«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

БЕКІТЕМІН
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
__________ С.Н.Идрисов
«__»______ 2021ж.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ОҚЫТУШЫЛАР МЕН ПӘНДЕРГЕ ТІРКЕУ ЖҮРГІЗУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 182

Атырау 2021 ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Тіркеу кеңсесінің жетекшісі	Э.И.Куккузова		20.01.21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.М.Утепкалиева		20.01.21
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.21
	Заң кеңесшісі	К.С.Куанов		20.01.21

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Пәнге және оқытушыларға жазуды ұйымдастыру үшін оқу-әдістемелік құжаттарды дайындау	5
5	Пәндер мен оқытушылар бойынша сабақ кестесін құру, аудиториялық қорды бекіту	7
6	Пәндерге және оқытушыларға тіркеу тәртібі	7
7	Қосымшалар. 1-қосымша	10
	2-қосымша	12
	3-қосымша	13
	4-қосымша	14
	5-қосымша	15
	6-қосымша	16
	7-қосымша	17
	8-қосымша	18
	9-қосымша	19
8	Танысу парағы	20
9	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	21

1 Жалпы ережелер

Ереже Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінде білім алушылардың пәндерге және оқытушыларға тіркелу тәртібі мен рәсімін анықтайды.

Білім алушыларды пәндерді оқуға жазуды (Enrollment) тіркеуші кеңсесі ұйымдастырады. Бұл ретте ұйымдастыру-әдістемелік және кеңес беру жұмыстарын жүргізу үшін құрылымдық бөлімшелер, факультеттер мен эдвайзерлер тартылады.

Мамандық бойынша бакалавриаттың білім беру бағдарламасының мазмұны міндетті компонент пәндерінің тізбесінен тұрады, ол жоғары кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандартымен және элективті пәндер тізбесімен (таңдау компоненті пәндерінің) бекітіледі. Міндетті компонент пәндері мен элективті пәндер бойынша кредиттер саны типтік оқу жоспарында анықталған. Қосымша элективті пәндер каталогы (бұдан әрі-ЭПК) әзірленеді, ол таңдау бойынша компонентке кіретін барлық пәндердің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі және пәннің қысқаша сипаттамасы.

Таңдау бойынша пәндерді анықтау эдвайзердің басшылығымен жүзеге асырылады, ол элективті пәндер каталогынан әрбір пәнге балама ұсынады, пәндерді оқу кезектілігін анықтауда кеңес береді, таңдау бойынша пәндердің мазмұнымен таныстырады. Сондай-ақ пәндер мазмұнымен білім алушылар оқытушылардың бағдар беру аптасында өткізетін презентацияларын таныстырады. Эдвайзерлер құрамы университет Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығымен бекітіледі.

2 Қысқартулар

- Х. Досмұхамедов атындағы АтУ -Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті
- СМЖ – сапа менеджмент жүйесі
- ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы
- АМжП –Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
- ТК- Тіркеу кеңсесі
- ӘБП-әкімшілік-басқарушылық персонал
- ББАСАжДҚК - Білім бағдарламасының академиялық сапасын арттыру және дамуын қамтамасыз ету кеңесі

3 Нормативтік сілтемелер

Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің білім алушыларын оқытушылар мен пәндерге тіркеу Ережесі мына негізде әзірленді:

- "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және(немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары туралы Ереже;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген, кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережелері, 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 толықтыруларымен;
- ИСО 9001:2015 Халықаралық Стандартының талаптарына.

Ережеде мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар пайдаланылады:

1) Кредиттік оқыту технологиясы – білім алушының және оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып, білім алушының пәндерді оқу дәйектілігін таңдауы және дербес жоспарлауы негізінде оқыту;

2) Оқу пәніне жазылу (Enrollment) – білім алушыларды оқу пәндеріне алдын ала жазу

рәсімі;

3) Эдвайзер (Advisor) - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге ықпал ететін оқытушы;

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

5) Білім беру бағдарламасы (бұдан әрі – ББ) – оқытудың мақсаттарын, нәтижелерін және мазмұнын, білім беру үдерісін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.;

6) Элективті пәндер - белгіленген кредиттер шеңберінде таңдау бойынша компонентке кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және нақты өңірдің қажеттілігін ескеретін, жоғары оқу орнының ғылыми мектептері қалыптасқан оқу пәндері;

7) Элективті пәндер каталогы - таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі, оның қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (білім алушылар алатын білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген қысқаша сипаттамасы бар);

8) Постреквизиттер – осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін игерілетін білім, білік, дағды және құзыреттілік талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері және (немесе) модульдер;

9) Пререквизиттер – оқылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреттері бар пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері;

10) Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) – үлгілік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына білім алушы дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

11) Оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ) – мамандықтың жұмыс оқу бағдарламасы және білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде білім беру ұйымдары дербес әзірлейтін құжат;

12) Тіркеу кеңсесі - білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін Академиялық қызмет.

4 Пәнге және оқытушыларға жазуды ұйымдастыру үшін оқу-әдістемелік құжаттарды дайындау

Оқытудың кредиттік технологиясы білім алушылардың білім беру бағдарламасын дербес жоспарлауына, оқытудың жеке траекториясын таңдауға, өз бетімен білім алу деңгейін арттыруға ынталандыруға негізделген. ЖОЖ әрбір білім алушының жеке білім беру траекториясын жеке анықтайды. Тіркеу мерзімі академиялық күнтізбемен анықталады.

Пәндерді таңдау онлайн режимде білім алушының жеке кабинеті арқылы жүзеге асырылады, соның негізінде эдвайзер Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) қалыптастырады.

ЖОЖ құру кезінде білім алушылар:

- кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережелерімен танысу;
- оқу пәндеріне тіркеудің белгіленген мерзімдерін сақтау және ЖОЖ-ға өзгерістер енгізу;
- осы Ережемен танысу;
- мамандықтардың ББ оқу;

- ЭПК сәйкес білім траекториясын таңдау
- оқытушыларды таңдау құқығымен мамандықтың ОП сәйкес міндетті компоненттің барлық модульдеріне (пәндеріне) жазуды жүзеге асыру;
- пәндерді таңдау жолымен мамандықтың ЭПК сәйкес элективті модульдерге (пәндерге) жазуды жүзеге асыру.

ЖОЖ нысаны **(1-қосымшада)** келтірілген.

ЖОЖ факультет деканы екі данада бекітіледі: біреуі – деканатта сақталады және кәсіптік оқу бағдарламасының орындалуын және игерілуін бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі-білім алушыға тапсырылады. Тіркеуші офисі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін Платонус ААЖ-да электрондық нұсқаны пайдаланады.

Жеке оқу жоспары әр оқу жылына жасалады.

Академиялық ағындар мен топтар осы пәнге және осы оқытушыға жазылған білім алушылардың жеткілікті саны және олардың рентабельділігінің жеткілікті деңгейіне жету принципі бойынша қалыптасады.

Академиялық ағындар есеп түрінде, Платонус ААЖ-дан Excel форматында қалыптастырылады ("есептерді қарау" модулі, "жүктелген есептер"). Есеп пәндер бойынша және оқытушыларға сұрыпталады, содан кейін тіркеу кеңсесіне жұмысқа жіберіледі.

Білім алушылардың академиялық ағындары (топтары) осы пәнге жазылған білім алушылардың жеткілікті саны қағидаты бойынша қалыптасады. Академиялық ағынның толымдылығы 30 және одан да көп білім алушыларды, академиялық топтарды – 10-50 адамды, академиялық кіші топтарды – 10-15 адамды құрайды.

Егер пәнге кемінде 5 адам жазылса, эдвайзер студенттерді ЭПК ұсынылған басқа элективті пәндерге қайта тіркеу қажеттілігі туралы хабардар етеді.

Егер келесі курсқа ауыстырылған студент белгіленген мерзімде пәндерге және оқытушыларға тіркеуге кіріспесе немесе тіркеуден толық бас тартса, онда ол келесі оқу жылында оқуға жіберілмейді.

Ақылы негізде білім алушылар төлем қабілеттілігіне, оқыту нысанына, жеке қабілеттеріне байланысты тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын меңгеру үшін белгіленгеннен төмен кредиттер саны бар өзінің ЖОЖ-ін қалыптастырады, бұл ретте оқу мерзімі артады.

Білім алушы міндетті пәндер бойынша оқытушының кандидатурасын таңдауға құқылы. Егер бір оқытушыға жазылған студенттер саны белгіленген шектен асып кеткен жағдайда, қосымша академиялық ағын (топ) тиісті біліктілігі бар оқытушыны тағайындай отырып қалыптастырылады.

Егер Студент оның пререквизиттерін (академиялық қарыз немесе оқу жоспарларындағы айырмашылық) оқымаса, пәнге жазыла алмайды.

Білім алушы семестр басынан бастап бірінші апта ішінде пәндерге / оқытушыға қайта жазу жүргізуге құқылы. Бұл жағдайда білім алушы ЖОЖ-ға енгізілетін пәндерді көрсете отырып, факультет деканының атына өтініш береді. Оң шешім қабылданған жағдайда өтініш Платонус ААЖ-не ЖОЖ-ны өзгерту және оны қайта бекіту үшін тіркеуші кеңсесіне беріледі.

Білім алушылар қайта деректемелері пәндерін табысты оқыған жағдайда ғана тіркеуге рұқсат алады.

ББ әзірлеу және іске асыру кезінде білім алушыларға міндетті компонент, ЖОО компоненті және элективті пәндер пәндерін меңгеру мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

Міндетті компонент пәндері бірдей болып табылады, бұл бүкіл ел бойынша мамандарды даярлауға қойылатын бірыңғай талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

Жоғары оқу орнының компонентін қалыптастыратын пәндер-болашақ мамандықтың ерекшеліктерін көрсететін және оларды оқыту сабақтарға үлкен кәсіби бағыттылықты беретін, сондай-ақ студенттердің патриоттық сезімдерін кадрлар даярлайтын салаға тәрбиелеуге ықпал ететін пәндер. Осы пәндер түрлері бойынша білім алушы тек оқытушыны таңдай алады.

Элективті пәндер тізімі баламасыз болуы мүмкін емес. Әрбір жеке пән білім алушыны таңдау үшін қолжетімді болуы және таңдау үшін кемінде 2 элективті пән болуы тиіс. Элективті пәндер бойынша кафедра кафедраға бекітілген әрбір пән бойынша кемінде екі оқытушы тіркеуге оқытушылар тізімін қалыптастырады.

Өзіндік арнайы/ авторлық курсын оқитын оқытушыға баламаның болмауы; кафедрада нақты элективті курсты оқитын оқытушылардың болмауы.

Жиынтық ақпаратты кафедра ББИМБ-не пәндер тізбесі мен олардың жетекші оқытушыларының тегі бар ұсынылатын ЭП хаттама-өтінім түрінде **(2-қосымша)** береді. Хаттама-өтінім "Платонус"ААЖ деректерді енгізу үшін негіз болып табылады.

Кафедра оқытушылармен келісім бойынша тіркеуге шығарылған әр пән бойынша презентациялық дәрістердің кестесін ТК анықтайды. Элективті пәндерді таныстыру кесте бойынша жүргізіледі. Бағдарлау аптасы кезінде кафедра меңгерушілері, эдвайзерлер ЭП таңдауда консультациялық көмек көрсетеді.

5 **Пәндер мен оқытушылар бойынша сабақ кестесін құру, аудиториялық қорды бекіту**

Жеке білім беру траекториясын және оқытудың кредиттік технологиясы кезінде оқытушылардың таңдауын қамтамасыз ету мақсатында оқу сабақтарының кестесі оқу пәндері мен оқытушылар бөлінісінде құрастырылады.

Аудиториялық қор жыл сайын Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен бекітіледі. Бұйрық университеттің бекітілген құрылымына сәйкес қалыптастырылады. Бұйрық кабинеттердің нөмірлері бар құрылымдық бөлімшелердің атауын, факультеттердің, кафедралардың, аудиториялардың атауын, отыратын орындарды көрсете отырып, кафедраларға бекітілген аудиторияларды қамтиды.

Оқытушыларға арналған пәндерге тіркелу онлайн режимде, бекітілген қосымша кестемен, компьютерлік сыныптарда немесе білім алушыда бар гаджет арқылы жүзеге асырылады.

Сабақ кестесін жасау кезінде отыратын орын саны, пәннің ерекшелігі және сабақ түрі ескеріледі.

Оқу сабақтары ұйымдастырылады:

1) күндізгі бөлімде (бакалавриат) білім алушылар үшін – бір немесе екі ауысымда сағат 8.30-дан 18.30-ға дейін;

2) күндізгі бөлімде оқитындар үшін (магистратура) бір ауысымда сағат 14.00-ден 19.25-ке дейін;

3) кешкі білім алушылар үшін – бір ауысымда сағат 16.45-тен 20.20-ға дейін;

Барлық оқу түрі үшін оқу сабақтары мен емтихандардың кестесі "Platonus" ААЖ арқылы тіркеу кеңсесі тиісті факультет деканаттарымен бірге құрастырылады. Академиялық мәселелер жөніндегі проректор бірінші оқу жылы білім алушыларды тіркеуден өткеннен кейін бірінші семестрге, екінші семестрге сабақ басталғанға дейін бір апта бұрын бекітеді.

6 **Пәндерге және оқытушыларға тіркеу тәртібі**

Бұл рәсім Кредиттік оқыту жүйесінде білім алушы үшін ең маңызды рәсімдердің бірі болып табылады. Тіркеу әрбір білім алушыға пәнді оқу үшін қажетті пәнді өз бетінше таңдауға мүмкіндік береді.

Студенттің жеке оқу жоспарын қалыптастыруы тек тіркеу кезінде ғана мүмкін.

Өзінің жеке жоспарын жоспарлау барысында студент жұмыс оқу бағдарламасымен қарастырылған барлық міндетті пәндерді коса алғанда, семестрде 30 академиялық кредит жалпы көлемде пәндерді оқып-үйренуді қарастыруы тиіс. Бұл ретте студент академиялық кредиттердің аз санын осы Қағидалардың 16-тармағының шарттарымен жоспарлай алады.

Негізгі оқу жылына тіркелу кезеңінде жеке оқу жоспарын карау беті **(3-қосымшада)** көрсетілген. Бұл бетте студент оқу үшін таңдаған барлық пәндердің тізімі, студент туралы ақпарат, міндетті және элективті пәндерге сілтемелер көрсетіледі. Жеке оқу жоспарының баспа нысанын шығару үшін "басып шығару" батырмасы пайдаланылады.

Міндетті пәндерге тіркеуден өту үшін "міндетті пәндер" сілтемесіне өту қажет **(4-қосымша).**

Бұл бетте жұмыс оқу бағдарламасында қарастырылған барлық міндетті пәндер тізімі келтірілген. Міндетті пәндерге жазылу үшін қажет:

1) Жоғарғы оң жақ бұрышында" Қосу " батырмасын басып, алдағы оқу жылын таңдау, содан кейін оқытушыларды таңдау. Оқытушыларды таңдағанда оқытушылардың ашылмалы тізімінің жанындағы батырманы басу арқылы әрбір оқытушы туралы ақпаратты қарауға болады **(5-қосымша).**

2) Пәндер тізіміндегі "Өтінім беру"батырмасын басу. Егер осы батырманы басқаннан кейін барлық өтінімдерді сақталғандығы туралы хабар пайда болса, "өтінім беру" батырмасын тағы бір рет басу керек. Егер хабар қайталап пайда болса, дереу эдвайзерге немесе техникалық әкімшіге хабарласу қажет.

Элективті пәндерге тіркелу бетіне кіру үшін "элективті пәндер" **(6-қосымша)** сілтемесі бойынша өту керек. Бағдарламада көзделген элективті пәндердің барлық каталогы көрініс табу үшін пәндер тізіміндегі "қосу" батырмасы бойынша басыңыз **(7-қосымша).** Бұл бетте баламалы пәндер топтарына бөлінген элективті пәндер каталогы **(8-қосымша)** берілген.

Элективті пәндерге тіркелу кезінде ескеру қажет:

1) Бір топтан бірнеше пәнге жазылмайды;

2) Пәнге өтінім беру кезінде барлық пререквизиттер мен постреквизиттерге өтінім беру қажет;

3) Егер пәнді оқу кезеңі өзгермелі болса, онда оның оқу кезеңі оның барлық пререквизиттерін зерттеу кезеңдерінен және оның барлық постреквизиттерін зерттеу кезеңдерінен кеш болуы тиіс.

Алдағы оқу жылын таңдағаннан кейін Жеке оқу жоспарына енгізу үшін пәндер анықталады, олар галочкалармен белгіленеді. Осыдан кейін топ пәндері ішінде белсенді ауыстырып қосқыштар болады. Пәндердің таңдауына байланысты ауыстырып қосқыштардың жағдайын өзгертіп, сондай-ақ қажетті пәнге белгі қою керек. Пәнді анықтағаннан кейін оқытушыны таңдау.

"Өтінім беру" батырмасын басу арқылы пәндер мен оқытушылардың таңдауын растау **(9-қосымша).**

"Өтінімдер сақталған" хабарының пайда болуы Жеке оқу жоспары мен оның барлық параметрлерінің сақталуын көрсетеді.

Ережеге енгізілетін өзгерістер академиялық мәселелері жөніндегі проректордың рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі.

Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін Құрылымдық бөлім басшысы жауапты болады.
Ережені құрылымдық бөлім басшысы қажеттілігіне қарай қайта қарап отырады.

Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:
-заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
- басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;.
-құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
-құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
-мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.

1-қосымша

НАО «Атырауский университет
имени Халела Досмухамедова»

Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті КеАҚ

Утверждаю

**Декан факультета
инновационного образования
Мухамбетжанова А.У**

____
(подпись)
«___» __________20__ г
(печать)

Индивидуальный учебный план

Обучающийся Аманғали Ерасыл Сланұлы
Фамилия Имя Отчество
Академическая степень Бакалавр
Номер транскрипта
ОБ. Педагогика и психология (6В01101)
Наименование специальности (шифр)
Тема дипломной работы []
Форма обучения Очное (4года), 4 г.
Наименование, количество лет обучения
Курс 1
Язык обучения казахский
2020 - 2021 учебный год

№	ОК/ВК/КВ/ДВО/УПП	Код дисциплины	Название	Количество кредитов	Вид занятия	Преподаватель	Часы	Форма контроля
1 Курс обучения 2020-2021 учебный год								
2 семестр								
1	ОК	Fil 1102	Философия	5	Лекции	Бекежан Өмірбек Кадырханұлы	30	Экзамен
					Практики, Семинары	Бекежан Өмірбек Кадырханұлы	15	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	Бекежан Өмірбек Кадырханұлы	15	
2	ОК	K(R)Ya 1103	Казахский (Русский) язык	5	Практики, Семинары	СахуалинаГульбарам Кинаповна	45	Экзамен
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	СахуалинаГульбарам Кинаповна	15	
3	ОК	Iya1104	Иностранный язык	5	Практики, Семинары	ЖенисоваГульмираЖенисовна	45	Экзамен
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	ЖенисоваГульмираЖенисовна	15	
4	ОК	PhK1107	Физическая культура	2	Практики, Семинары	Ахметов НиязикЖолманович	60	Экзамен
5	КВ	MK 1203	Введение в специальность	5	Лекции	КайргалиеваГулфайруз	30	Экзамен
					Практики, Семинары	КайргалиеваГулфайруз	15	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	КайргалиеваГулфайруз	15	
6	КВ	IDM 1212	История древнего	5	Лекции	АйдосыноваГаухарЖ	30	Экзамен

			мира			анибековна		
					Практики, Семинары	АйдосыноваГаухарЖанибековна	15	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	АйдосыноваГаухарЖанибековна	15	
2 семестр								
	Общее количество кредитов			27				
7	ОК	SIK 1101	Современная история Казахстана	5	Лекции	СакеновЖигерЖумагеревич	30	Экзамен
					Практики, Семинары	СакеновЖигерЖумагеревич	15	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	МендигереевКонжасар Булатович	15	
8	ОК	Iya 1104	Иностранный язык	5	Практики, Семинары	ЖенисоваГульмираЖенисовна	45	Экзамен
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	ЖенисоваГульмираЖенисовна	15	
9	ОК	KRYa 1105	Казахский (русский) язык	5	Практики, Семинары	СахуалинаГульбарам Кипаповна	45	Экзамен
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	СахуалинаГульбарам Кипаповна	15	
10	ВК	IDK 1208	История древнего Казахстана	5	Лекции	АйдосыноваГаухарЖанибековна	30	Экзамен
					Практики, Семинары	АйдосыноваГаухарЖанибековна	15	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	АйдосыноваГаухарЖанибековна	15	
11	ВК	UP 1209	Учебная практика	3	Учебная практика	Хамидуллина Динара Улыкпановна	90	Итоговая оценка по практике
12	ВК	Hal 1501	Халеловедение	2	Лекции	БазаргалиевГабитБагитжанович	15	Дифференцированный зачет
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		15	
					Промежуточный аттестация	БазаргалиевГабитБагитжанович	15	
13	КВ	Arh 1211	Археология	8	Лекции	ШугаеноваГулфайруз Шакировна	45	Экзамен
					Практики, Семинары	ШугаеноваГулфайруз Шакировна	30	
					Самостоятельная работа студента и преподавателя		30	
					Промежуточный аттестация	ШугаеноваГулфайруз Шакировна	15	
	Общее количество кредитов			33				
	Общее количество кредитов за курс			60				

Регистратор: ____________ ____________ ___ 20 г.

Эдвайзер: ____________ ____________ ___ 20 г.

Обучающийся: Амангали Ерасыл Сланұлы: ____________ ____________ ___ 20 г.

Протокол – заявка рекомендуемых дисциплин на 2021-2022 учебный год *2-қосымша*

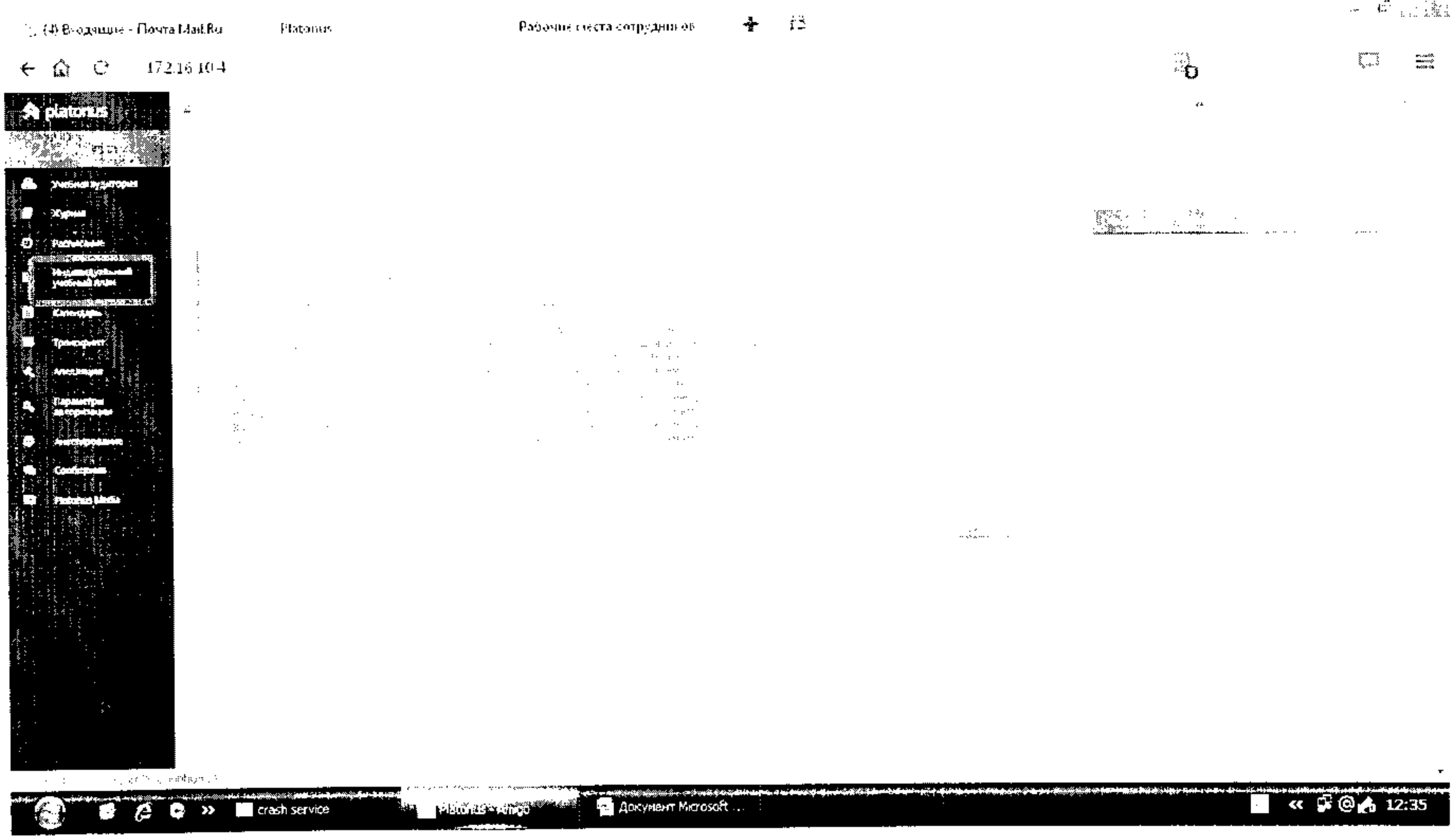
кафедры «История Казахстана и всемирная история»_

по образовательной программе (специальности) 6B02201 - «Историк-исследователь, преподаватель гуманитарных дисциплин»

№	Наименование модуля	Код и полное название дисциплины	Язык обучения	Шифр и полное название ОП (специальности) для которой рекомендуется дисциплина	Курс	Семестр	Кол-во кредитов	Ф.И.О. (полностью), должность, уч. звание лектора курса	подпись	Ф.И.О. (полностью), должность, уч. звание тьютора курса	подпись
1	MPFP 05 Модуль профессионального формирования педагога	Arh 1212 Археология/	каз/рус	6B02201 - «Историк-исследователь, преподаватель гуманитарных дисциплин»	1	2	5	Зайынов А.М. Бердыгужин Л.Б.		Зайынов А.М. Бердыгужин Л.Б.	
		ArhK 1212 Қазақстан археологиясы						Зайынов А.М. Бердыгужин Л.Б.		Зайынов А.М. Бердыгужин Л.Б.	
2	MPFP 05 Модуль профессионального формирования педагога	VS 1201 Мамандыққа кіріспе	каз/рус	- « -	1	1	5	Қайырғалиева Г. Сармурзина Н.		Қайырғалиева Г. Сармурзина Н.	
3	MIZ 08 Модуль формирования исторических знаний	IDM 1213 Ежелгі дүние тарихы	каз\рус	- « -	1	1	5	Айдосынова Г.Ж. Сармурзина Н.		Айдосынова Г.Ж. Сармурзина Н.	
		IMC 1213 Әлемдік өркениеттер тарихы						Айдосынова Г.Ж. Сармурзина Н.		Айдосынова Г.Ж. Сармурзина Н.	
4		AP 1201 Академиялық хат	каз\рус	- « -	1	1	3	Нагимов Ш.Н., Ахметова Ұ.Т.		Нагимов Ш.Н., Ахметова Ұ.Т.	
5	MIZ 08 Модуль формирования исторических знаний	IDK 1202 Қазақстанның ежелгі заман тарихы	каз\рус	- « -	1	2	5	Шугаепова Г.Ш. Қайырғалиева Г.		Шугаепова Г.Ш. Қайырғалиева Г.	

Заведующий кафедрой **Л.Бердыгужин**

3-қосымша



(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
172.16.10.4
platonus
Журнал
Расписание
Индивидуальный учебный план
Календарь
Транскрипт
Параметры авторизации
Сообщения
Platonus Media
crash service
Документ Microsoft ...
12:35

4-қосымша

(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
172.16.10.4
platonus
Учебная аудитория
Журнал
Расписание
Индивидуальный учебный план
Календарь
Транскрипт
Апелляции
Параметры выборочных
Анкетирование
Сообщения
Platonus Media
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:34

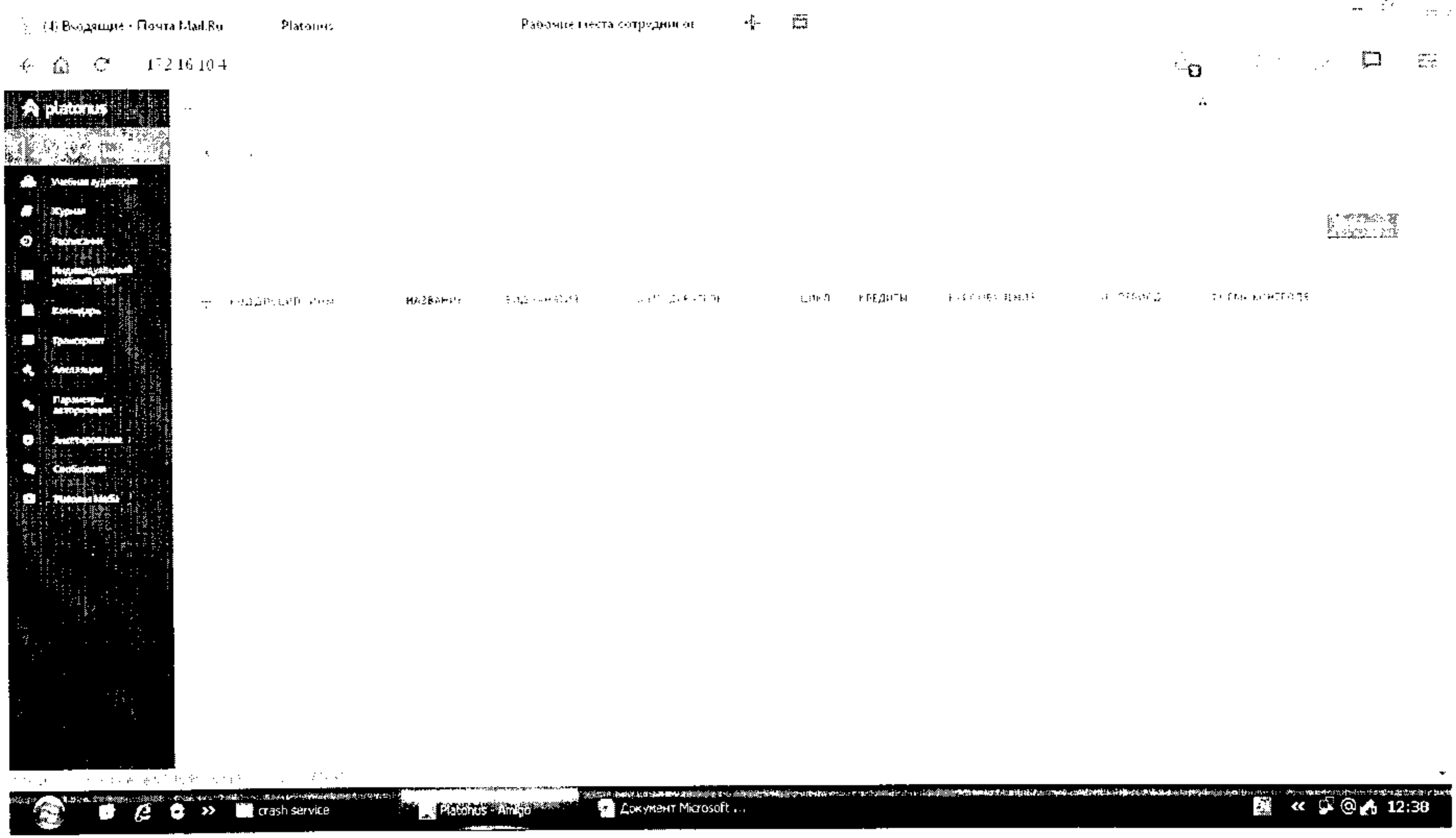
5-қосымша

(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
172.16.10.4
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:37

6-қосымша

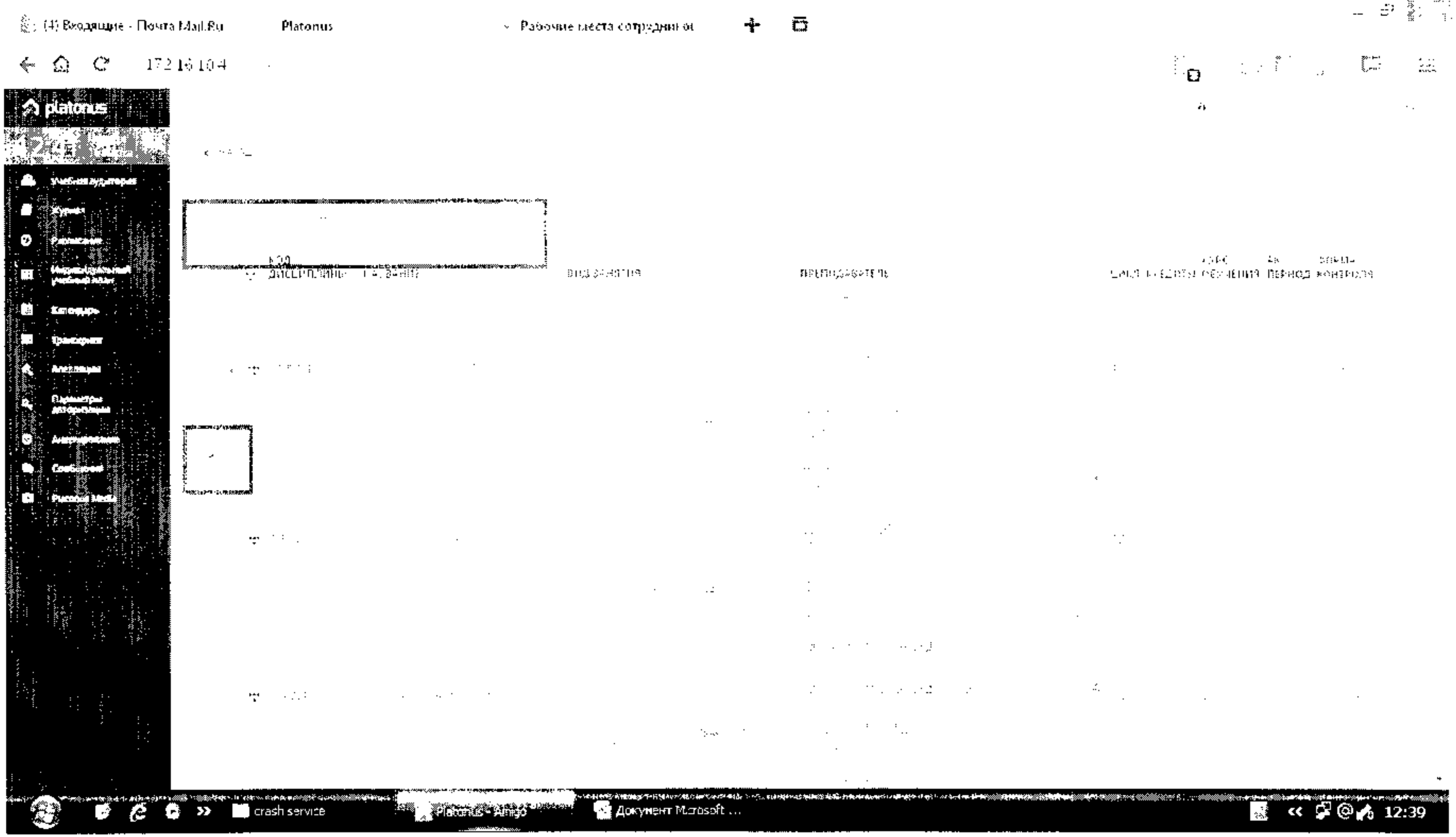
(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочее место сотрудника
platonus
Учебные аудитории
Журнал
Расписание
Индивидуальный учебный план
Календарь
Транскрипт
Апелляции
Параметры авторизации
Анкетирование
Сообщения
Platonus Media
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:34

7-қосымша



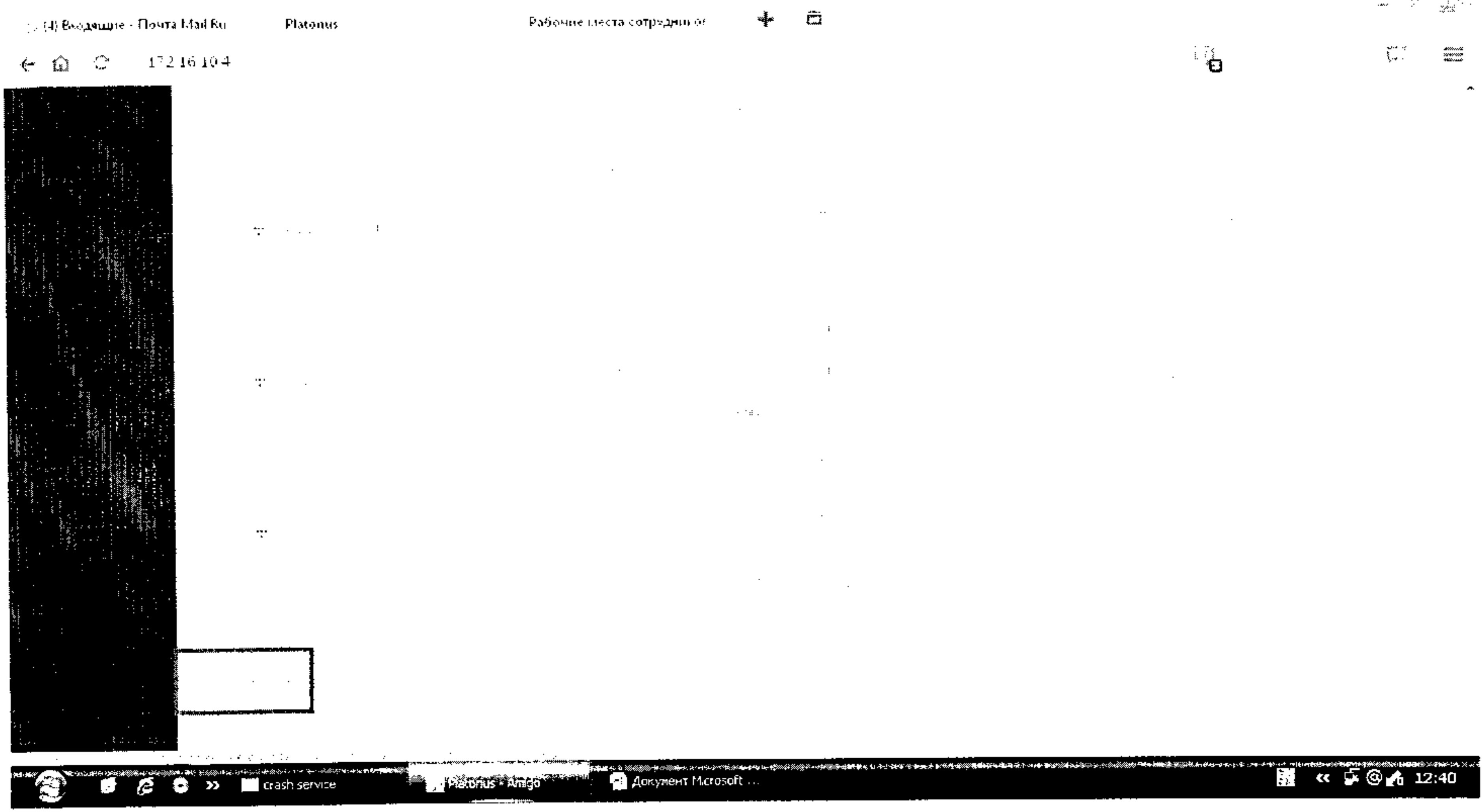
Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
platonus
НАЗВАНИЕ
ЦИКЛ
КРЕДИТЫ
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:38

8-қосымша



(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
platonus
Учебная аудитория
Журнал
Расписание
Календарь
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:39

9-қосымша



(4) Входящие - Почта Mail.Ru
Platonus
Рабочие места сотрудников
172.16.10.4
crash service
Platonus - Amigo
Документ Microsoft ...
12:40

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ п/п	№ бөлім, бөлім асты тармағы, тармақ, пункт асты тармағы құжаттары СМЖ	Өзгертулер енгізілген күн	Негіздеме (№, бұйрық күні)	Өзгертулердің енгізілген уақыты	Өзгерулерді енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6