

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ
САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ

Медицина білімі мен ғылымының инновациялық технологиялар
республикалық орталығы

ҚР Магистранттар мен докторанттарды дайындайтын медициналық
ғылым және білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік құжаттаманы
әзірлеу жөніндегі

№ 7 НҰСҚАУ ХАТ

Астана 2010

Выполнение учебного плана

Курс	№	Форма контроля	Наименование дисциплин	Кредитов	Оценка		
					в %	букв	балл
1	2	3	4	5	6	7	8
1 семестр							
...	...	...	...	...	...	...	...
2 семестр							
...	...	...	...	...	...	...	...
GPA за год							

Профессиональные практики

Наименование практики	Дата	Место	Должность	Кредитов	Оценка
Педагогическая практика					
Исследовательская					

НИРМ/НИРД:

Тема диссертации _____
 Количество кредитов: _____
 Оценка (букв, балл)

Освоено за период обучения предметов/кредитов: всего -,
 в т.ч. обязательных _____
 элективных _____
 GPA за весь период обучения _____
 Декан _____ Ф.И.О.

Решением Государственной Аттестационной комиссии (протокол № ____ от «__» _____ 20__ года) присвоена академическая степень: Магистр (Доктор PhD)
название специальности

Декан _____ Ф.И.О.

Приказ о выпуске № __ от «__» _____ 20__ года

Қазақстан Республикасы Денсаулық Сақтау Министрлігінің Медицина білімі мен ғылымының инновациялық технологиялар Республикалық орталығы бекіткен.
 № 4 хаттама 27 сәуір 2010 ж.

защиты диссертации. По итогам государственной аттестации обучаемому присуждается академическая степень магистра (доктора PhD) и выдается соответствующий диплом вместе с транскриптом.

Общая шкала оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	% - содержание баллов	Оценка по традиционной системе
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	
B	3.0	80-84	Хорошо
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Удовлетворительно
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

9 ИНДИВИДУАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ КАРТА МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА

Индивидуальная учебная карта обучаемого дает возможность контроля над выполнением как плана обучения, так и плана выполнения диссертации.

Форма учебной карты обучаемого.

Название высшего учебного заведения

Факультет: _____

Специальность: _____

Специализация: _____

Ф.И.О. магистранта/докторанта:

Поощрения, взыскания, перерыв в академической учебе

№ и дата приказа	Содержание приказа

Кіріспе

Жоғары кәсіптік білім беру жүйесіне қосылған магистрдің және PhD-докторантының кәсіптік білім беру бағдарламалары ҚР «Білім туралы» заңына сәйкес ғылыми және педагогикалық кадрлардың дайындығын қамтамасыз етеді.

Магистратура/докторантураның білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымдардың оқу процесінің оқу-әдістемелік, материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне қойылатын талаптарға сәйкес базасы болуы, атап айтқанда: қажетті жабдық-тары, оқыпудың техникалық құралдары, зертхана және оқу корпусы, оқу және ғылыми-зерттеу жабдықтары, шығыс материалдары, практика өтетін орындары, т.б. болуы керек.

Бұл нұсқауат магистратура/докторантурадағы оқу процесін әдістемелік қамтамасыз етуге арналған.

ПӘННІҢ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕШЕНІ

1. ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
2. Типтік оқу бағдарламасы
3. Пәнді оқытудың
4. Силлабус
5. Элективті пәндер тізімдемесі
6. Магистр/докторант жұмысының жеке жоспары
7. Бақылау-өлшеу құралдары
8. Магистр/докторанттың жеке оқу картасы

1 МЕМЛЕКЕТТІК ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ БІЛІМ БЕРУ СТАНДАРТЫ

Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты (бұдан әрі-Стандарт) магистратура/докторантураның білім беру бағдарламалары мазмұнының міндетті минимумына және бітірушілердің дайындық деңгейіне қойылатын талаптарды белгілейді. Магистранттардың/докторанттардың дайындығын жүзеге асырушы білім және ғылым ұйымдарында (бұдан әрі-білім беретін ұйымдар) Стандарттардың түпнұсқалары болуы керек.

2 ТИПТІК ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫ

Типтік оқу бағдарламасы – әрбір пән бойынша міндетті компоненттің негізгі және бейіндеуші пәндері бойынша меңгерілетін білімнің, іскерлік пен машықтардың мазмұнын және көлемін анықтайтын бағдарлама.

3 ПӘНДІ ОҚЫТУДЫҢ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ

Пәнді оқытудың жұмыс бағдарламасы – типтік оқу бағдарламасының негізінде әзірленетін, нақты кәсіптік қызметтің жағдайлары ескерілетін толықтырулар мен

анықтаулар енгізілген пәннің негізгі оқу-әдістемелік құжаты және оған пәннің сипаттамасы, мақсаты мен міндеттері, қысқаша мазмұны, сабақтың әрбір түрінің күнтізбелік-тақырыптық жоспары, білім алушыға өзіндік жұмыс бойынша берілетін тапсырмалар, сабақ беру әдістемесі, білімді бағалау критерийлері, әдебиеттер тізімі енеді. Жұмыс бағдарламасы міндетті компонент және таңдау компоненті пәндері үшін әзірленеді, Білім беретін ұйым бекітеді және оқытушыға арналады.

Жұмыс бағдарламасының құрылымы

- Жалпы мәліметтер:

- Білім беретін ұйымның аталуы
- Кафедра (бөлімше)
- Мамандық
- Пән
- Кредиттер саны:
- Оқу жылы (курс)

Бағдарлама

- Пәннің қысқаша сипаттамасы
- Оқытудың мақсаты
- Міндеттері
- Пәннің қысқаша мазмұны
- Сабақ беру әдіснамасы

- Сабақтың оқу-тақырыптық жоспары

№ р/с	Сабақтың тақырыптары	Оқу сағаттарының саны				Барлық кредит
		дәрістер	Практикалық сабақтар	ОЖМӨЖ/ ОЖДӨЖ	МӨЖ/ ДӨЖ	
1						
2						
3						
т.б.						
	Барлығы:					

- Дәрістердің тақырыптық жоспары

№ р/с	Дәріс тақырыптарының аталуы	Қысқаша мазмұны	Кредиттердің көлемі
1			
2			
3			

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

(семестр, триместр, квартал)

Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
1. Теоретическая работа	
2. Экспериментальная работа	
3. Оформление диссертации	

Магистр (Доктор PhD) _____ «__» _____ 20__г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__г.

Предварительная защита диссертации на кафедре

(название кафедры)

(дата, месяц, год)

Оценка _____

Подпись заведующего кафедрой _____

Защита диссертационной комиссией

Оценка _____

«__» _____ 20__г.

Номер протокола _____

Подпись заведующего кафедрой _____

Подпись декана факультета _____

8 КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА

Контрольно-измерительные средства – материалы для оценки знаний, умений, навыков по дисциплине. Контроль знаний обучающихся - виды текущего, рубежного и итогового контроля.

Текущий контроль - систематический контроль в течение академического периода за посещением и выполнением заданий по всем видам теоретического обучения: лекций, лабораторных работ, семинарских занятий, научно-исследовательской работы обучающегося, производственной практики (ПП), курсовой работы, диссертации и т.д.

Рубежный контроль – прием заданий, объединенных по степени сложности, характеру выполнения. Проводится в течение академического периода в определенные дни недели. Преподаватель в начале семестра знакомит обучающихся с требованиями по приему рубежного контроля (сроки приема, виды приема, разбалловка по видам приема рубежного контроля).

Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины, в период промежуточной аттестации, по завершении академического периода. Форма проведения – экзамен (устный, письменный, тестирование).

Итоговая государственная аттестация обучающихся проводится с целью определения степени соответствия знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися, требования государственных общеобязательных стандартов образования специальностей магистратуры и докторантуры PhD в виде комплексного экзамена и

КВ Базовые дисциплины (компонент по выбору)

1					
2					

ПД Профильные дисциплины (обязательный компонент)

ПД Профильные дисциплины (компонент по выбору)

Практика (производственная)

	База прохождения	Кол-во кредитов	Формы аттестации	Сроки прохождения	Подпись руководителя
1					
2					

ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ/ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

В плане выполнения магистерской/докторской диссертации должны быть отражены тема, актуальность, цель и основные задачи диссертации, план ее выполнения.

1. Тема магистерской/докторской диссертации
2. Краткая аннотация
3. Срок предоставления магистрантом/докторантом диссертации в экспертную комиссию
4. Срок сдачи комплексного экзамена по специальности
5. Срок сдачи в ГАК

- Практикалық сабақтардың тақырыптық жоспары

№ р/с	Практикалық сабақтардың тақырыптарының аталуы	Қысқаша мазмұны	Кредиттердің көлемі
1			
2			
3			

Оқытушының жетекшілігімен орындайтын магистранттың/докторанттың өзіндік жұмысы (ОЖМӨЖ/ОЖДӨЖ- Office hours) – оқу сабақтарының кестесінде міндетті түрде көрсетілуі тиіс оқытушымен байланыста жасалатын магистранттың/докторанттың аудиториядан тыс жұмысы. ОЖМӨЖ сағаттарына үй тапсырмаларын, курстық жобаларды (жұмыс), семестрлік және бақылау жұмыстарын, есептерді және МӨЖ/ДӨЖ тапсырмаларының басқа да түрлерін орындау жөніндегі консультациялар енді. ОЖМӨЖ/ОЖДӨЖ тренинг, шағын топтарда жұмыс істеу, пікірталастар, іскерлік және дидактикалық ойындар, презентациялар, кейс құру, жобаларды (жеке немесе топтық) әзірлеу түрінде өткізілуі мүмкін.

Магистранттың/докторанттың өз бетінше орындайтын жұмысы – өз бетімен оқуға арналған нақты тақырыптар тізімі бойынша магистрант/докторанттың өз бетінше орындайтын, аудиториядан тыс жұмысы. Ол оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етіледі, тест, бақылау жұмыстары, коллоквиум, реферат, есеп және білімді бақылаудың басқа да формалары түрінде бақыланады.

Әдебиеттер

Негізгі әдебиеттер:

- 1.
- 2.

Қосымша әдебиеттер:

- 1.
- 2.

4 СИЛЛАБУС

Силлабус (Syllabus) – магистрант/докторантқа арналған пәннің оқу бағдарламасы, пәнді оқытпас бұрын әрқайсысына таратылады және оған оқытылатын пәннің сипаттамасы, мақсаты мен міндеттері, қысқаша мазмұны, сабақтардың тақырыбы мен ұзақтығы, өзіндік жұмыстың тапсырмалары, консультация уақыты, оқытушының талаптары, бағалау критерийлері мен тәртібі, аралық бақылаудың кестесі, әдебиеттер тізімі енеді.

Силлабустың құрылымы

1. Жалпы мәліметтер:

- ЖОО-ның аталуы
- Кафедра
- Пән
- Мамандық
- Оқу сағаттарының (кредиттердің) көлемі
- Оқытушылар туралы мәлімет: дәрежесі мен лауазымының тізімі, басым ғылыми қызығушылықтары, жетістіктері, т.б.
- Байланысу ақпараты: кафедраның орналасқан жері (мекенжай, корпус, аудитория), телефондар, электрондық мекенжай
- Саясат және шаралар: кафедраның магистрантқа/докторантқа оқыту процесінде қоятын жалпы талаптары, жұмыстың тарауларын және т.б. орындамаған кезде қолданылатын айып шаралары

2. Бағдарлама:

- Пәннің сипаттамасы (суреттеу)
- Пәннің мақсаты
- Міндеттері
- Оқыту әдіснамасы
- Сабақтардың күнтізбелік-тақырыптық жоспары: әрбір сабақтың тақырыбы, өткізу формасы және ұзақтығы (дәрістер, практикалық сабақтар, оқытушының жетекшілігімен жасалатын өзіндік жұмыстар)

№	Тараулар мен тақырыптардың аталуы	Дәрістер	Практикалық сабақтар	ОЖМӨЖ/ОЖДӨЖ	МӨЖ/ДӨЖ	Барлық кредит
1						
2						
3						
4						
	Барлығы					

- Өз бетінше орындайтын жұмыстың тапсырмасы
- Консультация беру уақыты
- Негізгі және қосымша әдебиеттер
- Білімді бағалау критерийлері және тәртібі: білімді әрбір деңгейде бағалаудың шәкілі (шкала) және критерийлері (ағымдық, аралық, қорытынды бақылау), сабақтың барлық түрлерін бағалау тәртібі

6 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА

Индивидуальный учебный план магистранта/докторанта определяет образовательную траекторию каждого магистранта/докторанта и формируется по установленной форме на каждый учебный год отдельно лично магистрантом/докторантом. Планы утверждаются кафедрой и служат основой для контроля за выполнением. Один экземпляр индивидуального плана хранится в офисе, другой - у магистранта/докторанта.

Форма индивидуального плана работы

Наименование высшего учебного заведения

Факультет

«Утверждено»

Декан факультета _____

«_____» _____ 20__ г.

(печать)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА

1. Магистрант/докторант – Ф.И.О.
2. Факультет
3. Кафедра
4. Научный руководитель – Ф.И.О., должность, ученая степень
5. Период обучения в магистратуре/докторантуре
6. Год обучения
7. Специальность
8. Наименование образовательной программы (специализация)

Содержание образовательной программы магистерской/докторской подготовки

№	Наименование дисциплин	Кол-во кредитов	Формы аттестации	Срок аттестации	Отметки руководителя о текущей аттестации
---	------------------------	-----------------	------------------	-----------------	---

БД Базовые дисциплины (обязательный компонент)

1					
2					

- Кафедра
- Дисциплина
- Специальность
- Объем учебных часов (кредитов)
- Сведения о преподавателях: список, степени и должности, приоритетные научные интересы, достижения и др.
- Контактная информация: место нахождения кафедры (адрес, корпус, аудитория), телефоны, электронный адрес
- Политика и процедуры: общие требования кафедры, предъявляемые к магистранту/докторанту в процессе обучения, штрафные меры при невыполнении разделов работы и т.д.

2. Программа:

- Характеристика дисциплины (краткое описание)
- Цель дисциплины
- Задачи
- Методология обучения
- Календарно-тематический план занятий: темы, форма проведения и продолжительность каждого занятия (лекций, практических, самостоятельных под руководством преподавателя)

№	Название разделов и тем	Лекции	Практические занятия	СРМП / СРДП	СРМ / СРД	Всего кредитов
1						
2						
3						
4						
	Итого					

- Задания самостоятельной работы
- Время консультаций
- Литература основная и дополнительная
- Критерии и правила оценки знаний: шкала и критерии оценки знаний на каждом уровне (текущий, рубежный, итоговый контроль), правила оценки всех видов занятий.

5 КАТАЛОГ ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Каталог элективных дисциплин - перечень всех учебных дисциплин, входящих в компонент по выбору. Для лучшей ориентации обучающихся в выборе дисциплин в данном каталоге целесообразно отражать альтернативность учебных дисциплин, их логическую взаимосвязь, пре- и постреквизиты.

5 ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕР ТІЗІМДЕМЕСІ

Элективті пәндер тізімдемесі – таңдау компонентіне енетін барлық оқу пәндерінің тізімі. Білім алушының пәндерді таңдауда дұрыс бағдар алуы үшін осы тізімдемеде оқу пәндерінің баламасы, олардың логикалық байланысы, пререквизиттер мен постреквизиттер орынды көрініс тапқан.

6 МАГИСТРАНТ/ДОКТОРАНТ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ

Магистрант/докторанттың жеке оқу жоспары әрбір магистрант/докторанттың білім траекториясын анықтайды және магистрант/докторант белгіленген форма бойынша әрбір оқу жылында өзі қалыптастырады. Жоспарды кафедра бекітеді және жұмыстың орындалуын бақылау үшін негіз болады. Жеке жоспардың бір данасы офисте сақталады, екінші данасы магистрантта/докторантта болады.

Жеке жұмыс жоспарының формасы

Жоғары оқу орнының аталуы

Факультет
«Бекітілді»
Факультет _____ деканы
« _____ » _____ 20 __ ж.
(мөр)

МАГИСТРАНТ/ДОКТОРАНТТЫҢ ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

1. Магистрант/докторант – аты-жөні
2. Факультет
3. Кафедра
4. Ғылыми жетекші – аты-жөні, қызметі, ғылыми дәрежесі
5. Магистратура/докторантурада оқу кезеңі
6. Оқу жылы
7. Мамандық
8. Білім беру бағдарламасының аталуы (мамандандыру)

Магистрлік/докторлық дайындықтың білім беру бағдарламасының мазмұны

№	Пәндердің аталуы	Кредиттердің саны	Аттестацияның формалары	Аттестация мерзімдері	Жетекшінің ағымдық аттестация туралы белгілері
---	------------------	-------------------	-------------------------	-----------------------	--

БП Бейіндік пәндер (міндетті компонент)

1					
2					

ТК Бейіндік пәндер (таңдау компоненті)

1					
2					

БП Бейіндік пәндер (міндетті компонент)

1					
2					

БП Бейіндік пәндер (таңдау компоненті)

1					
2					

Практика (өндірістік)

	Практикадан өтетін база	Кредиттердің саны	Аттестацияның формалары	Өту мерзімдері	Жетекшінің қолы
1					
2					

МАГИСТРЛІК/ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯНЫ ОРЫНДАУ ЖОСПАРЫ

Магистрлік/докторлық диссертацияны орындау жоспарында диссертацияның тақырыбы, өзектілігі, мақсаты мен негізгі міндеттері, жұмысты орындау жоспары берілуі керек.

1. Магистрлік/докторлық диссертацияның тақырыбы
2. Қысқаша аннотация
3. Магистранттың/докторанттың диссертацияны сараптама комиссиясына тапсыру мерзімі
4. Мамандық бойынша кешенді емтиханды тапсыру мерзімі
5. МАК-қа тапсыру мерзімі

- Тематический план практических занятий

№ п/п	Наименование тем практических занятий	Краткое содержание	Объем кредитов
1			
2			
3			

Самостоятельная работа магистранта/докторанта под руководством преподавателя (СРМП/СРДП - Office hours) – внеаудиторная работа магистранта/докторанта в контакте с преподавателем, которая обязательно должна быть указана в расписании учебных занятий. В часы СРМП входят консультации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), семестровых и контрольных работ, отчетов и других видов заданий СРМ/СРД. СРМП/СРДП может проводится в виде тренингов, работы в малых группах, дискуссий, деловых и дидактических игр, презентаций, составления кейса, разработки проектов (индивидуальных или групповых).

Самостоятельная работа магистранта/докторанта (СРМ/СРД) – внеаудиторная работа, выполняемая магистрантом/докторантом самостоятельно по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, отчетов и других форм контроля знаний.

Литература

Основная литература:

- 1.
- 2.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.

4 СИЛЛАБУС

Силлабус (Syllabus) – учебная программа дисциплины для магистранта/докторанта - выдается каждому из них перед началом изучения и включает в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность занятий, задания самостоятельной работы, время консультации, требования преподавателя, критерии и правила оценки, расписание рубежного контроля и список литературы.

Структура силлабуса

1. Общие сведения:

- Наименование вуза

сти и включающими в себя описание дисциплины, цели и задачи, краткое содержание, календарно-тематический план каждого вида занятий, задания по самостоятельной работе обучающему, методику преподавания, критерии оценки знаний, список литературы. Рабочая программа разрабатывается для дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору, утверждается организацией образования и предназначается для преподавателей.

Структура рабочей программы

Общие сведения:

- Наименование обучающей организации
- Кафедра (подразделение)
- Специальность
- Дисциплина

Количество кредитов:

- Год (курс) изучения

Программа

- Краткая характеристика дисциплины
- Цель изучения
- Задачи
- Краткое содержание дисциплины
- Методика преподавания

- Учебно-тематический план занятий

№ п/п	Темы занятий	Количество учебных часов				Всего кредитов
		лекции	практические занятия	СРМП/СРДП	СРМ/СРД	
1						
2						
3						
т.д.						
	Итого:					

- Тематический план лекций

№ п/п	Наименование тем лекций	Краткое содержание	Объем кредитов
1			
2			
3			

ДИССЕРТАЦИЯНЫ ЖАЗУ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЖОСПАРЫ

(семестр, триместр, тоқсан)

Жұмыстың көлемі және қысқаша мазмұны	Орындалу мерзімі және есеп беру формасы
1. Теориялық жұмыс 2. Эксперименттік жұмыс 3. Диссертацияның ресімделуі	

Магистр (Доктор PhD) _____ «__» _____ 20__ ж.

Ғылыми жетекші _____ «__» _____ 20__ ж.

Кафедра диссертацияны алдын ала қорғау

(кафедраның аталуы)

(күн, ай, жыл)

Баға _____

Кафедра меңгерушісінің қолы _____

Аттестаттау комиссиясының шешімі

Баға _____

«__» _____ 20__ ж.

Хаттаманың нөмірі _____

Кафедра меңгерушісінің қолы _____

Факультет деканының қолы _____

8 БАҚЫЛАУ-ӨЛШЕУ ҚҰРАЛДАРЫ

Бақылау-өлшеу құралдары – пән бойынша білімді, іскерліктерді, машықтарды бағалауға арналған материалдар. Білім алушылардың білімін бақылау – ағымдық, аралық және қорытынды бақылаудың түрлері.

Ағымдық бақылау – теориялық оқытудың барлық түрлері бойынша (дәрістер, зертханалық жұмыстар, семинар сабақтары, білім алушының ғылыми-зерттеу жұмыстары, өндірістік практикалар (ӨП), курстық жұмыс, диссертациялар, т.б.) тапсырмалардың орындалуын және сабаққа қатысуын академиялық кезең барысында жүйелі түрде бақылау.

Аралық бақылау – күрделілік дәрежесі, орындалу сипаты бойынша біріктірілген тапсырмаларды қабылдау. Академиялық кезең ағымында белгілі бір апта күндерінде өткізіледі. Оқытушы семестрдің басында білім алушыларды аралық бақылауды қабылдау талаптарымен таныстырады (қабылдау мерзімдері, қабылдау түрлері, аралық бақылауды қабылдау түрлері бойынша балл қою).

Қорытынды бақылау – академиялық кезең аяқталған соң, аралық аттестация кезеңінде өткізілетін пәнді оқып бітіргеннен кейін білім алушының оқудағы жетістіктерін тексеру. Өткізу формасы – емтихан (ауызша, жазбаша, тестілеу).

Білім алушылардың мемлекеттік қорытынды аттестациясы – білім алушының алған білімінің, іскерліктерінің, машықтары мен біліктіліктерінің магистратура және докторантура-PhD мамандықтарының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкестік дәрежесін анықтау мақсатында кешенді емтихан және диссертация қорғау түрінде өткізіледі. Білім алушыларға мемлекеттік аттестацияның қорытындылары бойынша магистр (докторы-PhD) академиялық дәрежесі беріледі және транскриптіпен диплом беріледі.

Бағалардың жалпы шкаласы

Әріптік жүйе бойынша баға	Баллдардың цифрлық эквиваленті (баламасы)	Баллдың % -дық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша баға
A	4.0	95-100	Үздік
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	
B	3.0	80-84	Жаксы
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Введение

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», образовательные профессиональные программы: магистратуры, докторантуры и PhD, включенные в систему высшего профессионального образования, обеспечивают подготовку научных и педагогических кадров.

Организации, реализующие образовательные программы магистратуры/докторантуры, должны располагать базой, соответствующей требованиям, предъявляемым к учебно-методическому, материально-техническому обеспечению учебного процесса, а именно: необходимым оборудованием, техническими средствами обучения, лабораторными и учебными помещениями, учебным и научно-исследовательским оборудованием, расходными материалами, местами прохождения практик и др.

Данное инструктивное письмо предназначено для методического обеспечения учебного процесса в магистратуре/докторантуре.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

1. Государственный общеобязательный стандарт образования РК
2. Типовая учебная программа
3. Рабочая учебная программа
4. Силлабус
5. Каталог элективных дисциплин
6. Индивидуальный план работы магистранта/докторанта
7. Контрольно-измерительные средства
8. Индивидуальная учебная карта магистранта/докторанта

1 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЩЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ОБРАЗОВАНИЯ

Государственный общеобязательный стандарт образования (далее – Стандарт) устанавливает требования к обязательному минимуму содержания образовательных программ магистратуры/докторантуры и уровню подготовки выпускников. Организации образования и науки, осуществляющие подготовку магистрантов/докторантов (далее – организация образования), должны иметь оригиналы Стандартов.

2 ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Типовая учебная программа - программа, определяющая по каждой дисциплине содержание и объем знаний, умений и навыков, подлежащих освоению по базовым и профилирующим дисциплинам обязательного компонента.

3 РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Рабочая учебная программа - основной учебно-методический документ дисциплины, разрабатываемый на основе типовой учебной программы с дополнениями и уточнениями, учитывающими условия конкретной профессиональной деятельности.

9 МАГИСТРДІҢ/ДОКТОРАНТТЫҢ ЖЕКЕ ОҚУ КАРТАСЫ

Білім алушының жеке оқу картасы – білім алу жоспарының орындалуын, сондай-ақ диссертацияны орындау жоспарын бақылауға мүмкіндік береді.

Білім алушының оқу картасының формасы.

Жоғары оқу орнының аталуы

Факультет: _____

Мамандық: _____

Мамандандыру: _____

Магистранттың/докторанттың аты-жөні:

Академиялық оқудағы көтермелеу, жазалау, үзіліс

Бұйрықтың № және күні	Бұйрықтың мазмұны

Оқу жоспарының орындалуы

Курс	№	Бақылау формасы	Пәндердің аталуы	Кредиттер	Баға		
					В %	әріп	балл
1	2	3	4	5	6	7	8
1- семестр							
...	...	...	...	...	...	...	...
2- семестр							
...	...	...	...	...	...	...	...
Жыл бойынша GPA							

Кәсіптік практикалар

Практиканың аталуы	Күні	Орны	Қызметі	Кредиттер	Баға
Педагогикалық практика					
Зерттеу					

Утверждено Республиканским центром инновационных технологий медицинского образования и науки Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

Протокол № 4 от 27 апреля 2010 г.

МҒЗЖ/ДҒЗЖ:
Диссертацияның тақырыбы _____
Кредиттер саны: _____
Баға (әріп, балл) _____

Оқыту барысында барлығы - пән/кредит менгерілді,
оның ішінде міндетті _____
элективті _____
оқытудың барлық кезеңі бойынша GPA _____
Декан _____ Аты-жөні _____

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының шешімімен («__» _____ 20__ жылғы
№__ хаттама) мамандықтың аталуы Магистр (PhD Доктор) академиялық дәрежесі
берілді
Декан _____ Аты-жөні _____
Бітіру туралы бұйрық № __ «__» _____ 20__ жылғы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Республиканский центр инновационных технологий
медицинского образования и науки

ИНСТРУКТИВНОЕ ПИСЬМО № 7

по разработке учебно-методической документации в организациях
медицинского образования и науки РК, осуществляющих подготовку
магистрантов и докторантов

Астана 2010