

**НИЙГЭМ, СЭТГЭЛ СУДЛАЛЫН ДЭЭД СУРГУУЛИЙН
БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРТ ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА,
ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ**

НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Төрийн эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон дээд боловсролын бакалаврын хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага, стандартыг үндэслэн Нийгэм, сэтгэл судлалын дээд сургуулийн (цаашид “НССДС” гэнэ) бакалаврын сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, түүнд тавигдах шаардлага, хөтөлбөрийг үнэлэх үйл ажиллагаанд энэхүү журмыг мөрдөнө.
- 1.2. НССДС-ийн сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөлд заасан мэргэжлийн чиглэл тус бүрээр бакалаврын сургалтын хөтөлбөр (цаашид “сургалтын хөтөлбөр” гэнэ) боловсруулан баталж хэрэгжүүлнэ.
- 1.3. Сургалтын хөтөлбөр нь тухайн мэргэжлийн чиглэлийн сургалтын зорилго, зорилт, оюутны эзэмших мэдлэг, чадвар, хандлага төлөвшил, сургалтын арга зүй, үнэлгээ сайжруулалтын төлөвлөлт болон сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн, багшлах бүрэлдэхүүн, элсэгч, төгсөгчид тавигдах шаардлага зэргийг тусгасан сургалтын цогц баримт бичиг байна.
- 1.4. Сургалтын хөтөлбөр нь тухайн мэргэжил, шинжлэх ухааны чиглэлээр мэргэжлийн өндөр түвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, бие даан суралцах, өөрийгөө хөгжүүлэх, хүний хөгжлийг дэмжих мэдлэг, ур чадвар, дадал, соёлыг эзэмшсэн, эерэг зөв хандлагатай бие хүн төлөвшүүлэх агуулгатай, хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлага, хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэлийн нийтлэг шалгуур, шаардлага, мэргэжлийн чиглэлийн стандартыг тус тус хангасан, үндэсний болон олон улсын боловсролын чиг хандлагыг баримжаалсан, сургалтад оролцогч, сонирхогч талуудын хэрэгцээ шаардлагыг хангахуйц, иж бүрэн боловсруулагдсан байна.
- 1.5. Сургалтын хөтөлбөрийг танхимын, танхимын бус (цахим), хосолсон хэлбэрээр хэрэгжүүлж болно.
- 1.6. Сургалтын хөтөлбөрийг Хөтөлбөрийн хороо боловсруулан Эрдмийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, захирлын тушаалаар батална. (хавсралт №01)

ХОЁР. ЖУРМЫН НЭР ТОМЪЁО, ТАЙЛБАР

- 2.1. **Бодлого:** Удирдлагаас албан ёсоор илэрхийлсэн байгууллагын чиглэл ба зорилго.
- 2.2. **Чанарын баталгаажуулалт:** Чанарын баталгаажилтыг дотоод болон хөндлөнгийн гэсэн үндсэн хоёр хэсэгт хуваадаг. Дотоод чанарын баталгаажилт сургуулийн боловсролын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний бүхий л шаардлагыг хэрэгжүүлж, зөвшөөрөгдсөн үйл ажиллагаа явуулж байгааг бататгахад өөрийн дотоод нөөц

бололцоонд түшиглэн хэрэгжүүлэх дэг, үйл явц, тогтолцоо. Хөндлөнгийн чанарын баталгаажилтыг бие даасан хуулийн этгээд гүйцэтгэдэг. Чанарын үнэлгээ нь засаглал, менежмент, хөтөлбөр, тэдгээрийн үр дүн, нөөц бололцоог хамарна. Хөтөлбөрийн дотоод чанарын баталгаажуулалтын үндсэн зорилго нь сургалтын үйл явцыг тасралтгүй сайжруулах замаар хөтөлбөрийн чанарыг нэмэгдүүлэхэд чиглэнэ.

- 2.3. **Зорилт:** Хүрэх үр дүн.
- 2.4. **Үр дүн:** Төлөвлөсөн үйл ажиллагааны хэрэгжиж, үр дүнд хүрсэн байдлын хэм хэмжээ.
- 2.5. **Гүйцэтгэл:** Хэмжигдэхүйц үр дүн.
- 2.6. **Хэмжилт:** Утгыг тодорхойлох үйл явц.
- 2.7. **Мониторинг:** Үйл явц, үйл ажиллагааны төлөв байдал, гүйцэтгэлийг тодорхойлох, үнэлэх, хянах, шалгах ойлголт.
- 2.8. **Тохирол:** Шаардлага биелэж байгаа байдал.
- 2.9. **Үл тохирол:** Шаардлага үл биелэж байгаа байдал.
- 2.10. **Залруулах арга хэмжээ:** Нэгэнт илэрсэн үл тохирлыг дахин гаргахгүйн тулд түүний шалтгааныг арилгахын төлөө хэрэгжүүлэх арга хэмжээ.
- 2.11. **Тасралтгүй сайжруулалт:** Гүйцэтгэлийг сайжруулах давтагдах үйл ажиллагаа.
- 2.12. **Боловсролын үйлчилгээ:** Багшлахуй, суралцахуй болон судалгаагаар суралцагчид цогц чадамж эзэмшүүлж, хөгжүүлэх үйл явц.
- 2.13. **Боловсролын бүтээгдэхүүн:** Боловсролын үйлчилгээний сургах үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх биет болон биет бус зүйлс.
- 2.14. **Сургалтын хөтөлбөр (curriculum):** Дээд боловсрол эзэмшүүлэхэд чиглэсэн сургалтын үйл ажиллагааны цогц, нэгдмэл удирдамж баримт бичиг.
- 2.15. **Мэдлэг (knowledge):** Хүний танин мэдэхүйн үйлийн үр дүн бөгөөд танин мэдэхүйн үйл ажиллагааны болон туршлагын үр дүнд бий болох өргөн хүрээтэй ойлголт. Амьдрал, үйл ажиллагааныхаа явцад ухамсарлан эзэмшиж буй хvн, байгаль, нийгмийн тухай ерөнхий болон тусгай ухагдахууны цогц. Өөрөөр хэлбэл асуудлыг зөв таних, шийдвэрлэх, арга ухааныг олох нарийн дэс дараалалтай мэдээлэл.
- 2.16. **Чадвар (ур чадвар) (skills):** Хүн эзэмшсэн мэдлэг, туршлагаа амьдрал, үйл ажиллагааны явцад хэрэгжүүлэх түвшин, боломж.
- 2.17. **Хандлага (attitude):** Хувь хүн ба бүлгийн итгэл үнэмшил, үнэт зүйл, үзэл бодлын бодит илрэл. Хүн өөрийн итгэл үнэмшлээрээ бусдын болон нийгмийн сайн сайханд хувь нэмэр оруулж буй сайн дурын чин эрмэлзэл. Мэдлэг, ур чадвар нь тухайн хүний хандлагаар илрэх нь түгээмэл.
- 2.18. **Чадамж (competency):** Мэдлэг, чадвар, хандлагын нэгдэл. Өөрөөр хэлбэл зорьсон үр дүндээ хүрэхэд, амжилттай гүйцэтгэхэд мэдлэг болон ур чадвараа ашиглаж чадах чадвар.
- 2.19. **Үр дүнд суурилсан боловсрол (OBE-outome based education):** Хөтөлбөрөөр оюутанд эзэмшүүлэх мэдлэг, чадвар, хандлагыг урьдчилан тодорхойлж, хүрэх үр дүнгээ төлөвлөсөн, сургалтын дараа үр дүндээ хүрсэн эсэхээр үнэлэгддэг боловсрол, сургалтын тогтолцоо, хэв маяг.

- 2.20. **PEOs** (Program education objectives): Сургалтын хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтууд буюу хүрэх үр дүнгээ тодорхой төлөвлөсөн байх ойлголт.
- 2.21. **PLOs** (Program learning outcomes): Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгүүд буюу нийт суралцах хугацаандаа эзэмшсэн байх мэдлэг, чадвар, хандлагуудыг тодорхойлсон ойлголт.
- 2.22. **CLOs** (Course learning outcomes): Хичээлийн (сургалтын) үр дүнгүүд буюу нэгж хичээлээр эзэмшсэн байх мэдлэг, чадвар, хандлагуудыг тодорхойлсон ойлголт.
- 2.23. **TLOs** (Topic learning outcomes): Сэдвийн суралцахуйн үр дүнгүүд буюу тухайн хичээлийн нэгж сэдвээр эзэмшсэн байх мэдлэг, чадвар, хандлагуудыг тодорхойлсон ойлголт.
- 2.24. **PDCA** (Plan, Do, Check, Action): Төлөвлө, хий, шалга, сайжруул гэсэн мөрчлөг бүхий “тойрог” хэлбэрээр үйл ажиллагааны үр дүнг нэмэгдүүлэх, чанартай гүйцэтгэлд хүрэх зарчим, тасралтгүй үйл явц.
- 2.25. **CDIO** (conceive, design, implement, operate): Сэтгэх, зохиох, бүтээх, хэрэглэх гэсэн үр дүнд суурилсан боловсролын үнэлгээ, шалгуур бүхий арга зүй.
- 2.26. **Шаардлага** (requirements): Тогтоосон, албан журмын шинжтэй, зөвшөөрөгдсөн хэрэгцээ буюу хүлээлт.
- 2.27. **Оролцогч талууд**: Шийдвэр болон үйл ажиллагаанд нөлөөлж чадах, эсвэл өөрөө тэрхүү нөлөөлөлд автах боломжтой байгууллага ба хувь хүн. Дотоод оролцогч талуудад багш, оюутан суралцагч, удирдлага, ажилтан, албан хаагч, гадаад оролцогч (сонирхогч) талуудад төгсөгч, ажил олгогч, хэрэглэгчид, байгууллагууд тус тус орно.

ГУРАВ. БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, БҮТЭЦ, ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ АРГАЧЛАЛ

- 3.1. Бакалаврын түвшний мэргэжил, боловсрол эзэмшүүлэхэд чиглэсэн зорилго, зорилт, сургалтын агуулга, зохион байгуулалт, суралцахуйн үр дүн, хичээлийн агуулга, сурах, сургах арга зүй, үнэлгээний арга зүй, орчин, хэрэглэгдэхүүн, тэдгээрийн хоорондын нарийн үялдаа холбоо зэргийг иж бүрэн тодорхойлсон сургалтын үйл ажиллагааны цогц, нэгдмэл удирдамж баримт бичгийг бакалаврын сургалтын хөтөлбөр гэнэ.
- 3.2. НССДС нь оюутныг суралцуулах, мэргэжил эзэмшүүлэх үйл явцыг хөтөлбөрт үндэслэн зохион байгуулах бөгөөд бакалаврын сургалтын хөтөлбөрийг үндсэн сургалтын ба цагийн сургалтын гэсэн хоёр хэлбэрээр боловсруулж болно.
- 3.3. НССДС бакалаврын сургалтын хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжүүлэхдээ үр дүнд суурилсан боловсролын зарчмыг баримтлан дараах шаардлага, шинж чанарыг хангасан байна.
 - 3.3.1. Суралцахуйн үр дүнгийн болон хөтөлбөрт тавигдах шаардлага, стандартыг хангасан, стандартын үзэл санааг бүрэн ойлгосон байх;
 - 3.3.2. Онол, практикийг хослуулсан, сургалтын арга зүй, суралцахуйн үр дүн, сургалтын үнэлгээний хэлбэрүүдийг бүрэн багтаасан байх;

- 3.3.3. Оюутан төвтэй сургалтын онол, арга зүйг хичээл бүрд өргөн хэрэглэхээр төлөвлөж, хэрэгжүүлэх;
- 3.3.4. Оюутны мэргэжлийн болон хувь хүний чадваруудыг хөгжүүлэхэд чиглэсэн, бие даан суралцах чадвар, хандлага эзэмшүүлэхэд чиглэсэн байх;
- 3.3.5. Сургалтыг үр дүнд суурилсан боловсролын (CDIO) арга зүй, зарчимд тулгуурлан хэрэгжүүлэх;
- 3.3.6. Сургалтын төлөвлөгөөнд байгаа хичээл бүрийн суралцахуйн үр дүнг хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнтэй уялдуулан тодорхойлсон, хичээл хоорондын агуулга давхцаагүй, уялдаа, залгамж холбоог хангасан, хичээлийг суралцахуйн үр дүн, багшлахуйн болон суралцахуйн арга хэлбэр, сургалтын үнэлгээ талаас нь нарийн төлөвлөсөн байх;
- 3.3.7. Хичээл тус бүрийн сурах бичиг, түүний агуулга, арга зүйг сайтар судалсан байх;
- 3.3.8. Насанд хүрэгчийн суралцахуйн сэтгэл зүйн болон танин мэдэхүйн төвшинг судлан тооцож, сургалт нь хамтын ажиллагаа, хүний хөгжлийн үндсэн нөхцөл болохыг үндэслэж багшлахуй, суралцахуйн үйлд багш, оюутны үүрэг оролцоог зөв тусгаж, хувь хүний болон нийгмийн хэрэгцээ, хамтын ажиллагааг ханган бэхжүүлэхэд чиглэсэн байх;
- 3.3.9. Ажил олгогч, төгсөгч, суралцагч зэрэг хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд оролцогч талыг хөтөлбөрийн төлөвлөлт, чанарын үнэлгээ, тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагаанд байнга татан оролцуулдаг, санал, зөвлөмжийг тусган сайжруулдаг тогтолцоог бий болгож хэвшүүлэх;
- 3.3.10. Нэгж хичээлээс эхлээд хөтөлбөрийн түвшинд хүртэл суралцахуйн үр дүнгийн хүрсэн түвшинг үнэлж тогтоох, тасралтгүй сайжруулах тогтолцоог бүрдүүлсэн, өөрийн үнэлгээ, мониторингийг төлөвлөн тогтмол хийдэг байх;
- 3.3.11. Хөтөлбөрийн боловсролын зорилт, суралцахуйн үр дүнг тодорхойлохдоо мэргэжил, мэргэшлийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, технологийн хөгжлийн чиг хандлага, улс орны урт хугацааны хөгжлийн бодлоготой тус тус уялдуулсан байх.

3.4. Бакалаврын сургалтын хөтөлбөр дараах бүрэлдэхүүн хэсэг, бүтэцтэй байна. Үүнд:

- 1) Сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга;
- 2) Сургалтын хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, агуулга;
- 3) Сургалтын төлөвлөгөө;
- 4) Хичээлийн хөтөлбөр;
- 5) Сургалтын арга зүй (багшлах, суралцах);
- 6) Суралцах орчин, лаборатори;
- 7) Сургалтын хэрэглэгдэхүүн, программ хангамж;
- 8) Ном, сурах бичиг, мэдээллийн эх үүсвэр;
- 9) Оюутанд чиглэсэн үйлчилгээ, дэмжлэг;

- 10) Элсэгчдэд тавих шаардлага;
- 11) Оюутны үнэлгээ;
- 12) Дадлага, түршилт, судалгааны ажил;
- 13) Төгсөгчдийн эзэмших мэдлэг, үр чадвар;
- 14) Багшид тавигдах шаардлага;
- 15) Хөтөлбөрийн удирдлага, санхүүжилт, идэвхжүүлэлт;
- 16) Удирдлага, мэдээллийн систем;
- 17) Харилцаа, хамтын ажиллагаа, нийгэмд үзүүлэх үйлчилгээ;
- 18) Хөтөлбөрийн чанарын үнэлгээ, баталгаажуулалт.

ДӨРӨВ. БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

4.1. Сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга нь дараах агуулгатай байна.

- 4.1.1. Хөтөлбөрийн нэр, индекс (Сургалт эрхлэх тусгай зөвшөөрөлд заасан хөтөлбөр, мэргэжлийн чиглэл, индексийг бичнэ. Шаардлагатай бол тайлбар оруулах)
- 4.1.2. Эрх зүйн зохицуулалт (Хөтөлбөрийг санаачлах, боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг холбогдох ямар хуулиудын заалт болон эрх бүхий байгууллагаас гаргасан тушаал, шийдвэр, стандартын дагуу гүйцэтгэн хэрэгжүүлэх тухай тодорхой бичсэн байх)
- 4.1.3. Хөтөлбөрийн үндэслэл (Тухайн хөтөлбөрийн нийгэм дэх хэрэгцээ, шаардлага болон нийгэм, хувь хүмүүсийн хөгжилд оруулах хувь нэмэр, мэргэжлийн ирээдүйн чиг хандлага, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, хүлээлт зэргийг судалж үндэслэлээ тодорхойлон бичих)
- 4.1.4. Хөтөлбөрийн тодорхойлолт, агуулга (мэргэжлийн зориулалт)
- 4.1.5. Хөтөлбөрийг хариуцах нэгж, удирдлага, харилцах хаяг (сургуулийн удирдлага, алба, тэнхимийн хаяг, утасны дугаар, и-мэйл хаяг зэргийг тодорхой бичих)

ТАВ. БАКАЛАВРЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН БОЛОВСРОЛЫН ЗОРИЛГО, АГУУЛГА

5.1. Сургалтын хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтын (PEOs) агуулга нь сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилго, стратеги төлөвлөгөө, тэнхимийн хэтийн зорилгыг хангахад хөтөлбөр үүргээ гүйцэтгэж ямар мэдлэг, чадвартай төгсөгч бэлтгэх ёстой, ирээдүйн төгсөгчийн онцлог шинжийг илэрхийлсэн, төгсөгч тодорхой хугацааны дараа ажлын байранд хүрсэн байх үр дүн, төгссөнөөсөө хойш мэргэжлийн чиглэлээрээ 3-5 жил ажилласны дараа хэрхэн хөгжиж ямар түвшинд хүрсэн байхыг төсөөлөн харуулсан тодорхойлолт /3-5 өгүүлбэр/ юм.

5.2. Хөтөлбөрийн боловсролын зорилтуудыг (үр дүн) дараах байдлаар тодорхойлж болно.

- 5.2.1. Хөтөлбөрийн төгсгөлд хүрэх үр дүн-1 (Төгсөгчдийн мэргэжлийн чиглэлээр

эзэмшсэн байх мэдлэг, ур чадвар, дадал, хандлагыг тодорхойлох, тэдгээр нь мэргэжлийн салбарын хөгжил, зах зээлийн эрэлтэд хэрхэн нийцэхийг томъёолох. Жишээ нь төгсөгчид боловсролын салбарт багшлах чиглэлээр дадлагажсан байна гм)

5.2.2. Хөтөлбөрийн төгсгөлд хүрэх үр дүн-2 (Төгсөгчдийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх арга зүйн суурь мэдлэг, чадвар, дадлагыг эзэмшсэн байхыг томъёолох. Жишээ нь төгсөгчид судалгаа, шинжилгээ хийх, ахисан түвшний боловсрол эзэмшихийг зорьдог болсон байх гм)

5.2.3. Хөтөлбөрийн төгсгөлд хүрэх үр дүн-1 (Төгсөгчдийн ерөнхий мэдлэг, ур чадвар, ёс суртахуун, харилцааны соёл, бие хүний хөгжил орчин үеийн нийгэмд хэрхэн нийцэхийг томъёолох. Жишээ нь төгсөгчид багаар ажиллах, бие даан суралцах арга барил эзэмшсэн байна гм)

5.3. Хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтууд элсэгчдийн чанараас илүүтэй төгсөгчдийн чанарт чиглэсэн байвал зохино.

5.4. Хөтөлбөрийн боловсролын зорилтыг (Хөтөлбөрийн зорилгыг хангахад чиглэгдсэн, суралцахуйн үр дүнтэй уялдаа хамааралтай тодорхой зорилтууд) тодорхойлох загвар:

№	Хөтөлбөрийн боловсролын зорилтууд /PEO/	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн /PLO/									
1										
2										
3										
...										

ЗУРГАА. СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

6.1. Сургалтын хөтөлбөрийн чухал бүрэлдэхүүн хэсэг нь сургалтын төлөвлөгөө бөгөөд суралцахуйн үр дүнгүүдэд чиглэсэн сургалтын агуулга, хичээлүүдийн бүтэц, хэлбэрийг тодорхойлсон, сургалтын багц цагийг хуваарилах, хичээлүүдийн хоорондын хамаарал, үзэх дараалал, залгамж холбоог тогтоосон, сургалтыг зохион байгуулахын тулд боловсруулж мөрддөг үндсэн баримт бичиг юм.

6.2. Бакалаврын хөтөлбөрийн агуулгыг хэрэгжүүлэх Сургалтын төлөвлөгөө нь үндсэн сургалтын хувьд 120-оос доошгүй багц цагийн хөтөлбөрөөр 4 жилийн хугацаатай суралцуулахаар, цагийн сургалтын хувьд 70-аас доошгүй багц цагийн хөтөлбөрөөр (эчнээ, орой, цахим хэлбэрээр) 2-2,5 жилийн хугацаатай суралцуулахаар, оюутанд агуулгын сонголт хийх боломжтой байхаар төлөвлөгдсөн байна.

6.3. Сургалтын төлөвлөгөөний агуулга нь харилцан уялдаа холбоотой “Ерөнхий суурь” (general education), “Мэргэжлийн суурь” (major foundation courses), “Мэргэжлийн” (major) гэсэн багц хичээлүүдээс бүрдсэн, хичээлүүд нь заавал судлах (core subject), сонгон судлах (electives) гэсэн хэлбэртэй байна.

6.4. Сургалтын төлөвлөгөөний хичээлүүдийн харьцаа нийт 120 багц цагийн агуулгатай хөтөлбөрийн жишгээр (Хүснэгт №1) дараах харьцаатай байна.

Хичээл-ийн төрөл	Ерөнхий суурь хичээл /25-30%/		Мэргэжлийн суурь хичээл /25-30%/		Мэргэжлийн хичээл /40%-аас дээш/	
	I, II курст ихэвчлэн үзэхээр		II, III курст ихэвчлэн үзэхээр		III, IV курст ихэвчлэн үзэхээр	
	Заавал судлах	Сонгон судлах	Заавал судлах	Сонгон судлах	Заавал судлах	Сонгон судлах
Кредит цаг	30>20 кр.ц	6<10 кр.ц	30>20 кр.ц	6<10 кр.ц	54>38 кр.ц	6<10 кр.ц
Агуулга	Дээд боловсрол эзэмшихэд зайлшгүй шаардлагатай шинжлэх ухааны суурь мэдлэг, үр чадвар, хандлага, төлөвшлийг олгох ерөнхий эрдмийн хичээлүүд байна.		Суралцах чиглэлийн шинжлэх ухааны онол-арга зүйн суурь мэдлэг, чадвар олгох, бүтээлчээр сэтгэх, мэргэжлийн ёс зүй, эрх зүйн суурь мэдлэг, үр чадвар эзэмшүүлэх хичээлүүд байна.		Мэргэжлийн мэдлэг, үр чадвар, дадал эзэмшүүлэх, тухайн салбар, чиглэлийн шинжлэх ухааны арга, техник, технологи эзэмшүүлэх хичээлүүд байна.	

- 6.5. Бакалаврын Сургалтын төлөвлөгөөг мэргэжлийн тэнхим боловсруулж, Хөтөлбөрийн хороо хэлэлцэн захирлаар батлуулах (хавсралт-02) ба сургалтын төлөвлөгөөг бүтцийн (загвар №01) дагуу үндсэн сургалтын, цагийн сургалтын гэсэн хоёр хэлбэрээр дэлгэрэнгүй (хавсралт-04) боловсруулна.
- 6.6. Сургалтын төлөвлөгөөний хичээл тус бүрээр оюутанд ямар мэдлэг, үр чадвар, хандлагыг эзэмшүүлэх, хичээл хоорондын уялдаа холбоо болон суралцахуйн үр дүнтэй хэрхэн хамаарахыг илэрхийлсэн матрицыг (загвар №02) боловсруулна. Нэг хичээлээр 8-аас илүүгүй хамаарал байхыг зохстой гэж үзнэ.
- 6.7. Сонгон судлах хичээл нь ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь хичээлийн хувьд сургуулийн санал болгох жагсаалтаас, харин мэргэжлийн хичээлийн хувьд оюутан тэнхим, багшийнхаа зөвлөмжийг авч сургуулийн санал болгох жагсаалтаас тус тус сонгох боломжтой байхаар төлөвлөгдсөн байна.
- 6.8. Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл тус бүр үл давхцах нэр, кодтой (дугаар) байна. Хичээлийн код нь тухайн салбар шинжлэх ухааны ерөнхий нэрийг илэрхийлэх 3 англи үсэг ба 3 оронтой тооноос бүрдэх бөгөөд эхний тоо хоёр нь хичээлийн түвшинг, дараагийн тоо нь судлах улирал болон заавал судлах, сонгон судлахыг илэрхийлнэ. НССДС-д заагдах хичээлүүдийн нэр, код өөр хоорондоо давхцахгүй ба ижил кодтой хичээлүүдийн багц цаг адилхан байна.
- 6.9. Багц цаг нь хичээлийн агуулгын багтаамжийг илэрхийлсэн бүхэл тоо байх ба хичээлийн ангилал (ерөнхий суурь, мэргэжлийн суурь, мэргэшүүлэх)-аас хамааран 2-4 багц цаг байна. Тухайн хичээлийн багцын хэмжээг Сургалтын төлөвлөгөөгөөр тогтоох бөгөөд багц цагт лекц, семинар, лаборатори, бие даалтын цагийн харьцааг тодорхойлж өгнө.
- 6.10. Сургалтын төлөвлөгөөнд хичээлийг нэг улиралд үзэхээр төлөвлөх бөгөөд агуулгын багтаамж ихтэй хичээлийг 2 улирал дараалан судлахаар тооцон агуулгын залгамж холбоо бүхий тусдаа хичээлүүдэд хувааж тус бүрт нь нэр, код, багц цаг онооно.

- 6.11. Сургалтын төлөвлөгөөнд тухайн хичээлийг хэддүгээр улиралд үзэх, бусад хичээлтэй хэрхэн уялдах залгамж холбоо, дарааллыг оновчтой, зөв тогтоосон байна.
- 6.12. Оюутан өөр бусад сургуульд үзэж судалсан хичээлийн багц цагийг хэрхэн дүйцүүлэн болон шилжүүлэн тооцохыг Бакалаврын сургалтын журмаар тогтооно.
- 6.13. Сургуультай хамтын ажиллагааны гэрээтэй өөр бусад сургуулийн хичээлээс сонгон судлах боломж бүрдүүлэх болон сургуулиуд хамтарсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тохиолдолд багц цагийг харилцан хүлээн зөвшөөрөх, тооцох журмыг холбогдох хөтөлбөрийн магадлан итгэмжлэх байгууллагын шаардлага, зөвлөмжид нийцүүлэн сургууль хооронд тогтоосон албан ёсны гэрээгээр зохицуулна.

загвар №01

120 багц цагтай Сургалтын төлөвлөгөөний бүтэц

А. Ерөнхий эрдмийн хичээл

№	Хичээлийн код	Хичээлийн нэр /монгол/	Хичээлийн нэр /англи/	Хичээлийн		
				багц цаг	төрөл	судлах төвшин
1	HIS101	Монголын түүх, соёл, ёс заншил	Mongolian history, culture and customs	3	Заавал	I, II
2	LNG101	Монгол хэл бичиг, найруулга зүй	Mongolian language, composition	3	Заавал	I, II
3	LOG201	Логик	Logic	2	Заавал	I, II
4	PHI101	Философи	Philosophy	3	Заавал	I, II
5	DEV101	Хүний хөгжил, харилцааны ёс зүй, эрх зүй	Human Development, Communication Ethics and Legislation	3	Заавал	I, II
6	ENG101 (2)	Англи хэл I, II	English language I, II	6	Сонгон	I, II
7	KOR100	Солонгос хэл	Korean language	2	Сонгон	I, II
8	ITS101 (2)	Мэдээллийн технологи I, II	Information technology I, II	4	Сонгон	I, II
9	BIO100	Экологи, байгаль хамгаалал	Ecology, environmental protection	2	Сонгон	I, II
10	SPR100	Биеийн тамир, эрүүл ахуй	Physical education and health	2	Сонгон	I, II
11	SOC100	Социологи	Sociology	2	Сонгон	I, II
12	POL100	Улс төр судлал	Political science	2	Сонгон	I, II
13	FND100	Гамшгаас хамгаалах менежментийн үндэс	Disaster management	2	Сонгон	I, II
14	CUL100	Соёл судлал	Cultural studies	2	Сонгон	I, II
15	MNG300	Бизнес төлөвлөлт	Business planning	2	Сонгон	I, II
16	ECO200	Экономиксийн үндэс	Economics	2	Сонгон	I, II
...				2	Сонгон	I, II
Нийт судлах багц цагийн хэмжээ				30-36		

Б. Мэргэжлийн суурь хичээл

№	Хичээлийн код	Хичээлийн нэр /монгол/	Хичээлийн нэр /англи/	Багц цаг	Хичээл-ийн төрөл	Хичээл судлах төвшин
1						II-III
2						II-III
3						II-III
4						II-III
5						II-III
6						II-III
7						II-III
8						II-III
9						II-III
10						II-III
11						II-III
12						II-III
13						II-III
14						II-III
15						II-III
...						
Нийт судлах багц цагийн хэмжээ				30-36		

В. Мэргэжлийн хичээл

№	Хичээлийн код	Хичээлийн нэр /монгол/	Хичээлийн нэр /англи/	Багц цаг	Хичээл-ийн төрөл	Хичээл судлах төвшин
1						III-IV
2						III-IV
3						III-IV
4						III-IV
5						III-IV
6						III-IV
7						III-IV
8						III-IV
9						III-IV
10						III-IV
11						III-IV
12						III-IV
13						III-IV
14						III-IV
15						III-IV
16						III-IV
17						III-IV
...						III-IV
Нийт судлах багц цагийн хэмжээ				48-60		

120 багц цагтай Сургалтын төлөвлөгөөний матриц

Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн /PLO/ ба хичээлийн үр дүнгийн /CLO/ хамаарал

Хичээлийн индекс	PLO-1 Хувь хүний мэдлэг, чадвар PLO-2 Нийгэм, хувь хүн хоорондын харилцааны үр чадвар, төлөвшил PLO-3 Мэргэжлийн чиглэлээр эзэмших мэдлэг PLO-4 Мэргэжлийн чиглэлээр эзэмших чадвар							
	1	2	3	4	5	6	7	8
	PLO-1.1			PLO-3.3				
						PLO-1.6		
		PLO-2.5			PLO-1.5		PLO-1.7	
			PLO-1.3	PLO-1.4				PLO-3.7
	PLO-1.6							
					PLO-3.3		PLO-3.6	
		PLO-4.7			PLO-3.5			
			PLO-3.3					
	PLO-2.5					PLO-3.7		
		PLO-3.4		PLO-4.5				
....			PLO-1.3		PLO-2.2		PLO-4.10	

ДОЛОО. ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

- 7.1. Хичээлийн хөтөлбөр нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хичээл тус бүрээр суралцагчийн эзэмшвэл зохих онол, практикийн мэдлэг, үр чадвар, дадал, хичээлийн залгамж холбоо, үнэлгээ, хичээлийн багц цаг, индекс, ашиглавал зохих ном, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, багаж хэрэгсэл, програм хангамжийн жагсаалтыг тодорхойлсон агуулга бүхий сургалтын баримт бичиг юм.
- 7.2. Хичээлийн хөтөлбөрийг мэргэжлийн тэнхимээс эрх олгосон багш нарын баг боловсруулж Хөтөлбөрийн хорооны хурлаар хэлэлцэн батална. (хавсралт №03)
- 7.3. Хичээлийн хөтөлбөрийн жишиг загварыг (хавсралт №05) энэхүү журмаар тогтооно.
- 7.4. Хичээлийн хөтөлбөр нь сургалтын төлөвлөгөө өөрчлөгдөх хүртэл тогтвортой байх боловч шаардлагатай гэж үзвэл тухайн тэнхим зохих нэмэлт, өөрчлөлт оруулах үндэслэл бүхий төслийг Хөтөлбөрийн хорооны хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ. Ингэхдээ хичээлийн нэр, кредит цагт өөрчлөлт оруулахгүй.
- 7.5. Хичээлийн хөтөлбөр дэх нэр, томъёо:
- 7.5.1. Хичээлийн нэр: нь Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу бичигдэх ба товчлоогүй байна. НССДС-д заагдах хичээлүүдийн нэр давхцахгүй байна.
- 7.5.2. Хичээлийн код: Хичээл нь тусгай ялгах дугаар /код/-тай байна. Код нь Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу бичигдэнэ.
- 7.5.3. Хичээлийн багц цаг: Багц цаг нь хичээлийн агуулгын багтаамжийг илэрхийлэх бүхэл тоо байх бөгөөд Сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу бичигдэнэ.

- 7.5.4. Сургалтын нийт цаг: Танхимд орох хичээлийн нэг цаг 50 минутаар тооцогдох бөгөөд лекц, семинар, лабораторийн /дадлагын/ хичээлийн тус бүрийн нийлбэр цагаар илэрхийлэгдэнэ.
- 7.5.5. Хичээлийн ангилал: Сургалтын төлөвлөгөөн дэх “Ерөнхий суурь”, “Мэргэжлийн суурь”, “Мэргэшүүлэх” гэсэн ангилалын алинд нь хамаарахыг илэрхийлнэ.
- 7.5.6. Хичээлийн хэлбэр: Хичээлийг танхимын, зайн /цахим/, хосолсон аль хэлбэрээр заахыг тодорхойно.
- 7.5.7. Хичээлийн төрөл: Тухайн хичээл Сургалтын төлөвлөгөөгөөр тогтоосон “Заавал судлах”, “Сонгон судлах” гэсэн хоёр төрлийн аль нь болохыг тодорхойно.
- 7.5.8. Судлах улирал: Тухайн хичээлийг судлах улирлыг Сургалтын төлөвлөгөөгөөр тогтоох ба нэг хичээлийг нэг улиралд судлахаар зохицуулна.
- 7.5.9. Хичээлийн залгамж холбоо: Тухайн хичээлийг судлахын тулд өмнө нь /босоо тэнхлэг/ заавал судалж, амжилттай үнэлэгдсэн байх хичээлийн нэр, кодыг бичнэ. Мөн тухайн хичээлтэй хамт судлах /хэвтээ тэнхлэг/ хичээлийн нэр, кодыг зааж өгч болно.
- 7.5.10. Бие даан судлах цаг: Тухайн хичээлийн агуулыг бие даан гүнзгийрүүлэн судлан эзэмшихэд ноогдох цагийн хэмжээг тогтооно.
- 7.5.11. Хичээл заах багш, тэнхим: Тухайн хичээлийг хариуцах тэнхим/профессорын баг, заах багшийн нэр, холбоо барих хаяг, эрдмийн цол зэрэг, оюутанд өгөх зөвлөгөөний цагийн хуваарь зэргийг тодорхой бичнэ.
- 7.5.12. Хичээлийн товч тодорхойлолт, зорилго: Энэ хэсэг нь хичээлийн хөтөлбөрийн гол цөм хэсэг бөгөөд эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, хичээл зохион байгуулагдах үйл явцыг багтаасан цогц ерөнхий ойлголт юм. Тухайн хичээлээр судлах шинжлэх ухааны ухагдахуун/судлагдахуун, түүний дэс дарааллыг тодорхойлж, 50-100 үгэнд багтаан бичнэ. Хичээлийн үндсэн зорилгыг тодорхойлно.
- 7.5.13. Хичээлийн сурах бичиг, материал: Тухайн хичээлийн үндсэн сурах бичиг, ном, нэмэлт унших материал, сургалтын цахим вэбсайт, электрон хаяг, хичээлийн програм хангамжийн эх сурвалж, нэрс бүхий жагсаалт бичнэ.
- 7.5.14. Хичээлийн агуулга, сэдэвчилсэн төлөвлөлт: Энэ хэсэгт тухайн хичээлийн лекц, семинар, лаборатори, оюутны бие даан гүйцэтгэх ажлын агуулга, судлах цаг, дараалал, тухайн сэдвийн хүрээг хамрах агуулга, хичээлийн зохион байгуулалт, арга хэлбэр, ашиглах материал, хэрэглэгдэхүүн зэргийг тодорхой бичнэ.
- 7.5.15. Лекцийн хичээл: Суралцагчдад тодорхой хугацаанд шинжлэх ухааны онолын суурь мэдлэгийг олон эх сурвалж ашиглан системтэй олгох зорилготой багшийн тайлбарлан ярих болон сурган хүмүүжүүлэх арга, хэрэгслийг хэрэглэж буй сургалтын зохион байгуулалтын үндсэн арга хэлбэр.
- 7.5.16. Семинарын хичээл: Суралцагчийн мэдлэгийг тэлэх, илүү нарийвчлах, мэргэжлийн үйл ажиллагааны дадлыг үүсгэж бэхжүүлэхэд чиглэгдсэн сургалтын зохион байгуулалтын арга хэлбэр.

- 7.5.17. Лаборатори /дадлага/-ийн хичээл: Суралцагчийн онол-арга зүйн мэдлэг, практик чадвар, дадлын холбоог мэргэжлийн үйл ажиллагааны бодит орчинд болон түүнтэй төстэй нөхцөлтэй холбож зохион байгуулсан сургалтын хэлбэр.
- 7.5.18. Оюутны бие даан гүйцэтгэх ажил: Суралцагч бие даан эх сурвалжаас шинэ мэдээллийг олж авах, бие дааж сургалтыг төлөвлөж, зохион байгуулах чадвартай болох, хүссэн цаг үедээ тохирсон аргаар мэдлэгээ баяжуулах боломжийг олгож байгаа сургалтын арга юм. Бие даалтын ажлыг тухайн хичээлийн агуулгын хүрээнд оюутан гүнзгийрүүлэн судлах, мэдлэг бүтээх, судалгаа шинжилгээ хийх чадвар, бие даан суралцах арга барил, тайлагнах, туршилт, дадлага хийх, багаар ажиллах зэрэг мэдлэг, чадвар эзэмшүүлэхэд чиглүүлэх бөгөөд хичээлийн зорилго, бие даалтын ажлын онцлогт нийцүүлэн гүйцэтгэх хэлбэр, хугацааг оновчтой тогтоосон байна. Оюутны бие даалтын ажлын сэдэв, тоо хэмжээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, хугацаа, онооны хуваарилалтыг тогтоож, бие даалтын ажлаар олж авах мэдлэг, чадвар, хүрэх үр дүн, ач холбогдлыг хичээл эхлэхэд оюутнуудад тодорхой танилцуулна. Ажлын гүйцэтгэлийг оюутан тус бүрээр дүгнэж тэмдэглэл хөтлөж тухай бүр оюутан тус бүрт танилцуулж байна.
- 7.5.19. Хичээлийн суралцахуйн үр дүн: Энд тухайн хичээлийг судалж дууссанаар оюутны эзэмшсэн байх мэдлэг, үр чадвар, дадлыг (CLO) жагсаан бичнэ. Ялангуяа чадвар, дадлыг бичихдээ мэдлэгийг хэрэглэх, ашиглах, аливаа асуудлыг задлан шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх чадварыг оруулсан байна. Мөн энэ хэсэгт шаардлагатай бол хөрвөх, асуудал шийдвэрлэх, эрэлхийлэх, харилцааны, нэгтгэн дүгнэх, задлан шинжлэх зэрэг чадваруудыг нэмж эзэмшихийг нэрлэж болно. Хичээлийн суралцахуйн үр дүн тус бүр нь Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгүүдийн (PLO) аль хэсэгтэй нь хамааралтай болохыг тодорхойлж бичнэ. (Агуулгын хувьд судлан эзэмших мэдлэг, үр чадварыг тус тусад нь тодорхойлно. Мэдлэгийг тодорхойлохдоо юуг сурч мэдэхийг асуултаар, эсвэл тоочин бичиж болно. Харин үр чадварыг тодорхойлохдоо мэдсэн зүйлээ хэрхэн хувиргах, хэрэглэх замаар юуг хийж болохыг тодорхойлно. Жишээ нь Биеийн тамир, эрүүл ахуй хичээл дээр “Гарын ариун цэвэр” сэдвийн хүрээнд мэдлэг нь “Гар ямар эрхтэн бэ? Түүний үүрэг юу вэ?, Яаж арчлах хамгаалах вэ?” тухай бол, үр чадвар нь “Гарын ариун цэвэр сахихын ач холбогдлыг ярих тайлбарлах, угаах дэс дарааллыг тодорхойлох, бохир гарын хор үршигийг тайлбарлах, гараа хэрхэн угаадаг талаар өөртөө үнэлгээ хийх, бусдад гар угаах талаар зөвлөх, гараа зөв угаах дадал, чадвартай болох, гараа хэрхэн хайрлах, арчлахыг ойлгох гм байна)
- 7.5.20. Хичээлийн арга зүйн төлөвлөлт: Хичээлийг сургалтын ямар арга хэлбэрүүдийг ашиглан зохион байгуулж чиглүүлэх, ялангуяа семинар, дадлагын хичээл бүрийн арга зүйн төлөвлөлтийг нарийвчлан тодорхойлсон (хавсралт 6) байна.
- 7.5.21. Хичээлийн үнэлгээний аргачлал: (идэвх, явц, шалгалтын оноо): Хичээлийн явцад оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэх давтамж, хэлбэр /бичгээр, амаар, тестээр г.м/, мөн улирлын эцэст үнэлэн дүгнэх арга хэлбэр, шалгуур үзүүлэлт, оноо, дүнгийн хуваарилалтыг зохих журамд

нийцүүлэн тодорхой дурдана. Хичээлийн хэлбэр тус бүрээр нарийвчлан задалж, үнэлгээний аргачлалыг бичиж болно. Мөн хугацаа хоцорч өгсөн оюутны даалгавар, бие даалт, шалгалтын материалыг хэрхэн шийдвэрлэхийг нарийвчлан оруулбал зохино.

7.5.22. Хичээлд тавигдах нэмэлт шаардлага: Тухайн хичээлийг үр дүнтэй явуулахад шаардлагатай орчин, нөхцөл, дэг журам, материаллаг ба материаллаг бус нөөц, бэлтгэл, нэмэлт мэдээлэл зэргийг тусгана.

7.6. Хичээлийн хөтөлбөр нь иж бүрэн байх буюу батлагдсан хөтөлбөрийн хүрээнд хичээл заах багш (тэнхим) хичээлийн бэлтгэлийг хангаж сургалтыг удирдан явуулна. Үүнд:

7.6.1. Батлагдсан хичээлийн хөтөлбөрийг нийт оюутнуудад хичээлийн эхэнд тодорхой танилцуулж, сургуулийн сургалтын E-Uni системд бүрэн гүйцэт байршуулсан байна.

7.6.2. Тухайн хичээлийг яагаад судлах хэрэгтэй, ямар ач холбогдолтой болохыг "гарт баригдаж, нүдэнд харагдаж, сэтгэлд буутал нь" ойлгуулах шаардлагатай бөгөөд өөрт нь ямар хэрэгтэйг нэгэнт ойлгосон оюутан тухайн хичээлд ач холбогдол өгч, агуулга бүрийг нь мэдэрч, цаашид урт хугацааны хүчин чармайлт гаргаж чадахаар болно.

7.6.3. Лекцийн хичээлийн сэдэвчилсэн төлөвлөгөөний дагуу нэг удаагийн хичээлээр /90 минут/ олгох мэдлэгийн агуулгыг 12pt үсгийн хэмжээтэй, мөр хооронд 1.15-1.5 зайтай, А4 цаасны хэмжээтэй, 7-10 нүүр байхаар word програм дээр дэлгэрэнгүй боловсруулж бэлтгэсэн байна. Зайлшгүй шаардлагатай зураг, график, хүснэгт зэргийг тусгаж болно.

7.6.4. 3 кр.цагтай хичээлийн буюу 32 цагийн лекцийн бүрэн агуулга 112-160 нүүр /А4/, 2 кр.цагтай хичээлийн буюу 16-24 цагийн лекцийн бүрэн агуулга 60-90 нүүр /А4/ байна. Лекцийн хичээлийн агуулгыг тогтмол шинэчлэн баяжуулж ажиллана.

7.6.5. Боловсруулан бэлтгэсэн лекцийн материалаасаа хичээлийн PPT слайдаа бэлтгэнэ. Үүнийг лекцийн хураангуй гэж үзнэ.

7.6.6. Нэг лекцийн хичээлд /90 минут/ бэлтгэхэд 3-аас доошгүй эх сурвалж /дотоод, гадаад хэл дээрх ном, сурах бичиг, ЭШ-ний өгүүлэл, нийтлэл, судалгааны ажил, мэргэжлийн сэтгүүл, цахим хэлбэрийн бусад эх материал/ ашиглах бөгөөд хавсралтаар оруулж баталгаажуулна.

7.6.7. Лекцийн бүрэн агуулгыг PDF формат руу хөрвүүлэн Сургалтын албаны мэргэжилтэнд тухай бүр хүлээлгэн өгөх бөгөөд Сургалтын алба тухайн лекцийн хичээл орж дуусмагц оюутны системд байршуулна.

7.6.8. Семинарын хичээлийг төлөвлөхдөө тухай хичээлийн үр дүнг тооцсон байх, оюутнаар шинэ мэдлэг бүтээлгэх, оюутны бүтээлч идэвх оролцоог хангахуйц сургалтын хэлбэр, арга зүйг оновчтой сонгосон байна.

7.6.9. Лаборатори, дадлагын хичээлийг төлөвлөхдөө багшийн чиглүүлэг, удирдлагаар оюутан онолын мэдлэг, чадвараа ашиглан бие даан гүйцэтгэх, гардан хэрэгжүүлэх, түрших, үр дүнг бодитоор шалгах, нотлох хэмжээнд оновчтой, нарийвчлан төлөвлөх бөгөөд хичээлийн бэлтгэлийг

/гарын авлага, багаж, хэрэглэгдэхүүн, программ хангамж, тэдгээрийн нөөц/ бүрэн хангасан байна.

7.6.10. Тухайн хичээлийн явцад оюутныг үнэлэх, сэдвийн шалгалтын агуулга, хэлбэр, тоо хэмжээг тогтоон, шалгалтын материалыг зөв хариултын хамт бэлтгэж, мөн бие даан гүйцэтгэх ажлын хэлбэр, тоо хэмжээ, шалгах, дүгнэх үзүүлэлт, тэдгээрийн ач холбогдол, хугацаа, онооны хуваарилалт зэргийг урьдчилан төлөвлөж, хичээлийн эхэнд нийт оюутнуудад тодорхой танилцуулж, гүйцэтгэнэ.

7.6.11. Улирлын шалгалт авах сорил, материалыг зөв хариултын хамт зохих журам, зааврын дагуу чанартай гүйцэтгэж, нууцлалыг чанд хадгална.

НАЙМ. СУРГАЛТЫН АРГА ЗҮЙ (БАГШЛАХ, СУРАЛЦАХ)

- 8.1. Сургалтын үйл ажиллагаа нь дээд боловсролын бакалаврын мэргэжлийн хөтөлбөрт тавигдах нийтлэг шаардлагын дагуу нь оюутан төвтэй, тэдний оролцоог дэмжсэн, үйлээр дамжуулан сургах арга, хэлбэрийг зохистой хослуулсан байна.
- 8.2. Сургалтын технологи нь сургалтын зорилго, зорилт, агуулгыг оновчтой тодорхойлох, эдгээрийг хэрэгжүүлэх арга, хэлбэр, хэрэглэгдэхүүн, хэрэгслийг зөв сонгон ашиглах, үндэслэлтэй, бодитой үнэлгээ, дүн шинжилгээ хийх зэргийг багтаасан ухагдахуун юм.
- 8.3. Хичээлийн технологи бол нэг талаас оюутан амжилттай суралцах, хөгжих, төлөвших, нийгэмших, нөгөө талаас оюутныг амжилттай сургах, чадвар эзэмшүүлэх хөгжүүлэн төлөвшүүлэх гэсэн зорилгыг найдвартай биелүүлэхийн тулд гүйцэтгэж буй оюутны суралцахуйн болон багшийн багшлахуйн үйлдлүүдийн хамгийн оновчтой эрэмбэ дараалал, арга ажилбар юм.
- 8.4. Орчин үед сургалт нь сургах, мэдлэг олгох гэсэн туйлын ганц зориулалттай байж болохгүй ба тодорхой хэмжээний мэдлэг эзэмшүүлэх, оюутанд бие дааж суралцах, сэтгэх, хийж бүтээх арга барил, чадвар, дадлыг төлөвшүүлэх, оюутан нийгмийн харилцаанд соёлтой оролцох, биеэ зөв боловсон авч явах, бие дааж шийдвэр гаргах, байгаль нийгмийн үзэгдлийн талаар өөрийн үзэл бодолтой болох гэх зэрэг арга, туршлага олгоно.
- 8.5. Сургалтын зорилго нь нийгмийн болон суралцагчдын хэрэгцээ сонирхлоор тодорхойлогдох ба сургалтын нийтлэг зорилт нь дараах байдлаар тодорхойлогдоно:
 - 8.5.1. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа гүйцэтгэхэд шаардлагатай боловсрол, үр чадвар эзэмшүүлэх;
 - 8.5.2. Суралцагчдыг хүн төрөлхтөний бүтээсэн үнэт зүйлсийг мэдэрч ойлгож, хүндэтгэж үнэлдэг болгох;
 - 8.5.3. Суралцагчдын танин мэдэх хүсэл, идэвхийг урамшуулан өрнүүлэх;
 - 8.5.4. Авьяас, чадвар, сэтгэхүйгээ хөгжүүлэхэд нь туслах;
 - 8.5.5. Сурах, ажиллах, амьдрах чадвар, дадал, арга барилаа боловсронгуй болгоход нь зохион байгуулалттай үйлчлэх;

- 8.5.6. Суралцагчдын ёс суртахуун, ертөнцийг үзэх үзэл зүй зохистой бодитой төлөвшихөд нөлөөлөх;
 - 8.5.7. Сонголт хийх, сонголтынхоо төлөө өөрөө хариуцлага хүлээх, өөрийн байр сууриа илэрхийлэх боломж олгож чадвараа төгөлдөржүүлэхэд нь туслах;
 - 8.5.8. Тасралтгүй, бие даан суралцах, бүтээх чадвар эзэмшүүлэх, түүнийг нь хөгжүүлэхэд нөлөөлж, боловсролоо дээшлүүлэх арга зүй эзэмшүүлэх.
- 8.6. НССДС-ийн бакалаврын боловсролын агуулга нь энэхүү журамд үндэслэн боловсруулсан мэргэжлийн тодорхойлолт, сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, дадлагын хөтөлбөрүүд зэргээр тодорхойлогдоно.
- 8.7. Сургалтын агуулгыг дараах байдлаар төлөвлөнө. Үүнд:
- 8.7.1. Суралцагчдын үр чадвар эзэмших асуудалд түлхүү анхаарах, дадлага, оюутны бие даах ажлыг нарийн тусгах, гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэх асуудлыг боловсронгуй болгох, тасралтгүй сайжруулах;
 - 8.7.2. Сургалтын агуулгын академик болон прагматик талыг оновчтой хослуулах;
 - 8.7.3. Суралцагчдын хичээлээ болон сэдвийг сонгон судлах боломжийг хангасан байх;
 - 8.7.4. Багш бүр заадаг хичээлийн түвшиндөө сургалтын зорилго, зорилт, агуулгаа оновчтой тодорхойлж, сургалтын арга зүйгээ боловсруулах, тасралтгүй хөгжүүлэх.
- 8.8. Сургалтын арга зүйд дараах зүйлсийг анхаарч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 8.8.1. Багш мэдлэг бүтээх үйл явцыг удирдан жолоодох арга барил эзэмшинэ.
 - 8.8.2. Хичээл зохион байгуулахдаа сурган хүмүүжүүлэх ухааны зарчим, танин мэдэхүйн үе шат, оюутны сэтгэл зүй, тэдний эрэлт хэрэгцээ, сонирхол, сурах чадавхи, амьдралын орчноос олж авсан мэдлэг, туршлагад тулгуурлана.
 - 8.8.3. Хичээлийн технологи нь үр дүнд суурилсан, уян хатан, суралцагч төвтэй, тухайн хичээлийн агуулга, онцлогт тохирсон аргуудыг сонгож хэрэглэнэ.
 - 8.8.4. Оюутны танин мэдэхүйн зүй тогтлыг ойлгож, суралцахуйн арга ухаанд сургах арга зүйтэй байна.
 - 8.8.5. Оюутанд тухайн мэдлэгийг ашиглах, түүнийг өөрчилж, хувиргаж бүтээх бодит чадварыг суулгах чадвартай байна.
 - 8.8.6. Оюутны нийгэмшихүйн хэрэгцээ шаардлагыг хангахад хувь хүний бие даасан, идэвхтэй байдал, орчин нөхцөлдөө дасан зохицох, өөрийгөө илэрхийлэх, бусдад ойлгуулах, бусадтай харилцах харилцаа, зан төлөвийн эерэг чадваруудыг эзэмшүүлнэ.
 - 8.8.7. Оюутны онцлог, сурах хурд зэргийг тооцоолж, оюутанд сурах арга барилаа сонгох боломжийг олгох, бүх оюутныг нэг арга барилаар сургах гэж хичээх нь үр дүнг бууруулдаг болохыг анхаарна.
- 8.9. Сургалтад дараах аргуудыг ашиглана.
- 8.9.1. Сургалтад мэдээлэл, технологийг ашиглах, бие даалтын ажлаар

- компьютер болон интернет, үзвэр ашиглах, хичээлтэй холбоотой шинэ эх сурвалж, программ судлах боломжуудыг олгох;
- 8.9.2. Хичээлийн лекцүүдээр илтгэл бэлтгэхдээ төрөл бүрийн программууд, e-ном, видео бичлэгийг ашиглах;
 - 8.9.3. Бие дааж хийж гүйцэтгэх даалгавар болон судалгааны ажлыг тодорхой шинжлэх ухааны, эсвэл салбарын, эсвэл ажлын байрны чиг үүрэгт нийцүүлэх үр дүнд нь практикт хэрхэн хэрэглэх, хэрхэн хөгжүүлэх талаар тооцоолол, дүгнэлт хийлгэх, ач холбогдолд анхаарах;
 - 8.9.4. Суралцагчдын идэвх санаачлагыг дэмжих, тэднийг сурч танин мэдэх төрөл бүрийн бүтээлч үйл ажиллагаанд татан оролцуулах замаар тэдгээрийн бүтээлч, дадлагажих, шийдвэр гаргах, төлөвлөх гэх мэт чадваруудыг хөгжүүлэх;
 - 8.9.5. Бие даалтын ажлыг багаар зохион байгуулж, оюутныг бусадтай хамтран ажиллах, шийдвэр гаргах чадварт сургахад түлхүү анхаарах;
 - 8.9.6. Оюутанд бүтээлч, бодитой үр дүн гаргах нөхцөл байдалд анхаарч практикийн хичээл, дадлагын ажлыг чанартай хийлгэх;
 - 8.9.7. Дадлагыг хийх газрыг сонгохдоо тухайн салбарын орчин үеийн шинэлэг техник, технологи, ноу хау, дэвшилтэт арга хэрэгслийг нэвтрүүлсэн байдлыг анхаарах;
 - 8.9.8. Судалгааны ажлын сэдвийг тухайн мэргэжлийн салбарын эрэлт хэрэгцээг мэдэрч, шинэ бүтээл хийх, хүндрэлтэй, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, шинэ шийдэл дэвшүүлэх зорилгоор боловсруулах;
 - 8.9.9. Судалгааны ажлыг /дипломын ажил гэх мэт/ мэргэжлийн чиглэл, ялангуяа зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэх, бүтээлч, бодитой үр дүн гаргах зорилгоор хийж гүйцэтгэх;
 - 8.9.10. Цахимаар суралцах, нээлттэй эхийн материалуудыг өргөн ашиглах, мэргэжлийн ном, сэтгүүл, өгүүлэл унших, олон улсын сайн түршлагаас суралцах зэрэг арга хэлбэрийг хөтөлбөрийн болон хичээлийн агуулгад тусгах;
 - 8.9.11. Ажлын талбар дээр ажиллаж буй мэргэжилтнүүдийг ажил, үйлдвэрлэлээс нь хөндийрүүлэхгүйгээр зайн сургалтанд хамруулах, тэдний мэдлэг боловсролыг орчин үеийн түвшинд байлгах боломж олгох.
- 8.10. Сургалтын заах арга, хэлбэр нь сургалтын үр дүн, технологийн нэн чухал хэсэг бөгөөд багш бүр заадаг хичээлийн түвшинд сургалтын зорилго, зорилт, агуулгаа тодорхойлж, сургалтын арга зүйгээ оновчтой боловсруулж, төлөвлөсөн байна.
 - 8.11. Сургалтын хөтөлбөрт тухайн хичээлийн агуулга, онцлогоос хамаарч сургалтын идэвхгүй ба идэвхтэй аргуудыг сонгож, хослуулан хэрэглэнэ. Тухайлбал:
 - 8.11.1. Лекцийн хичээл (онол судлах): Лекц бол сургалтын мэдээллийг уян хатан байдлаар хүргэх буюу нэг төрлийн мэдээллийг олон арга хэрэглэж олон эх сурвалжаас олж нэгтгэн системтэйгээр хүргэдэг хэлбэр юм. Лекцийн хичээлд дараах шаардлагыг анхаарна.

- Олгож буй мэдлэгийн шинжлэх ухааны түвшин
- Шинжлэх ухааны орчин үеийн мэдээллийг арга зүйн хувьд зөв нямбай, системтэй боловсруулсан, их хэмжээний агуулгатай байх
- Хэлж буй бодомжийн батлан нотлох ба үндэслэлтэй байдал, бодит жишээ, баримтыг оруулах
- Ойлгомжтой тайлбарлах, оюутнуудыг идэвхжүүлж, хэлэлцэж буй асуудлаар бие даан судлах судалгааны чигийг дэвшүүлэх
- Дэвшүүлж буй асуудлыг олон ургалч үзлийг баримтлан тайлбарлах
- Гол санаа, баримтлалыг гаргах, дүгнэлтийг боловсруулах
- Хэрэглэж буй нэр, томъёог тайлбарлах

8.11.2. Семинарын хичээл: Ерөнхийлөн нэгтгэсэн байдлаар шинжлэх ухааны үндсийг лекцээр хүргэдэг бол семинар, практикийн хичээл нь мэдлэгийг тэлэх, илүү нарийвчлах, мэргэжлийн үйл ажиллагааны дадлыг үүсгэж бэхжүүлэхэд чиглэгддэг. Практик хичээл нь төлөвлөсөн сэдэв бүрээр оюутнуудын бие даан ажиллахыг шаардана. Семинар, практикийн хичээлийн онцлог нь:

- Судалж буй материалыг ухаарч ойлгох, баталгаажуулах
- Оюун ухааны ба сүрах үйл ажиллагааны чадвар, дадалд суралцуулах
- Онол, практикийн холбоог тогтооход туслах, онолын мэдлэгийг шинэ нөхцөлд шилжүүлэн хэрэглэх, турших
- Мэдлэгээ тэлэх, хэрэглэх чадвар эзэмших
- Оюутнуудад шинжлэх ухааны шинэ мэдлэгийг ирээдүйн мэргэжилтэйгээ холбоход тус дэмжлэг болох.

8.11.3. Бие даах ажил (хичээл): Оюутныг бие даасан ажилд сургах нь заах арга зүйн нэг зорилт юм. Үүний тулд оюутныг идэвхгүй цээжлэх биш харин идэвхтэй бүтээлчээр задлан шинжилж, амьдралын жишээ баримтаар мэдлэгээ баяжуулж сургана. Оюутан бие даасан ажлыг иж бүрдэл байдлаар зохион байгуулахдаа лекц, эх зохиол, практикийн уялдааг үүсгэх, бие даасан ажлын хөтөлбөрийг зохиох, сургалтын зохион байгуулалтын бусад хэлбэр ба бие даасан ажлын уялдааг бүрдүүлэхэд анхаарна.

8.11.4. Кейсд суурилсан сургалтын арга: Энэ нь бодит амьдрал дээрх тохиолдол, нөхцөлд тулгуурладаг. Суралцагчийг тодорхой хугацаанд асуудлыг шийдвэрлэх замаар сургана. Жишээ нь Англи хэлиий хичээлд өгүүллийг англи хэл дээр хэрхэн бичих арга зүйг олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн сэтгүүлд тавигдсан өгүүллийн бүтэц, бичилтийг судлах замаар явуулах.

8.11.5. Асуудалд суурилсан сургалтын арга: Суралцагч нь ирээдүйд гарах асуудлыг шийдвэрлэхэд нь туслах сургалтын арга юм. Тухайн судалж байгаа чиглэлээр ирээдүйд гарч ирэх асуудлыг хамтдаа зөв шийдвэр гаргах зарчмыг баримталсан сургалт юм.

- 8.11.6. Зориулагдсан орчинд суурилсан сургалтын арга: Энэ сургалт нь тухайн орчинд багшийн заасан зүйлийг шууд харж, хийх замаар суралцах арга юм.
- 8.11.7. Туршилтад суурилсан сургалтын арга: Энэ сургалт нь туршилтаар хийж сурах сургалтын арга юм. Энэ арга нь “хийж байхдаа тусгаж аваад суралцах” гэсэн зарчмаар тодорхойлогдоно.
- 8.11.8. Тоглох ба симуляци хийх сургалтын арга: Энэ арга нь видео тоглоомын дизайн ба тоглоомын элементүүдийг сургалтын орчинд ашиглан сургах арга юм. Энэ аргын гол зорилго нь хичээлд оролцогч талуудын хоорондын харилцааг ойртуулах, суралцагчийг идэвхжүүлэхэд оршино.
- 8.11.9. Зохиол, түүхэн явдалд суурилсан сургалтын арга: Энэ сургалтын арга нь төвөгтэй асуудлыг шийдэх шаардлагатай түүхчилсэн үйл явдлын дагуу ажиллана. Энэ аргыг хэрэглэснээр суралцагчийн онолын мэдлэг, шүүмжлэлт сэтгэлгээ, асуудлыг шийдвэрлэх чадварыг нэмэгдүүлэх боломжтой.
- 8.11.10. Нөхцөлд суурилсан сургалтын арга: Энэ нь бодит амьдрал дээрх нөхцөлд тулгуурладаг. Оюутнууд тодорхой хугацаанд ба тодорхой нөхцөл байдалд үйл явдлын дараалалтай тодорхой нэг асуудлыг шийдвэрлэнэ. Нөхцөлд суурилсан аргын үед оюутнууд өмнө олж авсан мэдлэгээ ашиглах ба цор ганц зөв хариултгүй үйл ажиллагаа, төлөвлөгөө байж болно.
- 8.11.11. Төсөлд суурилсан сургалтын арга: Оюутнууд тухайн мэргэжилтэй нь холбоотой төслийн даалгаврыг хийх гүйцэтгэнэ. Тодорхой хугацаанд оюутнууд олон төрлийн эх үүсвэрийг ашиглан өргөн хүрээний судалгааг явуулах болно. Энэ сургалт нь оюутнуудын хувьд багаар ажиллах, харилцаа, шүүмжлэлт сэтгэлгээ гэх мэт бодит амьдралын чадваруудыг хөгжүүлэх, мөн өндөр чанартай, баталгаатай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ болон үзүүлэн материал хийхэд туслана.
- 8.11.12. Тонгоруу суралтын арга: Танхимын хичээл, гэрийн даалгаврын тухай уламжлалт дарааллыг сольсон буюу суралцахуйн холимог загвар юм. Энэ нь оюутанд шинэ ухагдахуун, материалыг эхлээд гэрийн даалгаварт өгч судлуулна. Дараа нь танхимын цагаар шинэ ойлголтын талаар ярилцаж, дадлагаар бататгана. Гэхдээ энэ нь гэрийн даалгавар болон лекцийг сольсноор “Тонгоруу” загварын бүх давуу талыг гаргачихлаа гэсэн үг биш юм. Тонгоруу суралцах загварын гол ач холбогдол нь танхимын цагийг оюутан бүрийн суралцах арга барилд тохируулан бодит дадлагад чиглэн суралцах цагийг нээж өгөх юм. Багш бүх оюутанд нийтэд нь хандахын оронд оюутан өөрийн хурдаар эсвэл багуудад хуваагдан авсан мэдлэгээ бодитоор хэрэглэж сурна. Ингэснээр суралцах явц илүү үр дүнтэй болно.
- 8.11.13. Сургалтын бусад аргууд

- 8.12. Сургалтын (хичээлийн) арга зүй, үйл ажиллагаанд Блумын Таксономийг ашиглах, оюутны суралцах чадамж, хүрэх үр дүнг тодорхойлох ажлыг тухайн хичээлийг заадаг тэнхим хариуцан гүйцэтгэнэ.

ЕС. СУРАЛЦАХ ОРЧИН, ЛАБОРАТОРИ, СУРГАЛТЫН ХЭРЭГЛЭГДЭХҮҮН, ПРОГРАММ ХАНГАМЖ

- 9.1. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, сургалтын үйл ажиллагааг амжилттай явуулахад шаардлагатай хичээлийн байр, анги танхим, лаборатори, хичээлд ашиглагдах сургалтын хэрэглэгдэхүүн, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, програм хангамж болон номын сан, дотуур байр зэрэг сургалтын орчин, шаардлагатай материаллаг болон материаллаг бус нөөцийг бүрдүүлсэн байна.
- 9.2. Сургалт, судалгаа явуулах анги танхим, лаборатори, заал танхим, урлан, хэрэглэгдэхүүн, багаж, техник хэрэгсэл нь аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан, хүний эрүүл мэнд, эдийн засаг болон боловсролын түвшинд сөрөг үр дагавар үүсгэхгүй нөхцлийг хангасан байна.
- 9.3. Элсэгчийн болон суралцагчийн суралцах хүсэл эрмэлзэл, оюутны сурах үйл ажиллагааг бүх талаар дэмжиж, оюутан өөрөө мэдлэг бүтээж эзэмших, хамтарч ажиллах, суралцахуй нь насан туршийн үйл болохыг таниулан бие даан суралцах арга барил, чадвар эзэмшүүлэх сургалтын орчныг бүрдүүлнэ.
- 9.4. Багшийн ажиллах, оюутны суралцах орчин нь хөтөлбөрийг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх шаардлага хангасан, стандартад нийцсэн, шинэчлэл сайжруулалт хийгддэг байна.
- 9.5. Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэд бүтцийг (өндөр хүчин чадалтай компьютер, програм хангамж, өндөр хурдны интернэт, дотоод сүлжээ, сургалтын мэдээллийн систем, ухаалаг самбар, бусад техник хэрэгсэл) бүрдүүлэн ашиглана.
- 9.6. Багш, суралцагчдын сургалтын үйл ажиллагааг амжилттай хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхүйц хэрэгцээт ном, сурах бичиг, мэдээллийн хүрэлцэхүйц эх үүсвэрээр тогтмол, чанартай хангадаг, стандарт хангасан номын сантай байна.
- 9.7. Шаардлагатай техник хэрэгслээр тоноглогдсон, шаардлага хангасан лекц, семинарын анги танхимтай, оюутан чөлөөт цагаараа багаар болон ангиар хичээл давтах, хэлэлцэх анги танхимаар хангана.
- 9.8. Мэргэжлийн хичээлүүдийн болон судалгаа шинжилгээний зориулалттай програм хангамж, биет болон биет бус багаж, хэрэглэгдэхүүн бүхий лаборатори, дадлагын газартай байна.
- 9.9. Стандартад нийцсэн спорт заал, оюутан чөлөөт цагаараа урлаг, спортоор хичээллэх иог, теннис, бүжиг, фитнесийн өрөөнүүдтэй, оюутны тохилог зоогийн газартай байна.

АРАВ. НОМ, СУРАХ БИЧИГ, МЭДЭЭЛЛИЙН ЭХ ҮҮСВЭР

- 10.1. Хөтөлбөрийн ном, сурах бичиг, мэдээллийн эх үүсвэр нь хичээл тус бүрийн үндсэн сурах бичиг болон бусад материал, эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:
- 10.1.1. Үндсэн сурах бичиг /1-2 сурах бичиг байх/
 - 10.1.2. Үндсэн сурах бичгийн хүрээний дэлгэрэнгүй тайлбар толь
 - 10.1.3. Үндсэн сурах бичгийн сэдвийн хүрээнд боловсруулсан бодлого, дасгал ажлууд, хэрэглэгдэхүүн, шалгалтын тестийн асуулга /зөв хариуны хамт/

- 10.1.4. Үндсэн сурах бичгийн сэдвийн хүрээнд бие даан хийж гүйцэтгэх ажлын гарын авлага /жишээний хамт/
- 10.1.5. Хичээлийн сэдэв, агуулгыг гүнзгийрүүлэн судлах, түрших хэвлэмэл болон цахим хэлбэрийн үндсэн бус сурах бичиг, ном, бүтээл, эрх зүйн акт
- 10.1.6. Хичээлийн сэдэв, агуулгыг гүнзгийрүүлэн судлах, түрших эрдэм шинжилгээний судалгааны материал, өгүүлэл, нийтлэл, илтгэл, цахим хуудас
- 10.1.7. Хичээлийн сэдэв, агуулгыг гүнзгийрүүлэн судлах, түрших мэргэжлийн чиглэлийн лаборатори, бааз, телевиз, радиогийн нэвтрүүлэг, ярилцлага, баримтат кино гэх мэт нэмэлт материалууд
- 10.1.8. Мэдээллийн бусад эх үүсвэрүүд /ажиглалт хийх газар орчин, музей, жүжиг, кино, үзэсгэлэн үзэх гэх мэт/
- 10.2. Хичээл тус бүрийн үндсэн сурах бичиг болон бусад материал, эх сурвалжийг нарийн тодорхой заасан жагсаалтыг багш үйлдэж, тэнхимийн хурлаар хэлэлцүүлж, оюутнуудад хичээлийн эхэнд ил тод, нээлттэй танилцуулсан байна.
- 10.3. Хичээл тус бүрийн үндсэн сурах бичиг болон бусад материал, эх үүсвэр нь дотоод, гадаадын гэсэн хоёр хэсэгтэй байна.
- 10.4. Сургуулийн Номын санд хичээл тус бүрийн шаардлагад нийцсэн ном, сурах бичиг, материал стандарт тоо хэмжээнд хүрсэн, хүрэлцээтэй байна.
- 10.5. Холбогдох шаардлага, эрх зүйн хэм хэмжээг хангасны үндсэн дээр хөтөлбөрийн ном, сурах бичиг, мэдээллийн эх үүсвэрийг цахим хэлбэрт шилжүүлэн сургалтын системд байршуулан оюутанд хэрэглүүлнэ.

АРВАН НЭГ. ОЮУТАНД ЧИГЛЭСЭН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ДЭМЖЛЭГ

- 11.1. Тухайн хөтөлбөрөөр суралцагчдын оролцоог ханган бие даан амжилттай суралцахад чиглэсэн дэмжих үйл ажиллагааг хүртээмжтэй, ашиг сонирхолд нь нийцүүлэн үр дүнтэй хэрэгжүүлдэг байна.
- 11.2. Сургууль нь сургалтын үйл ажиллагааны зэрэгцээ оюутныг хөгжүүлэх, дэмжих үйлчилгээг үзүүлж, оюутан залуусын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, оюутны ёс зүй, соёл, хүмүүжил, бие бялдар, хувь хүний хөгжлийг дэмжих, тэднийг нийгэмшүүлэх, төлөвшүүлэх зорилгоор дараах ажил үйлчилгээ, үйл ажиллагааг тогтмол явуулна.
 - 11.2.1. Элсэгчдийн бакалаврын түвшинд амжилттай суралцахад зөвлөх, чиглүүлэх, тодорхой болзол, нөхцлийг хангасан элсэгчид сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлт, дэмжлэг үзүүлэх, төрөөс оюутанд үзүүлдэг сургалтын төлбөрийн зээл, буцалтгүй тусламж, бусад тэтгэлэгт хамруулах
 - 11.2.2. Оюутны сурлага, төлөвшлийг дэмжих, олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцох оролцоо, сайн дурын ажлыг урамшуулах тогтолцоог бүрдүүлэх, хамтран ажиллах үндсэн зорилгоор “Одтой оюутан” хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж оюутны сургалтын төлбөр, дотуур байрны төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх, бусад хэлбэрийн дэмжлэг үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх
 - 11.2.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй суралцагчид сургалтын төлбөрийн дэмжлэг, хөнгөлөлт үзүүлэх, суралцах орчин нөхцлийг бүрдүүлэх

- 11.2.4. Хөдөө, орон нутгийн оюутнуудыг дотуур байраар хангах
- 11.2.5. Суралцагчид суралцах, судлах арга зүй, ирээдүйн ажил мэргэжил, хөдөлмөр эрхлэлт, сэтгэл зүй, хууль эрх зүйн чиглэлээр зөвлөх үйлчилгээг тогтмол үзүүлж, үндсэн хөтөлбөрөөр суралцагчдыг хичээлийн бус цагаар орлого олох, хөдөлмөр эрхлэхэд дэмжлэг үзүүлэх /өдөрт 4 цаг, долоо хоногт 20 цаг хүртэл ажиллахыг зөвшөөрнө/
- 11.2.6. Оюутны сайн дурын үйл ажиллагаа, чөлөөт клуб, нэгдлийг дэмжих, хамтран ажиллах.
- 11.2.7. Мэргэжлийн чиглэлийн сургалт, семинар, эрдэм шинжилгээний хурал, олимпиад, уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, оролцуулах
- 11.2.8. Биеийн тамир, спортын үйлчилгээг тогтмол зохион байгуулж сагсан бөмбөг, волейбол, ширээний теннис, шатар, даам зэрэг төрлүүдээр тэмцээн, уралдаан явуулах, явган аялал зохион байгуулах
- 11.2.9. Эрүүл мэндийн үйлчилгээг зохион байгуулж, чанартай, үнэ хямд хоолоор үйлчилж эрүүл мэндийг нь хамгаалах, зөв амрах, чанартай амьдрах, сэтгэл зүйгээ удирдах, хорт зуршлаас зайлсхийх гэх мэт чиглэлээр эрүүл мэндийн зөвлөгөө, лекц яриа зохион байгуулах
- 11.2.10. Соёл, урлаг, танин мэдэхүйн чиглэлийн үйлчилгээг үзүүлж оюутанд гоо зүй, эрх зүй, хүний эрх, гэр бүл төлөвлөлт, жендэр, авлига, тогтвортой хөгжил, хүний хөгжил, үндэсний ёс заншил, эрүүл амьдрах хэв маяг, ажилд ороход бэлтгэх гэх мэт тодорхой чиглэлээр сургалт явуулах, мэдлэг, чадвар олгох
- 11.2.11. Шинэ жилийн баяр, Цагаан сар, Хүний эрхийн өдөр, Авлигатай тэмцэх өдөр, Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр, Олон улсын оюутны эрхийн өдөр, БНУ танхагласаны баяр зэрэг тэмдэглэлт өдрүүдээр тодорхой ажил, үйл ажиллагаа зохион байгуулах
- 11.2.12. Суралцагчийн шилжилт хөдөлгөөнийг шийдвэрлэхдээ /кредит цагийг хүлээн зөвшөөрөх, дүйцүүлэн тооцох, кредитээс чөлөөлөх/ холбогдох дүрэм, журмын дагуу суралцагчийн эрх ашигт нь нийцүүлэн шийдвэрлэдэг байх
- 11.2.13. Оюутны тавьсан санал, хүсэлт, шаардлага, гомдолыг шуурхай шийдвэрлэх, оюутны тодорхойлолт, дүнгийн мэдээлэл зэрэг шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, лавлагааны баазыг бүрдүүлэн оюутанд үйлчлэх

АРВАН ХОЁР. ЭЛСЭГЧДЭД ТАВИХ ШААРДЛАГА

- 12.1. Оюутан элсүүлэх үйл ажиллагааг төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан журамд нийцүүлэн тухайн жилд захирлын баталсан НССДС-д оюутан элсүүлэх журмаар зохицуулна.
- 12.2. Тухайн мэргэжлийн үндсэн сургалтын бакалаврын хөтөлбөрт элсэгч нь бүрэн дунд боловсролтой, элсэн суралцах зохих шалгалтыг амжилттай өгч босго оноонд хүрч тэнцсэн буюу НССДС-ийн оюутан элсүүлэх шаардлагыг бүрэн хангасан байна.
- 12.3. Тухайн мэргэжлийн цагийн сургалтын бакалаврын хөтөлбөрт элсэгч нь өөр

мэргэжлээр бакалавр, түүнээс дээш дээд боловсролын зэрэгтэй байна. Цагийн сургалтын хөтөлбөрт элсэгчийг шалгалтгүйгээр шууд элсүүлж болно.

- 12.4. Бакалаврын хөтөлбөрт оюутан дотоод, гадаадын их, дээд сургуулиас шилжин ирж элсэн суралцах эрх нээлттэй бөгөөд тавигдах шаардлага, нөхцөлийг сургуулийн Бакалаврын сургалтын журмаар зохицуулна.
- 12.5. НССДС-д элсэгч нь зохих шаардлагыг хангасан байхын зэрэгцээ суралцах чин хүсэл тэмүүлэлтэй, эерэг харилцаа, хандлагатай, сургуулийн дүрэм, журмыг хүндэтгэн дагаж мөрддөг, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ сахин биелүүлдэг, бусдад сайнаар нөлөөлдөг байвал зохино.

АРВАН ГУРАВ. ОЮУТНЫ ҮНЭЛГЭЭ

- 13.1. Оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэх үйл ажиллагаа нь шинжлэх ухааны үндэстэй, шударга, бодитой, үнэн зөв, ил тод байх бөгөөд үнэлгээ нь гүйцэтгэлд суурилсан, оюутны суралцахуйг дэмжсэн, зөвхөн мэдлэгийг үнэлээд зогсохгүй мэдлэгээ ашиглах, хэрэглэх чадвар, мэдрэмж, хандлага, бие даасан үйл, дадал талаасаа хэр хөгжсөнийг үнэлдэг байх шаардлагатай.
- 13.2. Оюутны эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, хандлагын түвшинг хэмжих, үр дүнг тодорхойлж дүгнэхэд шууд үнэлгээ ба шууд бус үнэлгээ гэсэн үнэлгээний хоёр төрлийг ашиглах бөгөөд оюутны бие даан суралцах үйл ажиллагааг дэмжих, хөгжүүлэх, хариуцлагыг өндөржүүлэхийг удирдлага болгоно.
- 13.3. Үнэлгээний ямар хэлбэрийг ашиглах (хамтын ба өөрийн үнэлгээ), цогц чадамжаар үнэлэх үнэлгээний жишиг даалгавар боловсруулах, стандарт бус үнэлгээний арга зүйг тодорхойлох, танин мэдэхүйн түвшний шалгуурыг гаргах (сэргээн санах түвшин, танил нөхцөлд мэдлэгээ хэрэглэх, танил бус нөхцөлд мэдлэгээ хэрэглэх, бүтээлч үйлийн түвшин), үнэлгээ хийх арга зүйг боловсруулна. (Жишээ нь асуултаар, бүтээлч ажлаар, тестийн, унших, ярих, бичих арга гм)
- 13.4. Шууд бус үнэлгээ нь шууд үнэлэх боломжгүй харилцаа, хандлага, мэдрэмж, үйл, дадал зэрэг зарим чадварууд хэр хөгжсөнийг үнэлэхэд хэрэглэгдэнэ.
- 13.5. Шууд үнэлгээний үндсэн хэлбэр нь шалгалт бөгөөд шалгалт нь эхлэлтийн, сэдвийн, түвшин тогтоох, хөндлөнгийн, улирлын, төгсөлтийн гэх мэт төрөлтэй байна.
- 13.6. Шалгалт нь аман буюу асуулт хариултын, бичгийн, дасгал ажлын, дүрд хувирах, ажиглалт судалгаа хийлгэх, сорил, тестийн, ярилцлагын, асуудал шийдвэрлүүлэх, бодлого тооцооллын, кейс ажиллах, загварчлал зохиох, бие даалт, лаборатори туршилт, эсээ, мэтгэлцээн, илтгэл, тайлан, төсөл, гэрийн даалгавар, бие даалт гэх мэт хэлбэрүүдтэй байна.
- 13.7. Шалгалтын агуулга нь хичээлийн хөтөлбөр, тухайн сэдвийн агуулгыг бүрэн хамарсан, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтэд харгалзах онооны хуваарилалт нь үнэн зөв, бодитой байхаар тооцсон, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй зохиогдсон, Шалгалтын материал боловсруулах зааварт нийцсэн байна.

- 13.8. Ижил мэргэжлээр суралцаж байгаа үндсэн болон цагийн сургалтын оюутны мэдлэг, чадварыг сургалтын нэг ижил төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгаар үнэлж, дүгнэнэ.
- 13.9. Оюутан нь суралцах үүрэг, зорилгоо ухамсарлан тухайн хичээлийн хөтөлбөрөөр олгож буй (олгосон) агуулгыг давтан унших, турших, гүнзгийрүүлэн судлах замаар өөрийнхөө эзэмшсэн мэдлэг, ур чадварыг тасралтгүй бататган хөгжүүлэх үүрэгтэй.
- 13.10. Тухайн хичээлээр оюутны улирлын туршид эзэмшсэн мэдлэг, чадварын үнэлгээ буюу хичээлийн дүнг гаргахдаа 100 оноогоор үнэлэх $O=O_1+O_2+O_3+O_4$ гэсэн аргачлалыг ашиглана. Үнэлгээний бүтэц, онооны харьцаа дараах байдалтай байна.

Үнэлгээний бүтэц			Оноо
Хэсэгчилсэн үнэлгээ	O_1	Оюутны ирцийн үнэлгээ	0-20
	O_2	Явцын үнэлгээ	0-30
	O_3	Сэдвийн шалгалт	0-20
	O_4	Улирлын шалгалт	0-30
Ерөнхий үнэлгээ	O	Хичээлийн (улирлын) дүн	0-100

- 13.11. Багш нь явцын үнэлгээ, сэдвийн шалгалт, улирлын шалгалтын үр дүнг тогтмол хянан дүгнэж, өөрийн зааж буй хичээлийн үр дүнг хэмжих, тооцох, цаашид юунд анхаарах хэрэгтэйг тодорхойлж ажиллах ба сэдвийн шалгалтыг улирлын явцад 2-6 удаа авч дүгнэн тухай бүр оюутнуудад танилцуулна.
- 13.12. Багш хичээл дууссан 7 хоногт багтаан заасан хичээлийн O_1 ; O_2 ; O_3 хэсэгчилсэн үнэлгээ, тэдгээрийн нийлбэр оноог Багшийн үнэлгээний хуудсанд бичиж оюутан бүрт танилцуулж баталгаажуулан Сургалтын албанд хүлээлгэн өгнө.
- 13.13. Оюутны хичээлийн улирлын үнэлгээг Хичээлийн дүнгийн хуудсанд бичиж баталгаажуулах бөгөөд тухайн хичээлийг оюутан судалсан эсэх, ямар амжилт, үнэлгээтэй суралцсаныг нотлох, төгсөх үед дипломын хавсралтанд бичигдэх албан ёсны баримт бичиг байна. Хичээлийн дүнгийн хуудсыг архивт хадгална.
- 13.14. Оюутны суралцахуйн үр дүнг хичээл тус бүрээр хувьчилсан оноогоор үнэлж, үсгээр болон тоогоор илтгэсэн дүнг харгалзуулах бөгөөд тэдгээр нь дараах холбоо, хамаарал бүхий үнэлгээний 5 түвшинтэй байна. Үүнд:

Түвшин	Хувьчилсан оноо	Тоон үнэлгээ /голч дүн/	Үсгэн үнэлгээ
I	95-100	4.0	+A
	90-94	3.7	A
II	87-89	3.3	+B
	83-86	3.0	B
	80-82	2.7	

III	77-79	2.3	+C
	73-76	2.0	C
	70-72	1.7	
IV	65-69	1.3	D
	60-64	1.0	
V	0-59	0	F (W, WF)

13.15. Оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэхдээ E, W, WF, R, CR, RC гэсэн нэмэлт тэмдэглэгээг хэрэглэнэ. Үүнд:

E (Examine incomplete by student)	Хүндэтгэх шалтгаанаар албан ёсны чөлөө авч улирлын шалгалтанд ороогүй бол хэрэглэнэ.
W (Withdraw)	Хичээлийн дүн "F" гарах нь улирлын шалгалтаас өмнө тодорхой болсон, эсхүл оюутан цаашид суралцах эсэх нь тодорхойгүй бол хэрэглэнэ.
WF (Withdrawal Fail)	Хичээлийн 40%-д суугаагүй буюу хичээл тасалсан тохиолдолд хэрэглэнэ.
R (Repeat)	Улирлын шалгалтанд орох эрхгүй, эсхүл "O" дүн нь "D" болон түүнээс дээш боловч дахин шалгалт өгөх хүсэлт гаргасан бол хэрэглэнэ.
CR (Credit gRanted)	Шилжин ирсэн оюутны хичээл, багц цагийг шилжүүлэн тооцоход хэрэглэнэ. Оюутан "CR" үнэлгээ авахгүйгээр тухайн хичээлийг дахин судлах эрхтэй.
RC (ReConsidered)	Дүнгийн гомдол маргаанаар засварлагдсан дүнг илэрхийлэх тэмдэглэгээ

13.16. Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэг, чадвартай оюутан хүсэлт гаргаж улирлын эхэнд шалгалт өгч хичээлээс чөлөөлөгдөж болно.

13.17. Сургалтын төлөвлөгөөгөөр батлагдсан хичээлийн хөтөлбөрийн бүрэн агуулга, оюутны эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, практик үйл ажиллагаанд хэрэглэх чадвар, дадлыг дүгнэх, чанарын түвшинг тогтоох үндсэн арга хэлбэр нь Улирлын шалгалт байна.

13.18. Улирлын шалгалтыг улирлын хичээл дууссаны дараа нэг удаа авах ба хэд хэдэн хичээлийг нэгтгэсэн байдлаар зохион байгуулж болно.

13.19. Мэргэжлийн тэнхимийн эрхлэгч улирлын шалгалтын явцад хяналт тавьж болно.

13.20. Сургалтын алба улирлын шалгалтын үр дүнг E-Uni мэдээллийн системд байршуулж оюутны кодоор мэдээлнэ. Шалгалтын дүнг шаардлагатай тохиолдолд оюутны нэрээр ил тод байршуулж болно.

13.21. Сургалтын албаны шийдвэрээр улирал бүрийн эхэнд тухайн оюутны суурь түвшинг тодорхойлох, улирал бүрийн төгсгөлд оюутны ахиц дэвшлийн түвшинг тогтоох шалгалт авч болно.

- 13.22. Захирлын тушаалаар ХЧБА оюутны шалгуулсан хичээлээр хөндлөнгийн шалгалт зохион байгуулан авч болно.
- 13.23. Нэг хичээлийг нэгэн ижил нөхцөлд судалсан /нэг багшаар заалгасан/ оюутнуудын дүн дараах зохистой жишиг харьцаанаас өөр бол багшийн сургах, оюутны сурах үйл ажиллагаа зөрчилтэй, хичээлийн хөтөлбөрийг хянан үзэх шаардлагатай, оюутны мэдлэг, чадварыг үнэлэхэд бодитой, шударга хандаагүй зэрэг шалтгаан байна гэж үзэх үндэслэлтэй бөгөөд Сургалтын алба тодруулна. Зохистой жишиг харьцаа:

Үсгэн дүн	A	B	C	D	F
Эзлэх хувь	5-25%	15-30%	20-40%	15-30%	0-25%

- 13.24. Оюутны улирлын болон нийт суралцсан хугацаандаа судлан дүгнүүлсэн бүх хичээлийн агуулга эзэмшилтийн чанарын түвшин, сурлагын амжилтын үнэлгээг Голч дүнгээр (Grade Point Average (GPA)) тогтоон тодорхойлох ба Сургалтын алба улирал бүрийн эцэст оюутны Голч дүнг (голч оноо) гаргаж тэнхим, оюутнуудад мэдээлнэ.
- 13.25. Голч дүнг бодохдоо хичээл бүрээр оюутны авсан оноо/дүнг харгалзах багц цагаар нь үржүүлж, тэдгээрийн нийлбэрийг багц цагийн нийлбэрт хувааж (арифметикийн жигнэсэн дундаж), таслалаас хойш нэг орны нарийвчлалтай бодож гаргана.
- 13.26. Сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр, технологийн дагуу сургалтанд зохих ёсоор оролцсон, дадлагыг бүрэн хийж, тайлангаа хамгаалсан, багц цагийн гүйцэтгэл бүрэн, сургалтын төлбөрийн тооцоогүй оюутанг Төгсөлтийн шалгалт, Төгсөлтийн судалгааны ажил (дипломын ажил)-ын хамгаалалтанд оруулна.
- 13.27. Үндсэн хөтөлбөрийн сургалтын оюутны эхний 6 улирлын, цагийн хөтөлбөрийн сургалтын оюутны эхний 3 улирлын Голч дүн тус тус 1.0-2.7 бол Төгсөлтийн шалгалт өгнө.
- 13.28. Үндсэн хөтөлбөрийн сургалтын оюутны эхний 6 улирлын, цагийн хөтөлбөрийн сургалтын оюутны эхний 3 улирлын Голч дүн тус тус 3,0 ба түүнээс дээш бол тухайн оюутан Төгсөлтийн судалгааны ажил (дипломын ажил) бичиж хамгаалах эсхүл Төгсөлтийн шалгалт өгөх эсэхээ сонгох эрхээр хангагдана.
- 13.29. Оюутны үнэлгээ, шалгалттай холбоотой харилцааг Бакалаврын сургалтын журмаар нарийвчлан зохицуулна.

АРВАН ДӨРӨВ. ДАДЛАГА, ТУРШИЛТ, СУДАЛГААНЫ АЖИЛ

- 14.1. Оюутны дадлагын ажил нь бүлэг хичээлийн агуулгаар зохион байгуулагдах бөгөөд сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байна.
- 14.2. Дадлагын ажил нь танилцах, байгууллагын, мэргэжлийн /үйлдвэрлэлийн/ гэсэн төрлүүдтэй байна.
- 14.3. Дадлагын ажил нь холбогдох журам, төлөвлөлт, удирдамж, гэрээ зэрэг эрх зүйн зохицуулалттай байна.

- 14.4. Дадлагын ажлыг үр дүнтэй, чанартай гүйцэтгэхэд тэнхим, оюутан, дадлага хийх бааз, газар, байгууллагын хамтын ажиллагаа, сургуулийн захиргааны бодит дэмжлэг чухал үүрэг гүйцэтгэнэ.
- 14.5. Хичээл, дадлагатай холбоотой чухал бүрэлдэхүүн хэсэг нь туршилтын арга зүй бөгөөд туршилт зайлшгүй шаардлагатай хичээл заах багш нар туршилттай хичээлийн арга зүйд суралцсан байвал зохино.
- 14.6. Туршилтыг дадлага (гардан гүйцэтгэл), ажиглалт, зохиомол орчин, нцөхцөл, өгөгдөл бүрдүүлэх зэрэг олон арга хэлбэр ашиглан явуулах бөгөөд лабораторийн болон семинарын хичээлээр, мөн танхимын бус орчин нөхцөлд гүйцэтгэж болно.
- 14.7. Туршилттай хичээлийг тухайн хичээлийн хөтөлбөрт тодорхой төлөвлөсөн байна.
- 14.8. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд (хичээлийн хөтөлбөр) оюутныг судалгааны ажил гүйцэтгэх, эрдэм шинжилгээний арга, арга зүй эзэмшүүлэхээр тусгаж, хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг тооцох үзүүлэлт болно.
- 14.9. Судалгааны арга, арга зүйг тусгай хичээлээр эзэмшүүлэх бөгөөд бусад хичээлийн даалгавар, бие даалтын ажлаар гүйцэтгүүлж, үр дүнг тооцож болно.
- 14.10. Оюутан нь судалгааг ажиглалт хийх, уншиж судлах, реферат бичих, ангийн ажил бичих, эрдэм шинжилгээний хуралд судалгаа хийж оролцох, судалгааны төсөлд ажиллах, дипломын ажил бичих зэрэг олон арга, хэлбэрээр хийж гүйцэтгэх бөгөөд багш, удирдан чиглүүлнэ.

АРВАН ТАВ. ТӨГСӨГЧДИЙН ЭЗЭМШИХ МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАР

- 15.1. Тухай мэргэжлийн хөтөлбөрөөр төгсөгч нь сонирхогч талуудын эрэлт хэрэгцээг хангасан, улс орны болон салбарын ирээдүйн тогтвортой хөгжилд хувь нэмрээ оруулан сэтгэл ханамжтай ажиллаж, амьдрах цогц чадамжтай байна.
- 15.2. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн (PLOs) нь төгсөгчдөд эзэмшүүлэх мэдлэг, ур чадварууд мөн бөгөөд суралцах хугацаандаа болон төгсөх үедээ эзэмшсэн байх олон талт, өргөн хүрээний мэдлэг, чадвар, төлөвшил, хандлагуудын төлөвлөлтөөр тодорхойлогдох жагсаалт (загвар 03) байна. Өөрөөр хэлбэл оюутан төгсөхдөө юу мэддэг, юуг чаддаг, аливаад хэрхэн ханддаг, хэрхэн төлөвшсөн байхыг илэрхийлэх үзүүлэлт бүхий төлөвлөлт боловсруулна.
- 15.3. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнг (PLO) төлөвлөхдөө мэдлэг, чадвар, хандлагыг цогцоор нь олгохыг чухалчлах бөгөөд 1-2-р ангийн оюутнуудын хувьд ерөнхий суурь мэдлэг, чадвар, хандлага, төлөвшил олгохыг илүү анхаарч, 3-4-р ангийн оюутнуудын хувьд мэргэжлийн мэдлэг, чадвар олгоход илүү төвлөрөх нь зохистой.
- 15.4. НССДС-ийн сургалтын чанар, суралцахуйн үр дүнг тодорхойлох үндсэн үзүүлэлт нь төгсөгчдийн ажлын байр, хөдөлмөрийн зах зээлд өрсөлдөх чадвар буюу тухайн төгсөгчийн мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, хандлага байна.

Хөтөлбөрөөр эзэмшүүлэх мэдлэг, ур чадварын жагсаалт

Суралцахуйн үр дүн	Суралцахуйн үр дүнгийн /PLO/ мэдлэг, ур чадвар	Тэмдэглэгээ
PLO-1 Хувь хүний мэдлэг, чадвар, хөгжил	Нийгмийн /байгалийн/ юмс үзэгдлийн мөн чанар, шинжлэх ухааны үзэл баримтлалыг ойлгож тайлбарлах, мэдээлэлд шинжлэх ухаанчаар хандах, таамаглал дэвшүүлэх, задлан шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх	PLO-1.1
	Тоон болон мэдээ баримтанд дүн шинжилгээ хийж үнэлэх, логик сэтгэлгээг хөгжүүлэх, үзэгдлүүдийн хоорондын шалтгаан үр дагавар, үялдаа холбоог тогтоох	PLO-1.2
	Сэтгэлгээний түүхийг танин мэдэх, философи, уран зохиолын бичвэрт дүн шинжилгээ хийх чадвар, урлаг гоо зүйн сэтгэлгээг хөгжүүлэх, ёс зүйн үнэлэмжийг төлөвшүүлэх	PLO-1.3
	Монголын түүх, соёл, улс төр, эдийн засаг, эрх зүй, хүний үндсэн эрх, тогтвортой хөгжил, хувь хүний хөгжил, төлөвшлийн талаар суралцах, багаар ажиллах чадварыг хөгжүүлэх	PLO-1.4
	Нийгэм, эдийн засаг, засаглал, соёлын олон талт байдал, тогтвортой хөгжил, экологи, хүн хоорондын харилцаа, зан үйлийг танин мэдэх, бүтээлч сэтгэлгээ, шинжлэх ухаанч хандлагад суралцах	PLO-1.5
	Өөрийгөө танин мэдэх, амьдралын зорилго, алсын хараа, бие даан болон насан туршийн суралцахуй, өөрийгөө хөгжүүлэх	PLO-1.6
	Үнэнч шударга, тууштай, санаачлагатай, авхаалжтай, уян хатан байдал	PLO-1.7
	Асуудлыг тодорхойлох, бүтээлч ба шүүмжлэлт сэтгэлгээ, оновчтой шийдвэр	PLO-1.8
	Харилцаанд интернэт, цахим хэрэгсэл, график, схем, мультимедиа дүрслэл ашиглах	PLO-1.9
		PLO-1.10
	PLO-1....	
PLO-2 Нийгэм, хувь хүн хоорондын харилцааны үр чадвар, төлөвшил	Үзэл бодлоо илэрхийлэх, аман болон бичгийн хэлбэрээр харилцах, илтгэх	PLO-2.1
	Бусдын үзэл бодлыг хүндэтгэн үзэх, бусдын ялгаатай байдал, онцлогийг ойлгох, хүлээн зөвшөөрөх	PLO-2.2
	Бусдад эерэгээр нөлөөлөх, бусдыг дэмжих, урамшуулах, багаар ажиллах	PLO-2.3
	Бүтээлч, санаачлагатай, уян хатан, шийдэмгий, зоригтой	PLO-2.4
	Бусдыг сонсох, зөвшилцөх, хамтрах, зохицох, багаар ажиллах, зохион байгуулах, манлайлах	PLO-2.5
	Гадаад хэлээр харилцах	PLO-2.6
	Итгэлцэл ба үнэнч байдал, найрсаг, нөхөрсөг, хошин шогийн мэдрэмжтэй	PLO-2.7
	Цаг хугацаа, нөөцийн удирдлага, шийдвэр гаргалт, хүлээсэн үүрэг, нийгмийн хариуцлага хүлээх	PLO-2.8
		PLO-2.9
		PLO-2.10...

PLO-3 Мэргэжлийн чиглэлээр эзэмших мэдлэг	Тайлбарлах, чиглүүлэх, ойлгуулах	PLO-3.1
	Мэргэжлийн чиглэлийн шинжлэх ухааны онол, түршилт судлагааны арга, аргачлал	PLO-3.2
	Мэргэжлийн чиглэлээр тодорхойлолт, зарчим, дэс дараалал, аргачлал шаардсан асуудалд мэдлэгийг оновчтой сонгон хэрэглэх	PLO-3.3
	Мэргэжлийн ёс зүй, хариуцлага, нууцлал, үйл ажиллагааны зарчим	PLO-3.4
	Мэргэжлийн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэглэх	PLO-3.5
	Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх, хэрэгжүүлэх	PLO-3.6
	Мэргэжлийн тоон болон чанарын мэдээллүүдийг компьютерийн хэрэглээний программ хангамж ашиглан боловсруулах, засварлах, загварчлах мэдлэг	PLO-3.7
	Мэргэжлийн оношилгоо, шинжилгээний багаж, хэрэглэгдэхүүний талаарх мэдлэг /зорилго, зориулалт, үр дүнг зөв тооцоолох/	PLO-3.8
		PLO-3.9
		PLO-3.10
	PLO-3....	
PLO-4 Мэргэжлийн чиглэлээр эзэмших чадвар	Нийгмийн судалгаа хийх, тайлагнах, мэдлэг бүтээх	PLO-4.1
	Ажлыг цаг хугацаанд нь, чанартай хийж дуусгах	PLO-4.2
	Англи хэл дээр мэргэжлийн ном, бүтээл унших, тайлбарлах	PLO-4.3
	Асуудлыг оновчтой шийдвэрлэх	PLO-4.4
	Гардан гүйцэтгэх дадал	PLO-4.5
	Мэргэжлийн хэрэглэгдэхүүн, техник, багаж тоног төхөөрөмжийг хэрэглэх, ашиглах	PLO-4.6
	Харилцагч, хэрэглэгчийг хүндэтгэх, үр дүнтэй харилцах, хамтран ажиллах	PLO-4.7
		PLO-4.8
	PLO-4....	

АРВАН ЗУРГАА. БАГШИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 16.1. Бакалаврын сургалтанд хичээл заах багш нь тухайн хөтөлбөрийн мэргэжлийн чиглэлээр бакалаврын дээд боловсрол эзэмшсэн, магистраас доошгүй боловсролын зэрэгтэй, багшлах эрхтэй, сургалтын арга зүйн өндөр үр чадвартай байхын зэрэгцээ тухайн салбараар мэргэшсэн, заадаг мэргэжлийн чиглэлээрээ ажиллах чадвартай, судалгаа-эрдэм шинжилгээний ажил хийх мэдлэг, чадвар эзэмшсэн байна.
- 16.2. Багшийн үйл ажиллагаа нь хөтөлбөрийн үр дүнг амжилттай хэрэгжүүлж, хөгжүүлэхэд чиглэсэн байх ба багшийн сонгон шалгаруулалт, зэрэглэл, урамшууллын бодлого нь хөтөлбөрийн тавьсан зорилго, зорилтыг хангахуйц мэргэжлийн туршлага бүхий багшийн нөөцийг бүрдүүлэх зорилготой байна.
- 16.3. Багш нь багшлах, бусдад зааж ойлгуулах, мэдлэг, үр чадвар олгох, зөвлөх, дэмжин туслах чин хүсэлтэй, өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэх эрмэлзэлтэй, ажилдаа дүр сонирхолтой, ярих илтгэх, хүнтэй харилцах, ёс зүйн өндөр үр чадвартай, аливаа

- асуудалд эерэгээр ханддаг, нээлттэй, хичээл сургалтыг удирдан зохион байгуулагч, оюутан суралцагсадыг үлгэрлэн дагуулагч менежер, сурах орчны дизайнер байна.
- 16.4. Багш нь оюутан суралцагсадыг суралцах үйлд удирдан чиглүүлэх, өөрийн сэтгэл хөдлөлөө удирдан цэнэх, аливаа асуудлыг системтэйгээр шинжлэн тунгаах, цогцоор харах, эх хэлээрээ болон гадаад хэлээр харилцах, мэдээллийн технологийг ашиглах ур чадвартай байна.
- 16.5. Багш нь сургалт зохион байгуулахдаа оюутны хувийн онцлогийг харгалзах, ажил хэрэгч, нөхөрсөг уур амьсгалыг бүрдүүлэх, өөрөө сэтгэл зүйн хувьд тайван тогтвортой, бүтээлч, эрч хүчтэй, өөдрөг үзэл хандлагатай, хүмүүнлэг байна.
- 16.6. Багш нь эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг тогтмол хийж, судалгааны үр дүн нь хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд үр нөлөөтэй, мэргэжлийн болон сургалт, эрдэм шинжилгээний мэдлэг, арга барил, ур чадвараа тасралтгүй хөгжүүлдэг байна.
- 16.7. НССДС-ийн багшид тавигдах ерөнхий шаардлага, багшийн албан тушаалын зэрэглэлд тавигдах нийтлэг шаардлагыг НССДС-ийн багшийн ажлын журамд зааснаар тогтооно.

АРВАН ДОЛОО. ХӨТӨЛБӨРИЙН УДИРДЛАГА, САНХҮҮЖИЛТ, ИДЭВХЖҮҮЛЭЛТ

- 17.1. Хөтөлбөрийн удирдлага нь сургуулийн алсын хараа, эрхэм зорилгод нийцүүлэн сургалтын үйл ажиллагааг чанартай, тасралтгүй явуулахад нөөцийг оновчтой хуваарилж, хөдөлмөрлөх, суралцах таатай орчинг бүрдүүлэн хөтөлбөрийн хөгжлийг хангахуйц стратеги төлөвлөлт, менежментийг хэрэгжүүлнэ.
- 17.2. Хөтөлбөрийн удирдлагын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа сургалтын чанарыг сайжруулахад чиглэж, нийгмийн хариуцлагатай, оролцогч болон сонирхогч талуудын оролцоог хангадаг байна.
- 17.3. Хөтөлбөрийн санхүүжилтийн тодорхой хувийг нь багш, суралцагчийн хөгжилд тогтмол зарцуулдаг байна.
- 17.4. Хөтөлбөр нь тогтвортой байдлаа хангахуйц идэвхжүүлэлтийн хөтөлбөр, маркетингийн төлөвлөгөөтэй байна.
- 17.5. Хөтөлбөрийн удирдлага, хэрэгжүүлэгч алба, нэгж нь өөрийн үйл ажиллагааны талаар олон нийтэд үнэн зөв, ил тод, дэлгэрэнгүй, сүүлийн үеийн мэдээллийг түгээдэг, хөтөлбөрийн дэлгэрэнгүй танилцуулга, мэдээллээр сонирхогч талуудыг хангадаг байна.

АРВАН НАЙМ. УДИРДЛАГА, МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМ

- 18.1. НССДС нь сургалтын үйл ажиллагаанд зориулагдсан программ хангамжид суурилсан мэдээллийн E-uni цахим систем ашиглах, түүнийг тасралтгүй хөгжүүлэх бөгөөд удирдахуйн, суралцахуйн гэсэн үндсэн хоёр бүрдэл хэсэгтэй байна.
- 18.2. НССДС-ийн мэдээллийн цахим систем нь төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шаардлагад нийцсэн, сургалтын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх, автоматжуулах, чанаржуулах, шуурхай, найдвартай, ил тод, хяналттай байлгах, оюутан, багш,

мэргэжилтнүүдэд хүртээмжтэй байна.

- 18.3. Удирдахуйн мэдээллийн систем нь сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, сургалтын ажлын зохион байгуулалт, оюутан суралцагчийн мэдээлэл, багшийн удирдлага гэсэн хэсгүүдтэй байх бөгөөд оюутан, багш, ажилтныг бүртгэх, оюутнуудыг анги бүлэгт хуваарилах, хичээлийн хөтөлбөр, сэдэвчилсэн төлөвлөгөөг үзэх, сургалтын үйл явцыг төлөвлөх түүнийг удирдах, зохицуулах, сургалтын үйл явцын мэдээлэл болон суралцагчийн сурлагын амжилтын үнэлгээг бүртгэх, хянах, тайлагнах зориулалт бүхий мэдээллийн систем байна.
- 18.4. Суралцахуйн мэдээллийн систем нь сургалт зохион байгуулалт, цахим хичээл, контент, үнэлгээ, гэрийн даалгавар, суралцагчийн удирдлага, багшийн удирдлага гэсэн гэсэн хэсгүүдтэй байх бөгөөд сургалтын агуулга, контентыг хүргэх, зайн (цахим) сургалтын үйл явцыг зохион байгуулах, оюутан суралцагчийн ахиц дэвшлийг хянах, тайлагнах үйл ажиллагааг зохицуулах зориулалт бүхий мэдээллийн систем байна.
- 18.5. Удирдахуйн мэдээллийн системд тавих ерөнхий шаардлага:
 - 18.5.1. Тухайн түвшний анги/бүлгийн сургалтын төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөр дэлгэрэнгүй байршуулсан байх (7 хоногт, улиралд болон жилд судлах нийт цаг);
 - 18.5.2. Видео хичээл, лекцийн хичээлийн материал, дижитал үзүүлэн, цахим ном, сурах бичиг гарын авлага, нэмэлт материалыг файл хэлбэрээр байршуулсан байх;
 - 18.5.3. Хичээл бүрээр үнэлгээний арга, хэрэгсэл, шалгуурыг тодорхой байршуулсан байх;
 - 18.5.4. Оюутан хичээл сонголт хийх боломжтой байх;
 - 18.5.5. Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд заавал ашиглах сургалтын хэрэглэгдэхүүн (биет болон зурагт үзүүлэн, хэвлэмэл материал, туршилт, дадлагын тоног төхөөрөмж багаж хэрэгсэл)-ий жагсаалт, нээлттэй эх сурвалжийн холбогдох линкийг байршуулсан байх;
 - 18.5.6. Хичээлийн хуваарийг анги, бүлэг бүрээр, хичээл заах багшийн нэрийн хамт үзэх, бүртгэх боломжтой байх;
 - 18.5.7. Хичээлийн жил эхлэх, үргэлжлэх, дуусах, улирлын шалгалт авах, дадлага хийх, хамгаалах болон улирлын амралтын хугацааг байршуулсан байх;
 - 18.5.8. Оюутан суралцагчийг анги бүлэгт хуваарилдаг, анги, бүлэг бүрийг бүртгэдэг байх;
 - 18.5.9. Системийн хэрэглэгчид дотоод цахим шуудангаар харилцах, зар мэдээлэл солилцох боломжтой байх;
 - 18.5.10. Захирлын тушаалын дагуу элсэн суралцагчийн хувийн мэдээлэл, суралцаж буй хөтөлбөр, түвшин, давтан суралцах үйл ажиллагаа, суралцагчийн төлөв, өөрчлөлтийг (суралцаж байгаа, эсхүл чөлөөтэй болон идэвхгүй зэрэг) тогтмол бүртгэж мэдээлдэг байх;
 - 18.5.11. Хичээл бүрийн явцын үнэлгээ, улирлын шалгалтын дүн, хагас жилийн

- болон хичээлийн жилийн эцсийн голч дүнг мэдээлдэг, хянадаг байх;
- 18.5.12. Оюутны шилжилт хөдөлгөөн, төгссөн талаарх мэдээллийг Дипломын ажлын сэдэв, дүн, төгсөлтийн шалгалтын дүнгийн хамт анги бүрээр байршуулдаг байх;
- 18.5.13. Багш нь хичээл зааж байгаа анги, бүлгийн оюутны ирц, дүнгийн мэдээллийг хянах, удирдах боломжтой байх;
- 18.5.14. Оюутны хичээлийн ирцийг хичээл, цаг бүрээр бүртгэх боломжтой байх;
- 18.5.15. Хичээлийн явцын үнэлгээ, сэдвийн шалгалт, бие даалт, даалгаврын гүйцэтгэлийг хянах, дүгнэх боломжтой байх;
- 18.5.16. Чиглүүлэгч багш удирдсан ангийнхаа оюутны мэдээллийг хянах боломжтой байх.
- 18.6. Удирдахуйн мэдээллийн системд тавих тусгай болон техникийн шаардлага:
- 18.6.1. Удирдах ажилтны модультай байх;
- 18.6.2. Байгууллагын багш, ажилтны бүртгэл, төлөв байдлын өөрчлөлт, шилжилт хөдөлгөөний бүртгэлийг хийдэг байх;
- 18.6.3. Систем хэрэглэгчийн бүртгэл, баталгаажуулалт хийдэг, хэрэглэгчийн эрхийг тохируулдаг, түдгэлзүүлдэг, системд хийх үйлдлийг тохируулдаг байх;
- 18.6.4. Сургалтын үйл ажиллагааны тайлан гардаг, тайлан экспорт хийдэг байх;
- 18.6.5. Санал, асуулгын хэсэгтэй байх;
- 18.6.6. Систем нь хайлтын функцтэй байх;
- 18.6.7. Хэрэглэгчийн интерфэйс нь Монгол хэл дээр байх;
- 18.6.8. Сүлжээний орчинд ажилладаг, интернэт хөтөчийг дэмжин ажилладаг, бусад системтэй мэдээлэл солилцдог байх;
- 18.6.9. Системд нэвтрэх эрхийн дагуу нууцлалтай ханддаг, хэрэглэгчдэд нууц үг олгох, сэргээх боломжтой, хэрэглэгчийн эрхийн зохицуулалттай байх;
- 18.6.10. Өгөгдлийн санг нөөцөлж хадгалдаг байх;
- 18.6.11. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд заасны дагуу мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж ажилладаг байх;
- 18.6.12. Мэдээллийн системийг ашиглах заавар, гарын авлагатай байх.
- 18.7. Суралцахуйн мэдээллийн системд тавих ерөнхий шаардлага:
- 18.7.1. Сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хичээлийн хуваарийг үүсгэх, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан заавал болон сонгон судлах хичээл, судлах нийт цаг (7 хоног, жил)-ийг бүртгэдэг байх;
- 18.7.2. Үнэлгээний арга, хэрэгсэл, шалгуур, хичээл бүрийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд ашиглах сургалтын хэрэглэгдэхүүний (биет болон зурагт үзүүлэн, хэвлэмэл материал, туршилт, дадлагын тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл) жагсаалт болон нээлттэй эх сурвалжийн холбогдох линкийг бүртгэдэг байх;
- 18.7.3. Цахим хичээл зохион байгуулах боломжтой, google meet, zoom гэх мэт программ хангамж ашиглан онлайн хичээлийг зохион байгуулах нөхцлийг хангасан байх;

- 18.7.4. Системд байршуулах цахим хичээл, цахим сурах бичиг, сургалтын нээлттэй материал, сургалтын интерактив контент нь холбогдох шаардлагад нийцсэн, чанар баталгаажуулалтын өндөр түвшинг хангасан, хайлтын функцтэй байх;
- 18.7.5. Багшийн боловсруулсан цахим хичээл, контент, нээлттэй эх материал болон бусад нөөц ашиглан бэлтгэсэн файл, зураг, аудио, видеог байршуулах, хадгалах боломжтой байх;
- 18.7.6. Цахим хичээл, контентын санг сургалтын алба, тэнхим болон багш өөрөө тус тус үүсгэх боломжтой байх;
- 18.7.7. Гэрийн даалгаврын функцтэй байх (бие даан ажиллах дасгал, даалгаврыг оруулах, холбогдох файл хавсаргах боломжтой), даалгаврыг оюутан системээ ашиглан гүйцэтгэх боломжтой байх;
- 18.7.8. Гэрийн даалгаврын гүйцэтгэлийг үнэлэх, хариу мэдээлэл, заавар, зөвлөгөө өгөх боломжтой байх;
- 18.7.9. Оюутан хичээлд бүртгүүлэх, хичээл сонгох, хүсэлт гаргах, цуцлах боломжтой байх;
- 18.7.10. Оюутан нь цахим хичээл, контентыг үзэх, судалсан хичээлийн түүхийг харах боломжтой байх;
- 18.7.11. Оюутан ирцийн болон дүнгийн мэдээллээ харах боломжтой, гүйцэтгэсэн дасгал, даалгаврыг илгээх болон нэмэлт файл хавсаргах боломжтой байх;
- 18.7.12. Оюутан дотоод шуудан хүлээн авах, илгээх, системд байршуулсан контентод үнэлэлт, дүгнэлт өгөх боломжтой байх;
- 18.7.13. Багш нь даалгавар өгөх, дүгнэх, илгээх, даалгаврын сан үүсгэх, ашиглах боломжтой байх;
- 18.7.14. Багш нь шалгалт зохион байгуулах, хянах, улирлын шалгалтын дүнтэй танилцах боломжтой байх;
- 18.8. Суралцахуйн мэдээллийн системд тавих тусгай болон техникийн шаардлага нь Удирдахуйн мэдээллийн системд тавих шаардлагатай ижил байх бөгөөд хэрэглэгчийн интерфэйсүүдийг WCAG /web content accessinility guidelines/ стандартад нийцүүлэн хөгжүүлсэн байна.
- 18.9. НССДС-ийн мэдээллийн цахим системд ашиглаж байгаа нэр томъёог боловсролын салбарт хүчин төгөлдөр мөрдөж буй хууль тогтоомжид зааснаар хэрэглэх бөгөөд нэр томъёо өөрчлөгдөх тохиолдолд системд холбогдох өөрчлөлтийг хийнэ.
- 18.10. НССДС нь сургуулийн үйл ажиллагаа, мэдээллийг нийгэм, олон нийтэд хүргэх, боловсролын хүртээмж, гадаад харилцааг сайжруулах, иргэд, олон нийтэд боловсролын үйлчилгээг үзүүлэхэд uspr.edu.mn вэбсайтыг тогтмол ашиглан, хөгжүүлнэ.
- 18.11. НССДС-ийн мэдээллийн цахим систем нь сургуулийн вэбсайттай холбогддог байна.
- 18.12. НССДС-ийн вэбсайтын загвар, модулийг захирлын тушаалаар батлах бөгөөд агуулгыг шаардлагатай үед тогтмол шинэчилж байна.

АРВАН ЕС. ХАРИЛЦАА, ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА, НИЙГЭМД ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

- 19.1. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад сургуулийн гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаа, түүнийг өргөжүүлэн хөгжүүлэх, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөр, түүний үр дүнг урьдчилан тооцож оруулна.
- 19.2. НССДС нь дээд боловсрол олгох байгууллагын хувьд тухай захиргаа, мэргэжлийн тэнхим, оюутнуудын хамтын оролцоотойгоор нийгэм, олон нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, нийгмийн бүлгүүдэд дэмжлэг үзүүлэх, сайн үйлсийг санаачлан хэрэгжүүлэх зэргээр нийгмийн хөгжилд оролцож үлгэр дуурайлал үзүүлэх боломжийг судлан хөтөлбөрт тусгасан байна.
- 19.3. Дотоодын болон олон улсын их, дээд сургуулиуд, судалгааны болон мэргэжлийн байгууллагууд, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай холбоо тогтоож, багш, суралцагч солилцоо, тэтгэлэг ба хамтарсан хөтөлбөр, сургалт, судалгаа, семинар явуулах зэрэг хэлбэрээр хамтран ажилладаг байна.
- 19.4. Сургуулийн бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагаа нь ил тод, нийгэм, хүрээлэн буй орчинд эерэгээр нөлөөлөхүйц байх нь байгууллагын нийгмийн үүрэг, хариуцлага мөн бөгөөд хамтын ажиллагаа, нийгмийн хариуцлагаа тогтвортой хөгжилд хувь нэмэр оруулах, сонирхогч талуудын хэрэгцээ, итгэл найдварыг харгалзан үзэх, холбогдох хууль, олон улсын хэм хэмжээ, зан төлөвт нийцүүлж, гадаад дотоод харилцаа холбооны хүрээнд хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 19.4.1. Эрх тэгш, хүртээмжтэй боловсролын үйлчилгээг үзүүлж, иргэний боловсрол, шинжлэх ухааны соён гэгээрэлд хувь нэмэр оруулах.
 - 19.4.2. Мэргэжлийн үйлчилгээний хүртээмж, нийгмийн үр ашгийг нэмэгдүүлж, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд тодорхой хувь нэмэр оруулах.

ХОРЬ. ХӨТӨЛБӨРИЙН ЧАНАРЫН ҮНЭЛГЭЭ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

- 20.1. Хөтөлбөрийн чанарын дотоод үнэлгээ, баталгаажуулалтыг тасралтгүй, тогтмол, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэдэг, хөтөлбөрийг тасралтгүй хөгжүүлэхэд чиглэгдсэн дотоод чанарын баталгаажуулалтын механизмтай, хараат бусаар хөндлөнгөөс үнэлгээ хийдэг байна.
- 20.2. Үндэсний болон олон улсын хэмжээний хөндлөнгийн үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл хийлгэн, суралцагчдын цогц чадамжийг хүлээн зөвшөөрүүлж, олон улсын түвшинд суралцах боломжийг нэмэгдүүлдэг байна.
- 20.3. Тухайн хөтөлбөрөөр оюутны эзэмшсэн суралцахуйн үр дүнгүүдийн түвшин нь төгсөгчид мэргэжлээрээ амжилттай ажиллах, ахин дэвших, ажил олгогчдын шаардлагыг хангах үндэс суурь болно. Иймд оюутны эзэмшсэн суралцахуйн үр дүнгүүдийн түвшинг тогтмол өндөр байлгах үүднээс заавал хүрсэн байх зорилтот түвшингүүдийг сургалтын хөтөлбөрт тодорхойлж түүнд хүрэх зорилгоор байнгын үнэлгээ, сайжруулалтыг хийдэг байна.

- 20.4. Хөтөлбөрийн чанарын дотоод үнэлгээ, баталгаажуулалтыг Хөтөлбөр, чанарын баталгаажуулалтын алба (ХЧБА) холбогдох журмын дагуу хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнана.
- 20.5. Хөтөлбөрийн чанарын дотоод үнэлгээ, баталгаажуулалтыг хийхдээ сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд оролцож буй багш, ажилтан, оюутан, төгсөгчид болон хөдөлмөрийн зах зээлийн оролцоог хангана.
- 20.6. Чанарын дотоод баталгаажуулалтыг хэрэгжүүлэхэд дараах үндсэн 3 түвшинд үйл ажиллагааг төлөвлөн ажиллана.
- 20.6.1. Сургуулийн захиргаа чанарын дотоод баталгаажуулалттай холбоотой бодлого, хөтөлбөр, дүрэм, журам, заавар, аргачлал, ажлын төлөвлөгөөг батлах, чанарын баталгаажуулалтад дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлийг хянах, чанарын үнэлгээний зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх
 - 20.6.2. Сургалтын алба, тэнхим чанарын үнэлгээний үр дүн, тайланг үндэслэн чанарын сайжруулалтын төлөвлөгөө боловсруулах, ХЧБА-аар хянуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах
 - 20.6.3. Багш нь улирал бүрийн хичээлийн суралцахуйн үр дүнг сайжруулах төлөвлөгөөг ХЧБА-ны тусламжтайгаар боловсруулах, хэрэгжүүлэх, ХЧБА-нд тайлагнах
- 20.7. Сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээг дараах хэсэг, үе шатуудаар хэрэгжүүлнэ.
- 20.7.1. Оюутны тухайн хичээлээр эзэмших суралцахуйн үр дүнгүүдийн (CLO) түвшинг зорилтот түвшинтэй харьцуулан дүгнэх үнэлгээ. Энэ үнэлгээг хичээл заагдсан улирал бүр багшийн зүгээс оюутанг үнэлсэн явцын бүх оноо болон улирлын шалгалтын оноо, голч дүнд үндэслэн боловсруулна. /шууд/
 - 20.7.2. Тухайн хичээлийг судалсан оюутнаас улирал бүр авах санал асуулгын үр дүнгээр тодорхойлно. /шууд бус/
 - 20.7.3. Тухайн сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмших суралцахуйн үр дүнгүүдийн (PLO) гүйцэтгэлийн түвшинг жил бүр төгсөлтийн шалгалт, дипломын ажлын дүнгээр үнэлнэ. /шууд/
 - 20.7.4. Тухайн сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмших суралцахуйн үр дүнг (PLO) тухайн хөтөлбөрөөр төгсөгчдөөс 3 жил тутам авах мөшгих судалгааны үр дүнгээр тодорхойлно. /шууд бус/
 - 20.7.5. Тухайн сургалтын хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтын биелэлтийн үр дүнг /PEO/ мэргэжлээрээ ажиллаж байгаа төгсөгчид болон ажил олгогчдоос санал асуулга авах замаар хэрэгжүүлнэ. /шууд/
- 20.8. Үнэлгээний үр дүнд үндэслэн хөтөлбөрт сайжруулалт хийх шаардлагатай саналыг мэргэжлийн тэнхим, Хөтөлбөрийн хороо шаардлагатай оролцогч талуудад мэдэгдэн, санал, зөвлөмжийг авсаны үндсэн дээр боловсруулж, өөрчлөлт, сайжруулалтуудыг хийнэ.
- 20.8.1. Хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтуудыг үнэлэх, шинэчлэх, сайжруулах

- 20.8.2. Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүнгүүдийг үнэлэх, шинэчлэх, сайжруулах
- 20.8.3. Сургалтын төлөвлөгөөнд хичээл нэмэх, хасах, нэгтгэх, кредит өөрчлөх
- 20.8.4. Хичээлийн суралцахуйн үр дүнгүүдийг үнэлэх, шинэчлэх
- 20.8.5. Хичээлийн агуулга, ном сурах бичгийг өөрчлөх
- 20.8.6. Бусад
- 20.9. Хөтөлбөрийн үнэлгээтэй холбоотой судалгааны баримт материал, дүн шинжилгээний үр дүнгүүд нь цаасан болон файл хэлбэрээр хадгалагдана.
- 20.10. Сургалтын хөтөлбөрт хийх шууд ба шууд бус үнэлгээний төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг тусгай журмаар зохицуулна.
- 20.11. Сургалтын хөтөлбөрт хийх шууд ба шууд бус үнэлгээний суралцахуйн үр дүнгийн зорилтот түвшинг жишиг загварт (хүснэгт-2) нийцүүлэн төлөвлөнө.

хүснэгт-2

№	Үнэлгээний агуулга	Зорилтот түвшин	Гүйцэтгэх нэгж
1	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн-1 /CLO/	Улирлын шалгалтаар С ба түүнээс дээш үнэлгээ авсан оюутны тоо %-аас дээш байх	Сургалтын алба
2	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн-2 /CLO/	2,3 ба түүнээс дээш голч оноотой оюутны тоо %-аас дээш байх	Сургалтын алба
3	Хичээлийн суралцахуйн үр дүн-3 /CLO/	Хичээл судалсан оюутнаас авах санал асуулгын дүн %-аас дээш байх	ХЧБА
4	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн-1 /PLO/	Төгсөх оюутнаас авах санал асуулгын дүн %-аас дээш байх	ХЧБА
5	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн-2 /PLO/	Төгсөлтийн шалгалт /диплом/-аар В ба түүнээс дээш үнэлгээтэй оюутны тоо %-аас дээш байх	ХЧБА
6	Хөтөлбөрийн суралцахуйн үр дүн-3 /PLO/	Төгсөгчдөөс авах санал асуулгын дүн дээш үнэлгээтэй байх	ХЧБА
7	Хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтын үр дүн-1 /PEO/	Төгсөгчдөөс мэргэжлээрээ ажиллаж байгаа хүний тоо %-аас дээш байх	ХЧБА
8	Хөтөлбөрийн боловсролын зорилго, зорилтын үр дүн-2 /PEO/	Ажил олгогчоос авах санал асуулгын дүн дээш үнэлгээтэй байх	ХЧБА

- 20.12. Хөтөлбөрийг болон энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхэд удирдлага, санхүүжилтээр дэмжих үүргийг сургуулийн захиргаа хүлээнэ.
- 20.13. Энэхүү журмын биелэлтийг хангуулах эрх, үүргийг ХЧБА хэрэгжүүлнэ.

*Бакалаврын сургалтын хөтөлбөрт тавигдах шаардлага,
хөтөлбөр боловсруулах, үнэлгээ хийх журмын хавсралт №01*

Сургалтын хөтөлбөрүүд					
Боловсруулах нэгж:	<i>Хөтөлбөрийн хороо</i>	Хэрэгжүүлэх нэгж:	<i>Сургалтын алба, тэнхим</i>	Хэлэлцэх нэгж:	<i>Эрдмийн зөвлөл</i>
Хариуцах албан тушаалтан:	<i>ХЧБА-ны дарга</i>	Хариуцах албан тушаалтан:	<i>Сургалтын албаны дарга, тэнхимийн эрхлэгч</i>	Батлах албан тушаалтан:	<i>Захирал</i>
Сургалтын хөтөлбөрийн нэр, индекс					
1	Сэтгэл судлал /031301/				
2	Нийгмийн ажил /092301/				
3	Багш, бага ангийн боловсрол /011301/				
4	Багш, сургуулийн өмнөх боловсрол /011201/				
5	Солонгос хэлний орчуулга /023101/				

*Бакалаврын сургалтын хөтөлбөрт тавигдах шаардлага,
хөтөлбөр боловсруулах, үнэлгээ хийх журмын хавсралт №02*

Сургалтын төлөвлөгөө					
Боловсруулах нэгж:	<i>Тэнхим</i>	Хэрэгжүүлэх нэгж:	<i>Сургалтын алба, тэнхим</i>	Хэлэлцэх нэгж:	<i>Хөтөлбөрийн хороо</i>
Хариуцах албан тушаалтан:	<i>Тэнхимийн эрхлэгч</i>	Хариуцах албан тушаалтан:	<i>Сургалтын албаны дарга, тэнхимийн эрхлэгч</i>	Батлах албан тушаалтан:	<i>Захирал</i>
Сургалтын төлөвлөгөөний нэр, сургалтын хэлбэр					
1	Сэтгэл судлаач мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /үндсэн/				
2	Сэтгэл судлаач мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /цагийн/				
3	Нийгмийн ажилтан мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /үндсэн/				
4	Нийгмийн ажилтан мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /цагийн/				
5	Сургуулийн өмнөх боловсролын багш мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /үндсэн/				
6	Бага боловсролын багш мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /үндсэн/				
7	Солонгос хэлний орчуулагч мэргэжлийн бакалаврын сургалтын төлөвлөгөө /үндсэн/				

*Бакалаврын сургалтын хөтөлбөрт тавигдах шаардлага,
хөтөлбөр боловсруулах, үнэлгээ хийх журмын хавсралт №03*

Хичээлийн хөтөлбөр					
Боловсруулах нэгж:	<i>Тэнхим, багш нарын баг</i>	Хэрэгжүүлэх нэгж:	<i>Тэнхим</i>	Хэлэлцэх нэгж:	<i>Хөтөлбөрийн хороо</i>
Хариуцах албан тушаалтан:	<i>Тэнхимийн эрхлэгч</i>	Хариуцах албан тушаалтан:	<i>Багш</i>	Хянах, батлах албан тушаалтан:	<i>Тэнхимийн эрхлэгч ХЧБА-ны дарга,</i>
Хичээлийн багц хөтөлбөрүүд					
1	Ерөнхий суурь хичээлүүдийн хөтөлбөр /заавал судлах болон сонгон судлах/				
2	Мэргэжлийн суурь хичээлүүдийн хөтөлбөр /заавал судлах болон сонгон судлах/				
3	Мэргэжлийн хичээлүүдийн хөтөлбөр /заавал судлах болон сонгон судлах/				

“.....” ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨР

1. ХИЧЭЭЛИЙН ҮНДСЭН МЭДЭЭЛЭЛ

Хичээлийн нэр:			
Хичээлийн код:	Хичээлийн хэлбэр:	Танхим, цахим	
Хичээлийн багц цаг:	Хичээлийн төрөл:	Заавал /сонгон/	
Сургалтын нийт цаг:	Судлах улирал:		
Лекцийн цаг:	Өмнөх холбоо хичээлийн код: /босоо тэнхлэг/		
Семинарын цаг:	Хамт судлах хичээлийн код: /хэвтээ тэнхлэг/		
Лабораторийн цаг:	Бие даан суралцах цаг:		
Тэнхим:	Багшийн нэр, зэрэг, цол:		

2. ХИЧЭЭЛИЙН ТОВЧ ТОДОРХОЙЛОЛТ, ЗОРИЛГО:

.....
.....
.....
.....
.....

Тайлбар: Тухайн хичээлийн агуулга, Бие даалтын ажлыг тухайн хичээлийн агуулгын хүрээнд оюутан гүнзгийрүүлэн судлах, мэдлэг бүтээх, судалгаа

3. ХИЧЭЭЛИЙН СУРАХ БИЧИГ, МАТЕРИАЛ

№	Сурах бичиг, номны нэр	Зохиогч	Он
I Үндсэн сурах бичиг			
1			
2			
3			
II Нэмэлт сурах бичиг, ном, материал			
1			
2			
3			
...			
III Сургалтын цахим вэб, номын сангийн холбоос, хаяг			
1			
2			
3			
...			

IV Хичээлд хэрэглэх програм хангамж, хэрэгслүүд			
1			
2			
3			
...			

4. ХИЧЭЭЛИЙН АГУУЛГА, СЭДЭВ, ЦАГИЙН ХУВААРИЛАЛТ

4.1. Лекцийн хичээлийн сэдэв, агуулга, хичээлийн цаг

7 хоног	Лекцийн сэдэв	Агуулга	Цаг
I	Сэдэв: №01 Хүний нөөцийн менежментийн үндсэн ойлголт	<ul style="list-style-type: none"> • Хүний нөөцийн менежментийн үндсэн ойлголт • Хүний нөөцийн менежментийн ухааны хөгжлийн тухай • Хүний нөөцийн удирдахуйн ухааны судлах зүйл 	2
II	Сэдэв: №02 Хүний нөөцийн удирдлагын чиг үүрэг	<ul style="list-style-type: none"> • Хүний нөөцийн удирдлагын агуулгад гарч буй өөрчлөлт • Хүний нөөцийн удирдлагын чиг үүрэгт системийн үүднээс хандах • Байгууллагын хүний нөөц, хүн хүчний удирдлагын чиг үүрэг • Байгууллагын хүн хүчний удирдлагын нэгжийн чиг үүрэг, зохион байгуулалт • Хүний нөөцийн удирдлагын мэргэжилтний чиг үүрэг 	2
III	....		2
IV	....		2
V	....		2
VI	....		2
VII	....		2
VIII	....		2
IX			2
X			2
XI			2
XII			2
XIII			2
XIV			2
XV			2
XVI			2
Нийт			32

4.2. Семинар /лаборатори, дадлага/-ын хичээлийн агуулга, зохион байгуулалт, цаг

7 хоног	Семинарын сэдэв, агуулга	Хичээлээр хийж гүйцэтгүүлэх ажлуудын төлөвлөлт	Семинар явуулах арга, хэлбэр	Цаг
I			2
II			2
III			2
IV				2

V				2
VI				2
VII				2
VIII				2
IX				2
X				2
XI				2
XII				2
XIII				2
XIV				2
XV				2
XVI				2
Нийт				32

Тайлбар: Семинар, дадлагын хичээлийг нарийвчлан төлөвлөх бөгөөд оюутан төвтэй, тэдний идэвхи чармалтыг өрнүүлэх, оролцоог жигд хангахуйц зохион байгуулна.

4.3. Бие даан судлах сэдэв, гүйцэтгэх ажлын агуулга

№	Ажлын сэдэв	Ажлын хэлбэр	Шалгах хугацаа	Хамрах агуулга	Үнэлгээ
1		Судалгаа хийх, эсээ бичих	IV долоо хоног	6-7-р лекц	0-4 оноо
2		Судалгаа хийх, тайлан бичих			
3		Төсөл боловсруулах	XI долоо хоног	2-р семинар	0-8 оноо
4		Ном, бүтээл уншиж судлах, тэмдэглэл хөтлөх			
5		Илтгэл бичих, илтгэх			
6		Реферат бичих, хамгаалах			
7		Гадаад /англи/ хэлнээс орчуулга хийх			
8		Экскурс хийх			
9		Туршилт хийх, тайлан бичих			
10		Удирдамж, зөвлөмж боловсруулах			
....					
БҮГД	2-4				0-20

Тайлбар: Хичээлийн зорилго, бие даалтын ажлын онцлогт нийцүүлэн гүйцэтгэх хэлбэр, хугацааг оновчтой тогтоосон байна. Оюутны бие даалтын ажлын сэдэв, тоо хэмжээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, хугацаа, онооны хуваарилалтыг тогтоож, бие даалтын ажлаар олж авах мэдлэг, чадвар, хүрэх үр дүн, ач холбогдлыг хичээл эхлэхэд оюутнуудад тодорхой танилцуулна. Ажлын гүйцэтгэлийг оюутан тус бүрээр дүгнэж тэмдэглэл хөтлөж тухай бүр оюутан тус бүрт танилцуулж байна.

5. ХИЧЭЭЛИЙН СУРАЛЦАХУЙН ҮР ДҮН - CLO

№	Хичээлээр эзэмшүүлэх онолын /мэргэжлийн/ мэдлэг - CLO	PLO хамаарал
1	Шинжлэх ухааны суурь мэдлэг	PLO [1.1.6], [2.2.5], [3.2.4]
2	Судалгаа хийх, шинжлэн судлах	
3		
4		
....		

№	Хичээлээр эзэмшүүлэх /мэргэжлийн/ үр чадвар - CLO	PLO хамаарал
1	Ёс зүйтэй, хариуцлагатай байх	PLO [3.1.6], [3.2.5], [3.2.4]
2	Асуудал шийдвэрлэх	
3	Сэтгэх, зохиох	
4	Задлан шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх	
5	Шүүмжлэх, эргэцүүлэх	
6	Ярих, илтгэх, өөрийгөө илэрхийлэх	
7	Найруулан бичих	
8	Тайлагнах	
9	Оновчтой шийдвэр гаргах	
10	Турших	
11	Төсөл боловсруулах	
12		
13		
14		
15		
....		

№	Хичээлээр эзэмшүүлэх хандлага, төлөвшил /ерөнхий мэдлэг, харилцааны үр чадвар/ - CLO	PLO хамаарал
1	Бие даан суралцах	PLO [1.1.6], [1.2.5],[1.2.4]
2	Бусадтай харилцах	
3	Гадаад хэлээр харилцах	
4	....
5		
6		
....		

Тайлбар: Тухайн хичээлийг судалж дуусахад амжилттай суралцсан оюутны эзэмшсэн байх мэдлэг, чадвар /ур чадвар/, хандлага /төлөвшил/ нь хичээлийн суралцахуйн үр дүн /CLO/ мөн бөгөөд тухайн мэргэжлийн хөтөлбөрийн /PLO/ суралцахуйн ямар үр дүнгүүдтэй хамааралтай болохыг зааж өгсөн байна.

6. СУРГАЛТЫН АРГА ЗҮЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ

№	Хичээл сургалтын арга зүй	Сургалтын арга, хэлбэр
1	Асуудалд суурилсан	Хэлэлцүүлэг явуулах, Дасгал ажиллуулах, Хичээл заалгах, Илтгэл тавих, Багаар ажиллуулах, Шинжилгээ хийх, дүгнэх, Дүрд тоглох, Групп ярилцлага, Мэтгэлцээн явуулах, Бодлого бодох, тооцоолол хийх, Орчуулга хийх гм
2	Төсөлд суурилсан	
3	Тоглоомд суурилсан	
4	Эвлүүлгийн	
5	Туршилтад суурилсан	
6	Сорилтод суурилсан	
7	Нөхцөлд суурилсан	
8	Тохиолдолд /case/ суурилсан	
...	

Тайлбар: Хичээл сургалтыг явуулах арга, хэлбэрийг багш чөлөөтэй сонгох бөгөөд ингэхдээ тухай хичээлийн зорилго, агуулга, хичээлийн суралцахуйн үр дүнд нийцсэн олон төрлийн арга хэлбэрийг хослуулан ашиглах, оюутны сурах дур сонирхол, хүсэл эрмэлзлийг төрүүлэх, идэвхжүүлэх зэрэгт чиглүүлсэн байхаар оновчтой сонгож төлөвлөнө.

7. ХИЧЭЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГАЧЛАЛ

7.1. Оюутныг хичээлийн турш шүүд ба шүүд бус хэлбэрээр багш үнэлэх бөгөөд Бакалаврын сургалтын журмын холбогдох заалтуудыг баримтлана. Ижил мэргэжлээр суралцаж буй үндсэн болон цагийн хөтөлбөрийн оюутны мэдлэг, чадвар, хандлагыг сургалтын нэгэн ижил төлөвлөгөө, хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгаар дүгнэж, үнэлнэ.

7.2. Тухайн хичээлээр оюутны улирлын туршид эзэмшсэн мэдлэг, чадварын үнэлгээ буюу хичээлийн дүнг гаргахдаа 100 оноогоор үнэлэх $O = O_1 + O_2 + O_3 + O_4$ гэсэн аргачлалыг ашиглах бөгөөд үнэлгээний бүтэц, онооны харьцаа дараах стандарттай байна. Үүнд:

Үнэлгээний бүтэц		Оноо	Үнэлэх, шалгах эрх	Тайлбар	
Хэсэгчилсэн үнэлгээ	O ₁	Оюутны ирцийн үнэлгээ	0-20	Багш	Тухайн хичээлийн багц цагт оногдох онооны нарийвчлалыг тооцоолно. Тасалсан 1 цагт ногдох оноо 100%-тай, өвчтэй, чөлөөтэй 1 цагт ногдох оноо 50%-тай тэнцэнэ. Ирцийг цаасан болон цахим журналд тухай бүр үнэн зөв бүртгэнэ.
	O ₂	Явцын үнэлгээ	0-30	Багш	Тухайн оюутны хичээлд оролцож буй идэвх чармайлт, оюутны суралцах үйл явцад гарч буй ахиц дэвшил, оюутны мэдлэг, ур чадварын өсөлт гэх мэт оюутны хөгжлийг тал бүрээс нь улирлын турш тасралтгүй, жигд үнэлэх шүүд бус үнэлгээ, нөгөө талаас даалгавар, бие даалтын гүйцэтгэлийн үнэлгээний нийлбэр байна.

	О₃	Сэдвийн шалгалт	0-20	Багш	Тестийн бус хэлбэрээр авна! Нийт сэдвүүдийг бүлэглэн 2-6 удаа шалгалт авч дүгнэнэ. Шалгалтын хэлбэр нь тухайн хичээлийн онцлогт нийцсэн, оюутны мэдлэг, чадварыг бодитой, үнэн зөв үнэлэх (улирал дундын) шалгалт юм.
	О₄	Улирлын шалгалт	0-30	Сургалтын алба	Тухайн хичээлийн бүрэн агуулгаар, бүх сэдвүүдийг хамарсан байхаар тооцож, тестийн цахим сангаас санамсаргүй түүврээр хөнгөн, хүндэвтэр, гүнзгий асуултуудаас бүрдсэн тестийг үүсгэж оюутны мэдлэг, чадварыг бодитой, үнэн зөв үнэлэх улирлын шалгалт.
Ерөнхий үнэлгээ	О	Хичээлийн (улирлын) дүн	0-100	Сургалтын алба	0-59 оноо авсан буюу 1.0 тоон үнэлгээнд хүрээгүй бол шалгалтанд тэнцээгүй, дахин шалгалт өгөх эсхүл дахин судлах шаардлагатай гэж үзнэ.

7.2. Явцын О2 үнэлгээг /30 оноо/ дараах жишгээр хуваарилаж болно:

№	Үнэлгээний хэлбэр	Ноогдох оноо	Оюутанг үнэлэх үзүүлэлт, шаардлага
1	Идэвх, оролцоо	10 хүртэлх оноо	<ul style="list-style-type: none"> - Гэрийн даалгаварын гүйцэтгэл - Хичээлд оролцож буй идэвх чармайлт - Багшийн асуултанд хариулсан байдал - Багшид асуулт тавьсан байдал - Нэмэлт, материал уншиж судалсан байдал - Оюутны мэдлэг, үр чадварын өсөлт гэх мэтээр тухайн багш дэлгэрүүлж томъёолно
2	Бие даалтын ажлуудын гүйцэтгэл, үр дүн	20 хүртэлх оноо	<ul style="list-style-type: none"> - Тухайн бие даалтын ажилд тавигдсан шаардлагыг хангасан байдал - Эрэл хайгуул хийсэн байдал - Мэдлэг, чадварт ахиц дэвшил гарсан байдал - Бие даан суралцах, судлах, гүйцэтгэх үр чадвар зэргийг харгалзана

Тайлбар: Багш тухайн хичээлийн явцын үнэлгээний аргачлал, онооны хуваарилалтыг тогтоож, хичээл эхлэхэд оюутнуудад тодорхой танилцуулна. Явцын үнэлгээг Бакалаврын сургалтын журамд нийцүүлэн, оюутан тус бүрээр дүгнэж тэмдэглэл хөтлөж тухай бүр оюутан тус бүрт танилцуулж байна.

7.3. Сэдвийн шалгалт, түүний О3 үнэлгээг /20 оноо/ дараах жишгээр хуваарилаж болно:

Шалгалтын тоо, нэршил	Шалгалтын агуулга	Шалгалт авах хугацаа	Дүгнэх оноо
Шалгалт - 1	Лекцийн 1-4-р бүлэг сэдэв	3-р долоо хоногт	0-3 оноо
Шалгалт - 2	Лекцийн 5-8-р бүлэг сэдэв	5-р долоо хоногт	0-3 оноо

Шалгалт - 3	Лекцийн 9-10-р бүлэг сэдэв	8-р долоо хоногт	0-4 оноо
Шалгалт - 4	Лекцийн 11-р сэдэв	10-р долоо хоногт	0-3 оноо
Шалгалт - 5	Лекцийн 12-р сэдэв	12-р долоо хоногт	0-4 оноо
Шалгалт - 6	Лекцийн 13-р сэдэв	14-р долоо хоногт	0-3 оноо

Тайлбар: Багш тухайн хичээлийн явцад авах сэдвийн шалгалтын тоо, агуулга, хэлбэр, үнэлэх аргачлал, онооны хуваарилалт, шалгалт авах хугацаа, давтамж зэргийг тогтоож, хичээл эхлэхэд оюутнуудад тодорхой танилцуулна. Сэдвийн шалгалтыг Бакалаврын сургалтын журамд нийцүүлэн авч, оюутан тус бүрээр дүгнэж тэмдэглэл хөтлөж тухай бүр оюутан тус бүрт танилцуулж байна.

7.4. Улирлын шалгалтын О4 үнэлгээ /30 оноо/:

- Улирлын шалгалтын тестийг хичээл заасан багш бэлтгэж онлайн хэлбэрээр зохих журмын дагуу Сургалтын албанд хүлээлгэн өгнө.
- Сургалтын алба тестийн цахим сангаас 60 асуулт бүхий 30 онооны тестийг санамсаргүй сонголтоор бүрдүүлэн онлайн хэлбэрээр шалгалтыг авч дүгнэнэ.
- “Биеийн тамир, эрүүл ахуй”, “Гадаад хэл”, “Мэдээллийн технологи” хичээл болон зайлшгүй шаардлагатай мэргэжлийн зарим хичээлийн улирлын шалгалтыг тестийн бус хэлбэрээр (бичгийн, аман, дадлага гм хэлбэрээр) авна.

7.5. Оюутны суралцахуйн үр дүнг хичээл тус бүрээр хувьчилсан оноогоор үнэлж, үсгээр болон тоогоор илтгэсэн дүнг харгалзуулах бөгөөд тэдгээр нь дараах холбоо, хамаарал бүхий үнэлгээний 5 түвшинтэй байна. Үүнд:

Хувьчилсан оноо	Тоон үнэлгээ /голч дүн/	Үсгэн дүн	Үнэлгээний тайлбар/шалгуур
95-100	4.0	+A	Сурлагын дээд амжилтыг илтгэнэ - Тухайн хичээлийн агуулгыг бүрэн гүйцэт, маш сайн ойлгосон - Асуудлыг тодорхой, оновчтой тайлбарласан, хариулсан, гүйцэтгэсэн
90-94	3.7	A	- Шинжлэх ухааны (ШУ-ны) нэр томъёо, ухагдахуун, ойлголтыг иж бүрэн зохистой хэрэглэсэн - Зүй тогтол, жишээ баримтын гол үндэслэлийг маш сайн гаргасан - Эзэмшсэн мэдлэгээ практикт бүтээлчээр хэрэглэх чадвартай
87-89	3.3	+B	Сурлагын дундаж түвшнээс дээгүүр амжилтыг илтгэнэ
83-86	3.0	B	- Тухайн хичээлийн агуулгыг сайн ойлгосон - Асуудлыг ойлгомжтой, зөв тайлбарласан, хариулсан, гүйцэтгэсэн
80-82	2.7		- ШУ-ны нэр томъёо, ухагдахуун, ойлголтыг зөв хэрэглэсэн - Зүй тогтол, жишээ баримтын гол үндэслэлийг зөв гаргасан - Эзэмшсэн мэдлэгээ практикт хэрэглэх чадвартай

77-79	2.3	+C	Сурлагын дундаж түвшний амжилтыг илтгэнэ - Тухайн хичээлийн агуулгын ихэнх хэсгийг сайн ойлгосон - Асуудлыг ерөнхийдөө ойлгомжтой, зөв тайлбарласан, хариулсан, гүйцэтгэсэн
73-76	2.0	C	
70-72	1.7		D
65-69	1.3	F (W, WF)	
60-64	1.0		
0-59	0		

8. ХИЧЭЭЛД ТАВИГДАХ НЭМЭЛТ ШААРДЛАГА (СУРГАЛТЫН ОРЧИН БА НӨӨЦ ХЭРЭГЛЭГДЭХҮҮН)

- **Сэтгэл зүйн:** Бие биенээ хүндэтгэсэн, харилцан ойлголцсон эерэг харилцааг бүрдүүлнэ.
- **Үйлийн:** Бодох, сэтгэх, төсөөлөх, эргэцүүлэх, задлан шинжлэх, нэгтгэн дүгнэх, үнэлэх аргыг хэрэглэнэ.
- **Материаллаг:** Анги танхим, сургалтын E-uni систем, интернэт орчин, ухаалаг ТВ, самбар, номын сан, ном, сурах бичиг, судалгаа, тестийн сан
- **Бусад:** Хичээлийн үеэр багш, оюутны баримтлах зарчим, дэг гэх мэт нэмэлт мэдээлэл

ХИЧЭЭЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРУУЛСАН: БАГШ
БАГШ

ХЯНАСАН: ТЭНХИМИЙН ЭРХЛЭГЧ

БАТАЛСАН: ХӨТӨЛБӨРИЙН ХОРООНЫ ДАРГА:

Семинарын /лаборатори, дадлага/ хичээлийн жишиг төлөвлөлт

Семинар №1. Хүний нөөцийн менежментийн үндсэн ойлголт (2 цаг)

Зорилго: Хүний нөөцийн удирдлага, боловсон хүчний удирдлагын ялгаа, хэлэлцүүлэг хичээл, багш оюутны харилцан ярилцлага. Удиртгал хичээл.

Үйл ажиллагааны төлөвлөлт:

- Лекцийн хичээлийн агуулгыг сэргээн санаж ярилцана
- Хүний нөөцийн удирдлага, боловсон хүчний удирдлагын хоорондын хамаарлыг тодорхойлж ярилцана.

Хичээлийн хэрэглэгдэхүүн:

- Дэлгэц
- Самбар

Даалгавар 1. Багшаас өгсөн сэдэвтэй холбоотой асуултуудад судалгаа хийж хариулт бэлтгэж ирэх

Семинар №.... Хүний нөөцийн менежмент сэдвээр бичсэн эсээгээр хэлэлцүүлэг (2 цаг)

Зорилго: Монголын өнөөгийн хүний нөөцийн удирдлага ямар түвшинд, хаана явж байгааг сурах бичиг, лекцээр өгсөн мэдээллээс гадна судалгаа хийж, өөрийн ойлголтоор Эсээ бичиж, оюутан бүр өөрийн бичсэн эсээг уншиж танилцуулах.

Үйл ажиллагааны төлөвлөлт:

- Лекцийн хичээлийн агуулгыг сэргээн санаж ярилцана
- Оюутан бүр өөрийн бичсэн эсээг уншиж, түүний талаар ярилцана.
- Багш оюутнууд хамтдаа монголын хүний нөөцийн өнөөгийн байдлын талаар дүгнэлт гаргана.

Хичээлийн хэрэглэгдэхүүн:

- Дэлгэц
- Самбар

Даалгавар 1. Дэлгэрүүлж унших

Даалгавар 2. Тэмдэглэл хөтлөх

Семинар №..... Хүний нөөцийн менежментийн стратеги, бодлого төлөвлөлт (2 цаг)

Зорилго: Хүний нөөцийн менежментийн болон аливаа төлөвлөгөө хийх алхамууд, ач холбогдолыг ойлгох.

Үйл ажиллагааны төлөвлөлт:

- Лекцийн хичээлийн агуулгыг сэргээн санаж ярилцана
- Багшийн бэлдсэн асуултуудын дагуу хариулж, ярилцах
- Төлөвлөгөөний үндсэн ойлголтын дагуу оюутан бүр хувь хүний төлөвлөгөө үе шатуудыг гаргах.

Хичээлийн хэрэглэгдэхүүн:

- Самбар
- Дэлгэц

Даалгавар 1. Оюутан бүр өөрийн 3 жилийн хөгжлийн төлөвлөгөө гаргах.

Семинар №..... Анкет буюу хувийн танилцуулга бичих (2 цаг)

Зорилго: Оюутан бүр өөрийн танилцуулга буюу анкетыг www.zangia.mn цахим хуудаст үүсгэх.

Үйл ажиллагааны төлөвлөлт:

- Лекцийн хичээлийн агуулгыг сэргээн санаж ярилцана
- Анкетын бүтэцтэй танилцаж, өөрийн анкетыг үүсгэх буюу бичих

Хичээлийн хэрэглэгдэхүүн:

- Компьютерийн лаборатори, компьютер, проектор

Даалгавар 1. Дэлгэрүүлэн судлаж, ворд файл дээр өөрийн анкетыг дэлгэрэнгүй бичиж ирэх