

# **Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1.1 Осы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық хореография академиясы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнында (бұдан әрі – Академия) жоғары оқу орнынан кейінгі білім жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

1.2 Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушының және оқытушының оқу жұмысы көлемінің бірыңғай өлшемі ретінде академиялық кредит арқылы пәндерді оқу кезектілігінің таңдауы мен өзін-өзі жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

1.3 Кредиттік технология бойынша оқытуда оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есепке алу академиялық кредиттер бойынша өлшенген оқыту материалдарының көлеміне сәйкес жүргізіледі.

1.4 Оқытудың кредиттік технологиясы 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.

1.5 Оқытудың кредиттік технологиясы мыналарды қамтиды:

1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша еңбек шығынын бағалау үшін академиялық кредиттер жүйесін енгізу;

2) білім алушылардың элективті пәндер каталогына енгізілген пәндерді таңдау еркіндігі, олардың жеке оқу жоспарын қалыптастыруға тікелей қатысуын қамтамасыз ету;

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) оқу процесін қағаз және электрондық жеткізгіштердегі барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;

9) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;

10) әр оқу пәні және оқу жұмысының басқа түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалану.

## 2. Негізгі ұғымдар мен анықтамалар

2.1 Ережеде мынадай ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

**Академиялық еркіндік** – білім беру процесінің субъектілеріне таңдау 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;

**Академиялық кезең (Term)** – семестр, триместр сияқты екі нысанның біреуін білім беру ұйымы өзі белгілейтін теориялық оқу кезеңі;

**Академиялық кредит** – білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

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

**Академиялық сағат** – оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі, 1 академиялық сағат 50 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;

**Академиялық ұтқырлық** – білім алушылардың немесе оқытушы-зерттеушілердің белгілі бір академиялық кезеңде (семестр немесе оқу жылы) басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында (бұдан әрі – ЖОО) (ел ішінде немесе шетелде) академиялық кредиттер түрінде игерген білім беру бағдарламаларын, пәндерін міндетті түрде қайта сынақ ретінде тапсыра отырып өз ЖОО-да немесе басқа ЖОО-да білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру;

**Білім алушылардың оқудағы жетістігі** – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары және құзыреті;

**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;

**Білім алушының академиялық рейтингі (Rating)** – аралық аттестаттау нәтижелері бойынша құрылатын, пәндердің және (немесе) модулдердің оқу бағдарламасын және оқу қызметінің басқа түрлерін білім алушылардың меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші;

**Білім алушының өзіндік жұмысы** (бұдан әрі – БӨЖ) – өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; БӨЖ-ның барлық

көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

**Екі дипломды 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;

**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;

**Жеке оқу жоспары** (бұдан әрі – ЖОЖ) – білім беру бағдарламасы мен элективті пәндер каталогы және (немесе) модульдер негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушы әр оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

**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);

**Қосымша білім беру бағдарламасы** (Minor) – қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы анықтаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқа түрлерінің жиынтығы.

**Модуль** – дербес, білім беру бағдарламасының құрылымдық элементін оқыту нәтижелері тұрғысынан аяқталған, айқын қалыптасқан, білім алушылар меңгеретін білім, іскерліктер, дағдылар, құзыреттер және бағалаудың барабар критерийлері;

**Модульдік оқыту** – білім беру бағдарламасының модульдік құрылымы, оқу жоспары және оқу пәндері негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;

**Негізгі білім беру бағдарламасы** (Major) – негізгі құзыреттерді қалыптастыру мақсатында білім алушы анықтаған білім беру бағдарламасы;

**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;

**Оқу пәніне жазу** (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу рәсімі;

**Оқытудың кредиттік технологиясы** – білім алушылардың пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін академиялық кредиттер жинақтай отырып, таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

**Оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы** (бұдан әрі – ОБӨЖ) – білім алушының оқытушының жетекшілігімен Академия немесе оқытушы дербес айқындайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін жұмыс;

**Постреквизиттер** (Postrequisite) – зерделеу үшін қажет етілетін білімдер, іскерліктер, дағдылар және осы пәнді зерделеу аяқталған соң игерілетін құзыреттер қажет етілетін пәндер (модульдер) және оқу жұмысының басқа түрлері;

**Пререквизиттер** (Prerequisite) – пәндер және (немесе) модульдер және зерделенетін пәнді игеруге қажетті білімнен, іскерліктен, дағдылар мен құзыреттерден тұратын оқу жұмысының басқа түрлері;

**Транскрипт (Transcript)** – кредиттер мен бағаларды көрсететін тиісті оқу кезеңі ішіндегі игерілген пәндер тізбесі мен оқу жұмысының басқа түрлерінен құралған құжат;

**Тьютор** – студентке нақты пәнді және (немесе) модульді игеруге көмектесетін академиялық консультант рөлін атқарушы оқытушы;

**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);

**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;

**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;

**Элективті пәндердің каталогы (бұдан әрі - ЭПК)** – оқу мақсатын, қысқаша мазмұнын (негізгі бөлімдерін) және оқытудың күтілетін нәтижелерін көрсете отырып, олардың қысқаша сипаттамасын қамтитын барлық оқу кезеңі үшін таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі.

### **3. Оқытудың білім беру бағдарламалары және оқу жоспарлары**

3.1 Оқу жоспарлары екі түрде әзірленеді:

- 1) жеке оқу жоспарлары;
- 2) оқу жұмыс жоспарлары.

3.2 ЖОЖ адвайзердің көмегімен, ғылыми жетекшінің басшылығымен білім беру бағдарламасы және әр білім алушының оқу траекториясын анықтайтын ЭПК негізінде білім алушылар өздері қалыптастырады.

3.3 1-қосымшаға сәйкес ЖОЖ факультет деканымен бекітіледі және оқу процесін ұйымдастыру және жоспарлау қызметінде (бұдан әрі – Қызмет) сақталады.

3.4 Оқу жұмыс жоспарлары (бұдан әрі – ОЖЖ) оқытушылардың оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады. ОЖЖ білім беру бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде әзірленеді. ОЖЖ-да академиялық кредиттерде таңдау бойынша міндетті компонент пен компоненттің әрбір оқу пәнінің тізбесі мен еңбек сыйымдылығы, оларды зерделеу тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау нысандары айқындалады. ОЖЖ оқу жылына әзірленіп, ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

3.5 Оқу жоспарлары бүкіл оқу кезеңіне арналған білім беру бағдарламасы негізінде әзірленеді және Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

3.6 ОЖЖ-да әрбір білім беру бағдарламасы үшін ЭПК әзірленеді.

3.7 ЭПК Академияның кафедраларымен барлық білім беру бағдарламалары бойынша әзірленіп, білім алушыларға элективті оқу пәндерінен баламалы таңдау жасау мүмкіндігін береді.

3.8 Білім алушылардың ЖОЖ және білім беру бағдарламаларының ОЖЖ білім алушылардың оқу сабақтарының кестесін құруға негіз болып табылады.

3.9 Сабақ кестесін Қызмет маманы құрастырады, тиісті факультеттің деканатымен келісіледі, Академия ректорымен академиялық кезең басталғанға дейін екі апта бұрын бекітіледі.

3.10 Сабақ кестесін құру кезінде білім беруді бірқалыпты бөліктермен ұсыну қағидасы ұсталынады, яғни білім алушылар мен оқытушылар үшін оқытуда оқу материалын қабылдау күрделілігі бойынша түрленетін пәндерді беруде дәріс пен практикалық сабақтарды алмастыру арқылы теориялық және практикалық материалды меңгеруге қажетті жағдай жасалуы тиіс.

3.11 Білім беруді ұйымдастыру оқытудың кредиттік технологиясы бойынша жүзеге асырылуы кезінде білім алушылардың жеке білім траекториясын және оқытушыларды таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін оқу кестесі оқу пәндері және оқытушыларға негізделіп құрастырылады.

3.12 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру кезінде әр оқу пәнінің көлемі академиялық кредиттердің тұтас санын құрайды. Бұл ретте, пән 5 академиялық кредиттен кем емес көлеммен анықталады. Пәнді 3-4 академиялық кредитпен бағалауға рұқсат етіледі.

3.13 Дене шынықтыру, тілдерді оқыту пәндерінен басқа әр оқу пәнінің атауы қайталанбайтын болуы тиіс.

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

3.15 Оқу жұмыс бағдарламалары «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары үшін жалпы білім беру пәндері циклінің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №603 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу бағдарламалары негізінде бакалавриаттағы жалпы білім беретін пәндер циклінің міндетті компоненті пәндері бойынша әзірленеді.

3.16 Оқу жұмыс жоспарларын оқу бағдарламаларының барлық пәндері бойынша Академияның кафедралары дербес әзірлейді.

3.17 Бір модульдің көлемін Академия дербес айқындайды және екі немесе одан да көп оқу пәндерін немесе бір және одан да көп пәндерді оқу жұмысының басқа түрлерімен ұштастыра отырып қамтиды.

3.18 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.

#### **4. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру**

4.1 Оқу процесін ұйымдастыру академиялық күнтізбе, білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспары, оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады.

4.2 Қызмет білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларын негізге ала отырып, ағымдағы жылдың 30 маусымына дейін келесі оқу жылына оқу процесінің академиялық күнтізбесін және білім беру бағдарламасының оқу

жұмыс жоспарын құрастырып Академияның Ғылыми кеңесіне бекітуге ұсынады.

4.3 Оқу жылы ағымдағы жылдың бірінші қыркүйегінен айынан басталады.

4.4 Академияда ұзақтығы 15 аптадан кем емес тұратын семестр академиялық кезең болып саналады. Оқу жылы екі семестр және әрқайсысының ұзақтығы 1 аптадан кем емес екі аралық бақылауды (емтихан сессиясын) қамтиды. Әр академиялық кезеңнен кейін білім алушылар үшін жылына екі рет ұзақтығы 7 аптадан кем емес демалыстар беріледі, бұнда қыс мезгілі кезіндегі демалыс ұзақтығы 1 аптадан кем болмауы тиіс.

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

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

4.6 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 білім алушылардың нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады.

4.7 Академияда ұзақтығы кемінде 6 аптаны қамтитын қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды не болмаса оқу жоспарларындағы айрмашылықты жою, оқу пәндерін меңгеру және білім алушылардың Академиядағы міндетті түрде қайта сынақ тапсыруымен басқа ЖЖОКБҰ кредиттер көлемін игеру, үлгерімнің орта балын (GPA) көтеру үшін жазғы семестрді (бітірушілер курсы есепке алмағанда) ұйымдастыру жүзеге асырылады.

4.8 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.

4.9 ОКТ бойынша білім алушылардың өзіндік жұмысы екі түрге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс және өзіндік жұмыс.

БӨЖ-дің көлемі білім алушыдан күнделікті өз бетімен жасалатын жұмысты орындауды талап ететін тапсырмалармен расталады. Білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының арасындағы уақыт арақатынасын және оқу қызметінің барлық түрлері бойынша БӨЖ-ді пән ерекшелігін ескере отырып кафедра дербес анықтайды. Бұл ретте аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

4.10 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.

4.11 Әр оқу пәні бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады.

4.12 Теориялық оқытудың қазақстандық кредитінің еңбексыйымдылығы 30 сағатты құрайды, ол ECTS-ң 1 кредитіне сәйкес келеді (25-30 академиялық сағат).

4.13 Оқу траекториясын және меңгерілетін пәндер тізбесін білім алушы өзі анықтайды.

4.14 Пәндердің оқу траекториясы мен тізбесі білім алушының жеке оқу жоспарында көрсетіледі, жеке оқу жоспары алдағы оқу жылына жоғарғы курста оқитындар үшін 1 маусымға дейін, 1 курс үшін – 10 қыркүйекке дейін бекітіледі. Жеке оқу жоспарына оқу жылы бойы өзгертулер енгізуге рұқсат етілмейді.

4.15 Емтихан кестесін Қызмет маманы тиісті факультеттердің деканаттарымен бірлесіп жасайды, лауазымын көрсете отырып, құрастырушы қол қояды, қызмет басшысымен, факультет декандарымен, проректормен келісіледі және ректор бекітеді. Емтихандар кестесі білім алушылар мен оқытушылардың назарына емтихан сессиясы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей жеткізіледі.

4.16 Әрбір білім алушы оқудың барлық кезеңіне анықтама-жолсілтегішпен қамтамасыз етіледі.

4.17 2-қосымшаға сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар, кему шамасына қарай, «А» - дан «D»-ге дейін, «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F»,) 4 балдық шкала бойынша тиісті цифрлық баламамен бағаланады.

«FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушының оқу пәні/модулі бағдарламасын қайта өтпей, академиялық күнтізбеге сәйкес пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) бір реттен артық емес қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

«F» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модульге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және пән/модуль бойынша қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырады.

4.18 Қызметтің маманы (тіркеушісі) білім алушылардың бүкіл оқу мерзімі бойынша оқу жетістіктерінің тарихын жүргізеді, ол осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес транскрипте көрсетіледі.

4.19 Транскрипт білім алушының кез-келген оқу кезеңіне сұрауы бойынша беріледі.

4.20 Оқытушы ағымдық және аралық бақылау және білім алушының ағымдағы бағасына сәйкес үлгерімнің барлық түрлерін жүргізеді. Бұнда білім алушының оқу жетістіктері әр орындалған тапсырма үшін 100-баллдық шкаламен бағаланады. Білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттауын Қызмет ұйымдастырады.

4.21 Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерім мен қорытынды бақылау (емтихан бағасы) бағаларын қамтиды. Білім алушының оқу пәні бағдарламасын меңгеру деңгейін танытатын ағымдағы үлгерім бағасының үлесі қорытынды бағаның 60-тан кем емес пайызын құрайды. Қорытынды бақылау бағасы аталған оқу пәні бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 40 пайызын құрайды.

4.22 Бір академиялық кредиттің құны оқу төлемінің бекітілген құны мен Академияда білім беру бағдарламасын меңгерудегі қабылданған академиялық кредиттер саны арасындағы қатынасты құрайды.

4.23 Әр нақты білім алушының ЖОЖ-ы академиялық кезең немесе оқу жылындағы оқу бағасын төлеу негізі болып табылады. Бұл ретте оқу құны білім

алушының ЖОЖ-да жоспарланған академиялық кредиттер жиынының бір кредиттің бекітілген құнына қатынасы арқылы есептелінеді.

4.24 Мемлекеттік стипендия Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №116 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы» қағидаларға сәйкес, аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелері бойынша «өте жақсы», «жақсы» бағаларына сәйкес баға баламасын алған, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын студенттерге, магистранттарға, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған студенттерге, магистранттарға тағайындалады.

4.25 Курс бағдарламасын толығымен орындаған, белгіленген көшіру балының ең төменгі деңгейіне жете алмаған білім алушыға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) арттыру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндерді ақылы негізде қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі. Курстан курсқа ауысу балы (GPA) Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары білім алушыларының үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларында көрсетілген.

4.26 Жазғы семестрді рәсімдеу келесі талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

1) білім алушылар жазғы емтихан сессиясының басталуына дейін Қызметке жазғы семестрге қатысуға талаптану туралы уәждемелік өтініш береді;

2) жазғы семестрдегі оқуды қаржыландыру білім алушылардың қаржысы арқылы жүзеге асырылады, оқытудың нысанына тәуелді емес (ақылы, грант);

3) білім алушылар жазғы семестрдегі білім беру қызметі ақысын төлегеннен кейін Қызмет жазғы семестр кестесін құрып, оны оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор бекітеді;

4) жазғы семестрдегі білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесімен бағаланады;

5) білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспарындағы пәндердің жазғы семестр кезеңінде игерілген қорытындылары ағымдағы оқу жылындағы өткен курстың көшіру балын (GPA) қайта есептеуде есепке алынады.

4.27 Білім алушыны курстан курсқа көшіру, қайта оқуға қабылдау және академиялық демалыстан шығу кезінде оқыту курсы пререквизиттерді есепке ала отырып анықталады.

4.28 Бакалаврларды даярлау бойынша білім беру процесін аяқтаудың негізгі өлшемшарттары білім алушылардың теориялық оқытудың кемінде 240 академиялық кредитті, ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистратурада 120 академиялық кредитті, ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантурада 180 академиялық кредитті игеру болып табылады.

## **5. Пәндерге тіркеу тәртібі**

5.1 Білім алушы ЭПК негізінде жеке оқу жоспарында көрсетілетін міндетті және элективті пәндерді таңдауы тиіс.

5.2 Пәндерді таңдау оларды зерделеудің логикалық реттілігін міндетті түрде ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Егер алдыңғы семестрде оқу үшін қажетті пререквизиттерді меңгермеген болса, білім алушы пәнге тіркеле алмайды.



5.3 Білім алушылар ЖОЖ-ды құру барысында:

- 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларымен танысуға;
- 2) оқу пәндеріне жазылу мен ЖОЖ-ға енгізу бойынша бекітілген мерзімдерді сақтауға;
- 3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылуға міндетті.

5.4 Пәндерді оқу үшін пәндер мен оқытушыларды таңдау ресми тіркеу арқылы жүзеге асырылады, оны қызмет маманы (Тіркеуші) үйлестіреді.

5.5 Оқу пәндеріне тіркеуді білім алушылар эдвайзермен өзінің жеке оқу траекториясын егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін жүзеге асырады, ол білім беру бағдарламасына және элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау мәселелері бойынша кеңес береді.

5.6 Білім алушылардың пәндерді меңгеру үшін жазылуын кафедра, факультет деканаттары мен эдвайзерлерге әдістемелік және кеңестік көмек көрсететін Қызметпен ұйымдастырылады, 1 курста білім алушылар үшін – 25 тамыз бен 5 қыркүйек аралығында және жоғарғы курста білім алушылар үшін – 10 наурыз бен 10 сәуір мерзімі аралығында ұйымдастырылады.

5.7 Академиялық лектер мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне қол жеткізу принципі бойынша қалыптасады.

5.8 Егер пәнге жазылу кезінде осы пәнге жазылған білім алушылардың саны тиісті мөлшерден аз белгіленген жағдайда, онда пән оқытылмайды және оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді, бұл бойынша ақпараттық тақтада мәлімдеме беріледі. Осы пәнге тіркелген білім алушылар 30 тамызға дейін ЖОЖ-на өзгерістер енгізу жайында өтініш беріп үлгерулері тиіс.

5.9 Егер пәнге тіркелу кезінде білім алушылардың саны тиісті мөлшерден асып кеткен жағдайда, осы пән бойынша қосымша академиялық лек ашылады.

5.10 Магистранттың жеке оқу жоспары оқу мерзіміне толықтай қатысты құрастырылады (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтыланады) және келесі бөлімдерден тұрады:

- 1) теориялық оқу;
- 2) ғылыми-зерттеу жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, есептіліктің мерзімі және нысаны);
- 3) практика (бағдарламасы, базасы, мерзімдері және есептілік нысаны);
- 4) негіздемесі мен құрылымын қамтитын магистрлік диссертация тақырыбы;
- 5) магистрлік диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар, соның ішінде шетелдік тағылымдама жоспары.

5.11 Тіркеуге қол жеткізу үшін негіз болып табылады:

- 1) қандай да бір пәнді зерделеу үшін талап етілетін барлық пререквизиттерден өту;
- 2) оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық берешектің болмауы.

5.12 Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы белгіленген мерзімде оқу пәндеріне тіркеуден өтпеген және өзінің жеке оқу жоспарын қалыптастырмаған жағдайда, онда оны оқыту негізіне осы курстың оқу жұмыс жоспары алынады.

5.13 Білім алушы академиялық ұтқырлық шеңберінде басқа жоғары оқу орындарында, оның ішінде шетелде жекелеген пәндерді оқуға құқылы.

5.14 Басқа ЖОО-да басқа пәндерді оқыған жағдайда білім алушы Қызметке қорытынды бағалары мен игерілген кредиттердің саны көрсетілген транскрипт ұсынады.

5.15 Білім алушы ЖОЖ құруға және білім беру бағдарламасының үлгілік оқу жоспарының талаптарына сәйкес оқу курсын толық меңгеруге жауапты болады.

5.16 Қалыптастырылған ЖОЖ-ға білім алушы қол қояды және келісу үшін эдвайзерге/ғылыми жетекшіге ұсынылады. Эдвайзер/ғылыми жетекші, ескерту болмаған жағдайда, ЖОЖ-ға қол қояды.

5.17 Жазылу электрондық түрде жүзеге асырылады. Жазылу кезінде білім алушы өзінің логині мен паролімен жазу бағдарламасына кіреді.

5.18 Қызмет маманы (Тіркеуші) және факультет декандары жазылуды қамтамасыз ету үшін қажетті ұйымдастыру шараларын қолдана отырып, студенттердің курстарға жазылу жағдайын бақылайды.

5.19 Оқу пәндеріне жазба жабылғаннан кейін, белгіленген тәртіпке сәйкес түзетулер енгізілгеннен кейін білім алушының ЖОЖ факультет деканы бекітеді.

5.20 Білім алушының ЖОЖ оның жеке сәйкестендіру нөмірімен (логинімен) тіркеледі.

## **6. Қорытынды ережелер**

6.1 Бекітілген Ережеге өзгерістер енгізуді оларды әзірлеуші жаңа құжат әзірлеу және оны белгіленген тәртіппен келісу және бекіту жолымен жүзеге асырады.

6.2 Осы Ереже алқалы органның хаттамасына қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

6.3 Ереже қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде үш жылда бір рет қайта қаралады.

6.4 Қазақстан Республикасының заңнамасына енгізілген өзгерістер нәтижесінде Ереженің кейбір ережелері олармен қайшы келсе, Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады. Ереженің жекелеген нормаларының жарамсыздығы басқа нормалардың және жалпы Ереженің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

## ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ХОРЕОГРАФИЯ АКАДЕМИЯСЫ

«Бекітілген»

\_\_\_\_\_ факультет деканы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

## ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ

ТАӘ \_\_\_\_\_  
ТОЛЫҚ

Берілетін дәреже \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы (коды және атауы) \_\_\_\_\_

Оқу түрі \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Оқыту тілі \_\_\_\_\_

Оқу жылы \_\_\_\_\_

Код	Пәннің толық атауы	Кредиттер саны	Сабак түрі	Оқытушының аты-жөні	Сағаттар	Бақылау түрі
<b>Семестр</b>						
<b>Міндетті компонент</b>						
<b>ЖОО компоненті</b>						
<b>Таңдау компоненті</b>						

Тіркеуші \_\_\_\_\_ ТАӘ  
КОЛЫЭдвайзер \_\_\_\_\_ ТАӘ  
КОЛЫБілім алушы \_\_\_\_\_ ТАӘ  
КОЛЫ

**Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес бағалаудың әріптік жүйесі**

<b>Әріптік жүйе бойынша бағалау</b>	<b>Балдардың сандық баламасы</b>	<b>%-тік мазмұны</b>	<b>Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау</b>
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	

жоғары оқу орнының аты/ the name of High Educational Establishment/

/наименование высшего учебного заведения

### Транскрипт /The transcript/ Транскрипт

Серия № \_\_\_\_\_

Аты-жөні / Name / ФИО \_\_\_\_\_

Факультеті / Faculty / Факультет \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламаларының тобы / Educational program group/ Группа образовательных программ \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы/ Educational program/ образовательная программа \_\_\_\_\_

Түскен жылы / Enrolling year / Год поступления \_\_\_\_\_

Оқу тілі / Language / Язык \_\_\_\_\_

№	Пәндердің аталуы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Пайызбен/ In percent/ В процентах/	Әріптік/ Alphabetic/ Буквенная	Балмен/ In points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

Кәсіптік практикалардан өтті/Has passed professional practice/

Прошел профессиональные практики

Кәсіптік практиканың түрлері/ The form of professional practice/ Виды профессиональных практик	Практика өту кезеңі/ the period of passage of practice/ Период прохождения практики	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Пайызбен/ inpercent/ В процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау / Final state attestation / Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/ Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены	МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of SAC	Баға/Grade/Оценка			
		пайызбен/ in percent/ в процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная

1	2	3	4	5	6
Мамандығы бойынша/ On a speciality/ По специальности					
Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам:					

Қорытынды жұмысты орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/Выполнил(а) и защитил(а) выпускную работу

Қорытынды жұмыстың тақырыбы/ Theme of degree work/ Тема выпускной работы	МАК күні және нөмірі/ date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола ГАК	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			процентпен / in percent/ В процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число кредитов \_\_\_\_\_

GPA \_\_\_\_\_

РЕКТОР / RECTOR / РЕКТОР

(қолы / signature / подпись)

ДЕКАН / the DEAN / ДЕКАН

(қолы / signature / подпись)

ХАТШЫ / SECRETARY / СЕКРЕТАРЬ

(қолы / signature / подпись)

МО / МП

Тіркеу № / registration № / регистрационный № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.