

УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»



ПОЛОЖЕНИЕ
«Контент учебной дисциплины»

Астана -2023

БҰЙРЫ

ПРИКА

ОРДЕ

№ 471-625

« 07 » 12 2023 ж. /г.

**Об утверждении Положения
«Контент учебной дисциплины»
с изменениями и дополнениями**

В целях систематизации преподавателями учебно-методического материала, обеспечивающего качественное освоение обучающимися содержания дисциплины и позволяющего эффективно формировать профессионально значимые компетенции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Контент учебной дисциплины».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Даубаева К.Ж.
3. Канцелярии довести настоящий приказ до всех структурных подразделений и проректоров университета.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

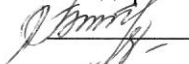
РЕКТОР



Г.А. Джапарова

Внесен:

Зам.директора ДАВ

 Бекбашева Б.Б.

Согласовано:

Первый проректор

 К.Ж. Даубаев

Директор департамента по
академическим вопросам

 А.С. Дайрабаева

Декан Гуманитарно-юридической
школы

 М.М. Нарбинова

Декан школы «Бизнес и
информационные технологии»

 Р.А. Аимкулов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Требования к контенту дисциплины
3. Структура контента
3. Порядок утверждения и актуализации курса
4. Требования к заполнению контента
5. Заключительные положения
6. Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет форму, структуру и порядок разработки контента учебной дисциплины (далее контент) образовательной программы высшего образования – программы подготовки специалиста (в дальнейшем – ОПОП), реализуемой на основе государственных общеобразовательных стандартов (ГОСО) в Учреждении Университет «Туран-Астана».

1.2. Контент формируется на соответствующих кафедрах по каждой учебной дисциплине рабочего учебного плана в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОСО для загрузки с АИС «Платон».

1.3. Настоящее Положение регламентирует его структуру и порядок формирования в рамках университета.

1.4. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности университета и соблюдаются всеми преподавателями кафедр.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Основополагающим для разработки положения стали нормативно-правовые документы:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 г. № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 15.11.2021 г.).

- Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями).

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (с изменениями и дополнениями).

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года №152 (с дополнениями и изменениями).

- Академическая политика университета «Туран-Астана».

3. ТРЕБОВАНИЯ К КОНТЕНТУ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Контент – комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. Контент предназначен как для обучающегося, так и для преподавателя. Он позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

3.2. За качественную разработку Контента, соответствие требованиям данного положения по направлению подготовки образовательной программы, учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, своевременное обновление и доступность Контента несет ответственность преподаватель, зав. кафедрой.

3.3. Современный Контент ориентирован:

– на развитие у обучающихся общекультурных, профессиональных компетентностей, необходимых для успешной профессиональной деятельности;

– на развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;

– на формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

3.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в Контент, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко

осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

3.5. Структурные элементы контента должны размещаться в электронном формате АИС «Платон». Титульные листы силлабуса должны быть утверждены.

4. СТРУКТУРА КОНТЕНТА

4.1. Контент дисциплины должен включать:

1) **Программа дисциплины (Syllabus)** (Приложение 1, 1а):

- общие (универсальные требования), устанавливаемые университетом;
- авторские, устанавливаемые преподавателем курса.

Силлабус должен быть лаконичным и содержать следующие пункты:

- Информацию о преподавателе;
- Описание изучаемой дисциплины;
- Цели и задачи дисциплины;
- Темы и продолжительность их изучения;
- Задания самостоятельной работы;
- Время консультаций;
- Расписание проверок знаний обучающихся;
- Критерии оценки знаний обучающихся;
- Политика (Правила) курса;
- Список литературы (необходимо *литература за последние 10 лет, в том числе 2 и более литературы на английском языке, научные статьи опубликованных отечественных и зарубежных изданий; электронные ресурсы*).

2) **Лекционный комплекс** (лекции со списком рекомендуемой литературы) (Приложение 2-3).

3) **Методические рекомендации по выполнению СРС** (Приложение 4-5).

4) **Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся** (перечень вопросов для самоподготовки, тестовые вопросы) (Приложение 6-7).

5) **Задания и (или) кейс-стади** (различные смоделированные или реальные ситуации, которые подлежат анализу, решению и обсуждению)

4.2. В рамках дистанционного обучения Контент дисциплины (структура и содержание п.4.1) является учебной программой, т.е. онлайн-курсом.

4.3. В дополнение к Контенту для осуществления дистанционного обучения по каждой дисциплине могут быть подготовлены дополнительно видео-лекции, ссылки на дополнительные видеоматериалы, презентации, цифровые образовательные ресурсы, электронные учебники или учебные пособия, звукозаписи, видеофрагменты, фотографии, статистические и динамические модели, инфокарты, интерактивное моделирование и иные цифровые учебные материалы. Рекомендации по оформлению и представлению титульного листа **Презентации** (Приложение 8-9).

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ КОНТЕНТА

5.1. Разработчики Контента: лектор или коллектив преподавателей, читающих данный курс. При этом ответственность за содержание и качество несет лектор.

5.2. Силлабус, как структурный элемент контента, после утверждения, в одном экземпляре обязательно хранится на соответствующей кафедре. Преподаватель должен иметь копию для работы. Студентам силлабус должен быть доступен в PDF формате в АИС «Платон».

5.3. Рабочая учебная программа (силлабус) для студента по дисциплине разрабатывается по всем дисциплинам учебного плана, рассматривается на заседании кафедры, Совета факультета и подлежит утверждению. Содержательная часть по дисциплинам цикла ООД должна соответствовать темам, указанным в ТУПр.

5.4. Силлабус по одной дисциплине для разных языковых отделений должны быть идентичным.

5.5. Экзаменационные материалы:

- тестовые вопросы должны пройти экспертизу. Составляется акт валидации, который подписывается составителем и заведующим кафедрой, как председателем комиссии по экспертизе тестов на кафедрах;

- вопросы на экзамены и экзаменационные билеты составляются лектором и утверждаются заведующим кафедрой. При применении информационных технологии составляются перечень вопросов и загружаются в специальную платформу для проведения в онлайн-режиме.

5.6. Сроки утверждения Контента: на первое полугодие не позднее 05 сентября; на второе полугодие до 01 января.

5.7. Контент, как правило, имеет силу в течение 3-х лет. При этом контент актуализируется новый учебный год в следующих случаях:

- при внесении изменений законодательства по профилю дисциплины;
- при смене или увольнении преподавателя;
- при изменении объема кредитов;
- при изменении содержательной части курса (или) дополнений новыми данными и литературой.

6.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СИЛЛАБУСА

6.1. Каждый Силлабус должен содержать все структурные элементы, указанные в 4.1. настоящего положения в зависимости от специфики дисциплины. В начале каждой составляющей должен содержаться заголовок.

6.2. Шрифт – Times New Roman или KZ Times New Roman, кегль шрифта – 12, одинарный интервал

6.3. Параметры страницы: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм).

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения вводятся в действие с момента их утверждения Ректором Университета.

7.2. Ответственность за хранение несет департамент по академическим вопросам.

УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»



Утверждено на заседании
Академического комитета
Председатель
Фамилия И.О.

« _____ » _____ 2023 г.

Образовательная программа:
6B000000 – « _____ »

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(SYLLABUS)**

« _____ »

Программа дисциплины

« _____ »:

Утверждена Академическим комитетом по направлению подготовки кадров «Шифр – Название НПК»
(протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г. № ____);

Одобрена на заседании кафедры (протокол от _____ № ____);

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Составлена:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Согласовано (работодатель):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

1. Информация о преподавателе.

- Краткая информация (Ф.И.О. преподавателя, ученая степень/звание)
- Перечень требований преподавателя
- Часы работы/встреч
- Офис (аудитория)/ место встреч: (указывается номер аудитории . К примеру А303)
- Тел.: (указывается номер рабочего телефона и адрес корпоративной электронной почты)

2. Описание изучаемой дисциплины

Дисциплина «_____» - составная часть профессиональной подготовки образовательной программы бакалавриата 6В - «_____» и изучается в ___ семестре. На изучение дисциплины всего отведено _____ академических часов, которые распределены по видам занятий следующим образом:

- аудиторные занятия – _____ часов,
- самостоятельная работа студента (СРО) – _____ часов.

Аудиторное время в объеме _____ часов составляют:

- лекций – _____ часов,
- практические занятия – _____ часов.

Форма итогового (семестрового) контроля знаний студентов: _____-й курс, _____-й семестр – экзамен.

3. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «_____» является

Задачами курса являются

Изучив дисциплину, студент должен:

Знать:

Уметь:

Иметь представление:

Пререквизиты:

Постреквизиты:

4. Формат обучения: очное (традиционное), смешанное, 100% онлайн

5. Темы и продолжительность их изучения

5.1. Лекционные занятия

№№ п/п	Тема занятия [№ литературы, §§..., страницы]	Объем, часы	Неделя изучения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
ИТОГО:			

5.2. Практические занятия

№№ п/п	Тема занятия [№ литературы, §§..., страницы]	Форма проведения	Объем, часы	Неделя изучения
1		<i>вписать форму</i>		
2		<i>решение проблемных кейсов</i>		
3		...		
4		<i>работа в малых группах</i>		
5			
6			
7			
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ИТОГО:				

Примеры - Практическое занятие могут быть форме: решения контрольных работ и проверочных упражнений, ситуации; практические исследования и эксперименты, учебная дискуссия, устный опрос, экспресс-опрос, решение проблемных кейсов, деловая игра, обучающий тренинг, круглый стол, индивидуальная самостоятельная работа, групповая работа, работа в малых группах, заполнение документов и отчетов, решение сквозной задачи и другие формы с учетом специфики дисциплины и образовательной программы (удаляется пример)

При наличии лабораторных занятий добавляется раздел 5.3.

5.3. Лабораторные занятия

№№ п/п	Тема занятия	Объем, часы	Неделя и дата сдачи
1	...	1	
2		2	
3		1	
...		...	
ИТОГО:		...	

6. Задания самостоятельной работы

(в данном разделе должны применяться разные виды работ для самостоятельного выполнения в зависимости от специфики дисциплины и указываются сроки сдачи заданий)

№	Тема	Вид работ (форма)	Содержание задания	Срок сдачи
1				неделя
2				неделя
3				неделя
4				неделя
5.				неделя

7. Время консультаций

Консультации – каждый (день недели) ____ с 00:00 до 00:00 час в аудитории _____ или направлять свои вопросы по электронному адресу: (указывается корпоративная почта).

8. Расписание проверок знаний обучающихся

Проверка знаний студентов осуществляется в ходе проведения практических занятий и консультаций / СРМП согласно утвержденному графику СРМП (если магистратура) (офисные часы)

9. Критерии оценки знаний обучающихся

Тип задания	Вес каждого задания	Оценочная шкала	Исключения и отличительные особенности	Распределение оценок

10. Политика (Правила) курса

Контроль учебных достижений включает проверку текущей успеваемости, контрольные срезы знаний, экзамен.

Текущий контроль успеваемости проводится во время учебных занятий, оцениваются выступления на семинарских занятиях, активность на лекционных занятиях, выполнение заданий самостоятельной работы. Все оценки текущей успеваемости выставляются по 100 балльной шкале (неуд. 0-49, удовл. 50-69, хорошо 70-89, отлично 90-100).

Рубежный контроль успеваемости представляет собой подведение итогов по текущей успеваемости с учетом контрольных срезов знаний.

Контрольные срезы знаний выполняются непосредственно на текущих занятиях без предварительного предупреждения и подготовки в письменной форме при завершении изучения определенной темы/ блока тем (согласно академического календаря на неделе коллоквиума).

Экзамен сдается по окончании семестра по расписанию при наличии рейтинга допуска. Рейтинг допуска должен составлять не менее 50% знаний для допуска к экзамену. При неявке на экзамен студент должен обосновать причину отсутствия. Использование учебников на экзаменах не разрешается. Результаты рубежных контролей составляют 60% от общей оценки, а итоговый экзамен составит 40% оценки. Ваша итоговая оценка будет определяться по столбальной шкале. Оценки за пропущенные занятия и невыполненные задания СРС не восполняются.

Всем студентам независимо от индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей обеспечивается равный доступ и предъявляются одинаковые требования к данному курсу.

Способы обратной связи: обратная связь осуществляется через АИС «Платон» путем своевременной сдачи заданий. Сроки сдачи указаны в силлабусе.

Академическая честность: все задания, отправляемые через АИС «Платон» проходят проверку на антиплагиат через встроенную программу «Strike Plagiarism». При онлайн-обучении используется прокторинговая программа.

Правила этикета и поведения: см. Академическую политику на сайте ТАУ (раздел «Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (ДОТ)», подразделы «Об учете посещаемости обучающихся» и «Об этике поведения обучающихся при проведении занятий в онлайн режиме».

Технические требования: наличие ПК или ноутбука, вебкамеры и микрофона.

11. Список литературы

11.1. Основная литература: (3-5 основной литературы за последние 10 лет и два и более литературы на английском языке)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

11.2. Дополнительная литература: (3 и более дополнительной литературы, первоисточники, научной литературы и не менее 2-х научных статей в отечественных изданиях, и 1 научной статьи в международных научных журналах)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

11.3. Доступные онлайн - ресурсы: ресурсы электронной библиотеки ТАУ (см. сайт ТАУ, раздел E-Library, РМЭБ, IPR BOOKS, Springer, Scopus) (не менее 5 журналов в отечественных изданиях и 5 международных научных журналов)

11.3.1 Отечественные издания

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ..

11.3.2 Международные издания

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
-

12.1. Вопросы для рубежного контроля 1 (50 вопросов)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

12.2. Вопросы для рубежного контроля 2 (50 вопросов)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Ведущий преподаватель дисциплины:

Фамилия Имя Отчество – ученая/академическая степень, должность

Кабинет – _____,

E-mail: (*указывается корпоративная почта*)

«ТУРАН-АСТАНА» УНИВЕРСИТЕТИ



Академиялық комитет
отырысында бекітілді
Төраға
Аты – жөні

« _____ » _____ 2023 ж.

6B00000 – « _____ »
Білім беру бағдарламасы

« _____ »

**ПӘНІНІҢ БАҒДАРЛАМАСЫ
(SYLLABUS)**

« _____ »
пәнінің бағдарламасы

«Шифр – ҚДБ» кадрларды даярлау бағыты бойынша Академиялық комитетпен бекітілген (« _____ » _____ хаттама № _____);

Кафедра отырысында мақұлданған (_____ хаттама № _____);

Кафедра меңгерушісі

_____ (колы)

_____ (аты-жөні, тегі)

Құрастырған:

Оқытушы

_____ (лауазымы)

_____ (колы)

_____ (аты-жөні, тегі)

Келісілді (жұмыс беруші):

_____ (лауазымы)

_____ (колы)

_____ (аты-жөні, тегі)

1. Оқытушы туралы ақпарат.

- Қысқаша ақпарат - *(Аты-жөні, ғылыми дәрежесі/ғылыми атағы)*
- Оқытушының қоятын талаптары
- Жұмыс уақыты:
- Офис (дәрісхана): *(аудитория номері жазылуы тиіс Мысалы, В503)*
- Тел: *(жұмыс телефон номеры және корпоративтік электронды пошта жазылуы тиіс)*

2. Оқытылатын пәннің сипаттамасы

« _____ » пәні таңдау (міндетті) компоненті болып табылады, 6В00000 – « _____ » білім беру бағдарламасы бакалаврын кәсіби дайындаудың құрамдас бөлігі, ___ семестрде оқытылады. Пәнді оқуға _____ академиялық сағат бөлінген, ол келесі сабақ түрлерінде көрініс табады: аудиториялық сабақ – ___ сағат, студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ) – ___ сағат. Аудиториялық _____ сағаттың құрамына: ___ дәріс, ___ практикалық сабақ кіреді. Студенттердің білімдерін қорытынды (семестрлік) бақылау формасы: _____-курс, _____- семестр – емтихан

3. Пәннің мақсаты мен міндеттері

Пәннің мақсаты.

Курстың міндеті

- ;
- ;
- ;
- ;
- .

Пәнді игерген студент:

- ;
- ;
- ;
- ;
- білуі тиіс;
- ;
- ;
- ;
- білігі болуы тиіс.
- ;
- түсінігі болуы тиіс.

Пререквизиттер:

- 1) пән атауы

Постреквизиттер:

- 1) пән атауы

4. Оқыту формасы: күндізгі (дәстүрлі), аралас, 100% онлайн

5. Тақырыптар және оларды оқыту ұзақтығы

5.1. Дәріс сабақтары

№№ п/п	Сабақтың тақырыбы [әдебиет №, §§..., бет]	Көлемі, сағат	Оқу аптасы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
БАРЛЫҒЫ:			

5.2. Практикалық сабақтар

№№ п/п	Сабақтың тақырыбы [әдебиет №, §§..., бет]	Практикалық сабақты өткізудің түрі	Көлемі, сағат	Оқу аптасы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
БАРЛЫҒЫ:				

Зертханалық сабақтар болған жағдайда 5.3 болымы қосылады

5.3. Зертханалық сабақтар

№№ п/п	Сабақтың тақырыбы	Көлемі, сағат	Оқу аптасы
1		
2			
3			
Барлығы:			

6. Өздік жұмыс тапсырмалары

(Студенттің өзіндік жұмысы оқытушы берген тапсырмаларға сәйкес оқытушының жетекшілігімен жүзеге асырылады)

№	Тақырып	Тапсырма түрі (формасы)	Тапсырма мазмұны	Тапсыру мерзімі
1				1-апта
2				2-апта
3				3-апта
4				4-апта
5.				5-апта
6.				6- апта
7				7- апта
8				8-апта
9				9-апта
10				10-апта
11				11-апта
12				12-апта
13				13-апта
14				14-апта
15				15-апта

7. Кеңес беру уақыты

Кеңес беру - әр сейсенбіде сағат 14.00-ден 15.00-ге дейін _____ дәрісханасында немесе сұрақтарыңызды электрондық пошта мекен-жайына жіберіңіз: *(корпоративтік электронды почта жазылуы тиіс)*

8. Студенттердің білімдерін тексеру кестелері

Студенттің білімін тексеру СҒЗЖ бекітілген кестесіне сәйкес практикалық сабақтар мен консультациялар барысында жүзеге асырылады.

9. Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері

Тапсырма түрі	Әр тапсырманың ауқымы	Бағалау шкаласы	Айрықша ерекшелігі	Бағаларды бөлу

10. Курстың саясаты (Ереже)

Оқу жетістіктерін бақылау ағымдағы үлгеріммен, бақылау жұмыстарынан, емтиханнан тұрады.

Оқу үлгерімінің ағымдағы бақылау семинар сабақтарында, дәріс сабақтарындағы белсенділікке, өздік жұмыс тапсырмалар орындау барысында бағаланады. Ағымдағы үлгерім көрсеткіштердің барлығы 100% шкала бойынша белгіленеді: 0-49 қанағаттанарлықсыз, 50-69 - қанағаттанарлық, 70-89 - жақсы, 90-100—өте жақсы).

Оқу үлгерімінің аралық бақылау жұмысы ағымдық оқу үлгерімі бойынша білімді тексеру бақылаулары ескерілген қортынды баға болып табылады. Білімді тексеру бақылауының белгілі тақырыпты оқып аяқтаған кезде алдын-ала ескертусіз және жазбаша түрде ағымдағы сабақ барысында орындалады (академиялық күнтізбеге сәйкес коллоквиум апталығында).

Емтихан семестрдің соңында қабылдау рейтингісі бар болса ғана қабылданады. Емтихан тапсыру үшін рейтингі кемінде 50% -ын болуы керек. Емтиханға келмеген жағдайда студент келмеу себебін негіздеуі керек. Деканаттан барлық емтиханға «Сессияға жіберілді» деген карточка болуы тиіс. Емтихан барысында оқулықтарды пайдалануға жол берілмейді. Аралық бақылаудың қорытындысы жалпы бағаның 60% құрайды, ал қорытынды емтихан бағасы 40% құрайды. Сіздің қорытынды бағаңыз жүз балдық шкала бойынша анықталады. Қатыспаған сабақтар мен орындалмаған СӨЖ тапсырмаларының бағалары қойылмайды.

Курс бойынша дербес мүмкіндіктеріне және ерекше білім алу талаптарын ескермей тең қолжетімділік қамтамасыз етіледі және бәріне бірдей талаптар қойылады .

Кері байланыс түрлері. Кері байланыс АИС «Платон» арқылы тапсырмаларды белгіленген уақытында орындау арқылы жүзеге асырылады. Тапсыру мерзімдері силлабуста көрсетілген.

Академиялық әділдік: АИС «Платон» арқылы орындалып жіберілген барлық тапсырмалар «Strike Plagiarism» құрылғы бағдарламасы арқылы антиплагиатқа тексеріледі. Онлайн оқытуда прокторинг бағдарламасы қолданылады.

Этикет және тәртіп ережелері: ТАУ сайтындағы Академиялық саясатты («Оқу процесін қашықтықтан оқыту технологиясы (ДОТ) бойынша ұйымдастыру»), «Білім алушылардың сабаққа қатысуын есепке алу», «Онлайн сабақ барысында білім алушылардың тәртіп этикасы туралы» тармақшаларынан қараңыздар.

Техникалық талаптар: ДК немесе ноутбуктың, вебкамера мен микрофонның болуы,

11. Әдебиеттер тізімі

11.1 Негізгі әдебиет: (3-5 негізгі әдебиет соңғы 10 жылдан пен ағылшын тілінде екі не одан да көп әдебиет)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

11.2 Қосымша әдебиет: (кемінде 3 қосымша әдебиеттер, дереккөздері, ғылыми әдебиеттер мен отандық басылымда жарық көрген 2-ден астам ғылыми мақала, және халықаралық ғылыми журналдарда жарық көрген 1 ғылыми мақала)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

11.3. Қолжетімді онлайн - ресурстар: ТАУ электронды кітапханасының ресурстары (ТАУ сайты, E-Library, РМЭБ, IPR BOOKS, Springer, Scopus бөлімін қараңыздар) (кемінде 5 отандық басылымдар және 5 халықаралық ғылыми журналдар болу керек)

11.3.1 Отандық басылымдар

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ..

11.3.2 Халықаралық басылымдар

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
-

12.1 Бірінші аралық бақылауға арналған сұрақтар (50 сұрақ)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

12.2 Екінші аралық бақылауға арналған сұрақтар (50 сұрақ)

- 1.
- 2.
- 3.

Пәннің жетекші оқытушысы:

Аты-жөні - ғылыми дәрежесі/ғылыми атағы

Кабинет - _____,

E-mail: *(корпоративтік электронды почта жазылуы тиіс)*

ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

Лекция 1. Название темы

Цель лекции:

Ключевые понятия:

План лекции:

Вопросы для самоконтроля:

Список литературы:

Образец оформления

Лекция 7. Калькулирование себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам (Директ-костинг)

Цель лекции: характеристика системы калькулирования по полным затратам и переменным затратам

Ключевые понятия: переменные затраты, полные затраты, система «Директ –костинг»

План лекции:

1. Принципы учета затрат по системе «Директ –костинг».
2. Этапы учета и калькулирования по ограниченным затратам.
3. Сравнительная характеристика с системой калькулирования по полным затратам.

1. *Текст лекции*

2. *Текст лекции*

3. *Текст лекции*

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение переменным и постоянным затратам?
2. Когда система учета переменных затрат возникла и получило широкое распространение?
3. Из каких двух этапов состоит процесс учета при системе "директ - костинг".
4. На каких принципах основывается система учета переменных затрат?
5. Как изменяются переменные и постоянные затраты по отношению к производству?

Список литературы:

1. Кеулимжаев К.К., Кудайбергенов Н.А. Производственный и управленческий учет: Учебное пособие / Алматы.: Экономика, 2014.-330 с.
2. Волкова О.Н. Управленческий учет: учебник / М.: Проспект, 2016. - 472 с.
3. Друри К. Управленческий и производственный учет : перс англ. /6-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 1423 с. – (Зарубежный учебник).

ДӘРІС КЕШЕНІ

Дәріс 1. Тақырып атауы

Дәрістің мақсаты:

Кілт сөздер:

Дәріс жоспары:

Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар:

Әдебиеттер тізімі:

Жазу үлгісі

Дәріс 1. Грамматика. Морфология

Дәрістің мақсаты: Қазақ тілі грамматика саласының зерттеу нысандары туралы түсінік беру

Кілт сөздер: Грамматикалық амал-тәсіл, грамматикалық құрылыс, грамматика, сөздің құрылысы, морфология, синтаксис, сөз формалары, сөз түрлену, сөз тіркестері, грамматикалық бірлік

Дәріс жоспары:

1. Грамматика – тілдің бір саласы
2. Морфология – сөз бен оның формалары туралы ілім.
3. Синтаксис – сөз тіркесі мен сөйлем құрылысын қарастыратын ілім

1. *Дәріс мәтіні*

2. *Дәріс мәтіні*

3. *Дәріс мәтіні*

Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар:

1. Грамматика – тілдің бір саласы
2. *Морфология* – сөз бен оның формалары туралы ілім.
3. *Синтаксис* – сөз тіркесі мен сөйлем құрылысын қарастыратын ілім

Әдебиеттер тізімі:

1. Аханов К.Грамматика теориясының негіздері. Оқулық/Алматы.: 2014, -325 б.
- 2.Исаев С. Қазіргі қазақ тіліндегі сөздердің грамматикалық сипаты. – оқу құралы/Алматы: 2015, -210 б.
3. Қазақ грамматикасы. – Оқу құралы/Астана, 2012. -432 б.
- 4.Оралбай Н.Қазіргі қазақ тілінің морфологиясы. –Оқулық/Алматы: 2022,-401 б.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СРС

Тема 1. Название тема

Цель:

Задание СРС/СРМ:

Форма выполнения и отчетности:

Срок сдачи задания (неделя):

Методические указания:

Рекомендуемая литература:

Образец оформления

Тема 2. Классификация затрат в управленческом учете

Цель: формирование умений и научить студентов овладевать приемами процесса познания вопросом по теме.

Задание СРС:

Составить перечень затрат на основе состава затрат предприятий различных отраслей экономики и расклассифицировать затрат по определенным признакам на выбор.

Примерный перечень предприятий отраслей экономики:

1. хлебобулочные;
2. туристские;
3. машиностроение;
4. химическая;
5. мукомольно-комбикормовые;
6. текстильные;
7. металлургия;
8. сервис;
9. нефте(газо) перерабатывающие;
10. добывающая

Форма выполнения и отчетности: задание по классификации затрат

Срок сдачи задания (неделя): 3 неделя

Методические указания:

Для выполнения данных заданий необходимо поработать с рекомендуемой литературой и лекционным материалом и оформить все в письменном виде. На практическом примере составить перечень затрат соответствующей отрасли и представить в виде таблицы, схемы и т.д.

Рекомендуемая литература:

1. Кеулимжаев К.К., Кудайбергенов Н.А. Производственный и управленческий учет: Учебное пособие / Алматы.: Экономика, 2014.-330с.
2. Хорнгрен Ч. Управленческий учет / - 10-е изд. - СПб. Питер, 2016. - 1008 с. - (Бизнес-класс)
3. Лысенко Д.В. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учебник / Д. В. Лысенко. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 478 с.

СӨЖ-ДІ ОРЫНДАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

Тақырып 1. Тақырып атауы

Мақсаты:

СӨЖ/МӨЖ тапсырмасы:

Орындау және есеп беру формасы:

Тапсырманы орындау мерзімі (апта):

Әдістемелік нұсқаулық:

Ұсынылатын әдебиеттер:

Жазу үлгісі

Тақырып 2. Грамматикалық категориялар

Мақсаты:Қазақ тіліндегі грамматикалық ұғым, мағына, форма, категория туралы түсінік қалыптастыру.

СӨЖ тапсырмасы:

Ұсынылған сұрақтарды меңгеріп, тілдегі грамматикалық форма, мағына, категория мәселелерін ашатын реферат жұмысын орындау қажет.

1. Грамматикалық ұғымдарға нелер жатады?
2. Грамматикалық мағына және грамматикалық форма деген не?
3. Грамматикалық категория дегеніміз не?

Әдістемелік нұсқаулық:

Бұл тапсырманы орындау үшін ұсынылған әдебиеттермен жұмыс жүргізу қажет. Қосымша дәріс материалдарын қолданып, тақырып бойынша жинақталған материалды жазбаша түрде ұсыну қажет.

Ұсынылатын әдебиеттер:

1. Аханов К. Грамматика теориясының негіздері. Оқулық/Алматы.: 2020. -325 б.
2. С.Исаев. Қазіргі қазақ тіліндегі негізгі грамматикалық ұғымдар. Оқулық/Алматы. Ана тілі. 2015. -215 б.

МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ И ОЦЕНКЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вопросы для самоподготовки:

- 1.Текст вопроса
- 2.Текст вопроса
- 3.Текст вопроса
- 4.Текст вопроса
- 5.Текст вопроса

Образец оформления

- 1.Правовой подход.
- 2.Этический подход.
- 3.Экономический подход.
- 4.Бихевиорестический (поведенческий) подход.
- 5.Структурный подход.

**БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ
БОЙЫНША МАТЕРИАЛДАР**

Өз бетімен дайындалуға арналған сұрақтар:

1. Сұрақ мәтіні
2. Сұрақ мәтіні
3. Сұрақ мәтіні
4. Сұрақ мәтіні
5. Сұрақ мәтіні

Жазу үлгісі

- 1.Сөздің морфологиялық құрылымы туралы жалпы түсінік
- 2.Морфема және оның түрлері
- 3.Грамматикалық мағыналы қосымшалар
- 4.Негізгі және көмекші морфемалар
- 5.Жұрнақ және жалғау
- 6.Грамматиканың лексикология, фонетика, стилистикамен байланысы
- 7.Грамматиканың салалары: морфология мен синтаксистің зерттеу нысандары
- 8.Грамматикалық бірліктер

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРЕЗЕНТАЦИИ



Кафедра «Название»

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

тема «Название»

Преподаватель – должность, ученая/академическая
степень Фамилия И.О.

ПРЕЗЕНТАЦИЯНЫҢ ТИТУЛДЫ БЕТІ



Кафедра «Название»

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

тема «Название»

Преподаватель – должность, ученая/академическая
степень Фамилия И.О.