

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги

Баткен мамлекеттик университети



**БАТКЕН МАМЛЕКЕТТИК  
УНИВЕРСИТЕТИНИН  
ЖОГОРКУ ЖАНА ОРТО  
КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮ  
ПРОГРАММАСЫНДА КУРСТУК  
ИШТЕРДИ (ДОЛБООРЛОРДУ)  
АТКАРУУНУН  
ЖОБОСУ**

**БАТКЕН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН  
ЖОГОРКУ ЖАНА ОРТО КЕСИПТИК БИЛИМ БЕРҮҮ  
ПРОГРАММАСЫНДА КУРСТУК ИШТЕРДИ (ДОЛБООРЛОРДУ)  
АТКАРУУНУН ЖОБОСУ**

Түзгөн: БатМУнун Сапаттык билим берүү бөлүмүнүн башчысы  
Бөрүбаева Гульбара Назырбековна

Баткен – 2019-ж.

БатМУнун Окумуштуулар  
кеңешинде каралып, бекитүүгө  
сунушталган, № 4 протокол.  
«26» 02 2019-ж.



«БЕКИТЕМИН»

БатМУнун ректору, тех.и.д.,  
профессор Зулпуев А.М.  
«27» 02 2019-ж.

**Баткен мамлекеттик университетинин  
жогорку жана орто кесиптик билим берүү программасында курстук  
иштерди (долбоорлорду) аткаруунун  
ЖОБОСУ**

**1. Жалпы жоболор**

- 1.1. Бул Жобо КРнын "Билим берүү жөнүндө" мыйзамына, "Жогорку кесиптик жана ЖОЖдон кийинки билим берүү жөнүндө" Жобого, КРнын Өкмөтүнүн 29.05.2012-жылдагы № 346 «Кыргыз Республикасынын жогорку жана орто кесиптик билим берүүнүн билим берүү уюмдарынын ишин жөнгө салган нормативдик укуктук актыларды бекитүү жөнүндө» токтомуна жана БатМУнун Уставына ылайык даярдалган.
- 1.2. Бул Жободо Баткен мамлекеттик университетинде жогорку жана орто кесиптик билим берүү программасында курстук иштерди (долбоорлорду) аткаруунун тартиби аныкталган жана ал БатМУнун бардык окуу-түзүмдүк бөлүмдөрүнө тиешелүү.
- 1.3. Билим берүү программаларынын окуу планына ылайык окутуунун бардык формаларында окуган студенттер билим берүү багыттарына жараша курстук иштерди же долбоорлорду милдеттүү түрдө аткарат. Бул жобо курстук иштердин (долбоорлордун) мазмунун, формасын, структурасын, көлөмүн жана аткаруу тартибин, ага коюлуучу талаптарды, коргоонун жол-жобосун, сактоо эрежелерин аныктайт.
- 1.4. Курстук иштерди (долбоорлорду) аткаруунун негизги максаты болуп – студенттерде төмөнкү ык-жөндөмдүүлүктөрдү калыптандыруу жана өркүндөтүү эсептелет:
  - ✓ кесиптик, долбоордук, илимий-изилдөө тармагындагы компетенцияларды;
  - ✓ кесиптик маселелерди өз алдынча чыгармачылык менен чечүү көндүмдөрүн калыптандыруу;
  - ✓ өз алдынча илимий-изилдөө иштерин аткаруу жөндөмдүүлүктөрүн;
  - ✓ алынган билимдерди конкреттүү илимий жана кесиптик маселелерди чечүүдө жалпылоо жана колдонуу жөндөмдүүлүктөрүн;

- ✓ алынган жыйынтыктарды сабаттуу жасалгалай билүүсүн, аларды илимий доклад катары көрсөтө алуусун, андан кийин дискуссия катары коргой билүүсүн.
- 1.5. Курстук ишти (долбоорду) аткаруудагы маселелер:
- ✓ кесиптик даярдоодогу окуу дисциплиналары боюнча студенттин ээ болгон билимдерин, билгичтиктин, көндүмдөрүн системалаштыруу, бекемдөө, тереңдетүү жана кеңейтүү;
  - ✓ илимий-изилдөө усулдарына ээ болуу;
  - ✓ анык бир тема боюнча илимий изилдөөнүн, көркөм чыгармачылыктын же долбоорлоонун жүрүшүндө чыгармачыл маселелерди чечүү көндүмдөрүн калыптандыруу;
  - ✓ бүтүрүү квалификациялык ишин жазууга даярдануу (студенттер бүтүрүү квалификациялык иштерин жазууда өздөрүнүн курстук иштеринен (долбоорлорунан) пайдаланышы мүмкүн);
  - ✓ курстук долбоордун маселелери конкреттүү объекттерди долбоорлоонун көндүмдөрүнө ээ болууну жана долбоордук документацияларды жасалгалоону, берилген критерийлер боюнча долбоордук чечимдерди баалоонун усулдарына ээ болууну, маселени таңдалган чыгармачылык жол менен чечүүдө негизделген эсептөөлөрдү жүргүзүүнү өз ичине алат.
- 1.6. Курстук ишти (долбоорду) аткарууда студент төмөндөгүдөй жөндөмдүүлүктөрдү көрсөтүүсү керек:
- ✓ илимий (жумушчу) божомол коё билүү;
  - ✓ тема боюнча маалымат топтоо жана аларды кайрадан иштеп чыгуу;
  - ✓ иликтөө жана алынган материалдарды сын көз караш менен анализдөө;
  - ✓ ээ болгон маалыматтарды системага салуу жана жалпылаштыруу;
  - ✓ коюлган тапшырмаларды өз алдынча чыгара билүү;
  - ✓ корутундуларды, сунуштарды жана көрсөтмөлөрдү логикалык түрдө негиздөө жана формулировкалоо.
- 1.7. Курстук иштер (долбоорлор) аткарыла турган дисциплиналардын тизмеги, аларды аткаруу мөөнөтү ар бир алистиктин окуу пландарында көрсөтүлөт жана аны факультеттин кеңешинин же БатМУнун Окумуштуулар кеңешинин чечими менен өзгөртсө болот.
- 1.8. Курстук иштердин (долбоорлордун) саны окуу планында көрсөтүлөт, бирок алтыдан ашпоосу керек. Бир семестрде курстук иш экиден, бир окуу жылында үчтөн, ал эми курстук долбоор бир семестрде бирден, окуу жылында экиден ашык коюлбайт.

Бакалавр билим берүү системасында курстук иштер (долбоорлор) 2-курстан кийин гана аткарылат.

## 2. Аныктамалар, белгилөөлөр жана кыскартуулар

- 2.1. Бул Жободо төмөнкүдөй кыскартуулар колдонулду:
- ЖКБП МББС - жогорку кесиптик билим берүү программасы боюнча Мамлекеттик билим берүү стандарты;
  - ОКБП МББС - орто кесиптик билим берүү программасы боюнча Мамлекеттик билим берүү стандарты;
  - БатМУ – Баткен мамлекеттик университети.

## 3. Курстук иштердин (долбоорлордун) тематикасы

- 3.1. Курстук иштердин (долбоорлордун) тематикасы тиешелүү кафедранын окутуучулары тарабынан иштелип чыгып, кафедранын отурумунда каралып, бекитилет. Ал жогорку жана орто кесиптик билим берүү программалары боюнча Мамлекеттик билим берүү стандарттарында (ЖКБП МББС, ОКБП МББС) көрсөтүлгөн дисциплинаны (модулду) окутуунун жана ошол багытты (профилди) даярдоонун маселелерине, кафедранын окутуучуларынын илимий иштеринин проблематикасына, илимдин учурдагы абалына жана педагогикалык (өндүрүштүк) ишмердүүлүккө шайкеш келиши керек.
- Курстук иштердин (долбоорлордун) тематикасын иштеп чыгууда анын жыйынтыктарын студенттер кийин бүтүрүү квалификациялык иштерин аткарууда колдонууга мүмкүнчүлүк боло тургандай тандоо керек.
- 3.2. Деканат тарабынан көрсөтүлгөн мөөнөттө студент курстук иштин (долбоордун) темасын жана жетекчисин тандоо укугуна ээ. Ошондой эле студент өзүнүн темасын сунуштап, жетекчи менен макулдаша алат.
- 3.3. Студентке теманы (жетекчисин кошо) бекитип берүү кафедранын отурумунда курстук иш (долбоор) аткарылууга тийиш болгон семестрдин башында жүргүзүлөт.
- 3.4. Курстук иштерди (долбоорлорду) даярдоону усулдук жактан камсыз кылуу жана коюлуучу талаптарды бирдейлештирүү максатында курстук ишти (долбоорду) аткарууну жетектөөгө тийиштүү кафедра аны аткаруу боюнча усулдук колдонмо иштеп чыгат. Усулдук колдонмодо курстук иштин (долбоордун) негизги маселелери, анын түзүлүшү, тексттин жана тиркемелердин көлөмү, графикалык чиймелерди аткаруунун критерийлери, курстук иште (долбоордо) пайдаланылган тиркемелерди жасалгалоонун

жана пайдалануунун талаптары, ишти аткаруу тартиби, тапшыруу мөөнөтү жана жолдору аныкталышы керек.

Мүмкүнчүлүк болсо студенттердин пайдалануусу үчүн кафедрада ишти жасалгалоонун үлгүлөрү жана электрондук макети болушу зарыл.

#### 4. Курстук иштерге (долбоорлорго) жетекчилик кылуу

- 4.1. Курстук ишке (долбоорго) илимий жетекчи болуп, кафедрадагы илимий иш алып барган же окуу-усулдук тажрыйбага ээ окутуучу бекитилет.
- 4.2. Бекитилген илимий жетекчи менен биргеликте тандалган тема боюнча курстук ишти (долбоорду) аткаруу боюнча календардык план жана жасалгалоо боюнча тапшырмаларды иштеп чыгат. Жетекчи курстук ишти (долбоорду) аткаруу графигинин сакталышын көзөмөлдөйт.
- 4.3. Илимий жетекчи төмөнкүлөрдү камсыз кылат:
  - курстук иштин (долбоордун) темасын тандоо (тактоо);
  - тандалган тема боюнча тапшырмаларды иштеп чыгуу;
  - изилдөөлөрдүн аткарылышын пландаштыруу жана көзөмөлдөө;
  - илимий-усулдук жетекчилик;
  - тандалган темага тиешелүү окуу-усулдук колдонмолорду аныктоо;
  - жекече жана группалык консультацияларды өтүү;
  - курстук ишти (долбоорду) баалоо жана кыскача ой-пикир жазуу.

#### 5. Курстук иштерди аткаруу жана коргоо боюнча жалпы жоболор

- 5.1. Курстук иштер (долбоорлор) илимий-изилдөө иштерин аткарууга коюлуучу талаптарга толук жооп бериши керек жана төмөнкүдөй структурага болот:
  - титулдук баракча (Тиркеме боюнча);
  - мазмуну;
  - киришүү;
  - главаларга жана параграфтарга бөлүнгөн негизги бөлүк;
  - негизги иш боюнча жыйынтык;
  - колдонулган адабияттардын жана башка жактан алынган булактардын тизмеси;
  - тиркеме (чиймелер).

Ар бир аткарылуучу иштер, жаны барактан башталуусу зарыл.

#### 6. Курстук иштерди (долбоорлорду) коргоонун тартиби

- 6.1. Курстук иштер (долбоор) тиешелүү кафедрага сынак сессиясына 10 күн калганда тапшырылат.
  - 6.2. Курстук иштердин (долбоорлордун) толук аталышы кафедрада атайын каттоо журналына жазылат.
  - 6.3. Курстук иштерди (долбоорлорду) коргоонун формасы кафедра тарабынан аныкталышы мүмкүн.
  - 6.4. Курстук иштерди (долбоорлорду) коргоо илимий жетекчинин ой-пикиринин (отзыв) негизинде, жетекчисинин катышуусунда курамы 3 окутуучудан кем эмес түзүлгөн комиссиянын алдында корголот. Илимий жетекчи катышпаган учурда анын курстук ишке (долбоорго) жазган сын көрсөтмөлөрүнүн шартында корголуусу мүмкүн. Комиссиянын курамы, анын иш тартиби курстук иш (долбоор) аткарылып жаткан кафедранын башчысы тарабынан аныкталат, кафедранын чечими менен жасалгаланат жана коргоого бир жума калганга чейин комиссиянын курамына, курстук иштин (долбоордун) жетекчилерине, студенттерге билдирилет.
  - 6.5. Курстук иштерди (долбоорлорду) коргоого чейин илимий жетекчиси төмөнкүлөрдү камтуу менен ой-пикир (отзыв) жазат:
    - курстук иштин (долбоордун) темасынын жана мазмунунун студенттин изилдөө иштеринин деңгээлине дал келүүсү;
    - курстук иштин (долбоордун) теориялык жана практикалык маанилүүлүгүнүн даражасы;
    - изилдөөнүн, изилдөө көйгөйлөрүн иштеп чыгуунун өз алдынчалыгынын жана тереңдигинин даражасы;
    - жазуунун стили жана сабаттуулугу;
    - курстук ишти (долбоорду) жасалгалоонун талаптарынын сакталышы.
- Курстук ишке (долбоорго) ой-пикир (отзыв) титулдук баракчанын арт жагына кол жазма түрүндө же өзүнчө баракка печатталып жазылышы мүмкүн.
- 6.6. Курстук ишти (долбоорду) аткаруунун жыйынтыгы боюнча дифференцирленген зачет (“эн жакшы”, “жакшы”, “канааттандырарлык”, “канааттандырарлык эмес”) коюлат.
  - 6.7. Курстук ишти (долбоорду) баалоо чечимин комиссиянын мүчөлөрү корголуучу курстук иштин (долбоордун) жыйынтыктарынын анализине, студенттин жасаган докладына жана анын берилген суроолор боюнча жоопторуна карата чыгарат. Курстук ишти (долбоорду) баалоодо коюлган баа (“канааттандырарлык эмес” деген баалан башка) экзамендик



ведомостко киргизилет жана курстук ишти (долбоорду) коргоо боюнча комиссиянын отурумунун протоколунун негизинде илимий жетекчи тарабынан студенттин зачеттук китепчесине коюлат. Курстук иштин (долбоордун) илимий жетекчиси ведомостко "канаатандырарлык эмес" баасын коюуга болот.

- 6.8. Жөнү жок себептер менен курстук ишти (долбоорду) белгиленген мөөнөттө тапшырбаган жана коргобогон студент академиялык карызы бар деп эсептелинет. Документалдык тастыкталган жөндүү себептери болго учурда университеттин (факультеттин) чечими боюнча студентке жекече тартинте курстук ишти (долбоорду) аткаруу жана коргоо мөөнөтү белгиленет.
- 6.9. Академиялык карызын жоюу үчүн студенттер белгиленген мөөнөт ичинде курстук ишин (долбоорун) жетекчисине тапшырып, аны комиссиянын катышуусу менен жактоосу зарыл.
- 6.10. Курстук иштер (долбоор) студенттерди теориялык жана практикалык жактан шыктандырып, кызыгуу жаратып, студенттердин илимий иштеринин конкурсуна жана студенттердин илимий конференцияларына коюлуусу абзел.
- 6.11. Курстук иштердин (долбоорлордун) аткарылышынын жыйынтыгы кафедрада анализденип, аны кабыл алуу факультеттердин жыйынына же БатМУнун окумуштуулар кеңешине коюлат.

#### 7. Курстук иштерди (долбоорлорду) сактоо

- 7.1. Кафедранын номенклатурасына ылайык курстук иштер (долбоорлор) тиркемелери менен кошо тиешелүү кафедраларда 2 жыл сакталат жана кафедра башчысы тарабынан дайындалган комиссия тарабынан акт түзүлүү менен жок кылынат.
- 7.2. Бардык курстук иштердин (долбоорлордун) электрондук варианты, о.э. эн мыкты жазылган, конкурстарда жеңүүчү деп табылган курстук иштер (долбоорлор) тиркемелери менен кошо тиешелүү кафедраларда 3 жыл сакталат жана акт түзүлүү менен жок кылынат.
- 7.3. Студенттер бүтүрүү квалификациялык иштерин жазууда өздөрүнүн курстук иштеринен (долбоорлорунан) пайдаланууга укуктуу.

#### 8. Курстук иштерди (долбоорлорду) баалоонун критерийлери

К/№	Критерийлер	Балл
1	2	3
1	Теманын жаңычылдыгы жана оригиналдуулугу (теманын кайталангычтуулугуна жол бербөө максатында):	
	а) жумуш кафедра сунуштаган курстук иштердин (долбоорлордун) тематикасына киргизилген тема боюнча аткарылган	3
	б) жумуш кафедра сунуштаган курстук иштердин (долбоорлордун) тематикасына киргизилбеген тема боюнча аткарылган	5
2	Курстук иштердин (долбоорлордун) планынын оригиналдуулугу:	
	а) жумуш кафедра иштеп чыккан стандарттык план боюнча иштелген	3
	б) жумуш студент иштеп чыккан план боюнча аткарылган жана коюлган маселелердин оригиналдуу чечилиш жолдорун камтыйт	5
3	Издөөнүн методикасына баа:	
	а) традициялык апробация	3
	б) оригиналдуу элементтери бар традициялык апробация	5
4	Жетишилген натыйжаларды баалоо:	
	а) көрсөтмөлөр жалпы мүнөзгө ээ	3
	б) көрсөтмөлөр өзгөчөлүгүн эсепке алуу менен иштелип чыккан	5
5	Издөөнүн темасы боюнча алынган натыйжалардын Интернет булактарынан, басылмалардан алынбоосу:	
	а) жалпы материалдын 100 % дал келүүсү	-10
	б) жалпы материалдын 50 % дал келбөөсү	3
	в) жалпы материалдын 51% - 75 % дал келбөөсү	4
	г) жалпы материалдын 75 %дан жогору дал келбөөсү	5
6	Курстук иштердин (долбоорлордун) жасалганын сапаты:	
	а) стандарттан анча-мынча четтөөлөр бар	3
	б) стандартка толук ылайыктуу	5

1	2	3
7	Курстук иштердин (долбоорлордун) аткаруу графигинин сакталышы:	
	а) график системалуу сакталган эмес	1
	б) анча-мынча графигти бузуу катталган	3
	в) график толук сакталган	5
8	Иштин презентациясы:	
	а) таркатма материалдары жок	3
	б) таркатма материалдарды, таблицаларды, графигтерди ж.б.у.с. колдонуу менен	4
	в) компьютердик технологияларды (Power Point) колдонуу менен	5
9	Комиссия мүчөлөрүнүн суроолоруна берген жообу:	
	а) "канааттандырарлык эмес"	0
	б) "канааттандырарлык"	3
	в) "жакшы"	4
	г) "эн жакшы"	5
10	Курстук иштерди (долбоорлорду) коргоонун баасы:	
	а) "канааттандырарлык эмес"	0-15 балл
	б) "канааттандырарлык"	16-25 балл
	в) "жакшы"	26-35 балл
	г) "эн жакшы"	36-45 балл

Тиркеме

*Курстук иштин (долбоорун) титулдук баракчасынын үзгүсү*

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги  
Баткен мамлекеттик университети

КАФЕДРАСЫ

Багыты \_\_\_\_\_,  
даярдоо профили \_\_\_\_\_,

дисциплинасы боюнча жазылган

**КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР)**

темасы:

Аткарган:

Илимий жетекчиси:

Баткен ш., 20\_\_-ж.