

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор

А. Куришбаев

2024 г.

**ПРАВИЛА
ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ**

П Каз НАИУ Пр ФКД - 421

Согласовано

Представитель руководства по качеству

М. Алексеева

г. Алматы, 2024

Разработали:

А. Абдыров, Ж. Кусаинова, А.Тимурбекова

Настоящие правила определяют методiku мониторинга и оценки образовательных программ, а также регламентирует организацию и порядок проведения всех связанных с этим процедур и определяет должностные полномочия и ответственность участников.

Правила утверждены на Ученом совете университета, протокол №9 от 01 марта 2024 г.

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Описание процедуры.....	5
5	Задачи учебно-методического комплекса дисциплины.....	5
6	Формирование учебно-методического комплекса дисциплины.....	5
7	Типовая учебная программа дисциплины	6
8	Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus)	6
9	Содержание формирования карты учебно-методической обеспеченности дисциплины	8
10	Лекционный комплекс	9
11	Планы практических (семинарских) занятий	9
12	Методические рекомендации по изучению дисциплины	9
13	Методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных занятий, курсовых проектов (работ)	10
14	Самостоятельная работа обучающегося с преподавателем.....	11
15	Материалы для самостоятельной работы обучающихся.....	12
16	Указания по прохождению учебной, производственной и преддипломной практики, формы отчетной документации.....	14
17	Материалы по контролю и оценке учебных достижений студентов.....	15
18	Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий	16
19	Перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий....	20
20	Формирование учебно-методического комплекса дисциплины для студента	20
21	ПРИЛОЖЕНИЕ	21

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Правила формирования учебно-методического комплекса дисциплины (далее - Правила) устанавливают единые требования к содержанию и формированию учебно-методического комплекса дисциплины.

Требования настоящих Правил могут использоваться для внутренней и внешней оценки деятельности кафедры, факультета и университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Республики Казахстан Об образовании Астана, 27 июля 2007 года № 319-IIIЗРК (с [изменениями](#) и [дополнениями](#))
https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_/history

- Государственные общеобязательные стандарты послевузовского образования (приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2) (далее – ГОСО)
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200028916>;

- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152

- Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования. Утверждены [постановлением](#) Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>

- Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденный приказом МОН РК от 13 октября 2018 года №569(<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017565>)

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СКОРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

- ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;

- НАО КазНАИУ – Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный исследовательский аграрный университет»;

- ППС – профессорско-преподавательский состав;

- П КазНАИУ – Положение Казахского национального исследовательского аграрного университета;

- Пр КазНАИУ – Правила Казахского национального исследовательского аграрного университета;

- ПРО КазНАИУ – Процедура Казахского национального исследовательского аграрного университета;

- ОП- образовательная программа

- УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины;

- УМКДС - учебно-методический комплекс дисциплины для студента;

- ТУПр – типовая учебная программа;
- РУПД – рабочая учебная программа дисциплины;
- СРО - самостоятельная работа обучающегося;
- ИА – итоговая аттестация
- КУМОД - карта учебно-методической обеспеченности дисциплины;

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Целью настоящих Правил является реализация образовательно-профессиональной программы, определение структуры и содержания учебно-методического комплекса дисциплины.

Настоящие Правила вводят в действие следующие формы обязательных внутренних документов:

- титульный лист учебно-методического комплекса дисциплины (приложение 1);
- содержание (приложение 2);
- рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) (приложение 3);
- карта учебно-методической обеспеченности дисциплины (приложение 4);

5. ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

УМКД (обязательного компонента и компонента по выбору) является основой организационно-методического обеспечения учебного процесса и направлен на решение следующих задач:

- определение места и роли учебной дисциплины в образовательной программе;
- реализация междисциплинарной логической связи в образовательной программе;
- распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий;
- организация самостоятельной работы студентов;
- активизация познавательной и творческой деятельности студентов;
- обеспечение взаимосвязи учебного и исследовательского процесса.

УМКД разрабатывается на основе утвержденных типовых учебных программ и рабочих учебных программ по дисциплинам образовательной программы.

УМКД для студентов очной и онлайн формы обучения должны быть едиными по форме и содержанию с учетом выделенных кредитов.

6. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 УМКД разрабатывается и формируется руководителем программы на основе настоящих Правил, рассматривается на заседаниях кафедры и одобряется Академическим комитетом факультета.

6.2 УМКД формируется отдельной папкой и хранится на кафедре.

6.3 УМКД на соответствующий учебный год должен включать:

- типовую учебную программу дисциплины (дисциплины обязательного компонента);
- рабочую учебную программу дисциплины (Syllabus);
- карту учебно-методической обеспеченности дисциплины (КУМОД) (бумажную версию);
- лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал (по необходимости), список рекомендуемой литературы);
- планы практических (семинарских) занятий;
- методические рекомендации по изучению дисциплины;
- методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных занятий, курсовых проектов/работ (по необходимости);
- материалы для самостоятельной работы обучающегося;
- методические указания по прохождению учебной (для дисциплин по которым предусмотрена практика), производственной и преддипломной практики, формы отчетной документации
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся;
- программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий;
- перечень специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий.

7. ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Типовая учебная программа дисциплины определяет конкретное содержание дисциплины обязательного компонента в соответствии с ГОСО.

Срок действия типовой учебной программы соответствует сроку действия ГОС ВПО.

8. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (Syllabus)

Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) является одним из основных документов по соответствующей образовательной программе и разрабатывается по всем дисциплинам учебного плана.

Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) обязательного компонента формируется на основе типовой учебной программы (ТУПр), а по дисциплинам компонента по выбору формируется на основе ОП и КЭД с учетом пре- и постреквизитов.

Составление и использование рабочей учебной программы (Syllabus) дисциплины направлены на решение следующих задач:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины в приобретении обучающимися комплекса знаний, умений и практических навыков в соответствии с ОП;
- последовательная реализация междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, а также совершенствование методики проведения занятий с использованием интерактивных методов обучения,

технических средств, учебно-лабораторного оборудования, специализированных приборов и установок, наглядных пособий и др.;

- отражение в содержании дисциплины современных достижений науки техники, экономики и др.;

- улучшение планирования и организации самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования бюджета времени;

- полноценное обеспечение студентов учебной и методической литературой.

Основные элементы рабочей учебной программы (Syllabus) (приложение 3):

- основная информация

- пререквизиты и постреквизиты

- цель и задача дисциплины

- распределение рабочего времени студента

- результаты обучения курса

- политика курса

- тематический план курса

- тема и краткое содержание лекционного курса, количество часов

- вид используемых наглядно-иллюстративных и других материалов

- литературные источники для самостоятельного изучения темы

- тема и краткое содержание практических, семинарских, лабораторных занятий, количество часов

- формы и методы, применяемые при проведениях занятий

- литература и методические рекомендации по теме

- задания самостоятельной работы студентов с преподавателем

- задания самостоятельной работы студентов

- форма отчетности

- график выполнения и сдачи заданий по дисциплине

- виды работ, позиции работ, время и шкала оценки

- рекомендуемая литература.

Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus) разрабатывается руководителем программы (лектором), обсуждается на кафедре, рассматривается Академическим комитетом факультета и утверждается руководителем, курирующим учебную работу.

Основная информация должна включать: название факультета, шифр и название образовательной программы, курс, семестр, цикл дисциплины, количество кредитов, место проведения занятия, данные (Ф.И.О., ученую степень, должность, контактный телефон, факс, электронный адрес, время пребывания на кафедре, график консультаций и т.д.) о руководителе программы и преподавателе, ведущем практические/семинарские и лабораторные занятия.

Пререквизиты – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты – дисциплины, содержащие перечень знаний умений и навыков, необходимых для освоения последующих дисциплин.

Цель и задачи.

Распределение рабочего времени обучающегося определяет количество часов аудиторных и внеаудиторных работ.

Результаты обучения курса должны содержать понятие о том, что должен знать, понимать, уметь и продемонстрировать обучающийся по завершению дисциплины, модуля и образовательной программы.

Тематический план курса состоит из распределенных на часы тем лекций, практических занятий, лабораторных занятий, задании СРОП, задании СРО.

График выполнения и сдачи заданий по дисциплине состоит из видов работ, позиции работ, видов аудиторных занятий, сроков выдачи и сдачи заданий СРО, оценки в баллах по каждой позиции выполняемой работы, буквенной системы оценки учебных достижений обучающихся.

Список основной и дополнительной литературы. Основная литература состоит из литературы имеющегося в библиотеке КазНАИУ, по дисциплинам социально-гуманитарного профиля в формате печатных изданий, изданные за последние пять лет, по естественным, техническим, сельскохозяйственным дисциплинам – за последние десять лет. Дополнительная литература – дополнительное учебное издание, используемое как вспомогательный учебный материал.

Рабочая учебная программа (Syllabus) дисциплины перерабатывается и дополняется с учетом разработки и внедрения новых видов практических/семинарских занятий, лабораторных занятий, использования нового учебного оборудования и т.д.

9. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ КАРТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины (КУМОД) составляется для определения уровня, своевременного анализа учебно-методической обеспеченности дисциплины и выявления потребности в разработке или приобретении необходимой учебно-методической литературы.

Показатели КУМОД служат основанием для составления плана учебно-методической работы ППС, кафедры, плана издания и приобретения учебной литературы кафедры и университета на календарный год.

КУМОД составляется кафедрой на казахском и русском языках по соответствующей форме при сопровождении научной библиотеки (приложение 4).

КУМОД должна включать название кафедры и дисциплины, семестр, в котором изучается дисциплина, контингент студентов соответствующего курса специальности. В столбце «Учебники и учебные пособия» приводятся полные названия только учебников и учебных пособий, изданных в установленном порядке, с указанием авторов и года издания. В столбцах «Количество в библиотеке» приводится количество учебников и учебных пособий, имеющих в научной библиотеке университета. В столбцах «Практикумы, конспекты лекций, методические указания по проведению практических занятий, лабораторных занятий, СРО» приводятся соответствующие данные также как в столбцах «Учебники и учебные пособия». В качестве конспектов лекций принимается

учебный материал лектора (изданный или неизданный), к которым обеспечен доступ студентов.

КУМОД обновляется с учетом изменения контингента студентов, приобретения или издания новых учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы или же их списания ежегодно к началу нового учебного года.

Бумажная версия КУМОД, подписанная руководителем программы и утвержденная заведующим кафедрой, подшивается в УМКД.

10. ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

Лекционный комплекс дисциплины разрабатывается руководителем программы (лектором) в соответствии с рабочей учебной программой (Syllabus) на текущий учебный год.

Лекционный комплекс дисциплины должен включать рассматриваемые вопросы по теме, конспект или тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материалы, список рекомендуемой (основной и дополнительной) литературы и контрольные вопросы.

11. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

Планы практических (семинарских) занятий разрабатывается руководителем программы (лектором) и преподавателем ведущих практические и семинарские занятия в соответствии с рабочей учебной программой (Syllabus) на текущий учебный год.

Планы практических (семинарских) занятий должен включать рассматриваемые вопросы по теме, иллюстративный и раздаточный материалы, список рекомендуемой (основной и дополнительной) литературы и контрольные вопросы для закрепления материала.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по изучению дисциплины должны быть отражены в учебно-методических пособиях, практикумах, методических указаниях и других видах учебно-методической литературы.

В методических рекомендациях по изучению дисциплины отражаются вопросы, изучаемые по данной дисциплине, справочные материалы, разъяснения, литературный обзор, контрольные вопросы, тестовые задания и т.д.

В методических рекомендациях по изучению дисциплины описываются инновационные методы проведения занятий (кейс – стадий, групповые проекты, дискуссии, презентации, деловые игры, ситуационные задачи, конференции, доклады и др.).

Методические рекомендации по изучению дисциплины включают методические указания для практических, семинарских и лабораторных занятий.

Методические указания для семинарских занятий по дисциплинам социально-гуманитарного профиля должны содержать:

- тему;
- цель;
- основные вопросы;
- методические рекомендации;
- рекомендуемую литературу.

Количество рассматриваемых тем зависит от количества кредитов по дисциплине, уровня и сложности рассматриваемых разделов и вопросов.

Методические указания для практических занятий дисциплин инженерно-технического и агробиологического направлений могут быть представлены в виде практикума, сборника задач, упражнений, схем, технологических карт и должны содержать:

- тему;
- цель;
- основные вопросы;
- методические рекомендации;
- перечень задач, упражнений, схем и т.д.;
- рекомендуемую литературу.

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ ПО ТИПОВЫМ РАСЧЕТАМ, ВЫПОЛНЕНИЮ РАСЧЕТНО – ГРАФИЧЕСКИХ, ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Методические указания для выполнения типовых расчетов, расчетно-графических, семестровых и курсовых проектов/работ должны включать:

- варианты заданий с исходными данными, темами проектов/работ;
- структуру работы с указанием разрабатываемых разделов, табличных форм, чертежей и форматов;
- теоретические материалы с необходимыми пояснениями, формулами;
- методику расчета, примеры;
- порядок оформления работы;
- рекомендуемую литературу,

Методические указания по выполнению лабораторных занятий разрабатываются в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины и должны включать:

- название темы;
- цель работы;
- приборы и принадлежности
- пояснение к теме;
- описание установки;
- методику проведения работы;
- методику обработки результатов;
- контрольные вопросы;
- рекомендуемую литературу.

При кредитной технологии обучения увеличивается объем выполняемой обучающимися самостоятельной работы - работы по определенному перечню тем (в том числе отведенных на самостоятельное изучение), обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений, отчетов и др.

Самостоятельная работа подразделяется на два вида - на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется обучающимися полностью самостоятельно (СРО).

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающегося, которая выполняется им в контакте с преподавателем, по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

Соотношение между СРОП и СРО в общем объеме самостоятельной работы определяется вузом самостоятельно.

В ходе СРОП проводятся консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

Задача кредитной технологии обучения состоит в развитии у студентов способностей к самоорганизации и самообразованию. Соответственно реализуются следующие типовые циклы работы преподавателя и обучающегося.

1) Типовой единичный цикл работы преподавателя с обучающимися включает следующие три основные функции.

Первая функция преподавателя - установочная (введение в тему, постановка цели, задач, описание практической полезности, сущности и взаимосвязи основных разделов содержания материала, рекомендаций по работе с учебно-методическими пособиями и др.). Этого должно быть достаточно для дальнейшей самостоятельной работы обучающегося.

Вторая функция преподавателя - консультативно-корректировочная. Она состоит в оказании консультативной помощи в реализации учебных действий в самостоятельной работе обучающегося, проведении индивидуальных консультаций и осуществлении соответствующих корректировочных действий. Данную функцию в образовательном процессе выполняют тьюторы.

Третья функция преподавателя - контрольно-оценочная. Она предполагает проведение оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в различных формах (письменный или устный экзамен, тестирование и др.), организацию диалога по выявлению их основных затруднений, демонстрацию преподавателем «правильных» действий, взаимодействия, эталонных способов работы в позиции эксперта или контролера.

2) Типовой единичный цикл самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) включает следующие четыре основные функции.

Первая - предполагает реализацию активного восприятия обучающимися информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной дисциплине.

Вторая функция предполагает, что обучающиеся студенты самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы и т.д.

На этом этапе от обучающегося требуется знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция обучающегося состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Обучающиеся переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют), строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция обучающегося состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

15. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) относится к информационно-развивающимся методам обучения, направленным на самостоятельное овладение знаниями обучающимися.

СРО – умение обучающегося самостоятельно изучить определенные вопросы, которые способствуют активному приобретению, закреплению, углублению знаний и формированию творческих навыков.

Часы СРО должны быть подтверждены заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Характеристика форм СРО:

Подготовка к занятиям – обычная форма самостоятельной работы обучающегося, включающая усвоение лекционного и практического материала, изучение рекомендуемой литературы, конспектирование статей, отдельных разделов учебников.

Подготовка к деловой игре связана с распределением ролей, сбором материалов, который помогают обучающимся выработать навыки, необходимые для будущей профессиональной деятельности. Оформление результатов требует обобщения, составления определенных выводов и рекомендаций.

Подготовка к текущему опросу и рубежному контролю позволяет выявить знания, уровень подготовки по различным темам изучаемой дисциплины в форме собеседования, письменно или тестирования.

Подготовка к тестированию требует более тщательного изучения обучающимися материала по теме или разделу, акцентирования внимания на определенных терминах, содержания понятий дат, алгоритмов, имен ученых в той или иной области.

Реферат – краткое изложение научной и специальной литературы по определенной проблеме или анализ литературных источников с целью – научить обучающегося использовать специальную литературу, статистические данные,

критически осмысливать теорию и практику рассматриваемых проблем, умение четко и логично излагать материал в письменном виде.

Доклады позволяют обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, внести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы.

Эссе – краткое рассуждение обучающегося на определенную тему. Отличительная особенность эссе – индивидуальность, необходимость самостоятельного, желательно творческого осмысления той или иной проблемы, поставленной преподавателем. Темы эссе, предлагаемые для самостоятельной работы, представляют собой конкретные вопросы по изучаемому предмету. Преподавателя интересует в первую очередь личное мнение студента относительно той или иной проблемы.

Глоссарий - краткое разъяснение терминов на казахском, русском и иностранном языках по определенной теме.

Семестровые (контрольные) работы проводятся с целью отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, а также закрепления знаний по крупным темам или разделам дисциплины.

Курсовой проект (работа) – самостоятельные исследования и расчеты по определенной теме, в ходе выполнения которых обучающиеся приобретают навыки работы с научной, учебной, специальной литературой, документами, справочными материалами; овладевают методами поисковой деятельности, обработки, обобщения, анализа информации, получают знания по определенному предмету.

Групповой проект - самостоятельные исследования и расчеты по определенной теме группой обучающихся в количестве 3-5 человек. Каждая группа разрабатывает свой проект и проводит его презентацию.

Индивидуальный проект - выполняют обычно наиболее подготовленные обучающиеся по желанию. Проект отличается актуальностью и новизной, исследовательским характером, результаты которого могут быть доложены на студенческой конференции.

Основой СРО являются методические рекомендации по изучению материала дисциплины.

Необходимыми составляющими организации СРО являются:

- установление ее взаимосвязи с различными формами организации учебного процесса;
- выделение объема часов на самостоятельную работу по каждой дисциплине согласно рабочего учебного плана образовательной программы;
- четкое определение места СРО при изучении конкретной темы дисциплины;
- проведение индивидуальных консультаций обучающим;
- разработка методических материалов по организации самостоятельной работы обучающегося;

Руководитель программы/лектор разрабатывает методические материалы по организации СРО с указанием:

- общих положений по планированию, организации, контролю и оценке выполнения видов работ;

- перечня форм самостоятельной работы по дисциплине;
- методических рекомендаций по написанию и оформлению отдельных видов работ;
- тематики рефератов, докладов и др.;
- времени консультаций в соответствии с учебной нагрузкой.

Методические рекомендации по выполнению отдельных видов работ раскрывают:

- содержание работы;
- цели ее выполнения;
- исходную информацию;
- последовательность выполнения;
- требования к структуре и оформлению работы;
- порядок представления и защиты работы/проекта;
- критерии оценки по каждому заданию СРО;
- определение необходимой литературы;
- сроки сдачи и приема заданий СРО.

Перечень заданий (приложение 3) и график консультаций по СРО составляются руководителем программы/лектором в первую неделю учебного года.

Сданные письменные работы обучающихся по СРО хранятся на кафедре до окончания учебного года. Курсовые проекты/работы списываются по акту, который хранится на кафедре.

16. УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Виды прохождения профессиональной практики определяются ГОСО и рабочим учебным планом образовательной программы.

Виды профессиональной практики: учебная, производственная и преддипломная.

Методические указания по прохождению учебной практики разрабатываются преподавателем, ведущим данную дисциплину.

Методические указания по прохождению производственной и преддипломной практик разрабатываются опытными преподавателями выпускающей кафедры.

В методических указаниях должны быть подробно расписаны формы отчетной документации по практике.

Методические указания по прохождению практик обсуждаются на заседании кафедры, рассматриваются учебно-методической комиссией факультета, рекомендуются советом факультета и регистрируются в отделе учебно-методической работы университета.

17. МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ И ОЦЕНКЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий

различного вида и подразделяется на: текущий, рубежный контроль, промежуточную аттестацию и итоговую Государственную аттестацию:

- текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписания учебных занятий в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины;

- рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

- итоговый контроль - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

- Итоговая аттестация - форма государственного контроля учебных достижений обучающихся, направленная на определение соответствия полученных ими знаний, умений, навыков и компетенций.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», "+", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе.

Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся включают: письменные контрольные задания, тестовые задания; контрольные вопросы для самоподготовки, вопросы текущего и рубежного контроля и промежуточной аттестации.

Вопросы рубежного контроля, промежуточной аттестации разрабатываются руководителем программы/лектором к началу изучения курса, формируются в бумажной версии в УМКД.

Экзаменационные билеты промежуточной аттестации составляются руководителем программы/лектором по установленной форме согласно «Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой Государственной аттестации студентов КазНАИУ».

Экзаменационные билеты промежуточной аттестации обновляются ежегодно руководителем программы/лектором, обсуждаются, утверждаются на заседании кафедры и хранятся у заведующего кафедрой.

Вопросы ИА разрабатываются и обновляются ежегодно руководителем программы/лектором по каждой дисциплине согласно паспорта тестовых заданий образовательной программы.

18. ПРОГРАММНОЕ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При использовании мультимедийных и программных технологий обучения занятия могут проводиться в компьютерном классе, электронной библиотеке, Интернете -классе и др.

Мультимедийные технологии обучения могут проводиться в форме лекционных занятий, компьютерных лабораторных занятий, деловых игр и др.

В мультимедийных сопровождениях занятий наглядный материал представляется с помощью слайдов, видеофильмов, иллюстрирующих теоретический материал, компьютерные лабораторные практикумы, которые позволяют частично или полностью компенсировать недостаток натуральных объектов и наглядного материала.

Для организации изучения теоретического материала могут быть использованы следующие виды мультимедиа:

Видеолекция. Лекция записывается на видео пленку. Методом нелинейного монтажа она может быть дополнена мультимедиа приложениями, иллюстрирующими изложение лекции. Такие дополнения не только обогащают содержание лекции, но и делают ее изложение более живым и привлекательным для студентов. Несомненным достоинством такого способа изложения теоретического материала является возможность прослушать лекцию в любое удобное время, повторно обращаясь к наиболее трудным вопросам.

Мультимедиа-лекция. Для самостоятельной работы над лекционным материалом могут быть разработаны интерактивные компьютерные обучающие программы. Это учебные пособия, в которых теоретический материал благодаря использованию мультимедиа средств структурирован так, что каждый обучающийся может выбрать для себя оптимальную траекторию изучения материала, удобный темп работы над курсом и способ изучения, максимально соответствующий психофизиологическим особенностям его восприятия. Обучающий эффект в таких программах достигается не только за счет содержательной части и дружественного интерфейса, но и за счет использования, например, тестирующих программ, позволяющих обучающемуся оценить степень усвоения им теоретического учебного материала.

Традиционные обучающие издания: электронные тексты лекций, опорные конспекты, методические пособия для изучения теоретического материала и т.д.

Электронные задачки или базы данных, в которых собраны типовые и уникальные задачи по всем основным темам учебного курса. При этом электронный задачник может одновременно выполнять функции тренажера, т.к. с его помощью можно сформировать навыки решения типовых задач, осознать связь между полученными теоретическими знаниями и конкретными проблемами, на решение которых они могут быть направлены.

В учебном процессе используются следующие виды инновационных технологии обучения.

1) Перевернутый класс: учащиеся самостоятельно изучают материал перед занятием и обсуждают/применяют его во время занятия.

2) Обучение на основе конкретных случаев: применение реальных проблем

3) Геймификация: применение игровых элементов в неигровых ситуациях. Геймификация - очень интересный и инновационный подход к обучению, который можно использовать во многих случаях. Главное помнить, что целью обучения является получение знаний, а каким именно образом получать эти знания - отдельный выбор каждого человека. Геймификация определенно разнообразит скучные занятия и укрепит отношения в группе.

Думай – объединяйся – делись - метод обучения для улучшения критического мышления, работающий в три этапа. Чтение – учащиеся предварительно читают

П КазНАУ Пр ФКД - 103 Правила формирования учебно-методического комплекса дисциплины. Издание второе 16

материал. Думай. Преподаватель провоцирует учащихся на размышления над вопросом, подсказкой или наблюдением. Студенты должны потратить несколько минут, чтобы просто ПОДУМАТЬ над вопросом. Объединяйся. Используя партнера или соседа по парте, учащиеся объединяются в ПАРЫ, чтобы обсудить ответ, который придумал каждый. Они сравнивают свои мысленные или письменные записи и определяют ответы, которые они считают лучшими, наиболее убедительными или самыми уникальными. Делись — после того, как учащиеся поговорят в парах в течение нескольких минут, преподаватель призывает пары ПОДЕЛИТЬСЯ своими мыслями с остальным классом.

Одноминутная письменная работа (фактически занимает 3-5 минут). Перед окончанием занятия студенты должны анонимно ответить на один или два вопроса, например. Ответы должны быть переданы лектору. Лекторы извлекают уроки из обратной связи, могут предоставить обратную связь на следующем занятии.

6) Мозговой штурм - это групповое обсуждение с целью получения новых идей, вариантов решений проблемы. Его часто называют также мозговой атакой или методом генерации идей. Характерная особенность этого вида экспертизы - активный творческий поиск принципиально новых решений в трудных тупиковых ситуациях, когда известные пути и способы решения оказываются непригодными. Для поддержания активности и творческой фантазии экспертов категорически запрещается критика их высказываний.

7) Дискуссия - вид экспертизы, широко применяемый на практике для обсуждения проблем, путей их решения, анализа различных факторов и т. п. Дискуссию проводят как открытое коллективное обсуждение рассматриваемой проблемы, основная задача которого - всесторонний анализ всех факторов, положительных и отрицательных последствий, выявление позиций и интересов участников. В ходе дискуссии разрешена критика. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике.

8) Интервьюирование - это устный опрос, проводимый в форме беседы-интервью.

9) Метод Дельфы представляет собой многотуровую процедуру анкетирования с обработкой и сообщением результатов каждого тура экспертам, работающим инкогнито по отношению друг к другу. Название метода взято из истории о Дельфийском оракуле. Дельфы - древнегреческий город в Фокиде на склоне Парнаса, древнейшее (с VIII в. до н. э.) святилище Аполлона, знаменитое оракулом, изречения которого провозглашались жрицей (пифией). Интерактивная процедура опроса позволяет лучше согласовать мнения экспертов, поскольку те из них, которые дали сильно отклоняющиеся оценки, вынуждены критически осмыслить свои суждения и обстоятельно их аргументировать. Необходимость аргументации или корректировки оценок не означает, что цель экспертизы - получение полной согласованности мнений экспертов. Конечным результатом может оказаться наличие различных точек зрения, в таком случае формируются задачи на проведение дополнительных исследований.

При проведении опроса в методе Дельфы сохраняется анонимность ответов экспертов по отношению друг к другу. Это обеспечивает исключение влияния конформизма, т. е. подавления мнений одних экспертов другими за счет «веса» научного авторитета или должностного положения.

10) Метод сценариев - еще один вид экспертизы. По определению автора метода - известного прогнозиста США Г. Кана — это метод, с помощью которого пытаются установить логическую последовательность событий, чтобы показать, как из существующей ситуации может шаг за шагом разворачиваться будущее состояние. В отличие от имитационной модели, где главное место в определении будущего занимают действующие инерционные процессы, методом сценариев рассматривают будущее в аспекте возможных положительных эффектов и отрицательных последствий при реализации исследуемой проблемы. Различают три основные стадии ситуационного анализа и написания сценариев. На первой стадии определяют исходные идеи сценария будущего. На второй стадии разработки сценария выясняют, какие события и ситуации могут возникнуть в связи с реализацией той или другой идеи и какие требования в связи с этим важно предъявить к исследуемому объекту. На третьей стадии разработки сценария формируют условия вероятных альтернатив для каждого аспекта рассматриваемой проблемы. Данный метод особенно продуктивен при экспертизе проектов, связанных с широкомасштабным вмешательством в окружающую природную среду. Заслуживает внимания опыт разработки сценария для совершенствования системы контроля над окружающей средой. Необходимо подчеркнуть, что современные компьютерные технологии существенно расширяют и обогащают методическую базу проведения экспертных работ экологической направленности. Перспективным представляется использование в экспертизе математического моделирования конфликтных ситуаций.

11) Проблемная ситуация (ПС) - ситуация, при которой контролируемые показатели развития или состояние отдельных элементов в какой-то части региона не соответствуют или не будут соответствовать плановым или программным показателям и стандартам.

Основная ПС (первая по времени или по ущербу) порождает сопряженные проблемные ситуации. Например, из-за эрозии почв в сельскохозяйственном производстве выпадают пахотные земли (основная ПС). При этом снижается урожайность на эродированных землях, загрязняются и «цветут» реки и водохранилища, снижается качество воды, что, в свою очередь, ухудшает рекреационное использование водоемов. Таким образом, основная проблемная ситуация сопровождается рядом сопряженных. Последние отличаются от основной размерами ущербов и (или) временем возникновения.

Итак, в результате отрицательного воздействия хозяйственной деятельности на природную среду могут возникать различные по своей остроте и масштабности проблемные ситуации, вызывающие необходимость принятия мер для их предупреждения или ликвидации. Проблемные ситуации могут быть следствием: нерационального использования природных ресурсов; несбалансированности потребления природных ресурсов с их запасами; возникновения дефицита ресурсов; несовершенства производственных связей (межотраслевых и внутриотраслевых) и других недостатков в организации производства; несовершенства технологии отдельных ресурсоемких производств; неблагоприятных природных условий (включая стихийные бедствия); несовершенства организации и управления природопользованием и охраной природы; отрицательных изменений в состоянии природной среды.

Проблемные ситуации могут сложиться в результате значительного несоответствия между нормативным и фактическим состоянием окружающей среды. Это несоответствие может быть вызвано загрязнением среды (водных объектов, атмосферы, почв), засолением и заболачиванием земель; неблагоприятными метеоусловиями.

12) Анкетирование заключается в опросе экспертов в письменной форме с помощью анкет. В анкете содержатся вопросы, которые можно классифицировать по содержанию и типу.

По типу основные вопросы классифицируют на открытые, закрытые и с веером ответов. Открытые вопросы целесообразно применять в случае большой неопределенности проблемы. Закрытые вопросы применяют в случае рассмотрения двух четко определенных альтернативных вариантов, когда требуется по существу определить степень большинства мнений по этим альтернативам. Вопросы с веером ответов следует использовать при наличии нескольких достаточно четко определенных альтернативных вариантов. Эти варианты формируют для ориентации экспертов по возможному кругу направлений в решении проблемы.

13) Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – а искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного экономики, бизнесу, познания нормы поведения, освоения процессов принятия.

14) Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

15) Метод кейс-стади – обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

16) Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора.

19.6 ППС университета, разрабатывающие и использующие инновационные технологии в учебном процессе, получают справку-подтверждение в отделе учебно-методической работы, при предъявлении электронной версии (CD диск) и выписки из протокола заседания кафедры и УМК факультета.

Образец описания используемых в преподавании курса или дисциплины инновационных технологий приведен в приложении 10. Данное описание приводится в начале УМКД.

19. ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРИЙ, КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

В зависимости от специфики дисциплины и оснащенности лабораторий составляется перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий по предложенной форме (приложение 5).

20. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТА

Учебно-методический комплекс дисциплины для студента (УМКДС) формируется руководителем программы/ лектором (приложение 7) к началу учебного года из отдельных элементов УМКД и включает:

- программу обучения по дисциплине (Syllabus) для студента;
- карту учебно-методической обеспеченности дисциплины;
- лекционный комплекс;
- планы семинарских (практических) занятий;
- методические рекомендации по изучению дисциплины
- методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных занятий, курсовых проектов/работ (по необходимости);
- материалы для самостоятельной работы студентов;
- методические указания по прохождению учебной, производственной и преддипломной практик (по необходимости);
- материалы (вопросы) по контролю и оценке учебных достижений студентов.

УМКДС может быть сформирован в бумажной, электронной версиях или издан типографским способом.

УМКДС должен быть выдан студентам в начале изучения курса.

При издании УМКДС типографским способом необходимо его зарегистрировать в офисе Проектирования образовательных программ.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет

Кафедра

Учебно-методический комплекс дисциплины
(УМКД)

(дисциплина: код, название)

(образовательная программа: шифр, название)

(форма обучения)

АЛМАТЫ 20__

Авторы: _____
(ф.И.О., должность)

Учебно-методический комплекс дисциплины составлен на основе ГОСО и
типовой (рабочей) учебной программы дисциплины
« _____ ».
(название дисциплины)

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен на заседании
кафедры « _____ »
(название кафедры)

« _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____
(подпись, ф.И.О.)

Учебно-методический комплекс дисциплины одобрен на заседании УМК
факультета « _____ »
(название факультета)

« _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель УМК _____
(подпись, ф.И.О.)

Содержание

№	Перечень документов	Стр.
1	Типовая учебная программа дисциплины	
2	Рабочая учебная программа дисциплины (Syllabus)	
3	Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины	
4	Лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал, список рекомендуемой литературы)	
5	Методические рекомендации по лабораторно-практическим видам занятий, семинарам и т.д. (если нет методических рекомендаций, тогда надо написать тезисы лабораторно-практических занятий)	
6	Методические рекомендации и указания по самостоятельной работе студента (примерная тематика эссе, рефератов, семестровых проектов (работ), примеры расчетно-графических работ и др.).	
7	Методические указания по прохождению учебной практики по дисциплине	
8	Перечень вопросов текущего и итогового контроля	
9	Материалы видеолекций	
10	Учебно-методический комплекс дисциплины для обучающегося (вкл. п.2-8)	

Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»

Факультет «_____»

Кафедра «_____»

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Syllabus)

BF1202 - «БИОФИЗИКА»

для образовательной программы **шифр ОП**– «_____»

Количество кредитов -

Рабочая учебная программа дисциплины «_____» разработана на основе каталога элективных дисциплин, одобрена решением учебно-методического совета КазНАИУ (протокол №____ от «___» _____ 2023 г.) и Ученым Советом КазНАИУ (протокол №____ от «___» _____ 2023 г.)

Рабочая учебная программа дисциплины _____ разработана на основе образовательных программ, одобрена решением учебно-методического совета КазНАИУ (протокол №____ от «___» _____ 2023 г.) и Ученым Советом КазНАИУ (протокол №____ от «___» _____ 2023 г.)

Рабочая учебная программа дисциплины _____ разработана на основе типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 603. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17651, с изменениями и дополнениями 13.07.2023г.

Составитель (и):

Рабочая учебная программа дисциплины _____ обсуждена на заседании кафедры «_____».
Протокол № _____ от «_____» _____ 2023 г.

Заведующий кафедрой

ФИО

Рабочая учебная программа дисциплины рассмотрена и рекомендована Академическим комитетом факультета «_____».
Протокол № _____ от «_____» _____ 2023 г.

Председатель АК

ФИО

Зарегистрировано в офисе проектирования ОП № _____ «___» _____ 2023 г.

Программа обучения для студента (Syllabus)

на 2023 – 2024 учебный год по дисциплине «_____»

Основная информация					
Факультет					
Шифр и название образовательной программы					
Курс, семестр					
Цикл дисциплины					
Количество кредитов					
Место проведения занятий					
Лектор					
Преподаватели, ведущие занятия по практическим и лабораторным занятиям					
Пререквизиты и постреквизиты					
Пререквизиты:					
Постреквизиты:					
Цель и задачи дисциплины					
Цель:					
Задачи:					
Распределение рабочего времени студента					
Всего, (объем)	Аудиторные занятия			Внеаудиторная работа	
	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	СРСП	СРС
5. В результате изучения курса студенты должны: Знать Уметь Быть компетентным					
Политика курса: Не опаздывать и не пропускать занятия; внимательно отслеживать предлагаемый преподавателем сценарий занятий, активно участвовать в нем; работать в аудитории с отключенными сотовыми телефонами; отрабатывать занятия, пропущенные по уважительным причинам; самостоятельно заниматься в библиотеке и дома. Максимальный балл выставляется студенту за своевременное и качественное выполнение заданий. В случае не сдачи заданий преподавателю в указанные сроки балл уменьшается. Студенты не выполнившие семестровые задания и задания рубежного контроля, а также не набравшие 50 баллов и выше не допускаются на экзамен. Максимальный балл, который студент может получить на экзамене 100% . Чтобы получить максимальный балл, нужно ответить на все экзаменационные вопросы. Если ответ будет неполным, то процентное значение будет уменьшаться. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) студента оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе (Таблица буквенной системы оценки учебных достижений, обучающихся приведена в конце документа). В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку "FX" студент имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины не более одного раза.					

В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку "F" студент повторно записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

1. Экзаменационный билет включает 4 вопроса (2 вопроса -устно, 2 задачи - письменно). Каждый вопрос оценивается до 100 баллов и выводится средний балл.

2. Экзамен в форме тестирования проходит через прокторинг, на одну дисциплину составляется 200 вопросов.

Тематический план курса

Лекции - 15 часов

№	Тема и вопросы, рассматриваемые на лекции	К-во часов	Используемые наглядно – иллюстративные и другие материалы	Литературные источники для самостоятельного дополнительного изучения темы
1	2	3	4	5
1				Основная литература [1-5] (необходимо номер литературы и стр. данной темы) Дополнительная литература [6-9]
2				
3				
15				

Лабораторные занятия- 20 часов

№	Темы лабораторных работ	К-во часов	Методы преподавания и приборы, оборудования используемые на занятиях	Методические указания, используемые при выполнении лабораторной работы
1	2	3	4	5
1				Основная литература [1-5] (необходимо номер литературы и стр. данной темы)
2				
3				
20				Дополнительная литература [6-9] Методические указания [10-11]

Практические занятия – 15 часов

№	Темы практических занятий	К-во часов	Формы и методы, применяемые при проведении занятий*	Литература и методические указания по теме
1	2	3	4	5
1				Основная литература [1-5] <i>(необходимо указать номер литературы и стр. данной темы)</i>
2				
3				
4				
		1		Дополнительная литература [6-11].
		1		
		1		
15		1		

Задания СРСП - 25 часов

№	Темы СРСП	К-во часов	Рекомендованные литературные и иные источники
1	2	3	5
1			Основная литература [1-5] Дополнительная литература [6-9]
2			
3			
25			

Задания СРС - 75 часов

№	Задания (темы) для самостоятельной работы	Кол-во часов	Рекомендованные литературные и иные источники	Форма отчетности**
1	2	3	4	5
1-7			Основная литература [1-5] Дополнительная литература [6-9]	Семестровая работа №1
8-15			Основная литература [1-5] Дополнительная литература [6-9]	Семестровая работа №2

****** - доклад, эссе, реферат, глоссарий, семестровая работа, расчетно-графические задания, курсовая работа и т.д.

******* Письменные виды работ указанные в форме отчетности обязательно должны пройти антиплагиат!

График выполнения и сдачи заданий по дисциплине					
Виды работы	Позиции		Оценка		
			Баллы	Процент %	
Аудиторная работа, в т.ч.:					
Лекция	конспектирование, активность		100	100	
Лабораторные занятия	выполнение, качество, активность		100	100	
Практические/семинарские занятия	активность, выполнение: домашних заданий, расчетно-графических заданий и т.д.		100	100	
промежуточный контроль					
1) Коллоквиум (**устно, тестирование, письменная контрольная работа и т.д.)	7 неделя		100	100	
2) Коллоквиум (**устно, тестирование, письменная контрольная работа и т.д.)	15 неделя		100	100	
СРС					
Виды СРС**	График (недели)		Позиции	Оценка	
	выдачи заданий	сдачи работы		Баллы	Процент %
1) Семестровая работа №1	1 неделя	7 неделя	Оформление и своевременная сдача, защита работы	100	100
2) Семестровая работа №2	8 неделя	15 неделя			
Рубежный контроль -РК1 (аудиторная работа, промежуточный контроль, СРС) – 7 неделя				100	100
Рубежный контроль- РК2 (аудиторная работа, промежуточный контроль, СРС) – 15 неделя				100	100
Итоговый контроль (ИК) Экзамен (Э)				100	100
Итоговая оценка				100	

Итоговая оценка студента по каждой дисциплине определяется по формуле:

$$ИО = \frac{РК\ 1 + РК\ 2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4$$

где ИО – итоговая оценка по дисциплине;

РК1 и РК2 – баллы за рубежный контроль 1 и 2;

Э – оценка за экзамен (по 100-бальной шкале).

Итоговая оценка ставится в буквенном и цифровом выражении в программе «Platonus».

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание (баллы по 100-бальной шкале)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	

C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Список основной литературы

Список дополнительной литературы

Методические указания

*Примечание – указать ссылку интернет ресурса (*оцифрованная учебная литература и др. с нашей библиотеки, **литература с других источников)*

График сдачи требуемых работ

№ п/п	Виды контроля	Макс балл	Недели															Итого макс баллов
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	СРМП	3		*		*		*		*		*		*		*	*	24
2	СРМ	8							*							*		16
3	Рубежный контроль	10							*							*		20
5	Итоговый экзамен	40																40
	Всего в сумме																	100

Техника/политика выставления итоговой оценки:

Самостоятельное задание (СРМП) – 24

баллов

Самостоятельные работы магистранта (СРМ) – 16 баллов

РК – 20 баллов

Итоговый экзамен - 40 баллов

Критерии оценивания самостоятельной работы магистрантов.

Самостоятельная работа магистранта предусматривает выполнение в течение семестра 2-х заданий, охватывающих пройденный материал дисциплины. Задания должны быть выполнены в формате А4. Если работа сдается преподавателю позднее, чем указано в календарном графике сдачи работ, то число баллов уменьшается. Если работа сдается преподавателю позднее, чем закончился соответствующий этап, выставляется 0 баллов.

№	Критерии	оценка	
		%	Макс. балл
1	Своевременность выполнения работы	0-10	0,4
2	Аккуратность расчета	0-10	0,4
3	Полнота решения задачи	0-20	0,8
4	Оригинальность в решении задачи	0-10	0,4
5	Список использованной литературы	0-10	0,4
6	Защита работы	0-40	1,6
	Итого	100	4

Критерии оценивания промежуточного (рубежного) контроля.

Задания промежуточного (рубежного) контроля содержат как расчетно-практические задачи, так и письменные компетентностные и сопоставительно-аналитические вопросы, требующие от

магистрантов привлечения теоретических знаний, полученных при изучении данной дисциплины и позволяющие оценить уровень подготовки магистранта. Максимальная оценка правильного ответа по каждому вопросу или задаче указывается в билете; суммарная оценка составляет 10 баллов.

Критерии оценивания финального экзамена. Финальный экзамен охватывает и обобщает весь материал курса. Максимальная оценка правильного ответа по каждой задаче указывается в билете; суммарная оценка составляет 40 баллов. К итоговой аттестации (финальному экзамену) допускаются студенты, набравшие **25 и более** баллов по итогам текущего и промежуточного контролей. В случае использования шпаргалки (на бумажном или электронном носителе) на рубежном контроле или финальном экзамене, за всю дисциплину выставляется оценка "F". Явка на экзамен строго обязательна. документов студенту выставляется оценка «I».

- Если обучающийся в течение семестра набрал менее 25 баллов по итогам двух аттестаций.
- В случае пропуска более 20 % занятий от общего количества аудиторных занятий.
- Если оценка по итоговому/финальному экзамену составляет менее 10 баллов из 40 максимально возможных.
- При неявке на экзамен по неуважительной причине.
- Если при повторной пересдаче экзамена с оценки «FX» магистрант не смог набрать пороговый балл за экзамен, равный 20 баллам, и/или подтвердить суммарный пороговый уровень за дисциплину, равный 50 или более 50 баллам.

Оценка «FX» проставляется магистранту в следующем случае:

если в течение семестра магистрант по итогам двух аттестаций набирает суммарно не менее 25 баллов из максимально 60 возможных баллов по итогам двух аттестаций, но на финальном экзамене получает балл, не позволяющий достигнуть итогового порогового уровня 50 и более баллов.

Магистрант, получивший оценку «FX», имеет право еще раз сдать экзамен, не проходя повторно дисциплину.

О работе апелляционной комиссии. После проведения финального экзамена магистранту предоставляются ответы на каждый вопрос экзаменационного билета.

Если после оглашения результатов финального экзамена магистрант не согласен с выставленной оценкой, он имеет право в течение 24 часов с момента оглашения результатов экзамена подать заявление в апелляционную комиссию с просьбой рассмотреть его работу членами комиссии. При рассмотрении работы магистранту еще раз предоставляются в письменном виде образцы правильных ответов на каждый вопрос экзаменационного билета. Решением членов апелляционной комиссии экзаменационная оценка магистранта может быть оставлена без изменений, либо изменена как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

Критерии оценивания работ

Оценка по традиционной системе	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	баллы	Критерий
Отлично	A	4,0	95-100	Отличное знание предмета, полные грамотные ответы на все поставленные вопросы без слабых сторон
	A-	3,67	90-94	Отличное знание предмета, грамотные ответы на все поставленные вопросы с пренебрежительными слабыми сторонами
Хорошо	B+	3,33	85-89	Хорошее знание предмета, грамотные ответы на все поставленные вопросы с некоторыми незначительными слабыми сторонами

	B	3,0	80-84	Хорошее знание предмета, грамотные ответы на все поставленные вопросы с многочисленными незначительными слабыми сторонами
	B-	2,67	75-79	Хорошее знание предмета, ответы на все поставленные вопросы с некоторыми сильными сторонами и умеренными слабыми сторонами
	C+	2,33	70-74	Удовлетворительное знание предмета с некоторыми сильными сторонами, но с одной значительной слабой стороной
овлетвори- тельно	C	2,0	65-69	Удовлетворительное знание предмета с некоторыми сильными сторонами и с многочисленными слабыми сторонами
	C-	1,67	60-64	Удовлетворительное знание предмета с незначительными сильными сторонами и с многочисленными слабыми сторонами
	D+	1,33	55-59	Слабое знание предмета без сильных сторон и многочисленными слабыми сторонами
	D-	1,0	50-54	Слабое знание предмета без сильных сторон и значительными слабыми сторонами
удовлетво- тельно	FX	0,5	25-49	Неудовлетворительное знание предмета, требуется пересдача экзамена. Оценка проставляется студенту в случае, если в течение семестра студент набрал суммарно не менее 25 баллов, однако на экзамене не смог подтвердить суммарный пороговый уровень 50 и более баллов
	F	0	0-24	Крайне слабое знание предмета, обучающийся не пытался освоить дисциплину. Выставляется также: при попытке магистранта получить оценку на экзамене обманом; в случае пропуска более 20% от общего количества аудиторных занятий по дисциплине; в случае, если обучающийся набрал в течение семестра менее 25 баллов (0-24); в случае, если оценка по итоговому контролю (экзамену) составляет менее 10 баллов

Оценка знаний, %

Самостоятельная работа магистрантов с преподавателями (СРМП)	24%
Самостоятельные работы магистрантов (СРМ)	16%
Рубежный контроль №1	10%
Рубежный контроль №2	10%
Финальный экзамен	40%
Итого	100 %

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины (КУМОД)
« _____ »
(название дисциплины)

на 20 ____ - 20 ____ учебный год

ОП	Кол- во студентов		Учебники и учебные пособия	Кол-во		Конспекты лекций, методические указания к выполнению лабораторных и практических занятий, СРС и др.	Кол-во	
	Семестр			в библиот.	на кафедре		в библиот.	на кафедре
	7сем	-						

Руководитель программы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

**Перечень
специализированных аудиторий**

кафедры _____
(названия кафедры)

для проведения занятий по дисциплине _____
(названия дисциплины)

№ п.п.	№ аудиторий (кабинетов, лабораторий)	Назначение аудиторий (кабинетов, лабораторий)	Приборы и оборудование используемые при изучении дисциплины
1	2	3	4
1			
2			
3			

Руководитель программы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет

Кафедра

Учебно-методический комплекс дисциплины для студента (УМКДС)

(дисциплина: код, название)

(ОП: шифр, название)

(форма обучения)

АЛМАТЫ 20 ____

Автор/ы - _____
(ф.И.О., должность)

Учебно-методический комплекс дисциплины для студента сформирован на основе
УМКД « _____ »
(наименование дисциплины)

для ОП « _____ »
(наименование ОП)

**«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ АГРАРЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

«_____» ФАКУЛЬТЕТІ
(Факультеттің аты)

«_____» КАФЕДРАСЫ
(Кафедраның аты)

(пәннің коды және толық аты)

**ПӘНІНІҢ ОҚУ - ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ
(ПОӘК)**

(білім беру бағдарламасының шифры және толық аты)

(оқу формасы)

Авторлар: _____
(аты-жөні, қызметі)

Пәннің оқу-әдістемелік кешені ҚР ЖБ МЖМС және
« _____ » пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы
(пәннің толық аты)
негізінде дайындалған.

Пәннің оқу-әдістемелік кешені « _____ »
(кафедраның аты)

кафедрасының отырысында қаралды.

№ _ хаттама, « ____ » _____ 20 _ ж.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) (аты-жөні)

Пәннің оқу-әдістемелік кешені « _____ »
(факультеттің аты)

факультеті оқу-әдістемелік комиссиясының отырысында мақұлданды.

№ _ хаттама, « ____ » _____ 20 _ ж.

ОӘК төрағасы/төрайымы _____
(қолы) (аты-жөні)

Мазмұны

№	Құжат түрлері	Бет.
1	Пәннің типтік оқу бағдарламасы	
2	Пәннің жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus)	
3	Пәннің оқу-әдістемелік қамтамассыздану картасы	
4	Дәрістік кешен (дәріс тезистері, иллюстрациялық және таратылым материалдары, ұсынылған әдебиеттер тізімі)	
5	Тәжірибелік-зертханалық сабақтар, семинарлар т.б. сабақ түрлері бойынша әдістемелік нұсқаулар (Тәжірибелік-зертханалық сабақтардың тезистері егер нұсқаулар жоқ болғанда)	
6	Студенттің өзіндік жұмыстары бойынша әдістемелік нұсқаулар (эссе, реферат, семестрлік жұмыстар, есептеу-графикалық жұмыстар және т.б. бойынша ұсынылатын тақырыптар)	
7	Пәндердің оқу практикасы бойынша әдістемелік нұсқаулар	
8	Студенттердің білім деңгейін бақылау мен бағалауға арналған материалдар	
9	Видеодәрістер материалар	
10	Студентке арналған пәннің оқу-әдістемелік кешені (2-8 п. қосу қажет)	

«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы

«_____» факультеті
(Факультеттің аты)

«_____» кафедрасы
(Кафедраның аты)

Б
(БЕКІТЕМІН

о

қ

(қолы)

(аты-жөні)

у

«_____» _____ 20__ж.

_____ білім беру бағдарламасына арналған
(БББ шифры) (БББ аты)

_____ «_____»
(пәннің коды) (пәннің толық аты)

пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы
(Syllabus)

Кредит саны _____

АЛМАТЫ 20 ____

« _____ » пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы ҚР
(пәннің коды және аты)

Білім және ғылым министрлігінің « _____ » _____ 20 _____ жылы № _____
бұйрығымен бекітілген Типтік оқу жоспарына сәйкес даярланған.
« _____ » Білім беру бағдарламасының типтік оқу бағдарламасы
негізінде
(БББ шифры және аты)
құрастырылған. (Міндетті пәндер үшін)

« _____ » пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы
(пәннің коды және аты)

Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті оқу-әдістемелік кеңесінің (хаттама
№ _____, « _____ » _____ 20 _____ ж.) және Ғылыми кеңесінің (хаттама № _____,
« _____ » _____ 20 _____ ж.) шешімдерімен мақұлданған элективтік пәндер каталогы
негізінде құрастырылған. (Таңдау пәндері үшін)

Құрастырушылар: _____
(аты-жөні, қызметі)

« _____ » пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы
(пәннің аты)

« _____ » кафедрасының отырысында талқыланды.
(кафедраның аты)

Хаттама № _____, « _____ » _____ 20 _____ жыл.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) (аты-жөні)

Пәннің жұмыс оқу бағдарламасы « _____ » факультеті
(факультеттің аты)

оқу-әдістемелік комиссиясының отырысында қаралып, ұсынылды.
Хаттама № _____, « _____ » _____ 20 _____ жыл.

ОӘК төрағасы/төрайымы _____
(қолы) (аты-жөні)

Білім беру бағдарламасын жобалау офісінде тіркелді № _____ « _____ » _____ 2023 ж.

Студентке арналған пәннің жұмыс оқу бағдарламасы (Syllabus)

« _____ » пәні бойынша
(пәннің шифры, толық аты)

20__-20__ оқу жылына арналған

Негізгі мәліметтер					
Факультет					
Мамандық (шифры, аты)					
Курс, семестр					
Пән циклі					
Кредит саны					
Сабақ өтетін аудитория					
Дәріскер		(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызыметі, офисі, телефон/факсі, эл. Адресі, консультация мерзімі, т.б.)			
Практикалық және зертханалық сабақтарды жүргізетін оқытушылар		(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, қызыметі, офисі, телефон/факсі, эл. Адресі, консультация мерзімі, т.б.)			
Пререквизиттер және постреквизиттер					
Пререквизиттер:					
Постреквизиттер:					
Пәннің мақсаты мен міндеттері					
Мақсаты:					
Міндеттері:					
Студенттің жұмыс уақытының бөлінуі					
Барлығы (көлемі)	Аудиториялық сабақтар			Аудиториядан тыс жұмыс БӨЖ	
	Дәріс	Зертханалық сабақ	Практикалық сабақ	СОӨЖ	СӨЖ
___ кредит	50	100	50 мин./саб.		
___ сағат	мин./саб.	мин./саб.			
Пәнді оқығаннан кейін студент: (толық ашылып жазылуы тиіс) - білуі тиіс - дағдысы болу керек -құзыретті болу керек Т.с.с					
Курс саясаты Студенттің сабаққа кешігуі, сабақ жіберуі, жіберген сабақты қайта тапсыруы, аудиториядағы тәртібі, өзіндік жұмыстарды мерзімінде орындап оны тапсыруы, студентті аралық аттестацияға жіберу шарттары, т.б.)					

Курстың тақырыптық жоспары

Дәріс – ___ сағат

Дәріс №	Дәрісте қаралатын тақырыптар және ондағы сұрақтар	Сағат саны	Қолданылатын көрнекі-иллюстрациялық және басқа материалдар	Студенттердің тақырыпты қосымша өздігінен меңгеруіне қажетті әдебиет
---------	---	------------	--	--

1	2	3	4	көздері 5
1.		1	A1 көрнекілік плакаттары	Негізгі әдебиеттер [*- **] Қосымша әдебиеттер [*- **]

Зертханалық сабақ – ____ сағат

Лаб. Саба №	Зертханалық жұмыс тақырыптары	Сағат саны	Сабақта қолданылатын құрал-жабдықтар	Жұмысты орындауда пайдаланылаты н әдістемелік нұсқаулар
1	2	3	4	5
1.				Негізгі әдебиеттер [*- **] Қосымша әдебиеттер [*- **] Методикалық нұсқаулар [*- **]

Тәжірибелік сабақ – ____ сағат

Тәж. Саба қ №	Тәжірибелік сабақ тақырыптары	Сағат саны	Сабақты өткізуде қолданылатын әдістер мен формалар*	Тақырыпқа байланысты әдебиеттер мен әдістемелік ұсыныстар
1	2	3	4	5
1.				Негізгі әдебиеттер [*- **] Қосымша әдебиеттер [*- **]

* презентация, сөзжарыс (дискуссия), пікір талас (диспут), дөңгелек үстел, іскер ойындар, өндірістік жағдай (ситуация), дәстүрлі тәсіл және т.б.

СОӨЖ тапсырмалары - ____ сағат

№	СОӨЖ тақырыптары	Сағат саны	Ұсынылған әдебиеттер және басқа әдеби көздер
1	2	3	5
1.			Негізгі әдебиеттер[*-**] Қосымша

			әдебиеттер [*-**]
--	--	--	-------------------

СӨЖ тапсырмалары - _____ сағат

№ апта	Өзіндік жұмыстарға арналған тапсырмалар (тақырыптар)	Сағат саны	Ұсынылған әдебиеттер және басқа әдеби көздер	Есеп беру формасы**
1	2	3	4	5
1-6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		Негізгі әдебиеттер [*- **] Қосымша әдебиеттер [*- **]	<i>баяндама, эссе, реферат, гlossарий, бақылау жұмысы, семестрлік жұмысы, есептеу- графиктік топтық жоба, т.б.</i>
7-14	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		Негізгі әдебиеттер [*- **] Қосымша әдебиеттер [*- **]	<i>баяндама, эссе, реферат, гlossарий, бақылау жұмысы, семестрлік жұмысы, есептеу- графиктік топтық жоба, т.б.</i>

** баяндама, эссе, реферат, гlossарий, бақылау жұмысы, семестрлік жұмысы, есептеу-графиктік топтық жоба, т.б.

Пән бойынша тапсырмаларды орындау мен тапсырудың графигі			
Жұмыс түрлері	Позициялар	Бағалар	
		Балл	Пайыз %
Аудиториялық сабақтар, соның ішінде:			
Дәріс	конспектілеуі, белсенділігі	100	100
Зертханалық сабақ	орындауы, сапасы, белсенділігі	100	100
Тәжірибелік (семинарлық) сабақ	белсенділігі, орындауы: үй тапсырмасын, есептеу-графикалық тапсырманы және т.б.	100	100
Межелік бақылау			
(өткізілу формасы)?	7 апта	100	100
Қабылдау формасы	15 апта	100	100
СӨЖ			
СӨЖ түрлері**	График (апта)	Позициялар	Бағалар

	Тапсырманы беру	Жұмысты қабылдау	Орындауы және мерзімінде тапсыруы	Балл	Пайыз %
Баяндама, эссе, реферат, глоссарий, бақылау жұмысы, есептеу-графиктік, семестрлік жұмыс, курстық жоба (жұмыс), топтық жоба, т.б.				100	100
				100	100
Ағымдық бақылау – АБ1 (ағымдағы (аудиториялық) жұмыс, межелік бақылау, СӨЖ) – 7 апта				100	100
Ағымдық бақылау – АБ2 (ағымдағы (аудиториялық) жұмыс, межелік бақылау, СӨЖ) – 15 апта				100	100
Қорытынды бақылау (ҚБ) Емтихан (Е)	Мерзімі, формасы (ауызша, жазбаша, құрама, тестпен), сұрақтар саны			100	100
Барлығы					100

Студенттің әрбір пәннен алған қорытынды бағасы келесі формуламен анықталады:

$$ҚБ = \frac{АБ1 + АБ2}{2} \times 0,6 + Е \times 0,4$$

Мұнда, ҚБ – пәннің қорытынды бағасы;

АБ1 және АБ2 – 1 және 2 ағымдық бақылау;

Е – емтихан бағасы (100 балдық шкаламен).

Студенттің сынақ кітапшасына және транскриптісіне «Platonus» бағдарламасына енгізілгеннен кейінгі қорытынды баға әріптік және сандық баламамен қойылады

Білім алушының білім жетістігін әріптік жүйемен бағалау

Әріптік бағалау	Сандық баламасы	Пәнді меңгерудің пайыздық мөлшері%	Дәстүрлі жүйедегі баға
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы
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	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
FX			

Негізгі әдебиеттердің тізімі

Қосымша әдебиеттердің тізімі Әдістемелік нұсқаулар

Талап етілген жұмыстарды өткізу кестесі

№ п/п	Бақылау түрі	Макс балл	Апталар															жалпы макс баллдары
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	МОӨЖ	3	*		*		*		*		*		*		*	*		24
2	МӨЖ	8						*							*			16
3	Аралық бақылау (АБ)	10							*							*		20
4	Қорытынды емтихан	40																40
	Барлығы																	100

Қорытынды бағалау техникасы/саясаты:

Магистранттардың оқытушымен өзіндік жұмысы (МОӨЖ) – 24 балл

Магистранттың өзіндік жұмысы (МӨЖ) – 16 балл

Аралық бақылау (АБ) – 20 ұпай

Қорытынды емтихан – 40 балл

Магистранттардың өзіндік жұмысын бағалау критерийлері. Магистранттың өзіндік жұмысы 1 семестрде пән бойынша өтілген материалды қамтитын 2 өзіндік жұмысты орындауды қамтиды. Тапсырмалар А4 форматында орындалуы керек. Егер жұмысты орындау күнтізбедегі көрсетілген уақыттан кешіктіріліп оқытушыға өткізілсе ұпай саны азаяды. Егер жұмыс оқытушыға сәйкес кезең аяқталғаннан кеш тапсырылса, 0 балл қойылады

Критерии	оценка	
	%	Макс. балл
Жұмысты уақытылы аяқтау	0-10	0,4
Есептеу дәлдігі	0-10	0,4
Тапсырманың толық ашылуы	0-20	0,8
Тапсырманың орындалудағы төлдаралығы	0-10	0,4
Қолданылған әдебиеттер тізімі	0-10	0,4
Жұмысты қорғау	0-40	1,6
Жалпы	100	4

Аралық бақылауды бағалау критерийлері. Аралық бақылау тапсырмалары магистранттардың осы пәнді оқуда алған теориялық білімдерін қамтуды талап ететін және білім деңгейін бағалауға мүмкіндік беретін жазбаша құзыреттілікке негізделген және салыстырмалы-аналитикалық сұрақтармен қатар есептеу және практикалық тапсырмаларды қамтиды. Әрбір сұрақ немесе тапсырма бойынша дұрыс жауап үшін максималды балл билетте көрсетілген; жалпы ұпай – 10 ұпай.

Қорытынды емтиханның бағалау критерийлері. Қорытынды емтихан курстың барлық материалдарын қамтиды және қорытындылайды. Емтихан билетіне проблемалық және есептеу-практикалық тапсырмалар кіреді. Әр есеп бойынша дұрыс жауаптың максималды ұпайы билетте көрсетілген; жалпы балл – 40 ұпай. Емтиханның ұзақтығы 2 академиялық сағаттан аспайды. Қорытынды аттестаттауға (қорытынды емтиханға) ағымдағы және аралық бақылау нәтижелері бойынша 25 және одан көп балл жинаған студенттер жіберіледі. Аралық бақылау немесе қорытынды емтихан кезінде шпаргалка (қағаз немесе электронды тасымалдағышта) пайдаланылса, бүкіл пән бойынша «F» бағасы қойылады. Емтиханға қатысу қатаң талап етіледі. Магистрант емтиханға келесі жағдайларда жіберілмейді:

- егер магистрант семестр ішінде екі аттестаттау қорытындысы бойынша 25 баллдан төмен жинаса.

- аудиториялық сабақтардың жалпы санынан 20%-дан астам сабақты босатқан жағдайда.

Емтиханға «F» бағасы қойылады:

- Қорытынды емтихандағы балл максималды мүмкін болатын 40 баллдан 10 баллдан аз болса;

- Емтиханға себепсіз келмей қалса н/я қойылады.

- «FX» бағасымен емтиханды қайта тапсыру кезінде студент 20 баллға тең емтиханның шекті баллына қол жеткізе алмаса және/немесе пән бойынша 50-ге тең немесе 50-ден жоғары шекті деңгейді растай алмаса.

«FX» бағасы магистрантқа келесі жағдайда қойылады:

егер семестр ішінде магистрант екі аттестаттаудың нәтижелері бойынша екі аттестацияның нәтижелері бойынша максималды мүмкін болатын 60 баллдан кемінде 25 балл жинаса, бірақ қорытынды емтиханда шекті 50 баллға жеткілікті балл жинамағанда немесе одан жоғары шекті деңгейге жетуге мүмкіндік болмаған жағдайда қайта тапсыруға мүмкіндік алады.

«FX» бағасын алған магистрант пәнді қайталамай-ақ қайтадан емтихан тапсыруға құқылы.

Апелляциялық комиссияның жұмысы туралы. Қорытынды емтиханнан кейін магистрантқа емтихан парағындағы әрбір сұраққа жауаптар беріледі.

Егер бітіру емтиханының нәтижелері жарияланғаннан кейін білім алушы қойылған бағамен келіспесе, ол емтихан нәтижелері жарияланған күннен бастап 24 сағат ішінде апелляциялық комиссияға жазбаша өтініш беруге құқылы. Жұмысты қарастыру кезінде магистрантқа емтихан парағындағы әрбір сұраққа дұрыс жауаптардың жазбаша мысалдары тағы бір рет беріледі. Апелляциялық комиссия мүшелерінің шешімі бойынша магистранттың емтихан бағасы өзгеріссіз қалдырылуы немесе жоғары немесе төмен өзгеруі мүмкін.

Жұмысты бағалау критеріі

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалау жүйесі	Бағалаудың цифрлық эквиваленті	Баллдары	Критерий
Өте жақсы	A	4,0	95-100	Пән бойынша білімі өте жақсы, барлық қойылған сұраққа толық, сауаты жауап беруі
	A-	3,67	90-94	Пән бойынша білімі өте жақсы, барлық сұрақтарға аздаған кемшіліктермен сауатты жауап беруі
жақсы	B+	3,33	85-89	Пәнді жақсы білуі, кейбір сұрақтарға әлсіз кемшілікпен сауатты жауап беруі
	B	3,0	80-84	Пәнді жақсы білуі, барлық сұрақтарға көптеген аздаған кемшіліктермен сауатты жауап беруі
	B-	2,67	75-79	Пәнді жақсы білуі, кейбір сұрақтарға жоғары, кейбір сұрақтарға кемшіліктермен жауап беруі

	C+	2,33	70-74	Пәнді қанағаттанарлық білуі, кейбір күшті жақтары бар, бірақ елеулі кемшілігі бар жауап беруі
Қанағаттанар-лық	C	2,0	65-69	Кейбір күшті және көптеген әлсіз жақтары бар пән бойынша қанағаттанарлық білімі болуы
	C-	1,67	60-64	Пәнді аздаған күшті және көптеген әлсіз жақтары бар қанағаттанарлық білуі
	D+	1,33	55-59	Пәнді әлсіз және көптеген кемшіліктері бар нашар білуі
	D-	1,0	50-54	Пәнді мықты және маңызды жақтары әлсіз нашар білуі
Қанағаттанар-лықсыз	FX	0,5	25-49	Пән бойынша білімі қанағаттанарлықсыз, емтиханды қайта тапсыруды талап етеді. Баға магистрантқа семестр аралығында кемінде 25 балл жинаған, бірақ емтихан кезінде жалпы шекті 50 және одан да жоғары баллды растай алмаған жағдайда қойылады.
	F	0	0-24	Пәнді өте нашар меңгерген, магистрант пәнді меңгеруге тырыспаған. Сондай-ақ төмендегі жағдайларда қойылады: – Магистрант алдау арқылы емтиханнан баға алуға әрекеттенгенде; – Пән бойынша жалпы аудиториялық сабақтардың жалпы санының 20% астамын босатқан жағдайда; – Магистрант семестр ішінде 25 баллдан (0-24) төмен жинаса; – Қорытынды бақылау (емтихан) бойынша балл 10 баллдан төмен болса

Білімді бағалау, %

МОӨЖ	24%
Магистранттың өзіндік жұмысы (МӨЖ)	16%
Аралық бақылау №1	10%
Аралық бақылау №2	10%
Қорытынды емтихан	40%
Жалпы	100 %

БЕКІТЕМІН

_____ кафедрасының меңгерушісі
(кафедра атауы)

(қолы)

(аты-жөні)

«__» _____ 20__ ж.

«_____»

(пән атауы)

пәнінің оқу-әдістемелік қамтамасыз ету картасы

БББ қысқартылған коды	Студенттер саны	Семестр	Оқулықтар мен оқу құралдары	Кітап саны		Практикумдар, дәріс конспектілері, лабораториялық, тәжірибелік сабақтарды және, СӨЖ-ын орындауға арналған әдістемелік нұсқаулар	Кітап саны	
				Кітап- ханада	Кафед- рада		Кітап- ханада	Кафед- рада

Бағдарлама жетекшісі

(қызметі, қолы, аты-жөні)

« _____ » кафедрасының
(кафедраның аты)

_____ пәнінен
(пәннің аты)

сабақ беруге арналған мамандандырылған

АУДИТОРИЯЛАР ТІЗІМІ

Рет №	Аудитория (кабинет, лаборатория) №	Аудиторияның (кабинет, лаборатория) жұмыс бағыты	Аудиториядағы пәнді оқытуда қолданылатын приборлар мен құрал-жабдықтар
1	2	3	4
1			
2			
3			

Бағдарлама жетекшісі: _____
(қызметі) (аты-жөні)

БББ шифры мен толық аты
5B080100 – Агрономия
5B080800 – Топырақтану және агрохимия
5B080900 – Жеміс-көкөніс шаруашылығы
5B060800 – Экология
5B081100 – Өсімдік қорғау және карантин
5B080200 – Зоотехния
5B120200 – Ветеринариялық санитария
5B080200 – Мал шаруашылығы өнімдерін өндіру технологиясы
5B072700 – Азық-түлік өнімдерінің технологиясы
5B072800 – Қайта өңдеу өндірістерінің технологиясы
5B073200 - Стандарттау, сертификаттау және метрология
5B080300 – Аңшылықтану және аң шаруашылығы
5B080400 – Балық шаруашылығы және өнеркәсіптік балық аулау
5B070100 – Биотехнология
5B120100 – Ветеринариялық медицина
5B080700 – Орман ресурстары және орман шаруашылығы
5B090400 -Жерге орналастыру
5B090300 - Бағалау
5B090500 – Кадастр
5B080500 – Су ресурстары және суды пайдалану
5B012000 – Кәсіптік оқыту
5B080600 – Аграрлық техника және технология
5B072400 – Технологиялық машиналар және жабдықтар
5B090100 – Көлікті пайдалану және жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру
5B071300 – Көлік, көлік техника және технологиялар
5B073100 – Қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі
5B071800 – Электр энергетикасы
5B070300 – Ақпараттық жүйелер
5B070400 – Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету
5B090900 - Логистика
5B071200 - Машина жасау
5B071700 - Жылу энергетикасы
5B081200 - Ауыл шаруашылығын энергиямен қамтамасыз ету
5B070200 - Автоматтандыру және басқару
5B030400 - Кеден ісі
5B050600 – Экономика
5B050900 – Қаржы
5B050800 – Есеп және аудит
5B051000 – Мемлекеттік және жергілікті басқару
5B050700 - Менеджмент
5B030100 – Құқықтану
5B081000 – Жерді мелиорациялау, баптау және қорғау
5B051100- Маркетинг

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ АГРАРЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Факультеті

Кафедрасы

(пәннің коды және толық аты)

**пәнінің студентке арналған
оқу - әдістемелік кешені
(ПСОӘК)**

(мамандықтың шифры және толық аты)

(оқу формасы)

АЛМАТЫ 20 ____

Автор/лар: - _____
(фамилиясы, аты-жөні, қызметі)

« _____ » пәнінің студентке
(пәннің аты)

арналған оқу-әдістемелік кешені аталған ПОӘК негізінде дайындалған.

Инновационные технологии, используемые в преподавании дисциплины «Экономика»:

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – а искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного экономики, бизнесу, познания нормы поведения, освоения процессов принятия (тема № 3, семинарские занятия).

Дискуссия — вид экспертизы, широко применяемый на практике для обсуждения проблем, путей их решения, анализа различных факторов и т. п. Дискуссию проводят как открытое коллективное обсуждение рассматриваемой проблемы, основная задача которого — всесторонний анализ всех факторов, положительных и отрицательных последствий, выявление позиций и интересов участников. В ходе дискуссии разрешена критика. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике (тема № 1,3,4,7 семинарские занятия).

Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога (тема № 2,5 семинарские занятия).

Метод кейс-стади – обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его (тема № 2,3,4,5,7 семинарские занятия).

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (все темы).