун, ар бир сабактын темасын жана убактысын, студенттердин өз алдынча иштөөсү боюнча тапшырмаларды, консультациялардын убагын, окутуучунун талаптарын, баалоо критерийлерин, аралык текшерүүлөрдүн (модулдардын) жадыбалын жана адабияттардын тизмесин өз ичине камтыган дисциплиналарынын окуу программы.

Силлабустар адистик боюнча мамлекеттик билим берүү стандартынын, типтүү окуу планынын, типтүү окуу программынын жана билим берүүнүн

логикалык моделинин негизинде түзүлөт. Силлабустарды түзүүдө пререквизиттер жана постреквизиттер эске алынган системалуу мамилени пайдалануу зарыл.

2.4. Окуу-методикалык материалдар (ОММ):

2.4.1. Сабактардын бардык түрлөрү боюнча ОММ:

➤ **Лекциялык курсун ОМMinin курамына төмөнкүлөр кирет:**

а) лекциялардын басма жана электрондук түрлөрдөгү тезистери (схемалар, презентациялар);

б) кафедранын окутуучулары тарабынан иштелип чыккан окуу китечтери;

в) лекциялардын ар бир темалары (окуу дисциплинасынын бөлүмдөрү) боюнча студенттердин өзүн-өзү текшерүүсү үчүн тесттер жана тапшырмалар;

➤ **Семинардык (практикалык) сабактардын ОМMinin курамына төмөнкүлөр кирет:**

а) студентке семинардык (практикалык) сабактарда талкуулануучу суроолордун маңызы менен таанышууга шарт түзүүчү ар бир тема боюнча кыскача окуу-методикалык материалдар;

➤ **Лабораториялык сабактардын ОМMinin курамына төмөнкүлөр кирет:**

а) лабораториялык иштерди аткарууга көрсөтмөлөр жана теориялык жоболор;

б) лабораториялык сабактарга даярдык жана аны өткөрүү менен байланышкан методикалык маселелер;

в) студенттердин өз алдынча иштөөсүнүн методикасы;

г) студенттин жумуш ордун уюштуруу, техникалык коопсуздук эрежелерди жана санитардык нормаларды сактоо боюнча сунуштар.

2.4.2. Курстук, бүтүрүүчү квалификациялык иштер боюнча ОММдин курамына төмөнкүлөр кирет:

а) курсук, бүтүрүүчү квалификациялык иштердин темалары;

б) курсук, бүтүрүүчү квалификациялык иштерди аткаруу боюнча кыскача, жалпы жана окуу-методикалык материалдарды камтыган методикалык көрсөтмөлөр (басма же электрондук варианта), ошондой эле курсук жана бүтүрүүчү квалификациялык иштерде каралуучу айрым маселелерди теренирээк үйрөнүүгө мүмкүндүк берүүчү кошумча адабияттар;

в) курсук, бүтүрүүчү квалификациялык иштер боюнча маалыматтардын сүрөттөлүшүн камтыган ишти аткаруунун методикасы, иштин эсептик бөлүгүн аткаруунун тартиби, алынган жыйынтыктарды анализдөөнүн методикасы, түшүнүк катын жана графикалык бөлүгүн жазуунун тартиби ж.б.

2.4.3. Дисциплина боюнча баалоо каражаттарынын фонду (БКФ)

Баалоо каражаттарын *билим, билгичтик жана көндүмдөр* түрүндө туюндурулган *дисциплиналын окутуу натыйжаларынын (ОН) жана берилген компетенциялардын негизинде* иштеп чыгуу зарыл. Баалоо каражаттарынын фондуна дисциплиналын окутуу натыйжаларын баалоонун

процедуралары жана каражаттары, ошондой эле студенттер үчүн күтүлүүчү натыйжаларга жеткенин же жетпегенин тастыктоого мүмкүндүк берүүчү жекече баалоо каражаттары да кирет.

Баалоо каражаттарынын фондунда төмөнкүлөр камтылат:

- а) учурдагы текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- б) аралык текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- в) жыйынтык текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери;
- г) СӨАИни текшерүү үчүн баалоо каражаттары жана критерийлери.

Эгер докладдар, рефераттар, тегерек столдор, диспуттар, текшерүү иштери, тестирлөө ж.б. баалоо каражаттары катары каралса, анда алардын темалары, суроолору, текшерүү иштеринин, тесттердин вариантыны ж.б., ошондой эле билим берүү программасына толук дал келген, берилген ырааттуулуктагы окуу программасынын *ар бир темасы боюнча текшерүүчү суроолор*. Баалоо каражаттары *дисциплиналын бардык темалары (бөлүмдерү)* үчүн түзүлүшү керек.

- д) БКФтин паспорту.

2.4.4. Глоссарий (сөздүк) - мазмуну түшүндүрмөнү талап кылуучу негизги аныктамалардын, терминдердин жана түшүнүктөрдүн тизмеси. Сөздүктө ошол курста кездешүүчү терминдердин аныктамалары берилиши керек. Алар темалар менен байланышта же алфавиттик тартипте берилиши мүмкүн.

2.4.5. Дисциплиналы үйрөнүү боюнча студенттер үчүн методикалык сунуштар

Дисциплиналы үйрөнүү боюнча методикалык сунуштар студентке ошол дисциплиналы өз алдынча үйрөнүү процессин оптималдуу түрдө уюштурууга мүмкүндүк берүүчү түшүндүрмөлөрдүн жана сунуштардын комплексин туюндурат (СӨАИ).

Методикалык сунуштардын мазмуну, эреже катары, төмөнкүлөрдү өз ичине камтыйт:

- дисциплиналы үйрөнүүгө зарыл болгон убакытты пландаштыруу жана уюштуруу боюнча көнөштер;
- дисциплиналы өз алдынча үйрөнүүдө теманын үстүндө иштөө процессиндеги студенттин ар бир этаптагы иш-аракетинин сүрөттөлүшү;
- теориялык материалды өз алдынча үйрөнүү жана практикалык иштерди аткаруу боюнча сунуштар. Бул бөлүмдө студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруунун, жүргүзүүнүн жана текшерүүнүн бир топ натыйжалуу *формалары* кыскача, так мүнөздөлөт. СӨАИнин формалары окутуучу тарабынан дисциплиналын жумушчу программасында караган окутуу *максаттарына*, *пландаштырылган окутуу натыйжаларына* жана *калыптандырылуучу компетенцияларга*, ошол курсун өзгөчөлүктөрүнө ылайык тандалат. Өз алдынча ишти уюштурууга сунушталган формалар: алгачкы булактарды окуп үйрөнүү жана талдоо,

презентацияларды түзүү жана иштеп чыгуу, кейс-технологияларды колдонуу, рефераттарды иштеп чыгуу, тапшырмаларды, маселелерди, тесттерди, сурамжылоо баракчаларын, анкеталарды түзүү, илимий жана практикалык проекттерди иштеп чыгуу байкоо жүргүзүү күндөлүктөрүн түзүү, толтуруу, гипотезаларды жана аларга далилдерди алып чыгуу, аларга эксперименталдык текшерүү жүргүзүү, статистикалык маалыматтарды алуу жана аларды математикалык жактан иштеп чыгуу, процесстердин, системалардын, макеттердин жана схемалардын моделдерин түзүү ж.б.

- ОМКнын материалдарын пайдалануу боюнча сунуштар;
- адабияттар менен иштөө боюнча сунуштар;
- модулга даярдануу боюнча көнөштер;
- курсун тесттик системасы менен иштөө боюнча, үй тапшырмаларын аткаруу боюнча түшүндүрмөлөр;
- практикалык жана лабораториялык иштерди жасалгалоо боюнча көрсөтмөлөр (зарыл болгон учурда);
- курсук иштерди, текшерүү иштерин, рефераттарды, докладдарды, эсселерди ж.б. даярдоо боюнча сунуштар.

3. ОМКНЫ ИШТЕП ЧЫГУУНУН ТАРТИБИ

3.1. Окуу-методикалык комплекс багыт боюнча студенттерди даярдоонун жумушчу окуу планына ылайык дисциплиналы окутууну камсыздоочу кафедранын окутуучусу (окутуучулар жамааты) тарабынан иштелип чыгат. Кафедра ОМКнын сапаттуу даярдаштышина, анын мазмунунун Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү боюнча мамлекеттик стандартынын талаптарына дал келүүсүнө, тиешелүү дисциплиналын окуу-методикалык жана техникалык камсыздышина, ошону менен бирге окуу процессин окуу китечтери жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыздоого жооптуу болуп саналат.

3.2. ОМКга кирген окуу-методикалык жана окуу материалдары илимдин азыркы учурдагы өнүгүү деңгээлин чагылдырыши керек, ошондой эле окуу материалынын логикалык удаалаштыкта баяндалышы, студенттерге окуу материалын терең өздөштүрүүгө, пландаштырылган окутуу натыйжаларына жетишүүгө жана кесиптик маанилүү компетенцияларга ээ болууга мүмкүндүк берүүчү окуу процессин интенсивдештирүүнүн аудиовизуалдык каражаттарынын жана заманбап методдордун колдонулушу да каралууга тийиши.

3.3. ОМКны иштеп чыгуунун этаптары

ОМКны иштеп чыгуу өз ичине төмөнкү негизги этаптарды камтыйт:

- тиешелүү багыт боюнча студенттерди даярдоонун жумушчу окуу планына кирген **дисциплина боюнча окуу программасын** иштеп чыгуу;
- студенттер үчүн окуу программасын – **силлабусту** иштеп чыгуу;
- дисциплина **боюнча баалоо каражаттарынын фондун (БКФ)** иштеп чыгуу;
- лекциялардын **тезистерин**, семинардык (практикалык) сабактарды жана лабораториялык иштерди өткөрүүнүн методикасын, студенттердин өз алдынча иштөөсүн, текшерүү иштерин, курсук жана бүтүрүүчү квалификациялык иштерди даярдоонун методикаларын иштеп чыгуу;
- ОМК боюнча иш кагаздарын даярдоо;
- ОМКнын материалдарын окуу процессинде апробациялоо;
- апробациялоонун натыйжаларына карап ОМКнын материалдарын ондоп-түзөө (зарыл болгон учурда).

3.4. Дисциплинанын ОМКсы ошол дисциплина окутулуучу семестрден бир семестр мурда иштелип чыгышы зарыл.

ОМКнын материалдарын иштеп чыгуунун мөөнөтүү кафедра тарабынан, тиешелүү дисциплина боюнча ОМКны иштеп чыгуучу окутулуучу тарабынан коюлуп, кафедранын жыйынынын протоколунда белгиленип коюлат. ОММдин элементтерин даярдоо окутуучунун жекече иш планына («окуу-методикалык иштер» деген бөлүмүнө) киргизилет.

3.5. ОМКны иштеп чыгуучу кафедра:

- ОМКнын авторлору тарабынан даярдалган жана окуу процессинде апробациядан өткөн окуу колдонмоловун жана методикалык көрсөтмөлөрдү кафедранын басылмаларынын планына киргизет;
- ОМКнын материалдарын даярдоонун жана дисциплинаны окутуунун сапатын баалайт.

4. ОМКНЫН МАЗМУНУНА ЖАНА САПАТЫНА ТЕКШЕРҮҮНҮ ҮЮШТУРУУ

4.1. ОМКнын мазмунун жана сапатын текшерүү кафедрага, факультеттин окуу-методикалык кеңешине, университеттин окуу-методикалык кеңешине жүктөлөт.

4.2. ОМКны иштеп чыгуучу кафедра ОМКнын мазмунуна жана сапатына учурдагы текшерүүнү жүргүзөт.

Бул максатта **кафедрада** төмөнкү иштер аткарылат:

- тиешелүү дисциплина боюнча ОМКны даярдоонун планы иштелип чыгат жана бекитилет, анда ОМКны окуу-методикалык материалдарын даярдоого жооптуулар жана даярдоонун мөөнөтүү аныкталат; учурдагы окуу жылына ОМКны даярдоонун планы окутуучунун жекече иш планында чагылдырылат;

- тиешелүү дисциплина боюнча *жумушчу программа* өз убагында каралып, рецензияланып, *факультеттин окуу-методикалык кеңешине* бекитүүгө берилет;
- ОМКны иштеп чыгуучулар сунуштаган окуу материалдары жана окуу-методикалык материалдар каралып чыгат;
- ОМК кафедрада каралып, ондоп-түзөө киргизилип, кафедранын жыйында бекитилет, анда ОМКны окуу процессинде пайдаланууга сунуштоо жөнүндө чечим кабыл алынат.

4.3. ОМКны окуу процессинде апробациялоодо кафедра башчысы же кафедранын методсекциясынын жетекчиси (мүчөлөрү) окутуучунун педагогикалык чеберчилигин, берилип жаткан материалдын окуу программасына дал келишин, студенттердин окуу материалын өздөштүрүүсүнүн жана пландаштырылган окутуу натыйжаларына жетүүнүн деңгээлин баалоо максатында текшерүү сабактарына катышат. Текшерүү сабактарынын жыйынтыктары сабак өткөн мугалим менен талкууланат жана негизги тыянактарды кафедра башчысы кафедранын бардык окутуучуларына жеткирет;

4.4. ОМКнын материалдарына ондоп-түзөөлөрдү киргизүү этапында аны өздөштүрүүнүн натыйжалары менен НББПнын максаттарынын дал келүүсүнө, илимдин учурдагы өнүгүү деңгээлине, окуу процессин жүзөгө ашыруунун методикалары менен технологияларына кафедра башчысы тарабынан мезгил-мезгили менен көзөмөл жүргүзүлүп турат.

4.5. Университеттин жана факультеттин методикалык кеңеши ОМКны даярдоо боюнча семинарларды, тренингдерди өткөрөт, методикалык жардам көрсөтөт жана багыт боюнча студенттерди даярдоонун жумушчу окуу планына кирген дисциплиналар боюнча ОМКны даярдоонун мазмуну менен сапатына мезгил-мезгили менен көзөмөл жүргүзүп турат.

5. ДИСЦИПЛИНАНЫН ОКУУ ПРОГРАММАСЫН ИШТЕП ЧЫГУУ БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КӨРСӨТМӨЛӨР

Окуу процессин окутуунун кредиттик системасы боюнча уюштурууда дисциплиналарынын окуу программасынын эки түрү иштелип чыгышы зарыл:

- *жумушчу программа* (окутуучу үчүн);
- *силлабус* (студенттер үчүн).

5.1. Жумушчу программаны иштеп чыгуу

Окуу дисциплиналарынын жумушчу программаларын иштеп чыгууда алардын компетенттүүлүккө багытталышы күтүлүүчү *окутуу натыйжалары* бөлүмүн кайра иштеп чыгууну талап кыларын эске алуу керек.

Студенттерде *кесиптик маанилүү компетенцияларды* *калыптандырууга* жана *окутуу натыйжаларына жетүүгө* багытталган

дисциплинанын жумушчу программасын иштеп чыгуу төмөнкү **негизги этаптардан** турат:

1) Дисциплинаны үйрөнүүнүн **максаттарын** түзүү. Дисциплинанын максаттарын коюуда аларды НББПнын жалпы максаттарына дал келтирип, белгилүү бир иш-аракеттердин бүтүндүгүн жана багытын аныктоочу ишмердүүлүктүн алдыда боло турган (келечектеги) натыйжасын көрсөтүү керек. Дисциплинанын максаттарын НББПнын компетенциялар матрицасында ошол дисциплина үчүн белгиленген компетенциялардын негизинде түзүү зарыл. Мында компетенциялардын формулировкасын көчүрүп алууга жол берилбейт, жалпыдан жекеге – компетенциялардын жалпы формулировкасынан конкреттүү дисциплинанын максаттарына баруу керек.

2) Дисциплинаны үйрөнүп бүткөндөн кийин жетише турган **окутуу натыйжаларын** түзүү (кызықдар тараптар жана негизги керектөөчүлөр: окутуучулар, иш берүүчүлөр, студенттер үчүн жеткиликтүү жайгашкан жана так аныкталган окутуу натыйжалары).

Заманбап билим берүүнүн максаты студенттин инсандык потенциалын, анын алдыдагы турмуштук жана коомдук шарттардагы **компетенттүү ишмердикке жөндөмдүүлүгүн** калыптандыруу болуп эсептелет. Ошондуктан жумушчу программаларда милдеттерди эмес, окутуу натыйжаларын жазуу максатка ылайык келет.

Окутуу натыйжаларын жазуунун артыкчылыктары мында: алар окутуу процессинин аягында үйрөнүүчүлөрдө эмнелер күтүлө турганын, эмнени билерин, түшүнөрүн жана/же демонстрациялоо абалында боловун, ошондой эле өз жетишкендиктерин кантит көрсөтө ала тургандыгын так формулировкалап бергендингинде.

Бул жагынан, окутуу натыйжалары окутуу милдеттерине караганда бир топ так, жазуу үчүн бир топ жөнөкөй жана алгылыктуу болуп саналат.

Окутуу натыйжаларынын так түзүлүшү төмөнкүлөргө өбелгө болот:

а) окутуучунун программалык материалды кандай көлөмдө жана формада окутуу жана баалоо зарыл экендингин так түшүнүүсүнө;

б) студенттер үчүн түшүнүктүү тактайт: ал эмнени үйрөнөт, кайсы деңгээлге жетишиши керек жана өз жетишкендиктерин кантит көрсөтүүгө тийиш экендингиги так болот.

Дисциплинанын окутуу натыйжалары билим берүү программасын өздөштүрүүнүн натыйжаларына дал келиши керек. Ошондуктан дисциплинанын окутуу натыйжаларынын формулировкасын **НББПнын белгилүү бир окутуу натыйжаларынан** жана андагы **компетенциялардан** чыгаруу зарыл.

Дисциплинанын окутуу натыйжаларын билим, билгичтик, көндүмдөр түрүндө (билет, жасай алат, ээ болот) берүү сунушталат, анткени бул аркылуу окутуу натыйжаларын түрдүү баалоо каражаттарынын жана текшерүү формаларынын жардамы менен **өлчөөгө** болот. Компетенцияларга ээ болуу үчүн пландаштырылуучу окутуу натыйжалары катары окутуучу сунуш кылынган категориялардын баарын эмес (билет, жасай алат, ээ болот), айрым бөлүгүн гана алса да болот (мисалы, көндүмдү же билимди).

Билим категориясы (билет): үйрөнгөн материалды – конкреттүү фактылардан баштап, бүтүндөй теорияларды эстеп калууну жана кайра айтып

берүүнү, маалыматты табууну жана аныктоону, түрдүү ой жүгүртүү операцияларын (түшүнүү, кайра айтуу, окуу материалын илимий тактык жана бүтүндүктүн талап кылынган деңгээлинде түшүндүрүү) аткарууну түшүндүрөт.

Билгичтик категориясы (жасай алат): иш-аракеттерди жана/ же операцияларды аткарууга, маселелерди чечүүнүн стандарттуу алгоритмдерин кайра кайталоонун негизинде типтүү маселелерди чечүүгө жөндөмдүүлүктүү, түзө билүү, эсебин чыгара билүү, гипотезаларды айта билүү, классификациялай билүү ж.б. билгичтикерин түшүндүрөт.

Көндүм категориясы (ээ болуу/ **владеТЬ**) алынган билимдердин, билгичтикердин жана көндүмдөрдүн негизинде татаал маселелерди чыгарууга жөндөмдүүлүктүү түшүндүрөт. Көндүмдөр билим, билгичтик, көндүмдөрдү типтүү эмес кырдаалдарда пайдалануу аркылуу ишмердүүлүккө тажрыйба топтоо процессинде калыптанат. «Ээ болуу» («владеТЬ») термининин ордуна башка терминдер да колдонулса болот («көрсөтө алат» ж.б.).

Дисциплиналын окутуу натыйжаларынын берилген компетенцияларга жана НББПда аныкталган окутуу натыйжаларына дал келиши жумушчу программанын макетинде берилген таблицада көрсөтүлөт (алгач билим берүү программасынын окутуу натыйжалары, андан кийин аларга кирген компетенциялар (ушул дисциплина калыптандыруучу компетенциялар) жана ушул компетенциялардан дисциплиналын окутуу натыйжалары чыгарылган пункт).

Окутуу натыйжаларын түзүүдө стейкхолдерлердин сунуштары жана кызыкчылыктары эске алынуусу зарыл.

3) Дисциплиналан күтүлүүчү окутуу натыйжаларына жетүүнү камсыз кылуучу мазмунду жана окутуу технологияларын иштеп чыгуу.

Окутуудагы компетенттүүлүк мамилени ишке ашыруу үчүн студенттердин кесиптик көндүмдөрүн калыптандыруу жана өнүктүрүү максатында сабактарды аудиториядан тышкаркы иштер менен айкалышта өткөрүүнүн активдүү жана интерактивдүү формалары кецири колдонулушу зарыл. Окуу ишинин ар бир түрүн (лекция, семинардык, практикалык сабактар, лабораториялык иштер, СӨАИ (3-тиркеме. Окутуунун интерактивдүү методдору).

4) Окуу дисциплиналын темалары (бөлүмдөрү) менен аларда калыптандырылуучу компетенцияларды (жалпы маданий, кесиптик ж.б.) дал келтирүүнүн матрицасы жайгашкан **дисциплиналын компетенциялар картасын** түзүү.

5) Сабактардын түрлөрү жана модулдар боюнча saatтардын, упайлардын (балл), ошондой эле аралык (АТ) жана жыйынтык текшерүүлөргө упайлардын бөлүштүрүлүшүн көрсөтүүчү **технологиялык картаны** түзүү.

6) Сабактардын жана текшерүүнүн бардык түрлөрү боюнча дисциплиналын темаларынын, упайлардын бөлүштүрүлүшүн көрсөтүүчү **упайларды топтоонун картасын** түзүү.

7) Дисциплиналын ар бир темасынын максаттарын жана окутуу натыйжаларын иштеп чыгуу (дисциплиналан күтүлүүчү окутуу натыйжаларынын жеткиликтүүлүгү ушуларга байланыштуу болот).

Ар бир теманын максаттарын жана окутуу натыйжаларын түзүүдө дисциплина үчүн берилген компетенцияларга жана алардын негизинде түзүлгөн дисциплиналарын окутуу натыйжаларына таянуу зарыл.

8) Дисциплиналарынын календарлык-тематикалык планын иштеп чыгуу. Мында студенттерди конкреттүү иш-аракетке, окутуу натыйжаларына жетишүүгө жана тиешелүү компетенцияларды калыптандырууга багыттоочу семинардык (практикалык), лабораториялык сабактардын жана СӨАИнин **компетенттүүлүккө багытталган тапшырмалары** менен лекциялардын **планы** көрсөтүлөт.

Компетенттүүлүккө багытталган тапшырмаларды иштеп чыгууда Б.Блумдун таксономиясына таянуу максатка ылайык. Ага ылайык билим берүүнүн негизги максаттары – үйрөнүүчүлөрдө билимдерди алуу жана түшүнүү жөндөмдүүлүктөрүн, билимди колдоно билүү жөндөмдүүлүктөрүн, анализдөө жана синтездөө, баалоо, чыгармачылык билгичтикерин калыптандыруу. Тапшырмаларды иштеп чыгууда Блумдун таяныч этиштерин колдонуу менен студенттерде компетенттүүлүктөрдүн тиешелүү денгээлин калыптандырууга болот.

Календарлык-тематикалык планда дисциплиналарын темалары, аларда калыптандырылуучу компетенциялар, лекциялардын жана семинарлардын пландары суроолору менен, СӨАИ үчүн тапшырмалар жана алардын saatтары, упайлары (сабактардын ар бир түрү боюнча студент ала турган упайлар), окутуу методдору жана текшерүүнүн формалары, адабияттар, СӨАИни өткөрүү жана тапшыруу жумалары көрсөтүлөт.

Календарлык-тематикалык планды иштеп чыгуу сабактардын бардык түрлөрүндө жана СӨАИни уюштурууда колдонулуучу **окутуу технологияларын** иштеп чыгуу менен коштолот.

Календарлык-тематикалык планды иштеп чыгууда сабактардын бардык түрлөрү жана СӨАИ боюнча **баалоо каражаттарын** (текшерүү формаларын) да параллель түзүү зарыл. Түзүлгөн **баалоо каражаттарынын фонду** дисциплиналарын ОМКсынын курамына кошулат.

9) Дисциплиналарынын окуу-методикалык жана маалыматтык камсыздалышында адабияттардын тизмесин түзүү.

Адабияттардын тизмеси катары менен, бирдиктүү номерлөө аркылуу түзүлөт.

Негизги адабияттардын тизмесине базалык (негиз болуучу) окуу китечтери жана окуу колдонмолову киргизилиши керек. Муну түзүүдө алардын студенттер үчүн жеткиликтүүлүгү, китецканада жетиштүү сандагы нускада болушу жана гуманитардык-экономикалык дисциплиналар үчүн акыркы 5 жыл ичинде чыккан, табигый-техникалык багыттагы, адистиктердеги атайын жана жалпы билим берүүчү дисциплиналар үчүн акыркы 10 жыл ичинде чыккан жылды эске алынууга тийиши.

Кошумча адабияттар негизги адабияттардан атальшы менен айырмаланып берилет. Адабияттардын кошумча булактарынын саны регламенттештирилбейт. Адабияттардын тизмеси ГОСТ 7.1-2003 талаптары боюнча берилет (ГОСТ 7.1-2003 боюнча документтердин библиографиялык берилишинин мисалдары 4-тиркемеде келтирилген).

5.2. Силлабусту иштеп чыгуу

Силлабусту иштеп чыгууда анын түзүлүшү боюнча төмөнкү талаптар сакталышы керек.

1. Титулдук барак:

- а) Титулдук баракта тиешелүү министрликтин (КРдин ББЖИМи) атальшы, окуу жайдын, факультеттин жана кафедранын атальшы көрсөтүлөт;
- б) ошол документти бекитүү жөнүндө факультеттеги методкеңештин төрагасынын жана кафедра башчысынын колдору;
- в) дисциплиналын, даярдоо багытынын атальштары, окутуу формасы;
- г) ошол дисциплиналы үйрөнүү боюнча кредиттердин саны, курсу, семестри; saat түрүндөгү жалпы көлөмү, анын ичинде аудиториялык жана СӨА иштери; аралык текшерүүлөрдүн, экзамандердин саны. Бул маалыматтар дисциплиналын окуу планынан алынат;
- д) *окутуучу жөнүндө маалымат*: ошол дисциплиналы окута турган окутуучунун аты-жөнү, илимий даражасы жана наамы, ээлеген кызматы, стажы, ошондой эле окуу жайдагы иш орду (кафедранын атальшы, кабинеттин номери); байланыш маалыматтары: кафедрада болуу режими жана байланыш телефондору (жумуштагы, үйдөгү), электрондук дареги;
- е) *датасы*: курсту үйрөнүүчү окуу жылы көрсөтүлөт.

2. Дисциплиналын максаты

Дисциплиналы үйрөнүүнүн максаты НББПнын жалпы максаттарына жараша негизги билим берүү программасындагы компетенциялар матрицасында ошол дисциплина үчүн аныкталган компетенциялардын негизинде түзүлөт. Бул пункт дисциплиналын жумушчу программасынан алынат.

3. Дисциплиналы өздөштүрүүнүн натыйжалары. Мында *дисциплиналы окутуунун натыйжасында* студент ала турган *билимдер жана түшүнүктөр, калыптандырылуучу билгичтиker жана көндүмдөр* көрсөтүлөт. Дисциплиналы өздөштүрүүнүн натыйжалары (окутуу натыйжалары) НББПны өздөштүрүүнүн натыйжаларына жана берилген компетенцияларга ылайык түзүлөт.

4. Пререквизиттер - ошол дисциплиналы өздөштүрүү үчүн зарыл болгон билимдерди, билгичтиkerди жана көндүмдөрдү камтыган дисциплиналардын тизмеси.

5. Постреквизиттер – ушул дисциплиналы өздөштүрүүдөн алынган билимдер, билгичтиker жана көндүмдөр талап кылышуучу кийинки дисциплиналар.

6. Дисциплиналын технологиялык картасы студент ар бир модулда болуучу сабактардын түрлөрү (лекция, семинардык, практикалык, лабораториялык сабактар, СӨАИ) боюнча saatтардын санын жана сабактардын түрлөрү менен текшерүүнүн түрлөрүндө (АТ, ЖТ) топтоочу упайларын (максималдуу) билиши үчүн зарыл. Техкарта жумушчу программадан алынат.

7. Уайларды топтоонун картасы – сабактардын бардык түрлөрүндөгү ар бир тема жана ар бир учурдагы текшерүү боюнча канча упай (максималдуу) ала тургандыгы жөнүндө студенттерге маалымдоо үчүн зарыл. Бул карта жумушчу программадан алынат.

8. Дисциплиналынын кыскача мазмуну.

9. Сабактардын түрлөрү боюнча сааттарды бөлүштүрүүнүн календарлык-тематикалык планы. Мында темалар, калыптандырылуучу компетенциялар, упайлардын саны (сабактардын ар бир түрү боюнча), билим берүү технологиялары жана текшерүүнүн формалары, жумалар көрсөтүлөт.

Календарлык-тематикалык план таблица түрүндө берилет.

10. Окуу-методикалык камсыздалышы

Негизги адабияттар: негизги адабияттардын оптималдуу саны – 3-5тен көп эмес базалык окуу китептери жана нормативдик актылар.

Кошумча адабияттар: кошумча адабияттардын тизмеси 10-15 булактардын жана интернет булактарынын атальштарын камтыйт.

11. Баалар боюнча маалымат

Рейтинг (упайлар)	Баанын тамга түрүндө берилиши	Баанын сандык эквиваленти	Салттуу система боюнча баалар
87 – 100	A	4,0	эң жакшы
80 – 86	B	3,33	
74 – 79	C	3,0	жакшы
68 -73	D	2,33	
61 – 67	E	2,0	канааттандырлых
31-60	FX	0	канааттандырлых эмес

12. Балл коюу саясаты

Окутуунун кредиттик технологиясынын шарттарында окуу процессин ўюштуруунун бир элементи болуп үйрөнүүчүлөрдүн окуу жетишкендиктерин баалоонун баллдык-рейтингдик системасын пайдалануу эсептелет. Баа коюу саясаты объективдүүлүк, ачыктык, ийкемдүүлүк жана жогорку дифференциация принциптерине негизделет.

13. Курстун саясаты

Ар бир окутуучу сабактардагы, окутуучу менен, башка студенттер менен өз ара мамилелешүүдөгү студенттердин жүрүм-турум эрежелерин, аларга коюлуучу талаптардын системаларын алдын ала көрсөтөт. Булардын аткарылышы студенттер үчүн милдеттүү жана окуу процессинин жогорку эффективдүүлүгүн камсыз кылат. Сунушталган талаптардын тизмеси көбүрөөк, ошентсе да бардык эрежелерди камтыбаган, булардын кайсы пункттарын силлабуска киргизүүнү **окутуучу өзү** чечет.

Мисалы:

Студенттерге коюлуучу талаптар:

- сабактарга сөзсүз катышуу;
- практикалык (семинардык) сабактардагы активдүүлүгү;
- сабактарга, үй тапшырмасын жана өз алдынча иштерди аткарууга даярдыгы ж.б.

Төмөнкүлөргө жол берилбейт:

- сабактарга кечигүү жана сабактан кетип калуу;
- сабак учурунда уюлдук телефонду пайдалануу;
- жалганчылык жана көчүрүп алуу (плагиат);
- тапшырмаларды өз убагында тапшырбоо ж.б.

14. Темалар жана текшерүүнүн формалары (учурдагы, аралык, жыйынтык) боюнча суроолор менен тапшырмалардын тизмеси.

6. ДИСЦИПЛИНАНЫН БААЛОО КАРАЖАТТАРЫНЫН ФОНДУН (БКФ) ИШТЕП ЧЫГУУ БОЮНЧА МЕТОДИКАЛЫК КӨРСӨТМӨЛӨР

Үйрөнүүчүлөрдүн коюлган *окутуу натыйжаларына* жетишүү даражасы *баалоо каражаттары* менен аныкталат. Баалоо каражаттары студенттердин реалдуу жетишкендиктери күтүлүүчү натыйжаларга канчалык деңгээлде дал келишин көрсөтөт. Ошондуктан *баалоо каражаттарынын фондун (БКФ) иштеп чыгуу* дисциплиналын ОМКсынын милдеттүү бөлүгү болуп саналат.

Баалоо каражаттары (БК) – үйрөнүүчүлөрдүн окуу дисциплинасын, окуу материалын, кесиптик модулду өздөштүрүүсүнүн сапатын *аныктоого арналган*, компетенциялардын калыптануусун жана окутуу натыйжаларына жетүүнүн даражасын *өлчөөгө бағытталган* текшерүүчү тапшырмалар, ошондой эле формалар жана процедуralар.

Баалоо каражаттарынын болжолдуу тизмеси: коллоквиум (К), тесттер (Т), текшерүү иши (ТИ), долбоор (Д), чыгармачыл тапшырмалар (ЧТ), ролдук оюндар (РО), тегерек стол (ТС), дискуссия, диспут, дебаттар, кейстапшырма (кейс-стади) (КС), интервью (И), доклад, кабар, реферат (Р), эссе (Э), портфолио (П), түрдүү деңгээлдеги тапшырмалар (ТДТ), презентация (През), конспект, аннотация (А) ж.б.

Ар бир дисциплиналын өзгөчөлүктөрүнө ылайык баалоо каражаттары өзүнчө түзүлөрү эске алынышы керек.

Баалоо каражаттары *дисциплиналын бардык темалары (бөлүмдерүү)* үчүн түзүлүшү керек. Жогоруда белгиленгендей, баалоо каражаттары *берилген компетенциялардын* жана *билим, билгичтик жана көндүмдөр түрүндө туюндурулган дисциплиналын окутуу натыйжаларынын* негизинде иштелип чыгышы зарыл.

(табл.6.1.).

6.1. Дисциплиналын темалары боюнча баалоо каражаттары

Дисц.темаларынын номери жана аталышы.	Компетенциянын коду	Дисциплиналын пландаштырылган окутуу натыйжалары	Баалоо каражаттары
1-тема _____	ОК-1	_____ билет(знать) _____ жасай алам (уметь)	Тест Булактардын конспектилери
2. _____	ПК-14	_____ жасай алам _____ ээ болот	Доклад Долбоор
3. _____	ПК-11	_____ билет	Кейс-стади,
ж.б.			

Баалоо каражаттарынын фондунун паспортун түзүү сунушталат (табл.6.2).

6.2. Дисциплина боюнча баалоо каражаттарынын фондунун паспорту

Дисц.темаларынын (бөлүм-н) номери жана аталышы	Берилген компетенция- нын (же анын бөлүгүнүн) коду	Баалоо каражатынын аталышы		
		тесттер	Башка түрлөрү	саны
Тема 1._____	ОК-1	6 вар.	Конспект үчүн иштердин аталышы	5
Тема 2._____	ПК-14	-	Аңгемелешүү- нүн суроолору; докладдар үчүн тематикалар- дын комплекти	15 20
Тема 3._____ ж.б.	ПК-11	5 вар.	кейс-стади үчүн тапшырмалар	10

Баалоо каражаттарынын фондунда баалоо каражаттарынын ар бир түрүнүн критерийлери көрсөтүлүгө тийиш. Баалоо каражаттарынын түрдүү формалары үчүн жалпы критерийлерди бөлүп көрсөтүүгө болот.

6.3. Баалоо каражаттарынын ар түрдүү формалары үчүн жалпы критерийлер:

- Текшерилүүчү теориялык материалды толук билүүсү (50%, 51% ... чейин);
- Текшерилүүчү практикалык материалды толук билүүсү, типтүү маселелерди чече билүү билгичтикерин жана көндүмдөрүн көрсөтүүсү, типтүү тапшырмаларды/көнүгүүлөрдү/казустарды аткарышы (50%, 51% ... чейин);
- Берилген теориялык, илимий, энциклопедиялык булактардан негизги (маанилүү) маалыматты ала билүү жана пайдалана билүү билгичтиги;
- Өз алдынча тапкан теориялык булактардан маалыматтарды сабаттуу пайдалана билүү, топтоо, системалоо, талдоо билгичтиери;
- Теориялык жоболорду иллюстрациялоо үчүн практикалык материалды сабаттуу пайдалана билүү жана топтоо, системалаштыруу, талдоо билгичтиери;
- Ўирөнгөн методдордун, ыкмалардын, технологиялардын негизинде көйгөйдү/маселени өз алдынча чече билүүсү;
- Өз оюн сабаттуу, так, туура, логикалуу баяндай алуусу, корутундуларды жана тыянактарды чыгара билүүсү;
- Баяндоонун берилген формасын (доклад, эссе, ж.б.) сактай алуусу;
- Глобалдык түйүндөрдүн (интернет) ресурстарынан пайдалана билүүсү;
- Нормативдик документтерди пайдалана билүүсү;
- Кесиптик ишмердиги менен байланышкан документтерди түзө жана колдоно билүүсү;
- Көйгөйдү аныктоо, түзө билүүсү жана аны чечүүнүн жолдорун таба билүүсү;

- Илимдин, техниканын жана түрдүү тармактардын учурдагы абалын анализдей алуусу;
- Жүргүзүлгөн изилдөөлөрдүн негизинде өз алдынча чечим кабыл ала билүүсү;
- Негизги (үйрөнүлгөн) колдонмо программалык каражаттарды пайдаланууга даярдыгы жана колдоно билүү билгичтigi;
- Аткарылган иштин мазмуну боюнча презентацияларды түзө билүүсү ж.б.

6.4. Экзамендеги баалоонун критерийлери

Экзаменде баа коюу объективдүүлүк, акыйкаттуулук принциптеринин, студенттердин билим сапаттарын ар тараптан анализдөөнүн негизинде жана үйрөнүүчүлөрдүн билимдерин баалоонун ишенимдүүлүгүн жогорулатууга өбөлгө болуучу, субъективдүү факторлорду четтетүүчү башка жоболордун негизинде жүргүзүлөт.

КРдин билим берүү жана илим министрлигинин учурдагы нормативдик актыларына жана сунуштарына ылайык гуманитардык, табигый, техникалык ж.б. дисциплиналар боюнча экзамендерде баа коюунун төмөнкү критерийлери көрсөтүлгөн:

- «**эн жакшы**» деген баа экзаменде программалык окуу материалы боюнча ар тараптуу, системалуу жана терең билимин көрсөтө алган, программада каралган тапшырмаларды эркин аткара билген, сунушталган негизги адабияттарды өздөштүргөн жана кошумча адабияттар менен таанышкан студентке коюлат. Эреже катары «**эн жакшы**» деген баа дисциплинанын негизги түшүнүктөрүнүн өз ара байланыштарын жана алардын өз кесиби үчүн маанисин өздөштүргөн, программалык окуу материалын түшүнүүдө, баяndoодо жана колдонууда чыгармачыл көндүмдөрүн көрсөтө алган студенттерге коюлат;

- «**жакшы**» деген баа экзаменде программалык окуу материалы боюнча толук билим алган, программада каралган тапшырмаларды ийгиликтүү аткара алган, сунушталган негизги адабияттарды өздөштүргөн студентке коюлат. Эреже катары «**жакшы**» деген баа дисциплина боюнча билимдерин системалуу мүнөздө көрсөтө алган жана аларды андан аркы окуу ишинде, кесиптик ишмердүүлүгүндө өз алдынча аткарууга жана жаңылап турууга жөндөмдүү студентке коюлат;

- «**канааттандырлык**» деген баа негизги окуу материалын андан аркы окуусу жана кесиби боюнча алдыда турган иштери үчүн зарыл болгон көлөмдө билген, программада каралган тапшырмаларды аткарып кете ала турган, сунушталган негизги адабияттар менен тааныштыгы бар студентке коюлат. Эреже катары «**канааттандырлык**» деген баа экзамендик тапшырмаларды аткарууда жообунда катачылыктарга жол берген, бирок окутуучунун жетекчилиги астында аларды жоюу үчүн зарыл болгон билимдерге ээ студентке коюлат;

- «**канааттандырлык эмес**» деген баа программалык негизги окуу материалы боюнча билимдерин үзгүлтүкө учураткан, программада каралган тапшырмаларды аткарууда принципиалдуу каталарга жол берген, сунушталган негизги адабияттар менен таанышпаган, дисциплина боюнча каралган жана курсун тиешелүү программасына ылайык аныкталган (студенттер

өздөштүрүгө тийиш болгон негизги билимдердин жана билгичтикердин тизмеси жумушчу программанын милдеттүү элементи болуп саналат) базалык билимдерди өздөштүрбөгөн студентке коюлат.

7. СӨАИНИ АЛУУНУ УЮШТУРУУ БОЮНЧА СУНУШТАР

СӨАИ боюнча иштин планын кафедранын профессордук-окутуучулук курамы иштеп чыгат жана анда төмөнкүлөр камтылат:

- СӨАИни уюштуруунун максаттары;
- СӨАИни пландаштыруу, уюштуруу, текшерүү жана баалоо боюнча жалпы жоболор;
- кафедрадагы дисциплиналар боюнча СӨАИнин формаларынын тизмеси;
- ар бир иштин түрүн жазуу, түзүү боюнча методикалык сунуштар;
- эсселердин, рефераттардын, докладдардын, курсук жана дипломдук иштердин темалары.

Студенттердин өз алдынча иштерин пландаштыруучу кафедралык документ болуп **СӨАИ боюнча кафедранын планы** жана **аларга кеңеш берүүлөрдүн графиги** эсептелет.

СӨАИ боюнча окутуучунун жана студенттин планы окуу жылышын биринчи жумасында түзүлөт жана өз алдынча ишти уюштурууга бөлүнгөн аудиториялык жүктөмдүн көлөмүн, ошондой эле СӨАИнин санын жана формаларын чагылдырат.

Кеңеш берүүнүн графиги семестрдин биринчи жумасында иштелип чыгат, анда кафедранын окутуучуларынын студенттерге кеңеш берүү күндөрү жана убактысы чагылдырылат, кафедранын жарыялар тактасына илинет.

Студенттер тарабынан аткарылган өз алдынча иштер (учурдагы текшерүү) билим берүү жана илим министрлигинин 2003-жылдын 9-декабрындагы № 1049/1 “Документтерди сактоонун мөөнөттөрү жөнүндө” буйругуна ылайык кафедрада сакталат.

Кафедралар (окутуучулар) студенттердин өз алдынча иштерди аткаруусун көзөмөлгө алууга, лекциялар менен СӨАИнин ортосундагы нормативдерди сактоого, лекциялык сабактардын жана СӨАИнин мазмуну менен көлөмүн көцири жазууга, ар бир тема боюнча өзүнчө студенттердин билимдерин баалоонун эрежелерин иштеп чыгууга тийиш.

1-тиркеме.

Дисциплиналын жумушчу программасынын макети

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ**

**ФАКУЛЬТЕТИ
КАФЕДРАСЫ**

«Бекитилди»

Кафедранын 20__-ж. “___”
жыйынынын № ___ протоколунда.
Каф.башч.: _____

“Бекитилди”

Фак-н ОМК-н 20__-ж. “___”

Жыйынынын № ___ протоколунда.
Фак.ОМК-н төрагасы: _____

дисциплинасы боюнча
багытында окуган күндүзгү

(багыттын шифри жана аталышы)

(дистанттык) окуу бөлүмүнүн студенттери үчүн

ЖУМУШЧУ ПРОГРАММА

Окуу планы боюнча saatтардын торчосу (*үлгү*)

Дисциплиналын аталышы	баары	Ауд. саб.	Аудит.саб.		СӨА И	Отчеттуулук	
			Лекция	Семинар		5-сем	5сем
Дисциплина	120с (4кр)	60с (2кр)	30с	30с	60с	АТ -2	Экз
5-сем	120	60	30	30	60	АТ - 2	Экз.

Жумушчу программа факультеттин Окумуштуулар көнешинде 20__-ж. “___”
№ ___ протоколдо бекитилген НББПнын негизинде түзүлгөн.

Түзгөн: _____

ОШ – 2017

1. Дисциплиналы өздөштүрүүнүн максаттары

Дисциплиналынын максаттарын коюуда аларды НББПнын жалпы максаттарына жана аны өздөштүрүүнүн натыйжаларына ылайыкташтыруу зарыл, ошондой эле иши-аракеттердин багытын жана бутундугүн аныктоочу шимердиктүн алдыдагы натыйжасы көрсөтүлүшү керек.

2. _____ дисциплинасын өздөштүрүү процессинде калыптаандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары

Дисциплиналы окуп үйрөнүүнүн натыйжасында студент **билим берүү программасын өздөштүрүүнүн күтүүлүчү натыйжасына ылайык келген төмөнкү окутуу натыйжаларына** жана дисциплиналага берилген **компетенцияларга** жетишет:

НББПнын ОН-н коду жана анын формулировкасы	НББПнын компетенция-н коду жана анын формулировкасы	Дисциплиналынын ОН-н коду жана анын формулировкасы
2-ОН: _____	ЖК-1: _____	билет жана түшүнөт (ЖК-1) жасай алат (ЖК-1)
	ЖК-10: _____	билет (ЖК-10) жасай алат (ЖК-10)
3-ОН: _____	КК-11: _____	ээ болот (КК-11)

3. Дисциплиналын НББПдагы орду

НББПнын ушул дисциплина таандык болгон цикли (бөлүмү), ушул дисциплиналы үйрөнүүгө таяныч болуучу теориялык дисциплиналар жана практикалар (пререквизиттер), ошондой эле ушул дисциплиналын жоболоруна таянуучу мындан ары окутула турган дисциплиналар (постреквизиттер) көрсөтүлөт.

Мисал:

_____ дисциплинасы кесиптик дисциплиналар циклынын _____ тармагындагы бакалаврларды теориялык жана практикалык жактан даярдоону камсыз кылуучу базалык бөлүгүнө кирет (Б3).

Бул дисциплиналы үйрөнүү гуманитардык, социалдык жана экономикалык циклдагы (Б1) _____ дисциплиналарга негизденет.

Дисциплиналын негизги жоболору мындан ары _____ дисциплиналарын үйрөнүүдө пайдаланылат.

(Эгер дисциплина ЖОЖ компонентке же элективдүү курстарга кирсе, анда төмөнкүлөр жазылат:

✓ Курс ЖОЖ компоненттеги дисциплиналарга таандык, факультеттин Окумуштуулар кеңешинде бекитилген, 201_ -ж. “___” № ___ протокол)

✓ Курс элективдүү курсstagы дисциплиналарга таандык, факультеттин Окумуштуулар кеңешинде бекитилген, 201_ -ж. “___” № ___ протокол)

Буга чейин кафедранын жыйынында, андан соң факультеттин методкеңешинде бекитилет).

4. Дисциплиналын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө берилиши

Бөлүмдер, теманын номери жана аталышы	Сааттардын саны	Компетенции					Σ Компетенциялардын жалпы саны
		ЖК-1	ЖК-4	ИК-1	КК-11	КК-14	
1-бөлүм							
1-тема		+		+			2
2-тема			+		+	+	3
ж.б.							
жалпы:							

5. **Дисциплиналын технологиялык картасы.** ОшМУда дисциплиналы өздөштүрүүдө жалпы 100 упай (балл) берилип, алар учурдук жана аралык (чектик) текшерүү үчүн 60 упай, ал эми жыйынтык текшерүү үчүн 40 упай берилет. Ушул эреженин алкагында окутуучу өз тажрыйбасына (чыгармачылыгына) таянып, дисциплиналын өзгөчөлүгүн эске алуу менен технологиялык картаны иштеп чыгат.

6. Дисциплина боюнча уайларды топтоонун картасы

Уайларды топтоонун картасы дисциплиналын технологиялык картасынын негизинде түзүлөт. Баллдарды топтоо картасын окутуучу өз тажрыйбасына (чыгармачылыгына) таянып, дисциплиналын өзгөчөлүгүн эске алуу менен иштеп чыгат.

7. Сабактардын түрлөрү боюнча saatтарды бөлүштүрүүнүн тематикалык планы

№	Дисциплиналын бөлүмдөрүнүн, темаларынын аталышы	баа ры	Ауд. саб-р.			СӨ АИ	Билим берүү техн- ры	Баало о караж аттар ы
			Лекция	Практ.саб.	Лабор.саб-р			
	_____ семестр							
	1-модуль							
1 т.д..	<i>1-модуль б-ча жалпы:</i>							
	2-модуль							
8 т.д.	<i>2-модуль б-ча жалпы:</i>							
	Баары:							

8. Дисциплиналын программысы

(Дисциплиналын бөлүмдөрү, темалары жана алардын мазмуну көрсөтүлөт.)

9. Дисциплиналын темаларынын максаттары жана окутуу натыйжалары

1-тема. _____			
Компе- тенциялар	ЖК-10: _____ СЖМК-1: _____		
ДОН (РОд)	бillet жасай алат ээ болот		
Теманын максаты	(Дисциплиналын окутуу натыйжаларынын негизинде түзүлөт)		
Теманын окутуу натыйжалары (РОт)	Лекц.	2с	бillet жана түшүнөт
	Сем.	2с	жасай алат ээ болот
	СӨАИ	4с	жасай алат (умеет) ээ болот (владеет)
2-тема. ж.б.у.с.			

10. Сабактардын түрлөрү боюнча календарлык-тематикалык план

*Календарлык-тематикалык план таблица түрүндө берилет.
Окутуучулардын тандоосуна жумушчу программанын аталган бөлүмүн түзүүнүн 2 варианты сунушталат.*

1-вариант.

Бул таблицада ар бир тема үчүн лекциянын, семинардык (практикалык, лабораториялык) сабактардын жана СӨАИнин тапшырмалары дароо эле теманын түшүнүшүн горизонталдык түрдө, удаалаشتыкта жазылат.

Мындай форма конкреттүү тема боюнча лекциянын, семинардык (практикалык, лабораториялык) сабактардын пландары жана СӨАИнин тапшырмалары бир бетте жайгашканыктан, колдонуу үчүн бир топ компакттуу жана ыңгайлуу болуп саналат.

1-вариант.

10. Дисциплиналын сааттарын сабактардын түрлөрү боюнча белүштүрүүнүн календарлык-тематикалык планы

Тема нын № жана атал ышы	Калыптырылуучу компе-тен-циялар	Лекция	Практикалык (семинар- дык) сабактар	СӨАИ			Адабияттар	Тап шыр уу мөөн өтү
		(сааттар), суроолор, методдор	(сааттар), суроолор, методдор	Тапшыр ма-лар	с	Тек - шер ҮҮН ҮН фор - мас ы		

1-модуль

1- те- ма.	ОК- 10	Лекциянын планы: (2с) 1. ____ 2. ____	План : (2 ч) 1. ... ачкыла 2. өзгөчөлүктөрү н көрсөткүлө 3. салыштыргыл а	1. схема түрүндө көрсөткү лө жана түшүндү ргүлө.	4	Схе -ма	1 , 2 4 , 5 8 , 1 3	2- жума
	СЛК 1	Текшерүү учүн суроолор: 1. ____ 2. ____ Методдор: ПЛ,	Методдор:					

		КЛ, МЧ	ЧТ, През, Д. Текшерүүнүн формасы: През, Д.				1 6	
2- тема · ж.б. у.с.								3- жума
1- мод. :		Лекция: ____ с.	Семинар саб.: ____ с	СӨАИ:	____ с			7 жум а
2-модуль								
8- те- ма — —	ОК- 12 ПК- 11	<i>Лекциянын планы: (2 с)</i> 1. _____ 2. _____ . <i>Текиерүү учун суроолор:</i> 1. _____ 2. _____ <i>Методдор: КЛ, През.</i>	<i>План:</i> 1. көрсөткүлө 2. баа бергиле 3. --- анализдегиле. <i>Методдор:</i> ИО, През, МЧ. <i>Текшерүүнүн формасы:</i> ДИ, През, МЧ	1. түзгүлө жана божомо лдоп көргүлө.	4	Ана л. спр ав- ка 1 1	3 5 8 , 1 0 1 2 1 4	9- жума
9- тем а ж.б. у.с.	ПК- 12							
2- мод. :		Лекция: ____ с.	Семинарлар: ____ с	СӨАИ:	____ с			8 жум а
БААРЫ:		Лекция: ____ саат.	Семинарлар: ____ saat.		СӨАИ:	____ с		15 жум а

2-вариант.

10.1. Лекция

Теманын номери жана аталышы	Лек- ци-н №, комп.	Үйрөнүлүүчү маселелердин аталышы	Саат -н сан ы	Ада бият тар	Колд. октуу у техн- ры	Жум а
1	2	3	4	6	7	8

1-модуль							
1-тема: _____	1. ОК- 10 ПК- 1	Лекциянын планы: 1. _____ 2. _____ Текшерүү үчүн суроолор: 1. _____ 2. _____ 3. _____	2	1,2 4,5, 8,13	ПЛ, КЛ, МЧ	1- жум а	
2-тема у.с.							
1-модулдун жыйынтыгы :	7лек		14с			7 жус ма	
2-модуль							
8-тема. _____	8 ОК- 10 ПК- 10	Лекциянын планы: 1. _____. 2. _____.. Текшерүү үчүн суроолор: 1. _____ 2. _____	2	3,4 6,7, 11, 15	ПЛ., МЧ Д	8-ж	
9-тема у.с.			2				
2-модулдун жыйынтыгы :	8 лекц		16с			8 жус ма	
Бардыгы	15 лек.		30с			15 жум а	

10.2. Семинардык сабактар

Теманын номери жана аталышы	№ Сем., комп.	Үйрөнүлүүчү маселелер жана тапшырмалар	Са- ат- н сан- ы	Ада- бият- тар	Кол- д.- окут- уу- техн- -ры	Жум- а
1	2	3	4		7	8
1-модуль						
1-тема. _____	1 ОК- 10 ПК-1	План: 1. _____ ачкыла 2. _____ көрсөткүлө 3. _____ салыштыргыла Текшерүүнүн формасы: През,Д,МЧ	2	1,2 4,5, 8,13	ЧТ Пре з Д МЧ	1-ж
2-тема. Ж.б.у.с.		План..	2			
1-модулдун жыйынтыгы	7 сем		14с			7 жус ма
2-модуль						

8-тема. _____	8 ОК- 10 ПК-4	План: 1. _____ баа бергиле 2. _____ негиздегиле 3. _____ сунуштагыла <i>Текшерүүнүн формасы: През, КС</i>	2	2, 4, 7, 10 , 11, 1 4	ЧТ, Пре з КС	9-ж
3-тема. ж.б.у.с.						
2-модулдун жыйынтыгы	8 сем		16с			8 жу ма
Баары:	15 сем.		30с			15 жум а

10.3. Студенттердин өз алдынча иштөөлөрү (СӨАИ)

Тапшырма-н номери жана темалары	Ком- пет.	СӨАИ үчүн тапшырмалар	Са ат сан ы	Тек ш-н фор- мас ы	Ада бият тар	Тап ш. мөө нөтү
1-модуль						
1-тема: _____	ОК10 ПК-1	1. _____ сүрөттөгүлө	4	Схе- ма	1,2 4,5, 8,13	2- жум а
2-тема ж.б.у.с.			4			
1-модулдун жыйынтыгы:			28с			7 жу ма
2-модуль						
8-тема. _____	ОК10 ПК4	1. _____ түзгүлө 2. Θ3 _____ иштеп чыккыла	2 2	Ана л.сп рав ка		9-ж
9-тема у.с.						
2-модулдун жыйынтыгы:			32с			8 жу ма
Баары:			60с			15 жум а

11. Билим берүү технологиялары

Бул бөлүмдө окуу иштеринин ар кандай түрлөрүн ишке ашигууда колдонулуучу билим берүү технологиялары жсана методдор саналат.

12. Дисциплиналын окуу-методикалык жана маалыматтык камсыздалышы

- а) Негизги адабияттар:
- б) Кошумча адабияттар:

в) Интернет-ресурстар

13. Упайларды коюу саясаты

(Бул пунктта упайларды топтоонун картасы боюнча, б.а. лекцияда, семинардык, лабораториялык сабактарда, СӨАИде, аралык жана жыйынтык текшерүүлөрдө көрсөтүлгөн упайларга студент кантит көрсөткөн картага түшүндүрмө берилет.)

Упайларды топтоонун картасына карап, студент сабактардын бардык түрлөрү боюнча упайларды топтой алат. Лекцияда жана семинардык сабактарда (эмне үчүн упай аларын көрсөтүү керек) _____ үчүн, лабораториялык сабактарда _____ үчүн; СӨАИ үчүн _____; аралык текшерүү үчүн – максимум 10 упай _____ үчүн, жыйынтык текшерүүгө – максимум 40 упай _____ үчүн.

2-тиркеме.

Дисциплинанын силлабусунун макети

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛІМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛІМ МИНИСТРИЛІГІ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ**

**ФАКУЛЬТЕТИ
КАФЕДРАСЫ**

«Бекитилди»

“Бекитилди”

Кафедранын 20__-ж. “___”

жыйынынын № ____ протоколунда.

Каф.башч.: _____

Фак.ОМК-н төрагасы: _____

дисциплинасы боюнча

багытында окуган студенттер үчүн
(багыттын шифри жана аталышы)

**СТУДЕНТТЕРДИ ОКУТУУНУН ПРОГРАММАСЫ
(Syllabus)**

Окутуунун формасы: күндүзгү

Бардык кредиттер – ___, ___- курс, ___-семестр

Жалпы saat - ___ saat, анын ичинен: аудиториялык – ___ с (лекция – ___ с, семинар саб. – ___ с., лаборат.- ___ с);

СӨАИ - ___ saat.

Аралык текшерүүлөрдүн саны (АТ) – ___, экзамен - ___ семестр

Окутуучу жөнүндө маалымат: _____

(Аты-жөнүү, илимий даражасы ж-а наамы, кызматы)

Кафедранын атальшы, кабинет №: _____

Байланыш үчүн маалымат: _____

(кафедрада шитөө режими)

(байл.тел., электрондук дареги)

Дата: 20__ -20__ -окуу жылы

ОШ – 20__

1. Дисциплиналын максаттары _____
(жумушчу программадан алынат)

2. Дисциплиналын окутуу натыйжалары _____
(жумушчу программадан алынат)

Дисциплиналы өздөштүрүүдө студент төмөнкү **окутуу натыйжаларына** жетишет:

_____ **билет жана түшүнөт;**

_____ **жасай алат;**

_____ **ээ болот;**

3. Пререквизиттер: _____

4. Постреквизиттер: _____

5. Дисциплиналын технологиялык картасы (жумушчу окуу программасынан алынат)

6. Дисциплина боюнча упайларды топтоонун картасы (жумушчу окуу программасынан алынат)

7. Дисциплиналын кыскача мазмуну (дисциплиналын кыскартылган программасы сунушталат)

8 Сабактардын түрлөрү боюнча saatтарды бөлүштүрүүнүн календарлык-тематикалык планы

(бул жерде жумушчу программадагы лекциялык, семинардык сабактардын, СӨАИнин планы камтылган таблица берилет)

9. Курстун окуу-методикалык жактан камсыздалышы

- а) Негизги адабияттар
- б) Кошумча адабияттар
- в) Интернет ресурстар

10. Баалар боюнча маалымат (упайлардын таблицасы)

Рейтинг (упайлар)	Баанын тамгалык түрү	Баанын сандык эквиваленти	Салттуу системадагы баа
87 – 100	A	4,0	эң жакшы
80 – 86	B	3,33	жакшы
74 – 79	C	3,0	
68 -73	D	2,33	канааттандырлых
61 – 67	E	2,0	
31-60	FX	0	канааттандырлых эмес

11. Упайларды коюу саясаты

(Упайларды топтоо картасына - студент лекцияга, семинардык, лабораториялык сабактарга, СӨАИге, аралык жана жыйынтык текшерүүгө картаада көрсөтүлгөн упайларды эмне учун ала турганына түшүндүрмө берүү.)

Упайларды топтоонун картасына карап, студент сабактардын бардык түрлөрү боюнча упайларды топтой алат. Лекцияда жана семинардык сабактарда (эмне үчүн упай аларын көрсөтүү керек) _____ үчүн, лабораториялык сабактарда _____ үчүн; СӨАИ үчүн _____; аралык текшерүү үчүн – максимум 10 упай _____ үчүн, жыйынтык текшерүүгө – максимум 40 упай _____ үчүн.

12. Курстун саясаты

Мында окуу процессинин натыйжалуулугун камсыз кылуучу жана студенттер учун милдеттүү болуп саналган талаптар берилет.

13. Темалар жана текшерүүнүн формалары боюнча суроолор менен тапшырмалардын тизмеси (текшерүүнүн бардык түрлөрү боюнча суроолор, тапшырмалар, тестер, рефераттын, текшерүү иштеринин ж.б. темалары)

3-тиркеме

Окутуунун интерактивдүү методдору

Билим берүүдөгү **компетенттүүлүк мамиледе** билимдерди алуу эмес, **үйрөнүүчүлөрдүн** коюлган билим берүү маселелерин чечүү үчүн **иши мердиктүү түрдүү ыкмаларына** ээ **булуусу** окуу ишмердүүлүгүнүн негизги фактору болуп саналат. Ошондуктан дисциплиналынын **кумүлүүчү окутуу натыйжаларына жетишүү** үчүн ар кандай **жасы технологияларды** жана **интерактивдүү методдорду** колдонуу зарыл.

Интерактивдүү окутуу – бул, биринчи кезекте, окутуу процессинде окутуучу менен студенттин ортосундагы өз ара аракеттешүү да, студенттердин бири-бири менен өз ара аракеттешүүсү да орун алган **диалогдук окутуу**. Интерактивдүү методдор **компетенцияларды** калыптандырууга жана аныкталган окутуу натыйжаларына жетишүүгө – билимдерди алууга, билигчилерди жана көндүмдөрдү калыптандырууга өбөлгө болот.

Интерактивдүү окутуунун методдоруна билимдерди алууну жана кайра иштетүүнү активдештириүгө өбөлгө болуучу методдор кирет. Мында төмөнкүдөй методдорду жана каражаттарды мисалга алууга болот: көрсөтмөлүү лекция (КЛ), проблемалуу лекция (ПЛ), мини-лекция (МЛ), лекция–пресс-конференция (ЛПК), сабак–конференция (СК), тренинг (Тр), дебаттар (Д), мээ чабуулу (МЧ), мастер-класс (МК), «тегерек стол» (ТС), чыгармачыл ишмердикти активдештириүү (ЧИА), окуу жана жазуу аркылуу сыңчыл ой жүгүртүүнү өнүктүрүү (СО), дискуссия (Д), форум түрүндөгү дискуссия (ФД), ролдук оюндар (РО), чакан тайпаларда иштөө (ЧТ), тренажёлор, имитаторлор пайдаланылган сабак (ТИ), компьютердик симуляция (КСим), компьютердик окутуу программаларын пайдалануу (КОП), интерактивдүү атластарды пайдалануу (ИА), клиникалык кырдаалдарды талдоо (ККТ), оорунун тарыхын даярдоо жана коргоо (ОТ), дарыгерлер конференциясына, консилиумдарга катышуу (ДК), илимий-практикалык конференцияларга (ИПК), съезддерге, симпозиумдарга (Сим) катышуу, студенттин окуу-изилдөөчүлүк иши (СОИИ), предметтик олимпиадаларды еткөрүү (О), жазуу түрүндөгү аналитикалык иштерди даярдоо (АИ), рефераттарды даярдоо жана коргоо (Р), проекттик технология (ПТ), экскурсия (Э), курсук иштерди даярдоо жана коргоо (КИ), дистанциондук билим берүү технологиялары (ДБТ), тесттер (Т), адистерди чакыруу (АЧ), долбоор иштөп чыгуу (П), кырдаалдык тапшырмаларды чечүү (КТЧ), түрдүү кошумча каражаттарды пайдаланып презентациялоо (През): интерактивдүү доска (ИД), таркатма материалдар (ТМ), видеофильмдер (В), слайддар (С), мультимедиялык презентация (МПрез), өз алдынча иштөө үчүн тапшырмалар, ИТ-методу (ИТ), командада иштөө (КИ), Case-study (конкреттүү кырдаалдар методу) (КСт), издөө методу (ИМ), изилдөөчүлүк метод (ИМ) ж.б.

Интерактивдүү методдор конкреттүү окутуу **натыйжаларына жетишүүгө жана конкреттүү компетенциялардын** калыптанышына өбөлгө болот:

- окуу материалынын натыйжалуу өздөштурүүгө шарт түзөт;
- өз көз карашын түзө билүү, позицисын кармай билүү билгичтилерин калыптандырат;
- уюштуруучулук жана иш көндүмдөрүн калыптандырууга шарт түзөт;
- сын ой жүгүртүү, салыштыруу, талдоо көндүмдөрүн калыптандырат;
- жасы идеяларды жарата билүү билгичтилерин калыптандырат;
- командаада иштөө, коммуникативдик, кызматташтык жана лидерлик көндүмдөрүн калыптандырууга өбөлгө болот;
- окуяларды болжолдой билүү билгичтиги калыптанат;
- издөө жана изилдөөчүлүк, чыгармачылык көндүмдөрү калыптанат;
- билимдерин практикада колдоно билүү, баалоо, өзүн өзү баалоо көндүмдөрүн калыптандырат;
- көйгөйдү аныктоо жана аны чечүүнүн жолдорун сунуштай билүү билгичтилерин калыптандырат;
- долбоорлоо, пландаштыруу билгичтилерин калыптандырат ж.б.

4-тиркеме.

ГОСТ 7.1-2003 боюнча документтерди библиографиялық жазуунун үлгүлөрү

• **Китептер**

Бир автор болгондо:

1. Иванов, А. Б. Практические основы ремонта гидродвигателей : учеб. пособие для вузов / А. Б. Иванов. – М.: Изд-во РГТУ, 2001. – 280 с.

2. Беликова, Т. Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса [Текст] / Т. Н. Беликова. - СПб. : Питер, 2005. - 256 с. - ISBN 5-469-00776-6.

Эки автор болгондо:

3. Избачков, Ю. С. Информационные системы [Текст] : учеб. пособие / Ю. С. Избачков, В. Н. Петров. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 656 с. - ISBN 5-469-00641-7.

Үч автор болгондо

4. Благосклонная, Я. В. Ожирение - это болезнь : излечение от лишнего веса [Текст] / Я. В. Благосклонная, Е. И. Бабенко, А. В. Красильникова. - СПб. : Невский проспект, 2005. - 128 с. - ISBN 5-94371-024-8.

Төрт же андан ашык автор болгондо

5. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Л. А. Михайлов, В. П. Соломин, А. Л. Михайлов и др. ; под ред. Л. А. Михайлова. - СПб. : Питер, 2005. - 302 с. - ISBN 5-954 723-954-X.

Китептерди авторсуз аталышы боюнча жазуу:

6. Основы психологии : учебник [для вузов] / под ред. проф. И. Б. Ждановой и проф. А.А. Зайцевского. – 2-е изд., испр. перераб. - М.: Изд-во ОГМУП, 2006. – 980 с.

• **Көп томдуу басылмалар**

7. Двигатели внутреннего сгорания [Текст] : учебник: в 3 кн. Кн. 1 : Теория рабочих процессов / В. Н. Луканин, М. Г. Шатров, Т. Ю. Кричевская и др. ; под ред. В. Н. Луканина, М. Г. Шатрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Высш. школа, 2005. - 479 с. - ISBN 5-06-004142-5.

• **Методикалык көрсөтмөлөр**

8. Веселов, Г. В. Экономика отрасли [Текст] : метод. указания к курс. работе "Расчет расходов по содержанию судна и эффективности инвестиций в транспортный флот в зависимости от условий перевозки" / Г. В. Веселов, В. И. Минеев ; Волж. гос. акад. водного транспорта. - Н. Новгород : ВГАВТ, 2006. - 36 с.

• **Конференциянын материалдары**

9. «Проблемы экологии» регион. науч.-практ. конф. (2006 ; Иваново). Материалы региональной научно-практической конференции «Проблемы экологии» 20-25 февр. 2006 г. / Ивановский технико-экономический ун-т. – Иваново: Изд-во ТПП, 2006. – 100 с.

• **Диссертациялар**

10. Оголихин, А. С. Разработка системы управления безопасностью на промышленном предприятии с учетом концепции приемлемого риска : дис. ... канд. техн. наук 05.26.01: защищена 12.01.04 / Александр Сергеевич Оголихин ; Южно-Уральск. гос. ун-т. – Челябинск, 2004. – 140 с.

• **Диссертациялардын авторефераттары**

11. Иванов, А. П. Диагностика системы управления безопасностью на промышленном предприятии : автореф. дис. ... канд. техн. наук (05.26.01) / Иванов Алексей Петрович ; Воронежский. гос. ун-т. – Воронеж, 2004. – 20 с.

- Электрондук ресурстар

12. Yandex [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МПром, 1999. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

- Ресурсы удаленного доступа

13. Российский аналитический центр [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РАЦ ; ред. Измеров С. А. ; Web-мастер Иванов А. П. – Электрон. дан. – М. : Рос. аналит. центр, 2005. – Режим доступа : <http://rosanalitcentr.narod.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

- Жыйнектан алынган макала

14. Ибрагимов, С. В. Оценка работы в условиях Севера / С. В. Ибрагимов, В. Р. Корзун, Л. И. Стасюк //Транспортные проблемы Сибирского региона: сб. науч. тр. ч.2 – Иркутск: ИрГУПС, 2005. – С. 67-68

- Укуктук материалдар

15. Конституция Российской Федерации [Текст]- М. Приор, 2001 - 32 с.

- Нормативдик документтер

16. Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления [Текст]. : ГОСТ 7.32-2001. Введ. 2002-07-01. - Минск : Изд-во стандартов, 2001. - 16 с.

- Патенттик документтер

17. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1 / 38, Н 04J 13 / 00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736 / 09 ; за-явл. 18. 12. 00 ; опубл. 20. 08. 02, Бюл. № 23 (П ч.). - 3 с. : ил.

- Сактоого берилген (депонированные) илимий иштер

18. Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр. : с. 108 - 109. - Деп. в ВИНИТИ 13. 06. 02, № 145432.

- Илимий изилдөө иштери жөнүндө эсеп-кысап

19. Проведение испытания теплотехнических свойств камеры КХС - 2 - 12-В3 : отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюзн. заочн. ин-т пищ. пром-ти (ВЗИПП) ; рук. В. М. Шавра. - М. , 1981. - 90 с. - ОЦО 1012Т3 ; № ГР 80057138. - Инв. № Б119699.

- Картографиялык басылмалар

20. Геодезия. Геодезическая карта полезных ископаемых [Карты] : геодезическая обстановка на 2 янв. 2004 г. / сост. и подгот. к изд. НПО “Геодезия” в 2004 г. ; гл. ред. А. А. Каргопольцева ; ред. О. Б. Петрова, А.К. Ломова ; рук. проекта А. С. Измеров. – 1 : 50 000 000. – М. : НПО “Геодезия”, 2004. – 1 к. (3 л.)

- Өндүрүштүк каталогдор

21. Подъемник электрический промышленный ПП 122 А : листок-каталог : изготовитель Моск. з-д электрич. изделий . – М., 2005. – 5 л.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

19

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ОШСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

**Положение
об учебно-методическом комплексе
(УМК) по дисциплине**

Ош – 2017

**Бюллетень №19 Ошского государственного университета. Положение
об учебно-методическом комплексе (УМК) по дисциплине. – Ош: ОшГУ, 2017.
– 36с.**

Переиздание Бюллетеня №19 Ошского государственного университета
с дополнениями и исправлениями

Рекомендовано решением методического совета университета от 25-октября 2017года (протокол №2).

Утверждено решением Административного Совета ОшГУ от 20-ноября 2017 года (протокол №9).

Бюллетень устанавливает общие требования к правилам составления УМК по дисциплине

В Положении приведены требования о структуре и содержании учебно-методического комплекса по дисциплине, порядке его разработки, организации контроля за содержанием и качеством разработки УМК, а также методические указания и рекомендации по разработке отдельных разделов УМК. В приложениях даны макеты рабочей программы и силлабуса дисциплины, информация о новых технологиях обучения, примеры библиографического описания документовпо ГОСТ 7.1-2003.

Положение предназначено для профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами, деканов факультетов и руководителей структурных подразделений ОшГУ.

© Ошский государственный университет, 2017

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
2.1. Аннотация	5
2.2. Рабочая программа учебной дисциплины	5
2.2.1. Общие положения	5
2.2.2. Структура рабочей программы	6
2.3. Силлабус.....	6
2.4. Учебно-методические материалы (УММ):	6
2.4.1. УММ по всем видам занятий:	6
2.4.2. УММ по курсовой, выпускной квалификационной работе.....	7
2.4.3. Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине	7
2.4.4. Глоссарий (словарь)	8
2.4.5. Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины.....	8
3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК.....	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОДЕРЖАНИЕМ И КАЧЕСТВОМ РАЗРАБОТКИ УМК.....	10
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.1. Разработка рабочей программы	11
5.2. Разработка силлабуса	14
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА СРС	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в рабочие учебные планы и реализуемые в учебных подразделениях ОшГУ по всем формам обучения.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки по всем формам обучения (очное, дистанктное).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, как с точки зрения содержания, так и формы в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студента.

1.4. Учебно-методический комплекс создается на кафедре по каждой дисциплине в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО КР).

1.5. Требования данного Положения едины и обязательны для всех структурных подразделений ОшГУ.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами (бакалаврами/магистрантами) содержания дисциплины, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции и достигать запланированных результатов обучения по образовательной программе подготовки студентов по одному из направлений ОшГУ.

Состав УМК дисциплины определяется содержанием *утвержденной* рабочей программы по соответствующей дисциплине.

В состав УМК включаются:

- 2.1. Аннотация
- 2.2. Рабочая программа
- 2.3. Силлабус
- 2.4. Учебно-методические материалы (УММ):
 - 2.4.1. - по всем видам занятий (лекции, семинарские/ практические, лабораторные занятия);
 - 2.4.2. - по контрольным, курсовым, выпускным работам;
 - 2.4.3. - фонд оценочных средств (ФОС);
 - 2.4.4. - глоссарий;
 - 2.4.5. - методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины.

2.1. Аннотация- пояснительная записка курса с указанием статуса дисциплины в основной образовательной программе (входящая в базовую или вариативную часть, обязательная или элективная, общепрофессиональная или специальная и пр.), с указанием места дисциплины в системе обучения по определенному направлению, требований к начальной подготовке, необходимых для успешного изучения дисциплины, целей и результатов ее изучения, перечня профессиональных компетенций, которые должен получить студент в результате обучения.

2.2. Рабочая программа учебной дисциплины

2.2.1. Общие положения

Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по направлению.

Рабочие программы учебных дисциплин составляют содержательную основу основной образовательной программы (ООП) и обеспечение их *ориентации на результаты обучения и формирование компетенций* является важнейшей задачей для реализации ООП ВПО.

Рабочая программа должна быть разработана на основе государственного и международных образовательных стандартов.

Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре, на основе основной образовательной программы (ООП) по каждому направлению, утвержденной на Ученом Совете факультета и Ученом Совете ОшГУ.

Рабочая программа конкретизируется по содержанию и разрабатывается на основе конкретного бюджета времени, выделенного сеткой часов в учебном плане.

Рабочая программа составляется преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине на разных формах обучения.

Рабочая программа утверждается решением заседания кафедры, методсоветом факультета, затем Ученым советом факультета.

Рабочие программы должны быть утверждены в начале учебного года не позднее 15 сентября.

Срок действия рабочей программы устанавливается кафедрой, но он не должен превышать период действия учебного плана. В рабочую программу ежегодно могут быть внесены изменения и дополнения.

При необходимости существенной корректировки рабочей программы по содержанию или объему часов, отводимых для изучения дисциплины, по решению кафедры она может быть переработана и вновь представлена на утверждение.

Для *очной и дистантной форм обучения* разрабатываются единые рабочие программы. При дистантной форме обучения на внеаудиторную самостоятельную работу студентов отводится большее количество кредитов (часов), чем на аудиторные занятия. Дистантная форма обучения отличается от очной формами образовательных технологий и оценочных средств.

Рабочая программа входит в состав *учебно-методического комплекса (УМК)* по дисциплине, который должен быть доступен студентам.

Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретному направлению должны храниться на соответствующей кафедре, а электронные варианты – на внутреннем сайте ОшГУ (<http://avn.osu>).

2.2.2. Структура рабочей программы

- Рецензии - внутренняя и внешняя
- Выписка из матрицы компетенций ООП и решения кафедры о том, какие РО и компетенции должна формировать данная дисциплина
- Титульный лист

1. Цели дисциплины
2. Результаты обучения и компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины
3. Место дисциплины в структуре ООП
4. Карта компетенций дисциплины в разрезе тем
5. Технологическая карта дисциплины
6. Карта накопления баллов по дисциплине
7. Тематический план распределения часов по видам занятий
8. Программа дисциплины
9. Цели и результаты обучения по темам (разделам) дисциплины
10. Календарно-тематический план по видам занятий (лекций, семинаров, СРС) с указанием формируемых компетенций, часов, баллов, методов, оценочных средств, литературы.
11. Образовательные технологии
12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
13. Политика выставления баллов

2.3. Силлабус - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели, результаты обучения дисциплины и формируемые ею компетенции, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания по самостоятельной работе студентов, время консультаций, требования преподавателя, критерии оценки, расписание рубежного контроля (модуля) и список литературы.

Силлабусы составляются на основе ГОС специальности, типового учебного плана, типовой учебной программы, логической модели образования. При составлении силлабусов необходимо использовать системный подход с учетом пререквизитов и постреквизитов.

2.4. Учебно-методические материалы (УММ):

2.4.1. УММ по всем видам занятий:

- В состав **УММ лекционного курса** включаются:
 - а) тезисы (схемы, презентации) лекций в печатном виде и в электронном представлении;
 - б) учебники, разработанные преподавателями кафедры;
 - в) тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- В состав УММ семинарских (практических) занятий включаются:
 - а)** краткие учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на семинарском (практическом) занятии;
- В состав УММ лабораторных занятий включаются:
 - а)** теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;
 - б)** методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий;
 - в)** методика самостоятельной работы студентов;
 - г)** рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдения правил техники безопасности и санитарных норм.

2.4.2. УММ по курсовой, выпускной квалификационной работе. В его состав включаются:

- а)** тематика курсовых, выпускных квалификационных работ;
- б)** методические указания по выполнению курсовой, выпускной квалификационной работы (в печатном или электронном варианте), содержащие краткие, общие и учебно-методические материалы по тематике курсовой, выпускной квалификационной работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой и выпускной квалификационной работе;
- в)** методика выполнения курсовой, выпускной квалификационной работы, включающая описание исходных данных по курсовой, выпускной квалификационной работе, порядок выполнения расчетной части работы, методика анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки и графической части по курсовой, выпускной квалификационной работе и т. д.;

2.4.3. Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине

Оценочные средства необходимо разрабатывать на **основе заданных компетенций результатов обучения дисциплины (РОд)**, выраженных в форме **заний, умений и навыков**. В ФОС входят средства и процедуры оценки РОд, а также индивидуальные оценочные средства для студентов, позволяющих им удостовериться, что ожидаемые результаты достигаются.

В **ФОС** включаются:

- а) оценочные средства для текущего контроля и их критерии;
- б) оценочные средства для рубежного контроля и их критерии;
- в) оценочные средства для итогового контроля и их критерии;
- г) оценочные средства для контроля СРС и их критерии.

Если оценочными средствами выступают доклады, рефераты, круглые столы, диспуты, контрольные работы, тестирование и т.п. , то указываются их тематика, вопросы, варианты контрольных работ, тестовых заданий и т.д., а также **контрольные вопросы по каждой теме** учебной программы в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой. Оценочные средства следует формировать **для всех тем (разделов) дисциплины**.

д) паспорт ФОС

2.4.4. Глоссарий (словарь) - перечень основных определений, терминов и понятий, содержание которых требует пояснения. В словаре должны быть даны определения встречающихся в курсе терминов. Они могут быть привязаны к темам или располагаться в алфавитном порядке.

2.4.5. Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины самостоятельно (СРС).

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- Описание поэтапных действий студента в процессе работы над темами в ходе индивидуального изучения дисциплины;
- Рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала и выполнения практических работ. В данном разделе четко в кратком изложении характеризуются наиболее эффективные *формы организации, проведения и контроля* самостоятельной работы студентов. Формы СРС выбираются преподавателем *в соответствии с целями, с запланированными результатами обучения и формируемыми компетенциями*, определенными в рабочей программе дисциплины, и спецификой данного курса. Рекомендуемые формы организации самостоятельной работы (анализ и изучение первоисточников, составление и разработка презентаций, применение кейс-технологий, разработка рефератов, составление заданий, задач, тестов, опросных листов, анкет, разработка научных и практических проектов, оформление дневников наблюдений, выдвижение и доказательство гипотез, их экспериментальная проверка, получение и математическая обработка статистических данных, моделирование процессов, систем, макетов и схем и т.д.).
- Рекомендации по использованию материалов УМК;
- Рекомендации по работе с литературой;
- Советы по подготовке к модулю;
- Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий.
- Указания по оформлению практических и лабораторных работ (в случае необходимости).
- Рекомендации по подготовке курсовых, контрольных работ, рефератов, докладов, эссе и т.п.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК

3.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по направлению. Кафедра является ответственной за качественную подготовку УМК, за соответствие содержания УМК требованиям ГОС ВПО КР по подготовке студентов по направлению, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

3.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и аудиовизуальных средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал, достигать запланированных результатов обучения и получать профессионально значимые компетенции.

3.3. Этапы разработки УМК

Разработка УМК включает в себя следующие основные этапы:

- разработка *рабочей программы по дисциплине*, входящей в рабочий учебный план подготовки студентов по соответствующему направлению;
- разработка учебной программы для студентов – *силабуса*;
- разработка *Фонда оценочных средств (ФОС)* по дисциплине;
- разработка *тезисов* лекций, методики проведения семинарских (практических) занятий и лабораторных работ, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК по результатам апробации (в случае необходимости).

3.4. УМК дисциплины должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина.

Сроки разработки материалов УМК устанавливаются кафедрой - разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируются протоколом заседания кафедры. Подготовка элементов УММ включается в индивидуальный план работы преподавателя (в раздел учебно-методическая работа).

3.5. Кафедра- разработчик УМК:

- включает в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;

- оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки материалов УМК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОДЕРЖАНИЕМ И КАЧЕСТВОМ РАЗРАБОТКИ УМК

4.1. Контроль за содержанием и качеством разработки УМК возлагается на кафедры, учебно-методические советы факультетов, УМС университета.

4.2. Кафедра-разработчик УМК осуществляет текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК.

С этой целью *на кафедре*:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УММ комплекса; план подготовки УМК на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя;
- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения **учебно-методическому совету факультета рабочая программа** по соответствующей дисциплине;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- УМК рассматривается, корректируется и утверждается на заседании кафедры, где принимается решение о рекомендации УМК к использованию в учебном процессе.

4.3. При аprobации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или руководитель (члены) методсекции кафедры проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня достижения запланированных результатов обучения и освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры;

4.4. На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия целям ООП и результатам ее освоения, современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

4.5. Методический совет факультета и университета оказывает методическую помощь, проводят тренинги, семинары по подготовке УМК и осуществляют периодический контроль за содержанием и качеством подготовки УМК по дисциплинам, входящим в рабочие учебные планы подготовки студентов по направлениям.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

В условиях организации учебного процесса по кредитной системе обучения необходима разработка двух видов учебной программы дисциплины:

- рабочей программы** (для преподавателя);
- **силабуса**(для студентов).

5.1. Разработка рабочей программы

При разработке рабочих программ учебных дисциплин следует учесть, что их компетентностная ориентация требует переработку и переосмысление в части ожидаемых **результатов обучения**.

Разработка рабочей программы дисциплины, ориентированной на **достижение результатов обучения и формирование профессионально значимых компетенций** у студентов, состоит из следующих **основных этапов**:

- 1) Формулировка **целей** изучения дисциплины - при постановке целей дисциплины следует привести их в соответствие с общими целями ООП, показать будущий результат деятельности, определяющий целостность и направленность определенных действий. Цели дисциплины необходимо формулировать на основе заданных компетенций, которые были определены для дисциплины в матрице компетенций основной образовательной программы. При этом недопустимо копировать формулировку компетенций, следует идти от общего к частному - от общей формулировки компетенции к частным целям конкретной дисциплины.
- 2) Формулировка **результатов обучения(РОд)**, которые должны быть достигнуты к завершению изучения дисциплины (четко определенные и размещенные в свободном доступе для основных потребителей и заинтересованных сторон: студентов, работодателей, преподавателей).

Целью современного образования является формирование личностного потенциала студента, его **способности к компетентностной деятельности** в предстоящих жизненных предметных и социальных условиях. Поэтому целесообразно в рабочих программах **прописывать не задачи, а результаты обучения**.

Преимущество прописывания **результатов обучения** заключается в том, что они представляют собой четкие формулировки того, **что, как ожидается, будет знать, понимать и|или будет в состоянии** продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.

Таким образом, результаты обучения являются более точными, более простыми для написания и гораздо более приемлемыми, чем задачи.

Четкая формулировка **результатов обучения** способствует:

- а) точному пониманию преподавателем того, в каком объеме и форме необходимо преподавать и оценивать программный материал;
- б) вносит ясность для студента – что именно он будет изучать, какого уровня достижений он должен достичь и как должен демонстрировать свои достижения.

Результаты обучения дисциплины (**РОд**) должны **соответствовать** результатам освоения образовательной программы (**РОоп**).Поэтому формулировку

РОд необходимо выводить из определенной РОоп и **компетенций**, входящих в нее.

Формулировать **результаты обучения дисциплины** рекомендуется в терминах **знать, уметь, владеть**, так как это делает их **измеримыми** с помощью различных оценочных средств и форм контроля. Следует отметить, что в качестве **планируемых РОд для освоения компетенции преподаватель может взять не все предложенные категории («владеть», «уметь» и «знать»), а только их часть (например, только владения или знания)**.

Категория **знать**: обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала — от конкретных фактов до целостной теории, определение и отбор информации; выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, объяснение учебного материала с требуемой степенью научной точности и полноты.

Категория **уметь**: обозначает способность к выполнению отдельных действий и/или операций, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, умение формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д.

Категория **владеть** обозначает способность решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности. Вместо термина «владеть» могут быть применены другие термины («в состоянии продемонстрировать» и др.).

Соответствие РОд заданным компетенциями определенной РОоп показывается через предлагаемую в макете рабочей программы таблицу (пункт, где сначала указываются РОоп, затем входящие в них компетенции (на формирование которых нацелена данная дисциплина) и из этих **компетенций** выводится РОд).

При формулировании результатов обучения необходимо учитывать интересы и предложения стейкхолдеров.

3) Разработка содержания и технологий обучения, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов обучения дисциплины (РОд).

Для реализации компетентностного подхода в обучении необходимо широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рабочей программе следует указать какие технологии и методы применяются при проведении **каждого вида учебной работы** - лекции, семинара, практического занятия, лабораторной работы, СРС. (см. Приложение 3.Интерактивные методы обучения.)

4) Составление карты компетенций дисциплины, в которой следует разместить матрицу соотнесения тем (разделов) учебной дисциплины и формируемых в них компетенций (общекультурных, профессиональных и др.)

5) Составление технологической карты, указывающей распределение часов и баллов по модулям и видам занятий, а также баллов - на рубежный (РК) и итоговый (ИК) контроль.

6) Составление карты накопления баллов показывающей распределение баллов и тем дисциплины по всем видам контроля и занятий.

7) Разработка целей и результатов обучения каждой темы (РОт) дисциплины, от которых зависит, будут ли достигнуты ожидаемые РО дисциплины (РОд).

При формулировке целей и РО каждой темы необходимо опираться на заданные для дисциплины *компетенции и сформулированные на их основе* РОд, т.е. РОт должны соответствовать РОд. Чтобы показать, что **цели и РОт** выводятся на основе **компетенций** и **РОд** рекомендуем использовать указанную в п.9 форму таблицы.

8) разработка календарно-тематического плана дисциплины, в котором указываются *планы лекций и компетентностно-ориентированных заданий* семинарских (практических), лабораторных занятий и СРС, нацеливающих студентов на конкретные действия и достижение результатов обучения и формирование соответствующих компетенций.

При разработке компетентностно-ориентированных заданий целесообразно опираться на Таксономию образовательных целей Б.Блума, согласно которой, основные цели образования - формирование у обучающихся способностей получать знания и понимание, применять знания, умений анализа и синтеза, оценки, творчества. Используя глаголы-опоры Блума при разработке заданий можно сформировать у студентов соответствующие уровни компетентности.

В календарно-тематическом плане указываются темы дисциплины, формируемые ими компетенции, планы лекций и семинаров с вопросами, задания для СРС с указанием часов, баллов (которые может получить студент по каждому виду занятия), методов обучения и форм контроля, литературы, недель проведения и сдачи СРС.

Разработка календарно-тематического плана сопровождается разработкой **технологий обучения**, применяемых на всех видах занятий и при организации СРС.

При разработке календарно-тематического плана необходимо параллельно формировать и оценочные средства (формы контроля) по каждому виду занятия и СРС. Сформированный **фонд оценочных средств** дисциплины включается в состав УМК дисциплины.

9) Составление списка литературы учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины

Перечень литературы составляется последовательно, с единой нумерацией.

В список **основной литературы** следует включать издания базовых (основополагающих) учебников и учебных пособий, с учётом их доступности для студентов, наличия в библиотеке достаточного числа экземпляров и с годом издания не позже 5 лет от текущей даты для гуманитарно-экономических дисциплин, не позже 10 лет для общепрофессиональных и специальных дисциплин естественно-технических направлений и специальностей.

Дополнительная литература отделяется от основной литературы заголовком. Количество дополнительных литературных источников не регламентируется. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003. (Примеры библиографического описания документов по ГОСТ 7.1-2003 приводятся в Приложении 2.)

5.2. Разработка силлабуса

При разработке силлабуса необходимо соблюдать следующие требования по его структуре.

1. Титульный лист:

- а) На титульном листе указывается название соответствующего министерства (МОиНКР), название учебного заведения, факультета, кафедры;
- б) подписи зав.кафедрой и председателя методсовета факультета об утверждении данного документа;
- в) название дисциплины, направление подготовки, форма обучения;
- г) количество кредитов по изучению данной дисциплины, курс, семестр изучения; общая трудоемкость в часах, в т.ч. аудиторных и СРС; количество рубежных контролей, экзаменов. Эти данные берутся из учебного плана дисциплины;
- д) *данные о преподавателе*: ФИО преподавателя, читающего данный курс, ученая степень и звание, занимаемая должность, стаж работы, а также его местонахождение в учебном заведении (название кафедры, номер кабинета); контактная информация: режим пребывания на кафедре и контактные телефоны (служебный, домашний), электронный адрес;
- е) *дата*: указывается учебный год изучения курса

2. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины формулируется в соответствии с общими целями ООП, на основе заданных компетенций, которые были определены для дисциплины в матрице компетенций основной образовательной программы. Данный пункт берется из рабочей программы дисциплины.

3. Результаты освоения дисциплины - указываются какие *знания и понимания* получит студент, какие у него сформируются *умения и навыки* в *результате обучения дисциплине*. Результаты освоения (обучения) дисциплины формулируются в соответствии с результатами освоения ООП в целом (РОоп) и заданными компетенциями.

4. Пререквизиты: - перечень дисциплин, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

5. Постреквизиты: - дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков необходимых для освоения последующих дисциплин.

6. Технологическая карта дисциплины - необходима для того, чтобы студент знал сколько часов по каждому виду занятий (лекций, семинаров, практических, лабораторных занятий, СРС) будет в каждом модуле и сколько оценочных баллов (максимально) отводится на виды занятий и контроля (РК, ИК). Техкарта берется из рабочей программы.

7. Карта накопления баллов – необходима для информации студентов о том, сколько баллов (максимально) он получит по всем видам занятий по каждой теме и каждому текущему контролю. Карта показывает распределение тем дисциплины в рамках текущих контролей. Данная карта берется из рабочей программы.

8. Краткое содержание дисциплины

9. Календарно-тематический план распределения часов по видам занятий с указанием темы, формируемых компетенций, количества баллов (отведенных на каждый вид занятия), образовательных технологий и форм контроля, недели.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы.

10. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература: - оптимальное количество источников основной литературы – не более 3-5 базовых учебников и нормативные акты.

Дополнительная литература: - список дополнительной литературы может включать 10-15 наименований источников, а так же интернет-источники.

11. Информация по оценке

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эк- вивалент оцен- ки	Оценка по традиционной системе
87 – 100	A	4,0	Отлично
80 – 86	B	3,33	
74 – 79	C	3,0	Хорошо
68 -73	D	2,33	
61 – 67	E	2,0	Удовлетворительно
31-60	FX	0	Неудовлетворительно

12. Политика выставления баллов

Одним из элементов организации учебного процесса в условиях кредитной технологии обучения является использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся. Политика выставления оценок должна основываться на принципах объективности, прозрачности, гибкости и высокой дифференциации.

13. Политика курса

Каждый преподаватель предъявляет студентам систему требований, правил поведения студентов на занятиях, взаимоотношений с преподавателем, с другими студентами, выполнение которых обеспечивает высокую эффективность учебного процесса и обязательна для студентов. Рекомендуемый перечень достаточно большой, хотя и не исчерпывает все возможные правила, и преподавателю решать какой из этих пунктов включить в силлабус

Например:

Требования к студенту:

- а) Обязательное посещение занятий;
- б) Активность во время практических (семинарских) занятий;
- в) Подготовка к занятиям, к выполнению домашнего задания и СРС и т.д.

Недопустимо:

- а) Опоздание и уход с занятий;
- б) Пользование сотовыми телефонами во время занятий;
- в) Обман и плагиат;
- г) Несвоевременная сдача заданий и др.

14. Перечень вопросов и заданий по темам и формам контроля (текущий, рубежный, итоговый).

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДИСЦИПЛИНЫ

Степень достижения обучающимися установленных *результатов обучения* определяется *оценочными средствами*, которые показывают насколько реальные достижения студентов соответствуют ожидаемым результатам. Поэтому *разработка фонда оценочных средств(ФОС)* является обязательной частью УМК дисциплины.

Оценочные средства (ОС) – контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебной дисциплины, профессионального модуля, направленные на измерение степени достижения результатов обучения и сформированности компетенций.

Примерный перечень оценочных средств: коллоквиум (К), тесты (Т), контрольная работа(КР), проект (Пр), творческое задание (ТЗ), деловая (ДИ) и ролевая игра (РИ), круглый стол(КС), дискуссия, диспут, дебаты, кейс-задача(кейс-стади)(КСт), Интервью (И), доклад, сообщение, реферат (Р), эссе (Э), портфолио (П), разноуровневые задания (РЗ), презентация(През), конспект, аннотация (А),собеседование (С) и др.

Следует иметь в виду, что для каждой дисциплины формируются свои специфические оценочные средства, показывающие особенности данной дисциплины. Оценочные средства следует формировать *для всех тем(разделов) дисциплины*. Как было отмечено выше, оценочные средства необходимо разрабатывать *на основе заданных компетенций и результатов обучения дисциплины*, выраженных в форме знаний, умений и навыков.

(табл.6.1.).

6.1. Оценочные средства по темам дисциплины

№ и название темы дисципл.	Код компетенции	Планируемые РОд	Оценочные средства
Тема 1._____	ОК-1	Знать _____ Уметь _____	Тест Конспекты источников
2._____	ПК-14	Уметь _____ Владеть _____	Собеседование Доклад
3. _____ и т.д	ПК-11	Знать _____	Кейс-стади, . .

Рекомендуется составить паспорт ФОС(табл.6.2).

6.2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ и название темы (раздела) дисциплины	Код заданной компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства		
		тесты	другие виды	кол-во
Тема 1._____	ОК-1	6	Назв. работ для	5

		вар.	конспектов		
Тема 2. _____	ПК-14	-	Вопросы собеседования; Комплект тематик для докладов	15 20	В ФО С необходи- мо
Тема 3. _____ и т.д.	ПК-11	5 вар.	Задания кейс-стади	10	

указать **критерии** каждой формы оценочного средства. Можно выделить обобщенные критерии для разных форм оценочных средств.

6.3. Общие критерии для разных форм оценочных средств:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% ...);
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий /упражнений/казусов (до 50%, 51% ...);
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы и другие.

6.4. Критерии оценки на экзамене

Выставление оценок на экзаменах осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа качества знаний студентов, и других положений, способствующих повышению надежности оценки знаний обучающихся и устраниению субъективных факторов.

В соответствии с действующими нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки КР устанавливаются следующие критерии выставления оценок на экзаменах по гуманитарным, естественным, техническим и другим дисциплинам:

- оценка "**отлично**" выставляется студенту, который обнаружил на экзамене всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, который усвоил основную литературу и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значений для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценка "**хорошо**" выставляется студенту, который на экзамене обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка "**удовлетворительно**" выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, который ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка "**неудовлетворительно**" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомившемуся с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладевшему базовыми знаниями, предусмотренными по данной дисциплине и определенными соответствующей программой курса (перечень основных знаний и умений, которыми должны овладеть студенты, является обязательным элементом рабочей программы курса).

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА СРС

План работы по СРС разрабатывают ППС кафедры и он включает:

- Формулировку целей организации СРС;
- Общие положения по планированию, организации, контролю и оценке СРС;
- Перечень форм СРС по дисциплинам кафедры;
- Методические рекомендации по написанию и оформлению отдельных видов работ;
- Темы эссе, рефератов, докладов, курсовых и дипломных работ.

Кафедральными документами, планирующими самостоятельную работу студентов, являются ***план кафедры по СРС и график их консультирования***.

План преподавателя и студента по СРС формируется в первую неделю учебного года и отражает объем аудиторной нагрузки, выделяемой на организацию самостоятельной работы, а также формы и количество СРС.

График консультирования разрабатывается в первую неделю семестра, он отражает дни и время консультирования студентов преподавателями кафедры и вывешивается на кафедральной доске объявлений.

Самостоятельные работы, выполненные студентами (текущий контроль), хранятся на кафедре согласно приказа министра образования и культуры №1049/1, от 9 декабря 2003 года о сроках хранения документов.

Кафедры (преподаватели) должны осуществлять контроль выполнения студентами СРС, соблюдения нормативов между лекциями и СРС, подробно расписать объем и содержание занятий лекции и СРС, разработать правила оценки знаний студентов по каждой теме в отдельности.

Приложение 1.

Макет рабочей программы дисциплины
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА _____

«Утверждено»-«Утверждено»-
на заседании кафедры _____
Прот.№____ от ____ 20 ____ г
Зав.каф. _____

Председатель УМС
факультета _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: _____
для студентов очного (дистанчного) отделения, обучающихся по направлению:

(шифр и наименование направления)

Сетка часов по учебному плану (*пример*)

Наим. дисцип- лины	Все- го	Ауд. зан.	Аудит.зан.		СРС	Отчетность	
			Лек- ции	Семи- нары		5-сем	5сем
Дисцип- лина	120ч (4кр)	60ч (2кр)	30ч	30ч	60ч	РК -2	Экз
5-сем	120	60	30	30	60	РК- 2	Экз.

Рабочая программа составлена на основании ООП, утвержденной Ученым Советом факультета _____ протокол №____ от ____ 20 ____ г.

Составитель:_____

ОШ – 2017

1. Цели освоения дисциплины

При постановке целей дисциплины следует привести их в соответствие с общими целями ООП и результатами ее освоения, показать будущий результат деятельности, определяющий целостность и направленность определенных действий.

2. Результаты обучения и компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент достигнет следующих **результатов обучения**(РОд),соответствующих ожидаемым **результатам освоения образовательной программы** (РОоп) и заданным для дисциплины **компетенциям**:

Код РОоп и его формулировка	Код компетенции ООП и его формулировка	Код РО дисциплины (РОд) и его формулировка	3. Место дисциплины в структуре ООП
РО-2: _____ _____	ОК-1: _____ _____	Знает и понимает: _____ (ОК1) Умеет: _____ (ОК1)	3. Место дисциплины в структуре ООП
	ОК-10: _____ _____	Знает и понимает: _____ (ОК10) Умеет: _____ (ОК10)	
РО-3: _____ _____	ПК-11: _____ _____	Владеет _____ (ПК11)	

Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина, те теоретические дисциплины и практики (пререквизиты), на которые опирается изучение данной дисциплины, а также те дисциплины (постреквизиты), которые опираются на положения данной дисциплины в дальнейшем.

Пример:

Дисциплина _____ относится к дисциплинам базовой части цикла профессиональных дисциплин (Б3), обеспечивающих теоретическую и практическую подготовку бакалавров в области _____.

Изучение данной дисциплины базируется на дисциплинах гуманитарного, социального и экономического цикла (Б1) таких как _____.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин _____.

(Если дисциплина относится к вузовскому компоненту или элективным курсам, то следует писать следующее:

- ✓ Курс относится к дисциплинам вузовского компонента, утвержден Ученым советом факультета _____ Протокол №____ от ____ 2016г)
- ✓ Курс относится к дисциплинам элективного курса, утвержден Ученым советом факультета _____ Протокол №____ от ____ 2016г.)

До этого утверждается на заседании кафедры, затем – на методсовете факультета).

4. Карта компетенций дисциплины в разрезе тем (разделов)

Разделы, № и название темы	Кол -во час.	Компетенции					Σ общее кол-во комп- ций
		ОК-1	ОК-4	ИК-1	ПК-11	ПК-14	
Раздел 1							
Тема 1.		+		+			2
Тема 2.			+		+	+	3
и т.д.							
Итого:							

5. Технологическая карта дисциплины

В ОшГУ усвоение дисциплины оценивается в 100 баллах, из них 60 баллов дается для текущего и промежуточного (рубежного) контроля, 40 баллов – для итогового контроля. В рамках данного правила преподаватель, опираясь на свой опыт (творчество), разрабатывает технологическую карту с учетом особенностей дисциплины.

6. Карта накопления баллов по дисциплине

Карта накопления баллов составляется на основе технологической карты дисциплины. Карту накопления баллов преподаватель разрабатывает, опираясь на свой опыт (творчество) и с учетом особенностей дисциплины.

7. Тематический план распределения часов по видам занятий

№	Наименование разделов, тем дисциплины	Все -го	Ауд. занят.			СРС	Обр. тех-но-ло-гии	Оце-ноч. сред-ства
			Лекции	Практич. заня- тия	Практич. заня- тия			
	Семестр _____							
	Модуль 1							
1 т.д..								
	Итого Модуль 1:							
	Модуль 2							

8 т.д.							
	Итого Модуль 2:						
	ВСЕГО						

**8.
Пр
ог**

рамма дисциплины

(Указываются разделы, темы и содержание тем дисциплины.)

9. Цели и результаты обучения по темам дисциплины

Тема 1. _____							
Компетенции	ОК10: _____ СЛК1: _____						
РОд	Знает _____ Умеет _____ Владеет _____						
Цели темы	(сформулировать на основе компетенций и РОд)						
РО темы (РОт)	Лекц.	2ч	Знает и понимает _____				
	Сем.	2ч	Умеет _____ Владеет _____				
	СРС	4ч	Умеет _____ Владеет _____				
Тема 2. и т.д.							

10. Календарно-тематический план по видам занятий

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы.

Предлагаются 2 варианта оформления данного раздела рабочей программы на выбор преподавателя.

Вариант 1.

Этот пункт может быть представлен в виде таблицы, где для каждой темы планы лекций, семинарских (практических, лабораторных) занятий и задания для СРС пишутся сразу напротив темы - последовательно, по горизонтали.

Такая форма представляется более компактной и удобной для использования, поскольку по конкретной теме на одной странице по горизонтали рас-

полагаются планы лекций, семинаров (практических, лабораторных занятий) и задания СРС.

10.1. Календарно-тематический план распределения часов дисциплины по видам занятий

№ и назв. темы	Форм- мые компе- тен- ции	Лекции	Практические (семинарские) занятия	СРС			Ли- т- ра	Сро- ки сда- чи
		(часы), вопросы , методы	(часы), вопросы, методы	Зада- ния	ч	Форм .конт р		
		Модуль 1						
Тема1. _____	ОК10 СЛК1	<i>План лекции:</i> (2ч) 1_____ 2_____ <i>Контрольные вопросы:</i> 1._____ 2._____ Методы: ЛБ, ЛВ, МШ	<i>План</i> (2ч) 1. Раскройте..... 2. Покажите осо- бенности 3. Сравните Методы: МГ, През, Д Формы кон- троля: През, Д	1. Изоб- разите схема- тичес- ки..... и объяс- ните	4 1	Схе- ма	1,2 4,5 8, 13 16	2-я нед
Тема2 ит.д....					4	Т		3-я нед
Мод. 1:		Лекций: __ ч	Семинаров: __ ч	СРС: — — ч				7 нед
		Модуль 2						
Тема8 _____	ОК12 ПК 11	<i>План лекции:</i> (2ч) 1._____ 2._____ . . <i>Контрольные вопросы</i> 1._____ 2._____ Методы: ЛВ, През.	<i>План</i> 1. Представьте 2. Дайте оценку 3. Проанализи- руйте Методы: ДИ, През, МШ. Формы контроля: ДИ, През, МШ	1. Со- ставьте ... и дайте про- гноз....	4 1	Анал. справ ка	3,5 8, 10 12 14	9-я нед
Тема9 и т.д.	ПК12				4	Контр раб.		
Мод.2:		Лекций: __ ч	Семинаров: __ ч	СРС: — ч				8 нед

ВСЕГО:	Лекций: __ час.	Семинаров: __ час.	СРС:	- - ч			15 нед
---------------	------------------------	---------------------------	-------------	----------------------	--	--	-------------------

Вариант 2.

10.2.1. Лекции

№ и название темы	№ Лек-ции, комп.	Наименование изучаемых вопросов	К-во час	Лит-ра	Исп. обр. зов-техн	Нед
1	2	3	4	6	7	8
Модуль 1						
Тема 1. __	1 OK1 0 PK- 1	<i>План лекции:</i> 1. _____ 2. _____ <i>Контрольные вопросы:</i> 1. _____ 2. _____ 3. _____	2	1,2 4,5, 8,13	ЛБ, ЛВ, МШ	1-я
Тема 2 и т.д.						
Итого модуль 1	7лек		14 ч			7 нед
Модуль 2						
Тема 8. __	8 OK1 0 PK1 0	<i>План лекции:</i> 1. _____. 2 _____. <i>Контрольные вопросы:</i> 1. _____ 2. _____	2	3,4 6,7, 11, 15	ПЛ., МШ Д	9-я
Тема 9 и т.д.			2			
Итого модуль 2	8 лекц		16 ч			8 нед
ВСЕГО	15 лек.		30 ч			15 нед

10.2.2. Семинарские занятия

№ и название темы	№ Сем., комп.	Изучаемые вопросы и задания	К-во час	Лит-ра	Исп обр техн	Нед
1	2	3	4		7	8
Модуль 1						
Тема1. __	1 OK1 0 PK 1	<i>План</i> 1. Раскройте _____ 2. Покажите _____ 3. Сравните _____ <i>Форма контроля: През,Д,МШ</i>	2	1,2 4,5, 8,13	МГ Пре з Д МШ	1-я
Тема2. и т.д.		<i>План..</i>	2			
Итого	7		14			7

модуль 1	сем	Модуль 2	ч		нед
Тема8. _____	8 ОК1 0 ПК4	<i>План</i> 1.Дайте оценку _____ 2.Обоснуйте _____ 3.Предложите _____ <i>Форма контроля: През.КС</i>	2 	2, 4, 7,10 , 11,1 4	МГ, Пре з КС
Тема 3 и т.д.					
Итого модуль 2	8 сем		16 ч		8 нед
ВСЕГО:	15 сем.		30 ч		15 нед

10.2.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

№ и темы заданий	Ком-пет.	Задания на СРС	К-во час	Фор-ма-контроля	Лит-ра	Сро-ки сда-чи
Модуль 1						
Тема1. _____	ОК10 ПК-1	1. Изобразите _____	4	Схе-ма	1,2 4,5, 8,13	2-я нед
Тема 2 и т.д.			4			
Итого модуль 1			28 ч			7 нед
Модуль 2						
Тема8. _____	ОК10 ПК4	1. Составьте _____ 2.Разработайте свой _____	2 2	Ана- л спр ав- ка Пла- н		9-я
Тема 9 и т.д.						
Итого модуль 2			32 ч			8 нед
ВСЕГО:			60 ч			15 нед

11. Образовательные технологии

В этом разделе перечисляются образовательные технологии и методы, используемые при реализации различных видов учебной работы.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а)Основная литература:

б) Дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы

13. Политика выставления баллов

(В этом пункте даются разъяснения по карте накопления баллов, за что студент получает указанные в карте баллы за лекции, семинары, лабораторные занятия, СРС, рубежный и итоговый контроль)

В соответствии с картой накопления баллов, студент может набирать баллы по всем видам занятий. На лекциях и семинарах (указать за что) за _____, на лабораторных занятиях за _____; СРС за _____; за рубежный контроль - максимум 10б за _____; итоговый контроль – максимум 40б за _____.

Приложение 2.

Макет силлабуса дисциплины

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

«*Утверждено»-*

на заседании кафедры МО ФМО

Прот.№____ от ____ 20____

Зав.каф._____

«*Утверждено» -*

Председатель УМС

ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ (Syllabus)

по дисциплине «_____»

для студентов, обучающихся по направлению:

(шифр и наименование направления)

Форма обучения: дневная

Всего кредитов – ____, курс – ____, семестр - ____

Общая трудоемкость - ____ час., в т.ч.:

аудиторных – ____ ч (лекций – ____ ч, семинаров – ____ ч., лаборат.-____ ч);

CPC - ____ час.

Количество рубежных контролей (РК) – ____, экзамен - ____ семестр

Данные о преподавателе: _____

(ФИО,ученая степень и звание ,должность)

название кафедры, номер кабинета: _____

Контактная информация: _____

(режим пребывания на кафедре)

(тел.: раб., моб.;электронный адрес;)

Дата: 20__ -20__ учебный год

ОШ – 20____

1. Цели дисциплины _____

(берется из рабочей программы)

2. Результаты обучения дисциплины _____

(берется из рабочей программы)

В ходе освоения дисциплины студент достигнет следующих **результатов обучения:**

будет **Знать и понимать:**

Уметь:

Владеть:

3. Пререквизиты: - _____

4. Постреквизиты: - _____

5. Технологическая карта дисциплины (жумушчу окуу программасынаналынат)

6. Карта накопления баллов по дисциплине(жумушчу окуу программасынаналынат)

7. Краткое содержание дисциплины(представляется сокращенная Программа дисциплины)

8 Календарно-тематический план распределения часов по видам занятий

(здесь прилагается таблица с планом лекций, семинаров, СРС из рабочей программы)

9. Учебно-методическое обеспечение курса

- а) Основная литература
- б) Дополнительная литература
- в) Интернет –ресурсы

10. Информация по оценке (таблица баллов)

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эк- вивалент оцен- ки	Оценка по традиционной системе
87 – 100	A	4,0	Отлично
80 – 86	B	3,33	
74 – 79	C	3,0	Хорошо
68 -73	D	2,33	
61 – 67	E	2,0	Удовлетворительно
31-60	FX	0	Неудовлетворительно

11. Политика выставления баллов

(Дать разъяснения по карте накопления баллов, за что студент получает указанные в карте баллы за лекции, семинары, лабораторные занятия, СРС, рубежный и итоговый контроль)

В соответствии с картой накопления баллов студент может получать баллы по всем видам занятий. На лекциях и семинарах (указать зачто) за _____, на лабораторных занятиях за _____; СРС за _____; за рубежный контроль - максимум 10б за _____; итоговый контроль – максимум 40б за _____.

12. Политика курса

Дается перечень требований, предъявляемых к студенту, выполнение которых обеспечивает высокую эффективность учебного процесса и обязательна для студентов.

13. Перечень вопросов и заданий по темам и формам контроля(вопросы, задания, тесты, темы рефератов, контрольных работ и т.п. по всем видам контроля)

Приложение 3

Интерактивные методы обучения

При **компетентностном подходе** в образовании главным фактором учебной деятельности является не столько компонент получения знаний, сколько компонент **приобретения обучающимися различных способов деятельности** для решения поставленных образовательных задач. Поэтому для **достижения ожидаемых результатов обучения** дисциплины необходимо использовать различные **новые технологии и интерактивные методы**.

Интерактивное обучение – это, в первую очередь, **диалоговое обучение**, в процессе которого происходит как взаимодействие между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Интерактивные методы способствуют формированию **компетенций и достижению определенных результатов обучения** - получению знаний, формированию умений и навыков.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний, например: лекция-визуализация (ЛВ), проблемная лекция (ПЛ), мини-лекция (МЛ), лекция – пресс-конференция (ЛПК), занятие – конференция (ЗК), тренинг (Тр), дебаты (Д), мозговой штурм (МШ), мастер-класс (МК), «круглый стол» (КС), активизация творческой деятельности (АТД), развитие критического мышления через чтение и письмо (КМ), регламентированная дискуссия (РД), дискуссия типа форум (Ф), деловая и ролевая учебная игра (ДИ, РИ), метод малых групп (МГ), занятия с использованием тренажёров, имитаторов (ТИ), компьютерная симуляция (КСим), использование компьютерных обучающих программ (КОП), интерактивных атласов (ИА), разбор клинических случаев (РКС), подготовка и защита истории болезни (ИБ), посещение врачебных конференций, консилиумов (ВК), участие в научно-практических конференциях (НПК), съездах, симпозиумах (Сим), учебно-исследовательская работа студента (УИРС), проведение предметных олимпиад (О), подготовка письменных аналитических работ (АР), подготовка и защита рефератов (Р), проектная технология (ПТ), экскурсии (Э), подготовка и защита курсовых работ (КР), дистанционные образовательные технологии (ДОТ), Тесты (Т), приглашение специалиста (ПС), выступление в роли обучающего (РО), разработка проекта (П), решение ситуационных задач (СЗ), презентации с использованием различных вспомогательных средств (През): интерактивная доска (ИД), раздаточные материалы (РМ), видеофильмы (В), слайды (С), мультимедийная презентация (МПрез), задания на самостоятельной работы, ИТ-метод (ИТ), работа в команде (РК), Case-study (метод конкретных ситуаций)-(КСт), поисковый метод (ПМ), исследовательский метод (ИМ) и др.

Интерактивные методы способствуют достижению конкретных **результатов обучения** и формированию компетенций:

- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- формируют умения формировать и отстаивать свою позицию и точку зрения;
- способствуют формированию организационных и деловых навыков;
- формируют навыки анализа, сравнения, критического мышления;
- формируют умения выдвигать новые идеи, т.е создавать;

- способствуют формированию навыков лидерства и работы в команде, коммуникации, сотрудничества;
- формируют умения прогнозировать события;
- формируют навыки творчества, поисковой и исследовательской работы;
- формируют навыки оценки и самооценки, применения знаний на практике;
- формируют умения определять проблему и предлагать пути ее решения;
- формируют умения проектирования, планирования и др.

Приложение 4.

Примеры библиографического описания документов по ГОСТ 7.1-2003

• Книги

Одного автора

1. Иванов, А. Б. Практические основы ремонта гидродвигателей : учеб.пособие для вузов / А. Б. Иванов. – М.: Изд-во РГТУ, 2001. – 280 с.

2. Беликова, Т. Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса [Текст] / Т. Н. Беликова. - СПб. : Питер, 2005. - 256 с. - ISBN 5-469-00776-6.

Двух авторов

3. Избачков, Ю. С. Информационные системы [Текст] : учеб.пособие / Ю. С. Избачков, В. Н. Петров. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 656 с. - ISBN 5-469-00641-7.

Трех авторов

4. Благосклонная, Я. В. Ожирение - это болезнь : излечение от лишнего веса [Текст] / Я. В. Благосклонная, Е. И. Бабенко, А. В. Красильникова. - СПб. : Невский проспект, 2005. - 128 с. - ISBN 5-94371-024-8.

Четырех и более

5. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Л. А. Михайлов, В. П. Соломин, А. Л. Михайлов и др. ; под ред. Л. А. Михайлова. - СПб. : Питер, 2005. - 302 с. - ISBN 5-954 723-954-X.

Описание книги без авторов под заглавием

6. Основы психологии : учебник [для вузов] / под ред. проф. И. Б. Ждановой и проф. А.А. Зайцевского. – 2-е изд., испр. перераб. - М.: Изд-во ОГМУП, 2006. – 980 с.

• Многотомные издания

7. Двигатели внутреннего сгорания [Текст] : учебник: в 3 кн. Кн. 1 : Теория рабочих процессов / В. Н. Луканин, М. Г. Шатров, Т. Ю. Кричевская и др. ; под ред. В. Н. Луканина, М. Г. Шатрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Высш.школа, 2005. - 479 с. - ISBN 5-06-004142-5.

• Методические указания

8. Веселов, Г. В. Экономика отрасли [Текст] : метод.указания к курс. работе "Расчет расходов по содержанию судна и эффективности инвестиций в транспортный флот в зависимости от условий перевозки" / Г. В. Веселов, В. И. Минеев ; Волж. гос. акад. водного транспорта. - Н. Новгород : ВГАВТ, 2006. - 36 с.

• Материалы конференций

9. «Проблемы экологии» регион. науч.-практ. конф. (2006 ; Иваново). Материалы региональной научно-практической конференции «Проблемы экологии» 20-25 февр. 2006 г. / Ивановский технико-экономический ун-т. – Иваново: Изд-во ТПП, 2006. – 100 с.

• Диссертации

10. Оголихин, А. С. Разработка системы управления безопасностью на промышленном предприятии с учетом концепции приемлемого риска : дис. ... канд. техн. наук 05.26.01: защищена 12.01.04 / Александр Сергеевич Оголихин ; Южно-Уральск.гос. ун-т. – Челябинск, 2004. – 140 с.

• Авторефераты диссертаций

11. Иванов, А. П. Диагностика системы управления безопасностью на промышленном предприятии : автореф. дис. ... канд. техн. наук (05.26.01) / Иванов Алексей Петрович ; Воронежский.гос. ун-т. – Воронеж, 2004. – 20 с.

- **Электронные ресурсы**

12. Yandex [Электронный ресурс] :интерактив. учеб. – Электрон.дан. и прогр. – М. : МПром, 1999. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – Загл. с экрана.

- **Ресурсы удаленного доступа**

13. Российский аналитический центр [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РАЦ ; ред. Измеров С. А. ; Web-мастер Иванов А. П. – Электрон.дан. – М. : Рос.аналит. центр, 2005. – Режим доступа :<http://rosanalitcentr.narod.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

- **Статья из сборника**

14. Ибрагимов, С. В. Оценка работы в условиях Севера / С. В. Ибрагимов, В. Р. Корзун, Л. И. Стасюк //Транспортные проблемы Сибирского региона: сб. науч. тр. ч.2 – Иркутск: ИрГУПС, 2005. – С. 67-68

- **Законодательные материалы**

15. Конституция Российской Федерации [Текст]- М. Приор, 2001 - 32 с.

- **Нормативные документы**

16. Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления [Текст]. : ГОСТ 7.32-2001. Введ. 2002-07-01. - Минск : Изд-во стандартов, 2001. - 16 с.

- **Патентные документы**

17. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1 / 38, Н 04J 13 / 00. Применимое передающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736 / 09 ; за-явл. 18. 12. 00 ; опубл. 20. 08. 02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с. : ил.

- **Депонированные научные работы**

18. Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр. : с. 108 - 109. - Деп. в ВИНИТИ 13. 06. 02, № 145432.

- **Отчет о НИР**

19. Проведение испытания теплотехнических свойств камеры КХС - 2 - 12-В3 : отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюзн. заочн. ин-т пищ. пром-ти (ВЗИПП) ; рук. В. М. Шавра. - М. , 1981. - 90 с. - ОЦО 1012Т3 ; № ГР 80057138. - Инв. № Б119699.

- **Картографические издания**

20. Геодезия. Геодезическая карта полезных ископаемых [Карты] : геодезическая обстановка на 2 янв. 2004 г. / сост. и подгот. к изд. НПО “Геодезия” в 2004 г. ; гл. ред. А. А. Каргопольцева ; ред. О. Б. Петрова, А.К. Ломова ; рук.проекта А. С. Измеров. – 1 : 50 000 000. – М. : НПО “Геодезия”, 2004. – 1 к. (3 л.)

- **Промышленные каталоги**

21. Подъемник электрический промышленный ПП 122 А : листок-каталог : изготовитель Моск. з-д электрич. изделий . – М., 2005. – 5 л.

