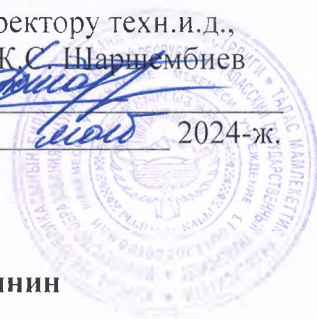


ТалМУнун Окумуштуулар
кеңешинде каралып,
жактырылды
Протокол № 9
« 27 » май 2024-ж.

БЕКТЕМИН
ТалМУнун ректору техн.и.д.,
профессор Ж.С. Шаршембиев
« 28 » май 2024-ж.



Талас мамлекеттик университетинин студенттеринин өз алдынча иштерин уюштуруу жөнүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор

"Талас мамлекеттик университетинин (ТалМУнун) студенттеринин өз алдынча иштерин уюштуруу жөнүндө" жобосу Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" мыйзамына, жогорку билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына жана ТалМУнун уставына ылайык иштелип чыккан.

Ушул жобо студенттердин өз алдынча иштеринин мазмунун, талаптарын, шарттарын жана тартибин аныктайт. Жобону факультет жетекчилери, кафедра башчылары жана сабактардын окуу программаларын, ошону менен катары студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштурган, методикалык көрсөтмөлөрдү түзгөн окутуучулар жетекчиликке алат.

1.1. Аудиториядан тышкары студенттердин өз алдынча иштөөсү (мындан ары СӨИ) – студенттердин сабактан тышкаркы убакта пландалган окуу, илимий жана практикалык, илимий-изилдөө тапшырмаларын окутуучулардын жетекчилиги астында бирок, анын түздөн-түз катышуусу жок аткаруусу.

1.2. СӨИ төмөнкү максаттарды иш ашыруу үчүн жүргүзүлөт:

- студенттердин алган теориялык билимдерин жана практикалык ыктарын системалаштыруу жана бекитүү үчүн;
- теориялык билимдерин тереңдетүү жана кеңейтүү үчүн;
- ченемдик, укуктук, сурап-билүү документтерди жана атайын адабияттарды колдонуу көндүмдөрүн калыптандыруу үчүн;
- студенттердин чыгармачыл демилгесин, көз карандысыздыгын, жоопкерчиликтүүлүгүн жана өз алдынча окуусун уюштурууну өнүктүрүү үчүн;
- кесиптик иш чөйрөсүндө практикалык маселелерди чечүү боюнча көндүмдөргө ээ болуу үчүн;
- көз карандысыз ой жүгүртүүгө ээ болуу үчүн. өзүн-өзү өнүктүрүү, өркүндөтүү, ошондой эле өзүнүн ордун табуу үчүн;
- изилдөө жөндөмүн өнүктүрүү үчүн.

1.3. Студенттер белгилүү бир предметтин өз алдынча ишин уюштурууда толук маалымдуулугун камсыз кылуу үчүн, анын максаттары жана милдеттери, мөөнөттөрү жана тапшырмаларды аткаруу убакыт өлчөмү, көзөмөлдүн түрлөрү менен таанышуусу керек.

Студенттердин өз алдынча иштөөсү үчүн бөлүнгөн убакыттын көлөмү төмөнкү документтерде чагылдырылат:

- жумушчу окуу планында– жалпы теориялык окуу боюнча ар бир циклдин дисциплиналары семестрлерге бөлүнүшү боюнча;
- жумушчу окуу программаларында предметтердин семестр жана темалар боюнча бөлүштүрүүсүндө.

1.4. Студенттердин өз алдынча иши ар бир студент үчүн милдеттүү болуп саналат.

1.5. СӨИнин графигиндеги көрсөтүлгөн белгилүү бир мөөнөтүнө карата сабактан тышкаркы убакта аткарылган, анын аткарылган тууралуу жыйынтыгы оозеки же жазуу

жүзүндө болушу керек жана тапшырылган бааны эске алуу менен окуу учурунда же модулдук жума аяктаганда жыйынтыктоочу бааны коюуда эске алынат.

Студенттердин өз алдынча ишинин формаларын кафедранын жетекчилиги менен түздөн-түз тиешелүү предметтин жумушчу программаларын иштеп чыккан окутуучу аныктайт.

2. Студенттердин өз алдынча иштеринин формалары жана түрлөрү

2.1. СӨИнин негизги формалары:

- аудиториялык тапшырмаларга даярдануу (лекцияларга, практикалык жана семинардык сабактарга, лабораториялык жумуштарга, ж. б.);
- айрым темаларды тематикалык пландарга ылайык өз алдынча окуп үйрөнүүгө, алардын үстүнөн иштөө;
- контролдук баллдык-рейтингдик системасына кирген тапшырмаларды аткаруу, эсептерди чыгаруу, үй тапшырмаларын аткаруу;
- ар бир предметтин бөлүмүн өздөштүрүү үчүн атайын үй тапшырмаларын аткаруу;
- рефераттарды жазуу, тематикалык баяндамаларды жазуу, эссе жазуу, отчетторду даярдоо, презентацияларды, видео-анимациялык материалдарды даярдоо ж. б.;
- курстук иштерди жана долбоорлорду аткаруу;
- контролдук сыноолордун бардык түрлөрүнө даярдануу;
- кесиптик багыттагы тексттерди чет тилинен которуу;
- өндүрүштүк практикадагы жана практиканын жумушчу программаларында берилген тапшырмаларды аткаруу;
- жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияга даярдануу, анын ичинде бүтүрүүчү квалификациялык ишти жазуу;
- кесиптин өзгөчөлүгүнө карата СӨИнин башка түрлөрүн аткаруу.

2.2. Окуп жаткан предметтерди өздөштүрүү үчүн өз алдынча иштин конкреттүү түрлөрүнө төмөнкүлөр кирет:

Лекцияларга жана семинардык сабактарга даярданууда:

- окутуучу өткөн лекцияларды конспектилөө, тематикалык окуу китептерди, семинардык сабактардын материалдарын окуп-үйрөнүү;
- аудиториялык сабактарга кирбей калган айрым темаларды өз алдынча окуп, үйрөнүү;
- өтүлүп жаткан предметтерди кыйла терең өздөштүрүү үчүн окутуучу берген үй тапшырмаларын жана студенттердин өз демилгеси менен өтүлүп жаткан сабактарга байланышкан тапшырмаларды кошумча даярдоо;
- баяндамаларды, рефераттарды даярдоо, ошону менен бирге семинарларга даярдануу.

Практикалык же лабораториялык сабактарга даярданууда:

- үй тапшырмаларын даярдоо, маселелерди чыгаруу, көнүгүүлөрдү жана эсептик-графикалык тапшырмаларды аткаруу;
- лабораториялык иштерди аткаруу жана лабораториялык иштер боюнча отчетту жазуу;
- практикалык сабакта чыгара турган тапшырмаларды даярдоо (мисалы, ситуациялык көнүгүүлөр жана башкалар).

Контролдук иштерге, коллоквиумдарга, модулдарга жана экзамендерге даярдык көрүү учурунда:

- предметтерде өтүлгөн бардык темаларын кайталап окуп чыгуу;
- практикалык сабактардагы ар бир тема боюнча чыгарылган эсептердин чыгарылышын кайталап карап чыгуу;

- сабактардын кээ бир темаларын тереңдетип карап окуп чыгуу.

Практикага чыккан учурда:

- практиканын жетекчилеринин тапшырмаларын аткаруу (ЖОЖдун жана иш берүүчүлөр тарабынан дайындалган жетекчилердин);
- практика жөнүндө отчетту даярдоо;
 - илимий-изилдөө иштерин, курстук иштерин жана бүтүрүүчү квалификациялык иштерин аткаруу процессинде:
 - бекитилген темага ылайык окуу жана илимий адабияттарды теориясын карап чыгуу жана талдоо;
 - аларды ишке ашыруу үчүн пландарын түзүү, атайын ыкмаларды тандоо, эксперименталдык же эмпирикалык изилдөөлөрдү уюштуруу жана жүргүзүү, алынган маалыматтарды чечмелөө жана жасалган иштер боюнча корутундуларды чыгаруу;
 - илимий баяндаманы, рефератты, макаланы, баяндаманын тезистерин жана курстук же бүтүрүүчү квалификациялык иштерди даярдоо.

СӨИнин жогоруда келтирилген тизмеси үлгү болуп саналат, СӨИнин конкреттүү формалары сабактын жумушчу программалары, практиканын жана жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясынын программалары менен аныкталат.

3. Студенттердин өз алдынча иштерин аткаруусун пландаштыруу жана өз алдынча иштөөгө бөлүнгөн убакыттын көлөмү

3.1. СӨИни пландаштыруу төмөнкү негизги ченемдик документтерге таяныш керек: даярдоо багыты боюнча мамлекеттик билим берүү стандартына, негизги билим берүү программасына, жумушчу окуу пландарга жана сабактын жумушчу программаларына.

3.2. Студенттердин окуусунун бардык формаларына берилген СӨИнин убакыт көлөмү сабактардын алкагында (сабактын жумушчу программасында чагылдырылат), ар бир сабакка берилген СӨИнин жалпы убакытынан сабактын алкагындагы пландалган өз алдынча иштердин түрлөрүн ырааты менен кемитүү аркылуу табылат (№1 тиркеме).

3.3. Студенттердин күн тартибинде көрсөтүлгөн өз алдынча иштерди аткаруу убактысынын көлөмү, окуу жадыбалында (расписаниесинде) көрсөтүлбөйт.

4. Студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруу

4.1. Студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруусун университеттин окуу бөлүмү, окуу-методикалык кеңеши, университеттин факультеттери, кафедралар, окутуучулар камсыз кылат.

4.2. СӨИни уюштуруунун, пландаштыруунун жана көзөмөлдөөнүн ар тараптуу макулдашуусун университеттин окуу бөлүмү жүзөгө ашырат. Анын иш-милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- факультеттерде жана кафедраларда студенттердин өз алдынча иштөөсүн пландоосун жана уюштуруусун көзөмөлдөйт;
- окутуучулардын өз алдынча иштөө боюнча саат ченемдерин белгилейт жана пландаштырат;
- аудиториялык фондту пландаштырат, графикке ылайык көзөмөлдүк иш-чараларды компьютердик класстарга факультеттердин жана кафедралардын табыштамалары боюнча коюп берет.

4.3. Окуу-методикалык кеңештин иш-милдеттери:

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн жөнгө сала турган укуктук-ченемдик документтерин иштеп чыгат;
- студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштурууну камсыз кылуучу университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүн Билим берүү жана илим министрлигинин укуктук-ченемдик документтери жана сунуштары жөнүндө маалымат берет;

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштурууга факультеттерге жана кафедраларга усулдук жардам көрсөтөт.

4.4. Факультеттин иш милдеттери:

- кафедраларга СӨИнин контролдук иш чаралардын графиктерин курстар жана адистиктер боюнча ар бир семестрге бирдиктүү бөлүштүрүүсүн камсыз кылат;

- ченемдик-укуктук базаны түзүүгө катышат, окуутучуларга консультация берет, модульдук-рейтингдик системасын СӨИнин элементтери менен ишке ашыруусун көзөмөлдөйт жана келечекте окуу процессин жакшыртууга көмөк көрсөтөт;

- кафедралардын студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруусун жана СӨИнин аткаруу графигин, жумушчу программасында берилген боюнча аткарылуусун көзөмөлдөйт;

- СӨИнин аткарылышын көзөмөлдөйт жана өз алдынча иштерди убагында тапшырбаган студенттерге жана алардын учурдагы же жыйынтыктоочу сынактын натыйжалары канааттандыраарлык эмес болсо аларга карата администрациялык чараларды көрөт.

4.5. Кафедранын иш-милдеттери:

- СӨИнин убакыт өлчөмүн эске алуу менен жумушчу окуу пландарын түзөт;

- студенттерди, студенттердин өз алдынча иштөө жобосу менен тааныштырат. Студенттердин өз алдынча иштерди аткаруу көндүмдөрүн өнүктүрүү максатында биринчи курстун биринчи семестринде "Студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруу" деген темада сабак өткөрөт;

- кафедраларга бекитилип берген сабактардын СӨИсин уюштурууга зарыл болгон методикалык сунуштамаларын жана колдонмолорду түзүп иштеп чыгат;

- кафедранын дисциплиналары боюнча СӨИнин ишке ашырылышын мониторинг кылат;

- студенттердин өз алдынча билим алууга белгилүү бир денгээлде түрткү берет;

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн өркүндөтүү маселелерин кафедранын жыйындарында пландаштырат;

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн уюштуруусун жана аткарылган СӨИнин сапатын көзөмөлдөйт;

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн тиешелүү факультет менен биргеликте СӨИни тапшыруу графигин жана убактысын студенттерге маалымдайт;

- студенттердин өз алдынча иштөөсүн натыйжалуулугун талдайт жана СӨИни жакшыртуу максатында оңдоолорду жана сунуштарды киргизет;

- китепкана менен биргеликте СӨИни окуу жана окуу-методикалык адабияттар менен камсыз кылат.

4.6. Окутуучунун иш-милдеттери:

- окуу планына ылайык окулуучу сабактардын формасы, мазмуну боюнча аудиториядан тышкаркы СӨИнин планын иштеп чыгат;

- өз алдынча иштерди студенттер тарабынан өзүн-өзү көзөмөлдөө боюнча методикалык сунуштарды иштеп чыгат;

- ар бир сабак боюнча студенттердин өз алдынча иштөө деңгээлин көзөмөлдөө боюнча материалдарды иштеп чыгат;

- аудиториядан тышкаркы учурда студенттерге кеңеш берет;

- ар бир предметтин биринчи сабагында студенттерге СӨИни аткаруунун календарлык планын, тапшырмалардын түрлөрүн жана мөөнөттөрү жөнүндө маалымат берет;

- рейтингдик системасында СӨИнин жыйынтыктоочу бааны алууда маанилүүлүгүн маалымдайт;

- студенттерди ар бир предмет боюнча өз алдынча иштөө методикасы жана өз алдынча иштөө сапатын баалоо критерийлери менен тааныштырат;

- студенттерди өз алдынча иштөөнүн максаттары, убакыт өлчөмдөрү, аткаруу мөөнөттөрү, көзөмөлдөө формалары менен тааныштырат;

- студенттердин өз алдынча иштерин график боюнча аткарылышына системалык түрдө көзөмөл жүргүзөт жана анын аткарылышынын жыйынтыктарын факультетке белгиленген убакытта тапшырат;

- студенттердин өз алдынча иштерин аткарышына мониторинг жүргүзөт жана жумушчу программаларга СӨИнин уюштуруусун жана сапатын жакшыртуу үчүн оңдоолорду киргизет.

4.7. Китепкананын иш-милдети:

- студенттердин өз алдынча иштерин аткаруусуна керек болгон адабияттар жана маалыматтар (окуу пландары жана программаларына ылайык окуу, усулдук, илимий, мезгилдүү басылмалар, маалымдама жана көркөм адабияттар, анын ичинде электрондук түрдө) менен камсыз кылуу.

5. Студенттердин өз алдынча иштөөсүн көзөмөлдөө жана баалоо системасы

5.1. Студенттердин өз алдынча иштөөсүн жетектөөнү жана көзөмөлдөөнү кызматтык милдеттеринин чегинде кафедранын башчылары жана окутуучулары жүргүзөт.

5.2. Предметти берген окутуучу студенттердин өз алдынча иштерин аткаруусуна кеңеш берет, анын аткарылышын көзөмөлдөйт жана ага баа берет.

5.3. СӨИни көзөмөлдөө учурдагы жана чектердеги текшерүүлөргө бөлүнөт. СӨИни учурдагы текшерүүсү кеңеш берген учурда же аудиториялык сабактарда, ал эми чектердеги текшерүүлөр– экзамендерде жүргүзүлөт.

5.4. Студенттердин өз алдынча иштөөсүн текшерүү төмөнкү формаларда жүргүзүлүшү мүмкүн:

- лекция учурунда экспресс-сурамжылоо;
- семинарда, практикалык сабакта иргеп оозеки сурамжылоо;
- үй практикалык тапшырмаларынын, лабораториялык иштеринин жана башка үй тапшырмаларынын түрлөрүн аткарылуусун баалоо;
- студенттердин контролдук иштерин баалоо;
- студенттердин жазуу жүзүндөгү иштерине баа берүү;
- кээ бир контролдук иштерин рецензиялоо;
- жеке сурамжылоодо жана кеңеш берген учурда баалоо;
- аңгемелешүү учурунда;
- тестирилөө учурунда;
- жасалган макеттерди, программаларды, графикалык материалдарды, жасалган буюмдарды, үлгүлөрдү, фото жана видеоматериалдарды, 3-Д моделдерди ж. б. баалоо;
- чыгармачыл иштерди (эссе, рефераты) рецензиялоо жана коргоо учурунда;
- баяндама менен чыгып сүйлөөнү баалоо жана окутуучунун ыктыярына жараша өз алдынча иштеринин башка түрлөрүндө.

Көзөмөлдүк иш-чараларды жүргүзүүдө окутуучу максаттарга, студенттердин санына жана СӨИнин формаларына карата текшерүүнүн ар түрдүү формаларын жана ыкмаларын колдонсо болот.

СӨИни көзөмөлдөө жана баалоо системалуу жана негиздүү болууга тийиш. Баалоо критерийлерин окутуучу белгилейт жана студенттерге критерийлер жөнүндө маалымат берет.

Чектердеги текшерүүлөргө баа коюуда СӨИнин тапшырмаларын аткаруу милдеттүү жана зарыл болуп саналат. Жогоруда көрсөтүлгөн шарттар жумушчу программада орун алат да, ар бир предметтин биринчи сабагында студенттерге ал жөнүндө маалымат берет. Студенттердин өз алдынча аткарылган тапшырмалары жок болсо окутуучу андай студенттерди экзаменден четтетүү чечимин кабыл алууга укуктуу. СӨИнин жыйынтыктары студенттердин билим деңгээли учурдагы текшерүүдө эске алынат.

5.5. Студенттердин өз алдынча иштөөсүнүн жыйынтыктарын баалоонун критерийлери төмөндөгүлөр болушу мүмкүн:

- студенттердин окуу материалын өздөштүрүү деңгээли;

- практикалык тапшырмаларды аткарууда теориялык билимдерди колдонууну билүү;
- жооп берүүнүн негиздүүлүгү жана тактыгы;
- жазуу түрүндөгү СӨИлер берилген талаптарга жооп бериши жана өз убагында тапшырылышы;
- изилденип жаткан тема боюнча жалпы билиминин, түшүнүктөрүнүн жана көндүмдөрүнүн толук болушу.

6. Өз алдынча иштөө жыйынтыгынын апелляциясы

6.1. Студент өз алдынча иштеринин жыйынтыгын апелляцияга бергенге укуктуу.

6.2. Студент апелляцияга арызды кафедра башчысынын наамына баа коюлгандан кийин үч календардык күндүн ичинде бериши керек. Арызда апелляцияны берүүгө конкреттүү негиздер көрсөтүлүш керек. Аларга төмөнкүлөр кириши мүмкүн:

- окутуучунун учурдагы текшерүүлөрүндөгү жол-жоболорунда бузуулар кездешсе;
- аткарылган тапшырмаларга баа коюу ыкмаларында бузуулар болсо;
- окутуучунун объективдүү баа берүүгө тоскоолдук кылган жагдайлары болсо.

Студенттин алган баасынын деңгээлине нааразы болуусу апелляция берүүгө негиз боло албайт.

6.3. Апелляцияга берилген арызды үч күндүн ичинде кафедра башчысы тарабынан атайын түзүлгөн комиссия кароого тийиш. Комиссиянын курамына баалоону жүргүзгөн окутуучу кирүүгө тийиш жана экиден кем эмес башка окутуучулар кириши керек, алардын бири комиссиянын төрагасы болуп дайындалат. Комиссиянын курамына башка кафедралардын окутуучулары киргизилиши мүмкүн.

6.4. Апелляциялык комиссия жыйынды апелляция берген студенттин катышуусу менен өткөрүүгө тийиш. Студент документ менен ырасталган жүйөлүү себептери жок апелляциялык комиссиянын жыйынына келбей койсо берилген арыз четке кагылат.

6.5. Апелляция учурунда арызда жазылган гана негиздер каралат. Тапшырылган материалдар боюнча студентти кайталап сурамжылоого жол берилбейт.

7. Жобого өзгөртүүлөрдү киргизүүнүн жана бекитүүнүн тартиби

Талас мамлекеттик университетинин студенттеринин өз алдынча иштерин уюштуруу жөнүндө Жобосуна өзгөртүүлөрдү кафедралардын жана факультеттердин сунуштарынын негизинде, окуу жана илимий иштер боюнча проректору, окуу бөлүмүнүн башчысы жана окуу-усулдук кеңештин мүчөлөрү катышуусу менен ишке ашырылат жана университеттин окумуштуулар кеңеши менен бекитилет.

МАКУЛДАШЫЛДЫ:

ОИ иштери боюнча проректор,
ОУКтун төрагасы

Сурапов А.К.

Окуу бөлүмүнүн башчысы

Нукешов С.Т.

Студенттердин өз алдынча иштерин аткарууга болжолдуу убакыт көлөмү.

СӨИ-нин түрлөрү	Убакыт көлөмү, саат менен	Эскертүү
Лекциялардын конспектилерин окуп даярданууга	1	1 лекцияга
Практикалык, семинардык сабактарга даярданууга	0,5	1 сабакка
Үй тапшырмаларын аткарууга	1	1 сабакка
Лабораториялык иштерди аткаруу жана лабораториялык иштер боюнча отчетту жазуу	2	1 лабораториялык ишке
Бүтүрүүчү квалификациялык иштин долбооруна	40	1 долбоорго
Курстук ишти аткарууга	30	1 ишке
Контролдук ишти аткарууга	3	1 контролдук ишке
Чектердеги текшерүүлөргө даярданууга	3	1 чектеги текшерүүгө
Баяндамаларды, рефераттарды, эсселерди даярдоого	1,5 - 2	барактын 1 бетине
Коллоквиумга (аңгемелешүүгө) даярданууга	5	1 коллоквиумга
Баяндамага, семинарга презентация даярдоо	0,2 – 0,4	1 слайдга
Өз алдынча окуу китептерди (окуу куралдарды) окуп карап чыгууга	0,7 - 3	1 б.т.
Өз алдынча окуу-методикалык куралдарды колдонуп лабораториялык, практикалык, семинардык сабактарга даярданууга	0,7 - 1,5	1 б.т.
Чет тилинен тексти которууга	0,5-1,0	1000 тамгага
Эсептик-графикалык тапшырмаларды аткарууга	3-12	1 тапшырмага
Маселелерди чыгарууга	0,2 – 1,0	1 маселеге