“Бекитемин”
Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун
ректору профессор К.Ж.Усенов
____
_______________2021-ж

КРнын ББИМдин 2020-жылдын 11-майындагы №363/1 жана №364/1 буйруктарынын тиркемелеринин, 2021-жылдын 9-апрелиндеги 417/1 буйругунун, Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун 2020-жылдын 28-майындагы №27, 3-июнундагы №28-буюрутмаларынын, 2021-жылдын 13-апрелиндеги №69 буйругунун негизинде Б.Осмонов атындагы ЖАМУнун факультеттеринде жана колледждеринде 2020-2021-окуу жылындагы бүтүрүүчүлөрүн алыстан режиминде аралыктан билим берүү технологияларын колдонуу менен жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялык сыноону өткөрүүнүн

ТАРТИБИ

І. Мамлекеттик аттестациялык сыноо өткөрүүнүн тартиби

1.1. Мамлекеттик аттестациялык сыноолордун формасы жана өткөрүү шартгары, мамлекеттик экзамендердин программасы, белгиленген тартипте бекитилген консультацияларды, жалпыланган лекцияларды жана мамлекеттик экзаменди өткөрүүнүн мөөнөттөрү студенттерге биринчи мамлекеттик аттестациялык сыноого чейин бир ай мурда маалымдалат.

1.2. **Мамлекеттик экзамендер алыстан режиминде өткөрүлөт:**

- билим алгандарга маалыматтык билим берүүчү ресурстардын жеткиликтүүлүгүн камсыздоо жана усулдук, уюштуруучулук, ишти жакшыртуунун техникалык жана программалык каражаттарынын жыйындысын анын субъекттеринин жайгашкан жерине карабастан түзүү максатында глобалдык жана локалдык компьютердик тармактарды колдонууга негизделген интернет-технологияларынын жардамы менен;
- алыстан режиминде видеоконференциялар;
- компьютердик тестирлео режиминде;
- файлдар менен алмашуу (ЖАМУнун аралыктан билим берүү системасын/порталын жана/же электрондук почтаны колдонуу менен) же форумдарда же чаттарда билдирүүлөр менен алмашуу режиминде.

1.2. Видеоконференция режими бүтүрүүчүлөрдүн жана мамлекеттик аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнүн бири-бирин көрүү жанаа угуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болуусун божомолдойт. Интернет-каналдын жетиштүү өткөрүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болуусун болгондо жана колдонулуучу

видеоконференция байланыш системасынын тиешелуу техникалык мүмкүнчүлүктөрү болгон учурда трансляцияланып жаткан колдонуучулардын санын (үч жана андан кап) көбөйтүү мүмкүн, мисалы, жыйынтыктоочу аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнүн жана (же) бүтүрүүчүлөрдүн ар түрдүү аймактык катышуусу болгон учурда.

1.3. Компьютердик тестирлөөнү аралыктан билим берүү системаларына киргизилген куралдардын же өзүнчө куралдардын жардамы менен өткөрүүгө болот. Тестирлөө процесси автоматташтырылган түрдө болууга тийиш. Тестирлөөнүн жыйынтыктарын автоматташтырылган түрдө иштеп чыгуу, баалоо процедураларын, тестирлөөнүн жыйынтыктарын документтештирүү системаларын, тестирлөөнүн жыйынтыктарын жана бүтүрүүчүлөрдүн жеке маалыматтарын сактоону автоматташтыруу камсыздалышы керек.

1.4. Файлдар менен алмашуу же форумдарда же чаттарда билдирүүлөр менен алмашуу режиминде мамлекеттик аттестациялоодо аталган файлдарды же билдирүүлөрдү жана бүтүрүүчүлөрдүн жеке маалыматтарын сактоо камсыздалышы керек.

1.5. Мамлекеттик экзамендин башталуу мөөнөтүнө **эки күндөн кем эмес убакыт калганда** техникалык каражаттардын жарамдуулугун (интернеттин ылдамдыгы, микрофондун, камеранын жана үндүн иштешин) текшерүү максатында, ошондой эле студентгерге жана мамлекеттик аттестациялык комиссиянын (мындан ары - МАК) мүчөлөрүнө мамлекеттик экзаменди өткөрүүнүн форматын түшүндүрүү максатында МАКтын катчысы сынамык байланышууну жүргүзүүсү зарыл.

1.6. МАКтын катчысы жана бүтүрүүчү кафедралардын/бөлүмдөрдүн, ПЦКлардын башчылары тарабынан студенттер жана МАКтын мүчөлөрү үчүн даярдык иштеринин, мамлекеттик экзамендин, бүтүрүүчү квалификациялык ишти (БКИ) жактоонун этаптарын жана механизмдерин көрсөтүү менен нускама иштелип чыгат. Нускама факультетгин декандары, колледждердин директору тарабынан бекитилет. Нускамада зарыл болгон шилтемелер жана жеткиликтүүлүктүн параметрлерин, конкреттүү багытка жараша БКИнин алкагында иштелип чыгуучу объекттерди жана буюмдарды демонстрациялоо ыкмаларын жана каражаттарын көрсөтүү менен бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясын өткөрүү технологиясы толук баяндалат. МАКтын отурумдарын жана бүтүрүүчүлөрдүн чыгып сүлөөлөрүн уюштруу үчүн зарыл болгон БКИге байланыштуу материалдарды МАКтын катчысына берүүнүн мөөнөттөрү жана тартиби көрсөтүлөт.

Нускамада видеоконференцияга катышуу үчүн жетиштүү каражаттарга жана интернеттин ылдамдыгына ээ болбогон студенттер менен байланышуунун альтернативдик ыкмасы да көрсөтүлөт.

1.7. МАКтын мүчөлөрү жана студенттер инсанды идентификациялоо жана МАКтын мүчөлөрүнүн кворумун аныктоо үчүн мамлекеттик экзамен башталганга чейин 30 мүнөт мурда аталган видеоконференция системасына кошууларды (катталууну) жүргүзүшөт.

1.8. Декан, директорлордун жоопкерчилиги менен идентификациялоо МАКтын катчысы тарабынан жүргүзүлөт.
1.9. Мамлекеттик аттестациялоонун башталышынын алдында бүтүрүүчү паспортун көрсөтөт.
1.10. **Компьютердик тестирлөө формасындагы мамлекеттик экзамен AVN маалыматтык системасы** аркылуу өткөрүлөт. МАны AVN системасында тапшырып жаткан учурда студенттин өздүгүн тактап, аны менен видео байланыш камсыздоо жана анын даярдануусун көзөмөлдөө максатында башка байланыш каражаттары колдонулат (Zoom ж.б.).
Компьютердик тестирлөөнү өткөрүүнүн төмөнкү тартиби сунушталат:

- тестирлөөнү өткөрүү үчүн суроолор факультеттер, колледждер белгиленген тартипте бекитилет (кафедра тарабынан берилген МАКтын программасында көрсөтүлгөн ар бир предметтен окутулган сааттарынын көлөмүнө жараша окуу программасын толук камтыган 25тен 100гө чейинки тесттик суроо түзүлөт);
- студенттер тестирлөөдөн өтүү үчүн алдын-ала белгиленген мөөнөттө каттоодон өтүшөт. Тестирлөө башталганга чейин МАКтын катчысы тарабынан студенттерди идентификациялоо жүргүзүлөт, бүтүрүүчү паспортун көрсөтөт. Идентификациялоого бүтүрүүчүлөрүн тааныгандыктан ошол кафедранын башчысы, тиешелүү декандар, директорлор да жооптуу болушат;
- тестирлөө өткөрүү убактысы МАны өткөрүүнүн графиги түзүлүп жатканда факультеттин декандары, колледждин директорлору тарабынан такталып , белгиленип, андан кийин бекитилет;
- берилген убакыт ичинде студент жооп берип жаткан учурда аны менен болгон **видеоконференция байланышы өчүрүлбөстөн, анын даярдануусуна көзөмөл** жүргүзүлөт;
- тестирлөө өткөрүлгөндөн кийин жыйынтыкталган ведомость басып чыгарылат, ага МАКтын мүчөлөрү кол коюшат.

II. Бүтүрүүчү квалификациялык иштерди жактоо боюнча даярдык көрүү жана өткөрүү тартиби

2.1. Бүтүрүүчү квалификациялык ишти аралыктан даярдоо тартиби ЖОЖ тарабынан бекитилет жана бүтүрүүчүлөргө тийиштүү маалымат берилет.
2.2. Кафедралардын (бөлүмдөрдүн, ПЦКнын) башчылары жана БКИнин жетекчилери бүтүрүүчүлөр менен туруктуу байланышты камсыздашы керек жана студентти БКИни аралыктан аткарууга үйрөтүүсү зарыл.
2.3. Кафедралардын (бөлүмдөрдүн, ПЦКнын) башчылары жана БКИнын жетекчилери студенттерге БКИни аткаруу графиги тууралуу маалымат берет. БКИни жактоо процедурасына киришүү үчүн студенттер 100% даярдыкта болуусу зарыл, бул ЖОЖ тарабынан аныкталган тартипте өткөрүлүүчү алдын ала жактоо процедурасында көрсөтүлөт. Алдын ала жактоонун жыйынтыгы боюнча кафедранын/бөлүмдүн, ПЦКнын отурумунда студенттерди жактоого киргизүү жөнүндө чечим кабыл алышат.

2.4. Жактоо процедурасы башталганга чейин, он - жыйырма күндөн кечиктирбестен студенттер кафедранын башчысына жана МАКтын катчысына БКИ менен байланышкан бардык материалдарды электрондук вариантта (БКИнин түп нускасын) жиберишет, ошол эле аралыкта кафедра (бөлүм, ПЦК) башчы БКИнин электрондук вариантын ББС бөлүмү аркылуу плагиатка плагиаттын жобосуна ылайык текшертет.
2.5. Кафедралардын башчылары жана БКИнин жетекчилери студенттерге БКИни жактоону өткөрүү үчүн декандар, директорлор тарабынан түзүлгөн МАКтын отурумунун графиги жөнүндө маалымат беришет.
2.6. БКИни жактоо алыстан режиминде МАКтын курамынын үчтөн эки бөлүгүнүн катышуусу менен ачык отурумунда өткөрүлөт. БКИни жактоо боюнча МАКтын отуруму алыстан режимде өткөрүлөт, бул учурда комиссиянын мүчөлөрү ар кандай жайгашкан жеринен видео конференция байланыш системасына кошула алат. МАКтын отурумунун узактыгы 6 сааттан ашпоосу зарыл.
2.7. Жактоонун алдында бүтүрүүчүлөрдүн МАКтын мүчөлөрүнүн алдында чыгып сүйлөөнүн кезегинин тизмеси түзүлөт.
2.8. МАКтын мүчөлөрү жана студенттер көрсөтүлгөн видеоконференция системасына кошулууну жактоо процедурасынын башталышына чейин 30 мүнөт мурда ишке ашырышат.
2.9. Кезектүүлүктүн тизмесине ылайык жана идентификациялоо процедурасынан кийин бүтүрүүчү студентке МАКтын мүчөлөрүнүн алдында чыгып сүйлөө үчүн убакыт берилет. Чыгып сүйлөөнүн убактысы МАК тарабынан аныкталат. Чыгып сүйлөгөндөн кийин студентке суроолор берилет. Студенттин жоопторунан кийин видеоконференциянын уюштуруучусу кийинки чыгып сүйлөөчү бүтүрүүчүнү кошот. МАКтын мүчөлөрү коллегиалдык негизде купуя кеңешишет жана студенттерге бааларды коюшат. Андан кийин уюштуруучу студенттерди видеобайланышка кайра кошот жана МАКтын төрагасы тарабынан баалар жарыяланат.
2.10. Квалификациялык иштердин түп нускасынын туура толтурулушуна, кабыл алынган эрежелерге ылайык алардын университеттин архивине өткөрүлүп берилишине биринчи кезекте МАКтын катчысы, кафедра башчысы (бөлүмбашчысы, ПЦКбашчысы) андан кийин декандар (директорлор) жана квалификациялык иштин жетекчиси түздөн-түз жооп беришет.

III. Жыйынтыктоочу корутундулар

3.1. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын бардык чечимдери протоколдор менен таризделет.
3.2. Дистанттык технологияларды колдонуу учурунда мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү процессии видеого жаздыруу зарыл. МАКтын отурумунун видео жазуулары компакт диске жаздырылат жана отурумдардын протоколдору менен бирге сакталат.
3.3. Карантин режими жана өзгөчө абал/кырдаал режими аяктагандан кийин МАКтын катчысы МАКтын отурумдарынын протоколдорун жана

студенттердин зачеттук китепчелерин тийиштүү түрдө толтурат, аларга МАКтын мүчөлөрү кол коюшат.

3.4. Декандар, директорлор тийиштүү кафедралардын/бөлүмдөрдүн, ПЦКлардын башчылары аралыктан билим берүү технологияларын колдонуу менен бүтүрүүчүлөрдүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясынын жалпы уюштурулушуна түздөн-түз жоопкерчиликти тартат.

3.5. Эгерде МАКтын отурумунда форс-мажордук жагдайлардан улам байланыш үзгүлтүккө учураса, отурумдун терагасы аттестациялык сыноодон кайрадан өтүү үчүн кошумча убакытты белгилейт.

3.6. Жыйынтыктоочу аттестациялык сыноолордон жүйөлүү себептер (документ менен тастыкталаган медициналык көрсөтмөлөр, уй-бүлөлүк жагдайлар) боюнча өтпөгөн адамдарга ЖАМУдан чыгаруусуз жыйынтыктоочу аттестациялык сыноолордон өтүү мүмкүнчүлүгү берилет.

3.7. Мамлекеттик аттестацияларды уюштуруу иш чаралары ЖАМУда бекитилген мамлекеттик аттестацияларды онлайн уюштуруу механизмдери аркылуу ишке ашырылат.

3.8. Мамлекеттик аттестациялык комиссиялардын кошумча отурумдары ЖАМУнун жетекчилигинин уруксаты менен аныкталган тартипте уюштурулат.

Түзүүчүлөр: Сакбаева З.И

Мавлянов Н.М

Мирзахмедова А.А.