



Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги  
С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети  
К.Мамбетакунов атындагы Нарын педагогикалык колледжи

СМС  
ЖО 3.10-  
2017

**КУРСТУК ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

Чыгарылыш 1

Өзгөрүү 0

Экземпляр №1

Лист 1/4

«Бекитемин»

Нарын педагогикалык колледжинин  
педагогикалык кеңешменин  
төрагасы К.Ш. Султаналиев  
«23» 2017 ж.  
Протокол № 2

**НАРЫН ПЕДАГОГИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН СТУДЕНТТЕРИНИН  
КУРСТУК ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

Бул Жобо Кыргыз республикасында кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык курстук иштерди даярдоонун, жасалгалоонун жана коргоонун жалпы эрежелерин аныктайт. Конкреттүү адистиктин (даярдоо багытынын) спецификасын эсепке алуу менен курстук иштердин мазмунуна, көлөмүнө жана анын жасалгаланышына карата талаптарды аныктоочу жобо.

**1. Жалпы жоболор**

1.1. Курстук иш студенттин окуу жана илимий-изилдөө иштеринин бир түрү болуп саналат жана анык бир тема боюнча окутуучунун жетекчилиги менен студенттин өз алдынча жасаган изилдөөсүн көрсөтөт.

1.2. Ушул же башка форманы (курстук иш) тандоо колледждин студенттерди даярдоо профилинен көз каранды.

1.3. Курстук иштерди аткаруунун максаты – студенттерди кесиптик маселелерди өз алдынча чыгармачылык менен чечүү көндүмдөрүн калыптандыруу.

1.4. Курстук ишти 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 проектирлөөнүн жүрүшүндө чыгармачыл маселелерди чечүү көндүмдөрүн калыптандыруу.



**КУРСТУК ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

Чыгарылыш 1

Өзгөрүү 0

Экземпляр №1

Лист 2/4

1.5. Курстук ишти аткарууда студент төмөндөгүдөй жөндөмдүүлүктөрдү көрсөтүүсү керек:

- илимий (жумушчу) божомол кое 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 рекомендацияларды логикалык түрдө негиздөө жана формулировкалоо.

1.6. Пландаштырылуучу курстук иштердин саны, дисциплиналардын аталышы окуу планына ылайык аныкталат. Адистикке тиешелүү окуу планында жана мамлекеттик билим берүүчү стандарттарда атайын белгилет. Курстук иштер отчеттулуктун бир формасы катары каралат.

1.7. Курстук иштер тиешелүү циклдык комиссияларында 2 жылга чейин сакталат. Белгиленген мөөнөтү аяктары менен окуу-усулдук маанидеги эмес бардык курстук иштер акт менен эсептен чыгарылат жана жок кылынат.


## **2.Курстук ишти аткаруунун тартиби**

2.1. Курстук иштердин тематикасын мурда аткарылган курстук иштердин негизинде окуу жылынын башында окутуучулар иштеп чыгат.

2.2. Курстук иштин тандалышы жана бекитилиши:

- курстук иштин тематикасы студенттерге берилет;
- студент курстук иштин темасын сунуш кылган темалардын ичинен тандап алат;
- студент курстук иштин темасын максатка ылайыктуулугунун негизинде өз алдынча сунуш кыла алат;
- курстук иштин тематикасы окуу жылынын башында циклдык комиссиянын отурмунда бекитилет жана отурумдун тиешелүү протоколунда жазылат.

2.3. Студент курстук ишти илимий жетекчи катары эсептелген окутуучунун жетекчилиги менен иш графикке жана тапшырмага ылайык бекитилген тема боюнча аткарат.

	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети К.Мамбетакунов атындагы Нарын педагогикалык колледжи		СМС ЖО 3.10- 2017
	<b>КУРСТУК ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО</b>		
	<i>Чыгарылыш 1</i>	<i>Өзгөрүү 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

2.4. Курстук иштин тапшырмасын илимий жетекчи түзөт жана ага жетекчилик кылууну иш жүзүнө ашырат. Курстук иштин үстүнөн жетекчилик кылуу студентке уюштуруучулук жана илимий-усулдук жардам берүү максатында системалуу түрдө, б.а. дайыма консультацияларды берип турууну, план-графикке ылайык ишти аткаруусун көзөмөлдөөнү, иштин мазмунун жана акырында жасалгалоо иштерин текшерүүнү камтыйт.

2.5. Курстук ишти аткаруу тапшырмасы теманын чегин жана тереңдигин изилдөөчү, ошондой эле ишти кафедрага белгиленген мөөнөттө бүткөрүлгөн түрдө көрсөтүүчү нормативдик документ катары эсептелинет. Курстук ишти аткаруу тапшырмасы типтүү бланкаларда 2 экземплярдан түзүлөт, ага студенттин, илимий жетекчисинин колу коюлат жана циклдык комиссиянын башчысы тарабынан бекитилет. Тапшырманын 1 экземпляры студентке берилет, ал эми 1 экземпляры колледжде калат.

2.6. Курстук ишти аткаруунун план-графиги иштин этаптары жөнүндөгү билдирүүлөрдү, жыйынтыктарды, тапшырманы аткаруунун мөөнөтүн, ишти аткаруу көлөмү жөнүндө илимий жетекчинин баалоосун (дата, колу) камтыйт.

2.7. Толук бүткөрүлгөн курстук иш коргоого бир жума калганда анализдөө үчүн циклдык комиссияга берилет.

**2.8. Курстук иш боюнча аттестациялоонун формалары жана эрежелери**

2.9. Курстук ишти аткаруунун жыйынтыгы боюнча студентти аттестациялоонун формалары болуп дифференцирленүүчү зачет («эң жакшы» - «жакшы» - «канааттандырарлык» - «канааттандырарлык эмес») эсептелинет.

2.10. Бардык курстук иштерди аттестациялоо адистиктин жумушчу окуу планында көрсөтүлгөн мөөнөт боюнча экзамендик сессия башталганга чейин бүткөрүлүүгө тийиш.

2.11. Курстук иштерди аттестациялоо илимий жетекчинин катышуусунда 3 окутуучудан кем эмес турган комиссиянын алдында корголот. Илимий жетекчи катышпаган учурда анын курстук ишке жазган сын көрсөтмөлөрдүн шартында корголуусу мүмкүн. Комиссиянын курамы, анын иш тартиби курстук иш аткарылып жаткан циклдык комиссиянын башчысы тарабынан аныкталат, циклдык комиссиянын чечими менен жасалгаланат жана коргоого бир жума калганга чейин комиссиянын курамдарына, курстук иштин жетекчилерине, студенттерге билдирилет.



Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги  
С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети  
К.Мамбетакунов атындагы Нарын педагогикалык колледжи

СМС  
ЖО 3.10-  
2017

**КУРСТУК ИШТЕРИ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО**

Чыгарылыш 1

Өзгөрүү 0

Экземпляр №1

Лист 4/4

2.12. Курстук ишти аткаруу тартиби конкреттүү адистиктердин өзгөчөлүгүн жана билим берүүнүн даярдоо багыттарынын эске алуу менен Педагогикалык кеңеши тарабынан белгиленет.

2.13. Курстук ишти баалоо чечимин комиссиянын мүчөлөрү корголуучу курстук иштин жыйынтыктарынын анализине, студенттин докладына жана анын суроолорго берген жоопторуна карата чыгарышат. Курстук ишти баалоо экзамендик ведомостко киргизилет жана курстук ишти коргоо боюнча комиссиянын отурумунун протоколунун негизинде илимий жетекчи тарабынан студенттин зачеттук китепчесине коюлат.

2.14. Жөнү жок себептер менен белгиленген мөөнөттө тапшырбаган жана курстук ишти коргобогон студент академиялык карызы бар деп эсептелинет. Курстук иштин илимий жетекчиси ведомостко канаатандырарлык эмес баасын коюуга болот. Документалдык тастыкталган жөндүү себептери болгон учурда колледждин чечими боюнча студентке жекече тартипте курстук ишти аткаруу жана коргоо мөөнөтү белгиленет.

**Курстук иштердин мазмунуна жана жасалгаланышына жалпы талаптар**

2.15. Курстук иштер коюлган проблеманы, изилдөө мазмунун жана анын негизги жыйынтыктарын баяндоочу кол жазма түрүндө жасалгаланат. Иштин тексти төмөндөгүлөрдү көрсөтүүсү керек:

- изилденүүчү тема боюнча автордун адабияттар менен тааныштыгы;
- проблеманы ачып көрсөтө билүү жана аны чечүүнүн методдорун аныктоо;
- изилденүүчү тема боюнча каралып жаткан суроолордун маңызын удаалаш баяндоо;
- дал келүүчү түшүнүктүүлүк жана терминологиялык аппаратка ээ болуу;
- функционалдык стилде илимий баяндоодо тилдик сабаттуулуктун алгылыктуу баскычтарына ээ болуу.

2.16. Студент курстук ишти техникалык документтердин бирдиктүү стандарттарынын талаптарына ылайык иштеп чыгат жана жасалгалайт.

**ИШТЕП ЧЫККАНДАР:**

НПКнын окуу-методикалык кеңешинин мүчөсү  
НПКнын коомдук-гуманитардык циклдын башчысы

Жунусакунова А.Д.  
Сыдыгалиева Б.М.

**МАКУЛДАШЫЛДЫ:**

НПКнын окуу-методикалык кеңешинин төрагасы  
Протокол № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж.

Сыдыков К.А.