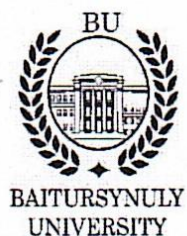


НАО «Костанайский
региональный
университет имени
Ахмет Байтұрсынұлы»



ПОЛОЖЕНИЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

П 057-2024

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом дополнительного образования

2 ВНЕСЕНО отделом дополнительного образования

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 01.10.2024 г. №223/1ОД

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Г. Жакаева – и.о. начальника отдела дополнительного образования.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Э.Наурызбаева – Член Правления - проректор по академическим вопросам, кандидат исторических наук, ассоциированный профессор.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО Взамен П 056 - 2021 Положение. Переподготовка педагогических кадров.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Содержание

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Область применения..... | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3 | Определения..... | 5 |
| 4 | Обозначения и сокращения..... | 5 |
| 5 | Общие положения..... | 5 |
| 6 | Прием документов и зачисление на курсы педагогической переподготовки..... | 6 |
| 7 | Образовательные программы педагогической переподготовки..... | 7 |
| 8 | Порядок организация учебного процесса программ педагогической переподготовки | 8 |
| 9 | Согласование, утверждение, рассылка | 9 |
| 10 | Приложение А. Форма заявления | 10 |
| 11 | Приложение Б. Форма договора..... | 11 |
| 12 | Приложение Б. Форма сертификата..... | 17 |
| 13 | Приложение Г. Форма рабочей учебной программы | 18 |

Глава 1. Область применения

1. В Положении описывается порядок организации педагогической переподготовки. Данный документ входит в состав нормативно - справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» (Университет).

Глава 2. Нормативные ссылки

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

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

2) Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293- VI ЗРК;

3) Закон Республики Казахстан «О профессиональных квалификациях» от 04 июля 2023 года №14-VIII;

4) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V;

5) Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 15 декабря 2022 года №500 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог»;

6) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2020 года №110 «Об утверждении Правил педагогической переподготовки»;

7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

8) Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов»;

9) Устав НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», утвержденный и введенный в действие приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;

10) ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 3. Определения

3. В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Правил педагогической переподготовки»;

Переподготовка - форма профессионального обучения, позволяющего освоить другую профессию или специальность;

Слушатели - лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, которые проходят педагогическую переподготовку на базе Университета.

Глава 4. Обозначения и сокращения

4. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- 1) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, Университет, – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»;
- 2) ОДО – отдел дополнительного образования;
- 3) ППС – профессорско-преподавательский состав;
- 4) СРС – самостоятельная работа слушателя;
- 5) СРСП – самостоятельная работа слушателя с преподавателем;
- 6) ИА – итоговая аттестация;
- 7) ОЗП – оценка знаний педагогов.

Глава 5. Общие положения

5. Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года "О статусе педагога" и определяют порядок педагогической переподготовки (далее – Курсы).

6. Курсы педагогической переподготовки проводятся:

- 1) для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю;
- 2) для лиц, имеющим педагогическое или профессиональное образование не по соответствующему профилю;
- 3) для лиц, не имеющим педагогического образования, но имеющим высшее и (или) послевузовское, техническое и профессиональное, послесреднее образование и квалификацию по соответствующему направлению подготовки;

Курсы педагогической переподготовки реализуются на базе отдела дополнительного образования.

7. Педагогическая переподготовка слушателей осуществляется ОДО в соответствии с имеющимися приложениями к лицензии на ведение образовательной деятельности по направлению подготовки «Педагогические

науки» при приеме на образовательные программы педагогической переподготовки.

8. Педагогическая переподготовка слушателей осуществляется на базе университета на договорной основе, по очной форме обучения.

После прохождения соответствующей педагогической переподготовки предоставляется право заниматься профессиональной деятельностью в качестве педагога.

9. Продолжительность освоения образовательной программы педагогической переподготовки:

1) для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю составляет 5 месяцев.

2) для лиц, имеющих педагогическое или профессиональное образование не по соответствующему профилю и лиц, не имеющих педагогического образования, но имеющих высшее и (или) послевузовское, техническое и профессиональное, послесреднее образование и квалификацию по соответствующему направлению подготовки составляет 5 месяцев.

Глава 6. Прием документов и зачисление на курсы педагогической переподготовки

10. В Университете для приема документов на курсы педагогической переподготовки решением Председателя Правления - Ректора создается приемная комиссия.

11. В состав приемной комиссии входят Председатель Правления – ректор, проректор по академическим вопросам, директор педагогического института имени У.Султангазина, заведующие кафедр педагогического института имени У.Султангазина по направлениям подготовки; начальник отдела правового обеспечения и государственных закупок. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является Председатель правления - ректор. Секретарь не входит в состав приемной комиссии.

12. Приказом Председателя Правления – ректора Университета назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

13. Лица, поступающие на курсы, подают секретарю приемной комиссии университета следующие документы:

1) заявление на имя руководителя университета (в соответствии с Приложением А настоящего Положения);

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию документа об образовании;

4) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;

5) медицинскую справку формы 075-У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №

907 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2010 года № 6697);

б) документ о высшем образовании.

Вместе с копиями документов, указанных выше предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, секретарь приемной комиссия университета возвращает документы.

14. При предоставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения зачисление на курсы педагогической переподготовки, осуществляется решением приемной комиссии университета и издается приказ руководителя университета или лицом, исполняющим его обязанности.

15. После зачисления на курсы педагогической переподготовки между университетом и слушателем заключается договор (в соответствии с Приложением Б настоящего Положения).

16. Приемной комиссией формируется личное дело слушателя. После издания приказа о зачислении личные дела слушателей передаются приемной комиссией в ОДО для хранения.

17. Освоение образовательной программы педагогической переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей.

18. Слушателям, успешно прошедшим программы педагогической переподготовки, выдается сертификат университета по форме, согласно приложения В настоящего Положения.

Глава 7. Образовательные программы педагогической переподготовки

19. Образовательные программы педагогической переподготовки разрабатываются кафедрами Педагогического института имени У. Султангазина, определяется цель, результаты обучения дисциплины, трудоемкость дисциплины, содержание, методы обучения и оценки.

20. Готовая ОП вносится в Реестр Единой платформы высшего образования.

21. Объем образовательной программы педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю составляет 45 кредитов, из которых 35 кредитов - теоретическое обучение, 10 кредитов - педагогическая практика.

22. Объем образовательной программы педагогической переподготовки для лиц, имеющих педагогическое или профессиональное образование не по соответствующему профилю и лиц, не имеющих педагогического образования, но имеющих высшее и (или) послевузовское, техническое и профессиональное, послесреднее образование и квалификацию по соответствующему направлению подготовки составляет составляет 35 кредитов - теоретическое обучение, 10 кредитов - педагогическая практика.

23. При разработке образовательных программ должно учитываться, что общий объем учебных занятий (лекционные, практические, лабораторные занятия) должен составлять не менее 30% от общего объема дисциплины. По каждой дисциплине должно планироваться не менее 15 часов СРОП. Остальной объем академических часов планируется на СРС.

24. По каждой дисциплине образовательной программы педагогической переподготовки разрабатывается рабочая учебная программа (силлабус) дисциплины, которая утверждается проректором по академическим вопросам. Форма рабочей учебной программы в приложении Г.

Глава 8. Порядок организации учебного процесса программ педагогической переподготовки

25. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе учебного плана. Учебный план разрабатывается отделом дополнительного образования и утверждается решением ученого совета. В учебном плане отражаются периоды проведения учебных занятий, педагогической практики, итоговой аттестаций.

26. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с графиком учебного процесса в учебном плане.

27. Расписание учебных занятий слушателей утверждается проректором по академическим вопросам до начала учебных занятий.

28. Учебное расписание составляется на академический период и вывешивается не позднее, чем за 7 дней до начала академического периода. Учебные занятия проводятся в одну смену. Время начала и окончания учебных занятий устанавливаются в пределах от 17:00 до 20:00. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут.

29. При проведении курсов педагогической переподготовки с применением дистанционных образовательных технологий учебные занятия (лекционные, практические), СРСП проводятся в онлайн формате с использованием сервиса для проведения видеоконференций.

30. Посещение учебных занятий и выполнений всех видов текущего контроля являются обязательными для всех слушателей.

31. Содержание учебных занятий, СРСП и СРС, а также форма учебных занятий определяются рабочей учебной программой (силлабусом).

32. Содержание педагогической практики определяется программой практики.

33. Педагогическую практику слушатели проходят в организациях образования г.Костаная, Костанайской области и Республики Казахстан в соответствии с профилем образовательной программы педагогической переподготовки.

34. Для прохождения педагогической практики слушателями по образовательным программам педагогической переподготовки Университет заключает договоры с организациями образования.

35. Педагогическая практика для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю объемом 10 кредитов имеет продолжительность в 5 недель.

36. По результатам прохождения педагогической практики слушатель предоставляет отчет о ее прохождении.

37. Итоговая аттестация по образовательной программе педагогической переподготовки проводится в форме комплексного экзамена.

38. В случае отчисления из Университета, Слушатель не освобождается по обязательствам оплаты за услуги за период освоения образовательной программы педагогической переподготовки.

39. В случае непосещения Слушателем по неуважительным причинам учебных занятий, а также утраты связи с Университетом, Слушатель не освобождается по обязательствам оплаты за услуги педагогической переподготовки.

40. При расторжении Договора по инициативе любой из сторон, начисление к оплате за услуги прекращается со дня издания приказа об отчислении.

41. Слушателям, успешно освоившим образовательную программу педагогической переподготовки, выдается сертификат в соответствии с Приложением В настоящего Положения.

42. Наличие сертификата не освобождает педагога от сдачи ОЗП в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Глава 9. Согласование и рассылка

43. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022. Документированная процедура. Управление документацией.

44. Настоящее Положение согласовывается проректором по академическим вопросам, начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела документационного обеспечения.

45. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

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

Приложение А

Форма заявления

**Председателю Правления
- Ректора
НАО «Костанайский
региональный
университет имени Ахмет
Байтұрсынұлы»
Куанышбаеву С.Б.**

(ФИО слушателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число слушателей на образовательную программу педагогической переподготовки

(Шифр и наименование образовательной программы)

- для лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю
- для лиц, имеющих педагогическое или профессиональное образование не по соответствующему профилю
- для лиц, не имеющих педагогического образования, но имеющих высшее и (или) послевузовское, техническое и профессиональное, послесреднее образование и квалификацию по соответствующему направлению подготовки

(нужное подчеркнуть)

« ___ » _____ 202__ года

подпись

Приложение Б

Форма договора

ДОГОВОР № _____

НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ ЛИЦ

г. Костанай

« ___ » _____ 202 ___ г.

НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Председателя Правления – Ректора Куанышбаева Сейтбека Бекеновича, действующей на основании Устава с одной стороны, и _____, гражданин(ка)

(Фамилия, имя, отчество)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Слушатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Слушатель оплачивает, а Университет принимает на себя обязательства по организации педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю по образовательной программе

(Наименование образовательной программы)

и выдаче сертификата установленного образца по результатам итоговой аттестации.

2. Срок курса педагогической переподготовки

- лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю в Университете составляет 5 месяцев, в период которых Слушатель должен освоить образовательную программу педагогической переподготовки в объеме 45 кредитов.
- для лиц, имеющих педагогическое или профессиональное образование не по соответствующему профилю
- для лиц, не имеющих педагогического образования, но имеющих высшее и (или) послевузовское, техническое и профессиональное, послесреднее образование и квалификацию по соответствующему направлению подготовки

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3. Университет обязуется:

1) зачислить Слушателя, предоставившего полный пакет документов, на курсы педагогической переподготовки в Университет;

2) организовать курсы педагогической переподготовки для Слушателя в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «Об образовании», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 110 «Об утверждении Правил педагогической подготовки» от 17 марта 2020 года и выбранной образовательной программой педагогической переподготовки;

3) создать Слушателю здоровые, безопасные условия освоения образовательной программы педагогической переподготовки;

Продолжение приложения Б

4) предоставить Слушателю возможность свободного доступа и пользования компьютерной техникой, аудиторным фондом, лабораторной базой, спортивными, читальными, актовыми залами, информационными ресурсами, книжным фондом

Университета, услугами учебных, научных и других подразделений Университета в рамках освоения образовательной программы педагогической переподготовки;

5) организовать прохождение педагогической практики Слушателя в соответствии с образовательной программой педагогической переподготовки Университета, графиком реализации образовательной программы педагогической переподготовки, программой практики.

4. Университет имеет право:

1) требовать от Слушателя добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором, Правилами внутреннего распорядка, а также внутренними нормативными документами Университета, Правилами академической честности, Правилами педагогической переподготовки;

2) применять к Слушателю меры воздействия за нарушение Правил внутреннего распорядка, условий настоящего Договора, внутренних нормативных документов Университета, Правил академической честности, действующего законодательства Республики Казахстан;

3) требовать от Слушателя бережного отношения к имуществу Университета, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой, лабораторным оборудованием. В случае причинения материального ущерба действиями Слушателя требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;

4) расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке по следующим причинам: за академическую неуспеваемость; за нарушение Устава Университета и Правил внутреннего распорядка, Правил академической честности; за невыполнение договорных обязательств; а также, в иных случаях, предусмотренных Уставом Университета, иными внутренними нормативными документами Университета и действующим законодательством Республики Казахстан;

5) осуществлять процедуру проверки письменных работ Слушателя на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка;

6) организовать курсы педагогической переподготовки с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Слушатель обязуется:

1) освоить образовательную программу педагогической переподготовки в полном объеме, овладеть результатами обучения по программе;

2) посещать учебные занятия (лекционные, практические, лабораторные занятия), СРОП в соответствии с расписанием, своевременно приступать к прохождению педагогической практики, выполнять все виды учебных заданий в сроки, установленные рабочей учебной программой (силлабусом), своевременно представлять отчеты по педагогической практике, проходить все виды текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

3) неукоснительно соблюдать Правила внутреннего распорядка, Правила академической честности, Правила педагогической переподготовки и иные внутренние нормативные документы Университета;

4) осуществлять свои права и исполнять обязанности по отношению к Университету добросовестно и разумно, не предпринимать действий, наносящих финансовый ущерб его интересам, ущерб имиджу и деловой репутации Университета;

Продолжение приложения Б

5) добросовестно выполнять условия заключенного с Университетом Договора, в том числе своевременно производить оплату за услуги по педагогической переподготовке;

6) надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указания и предписания администрации Университета, начальника УДОиДО, изданные ими в пределах их компетенций;

7) уважать честь и достоинство ППС, других работников Университета, а также иных слушателей, в том числе: не допускать действий, препятствующих нормальному проведению учебных занятий; не допускать использование в речи грубых, некорректных и нецензурных выражений; вести себя достойно, при общении быть вежливым и тактичным, не допускать оскорбления личности; воздерживаться от действий, мешающих другим лицам выполнять их обязанности;

8) соблюдать установленный внутренний распорядок Университета, общественный порядок, общепринятые нормы поведения;

9) соблюдать установленный в Университете пропускной режим, в том числе не передавать свой документ, предоставляющий право пропуски на территорию, в аудитории и в подразделения Университета, другим лицам и не пользоваться документом, выданным другому лицу;

10) соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;

11) в случае причинения Слушателем ущерба имуществу Университета, а также имуществу третьих лиц, за которое Университет отвечает в силу законодательных актов или договора, Слушатель несет полную материальную ответственность и возмещает причинные Университету убытки в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, добровольно либо на основании решения суда;

12) по требованию руководства Университета предоставить письменное объяснение по вопросам соблюдения условий настоящего Договора, требований внутренних нормативных документов Университета и действующего законодательства Республики Казахстан;

13) незамедлительно письменно уведомить Университет о своем отказе от исполнения настоящего Договора. Уведомление производится путем подачи заявления на отчисление.

6. Слушатель имеет право на:

1) получение качественных услуг по педагогической переподготовке в соответствии с образовательной программой;

2) продление сроков промежуточной аттестации, сроков защиты отчетов по педагогической практике при наличии уважительной причины в рамках графика освоения образовательной программы педагогической переподготовки;

3) свободное выражение собственной точки зрения о методах, приемах и технологиях преподавания, используемых в Университете, высказывание предложений по их совершенствованию, оценку качества преподавания дисциплин и иных видов учебной работы профессорско-преподавательского состава;

4) бесплатное пользование спортивными, актовыми залами, информационными и книжными фондами Университета, услугами учебных, научных и других подразделений Университета при проведении мероприятий, предусмотренных образовательной программой педагогической переподготовки;

5) уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, получение информации, связанной с его обучением;

6) другие права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Университета.

Продолжение приложения Б

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

7. Стоимость курсов по педагогической переподготовке составляет

тенге.

8. Оплата за педагогическую переподготовку производится путем перечисления 30% суммы на расчетный счет Университета с момента зачисления, остаток суммы – в течение двух месяцев.

9. В случае отчисления из Университета, Слушатель не освобождается по обязательствам оплаты за услуги за период освоения образовательной программы педагогической переподготовки.

10. В случае непосещения Слушателем по неуважительным причинам учебных занятий, а также утраты связи с Университетом, Слушатель не освобождается по обязательствам оплаты за услуги педагогической переподготовки.

11. При расторжении Договора по инициативе любой из сторон, начисление к оплате за услуги прекращается со дня издания приказа об отчислении.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

12. Неполучение Слушателем допуска к промежуточной аттестации, итоговой аттестации (академическая неуспеваемость) дает основание Университету прекратить с Обучающимся договорные отношения и отчислить его из Университета по представлению директора Управления дистанционного обучения и дополнительного образования Университета.

13. Стороны соглашаются, что в случае пропуска учебных занятий, в том числе и в формате дистанционного обучения, без каких-либо уважительных причин в объеме 45 академических часов, Университет вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, с правом полного возмещения финансовых затрат, понесенных им за организацию курсов педагогической переподготовки и создания условий Слушателю для освоения образовательной программы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

14. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

15. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами путем переговоров в целях выработки взаимоприемлемых решений.

16. Вопросы, не разрешенные Сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, по месту нахождения Университета.

7. ФОРС-МАЖОР

17. При форс-мажорных обстоятельствах, таких, как карантин, пандемия, стихийные бедствия (наводнение, пожар и другие), война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает.

Продолжение приложения Б

Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

18. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

19. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

20. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового договора, действуют условия, установленные на момент заключения нового договора.

21. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

22. Моментом прекращения договорных отношений между Сторонами является издание соответствующего приказа Университета о завершении курсов педагогической переподготовки или отчислении из Университета Слушателя.

23. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается по одному экземпляру каждой из сторон.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Университет:
НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»
110000 г. Костанай,
ул. Байтұрсынова, 47
БИН 200740006481
ИИК KZ398562203108711441
БИК КСЖВКЗКХ АО «БанкЦентрКредит КБЕ»
16

Слушатель:

(Ф.И.О. (при его наличии) полностью)

ИНН

(№, дата и кем выдано удостоверение обучающегося)

(дата рождения)

адрес проживания

контактные данные

Председатель Правления – Ректор
С. Куанышбаев _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Подпись слушателя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Продолжение приложения Б

«Ознакомлен (а): с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, Правилами академической честности, Правилами педагогической переподготовки, с настоящим Договором».

Слушатель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 ____ года

«Я _____ даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных.

(подпись)

Приложение В

Форма сертификата

СЕРТИФИКАТ

ВЫДАН

(Ф.И.О.) (при наличии)

в том, что он(а) с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ года прошел(а)
курс педагогической переподготовки в объеме _____
кредитов по образовательной программе _____ в
НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы»

Должность _____ Ф.И.О.
подпись

Место печати

Дата выдачи « ___ » _____ 202__ года

Регистрационный номер: № _____

Приложение Г

Форма рабочей учебной программы

1 лист

НАО «Костанайский
региональный университет
имени Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Проректор по академическим
вопросам
_____ Э.Наурызбаева
_____. _____ 202__ г.

Кафедра _____

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
(Syllabus)

дисциплины

образовательная программа

всего кредитов

**для слушателей курса педагогической переподготовки
(постдипломное педагогическое образование)**

Продолжение приложения Г

2 лист

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

Продолжение приложения Г

3 лист

1 Описание дисциплины

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Задачи дисциплины:

Методика обучения и технологии:

Результаты обучения:

После успешного завершения курса слушатели будут:

1)

2)

2 Содержание дисциплины

Модуль 1 Наименование модуля

1 Наименование темы

Содержание темы (подробное). Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.
Текст.

1) Наименование темы

Содержание темы

И т.д.

Модуль 2 Наименование модуля

2) Наименование темы

Содержание темы

И т.д.

3 Список рекомендуемой литературы

Основная:

Дополнительная:

Продолжение приложения Г

4 лист

Программа дисциплины для слушателей

на 20__ - 20__ учебный год

Наименование дисциплины

| 1. Основная информация | |
|-----------------------------------|---|
| Институт | Дистанционного обучения и дополнительного образования |
| Обр. программа | |
| Форма обучения | очная |
| Кол-во кредитов | |
| Количество часов | |
| Руководитель программы | <i>Ф.И.О. (полностью)</i> |
| Преподаватель | |
| Контактный телефон преподавателя | |
| Адрес и время консультаций (СРОП) | |
| 2 Цель и задачи дисциплины | |
| Цель | |
| Задачи | |

Продолжение приложения Г

| 3 Методика обучения и технологии | | | | | | | |
|--|------|------------|----------------|----------|---------|-----------------|-------------------|
| | | | | | | | |
| 4 Распределение академических часов | | | | | | | |
| Всего | Лек. | Прак т. | Лаб./Ст уд. | СР ОП | СР О | Подг. к экз. | Форма контроля |
| ___ кредита, ___ часов | | | | | | | Экзамен |
| 5 Содержание дисциплины | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 6 Политика курса | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 7 Список рекомендуемой литературы | | | | | | | |
| Основная | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | 3 | | | | | | |
| Дополнительна я | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |

Продолжение приложения Г

5 лист

8 Календарно-тематический план

| № недели | Модуль | Темы лекций | Часы | Темы практических занятий | Часы | Задания на СРО | Часы | Форма отчетности и по заданию на СРО |
|----------|----------|--------------------|------|---------------------------|------|----------------|------|--------------------------------------|
| 1 | Модуль 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | Модуль 2 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| | | Итого часов | | | | | | |

Продолжение приложения Г

6 лист

9 Критерии оценки

Все учебные достижения слушателя 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 о | Хорошо | | Хорош о | Удовл. | | | | Неудовл. | |

10 Критерии оценивания

| № | Вид учебной деятельности | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|---|--------------------------|---------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Продолжение приложения Г

7 лист

11 Экзаменационные вопросы и примеры практических заданий

Программа составлена _____, преподавателем, ст.
преподавателем, доцентом, профессором кафедры _____
_____. 202_ г. _____

