

НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель
Правления-Ректор
С.Куанышбаев
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

П 072-2026

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом образовательных программ и методологии

2 ВНЕСЕНО отделом образовательных программ и методологии

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета от 03.06.2026 г. протокол № 12

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Г.Исмаилова – начальник управления по академической политике и учебной деятельности;

М.Курмангалиева – начальник отдела образовательных программ и методологии.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э.Наурызбаева – член-Правления – проректор по академическим вопросам;

В.Коваль – начальник отдела обеспечения академического качества.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 039-2024 Положение. Образовательные программы

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

Глава 1. Область применения.....	4
Глава 2. Нормативные ссылки.....	4
Глава 3. Термины и определения	5
Глава 4. Обозначения и сокращения.....	8
Глава 5. Ответственность и полномочия	9
Глава 6. Общие положения.....	10
Глава 7. Разработка, согласование и утверждение образовательных программ	10
Глава 8. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительных образовательных программ (Minor)	14
Глава 9. Порядок разработки, согласования и утверждения совместных (двудипломных) образовательных программ.....	16
Глава 10. Оформление образовательной программы.....	17
Глава 11. Формирование Каталога элективных дисциплин	20
Глава 12. Формирование Рабочей учебной программы (силлабус)	20
Глава 13. План развития образовательной программы.....	22
Глава 14. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ.....	24
Глава 15. Согласование и рассылка	27
Приложение А	28
Приложение Б.....	29
Приложение В	30
Приложение Г	30
Приложение Д	37
Приложение Е	39
Приложение Ж	42
Приложение К	49
Приложение Л	57

Глава 1. Область применения

1. Настоящее Положение Образовательные программы (далее – Положение) определяет основные требования к разработке, утверждению, управлению и мониторингу образовательных программ. Настоящее Положение является обязательным для исполнения в подразделениях НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсыұлы» (далее - КРУ имени Ахмет Байтұрсыұлы).

Глава 2. Нормативные ссылки

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон РК «Об образовании» № 319-III ЗРК 27 июля 2007 года;
- 2) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- 3) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
- 4) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
- 5) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;
- 6) Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденный приказом Министерства от 13 октября 2018 года № 569;
- 7) Руководство по использованию Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS), утверждено министрами образования стран Европейского пространства высшего образования в 2015 году на Ереванской конференции;
- 8) Стандарты и руководства по обеспечению качества высшего образования (ESG), утверждено министрами образования стран Европейского пространства высшего образования в 2015 году на Ереванской конференции;
- 9) Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования, утвержденное приказом директора Национального центра развития высшего образования Министерства науки и высшего образования от 04.05.2023 года № 601 н/к;
- 10) Методические рекомендации по внедрению принципов ECTS в учебный процесс и расширению академической свободы, утвержденные приказом МНиВО РК от 12 февраля 2024 года № 57;

11) Правила ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года № 106;

12) Межвузовский стандарт по применению искусственного интеллекта в высшем и послевузовском образовании РК, рекомендованный Республиканским учебно-методическим Советом Министерства науки и высшего образования РК 25 июня 2026 года;

13) П 067-2023 Положение. Академическая политика;

14) СО 002-2025 Делопроизводство;

15) ДП 001-2025 Управление документацией.

Глава 3. Термины и определения

3. В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

1) **бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

2) **вузовский компонент (ВК)** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

3) **дескрипторы (descriptors (дескрипторы))** – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

4) **дополнительная образовательная программа (Minor)** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

5) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

6) **индивидуальный учебный план (ИУП)** – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

7) **итоговая аттестация обучающихся** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

8) **квалификация** – официальное признание ценности освоенных компетенций для рынка труда и дальнейшего образования, и обучения, дающее право на осуществление трудовой деятельности;

9) **компетентностный подход** – это совокупность общих принципов определения целей образования, отбора содержания образования, организации образовательного процесса и оценки образовательных результатов. ... основным непосредственным результатом образовательной деятельности является формирование ключевых компетентностей;

10) **компетенция** – способность обучающегося использовать знания, навыки и личные, общественные и/или методологические способности в процессе обучения и на практике, а также в профессиональном и личностном развитии;

11) **компонент по выбору** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

12) **магистратура** – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

13) **модуль** – автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

14) **модульная образовательная программа** - учебная программа, построенная на основе такого сочетания модулей, которое обеспечивает необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения и самостоятельного изучения обучающихся;

15) **модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

16) **навыки** – неконтролируемые работником действия, соответствующие требованиям норм деятельности;

17) **национальная рамка квалификаций (НРК)** – структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда;

18) **образовательная программа** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их

реализации, критерии оценки результатов обучения;

19) **обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;

20) **общеобразовательные компетенции (ООК)** – комплекс универсальных знаний, включающих общенаучные категории, понятия, законы, принципы и закономерности функционирования науки и общества;

21) **основная образовательная программа (Major)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

22) **отраслевая рамка квалификаций** - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли;

23) **типовая учебная программа (ТУПр)** – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу;

24) **паспорт образовательной программы** – краткое описание программы, включающее цель программы, описание связи ОП с профессиональной сферой (включая национальные рамки квалификаций, отраслевые рамки квалификаций и при наличии профессиональных стандартов, результаты обучения, а также содержащее сведения относительно трудоемкости и языка обучения;

25) **постреквизиты**– дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

26) **пререквизиты**– дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

27) **профессиональные компетенции (ПК)** – знания, умения и навыки, необходимые для эффективного осуществления профессиональной деятельности (разрабатываются на основе профессиональных стандартов с учетом требований работодателей и социального запроса общества);

28) **профессиональный стандарт** – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда;

29) **разработка образовательной программы** – планирование образовательной программы и ее компонентов, с указанием результатов обучения и соответствующих трудозатрат, видов учебной деятельности, методов обучения и процедур/критериев оценки;

30) **результаты обучения** – выражают уровень компетенций, достигнутых обучающимся и подтвержденных оценкой. Оценивание осуществляется в результате демонстрации, что обучающийся знает, понимает и умеет делать по завершении обучения;

31) **самостоятельная работа обучающегося (СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (СРС), самостоятельную работу магистранта (СРМ); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

32) **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)**– работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП);

33) **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

34) **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

35) **умения** – контролируемые работником действия, соответствующие требованиям норм деятельности;

36) **цели ОП** – компетенции, приобретаемые выпускниками данного профиля, уровня и направления через некоторое время (3–5 лет) после окончания программы (могут достигаться не всеми выпускниками);

37) **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

Глава 4. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

1) МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республика Казахстан;

2) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;

3) ГОС ВО – государственный общеобязательный стандарт высшего образования;

4) ГОС ПО – государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования;

- 5) ОП – образовательная программа;
- 6) РО – результаты обучения;
- 7) МСКО - Международная стандартная классификация образования;
- 8) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 9) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 10) ПС – профессиональный стандарт;
- 11) ООД – общеобразовательные дисциплины;
- 12) БД – базовые дисциплины;
- 13) ПД – профилирующие дисциплины;
- 14) ОК – обязательный компонент;
- 15) ВК – вузовский компонент;
- 16) КВ – компонент по выбору;
- 17) ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов;
- 18) ESG – Стандарты и руководства по обеспечению качества высшего образования;
- 19) ОВПО – организации высшего и послевузовского образования;
- 20) ЕПВО – Единая платформа высшего образования;
- 21) ИС «Реестр ОП» - информационная система «Реестр ОП» Национального центра развития высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 22) ООПиМ – отдел образовательный программ и методологии;
- 23) ООП – особые образовательные потребности;
- 24) ТУПр – типовые учебные программы;
- 25) СРО – самостоятельная работа обучающихся;
- 26) СДО Moodle – система дистанционного обучения;
- 27) КВТ – квалификационные требования, предъявляемые к к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование;
- 28) КЭД – каталог элективных дисциплин;
- 29) АК – академический комитет;
- 30) ИА – итоговая аттестация;
- 31) ИС «Platonus» - информационная система «Platonus»;
- 32) ППС – профессорско-преподавательский состав.

Глава 5. Ответственность и полномочия

5. Настоящее Положение утверждается Правлением НАО «КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы».

6. Ответственность за разработку, содержание, структуру, оформление несут разработчики Положения, указанные в предисловии.

7. Ответственность за внедрение настоящего Положения возлагается на руководителей структурных подразделений согласно определенным полномочиям.

8. Ответственность за ознакомление с Положением сотрудников несут руководители подразделений.

Глава 6. Общие положения

9. Университет самостоятельно разрабатывает образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

10. Образовательные программы разрабатываются при наличии лицензии на направление подготовки кадров или для лицензирования направления подготовки кадров.

11. Программы должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения, сформированными на основе Дублинских дескрипторов с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров.

12. Образовательные программы высшего и послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения на основе компетентностной модели подготовки кадров.

13. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, которые обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, и содержит:

- 1) Образовательная программа;
- 2) Каталог элективных дисциплин;
- 3) Рабочие учебные программы (силлабусы).

14. На основании ОП разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

Глава 7. Разработка, согласование и утверждение образовательных программ

15. Образовательные программы разрабатываются Академическими комитетами, состав, функции, направления деятельности права и ответственность которых регулируется Положением. Академический комитет.

16. Руководителем образовательной программы является заведующий кафедрой, за которой закреплена ОП.

17. Руководитель ОП обеспечивает координацию разработки, актуализации, реализации, мониторинга и совершенствования образовательной программы, а также взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами.

18. Разработка образовательных программ состоит из 4 этапов:

- 1) подготовка к разработке ОП;
- 2) проектирование ОП;
- 3) детализация структурных элементов ОП;
- 4) оценка качества проекта ОП.

19. На *первоначальном этапе* для принятия решения о разработке образовательной программы деканаты (директораты) и/или кафедры определяют

текущие и будущие потребности рынка труда (какие специалисты нужны сейчас и в будущем; каковы перспективы трудоустройства выпускников); анализируют рынок подготовки кадров (имеются ли конкуренты на рынке подготовки кадров в регионе/близлежащих регионах; сильные/слабые стороны конкурентов).

20. Проводится анализ возможностей Университета для реализации ОП: наличие необходимых кадровых ресурсов, необходимых материально-технических, информационных и финансовых ресурсов. На основании полученных результатов деканатами (директоратами) и/или кафедрами определяется направление подготовки.

21. Далее Академическими комитетами определяется, какая образовательная программа будет разработана и осуществляется проектирование, разработка либо совершенствование уже имеющейся ОП.

22. *Проектирование ОП* включает исследование сферы деятельности выпускника, определение компетенций, формирование РО, определение структуры ОП, перечня дисциплин, определение взаимосвязи компетенций, РО и критериев оценки, определение методов обучения и преподавания, средств оценки достижения обучающимися РО, определение потребности в ресурсах.

23. При формировании компетенций определяются как общие компетенции, так и профессиональные компетенции (специфичные для данного направления подготовки кадров). При этом при необходимости могут использоваться опросы, интервью, фокус-группы, форсайт-исследования и другие методы.

24. На этапе проектирования ОП формулируются РО образовательной программы в зависимости от компетенций в соответствии с уровнем обучения.

25. РО разрабатываются совместно с потенциальными работодателями и/или на основании профессиональных стандартов (при их наличии) и должны быть сопоставимы с дескрипторами, соответствовать уровню образования (6,7,8 уровень ЕРК, НРК), году обучения.

26. При разработке ОП подбор соответствующего ПС осуществляется на основании области образования, направления подготовки кадров, группы ОП разрабатываемой ОП и соответствия наименования ПС, основной цели деятельности и трудовых функций, указанных в ПС.

27. При этом, разрабатываемая ОП может соответствовать одному ПС, части ПС (одна карточка профессий, одна или несколько трудовых функций), нескольким ПС, каждый из которых отражает специфику деятельности в отрасли или описывает одну из квалификаций, осваиваемых при изучении ОП.

28. В ОП, разработанной на основе ПС, основные трудовые функции проецируются в компетенции и РО.

29. РО формулируются на основе руководящих принципов ECTS:

- 1) РО должны отражать контекст, уровень, объем и содержание программы;
- 2) РО должны быть ориентированы на предстоящие потребности рынка труда;
- 3) формулировки РО должны четко соответствовать уровню программы,

детализировать профессиональный и/или личностный контекст проявления компетенций, описывая трудовые функции посредством активных глаголов;

4) РО должны быть взаимно согласованы;

5) РО должны быть понятными и верифицируемыми в части достижений обучающегося по завершении программы;

6) РО должны быть достижимыми в рамках указанного объема трудозатрат;

7) РО должны быть связаны с соответствующими видами учебной деятельности, методами и критериями оценки.

30. При проектировании РО необходимо учесть, что ОП должна вооружать выпускников двумя главными видами компетенций: общими (надпрофессиональными - softskills) и профессиональными (hardskills)

31. РО начинается с активного глагола, чтобы выразить то, что выпускники, будут делать в рамках профессиональной деятельности и личностного развития, реализуя профессиональные функции через применение компетенций, используя полученные знания и умения.

32. Для формулировки РО можно воспользоваться глаголами Таксономии Блума (Приложение А). При описании результатов обучения в образовательных программах высшего и послевузовского образования рекомендуется учитывать дублинские дескрипторы по уровням подготовки (Приложение Б).

33. При формулировке РО, как правило, используют 1-2 глагола.

34. Рекомендуемое количество РО на программном уровне должно быть 10-14 в бакалавриате и специалитете, 8-10 в программах магистратуры и 6-8 в программах докторантуры.

35. Сложность РО должна усиливаться от начала обучения до его завершения, от одного уровня обучения к другому.

36. Каждый РО должен иметь критерии оценивания его достижимости и быть измеримым.

37. Проектирование программы предполагает определение структуры программы и порядка изучения дисциплин, направленных на достижение РО.

38. При проектировании методов и средств оценки достижений РО необходимо использовать измеримые методы оценки, основанные на конкретных критериях, которые согласуются с оцениваемыми РО. При этом полученные оценки должны отражать уровень владения РО.

39. Потребности в ресурсах для реализации ОП должны определяться квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности.

40. На следующем этапе при *детализации структурных элементов ОП* формулируется название и цель ОП, проектируется содержание ОП и определяются стратегии обучения.

41. Название программы должно отражать ее содержание, быть кратким, конкретным, привлекательным, информативным и соответствовать направлению подготовки кадров согласно Классификатору.

42. Цель образовательной программы должна соответствовать миссии, целям и задачам университета.

43. Цель образовательной программы должна быть сформулирована лаконично, кратко описывать профессиональную область как суммарный результат того, что должно быть достигнуто в процессе обучения по ОП.

44. Цель ОП должна соответствовать критериям: быть актуальной, конкретной, достижимой.

45. Через определение модулей /дисциплин проектируется содержание ОП. ОП состоит из перечня учебных дисциплин, содержание которых позволяет достичь РО в рамках ОП.

46. В кратком описании дисциплины раскрывается содержание дисциплины как индикатора достижения результатов обучения по ОП. Описание дисциплины не должно содержать какие-либо определения, выдержки из лекций, учебников и т.д. Краткое описание дисциплин должно содержать не менее 30 и не более 50 слов.

47. Содержание ОП, описание дисциплин, описание РО не должно содержать заимствования.

48. При написании РО дисциплины важно учесть, как РО дисциплины встраивается в модуль ОП и в саму ОП.

49. Не допускается дублирования дисциплин либо дублирование содержания дисциплин.

50. Академический комитет несет ответственность за содержание ОП, описание дисциплин, в том числе на предмет плагиата с ОП других ОПВО.

51. Далее определяется трудоемкость модулей/дисциплин в кредитах.

52. Порядок изучения дисциплин определяется через систему пререквизитов и постреквизитов.

53. Пререквизиты дисциплин устанавливаются Академическим комитетом при разработке и актуализации ОП на основе логики формирования результатов обучения, последовательности освоения компетенций и содержания дисциплин. Перечень пререквизитов и постреквизитов отражается в КЭД и рабочих учебных программах (силлабусах) дисциплин.

54. Для обеспечения преемственности и логической последовательности изучения дисциплин по каждой ОП разрабатывается карта пререквизитов и постреквизитов дисциплин. Карта содержит сведения о взаимосвязях между дисциплинами, их месте в структуре образовательной программы и последовательности освоения результатов обучения. Карта разрабатывается при проектировании ОП и подлежит актуализации при внесении изменений в учебный план или содержание дисциплин. Форма карты пререквизитов и постреквизитов дисциплин приведена в Приложении В.

55. При формировании содержания необходимо соблюдать требования ГОС ВО и ГОС ПО в части количества кредитов, циклов, компонентов в зависимости от направления и уровня подготовки.

56. Стратегия обучения должна быть ориентирована на использовании инновационных методов обучения и цифровых технологий. При разработке

учебной дисциплины необходимо определить какие методы обучения и оценки освоения РО подходят для достижения РО по ОП.

57. На завершающем этапе проводится *Оценка качества проекта ОП*.

58. Качество разработки ОП оценивается по следующим критериям:

- 1) демонстрация потенциала вуза по реализации ОП;
- 2) наличие четко описанных РО в ОП;
- 3) достаточность объема академических кредитов, необходимых для достижения РО;

4) востребованность ОП на рынке труда;

5) постоянное совершенствование ОП, основанное на результатах мониторинга.

59. Оценка качества разработки ОП, проводится с привлечением стейкхолдеров.

60. На этапе утверждения образовательной программы проводится процедура согласования образовательных программ с работодателями и проведение внутренних и внешних экспертиз.

61. Отделом образовательных программ и методологии разработанная программа рассматривается на соответствие ГОС ВО и ГОС ПО.

62. Внешняя экспертиза образовательных программ проводится работодателями (опытными специалистами) либо независимыми представителями академического сообщества отечественных и зарубежных вузов-партнеров. В экспертизе отражаются востребованность на рынке труда, анализ целей и РО, корреляция компетенций, отраженных в ПС (при наличии), анализ содержания ОП, достижимость РО в течении определенной учебной нагрузки, предложения и рекомендации.

63. Разработанная или обновленная образовательная программа рассматривается на заседании выпускающей кафедры, учебно-методическом совете, рекомендуется к утверждению решением Ученого совета, утверждается Председателем Правления.

64. Форма образовательной программы представлена в Приложении Г.

65. После согласования с работодателями и утверждения ОП Университет подает онлайн заявку в ИС «Реестр ОП» Единой платформы высшего образования (ЕПВО) для включения или обновления ОП в Реестр.

Глава 8. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительных образовательных программ (Minor)

66. В рамках освоения основной программы высшего образования обучающимся предоставляется возможность прохождения дополнительной образовательной программы (Minor), направленной на формирование дополнительных (надпрофессиональных) компетенций.

67. Дополнительная образовательная программа (Minor) проводится за счет дисциплин компонента по выбору циклов БД, ПД.

68. Дополнительная образовательная программа (Minor) содержит три дисциплины непрофильного для студента направления подготовки в объеме 15 кредитов (трудоемкость каждой дисциплины – 5 кредитов). Их объем входит в общий объем кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП. Кредиты за дисциплины Minor входят в 240 (300) кредитов основной программы.

69. Дополнительная образовательная программа (Minor) изучается с 3 курса образовательной программы с полным сроком обучения.

70. Дополнительную образовательную программу разрабатывают Академические комитеты по профилю программы.

71. Проектирование дополнительной образовательной программы (Minor) начинается с исследования личностных, надпрофессиональных компетенций, востребованных на рынке труда. При этом при необходимости могут использоваться опросы, интервью, фокус-группы, форсайт-исследования, а также профессиональные стандарты, Атласы новых профессий и компетенций, Региональные атласы и другие материалы исследования по формированию надпрофессиональных компетенций.

72. Далее формулируются РО программы в зависимости от компетенций. Методика формирования РО аналогична с методикой формирования РО по основной программе

73. Проектирование программы предполагает определение структуры программы, перечня дисциплин и порядка изучения дисциплин, направленных на достижение РО.

74. Название программы должно отражать ее содержание, быть кратким, конкретным, привлекательным, информативным.

75. Цель программы должна быть сформулирована лаконично, кратко описывать получаемые компетенции.

76. В кратком описании дисциплины отражается содержание дисциплины как индикатор достижения РО. Описание дисциплины не должно содержать какие-либо определения, выдержки из лекций, учебников и т.д.

77. Порядок изучения дисциплин определяется через систему прerreквизитов и постреквизитов.

78. В приложении Д представлена форма документа «Дополнительная образовательная программа (Minor)».

79. Разработанные дополнительные образовательные программы (Minor) утверждаются Учебно-методическим советом университета.

80. После утверждения дополнительная образовательная программа (Minor) вносится в Каталог, размещаемый в свободном доступе на сайте университета.

81. По результатам мониторинга реализации программы в нее вносятся изменения, дополнения.

Глава 9. Порядок разработки, согласования и утверждения совместных (двудипломных) образовательных программ

82. Совместные (двудипломные) образовательные программы разрабатываются в целях подготовки конкурентоспособных специалистов посредством интеграции образовательных ресурсов ОВПО-партнеров и расширения академической мобильности обучающихся

83. Совместная (двудипломная) образовательная программа представляет собой образовательную программу, основанную на сопоставимости и синхронизации образовательных программ ОВПО-партнеров и предусматривающую принятие сторонами общих обязательств по определению целей и содержания программы, организации образовательного процесса, признанию результатов обучения и присуждению академических степеней либо выдаче документов об образовании.

84. Двудипломная программа разрабатывается Академическим комитетом с привлечением представителей со стороны ОВПО-партнера и всех заинтересованных стейкхолдеров в соответствии с требованиями Положения «Порядок разработки, реализации и сопровождения двудипломных образовательных программ»

85. Обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- 1) разработка, согласование и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в ОВПО-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей;
- 4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) присуждение степени обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования (каждой ОВПО-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей).

86. Кроме стандартных процедур анализа при проектировании ОП программы двудипломного образования включают выбор ОВПО-партнера, выбор программы в ОВПО-партнере, анализ правового обеспечения.

87. ОВПО-партнер, которые предлагают совместную программу, должны быть признаны в качестве высших учебных заведений уполномоченными органами своих стран. Соответствующие национальные правовые рамки должны позволять им участвовать в совместной программе, и, если это применимо, выдавать совместные дипломы. ОВПО-партнер, выдающая диплом, должна гарантировать, что присвоенная степень включена в систему уровней высшего образования в той стране, в которой она находятся.

88. Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между ОВПО-партнерами.

89. Образовательная программа двудипломного образования строится по модульному принципу. При этом каждый ОВПО-партнер обеспечивает разработку модулей, их информационно-методическое и дидактическое сопровождение.

90. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования вуза-партнера.

91. Предполагаемые РО должны соотноситься с соответствующим уровнем Рамки квалификаций ЕПВО (QF-EHEA), а также с действующей НРК.

92. Программа должна демонстрировать достижение запланированных результатов обучения.

93. При синхронизации учебных планов необходимо учитывать, что структура и содержание образовательной программы должны обеспечивать достижение студентами запланированных результатов обучения.

94. При разработке учебных планов двудипломного образования ОВПО-партнеры самостоятельно определяют траекторию обучения, включая порядок освоения дисциплин, прохождения профессиональных практик, процедуры промежуточной и итоговой аттестаций.

95. Европейская система перевода и накопления зачетных единиц (ECTS) должна применяться правильно, и распределение зачетных единиц должно быть понятным.

96. Программа должна быть разработана в соответствии с запланированными результатами обучения, а применяемые методы обучения и преподавания и критерии оценивания должны быть адекватны достижению указанных результатов обучения.

97. Разработанная совместная образовательная программа должна пройти требуемые ОПВО-партнером процедуры согласования и утверждения.

98. Пример оформления титульного листа совместной ОП представлен в приложении Е.

99. Утвержденная совместная образовательная программа включается в Реестр образовательных программ Единой платформы высшего образования (ЕПВО).

Глава 10. Оформление образовательной программы

100. Образовательная программа оформляется Академическими комитетами на государственном, русском, английском языках. Форма документа «Образовательная программа» представлена в Приложении Е.

Структура документа «Образовательная программа»:

- 1) титульный лист и его оборотная сторона;
- 2) паспорт образовательной программы;
- 3) модель выпускника

- 4) соотнесение результатов обучения по образовательной программе с профессиональным стандартом (при наличии);
- 5) содержание образовательной программы.

101. *На титульном листе* образовательной программы указывается наименование университета, название образовательной программы и уровень образования (бакалавриат, магистратура, докторантура). Размещается гриф утверждения. На оборотной стороне титульного листа указываются разработчики, документы, на основании которых разработана данная программа (НРК, ОРК, ПС (при его наличии), Атлас новых профессий и компетенций Казахстана (при его наличии), Региональный Атлас (при его наличии)), визы рассмотрения, одобрения и согласования.

102. *Паспорт образовательной программы* содержит следующие сведения об образовательной программе:

- 1) код и название ОП;
- 2) код и классификация области образования;
- 3) код и классификация направления подготовки;
- 4) код и наименование группы образовательных программ;
- 5) вид ОП (действующая/новая/инновационная);
- 6) уровень по МСКО, по НРК, по ОРК;
- 7) отличительные особенности ОП;
- 8) условия реализации ОП для лиц с инвалидностью и ООП;
- 9) форма обучения;
- 10) срок обучения;
- 11) язык обучения;
- 12) объем кредитов;

103. Код и наименование ОП заполняется в соответствии с Правилами ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и послевузовского образования, и содержит Код и название соответствующей образовательной программы, которая подается заявителем для включения в Реестр.

104. Область образования и направление подготовки выбирается из списка областей образования согласно Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

105. Группа образовательных программ выбирается из Перечня групп образовательных программ.

106. Вид ОП определяется в соответствии с критериями:

- 1) действующая образовательная программа – образовательная программа вуза, по которой осуществлялась подготовка, и был произведен как минимум один выпуск специалистов с высшим и послевузовским образованием в вузе;
- 2) новая образовательная программа – образовательная программа, по которой до ее введения в Реестр не осуществлялась подготовка кадров в вузе;
- 3) инновационная образовательная программа – образовательная программа вуза, не имеющая аналогов в Республике Казахстан, вводится в действие впервые.

107. Уровень МСКО, НРК, ОРК заполняется согласно Международной стандартной классификации образования, Национальной и отраслевой рамок квалификаций.

108. Отличительными особенностями ОП являются реализация двухдипломной программы образования и совместной программы образования.

109. При адаптации ОП к потребностям студентов с особыми образовательными потребностями (далее ООП), которые имеют ограниченные возможности, связанные с состоянием здоровья, с социально-экономическим статусом, гендером, языком обучения (иностранные студенты) и др., заполняется раздел Паспорта «Условие реализации программы для лиц с инвалидностью и ООП».

110. Далее заполняются «Форма обучения», нормативный срок обучения, язык обучения, в том числе при реализации трехязычных ОП, объем кредитов.

111. Следующий элемент ОП «Модель выпускника» содержит сведения:

- 1) цель образовательной программы;
- 2) присуждаемая степень;
- 3) перечень должностей по ОП;
- 4) объекты профессиональной деятельности;
- 5) виды профессиональной деятельности;
- 6) функции профессиональной деятельности;
- 7) результаты обучения по ОП;

112. Присуждаемая степень определяется в соответствии с приложением 4 к ГОС ВО «Наименования присуждаемых степеней в соответствии с областями и уровнями образования» (Приложение В).

113. Перечень должностей выпускника, объекты, виды профессиональной деятельности, функции профессиональной деятельности обсуждаются с работодателями, определяются в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии) и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

114. Объекты профессиональной деятельности – это предприятия, организации, где сможет работать выпускник данной программы.

115. Виды профессиональной деятельности определяются по отраслевому признаку по основным группам и подгруппам. Трудовые функции определяются из профессиональных стандартов (при наличии), либо по согласованию со работодателями.

116. При наличии профессионального стандарта заполняется таблица «Соотнесение результатов обучения по ОП»

117. В содержании образовательной программы прописываются дисциплины, виды учебной деятельности, цикл: ООД, БД, ПД, компонент: ОК, ВК, КВ, содержание видов учебной деятельности и коды РО соответствующих дисциплинам компетенций.

118. Утвержденная образовательная программа размещается в открытом доступе на сайте Университета.

119. Ежегодно Академические комитеты пересматривают образовательные программы на предмет актуальности.

Глава 11. Формирование Каталога элективных дисциплин

120. Каталог элективных дисциплин (далее КЭД) содержит перечень дисциплин компонента по выбору с указанием цели изучения, содержания и ожидаемых результатов обучения, пререквизитов и постреквизитов в рамках конкретной образовательной программы.

121. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

122. КЭД разрабатывается Академическими комитетами на весь период обучения в дополнение к образовательной программе.

123. КЭД разрабатывается на государственном, русском, английском языках.

124. КЭД рассматривается на заседании кафедры, утверждается на учебно-методическом совете университета.

125. Утвержденный КЭД размещается в открытом доступе на сайте Университета.

126. Форма КЭД представлена в Приложении Ж.

Глава 12. Формирование Рабочей учебной программы (силлабус)

127. Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

128. Типовая учебная программа (ТУПр) определяет содержание, объем и рекомендуемую литературу дисциплин обязательного компонента образовательных программ.

129. Актуальные ТУПр размещаются в открытом доступе на сайте Университета.

130. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы руководителями программы (лекторами).

131. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются на языке обучения.

132. По дисциплинам обязательного компонента цикла ООД рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются на основании ТУПр, при этом руководитель программы оставляет без изменений содержание дисциплин «История Казахстана» и «Философия», определяемое ТУПр, за исключением образовательных программ соответствующего профиля. При разработке Рабочих учебных программ (силлабусов) по дисциплинам «Казахский язык» и модуля социально-политических знаний возможно внесение изменения до 50%, определяемого ТУПр.

133. Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров возможно внесение изменения (до 100%) в содержание дисциплин «Иностранный язык», «Русский язык», «Информационно-коммуникационные технологии», «Физическая культура», определяемое ТУПр.

134. Рабочие учебные программы (силлабусы) могут разрабатываться совместно с представителями организаций-работодателей, филиалов кафедр или проходить с ними согласование. В таком случае на оборотной стороне Титульного листа программы делается отметка о согласовании.

135. Рабочие учебные программы (силлабусы), разрабатываемые для обучающихся с элементами дуального обучения, подлежат обязательному согласованию с организацией-партнером (работодателем).

136. Рабочая учебная программа (силлабус) содержит полную информацию об изучаемой дисциплине (цели, задачи, пререквизиты, постреквизиты, результаты обучения, методы обучения и технологии), содержание дисциплины (наименование модулей, наименование тем) и списка рекомендуемой литературы (основной и дополнительной).

137. В рабочей учебной программе (силлабусе) в обязательном порядке отражается политика использования технологий искусственного интеллекта при освоении дисциплины, выполнении учебных заданий и проведении контроля знаний обучающихся. Политика использования ИИ должна определять допустимые, ограниченно допустимые и запрещенные способы применения ИИ с учетом целей, результатов обучения и специфики дисциплины, а также требования к декларированию обучающимися факта и способов использования ИИ. Использование технологий ИИ осуществляется с соблюдением принципов академической честности, прозрачности, достоверности и ответственности за представляемые результаты.

138. Цели, задачи и результаты обучения по дисциплине должны коррелировать с целями и результатами обучения по ОП.

139. Ежегодно на каждый учебный год для обучающихся, изучающих дисциплину в текущем учебном году, руководителем программы разрабатывается приложение к рабочей учебной программе (силлабусу).

140. В Приложении содержится описание дисциплины (название, количество кредитов, наименования образовательных программ, в рамках которых изучается дисциплина, сведения о руководителе программы, пререквизиты и постреквизиты (если имеются), цели, задачи и результаты обучения по дисциплине, методы и технологии обучения, распределение академических часов по видам занятий, политика использования ИИ в дисциплине, рекомендуемая литература).

141. Календарно-тематический план содержит наименования тем лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, лабораторных занятий по неделям в соответствии с рабочим учебным планом (РУП)

142. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине отражает все виды и формы контроля (текущего, рубежного) по дисциплине, их распределение по видам занятий и неделям.

143. Критерии оценивания заполняется на каждый вид контроля.

144. Задания на СРО разрабатываются на каждую неделю и содержат тему, задание, вид работы, количество часов, форму отчетности. При планировании заданий на СРО необходимо учитывать время, отводимое на подготовку к лекционным, практическим и лабораторным занятиям, а также время на написание курсовой работы (проекта) при его наличии в учебном плане.

145. При наличии записи на учебную дисциплину лиц с инвалидностью и ООП описываются специальные условия освоения дисциплины обучающимися данной категории. При этом для лиц с инвалидностью учитываются рекомендации МСЭК (медико-социальной экспертной комиссии). Например, закрепление за обучающимися эдвайзера – тьютора, оказывающего необходимую методическую и техническую помощь, использование особых методов и технологий, использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, разработка индивидуального графика выполнения и сдачи заданий по дисциплине, в том числе СРО и другое.

146. Рабочая учебная программа (силлабус) рассматривается на заседании кафедры, одобряется методической комиссией факультета (института), утверждается деканом факультета (директором института).

147. Утвержденная рабочая учебная программа (силлабус) и приложение размещаются на странице дисциплины в СДО Moodle.

148. Рабочая учебная программа (силлабус) разрабатывается на полный срок обучения. При необходимости в процессе мониторинга и оценки реализации в нее вносятся изменения, в таком случае рабочая учебная программа (силлабус) переутверждается.

149. Приложение к рабочей учебной программе обновляется ежегодно.

150. Формы рабочей учебной программы (силлабуса) представлены в Приложении К.

Глава 13. План развития образовательной программы

151. План развития ОП является документом, определяющим стратегию и тактику развития ОП, а также направления совершенствования ОП.

152. План развития ОП разрабатывается рабочей группой, в состав которой входят заведующий выпускающей кафедры, представители Академического комитета, представители Совета по академическому качеству.

153. Рабочая группа определяет стратегию развития ОП, методы достижения поставленных целей, целевые индикаторы эффективности, возможные риски и механизмы их минимизации.

154. План развития ОП разрабатывается в соответствии миссией, стратегией и Программой развития университета, а также с учетом потребностей

рынка труда, отраслевых тенденций и результатов внешней оценки качества образования.

155. План развития ОП разрабатывается на 5 лет

156. Структура Плана развития ОП:

- 1) Титульный лист;
- 2) Характеристика ОП;
- 3) Анализ текущего состояния;
- 4) План развития ОП.

157. Характеристика ОП содержит краткое описание целей, структуры ОП, результатов обучения, процедуры оценки компетенций, а также механизмы обеспечения качества.

158. Перед разработкой Плана развития ОП проводится внешний и внутренний анализ текущей ситуации, включающий изучение потребности рынка образовательных услуг, конкурентных преимуществ ОП, анализ динамики контингента, кадрового состава, анализ ресурсов (финансовых, информационных, материально-технических), их достаточность для реализации Плана развития ОП.

159. План развития ОП, отражает основные направления развития, а также мероприятия, целевые индикаторы, сроки их достижения, определяет ответственных исполнителей и необходимые ресурсы.

160. Основные направления в Плане развития ОП должны коррелировать с основными направлениями Программы развития Университета.

161. Для определения критериев эффективности Плана развития ОП в индикативных показателях приводятся мероприятия по их реализации с численными значениями по годам.

162. В План развития ОП включаются индикаторы достижения плана, с целью возможности измерять и отражать уровень достижения цели и задач по ОП.

163. При формировании Плана развития ОП, мероприятий необходимо указать конкретный период реализации с закреплением ответственных лиц.

164. План развития ОП рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается директором института (деканом факультета).

165. Деканатами (директоратом) и кафедрами проводится мониторинг реализации Плана развития ОП не реже одного раза в год.

166. В конце учебного года на заседаниях кафедр рассматривается вопрос о выполнении Плана развития ОП. Заведующими кафедрами совместно с рабочей группой определяют перечень основных рисков, связанных с реализацией ОП и корректирующие действия, направленные на совершенствование ОП, выявляют основные проблемы, которые необходимо решить для успешной реализации Плана развития ОП. В случае выявления несоответствия в План развития ОП вносятся изменения и дополнения.

167. Форма Плана развития ОП представлена в Приложении Л.

Глава 14. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ

168. Университет, с целью постоянного совершенствования образовательных программ, проводит их мониторинг на предмет достижения поставленных целей и соответствия потребностям обучающихся и общества.

169. Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ имеют целью обеспечение их эффективной реализации и создание благоприятной среды обучения.

170. Мониторинг, обзор и пересмотр ОП включает оценку:

1) содержания программ в свете изменений нормативных документов по разработке ОП, включающей в себя анализ изменений ГОС ВО и ПО, КВТ, Профессиональных стандартов;

2) содержания ОП в свете последних достижений науки, технологий, инноваций и тенденций развития соответствующей отрасли в целях обеспечения актуальности преподаваемых дисциплин;

3) соответствия ОП потребностям рынка труда, запросам общества и заинтересованных внешних и внутренних стейкхолдеров;

4) распределения учебной нагрузки, успеваемости (промежуточной и итоговой аттестации), эффективности процедур и форм оценивания;

5) трудоустройства выпускников;

6) уровня удовлетворенности обучающихся, выпускников и работодателей качеством реализации ОП, образовательной средой и условиями обучения;

7) результатов аккредитации, а также позиций образовательной программы в национальных и международных рейтингах (при наличии)

171. Оценка и пересмотр образовательных программ проводятся на регулярной основе с привлечением ППС, обучающихся и работодателей.

172. Вопросы содержания образовательных программ, условий их реализации, достижения результатов обучения, эффективности процедур и политики оценивания обучающихся, результаты мониторинга и оценки ОП, а также предложения обучающихся, работодателей и иных заинтересованных сторон рассматриваются на заседаниях коллегиальных органов университета, в том числе Совета по академическому качеству

173. Совершенствование образовательных программ включает следующие процедуры: экспертиза методического обеспечения, анализ, актуализация каталогов элективных дисциплин, каталогов дополнительных образовательных программ (Minor), постоянную обратную связь со стейкхолдерами, мониторинг реализации ОП и оценку образовательной среды на уровне отделов и служб по направлениям деятельности.

174. Основанием для данных процедур являются:

1) изменения нормативных требований к разработке и реализации ОП;

2) введение новых или актуализация действующих профессиональных стандартов, Атласа новых профессий и компетенций, региональных атласов;

3) предложения работодателей, сформированные по результатам анкетирования либо проведения совместных мероприятий, рекомендации

руководителей практик, председателей АК;

- 4) результаты научно-исследовательской деятельности ППС;
- 5) результаты оценки уровня преподавания и методической поддержки ППС;
- 6) результаты анализа успеваемости обучающихся, а также анализа эффективности критериев оценки результатов обучения и процедур оценивания обучающихся,
- 7) предложения обучающихся, сформированные по результатам по результатам анализа степени удовлетворенности обучающихся или высказанные при проведении совместных мероприятий, в обращениях через информационные ресурсы, социальные сети и другое,
- 8) анализ соответствия уровня материально-технического обеспечения образовательной программы, библиотечных ресурсов, образовательной среды и деятельности служб поддержки целям ОП;
- 9) анализ результатов внешних процедур обеспечения качества, рейтингов и другое.

175. Изменения норм ГОС ВО и ПО, КВТ и других нормативных документов МНиВО РК по разработке ОП доводятся до сведения Академических комитетов отделом образовательных программ и методологии. При этом ежегодно разрабатываются рекомендации по планированию учебного процесса по ОП высшего и послевузовского образования.

176. Академическими комитетами ежегодно проводятся мониторинги изменений Профессиональных стандартов и введения новых Профессиональных стандартов посредством платформы Career Enbek (<https://career.enbek.kz/ru/professionalstandart>).

177. Оценка качества образовательной программы основными стейкхолдерами проводится через анкетирование.

178. Отделом обеспечения академического качества после каждого академического периода проводится анкетирование «Удовлетворенность качеством преподаваемых дисциплин» на платформе ИС «Platonus». В анкетировании задействованы все обучающиеся, у которых в текущем семестре было теоретическое обучение.

179. Отделом обеспечения академического качества у студентов выпускных курсов, магистрантов и докторантов ежегодно перед ИА проводится опрос о качестве образовательной программы, среды обучения и служб поддержки. Анкетирование проходит на платформе ИС «Platonus».

180. Офисом компетенций и карьерного роста проводится анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников (один раз в год).

181. Руководителями профессиональных практик от кафедры по результатам прохождения практики проводятся анкетирования «Удовлетворенность руководителя практики от предприятия качеством подготовки обучающихся» и обучающихся «Удовлетворенность качеством организации профессиональных практик».

182. Результаты анкетирования являются предметом обсуждения на заседаниях кафедры, заседаний советов по академическому качеству и заседаний других коллегиальных органов.

183. Кафедрами при координации офиса компетенций и карьерного роста ежегодно проводятся сбор и анализ результатов трудоустройства, а также проводится анализ карьерного роста выпускников.

184. Оценка качества преподаваемых дисциплин ОП осуществляется посредством организации открытых занятий и взаимопосещений ППС, что позволяет осуществить оценку качества образовательной программы и внести улучшения в неё на основе обратной связи от обучающихся и преподавателей.

185. Организация открытых занятий: кафедрами организуются открытые занятия, на которые приглашаются как обучающиеся, так и преподаватели. Затем на заседаниях кафедр проводится анализ и оценка качества проведения занятия, в процессе обсуждения даются отзывы и рекомендации.

186. Взаимопосещение занятий: Система взаимопосещения занятий организуется в начале учебного года согласно утвержденному заведующим кафедрой графику. Заведующий кафедрой должен посетить занятие ППС кафедры один раз в год, преподаватели поочередно посещают занятия друг друга. Взаимопосещение занятий позволит оценить качество и результативность образовательной программы с точки зрения педагогического сообщества.

187. На заседаниях методических комиссий института (факультетов) рассматриваются вопросы комплексного анализа проведения открытых занятий и взаимопосещений для выявления общих тенденций, проблем и улучшений, которые могут быть внесены в образовательную программу.

188. Оценка учебных результатов обучающихся проводится путем сбора и анализа эдвайзерами информации о текущей успеваемости обучающихся, а также после аттестаций, анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анализа качества подготовки обучающихся в рамках работы аттестационных комиссий. Результаты успеваемости обучающихся рассматриваются на заседаниях кафедр и коллегиальных органов управления университета.

189. Ответственными за процессы мониторинга, оценки и совершенствования образовательных программ являются директор института (декан факультетов) и заведующие выпускающими кафедрами, координирует работу отдел образовательных программ и методологии.

190. Документальными свидетельствами изменений образовательных программ являются: решения коллегиальных органов, планы мероприятий по совершенствованию ОП, обновленное методическое обеспечение; протоколы мероприятий, отчеты о результатах мониторинга и оценки образовательной программы.

191. Изменения в содержание ОП и в условиях их реализации должны быть своевременно опубликованы и доведены до сведения всех заинтересованных лиц

Глава 15. Согласование и рассылка

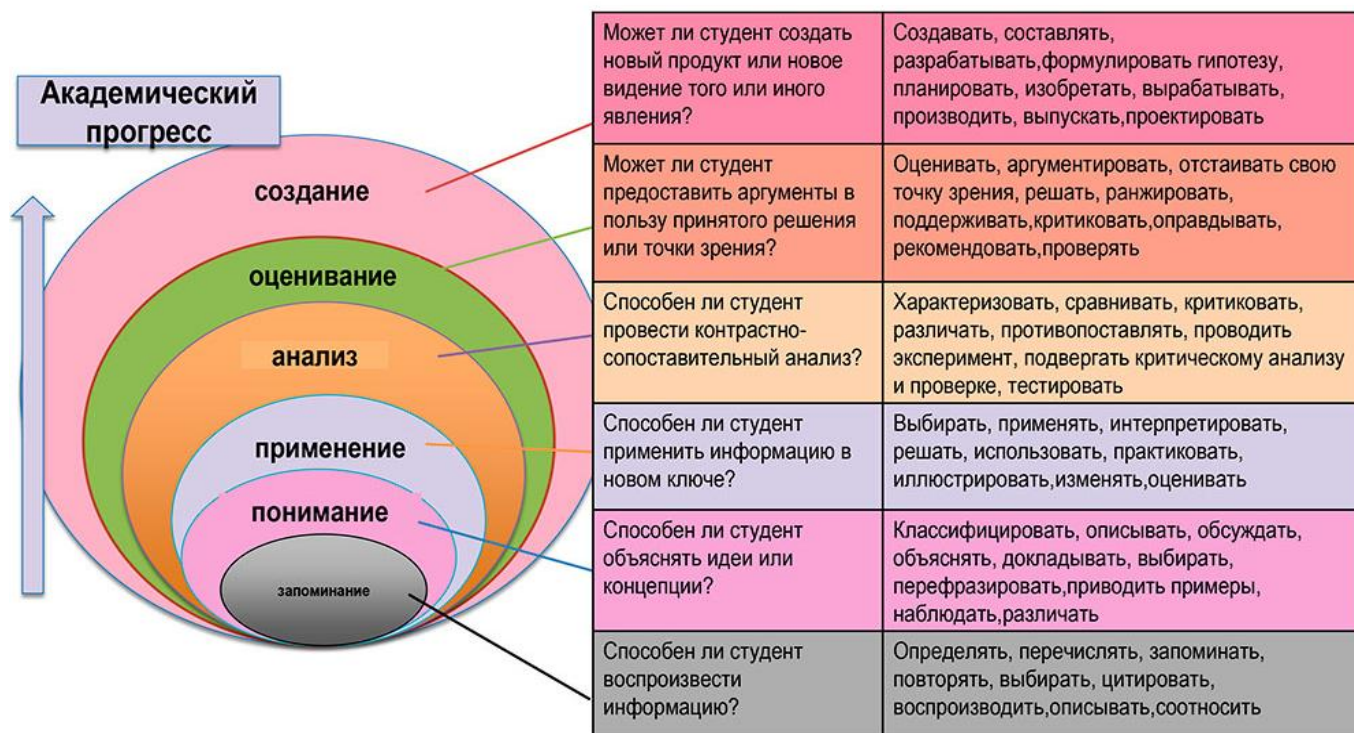
192. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 001-2025 Управление документацией.

193. Настоящее Положение согласовывается с Членом Правления – Проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела документационного обеспечения, экспертами и оформляется в «Листе согласования».

194. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

Приложение А

Таксономия Блума (адаптированная) Anderson and Krathwohl (2001)



Anderson, L. W., & Krathwohl, D. (Eds.). (2001). A taxonomy for learning, teaching, and assessing: A revision of Bloom's taxonomy of educational objectives. New York: Longman.

Приложение Б

Дублинские дескрипторы по уровням подготовки

Бакалавриат	Магистратура	PhD докторантура
1) демонстрирует знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях в изучаемой области; 2) применяет знания и понимания на профессиональном уровне, формулировать аргументы и решать проблемы изучаемой области; 3) осуществляет сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений; 4) применяет теоретические и практические знания для решения учебно-практических и профессиональных задач в изучаемой области; 5) имеет навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области; 6) знает методы научных исследований и академического письма и применяет их в изучаемой области; 7) применяет знания и понимание фактов, явлений, теорий и сложных зависимостей между ними в изучаемой области; 8) понимает значение принципов и культуры академической честности.	1) демонстрирует развивающиеся знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях этой области, при разработке и (или) применении идей в контексте исследования; 2) применяет на профессиональном уровне свои знания, понимание и способности для решения проблем в новой среде, в более широком междисциплинарном контексте; 3) осуществляет сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений; 4) четко и недвусмысленно сообщает информацию, идеи, выводы, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам; 5) имеет навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области.	1) демонстрирует системное понимание области изучения, овладение навыками и методами исследования, используемыми в данной области; 2) демонстрирует способность мыслить, проектировать, внедрять и адаптировать существенный процесс исследований с научным подходом; 3) вносит вклад собственными оригинальными исследованиями в расширение границ научной области, которые заслуживает публикации на национальном или международном уровне; 4) критически анализирует, оценивает и синтезирует новые и сложные идеи; 5) сообщает свои знания и достижения коллегам, научному сообществу и широкой общественности; 6) содействует продвижению в академическом и профессиональном контексте технологического, социального или культурного развития общества, основанному на знаниях.

Приложение В

«ШИФРЫ МЕН АТАУЫ» БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ПРЕРЕКВИЗИТТЕР МЕН ПОСТРЕКВИЗИТТЕР КАРТАСЫ /
КАРТА ПРЕРЕКВИЗИТОВ И ПОСТРЕКВИЗИТОВ ПО ОП «ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ» /
PREREQUISITE AND POSTREQUISITE MAP OF THE EDUCATIONAL PROGRAM «CODE AND TITLE»

№ п/п	Пәннің / тәжірибенің атауы / Наименование дисциплины / практики / Name disciplines / practices	Академиялық кезең/ Акад период/ Academic period	Пререквизиттер / Пререквизиты / Prerequisite		Постреквизиттері / Постреквизиты/ Postrequisites	
			Пәннің / тәжірибенің атауы / Наименование дисциплины / практики / Name disciplines / practices	Академиялық кезең/ Акад период/ Academic period	Пәннің / тәжірибенің атауы / Наименование дисциплины / практики / Name disciplines / practices	Академиялық кезең/ Акад период/ Academic period

АК төрағасы / Председатель АК _____ ФИО

подпись

Келісілді / Согласовано:

Кафедра меңгерушісі / Заведующий кафедрой _____ ФИО

подпись

Приложение Г

Форма образовательной программы

АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ Өңірлік Университеті
КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ
AKHMET BAITURSYNULY KOSTANAY REGIONAL UNIVERSITY



Бекітемін
Басқарма төрағасы-Ректор
_____ С.Куанышбаев
_____ 202_ г.

Білім беру бағдарламасы
Образовательная программа
Educational program

Код-атауы/Код - наименование/Code and name

Деңгейі/Уровень/ Level:

Қостанай, 202_

ӘЗІРЛЕУШІЛЕР/ РАЗРАБОТЧИКИ// DEVELOPERS:

ҰСЫНЫЛДЫ/ РЕКОМЕНДОВАНО/ RECOMMENDED:

_____ кафедра отырысында қарастырылды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Рассмотрена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от _____ 202_ г.
Considered at a meeting of the department _____, protocol No. _____ dated _____
202_ y.

Оқу әдістемелік кеңесінің шешімімен ұсынылды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Рекомендована решением Учебно-методического совета, протокол № _____ от _____
202_ г.
Recommended by the decision of the Educational and Methodological Council,
Protocol No. _____ dated _____ 202_ y.

Ғылыми кеңесінің шешімімен ұсынылды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Рекомендована решением Ученого совета, протокол № _____ от _____ 202_ г.
Recommended by the decision of the Academic Council, Protocol No. _____ dated _____
202_ y.

Келесі құжаттар негізінде жасалды:

Разработана на основании следующих документов:

Developed on the basis of the following documents:

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

Кәсіпорынның атауы /
Наименование предприятия/
Company name

«__» _____ 202__ г.

(мөрі/печать, қолы/подпись)

ТАЖ./ФИО/Full name

Білім беру бағдарламасының паспорты / Паспорт образовательной программы
Passport of the educational program

БББ коды және атауы / Код и название ОП EP code and name	
Білім беру саласының коды және жіктелуі / Код и классификация области образования / Code and classification the field of education	
Даярлау бағытының коды мен жіктелуі / Код и классификация направления подготовки / Code and classification areas of training	
Білім беру бағдарламалары тобы / Группа образовательных программ / Group of educational programs	
Білім ББ түрі / Вид ОП / EP type	
ББХСЖ бойынша деңгейі/ Уровень по МСКО / ISCED level	
ҰБШ бойынша деңгейі / Уровень по НРК / NQF level	
СБШ бойынша деңгейі / Уровень по ОРК / ORK level	
БББ айрықша ерекшеліктері / Отличительные особенности ОП / EP distinctive features	
Мүгедектігі бар адамдар үшін ББ және ЕБҚ іске асыру шарттары / Условия реализации ОП для лиц с инвалидностью и ООП / Conditions for the implementation of EP for students with disabilities and special educational needs	
Оқыту нысаны/ Форма обучения/ Form of study	
Оқу мерзімі / Срок обучения / Training period	
Оқыту тілі / Язык обучения / Language of instruction	
Кредит көлемі / Объем кредитов / Loan volume	

**ТҮЛЕК МОДЕЛІ/
МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА/
GRADUATE MODEL**

Білім беру бағдарламасының мақсаты / Цель образовательной программы / The purpose of the educational program
Берілетін дәреже / Присуждаемая степень / Awarded degree
Маман лауазымдарының тізбесі / Перечень должностей по ОП / List of positions on OP
Кәсіби қызмет объектілері / Объекты профессиональной деятельности / Objects of professional activity
Кәсіби қызмет түрлері / Виды профессиональной деятельности / Professional activities
Кәсіби қызметінің функциялары / Функции профессиональной деятельности / Functions of professional activity
Жалпы қаблеттері / Общие компетенции / General competences
БББ бойынша оқу нәтижелері / Результаты обучения по ОП / EP learning outcomes

Білім беру бағдарламасы бойынша оқыту нәтижелерінің кәсіби стандартымен арақатынасы
Соотнесение результатов обучения по образовательной программе с Профессиональным стандартом

КӘСІБИ КАРТАСЫ:
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:

ОН	КС еңбек функциялары / Трудовые функции ПС	Білім / Знания	Біліктілік, дағдылар / Умения, навыки	Жеке құзыреттіліктер (КС) /Личностные компетенции (ПС)

Для ОП области 6В01 Педагогические науки

білім беру бағдарламасы бойынша оқыту нәтижелерінің «Педагог» кәсіби стандартымен арақатынасы
Соотнесение результатов обучения по образовательной программе с Профессиональным стандартом для педагогов организаций образования

КӘСІБИ КАРТАСЫ:
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:

ОН	Кәсіби қызметі Профессиональная деятельность	Міндеттер / Задачи	Білім / Знания	Біліктілік, дағдылар / Умения, навыки	Жеке құзыреттіліктер (КС) / Личностные компетенции (ПС)

Білім беру бағдарласының мазмұны/Содержание образовательной программы/ Content of the educational program

Компонент циклі (МК, ЖОО, ТК) / Цикл, компонент (ОК, ВК, КВ)/ Cycle, component (OK, VK, KV)	Пәннің / тәжірибенің атауы / Наименование дисциплины / практики / Name disciplines / practices	Пәннің қысқаша мазмұны/ Краткое описание дисциплины / Brief description of the discipline	Кредиттер саны / Кол-во кредитов / Number of credits	Семестр / Semester	Қалыптасатын компетенциялар (кодтары) / Формируемые компетенции (коды) / Formed competencies (codes)

Приложение Д

Форма дополнительной образовательной программы

**АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ Өңірлік Университеті
КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ
AKHMET BAITURSYNULY KOSTANAY REGIONAL UNIVERSITY**



**ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ
БАҒДАРЛАМАСЫ
(MINOR)
АТАУЫ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
НАИМЕНОВАНИЕ
(MINOR)**

**ADDITIONAL
EDUCATIONAL PROGRAM
(MINOR)
NAME**

ӘЗІРЛЕУШІЛЕР/ РАЗРАБОТЧИКИ// DEVELOPERS:

Аты-жөні, лауазымы, ғылыми дәрежесі, атағы / Ф.И.О., должность, ученая степень, звание / Position, scientific degree, title

Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ-дың оқу-әдістемелік кеңес отырысында бекітілді, __.__.20__ ж. №__ хаттама

Утвержден на заседании учебно-методического совета КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, протокол от __.__.20__ г. №__

Approved at the meeting of the educational and methodological council of Akhmet Baitursynyly KRU, minutes №__ dated _____202__

Курстың қысқаша сипаттамасы / Краткое описание курса / Brief description of the course: _____

Мақсаты / Цель / Aim: _____

Оқу міндеттері / Учебные задачи / Learning Objectives: _____

Қалыптастыру керек негізгі құзыреттер / Базовые компетенции, которые предстоит сформировать / Basic competencies to be formed: _____

Оқытудың нәтижелері / Результаты обучения / Learning outcomes: _____

Пәндер / Дисциплины / Disciplines:

1. Пән атауы (кредит саны, бақылау түрі) / Наименование дисциплины (Количество кредитов, форма контроля) / Name of the discipline (Number of credits, form of control)

2. Пән атауы (кредит саны, бақылау түрі) / Наименование дисциплины (Количество кредитов, форма контроля) / Name of the discipline (Number of credits, form of control)

3. Пән атауы (кредит саны, бақылау түрі) / Наименование дисциплины (Количество кредитов, форма контроля) / Name of the discipline (Number of credits, form of control)

4. Пән атауы (кредит саны, бақылау түрі) / Наименование дисциплины (Количество кредитов, форма контроля) / Name of the discipline (Number of credits, form of control)

Еңбек сыйымдылығы / Трудоемкость / Labor intensity: 20 кредитов.

Пререквизиттер / Пререквизиты / Prerequisite: _____

Minimum number of listeners / Минимальное количество слушателей / Тыңдаушылардың ең аз саны: _____

Maximum number of listeners / Максимальное количество слушателей / Тыңдаушылардың максималды саны: _____

Пән 1/ Дисциплина 1 /Discipline 1

Пәннің қысқаша сипаттамасы / Краткое описание дисциплины / Discipline Summary: _____

Сабақ түрлері / Виды занятий / Types of lesson: _____

Оқытушы /Преподаватель / Teacher _____

Пән 2/ Дисциплина 2 /Discipline 2

Пәннің қысқаша сипаттамасы / Краткое описание дисциплины / Discipline Summary: _____

Сабақ түрлері / Виды занятий / Types of lesson: _____

Оқытушы /Преподаватель / Teacher _____

Пән 3 /Дисциплина 3 /Discipline 3

Пәннің қысқаша сипаттамасы / Краткое описание дисциплины / Discipline Summary: _____

Сабақ түрлері / Виды занятий / Types of lesson: _____

Оқытушы /Преподаватель / Teacher _____

Пән 4 /Дисциплина 4 /Discipline 4

Пәннің қысқаша сипаттамасы / Краткое описание дисциплины / Discipline Summary: _____

Сабақ түрлері / Виды занятий / Types of lesson: _____

Оқытушы /Преподаватель / Teacher _____

Приложение Е

Образец оформления титульного листа совместной ОП

АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ Өңірлік Университеті
КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АХМЕТА
БАЙТҰРСЫНҰЛЫ
AKHMET BAITURSYNULY KOSTANAY REGIONAL UNIVERSITY



Бекітемін
Басқарма төрағасы-Ректор
_____ С.Куанышбаев
_____ 202_ г.

Білім беру бағдарламасы
Образовательная программа
Educational program

Код-атауы/Код - наименование/Code and name

Деңгейі/Уровень/ Level:

ӘЗІРЛЕУШІЛЕР/ РАЗРАБОТЧИКИ// DEVELOPERS:

Для вуза-партнера основной разработчик

ҰСЫНЫЛДЫ/ РЕКОМЕНДОВАНО/ RECOMMENDED:

_____ кафедрa отырысында қарастырылды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Рассмотрена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от _____ 202_ г.
Considered at a meeting of the department _____, protocol No. _____ dated _____
202_ y.

_____ атындағы _____ факультеттың (институттың) әдістемелік комиссиясында
талқыланды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Обсуждена на заседании методической комиссий _____ факультета(института)
имени _____ протокол № _____ от _____ 202_ г.
Discussed at a meeting of the methodological commissions of the _____ faculty (institute)
named after _____, protocol No. _____ dated _____ 202_ y.

Оқу әдістемелік кеңесінің шешімімен ұсынылды, 202_ ж. _____ № _____ хаттама
Рекомендована решением Учебно-методического совета, протокол № _____ от _____
202_ г.
Recommended by the decision of the Educational and Methodological Council,
Protocol No. _____ dated _____ 202_ y.

Келесі құжаттар негізінде жасалды:

Разработана на основании следующих документов:

Developed on the basis of the following documents:

Добавить нормативные документы вуза-партнера, соглашение -договор

КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО:

Кәсіпорынның атауы /
Наименование предприятия/
Company name

« ____ » _____ 202_ г.

_____ (мөрі/печать, қолы/подпись)

ТАЖ./ФИО/Full name

Приложение Ж

Форма каталога элективных дисциплин бакалавриата

АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ Өңірлік университеті
КОСТАНАЙСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ
AKHMET BAITURSYNULY KOSTANAY REGIONAL UNIVERSITY



ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕР КАТАЛОГЫ
КАТАЛОГ ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН
CATALOG OF ELECTIVE COURSES

Код-атауы/Код - наименование/Code and name

202_ жылдардың жинағы үшін /для набора 202_ г.г.

Құрастырушылар / Составители / Compilers:

Элективті пәндер каталогы.- Қостанай: Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ, 202_.- __ б.

Каталог элективных дисциплин.- Костанай: КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, 202_.- __ с.

Catalog of elective disciplines.- Kostanay: Akhmet Baitursynuly KRU, 202_.- __ p.

Элективті пәндер каталогы қысқаша сипаттамасы, оқыту мақсаты, оқу мазмұны және күтілетін оқу нәтижесі көрсетілген таңдау компонентіне кіретін пәндер тізімін қамтиды. 202_ жылдарда қабылданған кредиттік технология бойынша оқитын студенттерге арналған.

Каталог элективных дисциплин содержит перечень дисциплин компонента по выбору и их краткое описание с указанием цели изучения, содержания и ожидаемых результатов обучения. Предназначен для студентов, обучающихся по кредитной технологии, набора 202_ годов.

The catalog of elective disciplines contains a list of elective disciplines and their brief description with the purpose of study, content and expected learning outcomes. It is intended for students, studying on credit technology, the set of 202_.

Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ-дың оқу-әдістемелік кеңес отырысында бекітілді, __.__.20__ ж. №__ хаттама

Утвержден на заседании учебно-методического совета КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, протокол от __.__.20__ г. №__

Approved at the meeting of the educational and methodological council of Akhmet Baitursynuly KRU, minutes №__ dated ____ 202_

Мазмұны / Содержание/ Contents

Кіріспе / Введение / Introduction	
Семестр бойынша элективті пәндерді бөлу /Распределение элективных дисциплин по семестрам/ Distribution of elective courses by semester.....	
1 1 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные дисциплины для студентов 1 курса/ Elective disciplines for 1st year students.....	
1 2 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные дисциплины для студентов 2 курса/ Elective disciplines for 2nd year students.....	
2 3 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные дисциплины для студентов 3 курса/ Elective disciplines for 3rd year students.....	
3 4 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные дисциплины для студентов 4 курса/ Elective disciplines for 4th year students.....	

Кіріспе

Элективті пәндер каталогы оқытудың кредиттік жүйесі бойынша құрастырылады. Элективті пәндер каталогы жүйеленген таңдау бойынша пәндер тізімін және олардың қысқа сипаттамасын қарастырады.

Студент мамандықтардың міндетті компонент/жоғары оқу орны компонентінің пәндерін меңгерумен қатар, ұсынылып отырған таңдау бойынша пәндерді таңдап алуы тиіс.

Элективті пәндерді таңдауға эдвайзер кеңес береді. Студент эдвайзермен бірлесе отырып, магистранттың жеке оқу жоспарын құру үшін пәндерге жазылу нысанын толтырады.

Құрметті студенттер! Білім беру траекториясының біртұтастығының ойластырылуы Сіздің болашақта маман ретінде кәсіби дайындығыңыздың деңгейіне ықпал ететінін есте сақтауыңыз керек.

Введение

При кредитной технологии обучения разрабатывается каталог элективных дисциплин, который представляет собой систематизированный перечень дисциплин компонента по выбору и содержит краткое их описание.

Наряду с изучением дисциплин обязательного / вузовского компонента, студент должен выбрать для изучения дисциплины компонента по выбору.

Консультации по выбору элективных дисциплин дает эдвайзер. Вместе с ним студент заполняет форму записи на дисциплины для составления ИУП (индивидуального учебного плана).

Уважаемые студенты! Важно помнить, что от того, насколько продуманной и целостной будет Ваша образовательная траектория, зависит уровень Вашей профессиональной подготовки, как будущего специалиста.

Introduction

At the credit technology of education the catalog of elective disciplines which represents the systematized list of disciplines of a component by choice and contains their brief description is developed.

Along with the study of the disciplines of the compulsory/university component, a graduate student must choose to study the disciplines of the elective component.

Advising on the choice of elective disciplines gives the adviser. Together with him a student fills in an enrollment form for disciplines for making up an IEP (individual study plan).

Dear students! It is important to remember that the level of your professional preparation as a future specialist depends on how thought-out and integral your educational pathway will be.

**Семестр бойынша элективті пәндерді бөлу /
Распределение элективных дисциплин по семестрам / Distribution of elective
courses by semester**

Пәннің атауы / Наименование дисциплины / The name of the discipline	Кредиттер саны / Кол-во кредитов/ Number of credits	Академиял ық кезең/ Акад период/ Academic period

**1 1 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер /
Элективные дисциплины для студентов 1 курса/ Elective
disciplines for 1st year students**

<i>Пәннің атауы/ Название дисциплины/ The name of the discipline</i>		
<i>Оқу мақсаты / Учебная цель/ Purpose</i>		
<i>Оқыту нәтижесі / Результаты обучения / Learning outcomes</i>		
<i>Пререквизиттері / Пререквизиты / Prerequisites</i>		
<i>Курстың қысқаша мазмұны / Краткое содержание курса/ Course summary</i>		
<i>Постреквизиттері / Постреквизиты/ Postrequisites</i>		
<i>Бағдарлама жетекшісі / Руководитель программы/ Programme manager</i>		

**2 2 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные
дисциплины для студентов 2 курса/ Elective disciplines for 2nd year students**

<i>Пәннің атауы/ Название дисциплины/ The name of the discipline</i>		
<i>Оқу мақсаты / Учебная цель/ Purpose</i>		
<i>Оқыту нәтижесі / Результаты обучения / Learning outcomes</i>		
<i>Пререквизиттері / Пререквизиты / Prerequisites</i>		
<i>Курстың қысқаша мазмұны / Краткое содержание курса/ Course summary</i>		
<i>Постреквизиттері / Постреквизиты/ Postrequisites</i>		
<i>Бағдарлама жетекшісі / Руководитель программы/ Programme manager</i>		

**3 3 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер /
Элективные дисциплины для студентов 3 курса/ Elective
disciplines for 3rd year students**

<i>Пәннің атауы/ Название дисциплины/ The name of the discipline</i>		
<i>Оқу мақсаты / Учебная цель/ Purpose</i>		

<i>Оқыту нәтижесі / Результаты обучения / Learning outcomes</i>		
<i>Пререквизиттері / Пререквизиты / Prerequisites</i>		
<i>Курстың қысқаша мазмұны / Краткое содержание курса/ Course summary</i>		
<i>Постреквизиттері / Постреквизиты/ Postrequisites</i>		
<i>Бағдарлама жетекшісі / Руководитель программы/ Programme manager</i>		

4 4 курс студенттеріне арналған элективтік пәндер / Элективные дисциплины для студентов 4 курса/ Elective disciplines for 4th year students

<i>Пәннің атауы/ Название дисциплины/ The name of the discipline</i>		
<i>Оқу мақсаты / Учебная цель/ Purpose</i>		
<i>Оқыту нәтижесі / Результаты обучения / Learning outcomes</i>		
<i>Пререквизиттері / Пререквизиты / Prerequisites</i>		
<i>Курстың қысқаша мазмұны / Краткое содержание курса/ Course summary</i>		
<i>Постреквизиттері / Постреквизиты/ Postrequisites</i>		
<i>Бағдарлама жетекшісі / Руководитель программы/ Programme manager</i>		

Приложение К**Форма рабочей учебной программы (силлабуса)**

НАО «Костанайский
региональный университет
имени Ахмет Байтұрсынұлы»

факультет (институт)



Утверждаю
Декан(директор)

_____. И.Фамилия

_____. 202_ г.

Кафедра _____

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
(Syllabus)

дисциплина
образовательная программа
всего кредитов

Костанай, 202_

Рабочая учебная программа составлена Ф.И.О., должность

____.____. 202__ г. _____

Рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры
_____ от _____.____. 202__ г. протокол № _____

Зав. кафедрой _____ И.Фамилия

Одобрена методической комиссией _____
_____.____. 202__ г. протокол № _____

Председатель методической комиссии _____ И.Фамилия

1 Описание дисциплины

Пререквизиты:

Постреквизиты:

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Задачи дисциплины:

Результаты обучения:

Формируемые результаты обучения ОП	Формируемые результаты обучения по дисциплине

Методы обучения и технологии:

2 Содержание дисциплины

Модуль 1 Наименование модуля

1) Наименование темы

Модуль 2 Наименование модуля

1) Наименование темы

.....

3 Список рекомендуемой литературы

Основная:

Дополнительная:

**Приложение к рабочей учебной программе (Syllabus)
Программа дисциплины для обучающихся
на 202_ -202_ учебный год**

Наименование дисциплины

1. Общая информация							
Факультет (Институт)							
Образовательная программа							
Курс		Семестр		Форма обучения		Программа обучения	
Цикл дисциплины					Компонент		
Руководитель программы							
Преподаватель							
Эдвайзер – тьютор							
Время консультаций (СРОП)							
2 Пререквизиты и постреквизиты							
Пререквизиты							
Постреквизиты							
3 Цель и задачи дисциплины							
Цель							
Задачи							
4 Результаты обучения:							
После успешного завершения курса обучающиеся будут:							
1							
2							
3 ...							
5 Методы обучения и технологии							
6 Распределение академических часов							
Всего	Лек.	Практ.	Лаб./Студ.	СРОП	СРО	Подг. к экз.	Форма контроля
___ кредита, _____ часов							
7 Политика использования ИИ в дисциплине							
Статус		Сценарии применения ИИ в дисциплине				Условия / декларирование	
Разрешено							
Разрешено с ограничением							
Запрещено							
8 Список рекомендуемой литературы							
Основная	1						
	2						
	3						
Дополнительная	1						
	2						
	3						

9 Календарно-тематический план

№ недели	Модуль	Тема лекций	Часы	Темы практических (семинарских занятий) занятий	Часы	Темы лабораторных / студийных занятий	Часы
1	Модуль 1						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	Модуль 2						
11							
12							
13							
14							
15							
		Итого часов	15				

10 График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

Виды контроля	Форма контроля	Баллы	Недели														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ТК		100															
		100															
		100															
РК		100															
		100															
ИК		100															

Все учебные достижения обучающегося оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на занятиях, сдача домашнего задания, выполнение контрольной работы и др.), окончательный итог по аттестации подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок по видам работы.

Оценка по букв. системе	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D-	FX	F
%-ное содержание	95-100	90-94	85-89	80-84	75-79	70-74	65-69	60-64	55-59	50-54	25-49	0-24
Оценка по традиц. системе	Отлично		Хорошо				Удовл.				Неудовл.	

Обучающийся, набравший по итогам семестра не менее 50% максимального семестрового рейтинга, допускается к сдаче экзамена. Для получения положительной оценки необходимо на экзамене набрать не менее 50% максимального итогового рейтинга.

11 Критерии оценивания

№	Форма контроля	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1			
2			
3			

12 Задания на СРО

№ не- дели	Тема, задание, виды работ	Количество часов	Форма отчетности
	Итого часов по СРО		

13 Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ООП.

Программа составлена *ФИО, должность* кафедры *наименование*

_____._____ . 202_г.

(подпись)

Приложение Л
Форма Плана развития образовательной программы

НАО «Костанайский региональный
университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю

Декан (директор)

_____ 202_ г.

_____ факультет (институт)

Кафедра _____

**ПЛАН РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «_____»
на 202_-202_ годы**

Костанай, 202_

1 Характеристика образовательной программы

2. Анализ текущего состояния

3. План развития ОП

5.2							
5.3							
6. Формирование контингента							
6.1							
6.2							
6.2							
7. Трудоустройство выпускников							
7.1							
7.2							
7.3							
8. Мониторинг образовательной программы							
8.1							
8.2							
8.3							

Рассмотрен на заседании кафедры _____ протокол № ____ от _____ 202_ г

Разработчики:

Должность

ФИО

Должность

ФИО

Работодатели:

Должность, организация

ФИО