

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ



ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕРДІҢ КАТАЛОГЫН ӘЗІРЛЕУ
ҚАҒИДАСЫ

Шымкент 2017ж

ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕРДІҢ КАТАЛОГЫН ӘЗІРЛЕУ ҚАҒИДАСЫ

Пайдалану саласы білім арудың кредиттік технологиясы Оқу-жұмыс жоспарына (ОЖЖ) енгізілген, білім алушылардың жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) қалыптастырудағы тікелей қатынасын қамтамасыз ететін пәндерді таңдау еркіндігін көздейді. Бакалавриат пен магистратура мамандықтарының оқу-жұмыс жоспарларында білім алушылармен зерттелу үшін пәндердің екі тобы ұсынылады. Біріншісі – міндетті оқып- зерттелуге жататын пәндер, екіншісі – білім алушылардың өздерімен таңдалатын пәндер. Элективті пәндердің каталогы (ЭПК) болашақ кәсіби қызметті ескере отырып, пәндердің дұрыс таңдалуында маңызды рөл атқарады. ЭПК жасау кезінде бакалавриат пен магистратура білім алу деңгейлері үшін Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың талаптары ескеріледі. ЭПК басты мақсаты – білім алушыларға негізделген таңдау жасауын қамтамасыз ету үшін элективті пәндердің қысқаша мазмұнымен танысу мүмкіндігін ұсыну болып табылады. Бұл қағиданы мамандықтардың Элективті пәндердің каталогын әзірлеу кезінде университетінің барлық шығарушы кафедралары жетекшілік етуге міндетті.

Нормативтік сілтемелер

Бұл қағида келесі нормативтік құжаттардың негізінде әзірленген:

-Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, 27 шілде 2007 ж., № 319-III ҚРЗ.

-Қазақстан Республикасы Үкіметінің 17 мамыр 2013 жылғы №499 Қаулысы. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары

-Қазақстан Республикасы Үкіметінің 17 мамыр 2013 жылғы №499 Қаулысы. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.

-Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20 сәуір 2011 жылғы №152 бұйрығы. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процессін ұйымдастыру қағидалары.

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 17.06.2011 жылғы №261 бұйрығы. Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты. Жоғары білім. Бакалавриат. Негізгі қағидалар. МЕСТ ҚР 5.04.019- 2011.

-Қазақстан Республикасы Үкіметінің 23.08.2012 жылғы №1080 Қаулысы. Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 23.08.2012 жылғы №1080 Қаулысы. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

Негізгі терминдер мен олардың анықтамалары

жеке оқу жоспары (ЖОЖ) – типтік оқу жоспары мен элективті пәндердің каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылармен өз беттерінше әр оқу жылына қалыптастырылатын оқу жоспары;

элективті пәндердің каталогы – оқу мақсатын көрсете отырып пәндердің қысқаша сипатталуын, қысқаша мазмұндалуын (негізгі тараулар) және оқудың болжалды нәтижелерін (студенттермен меңгерілетін білімдер, дағдылар, машықтар мен құзыреттер) қамтитын, таңдау бойынша құрамдаушының барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізілімі.

Таңдау бойынша компонент – студенттермен кез-келген академиялық кезеңде пре-деректемелері мен пост-деректемелерін ескере отырып өздігінен таңдалатын, жоғары оқу орындарымен ұсынылатын оқу пәндерінің тізілімі және кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) сәйкес минималды көлемі;

құзырет – кәсіби және жеке-дара өсім үшін еңбек және оқу жағдайларында дәлелденген қабілеттерді, білімдерді, жеке, әлеуметтік, әдістемелік қабілеттерді пайдалану;

міндетті компонент – үлгілік оқу жоспарымен анықталған және оқыту бағдарламасы бойынша студенттермен міндетті түрде оқып-зерттелетін оқу пәндерінің тізілімі мен кредиттердің сәйкес минималды көлемі;

оқытудың кредиттік технологиясы – кредитті білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшейтін бірыңғайланған өлшем бірлігі ретінде пайдалана отырып, білім алушының пәндерді оқу тәртібін таңдауы мен жеке жоспарлауы негізіндегі оқыту; **пәннің сипаттамасы (Course Description)** – пәннің мақсаттарын, міндеттері мен мазмұнын қамтитын пәннің қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады);

постреквезит (Postrequisite) – зерттеу үшін оқудың аяғында меңгерілетін білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін пәндер;

пререквезит (Prerequisite) – зерттелетін пән үшін қажетті білімді, дағдылар мен машықтарды қамтитын пәндер;

оқу-жұмыс жоспары (ОЖЖ) – мамандықтың үлгілік оқу жоспары мен студенттердің жеке оқу жоспарларының негізінде білім беру мекемесімен өздігінен әзірленетін оқу құжаты;

үлгілік оқу бағдарламасы (ҮОБ) – үлгілік оқу жоспарының міндетті компонент пәнінің оқу құжаты, ол мазмұнын, көлемін, ұсынылатын әдебиетті анықтап, білім беру саласындағы уәкілетті органмен бекітіледі.

үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ) – білім берудің кәсіби оқу бағдарламасының оқу пәндерінің тізілімі мен көлемін, оларды оқу тәртібі мен бақылау нысандарын реттейтін құжат;

эдвайзер (Advisor) - білім алушының сәйкес мамандық бойынша академиялық жетекшісінің функцияларын атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыру) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдем беретін оқытушы;

элективті пәндер – орнатылған кредиттердің аясында таңдау бойынша компонентке кіретін және білім беру мекемелерімен енгізілетін оқу пәндері, олар білім алушының жеке дайындығын кескіндейді, нақты аймақтың әлеуметтік-экономикалық даму спецификасы мен қажеттіліктерін, жоғары оқу орнының қалыптасқан ғылыми мектептерін ескереді.

Элективті пәндер каталогын әзірлеу процедурасы

Оқу процессін жоспарлау университеттің білім беру қызметін басқару жүйесіндегі негізгі мәселесі болып табылады және өз қызметінде білім беру саласындағы ҚР нормативтік құжаттары мен жоғары оқу орнының ішкі ережелерінің әзірлемесін пайдалну арқылы жүзеге асырылады.

Білім беру бағдарламаларының мазмұны білім берудің сәйкес мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарымен орнатылып, оқу жоспарлары мен бағдарламалар арқылы жүргізіледі.

Оқу жоспарлары үш түрде әзірленеді:

- 1) үлгілік оқу жоспарлары (әрі қарай - ҮОЖ);
- 2) оқу-жұмыс жоспарлары (әрі қарай - ОЖЖ);
- 3) жеке оқу жоспарлары (әрі қарай - ЖОЖ).

Үлгілік оқу жоспарында міндетті компоненттің әр оқу пәнінің еңбек сыйымдылығы кредиттермен анықталады, ал таңдау бойынша компонент кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі. Үлгілік оқу жоспарына қосымша түрде университетте жыл сайын Элективті пәндердің каталогы әзірленеді, ол таңдау бойынша компонентке кіретін жүйеленген

аннотацияланған пәндердің тізілімі болып табылады. ЭПД әзірлеу процедурасы 1-ші қосымшада келтірілген. Шығарушы кафедралармен мамандықтардың ЭПК жасау кезінде ғылымның, тәжірибенің даму тенденциялары, нарық қажеттіліктері мен университеттің білім беру қызметі тұтынушыларының сұраулары ескерілуі қажет. Элективті пәндердің тізілімін әзірлеудегі және элективті пәндер каталогын қалыптастырудағы жұмыс берушілердің мүдделерін ескеру мақсатында, Оңтүстік Қазақстан облысының бизнес-құрылымдарының өкілдері, тәжірибешіл мамандар мен кәсіпорын жетекшілері белсенділік танытып қатысады. Элективті пәндердің каталогын жасау процедурасы келесіні қамтиды: әр кафедра өзімен әзірленген пәндердің тізілімін ұсынады, пәндерге пре-деректемелер мен пост- деректемелер, ұсынылатын курстың қысқаша мазмұны мен оқудың қалыптастырылып отырған нәтижелері қоса тіркеледі. Білім беру бағдарламасының жасалуы үшін жауапты шығарушы кафедра бұл мамандық бойынша ұсынылған барлық пәндерді зерттейді және кафедра мәжілісінде, жұмыс берушілер мен білім алушылардың қатысуымен, өз саласында белсенді өмірлік позицияны танытатын кәсіпқойдың қалыптасуына әсер тигізетін пәндерді элективті пәндердің каталогына енгізу туралы шешім қабылдайды. Жұмыс беруші кемшілігі немесе кадрлік жетіспеушілігі бар нақты кәсіпорындарындағы немесе ұйымдардағы еңбек қызметінің саласын ұсынады. Осының негізінде пәннің аталуы, оның мазмұны, мақсаттары мен міндеттері, оқу нәтижелері, сонымен қатар білім алушылардың оқытушымен аудиториялық жұмыс сағаттарының қатынасы, бақылау түрлері әзірленеді. Элективті пәндердің кредиттерінің саны аталған пән бойынша ақпарат көлеміне, сонымен қатар тәжірибелік және зертханалық сабақтарда аталған пән бойынша дағдылар мен машықтарды меңгеру уақыты мен күрделілігіне байланысты болады. Мамандықтардың ЭПК университеттің Оқу-әдістемелік кеңесі мақұлдағаннан соң, шығарушы кафедралармен, факультеттердің әдістемелік комиссиясымен талқыланады және ұсынылады, университеттің Оқу Кеңесінің шешімімен бекітіледі. ЭПК-ға қолжетімділік университеттің білім беру порталы арқылы қамтамасыз етіледі, оның даналары ОӘБ, СҚКО, Офис-тіркеу бөлімі мен кафедраларда сақталады. Мамандықтардың ЭПК-ы икемді, өндіріске максималды түрде ұқсас бағдарламаларды жасау үшін арналған. Білім алушыларға ойластырылған және біртұтас білім беру траекториясын қалыптастыруда білікті жәрдем көрсету үшін эдвайзерлердің қызметі қарастырылған. ЭПК академиялық кеңес беру және білім алушылардың барлық деңгейлерде жеке білім беру траекториясын қалыптастырудағы эдвайзерлердің жұмысы үшін негізгі құжат болып табылады. Эдвайзерлер білім алушыларға еңбек нарығының қажеттіліктерін, жұмыс берушілердің талаптары мен білім алушылардың мүдделерін кескіндейтін жеке оқу жоспарларын әзірлеуге жәрдем береді.

Мамандықтардың ЭПК-ы шығарушы кафедралармен келесі талаптарға сәйкес әзірленуі қажет:

1. Элективті пәндер білім алушылардың Білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарымен анықталған кәсіби құзыреттерді меңгеру қажеттілігіне сәйкес анықталады.
2. Элективті пәндер үлгілік оқу жоспарының циклінің көрсетілуімен, пәндердің қысқаша мазмұнымен, KZ кредиттері мен ECTS көлемінің көрсетілуімен ұсынылады.
3. Элективті пәндерді оқып-зерттеу тәртібі академиялық өзара байланыс логикасы мен пәндерді оқу реттілігіне сәйкес, яғни пререквизиттердің және постреквизиттердің көрсетілуімен жүзеге асырылады.

Элективті пәндер каталогының құрылымы

ЭПК негізгі беті келесі ақпаратты қамтуы қажет: Министрліктің, университеттің, факультет пен кафедраның аталуы, ҚР БМ әрекет етуші классификаторына сәйкес келетін мамандықтың шифры мен атауы, ЭПК әзірленіп жатқан оқу жылы, тіркеу нөмірі. Екінші бет оның қандай мәжілістерде талқыландығы, мақұлданғандығы мен бекітілгендігі туралы ақпаратты қамтиды. Кафедраның, факультеттің әдістемелік комиссиясының, университеттің ОӘК мен ҒК хаттама нөмірлері мен мәжіліс күндері, сонымен қатар жауапты тұлғалардың лауазымы мен қолтаңбалары. ЭПК мазмұны тараулар орналасқан беттердің нөмірін анықтайды, міндетті түрде білім беру траекторияларының толық атаулары көрсетіледі. Қысқаша кіріспесі әмбебап мазмұнға

ие (бакалавриат пен магистратура үшін түрлі) және білім алушыға ЭПК пайдалану қағидаттарындағы нұсқау мен жетекшісі ретінде арналған. ЭПК жұмыс жасау қағидаттарымен танысып болғанна соң білім алушыға ұсынылатын траекторияның қысқаша сипаттамасы, меңгерілетін құзыреттері мен курсты оқып-зерттегеннен соң еңбекке орналасудың мүмкін салалары көрсетілген. Білім беру бағдарламасын сапалы түрде меңгеру үшін оқудың соңына дейін таңдалған траекторияны ұстануға кеңес беріледі. Білім беру траекториясы – міндетті компонент пен таңдау бойынша компонент пәндерінің жиынтығы, оларды табысты түрде оқу нәтижесінде студент кәсіби қызметтің белгілі бір түрлері үшін қажетті білімдер, дағдылар мен машықтардың кешеніне ие болады. Негізгі (үлгілік) оқу жоспары мен элективті пәндер (модулдер) каталогы негізінде білім алушы оқудың жеке траекториясын өз бетінше қалыптастырады. Білім алушы жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін негізгі (үлгілік) оқу жоспарына және білім алушылардың жеке оқу жоспарларына сәйкес мамандық бойынша бір оқу жылына оқу жұмыс жоспарлары құрастырылады.

Білім алушы ЖОЖ-дың құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспары талаптарына сәйкес оқу курсы толтырылуға жауапты.

Жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен бір оқу жылына құрастырылады. Эдвайзерлердің тізімін факультет деканы бекітіп офис тіркеушіге тапсырады. Магистранттар мен докторанттардың оқуын жеке жоспарлауына олардың ғылыми жетекшілері (кеңесшілер) қатысады.

Қашықтан білім алу технологиялары бойынша оқитын тұлғалардың жеке оқу жоспарын құрастыру үшін Қашықтықтан оқу орталығы тьютор тағайындайды.

Білім алушының ЖОЖ-ына енгізілген кредиттердің максимал саны негізгі (үлгілік) оқу жоспары бойынша осы оқу жылы мен семестрге тағайындалған кредиттер саны сәйкес келуі керек. Ақылы негізде білім алушылар оқу жоспарында көрсетілгеннен аз кредиттер санын кіргізіп өздерінің ЖОЖ-ын құрастыруына болады, мұндай жағдайда жалпы оқу мерзімі ұзарады.

Пәндер туралы мәлімет, сондай-ақ олардың қысқаша мазмұны таңдау пәндер (модулдер) каталогында көрсетіліп, кафедралар және эдвайзерлер арқылы білім алушылардың назарына ұсынылады; сонымен университеттің веб-сайтына енгізіледі.

Оқу жұмыс жоспарларына сәйкес пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ПОӘК) осы таңдау пәндері (модулдер) оқылатын семестр басталғанға дейін 10 күн бұрын университеттің веб-сайтына енгізілуі керек.

Пәндерді (модулдерді) таңдау барысында пәндерді оқып-игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Білім алушы алдыңғы семестрде осы пәннің перереквизиттерін меңгермеген болса, онда ол бұл пәнге тіркеле алмайды.

Бірізділікті сақтау мақсатымен академиялық қарыздарды келесі теориялық оқыту кезеңдерінде жою мүмкіндіктері туралы ақпаратты академиялық қарыздары бар білім алушыларға жеткізуге кафедра меңгерушілері мен эдвайзерлер жауапты.

3 данада құрастырылған ЖОЖ-ға білім алушының қолы қойылып, келісімге эдвайзерге беріледі.

Ескерту болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ға қол қойып, Тіркеуші Кеңесі келісіміне ұсынады. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын аттестациялау үрдісінде пайдалану үшін эдвайзер офис-тіркеу бөліміне береді, ал үшінші данасы эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады. ЖОЖ-ды офис-тіркеу бөліміне өткізудің соңғы мерзімі - семестрдің бірінші аптасы. Білім алушының ЖОЖ-ы оның ID жеке идентификациялық нөмірімен тіркеледі.

Негізгі немесе үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың Жеке оқу жоспарлары негізінде кафедралар оқу жұмыс жоспарларын құрастырып, факультеттер Ғылыми кеңестері мен университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңестің ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Білім алушы ЖОЖ-ды Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей теориялық оқытудың басталуына дейін мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының шегінде қайта тіркелу кезеңінде немесе бағдарлау апталығы кезеңінде өзгерте алады.

Университетінде мамандықтар бойынша білім беру траекториялары ұсыным беру сипатына ие және студенттің жеке білім беру траекториясын қалыптастыру құқығын жоққа

шығармайды. Әрі қарай келесі мәліметтерді қамтитын ЭПК кестесі орналасады: Жалпы білім беру пәндерінің (әрі қарай ЖББП), Базалық пәндердің (БП) және профильдеуші пәндердің (ПП) циклдері бойынша элективті пәндердің блоктары. Магистратура үшін тек БП және ПП циклдері толтырылады. Пәндер таңдау негізінде іріктеледі, таңдау критерийлері болып Қазақстан Республикасының экономика мен еңбек нарығының болжалды қажеттіліктері табылады. ЭПК жалпы және базалық модульдерге кіретін пәндерді қамтиды, бұл пәндерді зерттеу таңдалатын білім алу траекториясына әсер етпейді, сонымен қатар студентпен нақты мамандықты алу мақсатымен зерттелетін мамандық модульдеріне кіретін пәндер кіреді. ЭПК-да элективті пәндерді оқу үшін қажетті KZ және ECTS кредиттердің саны көрсетіледі. Элективті пәндер, әдетте, зерттеу пәнін толық меңгеру үшін бір пәнге кем дегенде 3 кредитті қамтуы қажет. Бірыңғай жағдай ретінде көлемі 2 кредит болатын пәндерді енгізуге рұқсат етіледі. Әрі қарай пәнді оқудың мақсаттары мен міндеттері, кейін пәннің қысқаша мазмұны мен болжалды нәтижелер көрсетіледі, яғни осы пәнді зерттеген білім алушы меңгеретін білімдер, дағдылар мен машықтар. Білім алушылардың таңдау жасау кезіндегі бағдар алуын жақсарту үшін каталогта әр оқу пәнінің пре-деректемелері мен пост-деректемелері көрсетілген.

Пререквезиттер – бұл бұл пәнді оқудың алдындағы пәндер;

Постреквезиттер – бұл пәнді оқығаннан соң зерттеу қажет болатын пәндер. Элективті пәндердің каталогы элективті пәндердің альтернативті таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Элективті пәндердің әр блогы таңдау бойынша кем дегенде 2 элективті пәнді қамтуы қажет.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЖЕКЕ БІЛІМ ТРАЕКТОРИЯСЫН ТАҢДАУ

Негізгі (үлгілік) оқу жоспары мен элективті пәндер (модульдер) каталогы негізінде білім алушы оқудың жеке траекториясын өз бетінше қалыптастырады. Білім алушы жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндердің қажетті санын таңдайды. Осыдан кейін негізгі (үлгілік) оқу жоспарына және білім алушылардың жеке оқу жоспарларына сәйкес мамандық бойынша бір оқу жылына оқу жұмыс жоспарлары құрастырылады.

Білім алушы ЖОЖ-дың құрастырылуына және мамандықтың жұмыс оқу жоспары талаптарына сәйкес оқу курсына толық меңгеруге жауапты.

Жеке оқу жоспары эдвайзердің жетекшілігімен бір оқу жылына құрастырылады. Эдвайзерлердің тізімін факультет деканы бекітіп офис тіркеушіге тапсырады. Магистранттар мен докторанттардың оқуын жеке жоспарлауына олардың ғылыми жетекшілері (кеңесшілер) қатысады.

Қашықтан білім алу технологиялары бойынша оқитын тұлғалардың жеке оқу жоспарын құрастыру үшін Қашықтықтан оқу орталығы тьютор тағайындайды.

Білім алушының ЖОЖ-ына енгізілген кредиттердің максимал саны негізгі (үлгілік) оқу жоспары бойынша осы оқу жылы мен семестрге тағайындалған кредиттер саны сәйкес келуі керек. Ақылы негізде білім алушылар оқу жоспарында көрсетілгеннен аз кредиттер санын кіргізіп өздерінің ЖОЖ-ын құрастыруына болады, мұндай жағдайда жалпы оқу мерзімі ұзарады.

Пәндер туралы мәлімет, сондай-ақ олардың қысқаша мазмұны таңдау пәндер (модульдер) каталогында көрсетіліп, кафедралар және эдвайзерлер арқылы білім алушылардың назарына ұсынылады; сонымен университеттің веб-сайтына енгізіледі.

Оқу жұмыс жоспарларына сәйкес пәндердің оқу-әдістемелік кешендері (ПОӘК) осы таңдау пәндері (модульдер) оқылатын семестр басталғанға дейін 10 күн бұрын университеттің веб-сайтына енгізілуі керек.

Пәндерді (модульдерді) таңдау барысында пәндерді оқып-игерудің бірізділігі міндетті түрде ескерілуі тиіс. Білім алушы алдыңғы семестрде осы пәннің перереквизиттерін меңгермеген болса, онда ол бұл пәнге тіркеле алмайды.

Бірізділікті сақтау мақсатымен академиялық қарыздарды келесі теориялық оқыту кезеңдерінде жою мүмкіндіктері туралы ақпаратты академиялық қарыздары бар білім алушыларға жеткізуге кафедра меңгерушілері мен эдвайзерлер жауапты.

3 данада құрастырылған ЖОЖ-ға білім алушының қолы қойылып, келісімге эдвайзерге беріледі.

Ескерту болмаған жағдайда эдвайзер ЖОЖ-ға қол қойып, Тіркеуші Кеңесі келісіміне ұсынады. Факультет деканы бекіткеннен кейін бір данасы білім алушыда қалады, екінші данасын аттестациялау үрдісінде пайдалану үшін эдвайзер Тіркеуші кеңсесіне береді, ал үшінші данасы эдвайзерде сақталып, білім алушының оқу жоспарын орындауын бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады. ЖОЖ-ды тіркеушінің кеңсесіне өткізудің соңғы мерзімі - семестрдің бірінші аптасы. Білім алушының ЖОЖ-ы оның ID жеке идентификациялық нөмірімен тіркеледі.

Негізгі немесе үлгілік оқу жоспары және білім алушылардың Жеке оқу жоспарлары негізінде кафедралар оқу жұмыс жоспарларын құрастырып, факультеттер Ғылыми кеңестері мен университеттің Ғылыми-әдістемелік кеңестің ұсынысы бойынша университеттің Ғылыми кеңесінде бекітіледі.

Білім алушы ЖОЖ-ды Академиялық күнтізбеде көрсетілгендей теориялық оқытудың басталуына дейін мамандық бойынша жұмыс оқу жоспарының шегінде қайта тіркелу кезеңінде немесе бағдарлау апталығы кезеңінде өзгерте алады.

Әзірлеген:
Офис-тіркеу бөлімі

Келісілді:
ОӘЖ ж ИТ бөлімі