**СИЛЛАБУС**

**2023-2024 оқу жылының күзгі семестрі**

**«Баспа ісі» білім беру бағдарламасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің ID және атауы** | **Білім алушының өзіндік жұмысын**  **(МӨЖ)** | | **Кредиттер саны** | | | **Кредит-тердің**  **жалпы**  **саны** | **Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы**  **(ОМӨЖ** |
| **Дәрістер (Д)** | **Семинарсабақтар(СС)** | **Зерт. сабақтар (ЗС)** |
| TRIP1215 Баспа-редакция процесінің технологиясы | 3 | | 3 | 3 | - | 6 | 3 |
| **ПӘН ТУРАЛЫ АКАДЕМИЯЛЫҚ АҚПАРАТ** | | | | | | | |
| **Оқыту түрі** | **Циклы,**  **компоненті** | **Дәріс түрлері** | | **Семинар сабақтарының түрлері** | | **Қорытынды бақылаудың түрі мен платфомасы** | |
| *Оффлайн* | ЖББ,таңдау | дәстүрлі, ақпараттық, аналитикалық | | талқылау, кейс талдау, сұрақ-жауап алу, дисскусия, сыртқы цифрлық білім беру құралдарын пайдалану | | Онлайн жазбаша  Система универ | |
| **Дәріскер(лер)** | Жақып Бауыржан Өміржанұлы  филология ғылымдарының докторы, профессор | | | | |
| **e-mail:** | jakyp.bayrzhan@gmail.com | | | | |
| **Телефоны:** | 8 (701) 9338762 | | | | |
| **Профессор** | Жақып Бауыржан Өміржанұлы  филология ғылымдарының докторы, профессор | | | | |
| **e-mail:** | bayke2015@mail.ru | | | | |
| **Телефоны:** | 8 (701) 9338762 | | | | |
| **ПӘННІҢ АКАДЕМИЯЛЫҚ ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫ** | | | | | | | |
| **Пәннің мақсаты**  Пәннің мақсаты –Баспа-редакция процесі технологиясының функцияларын жүйелі түрде талдау және өзіндік дүниетанымдық көзқарастарын қалыптастыру.Рухани құндылықтары бар салалар ретінде кітап және типография туралы ақпараттардан хабардар болу.  Болашақ мамандарда БАҚ теориясы процесінің (РИА) барлық кезеңдерінде редакторлық операциялар мен іс-әрекеттерді орындау дағдыларын қалыптастыру: РИА-ны кейінгі кәсіби қызмет үшін қажетті кітаптарды басып шығаруға, шығаруға және таратуға дайындау технологияларының жиынтығы ретінде бағалау және талдау. | **Оқытудан күтілетін нәтижелер (ОН)**  Пәнді оқыту нәтижесінде білім алушы қабілетті болады | | | | | **ОН қолжеткізуиндикаторлары (ЖИ)** | |
|  | 1.Әдеби шығарманы жоспарлау мен заңды құжаттарды рәсімдеу ұғымын қалыптастырады. | | | | | 1.1 Әдеби шығарманы жоспарлауға және құруға қатысу (авторды іздеу, авторға көмек және т. б.), шығарманы бағалау, жариялау мәселесін шешу, заңды құжаттарды ресімдеу; | |
| 1.2 Авторлық және баспа түпнұсқасымен жұмыс істеу: аппаратты дайындау және редакциялау, жинақтау және оқу; | |
| 2. Кітаптану ісіндегі рецензиялауды жүзеге асырып, басылым тұжырымдамасы мен негізгі шығармашылық бағытын жасай біледі. | | | | | 2.1.Баспаға рецензиялауды орындау; | |
| 2.2.Басылым тұжырымдамасын жасау; | |
| 3. Кітап ісіндегі полиграфия мен басылымның түпнұсқасын дайындауды үйренеді. | | | | | 3.1. Баспаны иллюстрациялау, ресімдеу және полиграфиялық орындау жоспарымен жұмыс істеу, | |
| 3.2. Басылымның түпнұсқасын редакциялық-техникалық дайындау, сигналдық данасын бекіту. | |
| 4. Түпнұсқаның түрлерімен танысады. Авторлық түпнұсқа мен баспа түпнұсқасының айырмашылығын түсінеді. | | | | | 4.1. Түпнұсқаның түрлері. Авторлық түпнұсқа. Баспа түпнұсқасы. | |
| 4.2. Кітапты адамзаттың өмір сүру тәсілі ретінде бағалайды. | |
| 5. Кітап мәдениетін тіл, эстетикалық талғам, білім, сенім мен салт-дәстүр ретінде түсінеді. | | | | | 5.1. Кітап – бұл мұра өнертабыстар, заттар, техникалық процестер, идеялар мен әдет-ғұрыптар; 5.2. Кітап мәдениеті – ойлаудың жалпы қабылданған тәсілі. | |
| 5.1. Кітап – бұл мұра өнертабыстар, заттар, техникалық процестер, идеялар мен әдет-ғұрыптар; 5.2. Кітап мәдениеті – ойлаудың жалпы қабылданған тәсілі. | |
| **Пререквизиттер** | * Кітаптану негіздері | | | | | | |
| **Постреквизиттер** | * Баспа ісінің негіздері | | | | | | |
| **Оқу ресурстары** | **Негізгі әдебиеттер:**   1. Елеукенов Ш. Кітаптану негіздері. А., Санат, 2010. 2. Ловягин А. Основы книговедения. М., 2010. 3. Елеукенов Ш., Шалғымбаева Ж. Қазақ кітабының тарихы. А., 2011. 4. Беловецкая А. Общее книговедения. М., 2014. 5. Люблинский С., Подвижники книги. М., 2014. 6. Лисовский С. Книговедение, его предмет и задачи. П., 2012. 7. Рукописная книга в культуре народов Востока. Т. 2. М., 2011.   **Қосымша әдебиеттер:**   1. Волкова Л.А., Решетникова Е.Р. Технология обработки текстовой информации. - Москва МГАП, 2002. 2. Горюнова, Ирина. Как заработать, если умеешь писать / Ирина Горюнова. - М.: АСТ, 2016. - 352 c. 3. Дэвис, Джил Отбор и оценка рукописей: моногр. / Джил Дэвис. - М.: Университетская книга, **2015.** - 232 c. 4. Джон Пикок Издательское дело. Книга от замысла до упаковки. – Москва, ЭКОМ, 2002. 5. Жарков Технология редакционно-издательского дела: [конспект лекций](http://gendocs.ru/v6825/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82_%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B9), 2002. 6. Козлова Е.Б. Технология допечатных процессов – МГУП, 2013. 7. Мильчин А.Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора: Редакционно - изд. оформление издания. М.: Олимп: ООО «Фирма Изд-во АСТ», 2016. – 688 с. 8. Майсурадзе Ю.Ф. и др. Энциклопедия книжного дела. М.- Юристь 2004. 9. Полянский Н.Н. Основы полиграфического производства. М.: Книга, 2009. 10. Рябинина Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учеб.пособие / Н. З. Рябинина. - М.: Университетская книга, 2008. - 256 с.   **Интернет-ресурстар:**   1. http://texttotext.ru/lekcii/oborudovanie-i-texnologiya-specialnix-vidov-pechati/page-4.html 2. <http://pushel.ru/poleznoe_stati_edinicy_izmereniya_primenyaemye_v_poligrafii.htm>   <http://hi-edu.ru/e-books/xbook609/01/part-004.htm>  **Зерттеушілік инфрақұрылымы**  1.«Атамұра» баспасы, «Мектеп», «Арыс» баспалары  **Мәліметтердің кәсіби ғылыми базасы**  1. «Атамұра» баспасы, «Мектеп», «Арыс» баспалары  2**.«Қазақ университеті» баспасы**  **Интернет-ресурстар**  1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>  2. MOOC/видеодәрістержәне т.б. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің**  **академиялық**  **саясаты** | | | Пәннің академиялықсаясатыәл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дыңАкадемиялықсаясатыменжәнеакадемиялықадалдықСаясатыменайқындалады.  ҚұжаттарUniverИЖ бастыбетіндеқолжетімді.  **Ғылым мен білімніңинтеграциясы.** Студенттердің, магистранттардыңжәнедокторанттардыңғылыми-зерттеужұмысы– бұл оқуүдерісініңтереңдетілуі. Олтікелейкафедраларда, зертханаларда, университеттіңғылымижәнежобалаубөлімшелерінде, студенттікғылыми-техникалықбірлестіктерінде ұйымдастырылады. Білімберудіңбарлықдеңгейлеріндегібілімалушылардыңөзіндікжұмысызаманауиғылыми-зерттеужәнеақпараттықтехнологиялардықолданаотырып, жаңабілімалунегізіндезерттеудағдылары мен құзыреттіліктеріндамытуғабағытталған. Зерттеууниверситетініңоқытушысығылыми-зерттеуқызметініңнәтижелеріндәрістер мен семинарлық (практикалық) сабақтар, зертханалықсабақтартақырыбында, силлабустардакөріністабатынжәнеоқусабақтары мен тапсырмалартақырыптарыныңөзектілігінежауапберетінОБӨЗ, БӨЗтапсырмаларынабіріктіреді.  **Сабаққақатысуы.** Әртапсырманыңмерзіміпәнмазмұныніскеасырукүнтізбесінде (кестесінде) көрсетілген. Мерзімдердісақтамаубаллдардыңжоғалуынаәкеледі.  **Академиялықадалдық.** Практикалық/зертханалықсабақтар, БӨЖбілімалушыныңдербестігін, сыниойлауын, шығармашылығындамытады. Плагиат, жалғандық, шпаргалкапайдалану, тапсырмалардыорындаудыңбарлықкезеңдеріндекөшіруге жолберілмейді.Теориялық оқыту кезеңінде және емтихандарда академиялық адалдықты сақтау негізгі саясаттардан басқа «Қорытынды бақылауды жүргізу Ережелері», «Ағымдағы оқу жылының күзгі/көктемгі семестрінің қорытынды бақылауын жүргізуге арналған Нұсқаулықтары», «Білім алушылардың тестілік құжаттарыныңкөшіріліп алынуын тексеру туралы Ережесі» тәрізді құжаттарменрегламенттеледі.  **Инклюзивті білім берудің негізгі принциптері.** Университеттің білім беру ортасы гендерлік, нәсілдік/этникалық тегіне, діни сенімдеріне, әлеуметтік-экономикалық мәртебесіне, студенттің физикалық денсаулығына және т.б. қарамастан, оқытушы тарапынан барлық білім алушыларғажәне білім алушылардыңбір-біріне әрқашан қолдау мен тең қарым-қатынас болатын қауіпсіз орын ретінде ойластырылған. Барлық адамдар құрдастары мен курстастарының қолдауы мен достығына мұқтаж. Барлық студенттер үшін жетістікке жету, мүмкін емес нәрселерден гөрі не істей алатындығы болып табылады. Әртүрлілік өмірдің барлық жақтарын күшейтеді.  Барлық білім алушылар, әсіресе мүмкіндігі шектеулі жандар, 8 (701) 9338762 телефоны немесе MS Teams-тегі бейне байланыс арқылы <https://teams.microsoft.com/l/team/19%3airM8CmLG13-R21mjP2YdpFL68ntYQ-ZgG3Wd1dH7QWo1%40thread.tacv2/conversations?groupId=195796ba-bd23-4986-aa10-2c8ab8d8a982&tenantId=b0ab71a5-75b1-4d65-81f7-f479b4978d7b>кеңестік көмек ала алады.  **MOOC интеграциясы (massive openlline course). MOOC-**тыңпәнгеинтеграциялануыжағдайындабарлықбілімалушылар**MOOC-**қатіркелуіқажет. **MOOC**модульдерініңөтумерзіміпәндіоқукестесінесәйкесқатаңсақталуыкерек.  **Назарсалыңыз!** Әртапсырманыңмерзіміпәнніңмазмұныніскеасырукүнтізбесінде (кестесінде)көрсетілген, сондай-ақ**MOOC-**такөрсетілген. Мерзімдердісақтамаубаллдардыңжоғалуынаәкеледі. | | | |
| **БІЛІМ БЕРУ, БІЛІМ АЛУ ЖӘНЕ БАҒАЛАНУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ** | | | | | | |
| **Оқу жетістіктерін есептеудің баллдық-рейтингтік**  **әріптік бағалау жүйесі** | | | | | **Бағалау әдістері** | |
| **Баға** | **Баллдардың сандық баламасы** | **%мәндегі баллдар** | | **Дәстүрлі жүйедегі баға** | **Критериалдыбағалау**–айқынәзірленгенкритерийлернегізіндеоқытудыңнақтықолжеткізілгеннәтижелеріноқытуданкүтілетіннәтижелеріменара салмақтықпроцесі. Формативтіжәнежиынтықбағалауғанегізделген.  **Формативті бағалау**–күнделікті оқу қызметі барысында жүргізілетін бағалау түрі. Ағымдағы көрсеткіш болып табылады. Білім алушы мен оқытушы арасындағы жедел өзара байланысты қамтамасыз етеді. Білім алушының мүмкіндіктерін айқындауға, қиындықтарды анықтауға, ең жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектесуге, оқытушының білім беру процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік береді. Дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар (пікірталастар, викториналар, жарыссөздер, дөңгелек үстелдер, зертханалық жұмыстар және т.б.) кезінде тапсырмалардың орындалуы, аудиториядағы жұмыс белсенділігі бағаланады. Алынған білім мен құзыреттілік бағаланады.  **Жиынтық бағалау –** пән бағдарламасына сәйкес бөлімді зерделеу аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі. БӨЖ орындаған кезде семестр ішінде 3-4 рет өткізіледі. Бұл оқытудан күтілетін нәтижелерін игеруді дескрипторлармен арақатынаста бағалау. Белгілі бір кезеңдегі пәнді меңгеру деңгейін анықтауға және тіркеуге мүмкіндік береді. Оқунәтижелерібағаланады. | |
| A | 4,0 | 95-100 | | Өте жақсы |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | | Жақсы |
| B | 3,0 | 80-84 | | **Формативті жәнежиынтық бағалау** | **% мәндегі баллдар** |
| B- | 2,67 | 75-79 | | Дәрістердегібелсенділік | 5 |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | Практикалықсабақтардажұмысістеуі | 20 |
| C | 2,0 | 65-69 | | Қанағаттанарлық | Өзіндік жұмысы | 25 |
| C- | 1,67 | 60-64 | | Жобалықжәнешығармашылыққызметі | 10 |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | Қорытынды бақылау (емтихан) | 40 |
| D | 1,0 | 50-54 | | ЖИЫНТЫҒЫ | 100 |
| FX | 0,5 | 25-49 | | Қанағаттанарлықсыз |
| F | 0 | 0-24 | |
| **Оқукурсыныңмазмұныніскеасырукүнтізбесі (кестесі).Оқытудың және білім берудіңәдістері.** | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аптасы** | **Тақырып атауы** | **Сағат саны** | **Макс.**  **балл** |
| **МОДУЛЬ 1Әдеби шығарманы жоспарлау мен рәсімдеу** | | | |
| 1 | **Д1.** Әдеби шығарманы жоспарлау мен рәсімдеу. | **1** | **1** |
| **СС 1.** Заңды құжаттарды рәсімдеу ұғымын қалыптастыру | 2 | 5 |
| **ЗС 1.**Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеу. |  | 8 |
| 2 | **Д2.** Кітаптану ісіндегі рецензиялауды жүзеге асыру. | 1 | 1 |
| **СС 2.**Басылым тұжырымдамасы мен негізгі шығармашылық бағыттар | 2 | 5 |
| **ЗС 2.** Авторлармен баспалық шарттар жасау, полиграфиялық және рәсімдеу жұмыстарын орындау үшін шарттар мен еңбек шарттарын (келісім шарттарды) жасау. |  | 8 |
| **ОМӨЖ 1. МӨЗ 1**орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 3 | **Д3.**Кітап ісіндегі полиграфия мен басылымның түпнұсқасын дайындау. | **1** | **1** |
| **СС 3.**Полиграфия мен басылымның түпнұсқасы | 2 | 5 |
| **ЗС 3.**Баспа ісінің экономикасын: тұтынушылардың сұранысын,  әдебиет өнімі нарығын дамыту жай-күйі мен келешегін; редакциялық-баспа бөлімшелері қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің қолданыстағы жүйесін, авторлық құқықты зерттеу. |  | 8 |
| **МӨЗ 1.** Бақылау жұмысы, тест, жеке/топтық жоба, эссе, жағдаяттық мәселе, тестілеу, портфолио и т.б. оқытушының таңдауы бойынша.  Аралық бақылауға қойылатын баллдардың жалпы санының 25-30% бағаланады. |  |  |
| 4 | **Д4.**Түпнұсқаның түрлері | **1** | **1** |
| **СС 4.**Авторлық түпнұсқа мен баспа түпнұсқасының айырмашылығы | 2 | 5 |
| **ЗС 4.**Қолжазбаны өндіріске тапсыру, корректуралық баспа-таңбаларын басып шығаруға дайындау  тәртібін зерттеу. |  | 8 |
| 5 | **Д5.**Кітап мәдениеті тіл, эстетикалық талғам, білім, сенім мен салт-дәстүр ретінде | **1** | **1** |
| **СС 5.**Басылым шығарудағы эстетикалық талғам, білім, сенім мен салт-дәстүр | 2 | 5 |
| **ЗС 5.**Полиграфиялық өндірістің технологиясын; еңбекті ұйымдастырудың әдістерін талдау. |  | 8 |
| **МОДУЛЬ 2 Басылымның түпнұсқасын редакциялық-техникалық дайындау** | | | |
| 6 | **Д6.**Авторлық шығарманы дайындау | **1** | **1** |
| **СС 6.**Редакциялау, жинақтау және оқу | 2 | **5** |
| **ЗС 6.**Редакциялық-техникалық дайындау |  | **8** |
| **ОМӨЖ2.МӨЗ 2**орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 7 | **Д7.**Баспаны иллюстрациялау, ресімдеу. | **1** | **1** |
| **СС 7.**Полиграфиялық орындау жоспарымен жұмыс істеу. | **2** | **5** |
| **ЗС 7.**Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасын; еңбекті қорғаудың ережесі мен нормаларын баспа ісіне қатысты зерттеу. |  | **8** |
| **МӨЗ 2.** орындау бойынша кеңестер |  |  |
| **Аралық бақылау 1** | | | **100** |
| 8 | **Д 8.**Басылымның түпнұсқасын редакциялық-техникалық дайындау. | **1** | **1** |
| **СС 8.**Басылымның сигналдық данасын бекіту. | **2** | 5 |
| **ЗС 8.**Әдебиетті (ғылыми және әдістемелік, сондай-ақ ақпараттық және нормативтік материалдарды) редакциялауды және басып шығаруды ұйымдастырады, баспаның ғылыми және әдеби мазмұнын, көркемдік әрі техникалық ресімделуін бақылауды жүзеге асырудың жолдарын талдау |  | 8 |
| **ОБӨЖ 3. МӨЗ 3**орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 9 | **Д 9.Баспа-редакциялықүдерістердіңкезеңдері** | **1** | **1** |
| **СС 9.**Авторменнемесеавторлықұжымменжұмысістеу;  басылымныңжоспарлық-проспектісінқұрастыру | **2** | 5 |
| **ЗС 9.**Тапсырыс бойынша қабылданған басылымның қандай типке, қай әдебиет түріне жататынын анықтау |  | 8 |
| **МӨЗ3.** Оқырман категориясын анықтау (балаларға, жасөспірімдерге, ересек адамдарға арналған) |  |  |
| 10 | **Д10.Автордың шығармасын қабылдау тәртіптері мен талаптары** | **1** | **1** |
| **СС 10.**Редактор міндеті автордан түсетін қолжазбаны қабылдап, редакциялау | **2** | 5 |
| **ЗС 10.**Рецензент табу, рецензия жазудыұйымдастыру |  | 8 |
| **ОМӨЖ4.МӨЗ 4**орындау бойынша кеңестер |  |  |
| **МОДУЛЬ 3** | | | |
| 11 | **Д11.**Өндірісті жоспарлау, баспа-редакциялық тапсырыстарды жарыққа шығаруға даярлау, | **1** | **1** |
| **СС 11.**Автормен және қолжазбамен жұмыс істеу, басылымды рәсімдеу, безендіру, даярланған түпнұсқа макетін полиграфиялық әдістермен басып шығаруға даярлау | **2** | 5 |
| **ЗС 11.** Баспада дайын болған өнімді қабылдап алу және дайын өнімді тарату үдерістері |  | 8 |
| 12 | **Д 12.**Баспа ісінің редакциялық, өндірістік және тарату қызметі | **1** | **1** |
| **СС 12.** Қосалқы қызмет көрсету бөлімдері: бухгалтерия, құқықтық қызмет көрсету, теру бөлімшелері, түрлі мақсатта жұмыс істейтін компьютерлік бөлімдер, көркемдік безендіру редакциялары | **2** | 5 |
| **ЗС 12.**Қосалқы қызмет көрсету бөлімдерін зерттеу |  | 8 |
| **МӨЗ4.** орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 13 | **Д 13.**Баспа редакторының негізгі атқаратын қызметі. | **1** | **1** |
| **СС 13.** Баспаның жылдық жоспарына тікелей қатысып, тақырып іздестіру, авторлар ұйымдастыру, бекітілген жоспарға сүйеніп, өзіне бөлінген тақырыптар төңірегінде авторлармен жұмыс жүргізу,  олардың жаңадан жазған шығармаларын қарап шығу, жаздыртуға талпындыру, үгіттеу, соның барысында авторға көмек көрсету, ақыл-кеңес қосу т.б. | **2** | 5 |
| **ЗС 13.**Қолжазбаны алғаш оқып, шешімді пікірін жазба түрде айтып беру, рецензиядан өткен жұмыстың кем-кетігін авторына түсіндіру, оны редакциялап өндіріске жіберу, сол еңбектің жарық көруін басқаруға қатысу. |  | 8 |
| **ОМӨЖ5. МӨЖ 5**орындау бойынша кеңестер |  |  |
| 14 | **Д 14.**Шығарылатынәдебиеттіңнарықтағыбәсекелестікқабілетінқамтамасызету, | **1** | **1** |
| **СС 14.**Басылымның рентабельдігі мен табыстылығын арттыру мақсатында оның сұранысына талдау жасау. | **2** | 5 |
| **ЗС 14.**Тұтынушылардың сұранысын және нарық конъюктурасын ескере отырып, ұйым жұмысының тақырыптық бағытына сәйкес әдебиеттерді  басып шығарудың перспективалық және жылдық жоспарларының жобаларын жасау. |  | 9 |
| **МӨЗ5.** орындау бойынша кеңестер |  |  |
| **15** | **Д 15.**Авторлармен баспалық шарттардың және әдебиетті шығару бойынша жұмыстарды орындау. | **1** | **1** |
| **СС 15.**Сыртқы редакторлармен, рецензенттермен, суретшілермен байланыс. | **2** | 5 |
| **ЗС 15.**Шарттардың (келісімшарттардың) уақытылы жасалуын, басқа  ұйымдармен әр түрлі полиграфиялық және рәсімдеу жұмыстарын орындауға шарттар жасауды және тапсырыстарды рәсімдеуді талдау. |  | 9 |
| **Аралық бақылау2** | | | **100** |
| **Қорытынды бақылау (емтихан)** | | | **100** |
| **Пән үшін жиынтығы** | | | **100** |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Көпбаев**

**Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Рамазанова**

**Дәріскер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Жақып**

**ЖИЫНТЫҚ БАҒАЛАУ РУБРИКАТОРЫ**

**ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

**«**Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеу**» жазбаша тапсырмасы(АБ100%-ның 25%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **«Өте жақсы»**    20-25 % | **«Жақсы»**  15-20% | **«Қанағаттанарлық»**  10-15% | **«Қанағаттанарлықсыз»**  0-10% |
| **Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктердітүсінуі** | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеу теорияларды, тұжырымдамаларды терең түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеутеориялары мен тұжырымдамаларын түсінуі.  Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеутеориялар мен тұжырымдамаларды шектеулі түсіну. Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) беріледі. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеу теорияларды, тұжырымдамаларды үстірт түсіну/ түсінбеушілік.Негізгі дереккөздерге тиісті және орынды сілтемелер (дәйексөздер) берілмейді. |
| **Әдебиетті басып шығару жоспарлары менмәселелерін ұғынуы** | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібі мен  негізгі ұғымдарын Қазақстан мәнмәтінімен жақсы байланыстырады.  Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен тамаша негіздеу (мысалы, сұхбат немесе статистикалық талдау негізінде). | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеудің негізгі ұғымдарын Қазақстан мән-мәтінімен байланыстырады.  Аргументтерді эмпирикалық зерттеудің дәлелдерімен күшейтеді. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеутұжырымдамаларының Қазақстан мәнмәтінімен шектеулі байланысы.  Эмпирикалық зерттеулердің дәлелдерін шектеулі қолдану. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеутұжырымдамаларының Қазақстан мәнмәтінімен байланысы шамалы немесе жоқ.  Эмпирикалық зерттеулерді аз немесе мүлдем қолданбайды. |
| **Саясат ұсынысы немесе практикалық ұсынымдар / ұсыныстар** | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеуарттыру бойынша сауатты саяси және/немесе практикалық ұсынымдар мен ұсыныстар ұсынады. | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеуарттыру бойынша кейбір саяси және/немесе практикалық ұсынымдардыжәне ұсыныстарды ұсынады | Отандық және шетелдік ғылыми–техникалық жетістіктерді;әдебиетті басып шығару жоспарларын, басылымның редакциялық және өндірістік процестері кестелерін әзірлеу тәртібін зерттеуге қатысты сынымдар маңыздылау емес, мұқият талдауға негізделмеген және таяз. | Саясат пен практикалық ұсынымдаразнемесе мүлдем жоқ немесе.өте төмен сападағы ұсынымдар. |
| **Жазу,**  **АРА style** | Жазуайқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. APA style-ды қатаң ұстанады. | Жазуайқындықты, нақтылықты және дұрыстығын көрсетеді. НегізіненAPA style-ды ұстанады. | Жазуда кейбір негізгі қателер бар және анықтықты жақсарту қажет. APA style-ды ұстануда қателіктер бар. | Жазғаны түсініксіз, мазмұнына ілесу қиын. APA style-ды ұстануда көптеген қателіктер бар. |