

**Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі
«Қазақ ұлттық хореография академиясы» КАҚ**

**Ғылыми кеңестің
шешімімен қабылданған,
хаттама №3
2016 жыл 7 қараша**



А.Асылмуратова
Аманжол 2016ж.

«Қазақ ұлттық хореография академиясы» КАҚ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бойынша оқу сабақтары мен емтихандар кестесін әзірлеу мен құрастырудың тәртібі туралы нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1.1.«Қазақ ұлттық хореография академиясы» КАҚ-та (әрі қарай - Академия) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бойынша оқу сабақтары мен емтихандар кестесін әзірлеу мен құрастырудың тәртібі туралы нұсқаулық (әрі қарай - Нұсқаулық) оқу сабақтары мен емтихандар кестесін дайындаудың, құрастырудың, келісудің және бекітудің тәртібін анықтайды.

1.2. Нұсқаулық:

- ҚР «Білім туралы» 2016 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңына;
- «Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 2016 жылғы 13 мамырдағы өзгертулер мен толықтырулар енгізілген Қаулысына
- ҚР Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы бұйрығымен бекітілген №125 Жоғары оқу орнында білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелеріне;
- «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығына (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 02.06.2014 № 198 бұйрығымен өзгертулер мен толықтырулар енгізілген) сәйкес әзірленді.

1.3.Оқу сабақтарының кестесі оқу үрдісін оқу аптасында реттейтін негізгі құжат болып табылады және әр мамандықтың, деңгейдің оқу бағдарламалары бойынша құрастырылады.

1.4.Сабақ кестесі мынадай құжаттар негізінде құрастырылады:

- академиялық күнтізбе;
- мамандықтың оқу жұмыс жоспары (әрі қарай - ОЖЖ);

25

- пәндерді оқытушыларға үлестіру туралы ақпаратты қамтитын оқу сабақтарының графигі, емтихан өткізудің түрлері мен кафедра меңгерушісінің дәрісханалық қорды бөлу туралы ұсыныстары.

ОЖЖ сабақ кестесін құрастыру мен оқытушының оқу жұмысындағы еңбек сыйымдылығының негізі қызметін атқарады.

1.5. Оқытудың кредиттік технологиясы аясында жеке білім беру траекториясы мен оқытушыларды тандауды қамтамасыз ету мақсатында сабақ кестесі оқу пәні мен оқытушы байланысы негізінде құрастырылады.

Оқу сабақтары 8.00-ден 18.30-ға дейін ұйымдастырылады.

1.6. Оқу сабақтарының кестесін құрастыру барысында студенттердің теориялық және практикалық материалдарды меңгеруінің тиімділігін, пәннің оқу материалдарының күрделілік ерекшелігіне байланысты қабылдауын арттыратын дәріс сабақтары мен тәжірибелік сабақтарды кезектестіріп қою жолымен оқытушы мен студент үшін жағдайлар жасау есепке алынады.

1.7. Оқытушы басшылығымен жүргізілетін студенттің/магистранттың өзіндік жұмысы (әрі қарай – ОСӨЖ, ОМӨЖ) оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейтін, оқытушымен тығыз қарым-қатынаста жеке кесте бойынша жүзеге асатын аудиториядан тыс орындалатын жұмыс түрі болып табылады. ОСӨЖ/ОМӨЖ кестесін кафедра меңгерушісі 2 данада құрастырады және факультет деканымен бекітіледі.

1.8. Кестеде: оқу жоспарына сәйкес пәннің атауы, өткізілу уақыты, дәрісхана нөмірі, оқытушының аты-жөні, қызметі көрсетіледі. Оқу топтары кіші топтарға бөлінген жағдайда кестеде оқытушылардың аты-жөні және дәрісхана нөмірі әр кіші топ үшін жеке көрсетіледі (Қосымша 1).

1.9. Сабақ кестесіндегі оқу сабақтарының уақыты мен орынын өз бетінше ауыстыруға тыйым салынады.

1.10. Оқытушы уақытша болмай қалған жағдайда (еңбек демалысы, іссапар, ұзақмерзімдік еңбекке жарамсыздық) кафедра меңгерушісі деканның, оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметі (әрі қарай - ОҰҚЖМЖҚ) басшысының қолдары қойылған оқу сабақтарын ауыстыратын кесте жасайды. Кестенің бір данасы ОҰҚЖМЖҚ-ға тапсырылады, екінші данасы ауыстыруды қадағалау үшін кафедрада болады (Қосымша 2).

1.11. Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (МАК) жұмысының кестесін диспетчер құрастырады, Академия ректоры бекітеді және МАК жұмысы басталуына дейінгі 2 аптадан кешіктірілмей көпшілік назарына ұсынылады.

2. Сабақ және емтихан сессиясы кестелерін құрастыру тәртібі

2.1. Кесте құрастырудың дайындық кезеңінде ОҰҚЖМЖҚ қызметкері (диспетчер) алдағы оқу жылына бекітілген студенттер санына, академиялық күнтізбеге және барлық жүзеге асырылатын дайындық (мамандық) бағыттарының оқу жұмыс жоспарларына талдау жасайды және диспетчердің жұмыс журналын қалыптастырады (Қосымша 3). Диспетчер журналы жыл сайын семестр бойынша құрастырылады. Журналға оқу жұмыс жоспарында қарастырылған барлық пәндер мен оқу топтары; сабақ түрлері бойынша аптаға бөлінген дәрісханалық сабақтардың саны; студенттерді аралық аттестаттаудың

нысандары; сабақты оқытатындығы жоспарланған оқытушылардың аты-жөні енгізіледі. Өз кезегінде, кафедралар студенттер құрамына, оқу жоспарларына және ұсынылған көшірмелеріне талдау жасайды, оқытушыларға үлестірілген пәндер туралы ақпаратты қамтитын оқу сабақтарының графигін толтырады (Қосымша 4). Толтырылған график ОҰҚЖМЖҚ-ға құжат ескертпесінде көрсетілген мерзімнен кешіктірілмей қайтарылады.

2.2. Оқытушының жұмысын жоспарлауда оқытушының дәрісханалық жұмысының ұзақтығы бір күнде 8 дәрісханалық сағаттан аспау жағдайы ескеріледі. Жалпы сабақ кестесіндегі ақпарат әр оқытушы үшін арнайы дайындалатын педагогтің оқу сабақтары карточкасына ауыстырылады (Қосымша 5). Диспетчер карточкаларды апта күндері мен сағат торлары бойынша оқу топтарын (легін), сабақ түрлерін және мамандандырылған дәрісханалардың бос, бос еместігін көрсете толтырады.

2.3. Диспетчер сабақтарды дәрісханаларға бөлгенде кафедраның көшірмелерде ұсынған шарттары мен ұсыныстарын, оқу топтарының құрамын, дәрісханадағы орындықтар санын, сабақты арнайы жабдықталған дәрісханаларға, сондай-ақ компьютерлік сыныптарға қоюды жоспарлауды ескереді.

2.4. Оқу сабақтары мен емтихандар кестесін диспетчер тиісті факультеттің деканатымен бірлесе құрастырады, құрастырушының қызметі көрсетіле қол қойылады, оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметі басшысымен, факультет декандарымен, проректормен келісіледі, ректор бекітеді. Кесте студенттер мен оқытушылар назарына семестрдің немесе емтихан сессиясының басталуына дейінгі екі аптадан кешіктірілмей ұсынылады.

2.5. Келісілген және бекітілген кесте Ledэкранға және ақпараттық қабырғаға ілінеді.

2.6. Бекітілген кестеге өзгерістер мен толықтырулар кафедра меңгерушісі мен/немесе факультет деканының ұсынысы бойынша ректордың өкімімен енгізіледі.

3. Оқу сабақтары кестесінің орындалуын және дәрісханалық қорды пайдаланудың тиімділігін қадағалау

3.1. Оқу сабақтарының барлық кестесінің әзірленуін, құрастырылуын және орындалуын жалпы қадағалауды проректор іске асырады.

3.2. Кестені құрастыру жұмыстарын және оқу сабақтары кестесінің орындалуын ағымдық қадағалауды Академияның оқу үрдісін қадағалау және мониторинг жүргізу қызметінің қызметкерлері жүзеге асырылады.

3.3. Бекітілген кесте бойынша сабақтың өткізілуін факультет декандары, кафедра меңгерушілері және сабақтың өтуіне тікелей жауап беретін оқытушылар қамтамасыз етеді.

3.4. Ректордың немесе проректордың арнайы өкімі бойынша дәрісханалық қордың пайдаланудың тиімділігін, оның жағдайы мен оқу сабақтары кестесінің орындалуын тексеретін арнаулы уақытша комиссия құрылуы мүмкін.

Қосымша 1

БЕКІТЕМІН

Ректор

ТАӘ

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Сабақ кестесі

топ

Оқытушының ТАӘ	Қызметі	Пән	Сабақ түрі	Апта күндері	Уақыты	Ғимарат	Дәріс хана

Көркемдік жетекші

КОЛЫ ТАӘ

Оқу және тәрбие

ісі бойынша проректор

КОЛЫ ТАӘ

Оқу үрдісін қадағалау және

мониторинг жүргізу қызметінің басшысы _____ ТАӘ

КОЛЫ

Факультет деканы

КОЛЫ ТАӘ

Құрастырған

КОЛЫ ТАӘ

Қосымша 2

Оқытушы _____ оқу сабақтарын ауыстыру

ГРАФИГІ

кафедра « _____ » _____ - _____ дейін
_____ байланысты

Оқу тобы	Апта күндері	Уақыты	Пән атауы	Сабак түрі	Дәрісхана	Ауыстырушы оқытушының ТАӘ	Қолы

Оқу үрдісін қадағалау және
мониторинг жүргізу қызметінің басшысы _____ ТАӘ

ҚОЛЫ

Факультет деканы _____ ТАӘ

ҚОЛЫ

Кафедра меңгерушісі _____ ТАӘ

ҚОЛЫ

Қосымша 3

Диспетчер журналы

20__ - 20__ оқу жылы

Оқытушының ТАӘ	Қызметі/ғылыми дәрежесі	Мамандық (мамандық шифры)	Курсы	Тобы	Семестр	Кредит	Дәріс	Тәжір./семинар	Пән атауы	Бақылау түрі
Бакалавриат										
Магистратура										
Оқытушының ТАӘ	Қызметі/ғылыми дәрежесі	Мамандық (мамандық шифры)	Курсы	Тобы	Семестр	Кредит	Дәріс	Тәжір./семинар	Пән атауы	Бақылау түрі

«Қазақ ұлттық хореография академиясы» КАҚ
Факультет

Оқу сабақтарының графигі

[illegible]

