

	Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы»		2018жг.
			Пр 017-1.35-2017
	ОҰҰЖМ _____ деңгейлі құжаты	Ереже	
Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы ЕРЕЖЕ	Баспа № 2 от 9.11.2018 г.		

**ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ**  
**Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру**  
**туралы ЕРЕЖЕ**

Алматы қаласы, 2018 жыл

## АЛҒЫ СӨЗ

- |   |  |
|---|--|
| <p><b>1. ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ</b></p>           | <p>ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметі</p>                |
| <p><b>2. БЕКІТІЛДІ<br/>ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ</b></p> | <p><b>ЖӘНЕ</b> ҚР МСМ РММ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» «__» _____2018 жылғы №__ Ғылыми кеңесінің шешімімен</p> |
| <p><b>3. ӨЗГЕРТУЛЕР ЕНІЗУ<br/>ҚОСЫМША ҚОСУ</b></p>  | <p><b>МЕН</b> №2 баспа, №1баспаның орнына «__» _____2017 ж.</p>  |
| <p><b>4. МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ</b></p>                   | <p>3 жыл</p>   |

**Мазмұны**

1. Қолдану саласы .....	4
2. Нормативті сілтемелер.....	4
3. Қолданылған қысқартулар.....	5
4. Жалпы ережелер.....	5
5. Негізгі түсініктемелер мен анықтамалар.....	6
6. ОКТ үшін оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері.....	8
7. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру..	9
8. ОКТ бойынша білім беру процесі .....	10
9. Өзгерістер енгізу тәртібі.....	14
10. Бекіту, сақтау және тарату.....	14
11. Бекіту парағы.....	15
12. Қосымша 1.....	16
13. Танысу парағы.....	17

## **1. Қолдану саласы**

- 1) ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ «Оқыту кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру» туралы осы ереже (бұдан әрі - Академия) академияда кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру тәртібін (бұдан әрі - Ереже) белгілейді.
- 2) Осы ереженің талаптары ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ-нің барлық құрылымдық бөлімшелеріне қолданылады.
- 3) Осы Ереже Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа менеджменті жүйелерін тексеру кезінде сертификаттау органдарының аудиторларын (олардың өтініштері бойынша) қоспағанда, басқа адамдарға ұсынуға жатпайды.
- 4) Осы ереже Академияда студенттерге мемлекеттік тапсырыс бойынша және келісімшарт негізінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырады.

## **2. Нормативтік сілтемелер**

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылған:

- 1) Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. №319-ІІІ "білім туралы" Заңы (4.07.2018 ж. жағдайына толықтыруларымен және өзгерістерімен);
- 2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 қаулысымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес жүзеге асырылады.
- 3). "Жоғары оқу орындарының ерекше мәртебесі туралы ережені" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 қаулысын енгізу туралы (05.04.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен)
- 4). "Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 Қаулысы (13.06.2018 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен);
- 5). Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы», (2018 жылғы 12 қазандағы өзгерістермен толықт енгізілген № 563 бұйрығы).
- б)Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 27 ақпандағы №77 "Мәдениет және өнер саласындағы білім беру ұйымдары қызметінің қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы (31.10.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
- 7). Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығы "тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;
- 8). ҚР МСМ" Т. Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы " РММ жарғысы;
- 9). Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы "РММ 2016-2026 жылдарға арналған Даму стратегиясы;

10) ДП 017-7.06-2017 құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару;

11). 132.035-2017 бастап ұйым стандарты. Ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі.

### **3. Пайдаланылған қысқартулар.**

**ҚР БҒМ**- Қазақстан Республикасының Ғылым және білім министрлігі,

**ҚР МСМ** -Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігі,

**GPA** – орташа үлгерім балы (Grade Point Average),

**ЖОЖ** –жеке оқу жоспары,

**СӨЖ** –Студенттің өзіндік жұмысы,

**СООЖ** - Студенттің оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмысы,

**ОР**-Офис тіркеуші,

**ОЖЖ** –оқу жұмыс жоспары.

### **4. Жалпы ережелер**

1. Осы «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері» (бұдан әрі - Қағидалар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 25) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі - Заң) әзірленген және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында (бұдан әрі - ЖОО) оқу процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Ұлттық білім беру оқу бағдарламаларын халықаралық деңгейде тану, Академия студенттері мен оқытушыларының ұтқырлығын қамтамасыз ету, сонымен қатар білім беру сапасын көтеру және білім берудің барлық деңгейлерінің сабақтастығын қамтамасыз ету мақсатында академия бірыңғай кредиттік оқыту технологиясын іске асырады.

3. Оқытудың кредиттік технологиясы оқытудың нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқудың жеке оқу траекториясын таңдау және өзін-өзі жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

Оқытудың кредиттік технологиясымен оқу жұмысының еңбек сыйымдылығы кредитпен өлшенетін оқытылатын материал көлеміне сәйкес келеді. Оқытудың кредиттік технологиясы жинақтаушы болып табылады, бұл білім берудің барлық деңгейлері үшін бұрын берілген несиелердің өсіп отырған есебін білдіреді.

4. Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

## 5. Осы ережеде мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) академиялық еркіндік - білім беру процесінің субъектілеріне тандау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері бойынша білім мазмұнын дербес анықтау үшін және білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуына және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдануға жағдай жасау мақсатында білім беру қызметін ұйымдастыру үшін ұсынылатын білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктер жиынтығы;

2) академиялық кезең (Term) (терм) - семестр, триместр, тоқсан сияқты үш нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

3) академиялық кредит - білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

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

5) академиялық сағат - оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 минутқа тең (ӘАОО-да 1 академиялық сағат кемінде 40 минутқа тең), академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өтілген оқу материалын жоспарлау мен есепке алуда, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есептеу кезінде пайдаланылады;

6) академиялық ұтқырлық - білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-сында немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

7) белсенді үлестірілген материалдар (БҮМ) (Hand-outs) - білім алушының тақырыпты шығармашылықпен табысты меңгеру үшін оқу сабақтарында таратылатын көрнекі безендірілген материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарийлер, өз бетінше жұмыс істеуге арналған тапсырмалар);

8) білім алушылардың оқудағы жетістігі - білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

9) білім алушыларды қорытынды аттестаттау (Qualification Examination) - тиісті білім деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модулдерінің көлемін және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың игеру дәрежесін анықтау мақсатында өткізілетін рәсім;

10) білім алушының академиялық рейтингі (Rating) (ретинг) - аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе)

модульдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

11) білім алушының өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БӨЖ) - өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар мен есеп берулер түрінде бақыланатын, оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жасалатын жұмыс; білім алушының санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмыстары (бұдан әрі - ДӨЖ) болып бөлінеді; БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмыс атқаруды талап ететін тапсырмалармен расталады;

12) екі дипломдық білім беру - қос тең бағалы диплом немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом алу мақсатында, екі білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарлары бойынша оқу мүмкіндігі;

13) Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттер жинау жүйесі (ECTS) - студенттің шетелде алған кредиттерін өзі оқитын білім беру ұйымына оралғанда дәреже алу, сондай-ақ білім беру бағдарламасы шеңберінде кредиттер жинау үшін есептелетін кредиттерге аудару тәсілі;

14) жеке оқу жоспары - білім беру бағдарламасы (ТЖКОБ ұйымдары үшін үлгілік және оқу жұмыс жоспары негізінде) мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

15) кредиттік ұтқырлық - білім алушыларды өзі оқитын ЖОО-да оқуын жалғастыру шеңберінде - академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында шетелге белгілі бір шектеулі оқу немесе тағылымдама кезеңіне орын ауыстыру (ұтқырлық фазасынан соң студенттер оқуын аяқтау үшін өзі оқитын білім беру ұйымына оралады);

16) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) (минор) - қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

17) модуль - дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері;

18) модульдік оқыту - білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

19) негізгі білім беру бағдарламасы (Major) (мажор) - негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

20) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық рейтингтік әріптік жүйесі - халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

21) оқу пәніне жазу (Enrollment) - білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

22) оқытудың кредиттік технологиясы - білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

23) білім алушының оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (бұдан әрі - БОӨЖ) - жеке кесте бойынша оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы білім алушының санатына қарай ол: студенттің оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (бұдан әрі - СОӨЖ) және магистранттың оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (бұдан әрі - МОӨЖ) және докторанттың оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысы (бұдан әрі - ДОӨЖ) болып бөлінеді;

24) постреквизиттер (Postrequisite) (постреквизит) - зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

25) пререквизиттер (Prerequisite) (пререквизит) - пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

26) транскрипт (Transcript) (транскрипт) - кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

27) тьютор - студентке нақты пәнді және (немесе) модульді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы;

28) үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA) - таңдап алған бағдарлама бойынша белгілі бір оқу кезеңі ішінде білім алушының қол жеткізген білім деңгейінің орташа өлшемді бағасы (осы оқу кезеңі ішіндегі кредиттердің жалпы санына пәндер бойынша аралық аттестаттау бағалары балдарының сандық эквивалентіндегі кредиттердің жалпы сомасының қатынасы);

29) эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын атқаратын, оқу траекториясын таңдауына (жеке оқу жоспарының қалыптасуына) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламаларын игеруіне ықпал ететін оқытушы;

30) элективті пәндер - жоғары оқу орны компонентіне және белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымы енгізетін, білім алушылардың жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері мен қажеттіліктерін ескеретін оқу пәндері, қалыптасқан ғылыми мектептер;

## **6. ОКТ бойынша оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:**

5.ОКТ бойынша оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

1) білім көлемін біріздендіру;



- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасау;
- 3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушының оқудағы жетістіктерін оларды тиімді әрі ашық бақылау рәсімдері негізінде анықтау болып табылады.

6. ОКТ мыналарды қамтиды:

- 1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша еңбек шығынын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізу;
- 2) ЭПК-ге енгізілген пәндерді және (немесе) модульдерді таңдау еркіндігі;
- 3) пәндерге тіркеу кезінде білім алушылардың оқытушыны таңдау еркіндігі;
- 4) оқу процесіне білім алушылардың білім траекториясын таңдауына ықпал ететін эдвайзерлерді тарту;
- 5) интерактивті оқыту әдістерін пайдалану;
- 6) білім беру бағдарламасын игеруде білім алушылардың өзіндік жұмысын жандандыру;
- 7) факультеттің және кафедралардың оқу процесін ұйымдастырудағы, білім беру бағдарламаларын қалыптастырудағы академиялық еркіндігі;
- 8) оқытушының оқу үдерісін ұйымдастырудағы академиялық еркіндігі;
- 9) оқу процесін қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 10) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 11) әр оқу пәні және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану;
- 12) ОКТ білім алушының оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған оқытудың жеке білім траекториясын таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

## **7. ОКТ бойынша оқу процесін ұйымдастыру тәртібі**

7. Оқу жоспарлары екі түрде әзірленеді:

- 1) жеке оқу жоспарлары (бұдан әрі - ЖОЖ);
- 2) академияның оқу жұмыс жоспарлары (бұдан әрі - ОЖЖ).

8. Білім беру ұйымы әр ББ бойынша элективті пәндердің каталогын (бұдан әрі - ЭПК) әзірлейді. ЭПК білім алушыларды жеке білім траекториясын құру үшін элективті оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігімен қамтамасыз етеді.

9. Білім беру бағдарламасының және ЭПК негізінде білім алушылар эдвайзерлердің көмегімен ЖОЖ әзірлейді. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім алу траекториясын бөлек анықтайды. ЖОЖ-ға міндетті компоненттің (МК), ЖОО компонентінің (ЖК) және таңдау компонентінің (ТК) пәндері мен оқу қызметінің түрлері (практика, ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы, қорытынды аттестаттау нысандары) кіреді.

10. Техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында қысқартылған мерзіммен білім беру бағдарламалары бойынша білім алушы:

1) білім берудің алдыңғы деңгейінде оқытудың қол жеткізілген нәтижелеріне, игерілген пререквизиттерге байланысты өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастырады;

2) ЖОО қолданыстағы білім беру бағдарламасының негізінде дербес анықтайтын жеке оқу мерзімін және білім беру бағдарламасының көлемін иеленеді.

11. ЭПК, ЖОЖ, ОЖЖ жасау мен бекіту нысанын, тәртібін Академияның Ғылыми кеңесінде бекітеді.

12. Академияның ерекшелігін ескере отырып, пәнді жеке пәндер бойынша 1,2 кредит бойынша бағалауға рұқсат етіледі. (29.08.2018ж. Академия ғылыми кеңесінің №1 шешімі).

13. Дене шынықтыруды, тілдер пәндерін қоспағанда, әр оқу пәні қайталанбайтын бір атаудан құралады. Оқу процесінің тәсіліне байланысты пәнді бірнеше академиялық кезеңдерде игеруге рұқсат етіледі (Мысалы: Сахна тілі 1, Сахна тілі 2)

14. Оқу пәндерінің мазмұны үлгілік оқу жоспарларымен және (немесе) оқу жұмыс бағдарламаларымен (силлабустармен) анықталады.

15. Үлгілік оқу бағдарламалары (бұдан әрі - УОБ) бакалавриатта ЖБП циклының міндетті компонентінің пәндері бойынша Заңның 5 бабының 5-2) тармақшасына сәйкес әзірленеді.

16. Оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды) білім беру бағдарламасының барлық пәндері бойынша кафедра әзірлейді.

Оқу жұмыс бағдарламаларын (силлабустарды) әзірлеу мен бекітудің нысанын, құрылымын, тәртібін оқу әдістемелік қызметі анықтайды.

17. Бір модульдің көлемін білім беру ұйымы дербес анықтайды және екі және одан да көп оқу пәндерінен немесе бір және одан да көп пәндердің оқу жұмысының басқа түрлерімен үйлесімінен тұрады.

18. Кәсіптік практикалар, диплом жұмыстары (жобалары), магистрлік/докторлық диссертациялар (жобалар) білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне қосылады. Бұл ретте кәсіптік практиканың әрбір түрі түрлі модульдерге жатқызылуы мүмкін.

### **8. ОКТ бойынша оқу процесі**

19. Бір оқу жылы шеңберінде оқу процесін ұйымдастыру білім беру Академияның ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілетін академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

Академиялық күнтізбеде оқу жылы ішіндегі оқу сабақтарын, аралық және қорытынды аттестаттауды, кәсіптік практикаларды және оқу жұмысының басқа түрлерін өткізудің кезеңдері, демалыс күндері (демалыстар) көрініс табады.

20. Әр академиялық кезең білім алушылардың аралық аттестаттау кезеңімен аяқталады.

21. Каникулдар білім алушыларға оқу жылы ішінде кемінде 2 рет беріледі, демалыстың жалпы ұзақтығы, бітіруші курсты қоспағанда, кемінде 7 аптаны құрауы тиіс.

22. Кәсіптік практика білім алушының оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Кәсіптік практиканың негізгі түрлері оқу, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практикалар болып табылады.

Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге рұқсат етіледі.

Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы студенттің нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады.

23. Білім алушылардың қосымша білім алуға, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықтарын жоюға, басқа білім беру ұйымдарындағы оқу пәндерін оқуға және кредиттерді меңгеруге, өзі оқитын жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымында міндетті түрде қайта сынақ тапсыруға, орташа үлгерім балын көтеруге (GPA), аралас немесе қосымша білім беру бағдарламасын, оның ішінде екі дипломдық білім беру шеңберіндегі білім беру бағдарламасын игеруге деген қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұзақтығы кемінде 6 апта жазғы семестрді енгізуге рұқсат етіледі (бітіруші курсты қоспағанда).

24. Оқу жұмысы көлемін жоспарлаған кезде бір академиялық кредит оның барлық түрлері үшін 30 академиялық сағатқа тең болатыны негізге алынады. Оқу жұмысының барлық түрлері бойынша бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

24. Бір қазақстандық академиялық кредиттің еңбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) ECTS-тің 1 кредитіне (30 академиялық сағат) сәйкес келеді.

26. Оқытудың кредиттік технологиясында білім алушының өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін өзіндік жұмысқа (ОБӨЖ) және толық өзі орындайтын жұмыс (ОБӨЖ - БӨЖ).

БӨЖ-нің бүкіл көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

27. Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының арасындағы уақыт арақатынасын және оқу қызметінің барлық түрлері бойынша БӨЖ-ні ЖОО дербес анықтайды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

28. Теориялық оқыту мен аралық аттестаттауды жоспарлау бірыңғай кредиттер көлемімен жүзеге асырылады, яғни әр пән бойынша кредиттердің жалпы саны оны оқытудан, сондай-ақ осы пән бойынша дайындықтан және аралық аттестаттау нысанынан өтуден құралады.

29. Әр оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады. Егер пәннің ұзақтығы екі және одан көп академиялық кезеңнен тұрса, әр академиялық кезең аяқталған соң емтихан түріде аралық бақылау өткізіледі.

30. Профессор-оқытушылар құрамының педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттармен және(немесе) кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл ретте, аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат 50 минутқа тең деген нормаға сәйкес есептеледі.

Оқу жұмысының басқа түрлері бойынша педагогикалық жүктеме Академияның ғылыми кеңесінде бекітілген норма негізінде есептеледі.

31. Академиялық лектер мен топтар білім алушылардың жеткілікті болуына және осы пәннен беретін оқытушыға жазылған санына және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу қағидаты бойынша, сондай-ақ тілдерді меңгеруіне байланысты білім алушы бір оқыту тілін (қазақ, орыс, ағылшын) немесе бір мезгілде екі (үш) тілді ескере отырып, білім беру бағдарламасын таңдай алады.

Академиялық ағынның 60-қа дейін және топтың толымдылығын Академия анықтайды.

32. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалар үшін оқу процесі ҚР МСМ "Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ өнер саласындағы инклюзивті білім беру туралы Ережеге" сәйкес ұйымдастырылады.

33. Білім алушылардың оқу пәндеріне (Enrollment) жазылуын офис – тіркеуші бөлім ұйымдастырады. Бұл ретте студенттермен ұйымдастыру-әдістемелік және консультация беру жұмыстарын жүргізу үшін білім алушыларды қолдау қызметі мен эдвайзерлер тартылады.

34. Білім алушы жеке оқу траекториясын анықтау кезінде ЖОО компоненті және таңдау компоненті шеңберінде:

- 1) негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді;
- 2) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдайды.

35. Негізгі білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша пәндерді таңдау мен игеру тәртібі аралас және бейіндік ББ бойынша қосымша құзыреттерді алу, сондай-ақ білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

36. Қосымша білім беру бағдарламасы бойынша таңдалатын пәндердің көлемін ЖОО дербес анықтайды. Бұл ретте, қосымша ББ пәндерін білім алушылар ЖК және ТК пәндері шеңберінде зерделейді және олардың көлемі негізгі ББ бойынша тиісті дәрежені немесе біліктілікті беруге қажетті академиялық кредиттердің жалпы көлеміне кіреді.

37. Оқу пәндеріне жазылу процесінде білім алушы өзінің ЖОЖ қалыптастырады. Бұл ретте олар:

- 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларымен танысады;
- 2) оқу пәндеріне тіркеудің және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізудің белгіленген мерзімдерін сақтайды;
- 3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылады.

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

"FX" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы оқу пәнінің/модулдің бағдарламасын қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыру мүмкіндігіне ие.

"F" белгісіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлері орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

39. Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында оқу және қорытынды бақылау процестері бөлінеді.

Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын офис-тіркеуші бөлімі ұйымдастырады.

40. Регистратор офисі осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелерінің тұрақты мониторингін және олардың талдауын бағалау кестесіне сәйкес жүргізеді, ол студенттердің топтарында өту деңгейінен жоғары абсолюттік бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсетеді.

41. Білім алушыға оқу пәндері (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша, сондай-ақ ББ зерделеу аяқталған соң академиялық кредиттер беру олардың қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған жағдайда жүзеге асырылады.

42. Білім алушының алдыңғы оқу деңгейлерінде және формальды білім берудің басқа ұйымдарында қол жеткізген оқу нәтижелері мен алған оң бағаларын ЖОО академиялық кредиттерді қайта санау арқылы дербес таниды.

43. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады.

44. Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады.

45. Бір несиенің құны академияның барлық оқу бағдарламасы бойынша бекіткен оқу ақысы мен несие саны арасындағы қатынас ретінде есептеледі. Академиялық кезең үшін немесе оқу жылы үшін әрбір нақты студент үшін оқу ақысын есептеудің негізі оның ЖОЖ болып табылады. Бұл жағдайда студентті оқыту үшін төлем мөлшері бір несиенің бекітілген құнына ЖОЖ-да жоспарланған несиелер санының көбейтіндісіне тең мөлшерде белгіленеді.

## **9. Өзгерістер енгізу тәртібі**

46. Ережеге өзгерістер енгізу "құжаттаманы басқару" ДП 133.025-2017 және "ережелерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібі"СО-2017 сәйкес жүргізіледі.

47. Осы Ережеге өзгерістер енгізуді әзірлеуші ережені әзірлеу және бекіту сияқты тәртіппен жүзеге асырады.

48. Ережеге өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі керек:

- "Нормативтік сілтемелер"бөлімінде көрсетілген құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген кезде .

49. Ереженің жұмыс данасына өзгерістер енгізуді оқу процесін ұйымдастыру және бақылау қызметінде іс жүргізуге жауапты адам өзгерістер туралы хабарламаның көшірмесін алған күннен бастап 5 күннен кешіктірмей жүзеге асырады.

50. Өзгерістер құжатты қайта қарауға немесе күшін жоюға дейін қолданылады.

51. Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері Ереженің түпнұсқасында оны ауыстыру туралы бұйрықтың нөмірі мен күнін көрсете отырып, "жойылды" деп жазады. Күші жойылған құжат түпнұсқасының ісін Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің қызметкері мұрағатқа сақтауға тапсырады.

## **10.Келісу, сақтау және тарату**

52. Осы Ережені келісу оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен, ғылыми жұмыстар жөніндегі проректормен, оқу-әдістемелік қызметтің басшысымен, ғылым және инновациялар қызметінің басшысымен, заң бөлімінің басшысымен, Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысымен жүзеге асырылады және құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталатын "келісу парағы" жеке нысанында ресімделеді.

53. Осы Ережені (түпнұсқаны) Стратегиялық жоспарлау және сапа менеджменті жүйесі бөліміне сақтауға беру үшін әзірлеуші жауапты болады.

54.Осы Ереженің жұмыс данасы оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг қызметінде және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөлімінде, сондай-ақ "ЭҚА"ақпараттық жүйесінде болады.

**Оқу процесін ұйымдастыру  
және мониторинг қызметінің  
басшысы**

**Б. Турдалиева**

**КЕЛІСІМ ПАРАҒЫ****"КЕЛІСІЛДІ»**Оқу және оқу- әдістемелік жұмыстар  
жөніндегі проректор\_\_\_\_\_ Әмірбеков Ш.  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

Ғылыми жұмыс жөніндегі проректор

\_\_\_\_\_ Халықов Қ.  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**Оқу-әдістемелік  
қызметтің басшысы\_\_\_\_\_ Г. Гизатова  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

Ғылым және инновациялар қызметінің басшысы

\_\_\_\_\_ Г. Есенбекова

**"КЕЛІСІЛДІ»**

Заң бөлімінің басшысы

\_\_\_\_\_ А. Абдраманова  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 ж.**"КЕЛІСІЛДІ»**

СМЖ басшысы

\_\_\_\_\_ М.Қайрамбаева  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 ж.

**Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың дәстүрлі бағалар шкаласы және ECTS  
(иситиэс) аударылған балдық-рейтингтік әріптік жүйесі**

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	



**Танысу парағы**

<b>p/c №</b>	<b>Бөлімшелер</b>	<b>Аты-жөні, тегі</b>	<b>Күні</b>	<b>Қолы</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				