



**M.S. NARIKBAEV ATYNDAGY
KAZGUU UNIVERSITETI-niң
BILIM BERU BAғDARLAMARYN
ƏZIRLEU MEN BEKITUDİŇ
AKADEMIYALYQ SAYSATY**

2020

М.С.Нарікбаев атындағы КАЗГУУ Университетінің білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен бекітудің академиялық саясаты

М.С. Нарікбаев атындағы КАЗГУУ Университетінің Академиялық және зерттеу кеңесінің 2020 жылдың 20 наурыздағы №3 хаттамасымен бекітілген.

Осы білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту жөніндегі Академиялық саясат Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылдың 27 шілдесіндегі Заңының, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылдың 31 қазанындағы №604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпы білім беру стандартының, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылдың 20 сәуіріндегі №152 бұйрығымен бекітілген оқитудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Қағидаларының негізінде әзірленді және М.С. Нарікбаев атындағы КАЗГУУ Университетінің білім беру бағдарламаларына жалпы талаптарды қамтиды.

МАЗМҰНЫ

1. Білім туралы куәлік (диплом)	7
2. Дипломға қосымша	7
1-қосымша	11

I-ТАРАУ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы Саясат «M.S. Narikbaev atyndaǵy KAZGUU Unlverslteti» АҚ (бұдан әрі – Университет) құрылымында іске асырылатын білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және бекітуге қойылатын бірыңғай талаптарды енгізуге арналған.

1.2 Осы Саясат білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібін айқындайды.

1.3 Білім беру бағдарламалары мемлекеттік білім беру стандартына (МЖМБС), ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттамасына сәйкес және жұмыс берушілердің мүдделерін ескере отырып әзірленеді.

1.4 Осы Саясатта көзделген білім беру бағдарламаларының оқу-әдістемелік қамтамасыз етілу деңгейі білім алушылардың кәсіптік даярлығының қажетті сапасына қол жеткізуге мүмкіндік беретін шарттардың бірі болып табылады.

II-ТАРАУ. БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ БЕКІТУ

2.1 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ ЭЛЕМЕНТТЕРІ

2.1.1 Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарымен белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

2.1.2 Білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементтері үш түрде әзірленеді:

- 1) жұмыс оқу жоспарлары;
- 2) жеке оқу жоспарлары;
- 3) пәндер бойынша жұмыс оқу бағдарламалары (силлабустар).

2.1.3 Жұмыс оқу жоспарларының құрамына:

1) жалпы білім беру пәндері (ЖББП), негізгі пәндер (НП) және бейіндеуші пәндер (БП) циклдеріне топтастырылған оқу пәндерінің толық тізбесі;

2) қорытынды бақылау түрлерін, кредиттер санын, аудиториялық сабақтардың академиялық сағаттарының санын және білім алушылардың өзіндік жұмыстарын көрсете отырып, семестрлер бойынша пәндерді бөлу кіреді (1-қосымша).

Жұмыс оқу жоспарларын бағдарлама басшысының кеңсесі әрбір мамандыққа әзірлейді, Академиялық сапа комитеттерінің отырыстарында қаралады және бекітуге ұсынылады және жұмыс беруші өкілдерімен келісім бойынша Жоғары мектеп Директорлары бекітеді.

Барлық оқу кезеңіне оқуға түсудің әрбір жылы үшін оқу жұмыс жоспарларын бекіту процесі өткен академиялық жылдың мамыр айында аяқталады.

Оқу жұмыс жоспарлары оқытушылардың оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады.

2.1.4 Жеке оқу жоспарлары әрбір білім алушының жеке білім беру траекториясын жеке анықтайды.

Жеке оқу жоспарларын білім алушылар дербес құрастырады, эдвайзермен келіседі және оны Жоғары мектеп директорлары электронды түрде бекітеді.

2.1.5 Білім беру бағдарламасына қосымша білім беру бағдарламасының каталогы әзірленеді, ол барлық пәндердің жүйеленген аннотацияланған тізбесі болып табылады, онда оқу мақсаты мен күтілетін оқыту нәтижелері көрсетілген олардың қысқаша сипаттамасы болады.

Каталог сондай-ақ білім алушыларға таңдамалы оқу пәндерін баламалы таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Каталог келесі ақпараттарды қамту керек:

- Оқу курсының/курс модулінің атауы

- Оқу пәнінің/курс модулінің шифрі
- Оқу пәнінің/курс модулінің түрі (міндетті компонент/таңдау компоненті)
- Курстың ағымдағы оқу пәні оқытылатын семестрі
- Академиялық кредиттер саны/ECTS
- Оқу пәндерін/курс модулін оқыту нәтижелері
- Пререквизиттер, постреквизиттер

2.1.6 Каталогтарды құрастыру әр өткен академиялық жылдың мамыр айында аяқталады, оны Академиялық сапа комитеті талқылайды және Жоғары мектеп Директорына бекітуге ұсынады.

2.1.7 Барлық білім беру бағдарламалары модульдік құрылымға ие және мамандарды даярлаудың құзыреттілік моделі мәнмәтінінде әзірленеді.

Білім беру бағдарламаларына жалпы білім беретін немесе қосымша құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған дербес оқу модульдерінен (кіші модульдерден, бөлімдерден, тақырыптардан) тұратын пәнаралық модульдер енгізіледі. Бұл ретте мақсаттарының бірлігі жағдайында бірнеше пәндер бір модульге біріктірілуі мүмкін.

Модульдер нақты тұжырымдалған оқыту нәтижелері және нақты салалар немесе пәндер бойынша бағалаудың барабар өлшемшарттары бар оқу бағдарламасының автономды, логикалық өзара байланысты компоненттері болып табылады.

Модульдер пәндік салаларды да, білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейлерін де біріктіре алады.

2.2 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ЖӘНЕ БЕКІТУ ТӘРТІБІ

2.2.1 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу процесіне бағдарлама бойынша курстарды қамтамасыз ететін департаменттер және білім беру қызметтерінің негізгі тұтынушылары ретінде жұмыс берушілер тікелей қатысады.

2.2.2 Білім беру бағдарламаларын әзірлеу келесі кезеңдер бойынша іске асырылады:

1) бағдарлама басшысы Кеңсесінің бағдарлама жобасын әзірлеуі.

2) Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитеттерінің бағдарлама жобасын сараптауы.

3) білім беру бағдарламасын жұмыс берушілердің өкілдерімен келісу.

4) Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесінде бекіту.

2.2.3 Бағдарлама басшысының Кеңсесі консультативтік-кеңестік орган болып табылады. Кеңсені Жоғары мектепте жүзеге асырылатын әрбір білім беру бағдарламасы бойынша жетекші құрады.

Бағдарлама жетекшілерін Жоғары мектеп Директорлары тағайындайды және білім беру бағдарламаларының құрылымы, толықтырулары мен өзгерістері мәселелері бойынша Жоғары мектептердің Академиялық сапа комитетіне есеп береді.

Білім беру бағдарламасының жобасын жасау кезінде білім беру саласындағы уәкілетті орган әзірлейтін нормативтік талаптар, сондай-ақ білім беру бағдарламаларының каталогтары мен жұмыс берушілер өкілдерінің ұсыныстары негізінде сайланбалы компоненттер ескеріледі.

2.2.4 Білім беру бағдарламасының жобасы одан әрі сараптау және қорытынды әзірлеу үшін Академиялық сапа комитетіне беріледі. Комитеттің қорытындысы ұсынымдық сипатта болады.

2.2.5 Қорытынды мен жоба Жоғары мектеп Директорларына беріледі, олар жобаны пысықтауға жібере алады немесе жұмыс берушілердің өкілдеріне келісуге бере алады.

2.2.6 Жобаны жұмыс берушілердің өкілдері келіскеннен кейін бағдарлама жобасын Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесі бекітеді.

2.3 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ ЖӘНЕ ӨЗГЕРТУ

2.3.1 Білім беру бағдарламаларын іске асыруға тікелей профессорлық-оқытушылық құрам білім беру бағдарламаларының құрылымдық элементтері болып табылатын оқу пәндері бойынша сабақтар өткізу арқылы қатысады.

2.3.2 Білім беру бағдарламасын жүзеге асыру барысында оқытушы білім беру бағдарламасының кез келген кемшіліктерін анықтап, бағдарламаны өзгерту және аяқтау туралы бастама көтере алады.

2.3.3 Білім беру бағдарламаларына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы ұсыныспен оқытушы Жоғары мектеп Директорына дәлелді өтініш жаза алады немесе тиісті білім беру бағдарламасының жетекшісіне жүгіне алады.

2.3.4 Оқытушының жазбаша өтінішін алған Жоғары мектеп Директоры оны тиісті білім беру бағдарламасының жетекшісіне береді.

2.3.5 Білім беру бағдарламасының жетекшісі ұсынылған ұсыныстарға талдау жүргізеді, өзгерістер жобасын дайындайды және Академиялық сапа комитетіне береді.

2.3.6 Академиялық сапа комитеті ұсынылған өзгерістер жобасын талдайды және тиісті қорытынды дайындайды.

2.3.7 Білім беру бағдарламасының жетекшісі өзгерістер жобасын Комитеттің қорытындысымен бірге жұмыс берушілердің өкілдеріне келісу үшін береді.

2.3.8 Академиялық және зерттеу кеңесі келіскеннен кейін білім беру бағдарламасына өзгерістер мен толықтырулар бекітіледі. Шешімнің және бекітілген өзгерістердің көшірмесі оқу бағдарламасын іске асырумен айналысатын барлық құрылымдық бөлімшелерге және профессорлық-оқытушылық құрамға ұсынылады.

2.3.9 Білім беру бағдарламасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәселені қараудың кез келген сатысында теріс шешім қабылданған жағдайда, дәлелді қорытындының көшірмесі білім беру бағдарламасын қарау процесіне бастамашы болған оқытушыға ұсынылуға тиіс.

2.4 БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫН ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ САПАСЫН БАҚЫЛАУ

2.4.1 Әрбір академиялық кезеңнің қорытындысы бойынша оқытушы пәнді басқару формасын толтырады, онда студенттердің пән бойынша емтихан тапсыру кезінде алған бағалары бойынша ақпарат көрсетіледі, студенттерде қандай білім, білік және дағды қалыптасқан, ал қайсысы жоқ және бұл немен байланысты екені көрсетіледі, студенттердің білім сапасын, дағдыларын жақсарту және түзету іс-шараларын өткізу бойынша нақты ұсыныстар жасалады.

2.4.2 Білім беру бағдарламаларын іске асыру процесінде студенттер арасында сауалнама жүргізіледі, онда Университетте білім беру процесінің тиімділігін арттыру мүмкіндігі көзделген, соның нәтижесінде жоғарыда көрсетілген тәртіппен бағдарламаларға тиісті өзгерістер енгізу мүмкіндіктері де бастамашылық етілуге тиіс.

2.4.3 Студенттерге сауалнама әр академиялық кезең аяқталғаннан кейін Университеттің бекітілген жоспарына сәйкес жүргізіледі.

2.4.4 Сондай-ақ студенттер білім беру бағдарламаларын әзірлеу және қайта қарау рәсіміне Академиялық сапа комитетінің және Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесінің толық құқылы мүшелері ретінде қатысады.

2.4.5 Білім беру бағдарламаларының жетекшілері/үйлестірушілері осы бөлімде көрсетілген қызмет түрлері бойынша ұйымдастырушылық қолдауды жүзеге

асырады және оқу жылының қорытындысы бойынша білім беру бағдарламасын іске асыру туралы талдамалық есеп жасайды.

2.5 НЕГІЗГІ ЖӘНЕ ҚОСЫМША МАМАНДАНДЫРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ (МЭЙДЖОРЛАР МЕН МАЙНОРЛАР)

Бағдарлама	Бағдарлама түрі	Диплом	ECTS-тің ең аз саны
Мэйджор	Негізгі мамандандыру	1. Білім туралы куәлік (диплом) 2. Дипломға қосымша	35
Майнор	Қосымша мамандандыру	1. Дипломға қосымша 2. Қосымша сертификат 3. Транскрипт	15

Бағдарламалардың дизайны өрлемелі. Жаңа бағдарламаларды (негізгі және қосымша мамандандыру) серіктестермен, жұмыс берушілермен, серіктес университеттермен және басқа да мүдделі тараптармен ынтымақтастықта ПОҚ әзірлейді. Бағдарламаны ПОҚ сапасы жөніндегі Академиялық комитеттер (СЖК) талқылап, бекітуі тиіс. Содан кейін бағдарламаның сипаттамасы, оқу жоспары және АҚС отырыстарының хаттамалары Университеттің Академиялық және зерттеу кеңесіне ресми бекіту үшін жіберіледі.

Магистратура бағдарламалары үшін келесі қадам – бағдарламаны жоғары білімді басқарудың бірыңғай жүйесіне – Білім және ғылым министрлігінің (БҒМ) сыртқы бекіту үшін академиялық бағдарламалардың ұлттық тізіліміне (ЕСУВО) енгізу. БҒМ тағайындаған академиялық сарапшылар бағдарламаны ресми талаптарға сәйкес тексереді, өз пікірлерін ұсынады және қажет болған жағдайда қайта жіберу үшін түзетулерді ұсынады.

2.6 ПӘНАРАЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

Пәнаралық бағдарлама – бұл еңбек нарығының қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін бірнеше негізгі мамандандырулар, кәсіби салалар немесе еңбек нарығының қажеттіліктерін өтеу үшін білім салалары бойынша дағдылар мен оқу нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған білім беру бағдарламасы.

Университеттің пәнаралық бағдарламаларды дербес немесе басқа университетпен серіктестікте әзірлейді. Шақырылған әрбір университеттің пәнаралық бағдарламамен қамтылған кемінде бір кәсіби салада білім беру бағдарламаларын іске асыруға лицензиясы болуы тиіс.

Пәнаралық бағдарлама жоспарланған оқу нәтижелеріне, түпкілікті нәтижеге (дәреже/сертификаттау) және бағдарламаны аяқтау үшін үйренуге болатын кредиттер санына байланысты негізгі немесе қосымша бағдарлама ретінде жасалады.

Пәнаралық бағдарламаны әзірлеу үшін әрбір кәсіби сала өкілдерінен бірлескен жұмыс тобын жинау қажет. Оған бірнеше бағдарламалық кеңселерден және/немесе Жоғары мектептерден Университеттің оқытушылары және сырттан келген сарапшылар (жұмыс берушілер, басқа ЖОО оқытушылары және т.б.) кіруі мүмкін.

Бірінші кезеңде бірлескен жұмыс тобы бағдарламада қамтылатын әрбір кәсіби саладағы оқыту нәтижелерін, сондай-ақ оларға қол жеткізу үшін қажетті оқу курстарын айқындайды. Содан кейін бағдарламаның оқу жоспары Академиялық сапа комитетіне (немесе комитеттерге – егер бағдарламаны бірнеше Жоғары

мектеп әзірлесе) бекітуге ұсынылады. Соңғы қадам Академиялық және зерттеу кеңесінің бағдарламаны бекітуі және бағдарламаны (тек негізгі дәрежедегі бағдарламалар үшін) сыртқы бекіту үшін Білім және ғылым министрлігінің (БҒМ) академиялық бағдарламалардың ұлттық тізіліміне (ЕСУВО) ұсынуы болып табылады.

Егер пәнаралық бағдарлама басқа ЖОО-мен серіктестікте әзірленсе, ол СЖК мақұлдауын алғаннан кейін, осы ЖОО мен Университет арасында ресми келісімге қол қойылуы тиіс.

2.7 ЖҰМЫС БЕРУШІЛЕРМЕН ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ

Жұмыс берушілермен ынтымақтастық – білім беру бағдарламасын әзірлеудегі басты кезең. Олар бағдарламаны іске қосудың, әзірлеудің, талқылаудың және бекітудің әр кезеңіне қатысады.

Жаңа білім беру бағдарламасына бастамашы болу алдында негізгі серіктестермен және Жоғары мектептің жұмыс берушілерімен консультациялар жүргізіледі. Консультациялар Іскерлік кеңестің отырыстары, көпшілік пікірталастар мен жеке сұхбаттар шеңберінде, сондай-ақ жыл сайынғы немесе жоспардан тыс сауалнамалар шеңберінде жүргізіледі. Жұмыс берушілер тек бастама көтеріп қана қоймай, сонымен қатар белгілі бір саладағы мамандарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыратын негізгі немесе қосымша мамандандыру бағдарламасын жасауға тапсырыс бере алады.

Бағдарламаны әзірлеу басталғаннан кейін жұмыс берушілер мен олардың өкілдері оқу бағдарламасы мен оқыту нәтижелерін талқылауға Университет органдары бекіткенге дейін шақырылуы тиіс.

Жоғары мектептің жұмыс берушілері мен серіктестері қазіргі заманғы стандарттар мен нарық қажеттіліктеріне сәйкес келтіру мақсатында қолданыстағы білім беру бағдарламаларын қайта қарауға бастамашылық етеді.

Жұмыс берушілер, кәсіптік қауымдастықтар және Жоғары мектептердің серіктестері өздерінің талаптары мен кәсіптік стандарттарына сәйкес келетін білім беру бағдарламаларын бекітеді және/немесе аккредиттейді (белгілі бір жағдайларда).

2.8 КӘСІБИ АККРЕДИТТЕУ

Дүние жүзіндегі әртүрлі кәсіби қауымдастықтың өздерінің кәсіби аттестаттау бағдарламалары бар. Олардың көпшілігі халықаралық еңбек нарығында кеңінен танымал және жоғары бағаланады. Кәсіби ұйымдарда көбінесе оқу жоспарларына аттестаттау мазмұнының едәуір бөлігін (әдетте кемінде 70%) қамтитын университеттер үшін арнайы бағдарламалар бар. Университеттер өздерінің академиялық бағдарламаларын аттестаттауға сәйкес қайта құруға тырысуы мүмкін. Академиялық бағдарламаны кәсіби тану – бұл төменнен жоғары процесс. Бағдарламаны алдымен бағдарлама үйлестірушісі кәсіби аттестаттау талаптарына, атап айтқанда, оқыту нәтижелері мен академиялық мазмұнға сәйкес Мектеп оқытушысымен ынтымақтастықта жасайды және қажет болған жағдайда өзгертіледі. Бұл процесс бір-екі семестрге дейін созылуы мүмкін. Содан кейін жаңартылған бағдарлама ПОҚ сапасы жөніндегі комитеттерге (СЖК) ұсынылады және ресми түрде бекітіледі. Содан кейін бекітілген бағдарлама бекіту үшін аккредиттеу/үлестес болу мәртебесін беретін кәсіби ұйымға жіберіледі. Кәсіби органмен хат алмасу үйлестірушінің міндеті болып табылады.

Мақұлдауды алғаннан кейін аккредиттелген/үлестес бағдарламаны үйлестіруші қолдауы тиіс. Бұған жыл сайынғы бағдарлама мазмұны мен оқу материалдарын, емтихан материалдары мен студенттердің жауап үлгілерін және т. б. аккредиттеу агенттігі; ғылыми-зерттеу стипендиялық бағдарламаларын

жылжыту, студенттерді стипендиялық орындарға іріктеу; тиісті жарыстарға студенттік командаларды дайындау және т. б. кіреді. Аккредиттелген/үлестес бағдарламаларға енгізілген курс оқытушыларының кем дегенде 50%-ы мойындауға жақындаған иегерлер немесе кандидаттар болуы керек (мысалы, CFA 3 деңгейі, минимум).

2.9 ҚОС ДИПЛОМ

Қос дипломды білім беру бағдарламасы – бұл оқу жоспарын екі серіктес университет әзірлеген және жүзеге асыратын немесе бір университет өткізетін, бірақ екі диплом алуға мүмкіндік беретін бағдарлама.

Екі серіктес университет өткізетін қос дипломды білім беру бағдарламасы мынадай форматта іске асырылуы мүмкін 2+2; 3+1; 1+3.

Қос дипломды білім беру бағдарламасын әзірлеу тиісті серіктес жоғары оқу орындарын таңдаудан және ведомствоаралық ынтымақтастықты дамытудан басталады. Ең төменгі талаптар ұсынылып отырған академиялық бағдарламаның оқыту нәтижелері мен Университет бағдарламасының мазмұнына сәйкестігін; халықаралық тануды (халықаралық аккредиттеу агенттігі аккредиттеген); негізгі оқыту тілі ретінде ағылшын тілін; Университет студенттерінің үміттеріне сәйкестігін қамтиды. Кәсіби аккредиттеу/үлестес болу жоғары халықаралық рейтингтер және т. б. сияқты қосымша жетістіктер құпталады.

Қос дипломды білім беру бағдарламасын әзірлеу процесі мынадай кезеңдерді қамтиды: екі университеттің бағдарламаларын көрсету және қажет болған жағдайда бағдарламаны өзгерту; ПОҚ сапасы жөніндегі Академиялық комитеттің бекітуі; университеттің академиялық және ғылыми кеңесінің бағдарламаға келісуге қол қоюы және бекітуі.

Қос дипломды білім беру бағдарламасын факультет әкімшілігі (Деканның орынбасарлары, студенттердің кеңесшілері және т.б.) және бағдарлама үйлестірушісі қолдайды.

III-ТАРАУ. ПӘНДЕРДІҢ ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАЛАРЫ (СИЛЛАБУСТАР)

3.1 ПӘНДЕРДІҢ ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ (СИЛЛАБУС) ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН РӘСІМДЕЛУІ

3.1.1 Силлабус (пәннің жұмыс оқу бағдарламасы) – оқыту жүйесі шеңберінде жасалған, қандай да бір оқу пәні бойынша міндетті түрде меңгеруге арналған қажетті білімнің мазмұны мен көлемін, оларды тақырыптар, бөлімдер және оқыту кезеңдері бойынша бөлуді айқындайтын құжат.

3.1.2 Пәннің жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) нақты мамандықтың оқыту тілінде әзірленеді. Егер олардың оқу жоспарлары бойынша пәнді оқуға бірдей кредиттер саны бөлінсе, бірнеше мамандықтар үшін бір силлабус әзірлеуге жол беріледі.

3.1.3 Міндетті пәндерге арналған Силлабус ҚР МЖМБС және пәннің үлгілік оқу бағдарламасы негізінде әзірленеді. Жоғары оқу орны компоненті және таңдау компоненті пәндеріне арналған силлабус оқу жұмыс жоспары мен бағдарлама каталогы негізінде әзірленеді.

3.1.4 Силлабус элементтерін жобалауға қойылатын талаптарды Жоғары мектептер дербес айқындайды.

3.2 ПӘНДЕРДІҢ ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАЛАРЫН (СИЛЛАБУС) ӨЗІРЛЕУ МЕН БЕКІТУ ТӘРТІБІ

3.2.1 Силлабусты осы пән оқытылатын тілде осы пәнді оқытуды қамтамасыз ететін департамент оқытушылары әзірлейді.

3.2.2 Силлабус жобасы оқу процесі басталғанға дейін дайындалуы тиіс, ол Академиялық сапа комитетінің қарауына беріледі.

3.2.3 Комитет силлабусты бекітеді не ескертулерді жою үшін уақыт бере отырып, пысықтауға қайтарады.

3.2.4 Силлабустың мазмұнын жаңарту қажеттілігіне қарай жүргізіледі. Силлабусқа енген барлық өзгерістер мен толықтыруларды Академиялық сапа комитеті қарауы тиіс.

3.2.5 Силлабустар әр семестрге бекітіледі.

