



MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SCIENCE  
AND SPORTS



Japan International  
Cooperation Agency

# ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРОНГУЙ БОЛГОХ АРГАЧЛАЛ

СУРГАЛТЫН ЧАНАРЫГ САЙЖРУУЛАХАД БОЛОВСРОЛЫН  
ТОГТОЛЦООНЫ ТОГТВОРТОЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ НЬ







MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SCIENCE  
AND SPORTS



Japan International  
Cooperation Agency



БОЛОВСРОЛЫН  
ХҮРЭЭЛЭН



БАГШИЙН МЭРГЭЖИЛ  
ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ИНСТИТУТ



БҮТ

БОЛОВСРОЛЫН  
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТӨВ



# ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРОНГУЙ БОЛГОХ АРГАЧЛАЛ

СУРГАЛТЫН ЧАНАРЫГ САЙЖРУУЛАХАД БОЛОВСРОЛЫН  
ТОГТОЛЦООНЫ ТОГТВОРТОЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ НЬ

## ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРОНГУЙ БОЛГОХ АРГАЧЛАЛ

---

Энэхүү аргачлалд ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах үе шат бүхий циклийн дагуу боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн болон боловсролын байгууллагын үрт, дунд хугацааны төлөвлөгөөний загвар, хийж гүйцэтгэх ажлын чиглэл, удирдамжийг боловсруулсан болно. Өөрөөр хэлбэл сургалтын “хөтөлбөрийн менежментийн цикл”-ийн удирдамж, аргачлалыг боловсруулсан бөгөөд товчлон ХМЦ гэж тэмдэглэсэн болно.



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ,  
СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААН, СПОРТЫН  
САЙДЫН ТУШААЛ

2018 оны 08 сарын 30 өдөр

Дугаар А/549

Улаанбаатар хот

Аргачлал батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Боловсролын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох аргачлалыг хавсралтаар баталсугай.
2. Ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох үүрэг бүхий Үндэсний зөвлөл байгуулж ажиллуулахыг Ерөнхий боловсролын бодлогын газар /Т.Ням-Очир/-т үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Б.Баярсайхан/, тус тушаалаар батлагдсан аргачлалыг сургалтын хөтөлбөрийг боловсронгуй болгоход ашиглахыг Ерөнхий боловсролын бодлогын газар /Т.Ням-Очир/, Боловсролын хүрээлэн /П.Лхагвасүрэн/, Боловсролын үнэлгээний төв /Ж.Ган-Эрдэнэ/, Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институт /Д.Сүрэнчимэг/-д тус тус үүрэг болгосугай.

САЙД



Ц.ЦОГЗОЛМАА

0301994

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын  
сайдын 2018 оны 08 дугаар сарын 30  
өдрийн А/549 тушаалын хавсралт

## ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРОНГУЙ БОЛГОХ АРГАЧЛАЛ

### УДИРТГАЛ

#### 1. Үндэслэл

21 дүгээр зуунд дэлхийн улс орнуудын боловсролын тогтолцоо нь даяарчлагдсан зах зээл, мэдлэгт суурилсан эдийн засгийн нөхцөл бүхий шинэ нийгэмд зохицон амьдрах хувь хүний эрэлтийг нийгмийн хэрэгцээтэй уялдуулан хөгжүүлэхийн тулд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэж байна.

Боловсролын тогтолцооны нэг үндсэн бүрдэл бол сургалтын хөтөлбөр юм. Аливаа улсын ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр нь өөрийн соёл, үнэт зүйл, хөгжлийн чиг хандлага болон боловсролын шинэчлэлийг даган хувьсан өөрчлөгдөж иржээ.

Монгол улсын боловсролын салбарт бодлогын болон бүтэц, зохион байгуулалтын томоохон өөрчлөлт 1990-ээд оноос эрчимжиж, 2006 онд 10 жилийн тогтолцооноос 11 жилийн тогтолцоонд, 2008 онд 11 жилийн тогтолцооноос 12 жилийн тогтолцоонд шилжсэн. Энэхүү боловсролын тогтолцооны шинэчлэлийг даган сургалтын хөтөлбөр хэд хэдэн удаа өөрчлөгдсөн.

Монгол улсад хэрэгжсэн сургалтын хөтөлбөрүүдэд хийсэн SWOT шинжилгээний үр дүнгээс харахад олон улсын чиг хандлага, үндэсний үнэт зүйл, суралцагчийн суралцах нөхцөл байдалд тулгуурласан давуу талтай ч, богино хугацааны өөрчлөлт нь сургалтын хөтөлбөрийн уялдаа холбоо алдагдах, үр дүнг дараагийн шинэчлэл, өөрчлөлтөд тусган хэрэгжүүлэх үндэсний болон сургуулийн түвшний тогтолцоо бүрдэж амжихгүй байхад нөлөөлж байна.

Боловсролын шинэчлэлийн болон сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах үйл явц тодорхойгүй, гэнэтийн шинжтэй өөрчлөлтийг ойр ойрхон хийж байгаа менежментийн асуудлуудаас болоод үр дүнтэйгээр боловсролын чанарыг сайжруулах, сургалтын хөтөлбөрийн урт, дунд хугацааны хэрэгжилтийн үр дүнд дүгнэлт хийх боломж бүрдэхгүй байна. Мөн сурах бичиг болон үнэлгээний агуулгад сургалтын хөтөлбөрийн шинэлэг санааг хангалттай тусгаж чадахгүйгээс багшийн заах арга зүй, үнэлгээний даалгаврын тавилд дорвитой ахиц өөрчлөлт гарахгүй байна.

Иймд сургалтын хөтөлбөрийг төлөвлөх, боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах цогц үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлдэг улс орны туршлагад үндэслэн өөрийн улсын онцлогт тохирсон “Хөтөлбөрийн менежментийн цикл”-ийг хөтөлбөр судлалын практикт нэвтрүүлж, нотолгоонд суурилсан тогтвортой бодлого, төлөвлөлтийг бий болгох нь боловсролын чанар, суралцагчийн сурлагын амжилтад эерэгээр нөлөөлнө гэж үзэж байна.

#### 2. Зорилго

Төрөөс дэвшүүлж буй боловсролын зорилгыг хангахын тулд үндэсний, бүс нутгийн болон суралцагчийн бодит нөхцөл байдлыг харгалзан хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах цикл үйл ажиллагааг төлөвлөгөөтэй, зохион байгуулалттай, тасралтгүй дэмжин ажиллах

## ӨМНӨХ ҮГ

Монголын ирээдүй болсон хүүхэд бүрт итгэл найдвар, насан туршдаа суралцах, амьдралдаа эзэн байх чадварыг эзэмших боломж бүрдүүлэхэд сургалтын хөтөлбөрийн тасралтгүй, тогтвортой хөгжил үндсэн хүчин нь зүйл байх учиртай.



БСШУСЯ, ЖАЙКА олон улсын байгууллага хамтран боловсролын салбарын тогтолцооны тогтвортой байдлыг хөгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах зорилготой “Суралцахуйг дэмжих мэргэжлийн байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх” төслийг амжилттай хэрэгжүүлж байна. Энэхүү төслийн хүрээнд “Ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох аргачлал”-ыг 2016-2019 онд манай мэргэжлийн байгууллагын эрдэмтэн, судлаачид хөтөлбөр боловсруулах үйл явцын ололт амжилт, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, цаашдын хөгжлийн гарц, тогтвортой байдлыг хангахуйц байдлаар хамтран боловсруулсан нь бидний ирээдүйн ажилд ихээхэн хувь нэмэр оруулна гэдэгт итгэлтэй байна.

Ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах (Plan-Do-Check-Action) гэсэн тасралтгүй үйл явцыг тусгасан энэхүү аргачлал нь нэгдмэл удирдлага, төлөвлөгөө, зохион байгуулалтайгаар боловсролын тогтолцоог тогтвортой, хүүхдэд ээлтэй, үр дүнтэй ажиллахад чухал дэмжлэг үзүүлнэ гэдэгт миний бие эргэлзэхгүй байна.

Сургалтын хөтөлбөрийн менежментийг сайжруулах зорилготой боловсруулсан энэхүү аргачлалыг амжилттай хэрэгжүүлэхэд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалттай манлайлан ажиллаж, мэргэжлийн болон боловсролын байгууллагууд харилцан уялдаатай хамтран ажиллахыг хичээнгүйлэн хүсч байна.

Сайн үйлс бүхэн дэлгэрэх болтугай

САЙД  Ц. ЦОГЗОЛМАА

## ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

---

ТОВЧЛОЛ	ТАЙЛБАР
АХ	Ажлын хэсэг
БСШУ	Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан
ЕБС	Ерөнхий боловсролын сургууль
ҮЗ	Үндэсний зөвлөл
ХМЦ	Хөтөлбөрийн менежментийн цикл
СМС	Curriculum Management Cycle Хөтөлбөрийн менежментийн цикл
ЕЕС	Education Evaluation Center Боловсролын Үнэлгээний Төв
ИТРО	Institute of Teacher's Professional Development Багшийн Мэргэжил Дээшлүүлэх Институт
ЖИКА	Japan International Cooperation Agency Японы Олон улсын Хамтын Ажиллагааны Байгууллага
МЕСС	Ministry of Education, Culture, Science, and Sports Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухаан, Спортын Яам
МИЕР	Mongolian Institute for Educational Research Боловсролын Хүрээлэн
ОЕСД	The Organization for Economic Co-operation and Development Эдийн Засгийн Хамтын Ажиллагаа, Хөгжлийн Байгууллага
РОДА	Plan, Do, Check, Action Боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, эргэх холбоо/сайжруулах
РИСА	Program for International Student Assessment Сурагчийн үнэлгээний олон улсын хөтөлбөр
РИРС	Progress in International Reading Literacy Study Олон улсын унших чадварын өсөлтийн судалгаа
ТИСС	Trends in International Mathematics and Science Study Олон улсын математик, шинжлэх ухааны чиг хандлагын судалгаа

## АГУУЛГА

УДИРТГАЛ .....	8
1. ҮНДЭСЛЭЛ .....	8
2. ЗОРИЛГО .....	8
3. ХЭРЭГЛЭГЧ .....	8
4. УДИРДАМЖИЙН БҮТЭЦ .....	9
<b>НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ .....</b>	<b>11</b>
1.1. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ ХЭРЭГЦЭЭ, ҮНДЭСЛЭЛИЙН ТАЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ .....	12
1.2. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛАХ .....	26
1.3. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАХ .....	30
1.4. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОХ .....	36
1.5. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ, БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДААЛГАВАР БОЛОВСРУУЛАХ .....	43
<b>ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ, ХЭРЭГЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ .....</b>	<b>51</b>
2.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ УРЬДЧИЛСАН БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ .....	52
2.2. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ, ТАНИУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА .....	59
2.3. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ МАТЕРИАЛЫН НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ .....	63
2.4. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ДЭМЖЛЭГ .....	64
2.5. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ДЭМЖИХ ЭРГЭХ ХОЛБОО .....	67
2.6. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТ СЕМИНАРЫН ЭРГЭХ ХОЛБОО .....	69
<b>ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ҮНЭЛГЭЭ .....</b>	<b>71</b>
3.1. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН ЯВУУЛАХ БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ .....	72
3.2. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ .....	83
3.3. ОЛОН УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА .....	88

## УДИРТГАЛ

### 1. ҮНДЭСЛЭЛ

21 дүгээр зуунд дэлхийн улс орнуудын боловсролын тогтолцоо нь даяарчлагдсан зах зээл, мэдлэгт суурилсан эдийн засгийн нөхцөл бүхий шинэ нийгэмд зохицон амьдрах хувь хүний эрэлтийг нийгмийн хэрэгцээтэй уялдуулан хөгжүүлэхийн тулд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэж байна.

Боловсролын тогтолцооны нэг үндсэн бүрдэл бол сургалтын хөтөлбөр юм. Аливаа улсын ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөр нь өөрийн соёл, үнэт зүйл, хөгжлийн чиг хандлага болон боловсролын шинэчлэлийг даган хувьсан өөрчлөгдөж иржээ.

Монгол улсын боловсролын салбарт бодлогын болон бүтэц, зохион байгуулалтын томоохон өөрчлөлт 1990-ээд оноос эрчимжиж, 2006 онд 10 жилийн тогтолцооноос 11 жилийн тогтолцоонд, 2008 онд 11 жилийн тогтолцооноос 12 жилийн тогтолцоонд шилжсэн. Энэхүү боловсролын тогтолцооны шинэчлэлийг даган сургалтын хөтөлбөр хэд хэдэн удаа өөрчлөгдсөн.

Монгол улсад хэрэгжсэн сургалтын хөтөлбөрүүдэд хийсэн SWOT шинжилгээний үр дүнгээс харахад олон улсын чиг хандлага, үндэсний үнэт зүйл, суралцагчийн суралцах нөхцөл байдалд тулгуурласан давуу талтай ч, богино хугацааны өөрчлөлт нь сургалтын хөтөлбөрийн үялдаа холбоо алдагдах, үр дүнг дараагийн шинэчлэл, өөрчлөлтөд тусган хэрэгжүүлэх үндэсний болон сургуулийн түвшний тогтолцоо бүрдэж амжихгүй байхад нөлөөлж байна.

Боловсролын шинэчлэлийн болон сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах үйл явц тодорхойгүй, гэнэтийн шинжтэй өөрчлөлтийг ойр ойрхон хийж байгаа менежментийн асуудлуудаас болоод үр дүнтэйгээр боловсролын чанарыг сайжруулах, сургалтын хөтөлбөрийн үрт, дүнд хугацааны хэрэгжилтийн үр дүнд дүгнэлт хийх боломж бүрдэхгүй байна. Мөн сурах бичиг болон үнэлгээний агуулгад сургалтын хөтөлбөрийн шинэлэг санааг хангалттай тусгаж чадахгүйгээс багшийн заах арга зүй, үнэлгээний даалгаврын тавилд дорвитой ахиц өөрчлөлт гарахгүй байна.

Иймд сургалтын хөтөлбөрийг төлөвлөх, боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах цогц үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлдэг улс орны туршлагад үндэслэн өөрийн улсын онцлогт тохирсон “Хөтөлбөрийн менежментийн цикл”-ийг хөтөлбөр судлалын практикт нэвтрүүлж, нотолгоонд суурилсан тогтвортой бодлого, төлөвлөлтийг бий болгох нь боловсролын чанар, суралцагчийн сурлагын амжилтад эерэгээр нөлөөлнө гэж үзэж байна.

### 2. ЗОРИЛГО

Төрөөс дэвшүүлж буй боловсролын зорилгыг хангахын тулд үндэсний, бүс нутгийн болон суралцагчийн бодит нөхцөл байдлыг харгалзан хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах цикл үйл ажиллагааг төлөвлөгөөтэй, зохион байгуулалттай, тасралтгүй дэмжин ажиллах боломжтой нөөц баялагийг удирдах болон нөхцөл байдлыг бүрдүүлэх менежментийн тогтолцоог “Хөтөлбөрийн менежментийн цикл” /ХМЦ/ гэж нэрлэнэ. Өөрөөр хэлбэл ХМЦ нь үелэн давтагдсан сайжруулах үйл явц бөгөөд хөтөлбөрийн боловсруулалт, хэрэгжилт, үнэлгээ, эргэх холбоог PDCA (Plan, Do, Check, Action) циклийн дагуу зохион байгуулна.

Тус удирдамж нь хөтөлбөр боловсруулахаас эхлээд үнэлэх, эргэх холбоогоор хангах хүртэлх цогц үйл ажиллагааг хянан баталгаажуулж сайжруулах боломжтой 10 жилийн ХМЦ тогтолцоог бий болгох зорилгоор боловсруулагдсан. Тус удирдамжаар дамжуулан сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулахад шаардлагатай үйл ажиллагаанууд цэгцэрч, холбогдох хүмүүс нэгдсэн ойлголтод хүрч, байгууллагуудын үйл ажиллагааны үялдаа холбоо сайжирч, сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлийг төлөвлөлттэй бөгөөд тогтвортой явуулах боломж бүрдэх юм.

### 3. ХЭРЭГЛЭГЧ

Тус удирдамжийг боловсролын бодлого боловсруулагчид, төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэр гаргагчид, мэргэжлийн байгууллагад харьяалагдаж буй ХМЦ-тэй холбоотой ажилтнууд хэрэглэнэ гэж үзэж байна. Үүнд:

- » Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
- » Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага
- » Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага
- » Боловсролын үнэлгээний байгууллага
- » Багш бэлтгэдэг их, дээд сургуулиуд
- » Орон нутгийн боловсролын газар

#### 4. УДИРДАМЖИЙН БҮТЭЦ

Тус удирдамж нь ХМЦ-ийн үзэл баримтлалын зураглал (Зураг 1.1)-д үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, сайжруулах гэсэн үе шат бүрийг бүлэг, сэдэв болгон, бүлгүүдэд нийтлэг хамааралтай өөрөөр хэлбэл; баг бүрдүүлэх, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах (урт, дунд, богино), хүний нөөцийн чадавхыг бэхжүүлэх асуудлуудыг, харин сэдвүүдэд гүйцэтгэх ажлыг тусган оруулсан. Бүлэг, сэдэв бүрт зорилго, ажлын дараалал, хэрэгжүүлэх тогтолцоо буюу бүрэлдэхүүн, анхаарах зүйл зэргийг тайлбарлаж, ажил гүйцэтгэхдээ цаашид хэрэглэх удирдамж болох байдлаар бичсэн болно.





# НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

---

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ  
САЙЖРУУЛАХ

## 1.1. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ ХЭРЭГЦЭЭ, ҮНДЭСЛЭЛИЙН ТАЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ

### Зорилго

Баримт нотолгоонд суурилан боловсролын шинэчлэл хийх, нийгэм, суралцагчийн хэрэгцээ, судлагдахууны онцлогт нийцүүлэн сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах хэрэгцээ, үндэслэлийн талаар хэлэлцэх

### Ач холбогдол

Өнгөрсөн хугацаанд хэрэгжсэн сургалтын хөтөлбөрийн боловсруулалтын үнэлгээ болон хэрэгжилтийн судалгаа, суралцагчийн сурлагын амжилтын судалгааны үр дүнд хийсэн шинжилгээнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах эсэхийг дүгнэн хэлэлцсэнээр шаардлагагүй хийгээд оновчгүй өөрчлөлт хийхээс зайлсхийж, боловсролын шинэчлэл илүү үр дүнтэй болоход нөлөөлнө. Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг иргэд, олон нийтэд ойлгомжтой болгосноор хүрэх үр дүн, хариуцлага тодорхой болно. Мөн дэлхийн бусад улс оронд өөрийн орны боловсролын шинэчлэл, сургалтын хөтөлбөрийг таниулах боломж бүрдэх юм.

### 1.1.1. ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛ БАЙГУУЛАХ

1. Сүүлийн 10 жилийн хугацаанд хэрэгжсэн ерөнхий боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн боловсруулалт, хэрэгжилтийн үр дүнд үнэлгээ хийж, үндэсний зөвлөл байгуулах шийдвэрийг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн гаргана. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөр, агуулга, арга зүйн асуудал хариуцсан нэгж үндэсний зөвлөлийн бүтэц, чиг үүргийг тодорхойлсон шийдвэрийн төсөл боловсруулна.
2. Боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, шаардлага байгаа эсэх талаар боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн үндэсний зөвлөлд асуулга тавьж, хэлэлцэх чиглэл өгнө.
3. Үндэсний зөвлөлийн сонгогдсон гишүүд боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад баг бүрдүүлж ажиллана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Үндэсний зөвлөл байгуулахтай холбогдох шийдвэр
2. Үндэсний зөвлөлийн гишүүдийн ажил гүйцэтгэх гэрээ



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Нэгдүгээр ангид элссэн суралцагч 9 жилийн дараа суурь боловсрол эзэмших тул сургалтын хөтөлбөрийн үр нөлөөг энэ үед дүгнэх боломжтой болно. Иймээс сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах, хэрэгжүүлэх хугацааг ойролцоогоор 10 жил гэж тогтооно.
2. Үндэсний зөвлөл нь сургалтын хөтөлбөртэй холбогдох асуудлаар боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд зөвлөх чиг үүрэгтэй ажиллана. Тухайлбал; сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, суралцагчийн сурлагын амжилт, судлагдахуун судлалтай холбоотой судалгаа, хэлэлцүүлэг явуулж боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад хариу өгнө.
3. Үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд багтах менежментийн баг нь боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон мэргэжлийн бусад байгууллага, үндэсний зөвлөлийн гишүүд, баг, ажлын хэсгийн хамтын ажиллагаа, хөтөлбөрийн менежментийн нэгдсэн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хариуцан ажиллах чиг үүрэгтэй байна.

#### Үндэсний зөвлөл

Үндэсний зөвлөлийг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн тушаал гаргаж байгуулна. Бага дунд боловсролын шинэчлэлийн үзэл баримтлал, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ үндэслэлийг хэлэлцэж, бодит байдлыг тусган шийдвэрлэх шаардлагатай гэж үзэн саналыг боловсруулж боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад хариу өгөх чиг үүрэгтэй.

### 1. Гишүүдийн бүрэлдэхүүн

Хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн гишүүдийн тоо, үүрэг хариуцлагыг тогтооно. 21 гишүүнтэй бүтэц, бүрэлдэхүүнийг жишээгээр үзүүлэв.

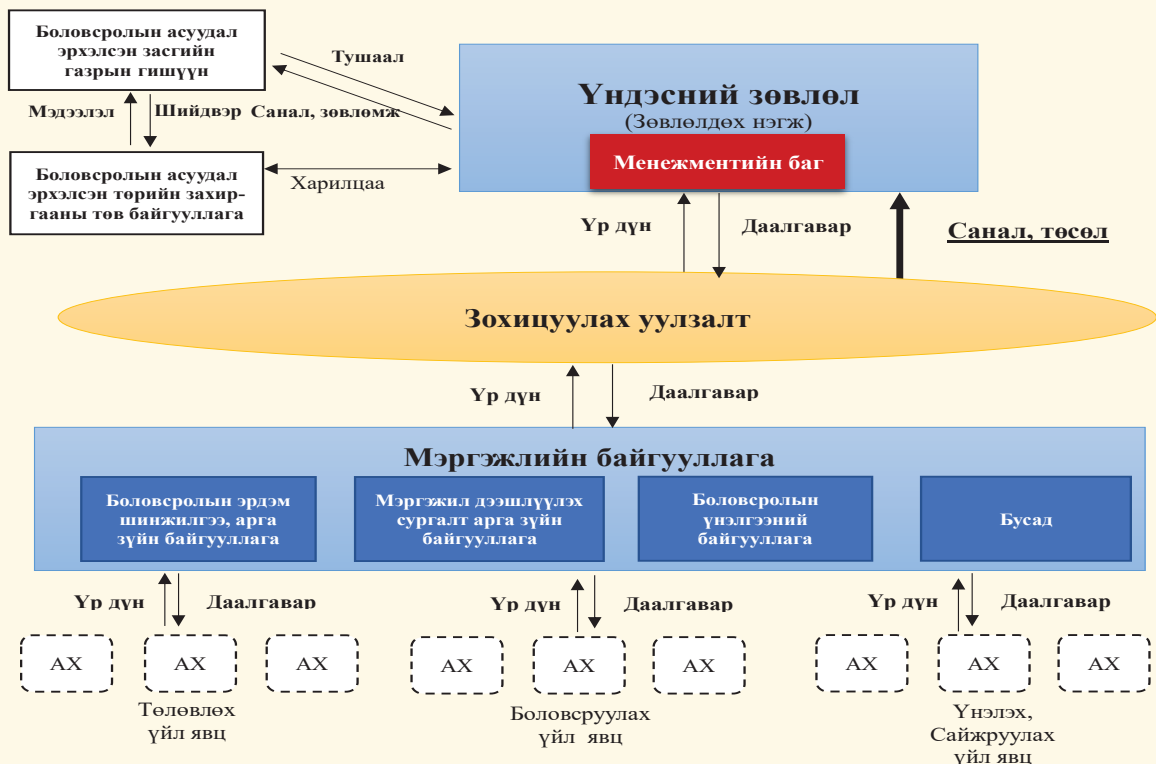
#### Хүснэгт 1.1. Үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

Тэргүүлэгч	1 хүн
Дэд тэргүүлэгч	1 хүн
Гишүүд	19 хүн
Төлөөлөл	Төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөлөл Их, дээд сургууль, ЕБС-ийн багш, ажилтан Эцэг эх, асран хамгаалагч, олон нийтийн төлөөлөл Хэвлэл мэдээлэл болон хуулийн байгууллагын төлөөлөл Санхүүгийн болон бизнесийн байгууллагын төлөөлөл г.м
Бүрэлдэхүүн	Үндэсний зөвлөлийн гишүүд хариуцан гүйцэтгэх ажил, чиг үүргийн дагуу багаар ажиллаж, багийн ажлын үр дүнг зөвлөлдөх уулзалтаар хэлэлцүүлнэ. Үүнд: Менежментийн баг Мэргэжлийн баг Сургалтын баг Олон нийтийн баг

### 2. Үндэсний зөвлөлийн гүйцэтгэх үүрэг

Үндэсний зөвлөл нь боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн бусад байгууллага, үндэсний зөвлөлийн гишүүд, баг, ажлын хэсгийн хамтын ажиллагаа, хөтөлбөрийн менежментийн нэгдсэн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хариуцан ажиллана. Иймээс үндэсний зөвлөл нь мэргэжлийн холбогдох байгууллагатай зөвлөлдөж, гишүүний асуулгын хариуг боловсруулах чиг үүрэгтэй. Мэргэжлийн байгууллага нь шаардлагатай тохиолдолд тодорхой ажил, чиг үүргийн хүрээнд ажлын хэсэг байгуулж, илүү мэргэжлийн чиглэлийн үйл ажиллагааг тус ажлын хэсгээр гүйцэтгүүлж болно. (Үндэсний зөвлөл, мэргэжлийн байгууллага, ажлын хэсгийг байгуулах тодорхой жишээг хавсралтаас үзнэ үү)

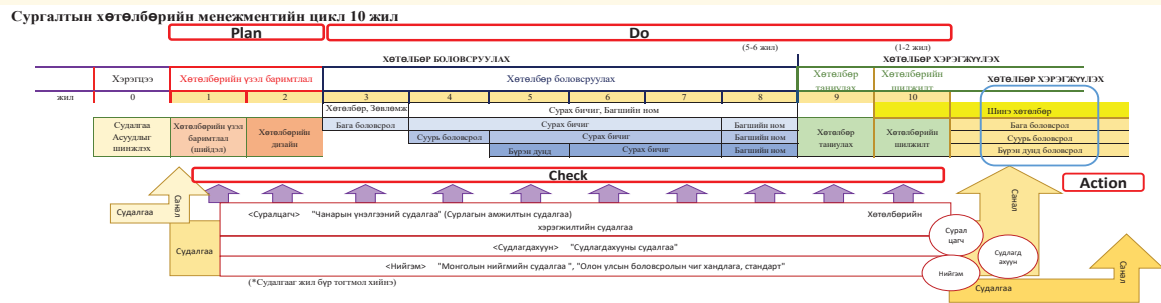
Зураг 1.2. Үндэсний зөвлөлийн гүйцэтгэх үүрэг



### 3. Ажил гүйцэтгэх гэрээ

Үндэсний зөвлөл нь хөтөлбөрийн менежментийн циклийн ерөнхий үйл явцыг төлөвлөх, мэргэжлийн байгууллага, ажлын хэсгүүдтэй хийх зөвлөлдөх үүлзалтаар дамжуулан ХМЦ-ийн үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтаар ханган, ажлын үр дүнг хэлэлцэх, бүтээгдэхүүний чанарт хяналт тавих, ажил үйлчилгээ, бүтээгдэхүүнийг хүлээлгэн өгөх үүргийг хүлээн ажил гүйцэтгэх гэрээтэй ажиллана.

Зураг 1.3. ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний зураглал



Сургалтын хөтөлбөрийн менежментийн цикл 10 жил (дэлгэрэнгүй)

Хэрэгцээ, үндэсний үзэл баримтлал	Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Хөтөлбөр, Зөвлөмж, Сурал бичиг, Багшийн ном	Таниулах	Шилжилт	Хэрэгжилт
Узэл баримтлал	Судалгааны тайлан	Гол асуудал	Шийдэл			
Сургалтын өнцөг, сурал бичиг	Бага боловсрол Суурь боловсрол Бүрэн дунд боловсрол	Идэвхтэй оршин суугчид хэрэгцээтэй чанартай орчинтой хамт үйлчилгээний үйлчилгээг (Боловсролын орчин, замшил, мэдлэг, чөлөөт хөтөлбөр)	Бага боловсрол хөтөлбөр Суурь боловсролын хөтөлбөр Бүрэн дунд боловсролын хөтөлбөр	Бага боловсролын хөтөлбөрийн зөвлөмж Суурь боловсролын хөтөлбөрийн зөвлөмж Бүрэн дунд боловсролын хөтөлбөрийн зөвлөмж	Багшийн ном Багшийн ном Багшийн ном	
Багшийн хөгжил	Асуудал дүн зохиологч хөтөлбөр	Агуулгын өөрчлөлт	Агуулгын өөрчлөлт	Хөтөлбөр таниулах сургалтын материал, шилжилтийн удирдамж	Сургалт	Агуулгын зөрөө Сургуулийн хөтөлбөр
Сургуулийн хөтөлбөрийн менежмент	Судалгааны үр дүн	Үнэлгээний шалгуур	Үнэлгээний шалгуур	Сургуулийн хөтөлбөрийн менежментийн зөвлөмж	Сургалт	Сургуулийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт
Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үр дүн	Судалгаа, Асуудал шинжлэх, Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Бага боловсролын хөтөлбөр Бага, суурь боловсролын хөтөлбөр Бага, суурь боловсролын сурал бичиг, БДБ-ын хөтөлбөрийн зөвлөмж, суурь бичиг	Бага, суурь боловсролын хөтөлбөрийн зөвлөмж, суурь бичиг, БДБ-ын хөтөлбөрийн зөвлөмж, суурь бичиг	Бага, суурь, БДБ-ын сурал бичиг, Таниулах, шилжилтийн үндэс болон үнэлгээний материал	Бага, суурь, БДБ-ын багшийн ном
Тооно	Бүтээгдэхүүн үйл ажиллагаа	Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Бага боловсролын хөтөлбөр Бага, суурь боловсролын хөтөлбөр	Бага, суурь боловсролын хөтөлбөрийн зөвлөмж, суурь бичиг, БДБ-ын хөтөлбөрийн зөвлөмж, суурь бичиг	Бага, суурь, БДБ-ын сурал бичиг, Таниулах, шилжилтийн үндэс болон үнэлгээний материал	Бага, суурь, БДБ-ын багшийн ном
Менежмент, Хүний амьс	Үндэсний зөвлөл, Менежментийн баг (Мэргэжлийн байгууллагууд)	Хөтөлбөрийн үзэл баримтлал	Ажлын хэсэг (хөтөлбөр, сурал бичиг, үнэлгээ) (Мэргэжлийн байгууллагууд)	Сургалт	Шилжилт	Төгсөлтөгөөр

Хүснэгт 1.2. ХМЦ-ийн үе шат бүрт хэлэлцэх асуудал

Plan – Төлөвлөх	Development – Боловсруулах
<ul style="list-style-type: none"> <li>Судалгаа, суралцагчийн сурлагын амжилтын шинжилгээний үр дүн</li> <li>Боловсролын шинэчлэл хийх хэрэгцээ</li> <li>Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах чиглэл, зарчим</li> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн бүтэц</li> <li>Мэргэжлийн байгууллага (ажлын хэсгүүд)–тай зөвлөлдөх, менежмент зохион байгуулалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Боловсролын агуулга</li> <li>Боловсролын арга зүй</li> <li>Боловсролын сургалтын орчин</li> <li>Боловсролын үнэлгээний аргазүй</li> </ul>
Assesment – Үнэлэх	Implementation – Хэрэгжүүлэх
<ul style="list-style-type: none"> <li>Суралцагчийн сурлагын амжилтын үнэлгээ</li> <li>Хичээлийн судалгаа, мониторингийн үр дүн</li> <li>Суралцах орчинтой холбогдох судалгааны үр дүн</li> <li>Үнэлгээний дүнгийн эргэх холбоо</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тогтолцоо</li> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтийн дэмжлэг</li> <li>Сургагч багшийг бэлтгэх</li> <li>Сургуульд дэмжлэг үзүүлэх гэх мэт</li> </ul>



### 1.1.2. ХМЦ-ИЙН 10 ЖИЛИЙН НЭГДСЭН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь ХМЦ-ийн нэгдсэн төлөвлөгөөний төслийг 10 жилээр боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагатай зөвлөлдөх уулзалт хийж, ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний төсөлд саналаа нэгтгэнэ.
3. Үндэсний зөвлөл нь боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөг хүлээлгэн өгнө.
4. ХМЦ-ийн нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батална.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

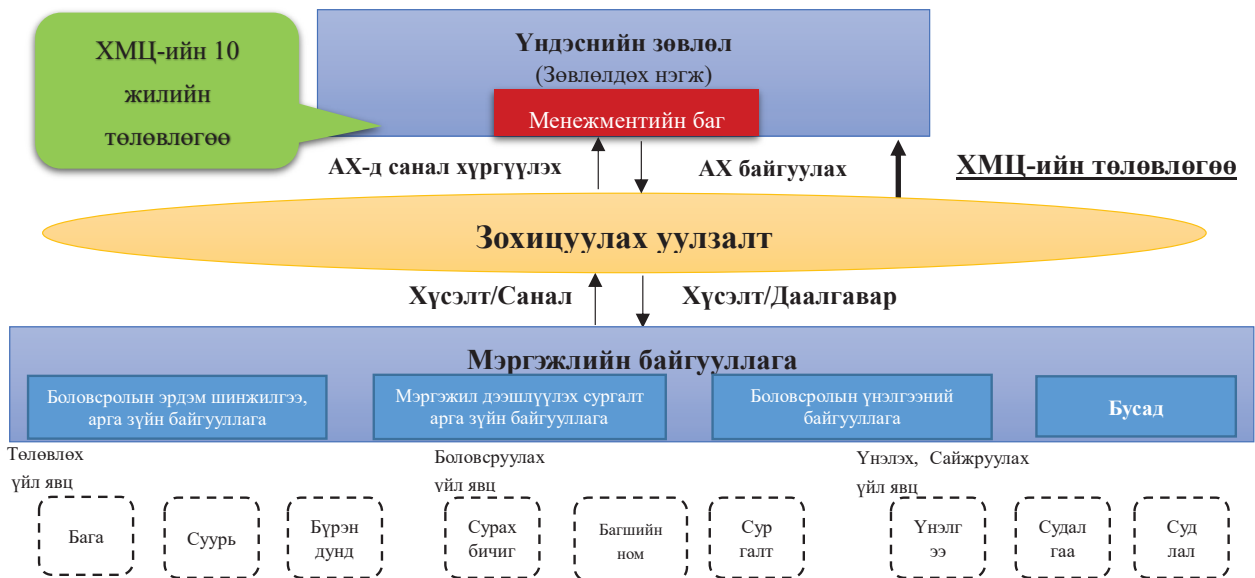
1. ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, үнэлгээний удирдамж бичих, даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг байгуулах, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих, төсвийн зохицуулалт хийх, хууль, эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх зэрэг асуудлыг нэгдсэн төлөвлөлтөд тусгасны дагуу баталгаажуулж холбогдох шийдвэр гарсан байна.
2. Шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсгийг өргөтгөн байгуулах талаар хэлэлцэнэ.

Зураг 1.4. ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулах явц





### 1.1.3. ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДЭД ЗОРИУЛСАН ТАНИУЛАХ УУЛЗАЛТ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн болон мэргэжлийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх хурал хийж, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг хэлэлцэн, үзэл баримтлал боловсруулах, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх саналыг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд өргөн мэдүүлнэ.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь бүх гишүүдэд гүйцэтгэх ажил үүрэг болон бусад баг, ажлын хэсгийн чиг үүрэг, ажлын гүйцэтгэлтэй холбоотой тайлбар хийх таниулах уулзалт хийх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд багийн гишүүдийг “Боловсролын шинэчлэлийн үзэл баримтлал боловсруулах”

чадавхжуулах сургалтад оролцох хүсэлтийг илгээж болно.

3. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь төлөвлөсөн ажлыг чанартай гүйцэтгэх зорилгоор бүх гишүүдэд сургалт зохион байгуулж болно. Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох мэргэжлийн байгууллагын тусламж, дэмжлэгтэйгээр багийн гишүүдийг чадавхжуулах сургалтыг зохион байгуулна.



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Гишүүдийн мэргэшил, ажлын туршлагаас хамаарч үндэсний зөвлөлийн гишүүдэд зориулсан сургалт зохион байгуулах шаардлагатай эсэхийг шийдвэрлэнэ

#### Загвар 1.2. Үндэсний хүний нөөцийг чадавхжуулах сургалт

Үндэсний зөвлөл болон ажлын хэсгийн гишүүдээр мэргэшсэн, туршлагатай хүмүүсийг томилно. Хариуцсан ажил, үүргийг гүйцэтгэхэд хэрэгцээтэй мэдээллээр хангах, хамтран ажиллагчдын хоорондын ойлголтыг нэгдмэл болгох нь чухал тул үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран дараах сургалтын модулиудыг ажил гүйцэтгэх үе шат бүрт төлөвлөж, хүний нөөцийг чадавхжуулах сургалт зохион байгуулна.

#### Хүснэгт 1.3. Хүний нөөцийг чадавхжуулах сургалтын модулиуд.

Хөтөлбөр хөгжүүлэлтийн үе шат	Сургалтын модуль
Хөтөлбөр боловсруулах	Модуль 1. Боловсролын шинэчлэлийн үзэл баримтлал боловсруулах Модуль 2. Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах Модуль 3. Сургалтын хөтөлбөрийн дизайн Модуль 4. Мэргэшсэн шинжээчдийг бэлтгэх Модуль 5. Сурах бичиг, сургалтын материал боловсруулах
Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх	Модуль 6. Сургуулийн менежмент, удирдлагыг (захирал, сургалтын менежер) чадавхжуулах Модуль 7. Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хүний нөөцийг (мэргэжлийн багш нар) бэлтгэх Модуль 8. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл явц (дэмжлэг, удирдлага, үнэлгээ)
Хөтөлбөр үнэлэх	Модуль 9. Сургалтын хөтөлбөрийн болон суралцагчийн үнэлгээ
Хөтөлбөр сайжруулах	Модуль 8. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл явц (дэмжлэг, удирдлага, үнэлгээ) Модуль 9. Сургалтын хөтөлбөрийн болон суралцагчийн үнэлгээ

### 1.1.4. БОЛОВСРОЛЫН ШИНЭЧЛЭЛ ХИЙХ, СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (ЭХНИЙ 1-2 ЖИЛД)

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн болон мэргэжлийн баг нь ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү)-нд үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг хэлэлцэж, дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөг (эхний 1-2 жилийн ) боловсруулна.
2. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалын хөтөлбөрийг сайжруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөрийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга баталсны дараа зөвлөлдөх хурал хийж мэргэжлийн байгууллагуудад танилцуулна. Мэргэжлийн холбогдох байгууллагууд төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бэлтгэл ажлуудыг хангана.
3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалын хөтөлбөрийг сайжруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийх ажлын явцыг удирдаж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тогтмол тайлагнана.
4. Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд туссан үйл ажиллагаанд зарцуулах төсвийг тухайн үйл ажиллагааг эхлэхээс нэг жилийн өмнө улсын төсөвт тусгана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалын хөтөлбөрийг сайжруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө (эхний 1-2 жилийн)
2. “Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал боловсруулах” боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр

**Загвар 1.3. Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг хэлэлцэх, үзэл баримтлал боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө**

**Хэлэлцэх сэдэв:** Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг хэлэлцэх

**Үйл ажиллагаа зохион байгуулагч:** Үндэсний зөвлөлийн гишүүд

**Хамрах хүрээ:** Хариуцах байгууллагын нэрийг бичих

**Хугацаа:** Хэлэлцүүлгийг эхлүүлэхээр төлөвлөсөн өдрөөс эхлэн боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгын хариуг боловсруулж дуусах хүртэлх өдрийг бичих

**Хэлэлцэх асуудал:** ① \_\_\_\_\_, ② \_\_\_\_\_, ③ \_\_\_\_\_, ④ \_\_\_\_\_, ⑤ \_\_\_\_\_

**Үйл ажиллагааны зардал:** Үйл ажиллагаанд шаардлагатай зардлын хэмжээг бичих

**Үйл ажиллагааны төсвийн төлөвлөлт:**

Бүтээгдэхүүн	Бүтээгдэхүүний нэр (сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах эсвэл сургалтын шинэ хөтөлбөр боловсруулалтад хамаарах төсөв)											
Хариуцагч байгууллага	Хариуцан боловсруулах байгууллагын нэр											
Хугацаа (жил)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Үйл ажиллагаа 1	■	■										
Үйл ажиллагаа 2			■	■								
Үйл ажиллагаа 3					■	■						
Үйл ажиллагаа 4							■	■				
Үйл ажиллагаа 5									■	■		
Нийт төсөв											■	■

**Ажил гүйцэтгэхэд холбогдох материал:** Ажил гүйцэтгэхэд лавлагаа болгон ашиглах материалыг бичих

1. Өнөөг хүртэл боловсруулсан судалгааны тайлан
2. Өмнөх үеийн лавлагаа материалууд
3. Хууль эрх зүйн баримт бичгүүд гэх мэт

### 1.1.5. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ ХЭРЭГЦЭЭ, ҮНДЭСЛЭЛИЙГ ХЭЛЭЛЦЭХ

1. Үндэсний зөвлөлийн олон нийтийн баг нь боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийн талаар зөвлөлдөх хурал зохион байгуулж хэлэлцэнэ. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө (эхний 1-2 жилийн ) (1.1.4-ийг үзнэ үү)-нд үндэслэн хэлэлцүүлгийг зохион байгуулна.
2. Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг үндэсний зөвлөлийн гишүүд эцсийн байдлаар эмхэтгэн, боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгын хариу болгон хүлээлгэн өгнө.
3. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн нь үндэсний зөвлөлөөс өгсөн асуулгын хариунд үндэслэн бага, дунд боловсролд шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах шийдвэрийг гаргана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх хурлын тэмдэглэл
2. Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгын хариу



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагаас хийсэн судалгааны чиглэл, агуулга, асуудлуудын дагуу үндэсний зөвлөл хэлэлцүүлэг хийнэ.
2. Үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх хуралд мэргэжлийн байгууллагуудын төлөөллийг оролцуулна.

BOX 1.2

#### Сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ, үндэслэлийг хэлэлцэх зөвлөлдөх хурлын тэмдэглэл

Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн болон суралцагчийн үнэлгээ, хөтөлбөр боловсруулалтын талаарх судалгаанд үндэслэсэн тайлбарыг үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх хуралд оруулж хэлэлцүүлнэ.

Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь суралцагчид 30 жилийн дараа нийгэмд амьдрахын тулд шаардлагатай боловсролыг олгох асуудлыг олон талаас нь харсан, өргөн хүрээтэй судалгааг тогтмол, давтамжтайгаар явуулна.

Япон болон дэлхийн бусад улс орнуудын судалгааг монголын нөхцөл байдалд нийцүүлэн, судалгаанд үндэслэсэн хэлэлцүүлэг хийх жишээг харуулав. Үүнд:

- Нийгэм: Монгол улсын нийгмийн байдал болон ирээдүйн хөгжил, нийгмийн хэрэгцээ г.м
- Суралцагч: Хүүхдийн ирээдүйн дүр төрх, суралцагчийн сурлагын амжилтын өнөөгийн байдал г.м
- Судлагдахуун судлал: Судлагдахуун судлалын эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээлд үндэслэн судлагдахуун тус бүрээр эзэмшүүлэх боловсролыг боловсронгуй болгох г.м

Эдгээр судалгааны үр дүнг харгалзан бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах асуудлуудыг хэлэлцэх чиглэлийг гаргана. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах асуудлыг хэлэлцэж, боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгын хариуг боловсруулна.

#### Хүснэгт 1.4. Судалгааны чиглэл, гол агуулга

1. Нийгмийн байдлын судалгаа:	
Агуулга	Монгол улс болон олон улсын нийгмийн байдал, нийгмийн хэрэгцээ, эдийн засгийн чиг хандлага зэрэгтэй холбогдох судалгаа, боловсролын салбарын хэтийн төлөвийн талаарх дүн шинжилгээ
Зорилго	Монгол улсын болон олон улсын нийгмийн байдал, нийгмийн хэрэгцээ эдийн засгийн чиг хандлага зэрэг олон талаас нь харсан нийгмийн хөгжлийн талаарх мэдээллийг цуглуулж, өнөөгийн монгол хүүхдийн төлөвшиж буй нийгмийн байдлыг илрүүлэх, хүүхдийн суралцах орчны нийгмийн байдалтай холбогдох мэдээллийг олж авахад оршино. Түүнчлэн Монгол орны эдийн засаг ирэх 30 жилд хэрхэн өөрчлөгдөх, ирээдүйд боловсролоор бэлтгэгдэх хүүхдийн дүр төрх, сургуулийн насны хүүхдэд Монгол улс болон дэлхий дээр амьдрахын тулд шаардагдах чадвар зэргийг мэдсэнээр дараагийн сургалтын хөтөлбөрийн зарчим, чиглэлийг тодорхойлох шаардлагатай мэдээллийг бий болгохыг хэтийн зорилго болгоно.

Жишээ	<b>Голлох үйлдвэрлэл/Үндэсний стратеги</b>	<b>Шаардагдах чадвар</b>	<b>Боловсролын чиглэл/ зарчим</b>
	Аж үйлдвэржилтийн өмнөх үе	Ухамсар + /өөрөө хийж үзэх/ туршлага	Нийгэмшил
	Аж үйлдвэржилтийн нийгэм	Туршлага + туршилт	Технологи + ур чадвар
	Аж үйлдвэржилтийн дараах нийгэм	Хийсвэр оюун ухаан	Төсөөлөл + шинэ үйлдвэрлэл
<b>2. Хүүхдийн сурлагын амжилтын судалгаа, тайлан:</b>			
Агуулга	Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгааны тайлан (3,8 дахь жилийн), улсын шалгалтын болон суралцагчийн сурлагын амжилтын судалгааны тайлан (жил бүрийн буюу 10 жилийн) зэрэг боловсролын үнэлгээ, судалгааны эмхэтгэл, судалгаа шинжилгээний хураангуй тайлан		
Зорилго	Дээрх болон олон улсын байгууллагаас зохион байгуулдаг холбогдох судалгааны үр дүн, боловсролын үнэлгээний холбогдох тайлангийн агуулгаас хүүхдийн сурлагын амжилтын өнөөгийн байдлыг илрүүлэн, мөрдөж буй хөтөлбөртэй холбоотой асуудлыг тунгаан, боловсролын агуулга, арга зүй, үнэлгээний талаар хэлэлцэхэд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулахад оршино.		
Жишээ	<b>Сурлагын амжилтын судалгааны үр дүн</b>	<b>Дүн шинжилгээ</b>	<b>Дэвшүүлж буй асуудлууд</b>
	Математик тооцоолох чадвар	Тооцоолох үндсэн чадвар сул	Заах агуулгыг хөнгөвчлөх, үндсэн чадваруудыг хөгжүүлэхэд голлон анхаарах
	<b>Сургуулийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа</b>	<b>Дүн шинжилгээ</b>	<b>Дэвшүүлж буй асуудлууд</b>
	Судлагдахуун дамнасан цөм агуулга	Агуулгын хамаарал, залгамж холбоо сул	Судлагдахууны хөтөлбөрийн агуулгын залгамж холбоог сайжруулах
<b>3. Боловсрол судлал, судлагдахуунтай холбоотой судалгаа:</b>			
Агуулга	Монгол улсын ба олон улсын боловсрол судлал, судлагдахуунуудын талаарх судалгаа, судалгааны тайлангийн нэгтгэл		
Зорилго	Энэ чиглэлийн судалгааны сүүлийн үеийн судалгаа, хандлагыг илрүүлж, мөрдөж буй сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад зайлшгүй өөрчлөлт оруулах шаардлагатай хэсэг болон сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын хүрээний талаар дахин хэлэлцэхэд оршино.		
Жишээ	Шинжлэх ухааны агуулгын эрдэм шинжилгээний бүтээл <ul style="list-style-type: none"> <li>• Түүхэн шинэ баримт</li> <li>• Байгалийн шинжлэх ухаан дахь шинэ нээлт г.м</li> </ul> Боловсрол судлал болон сургалтын хөтөлбөр судлалын эрдэм шинжилгээний бүтээл <ul style="list-style-type: none"> <li>• Боловсрол, сургалтын хөтөлбөр судлалын олон улсын чиг хандлага (21-р зууны чадварыг хөгжүүлэх, нийгмийн сэтгэлзүйн хандлагыг төлөвшүүлэх)</li> <li>• Туршлагад суурилсан сургалтын хөтөлбөр судлалын судалгаа (судлагдахуун бүрээр)</li> <li>• Тэгш хамруулах ба тусгай хэрэгцээт боловсрол гэх мэт</li> </ul>		

#### Загвар 1.4. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад хариу бичих загвар

##### Жишээ 1: (Япон)

###### Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад хариу бичих загвар

###### I. Үндэслэл

###### II. Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах үндсэн чиглэл, зарчим

1. Өнгөрсөн хугацаанд хэрэгжүүлсэн сургалтын хөтөлбөрийн түүх, хүүхдийн өнөөгийн байдал
2. 2030 оны нийгэм ба хүүхдийн ирээдүй
3. Амьдрах чадвар, боловсролын шинэ зорилго, үзэл баримтлалыг хэрэгжүүлэх, ерөнхий боловсролын сургуулийн сургалтын хөтөлбөрт тулгамдаж буй асуудлууд
4. Сургалтын хөтөлбөрийн хамрах хүрээг сайжруулах (Нээлттэй сургуулийн хөтөлбөр)

###### III. Нээлттэй сургуулийн хөтөлбөрийг хөгжүүлэх чиглэл

1. Юу чаддаг болох вэ? Төлөвшүүлэхийг зорьж буй мэдлэг, чадвар
2. Яаж сурах вэ? Хүүхдийн хөгжлийг хэрхэн дэмжих вэ?
3. Хэрхэн үнэлэх вэ? Суралцахуйн үнэлгээг баяжуулах
4. Ямар дэмжлэг хэрэгтэй вэ? Хэрэгжилтэд хэрхэн дэмжлэг үзүүлэх вэ?

###### IV. Сурах бичиг шинэчлэх, сургуулийн түвшний хэрэгжилтийг дэмжих чиглэл

1. Судлагдахуун бүрийн сурах бичигт өөрчлөлтийг тусгах
2. Сургуулийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх тухай

##### Жишээ 2:

###### Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгад хариу бичих загвар

###### I. Үндэслэл

###### II. Өмнөх хугацаанд хэрэгжүүлсэн сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний тухай

1. Өнөөг хүртэлх боловсролын шинэчлэл, сургалтын хөтөлбөрийн өөрчлөлтийн тухай
2. Өмнөх сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт, тулгамдсан асуудал
  - Суралцагчийн сурлагын амжилтын өөрчлөлт, тулгамдаж буй асуудал
  - Нийгмээс шаардаж буй чадварын эрэлт, хэрэгцээ
  - Судалгааны зарим үр дүн

###### III. Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах чиглэл, зарчим

1. Бид юунд хүрэхийг хүсэж байна вэ? (алсын хараа, боловсролын зорилго, зорилт, зарчим, үнэт зүйл)
2. Сургалтыг хэрхэн зохион байгуулах вэ? (цогц чадамж, агуулга, багц судлагдахуун ба хичээл, сургалтын орчин, сурах арга барил)
3. Ямар амжилтад хүрэх вэ? (үр нөлөөг үнэлэх арга, хэрэгсэл)
4. Оролцоо, хамтын ажиллагааг хэрхэн дэмжих вэ? (гэр бүл, олон нийттэй холбогдох асуудлууд) зэргийг тодорхой бичнэ.

### 1.1.6. БАГА, ДУНД БОЛОВСРОЛЫН ШИНЭЧЛЭЛ ХИЙХ, СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ САЙЖРУУЛАХ ҮЗЭЛ БАРИМТЛАЛЫГ ХЭЛЭЛЦЭХ

1. Үндэсний зөвлөлийн мэргэжлийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний тушаалаар батлагдсан ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг чиглүүлэн, боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалын төслийг бүх гишүүдийн зөвлөлдөх хурлаар хэлэлцүүлж сайжруулна. Үзэл баримтлалд бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх болсон хэрэгцээ, үндэслэл, алсын хараа, боловсролын зорилго, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэхэд баримтлах зарчмыг тусгана.
2. Үндэсний зөвлөлийн мэргэжлийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран боловсролын түвшин, анги бүрт судлах хичээл, судлагдахуун болон судлах цагийг тогтоон сургалтын төлөвлөгөөний төслийг бүх гишүүдийн зөвлөлдөх хурлаар хэлэлцүүлнэ.
3. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал, сургалтын төлөвлөгөөний төслийг бусад баг, мэргэжлийн байгууллага, ажлын хэсэгт таниулах сургалтыг зохион байгуулна.
4. Үндэсний зөвлөлийн олон нийтийн баг нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалыг олон нийтэд мэдээллэж, саналыг нэгтгэн тайлан бичнэ.
5. Үндэсний зөвлөлийн бүх гишүүдийн зөвлөлдөх хурлаар олон нийтийн багаас ирүүлсэн тайланг хэлэлцэж, олон нийтийн саналыг бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалд тусгах шаардлагатай эсэхийг шийдвэрлэнэ.
6. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал, сургалтын төлөвлөгөөг баталгаажуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх хурлын тэмдэглэл
2. Сургалтын модуль
3. Үндэсний зөвлөлийн олон нийтийн багийн тайлан
4. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалыг баталсан боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
5. Сургалтын төлөвлөгөөг баталсан тушаал



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагын төлөөлөл үзэл баримтлал, сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах ажлын хэсэгт голлон ажиллаж, хэлэлцүүлэг зохион байгуулахад оролцоно.



#### ХАВСРАЛТ

1. Сургалтын хөтөлбөр шинэчлэх чиглэл, зарчим
2. Үзэл баримтлалын төсөл
3. Сургалтын төлөвлөгөөний төсөл

#### BOX 1.3.

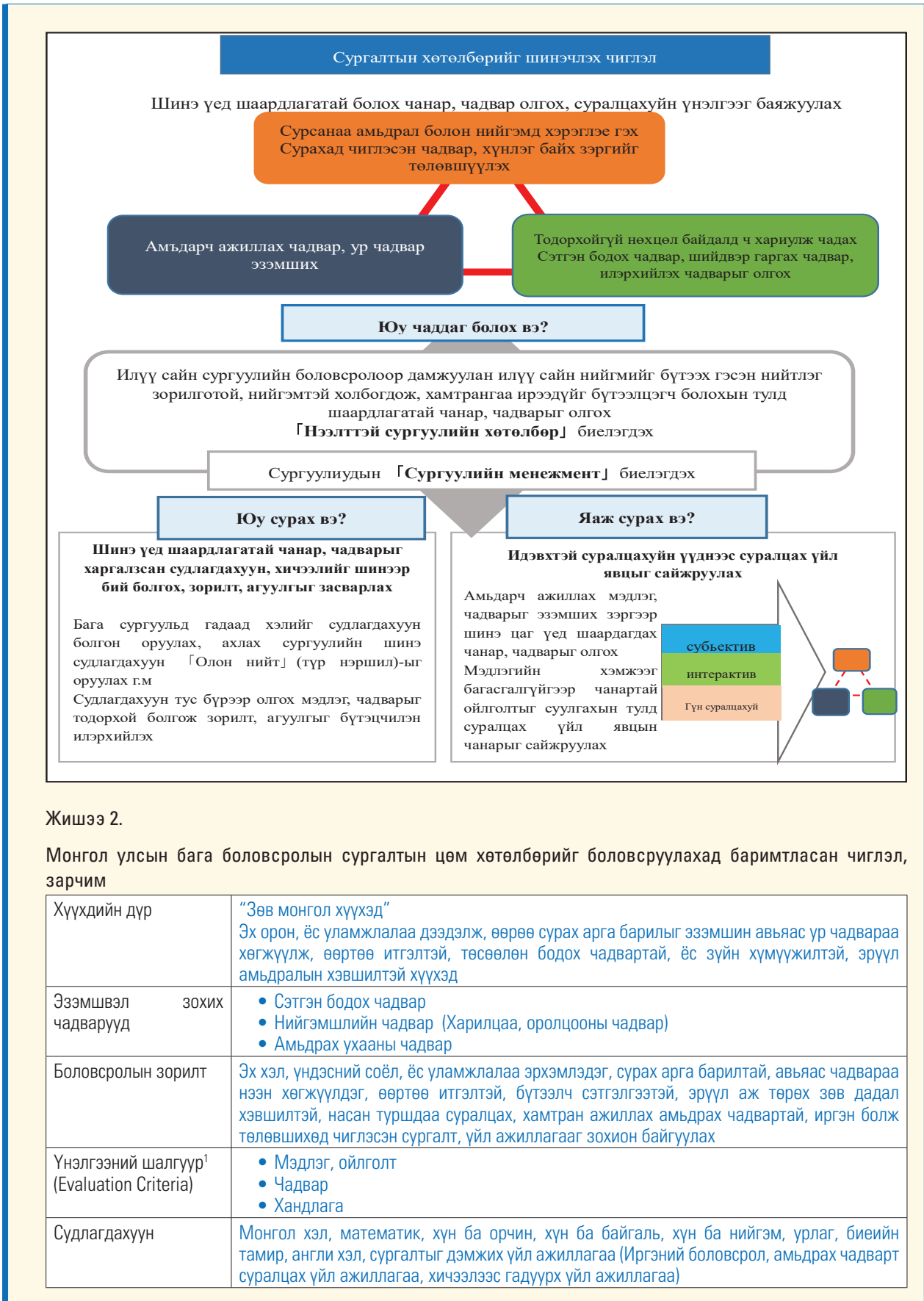
#### Сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэх чиглэл, зарчим

##### Жишээ 1.

Өнгөрсөн хугацаанд Япон улсын боловсролын чиглэл, зарчмыг тодорхойлж, хэлэлцэж ирсэн асуудлуудын жишээ

Нийгмийн байдал зэргийг харгалзан доорх 3 өнцгөөс боловсролын чиглэл, зарчмыг хэлэлцэж ирсэн.

- «Юу чаддаг болох вэ?»
- «Юу сурах вэ?»
- «Яаж сурах вэ?»



**Жишээ 2.**

Монгол улсын бага боловсролын сургалтын цөм хөтөлбөрийг боловсруулахад баримтласан чиглэл, зарчим

Хүүхдийн дүр	“Зөв монгол хүүхэд” Эх орон, ёс уламжлалаа дээдэлж, өөрөө сурах арга барилыг эзэмшин авьяас ур чадвараа хөгжүүлж, өөртөө итгэлтэй, төсөөлөн бодох чадвартай, ёс зүйн хүмүүжилтэй, эрүүл амьдралын хэвшилтэй хүүхэд
Эзэмшвэл чадварууд	зохих <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сэтгэн бодох чадвар</li> <li>• Нийгэмшлийн чадвар (Харилцаа, оролцооны чадвар)</li> <li>• Амьдрах ухааны чадвар</li> </ul>
Боловсролын зорилт	Эх хэл, үндэсний соёл, ёс уламжлалаа эрхэмлэдэг, сурах арга барилтай, авьяас чадвараа нээн хөгжүүлдэг, өөртөө итгэлтэй, бүтээлч сэтгэлгээтэй, эрүүл аж төрөх зөв дадал хэвшилтэй, насан түршдаа суралцах, хамтран ажиллах амьдрах чадвартай, иргэн болж төлөвшихөд чиглэсэн сургалт, үйл ажиллагааг зохион байгуулах
Үнэлгээний шалгуур <sup>1</sup> (Evaluation Criteria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мэдлэг, ойлголт</li> <li>• Чадвар</li> <li>• Хандлага</li> </ul>
Судлагдахуун	Монгол хэл, математик, хүн ба орчин, хүн ба байгаль, хүн ба нийгэм, урлаг, биеийн тамир, англи хэл, сургалтыг дэмжих үйл ажиллагаа (Иргэний боловсрол, амьдрах чадварт суралцах үйл ажиллагаа, хичээлээс гадуурх үйл ажиллагаа)

<sup>1</sup> Үнэлгээний шалгуур : «Юуг үнэлэх вэ» гэдэгт харгалзана. Англиар «Criteria» эсвэл «Criterion» гэнэ. Үнэлгээний шалгуур /стандарт/ : «Ямар түвшинд байна вэ?» гэдэгт харгалзана. Англиар «Standard» гэнэ.

Загвар 1.5. Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалыг бичих загвар

Жишээ 1:

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Алсын хараа
- 1.2. Боловсролын зорилго, үнэт зүйл
- 1.3. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх зарчим

**Хоёр. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах**

- 2.1. Суралцагчийн эзэмших цогц чадамж
- 2.2. Судлах хичээл, сургалтын төлөвлөгөө

**Гурав. Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх менежмент**

- 3.1. Удирдах ажилтны үүрэг хариуцлага
- 3.2. Багшийн үүрэг, хариуцлага
- 3.3. Суралцагчийн үүрэг хариуцлага
- 3.4. Эцэг эхийн үүрэг, хариуцлага

**Дөрөв. Сургалтын хөтөлбөрийн үр нөлөөг үнэлэх, хөтөлбөрийг сайжруулах**

- 4.1. Сургалтын хөтөлбөрийн үр нөлөөг үнэлэх, арга, хэрэгсэл
- 4.2. Үнэлгээний үр дүнг тайлагнах
- 4.3. Үр дүнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах

Жишээ 2:

Хичээл		I анги	II анги	III анги	IV анги	V анги	нийт цаг	
Судлагдахуун	Бэлтгэл анги	60					60	
	Монгол хэл	203	224	231	231	2316	1120	
	Математик	116	160	165	165	165	771	
	Хүн орчин	87	96	99			282	
	Хүн нийгэм				33	66	99	
	Хүн байгаль				66	66	132	
	Урлаг	Урлаг	58	64	66	66	66	1120
		Дуу хөгжим	58	64	66	66	33	287
	Биеийн тамир	58	64	66	66	66	320	
	Англи хэл					99	99	
	<b>Хичээлийн нийт цаг</b>		<b>640</b>	<b>672</b>	<b>693</b>	<b>693</b>	<b>792</b>	<b>3490</b>
Сургалтыг дэмжих үйл ажиллагаа	Иргэний боловсрол ёс суртахуун	29	32	33	33	33	160	
	Хичээлээс гадуурх үйл ажиллагаа	58	32	33	33	33	189	
	Амьдрах чадварт суралцах үйл ажиллагаа				3	33	66	
	<b>Үйл ажиллагааны нийт цаг</b>		<b>87</b>	<b>64</b>	<b>66</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>415</b>
<b>Жилийн нийт цаг</b>		<b>727</b>	<b>736</b>	<b>759</b>	<b>792</b>	<b>891</b>	<b>3905</b>	
7 хоногийн дундаж цаг		22.7	23.0	23.0	24.0	27.0		
өдрийн дундаж цаг		4.5	4.6	4.6	4.8	5.4		



## 1.2. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛАХ

### Зорилго

Бага, дунд боловсролын шинэчлэлийн үзэл баримтлал, сургалтын төлөвлөгөөний төсөлд үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, агуулга, арга зүй, үнэлгээний хэсгийг бичих бүтцийг жигдлэхэд оршино.

### Ач холбогдол

Удирдамж баримт бичигт сургалтын хөтөлбөрийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлага, мэргэжлийн нэр томъёоны тайлбарыг урьдчилан боловсруулж, тусгасан байх тул үзэл баримтлал, удирдамж баримт бичигт үндэслэн ажлын хэсэг нэгдсэн ойлголтод хүрч, ажлын бүтээмж дээшилнэ.

Ингэснээр аливаа ажлын хоцрогдол, алдаа зэргийг бууруулж, хөндлөнгийн шинжээчийн ажлыг хөнгөвчлөх болно.

### 1.2.1. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ УДИРДАМЖИЙГ ХЭЛЭЛЦЭХ

1. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал, сургалтын төлөвлөгөөнд үндэслэн сургалтын шинэ хөтөлбөрийг боловсруулах удирдамжийг боловсруулж, үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх уулзалтаар хэлэлцүүлнэ.
2. Зөвлөлдөх уулзалтаар сургалтын хөтөлбөрийн бүтэц, бичилтэд тавигдах шаардлага, ажлын хэсгийн бүтээгдэхүүний төсөл, эцсийн бүтээгдэхүүн хүлээлгэн өгөх хугацаа зэргийн талаар хэлэлцэж шийдвэр гаргана.
3. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалтын хөтөлбөр боловсруулах удирдамжийг бусад баг, ажлын хэсэгт таниулах уулзалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах удирдамж



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг боловсруулах удирдамжийн төсөлд сургалтын хөтөлбөрийн төсөл болон судлагдахууны хөтөлбөрийн бичиглэлд тавигдах жишээ загварыг тусгаж болно.



#### ХАВСРАЛТ

1. Сургалтын хөтөлбөрийн төслийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлага
2. Судлагдахууны хөтөлбөрийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлага

ВОХ 1.4

#### Сургалтын хөтөлбөрийн төслийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлага

Жишээ 1.

#### Сургалтын хөтөлбөрийн бүтэцэд тавигдах шаардлага

Сургалтын хөтөлбөрийн танилцуулга, зорилго, зорилт, агуулга, арга зүй, хэрэглэгдэхүүн, үнэлгээ гэсэн бүтцийн дагуу дараах бүтэц, загвараар бичнэ.

Сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад дараах асуудалд анхаарна.

Бүрэлдэхүүн	Тайлбар
Танилцуулга	Сургалтын хөтөлбөрийг шинэчилсэн үндэслэл, үзэл баримтлалын онцлог, хэрэгцээ, зориулалт (заавал судлах эсвэл сонгон судлах)-ын талаар бичих
Зорилго, зорилт	Тухайн судлагдахууны боловсролын зорилго, суралцагчийн хүрэх үр дүнг тодорхойлох
Агуулга	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тухайн түвшний агуулгыг суралцахуйн зорилт байдлаар анги бүрээр тодорхойлох</li> <li>• Суралцахуйн зорилт нь SMART байдлаар томъёологдсон байх</li> <li>• Агуулга нь анги ахих тусам өргөжиж, гүнзгийрсэн, залгамж холбоотой байх</li> </ul>

Арга зүй	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тухайн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх аргазүйн үндсэн зарчим, арга, технологийн шинэчлэлийн талаар тусгасан байх</li> <li>• Суралцахуйн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зүйн шинэлэг санааг жишээгээр харуулсан байх</li> <li>• Судлагдахууны онцлогийг харгалзан сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүнтэй холбоотой санааг тусгасан байх</li> </ul>
Үнэлгээ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Үнэлгээний зорилт</li> <li>• Үнэлэх шалгуур</li> <li>• Үнэлэх арга аргачлал, тайлбар зэргийг тусгах</li> </ul>
Нэр томьёоны тайлбар	Шаардлагатай зарим нэр томьёог тодорхойлолт, тайлбарын хамт оруулах

Жишээ 2.

### Сургалтын хөтөлбөрийн бичиглэлд тавигдах шаардлага

#### Хөтөлбөрийн зорилго, зорилтын хувьд:

- Сургалтын хөтөлбөрийн зорилго нь Монгол Улсын хууль эрх зүйн болон тухайн түвшний боловсролын зорилгод нийцсэн байх
- Сургалтын хөтөлбөрийн зорилт нь тодорхой, хэмжигдэхүйц, бодит үр дүнд хүрэхүйц, цаг хугацаандаа хэрэгжихүйц байх
- Тогтвортой хөгжлийн боловсролын талаарх үндэсний болон дэлхий нийтийн чиг хандлагыг харгалзсан байх

#### Хөтөлбөрийн агуулгын хувьд:

- Сургалтын агуулга нь шинжлэх ухаанч байх
- Академик, прагматик агуулгын зохистой харьцааг хангасан байх
- Агуулгын босоо, хэвтээ залгамж холбоог хангасан байх
- Агуулгын интеграци, дифференциацийн зохистой харьцааг хангасан байх
- Ахуйн ба шинжлэх ухааны үг хэллэг нэр томьёо ойлгомжтой байх
- Ухагдахуун ойлголт нь системтэй, логик дэс дараалалтай байх
- Тогтвортой хөгжлийн болон хүний эрхийн боловсролын үзэл санааг тусгасан байх
- Тухайн судлагдахууны онцлогтой үялдуулан Монгол улсын түүх, соёл, үнэт зүйлсээс тусгасан байх
- Суралцагчдын ачааллыг зохистой хангасан, тэдний нас сэтгэхүй, хөгжлийн онцлогт нийцсэн байх

#### Аргазүй, технологийн хувьд:

- Суралцагчийн нас, сэтгэхүй, танин мэдэхүйн хөгжлийн ерөнхий зүй тогтол, онцлогийг харгалзсан байх
- Суралцагч мэдлэгээ өөрийн үйл ажиллагаагаар бүтээх орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэн бие даан сурах арга барил эзэмшихэд чиглэсэн байх
- Орон нутгийн хэрэгцээ шаардлагыг харгалзан нийгэм, соёл, байгаль орчин, эдийн засгийн тулгамдсан асуудлыг сонгон судалж, шинжлэн судлах боломжийг олгосон байх
- Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх явцад багшийн хөгжих боломжийг хангасан байх

#### Хэрэглэгдэхүүний хувьд

- Арга зүйг дэмжсэн, тухайн насны хүүхэд хэрэглэх, шинжлэх ухааны судалгаа хийх тохиромжтой хэрэглэгдэхүүнийг сонгосон байх
- Мэдээллийн технологийн давуу талыг ашиглах боломжтой, суралцагч бүрт хүртээмжтэй, мэдлэг бүтээхэд дэмжлэг болохуйц сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг зөвлөсөн байх
- Эрүүл ахуйд нийцсэн, хэрэглэгчид ашиглахад энгийн бүтэц, зохиомжтой, эдийн засгийн хувьд хэмнэлттэй, байгаль орчинд ээлтэй байх
- Нэмэлт мэдээлэл олох эх сурвалжийг заасан байх

#### Хөтөлбөрийн үнэлгээний хувьд

- Явцын ба эцсийн үнэлгээ нь сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний зорилгод нийцсэн байх
- Явцын үнэлгээ нь суралцагчийн ахиц дэвшил, гүйцэтгэх үйлийн чанарыг үнэлэхэд хөтөлсөн байх
- Эцсийн үнэлгээ нь суралцагчийн эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, хандлагын үр дүнг үнэлэхүйц байх

## 1.2.2. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ ЧИГЛЭЛ, ЗАРЧМЫГ ХЭЛЭЛЦЭХ

1. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлалд үндэслэн сургалтын шинэ хөтөлбөрийн ерөнхий хэсэг, судлагдахууны хөтөлбөр боловсруулах чиглэл, зарчмыг хэлэлцэнэ. Хэлэлцүүлэх үйл ажиллагаа нь сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах дунд хугацааны төлөвлөлт (1.3.2-ыг үзнэ үү) болон ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө (1.3.4-ийг үзнэ үү)-нд үндэслэнэ.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь судлагдахуун бүрийн ажлын хэсгийн хөтөлбөр боловсруулах үйл ажиллагаатай танилцах хуваарийг гаргаж, хуваарын дагуу төслийн оновчтой, зохистой эсэхийг хянаж, засварлах үүрэг өгнө.
3. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сайжруулах саналыг авч боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний асуулгын хариу (1.1.5-ыг үзнэ үү), бага дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал (1.1.6-г үзнэ үү)-д үндэслэн засвар оруулж, сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий хэсэг болон судлагдахууны хөтөлбөрийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлагыг тогтоно.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий хэсгийн бүтэц, бичиглэл
2. Судлагдахууны хөтөлбөрийн бүтэц, бичиглэл

### Загвар 1.6. Сургалтын хөтөлбөрийн ерөнхий хэсгийн бүтэц, бичиглэлд тавигдах шаардлага

1. **Ерөнхий зүйл**  
Хуулийн үндэслэлийн тухай энд бичнэ. Боловсролын тухай хууль, Бага, дунд боловсролын хууль, урт хугацааны үндэсний стратегийн бодлого дахь сургалтын хөтөлбөрийн байр суурийг тайлбарлан бичнэ.
2. **Зориулалт**  
Сургалтын хөтөлбөрийн үүрэг, зориулалтыг тайлбарлана. (Жишээ: Сургуулийн хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх үндэс болно гэх мэт)
3. **Зорилго**  
Сургалтын шинэ хөтөлбөрөөр тодорхойлсон зорилгын тайлбар
4. **Зорилт**  
Сургалтын шинэ хөтөлбөрөөр тодорхойлсон зорилтын тайлбар
5. **Хэрэглээ**  
Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэн, яаж хэрэглэх тухай тайлбарлана
6. **Хэрэгжилтийн төлөвлөгөө**  
Судлагдахуун тус бүрийн сургалтын үйл ажиллагааны хамрах хүрээг тодорхойлно.
7. **Хэрэгжүүлэх арга**  
Хэрэгжүүлэхэд анхаарах зүйлс, нөхцөлийн тухай тайлбарлана. (Суралцах арга болон заах аргын талаар)
8. **Хэрэгжилтийн орчин**  
Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай орчин, түүнийг бүрдүүлэх тухай тайлбарлана.
9. **Үнэлгээ**  
Хөтөлбөрийн болон суралцагчийн үнэлгээний тухай тайлбарлана.
10. **Эзэмших чадвар**  
Суралцагчийн эзэмших чадварыг бичнэ.
11. **Агуулгын хамрах хүрээ**  
Судлагдахуун тус бүрийн суралцахуйн үйл ажиллагаа, агуулгын хамрах хүрээний тухай бичнэ.

### Загвар 1.7. Судлагдахууны хөтөлбөрийн бичиглэлд тавигдах шаардлага

1. **Боловсролын түвшний зорилго**  
Үзэл баримтлалд тусгасан боловсролын түвшний зорилгод нийцүүлнэ.
2. **Судлагдахууны хөтөлбөрийн зорилго**  
Боловсролын зорилгод хүрэхийн тулд тухайн судлагдахууны хүрэх зорилгыг тодорхойлж энд бичнэ.  
(Судлагдахууны боловсролын зорилго болон сургалтын хөтөлбөрийн хүрэх зорилгын хоорондын уялдааг хангахад анхаарна)
3. **Эзэмших чадвар: Ерөнхий чадвар**  
Тухайн боловсролын түвшин, ангийн эзэмших ёстой чадварыг энд бичнэ (мэдлэг, чадвар, хандлага)
4. **Судлагдахуунаар эзэмших чадвар: Тусгай чадвар**  
Тухайн судлагдахуунаар эзэмших ёстой чадварыг тодорхойлж бичнэ.
5. **Агуулга**  
Тухайн судлагдахууны анги тус бүрийн агуулга, анги бүрийн агуулгын залгамж холбоо, судлагдахуун хоорондын уялдаатай байдал болон заавал тусгах цөм агуулгыг тодорхойлно
6. **Заах аргын зааварчилгаа**  
Суралцахуй, багшлахуйд дэмжлэг болох арга, аргачлал, зааварчилгаа, зөвлөмжийг энд бичнэ.
7. **Үнэлгээний шалгуур, стандарт шалгуур**  
Юүг үнэлэх вэ? (Юүг хэмжих вэ), Яаж үнэлбэл зохистой вэ? зэрэг судлагдахуун тус бүрийн үнэлгээний зорилт, үнэлгээний арга, үнэлгээ явуулах цаг хугацаа, үнэлгээний хэрэгсэл зэргийг бичнэ.
8. **Сургалтын материал**  
Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, орон нутгийн захиргааны байгууллага нь тухайн хот, дүүрэг, аймаг, сум, сургуулийн өнөөгийн нөхцөл байдлыг харгалзан сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай сургалтын орчин, сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг бэлтгэн нийлүүлэх тухай дурдана.  
Бүх сургуулиуд бэлтгэсэн байх шаардлагатай буюу энд бичигдэх сургалтын материалуудыг засгийн газар хариуцлагатайгаар бэлтгэж, ханган нийлүүлнэ гэсэн үг.
9. **Анхаарах зүйл**  
Үндэстний асуудал, хүйсийн тэгш байдал, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд анхаарах зүйлсийг бичнэ. Тухайлбал: Тусгай хэрэгцээт боловсрол, тусгай хэрэгцээт ангид сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд тавих анхаарал, эмзэг бүлгийн хүүхдүүд болон эмзэг бүсэд байрлах сургуулийн боловсролд тавих анхаарал г.м.

### 1.2.3. СУРГАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЗОРИЛТ, СТАНДАРТ ШАЛГУУРЫГ ТОДОРХОЙЛОХ

1. Үндэсний зөвлөлийн мэргэжлийн баг нь үзэл баримтлал, удирдамжид үндэслэн, үнэлгээний зорилт, үнэлгээний шалгуур болон түвшингээр нь үнэлгээ тогтоох боловсролын үнэлгээний стандарт шалгуурыг тогтоох ажлын хэсгийг байгуулан ажиллана.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллага, бусад баг, ажлын хэсэг, хөндлөнгийн экспертийг урьж үнэлгээний зорилт, шалгуур болон стандарт шалгуурын талаар зөвлөлдөнө. Мэргэжлийн байгууллагын хүсэлтийг харгалзан голлох гүйцэтгэх байгууллага нь хэлэлцүүлэг явуулж болно.
3. Үндэсний зөвлөлийн бүх гишүүдийн зөвлөлдөх хурлаар үнэлгээний шалгуур, боловсролын үнэлгээний стандарт шалгуурыг тогтооно.



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Хэлэлцүүлэгт мэргэжлийн холбогдох байгууллагын мэргэжилтнүүдийг оролцуулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран үнэлгээний зорилт, үнэлгээний шалгуур болон боловсролын түвшнээр үнэлгээний стандарт шалгуурыг тогтоох ажлын хэсгийг чадавхжуулах сургалт зохион байгуулна.

## 1.3. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАХ

### Зорилго

Сургалтын хөтөлбөр нь боловсролын зорилгыг боловсролын түвшин, анги бүрийн хүрэх үр дүн байдлаар тодорхойлж, агуулгыг анги, агуулгын ай тус бүрээр ангилж цэгцлэн, суралцагчийн эзэмших мэдлэг, чадвар, хандлага болон сурах арга барилыг тодорхойлсон, суралцахуй, багшлахуйн удирдамж баримт бичиг байна.

Хөтөлбөрийн зөвлөмж нь сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах болсон үндэслэл, хэрэгцээг дэлгэрэнгүй тэмдэглэж, боловсролын оролцогч талуудын ойлголтыг сайжруулахын хамт сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын талаарх ойлголтыг гүнзгийрүүлж, үр өгөөжтэй хичээл төлөвлөлт, бүтээмжтэй сургалтын материал боловсруулах, хичээл зохион байгуулах, суралцахуйн үнэлгээ хийх зэрэг бодитойгоор хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд ашиглах материал байна.

### Ач холбогдол

Боловсролын түвшний дарааллаар сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийг боловсруулна. Энэ нь агуулгын залгамж холбоо алдагдахгүй байх, бүтээгдэхүүний гүйцэтгэлийн чанарыг дээшлүүлэх боломжийг бүрдүүлнэ.

### 1.3.1. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙГ БАЙГУУЛАХ, БОЛОВСРУУЛАГЧДЫГ СОНГОХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийг бичих ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдийг сонгон шалгаруулна.
2. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийг бичих ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдийг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталгаажуулна. Онцгой тохиолдолд нэмэлтээр ажлын хэсэг байгуулахаар шийдсэн бол дахин боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр батална.
3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран зөвлөлдөх хурал зохион байгуулж, сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийг боловсруулах ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдтэй гэрээ байгуулна.
4. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төсвийн (бүтээгдэхүүн, сургалт, оролцогчийн тоо, сургагч багшийг урих, уулзалт, сургалтын төсөв) нийт зардлыг тооцоолж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна.
5. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөр, агуулга, үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж зардал батлах үйл явцыг зохион байгуулж, төсвийн зохицуулалт хийнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсгийг баталсан боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
2. Ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдийн нэрсийн жагсаалт
3. Ажил гүйцэтгэх гэрээ



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Ажлын хэсэг бүрдүүлж, томилох нь ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2.-ыг үзнэ үү)-өөс хамаарахыг анхаарах хэрэгтэй.

### 1.3.2. ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ /3 - 8 ДАХЬ ЖИЛ/

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран хөтөлбөр боловсруулах ажлыг төлөвлөх, ажлын явцыг хянан удирдах зорилгоор ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3 - 8 дахь жил/-г боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь ажлын хэсгүүдийн илтгэх хуудас, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагаас нэгтгэсэн тайлан, танилцуулгад үндэслэн ажлын явцыг хянаж, шаардлагатай тохиолдолд ажлын төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тогтмол тайлагнана.
3. Хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны төлөвлөгөөг ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгасны дагуу 3 дахь жилд боловсруулна. Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагаанд зарцуулагдах төсвийг ажил явагдах бодит хугацаанд үндэслэн ажил эхлэхээс нэг жилийн өмнө улсын төсөвт тусгана.

#### Загвар 1.8. Хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3 - 8 дахь жил/

##### Жишээ 1:

##### Хүлээлгэн өгөх бүтээгдэхүүн:

1. Бага боловсролын сургалтын хөтөлбөр
2. Суурь боловсролын сургалтын хөтөлбөр
3. Бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр
4. Бага боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж
5. Суурь боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж
6. Бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж

**Боловсруулах хугацаа:** Ажил эхлэхээр төлөвлөсөн өдөр болон бүтээгдэхүүн эцэслэх өдрийг бичих

**Ажлын хэсэг 1:** Ажлын хэсэг болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичих

**Бүтээгдэхүүн 1:** Бүтээгдэхүүний нэрийг бичих

**Дуусах хугацаа, өдөр:** ..... оны ..... сар ..... өдөр

**Ажлын дараалал 1:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Ажлын дараалал 2:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Үйл ажиллагааны зардал:** Шаардлагатай үйл ажиллагааны төсвийг бичих (зохион байгуулах хурал, үүлзалт, хэлэлцүүлэг, тэдгээрт хамрагдах хүний тоо, бүтээгдэхүүн боловсруулах зардал г.м)

**Ажлын хэсэг 2:** Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичих

**Бүтээгдэхүүн 2:** Бүтээгдэхүүний нэрийг бичих

**Дуусах хугацаа, өдөр:** ..... оны ..... сар ..... өдөр

**Ажлын дараалал 1:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Ажлын дараалал 2:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Үйл ажиллагааны зардал:** Шаардлагатай үйл ажиллагааны төсвийг бичих (зохион байгуулах хурал, үүлзалт, хэлэлцүүлэг, тэдгээрт хамрагдах хүний тоо, бүтээгдэхүүн боловсруулах зардал г.м)

**Ажлын хэсэг 3:** Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичих

**Бүтээгдэхүүн 3:** Бүтээгдэхүүний нэрийг бичих

**Дуусах хугацаа, өдөр:** ..... оны ..... сар ..... өдөр

**Ажлын дараалал 1:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Ажлын дараалал 2:** Ажил гүйцэтгэх тодорхой алхмуудыг бичих

**Үйл ажиллагааны зардал:** Шаардлагатай үйл ажиллагааны төсвийг бичих (зохион байгуулах хурал, үүлзалт, хэлэлцүүлэг, тэдгээрт хамрагдах хүний тоо, бүтээгдэхүүн боловсруулах зардал г.м)

**Жишээ 2:**

**Ажлын төлөвлөгөө:** Ажлын хэсэг бүрийн ажлын дарааллыг харагдахуйц мэдээлэл болгон бичих

	Ажлын хэсгийн нэр:							
	Ажлын хэсгийн ахлагч	Ажлын хэсгийн гишүүдийн нэр	Бүтээгдэхүүн хүлээлгэн өгөх хугацаа, өдөр	Бүтээгдэхүүн хүлээлгэн өгөх байгууллага	Үйл ажиллагааны төсөв	Ажлын дараалал		
						(1) хугацаа	(2) хугацаа	(3) хугацаа
Бүтээгдэхүүн 1								
Бүтээгдэхүүн 2								
...								

жил	3	4	5	6	7	8
Бүтээгдэхүүн 1	Дараалал 1					
	Дараалал 2					
Бүтээгдэхүүн 2	Дараалал 1					
	Дараалал 2					
Бүтээгдэхүүн 3	Дараалал 1					
	Дараалал 2					

**Ажил гүйцэтгэхэд холбогдох материал:** Ажлын хэсгүүд үйл ажиллагаагаа гүйцэтгэх явцад ашиглах материалуудыг бичнэ. Тухайлбал:

1. Боловсролын шинэчлэл хийх үзэл баримтлал, сургалтын хөтөлбөрт боловсруулах удирдамж
2. Өмнө хэрэгжсэн сургалтын хөтөлбөр
3. Судалгааны материалууд гэх мэт

### 1.3.3. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАГЧДАД ЗОРИУЛАН ТАНИУЛАХ УУЛЗАЛТ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсэгт таниулах уулзалт, сургалт зохион байгуулах модуль боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2 –ыг үзнэ үү) болон сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3-8 дахь жил/ (1.3.2-ыг үзнэ үү)-ний дагуу сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулагчдад зориулан таниулах уулзалтыг зохион байгуулна.
3. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь дээр дурьдсан таниулах уулзалтын дараа мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран хөтөлбөр боловсруулагчдын мэргэжлийн ойлголтыг гүнзгийрүүлэх, нэмэлт мэдээллээр хангах зорилгоор сургалт зохион байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Таниулах уулзалтын хөтөлбөр, тэмдэглэл
2. Сургалтын модуль



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөр, агуулга хариуцсан нэгжээс сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулахад шаардлагатай тайлбар, мэдээллээр сургалтын хөтөлбөр боловсруулагчдыг хангах үүрэгтэй. Тайлбар материалыг үзэл баримтлал, удирдамж боловсруулах үед бэлтгэнэ. (1.2.1, 1.2.2-ыг үзнэ үү)

### 1.3.4. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (1 ЖИЛИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ)

1. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсэг нь сургалтын хөтөлбөр шинэчлэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3-8 дахь жилийн/-нд үндэслэн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулна. Тухайн сургалтын хөтөлбөрийг боловсролын түвшин бүрээр буюу бага, суурь, бүрэн дунд гэсэн дарааллаар нэг, нэг жилээр зөрүүлж боловсруулна. Харин хөтөлбөрийн зөвлөмжийг тухайн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж эхэлсний дараагийн жилээс эхэлж бичнэ. (Хүснэгт 1.5-ийг үзнэ үү)
2. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсэг нь үйл ажиллагааныхаа төлөвлөгөөг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад хүлээлгэн өгч батлуулна.
3. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсгүүд нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, ажлын явц, үр дүнг

илтгэх хуудсаар боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад тайлагнана. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгүүдийн ажлын явц, үр дүнгийн илтгэх хуудсыг нэгтгэн үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулна.

4. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь илтгэх хуудас, танилцуулгад үндэслэн сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын явцыг хянан удирдаж, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
2. Ажлын явцын илтгэх хуудас

Хүснэгт 1.5. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын дараалал

3 дахь жил	4 дэх жил	5 дахь жил	6 дахь жил
Бага боловсролын сургалтын хөтөлбөр	Бага боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж		
	Суурь боловсролын сургалтын хөтөлбөр	Суурь боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж	
		Бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр	Бүрэн дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж

Загвар 1.9. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө

Бүтээгдэхүүн: Бүтээгдэхүүний нэрийг бичих

Хариуцах байгууллага: Хариуцаж ажиллах байгууллагын нэр

Ажлын хэсгийн нэр: Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичих

- Ажлын хэсгийн ахлагч:
- Гишүүд:

Боловсруулах хугацаа: Ажил эхлэхээр төлөвлөсөн өдөр болон бүтээгдэхүүн эцэслэн хүлээлгэж өгөх өдрийг бичих

Ажлын төлөвлөгөө: Үе шат бүрт хүлээлгэн өгөх хугацааг бичих

Үйл ажиллагааны зардал: Шаардлагатай үйл ажиллагааны зардал Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргах төсвийн хүсэлтийн дүн

Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө:

Бүтээгдэхүүн	Хүлээлгэн өгөх бүтээгдэхүүний нэрийг бичнэ.											
Хариуцах байгууллага	Боловсруулалтыг хариуцах байгууллагын нэрийг бичнэ.											
Хэрэгжүүлэх байгууллага	Ажлын хэсгийн нэрийг бичнэ.											
Хугацаа (сар)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Үйл ажиллагаа 1												
Үйл ажиллагаа 2												
Үйл ажиллагаа 3												
Үйл ажиллагаа 4												
Үйл ажиллагаа 5												

Ажил гүйцэтгэхэд холбоотой материал: Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулахад ашиглах материал, эх сурвалжуудыг бичнэ. Тухайлбал:

1. Боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах удирдамж
2. Өмнө хэрэгжсэн сургалтын хөтөлбөр
3. Судалгааны материалууд гэх мэт

### 1.3.5. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэг нь бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал (1.1.6-г үзнэ үү), сургалтын хөтөлбөр боловсруулах удирдамж (1.2.1-ыг үзнэ үү), сургалтын үнэлгээний зорилт, стандарт шалгуур (1.2.3-ыг үзнэ үү), үйл ажиллагааны төлөвлөгөө (1.3.4-ийг үзнэ үү)-нд үндэслэн тухайн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь сургалтын хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсгүүдийн ажлын явц, үр дүнгийн талаар боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагаас ирүүлсэн илтгэх хуудас, танилцуулгаар дамжуулан мэдээлэл авч, хянан удирдана.
3. Ажлын хэсэг нь тухайн сургалтын хөтөлбөрийн төслийг бичиж дууссаны дараа ерөнхий боловсролын лаборатори сургуулиудын багш нараас санал авч, шаардлагатай тохиолдолд дахин засвар оруулна.
4. Ажлын хэсэг нь тухайн сургалтын хөтөлбөрийн төслийг мэргэжлийн байгууллага, холбогдох мэргэжилтнүүдээр хэлэлцүүлж, хөндлөнгийн шинжээчдээр уншуулж санал авсны дагуу саналыг тусган дахин сайжруулна.



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын түвшин, анги бүрийн ажлын хэсэгт хуваарилагдсан гишүүд нь боловсролын агуулгын залгамж холбоог хадгалах, дараагийн түвшний сургууль, ангид судлах агуулгад анхаарал тавих, хэлэлцэж буй асуудлын талаар хангалттай түвшинд нэгдсэн ойлголтод хүрэх шаардлагатай тул өөрийн хариуцсан боловсролын түвшин, ангиас бусад ажлын хэсгийн хүрэлд оролцох нь чухал юм.
2. Бага болон суурь, суурь болон бүрэн дундын ажлын хэсэгт 1 эсвэл хэд хэдэн хүнийг хуваарилах зэргээр зохицуулж болно.

### 1.3.6. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Ажлын хэсэг нь сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3-8 дахь жилийн/ (1.3.2-ыг үзнэ үү)-нд үндэслэн хөтөлбөрийн зөвлөмжийг боловсруулна. Түүний дараалал, явцын хяналт, анхаарах зүйлс нь сургалтын хөтөлбөрийн төсөл боловсруулахтай (1.3.5-ыг үзнэ үү) ижил байна. (Сургалтын хөтөлбөрийн төсөл бичигдсэний дараагийн жилээс хөтөлбөрийн зөвлөмжийг бичиж эхэлнэ).

#### Загвар 1.10. Сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмжийн бичиглэлд тавигдах шаардлага

Хөтөлбөрийн зөвлөмж нь сургууль, багш нарт зориулсан сургалтын хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл болон тухайн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар дэлгэрэнгүй тайлбарласан ажлын лавлах материал байна.

#### Сургалтын хөтөлбөр

Судлагдахууны нэр: .....

##### 1. Боловсролын зорилго

Бага, дунд боловсролын шинэчлэл хийх үзэл баримтлал, сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах хэрэгцээ, шаардлага, чиглэл, зарчмын талаар хэлэлцэж, тайлагнасан агуулгад үндэслэн боловсролын зорилгыг тодорхойлсон тайлбар бичнэ. Боловсролын зорилгын агуулга, үг хэллэг, нэр томъёоны тайлбарыг бичиж болно.

##### 2. Сургалтын хөтөлбөрийн зорилго, зорилт

Боловсролын зорилготой уялдах судлагдахууны хөтөлбөрийн зорилго, зорилтыг тодорхойлно. Судлагдахууны хөтөлбөрийн зорилго, зорилтын агуулга, үг хэллэг, нэр томъёоны тайлбарыг бичнэ.

##### 3. Эзэмших чадвар

Судлагдахуун бүрээр эзэмших чадварыг анги түс бүрээр бичиж, шаталсан хэлбэрээр боловсрол олгох үйл явцыг тайлбарлана. Мөн эзэмших ёстой чадвар болон нийгмийн амьдрал, ажил мэргэжлийн хамаарлыг тайлбарлана.

##### 4. Хүрэх үр дүн

Судлагдахуунаар дамжуулан эзэмшвэл зохих мэдлэг, чадвар, үнэт зүйлс, хандлагаар тодорхойлсон суралцахуйн агуулгын талаар илүү дэлгэрэнгүй тайлбарлана. Суралцахуйн агуулгыг сонгохдоо мэдлэг, чадвар, суралцагчийн хөгжлийн тэнцвэрт байдлыг харгалзах нь зайлшгүй чухал. Агуулга ба суралцахуйн хүрэх үр дүн, үнэлгээ хоорондоо нягт уялдсан байх ёстойг анхаарах хэрэгтэй.

##### 5. Үнэлгээний зорилт, стандарт шалгуур

Судлагдахуун түс бүрийн онцлогт тохирсон үнэлгээний зорилт, стандарт шалгуур, үнэлэх арга аргачлалыг тодорхой бичнэ. Судлагдахууны онцлогт тохирсон үнэлэх цаг үе, үнэлгээний хэрэгсэл үнэлгээний арга, аргачлалын талаар бодит жишээг санал болгож бичнэ.

##### 6. Заах арга зүйн зааварчилгаа

Боловсролын зорилгыг хангах, мэдлэг, чадвар эзэмших, үнэт зүйлс, хандлага төлөвших сурах арга барил, заах аргын тухай тайлбарлана. Тухайлбал, асуудал шийдвэрлэх алхмууд, шинжлэн судлах арга барилын үе шатууд гэх мэт

##### 7. Сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн

Судлагдахууны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хичээл заахад бүрдүүлэх суралцах орчин болон шаардлагатай сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг жагсаан бичиж, хэрэглэх арга, хэрэглэхэд анхаарах зүйлийг багтаасан тайлбарыг нэмж бичнэ. Тухайлбал, байгалийн ухааны анги танхим нь цэвэр бохир усны болон цахилгааны холболттой байх, зайлшгүй хүрэлцээтэй байх туршилтын багаж хэрэгслүүд гэх мэт. Сургалтын орчин, сургалтын материал бүрдэхгүй тохиолдолд орлуулан хэрэглэх хэрэгслийн талаар тайлбар саналыг бичиж болно.

##### 8. Анхаарах зүйлс

Судлагдахуун түс бүрийн онцлогтойгоор анхаарах зүйлсийг жагсаан бичиж, тайлбар нэмнэ. Жишээ нь, урлагийн (уран бичлэг) хичээлээр монгол бичгийг хэрхэн авч үзэх г.м

### 1.3.7. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ХӨТӨЛБӨРИЙН ЗӨВЛӨМЖИЙГ БАТЛАХ

1. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажлын хэсгээс сургалтын хөтөлбөр (ерөнхий хэсэг болон тухайн судлагдахууны сургалтын хөтөлбөр), хөтөлбөрийн зөвлөмжийн эцсийн хувилбарыг үндэсний зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.
2. Үндэсний зөвлөлийн олон нийтийн баг нь боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд мэдээлэн, олон нийтийн саналыг цуглуулан нэгтгэн тайлан бичиж, үндэсний зөвлөлийн бүх гишүүд, мэргэжлийн байгууллага, ажлын хэсэгт танилцуулна.
3. Сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийг боловсруулах ажлын хэсгүүд нь олон нийтийн саналыг тусгах шаардлагатай эсэх талаар хэлэлцэж, шаардлагатай тохиолдолд засварлана.
4. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь олон нийтийн саналыг тусгасан сургалтын хөтөлбөр (ерөнхий хэсэг болон тухайн судлагдахууны сургалтын хөтөлбөр), хөтөлбөрийн зөвлөмжийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөрийн асуудал хариуцсан нэгжид хүлээлгэн өгч, батлуулах ажлыг гүйцэтгэнэ. ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний 7 дахь жилд бүх боловсролын түвшний сургалтын хөтөлбөр (ерөнхий хэсэг болон тухайн судлагдахууны сургалтын хөтөлбөр), хөтөлбөрийн зөвлөмж боловсруулах ажил дууссан байх тул хамт нэгэн зэрэг батлуулна.

## 1.4. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОХ

### Зорилго

Сурах бичиг, багшийн ном зохиож сургалтад хэрэглэснээр сургалтын хөтөлбөрийн үзэл баримтлал, зорилго сургалтад бодитойгоор бууж, бүтээмжтэй багшлахуй ба үр өгөөжтэй суралцахуйг бүрдүүлэхэд оршино.

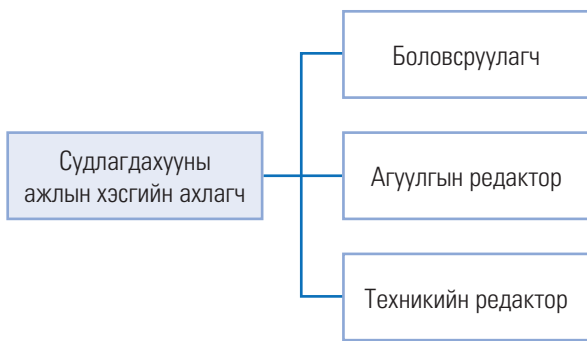
### Ач холбогдол

Сурах бичгийн агуулгын хүрээ, залгамж холбоо, арга зүйн боловсруулалт, дасгал даалгаврын тавил, зохиомж, зураг дүрслэл сургалтын хөтөлбөртэй нягт үялдсан байх нь түүний хэрэгжилт, суралцагчийн сурлагын амжилтад эерэгээр нөлөөлнө.

Багшийн ном нь багшид зориулсан ажлын лавлах материал байх бөгөөд тухайн хичээлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд заах арга зүйн лавлагаа болгон ашиглах материал тул багш нэг стандартаар хичээл заах боломжийг бүрдүүлнэ.

### 1.4.1. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОХ АЖЛЫН ХЭСЭГ БАЙГУУЛАХ, ГИШҮҮДИЙГ СОНГОХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний 4 дэх жилд сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийг байгуулна. Үндэсний зөвлөлийн зөвлөлдөх үүлзалтаар ажлын хэсэг байгуулах шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр байнгын ажиллагаатайгаар байгуулж болно. Тухайлбал цахим сурах бичиг бичих тохиолдол байж болно.
2. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /4-8 дахь жил/ (1.4.2-ыг үзнэ үү)
3. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн гишүүдийг сонгон шалгаруулж, ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна.
4. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн сурах бичиг, багшийн ном зохиох багийн бүрэлдэхүүнийг батална.



**5-15 төлөөлөл**

Судлаач, мэргэжлийн арга зүйч, ЕБС-ийн болон их дээд сургуулийн багш, төрийн ба төрийн бус байгууллагын төлөөлөл

**1-2 төлөөлөл**

Тухайн судлагдахууны чиглэлээр мэргэшсэн мэргэжилтэн судлаач, эрдэмтэн, их дээд сургуулийн багш

**1-2 төлөөлөл**

Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагын төлөөлөл

Зураг 1.6. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн бүтэц

- Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төсвийн нийт зардлыг (бүтээгдэхүүний тоо, сургалтын тоо, оролцогчийн тоо, сургагч багшийг урих, уулзалт, сургалтын төсөв) тооцоолон, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна.
- Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сурах бичиг, төсөв санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгж нийт зардал батлах үйл явцыг зохион байгуулж, төсвийн зохицуулалт хийнэ.



**АНХААРАХ ЗҮЙЛ**

- Сурах бичиг болон багшийн ном нь хэвлэмэл байхын зэрэгцээ түүний цахим хувилбар нь үзэх, сонсох бусад нэмэлт сургалтын хэрэглэгдэхүүнтэй боловсруулагдаж болно. Энэ тохиолдолд боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр байнгын ажиллагаатай ажлын хэсгийг ажиллуулж болно.
- Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсэгт хэрэглэгч болох ЕБС-ийн багш нарыг заавал оролцуулна.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

- Сурах бичиг, багшийн ном зохиох судлагдахуун бүрийн ажлын хэсгийг томилсон боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
- Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн гишүүдтэй байгуулах ажил гүйцэтгэх гэрээ

**1.4.2. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОХ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (4 - 8 ДАХЬ ЖИЛ)**

- Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагын тухайн судлагдахууны сурах бичгийг хариуцсан судлаач, сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн ахлагч нартай хамтран ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү)–нд үндэслэн сурах бичиг зохиох дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулна. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь шинээр боловсруулах болон дахин хэвлэх сурах бичгийн жагсаалтыг гаргаж дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгуулна.
- Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран шинээр зохиох, дахин хэвлэх сурах бичгийн жагсаалтыг боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага

баталсны дагуу сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын явцыг удирдаж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тогтмол тайлагнана.

- Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагаанд зарцуулах төсвийг ажил явагдах бодит хугацаанд үндэслэн ажил эхлэхээс нэг жилийн өмнө улсын төсөвт тусгана.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

- Сурах бичиг, багшийн ном, сургалтын материалын жагсаалт
- Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын дунд хугацааны төлөвлөгөө

## Загвар 1.11. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /4 - 8 дахь жил/

## Эцсийн бүтээгдэхүүн:

1. Бага боловсролын сурах бичиг (Бүх судлагдахуун)
2. Бага боловсролын багшийн ном (Бүх судлагдахуун)
3. Суурь боловсролын сурах бичиг (Бүх судлагдахуун)
4. Суурь боловсролын багшийн ном (Бүх судлагдахуун)
5. Бүрэн дунд боловсролын сурах бичиг (Бүх судлагдахуун)
6. Бүрэн дунд боловсролын багшийн ном (Бүх судлагдахуун)

Хамрах хүрээ: Бага боловсрол

Бүтээгдэхүүн: Бага боловсролын сурах бичиг

Судлагдахуун: Тухайн судлагдахууныг бичнэ

Анги: Тухайн ангийг бичнэ

Боловсруулах хугацаа: Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ

Ажлын хэсгийн нэр:

Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн:

Хэсгийн ахлагч:

Боловсруулагч:

Агуулгын редактор:

Техникийн редактор:

Хариуцах байгууллага: Хариуцах байгууллагын нэрийг бичих

Хариуцах байгууллагын хариуцагч: Хариуцаж байгаа хүний нэрийг бичнэ.

Үйл ажиллагааны зардал: Шаардлагатай зардал (Боловсруулах ажлын хөлс, хэвлэх зардал, бусад үйл ажиллагааны зардал г.м)

Бүтээгдэхүүний нэр: Бүтээгдэхүүний нэрийг бичнэ

Эцэслэх өдөр: ..... оны ..... сар ..... өдөр

Алхам ①: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Алхам ②: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Алхам ③: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Алхам ④: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Алхам ⑤: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Алхам ⑥: Ажил гүйцэтгэхэд тодорхой алхмуудыг бичих

Ажил гүйцэтгэхэд анхаарах зүйлс: Агуулгын залгамж холбоо ба сургалтын хөтөлбөртэй нийцтэй байхад анхаарах шаардлагатай арга хэмжээг тодорхой бичих

## Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө:

Боловсролын түвшин	судлагдахуун	анги	Боловсруулах хугацаа	Хүлээлгэн өгөх эцсийн хугацаа	Ажлын хэсгийн нэр Ажлын хэсгийн ахлагч	Хянан тохиолдуулагч (харьяалал)	дараалал 1 хугацаа	дараалал 2 хугацаа
Бага	Эх хэл	1						
		2						
		3						
		4						
		5						
хамрах хүрээ судлагдахуун	анги	1	2	3	4			

хамрах түвшин	судлагдахуун	1	Бүлэг, сэдэв, нэгжийг цэгцлэх	Агуулгын залгамж холбооны хүснэгт гаргах	Сурах бичгийн төслийг боловсруулах	Агуулгыг редактор унших	Засвар оруулах	Техник редактор унших	Засвар оруулах	Батлах	
		2									
		3									
		4									
		5									
	судлагдахуун	1									
		2									
		3									
		4									
		5									

**Ажил гүйцэтгэхэд холбогдох материал:** Сурах бичиг ба багшийн ном зохиоход ашиглах материал, эх сурвалжуудыг бичнэ. Тухайлбал:

1. Сурах бичиг ба багшийн ном зохиох удирдамж
2. Судлагдахууны хөтөлбөр
3. Сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж
4. Өмнө хэвлэгдсэн сурах бичиг, багшийн номын эх хувилбар
5. Сурах бичигт тавих шаардлага
6. Шалгуур үзүүлэлт бүхий шалгах хуудас

### 1.4.3. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОГЧДОД ЗОРИУЛСАН ТАНИУЛАХ УУЛЗАЛТ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, судлагдахуун бүрийн сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн ахлагч нар хамтран бага дунд боловсролын шинэчлэл хийх, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үзэл баримтлал (1.2.1-ийг үзнэ үү), сургалтын хөтөлбөр боловсруулах удирдамж (1.2.1-ийг үзнэ үү), сургалтын үнэлгээний зорилт, стандарт шалгуур (1.2.3-ыг харна үү), сурах бичиг ба багшийн ном зохиох дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /4-8 дахь жил/ (1.4.2-ийг үзнэ үү) –нд үндэслэн сурах бичиг, багшийн ном зохиогчдод зориулсан сургалтын модуль боловсруулна. Сургалтын модульд сурах бичиг, багшийн номын зохиосон эхэд тавих шаардлага, шалгуурыг тусгасан байна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зөвлөлдөх хурал хийж сурах бичиг, багшийн ном зохиоход зориулсан сургалт шаардлагатай эсэх, зохион байгуулах боломжтой эсэх талаар хэлэлцэнэ. Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд сурах бичиг,

багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн ахлагч, гишүүдэд сурах бичиг, багшийн ном зохиох удирдамжийг таниулах сургалтыг зохион байгуулна. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сургалтын бэлтгэл ажлыг хангаж, зохион байгуулна. Сургалтын тоо, хамрагдах ажлын хэсгийн гишүүдийн тоо, сургагч багшийг урих, сургалтын зардал зэргийг дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгасаны дагуу зохицуулж, шийдвэрлэнэ.

3. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сурах бичиг, багшийн номын бичиглэлд тавигдах шаардлага, сурах бичиг, багшийн номын төсөл, бүтэц, эцсийн бүтээгдэхүүн хүлээлгэн өгөх хугацаа зэргийн талаар ажлын хэсэгт таниулах уулзалт зохион байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн сургалтын модуль
2. Таниулах уулзалтын хөтөлбөр, тэмдэглэл



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сурах бичгийн асуудал хариуцсан нэгжээс сурах бичиг, багшийн ном зохиоход шаардлагатай тайлбар, мэдээллээр хангана.
2. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сурах бичгийн боловсруулалттай холбогдох судалгааны тайланг ажлын хэсэгт танилцуулж хүргэнэ. Үүнд:
  - Сурах бичигтэй холбоотой хууль, дүрэм, журам
  - Бусад улс орны сурах бичигтэй харьцуулсан зарим судалгааны үр дүн
  - Сурах бичгийн хэрэгцээний судалгааны тайлан (холбогдох хувь хүн, сургуулийн) зэрэг судалгааны үр дүнгүүд байна.

#### БОХ 1.5

#### Сурах бичиг, багшийн номын зохиох удирдамж

Сурах бичиг, багшийн номыг зохиоход тавих шаардлага нь тэдгээрийг боловсруулахад баримтлах, анхаарвал зохих зүйлсийг тусгасан ажлын лавлах материалыг хэлнэ. Сурах бичиг, багшийн номыг зохиоход тавих шаардлагад дараах зүйлийг тодорхой тусган, бүх боловсруулагчдаас үнэн зөв ойлголт, баттай гүйцэтгэлийг шаардана.

#### Сурах бичгийн зохиоход тавих шаардлага

1. **Үндсэн чиглэл/зарчим:**  
Судлагдахуун бүрийн үндсэн чиглэл (зорилго, хэрэглэгч, хэрэгжүүлэх арга, хүлээгдэх үр дүн)  
Үндсэн зарчим (эзэмших чадвар, боловсруулах, заах аргын болон хэрэгжүүлэх, үнэлэх зарчим г.м),
2. **Гол зүйлс:**  
Нүүр хуудас, гарчиг, сурах бичгийн бүтэц (индекс, товчилсон үгийн тайлбар, бүлэг, дэд бүлэг, сэдэв бүхий гол агуулга, хавсралт г.м),  
Техникийн шаардлага (хуудасны тоо, үсэг, мөр хоорондын зай, үсгийн хязгаарлалт, үсгийн фонт, үсгийн хэмжээ, үдэх арга г.м), дизайн (хуудасны дизайн, жишээ, загвар, тайлбар, дасгал г.м)
3. **Бичилтийн арга:**  
Хэл найруулга, хэрэглэх үг хэллэг, өгүүлбэрийн бүтэц, зураг оруулах, зүүлт, ишлэл, лавлах материал, г.м
4. **Гүйцэтгэх бүрэлдэхүүн:**  
Ажил үүргийн хуваарилалт: Зохиогч, агуулгын редактор, техник редактор, тэдгээрийн бичих, хянан тохиолдуулах, засварлах хуваарилалт
5. **Ажлын дараалал (хуваарь):**  
Бичилтийг эхлэх, эхийг нягтлах, засварлах (3 удаа), эхийг хүлээлгэн өгөх, хэвлэлийн эх бэлтгэх, эхтэй тулган нягтлах, хэвлэх, үдэх, ачих, түгээх
6. **Загвар хувийг хадгалах тухай**
7. **Зохиогчийн эрх авах тухай**

### 1.4.4. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМ ЗОХИОХ АЖЛЫН ХЭСГҮҮДИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн ахлагч нь сурах бичиг багшийн ном зохиох дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /4-8 дахь жил/ (1.4.2-ыг үзнэ үү)-нд үндэслэн шинэ хөтөлбөрт нийцсэн сурах бичиг ба багшийн ном, бусад нэмэлт сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг боловсруулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг гаргана.
2. Судлагдахуун бүрийн сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүд нь тус ажлын төлөвлөгөөг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад хүлээлгэн өгч, батлуулна.
3. Судлагдахуун бүрийн сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүд нь үйл ажиллагааны

төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, ажлын явц, үр дүнг илтгэх хуудсаар боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад тайлагнана. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгүүдийн ажлын явц, үр дүнгийн илтгэх хуудсыг нэгтгэн үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
2. Ажлын явцын илтгэх хуудас

**Загвар 1.12. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө**

**Бүтээгдэхүүн:** Бүтээгдэхүүний нэрийг бичнэ.

**Хариуцах байгууллага:** Хариуцах байгууллагын нэрийг бичнэ.

**Ажлын хэсгийн нэр:** Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичнэ.

- Ажлын хэсгийн ахлагч:
- Ажлын хэсгийн гишүүд:

**Боловсруулах хугацаа:** Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ.

**Ажлын хэсгийн төлөвлөгөө:** Шаталсан байдлаар хүлээлгэж өгөх өдрийг бичнэ.

**Үйл ажиллагааны зардал:** Үйл ажиллагаанд шаардлагатай төсвийг бичнэ. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргах төсвийн хүсэлтийн дүн

**Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө:**

Бүтээгдэхүүн	Бүтээгдэхүүний нэр											
Судлагдахуун	Тухайн судлагдахууны нэрийг бичих											
Анги	Тухайн ангийг бичих											
Хариуцах ажлын хэсэг	Боловсруулалт хариуцсан ажлын хэсгийн нэр, ахлагч											
Хугацаа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Үйл ажиллагаа1												
Үйл ажиллагаа2												
Үйл ажиллагаа3												
Үйл ажиллагаа4												
Үйл ажиллагаа5												

**Ажил гүйцэтгэхэд холбоотой материал:** Сурах бичиг, багшийн ном, бусад сургалтын нэмэлт хэрэглэгдэхүүн зохиоход ашиглах материал, эх сурвалжуудыг бичнэ. Тухайлбал:

1. Сурах бичиг ба багшийн ном зохиох удирдамж
2. Судлагдахууны хөтөлбөр
3. Сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж
4. Өмнө хэвлэгдсэн сурах бичиг, багшийн номын эх хувилбар

**1.4.5. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМЫН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ**

1. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгийн ахлагчид бусад гишүүдэд мэдээлэл өгөх, таниулах үүлзалтыг хэд хэдэн удаа зохион байгуулна.
  - Сургалтын хөтөлбөрийн нийтлэг үндэслэл, сургалтын хөтөлбөр, хөтөлбөрийн зөвлөмжийн агуулгыг нягтална.
  - Сурах бичиг, багшийн ном бусад нэмэлт сургалтын хэрэглэгдэхүүнийг боловсруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг танилцуулна
  - Сурах бичиг, багшийн ном зохиох бичиглэлд тавигдах шаардлага бүхий удирдамжийг танилцуулна.
2. Ажлын хэсгийн гишүүд удирдамжийн дагуу сурах бичиг, багшийн номын эхийг зохиож эхэлнэ. Боловсруулалтын хугацаанд хэрэглэгч болох сургуулийн холбогдох хүмүүсээс санал авах нь чухал тул сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын

хэсгүүдийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд урьдчилан тусгах шаардлагатай.

3. Ажлын хэсгүүд нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллагатай зөвлөлдсөний үндсэн дээр сурах бичиг, багшийн номыг сайжруулах зорилгоор сурах бичгийг хэсэгчлэн түршиж тохирц, нийцийг тогтооно. Ажлын хэсгүүд боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад хүсэлт гарган зөвлөлдсөний эцэст түршилт зохион байгуулах сургуулийг сонгоно. Түршилт явуулахдаа хичээлийн явцад тохирсон нэгж хичээлийг түрших байдлаар явах ба сургуулийн сургалтын үйл ажиллагаанд нөлөө үзүүлэхгүй байхаар төлөвлөх хэрэгтэй. Түршилтын дараа түршилт явуулсан сургуулийн багш нарын саналыг тусган засварлана.

4. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүд нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж, ажлын явц, үр дүнг илтгэх хуудсаар боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад тайлагнана. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгүүдийн ажлын явц, үр дүнгийн илтгэх хуудсыг нэгтгэн үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулна.
5. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь хүлээж авсан илтгэх хуудас, танилцуулгад үндэслэн сурах бичиг, багшийн ном, бусад сургалтын нэмэлт хэрэглэгдэхүүн боловсруулах ажлын явцыг хянан удирдах, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Таниулах үүлзалтын тэмдэглэл
2. Сурах бичгийн эх (төсөл)
3. Багшийн номын эх (төсөл)
4. Туршилт хичээлийн хэлэлцүүлгийн тэмдэглэл
5. Ажлын хэсгийн илтгэх хуудас



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сурах бичиг, багшийн ном, бусад сургалтын нэмэлт хэрэглэгдэхүүний чанарыг сайжруулахад голлох үүрэгтэй оролцох шаардлагатай.
2. Ажлын хэсгүүд нь сурах бичиг, багшийн номд оруулах зураг, график, фото зураг зэрэг оюуны өмчийн эрх, зохиогчийн эрхийн зөвшөөрлийг авсан байна. Холбогдох зөвшөөрлүүдийг нягтлах талаар удирдамж, ажлын гэрээний тавигдах шаардлагад тэмдэглэхийн зэрэгцээ зөвшөөрөл авах шаардлагатай эсэхийг сайтар нягтална.

### 1.4.6. СУРАХ БИЧИГ, БАГШИЙН НОМЫН ТӨСЛИЙГ ЭЦЭСЛЭХ

1. Сурах бичиг, багшийн ном зохиох ажлын хэсгүүд нь сурах бичиг, багшийн номын анхны эхийг агуулгын редакторт хүлээлгэн өгнө. Агуулгын редактор нь анхны эхийг нягтлан мэргэжлийн талаас нь засварлах зөвлөмж хавсарган ажлын хэсгүүд рүү буцаана.
2. Ажлын хэсгүүд нь агуулгын редактороос ирүүлсэн зөвлөмжийн дагуу анхны эхийг засварласны дараа боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шалгаруулсан хэвлэлийн газрын эх бэлтгэгч, зураач, дизайнертай хамтран сурах бичиг, багшийн номын эхийг бэлтгэнэ.
3. Сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн анхны эхийг (ном хэлбэрт орсон) агуулга ба техникийн редакторт хянуулахаар өгнө. Редакторууд нь сурах бичиг, багшийн номын эхийг хянах шалгуур үзүүлэлт бүхий хуудсын дагуу агуулга болон техникийн үзүүлэлтүүдийг нягталж, засварлах зөвлөмжийг хавсарган ажлын хэсэгт буцаана. Редактор тус бүр хэвлэлийн эхийг хоёр удаа хянасан байна.
4. Ажлын хэсэг, хэвлэлийн газрын эх бэлтгэгч, зураач, дизайнер хамтран редакторуудын ирүүлсэн зөвлөмжид үндэслэн сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн эхийг засварлана. Агуулга ба техникийн редакторын хоёр дахь удаагийн хяналтын дараа засварлаж, эцэслэх бөгөөд редакторууд зөвшөөрсөн тохиолдолд сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн эхийг боловсролын эрдэм шинжилгээ арга зүйн байгууллагад хүлээлгэн өгнө.
5. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн

эхийг шалгаж, дүгнэлт гаргана. Дүгнэлт гаргасан сурах бичиг, багшийн номын талаар үндэсний зөвлөлийн менежментийн багийн зөвлөлдөх үүлзалтаар хэлэлцүүлнэ. Зөвлөлдөх үүлзалтаар хэвлэх боломжгүй гэж үзсэн сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн эхийг сайжруулахаар ажлын хэсэг, хэвлэлийн газарт буцаах зэрэг асуудлуудыг хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.

6. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь хэвлэх боломжтой гэж үзсэн сурах бичиг, багшийн номын хэвлэлийн эхийг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүлээлгэн өгнө.
7. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага батлагдсан хэвлэлийн эхийг гэрээ байгуулсан хэвлэлийн газартай хамтран хэвлэнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын түвшин, анги бүрийн сурах бичиг
2. Боловсролын түвшин, анги бүрийн багшийн ном
3. Бусад нэмэлт сургалтын хэрэглэгдэхүүн
4. Сурах бичиг, багшийн номыг батлах, хэвлэх зөвшөөрөл бүхий акт



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг үндэсний хэмжээнд хэрэгжүүлж эхлэх үед боловсролын түвшин, анги тус бүрийн бүх сурах бичиг, багшийн ном сургуулиуд руу түгээгдсэн байна.
2. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг үндэсний хэмжээнд хэрэгжүүлэхээс нэг жилийн өмнө боловсролын түвшин, анги тус бүрийн бүх сурах бичиг, багшийн ном бэлэн болж, багш нар сургалтад хамрагдах эсвэл өөрөө судлах боломжтой байх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
3. Агуулгын ба техникийн редакторын зүгээс эцсийн хувилбар гарах хүртэл хэд хэдэн удаа хянахыг дэмжих хэрэгтэй.
4. Бусад нэмэлт сургалтын хэрэглэгдэхүүн (цахим хувилбар, аудио хувилбар, видео хувилбар, газрын зураг, толь бичиг, дасгалын хураамж, дасгалын ном, дэвтэр, үзүүлэн)-ийг боловсруулахдаа сурах бичгийн агуулгатай тохирч буй эсэхийг сайтар нягтлана.
5. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгүүдээс ирүүлсэн илтгэх хуудсыг нэтгэн ажлын явц, үр дүн, тулгамдаж буй асуудал, бэрхшээлүүдийн талаар үндэсний зөвлөлийн бүх гишүүдийн зөвлөлдөх үүлзалтаар хэлэлцүүлж, арга хэмжээ авч ажиллана.

## 1.5. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ, БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДААЛГАВАР БОЛОВСРУУЛАХ

### Зорилго

Боловсролын шинэчлэл, сургалтын хөтөлбөрийн сайжруулалттай холбогдон боловсролын үнэлгээ ч өөрчлөгдөнө. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт суурилсан боловсролын үнэлгээний удирдамж нь боловсролын байгууллагын үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн, багш нар боловсролын үнэлгээг үнэн зөв бодитой хийх, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино. Мөн үнэлгээний даалгаврын тавил, чанарыг сайжруулан, сайн даалгаврыг хадгалах, даалгаврын сан (Item Bank)-ийн мэдээллийг шинэчлэх болон сургуулиуд дээр оновчтой үнэлгээ хийгддэг байхаар урьдчилан бэлтгэсэн, үнэлгээг хэрэгжүүлэх жишиг зөвлөмжийг удирдамжид тусгана. Боловсролын үнэлгээг явуулсны дараа түүний үр дүнг цэгцэлж, шинжлэн, асуудлыг тодруулж, холбогдох хүмүүст шийдвэрлэх аргыг хэлэлцүүлж хэрэгжүүлнэ.

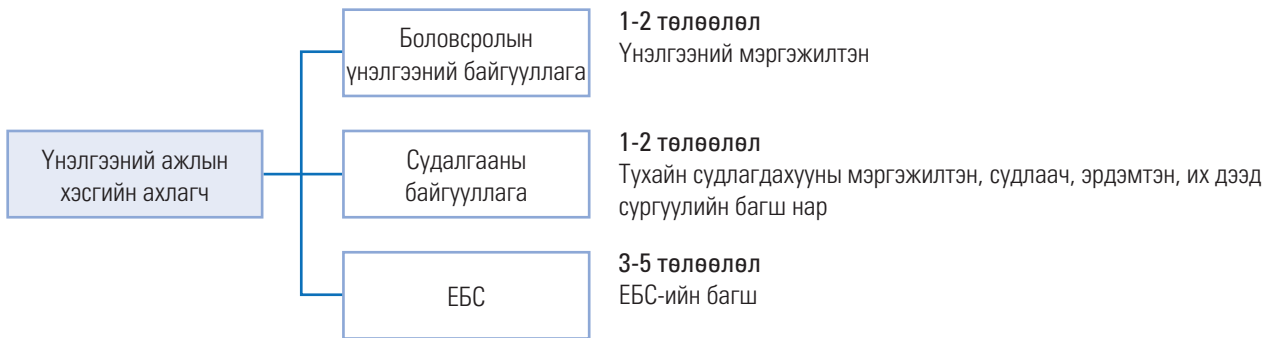
### Ач холбогдол

Боловсролын үнэлгээг жигдлэн, үнэлгээний зорилт, шалгуур, үнэлэх арга хэрэгслийг тодорхой болгосноор суралцагч юуг мэддэг, чаддаг болсон бодит байдлыг илрүүлж чадна. Суралцагчдын сурлагын амжилтын үнэлгээ, түүний үр дүнг задлан шинжилж, суралцахуйн үйл явцыг сайжруулах нь дараагийн сургалтын хөтөлбөрт оруулах өөрчлөлт, сурах бичиг, багшийн ном зохиох, боловсролын үнэлгээний хэрэгслийг сайжруулах гэх мэт хөтөлбөрийн менежментийн циклийн эргэх холбоо буюу сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах үйл явц болон сургалтын чанарт нөлөөлөх болно. Боловсролын үнэлгээг төлөвлөлттэй, тогтмол явуулж байж сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, багшийн ном, сургуулийн менежмент, хичээл (багшийн заах арга, хүүхдийн суралцахуй) сайжрах боломж бүрдэж ХМЦ нь бүхэлдээ боловсролын чанарыг дээшлүүлэхээр ажиллаж эхэлнэ.

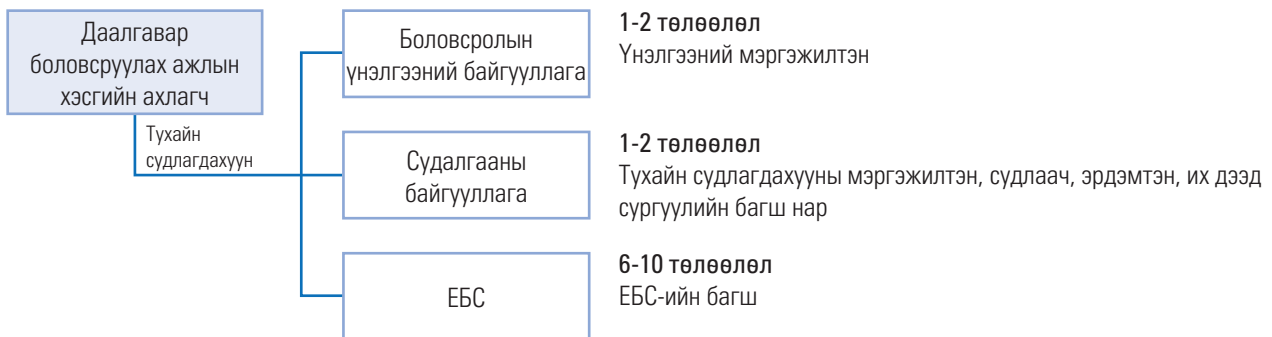
### 1.5.1. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ХЭСЭГ БАЙГУУЛЖ, ГИШҮҮДИЙГ СОНГОХ

1. Үндэсний зөвлөл нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү) эсвэл сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3 - 8 дахь жил/ (1.3.2-ыг үзнэ үү) боловсруулах үед боловсролын үнэлгээг сайжруулах зорилгоор үнэлгээний ажлын хэсгүүдийг байгуулна. Ажлын хэсгүүд нь бүх хичээл/судлагдахууны боловсролын үнэлгээний үр дүнг эргэн хэлэлцэж, боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах, үнэлгээний даалгавар боловсруулах чиг үүрэгтэй ажиллана.
2. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь жил бүрийн боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэж, боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах, үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсгийн гишүүдийг сонгон шалгаруулж, ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна. Гэрээг боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /7 - 8 дахь жил/ (1.5.2-ыг үзнэ үү) батлагдсаны дараа байгуулна.

Зураг 1.7. Боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэж, боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэг



Зураг 1.8. Үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг (Хичээл/судлагдахуун тус бүрээр)



- Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь ажлын хэсгийн үйл ажиллагаанд шаардагдах төсвийн нийт зардлыг (бүтээгдэхүүн, сургалт, оролцогчийн тоо, сургагч багшийг урих, уулзалт, сургалтын төсөв) тооцоолон боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулна.
- Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгж нийт зардлыг батлах үйл явцыг зохион байгуулж, төсвийн зохицуулалт хийнэ.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

- Боловсролын үнэлгээтэй холбоотой ажлын хэсэг томилсон боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
- Үнэлгээний ажлын хэсгийн гишүүдтэй хийх ажил гүйцэтгэх гэрээ



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

- Үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний байгууллагын үнэлгээний мэргэжилтэнг оролцуулан 9-15 хүний төлөөлөлтэй байна. Тухайн судлагдахуунаар мэргэшсэн, тухайн боловсролын түвшинд туршлагатай хүнийг сонгоно. Өнөөгийн боловсролын нөхцөл байдлыг харгалзсан хэлэлцүүлэг шаардлагатай тул сургуулийн багш нар дээр төвлөрч үйл ажиллагаагаа явуулна.
- Эрдэмтэн, судлаачид, их дээд сургуулийн багш нар шинжлэх ухааны үүднээс зөв эсэхийг дүгнэх, зөвлөхийн үүрэг гүйцэтгэнэ.
- Шалгалтын даалгавар боловсруулах хүний нөөцийг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага тогтмол бэлтгэнэ. Хөтөлбөрийн шинэчлэлийн хугацаанаас үл хамааран олон улсын чиг хандлага өөрчлөгдөнө гэж тооцон олон улсын чиг хандлагыг харгалзсан үнэлгээний даалгавар боловсруулах чадвартай хүний нөөц бэлтгэх тогтолцоог бүрдүүлнэ.

### 1.5.2. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ /7 - 8 ДАХЬ ЖИЛ/

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү) болон сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд /3-8 дахь жил/ (1.3.2-ыг үзнэ үү) суурилан боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөг (7-8 дахь жил) боловсруулна. Тус төлөвлөгөөнд 7-8 дахь жилийн буюу боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэж удирдамж, үнэлгээний даалгавар боловсруулах 2 жилийн үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй тусгана.
2. Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагаанд зарцуулах төсвийг ажил явагдах бодит хугацаанд үндэслэн ажил эхлэхээс нэг жилийн өмнө улсын төсөвт тусгана.

**Загвар 1.13. Боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /7-8 дахь жил/**

**Бүтээгдэхүүн:** Бүтээгдэхүүний нэрийг бичнэ.

**Үйл ажиллагааг хариуцагч:** Хариуцлага хүлээх байгууллагын нэрийг бичнэ.

**Ажлын хэсэг:** Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бичнэ.

**Боловсруулах хугацаа:** Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ

**Ажлын төлөвлөгөө:** Шаталсан байдлаар хүлээлгэж өгөх өдрийг бичнэ.

**Үйл ажиллагааны зардал:** Үйл ажиллагаанд шаардлагатай төсвийг бичнэ. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргах төсвийн хүсэлтийн дүн

**Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө:** (Удирдамж)

Бүтээгдэхүүн	Бүтээгдэхүүний нэр																								
Ажлын хэсгийн нэр	Ажлын хэсгийн нэр Хэсгийн ахлагчийн нэр																								
Хариуцах байгууллага	Боловсруулалтыг хариуцах байгууллагын нэр																								
Эцэслэх хугацаа	Боловсруулалт дуусах өдрийг тодорхой бичих																								
Хугацаа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
тайлбар хурал	■																								
Үйл ажиллагаа 1		■	■																						
Үйл ажиллагаа 2				■	■																				
Үйл ажиллагаа 3						■	■																		
Үйл ажиллагаа 4								■	■																
Үйл ажиллагаа 5										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

### 1.5.3. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛАГЧДАД ЗОРИУЛСАН ТАНИУЛАХ УУЛЗАЛТ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн мэргэжлийн баг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон боловсролын үнэлгээний байгууллагатай хамтарсан зөвлөлдөх хурлаар боловсролын үнэлгээний шинэчлэл хийх удирдамж баримт бичгийг боловсруулах төслийг хэлэлцэнэ.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2 –ыг үзнэ үү), сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3-8 дахь жил/ (1.3.2-ыг үзнэ үү), боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /7-8 дахь жил/ (1.5.2-ыг харна үү) зэрэгт үндэслэн боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэгт таниулах уулзалтыг зохион байгуулна.

3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн ба мэргэжлийн баг нь боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулахад зориулсан сургалт шаардлагатай эсэх, зохион байгуулах боломжтой эсэх талаар хэлэлцэнэ.
4. Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулагчдад зориулан, тэдний мэргэжлийн ойлголтыг гүнзгийрүүлэх үүднээс нэмэлт сургалтыг зохион байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын үнэлгээний удирдамжийн төсөл
2. Таниулах уулзалтын хөтөлбөр, тэмдэглэл
3. Сургалтын модуль



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын үнэлгээний асуудал хариуцсан нэгжээс үнэлгээний удирдамж боловсруулах, үнэлгээний даалгавар боловсруулах үйл ажиллагааны талаар тайлбар, мэдээллээр хангана.

### 1.5.4. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллагатай хамтран, боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах үйл ажиллагааг /7-8 дахь жил/ дэлгэрэнгүй төлөвлөнө.
2. Боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэг нь үйл ажиллагааныхаа төлөвлөгөөг боловсролын үнэлгээний байгууллагад хүлээлгэн өгч, батлуулна.
3. Боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэг нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн хийсэн ажлын явц, үр дүнг илтгэх хуудсаар боловсролын үнэлгээний байгууллагад тайлагнана.

Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь ажлын хэсгийн илтгэх хуудаст үндэслэн үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулга бэлтгэнэ. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь хүлээн авсан илтгэх хуудас, танилцуулгад үндэслэн, ажлын явцыг хянан, удирдахын зэрэгцээ шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
2. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийн илтгэх хуудас

#### Загвар 1.14. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө

Бүтээгдэхүүн: Бүтээгдэхүүний нэрийг бичнэ.

Боловсруулах хугацаа: Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ

Ажлын хэсэг: Ажлын хэсгийн нэр болон гишүүдийн нэрс

- Гишүүний хариуцах ажил: Тухайн гишүүний хариуцах ажлыг тодорхой бичих
- Гишүүний хариуцах ажил: Тухайн гишүүний хариуцах ажлыг тодорхой бичих
- Гишүүний хариуцах ажил: Тухайн гишүүний хариуцах ажлыг тодорхой бичих

Үйл ажиллагаа 1 : ① \_\_\_\_\_, ② \_\_\_\_\_, ③ \_\_\_\_\_, ④ \_\_\_\_\_, ⑤ \_\_\_\_\_

Үйл ажиллагааны алхмуудыг бичих

Үйл ажиллагаа 2 : ① \_\_\_\_\_, ② \_\_\_\_\_, ③ \_\_\_\_\_, ④ \_\_\_\_\_, ⑤ \_\_\_\_\_

Үйл ажиллагааны алхмуудыг бичих

Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө:

Бүтээгдэхүүн

Бүтээгдэхүүн

Ажлын хэсгийн нэр	Тухайн ажлын хэсгийн нэр, ажлын хэсгийн ахлагчийн нэр																							
Хариуцах байгууллага	Боловсруулалт хариуцсан байгууллагын нэр																							
Эцэслэх хугацаа	Дуусах хугацааг тодорхой бичих																							
Үйл ажиллагаа 1	Зорилго: Тухайн ажлын зорилгыг тайлбарлах Зорилт: Бүтээгдэхүүн боловсруулахын тулд хийж буй үйл ажиллагааны зорилт (1) Үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй алхам 1 (2) Үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй алхам 2																							
Үйл ажиллагаа 2	Зорилго: Тухайн ажлын зорилгыг тайлбарлах Зорилт: Бүтээгдэхүүн боловсруулахын тулд хийж буй үйл ажиллагааны зорилт (1) Үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй алхам 1 (2) Үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй алхам 2																							
Үйл ажиллагаа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Үйл ажиллагаа 1	(1)	■	■	■																				
	(2)				■	■	■																	
Үйл ажиллагаа 2	(1)									■	■	■												
	(2)												■	■	■									

**Ажил гүйцэтгэхэд холбоотой материал:** Боловсролын үнэлгээний жил бүрийн үр дүнг дахин хэлэлцэх, ажлын хэсгүүд ажлаа гүйцэтгэхдээ лавлагаа болгон ашиглах материалуудыг бичнэ.

1. Боловсролын шинэчлэл хийх үзэл баримтлал
2. Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах удирдамж
3. Өнгөрсөн хугацаанд боловсруулагдсан лавлах материалууд
4. Хууль эрх зүйн баримт бичиг зэрэг ашиглах материалуудыг бичнэ.

### 1.5.5. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДАМЖ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Боловсролын үнэлгээний удирдамж боловсруулах ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний шинэчлэл хийх удирдамж бичих төслийг дахин нягталж, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө (1.5.4-ыг үзнэ үү)-ний дагуу боловсролын үнэлгээний удирдамжийг бичнэ.
2. Ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний удирдамж бичих ажлын явц, үр дүнг илтгэх хуудсаар боловсролын үнэлгээний байгууллагад танилцуулна. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг хянан, ажлын явц, үр дүн, тулгамдаж буй асуудлуудыг шийдвэрлэсэн тухай мэдээллийг үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт тайлагнана.
3. Ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний удирдамжийн эхний хувилбар бэлэн болсны дараа ерөнхий боловсролын лаборатори сургуулийн удирдлага, багш нарт хэлэлцүүлж санал хураана. Ажлын хэсэг нь лаборатори сургуулиас ирүүлсэн саналыг нэгтгэн дүгнэж шаардлагатай засварыг хийнэ.
4. Ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон боловсролын үнэлгээний байгууллагаас санал болгосон мэргэжилтнүүдээс хоёр дахь хувилбарт тусгах саналыг авна. Түүний дараа ажлын хэсгээр хэлэлцэж шаардлагатай тохиолдолд мэргэжилтнүүдийн саналыг тусгаж, эцсийн хувилбарыг боловсруулна.
5. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь эцсийн хувилбарыг хүлээн авч нягтлан, шаардлагатай нэмэлт, засварыг хийж, боловсролын үнэлгээний удирдамжийн эхийг хэвлэлийн компанид хүлээлгэн өгнө.
6. Хэвлэлийн компани нь ажлын хэсэгтэй хамтран хэвлэлийн эхийг бэлтгэсний дараа боловсролын үнэлгээний удирдамжийг хэвлэнэ. Хэвлэлийн компани нь бэлэн болсон хувилбарыг боловсролын үнэлгээний байгууллага, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүлээлгэн өгснөөр, тус байгууллагууд үндэсний хэмжээнд нэвтрүүлэх бэлтгэлийг хангана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын үнэлгээний удирдамж

## 1.5.6. ҮНЭЛГЭЭНИЙ ДААЛГАВРЫН САНГ (ITEM BANK) ШИНЭЧЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Боловсролын үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон боловсролын үнэлгээний байгууллагатай хамтран боловсролын үнэлгээг дахин хэлэлцэх дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд /7-8 дахь жил/ (1.5.2-ыг үзнэ үү) үндэслэн 7-8 дахь жилийн хугацааны шалгалтын даалгавар боловсруулах, үнэлгээний даалгаврын сан (Item Bank)-г шинэчлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулна.
2. Үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг нь даалгавар боловсруулах, үнэлгээний даалгаврын санг (Item Bank) шинэчлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсролын үнэлгээний байгууллагаар батлуулсны дараа үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт хүлээлгэн өгнө.
3. Үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн үнэлгээний

даалгавар боловсруулах, үнэлгээний даалгаврын сан (Item Bank)-г шинэчлэх ажлыг гүйцэтгэн ажлын явц, үр дүн, тулгамдаж буй асуудлуудыг илтгэх хуудсаар боловсролын үнэлгээний байгууллагад танилцуулна. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь ажлын хэсгээс ирүүлсэн илтгэх хуудсыг нэгтгэн, үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт тайлагнана. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь хүлээн авсан илтгэх хуудас, танилцуулгад үндэслэн, ажлын явцыг хянан удирдахын хамт шаардлагатай арга хэмжээг авна.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Item Bank шинэчлэх ажлын төлөвлөгөө
2. Ажлын хэсгийн илтгэх хуудас



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг харна уу), сургалтын хөтөлбөр боловсруулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /3-8 дахь жил/ (1.3.2-ыг үзнэ үү), боловсролын үнэлгээний жил бүрийн үр дүнг дахин хэлэлцэх, дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /7-8 дахь жил/ (1.5.2-ыг харна уу) зэрэгт үндэслэн боловсролын үнэлгээний даалгавар боловсруулах ажлын хэсэгт зориулсан чадавхжуулах сургалтын бэлтгэл ажлыг хангаж, үе шаттай сургалтуудыг зохион байгуулна.

#### Загвар 1.15. Үнэлгээний даалгаврын санг (Item Bank) шинэчлэх ажлын төлөвлөгөө

Бүтээгдэхүүн: Шинэчлэгдсэн үнэлгээний даалгаврын сан (Item Bank)

Боловсруулах хугацаа: Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ

Ажлын хэсэг: Ажлын хэсгийн нэр, гишүүдийн нэр

- Гишүүний хариуцах ажил: Тухайн гишүүний хариуцах ажлыг тодорхой бичих
- Гишүүний хариуцах ажил: Тухайн гишүүний хариуцах ажлыг тодорхой бичих

Үйл ажиллагаа: Бодит үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүйг бичих (※доор жишээг харуулав)

Үйл ажиллагаа 1: Боловсролын үнэлгээний зорилт: Үнэлгээний шалгуурыг нягтлах

Үйл ажиллагаа 2: Шинэчлэх шаардлагатай судлагдахууныг тодорхойлох

Үйл ажиллагаа 3: Шинэчлэх шаардлагатай нэгж хичээлийг тодорхойлох

Үйл ажиллагаа 4: Шалгалтын даалгаврыг сайжруулах

Үйл ажиллагаа 5: Шинэ даалгаврын туршилтын судалгаа

Үйл ажиллагаа 6: Шинэ даалгавар тус бүрийн тайлбарыг боловсруулах

Үйл ажиллагаа 7: Шинэ даалгавар тус бүрийн шинжилгээг боловсруулах

Үйл ажиллагаа 8: Шинэ даалгаврын мэдээллийн санг нээлттэй болгох

Бүтээгдэхүүн	Бүтээгдэхүүний нэр																							
Боловсруулах хугацаа	Ажил эхлэхээр төлөвлөж буй өдөр болон бүтээгдэхүүн боловсруулж дуусах өдрийг бичнэ																							
Ажлын хэсгийн нэр	Тухайн ажлын хэсгийн нэр, ажлын хэсгийн ахлагчийн нэр, хариуцах ажил																							
Хариуцах байгууллага	Боловсруулалт хариуцах байгууллага																							
Дуусах хугацаа	Дуусах хугацааг тодорхой бичнэ.																							
хугацаа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24







# ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

---

СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ  
ШИЛЖИХ, ХЭРЭГЖИЛТЭД  
ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ

## 2.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ УРЬДЧИЛСАН БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ

### Зорилго

Сургалтын хөтөлбөрийн өөрчлөлттэй холбоотойгоор сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих шаардлага үүснэ. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн агуулгын зөрүү, арга зүй, сургалтын орчны өөрчлөлт зэргээс үүдэлтэй хүн хүч, материаллаг орчноос хамааралтай хүүхдэд үзүүлэх нөлөөг аль болох багасгахын тулд жигд хэмнэлээр шилжих нөхцөлийг бүрдүүлэхэд оршино.

### Ач холбогдол

Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг таниулах сургагч багшийг бэлтгэх, материаллаг нөөцийг бүрдүүлэх, үйл ажиллагааг төлөвлөгөөтэй, үялдаа холбоотой зохион байгуулж, оновчтой шийдвэр гаргах зорилгоор бэлтгэл урьдчилан хангах цаг хугацааг төлөвлөнө. Урьдчилан бэлтгэл хангаснаар сургалтын шинэ хөтөлбөрийг нэвтрүүлэхтэй холбоотойгоор сургуулиудад гарч болох ойлголтын зөрүү, төөрөгдлөөс сэргийлэх, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон орон нутгийн боловсролын газрууд зөв оновчтой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх урьдчилсан нөхцөл бүрдэнэ.

### 2.1.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ШИЛЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ АЖЛЫН ХЭСЭГ БАЙГУУЛАХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжих ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь сургалтын хөтөлбөрийн 6 дахь жил эсвэл ХМЦ 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү)-г боловсруулах үед шаардлагатай гэж хэлэлцэн шийдвэрлэсэн тохиолдолд нэмэлт ажлын хэсгийг байгуулж болно. Ажлын хэсэгт мэргэжлийн байгууллагууд, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нэр дэвшүүлсэн хүмүүсээс сонгон, шалгаруулж, нэр дэвшигчийг тодруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь зөвлөлдөх үүлзалтаар хэлэлцэн сонгосон гишүүдийн нэрсийг холбогдох мэдээллийн хамт боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд уламжилж ажлын хэсэг томилох шийдвэр гаргуулна.
3. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсэг батлагдсаны дараа мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгийн гишүүдтэй ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна. Ажил гүйцэтгэх гэрээг сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө (2.1.2-ыг үзнэ үү) болон төсөв батлагдсаны дараа гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
4. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зөвлөлдөх үүлзалт зохион байгуулж, сургалтын хөтөлбөрийн

шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны чиглэл, ажил үүргийн хуваарь, ажлын явцын талаар хэлэлцэн шийдвэр гаргана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн жагсаалт
2. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийг томилж, үүрэгжүүлсэн тухай боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
3. Ажил гүйцэтгэх гэрээ

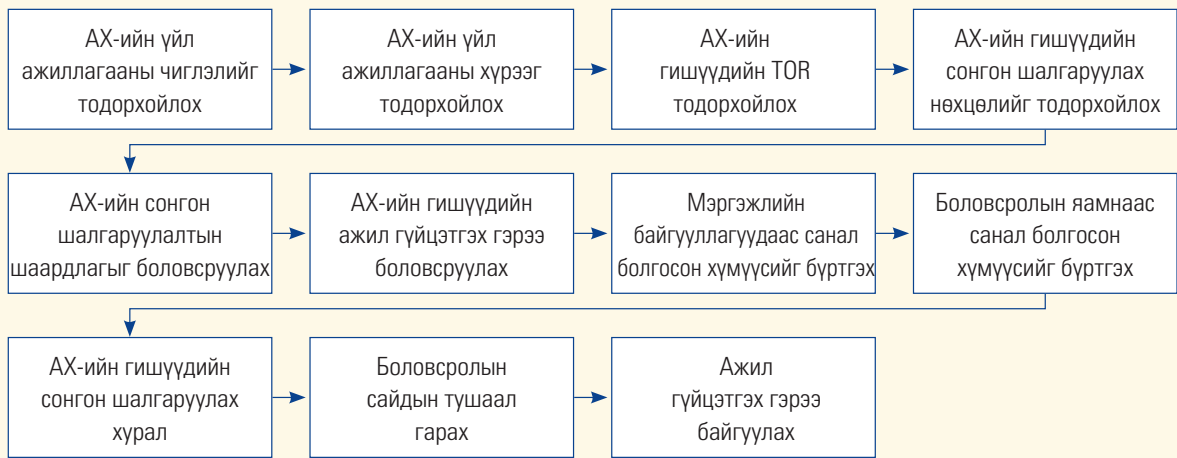


#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор сургуулиудад урт хугацаагаар дэмжлэг үзүүлэх шаардлага гарах тохиолдолд, тусгайлан дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, зохион байгуулалт хийнэ.
2. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалтын шинэ хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн гишүүдэд мэргэжлийн өндөр үр чадвартай хүмүүсийг сонгоно (сургуулиудын өнөөгийн нөхцөл байдлын талаар судалгаа хийх, заах аргын дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөн туслах гм).

BOX 2.1.

**Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсгийн гишүүдийг сонгох явц**



Сонгон шалгаруулалтад тавигдах шаардлагыг боловсруулах сонгон шалгаруулахад анхаарах зүйл

- Шаардагдах үр чадвар
- Тухайн салбарт ажилласан жил, туршлага
- Ажилласан байдал
- Албан тушаал
- Бусад бүрдүүлэх материал (байгууллагын болон мэргэжлийн байгууллага, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тодорхойлолт, урьдчилан өгсөн даалгаврын гүйцэтгэл)

**2.1.2. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХИЙН ӨМНӨ ХИЙГДЭХ ХҮНИЙ БОЛОН МАТЕРИАЛЛАГ НӨӨЦИЙН СУДАЛГАА ХИЙХ**

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангахын тулд боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллагуудтай хамтран орон нутгийн боловсролын газар, сургуулиудад сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах сургалтын материаллаг бааз, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, хүний нөөц хүрэлцээтэй эсэх талаарх судалгаа явуулна.
2. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь судалгааны дүнг нэгтгэн тайлан боловсруулна. Судалгааны дүнг үндэсний, орон

нутгийн, сургуулийн гэх мэт бүх түвшинд тулгамдаж буй асуудлыг илрүүлэн, шийдвэрлэх дараалал, ач холбогдлын зэргээр нь эрэмбэлэн тогтооход ашиглана. Мөн сургалтын шинэ хөтөлбөрийн шилжилтийг удирдан зохион байгуулж, дэмжлэг үзүүлэх тогтолцоо бүрдүүлэх, сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх удирдамж боловсруулахад ашиглана. Түүнчлэн тайланд дээрхтэй холбоотой тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх, сайжруулахад чиглэсэн санал зөвлөмж багтана.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Судалгааны тайлан

**Хүснэгт 2.1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах сургалтын материаллаг бааз, сургалтын хэрэглэгдэхүүн, хүний нөөцийн судалгааны хамрах хүрээ**

Судалгааны арга	Судалгаанд хамрагдах субъект	Судалгааны хүрээ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Асуулга</li> <li>- Цахим судалгаа</li> <li>- Ярилцлага</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага</li> <li>- Орон нутгийн боловсролын газар, хэлтэс (Аймаг, нийслэл, дүүрэг)</li> <li>- Ерөнхий боловсролын сургуулиуд /Бага, дунд, ахлах /</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Материаллаг нөөц хангалттай эсэх</li> <li>- Сургуулийн барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж (лаборатори, туршилтын багаж төхөөрөмж г.м)</li> <li>- Сургалтын хэрэглэгдэхүүн (сурах бичиг, сургалтын туслах материал)</li> <li>- Багш нарт зориулсан сургалтын материал, лавлах материал (гарын авлага, зөвлөмж г.м)</li> <li>- Хүний нөөц хангалттай эсэх</li> </ul>

### 2.1.3. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ (6-10 ДАХЬ ЖИЛ) БОЛОВСРУУЛАХ

1. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн ахлагч болон боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын ерөнхий боловсролын бодлого, сургалтын хөтөлбөр хариуцсан газрын дарга, холбогдох мэргэжилтнийг оролцуулан зөвлөлдөх үүлзалт зохион байгуулна. Зөвлөлдөх үүлзалтаар шилжилтийн үеийн тулгамдсан асуудал, хэрэгцээ шаардлага, "Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн шилжилтийн өмнөх нөхцөл байдлын судалгааны тайлан" болон "ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө" (1.1.2-ыг үзнэ үү) -нд тулгуурлан "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө"-г боловсруулна.
2. "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө"-г /6-10 дахь жил/ боловсролын

асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн баталгаажуулна.

3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгээс ирүүлсэн илтгэх хуудасд үндэслэн, шаардлагатай үед төлөвлөгөөг шинэчлэн, ажлын явцыг удирдаж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тогтмол тайлагнана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/

#### BOX 2.2.

#### Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/

Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд хөтөлбөрийн 6-10 дахь жилийн хооронд шинэ хөтөлбөрт шилжихэд чиглэн зохион байгуулах бүхий л үйл ажиллагааны зорилго, хэрэгжүүлэх хугацаа, боловсруулан гаргах бүтээгдэхүүн, хариуцах байгууллага/хүнийг тодорхой тусгана. Үйл ажиллагааг зорилгоор нь хүний нөөцийн дэмжлэг (Үндэсний сургалт), материалын дэмжлэг (Сургалтын хөтөлбөрт хамаарах материал хэрэглэгдэхүүн) гэсэн 2 хэсэгт, цаг хугацаагаар нь шилжилтийн бэлтгэл үе, таниулах үе, шинэ хөтөлбөрт шилжих үе гэсэн 3 үндсэн үе шатанд хуваан төлөвлөж, хэрэгжүүлнэ.

Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөний загварыг доор үзүүлэв. Шаардлагатай нэмэлт тайлбарыг оруулж болно.

#### Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөний загвар

Жишээ 1.

Үе шат	Дэмжих чиглэл	Үйл ажиллагаа	Зорилго	Бүтээгдэхүүн	Хэнд /Хамрагдах хүн	Хугацаа	Хариуцах байгууллага	Хамтрах байгууллага
Шилжилтийн бэлтгэл	Хүний нөөц	Сургагч багш нарыг бэлтгэх	Таниулах, шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургагч багш нарын чадавхыг бэхжүүлэх	Бэлтгэгдсэн сургагч багш нарын нэрс, (хичээл/ судлагдахуун бүрээр)	Судлаач, эрдэмтэн, арга зүйч, үнэлгээний мэргэжилтэн, хөтөлбөр сурах бичиг боловсруулсан багийн гишүүд, сургагч багш нар	6 дахь жил ○ жил ○ сар ~	Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага	Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага
Таниулах	Хүний нөөц	Олон нийтэд сургалчлах	Хөтөлбөрийн шинэчлэл/ өөрчлөлт хийсэн хэрэгцээ, шаардлага, хөтөлбөрийн зорилго Шинэ хөтөлбөр	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд таниулах сурталчил-гааны материалууд	Олон нийт	8 дахь жил (Сургалтын шинэ хөтөлбөр батлагдсаны дараа буюу 9 дэх жил таниулах үйл ажиллагааны үндсэн үе	Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсэг	Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага

			эцэслэх, хөтөлбөрт шилжихийг зарлах			эхлэхийн өмнө)		
		Боловсролын байгууллагуудад танилцуулах	Шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх урьдчилсан бэлтгэл хангуулахад чиглэсэн мэдээллээр хангах	Боловсролын байгууллагуудад зориулсан танилцуулах материалууд	Бүх шатны боловсролын байгууллагын хүний нөөц			
Шинэ хөтөлбөрт шилжих	Хүний нөөц	Мэргэжлийн байгууллагуудын хүний нөөцийг шилжилтийн үед хэрэглэх нэмэлт материал боловсруулахад бэлтгэн чадавхжуулах	Нэмэлт материал боловсруулах хүний нөөцийг бэлтгэх	Судлагдахуун бүрээр нэмэлт материал боловсруулах багийн бүрэлдэхүүн	Мэргэжлийн байгууллагуудын хариуцсан мэргэжилтнүүд, багш бэлтгэх их дээд сургуулийн багш, ЕБС-ийн багш нарын төлөөлөл бүхий өргөтгөсөн баг /материал боловсруулах чадвартай байх/	8 -9 дэх жил △ жил △ сараас ▲ жил ▲ сар	Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсэг, Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага	Ажлын хэсэг, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллага, орон нутгийн боловсролын асуудал эрхэлсэн байгууллагууд
	Материалын нөөц	Шилжилтийн үед хэрэглэх нэмэлт сургалтын материал боловсруулан, түгээх	Хөтөлбөрийн өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэхэд сургууль, багш нарт шаардагдах арга зүйн зөвлөмжөөр хангах	Судлагдахуу бүрийн хөтөлбөрийн өөрчлөлттэй холбоотой нэмэлт материал (.-р ангиас ..-р анги)	Ерөнхий боловсролын сургуулиуд, багш нар		Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага	Ажлын хэсэг, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллага, орон нутгийн боловсролын асуудал эрхэлсэн байгууллагууд

**Загвар 2.1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/**

Жишээ 2.

Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/

Дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө

Үйл ажиллагаа	Хамрах хүрээ	Хугацаа ( жилээр)								
		6	7	8	9					
Шилжилтийн бэлтгэл										
	Хүний нөөц	Сургагч багшийг бэлтгэх								
	Материаллаг нөөц	Шилжилтийн үе								
		Шинэ хөтөлбөрт шилжих								
Таниулах										
	Олон нийт									
	Боловсролын байгууллага									
Шилжилтийн дэмжлэг										
	Хүний нөөц	Сургууль								
		Багш								
	Материаллаг нөөц	Шилжилтийн үе								
		Шинэ хөтөлбөр								

Үйл ажиллагаанд холбогдох материал: Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдох ашиглах материалуудыг бичих

1. Боловсролын шинэчлэл хийх үзэл баримтлал
2. Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт оруулах удирдамж
3. Өнгөрсөн хугацаанд боловсруулсан лавлах материалууд
4. Хууль эрх зүйн бичиг баримтууд зэрэг ашиглах материалуудыг бичнэ

## 2.1.4. ШИЛЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ОРОЛЦОХ ОРОЛЦОГЧДОД ТАНИУЛАХ УУЛЗАЛТ, СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих үйл явцыг удирдан чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын талаар тайлбар материал боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллагад түшиглэн, сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсгийн гишүүдэд ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү) болон сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөний /6 - 10 дахь жил/ (1.1.3-ыг үзнэ үү) дагуу үйл явцыг удирдан чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын талаар таниулах уулзалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулна.
3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих шилжилтийг удирдан чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэхэд чиглэсэн сургалт семинар зохион байгуулах хэрэгцээ шаардлага, боломж, нөхцөлийн талаар хэлэлцэнэ. Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд таниулах уулзалтын дараа сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн гишүүдийн мэдлэг, ойлголтыг гүнзгийрүүлэх

нэмэлт сургалт явуулна. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь нэмэлт сургалт зохион байгуулах хэрэгжүүлэгч байгууллагыг (хариуцлага хүлээх байгууллага) сонгох ба тус байгууллага нь сургалтын бэлтгэлийг хангаж, зохион байгуулна.

4. Сургалтын тоо, давтамж, сургагч багш, сургалтын зардал зэргийг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан хүрээнд зохион байгуулах төлөвлөлтийг эрэгжүүлэгч байгууллага боловсруулан үндэсний зөвлөлд танилцуулна. Үндэсний зөвлөл нь зөвшилцөх асуудлуудыг тодруулан боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын сургалтын хөтөлбөрийн асуудал хариуцсан нэгжид танилцуулах бөгөөд нэгж нь боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд уламжлан шийдвэрлүүлнэ.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Шинэ хөтөлбөрт шилжих үйл явцыг удирдан чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын талаар тайлбар материал
2. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн гишүүдэд зохион байгуулах сургалтын модуль, төсөв

## 2.1.5. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ БЭЛТГЭЛ АЖЛЫГ ХАРИУЦАХ БАЙГУУЛЛАГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

1. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран, шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэлийг зохих хугацаанд нь бүрэн хангахын тулд "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө"-ний /6-10 дахь жил/ (2.1.3-ыг үзнэ үү) дагуу "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-г боловсруулна. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл ажлыг хүний нөөцийн дэмжлэг (Үндэсний сургалт), материаллаг дэмжлэг (Сургалтын хөтөлбөрт холбогдох материал хэрэглэгдэхүүн) гэж 2 ангилан бэлтгэл ажлын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө боловсруулна.
2. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-г боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн болон мэргэжил дээшлүүлэх

сургалт, арга зүйн байгууллагаар тус тус хэлэлцүүлэн санал авч, сайжруулсны дараа үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулна.

3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь "Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-г боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох газар/хэлтэст уламжлан боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн хянан батална.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
2. Илтгэх хуудас

### 2.1.6. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран, сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх сургалт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, бэлтгэл ажлыг хангана. Уг төлөвлөгөөнд хэрэгжүүлэгч байгууллага, хамрагдах хүн, сургалтын тоо, сургалт зохион байгуулах өдөр, үргэлжлэх хугацаа, байршил, сургалтын агуулга, аргачлал, хэрэглэгдэхүүн, ашиглах материал, сургагч багш зэргийг тусгах бөгөөд сургалт зохион байгуулахад шаардагдах төсөв, санхүүгийн зардлын тооцоог төлөвлөгөөний хамт үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт уламжлан, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
2. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн төсөв, төлөвлөгөөг батална. Төсөв батлагдсаны дараа сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтийг дэмжих ажлын хэсэг нь мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллагатай хамтран шаардагдах сургалтын хэрэглэгдэхүүн, материалыг боловсруулах, хэвлэх, багш нарт түгээх, сургалт зохион байгуулах байр товлох, орчин бүрдүүлэх зэрэг бэлтгэл хангана.

ВОХ 2.3.

Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтийн бэлтгэх хангахад зориулсан үндэсний сургалтын агуулга, хамрах хүрээ /жишээ/

Үе шат Хамрах хүрээ /хэнд/	Шилжилтийн бэлтгэл хангах үе	Хэрэгжүүлж эхлэхийн өмнөх үе (Таниулах үйл ажиллагааны үе)	Хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх үе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага,</li> <li>Орон нутгийн боловсролын асуудал эрхэлсэн байгууллага</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрт өөрчлөлт хийсэн хэрэгцээ шаардлага, гол чиглэл, онцлох өөрчлөлтийн талаар таниулах, Үүнд:</li> <li>Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж эхлэх нэгдсэн төлөвлөгөө, хуваарь</li> <li>Судлагдахуун бүрийн агуулга, аргазүй</li> <li>Судлагдахуун бүрийн үнэлгээний шинэчлэл, өөрчлөлтүүдийг танилцуулах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургууль, багш нарт сургалтын агуулга, арга зүйн шинэчлэл, таниулах чиглэл, арга</li> <li>Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үнэлгээтэй холбоотойгоор мэргэжлийн байгууллагуудын оролцоо, ажлын чиглэл, үүрэг, хариуцлага</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний үр дүнд шинжилгээ хийх, хэрэглэх</li> </ul>
Сургуулийн удирдлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрт оруулсан, өөрчлөлт, шинэчлэлийг танилцуулах</li> <li>Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, хуваарийг тайлбарлах</li> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд чиглэсэн сургуулийн менежментийн сургалт зохион байгуулах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах аргачлал</li> <li>Сургууль дээр багшийн хөгжлийг шинэ хөтөлбөрт шилжихэд чиглүүлэн дэмжих арга, зохион байгуулалтын талаарх сургалт</li> <li>Сургуулийн менежментийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглүүлэх сургалт</li> <li>Шинэ хөтөлбөрөөр суралцагчийг үнэлэх үнэлгээний аргачлалын талаарх сургалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах аргачлал</li> <li>Сургуулийн хөтөлбөрийн үнэлгээ</li> </ul>
Багш	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрт оруулсан, өөрчлөлт, шинэчлэлийг танилцуулах</li> <li>Сургалтын шинэ хөтөлбөрт анги, судлагдахуун бүрийн шилжих шилжилтийн хугацаа, агуулгын зөрөөг арилгах зөвлөмж сургалт</li> <li>Сургалтын шинэ хөтөлбөрт туссан шинэлэг агуулга, арга зүй, үнэлгээний онол, багшийг мэргэшүүлэх, хөрвүүлэх сургалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн судлагдахуун бүрээр шинэчлэгдсэн агуулгын онцлог, заах арга зүйн сургалт</li> <li>Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалт явуулахад дэмжлэг үзүүлэх тогтолцоог танилцуулах</li> <li>Сургалтын шинэ хөтөлбөрөөр суралцагчийг үнэлэх үнэлгээний аргачлалын талаар танилцуулах</li> <li>Боловсролын үнэлгээний стандартад нийцсэн шалгалтын даалгавар боловсруулах сургалт</li> <li>Шилжилтийн үеийн тусгай арга хэмжээ, үйл ажиллагааны сургалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний үр дүнг тусган хэрэглэх талаарх сургалт</li> <li>Багш нарт заах аргын талаар нэмэлт сургалт</li> </ul>

**Загвар 2.2. Багш, сургагч нарт зориулсан сургалтын төлөвлөгөө**

1. Хэрэгжүүлэгч байгууллага (Хариуцлага хүлээх байгууллага)  
Хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий хариуцагч байгууллага
2. Сургалтад хамрагдах хүн  
Хамрагдах хүмүүсийг бичих (хамрах аймаг, хот, дүүрэг, сум, боловсролын газрын сургагч багш, хүний тоо гэх мэт)
3. Сургалтын тоо  
Сургалтыг зохион явуулах давтамж, тоог бичих. Нэг удаагийн сургалт олон өдөр зохион явуулах тохиолдлыг ч мөн бичих
4. Сургалт зохион явуулах өдөр, үргэлжлэх хугацаа  
Сургалт зохион явуулахаар төлөвлөж буй өдөр, үргэлжлэх хугацааг бичих
5. Сургалт зохион явуулах газар  
Сургалт зохион явуулах газар, байр байршлыг бичих
6. Сургалтын агуулга  
Сургалтын агуулгыг бичих (сэдэв/гарчиг, зорилго/зорилт, товч агуулга)
7. Сургалт зохион явуулах арга  
Сургалтын арга хэлбэрийг бичих (лекц, дадлагын ажил, вэб)
8. Сургалтын хэрэглэгдэхүүн, материал  
Ашиглах материал, хэрэглэгдэхүүн  
(Сургалтын хөтөлбөр, Сургалтын хөтөлбөрийн тайлбар бичиг, Сурах бичиг, Багшийн гарын авлага, Шилжилтийн үеийн сургалтын нэмэлт материал)  
(Дадлагын ажилд ашиглах материал, тухайн өдөр шаардагдах хэрэглэгдэхүүнийг бичих)
9. Заах багш  
Заах багшийн танилцуулгыг бичих (Овог нэр, албан газар)
10. Сургалтын зардал  
Сургалт зохион явуулахад шаардагдах зардлыг бичих

**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Багш, сургагч нарт зориулсан сургалтын төлөвлөгөө
2. Багш, сургагч нарт зориулсан сургалтын төлөвлөгөөний төсөв
3. Төсвийн тооцоо

**АНХААРАХ ЗҮЙЛ**

Сургалт, семинарыг адил түвшинд чанартай, нэг агуулгаар зохион байгуулах, үр дүнг дээшлүүлэх зорилгоор сургалтын хэрэглэгдэхүүн, материалыг нэгдсэн байдлаар бэлтгэж, ашиглах шаардлагатай.

**2.1.7. МАТЕРИАЛЛАГ ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ**

1. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургуулиудад материаллаг дэмжлэг үзүүлэх бэлтгэл хангана. “Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжихийн өмнө хийгдэх судалгааны тайлан”-нд (2.1.2-ыг үзнэ үү) тусгасан шаардлагатай материалууд, тоног төхөөрөмжийг нэмж, “Материаллаг дэмжлэг үзүүлэх жагсаалт” гаргана. Мөн орон нутгийн боловсролын асуудал эрхэлсэн байгууллагад явуулсан судалгаагаар шаардлагатай байгаа материалын тоо ширхгийг тодорхой гарган жагсаалтад нэмнэ. “Сургалтын материалын жагсаалт”-д орох бүх сургалтын материалыг “Шилжилтийн үеийн нэмэлт

сургалтын материал”, “Сургалтын шинэ хөтөлбөрт байнга ашиглах сургалтын материал” гэж 2 ангилан жагсаалт гаргаж боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын санхүү, хөрөнгө оруулалт хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ.

2. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын санхүү, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь “Материаллаг дэмжлэг үзүүлэх жагсаалт” болон албан ёсны стандарт нэгжийн үнийн жагсаалтын дагуу шаардагдах бүх зардлын тооцоог гарган материаллаг дэмжлэг үзүүлэхтэй холбогдох төсвийн хүсэлтийг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүнд хүргүүлнэ.

3. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хүсэлтийг хянан баталж, төсөв хуваарилана.
4. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын санхүү, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжтэй хамтран шилжилтийн үеийн дэмжлэг үзүүлэхэд шаардлагатай сургалтын материал боловсруулах,



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Материаллаг дэмжлэг үзүүлэх жагсаалт
2. Материаллаг дэмжлэг үзүүлэхтэй холбогдох төсвийн хүсэлт
3. Сургууль, боловсролын байгууллагад материаллаг дэмжлэг үзүүлэх боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний баталсан төсөв, тушаалын хамт

хэвлэх, түгээх, сурах бичиг, бусад сургалтын материал, хэрэглэгдэхүүн тоног төхөөрөмжийг худалдан авах, тараах бэлтгэл хангана. (Шилжилтийн үеийн дэмжлэг үзүүлэхэд шаардлагатай сургалтын материал боловсруулах талаар 2.2.4-д тайлбарлана)



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургалтын материал, хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийг сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлж эхлэхийн өмнө бүрэн бэлтгэж дуусгасан байна.
2. Статистикийн мэдээлэлд үндэслэн сургалтын хэрэглэгдэхүүн, тоног төхөөрөмжийн тоо хэмжээг тогтоох бөгөөд номын санд нөөцлөх хувь, бусад онцгой хэрэглээг харгалзан хүртээмжтэй түгээх шаардлагатай.
3. Материаллаг дэмжлэгт сургуулийн барилга, байгууламж шинээр барих болон өргөтгөх, засвар хийх асуудал хамаарахгүй.

## 2.2. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ, ТАНИУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

### Зорилго

Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор, сургалтын хөтөлбөрийн өөрчлөлтөөс үүдэн шинэ, хуучин хөтөлбөрийн агуулгын зөрүү гарах, улмаар суралцагчдад шинэ хөтөлбөрийн зарим агуулгыг өмнөх ангид судалж амжихгүй дараагийн ангид дэвшин орох эсвэл зарим агуулга дараагийн ангид давтагдах нөхцөл үүсдэг. Тиймээс сургуулийн удирдлага, багш нарт шинэ, хуучин сургалтын хөтөлбөрийн ялгаатай тал, сургалтын шинэ хөтөлбөрийн талаарх ойлголтыг гүнзгийрүүлэх, "шилжилтийн үеийн сургалтын нэмэлт материал"-ыг ашиглан, шилжилтийг хэрхэн зохион байгуулах талаар тайлбарлана. Мөн шинээр боловсруулсан сурах бичиг, сургалтын материалыг танилцуулж, сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн бэлтгэл бүрэн хангахыг зорилго болгоно.

### Ач холбогдол

Суралцагчдад сургалтын агуулгыг бүрэн судлах баталгаа олгохын сацуу, сургуулийн удирдлага, багш нар сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжин орох, хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай зөвлөмжөөр хангаж, ойлголтыг бататгахад оршино.

### 2.2.1. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСЭГ БАЙГУУЛАХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалтыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах ба шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт ажлын хэсгийг байгуулах саналыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.
2. Үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь хүний нөөцийн дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалтыг ХМЦ-ийн 10

жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний 8 дахь жилээс зохион байгуулахаар төлөвлөнө.

3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зөвлөлдөх үүлзалт зохион байгуулж, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны чиглэл, ажил үүргийн хүрээний талаар хэлэлцэж шийдвэр гаргана. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний тушаалаар нэмэлт ажлын хэсгийн нэр дэвшигчийг томилсны дараа мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь ажлын хэсгийн гишүүдтэй ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна. Ажил гүйцэтгэх гэрээг “Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/” (2.1.2-ыг үзнэ үү), “Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл хангах ажлын хэсгийн

үйл ажиллагааны төлөвлөгөө” (2.1.4-ийг үзнэ үү) батлагдсаны дараа байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалтын нэмэлт ажлын хэсэг
2. Ажил гүйцэтгэх гэрээ



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сургуульд сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан, урт хугацаанд дэмжлэг үзүүлэх шаардлага үүссэн тохиолдолд тусгайлан зохион байгуулалт хийж, дэмжлэг үзүүлэх төлөвлөгөө гарган ажиллана.

## 2.2.2. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ: ШИЛЖИЛТИЙН ҮЕИЙН СУРГАЛТ, СЕМИНАРЫН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран “сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих бэлтгэл ажил” (2.1.5-ийг үзнэ үү), “шилжилтийн бэлтгэл хангахад зориулсан сургалт” (2.1.6-г үзнэ үү), хэрэгжилтийн өнөөгийн зохион байгуулалт, төсөв санхүүжилтийн нөхцөл байдлыг харгалзан “Шилжилтийн үеийн сургалт, семинарын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө”-г боловсруулна. “Шилжилтийн үеийн сургалт, семинарын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө”-г мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллагын захирлаар баталгаажуулан, үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт танилцуулна.
2. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлын хэсэг нь “Шилжилтийн үеийн сургалт, семинарийн дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө”-ний дагуу үүрэг

гүйцэтгэх ба ажлын явц, үр дүнг илтгэх хуудсаар дамжуулан мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн төв байгууллагад тайлагнана. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн төв байгууллага нь ажлын хэсгийн ажлын илтгэх хуудсыг нэгтгэн, үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт хүргүүлнэ. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь илтгэх хуудаст тулгуурлан, ерөнхий ажлын явцыг удирдан, шаардлагын дагуу зохих арга хэмжээ авна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Шилжилтийн үеийн сургалт, семинарийн дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө
2. Мониторингийн хуудас

## 2.2.3. ШИЛЖИЛТИЙН ҮЕИЙН ДЭМЖЛЭГ: ҮНДЭСНИЙ СУРГАГЧ БАГШ НАРЫН БАГ БҮРДҮҮЛЖ, ЗӨВЛӨМЖ, ЧИГЛЭЛ ӨГӨХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллага, орон нутгийн боловсролын газруудтай хамтран сургууль, орон нутгийн багш нарт сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд манлайлан, зөвлөн тусалж ажиллах хүний нөөцийг өргөтгөх зорилгоор үндэсний сургагч багш нарыг боловсролын түвшин, судлагдахуун бүрээр бүрдүүлнэ.
2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран “Шилжилтийн үеийн сургалт, семинарын дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө” (2.2.2-ыг үзнэ үү)-ний дагуу шилжилтийн дэмжлэг үзүүлэх үндэсний сургагч нарт зориулан таниулах үүлзалт, сургалт явуулж, багш нарт зөвлөн туслах ажлын ерөнхий чиглэл, зөвлөмж өгнө.

3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх үүлзалт хийж, таниулах үүлзалтын тойм, агуулгын талаар хэлэлцэн зөвшилцөнө. Таниулах үүлзалтыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага хариуцан явуулах ба сургагч багш нарт сургалт, семинарын төлөвлөгөө (2.1.6-ыг үзнэ үү), сургалт, семинарын хэрэглэгдэхүүн, материал (“Сургалтын хөтөлбөр”, “Сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж”, “Сурах бичиг”, “Багшийн гарын авлага”, “Шилжилтийн үеийн сургалтын нэмэлт материал” гэх мэт) -ын талаар тайлбарлах, зорилготой. Сургалт нь нийслэл, дүүрэг, аймаг, орон нутаг, сургуулийн түвшинд сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх багш нарт зөвлөн тусалж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй сургагч багш нарт зориулагдана.
4. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх үүлзалт хийж, сургалт семинар явуулах шаардлага, нөхцөл байдлын тухай хэлэлцэнэ. Шаардлагатай гэж шийдвэрлэсэн тохиолдолд, үндэсний зөвлөлийн сургалтын баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай

хамтран таниулах үүлзалт зохион, сургалт, семинарын хэрэглэгдэхүүн, материалын талаар ойлголтыг бататгах, хэрэглээг сайжруулах зорилгоор нэмэлт сургалт зохион байгуулж, дэмжлэг үзүүлнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үндэсний сургагч багш нарын нэрсийн жагсаалт



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Бага, суурь, бүрэн дунд боловсролын түвшин болон судлагдахуун бүрээр үндэсний сургагч багш нарыг бэлтгэхдээ нийслэл, дүүрэг, аймаг, орон нутгийн боловсролын хэлтэсийн санал болгосон манлайлах чадвар, үндэсний түвшинд зөвлөн туслах онол, арга зүйн чадвар бүхий багш, ажилтнуудыг сонгох хэрэгтэй.

## 2.2.4. ШИЛЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ СУРГАЛТЫН НЭМЭЛТ МАТЕРИАЛ БЭЛТГЭХ

1. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалтын нэмэлт материалыг боловсруулна. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх сургалтын нэмэлт материал гэдэг нь сургалтын шинэ хөтөлбөрт үндэслэн сургуулийн удирдах ажилтан, багш нарт зориулсан “Сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах гарын авлага”-ыг хэлнэ. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь шаардлагатай тохиолдолд үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт санал оруулан, батлагдсан тохиолдолд жишиг нэмэлт материалуудыг бэлтгэж болно.
2. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь шилжилтийн үеийн сургалтын нэмэлт материал болох сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах гарын авлагыг үндэсний болон орон нутгийн түвшний боловсролын байгууллагуудад хүргүүлэн, санал зөвлөмж авна. Санал зөвлөмжийн дагуу зохих засвар оруулан, эцэслэн хянаж, хэвлэнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Шилжилтийн үеийн сургалтын нэмэлт материал
2. Сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах гарын авлага



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. 2018 оны байдлаар мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага нь нэмэлт сургалтын материал бэлтгэх, боловсруулах үүрэгтэй ажиллаж байгаа ба нэмэлт сургалтын материалыг хэвлэх, тараах баримтлах хууль журам байхгүй байна. Одоогийн байдлаар Боловсролын тухай хуулийн “Албан боловсролын хүрээнд ашиглах сурах бичгийг боловсруулах, хэвлэх, тараахад дагаж мөрдөх журам”-д хамаарах бөгөөд сургалтын нэмэлт материал боловсруулахаас түгээх хүртэлх үйл ажиллагааг зохицуулах хууль эрх зүйн орчин бүрдүүлэх шаардлагатай.

## 2.2.5. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ТАНИУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА БА ФОРУМ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх тухай түшаал гарган зарлана.
2. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь, “Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөний (6-10 дахь жил)” (2.1.2-ыг үзнэ үү) дагуу сургалтын шинэ хөтөлбөрийг таниулах ажлыг зохион байгуулна. Таниулах ажлын хүрээнд танилцуулга, сурталчилгааны материалыг (шинэ, хуучин сургалтын хөтөлбөрийн агуулгын өөрчлөлтийг боловсролын түвшин, судлагдахуун бүрээр харьцуулсан хүснэгт) олон нийт болон боловсролын байгууллагын багш, ажилтнуудад зориулсан 2 хувилбараар боловсруулна. Сургалтын хөтөлбөрийн шилжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь боловсруулсан материалаа боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад үндэсний зөвлөлийн менежментийн багаар уламжлуулан хүргүүлнэ.
3. Боловсролын байгууллагын багш, ажилтнуудад зориулсан танилцуулга материалыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснөөр боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга

зүйн төв байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан танилцуулна. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан орон даяар олон нийтэд таниулах үйл ажиллагаа явуулна.

4. Сургалт, семинарт бүрэн хамрагдсан үндэсний сургагч багш нарт түшиглэн, орон нутагт нийт ард иргэд, боловсролын ажилтнуудад зориулан сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих тухай танилцуулах уулзалт, бусад үйл ажиллагааг зохион байгуулна.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөр таниулахад ашиглах танилцуулга, сурталчилгааны материал (боловсролын байгууллагын багш, ажилтанд болон олон нийтэд зориулсан)



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Сурталчилгааны материалууд нь сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих тухай батлагдсан шийдвэрт үндэслэсэн, үнэн бодит мэдээлэл байна.

## 2.2.6 СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙГ НЭВТРҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран, сургалтын шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх үндэсний сургалтыг орон даяар зохион явуулна. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага нь сургалтыг төлөвлөн, үндэсний сургагч багш нарт сургалт зохион байгуулах заавар, зөвлөмж гаргана. Үндэсний сургагч багш нар нь сургалтын бэлтгэл ханган орон нутгийн боловсролын газрууд, сургуулийн удирдлага, багш нарт үе шат бүхий сургалтууд зохион байгуулна.
2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь орон даяар зохион байгуулсан сургалтын дүнг нэгтгэн, “Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг нэвтрүүлэх үндэсний сургалтын тайлан” боловсруулж, үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт тайлагнана.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх үндэсний сургалтын төлөвлөгөө (сургалтын хөтөлбөр, сургалтын хөтөлбөрийн зөвлөмж, сурах бичиг, багшийн номыг оролцуулна)
2. Сургалтын шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх үндэсний сургалтын нэмэлт материалууд (сургуулийн хөтөлбөр боловсруулах гарын авлага)
3. Сургалтын шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх үндэсний сургалтын тайлан

## 2.3. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ШИЛЖИХ МАТЕРИАЛЫН НӨӨЦИЙН ДЭМЖЛЭГ

### Зорилго

Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэхийн тулд боловсруулж шинэчилсэн сургалтын хэрэглэгдэхүүн, материалуудыг холбогдох бүх хүмүүст тараахад шаардагдах төсвийг гаргах, худалдан авах, хэвлэх, тараах ажлын төлөвлөгөө боловсруулан, материалын нөөцийн бэлтгэл хангаж, сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх суурийг бүрдүүлнэ.

### Ач холбогдол

Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай материаллаг орчин бүрдүүлнэ.

### 2.3.1. ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТОГТОЛЦООГ ДЭМЖИХ БАГ БАЙГУУЛАХ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын ерөнхий боловсролын санхүү, хөрөнгө оруулалт, сурах бичиг, сургалтын орчны асуудал хариуцсан нэгжийн хүний нөөц нь сургалтын материалуудыг түгээхэд хүрэлцэхгүй бол тухайн үеийн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй дүрэм, журамд нийцүүлэн сургалтын материалыг түгээх багийг өргөтгөн байгуулж түр ажиллуулах буюу гүйцэтгэх байгууллагыг сонгон шалгаруулж болно.
2. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт холбогдох сургалтын материалыг тараах үйл ажиллагааг өмнөх хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн 9 дэх жил эсвэл ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулах үед зохион байгуулна.
3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх үүлзэлт зохион байгуулж, сургалтын материалуудын хангамж, хүртээмжийн талаар хэлэлцэнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

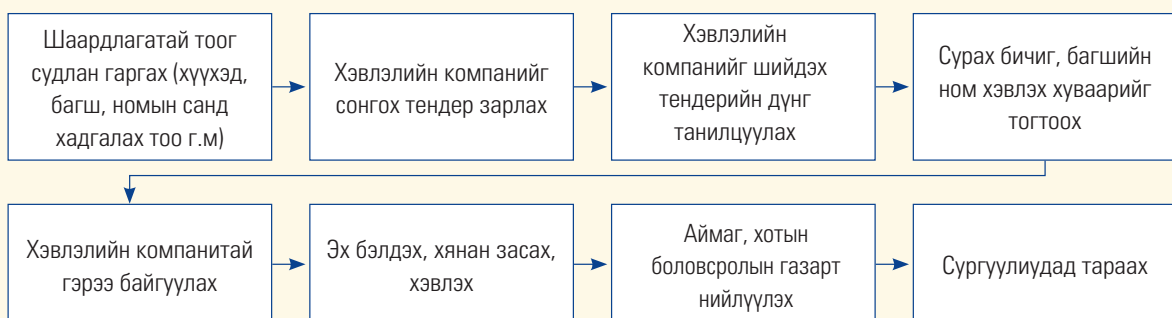
1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрт холбогдох сургалтын материалыг түгээх жагсаалт

### 2.3.2. ШИЛЖИЛТИЙН ҮЕИЙН МАТЕРИАЛУУДЫГ ТҮГЭЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын ерөнхий боловсролын санхүү, хөрөнгө оруулалт, сурах бичиг, сургалтын орчны асуудал хариуцсан нэгж шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай материалыг цаг хугацаанд нь, хүртээмжтэйгээр сургуулиудад түгээхийн тулд сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжих дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө /6-10 дахь жил/ (2.1.2-ыг үзнэ үү), материаллаг дэмжлэг үзүүлэх жагсаалтад (2.1.7-г үзнэ үү) үндэслэн, сургалтын шинэ хөтөлбөрт холбогдох сургалтын материал тараах төлөвлөгөөг боловсруулна.

ВОХ 2.4.

#### Сурах бичиг түгээх явц



### 2.3.3. ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРТ ХОЛБОГДОХ СУРГАЛТЫН МАТЕРИАЛУУДЫГ ТҮГЭЭХ

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын ерөнхий боловсролын санхүү, хөрөнгө оруулалт, сурах бичиг, сургалтын орчны асуудал хариуцсан нэгж буюу сургалтын шинэ хөтөлбөрт холбогдох сургалтын материал тараах баг нь "сургалтын шинэ хөтөлбөртэй холбоотой сургалтын материалыг тараах төлөвлөгөө"-ний (2.3.2-ыг харна уу) дагуу бүх сургалтын материалыг түгээнэ.
2. Сургууль бүр сургалтын материалуудыг хүлээн авч, бүртгэл хийж дууссаны дараа боловсролын газруудад сургалтын материал хүлээн авсан тухай тайланг илгээнэ. Тайланг урьд өмнөх сурах бичиг, сургалтын материалуудын актлагдсан, алдагдсан, устгагдсан зэргээр хэрхэн хорогдсон, үлдэгдлийг хэрхэн ашиглах тухай мэдээллийг нэмж оруулна.
3. Сургалтын материалыг түгээх үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн хяналтыг хийх багийг байгуулан ажиллуулах, эсвэл орон нутгийн боловсролын газруудтай хамтран ажиллах замаар сургалтын материал тараах үйл ажиллагаанд хийсэн хяналтын тайланг боловсруулан, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаанд хүлээлгэн өгнө.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Сургалтын материал хүлээн авсан тухай тайлан
2. Сургалтын материал тараах үйл ажиллагаанд хийсэн хяналтын тайлан

## 2.4. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ДЭМЖЛЭГ

### Зорилго

Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг найдвартай, зөв зохистой хэрэгжүүлэхэд дэмжих тогтолцоог бүрдүүлж, багш нарт заах арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

### Ач холбогдол

Сургалтын шинэ хөтөлбөрт шилжихтэй холбоотойгоор сургуулиудад ямар бэрхшээл үүсч буйг тодруулна. Багш нарт тулгарч буй бэрхшээлийг хамтран шийдвэрлэх замаар, сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх боломж нөхцөлийг дэмжихийн сацуу дараагийн сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлд тусгах мэдээллийг цуглуулна.

### 2.4.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ ТОГТОЛЦООГ БҮРДҮҮЛЭХ

1. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт ажлын хэсгийг байгуулах саналыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.
2. ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөний (1.1.2-ыг харна уу) 10 дахь жилийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.
3. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг нь мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулж, сонгогдсон гишүүдийг сайдын тушаалаар томилж, гишүүдтэй ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна.
4. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь Үндэсний зөвлөлийн менежментийн багтай зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулж, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх нэмэлт ажлын хэсгийн сонгон шалгаруулалтад тавих шаардлага, үйл ажиллагааны чиглэл, ажил үүргийн хүрээний талаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Мөн зөвлөлдөх уулзалтаар санал болгосон хүмүүсээс шалгаруулан, нэр дэвшигчдийг сонгоно.
5. Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх нэмэлт ажлын хэсгийн сонгогдсон нэр дэвшигчдийг боловсролын асуудал эрхэлсэн сайдын тушаалаар томилсны дараа мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага ажлын хэсгийн гишүүдтэй ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг
2. Ажил гүйцэтгэх гэрээ

**ВОХ 2.5.**

**Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг**

Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь сургуулиуд дээр хичээл сургалтын үйл ажиллагаанд мониторинг хийж, сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд багшид тулгарч буй асуудал, бэрхшээлийг тодруулж, тухайн асуудлыг шийдвэрлэхэд зөвлөмж өгөн, заах арга зүйн дэмжлэг (зөвлөн туслах үйлчилгээ) үзүүлнэ. Байгууллага, ажлын хэсэг нь менежментийн хэсэг, багшид зөвлөн туслах үүрэг бүхий зөвлөх багаас бүрдэнэ.

**Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн**

Үндэсний түвшинд		Орон нутгийн түвшинд
Менежментийн хэсэг	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсэг, багш бэлтгэдэг их дээд сургууль, ЕБС-ийн багш нар, эцэг, эх, асран хамгаалагчдын төлөөлөл	Орон нутгийн боловсролын газар, ЕБС-ийн удирдлагууд, багш нар болон эцэг эх, асран хамгаалагчдын төлөөлөл
Хүний тоо	10 орчим хүн	5 орчим хүн
Зөвлөх баг	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн төв байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага, орон нутгийн боловсролын газрын мэргэжилтнүүд, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах ажлын хэсгийн гишүүд, их дээд сургуулийн багш, судлаачид, ЕБС-ийн удирдлага, багш нар, эцэг эх асран хамгаалагчдын төлөөлөл	Орон нутгийн газрын мэргэжилтэн, зөвлөх багш нар, ЕБС-ийн удирдлага, багш нар, эцэг эх асран хамгаалагчдын төлөөлөл
Хүний тоо	45-65 хүн	25-35 хүн

**2.4.2. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ДЭМЖИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ**

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулна. Энэ нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг цаашдын 10 жилд дэмжих үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөө болох ба “сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэх зайлшгүй шаардлагын талаарх асуулгын хариу” (1.1.5-ыг үзнэ үү) болон “Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн шилжилтийн өмнөх нөхцөл

байдлын судалгааны тайлан”-нд (2.1.2-ыг үзнэ үү) тусгагдсан асуудлуудыг шийдвэрлэхэд чиглэнэ.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл ажиллагааг дэмжих үйл ажиллагааны төлөвлөгөө

**2.4.3. МОНИТОРИНГ ХИЙХ, ЗӨВЛӨН ТУСЛАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ**

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үйл ажиллагааг дэмжих төлөвлөгөөнд (2.4.2-ыг үзнэ үү) үндэслэн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болох “Мониторинг хийх, зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө”-г боловсруулна.
2. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх байгууллага, ажлын хэсэг нь үндэсний зөвлөлийн менежментийн багтай “Мониторинг хийх, зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө”-ний агуулга, ажлын хуваарийг зөвшилцөнө.

**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Мониторинг хийх, зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө (Жилийн төлөвлөгөө)

**АНХААРАХ ЗҮЙЛ**

1. "Мониторинг хийх, зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө"-г боловсруулах ажлыг үндэсний түвшинд мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллагын хариуцсан мэргэжилтэн, орон нутгийн түвшинд орон нутгийн боловсролын газрын тухайн боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн голлон хариуцаж, гүйцэтгэлийг хянана.

## 2.4.4. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН МОНИТОРИНГ, ЗӨВЛӨН ТУСЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь "Мониторингийн удирдамж" (хичээл ажиглалтын хуудас, шалгалтын хуудас, асуулга, ярилцлагын судалгааны хуудас)-ийг боловсруулна.
2. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь сургууль дээр ажиллах зөвлөх, сургагч багш нарын дэмжлэгтэйгээр "Зөвлөн туслах удирдамж" (судлагдахуун бүрийн агуулга арга зүйн санаа, нэгж, ээлжит хичээлийн төлөвлөлт боловсруулах удирдамж, сургалтын материалын судалгааны удирдамж, гэх мэт заах арга зүйн холбогдох ашиглах материал)-ийг боловсруулна.
3. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь зөвлөх багийн хүний нөөцийг түшиглэн, "Мониторинг хийх, зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө"-ний дагуу сургуулиуд дээр мониторинг хийж, багш нарт зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлнэ.
4. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь мониторингийн үр дүнг нэгтгэн "Мониторингийн тайлан" боловсруулан Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллагад хүргүүлнэ. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллага нь "Мониторингийн тайлан"-г эмхэтгэж, хянан засварлан, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад /үндэсний зөвлөлийн менежментийн багаар уламжлуулан/ хүлээлгэн өгнө.
5. "Мониторинг хийх зөвлөн туслах ажлын төлөвлөгөө"-ний биелэлт, сургууль, багш нарт тулгамдаж буй асуудал, бэрхшээл, түүнийг шийдвэрлэсэн байдал болон шийдвэрлэхэд шаардлагатай зөвлөмж, дэмжлэгийн талаар мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны тайланд тусган боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ. Шаардлагатай гэж үзвэл тусад нь тайлан, санал боловсруулж үндэсний зөвлөлийн менежментийн багт хүргүүлнэ. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн баг буюу боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох нэгж мониторингийн тайлан, саналд үндэслэн мэргэжлийн байгууллага, бүх шатны боловсролын байгууллагуудын хэрэгжилтийн үйл явцыг сайжруулах чиглэлээр хийх ажлын чиглэл, зөвлөмжөөр хангана.

BOX 2.6.

### Мониторинг хийх болон зөвлөн туслах үйлчилгээ

Сургалтын үйл ажиллагаанд мониторинг хийх болон зөвлөн туслах үйлчилгээг доорх байдлаар хийнэ.

	Мониторинг	Зөвлөн туслах
Зорилго	Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд багш нарт тулгамдаж буй асуудал, шаардлагатай дэмжлэгийн талаар мэдээлэл цуглуулах	Сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд багш нарт хичээлийн төлөвлөгөө, бэлтгэл, заах аргын хувьд тулгамдаж байгаа асуудлуудад зөвлөгөө өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх
Аргачлал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хичээл ажиглалт</li> <li>• Хэлэлцүүлэг</li> <li>• Ярилцлага (Сургуулийн удирдлага, багш, хүүхэд, асран хамгаалагч/хувь хүн, бүлэг) г.м</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ярилцлага (Сургуулийн удирдлага, багш, суралцагч, асран хамгаалагч/хувь хүн, бүлэг) г.м</li> <li>• Нэгж, ээлжит хичээлийн төлөвлөлт боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх</li> <li>• Сургалтын материал болон нэмэлт сургалтын материал боловсруулахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх</li> <li>• Ажлын байран дахь сургалт зохион байгуулах</li> <li>• Хамтын хичээл төлөвлөх, заах, хэлэлцүүлэг хийх</li> <li>• Хичээлийн судалгаа хийх</li> </ul>

## 2.5. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ДЭМЖИХ ЭРГЭХ ХОЛБОО

### Зорилго

Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд сургууль, багш нарт дэмжлэг үзүүлэн, сургууль дээр тулгамдаж буй асуудал, туршлага зэргийн талаар тайланд нэгтгэснээр, сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцын нөхцөл байдлыг мэдэж тодруулах, сургалтын хөтөлбөрийг үнэлэх боломжтой болно. Цаашид үр дүнг тусгах, илүү үр дүнтэй мониторинг, зөвлөн туслах үйл ажиллагаа явуулах, дараагийн сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулахад туршлага болгон ашиглана.

### Ач холбогдол

Сургалтын шинэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх явцад таамаглаж байсан хүндрэлүүд нь ямар түвшинд илэрснийг, таамаглаагүй ямар нөхцөл байдал үүссэнийг тодорхойлох боломжтой. Эдгээрийг туршлага болгон хуримтлуулан, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих үр чадварыг сайжруулах боломжтой болно. Түүнчлэн, багш нарт тулгарч буй асуудлын шалтгааныг тодруулах, дэмжлэг үзүүлэх шинэ хүчин зүйл, аргуудыг боловсруулж, дараагийн сургалтын хөтөлбөр сайжруулахад анхаарах гол асуудал юүнд оршиж буйг тодруулахад хэрэгтэй.

### 2.5.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН НӨХЦӨЛ БАЙДЛЫГ ТОДРУУЛАХ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь "Мониторингийн тайлан"-гийн агуулгад үндэслэн, үр дүнтэй болон сайжруулах шаардлагатай асуудлыг боловсролын түвшин, судлагдахуун, сургалтын үйл ажиллагаа тус бүрээр гарган хэлэлцэнэ.
2. Мэдээллийг боловсролын түвшин, судлагдахуун, сургалтын үйл ажиллагаа, анги тус бүрээр цуглуулан,

сайжруулах шаардлагатай болон үр дүнтэй гэж хуваан нэгтгэнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Мониторингийн тайлангийн нэгтгэсэн дүнгийн мэдээлэл

### 2.5.2. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН НӨХЦӨЛ БАЙДЛЫН НЭГТГЭЛ ДҮГНЭЛТ (ЖИЛ БҮР, 3, 10 ДАХЬ ЖИЛ)

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг нь дүн шинжилгээ, үр дүнд үндэслэн, дараагийн сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлд зайлшгүй анхаарах шаардлагатай зүйлийн талаар нэгтгэн "Жилийн тайлан", "3 дахь жилийн явцын тайлан", "10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан"-г тогтмол боловсруулна.
2. Сургууль, багш нарын түвшинд "Сайн туршлага"-ын жагсаалт гарган, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллагад бэлтгэн өгнө. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон

мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага нь ирүүлсэн сайн туршлагын жагсаалтаас тэргүүн туршлагыг сонгон, холбогдох хүмүүст түгээн таниулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Мониторингийн тайлан
2. Жилийн тайлан
3. 3 дахь жилийн явцын тайлан
4. 10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан

### 2.5.3. МОНИТОРИНГИЙН ҮР ДҮНГИЙН ЭРГЭХ ХОЛБОО

1. “Жилийн тайлан”, “3 дахь жилийн явцын тайлан”, “10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан”-г боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад хүлээлгэн өгч, дараагийн сургалтын хөтөлбөр шинэчлэхэд хэлэлцүүлэх материал болгосноор сургалтын хөтөлбөр боловсруулагч нарт эргэх холбоо болон ашиглагдана.
2. “Жилийн тайлан”, “3 дахь жилийн явцын тайлан”, “10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан” нь сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг, орон нутгийн боловсролын газруудад тараагдана.
3. Мониторингийн тайланд хийсэн дүн шинжилгээгээр тодорхой болсон асуудлуудыг дараа жилийн үйл ажиллагаанд тусгах ба сургуулиудад дахин очих үед сургуулийн багш нарт мэдээллийг түгээнэ.
4. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих ажлын хэсэг нь үр дүнтэй арга хэмжээнүүдийг мэдээлэх зорилгын үүднээс “сайн хичээлийн улсын зөвлөгөөн”-ийг зохион байгуулах ба боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллагын сонгосон сайн туршлагуудыг орон даяар танилцуулна.

#### BOX 2.7.

#### Сайн хичээлийн улсын зөвлөгөөн

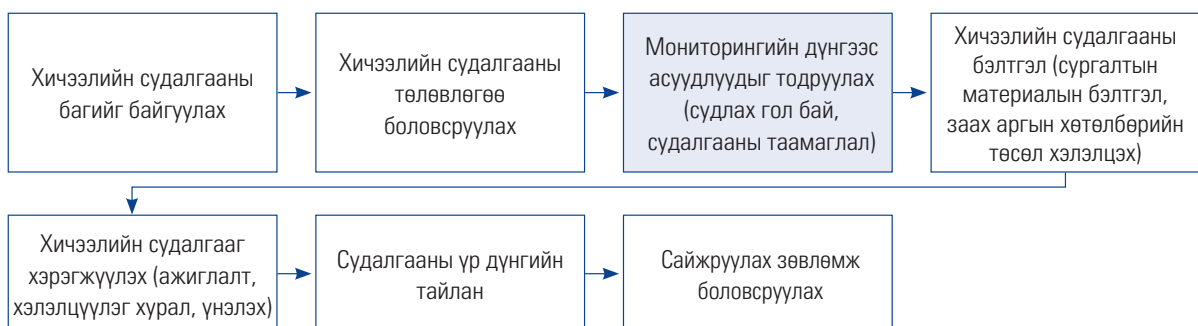
Сайн хичээлийн улсын зөвлөгөөн нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдал, үр дүнгийн талаар мэдээлэл солилцох зорилготой арга хэмжээнүүдээс бүрдэнэ. Өмнөх онуудад зохион байгуулсан жишээг үзүүлэв.

Арга хэмжээ	Зорилго	Агуулга	Давтамж	Хариуцах байгууллага
Сайн хичээл үйл ажиллагаа (хичээлийн судалгаа)	Заах арга зүйг ойлгох	Хичээлийн судалгаагаар сайн хичээлийг танилцуулах	жилд 1, 2 удаа	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, орон нутгийн боловсролын газар
Суралцагчдын бүтээлийн үзэсгэлэн	Заах арга зүй, суралцахуйн үр дүнгээ хуваалцах	Судлагдахуун дээр хийсэн суралцагчдын бүтээлийн үзэсгэлэн	жилд 1, 2 удаа	Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, орон нутгийн боловсролын газар
Багш солилцооны хөтөлбөр	Сургуулийн удирдлага, заах аргын талаар багш нар хамтдаа боловсрох / хос боловсрол/	Дотоод гадаадын багш нарын санал туршлага солилцох зөвлөгөөн	жилд 1, 2 удаа	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, орон нутгийн боловсролын газар

#### Загвар 2.3. Мониторингийн үр дүнг эргэх холбоо болгон ашигласан хичээлийн судалгаа

Мониторингийн үр дүнг эргэх холбоонд оруулах аргачлалыг хичээлийн судалгаагаар жишээлэн авч болно. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хийсэн мониторингийн явцад тодорхой судлагдахуун, нэгж хичээл, заах аргын асуудлын талаар хэлэлцүүлэг хийж, сайжруулах шаардлагатай саналыг хичээлийн судалгааны сэдэв болгож тодорхойлно.

##### 1) Хэрэгжүүлэх дараалал



## 2.6. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТ СЕМИНАРЫН ЭРГЭХ ХОЛБОО

### Зорилго

Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх сургалт семинарын нэгдсэн төлөвлөгөө, хэрэгжилтийн нөхцөл байдал, агуулга, үр дүнгийн талаар тайланд тулгуурлан нийт цогцоор нь үнэлэх, дараагийн сургалт семинар зохион байгуулахад тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэн сайжруулах зорилготой.

### Ач холбогдол

Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх улсын хэмжээний сургалт семинарын үр ашгийг баталгаажуулах, тулгамдсан асуудлыг тодруулах, бодлогыг сайжруулах замаар сургалтын үйл ажиллагааны үр дүн, үр өгөөжийг дээшлүүлнэ.

### 2.6.1. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТЫН ТАЙЛАНГИЙН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага ажлын хэсэг нь “шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх үндэсний сургалтын тайлан” (2.2.6-ыг үзнэ үү) болон бусад бүх сургалтад холбогдох мэдээллийг нэгтгэнэ.
2. Тайлан болон бусад бүх материалын агуулгыг сайжруулах шаардлагатай болон үр дүнтэй гэж ялган,

боловсролын түвшин, судлагдахуун, сургалтын үйл ажиллагаа, анги тус бүрээр нэгтгэнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх улсын хэмжээний сургалтын тайлангийн нэгтгэсэн мэдээлэл

### 2.6.2. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТЫН НЭГТГЭЛ ДҮГНЭЛТ (ЖИЛИЙН, 3, 10 ДАХЬ ЖИЛ)

1. Сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага ажлын хэсэг нь дүн шинжилгээ хийж дүгнэсэн мэдээлэлд үндэслэн дараагийн сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлд анхаарах зүйлсийг нэгтгэн “Жилийн тайлан”, “3 дахь жилийн явцын тайлан”, “10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан”-г боловсруулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Жилийн тайлан
2. 3 дахь жилийн явцын тайлан
3. 10 жилийн нэгдсэн тайлан

### 2.6.3. СУРГАЛТЫН ШИНЭ ХӨТӨЛБӨР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ СУРГАЛТ, СЕМИНАРЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ҮР ДҮНГИЙН ЭРГЭХ ХОЛБОО

1. “Жилийн тайлан”, “3 дахь жилийн явцын тайлан”, “10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан”-г боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад хүлээлгэн өгч, дараагийн сургалтын хөтөлбөр шинэчлэхэд хэлэлцүүлэх материал болгосноор сургалтын хөтөлбөр боловсруулагч нарт эргэх холбоо болон ашиглагдана. (1.1.5 ашиглах материал)
2. “Жилийн тайлан”, “3 дахь жилийн явцын тайлан”, “10 дахь жилийн нэгдсэн тайлан” нь сургалтын шинэ хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг дэмжих байгууллага, ажлын хэсэг, орон нутгийн боловсролын газруудад тараагдана.

**АНХААРАХ ЗҮЙЛ**

1. “Сургалтын шинэ хөтөлбөр хэрэгжүүлэх үндэсний сургалт”-ын эргэх холбооны дүнд тодорхой болсон багшийн заах арга зүйд холбогдох асуудлыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн төв байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаагаар сайжруулах шаардлагатай. Ялангуяа улсын хэмжээний сургалт зохион байгуулах үеэр, мөн энэ сургалтад оролцох боломжгүй сургууль багш нарт ажлын байран дээрх сургалт, онлайн сургалт, зайн сургалт явуулж заан чиглүүлэн дэмжлэг үзүүлэх нь зохимжтой.



# ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

---

СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙН  
ҮНЭЛГЭЭ

## 3.1. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН ЯВУУЛАХ БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ

### Зорилго

Боловсролын үнэлгээ нь ХМЦ-ийн чухал үйл явц бөгөөд сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдал, хүрэх дүн, суралцагчдын сурлагын амжилт, тулгамдсан асуудлыг тодруулах, үйл ажиллагааг сайжруулах, санаачилга гаргах нөхцөлийг бүрдүүлнэ. Түүнчлэн дараагийн сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэлд чиглэсэн туршлага сургамж гарна.

### Ач холбогдол

Боловсролын үнэлгээний зорилго, үр дүнг төлөвлөгөө боловсруулах үед тодорхой тусгаж өгснөөр, судалгаа тус бүрийг зохион явуулахад шаардагдах хугацаа, төсөв хөрөнгө, хүний нөөцийг бэлтгэх, эргэх холбоог үр дүнтэй хангах аргын талаар хэлэлцэн шийдвэрлэх боломжтой болно. Боловсролын үнэлгээний найдвартай, үнэн зөв байдал нь төлөвлөлт, бэлтгэлтэй шууд хамаараалтай тул сайтар бэлтгэн зохион байгуулах шаардлагатай.

### 3.1.1. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ХЭСГИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт болон суралцагчдын сурлагын амжилтыг үнэлэх, үнэлгээний удирдамж, стандарт боловсруулах, даалгаврын сан бүрдүүлэх ажлуудыг мэргэжлийн холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсгийг байгуулах саналыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.
2. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь суралцагчдын сурлагын амжилтын үнэлгээг жил бүр гаргана.
3. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран "Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа"-г ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөө (1.1.2-ыг үзнэ үү)-нд тусган хэрэгжүүлнэ.
4. Боловсролын үнэлгээний стандарт, удирдамж, даалгавар боловсруулах чиглэлээр нэмэлт ажлын хэсэг байгуулж ажиллана.
5. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь үндэсний зөвлөлийн мэргэжлийн багтай зөвлөлдөх үүлзалт зохион байгуулж, нэмэлт ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны чиглэл, ажил үүргийн хүрээ, боловсон хүчний сонгон шалгаруулалтад тавигдах шаардлагын талаар хэлэлцүүлж, боловсролын үнэлгээний чиглэлээр ажиллах нэмэлт ажлын хэсгийг боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр томилсны дараа боловсролын үнэлгээний байгууллага ажлын хэсгийн гишүүдтэй ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулна.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

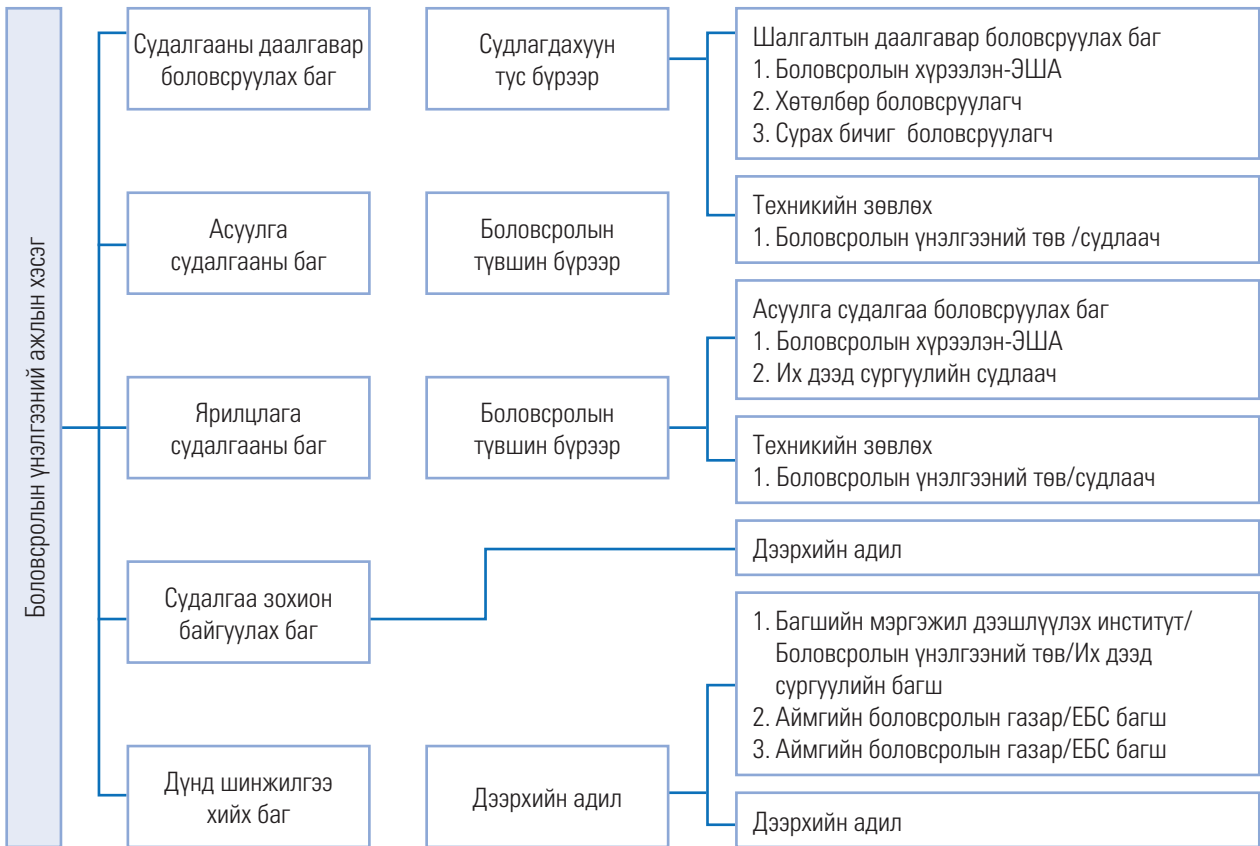
1. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийг баталсан боловсролын асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний шийдвэр
2. Ажил гүйцэтгэх гэрээ



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. 2018 оны байдлаар боловсролын үнэлгээ хариуцсан төв байгууллага нь боловсролын үнэлгээний судалгааг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын итгэмжлэл дор хариуцан ажиллаж байна. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийн хариуцах ажил үүргийг орлохуйц чиг үүрэг бүхий байгууллага байх тохиолдолд дээрх ажлын хэсгийг шинээр байгуулах шаардлагагүй бөгөөд тухайн байгууллагад итгэмжлэн гүйцэтгүүлж болно. Энэ тохиолдолд, уг байгууллагын ажилтан, албан хаагчидтай ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулах шаардлагагүй байх болно.
2. Боловсролын үнэлгээний байгууллагаас боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, их дээд сургуулийн багш, судлаач нарыг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд сонгогдсон эсэхээс үл хамааран боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцохыг санал гаргаж, оролцох хүсэлтийг тавина.

Зураг 3.1. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсэг



### 3.1.2. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ДУНД ХУГАЦААНЫ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (10 ЖИЛИЙН ТҮРШИД ХИЙХ)

1. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллагатай хамтран, ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөнд (1.1.2-ыг харна уу) үндэслэн боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион байгуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөг боловсруулна.
2. Үндэсний зөвлөлийн менежментийн ба мэргэжлийн баг нь боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэгтэй хамтран, зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулж,

холбогдох байгууллагуудад “Боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион байгуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө”-г танилцуулна

 **БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. “Боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион байгуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө” (10 жилийн түршид хийх)

ВОХ 3.1.

#### Боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион байгуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө (10 жилийн түршид хийх)

Боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион байгуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөө нь сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж эхэлснээс дараагийн сургалтын шинэ хөтөлбөр нэвтрүүлэх хүртэлх 10 жилийн хугацаанд зохион явуулах “Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа”, “Сурлагын амжилтын судалгаа”, “Олон улсын үнэлгээний судалгаа” гэсэн үндсэн 3 судалгааны төлөвлөгөөтэй уялдуулахыг хэлнэ. Судалгаа тус бүрийн зохион явуулах хугацаа, зорилгыг нарийвчлан тодорхойлохоос гадна судалгааны давхцаас суралцагчдад дарамт учруулахгүй байх, судалгааны дүнг сургалтын хөтөлбөрийн шинэчлэл, багшийн заах арга зүй, сургалтын үйл явцыг сайжруулахад үр дүнтэй ашиглахад гол зорилго нь оршино.

Судалгаа		Зорилго
Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа		Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь улсын хэмжээний ЕБС-ийг хамран, сургалтын шинэ хөтөлбөрийг нэвтрүүлж эхэлсэн тухайн жилийн өмнө болон хойно “Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа” явуулж, сорил, асуулга, ярилцлагаар сургуулиуд дээрх сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлыг тодорхойлж, хэрэгжилтийн явцад гарч буй хүндрэл бэрхшээлийг тодруулах зорилготой. Судалгааны үр дүнг судалгаа зохион байгуулсан тухайн жил бүр, мөн 10 жил тутамд дүнд шинжилгээ хийх ба сургалтын хөтөлбөрийн үнэлэх, сайжруулах хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлоход ашиглана.  Арга хэрэгсэл: Сорил, асуулгын хуудас, ярилцлага
Сурлагын амжилтын судалгаа		Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний стандарт, удирдамж, даалгаврын сан (Item bank)-д үндэслэн суралцагчийн сурлагын амжилтыг үнэлэх даалгавар боловсруулахын зэрэгцээ, жил бүр ЕБС-ийг хамарсан шалгалт зохион байгуулж, суралцагчийн сурлагын амжилтыг үнэлнэ. Үр дүн нь сургуулиудад эргэх холбоо болох буюу өдөр тутмын заах арга, сургалтын явцад сайжруулалт хийхэд тустай байх болно. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь сурлагын амжилтын жил бүрийн судалгааны тайлангуудыг нэгтгэн, 10 жилийн үр дүнд анализ хийн, сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулах хэрэгцээ шаардлагын талаар хэлэлцэх бэлтгэлийн хангана.  Арга хэрэгсэл : Даалгавар
Олон улсын үнэлгээний судалгаа	TIMSS, PISA, PIRLS гэх мэт	Монгол улсын боловсролын түвшинг олон улсын түвшинд үнэлэх зорилготой. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь тухайн олон улсын судалгааны зорилго, чиглэл, оролцох шалгуурын талаар судлан нягталж, өөрийн улсын оролцох шийдвэрийг гаргана. Олон улсын судалгаанд оролцоход төсөв, боловсон хүчин, бэлтгэл хугацаа шаардлагатай тул ХМЦ-ийн 10 жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулахад үеэс оролцох эсэхийг хэлэлцэнэ.

Төрөл	Хэрэгжүүлэгч	Нэр	Арга
Судалгаа	Засаг захиргааны байгууллага	Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа	Сорил, асуулгын хуудас, ярилцлага
		·Сурлагын амжилтын судалгаа (Quality Exam)	Даалгавар
		· Олон улсын судалгаа	Даалгавар
Төгсөлтийн шалгалт	Сургууль	· Улсын шалгалт (State Exam)	Даалгавар (жилийн эцсийн, нэгжийн, явцын)

### 3.1.3. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН ЯВУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ (ЖИЛ БҮР)

- Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах дунд хугацааны ажлын төлөвлөгөөнд (3.1.2-ыг үзнэ үү) үндэслэн боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулна.
- Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь үндэсний зөвлөлийн менежментийн багтай хамтран холбогдох боловсролын байгууллагуудтай зөвлөлдөх үүлзлэлт зохион байгуулж, боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу боловсролын үнэлгээний агуулга, хуваарийг тайлбарлан зөвшилцөнө.
- Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь үндэсний зөвлөлийн сургалтын багтай хамтран холбогдох боловсролын байгууллагуудын боловсролын үнэлгээний асуудал хариуцсан хүмүүст сургалт, дадлагын ажлыг явуулан, цаашид хийх ажлын төлөвлөгөө, хариуцлагын хүрээний талаарх ойлголтыг нь гүнзгийрүүлнэ.

### Загвар 3.1. Боловсролын үнэлгээний судалгааны чиглэл

Боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулахад боловсролын үнэлгээний судалгааны чиглэлийг тодорхойлсон байх шаардлагатай. Судалгааны чиглэлийг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсгийн гурван талт хэлэлцээрээр тодорхойлно.

#### Судалгааны чиглэл тодорхойлох удирдамж

##### Хэрэгжүүлэх зорилго

Хэрэгжүүлэх зорилгоо тодорхойлно. Зарчмын хувьд, "Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлыг тодруулах, суралцагчдын сурлагын амжилтыг үнэлэх, сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээ, сурлагын амжилтын үр дүнг хэлэлцэх явдал" бөгөөд жил бүр шинэчлэн тодорхойлох шаардлагагүй.

##### Судлагдахуун тус бүрийн зорилго

Судлагдахуун тус бүрээр судалгаа зохион явуулах ач холбогдлыг тодорхойлно. Тодорхойлохдоо өмнөх жилийнхээ судалгааны дүнг харгалзан, тухайн судалгааг тогтвортой үргэлжлүүлэх, нэмэлт судалгаа шаардлагатай хэсэгт судалгааг чиглүүлнэ.

##### Давтамж, цаг хугацаа

Сургуулийн хичээлийн жилийн үйл ажиллагаатай үялдуулан хэрэгжүүлэх хугацаа, давтамжийг тогтооно. Суралцагчдын сурлагын амжилтыг хэмжихийн тулд хичээлийн жилийн эцсээр явуулахыг зарчим болгон төлөвлөнө.

##### Хамрах хүрээ

Судалгаанд ерөнхий боловсролын 5, 9, 12-р ангийн суралцагчдаас түүврээр сонгож хамруулна. Хамрагдах суралцагч, сургуулийн тоог статистикийн хувьд баталгаатай үнэн зөв байхуйцаар тогтооно. Асуулга судалгаа, фокус ярилцлагыг сургуулийн захирал, багш, эцэг эх, асран хамгаалагч, суралцагчдын дунд түүврээр явуулна. Түүврэлхдээ бусад судалгааны хэрэгжүүлэх цаг хугацаа, судлагдахууныг давхцуулахгүйгээр зохион байгуулах ба судалгаанд тухайн сонгогдсон сургуулийн нийт суралцагч, багш нарын 10-аас доошгүй хувийг хамруулна.

##### Хамрах судлагдахуун

Монгол хэл, математик, байгалийн ухаан, нийгмийн ухааны хичээлээр тухайн анги хүртэл үзсэн хичээлийн агуулгыг хамруулна.

##### Судалгааны агуулга (суралцагчдаас авах шалгалт)

Суралцагчдын сургалтын хөтөлбөрөөр эзэмшсэн мэдлэг, үр чадварыг хэмжихээс гадна өдөр тутам амьдралд хэрэглэх хэрэглээг үнэлэх даалгавар боловсруулна. Даалгавар боловсруулахдаа боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага болон боловсролын үнэлгээний байгууллагын хамтран боловсруулсан блюпринтийг ашиглана. Суралцагчдаас авах шалгалтын даалгавар нь хоёр дэвтрээс бүрдэнэ. 1-р дэвтэр нь суралцагчийн мэдлэг ойлголт, хэрэглээг илрүүлэхүйц сонгох хариулттай даалгавруудаас, 2-р дэвтэр нь суралцагчийн мэдлэг, ойлголтоо хэрэглэх, асуудал шийдвэрлэх, задлан шинжлэх, задгай хэлбэрийн бичгийн даалгавруудаас бүрдэнэ.

##### Судалгааны агуулга (Асуулга судалгаа, ярилцлага судалгаа)

Асуулга судалгаа, ярилцлага судалгааны гол агуулгыг тодорхойлно. Үүнийг доорх байдлаар жишээлэв. Ярилцлага судалгааны хувьд, ярилцлага авах аргаа тогтоосны дараа агуулгыг нь тодорхойлно.

1. Суралцагчид: Сурах арга барил, суралцах идэвх, амьдрах суралцах орчны талаар
2. Сургуулийн удирдлага, багш нар: Заах арга зүй, хичээлийн бэлтгэл, үр чадварыг дээшлүүлэх, хүний нөөцийг бэлтгэх, суралцах орчны талаар
3. Асран хамгаалагчид: Суралцагчийн сурлагын амжилт, ахиц дэвшил, хүмүүжил, төлөвшлийн талаар гэх мэт

### Сурлагын амжилтын судалгаа зохион явуулах хуваарь

Сурлагын амжилтын судалгааг зохион явуулах хуваарь нь дараах байдалтай байна. Тодорхой өдөр цагийг ажлын хэсэг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

Сурлагын амжилтын судалгаа (Үндэсний түвшинд)			
8-9 сар	Урьдчилсан хангах	бэлтгэл	Мэдээлэл цуглуулах Баг байгуулах Чиглэл тодорхойлох Төлөвлөгөө боловсруулах Урьдчилсан судалгаа явуулах сургуулиа сонгох Түүвэр сургуулиа сонгох
10-3 сар	Судалгааны боловсруулах	даалгавар	Блюпринт боловсруулах Сорилын даалгавар боловсруулах Асуулга судалгааны хуудас боловсруулах Асуултын хуудас боловсруулах Хянан засварлах Урьдчилсан судалгаа явуулах Урьдчилсан судалгааны дүнд шинжилгээ хийх Засаж сайжруулах
4-5 сар	Судалгааг байгуулах	зохион	Ерөнхий удирдамж боловсруулах Бүх цаасан материалыг хүргүүлэх Шалгалт, сорил авах Анкет судалгаа Ярилцлага судалгаа Дүн цуглуулах Дүнг нэгтгэх
6-7 сар	Дүнд шинжилгээ хийх		Мэдээлэл боловсруулах Дүнд шинжилгээ хийх Эргэцүүлэн бодох Үр дүнг нэгтгэх Зөвлөмж боловсруулах
8 сар	Судалгааны тайлагнах	үр дүнг	Үнэлгээний тайлан гаргах Судалгааны дүнг өгөгдлийн санд тусгах
Жилийн турш	Эргэх хангах	холбоогоор	Хөтөлбөр боловсруулагчдад хандсан эргэх холбоо Сурах бичиг, гарын авлага зохиогчдод хандсан эргэх холбоо Сургууль, багш нарт хандсан эргэх холбоо



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын үнэлгээний ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
2. Боловсролын үнэлгээний судалгааны удирдамж

### 3.1.4. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН ЯВУУЛАХ БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ

1. Боловсролын үнэлгээний байгууллага, ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн төв байгууллагатай хамтран үнэлгээний шинэ даалгавар боловсруулах, даалгаврын санг (Item Bank) шинэчлэх ажлын төлөвлөгөөний (1.5.7-г үзнэ үү) дагуу сайжруулсан блюпринтийн шинэ загварыг ашиглан, сургалтын шинэ хөтөлбөрт нийцүүлэн даалгавар боловсруулна.
2. Боловсролын үнэлгээний судалгааны даалгавар боловсруулах ажлын хэсэг нь блюпринтийн дагуу даалгавар боловсруулна. Хариултын жишээ, хариултын хувилбарын хүснэгт, алдаатай хариултын шинжилгээ бүхий тайлбар материал боловсруулж боловсролын үнэлгээний байгууллагад хүлээлгэн өгнө. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагаар шинжилгээ хийлгэж, шаардлага хангасан даалгаврыг даалгаврын сан (Item Bank)-д бүртгэн хадгална.
3. Боловсролын үнэлгээний асуулга судалгааны ажлын хэсэг нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагатай хамтран боловсролын үнэлгээний судалгааны чиглэл тодорхойлох удирдамжид (3.1.3-ыг үзнэ үү) үндэслэн асуулга хуудас болон ярилцлага судалгааны хуудсыг боловсруулж боловсролын үнэлгээний байгууллагад хүлээлгэж өгнө.
4. Боловсролын үнэлгээний судалгаа авах ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний байгууллагын сонгосон сургуулиудад урьдчилсан судалгаа явуулна. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь судалгаанд хамрагдах сургуулиудад шалгалт, судалгаа зохион явуулах удирдамжийг боловсруулж, хүргүүлнэ.
5. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь судалгааны үр дүнд шинжилгээ хийн, үр дүнг Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт арга зүйн байгууллага, аймаг нийслэлийн боловсролын газар, сургууль, мэргэжлийн багш нарт хүргэж эргэх холбоог бүрдүүлэхэд анхаарна.
6. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь эцэслэн боловсруулсан судалгаа тус бүрийн цаасан материалыг хянаж, баталсны дараа хэвлэж, битүүмжлэн хадгална.



**БҮТЭЭГДЭХҮҮН**

1. Тухайн жилд ашиглах блюпринт
2. Шалгалт, судалгаа зохион явуулах удирдамж

ВОХ 3.3.

**Судалгааны даалгавар боловсруулах явц**



**Загвар 3.2. Судалгааны даалгаврын тайлбар бичиг**

Жишээ 1. Математикийн даалгаврын тайлбар материал.

**Даалгаврын дугаар, даалгаврын тавил**

(Илэрхийлэл, томъёо, зураг оруулсан даалгаврын өгөгдлийг оруулна)

А. Хариултын хувилбар, Б. Хариултын хувилбар, В. Хариултын хувилбар, Г. Хариултын хувилбар

**1. Даалгаврын зорилго**

Энэ даалгавраар ямар мэдлэг, үр чадвар илрүүлэх гэж буйг товч бичих.

- Ямар мэдлэг ойлголтыг үнэлэх гэж буйг алхам бүрээр бичих.
- Ямар чадварыг үнэлэх гэж буйг алхам бүрээр бичих.

Даалгаврын зорилго нь юу вэ? Ямар зорилгоор энэ даалгаврыг боловсруулах вэ? Юунд нь илүү анхаарах вэ? Яагаад үүнд нь анхаарах болов? Тухайлбал:

- Даалгаврын бичвэрт
- Илэрхийлэл зохиох аргад
- Тоо сонгоход
- Сурах бичиг сонгоход
- Жилийн турш хэрхэн өөрчлөгдсөнийг илрүүлэхэд
- Өмнөх үр дүнтэй харьцуулахад гэх мэт

Одоо хэрэгжүүлж буй сургалтын хөтөлбөрийн агуулга болон эзэмшүүлэх үр чадварыг үнэлэхүйц байна уу? Үүнд илүү анхаарал тавьснаар ямар үр дүн гарна гэж тооцоолсон бэ? зэргээр даалгавар боловсруулсан зорилго, юуг хэмжих даалгавар болохыг алхам бүрээр тодорхойлон бичнэ.

**2. Тайлбар****Даалгавар**

Даалгаврын тавилд бичсэн үг даалгаврын нийтлэг том зорилгыг дэлгэрэнгүй бичих

- Сургалтын хөтөлбөр дэх агуулгын хүрээ, агуулга

Агуулга: Хөтөлбөр дэх ангилал

Үр чадвар: ...-р анги (Сургалтын хөтөлбөрт заасан эзэмшвэл зохих ямар үр чадварт хамаарч буй болон ангийг бичих) Гэхдээ олон ангид үзэх агуулга байвал агуулгын залгамж холбооны талаар мөн бичнэ.

Сурах бичиг: ...-р анги, ...-р хуудас, сурах бичиг дэх тус агуулгыг зааж өгөх.

- Үнэлгээний стандарт

Үнэлгээний стандартыг бичих. (Блюпринтэд заасан агуулга)

Блюпринт	Даалгаврын төрөл			Үнэлгээний зорилго			Танин мэдэхүйн түвшин			
	Сонгох	Богино хариулт	Задгай	Мэдлэг ойлголт	Чадвар	Хэрэглээ	Ойлгох	Хэрэглэх	Задлан шинжлэх	Үнэлэх

**Хариултын хувилбар**

	Хариултын хувилбарын төрөл	Зөв хариултын хувь	Зөв хариу
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

8			
9	Хүчингүй хуудас		
0	Хариулаагүй		

- Зөв хариултын талаар

Зөв хариулт; Хариулт .....

Зөв хариулт гаргах зөв тохиромжтой аргыг бичнэ. Аль болох нарийн тодорхой, дараалалтайгаар бодож байгаагаа бичих

- Алдаатай хариултын талаар

Бүрүү хариултад хийх дүн шинжилгээг энд бичнэ. Зөв хариултаас өөр хариулт сонгосон хүүхэд нь яаж бодож, яг юун дээр алдаад, бүрүү сонголт хийсэн бэ? гэдгийг мэдэхийн тулд даалгавар боловсруулагч нь энэ хариултын хувилбарыг ямар зорилгоор оруулсан болохыг тайлбарлана. Нэг бүрчлэн, дараалалтайгаар тайлбарлах бөгөөд энэ сонголтыг хийсэн суралцагч чухам юун дээр яагаад алдсан болохыг ойлгогдохоор бичих нь чухал. Даалгавар боловсруулалт хийхдээ эхлээд тов тодорхой зорилго чиглэлтэйгээр хариултын хувилбаруудыг сонгож оруулж өгөхгүй бол, суралцагч юун дээр яаж алдсаныг, алдаа гаргасан хэсэг нь юу болохыг тайлбарлаж чадахгүй болох учир даалгавар анх боловсруулах үедээ сайтар хэлэлцэн зөвшилцөж, хариултын хувилбарыг сонгож тавих шаардлагатай. Хариултын хувилбаруудыг анхнаасаа алдаа гаргаж болох өөр өөр байх хувилбаруудыг илрүүлэхээр боловсруулж оруулахад анхаарч ажиллах шаардлагатай. Өмнө авсан даалгавар, дүн шинжилгээнд тулгуурлан, суралцагч алдаж болохуйц хариултын хувилбарыг сонгох чухал.

- A: Суралцагчийн гаргаж болох алдааны тайлбар
- B: Суралцагчийн гаргаж болох алдааны тайлбар
- G: Суралцагчийн гаргаж болох алдааны тайлбар

**Лавлагаа-ашиглах материалын тухай**

Өмнөх жилийн даалгавартай нэг зорилготой, нэг чадварыг шалгах даалгаврууд, эсвэл тухайн нэгж хичээлийн адил төстэй даалгаврыг сонгож өмнөх жилийн суралцагчийн зөв хариултын хувь, энэ удаагийн зөв хариултын хувийг харьцуулах, тухайн жилийн үр дүнг илрүүлэх боломж бүрдүүлэх тул заавал бичнэ.

**Ижил төсөөтэй даалгавар**

Даалгаврын дугаар	Даалгаврын Тавил	Зөв хариултын хувь	Тайлбар бичиг	Тайлан
2017 Улсын шалгалт		%	Хуудас	хуудас
2017 Чанарын шалгалт		%	Хуудас	хуудас

**Холбогдох бусад бодлогын хувьд**

Даалгаврын дугаар	Даалгаврын тавил	Зөв хариултын хувь	Тайлбар бичиг	Тайлан
2017 Улсын шалгалт		%	Хуудас	хуудас
2017 Чанарын шалгалт		%	Хуудас	хуудас

**3. Багшийн заах арга зүйг дэмжих хичээлийн арга зүйн санаа**

Багш нарт заах арга зүйгээ сайжруулах арга зүйн санаа боловсруулахад бүрүү хариулсан, алдаатай хариултын хувилбарыг сонгосон хүүхдийн талаар буюу бүрүү хариултын шинжилгээг бичнэ. Иймэрхүү алдаа гаргасан, бүрүү хариултын хувилбар сонгосон хүүхдэд яаж заах, ямар заах аргаар ойлгуулбал дээр болох талаар санал болгох, зөвлөнө.

1. Асуудал 1 Сайжруулах арга  
Асуудал 1 -ын сайжруулах аргын талаар дэлгэрэнгүй бичих
2. Асуудал 2 Сайжруулах арга  
Асуудал 2 -ын сайжруулах аргын талаар дэлгэрэнгүй бичих

**4. Эх сурвалж**

**Байгаа тохиолдолд бичих**

Математикийн хичээлийн даалгаврын тайлбар бичгийн хэсгээс жишээ болгов.

Утгыг ол.

$$\frac{1}{2} - \frac{2}{5} =$$

A.  $\frac{2}{10}$  B.  $\frac{1}{10}$  C.  $\frac{3}{7}$  D.  $\frac{1}{3}$

### 1. Даалгаварын зорилго

Тооцоолох чадварыг эзэмшсэн эсэхийг шалгах

- Энгийн бутархайг ижил хуваарьтай болгох
- Энгийн бутархайн хасах үйлдлийг хийж чадах

Одоо мөрдөгдөж байгаа цөм хөтөлбөрөөр 5-р ангид энгийн бутархайн үйлдлийг үзэхээр тусгасан байдаг.

Энгийн бутархайн үйлдэл дотроос ялангуяа хуваарь нь өөр, ижил хуваарьтай болгох шаардлагатай тооны тооцоолол, мөн аль нэг хуваарьтай нь нийцүүлж болохооргүй тохиолдолд хамгийн бага ерөнхий хуваагдагч ашиглан хуваарийг ижил болгож болох эсэхийг илрүүлэх байдлаар даалгаврыг тавьсан. Энгийн бутархайн шинжийг зөв ойлгож, тооцоолох үр чадварыг эзэмшсэн эсэхийг илрүүлэх зорилготой даалгавар юм.

### 2. Тайлбар

#### Даалгавар

Хуваарь нь өөр энгийн бутархайнуудыг хамгийн бага ерөнхий хуваагдагч ашиглан ижил хуваарьт оруулан хасаж чадаж буй эсэхийг шалгах

- Сургалтын хөтөлбөр дэх агуулгын хүрээ, агуулга

АТБХ: (Тоо, тоолол)

**Чадвар:** 5-р анги 『Бүхэл тоо, энгийн бутархай, аравтын бутархайн үйлдлийг ойлгох, тооцоолох, хэрэглэх』 『Энгийн бутархайг нэмэх, хасах』

Сурах бичиг: 5-р анги, 6-р тал

- Үнэлгээний зорилт

*Тоо, тооллын мэдлэг, ойлголт*

Блюпринт	Даалгаврын төрөл			Үнэлгээний зорилт			Танин мэдэхүйн түвшин			
	Сонгох	Богино хариулт	Задгай	Мэдлэг, ойлголт	Ур чадвар	Хэрэглээ	Танин мэдэхүй, ойлголт	Хэрэглээ	Шинжилгээ	Үнэлгээ
	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>			

Хариултын хувилбарын төрөл

Даалгаврын дугаар	Хариултын хувилбарын төрөл		Гүйцэтгэл %	Зөв хариулт
3	1	A	2.2%	
	2	B	51.6%	<input type="radio"/> (1)
	3	C	4.4%	
	4	D	33.0%	
	6	Хүчингүй хариулт	7.7%	
	7	Огт хариулаагүй	1.1%	

- Зөв хариултын тухай

Зөв хариулт В: Хуваарийг  $\frac{1}{10}$ -г тохируулан ижилсүүлж, хасах.  $\frac{1}{2} - \frac{2}{5} = \frac{5}{10} - \frac{4}{10} = \frac{1}{10}$

- Буруу хариултын тухай

Жишээ:

А:  $\frac{\bigcirc}{10} - \frac{\bigcirc}{10}$  гэж хуваарийг  $\frac{\bigcirc}{10}$  болгон ижилсүүлэхийг ойлгож байгаа боловч ижил хуваарьт шилжүүлэх аргачлалыг зөв ойлгоогүйн улмаас хүртвэрийг хувиргаж чадаагүй байна.  $\frac{1 \times 2}{2 \times 5} - \frac{2}{10}$  гэж сэтгэсэн болов уу гэж төсөөлөгдөж байна.

С:  $\frac{1+2}{2+5} - \frac{3}{7}$  энгийн бутархайн шинжийг зөв ойлгоогүй.

Д:  $\frac{2-1}{5-2} - \frac{1}{3}$  энгийн бутархайн шинжийг зөв ойлгоогүй.

- Шинжилгээний үр дүн ба асуудал


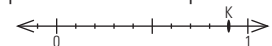
D гэж хариулсан сурагчид 33.0% буюу нэлээд өндөр үзүүлэлттэй байна. Үүнээс (хүртвэр)  $\frac{1}{3}$  (хүртвэр) / (хуваарь) — (хуваарь) гэж хариулсан сурагчид  $\frac{1}{3}$  хүртэлх хувийг эзэлж байгаа нь харагдаж байна. Эндээс үзэхэд «энгийн бутархай» -н талаарх ухагдахууныг ойлгоогүй харагдаж байна. Мөн  $\frac{2}{5}$  болон  $\frac{1}{2}$ -ын аль нь их, аль нь бага болох тухай төсөөлж чадахгүй байна гэж хэлж болохоор байна. 3-р ангид үзэх агуулга дотор «2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 хуваарьтай энгийн бутархайг дүрслэх, унших, бичих, тоон шулуун дээр илэрхийлэх, адил хуваарьтай энгийн бутархайг жиших, эрэмбэлэх» гэж хөтөлбөрт заасан байх ба сурах бичиг дээр тоон шулуун ашиглан  $\frac{1}{3}$  гэж зааж эхэлдэг. Гэвч даалгаврыг бодохдоо тоон шулуун дээрх их багыг төсөөлж чадаагүй бөгөөд бутархайн их багыг ойлгохгүй байна гэж хэлж болно. Энгийн бутархайн ухагдахууныг ойлгох хийгээд тоог ойлгох тал дээр асуудалтай байна гэж үзэж байна.

(Лавлагаа)

**Ижил төсөөтэй даалгавар**

Даалгаврын дугаар	Даалгаврын хураангуй	Гүйцэтгэл %	тайлбар	тайлан
2017 Улсын шалгалт Даалгавар 3	$1\text{kg} = \frac{2}{3}\text{kg} ?$	%	хуудас	хуудас
2017 Чанарын судалгаа1 Даалгавар 13	$16 - \frac{1}{6}$	%	хуудас	хуудас

Хамаарал бүхий даалгавар

Даалгаврын дугаар	Даалгаврын хураангуй	Гүйцэтгэл %	тайлбар	тайлан
2016 Чанарын судалгаа Даалгавар 9	Квадратын хараар будсан хэсгийг олно уу. 	%	Хуудас	хуудас
2016 Улсын шалгалт Даалгавар 6	Тоон шулуун дээрх К цэгт харгалзах тоог олоорой. 	%	хуудас	хуудас

**Заах аргын тухай**

1. Энгийн бутархайн шинжийг зөв ойлгуулахын тулд дугуй диаграм зэргийг ашиглан энгийн бутархайн ухагдахууныг дэлгэрэнгүй, сайтар тайлбарлах.

Ялангуяа С болон D гэж хариулсан хүүхдүүд нь энгийн бутархайн шинжийг зөв ойлгоогүй гэж төсөөлөгдөж байна. Өнөөг хүртэл 3-р ангид тоон шулуун ашиглан гэдгээс  $\frac{1}{3}$  эхлэн зааж байна. Тооны ухагдахууныг батжуулахын тулд тэгж заахаас өмнө юуны түрүүнд бутархайн шинжийн тухайд дугуй дүрс, дугуй диаграмм зэргийг ашиглан  $\frac{1}{2}$  болон  $\frac{1}{4}$  г.м харьцангуй хялбар тооноос эхлэн заах, сайтар тайлбарлах нь чухал юм. Тухайлбал талх, сар зэрэг өдөр тутмын амьдралд ойр, төсөөлөхөд хялбар бодит зүйлийг ашиглан «талхыг хагаслах =  $\frac{1}{2}$ », «1-ийг 3 хүнд хуваах =  $\frac{1}{3}$ » зэрэг бутархай тооны мэдрэмжийг хөгжүүлэх нь чухал гэдгийг санал болгож байна.

2. Үйлдэл гүйцэтгэхдээ ижил хуваарьтай болгох аргачлалыг зохистой хэрэглэж чаддаг болгох зорилгоор үйлдэл гүйцэтгэх дадлага/ дасгалтай дахин давтан ажиллуулж үр чадварыг эзэмшүүлнэ.

2.2% гэсэн бага үзүүлэлттэй гарсан ч А гэж хариулсан сурагчид энгийн бутархайн шинжийн талаар хуваарийг ижилсүүлэх шаардлагатайг мэдэх зэргээр тодорхой хэмжээнд ойлгож байгаа боловч энгийн бутархайг ашиглан үйлдэл гүйцэтгэх аргачлалыг бүрэн эзэмшээгүй гэж төсөөлөгдөж байна. Хуваарь нь өөр тохиолдолд үйлдэл гүйцэтгэх даалгавартай дахин давтан ажиллуулж, мэдлэг эзэмшүүлэх аргаар заах нь чухал юм. Ялангуяа  $\frac{1}{2} = \frac{1}{4}$  зэрэг аль нэг хуваарьтай нь ижилсүүлж болохоор тооны тооцооллоос эхлэн зааж,  $\frac{1}{2} = \frac{1}{5}$  зэрэг хамгийн бага ерөнхий хуваагдагчийг ашиглан ижил хуваарьт оруулах шаардлагатай дасгалтай ажиллуулах зэргээр цаашид дэлгэрүүлэн, сурагчдад суусан чадварыг нягтлангаа/шалгангаа заахыг санал болгож байна.

#### 4. Лавлагаа

Байхгүй

## 3.2. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

### Зорилго

Боловсролын үнэлгээний судалгаа нь одоогийн сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд тулгарч буй асуудлыг тодруулах, нэмэлт буюу шинээр заах шаардлагатай агуулга, аргазүйн санаа гаргах үндэс болно. Боловсролын үнэлгээний судалгаа нь сургалтын хөтөлбөрийг сайжруулахад ашиглах зүйл тул бүхий л үе шатанд оновчтой зохион байгуулж, хянаж удирдах шаардлагатай. Мөн судалгааны хүвийн мэдээллийн нүүцыг хадгалахад сайтар анхаарч, хөтөлбөр боловсруулагч, хэрэгжүүлэгч болох сургуулийн холбогдох хүмүүст хамаарах хэсгийн мэдээллийг дамжуулан түгээнэ.

### Ач холбогдол

Судалгааны үр дүнг хэрэглэх аргын талаар нарийвчлан тодорхой гаргаж өгснөөр тодорхой зорилго бүхий судалгаа, дүн шинжилгээ хийгдэх, судалгааны дүнг илүү үр дүнтэй хэрэглэх боломжтой болно. Боловсролын үр нөлөөг богино (1 жил), дунд (3-5 жил), урт (10 жил орчим) хугацаагаар төлөвлөн гаргаснаар жил бүрээр түүнчлэн урт хугацаанд, олон жилийн өөрчлөлтийн дүнд асуудлыг тодруулах боломжтой болохын гадна, цогц хөтөлбөрийн үнэлгээ хийх нөхцөл бүрдэнэ.

### 3.2.1. СУДАЛГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

1. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь аймгуудын боловсролын газарт хүсэлт тавьж, судалгаа зохион байгуулах ажлын хэсгийг сонгон шалгаруулж батална.
2. Судалгаа зохион байгуулах ажлын хэсэг нь боловсролын үнэлгээний байгууллагаас түгээсэн шалгалт зохион байгуулах удирдамжийн дагуу сургуулиуд дээр шалгалт зохион байгуулах, бүрэлдэхүүний бэлтгэлийг нягтлан, судалгааг зохион явуулна.
3. Судалгаа дууссаны дараа судалгаа зохион байгуулах ажлын хэсэг нь шалгалтын материалыг хураах, засах, өгөгдөлжүүлэх, нэгтгэх ажлыг шуурхай гүйцэтгэнэ.
4. Судалгаа зохион байгуулах ажлын хэсэг нь шалгалтын дүнг нэгтгэж дууссаны дараа боловсролын үнэлгээний байгууллагад хүлээлгэн өгч батлуулна.
5. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь судалгааны материал болон цуглуулсан мэдээллийг судлагдахуун, анги түс бүрээр ангилан цэгцлэн, мэдээллийн санд хадгална.



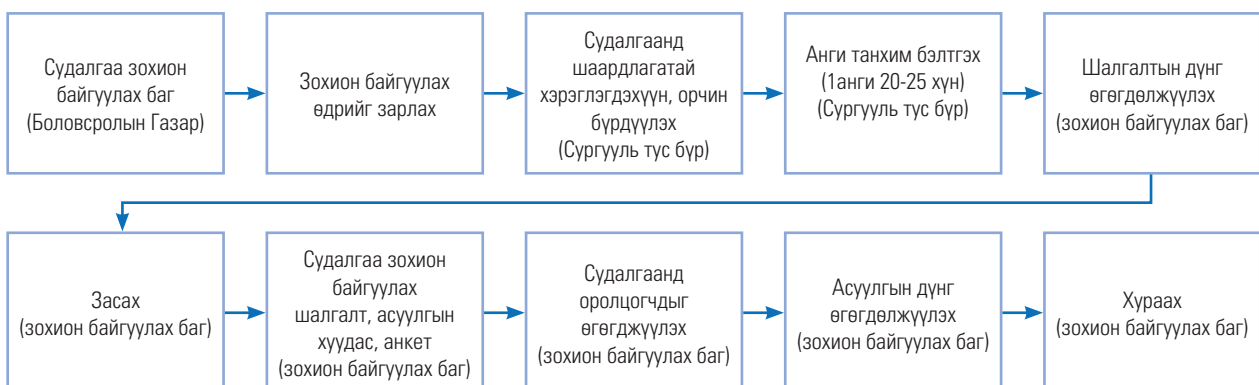
#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Судалгааны дүнгийн өгөгдөл



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Шалгалтын даалгавар ашигласан судалгааг нэг өдөр, нэг цагт зэрэг явуулна.
2. Асуулгын хуудсыг шалгалтын даалгавартай хамт тарааж, шалгалтын даалгаварт хариулж дууссаны дараа үргэлжлүүлэн авна.
3. Ярилцлага судалгааг судлагч тал нь судлуулагч тал дээр очиж асуултын хуудсын дагуу асуулт тавьж, хариултыг бичгээр болон дүрсээр (эсвэл дуу хураах) авч баримтжуулна. Гэхдээ тухайн сургуулийн нөхцөл байдлаас шалтгаалан онлайнгаар авч болно.
4. Шалгалтын гүйцэтгэлийг шалгалтын тайлбар материалыг ашиглан (буруу хариултын хувилбаруудыг хамруулна) засна.



Зураг 3.2. Судалгаа зохион байгуулах явц

## 3.2.2. БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГААНЫ ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН (ЖИЛ БҮР, 3, 10 ДАХЬ ЖИЛ)

1. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь шалгалт, судалгааны дүн шинжилгээг хийнэ. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт ажлын хэсэг байгуулж болно.
2. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь шалгалт, судалгааны үр дүнгээ “Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний тайлан”-д нэгтгэж боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад танилцуулна.
3. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь “Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний тайлан”-г нягталж, тухайн жилд нь шаардлагатай үр дүнг олж авах үүднээс нарийвчлан судалж болно. 3 жилийн үр дүнг нэгтгэн “Боловсролын үнэлгээний дүн шинжилгээний явцын тайлан”, 10 жилийн үр дүнг нэгтгэн “Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний нэгдсэн тайлан” гэсэн 3 байдлаар тайлан боловсруулж, сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгцээ, үндэслэлийг тодорхойлоход ашиглана.
4. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллагатай хамтран шинжилгээний дүнд тулгуурлан судалгааны дүнг эргэх холбоонд оруулах материал (хичээлийн арга зүйн санааны цуврал) боловсруулна. Боловсруулсан материалыг боловсролын үнэлгээний байгууллага хэвлэж, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн байгууллага орон даяар нийт сургуулиудад түгээнэ. Мөн тус материалыг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн төв байгууллага, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, арга зүйн төв байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд нээлттэй болгоно.



### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний тайлан (жилийн)
2. Боловсролын үнэлгээний дүн шинжилгээний явцын тайлан (3 жил)
3. Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний нэгдсэн тайлан (10 жил)
4. Хичээлийн арга зүйн санааны цуврал



### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

1. Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь боловсролын үнэлгээний судалгааны мэдээллийн нууцлалыг хариуцна.
2. Боловсролын үнэлгээний судалгааны үр дүнг шинжлэх ажлыг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага голлон хариуцах боловч их дээд сургууль, бусад боловсролын байгууллагуудтай хамтарч болно. Энэ тохиолдолд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага эсвэл боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагаас судалгааны дүнд шинжилгээ хийх талаар хамтран ажиллах хүсэлтээ гарган ажиллана.

### Загвар 3.3. Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний тайлан

Боловсролын үнэлгээний байгууллага нь боловсролын үнэлгээний судалгааны үр дүнг дараах бүтцийн дагуу цэгцэлнэ.

#### Боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн шинжилгээний тайлан

##### 1. Судалгааны тойм

- Судалгааны ерөнхий тойм (шалгалт, асуулгын хуудас, ярилцлага)

Зохион байгуулсан бүх судалгааны тухайд зорилго, хамрах хүрээ, судлах чиглэл, арга, дараалал, огноо, суралцагчдын тоо/сургуулийн тоо, нэгдсэн дүн зэргийн талаар анхаарах зүйлсийг бичнэ.

##### 2. Судалгааны дүн

Судалгааны даалгаврын нэгдсэн жагсаалт болон даалгавар тус бүрийн зорилго, үнэлгээний шалгуурыг тусгасан блюпринтыг хавсаргана.

- Шалгалтын дүн

Улс, аймаг, хот, сум, дүүргийн сургууль тус бүрээр, орон нутаг болон бүсийн сургууль бүрээр, судлагдахуун тус бүрээр,

анги тус бүрээр даалгавар бүрийн гүйцэтгэлийн хувь, дундаж гүйцэтгэлийн хувь, буруу хариултын хувь (хариултын хувилбарын сонголт тус бүрээр) зэргийг бичнэ. Мөн сургуулийн төрөл хэлбэр тус бүрээр (Төрийн өмчийн ба хувийн хэвшлийн, цогцолбор, бага, суурь, бүрэн дунд сургуулиуд, лаборатори сургууль, 1, 2, 3 ээлжээр хичээллэж буй сургууль) гүйцэтгэлийн хувь, дундаж гүйцэтгэлийн хувь, буруу хариултын хувь зэргийг бичнэ.

- Асуулгын хуудасны дүн  
Асуулга тус бүрийн өгөгдлийг бичнэ.
- Ярилцлагын дүн  
Асуултын хариулт тус бүрийн өгөгдлийг бичнэ.

### 3. Судалгаанд шинжилгээ хийсэн дүн

Тус бүрийн дүнг шинжилж, шинжилгээний дүнг бичнэ

1) Математик:

1. Тоо, тооллын шижилгээний дүн
2. Тоон хэмжигдэхүүний хамаарлын шинжилгээний дүн
3. Дүрсийн шинжилгээний дүн
4. Өгөгдөлтэй ажиллах

2) Эх хэл:

1. Монгол хэл
2. Үндэсний бичиг
3. (Уран зохиол

3) Байгалийн ухаан:

1. Хүн ба орчин,
2. Хүн ба нийгэм,
3. Хүн ба байгаль

Судлагдахууны шалгалтын даалгавар, ялангуяа гүйцэтгэлийн хувь багатай даалгавар болон асуулга судалгаагаар илэрсэн асуудал хоорондын хамаарал, шалгалтын даалгаврын дүн, асуулга судалгаа, ярилцлага судалгаагаар илэрсэн асуудлын талаар юунд анхаарвал зохилтойг бичнэ.

**Анхаарах зүйл:** Шинжилгээний дүнг илүү үр дүнтэйгээр ашиглахын тулд “Хөтөлбөрийн ойлголт дутуу”, “заах үр чадварын дутуу” гэсэн ерөнхийлсөн бичиглэлээс зайлсхийж, суралцагч аль нэгжийн аль хэсэг агуулгыг ойлгоогүйг, сурах бичиг дээр бичигдсэн зүйлсийг нягтлан сурах бичиг болон заах аргын тал дээр асуудал байсан эсэхийг анхааран шинжилгээ хийнэ. Жишээлбэл “Сургалтын хөтөлбөрт заасан 5 дугаар ангийн тоо бодлогын эзэмших чадвар “●●” нь шалгалтын дүнгээс улсын хэмжээнд гүйцэтгэл муутай гарсан ба өнгөрөгч оны ижил төстэй даалгаварын гүйцэтгэл ч тааруу байна. “Бага ангид нь тухайн нэгжид илүү цаг зарцуулах, 5-р ангид үзэх тухайн агуулгыг 6-р ангид шилжүүлэх нь зүйтэй.” зэргээр тодорхой бичих

1. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга болон түүний зохицуулалтын талаарх зөвлөмж
2. Багшийн заах аргын талаарх зөвлөмж
3. Суралцагчийн суралцахуйн талаарх зөвлөмж
4. Түүнээс бусад, сайжруулах шаардлагатай зүйлийн талаарх зөвлөмж

### 4. Зөвлөмж

Дүн шинжилгээний дүнгээр илэрсэн асуудлуудыг сайжруулах зөвлөмжийг бичнэ. Зөвлөмжид шинжилгээний дүнд бичигдсэн анхаарах зүйлсийн дагуу гол 4 зүйлийн талаар сайжруулах саналаа тодорхой бичнэ. Сайжруулах зөвлөмжийн тухайд сургалтын материал, заах арга зүй, суралцах орчин зэрэг тал талаас авч үзнэ.

Хавсралт материал

- Судалгааны хуудас
- Шалгалтын материал

Хичээлийн арга зүйн санаа

1) Хичээлийн шинэ санаа гэдэг нь

Хичээлийн шинэ санаа нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн нөхцөл байдлын судалгаа, сурлагын амжилтын судалгаагаар тодорхой болсон сургалтын тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэхэд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх зорилготой. Судалгааны дүнд нэгж, ээлжит хичээлийн тухайд, сургуулиудад хэрхэн зааж ирснийг сурах бичиг, хичээлийн заах аргачлалыг ашиглан асуудлыг хэлэлцэнэ.

**Нэгж: ХӨШҮҮРЭГ, ХЯЛБАР МЕХАНИЗМ**

Хөшүүргийн тэнцвэртэй байх нөхцөлийг илрүүлж, тэнцвэрийн нөхцөл дэх мөрийн уртын харьцаа, массыг тодорхойлж чаддаг байх

Чанарын үнэлгээний даалгавраас харвал хөшүүргийн тэнцвэртэй байх нөхцлийг тогтоох, тэнцвэртэй байх үеийн мөрийн урт эсвэл ачааны массыг бодож олох нь суралцахуйн үр дүн болно. Үүний тулд өдөр тутмын амьдралд тохиолдож болох жишээг ашиглан хөшүүргийн тэнцвэрийг туршиж, хэмжилт хийх, үр дүнгийн зүй тогтлыг илрүүлэх, бодит амьдралын асуудал шийдвэрлэх чадварыг хөгжүүлэх зорилгоор энэхүү хичээлийн арга зүйн сайжруулсан санааг боловруулсан болно.

Даалгавар: Хөшүүргийн тэнцвэрийн нөхцөл ашиглан дараах хүснэгтийг гүйцээж үү. [1]		Шинжлэх ухаанч арга барилыг шалгах даалгавар (2016 оны Байгаль Шинжлэлийн чанарын үнэлгээний судалгааны дүнгээс)	
Зүүн тал	Баруун тал	Гүйцэтгэлийн хувь 6.8%	5-р анги, Байгаль шинжлэлийн Юмс үзэгдэл бүлэг (Хөшүүрэг, хялбар механизм)
Масс, г	Мөрийн урт, см		
?	30		
100	10		

1-2-р хичээл (2 цаг)	<b>Хүнд ачааг хэрхэн хялбар өргөх вэ?</b> Хөшүүргийн үндсэн нэр томъёог мэдэх Ачаа болон дарах цэгийн байрлалыг өөрчилж хүнд ачааг хялбар өргөдөг болохыг ойлгох
3-4-р хичээл (2 цаг)	<b>Хөшүүргийг өдөр тутмын амьдралдаа хэрхэн хэрэглэдэг вэ?</b> Хөшүүргийг тулгуур, ачаа болон үйлчлэх цэгийн байрлалаар нь ялган таних Хөшүүргийн бодит амьдралын жишээг гаргадаг, танидаг байх
5-6-р хичээл (2 цаг)	<b>Хөшүүрэг ямар нөхцөлд тэнцвэртэй байх вэ?</b> Хөшүүргийн тэнцвэртэй байх нөхцөлийг ойлгож мэдэх Хөшүүргийн тэнцвэртэй байх нөхцөлд ачааны масс эсвэл түүний байрлалыг тогтоох

**Хөшүүрэг ямар нөхцөлд тэнцвэртэй байх вэ? хичээлийн шинэ санаа**

Танин мэдэхүйн үйл

Бодит загварыг эсдэж гаргах

Загварт зориулсан таамаг төсөөлөл гаргах

Асуудал, таамаглал дэвшүүлэх

Таамаглал дэвшүүлэх

Шинжлэн судлах ажлын төлөвлөх

Баримт нотолгоо гаргах

Арга зүйн санаа

Багш: Дараах зурагт үзүүлсний дагуу тус бүр 20, 10 г масстай ачааг байрлуулжээ. Хоёр ачааг хэрхэн тэнцүүлж болох вэ?

C1: Ачааны байрлалыг хөдөлгөх замаар тэнцүүлж болно.

C2: Тулгуурын байрлалыг хөдөлгөх замаар тэнцүүлнэ.

C3: Аль нэг талд нь тохирох масстай ачааг нэмж болно.

Багш: Таамаглалаа хэрхэн шалгах вэ? Туршилтаар хөшүүргийн тэнцвэртэй байх боломжтой үр дүнг гаргаарай.

№	Зүүн тал		Баруун тал	
	Масс, г	Мөрийн урт, см	Масс, г	Мөрийн урт, см
C3	20	15	10+10	15
C2	20	10	10	20
C1	20	6	10	12

Багш: Туршилтын үр дүнгээс ямар нэг зүй тогтол ажиглагдаж байна уу?

байлагнах

Ажиглалт, хэмжилт хийх

Тоон үр дүнг томъёолд оруулах

Баримт нотолгоо бүр үр дүнг нягтлах, үнэлэх

Мэдлэг, ойлголт

Эргэцүүлэн бодох, өөрийн бодлыг илэрхийлэх

Бодлогын үр дүнг хөрвүүлэн тайлбарлах

Загварын үнэн байдлыг шалгах

Загвараа ашиглаж тайлбар, таамаглал, шийлвэр, төлөвлөгөө гаргах

Хандлага, идэвх Туршилт төлөвлөх

Онцлог зүйл ажиглаж чадав уу?

C1: Хөшүүргийн баруун болон зүүн талын ачааны масс, мөрийн уртыг уржвэр адил байна. (Ачаа масс 1×мөрийн урт 1=Ачаа масс 2×мөрийн урт 2)

C2: Мөрийн урт тэнцүү үед 2 ачааны масс тэнцүү байна.

C3: Хөшүүргийн аль нэг талын мөрийн уртыг ихэсгэх (бууруулахад) ачааны масс багасч (ихэсч) байна.

Багш: 20 см урттай хөшүүрэгт 10 г ачааг тулгуураас 12 см зайд байрлуулжээ. Хөшүүргийн нөгөө үзүүрт ямар масстай ачааг байрлуулбал хөшүүрэг тэнцвэртэй байх вэ? Туршилт хийлгүүгээр олж болох уу? Зургаар үзүүлж тайлбарла.

C1: 10-ыг 12-оор уржүүлээд 8-д хуваахаар 15 гарах юм байна.

№	Ачааны масс 1	Мөр 1	Ачааны масс 2	Мөр 2
1	10 г	12 см	?	6 см

Багш: Дараагийн хүснэгт дэх өгөгдлийг туршилт хийлгүүгээр бодоорой.

№	Зүүн тал		Баруун тал	
	Масс, г	Мөрийн урт, см	Масс, г	Мөрийн урт, см
1	?	30	15	20
2	100	10	20	?
3	?	30	15	20
4	100	10	20	?
5	?	5	100	50

Багш: Тооцоолж гаргасан үр дүнгээ хэрхэн шалгах вэ? Яг адил үр дүн гарах болов уу?

C1: Адилхан үр дүн гарч байна аа.

C2: 4, 5-р туршилтын үр дүнг шалгах боломжгүй байна. Учир нь бидэнд хангалттай урт шугам, ачаа байхгүй байна.

Багш: Туяа найзынхаа төрсөн өдөрт зориулан дараах жороор кокостой жигнэмэг хийхээр болжээ.

Гуриал 50 г, Сахар 50 г, Кокосын үймэг 100 г, Өндөг 1 ш.

Гал тогоонд жин байхгүй байсан тул Туяа 10, 20, 50 г туухай ашиглан хэмжин авчээ. Туяа шаардлагатай материалыг хэрхэн жигнэж авсан бэ?

**Хичээлийн санааны жишээг ашиглахуйн мөн чанар буюу багшид зориулсан санамж**

а. Үр дүн урьдчилан таамаглах, туршиж, зүй тогтлыг илрүүлэх, нотлох, учир шалтгааныг тайлбарлах цил үйл ажиглалаа явагдаж байгааг анхаарч хичээлээ явуулах нь зүйтэй. Загварлах болон шинжлэх ухаанч арга барилын циклыг хичээлийн үндсэн явуулж байгааг анхаараарай. (хүснэгтийн баруун гар талын хараар загварчлалын, ногооноор шинжлэх ухаанч арга барилын циклийг харуулсан)

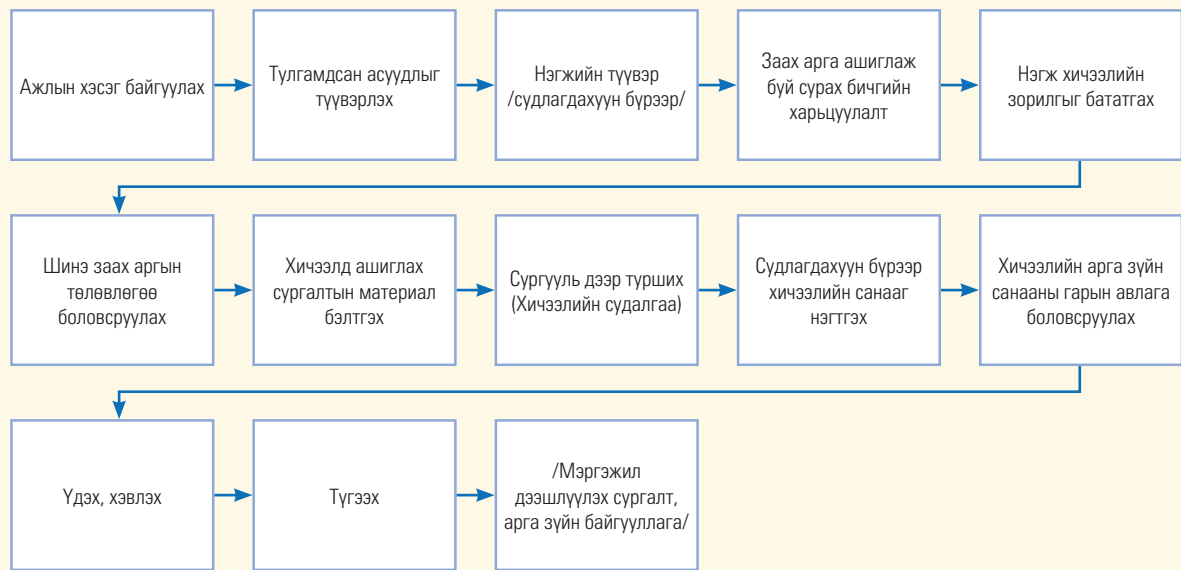
б. Дурын нөхцөлд хөшүүргийн тэнцвэртэй байх нөхцөлийг, б. Тэнцвэрийн нөхцөлийг ашиглан биетийн массыг тооцоогоор урьдчилан тааварлаж, туршилтаар нотолдог байх

Эхний ойлголт концепцийн мэдлэг болох бөгөөд 2 дахь нь 1-2-р хичээлийн баталгал болох тул агуулгын залгамж холбоог хангахад анхаарах хэрэгтэй. Үүний тулд багш "Хэрэв хөшүүргийн баруун зүүн гар талын мөрийн урт тэнцүү байхад ачааны масс ямар байх вэ?", .... зэрэг асуултаар чиглүүлж өгч болох юм.

в. Туршилтын үр дүнгээс өгсөн гурван зүй тогтлыг суралцагч бие даан илрүүлэхэд багш үйл ажиллагаагаа удирдан явуулна. г.Өөрийн гаргасан үр дүнгээ оноотой харуулах, санаагаа бусдад илэрхийлэх боломжийг олгох хэрэгтэй.

г. Улаанаар тэмдэглэсэн зүйл нь суралцагчдын мэдлэг ойлголт, чадвар, хандлагыг үнэлэх боломжийг харуулсан байна.

2) Хичээлийн арга зүйн санаа боловсруулах дараалал



Загвар 3.4. Хичээлийн арга зүйн санаа боловсруулах бүтэц

Нэгж хичээлийн сэдэв: \_\_\_\_\_

Асуудал

Сурлагын амжилтын судалгааны шинжилгээний дүнгээр тодорхой болсон асуудлыг бичих

Сурлагын амжилтын судалгааны дүн

Асуудал Сурлагын амжилтын судалгааны дүнг бичих	Даалгаврын тавил Даалгаврын тавилыг бичих	Тухайн нэгж заах анги, нэгжийн нэр/нэгжийн тойм
	гүйцэтгэлийн % гүйцэтгэлийн %-ийг бичих бүрүү хариултын % бүрүү хариултын %-ийг бичих	

Нэгжийн төлөвлөгөө

Ээлжит хичээлийн тоо	Хичээлийн тойм
Ээлжит хичээлийн тоо	Хичээлийн тойм
Ээлжит хичээлийн тоо	Хичээлийн тойм

Хичээлийн арга зүйн санаа

Сурлагын амжилтын судалгааны дүнг харгалзсан шинэ санааг багтаасан хичээлийн санааг /төлөвлөгөөг бичнэ

Шинэ хичээлийн санааны шинэлэг санаачлагын гол санааг тайлбарлах

### 3.3. ОЛОН УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА

#### Зорилго

Олон улсын байгууллага болон олон улсын эрдэм шинжилгээний байгууллагаас хэрэгжүүлж буй боловсролын үнэлгээний судалгаанд (сургалтын амжилтын үнэлгээний судалгаа) оролцох, бусад орнуудтай харьцуулах боломжтой боловсролын үнэлгээний индексэд үндэслэн үнэлгээ хийх, олон улсад өөрийн орны боловсролын түвшинг тодорхойлоход чиглэгдэнэ.

#### Ач холбогдол

Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцсоноор зөвхөн өөрийн орны төдийгүй, гадаад улс орнуудын сургалтад ашиглагдаж буй үнэлгээний технологиор дамжуулан боловсролын үнэлгээ хийх нөхцөл бүрдэнэ. Мөн өөрийн орны боловсролын түвшинг олон улсад тодорхойлох, дэлхийд өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлнэ.

#### 3.3.1. ОЛОН УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГАА

1. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллага, холбогдох боловсролын байгууллагуудтай зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулж, олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцох талаар хэлэлцэнэ.
2. Оролцох чиглэл тодорхой болсон тохиолдолд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага, боловсролын үнэлгээний байгууллагатай хэлэлцүүлэг зохион олон улсын ямар судалгаанд хамрагдахаа сонгож, засгийн газарт зөвлөмж хүргүүлнэ.
3. Засгийн газрын шийдвэрээр оролцох нь шийдэгдсэн тохиолдолд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, үндэсний зөвлөлтэй зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулж, олон улсын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэх баг байгуулна. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь олон улсын судалгааны хэрэгжүүлэх багийн гишүүдийг сонгоно.
4. Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэх баг нь олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцоход чиглэсэн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, тухайн судалгаанд оролцох шаардлагыг хангахын тулд зохих бэлтгэлийг хангана. Мөн олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааг хэрэгжүүлэх баг нь боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах хүртэл шаардлагатай бүх бэлтгэл ажил, зохион явуулах хуваарийн талаар судалж, зохион явуулах төлөвлөгөөг боловсруулна.
5. Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцох бэлтгэлийг ханган, судалгаа хэрэгжүүлэх нөхцөл хангагдсан гэж үзсэн тохиолдолд, олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаа эрхлэн явуулах байгууллагад судалгаанд оролцох хүсэлт гарган, баримт бичгийн бүрдүүлэлт хийнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

1. Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцох тухай зөвлөмж
2. Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаа зохион явуулах төлөвлөгөө
3. Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцох тухай хүсэлт

#### Загвар 3.5. Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцох сонголт хийх

Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцоходоо тухайн олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй судалгааны зорилгыг судлан хэлэлцсэний үндсэн дээр сонгоно. Дор жишээлэн үзүүлэв.

TIMSS-2021	PISA-2018
<p>Дэлхийн түвшинд, боловсролын тогтолцооны үр нөлөөг хэмжих, тодруулах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Суралцахуйн нөөц болон нөхцөл байдлын зөрөөг тодорхойлох</li> <li>• Хөтөлбөрийн шинэчлэлийн хүрээнд хоцорч доголдож буй хэсгийг илрүүлэх</li> <li>• Боловсролын шинэчлэл, шинэ санаачлага (educational initiatives)-ын үр нөлөөг хэмжих</li> <li>• Үнэлгээ, үнэлгээний судлаач, багш бэлтгэх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тухайн орны суралцагчдын эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, компетенцийн үндсэн түвшинг илрүүлэх, шалгуурыг тодорхойлох</li> <li>• Тэдгээр шалгууруудын нийгэм, эдийн засаг, боловсролын, хүн амын хувьсагчтай хэрхэн холбогдохыг илрүүлэх</li> <li>• Боловсролын бодлогод шинжилгээ хийх үндсэн суурь болох</li> </ul>

Судалгаа тус бүрт оролцоход тавигдах шалгуур байх тул сайтар нягталж, бэлтгэл хангах шаардлагатай.

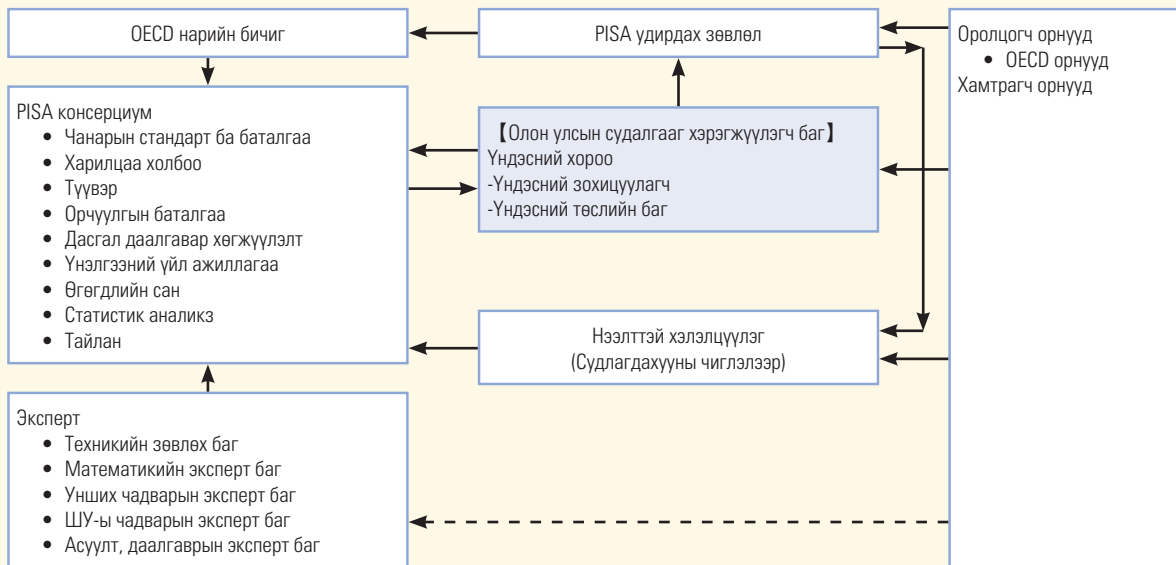
PISA-гийн жишээ

1. Судалгаанд оролцох төлбөрийг төлөх (2015 оны байдлаар 182000€)
2. Зохион явуулахад үйл ажиллагааны, хөрөнгө санхүүгийн чадамжтай байх. Доорх зүйл шаардагдана.
  - Sample судалгаа зохион явуулахад хариуцлагатай байх
  - Хамрагдах сургуулийг түүврээр сонгохын тулд мэдээлэл өгөх боломжтой байх
  - Үйл ажиллагааны бүх баримт бичгүүдийг орчуулах чадамжтай байх
  - Судалгаа хэрэгжүүлэх, засах, хураах үйл ажиллагаа явуулах чадамжтай байх
  - Олон улсын нэмэлт зардалд хувь нэмрээ оруулах
3. Судалгаа хэрэгжүүлэх төслийн менежерийг томилох
4. PISA-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх гишүүнийг сонгох
5. Засгийн газар албан ёсоор PISA-д оролцох хүсэлт тавин өргөдөл гаргах

**ВОХ 3.5**

**Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааг зохион байгуулах баг**

Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны байгууллагаас тогтоосон шаардлагын дагуу бэлтгэл хангахад олон улсын судалгаа зохион байгуулах багийг бүрдүүлж ажиллана. PISA-гийн судалгааг зохион явуулах боловсролын үнэлгээ хариуцсан байгууллагыг хэрхэн бүрдүүлэх талаар жишээлэн үзүүлэв. PISA нь оролцогч улс орон бүрт судалгааны үйл ажиллагааг удирдах “Үндэсний хороо” байгуулж, “Үндэсний зохицуулагч”-ийг томилон ажиллуулдаг байна.



**ВОХ 3.6**

**PISA судалгаа зохион явуулах дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө (2018 онд хэрэгжүүлэх судалгаа)**

Олон улсын судалгааны байгууллагаас гаргадаг судалгаа хэрэгжүүлэх нарийвчилсан төлөвлөгөө, PISA судалгаа зохион явуулах бэлтгэл ажлаар жишээлэн үзүүлэв.

- 2015: Төслийг эхлүүлэх, үнэлгээний дасгал даалгаврыг хөгжүүлэх**
- Оролцох орнуудын үндэсний зөвлөхүүдийг томилох
  - Үнэлгээний дасгал даалгавар хөгжүүлэх сургалт зохион байгуулах
  - Оролцох орнуудын дасгал даалгаврыг нэгтгэх
  - Дасгал даалгаврыг сайжруулах

<b>2016: Түршилт судалгааны бэлтгэл хангах</b>
Үндэсний зөвлөхүүдийн хэлэлцүүлэг Түршилтын судалгааны даалгаврыг бэлтгэх (орчуулах)
<b>2017: Түршилт судалгааг зохион байгуулах</b>
Түршилтын судалгааны түүврийг тооцоолох Үндэсний хэмжээнд түршилт судалгааны бэлтгэл хангах Кодлох, өгөдлийг зохион байгуулах сургалт явуулах Түршилт судалгааны асуулга, асуулт, даалгаврыг оролцох сургуулиудад түгээх Түршилт судалгааг зохион байгуулах (6 долоо хоног) Кодлох, өгөгдөл оруулах үндэсний баазыг үүсгэх (8 долоо хоног) Түршилт судалгааны үр дүнг PISA 2018 консерциумд хүргэх Түршилтын судалгааны үр дүнг үнэлэх
<b>2018: Үндсэн судалгаа зохион байгуулах</b>
Үндсэн судалгааны түүврийг тооцоолох Үндэсний хэмжээнд судалгааны бэлтгэл хангах Кодлох, өгөдлийг зохион байгуулах сургалт явуулах Үндсэн судалгааны асуулга, асуулт, даалгаврыг оролцох сургуулиудад түгээх Үндсэн судалгааг зохион байгуулах (6 долоо хоног) Кодлох, өгөгдөл оруулах үндэсний баазыг үүсгэх (8 долоо хоног) Үндсэн судалгааны үр дүнг PISA 2018 консерциумд хүргэх Үндсэн судалгааны үр дүнг үнэлэх
<b>2019: Үндсэн судалгааны үр дүнг тайлагнах</b>
Үндсэн судалгааны үр дүнг тайлагнах

### 3.3.2. ОЛОН УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГААГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

Олон улсын судалгаа нь хэрэгжүүлэгч байгууллагаас шалтгаалан бүтэц, зохион байгуулалт, бэлтгэл ажил ялгаатай байна. Энэ хэсэгт PISA судалгааны үйл ажиллагаагаар жишээ болгон харууллаа.

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэгч баг нь PISA консорциумаас өгсөн зааврын дагуу шалгалтын даалгаврыг (орчуулах/монгол хувилбар) бэлтгэнэ. Дараагаар монгол хувилбарыг англи хэл рүү орчуулан, агуулгын талаар PISA консорциумтай хэлэлцэнэ. Олон улсын судалгааны хэрэгжүүлэгч баг нь PISA даалгаврыг монгол хэл рүү орчуулах, монгол хувилбар болгох, англи хэл рүү орчуулах, хянан засварлах ажлыг давтан гүйцэтгэн, Монгол улсын сургалтын хөтөлбөрт дүйцүүлэн засан боловсруулна. Эцсийн хувилбарыг PISA консорциумд илгээн, баталгаажуулна.
- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэгч баг нь PISA консорциумын өгсөн зааврын дагуу судалгаа зохион явуулах өдрийг товлон, хамрагдах хүүхдийг сонгоно. Мөн бэлтгэл болон судалгаа зохион явуулахад шаардагдах ажилтан, зохион байгуулалт хангагдсан эсхийг хянан, оролцогчдын жагсаалтыг гаргаж, консорциумд илгээж батална.
- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэгч баг нь PISA-ийн стандартын дагуу түршилт судалгааг явуулна. Эхлээд түршилт судалгаанд хамрагдагчдыг сонгон, PISA консорциумаас ирүүлсэн судалгааны даалгаврыг орчуулах, хянан засварлах, зохион байгуулах шалгуурт үндэслэн хэрэгжилтийн бэлтгэл (даалгавар хэвлэх, холбогдох материал, сургууль дээр зохион байгуулалт гэх мэт) хангана. Дараа нь олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны хэрэгжүүлэгч баг нь сургууль дээр судалгаа явуулж, засах, кодлох зэрэг бүх үйл ажиллагааг явуулах ба үр дүнг PISA консорциумд тайлагнана. Бүх процессыг хэрэгжүүлсний дараа түршилт судалгааны явцад гарсан асуудал, хангалтгүй байдлын талаар хэлэлцэн, зохих арга хэмжээ авч, үндсэн судалгаа зохион байгуулах бэлтгэл хангана.
- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааг хэрэгжүүлэгч баг нь түршилт судалгааны дүнд тулгуурлан зохион байгуулалтыг дахин сайжруулсаны дараа үндсэн судалгаа зохион байгуулна. Судалгаанд хамрах түүврийг сонгох, зохион байгуулалтаар хангах, шалгалтын даалгавар бэлтгэх, тараах, судалгаа хэрэгжүүлэх (шалгалт, анкет), засах, өгөгджүүлэх алхмуудыг дамжин, PISA консорциумд дүнг илгээнэ.

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааг хэрэгжүүлэгч баг нь PISA консорциумаас тайлан ирсний дараа, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дүнг шуурхай мэдээлнэ.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн (Олон улсын байгууллагаас ирүүлсэн тайлан)



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцоход нэн анхаарах ёстой зүйл нь судалгаа зохион явуулах үеийн нууцлалыг дээд зэргээр хангах шаардлага юм. Олон улсын судалгааг хэрэгжүүлэгч баг, хамрагдах сургууль, зохион явуулахад оролцох бүх оролцогч нь мэдээллийн нууцлалыг хадгалах журмыг чанд дагаж мөрдөх, гэрээнд тусгасан үүргийг нэг бүрчлэн тодорхой болгон зөвшилцөнө.

### 3.3.3. ОЛОН УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ СУДАЛГААНЫ ДҮНГИЙН ЭРГЭХ ХОЛБОО

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааг хэрэгжүүлэгч баг нь олон улсын байгууллагаас ирүүлсэн дүн, тайланг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллагад илгээнэ.
- Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь тус дүн, тайланд үндэслэн боловсролыг сайжруулахад чиглэсэн зөвлөмжийн эхийг боловсруулна. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь үндэсний зөвлөлийн менежментийн багийн хамтын ажиллагааны дор мэргэжлийн байгууллагуудтай зөвлөлдөх хурал зохион байгуулж, зөвлөмжийн эхийн талаар хэлэлцэнэ. Боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага нь холбогдох байгууллагуудын саналыг тусган, зөвлөмжийг эцэслэн боловсруулж, боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.
- Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь зөвлөмжийн агуулгыг хянан баталгаажуулна. Зөвлөмжийг холбогдох боловсролын байгууллагуудаар дамжуулан, цахим хуудсаар олон нийтэд нээлттэй танилцуулах, мөн сургуулиудад тараана.



#### БҮТЭЭГДЭХҮҮН

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгааны дүн (Олон улсын байгууллагаас ирүүлсэн тайлан)



#### АНХААРАХ ЗҮЙЛ

- Олон улсын боловсролын үнэлгээний судалгаанд оролцоход нэн анхаарах ёстой зүйл нь судалгаа зохион явуулах үеийн нууцлалыг дээд зэргээр хангах шаардлага юм. Олон улсын судалгааг хэрэгжүүлэгч баг, хамрагдах сургууль, зохион явуулахад оролцох бүх оролцогч нь мэдээллийн нууцлалыг хадгалах журмыг чанд дагаж мөрдөх, гэрээнд тусгасан үүргийг нэг бүрчлэн тодорхой болгон зөвшилцөнө.









Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яам,

ЖАЙКА олон улсын байгууллага хамтран хэрэгжүүлсэн

"Суралцахуйг дэмжих мэргэжлийн байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх" PROCESS төсөл,

2016-2019 он

Хамтран хэрэгжүүлэгч: Боловсролын хүрээлэн, Багшийн мэргэжил дээшлүүлэх институт, Боловсролын үнэлгээний төв, Монгол Улсын их сургууль, Монгол Улсын боловсролын их сургууль

Улаанбаатар хот

2018 он



