

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим
министрлиги
Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университети

КАБЫЛ АЛЫНДЫ
Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
Окумуштуулар кеңеши тарабынан
Протокол №11
26 .06.2023-ж

БЕКИТЕМ
Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
ректору, профессор
 К.Усенов
2023-ж.



Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде
“Ата Мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча мамлекеттик
аттестациялоо жөнүндө ЖОБО

Жалал-Абад– 2023

Б.Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде
“Ата Мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча мамлекеттик аттестациялоо
жөнүндө ЖОБО

Жалпы жоболор

Бул жобо “Ата мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча ЖАМУда мамлекеттик аттестацияда студенттердин билимин көз карандысыз жана объективдүү текшерүү максатында түзүлдү. Жобо компьютердик тестирлөөнүн жардамында студенттердин билимин баалоодогу методдорду жана инструменттерди аныктап, аны уюштурууга даярдыктын тартибин, уюштуруу жана өткөрүү, жыйынтыгын чыгаруу, талдоо, уюштурууга катышкандардын кызматтык милдеттерин жана жоопкерчилигин аныктайт.

Жобо мамлекеттик аттестация жөнүндөгү төмөнкү нормативдик документтердеги эрежелерди сактоо менен ишке ашырылат:

1. КРнын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамы;
2. “Кыргыз Республикасындагы жогорку окуу жайларда мамлекеттик аттестациялоо жөнүндөгү жобо” (КРнын өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы №346 токтому);
3. “Ата мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча Мамлекеттик аттестациянын программасы. (КРнын Билим берүү жана илим министрлигинин № 102/1, 19.02.2004-жылдагы буйругу)

Мамлекеттик аттестацияны (МА) уюштурууга жана өткөрүүгө кызматтык милдеттерине ылайык структуралык бөлүмдөрдүн жетекчилери (факультеттердин декандары, институт, коллеждердин директорлору) жооптуу катары экзамендин жобого ылайык уюштурулушуна жооп берет. Тартип бузуулар аныкталган учурда тиешелүү кызматкерлердин КРнын эмгек Кодексине ылайык жоопкерчилиги каралат.

МАны жалпы уюштуруу жана көзөмөлдөө окуу бөлүмүнө (ОБ) жүктөлүп, тиешелүү проректор тарабынан координацияланат.

Жалпы методикалык талаптар

1. Жалал-Абад мамлекеттик университетинде “Ата мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча Мамлекеттик аттестация компьютердик – тестирлөө менен (КРнын Билим берүү жана илим министрлигинин 2012-жылдын 3-февралындагы №2-

7/501 сандуу “Ата Мекендин тарыхы” боюнча мамлекеттик сынакты бланкалык же компьютердик тест менен алуу жөнүндө рекомендациялык мүнөздөгү катынын негизинде) уюштурулат.

2. Тесттик база “Тарых” кафедрасы тарабынан Мамлекеттик стандартка жана “Ата мекендин тарыхы” дисциплинасы боюнча Мамлекеттик аттестациянын программасына ылайык иштелип чыгат.

3. Тестирилөө үчүн колдонулуп жаткан программанын тиешелүү талаптарга (нормаларга) жооп бериши жана шайкеш келиши боюнча жоопкерчилик программаны иштеп чыккан техникалык адиске (авторго) жүктөлөт.

Структуралык бөлүмдөрдүн иш аракеттери

факультеттердин деканаттары, институттардын дирекциялары:

1. Компьютердик тестирилөөнү (КТ) баштоого бир жума калганда ОБга тиешелүү материалдарды тапшырат (студенттерди МАга киргизүү жөнүндө буйруктары, сынактык китепчелер, жыйынтык ведомосттор ж.б.);
2. КТну баштоого бир жума калгандан баштап обзордук лекцияларды уюштуруп, студенттерге тиешелүү маалыматтарды жеткирүүгө милдеттүү;
3. КТну уюштуруу тартиби боюнча чогулуштарды өткөрүп, студенттерге түшүндүрүү иштерин жүргүзөт;
4. Тестирилөө күнү (жадыбалга ылайык) МАга кирүүчү студенттердин убагында келүүсүн камсыздайт жана алардын өздүгүн аныктоого түздөн-түз жооп берет;
5. Тиешелүү факультеттин (колледж, институт) жетекчилери МАнын жүрүшүн көзөмөлдөөгө милдеттүү.
6. Канааттандырылык эмес баа алган студенттерди окуудан четтетилүүсүнө билдирүү даярдайт.

“Тарых” кафедрасынын башчысы:

1. Мамлекеттик аттестация башталаардан бир ай мурун тесттик материалдардын электрондук базасы түзүлүп, кафедранын кеңешмесинде талкуулап компьютердик тестирилөөнүн администраторуна, ОБга тапшырылышын камсыздайт;
2. Мамлекеттик аттестация башталаардан үч ай мурун комиссиянын курамы боюнча ОБга сунуш берет;
3. КТну уюштуруу жана өткөрүүнүн эрежелери боюнча маалыматты МАлык комиссиянын ар бир мүчөсүнө жеткирүүгө милдеттүү;
4. Белгиленген мөөнөттө мамлекеттик аттестациялык комиссиянын

төрагаларынын отчетторун тапшыруусун камсыздайт.

ОБнын адистери:

1. МАны өткөрүү боюнча тиешелүү жетекчилер менен биргеликте жадыбал түзөт (факультеттердеги адистиктердин ар бир тайпалары боюнча студенттердин санына жараша аудиторияларга бөлүштүрүү);
2. МАны уюштуруу укуктук-нормативдик документтердин негизинде жүрүшүн көзөмөлдөйт;
3. Факультеттин методисти, техникалык катчы менен бирге МАга кирүүгө буйрук (кошумча буйрук) чыккан студенттердин тизмесин тактайт;
4. Өздүгүн тактаган (зачеттук китепче, паспорт, аскердик билет же айдоочунун күбөлүгү) документинин негизинде студентти МАга киргизүүсүн көзөмөлдөйт;
5. Техникалык катчылардын МАнын жыйынтыгы боюнча документтерди (протоколдорду, ведомостторду, сынактык китепчелерди, жыйынтык ведомость ж.б.) убагында бүтүрүп, ОБга тапшыруусун камсыздайт;
6. Аткарылган иш чаралар боюнча ОБнын башчысына билдирүү берүүгө милдеттүү;
7. МАга тиешелүү иш кагаздарды жыйынтыктап, архивге тапшырууга катышат жана ишке ашырат.

Компьютердик администраторлор:

1. Тесттик материалдардын базасын түзүү жана коргоо процедураларындагы конфиденциалдуулуктарды сактоого милдеттүү;
2. МА башталганга бир жума калганда тесттердин даярдыгы, тестирилөөнү автоматташтыруучу программанын иштөөсү боюнча маалыматты ОБга тапшырат;
3. Тапшырылган иштерди оперативдүү түрдө компьютердик иргөөнүн жардамында тестирилөөнүн жыйынтыгын чыгарат;
4. КТ процедурасы бүткөндөн кийин 3-6 сааттын ичинде КТ жыйынтыктоо;
5. Комиссия мүчөлөрүнө студенттердин арызынын негизинде апелляцияга кирип көрүүгө мүмкүнчүлүк түзүп берет.
6. МАны уюштуруу учурунда компьютерлердин жана программалык камсыздоонун үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыздайт.

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын мүчөлөрү:

1. Тестирилөө болуп жаткан аудиторияда сөзсүз болуп, КТнун жүрүшүн көзөмөлдөөгө милдеттүү;

2. КТнун эрежесин бузган студентти тест тапшыруу укугунан ажыратууга укуктуу (дисциплинардык тартип бузуу аныкталган учурда ОБ тарабынан алдын ала берилген нормага ылайык протокол түзүп, бланкаларды кошуп ОБга тапшырат);

3. КТнун алдында студенттерге тести кантип тапшырууну түшүндүрөт;

4. МАнын жыйынтыгы боюнча студенттердин алган баалары деканат тарабынан берилген аттестациялык ведомостко МАКнын төрагасы жана мүчөлөрү тарабынан кол тамгасы коюлат ;

5. Тесттик протоколдор комиссиянын төрагасынын жана мүчөлөрүнүн колдору коюлгандан кийин МАнын катчысына берилет.

6. Конфликттик жана талаш жагдайларды чечүү МАлык комиссиянын мүчөлөрүнүн катышуусу, МАКнын төрагасынын жетекчилиги менен жүргүзүлөт.

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын катчысы:

1. МАга бир жума калган учурда, деканат тарабынан даярдалган студенттердин окуу планын аткаргандыгы тууралуу жетишкендиктин жыйынтык ведомостун, сынак китепчелерин, МАнын ведомосторун камсыз кылат.

2. Эки жуманын аралыгында МАКтын отурумунун графигин ОБга тапшырат;

3. МАКтын мүчөлөрүнө алардын иштөө жадыбалы тууралуу кабар берет жана ар биринин МАКка үзгүлтүксүз катышуусун камсыздайт;

4. МАКтын иштөөсү үчүн аудиторияларды бөлдүрүү тууралуу ОБ менен макулдашат;

5. МАКтын отурумунун протоколдорун, студенттердин сынак, китепчелерин, ведомостторду жана башка нормативдик документтерди толтурат.

Мамлекеттик аттестацияга катышуучу студенттерге коюлуучу талаптар:

1. «Ата Мекендин тарыхы» дисциплинасы боюнча мамлекеттик аттестацияга окуу пландарын толук аткарган 2- курстун, окуу планындагы айырмага ылайык тапшырууга зарыл болгон башка курстардын студенттери жана келишимдик акыдан карызы жок студенттер катышууга милдеттүү;

2. Орто-кесиптик билим базасында окуусун ЖОЖдо улантып жаткан студенттер «Ата Мекен тарыхы» предмети боюнча мамлекеттик аттестацияны тапшырышат.

3. Жогорку билимдин базасында окуп жаткан студенттер эгерде «Ата Мекен тарыхы» предмети боюнча сынактарды тапшырган болсо алар декандын , директорлордун билдирүүсүнүн негизинде ректордун буйругу менен тигирлөөдөн

бошотулат.

4. Компьютердик тестирилөөгө катышууга уруксат алган студент, сынакка 10 мүнөт эрте келип, атайын белгиленген жерге бардык окуу материалдарын (китептер, сумка ж.б) калтырат да, тестирилөөгө керек болгон гана буюмдарын (документтер) алып кирет;

5. Компьютердик тестирилөө учурунда уюлдук телефондорду өчүрүп коюусу керек;

6. Өзүнүн туура жоопторун белгилеп чыгарылган протоколдо көрсөтүлгөн жерлерге сынактык кол тамгасын коет жана тесттин протоколдорун комиссияга тапшырат. Тестирилөөнүн узактыгы 30 мүнөт;

7. Тестирилөө учурунда шпаргалка колдонууга, бирөө менен сүйлөшүүгө, уюлдук телефону колдонууга жана аудиторияда басып жүрүүгө тыюу салынат;

8. Жобонун эрежелерин бузган студент сынактан чыгарылат жана студенттин тестирилөөдөн алган баллы комиссиянын протоколунун негизинде, комиссиянын төрагасы тарабынан жокко чыгарылат;

9. Сынактын жыйынтыгы менен макул эмес студенттер МАКтын төрагасына, КТ бүткөндөн кийин ошол эле күнү ишин карап берүү боюнча арыз жүзүндө кайрыла алат;

10. МАда КТ алган баасына макул эмес студенттер, сынакты тапшырган күнү өзүнүн тестирилөө ишинин апелляциясына катышып, баалоонун объективдүүлүгүнө күбө боло алат. КТнун апелляциясы ошол күнү МАКнын катышуусу менен жеринде өткөрүлөт;

11. Жыйынтык бааны эсептөөдө, апелляциялык комиссиянын жыйынтыгы эске алынат;

12. "Канааттандырылгыч эмес" баа алган студенттер Мамлекеттик аттестациянын токтомунун негизинде студенттердин катарынан чыгарылат. Мамлекеттик аттестацияны кайра тапшыруу МАнын жалпы эрежелерине ылайык жүргүзүлөт.

13. Студент жүйөлүү себеп менен (алдын ала документалдуу тастыкталган ден-соолугуна же үй-бүлөлүк шартына байланыштуу) МАга катышпай калса, студенттердин катарынан чыгарбай туруп МАны тапшырууга мүмкүнчүлүк берилет.

Баалоо системасы

Жыйынтык баалоо 100 баллдык система менен жүргүзүлөт жана зачеттук китепчеге, аттестациялык ведомостко төмөнкү шкаланын негизинде коюлат:

№	Туура жооптордун саны	Балл	Баасы
1	1-9	0-49	«канааттандырарлык эмес»
2	10-13	50-65	«канааттандырарлык»
3	14-17	66-85	«жакшы»
4	18-20	86-100	«эъ жакшы»

**«Ата Мекендин тарыхы» дисциплинасынан мамлекеттик аттестацияны
компьютердик тест түрүндө тапшырууда аткарылуучу кадамдардын
удаалаштыгы:**

1- Кадам:

- Тест тапшыруу тилин (кыргыз же орус) тандоо

2- Кадам:

- Тиешелүү жолчода сынак тапшырылуучу күндүн датасын тандоо
- Сынак китепченинин номерин жазуу

3- Кадам:

- Факультетти тандоо,
- Кафедраны тандоо,
- Тайпаны (группаны) тандоо
- Студенттин аты жөнүн кийрүү
- Тестти баштоого киришүү

4-Кадам:

- Тесттин суроосун тандоо
- Суроолорду номерлери боюнча тандоо
- Жооптордон туура вариантты тандоо

Эскертүү:

- Тестти толук белгилеп бүтпөй туруп аяктоону баспоо керек,
- Тестти тапшыруунун мөөнөтү 30 мүнөт