

М.ДУЛАТОВ атындағы ҚОСТАНАЙ ИНЖЕНЕРЛІК-ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ



АНЫҚТАМА-ЖОЛ КӨРСЕТКІШ

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқитын студенттер үшін

Костанай, 2016

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқитын студенттер үшін анықтама-жол көрсеткіш – Қостанай: КИНЭУ, 2016. – 16 б.

Мазмұны

Кіріспе	4
1. ЖОО әкімшілігі және құрылымдық бөлімшелері жөнінде ақпарат	5
2. Оқу үрдісін ұйымдастыру	5
2.1. Кредиттік оқыту жүйесіне байланысты негізгі мағлұмат	5
2.2. Кредиттік жүйе бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері)	6
3. Студенттердің құқықтары мен міндеттері	8
4. Студенттердің білімін бақылауды ұйымдастыру	8
5. Шағым	10
6. Жазғы семестрді ұйымдастыру	10
7. Оқуды қайтадан оқу	10
8. Студенттерді оқудан шығару, қайта оқуға алу және ауыстыру	10
9. Студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ)	11
10. Кітапхананы пайдалану ережелері	11
Бірінші курс студенттеріне кеңес	11
Пайдаланылған әдебиеттер тізімі	15
Қосымша 1	16
Қосымша 2	16

Кіріспе

Қазақстан Республикасы үшін ғылым мен білімнің дамуы әлемдік және аймақтық деңгейдегі құрметті орынға лайықты болу жолындағы мемлекеттік және ұлттық қызығушылықты дамытудағы экономикалық жүйенің бәсекеге қабілеттілікті көтеру жағдайындағы ажырамас бөлігі болып табылады.

Оқу жүйесінің басты субъектілері-оқушы мен оқытушының қызметіне деген қарым-қатынасын өзгерту қажеттілігі жолындағы оқушының өзіндік білімін және әлеуметтік-мәдени қызығушылығын оятудағы дауыс зорайтқыштан ашық, үздіксіз дамуға дейінгі білімнің отандық жүйе трансформациясы болып табылады. Бұл толықтай кредиттік оқыту жүйесі жөніндегі оқу үрдісін ұйымдастыру болып табылады.

Кредиттік оқыту жүйесіне көшу Қазақстан Республикасының білім саласындағы академиялық дәрежесін, сатысын, деңгейін бірдей бағалауға және оларды тұнық, танымал және мойындауға мүмкіндік береді, ол әлемдік білім кеңістігіне енудің басты жағдайы болып табылады.

1. ЖОО әкімшілігі және құрылымдық бөлімшелері жөнінде ақпарат

№	Лауазымның аталуы	Аты-жөні	Кабинет №
1.	Университет ректоры	Есмұратов Сәбит Парызұлы	202 (жаңа к.)
2.	Оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі проректор	Баганов Николай Анатольевич	203 (жаңа к.)
3.	Қоғаммен байланыс жөніндегі проректор	Исмуратова Рита Баглановна	207 (жаңа к.)
4.	Оқу басқармасының бастығы	Дюзельбаева Гульнара Маликовна	109 А
5.	Бас бухгалтер	Лисогор Марина Георгиевна	206 (жаңа к.)
6.	Инженерлік-технологиялық факультетінің деканы	Комаров Денис Николаевич	311 А
7.	Экономика факультетінің деканы	Дамбаулова Гульмира Каримжановна	418 А
8.	Студенттік кеңсе меңгерушісі	Сулейменова Айгуль Калиахметовна	112 А

2. Оқу үрдісін ұйымдастыру

2.1. Кредиттік оқыту жүйесіне байланысты негізгі мағлұмат

Оқу үрдісі кезінде, әсіресе, бакалаврды дайындаудағы кредиттік жүйеге байланысты Сіз жоғары мектеп жұмысында жаңа түсініктер мен терминдермен кездесесіз. Біз олардың жинақталған анықтамасын қысқа сөздік (глоссария) түрінде ұсынамыз:

- 1) **академиялық күнтізбе** – демалыс күндері (каникул мен мерекелер) көрсетілген оқу жылы ағымында өткізілетін оқу сабақтары және білім бақылауының күнтізбесі;
- 2) **академиялық кезең** – теориялық оқу кезеңі. КИНЭУ-де 15 жетіге жалғасатын семестр бекітіледі;
- 3) **жеке оқу жоспары** – әр оқушының білім траекториясын анықтайтын оқу жоспары;
- 4) оқушының **мемлекеттік аттестация қорытындысы** – мемлекеттік жалпыға білім беру стандартының білім деңгейіне сай немесе меңгерген деңгейін анықтау мақсатында жүргізілген процедура, нәтижесінде білім туралы құжат (диплом) және оған қосымша (транскрипт) беріледі;;
- 5) **кредит** – оқушы/оқытушының оқу жұмысының көлемін жүйеге келтірудің өлшем бірлігі.;

- 6) **таңдау бойынша компонент** – әр оқушының таңдау бойынша кез келген академиялық кезеңде оқитын элективті оқу пәні.;
- 7) **офис тіркеуші** – оқушының барлық оқу тарихындағы жетістіктерін тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрін ұйымдастыратын және оның академиялық рейтингін есепке алуды қамтамасыз ететін қызмет түрі;
- 8) **міндетті компонент** – мамандық стандарттарында қарастырылған студенттердің оқу бағдарламасын міндетті түрде оқитын пәндері;
- 9) **пререквизиттер, постреквизиттер** – берілген пәнді оқығанда дейін және оқығаннан кейінгі уақытта меңгерілетін пәндері;
- 10) **өту балы (GPA)** – таңдалған бағдарлама бойынша оқитын оқушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа бағасы (ағымдағы оқу кезеңіндегі жалпы кредит санына пәндер бойынша жылдық бақылаудың бағасын балдың сандық эквивалентіне кредиттің көбейтіндісінің қорытынды);
- 11) **үлгерімдегі шекті бақылау** – оқу сабақтарын жүргізетін оқушының бекітілген академиялық күнтізбесіне сай жүргізілген оқушының кезеңдік оқу жетістіктерін тексеру;
- 12) **студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ)** – оқу - әдістемелік әдебиеттермен және ұсыныстарымен қамтамасыздандырылған өз бетімен оқуға арналған, белгілі бір тақырыптар тізімі бойынша жүргізілген жұмыс, тестер, бақылау жұмысы, коллоквиумдар, реферат, презентация және т.б. түрінде бақыланады;
- 13) **оқытушының басқарумен студенттердің өздігінен жұмысы (ОБСӨЖ)** – бекітілген кесте бойынша өтетін оқытушының басқаруымен студенттің аудиториядан тыс жұмысы;
- 14) **үлгерімдегі ағымдық бақылау** – оқу сабақтарын жүргізетін оқытушының әр тақырып немесе оқу пәнінің бөлімі бойынша оқушының оқу жетістіктерін жүйелік тексеру;;
- 15) **ПОӘК** – оқытушыларға және студенттерге арналған оқу - әдістемелік кешені, пәндер бойынша оқылатын курстың жазылуы; қысқаша мазмұны; курстың мақсаты мен міндеттері; әр сабақтың ұзақтығы және тақырыптары; СӨЖ тапсырмасы; ақыл-кеңес уақыты; оқытушы талаптары; бағалау сыны; аралық тестілеу және емтихан кестесі; әдебиеттер тізімі енгізілген
- 16) **эдвайзер** – оқу кезеңіндегі білім бағдарламасын игеру және траекторияны таңдау кезіндегі көмек көрсетуші, мамандықтардың сәйкестіліген қадағалайтын тәлімгер қызметін атқаруы мұғалім-жетекші.

2.2. Кредиттік жүйе бойынша оқу үрдісін ұйымдастырудың негізгі ережелері

1. Оқу жылы 1-ші қыркүйектен басталады.
2. Теориялық оқу кезеңі семестр болып табылады, ұзақтығы 15 апта. Оқу жылы 2 семестрден және 2 аралық аттестациядан (емтихандық сессия) тұрады, әр сессияның ұзақтығы 3 апта. Күндізгі оқу бөлімінде оқитын студенттер үшін жылына 8 аптаға созылған демалыс уақыты 2 рет бекітіледі, сонымен қатар қысқы демалыс уақыты 2 апта. Тәжірибенің ұзақтығы оқу жоспарымен бекітіледі.
3. Оқу жылының академиялық көлемі жазғы семестрмен 6 аптаға дейін созылуы мүмкін..
4. Жазғы семестр оқушының бастамасымен оқуды жделдетілген, толықтыру мақсатынд, сондай-ақ академиялық қарызын және академиялық айырмашылығын жою мақсатында ұйымдастырылады.

5. Оқушының білімін бағалау блокты-рейтингтік жүйемен бағалау және білімді бақылау нәтижесін есепке ала отырып 4 балдық мөлшерде жүзеге асырылады. (қосымша 1). Оқу траекториясына және пәндер тізімі оқушының академиялық күнтізбесінде бекітілген мерзімінде анықталады. Оқу траекториясы және пәндер тізімі оқушының жеке оқу жоспарында көрсетіледі.

6. Оқушының академиялық тәлімгерлігі, соның ішінде оқу траекториясын таңдауға көмек көрсетеді, барлық оқу-әдістемелік құжаттардың толық болуын бақылау, ағымдағы және шекті бақылаудың дұрыс өтуін тексеруді және т.б.шығарушы кафедралардың жетекші мұғалімдерінің біреуі-эдвайзермен жүзеге асырылады.

7. КИНЭУ оқу үрдісі кредиттік оқыту жүйесін қоюдан уәделесі түрде жүзеге асырылады:

- 1) аудиториялық сабақтар: дәрістер, тәжірибелік сабақтар (семинарлар, коллоквиумдар), зертханалық сабақтар;
- 2) аудиториядан тыс сабақ: оқушының өзіндік жұмысы, соның ішінде оқытушының жетекшілігімен (ОБСӨЖ), жеке ақыл - кеңестер, ИНТЕРНЕТ - сессиялар, бейнеконференциялар , телекөпірлер;
- 3) оқу және кәсіби тәжірибені өткізу, ғылыми - зерттеу жұмыстары, бітіруші (диплом) жұмыстарына дайындық;
- 4) студенттердің оқулық жетістіктерін бақылау: ағымдағы және шекті бақылау (сабақтағы сұрақтар, оқу пәндерінің тақырыптары бойынша тестілеу, бақылау жұмыстары, зерттеу жұмыстарын қорғау, курстық жұмыс (оқу пәндерінің бөлімдері бойынша тестілеу, емтихан, тәжірибе бойынша есептерді қорғау), мемлекеттік аттестацияның қорытындысы: мамандық бойынша мемлекеттік емтихан , бітіруші (диплом) жұмысын қорғау).

8. Таңдау бойынша пәндерді оқытын оқушыларды тізу деканатпен эдвайзерлерді жұмылдыра отырып офис-тіркеуші жүзеге асырады. Жоғары курстардың оқушылары таңдаған оқу пәндерін 1 мен 15 сәуір аралығында, 1 апта мерзімінде тіркеуге тиіс. Оқу жылы барысында жеке жұмыс жоспарына өзгертулер енгізуге рұқсат етілмейді.

9. Егер ежелесі курсқа ауыстырылған студент, белгіленген уақытта өзінің жеке оқу жоспарын тапсырмаса, деканат оқуды негізге ала отырып, берілген курстың жұмыс оқу жоспарын қабылдайды.

3. Студенттердің құқықтары мен міндеттері

Студент құқылы:

1. Бір оқу нысанынан екінші оқу нысанына ауысуға, бір білім ұйымынан екіншісіне ауысуға, бір мамандықтан басқа мамандыққа ауысуға, ЖОО ректорының бұйрығы негізінде БҒМ бекіткен мемлекеттік білім тапсырмасы бойынша оқуға, оқу бағдарламасын өту нәтижесінде ауысуға болады;

2. Қосымша төлеу негізінде мемлекеттік стандартқа қосымша білім көмегін алуға;

3. ЖОО Кеңес құрылтайшыларының қабылдаған шешіміне сәйкес оқушылардың жеке категориясына оқу ақысын төлеуде жеңілдікті иеленуге құқылы;

4. Берілген деңгейге сай білім бағдарламасын иелену үшін берілген кредиттен оқу жылындағы кредит санының көбейуіне жазылуға;

5. . Оқушы барлық оқу кезеңіне анықтама-жол көрсеткішпен қамтамыз етіледі;

6. Басқа оқу орнында жеке оқу пәндерін оқи алады. Мұндай жағдайда ректор басқа ЖОО оқу үшін кредит көлемін анықтап береді.

Студент міндетті:

1. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үрдісінің ұйымы жөніндегі Қағидамен танысуға;
2. Ішкі тәртіп Ережесін және келісін шарт Қағидасын, ректордың өкімімен бұйрықтарын орындауға және сақтауға;
3. Білімді, игеруге, білімнің мемлекеттік жалпыға білім беру стандарттарының толық мөлшерінде үйрену және тәжірибелік дағдаларды игеруге, оқу және тәжірибелік сабақтардың барлық түріне қатысуға;
4. Амбулаторияда немесе стационарлық ем қабылдап жүрсе, жазбаша түрде дәлелдейтін құжатпен ЖОО хабар бередіемдеуде растайтын құжаттардың ұсынуымен ЖОО жазбаша хабарлау;
5. ЖОО мүлігіне ұқыпты қарап, және оны орынды қолдану оқу үшін қалыпты жағдай жасауына ат салысу қажет;
6. Оқытушыларға, әріптестермен және ЖОО студенттері құрметпен және әдеппен қарау қажет.

4. Студенттердің білімін бақылауды ұйымдастыру

1. Университеттің оқушыларының оқу жетістіктерін бағалау және бақылау блокты-рейтингтік жүйені (одан әр іБРЖ) бақылау.
2. Ағымдағы, шекті және қорытынды бақылауда БРЖ жүргізу балмен бағаланады. Ағымдағы және қорытынды бақылаудың балдық сомасы оқушының семестрлік рейтингін құрайды. Екі шекті бақылауды жүргізудің әр қайсысы 50 ден 100 балға дейін бағаланады, шекті бақылауда 100 бал және одан жоғары бал саналады.
3. Ағымдағы бақылау мен шекті бақылаудың арасында балдарды бөлу және оқушының білімін бағалау әдістемесі, әр тапсырманы бағалауы және санауы оқушының өз бетінше силлабуста келтірілген пәндердің бөлімдері мен тақырыптарына сай маңыздылығы мен еңбек көлеміне қарай бағаланады.
4. Шекті бақылау бекітілген академиялық күнтізбеге сай академиялық аптада кезеңде жүргізіледі. Қайта тапсыру немесе рейтингті көтеру емтиханды тапсыруға дейін жіберіледі. Шекті бақылауды қайта тапсыруға қорытынды баға қойылғаннан кейін рұқсат етілмейді..
5. . Ағымдағы және шекті бақылау келесі түрде жүргізіледі; ауызша сұрақ, жазбаша сұрақ, тестілер, қиыстыру сұрақтары, үй тапсырмасының презентациясы және қорғау, пікір-сайыс, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейстер, курс жұмысын (жобасын) орындау, реферат немесе есепті қорғау.
6. Курстық жұмысты (жобаны) орындау оқушының оқу жетістіктеріндегі семестр ішіндегі бақылау жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылады. Курстық жұмысқа (жобаға) дайындық барлық академиялық кезеңде жүзеге асырылады. Курстық жұмысты (жобаны) қорғау емтихандық сессияның басталуына дейін кафедра комиссиясының отырысында қаралып, сессияға жіберу кезінде есептеледі. Курстық жұмысын қорғай алмаған студенттер аралық аттестацияға (емтиханға) жіберілмейді. Пән бойынша курстық жұмысын қорғамаған оқушы басқа пәннен емтиханға офистіркеушінің рұқсатымен жіберіледі.
7. Қорытынды баға ағымдағы, шекті және аралық бақылау (емтихан) 60% балдардың қосындысы негізінде қойылады. Барлық бақылау түрінің қосындысы 40% және оқушының білімін бағалаудың әріптік және дәстүрлік жүйесіне көшіріледі.

8. Егер студенттің (GPA) бекітілген мөлшерге сай келсе деканат студентті келесі курсқа көшіріледі..

9. Студент өзінің оқу нәтижелерін «Студенттік жеке кабинет » (<http://cabinet.kineu.kz/>) кіріп қарауға болады. Әрбір студент сайда кіру үшін аты мен құпиясөз деканаттан алуға болады.

2016-2017 оқу жылына арналған бакалавр студенттері үшін көшіру балл

Көшіру балл GPA	Программа обучения		
	Негізгі	Қысқартылған	Жеделдетілген
1 курсатан 2 курсқа	1,8	2,1	2,4
2 курсатан 3 курсқа	2,1	2,4	-
3 курсатан 4 курсқа	2,4	2,4	-

2016-2017 оқу жылына арналған магистратура студенттері үшін көшіру балл-2,8

9. . Оқу жоспарындағы барлық пәндерді 3,5 балдан кем емес А, А- (« өте жақсы ») бағамен емтихан тапсырған, ал қалған пәндерден - В-, В, В+ (« жақсы ») тапсырған және барлық мемлекеттік емтихандарды тапсырып, диплом жобасын (жұмысын) А, А- (« өте жақсы ») бағамен тапсырған студенттерге үздік диплом беріледі.

5. Шағым

1. Қорытынды бақылаудың нәтижесін келіспеген студент емтихан өткеннен кейін келесі күннен кешікпей шағым беруге құқылы. Шағым оқушының білімін бағалаудағы әділетсіздіктің себебін анықтау және оны жою мақсатында жүргізіледі

2. Шағым келесі жағдайларда жүргізіледі; техникалық ақаулық, тестілердің құрамының дұрыс болмауы; тест тапсырмаларындағы жұрыс жауаптың болмауы немесе дұрыс жауаптың бірнеше нұсқасының болуы; тест тапсырмаларының оқу бағдарламасынан ауытқуы және т.б..

6. Жазғы семестрді ұйымдастыру

1. Жазғы семестр ақы негізде ұйымдастырылады.

2. Жазғы семестр мынадай мақсатпен өткізіледі:

- студенттердің алдыңғы семестрлерде оқу пәндерін өтуі және сол бойынша академиялық қарызын жою үшін ақыл-кеңестер алу;
- қайта оқуға алу кезінде, басқа жоо орнынан немесе мамандықтан ауысып келгенде және академиялық демалыстан қайтып келгеннен кейінде академиялық қарызды жою үшін студенттердің оқу пәндерін оқуы;
- білімді жеделдетіп аяқтау үшін студенттердің оқу жоспарындағы пәндерді меңгеруі;
- студенттердің кәсіби ой-өрісін кеңейту мақсатында университеттің басқа да мамандықтарында оқытылатын қосымша оқу курстарын меңгеруі.

7. Оқуды қайтадан оқу

1. Оқушы қайта оқуға құқылы:
 - GRA төмен болуына байланысты келесі курсқа ауыспағанда;
 - академиялық қарызының жалпы еңбек көлемі 12 несиеден асқан жағдайда;
2. Оқушының қайта оқудан өтуі туралы шешім университет ректорымен қабылданады және бұйрыққа сәйкес әзірленеді.
3. Қайта оқу ақы негізінде жүзеге асырылады.

8. Студенттерді оқудан шығару, қайта оқуға алу және ауыстыру

1. Студенттер ЖОО орнының Қағидасын, ішкі тәртіп Ережесін, келісім шарт міндеттерін бұзғанда («Шығындарды толықтай өтейтін мамандарды дайындау туралы» келісімге сәйкес) және өз өтінішімен де оқудан шығару жүзеге асырылады.
2. ЖОО – нан шығып кеткен студент кез келген оқу нысанының оқушылар қатарына қайтадан оқуға құқылы.
3. Студенттер қатарына қайтадан қабылдау ақылы түрде жүзеге асырылады.
4. Оқушы жұмыс оқу жоспарындағы айырмашылығын тапсыра отырып, бір жоғары оқу орнынан басқасына ауысуға, бір оқу нысанынан екінші оқу нысанына ауысуға, бір мамандықтан басқа мамандыққа ауысуға құқылы.
5. Бірінші курс студенті бірінші семестрдегі оқу пәндерін меңгерген жағдайда ауысуға құқығы бар.

9. Студенттердің өзіндік жұмысы (СӨЖ)

1. СӨЖ оқу жоспарының барлық пәндері бойынша қарастырылады және жалпы еңбек көлем курсының үштен екі бөлігін құрайды, соның ішінде үштен бір бөлігі – оқытушының басқаруымен студенттің өзіндік жұмысы (ОСӨЖ)
2. ОСӨЖ-ның дәрісханалық сабақтарының материалдары бойынша, үй тапсырмаларын орындау бойынша, СӨЖ-ның қосымша тақырыптарының мазмұны бойынша оқушылар үшін жеке ақыл-кеңес өткізуді ұйғарады.
3. Қосымша материалдарды игерумен қатар ОСӨЖ БРЖ өткізу аясында бақыланатын іс – шараларды өткізуді ұйғарады.

10. Кітапхананы қолдану ережелері

1. Кітапхана оқырмандарға кітаптарды, газеттерді, журналдарды және кітапханадағы бар басқа да құжаттарды уақытша пайдалануды ұйымдастырады.
2. Оқырман залы қолдану үшін әдебиеттерді ұсынады (оқырман залынан алып шығуға болмайды). Әдебиеттерді үйге алу кітапхананы қолдану ережелерінде көрсетілген белгілі бір уақытқа беріледі.
3. Оқырман залында жұмыс жасау үшін энциклопедиялар, анықтамалар, диссертациялар, ағымдық журнал, сирек және бағалы кітаптар беріледі. Соңғы және жалғыз дананы үйге беруге тыйым салынады.
4. Әдебиетті берілген уақытынан тыс қолданғаны оқырманнан төлеу өтем ақы (айып пұл) салынады.
5. Қолдану ережесін бұзған немесе кітапханаға зиян келтірген оқырмандар кітапхананы қолдану ережелері мен қағидасын, заңды түрде қарастырылған әкімшілік, азаматтық – құқықтық, материалдық немесе қылмыстық жауапкершілікке тартылады.

6. Кітапхана тегін қызмет көрсетеді. Кітапханада көрсетілетін қосымша ақылы қызмет тізімі, сонымен қатар айыппұл санкциялар мен шектеулер университет ректорымен бекітіледі.

Бірінші курс студенттеріне кеңес

Оқуға түсу емтихандары артта қалды, енді Сіз «Мен – ЖОО студентімін» деп мақтанышпен айта аласыз!

Қорқыныш пен үрей артта қалды, алдымызда – жаңа, әрі қызықты студенттік өмір арқа-басты кеңге салуға болар еді. Бірақ оған әлі ерте – кәсіптік оқудың әсіресе бірінші курсі ең қиыны болып табылады.

Жоғары оқу орнындағы оқыту мектептегі оқытудан едәуір ерекше екендігіне дайын болыңыз:

- оқу жүктемес көп және пәндер күрделірек;
- білім алушылардан пәндерді оқуда барынша **дербестік пен жауапкершілік** талап етіледі;
- табысты оқу үшін жинақылық және өзін-өзі бақылау сияқты қасиеттер керек.

Бірінші курс студенті:

• Өзінің жаңа қырын түйсінуі керек («Мен – студентпін»);

Жас адамдар оқуға түскенде өте маңызды қадам жасадым, жаңа өмір сатысын аттадым деп сезінуінен басталады. Бір студенттер қоғамына түсіп, ол ешкімнен ерекшеленбейтінін түсінеді – барлық топтастары бірдей жағдайда. Мектепте немесе колледжде жинақтаған беделін дәледеп, сені қабылдас бұрын, өзінді қайтадан көрсетуге тура келеді. Бірақ бұл жағдайдың да оң жақтары бар – мектепте немесе колледжде тамаша табысқа жетпегендерге бәрін жаңадан бастауға және өзін жақсы қырынан көрсетуге зор мүмкіндік бар.

• Жаңа студенттік ұжымға сіңісу;

Уақыт өте әрқайсысы ұжымнан өз орнын табады, бірақ әзірше ешкім ешкімді танымайды.

• Жаңа оқытушылармен ортақ тіл табысу;

Оқытушылар көп, әрі бәрінің талаптар әр түрлі. Бірақ оқытушылардың көзқарасы бір мәселеде сәйкес келеді: *табысты студент = дербес және жауапты.*

• Жаңа оқыту жағдайының басын ашу және оған үйрену.

ЖОО-дағы оқу мектептегі оқуға қарағанда студенттен дербестікті көбірек талап етеді. ЖОО-да сабаққа қатысуды бақылау, әрине, бар, бірақ өз уақытыңды қалауыңша пайдаланғың келеді («сабақтан қалғым келсе – қаламын»). Ал есеп тапсыратын кез келгенде (аралық бақылау, сессия), көп нәрсені өткізіп алғаның, емтиханды лайықты тапсыру күрделі болатыны белгілі болады. Егер кәсіби оқытудың бірінші жылында базалық пәндерді жіберіп алсаңыз, жоғары курстарда басқа пәндерді үйрену түсінбеушіліктен басталатынын ескерген жөн.

Алғашқы уақыттағы іс-қимылдар жоспары:

- Сіз оқуға қабылданған топтың нақты нөмірін біліп алыңыз;
- Сабақ кестесін көшіріп алыңыз. Кейде ол өзгеруі мүмкін, сондықтан күн сайын өзгергенін қарап жүріңіз;
- Конспект жазу үшін түрлі-түсті қалам және бірнеше қалың дәптер (осы күндегі сабақ санына байланысты) алып жүріңіз;

• Оқу корпустарында қажетті аудиториялардың орналасуын асықпай білу үшін ертерек келіңіз, университеттегі корпустар саны – 5 (бас корпус, А, Б., В. Г корпустары). Әдетте кабинеттердің нөмірі үш санды – бірінші саны қабатты, ал кейінгілері аудиторияның реттік нөмірін білдіреді.

• Интернетті пайдалану ережелері, университеттің компьютерлік желісінің мүмкіндіктері туралы біліп алңыз, кітапханаға жазылыңыз (оқырман билетін алыңыз) және керекті кітаптарды іздеу ережелерімен танысыңыз;

• Сабаққа, кітапханаға, жаттығуға, сабақтан тыс іс-шараларға арналған электронды дербес рұқсат картасын (электронды рұқсат қағаз) алыңыз және оны жоғалтпауға тырысыңыз.

Өзіндік жұмыс

ЖОО-дағы оқудың мектептегі оқытудан ерекше негізгі айырмашылығы студенттен жаңа білім алу барысында дербестікті көбірек талап етуі болып табылады. Білімді тиімді меңгеру үшін оқу ақпаратын алудың жалпы ережелерін білуі, білім алушы таңдап алынған мамандықтың оқу жоспарының мазмұны, ЖОО түлегіне қойылатын талаптар туралы түсінігі болуы тиіс. Осы ақпараттың барлығы болашақ мамандыққа кіріспе болып табылатын мәліметтер жүйесін құрайды.

Өзіндік жұмыс білімді бекітуге ғана емес, шығармашылық дағдыларды дамытуға, өз уақытын дұрыс ұйымдастыру мақсатында ақпарат ағынында хабардар болу қабілетін дамытуға бағытталған.

Өзіндік жұмысты қалай ұйымдастыру керек?

Ақыл-ой еңбегін ғылыми ұйымдастыру дағдыларын меңгеру үшін келесі жұмыс ережелері ұсыныады:

1. Күн сайын бір мезгілде (бір сағатта) жұмыс істе.

2. Жұмысқа дереу, кідірмей жігермен кіріс. Кейбір білім алушылар жұмысқа кірісуге көп уақытын жұмсайды. Жұмысты кідірмей бастауға дайын болуды өз ұраның етіп ал.

3. Ыңғайлы көңіл күйді күтпе, ерік-жігеріңмен жаса. Өзінді үнемі, ырғақпен және көңіл күй мен шабыт болмаған кезде де жұмыс істеуге мәжбүрлеуді үйрену керек.

4. Жұмыстың басында өткен жолы оқылып жатқан пән бойынша не жасалғанын үнемі қарап шық. Психология егер жаңа материал мен ескі материалдың арасында байланыс болса, онда жаңа материал қолжетімді, түсінікті болады, әрі жақсы меңгеріледі деп үйретеді.

5. Мұқият, зейін салып жұмыс істеңіз, жұмыс туралы ғана ойлаңыз, одан басқаға көңіліңізді алаңдатпаңыз.

6. Тіпті қызықыз, бірақ керек жұмысқа да қызығушылығыңызды оятуға тырысыңыз. Сүйікті пәні бойынша жақсы, ықыласпен, ал басқа пәндермен әрең жұмыс істейтін білім алушылар қателеседі.

7. Түсіну, меңгеру, бекіту, сен осыны жасай аласың және жасауға тиіссің деген сенімділікті дамыту ниетімен жұмыс істе.

8. Қиын материалдарға көбірек көңіл бөл, қиындықтан қашпа, оларды өз бетінше жеңуге тырыс.

9. Оқыатын материалады терең және тиянақты түсінуге өзінді мәжбүрлеу үшін түрлі тәсілдерді пайдалан: жазып ал, схемалар, кестелер жаса, суретін сал және материалады өзің және жолдастарыңа айтып бер.

10. Меңгерген білімінің практикалық жағын көруге тырыс, осы білім болашақ кәсіби қызметіңе қалай көмектесетінін түсінуге тырыс. Бұл туралы оқытушылардан сұрауға ұялма.

11. Бос уақытыңның әр бөлігін пайдаланыңыз. Ең жұмысбасты адамдарды да күні бойы бос бір-екі минуты болады. Оларды қандай да бір іске пайдалануыңз, мысалы өткен аптада аудиториядағы сабақта басыңызға келген қызықты ойларды жазып қойыңыз. Осы уақыттың қаншалықты өнімді екеніне таң қалатын боласыз.

12. Өз сабақтарыңыздан басынан нәтижесі қандай тәсілмен бағаланатынын ескеріңіз. Егер кур емтиханмен аяқталатын болса, материалды өткеннен кейін сұрақтарға жауап беруге машықтана бастаңыз. Сабақтың бірінші аптасының соңғына сұрақтарға жауап беруге дайын болуға тиіссіз.

13. Мүмкіндігінше курстастарыңызбен бірге дайындалыңыз. Дербес жұмыс істегенде қандай да бір нәтижесіз бірнеше сағат бойы отыруға болады. Сіз жұмыс істеуге қабілетті ұжымның бір мүшесі болсаңыз, бос қиялдану мүмкіндігіңіз едәуір азаяды.

14. Жылдам оқу техникасын меңгеріңіз. Жылдам оқу қабілеті – үлкен материал көлемін игеруге мүмкіндік беретін маңызды қасиет.

Бірінші курс студенттерінің әдеттегі қателіктері

• **Академиялық демалыс.** «Академка», өте алмай қалған сессияның шешімі ретінде – ең жақсы таңдау емес. Статистика көрсеткендей, академиялық демалыстан келген білім алушылар көбінесе оқуды жалғастыруға қабілетті емес.

• **Сабақтан қалу.** Бір-екі сабақтан қалсаң, ештеңеден құр қалмайтындай көрінеді. Бұл қауіпті жалған сезім! Бір «ғажайып» сәтте көп қалдырғаныңды және басқаларына жету өте қиын болатынына көз жеткізесің. Есте сақтаңыз – табыс күнделікті жігерден құраады!

• **Үмітсіздік.** Қиындықтардың алдында тайсақтамаңыз! Қаншалықты қиын болса да, еңсеңізді түсірмеңіз! Бірінші реттен тапсыра алмасаң – қайта тапсыруға дайындал! Оңай болады деп кім айтты?! Оқу қиын болса да, жеңіп шығу оңай!

• **Интернет.** Көпшілік бірінші курс студенттері Интернеттің көмегімен барлық оқу тапсырмаларын шешуге болады деп қателеседі. Есте сақтаңыз: Интернет қажетті ақпарат алу көздерінің бірі ғана, бірақ ол бірден-бір, әрі әмбебап емес.

• **Алаңдататын факторларды болдырмаңыз.** Көптеген білім алушылар жұмыс пен оқуды бірге алып жүруге тырысады. Егер табыс – сіздің отбасыңыздың ең маңызды қажеттілігі болмаса, онда өз күшіңізді жұмсауға тұра ма? Қазір сіз үшін не маңызды екенін таңдаңыз: келешекте диплома ба немесе қазір ақша ма?

Есте сақтаңыз, бірінші оқу жылы- өте маңызды, өйткені осы уақытта негізгі оқу дағдылары, базалық білім қалыптасады. Жоғары оқу орнында оқу табыстылығы осыған байланысты.

Осылайша, әрі қарай оқуды жеке өмірмен, демалыспен және өмірдің басқа салаларымен байланыстыру мүмкіндігіне ие болу үшін бірінші курста мүмкіндігінше бар күшіңіз бен уақытыңызды оқуға арнаған абзал. Сіздің табысыңыз – Сіздің қолыңызда!

Тағы да айтатынымыз. Университет – бұл сіз бірнеше жыл тұратын үй. Ал үйге қабырғасы ғана емес, адамдар сән береді. Қонақтардың, мейлі ол кездейсоқ келуші немесе ірі кәсіпордар мен ұйымдардың басшылары болсын, ЖОО туралы әсері көп жағдайда сіздерге байланысты.

Сізге оқу, ғылым, шығармашылық қызметінде үлкен жеңіске жетуіңізді және сүйікті ЖОО-ның даңқын шығаруыңызды тілейміз!

Университеттің студенттік өзін-өзі басқаруы

Студенттік кеңес студенттік өзін-өзі басқару нысаны болып табылады және білім алушылардың білім үдерісін басқаруға, студент жастардың өмірлік маңызды мәселелерін шешуге қатысуды, оның әлеуметтік белсенділігін дмытуды, оның әлеуметтік бастамаларын қолдау және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында құрылған. Бұл Сіздің саясаттан көркем шығармашылыққа дейінгі өз талантыңызды көрсету мүмкіндігі. «Жастардың көшбасшылық мектебі» жұмыс істейді. Бізге келіңіз, бірге айналысамыз. Сайыстар, іс-шаралар, саяси ойындар және т.с.с. Сіздерді А корп. мен бас кпор. арасында «Студкеңес» каб. күтеміз.

Ойын-сауық

Оқу жылы ішінде университетте дәстүрлі мерекелер мен кеште өткізіледі: «Студент қатарына қабылдау», «Студент күні», «Наурыз», «Студенттер көктемі», КТК ойындары.

Шығармашылықты және өнерді қажет ететіндер үшін бізде шығармашылық ұжымдары жұмыс істейді: студенттік театр студиясы, «Шабыт» би ұжымы, вокал студиясы, брейк-данс тобы, қазақ және орыс тілдеріндегі КТК командалары.

Егер Сіз өз достарыңызбен немесе курстастарыңызбен жаңалықтармен бөліскіңіз келсе, тың, әрі қызықты әңгімелегіңіз келсе, Сізді біздің «StudNews» университет газетінде көруге қуаныштымыз. Газет редакциясы бас корпуста **305-каб.** орналасқан.

Спорт

ҚИНЭУ-де дене шынықтыруға және спортқа айрықша мән беріледі. Бізде барлық қажетті жабдықтарымен спорт кешені бар.

Сіздің спортпен шұғылдану мүмкіндігіңіз өте жоғары: үстел теннисі, тоғызқұмалақ, волейбол, баскетбол, жеңіл атлетика, футбол, қысқы және жазғы полиатлон, қазақша күрес және т.б. Дене шынықтыру оқытушыларына жолығыңыз және жаттығуларға келіңіз.

Университеттің құрама командасының жас толқыны болыңыз!

Жатақхана

Егер Сіз – басқа қаладан келген студент болсаңыз, онда барлық ережелер сақтау және орындардың болуы жағдайында жатақханада тұра аласыз. Жатақхана тұру мәселелері бойынша жастармен жұмыс бөліміне хабарласыңыз, А корп., 114-каб.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. Кредиттік оқу технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережелері – Астана, 20.04.2011 ж. № 152 бұйрығы.
2. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік ережелері. – Астана, 18.03.2008 ж. № 125 бұйрық (өзгерістерімен – 13.04.2010 ж. № 168 бұйрық; 01.11.2010 ж. № 506 бұйрық; 16.03.2011 ж. № 94 бұйрық; 04.11.2013 ж. № 445 бұйрық)
3. Білім ұйымдарының типі бойынша білім алушыларды қайта оқуға алу және ауыстыру ережелері – Астана, 20.01.2015 ж №19 бұйрығы.

Кредиттік оқу жүйесі бойынша бағаларды аудару жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Бағалаудың сандық эквиваленті	Пайыздық бағалау (балдар)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	қанағаттанарлық
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	қанағаттанарлықсыз

Қоңырау кестесі

Сабақ	Басталуы	Аяқталуы
1 сағат	8.30	9.20
2 сағат	9.25	10.15
3 сағат	10.20	11.10
4 сағат	11.15	12.05
5 сағат	12.25	13.15
6 сағат	13.20	14.10
7 сағат	14.15	15.05
8 сағат	15.10	16.00
9 сағат	16.05	16.55
10 сағат	17.00	17.50
11 сағат	17.55	18.45
12 сағат	18.50	19.40