

ЖОБО ИИМСИнин
Окумуштуулар кенешинде
каралын, бекитүүгө сунушталган
Протокол № 19/II
" 28 " ноябрь 2019ж



Илимий-изилдөө медициналык-социалдык институтунда
«Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана
«Кыргызстандын географиясы» боюнча дисциплиналар аралык
жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациянын
ЖОБОСУ

I. Жалпы жобо

Бул жобо «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстандын тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» боюнча, ИИМСИде дисциплиналар аралык мамлекеттик аттестацияда студенттердин билимине 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 укуктук иш кагаздардагы эрежелерди сактоо менен ишке ашырылат:

1. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамы
2. «Кыргыз Республикасындагы жогорку окуу жайларда мамлекеттик аттестациялоо жөнүндөгү Жобо» (Кыргыз республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 29-майындагы №346 токтому)
3. «Ата мекен тарыхы» дисциплинасы боюнча мамлекеттик аттестациянын программасы (Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлигинин 2004-жылдын 19-февралындагы №102/1 буйругу)

Мамлекеттик аттестацияны (МА) уюштурууга жана өткөрүүгө кызматтык милдеттерине ылайык түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери (Окуу бөлүмү, тиешелүү кафедра башчылары) жооптуу катары сынактын Жобого ылайык уюштурулушуна жооп берет. Тартип бузуулар аныкталган учурларда тиешелүү кызматкерлердин Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык жоопкерчилиги каралат.

Мамлекеттик аттестацияны жалпы уюштуруу жана көзөмөлдөө окуу бөлүмүнө (ОБ) жүктөлөт, окуу иштери боюнча проректор тарабынан көзөмөлдөнөт.

II. Жалпы методикалык талаптар

1. Илимий-изилдөө медициналык-социалдык институтунда «Кыргыз тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестация компьютердик тестирлөө менен (Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлигинин 2012-жылдын 3-февралындагы №2-7/50 сандуу «Ата Мекен тарыхы» боюнча мамлекеттик сынакты бланкалык жана компьютердик тест менен алуу жөнүндө рекомендациялык мүнөздөгү катынын негизинде) уюштурулат.

2. Тестик база тиешелүү кафедра тарабынан мамлекеттик стандарттын «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестациянын программасына ылайык иштелип чыгат.

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

III. Түзүмдүк бөлүмдөрдүн иш аракеттери

Окуу бөлүмүнүн башчысы (ОББ):

1. Компьютерлик тестирлөөнү (КТ) баштоого бир жума калганда окуу бөлүмүнүн башчысы (ОББ) тиешелүү материалдарды топтойт (студенттердин МА киргизүү жөнүндө буйруктары, окуу акыларынын төлөнүшүнүн маалыматтары, сынактык китепчелер, жыйынтык ведомосттору ж.б.) окуу акысынан карызы бар студенттерди МАга киргизбейт.

2. Компьютерлик тестирлөөгө бир жума калганда ОББ тиешелүү жалпылаштырылган лекцияларды уюштуруп, студенттерге маалыматтарды жеткирүүгө милдеттүү. Жалпылаштырылган лекцияларды «Кыргыз тили жана адабияты», «Кыргызстандын тарыхы» жана «Кыргызстандын географиясы» предметтери бекитилген окутуучулар курамы өтөт.

3. Компьютерлик тестирлөөнү уюштуруу тартиби боюнча ОББ тайпаларда чогулуштарды өткөрүп, студенттерге түшүндүрүү иштерин жүргүзөт.

4. Институттун жетекчилиги мамлекеттик аттестациянын жүрүшү кеземелдөөгө милдеттүү.

5. ОББ «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестациянын мүчөлөрүнө мамлекеттик аттестациянын уюштуруунун жана өткөрүүнүн эрежелери менен тааныштырат.

6. Мамлекеттик аттестация башталаардан үч ай мурун ОББ мамлекеттик аттестациянын курамын бекитүү тууралуу билдирүү даярдап институттун Окумуштуулар кеңешине сунуштайт. Сунуш Окумуштуулар кеңешинде каралган соң, институттун ректору тарабынан бекитилет.

7. Жадыбалга ылайык тестирлөө күнү ОББ мамлекеттик аттестацияга кирүүчү студенттердин сынак тапшырууга убагында келүүсүн камсыздай жана алардын өздүгүн аныктайт. Өздүгү аныкталган студенттер институттун ректору тарабынан мамлекеттик аттестацияга кирүүгө урукса берилет.

8. Мамлекеттик аттестацияга белгисиз себептер менен келбей калга жана «канааттандырарлык эмес» баа алган студенттерди окуудан четтетүү боюнча билдирүү даярдайт.

9. Белгиленген мөөнөттө мамлекеттик аттестациялык комиссиянын төрагасынын (төрайымынын) мамлекеттик аттестациянын жыйынтыгы тууралуу эсеп-кысабын тапшыруусун камсыздайт.

IV. Тиешелүү кафедра башчысы

1. Мамлекеттик аттестация башталаардан бир ай мурун тесттик материалдардын электрондук базасын түзүп, кафедранын кеңешмесинде талкуулап компьютердик тестирлөөнүн администраторуна, ОББ тапшырылып камсыздайт.

2. Мамлекеттик аттестация башталаардан үч ай мурун комиссияныны курамь боюнча ОБга сунуш берет.

3. Компьютердик тестирлөөнү уюштуруу жана өткөрүүнүн эрежелери боюнча маалымат МАНын ар бир мүчөсүнө жеткирүүгө милдеттүү.

4. Белгиленген мөөнөттө мамлекеттик аттестациялык комиссиянын төрагасынын (төрайымынын) отчетторун тапшыруусун камсыздайт.

Окуу бөлүмүнүн инспектору:

1. Мамлекеттик аттестацияны өткөрүү боюнча тиешелүү жооптуу жетечилер менен бирге жадыбал түзөт (багыттын ар бир тайпалары боюнча студенттердин санына жараша сынак өтүүчү аудиторияда кезекти камсыздос максатында)

2. Мамлекеттик аттестациянын уюштурулушун укуктук-нормативдик иш кагаздардын негизинде жүрүшүн көзөмөлдөйт.

3. Мамлекеттик аттестациянын техникалык катчысы менен биргеликте мамлекеттик аттестацияга кошумча буйрук чыккан студенттердин тизмесин тактайт.

4. Өздүгүн тактаган (сынактык китепче, паспорт, аскердик билет же айдоочунун күбөлүгү) документинин негизинде студентти мамлекеттик аттестацияга киргизүүсүн көзөмөлдөйт.

5. Техникалык катчынын мамлекеттик аттестациянын жыйынтыгы боюнча иш кагаздарды (протоколдору, ведомосттору, сынактык китепчелери ж.б.) убагында бүтүрүп, окуу бөлүмүнө тапшыруусун камсыздайт.

6. Аткарылган иш-чаралар боюнча ОББга билдирүү берүүгө милдеттүү.

7. МАга тиешелүү иш кагаздарды жыйынтыктап, архивге тапшырууга катышат жана ишке ашырат.

Компьютердик адис:

1. Тесттик материалдардын базасын түзүү жана коргоо процедураларындагы конфиденциалдуулукту сактоого милдеттүү.
2. Мамлекеттик аттестация башталганга бир жума калганда тесттерди даярдыгы, тестирлөөнү автоматташтыруучу программанын иштөөсү боюнча маалыматты ОБга тапшырат.
3. Тапшырылган иштерди оперативдүү түрдө компьютердик иргөөнү жардамында тестирлөөнүн жыйынтыгын чыгарат.
4. Комиссия мүчөлөрүнө студенттердин арызынын негизинде апелляцияга кирип, көрүүгө мүмкүнчүлүк түзүп берет.
5. Мамлекеттик аттестацияны уюштуруу учурунда компьютерлердин жана программалык камсыздоонун үзгүлтүксүз иштөөсүн камсыздайт.

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын мүчөлөрү:

1. Тестирлөө жүрүп жаткан аудиторияда сөзсүз болуп, компьютердик тестирлөөнүн жүрүшүн көзөмөлдөөгө милдеттүү.
2. Компьютердик тестирлөөнү 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. Компьютердик тестирлөөнүн алдында студенттерге тести кантип тапшырууну түшүндүрөт.
4. Мамлекеттик аттестациянын жыйынтыгы боюнча студенттердин алган баалары коюлган ведомостко МАКтын төрагасы (төрайымы) жана мүчөлөрү тарабынан кол тамгасы коюлат.
5. Тесттин жыйынтыгынын протоколу комиссиянын төрагасынын (төрайымынын) жана мүчөлөрүнүн кол тамгалары коюлгандан кийин техникалык катчыга тапшырылат.
6. Мамлекеттик аттестациянын жүрүшүндө жаралган талаш-тартыш маселелерди чечүү мамлекеттик аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнүн катышуусу, мамлекеттик аттестациялык комиссиясынын төрагасынын (төрайымынын) жетекчилиги менен жүргүзүлөт.

Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын катчысы:

1. Мамлекеттик аттестацияга бир жума калганда окуу бөлүмү тарабынан даярдалган студенттердин окуу планын аткаргандыгы тууралуу жетишкендигинин жыйынтык ведомостун, сынак китепчелерин, мамлекеттик аттестациянын ведомостторун камсыз кылат.
2. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүнө иштөө жадыбалы тууралуу кабар берет жана ар биринин мамлекеттик аттестацияга үзгүлтүксүз катышуусун камсыздайт.
3. Окуу бөлүмү менен компьютердик тестирлөө өтүүчү аудитория боюнча макулдашат.
4. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын отурумунун протоколдорун, студенттердин сынак китепчелерин, ведомостторду жана башка нормативдик документтерди толтурат.

V. Мамлекеттик аттестацияны тапшыруучу студенттерге коюлган талаптар:

1. «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестацияга окуу пландарын толук аткарган жана келишимдик акыдан карызы жок 2-курстун студенттери, окуу планындагы айырмага ылайык тапшырууга зарыл болгон башка курстардын студенттери катышат;

2. Орто кесиптик билим базасында окуп ЖОЖдо улантып жаткан жакынкы жана алыскы чет элдик жаранындагы студенттер да «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналары боюнча мамлекеттик аттестацияны тапшырышат.

3. Жогорку билим базасында окуп жаткан студенттердин мурдагы дипломунда «Кыргызстан тарыхы» боюнча мамлекеттик аттестацияны тапшырган болушса, алар тапшырышпайт;

4. Компьютердик тестирлөөгө катышууга уруксат алган студент, сынакка 10 мүнөт эрте келип, атайын уюштурулган жерге бардык окуу материалдарын (китептерин, сумкасын, телефонун ж.б. буюмдарын) калтырат дагы, сынакка тиешелүү тастыктоочу документтерин алып кирет

5. Тестирлөөнүн узактыгы 40 мүнөткө чейинки убакытты түзөт. Сынакка кирген студент өзүнүн туура жоопторун белгилеп чыгарылган протоколго кол коюп, комиссияга тапшырат.

6. Тестирлөө учурунда шпаргалка колдонууга, сүйлөшүүгө жана эркин басып жүрүүгө тыюу салынат.

7. Жободо белгиленген тартипти жана талаптарды бузган студент мамлекеттик сынакты тапшыруу укугунан четтетилет, тестирлөөдөн алган баллы комиссиянын протоколунун негизинде, комиссиянын төрагасы (төрайымы) тарабынан жокко чыгарылат.

8. Сынактын жыйынтыгы менен макул болбогон студент МАКтын төрагасына (төрайымына) компьютерлик тестирлөө аяктагандан кийин, ошол эле күнү ишин карап берүү боюнча арыз жүзүндө кайрыла алат жана апелляцияга (талаш тартыш) баалоонун объективлүүгүнө күбө боло алат;

9. Жыйынтык бааны чыгарууда, апелляциялык комиссиянын жыйынтыгы да эске алынат;

10. Мамлекеттик аттестациядан «канааттандырарлык эмес» баа алган студенттер мамлекеттик аттестациянын токтомунун негизинде студенттердин катарынан чыгарылат. Мамлекеттик аттестацияны тапшыруу МАнын жалпы эрежелерине ылайык жүргүзүлөт;

11. Студент жүйөлүү себеп менен (алдын ала тастыкталган иш кагаздары үй-бүлөлүк шартына же ден-соолугуна байланыштуу) мамлекеттик аттестацияга катышпай калса, студенттердин катарынан чыгарылбай туруп, мамлекеттик аттестацияны тапшырууга мүмкүнчүлүк берилет.

VI. Баалоо системасы

Жыйынтык баалоо 100 баллдык система аркылуу жүргүзүлөт жана сынактык китепче менен ведомостко төмөнкү шкаланын негизинде коюлат:

№	Туура жооптордун саны	Баллы	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	«эң жакшы»

VII. «Кыргыз-тили жана адабияты», «Кыргызстан тарыхы», жана «Кыргызстандын географиясы» дисциплиналарынан мамлекеттик аттестацияны компьютердик тест түрүндө тапшырууда аткарылуучу кадамдардын удаалаштыгы

1-кадам:

- тест тапшыруу тилин тандоо (орус тили же англис тили)

2-кадам:

- тиешелүү жолчодо сынак тапшырулуучу күндүн датасын тандоо
- сынак китепчесинин номерин жазуу

3-кадам:

- кафедраны тандоо
- тайпаны тандоо
- студенттин аты-жөнүн киргизүү
- тести баштоого киришүү

4-кадам:

- тесттин суроосун тандоо
- суроолорду номери боюнча тандоо
- жооптордон туура вариантты тандоо

Эскертүү:

- тести толук белгилеп бүтпөй туруп, аяктоону баспоо керек
- тести тапшыруунун убактысы 40 мүнөткө чейинки убакытты түзөт