



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ
ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**



**Ерекше білім беру қажеттілігі бар білім алушыларға
білім беру процесін ұйымдастыру ережесі**

Шымкент 2024

Құрастырғандар:  Ахметова Г.К.

Ереже Арнайы педагогика кафедрасының мәжілісінде талқыланып, Университеттің Ғылыми кеңесіне бекітуге ұсынылды.

№ 1 хаттама, «27» 08. 2024ж.

Кафедра меңгерушісі  Нурбекова А.М.

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереженің мақсаты – Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар (ЕББҚ) және денсаулық мүмкіндігі шектеулі (ДМШ) білім алушылардың құқықтарын қорғау, сапалы және қолайлы білім алу жағдайларын қамтамасыз ету.

1.2 Ереже келесі нормативті-құқықтық актілер негізінде әзірленген.

- Қазақстан Республикасының Конституциясы
- Білім туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 Заңы.
- Қазақстан Республикасындағы инклюзивті саясаттың 2025 – 2030 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 30 желтоқсандағы № 1143 қаулысы
- Ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалау қағидаларын бекіту туралы
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 4 бұйрығы.
- Мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, қосымша білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 бұйрығы.
- "Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 31 наурыздағы № 121 бұйрығы
- Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 наурыздағы № 249 қаулысы

1.3 Негізгі ұғымдар:

ЕББҚ білім алушы – білім алу үшін арнайы жағдайларды қажет ететін тұлға.

ДМШ білім алушы – ПМПК қорытындысы негізінде білім алуына кедергі келтіретін физикалық немесе психологиялық шектеуі бар тұлға.

Инклюзивті білім беру – барлық білім алушыларға тең қолжетімділікті қамтамасыз ететін білім беру үдерісі.

Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу – ЕББҚ/ДМШ білім алушыларды әлеуметтік, психологиялық және педагогикалық тұрғыда қолдау жүйесі.

1.4. Жауапкершілік

Университет Ректоры Ереженің 1.1–1.2, 2.1 және 3.5 тармақтарына сәйкес:

- Университет деңгейінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар (ЕББҚ/ДМШ) студенттерге арналған инклюзивті саясаттың жүйелі іске асырылуын, ресурстық және кадрлық қамтамасыз етілуін жалпы үйлестіру мен бақылауға жауапты.

1.4.1 Академиялық даму жөніндегі проректор Ереженің 2.2, 3.1, 6.1 және 7.1 тармақтарына сәйкес:

- Оқу процесінің инклюзивті талаптарға бейімделуін ұйымдастыру;
- Қорытынды аттестаттаудың бейімделген формаларын енгізу;
- Оқытушылардың әдістемелік даярлығы мен оқу бағдарламаларында инклюзивті білім беру қағидаларын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

1.4.2 Пән оқытушылары, оқытушылар Ереженің 2.3, 4.6 және 6.1 тармақтарына сәйкес:

- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылардың сұраныстарына сай оқу бағдарламаларын бейімдеу;
- Педагогтарға әдістемелік-консультациялық қолдау көрсету;

- Инклюзивті білім беру мазмұнын жетілдіруге бағытталған ұсыныстар әзірлеуге жауапты.
 - Сапаны бақылау және білімді бағалау орталығы Ереженің 7.2 және 7.3 тармақтарына сәйкес:
 - Қорытынды аттестаттауға бейімделген сессия кестесін әзірлеу;
 - Жеке аудиториялар мен ассистенттерді ұйымдастыру;
 - Аттестаттау барысында студенттерді сүйемелдеу қызметін қамтамасыз ету үшін жауапты.
- 1.4.3 Пән оқытушылары (ОПҚ) Ереженің 5.2, 6.1 және 7.1–7.3 тармақтарына сәйкес:
- ЕББК/ДМШ студенттерге арналған оқу тапсырмаларын қарапайым әрі түсінікті тілмен бейімдеу;
 - Емтихан және сабақ өткізу барысында бейімдеу шарттарын қатаң сақтау;
 - Емтихан нәтижелерін дифференциацияланған тәсілмен әділ бағалауға жауапты.
- 1.4.4 Ресурстық орталық координаторы Ереженің 4.5, 4.6, 7.1–7.3 және 8.1 тармақтарына сәйкес:
- Оқытушыларға бейімделген тапсырмаларды әзірлеу бойынша кеңес беру және көмек көрсету;
 - Емтихан кезінде қажет болған жағдайда ассистент немесе волонтер ұйымдастыру;
 - Қолдау шараларын студенттің жеке оқу жоспары мен жеке қолдау картасына тіркеп, ресурстық орталықта сақтауға жауапты.
- 1.4.5 Ақпараттық технологиялар бөлімі (IT орталығы) Ереженің 4.6, 6.1 және 7.1 тармақтарына сәйкес:
- Онлайн/электронды форматтағы емтихандарға техникалық бейімдеуді қамтамасыз ету (экран оқу құрылғылары, үлкейткіштер, дыбыстық қолдау, бейімделген интерфейстер). Кафедра меңгерушілері Ереженің 7.3 және 8.1 тармақтарына сәйкес:
 - Пән оқытушылары тарапынан дифференциацияланған бағалау принциптерінің орындалуын қамтамасыз ету;
 - ЕББК/ДМШ студенттердің қорытынды нәтижелерінің әділдігін бақылауға жауапты.
- 1.4.6 Факультет декандары Ереженің 7.3 және 8.1 тармақтарына сәйкес:
- Қажет болған жағдайда студенттерге академиялық жеңілдіктер беру (қайта тапсыру, жеке кесте, академиялық демалыс);
 - Инклюзивті білім беру мәселелерін факультет кеңесінде қарастыру және бекіту жұмысына жауапты.
- 1.4.7 Университеттің оқу бөлімі Ереженің 8.1 тармағына сәйкес:
- Бейімдеу шараларының орындалуын құжаттық тіркеу, оқу жоспары мен қолдау карталарын рәсімдеу және ресми сақтау, оқу процесіндегі бақылау қызметтеріне жауапты.

Білім беру процесін жүргізу алгоритмі Ереженің 1-қосымшасында көрсетілген.

2. Негізгі мақсаттар мен міндеттер

2.1 Барлық студенттерге тең білім алуға қолжетімділік жасау, олардың мүмкіндіктері мен жеке ерекшеліктерін ескере отырып, қолдау көрсету.

2.2 Міндеттер:

Психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік сүйемелдеу жүйесін қалыптастыру;

Білім беру стандарттарына сай бейімделген бағдарламалар арқылы білім беру үдерісін ұйымдастыру.

2.3 Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылармен жұмыстың негізгі бағыттары

Мақсаты: мүгедектігі бар тұлғалар (ЕББК/ДМШ бар) білім алушылар үшін тең, бейімделген және сапалы білім беру процесін қамтамасыз ету.

Негізгі бағыттар:

- Психологиялық-педагогикалық қолдауды қамтамасыз ету:

Арнайы әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу: мүгедектігі бар тұлғалар білім алушыларға мамандық таңдау кезінде және оқу үдерісінде қолдау көрсету;

Психикалық бұзылыстары (мысалы, аутизм спектрі, шекаралық интеллект, эмоционалды тұрақсыздық) бар студенттер үшін қауіпсіз, стрессті азайтатын орта құру;

Танымдық қиындықтары бар студенттерге арналған тапсырмаларды құрылымдау бойынша ұсыныстар беру;

Оқуға түсу сәтінен бастап оқу біткенге дейін тұрақты психологиялық сүйемелдеу шараларын іске асыру.

- Білім беру ресурстарын бейімдеу және әдістемелік база қалыптастыру:

Көру, есту, сөйлеу, тірек-қимыл аппараты бұзылған студенттерге арналған оқу-әдістемелік материалдар банкін, аудио-видео қорын, Брайль қаріпінде және үлкен қаріпте оқу құралдарын әзірлеу;

Электрондық материалдарды экран оқитын бағдарламаларға бейімдеу (мысалы, NVDA, JAWS);

Қатысушы білім беру субъектілерінің (оқытушы, куратор, кітапхана, кафедра) инклюзивті мәдениетін дамыту және оқу материалының қолжетімділігін қамтамасыз ету.

- Психологиялық-медициналық-педагогикалық қолдау:

Студентке өзін жайлы сезінуге мүмкіндік беретін қауіпсіз психологиялық орта қалыптастыру;

Мүгедектіктің түріне қарай (мысалы, тірек-қимыл жүйесі бұзылған, есту қабілеті төмен, зейін мен есте сақтау мәселелері бар) бейімделген жеке қолдау жоспарларын әзірлеу;

Қажетті жағдайларда оқытушылар мен мамандар тарапынан психоэмоционалдық сүйемелдеу (дауыс ырғағын бейімдеу, визуалды қолдау, уақытты ұзарту) қамтамасыз ету.

- Әлеуметтік серіктестік негізінде жұмыс:

ДМШ, мүгедектігі бар студенттерді жұмыспен қамтуға, кәсіби бейімделуге, өндірістік тәжірибе өтуге бағытталған қоғамдық ұйымдармен, ЖШС және мемлекеттік мекемелермен ынтымақтастық орнату;

Қозғалыс шектеулі студенттерге бейімделген жұмыс орындарын (қашықтан жұмыс істеу, икемді кесте, ассистентпен сүйемелдеу) ұсынатын серіктес базаларды іріктеу;

Ортақ жобалар мен бастамалар аясында ЖОО мен қоғамдық ұйымдар арасында әлеуметтік серіктестік жүйесін дамыту.

- Инфрақұрылым қолжетімділігіне мониторинг жүргізу:

Университет ғимараттары мен оқу орындарының қолжетімділік деңгейіне тұрақты бақылау жүргізу;

Көру бұзылыстары бар студенттер үшін тактильді бағыттаушы белгілер мен Брайль жазбаларын орналастыру;

Мүгедектігі бар студенттерге арналған жеке кіру жолдары, пандустар, көтергіштер, кең есіктер, арнайы санитарлық тораптармен қамтамасыз ету.

- Есту бұзылыстары бар студенттерге қамтамасыз ету:

Есту қабілеті бұзылған тұлғаларға арналған субтитрлермен немесе жазбаша түсіндірулермен толықтырылған бейнематериалдар дайындау.

3. Университеттің инклюзивті оқыту бойынша функциялары

3.1 Ұйымдастырушылық-педагогикалық сүйемелдеу оқу үлгерімі мен қатысуын бақылауды, өзіндік жұмысты ұйымдастыруды және аттестаттауға бейімдеуді қамтиды.

3.2 Психологиялық сүйемелдеу психодиагностика, кеңес беру, кәсіби қалыптасуға көмекті қамтиды.

3.3 Медициналық қолдау денсаулық жағдайын сақтау және бейімделуді қамтиды.

3.4 Әлеуметтік сүйемелдеу – тұрмыстық, әлеуметтік мәселелерді шешуге көмектесу.

3.5 Барлық білім алушылар үшін үйлесімді кәсіби және әлеуметтік орта қалыптастыру.

3.6 Медициналық көмек көрсететін бөлімше құрылымда қарастырылады.

4. Қабылдау кезеңіндегі қолдау

4.1 ДМШ, мүгедектігі бар тұлғалар оқуға қабылданады.

4.2 Қабылдау – ҚР ҒЖБМ бекіткен тәртіпке сай жүзеге асырылады.

4.3 Құжат қабылдау кезінде талапкер «ЕББҚ қамтамасыз ету туралы» анкета толтырылады.

4.4 Арнайы есепке алу Platonus жүйесінде жүргізіледі.

4.5 Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді Психологиялық қолдау орталығы, Ресурстық орталық және ППҚ орталығы жүргізеді.

4.6 Кешенді қолдау

Мансап және тәжірибе орталығы – кәсіби бағдар және жұмысқа орналастыру;

Білім беру бағдарламаларын жобалау бөлімі – әдістемелік және консультациялық көмек;

IT орталығы – техникалық сүйемелдеу;

Инфрақұрылымды дамыту департаменті – инфрақұрылымдық бейімдеу жүзеге асырады.

4.7 Әр факультет пен жоғары мектепте инклюзивті білім беру жөніндегі үйлестіруші тағайындалады.

5. Арнайы жағдайлармен қамтамасыз ету

5.1 Көру, есту, тірек-қимыл аппараты бұзылған студенттерге оқу ғимараттарына, аудиторияларға, ресурстарға бейімделген қолжетімділік қамтамасыз етіледі (тактильді жолақтар, Брайль жүйесі, пандустар, жарық пен дыбыстық навигация, ассистенттер, арнайы жиһаз).

5.2 Пән таңдау, оқыту әдістері, практика, аттестаттау формалары ЕББҚ/ДМШ студенттердің ерекшеліктеріне сәйкес бейімделеді. ОПҚ және оқу бөлімі – жауапты.

6. Оқу-әдістемелік қамтамасыз ету

Университет құрылымдық бөлімдері (IT бөлімі, кітапхана, жауапты департаменттер, факультет, кафедра):

- Портал және сайтты бейімдейді;
- Арнайы қосымшаларды пайдаланады;
- MOOK курстарына қолжетімділік береді;
- Бейімделген баспа және цифрлық ресурстармен қамтамасыз етеді;
- Профессор-оқытушылар құрамын қолжетімді мазмұн жасауға міндеттейді;
- Кітапхана – аудио/цифрлы/Брайль форматтағы қор жасақтайды.

7. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттерге бейімделген емтихан үдерісін ұйымдастыру тәртібі

7.1 Бейімделген емтихан форматын дайындау

Қорытынды аттестаттауға дайындық жұмыстары кемінде 30 күн бұрын басталады. Осы кезеңде пән оқытушы, IT бөлімі және ресурстық орталық үйлесімді жұмыс жүргізеді.

Пән оқытушысы тапсырмаларды ерекше қажеттілігі бар студенттердің оқу мүмкіндіктеріне сай, қарапайым, нақты әрі түсінікті тілмен құрастырады. Егер қажеттілік туындаса, ол тапсырмаларды ауызша түсіндіруге дайын болуы қажет. Бұл студенттердің тапсырмаларды дұрыс қабылдауына, олардың мазмұнын терең ұғынуына мүмкіндік береді.

Ақпараттық технологиялар бөлімі бейімделген емтихан форматын техникалық тұрғыдан қамтамасыз етуге жауапты. Мысалы, егер емтихан электрондық немесе онлайн түрде өтетін болса, экран оқу құрылғыларын орнату, дыбыстық қолдауды іске қосу немесе мәтін үлкейткіштер секілді қосымша техникалық мүмкіндіктер алдын ала дайындалады.

Ресурстық орталық координаторы пән оқытушысына бейімделген тапсырмалар үлгісін дайындау бойынша әдістемелік кеңес береді. Қажет болған жағдайда емтихан тапсырмалары

үлкен қаріппен, Брайль шрифтімен немесе аудио форматта ұсынылады. Бұл студенттің жеке ерекшеліктеріне сай ыңғайлы оқу жағдайын жасауға мүмкіндік береді.

7.2 Қорытынды аттестаттау кезінде қолдау көрсету

Қорытынды аттестаттау кезеңінде оқу орны ерекше қажеттілігі бар студенттерге лайықталған қолдау шараларын ұйымдастыруы тиіс. Бұл кезеңде Сапаны бақылау және білімді бағалау орталығы әр студент үшін жеке бейімделген емтихан кестесін құрып, қажет болған жағдайда жеке аудитория бөліп береді. Сонымен қатар, студенттің қажеттілігіне қарай ассистент немесе сүйемелдеуші тұлға (волонтер) тағайындалады.

Пән оқытушысы емтихан барысында бейімдеу шарттарын қатаң сақтауы тиіс. Бұл – қосымша уақыт беру, тапсырмалардың құрылымын оңайлату, қажетті жағдайда сұрақтарды түсіндіруге мүмкіндік жасау секілді бейімдеулер. Мұндай қолдау студенттің шынайы білімін көрсетуге ықпал етеді.

Ресурстық орталықтың координаторы аттестация кезінде студенттің нақты қажеттілігіне байланысты ассистенттің, ерікті көмекшінің, не болмаса қосымша техникалық құралдардың қолжетімді болуын қамтамасыз етеді.

7.3 Қорытынды аттестаттау нәтижелерін әділ бағалау

Емтиханнан кейінгі 5 жұмыс күні ішінде пән оқытушысы студенттің жауаптарын оның жеке ерекшеліктерін ескере отырып, дифференциацияланған түрде бағалайды. Бұл дегеніміз – егер студент стандартты емес, бірақ мазмұны бойынша дұрыс жауап берген болса, немесе қысқартылған/балама жауап нұсқасын қолданса, олар әділ түрде есепке алынады.

Кафедра меңгерушісі әр студенттің нәтижесін қарап шығып, ерекше қажеттілігі бар студенттер үшін бағалаудың әділдік пен теңдік қағидаттарына сай жүргізілгеніне көз жеткізеді. Егер қандай да бір сәйкессіздік немесе студенттің жағдайын ескермеген сәттер анықталса, қайта қарау процесі басталады.

Факультет деканы қажет болған жағдайда, студентке академиялық жеңілдіктер беру туралы шешім қабылдай алады. Бұл – емтиханды қайта тапсыру, жеке кесте бойынша тапсыру немесе академиялық демалыс түрінде болуы мүмкін.

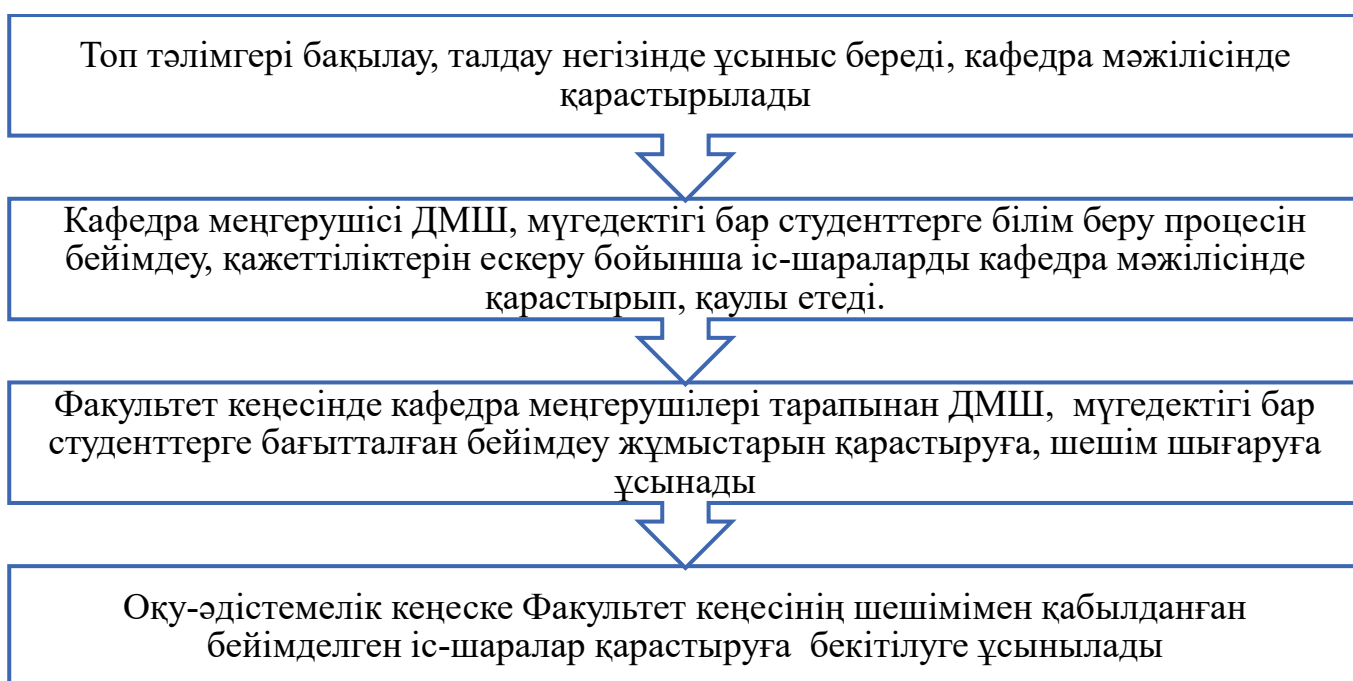
8. Құжаттандыру және бақылау

Осы аталған барлық бейімдеу шаралары міндетті түрде кафедра мәжілісінде, факультет кеңесінде, сондай-ақ Университеттің Оқу-әдістемелік Кеңесінде қарастырылып, тиісті хаттамаларда тіркеледі.

Денсаулық мүмкіндігі шектеулі, мүгедектігі бар студенттермен жүргізілетін жұмыстардың алгоритмі

ДМШ, мүгедектігі бар студенттерге қатысты бейімдеу жұмыстары, білім беру процесіне енгізілген өзгерістері келесі реттілікпен жүргізіледі:

ДМШ, мүгедектігі бар студенттердің мүмкіндіктері мен қажеттілігіне байланысты академиялық процеске өзгеріс енгізу



1. Оқуға қабылдау барысында орындалатын іс-шаралар

1.1 Қабылдау барысында құжаттар тізімін қалыптастыру және ақпаратты жариялау

Мақсаты: Барлық талапкерлерге, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері (ЕББҚ) немесе даму мүмкіндіктері шектеулі (ДМШ) тұлғаларға қолжетімді әрі бейімделген құжаттар тізімін әзірлеу және кең көлемде ақпараттандыру.

Құжаттар тізімін әзірлеу және бекіту:

Қабылдау комиссиясы – негізгі құжаттар тізімін дайындайды;

ЕББҚ/ДМШ құжаттарын қосу: Қабылдау комиссиясы – қосымша талаптарды енгізеді;

«Мейірім» орталығының медициналық қызметкерлері – медициналық анықтамалар мен құжаттардың сәйкестігін тексереді.

Кедергісіз қолжетімділікті қамтамасыз ету:

ІТ департаменті – техникалық бейімдеуді жүзеге асырады (университет сайтында аудиоформатта, үлкейтілген шрифт қолдану мүмкіндігі бар мәлімет орналастыру);

Инфрақұрылымды дамыту департаменті – физикалық қолжетімділікті қамтамасыз етеді (пандус, көтергіш, арнайы орындар).

1.2. Қабылдау комиссиясының мамандарын дайындау және қабылдау инфрақұрылымын ұйымдастыру

Инфрақұрылымды дайындау:

Университет басшылығы, ІТ департаменті, Инфрақұрылымды дамыту департаменті – қабылдау пункттерін жабдықтайды; негізгі корпустары ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін физикалық кедергісіз қолжетімділікті қамтамасыз ету (пандустар, көтергіштер, арнайы тұтқалармен жабдықталған кіреберістері бар оқу корпустары және т.б.)

Қабылдау комиссиясы және маркетинг бөлімі – жұмыс уақытын және байланыс деректерін жариялайды;

1.3. Құжаттарды қабылдау және тіркеу

Талапкерді қабылдау және тіркеу:

Қабылдау комиссиясы – ДМШ, мүгедектігі бар талапкерлердің құжаттарын тексереді, түпнұсқалар мен көшірмелерді салыстырады, электрондық базаға тіркейді;

1.4 Қабылдау рәсімінде және оқу жылының басында қажеттіліктерді диагностикалау

Қабылдау комиссиясы – студенттің ЕББҚ немесе ДМШ мәртебесіне қатысты құжаттарды тіркейді, талапкердің ерекше қажеттіліктерін ескеру туралы өтінішін және арнайы қолдау қажеттілігін жүйеге енгізеді.

Топ тәлімгері (оқытушы) – студентпен алғашқы сұхбат жүргізіп, бейімделу ерекшеліктері бойынша бастапқы бақылау жүргізеді.

Инклюзивті ресурстық орталықтың координаторы – құжаттарды қабылдау науқаны аяқталған соң, ЕББҚ/ДМШ талапкерлерге қатысты барлық ақпаратты жинақтап, талдау есебін дайындайды.

2. ДМШ, мүгедектігі бар студенттерге білім беру процесінде жүргізілетін жұмыстар.

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің білім беру бағдарламаларына Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушының 2022 жылғы 15 желтоқсандағы №500 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2022 жылғы 19 желтоқсанда №31149 болып тіркелген «Педагог» кәсіби стандартының 2.1, 2.1.1, 2.1.2-тармақтарына сәйкес, мүгедектігі және ерекше білім беруді қажет ететін тұлғалар үшін білім беру бағдарламаларын іске асыру шарттарын енгізу.

2.1 Психологиялық-педагогикалық қолдау жұмыстары.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттің білім беру процесінде толыққанды қатысуын қамтамасыз ету үшін оның жеке ерекшеліктеріне сай психологиялық және педагогикалық қолдау көрсету. *Мамандықтың және пәннің ерекшелігін ескеру міндетті*

Кафедра меңгерушісі:

- Әдістемелік нұсқаулықтар, мамандардың ұсынымдары негізінде пәндердің оқытылу мазмұны мен форматын бейімдеуге шешім қабылдайды (мысалы: практикалық жұмыстың құрылымын жеңілдету, жұмыс көлемін икемдеу);
- Қажет болған жағдайда оқытушыға тапсырмаларды өзгертуге нұсқау береді және академиялық кеңесшілермен бірігіп студенттің оқу нәтижелерін қадағалайды;
- Студенттің ЖОЖ-на (жеке оқу жоспары) сәйкес білім траекториясын үйлестіреді.

Факультет деканы / оқу ісі жөніндегі орынбасар:

- Ресурстық қажеттіліктерді (оқу аудиториясы, техникалық құралдар, ассистивті технологиялар) ұйымдастырады және үйлестіреді;
- Студенттің оқу процесінде туындайтын мәселелер бойынша мамандармен және құрылымдық бөлімдермен (ресурстық орталық, ІТ, кітапхана) байланыс орнатады;
- Емтихан немесе бақылау түрлерін икемді ұйымдастырады (мысалы, қосымша уақыт, жеке уақыт, бөлек оқу бөлмесі).

Пән оқытушысы:

- Оқытылатын пән аясында студентке бейімделген тапсырмалар мен материалдарды дайындайды (мысалы: қысқартылған тапсырмалар, нақты нұсқаулықтар, визуалды/аудио қолдау);
- Бағалау формаларын икемдейді: жазбаша жауап орнына ауызша тапсыру, тапсырманы бірнеше кезеңге бөлу, қосымша уақыт беру;
- Студентке консультация уақытына икемділік танытады, қажет болған жағдайда қосымша түсіндіру, жеке кеңес беру ұйымдастырады;
- Тапсырмаларды орындау мерзімі мен көлеміне қатысты дербестік береді, бірақ академиялық талаптардың сақталуын қадағалайды;
- Инклюзивті білім беру жүйесін қалыптастыру бойынша ұсынымдарға сәйкес оқу материалын форматтайды (үлкейтілген қаріп, қарапайым тіл, электронды түрлендіру).

Ескерту:

Барлық қолдау шаралары жеке қолдау картасында (ЖҚК) және Жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілуі керек. Барлық қатысушы тараптар (оқытушы, кафедра, ресурстық орталық) осы құжаттарға сүйене отырып жұмыс жүргізеді.

2.2. Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) әзірлеу міндеттері

ДМШ, мүгедектігі бар студенттің оқу ерекшеліктеріне сай бейімделген жеке білім траекториясын қалыптастыру.

Ерекше білім беру жағдайларын қалыптастыру бойынша талдау нәтижелеріне негізделген жеке оқу жоспарын әзірлеу

Пән оқытушылары – пәндік оқу мақсаттарын нақтылайды, бейімдеу әдістерін ұсынады.

Кафедра меңгерушісі – жоспар құрылымын үйлестіреді, кафедра кеңесіне ұсынады.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің ерекшеліктері мен қажеттіліктері бойынша пән оқытушысының бейімдеу әдістерді, жоспардың мазмұнына кірістірілуі тиіс ұсыныстарды қарастырады.

Жоспардың мазмұнын толықтыру

Жеке оқу мақсаттары - Оқытушы құрастырады.

Бейімделген оқыту және бағалау тәсілдері – Кафедра меңгерушілері, пән оқытушылары мен ресурстық орталық координаторы бірлесіп анықтайды.

Қажетті технологиялар мен оқу материалдары - Ресурстық орталық координаторы қажеттілікті нақтылайды; IT бөлімі техникалық іске асыруды қамтамасыз етеді.

Жоспарды кафедра кеңесінде бекіту және оқу барысында түзетіп отыру

Кафедра меңгерушісі – жоспарды бекітеді және оның орындалуын қадағалайды.

Оқытушы – қажеттілігіне қарай өзгерістер енгізуге ұсыныс жасайды.

Факультет деканы – жеке оқу жоспарының (ЖОЖ) орындалуын жалпы бақылауда ұстайды.

Оқу материалдарының қолжетімділігін талдау

Оқытушы – пән бойынша барлық оқу материалдарын (дәрістер, слайдтар, тапсырмалар, тесттер) таладу негізінде ДМШ, мүгедектігі бар студенттер үшін материалдарды бейімдеу қажеттігін анықтайды.

IT бөлімінің маманы – техникалық форматтардың (PDF, Word, презентация) құрылғылармен және арнайы бағдарламалармен (экран оқу құрылғысы, үлкейткіш) үйлесімділігін тексереді.

Академиялық істер жөніндегі департамент – материал сапасына және қолжетімділік талаптарының орындалуына әдістемелік бақылау жасайды.

Оқытушы – оқу материалдарының мазмұнын жеңілдетілген тілмен ұсынады, қажет болған жағдайда қысқартылған нұсқасын дайындайды; мәтіндерді үлкейтілген қаріппен рәсімдейді, оқуға ыңғайлы форматқа түрлендіреді (мысалы, экран оқу құрылғыларына бейімдеу); материалдың аудио нұсқасын жазып, mp3 немесе басқа форматта ұсынады (мүмкіндігінше дауыспен оқу бағдарламаларын пайдалану арқылы).

IT департаментінің мамандары – бұл бейімделген материалдардың талаптарға сай екенін растап, архивтеуін бақылайды.

Кітапхана базасын ДМШ, мүгедектігі бар білім алушыларға қолжетімділігін қамтамсыз ету

Оқытудың дамуында бұзылыстары бар тұлғалардың (ДМШ) ерекшеліктерін ескере отырып, әдістемелік материалдар, аудио және бейнематериалдар қорын қалыптастыру үшін білім беру ресурстарына (баспа және электронды) қолжетімділікті қамтамасыз ету

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті кітапханасының базасында барлық білім алушыларға, оның ішінде ДМШ-ге де білім беру ресурстарына (баспа және электронды) қолжетімділік қарастыру:

- <https://library.okmpu.kz/ru/home-2/>
- <https://aknurpress.kz/login>
- <http://library.okmpu.kz/2024/05/27/8993/>
- <https://library.okmpu.kz/2024/09/16/alemlibrary/>
- <http://wdl.org/>

Білім беру платформасына бейімделген материалдарды уақытылы жүктеу

Оқытушы – бейімделген материалдарды университеттің АИС Platonus жүйесіне оқу аптасына сәйкес уақытылы жүктейді және қажетті түсіндірмелерді қосады.

ІТ департаментінің мамандары – платформада файлдардың дұрыс жұмыс істеуін тексереді, техникалық ақаулар туындаған жағдайда қолдау көрсетеді.

Академиялық істер жөніндегі департаменті – оқу процесінің күнтізбесіне сәйкес материалдардың қолжетімді болуын бақылайды және мониторинг жүргізеді.

Инклюзивті білім беру шеңберінде оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру.

Семинарлар мен тренингтер өткізу

Үздіксіз білім беру орталығы – оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша іс-шараларды ұйымдастырады.

Ресурстық орталық координаторы – мазмұндық бағыт пен әдістемелік қолдау.

Кафедра меңгерушісі – кафедраның ОПҚ қатысуын қамтамасыз етеді.

Қорытынды аттестаттау кезеңіндегі қолдауды ұйымдастыру.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттердің сессия кезінде тең құқықта білімдерін көрсетуіне мүмкіндік жасау, бейімделген форматта бағалау процесін қамтамасыз ету.

Қорытынды аттестаттауға дейін студенттердің қажеттіліктерін нақтылау – *Қорытынды аттестаттауға дейін 30 күн бұрын*

Пән оқытушы – пәннің ерекшелігіне сай тиімді бағалау формаларын (тест, жазбаша, ауызша) анықтап, бейімдеу бойынша ұсыныс береді.

Топ тәлімгері – студенттің эмоционалдық және психологиялық жағдайын бақылау, талдау негізінде, қажет болса бейімдеу туралы ұсынысын кафедра меңгерушісіне бағыттайды.

Кафедра меңгерушісі – емтихан формасын ұсыну барысында ескереді, қызмет хатта көрсетеді.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің функционалдық шектеулері мен психоэмоциялық жағдайына байланысты бейімдеу қажеттіліктерін анықтайды (мысалы: қосымша уақыт, жеке бөлме, ассистент).

Бейімделген емтихан форматын дайындау

Қорытынды аттестаттауға дейін кемінде 20 күн бұрын

Оқытушы – тапсырмаларды жеңілдетілген, нақты, түсінікті тілмен құрастырады; қажет жағдайда тапсырмаларды ауызша түсіндіруге дайындалады.

ІТ бөлімі – онлайн/электронды емтихандарға техникалық бейімдеуді орнатады (экран оқу құрылғылары, дыбыстық қолдау, үлкейткіштер).

Ресурстық орталық координаторы – оқытушыға бейімдеу бойынша кеңес береді; қажет жағдайда тапсырмаларды үлкен қаріппен, Брайль шрифтімен, аудио форматта дайындайды.

Қорытынды аттестация кезінде қолдау көрсету

Қорытынды аттестация өту барысында

Сапаны бақылау және білімді бағалау орталығы – бейімделген сессия кестесін жасайды, жеке аудитория бөледі, қажет жағдайда ассистент немесе сүйемелдеу қызметін ұйымдастырады.

Пән оқытушы – сессия кезінде бейімдеу шарттарын қатаң сақтайды (қосымша уақыт, құрылымдалған тапсырма, түсіндіру мүмкіндігі).

Ресурстық орталық координаторы – ДМШ, мүгедектігі бар студенттің қажеттілігіне қарай ассистент/ерікті көмекші (волонтер) ұсынады.

Қорытынды аттестация нәтижелерін әділ бағалау

Қорытынды аттестациядан кейінгі 5 жұмыс күні ішінде

Пән оқытушы – жауаптарды студенттің мүмкіндіктерін ескере отырып, дифференциацияланған түрде бағалайды (стандартты емес жауаптарды, қысқартылған немесе балама жауап формаларын ескере отырып).

Кафедра меңгерушісі – нәтижелерді қарап, ДМШ, мүшедектігі бар студенттер үшін әділдікті қамтамасыз етеді (ерекше білім беру қажеттіліктерін, психо-физиологиялық мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайына байланысты мәселелердің ескерілуін).

Факультет деканы – қажет болған жағдайда академиялық жеңілдіктер туралы шешім қабылдайды (қайталап тапсыру, жеке кесте, демалыс).

Барлық бейімдеу шаралары кафедра мәжілісі, факультет кеңесі, Университеттің Оқу-әдістемелік Кеңесінде қарастырылады, студенттің Жеке оқу жоспары мен жеке қолдау картасында тіркелуі міндетті. Бұл ақпарат ресурстық орталық пен оқу бөлімінде сақталып, бақылауға алынады.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттерге арналған кәсіби бағдар беру және тәжірибеден өту. ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, кәсіби бағдар беру, бейімделген тәжірибеден өту және жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін қамтамасыз ету.

Жұмыс берушілермен серіктестік қатынастарын орнату және дамыту

«Talent» апгрейд орталығы – жұмыс берушілермен байланыс орнатады, келісімдер дайындайды, ДМШ, мүгедектігі бар студенттердің қажеттілігіне бейімделген тәжірибе базаларын іріктейді.

Университет басшылығы – келісімдерді мақұлдайды және серіктестік негізінде әкімшілік қолдау көрсетеді.

Тәжірибе әдіскерлері – студентті тиісті мекемеге бағыттайды, кәсіби бағдар береді, тәжірибе өту үдерісін үйлестіреді.

Студенттерге жұмысқа орналасу және тәжірибе мүмкіндіктері туралы ақпарат ұсыну

Мансап бөлімі – бос жұмыс орындары мен стажировка туралы ақпарат жинайды және таратады, жұмыс берушілермен байланыс жасайды.

Топ тәлімгері / куратор – кәсіби бағдар бойынша студентпен кеңес жүргізеді, мотивация мен бейімделуді қолдайды.

Тәжірибе процесін ұйымдастыру және сүйемелдеу

Тәжірибе әдіскерлері – студентті бейімделген практика базасына орналастырады, жұмыс орнымен кері байланыс орнатады.

Кафедра меңгерушілері – тәжірибе бағдарламасын бейімдеуге шешім қабылдайды және академиялық талаптарға сай болуын қадағалайды.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің қажеттіліктерін ескере отырып тәжірибе барысына қолдау көрсетеді (қажет жағдайда ассистент ұсыну, тапсырмаларды бейімдеу).

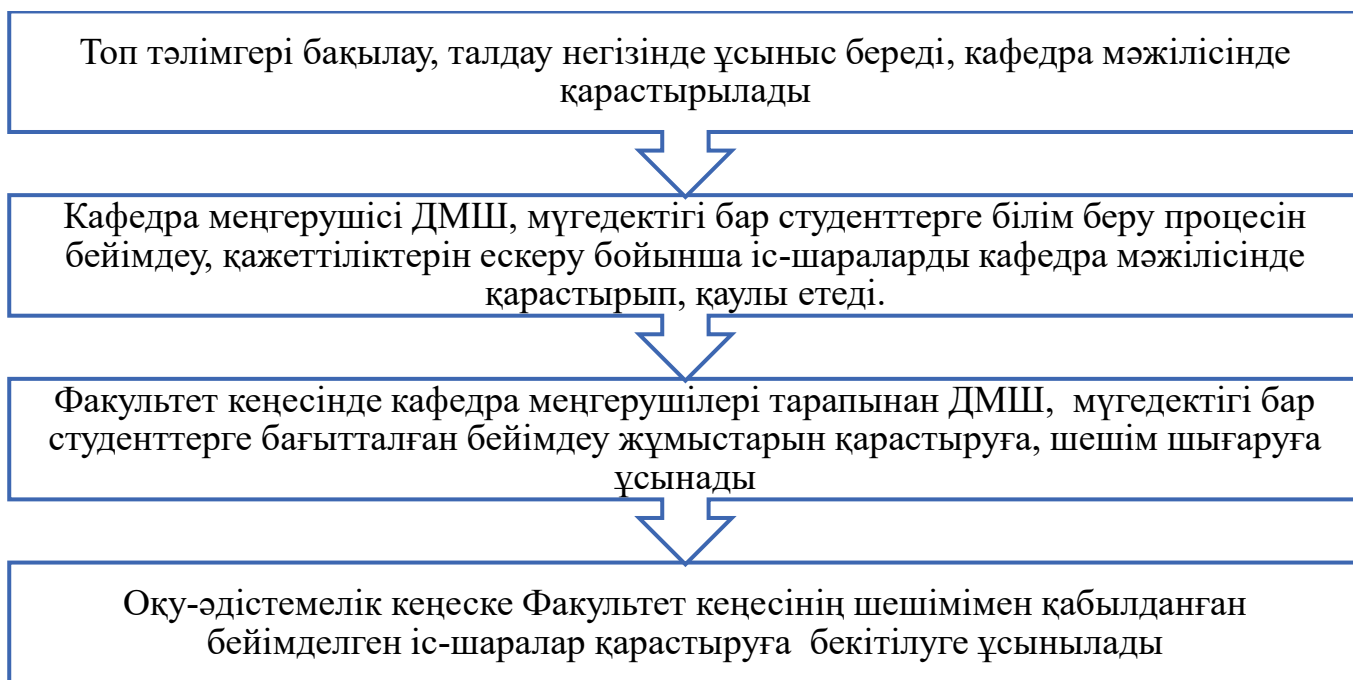
Жұмыс беруші өкілі – студентке өндірістік міндеттерді бейімделген түрде береді және қауіпсіздік пен қолайлы орта болуын қамтамасыз етеді.

Барлық тәжірибе және жұмысқа орналасуға байланысты құжаттар студенттің жеке оқу жоспары мен жеке қолдау картасына сәйкес рәсімделіп, тіркелуі тиіс.

Денсаулық мүмкіндігі шектеулі, мүгедектігі бар студенттермен жүргізілетін жұмыстардың алгоритмі

ДМШ, мүгедектігі бар студенттерге қатысты бейімдеу жұмыстары, білім беру процесіне енгізілген өзгерістері келесі реттілікпен жүргізіледі:

ДМШ, мүгедектігі бар студенттердің мүмкіндіктері мен қажеттілігіне байланысты академиялық процеске өзгеріс енгізу



1. Оқуға қабылдау барысында орындалатын іс-шаралар

1.1 Қабылдау барысында құжаттар тізімін қалыптастыру және ақпаратты жариялау

Мақсаты: Барлық талапкерлерге, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері (ЕББҚ) немесе даму мүмкіндіктері шектеулі (ДМШ) тұлғаларға қолжетімді әрі бейімделген құжаттар тізімін әзірлеу және кең көлемде ақпараттандыру.

Құжаттар тізімін әзірлеу және бекіту:

Қабылдау комиссиясы – негізгі құжаттар тізімін дайындайды;

ЕББҚ/ДМШ құжаттарын қосу: Қабылдау комиссиясы – қосымша талаптарды енгізеді;

«Мейірім» орталығының медициналық қызметкерлері – медициналық анықтамалар мен құжаттардың сәйкестігін тексереді.

Кедергісіз қолжетімділікті қамтамасыз ету:

ІТ департаменті – техникалық бейімдеуді жүзеге асырады (университет сайтында аудиоформатта, үлкейтілген шрифт қолдану мүмкіндігі бар мәлімет орналастыру);

Инфрақұрылымды дамыту департаменті – физикалық қолжетімділікті қамтамасыз етеді (пандус, көтергіш, арнайы орындар).

1.2. Қабылдау комиссиясының мамандарын дайындау және қабылдау инфрақұрылымын ұйымдастыру

Инфрақұрылымды дайындау:

Университет басшылығы, ІТ департаменті, Инфрақұрылымды дамыту департаменті – қабылдау пункттерін жабдықтайды; негізгі корпустары ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін физикалық кедергісіз қолжетімділікті қамтамасыз ету (пандустар, көтергіштер, арнайы тұтқалармен жабдықталған кіреберістері бар оқу корпустары және т.б.)

Қабылдау комиссиясы және маркетинг бөлімі – жұмыс уақытын және байланыс деректерін жариялайды;

1.3. Құжаттарды қабылдау және тіркеу

Талапкерді қабылдау және тіркеу:

Қабылдау комиссиясы – ДМШ, мүгедектігі бар талапкерлердің құжаттарын тексереді, түпнұсқалар мен көшірмелерді салыстырады, электрондық базаға тіркейді;

1.4 Қабылдау рәсімінде және оқу жылының басында қажеттіліктерді диагностикалау

Қабылдау комиссиясы – студенттің ЕББҚ немесе ДМШ мәртебесіне қатысты құжаттарды тіркейді, талапкердің ерекше қажеттіліктерін ескеру туралы өтінішін және арнайы қолдау қажеттілігін жүйеге енгізеді.

Топ тәлімгері (оқытушы) – студентпен алғашқы сұхбат жүргізіп, бейімделу ерекшеліктері бойынша бастапқы бақылау жүргізеді.

Инклюзивті ресурстық орталықтың координаторы – құжаттарды қабылдау науқаны аяқталған соң, ЕББҚ/ДМШ талапкерлерге қатысты барлық ақпаратты жинақтап, талдау есебін дайындайды.

2. ДМШ, мүгедектігі бар студенттерге білім беру процесінде жүргізілетін жұмыстар.

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің білім беру бағдарламаларына Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушының 2022 жылғы 15 желтоқсандағы №500 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2022 жылғы 19 желтоқсанда №31149 болып тіркелген «Педагог» кәсіби стандартының 2.1, 2.1.1, 2.1.2-тармақтарына сәйкес, мүгедектігі және ерекше білім беруді қажет ететін тұлғалар үшін білім беру бағдарламаларын іске асыру шарттарын енгізу.

2.1 Психологиялық-педагогикалық қолдау жұмыстары.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттің білім беру процесінде толыққанды қатысуын қамтамасыз ету үшін оның жеке ерекшеліктеріне сай психологиялық және педагогикалық қолдау көрсету. *Мамандықтың және пәннің ерекшелігін ескеру міндетті*

Кафедра меңгерушісі:

- Әдістемелік нұсқаулықтар, мамандардың ұсынымдары негізінде пәндердің оқытылу мазмұны мен форматын бейімдеуге шешім қабылдайды (мысалы: практикалық жұмыстың құрылымын жеңілдету, жұмыс көлемін икемдеу);
- Қажет болған жағдайда оқытушыға тапсырмаларды өзгертуге нұсқау береді және академиялық кеңесшілермен бірігіп студенттің оқу нәтижелерін қадағалайды;
- Студенттің ЖОЖ-на (жеке оқу жоспары) сәйкес білім траекториясын үйлестіреді.

Факультет деканы / оқу ісі жөніндегі орынбасар:

- Ресурстық қажеттіліктерді (оқу аудиториясы, техникалық құралдар, ассистивті технологиялар) ұйымдастырады және үйлестіреді;
- Студенттің оқу процесінде туындайтын мәселелер бойынша мамандармен және құрылымдық бөлімдермен (ресурстық орталық, ІТ, кітапхана) байланыс орнатады;
- Емтихан немесе бақылау түрлерін икемді ұйымдастырады (мысалы, қосымша уақыт, жеке уақыт, бөлек оқу бөлмесі).

Пән оқытушысы:

- Оқытылатын пән аясында студентке бейімделген тапсырмалар мен материалдарды дайындайды (мысалы: қысқартылған тапсырмалар, нақты нұсқаулықтар, визуалды/аудио қолдау);
- Бағалау формаларын икемдейді: жазбаша жауап орнына ауызша тапсыру, тапсырманы бірнеше кезеңге бөлу, қосымша уақыт беру;
- Студентке консультация уақытына икемділік танытады, қажет болған жағдайда қосымша түсіндіру, жеке кеңес беру ұйымдастырады;
- Тапсырмаларды орындау мерзімі мен көлеміне қатысты дербестік береді, бірақ академиялық талаптардың сақталуын қадағалайды;
- Инклюзивті білім беру жүйесін қалыптастыру бойынша ұсынымдарға сәйкес оқу материалын форматтайды (үлкейтілген қаріп, қарапайым тіл, электронды түрлендіру).

Ескерту:

Барлық қолдау шаралары жеке қолдау картасында (ЖҚК) және Жеке оқу жоспарында (ЖОЖ) көрсетілуі керек. Барлық қатысушы тараптар (оқытушы, кафедра, ресурстық орталық) осы құжаттарға сүйене отырып жұмыс жүргізеді.

2.2. Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) әзірлеу міндеттері

ДМШ, мүгедектігі бар студенттің оқу ерекшеліктеріне сай бейімделген жеке білім траекториясын қалыптастыру.

Ерекше білім беру жағдайларын қалыптастыру бойынша талдау нәтижелеріне негізделген жеке оқу жоспарын әзірлеу

Пән оқытушылары – пәндік оқу мақсаттарын нақтылайды, бейімдеу әдістерін ұсынады.

Кафедра меңгерушісі – жоспар құрылымын үйлестіреді, кафедра кеңесіне ұсынады.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің ерекшеліктері мен қажеттіліктері бойынша пән оқытушысының бейімдеу әдістерді, жоспардың мазмұнына кірістірілуі тиіс ұсыныстарды қарастырады.

Жоспардың мазмұнын толықтыру

Жеке оқу мақсаттары - Оқытушы құрастырады.

Бейімделген оқыту және бағалау тәсілдері – Кафедра меңгерушілері, пән оқытушылары мен ресурстық орталық координаторы бірлесіп анықтайды.

Қажетті технологиялар мен оқу материалдары - Ресурстық орталық координаторы қажеттілікті нақтылайды; IT бөлімі техникалық іске асыруды қамтамасыз етеді.

Жоспарды кафедра кеңесінде бекіту және оқу барысында түзетіп отыру

Кафедра меңгерушісі – жоспарды бекітеді және оның орындалуын қадағалайды.

Оқытушы – қажеттілігіне қарай өзгерістер енгізуге ұсыныс жасайды.

Факультет деканы – жеке оқу жоспарының (ЖОЖ) орындалуын жалпы бақылауда ұстайды.

Оқу материалдарының қолжетімділігін талдау

Оқытушы – пән бойынша барлық оқу материалдарын (дәрістер, слайдтар, тапсырмалар, тесттер) таладу негізінде ДМШ, мүгедектігі бар студенттер үшін материалдарды бейімдеу қажеттігін анықтайды.

IT бөлімінің маманы – техникалық форматтардың (PDF, Word, презентация) құрылғылармен және арнайы бағдарламалармен (экран оқу құрылғысы, үлкейткіш) үйлесімділігін тексереді.

Академиялық істер жөніндегі департамент – материал сапасына және қолжетімділік талаптарының орындалуына әдістемелік бақылау жасайды.

Оқытушы – оқу материалдарының мазмұнын жеңілдетілген тілмен ұсынады, қажет болған жағдайда қысқартылған нұсқасын дайындайды; мәтіндерді үлкейтілген қаріппен рәсімдейді, оқуға ыңғайлы форматқа түрлендіреді (мысалы, экран оқу құрылғыларына бейімдеу); материалдың аудио нұсқасын жазып, mp3 немесе басқа форматта ұсынады (мүмкіндігінше дауыспен оқу бағдарламаларын пайдалану арқылы).

IT департаментінің мамандары – бұл бейімделген материалдардың талаптарға сай екенін растап, архивтеуін бақылайды.

Кітапхана базасын ДМШ, мүгедектігі бар білім алушыларға қолжетімділігін қамтамсыз ету

Оқытудың дамуында бұзылыстары бар тұлғалардың (ДМШ) ерекшеліктерін ескере отырып, әдістемелік материалдар, аудио және бейнематериалдар қорын қалыптастыру үшін білім беру ресурстарына (баспа және электронды) қолжетімділікті қамтамасыз ету

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті кітапханасының базасында барлық білім алушыларға, оның ішінде ДМШ-ге де білім беру ресурстарына (баспа және электронды) қолжетімділік қарастыру:

- <https://library.okmpu.kz/ru/home-2/>
- <https://aknurpress.kz/login>
- <http://library.okmpu.kz/2024/05/27/8993/>
- <https://library.okmpu.kz/2024/09/16/alemlibrary/>
- <http://wdl.org/>

Білім беру платформасына бейімделген материалдарды уақытылы жүктеу

Оқытушы – бейімделген материалдарды университеттің АИС Platonus жүйесіне оқу аптасына сәйкес уақытылы жүктейді және қажетті түсіндірмелерді қосады.

ІТ департаментінің мамандары – платформада файлдардың дұрыс жұмыс істеуін тексереді, техникалық ақаулар туындаған жағдайда қолдау көрсетеді.

Академиялық істер жөніндегі департаменті – оқу процесінің күнтізбесіне сәйкес материалдардың қолжетімді болуын бақылайды және мониторинг жүргізеді.

Инклюзивті білім беру шеңберінде оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру.

Семинарлар мен тренингтер өткізу

Үздіксіз білім беру орталығы – оқытушылардың кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша іс-шараларды ұйымдастырады.

Ресурстық орталық координаторы – мазмұндық бағыт пен әдістемелік қолдау.

Кафедра меңгерушісі – кафедраның ОПК қатысуын қамтамасыз етеді.

Қорытынды аттестаттау кезеңіндегі қолдауды ұйымдастыру.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттердің сессия кезінде тең құқықта білімдерін көрсетуіне мүмкіндік жасау, бейімделген форматта бағалау процесін қамтамасыз ету.

Қорытынды аттестаттауға дейін студенттердің қажеттіліктерін нақтылау – *Қорытынды аттестаттауға дейін 30 күн бұрын*

Пән оқытушы – пәннің ерекшелігіне сай тиімді бағалау формаларын (тест, жазбаша, ауызша) анықтап, бейімдеу бойынша ұсыныс береді.

Топ тәлімгері – студенттің эмоционалдық және психологиялық жағдайын бақылау, талдау негізінде, қажет болса бейімдеу туралы ұсынысын кафедра меңгерушісіне бағыттайды.

Кафедра меңгерушісі – емтихан формасын ұсыну барысында ескереді, қызмет хатта көрсетеді.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің функционалдық шектеулері мен психоэмоциялық жағдайына байланысты бейімдеу қажеттіліктерін анықтайды (мысалы: қосымша уақыт, жеке бөлме, ассистент).

Бейімделген емтихан форматын дайындау

Қорытынды аттестаттауға дейін кемінде 20 күн бұрын

Оқытушы – тапсырмаларды жеңілдетілген, нақты, түсінікті тілмен құрастырады; қажет жағдайда тапсырмаларды ауызша түсіндіруге дайындалады.

ІТ бөлімі – онлайн/электронды емтихандарға техникалық бейімдеуді орнатады (экран оқу құрылғылары, дыбыстық қолдау, үлкейткіштер).

Ресурстық орталық координаторы – оқытушыға бейімдеу бойынша кеңес береді; қажет жағдайда тапсырмаларды үлкен қаріппен, Брайль шрифтімен, аудио форматта дайындайды.

Қорытынды аттестация кезінде қолдау көрсету

Қорытынды аттестация өту барысында

Сапаны бақылау және білімді бағалау орталығы – бейімделген сессия кестесін жасайды, жеке аудитория бөледі, қажет жағдайда ассистент немесе сүйемелдеу қызметін ұйымдастырады.

Пән оқытушы – сессия кезінде бейімдеу шарттарын қатаң сақтайды (қосымша уақыт, құрылымдалған тапсырма, түсіндіру мүмкіндігі).

Ресурстық орталық координаторы – ДМШ, мүгедектігі бар студенттің қажеттілігіне қарай ассистент/ерікті көмекші (волонтер) ұсынады.

Қорытынды аттестация нәтижелерін әділ бағалау

Қорытынды аттестациядан кейінгі 5 жұмыс күні ішінде

Пән оқытушы – жауаптарды студенттің мүмкіндіктерін ескере отырып, дифференциацияланған түрде бағалайды (стандартты емес жауаптарды, қысқартылған немесе балама жауап формаларын ескере отырып).

Кафедра меңгерушісі – нәтижелерді қарап, ДМШ, мүшедектігі бар студенттер үшін әділдікті қамтамасыз етеді (ерекше білім беру қажеттіліктерін, психо-физиологиялық мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайына байланысты мәселелердің ескерілуін).

Факультет деканы – қажет болған жағдайда академиялық жеңілдіктер туралы шешім қабылдайды (қайталап тапсыру, жеке кесте, демалыс).

Барлық бейімдеу шаралары кафедра мәжілісі, факультет кеңесі, Университеттің Оқу-әдістемелік Кеңесінде қарастырылады, студенттің Жеке оқу жоспары мен жеке қолдау картасында тіркелуі міндетті. Бұл ақпарат ресурстық орталық пен оқу бөлімінде сақталып, бақылауға алынады.

ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттерге арналған кәсіби бағдар беру және тәжірибеден өту. ЕББҚ немесе ДМШ бар студенттердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, кәсіби бағдар беру, бейімделген тәжірибеден өту және жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін қамтамасыз ету.

Жұмыс берушілермен серіктестік қатынастарын орнату және дамыту

«Talent» апгрейд орталығы – жұмыс берушілермен байланыс орнатады, келісімдер дайындайды, ДМШ, мүгедектігі бар студенттердің қажеттілігіне бейімделген тәжірибе базаларын іріктейді.

Университет басшылығы – келісімдерді мақұлдайды және серіктестік негізінде әкімшілік қолдау көрсетеді.

Тәжірибе әдіскерлері – студентті тиісті мекемеге бағыттайды, кәсіби бағдар береді, тәжірибе өту үдерісін үйлестіреді.

Студенттерге жұмысқа орналасу және тәжірибе мүмкіндіктері туралы ақпарат ұсыну

Мансап бөлімі – бос жұмыс орындары мен стажировка туралы ақпарат жинайды және таратады, жұмыс берушілермен байланыс жасайды.

Топ тәлімгері / куратор – кәсіби бағдар бойынша студентпен кеңес жүргізеді, мотивация мен бейімделуді қолдайды.

Тәжірибе процесін ұйымдастыру және сүйемелдеу

Тәжірибе әдіскерлері – студентті бейімделген практика базасына орналастырады, жұмыс орнымен кері байланыс орнатады.

Кафедра меңгерушілері – тәжірибе бағдарламасын бейімдеуге шешім қабылдайды және академиялық талаптарға сай болуын қадағалайды.

Ресурстық орталық координаторы – студенттің қажеттіліктерін ескере отырып тәжірибе барысына қолдау көрсетеді (қажет жағдайда ассистент ұсыну, тапсырмаларды бейімдеу).

Жұмыс беруші өкілі – студентке өндірістік міндеттерді бейімделген түрде береді және қауіпсіздік пен қолайлы орта болуын қамтамасыз етеді.

Барлық тәжірибе және жұмысқа орналасуға байланысты құжаттар студенттің жеке оқу жоспары мен жеке қолдау картасына сәйкес рәсімделіп, тіркелуі тиіс.