



**АБАЙ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ

Алматы, 2021

Академиялық саясат (жетінші басылым)

Жұмыс тобы:

Бектемесов М.А., академиялық істер жөніндегі проректор
Жанбеков Х.Н., академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры
Байдильдина А.М., білім беру бағдарламаларын жобалау департаментінің директоры
Балахметова Г.К., академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының орынбасары

Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми Кеңесінін 2011 жылғы 31 мамырдағы №10 хаттама, езгертулер мен толықтырулар Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми кеңесінің 2015 жылғы 27 қаңтардағы №5 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми кеңесінің 2017 жылғы 31 қазандығы, №2 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми кеңесінін 2019 жылғы 27 тамыздағы №1 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Фылими кеңесінің 2020 жылғы 26 тамыздағы №1 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми кеңесінің 2021 жылғы 2 шілдедегі №10 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Фылыми кеңесінің 2021 жылғы 27 тамыздағы №1 хаттама шешімдерімен бекітілген.

МАЗМУНЫ

1.	Жашы срекжелер	4
2.	Нормативті сінгемелер	5
3.	Пайдалашылған қысқартуулардың тізімі	6
4.	Глоссарий	7
5.	Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат пен мақсаттар.....	16
6.	Оқытуудың кредиттік технологиясы бойынша оку үдерісін ұйымдастыру	18
7.	Білім беру бағдарламалары және оку ж ospарлары	22
8.	Білім беру бағдарламалары.....	24
9.	Профессор-оқытушылар және білім алушылардың оку жүктемесін ж ospарлау.....	28
10.	Білім беру бағытын таңдау. Студенттерді тіркеу тәртібі.....	31
11.	Білім алушылардың оку үлгерімін бакылау	34
12.	Білім алушылардың оку үлгерімін бағалау.....	39
13.	Академиялық қарызды жою	44
14.	Жазығ семестрді ұйымдастыру және откізу	47
15.	Практикашы ұйымдастыру және отгу.....	49
16.	Магистранттар мен докторанттардың гылыми-зерттеу жұмыстары.....	56
17.	Қазақстандың қазіргі тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және откізу.....	60
18.	Білім алушылардың көрнешілдік аттестаттау	62
19.	Академиялық ұтқырлық.....	71
20.	Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау.....	73
21.	Білім алушыларды университеттен тұлғару. Академиялық демалыс беру.....	77
22.	Мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі. Оку ақысын төлеу....	79
23.	Білім алушыларға оку ақысын төлеу бойынша жөнелдіктер беру тәртібі.....	82
24.	Басқа каладан келген студенттер үтпін жатақханадан орын беру ережесі.....	85
25.	Білім беру үдерісінің транспаренттілігі.....	87
26.	Академиялық адалдық.....	88
27.	Інкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі.....	94
28.	Абай атындағы КазҰНУ студенттері мен магистранттарының этикалық кодексі.....	96
29.	Профессор-оқытушылар құрамы мен қызыметкерлердің этикалық кодексі.....	100
30.	Ресми және бейресми білім	102
31.	Академиялық емес жетістіктерді тапу.....	103
32.	КБТ-ны (ДОТ) пайдалана отырыш, білім беру процесін ұйымдастыру.....	104
33.	Бейшілдік магистратураны білірген тұлғалар үшін педагогикалық бейшілдегі бағдарламалар бойынша оқыту	108
34.	Білім беру бағдарламаларының тізімдемесі	110
	Қосыншилар	118

Жалпы ережелер

Абай атындағы ҚазҰПУ кредиттік оқыту технологиясына негізделген кәсіптік білім берудің үш сатылы ұлгісінде (бакалавриат - магистр, PhD докторантура) мамандарды даярлауды жүзеге асырады, бұл білім деңгейлерінің сабактастырын қамтамасыз етуге, білім беру сапасын арттыруға, студенттер мен оқытушылардың академиялық ұтқырлығын арттыруға көмектеседі.

Кредиттік оқыту технологиясының негізгі міндеттері - білім көлемін біріздендіру, оқытуды барынша дараландыру үшін жағдай жасау, студенттердің өзіндік жұмысының рөлі мен тиімділігін күшету, оларды басқарудың тиімді және ашық процедурасы негізінде студенттердің оқу жетістіктерін анықтау.

Бұл Академиялық саясат жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Абай атындағы Қазак ұлттық педагогикалық университетінде кредиттік оқыту технологиясы бойынша сабактарды ұйымдастыру тәртібін анықтайды. Құжатта кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастырудың негізгі ережелері, модульдік білім беру бағдарламаларын жасау ережелері, студенттерді оқу пәндеріне тіркеу және жеке білім беру жолын қалыптастыру тәртібі; **академиялық ұлгерімнің ағымдық бақылауды, студенттердің аралық және қорытынды аттестациясын өткізу ережелері;** студенттердің барлық тәжірибеден өтуін ұйымдастыру; мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу тәртібі; студенттерді ауыстыру, қайта қабылдау, окудан шығару ережелері және т.б.

Университеттің академиялық саясатына өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін. Жаңа және/немесе қайта қарастырылған Академиялық саясат барлық студенттер үшін Абай атындағы ҚазҰПУ-га қабылданған жылына қарамастан күшіне енеді.

Нормативтік сілтемелер

Абай атындағы ҚазҰПУ-дың осы Академиялық саясаты келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленген:

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 – IV Заны (04.07.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
2. «Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының қүші жойылды деп тану туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 акпандагы №636 Жарлығы;
3. «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 - 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 Қаулысы;
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандагы №604 бұйрығымен бекітілген «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» (05.05.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
5. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандагы №604 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оку орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» (05.05.2020 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);
6. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандагы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оку орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары.
7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оку процесін ұйымдастыру қағидалары (өзгерістерімен бірге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандагы №563 бұйрығы);
8. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 16.10.2018 ж. қаулы редакциясындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 акпандагы №116 қаулысымен бекітілген «Білім беру ұйымдарындағы студенттерге мемлекеттік стипендия тағайындау, төлеу және мөлшері туралы ереже»;
9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қантардағы №107 бұйрығымен бекітілген «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары және ұйымдарды практика базалары ретінде айқындау қағидалары» (29.09.2018 ж. №521 өзгертумен және толықтырумен);
10. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығымен бекітілген «Қашықтан білім беру технологиялары бойынша оку процесін ұйымдастыру қағидалары».
11. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы №345 бұйрығымен бекітілген коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оку процесін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (03.09.2020 ж. №381 өзгеріс пен толықтырумен).

Пайдаланылған қысқартулардың тізімі

ҚазҰПУ, Университет	Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті
ҚР ЕжБМ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
БТМ	Белсенді тарату материалдары
АК	Аттестаттау комиссиясы
МЕК	Мемлекеттік сметхан комиссиясы
МЖМС	Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт
ЖОЖ	Жеке оку жоспары
АП	Ақпараттық пакет
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
МББ	Модульдік білім беру бағдарламасы
ЖББП	Жалпы білім бсрү пәндері
БП	Базалық пәндер
ПП	Профильдік пәндер
ОҚТ	Оқытудың қосынша түрлері
МГЗЖ /ДГЗЖ	Магистранттың / докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы
ЖОЖ	Жұмыс оку жоспары
СӨЖ	Студенттің өзіндік жұмысы
СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ	Студенттің / магистранттың / докторанттың өзіндік жұмысы
СОӘЖ	Оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысы
СОӘЖ/МОӘЖ/ДОӘЖ	Оқытушының жетекшілігімен студент / магистрант / докторанттың өзіндік жұмысы
ПОӘК	Пәннің оку-әдістемелік кешені
МӘЗЖ/ДӘЗЖ	Магистранттың / докторанттың эксперименттік жәнс зерттеу жұмыстары
GPA	Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average)

Глоссарий

Академиялық еркіндік	Білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында тандау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін үйімдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.
Академиялық қарыз	Аттестаттау барысында білім алушылардың алған канагаттанарлықсыз бағалары. Қарызы студент белгіленген мерзімге дейін жою керек.
Академиялық күнтізбе (Academic Calendar)	Оку жылы ішінде оку және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі, демалыс күндері (каникул және мерекелер) көрсетіледі.
Академиялық кредит	Білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оку жұмысы (жүктемесі) көлемінін біріздендірілген өлшем бірлігі.
Академиялық ұтқырлық	Білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін басқа жоғары оку орнына (ел ішінде немесе шетелде), менгерілген білім беру бағдарламаларын өз ЖОО-да кредиттер түрінде міндетті түрде кайта тапсыра отырып немесе басқа ЖОО-да окуын жалғастыру үшін ауыстыру.
Академиялық кезең (Term)	Теориялық оқыту кезеңі: 15 алтага созылатын семестр.
Академиялық рейтинг (Academic rating)	Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушылардың пәндердің оку бағдарламасын менгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Академиялық сағат (Academic hour)	Оку сабактарының немесе оку жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оку процесінің кестесін), оку сабактарының кестесін жасау кезінде, өткен оку материалын жоспарлау және есепке алу кезінде, сондай-ақ педагогикалық жүктемені жоспарлау және оқытушының жұмысын есепке алу кезінде пайдаланылады.
Белсенді тарату материалдары (APM) (Hand-outs)	Тақырыпты табысты шығармашылық менгеруге білім алушыны ынталандыру үшін оку сабактарында таратылатын көрнекі иллюстрациялық материалдар (дәріс тезистері, сілтемелер, слайдтар, мысалдар, глоссарий, өзіндік жұмысқа арналған тапсырмалар және т. б.)

Апелляция (Appeal)	Білім алушылардың білімін объективті емес бағалау жағдайларын анықтау және жою үшін жүргізілетін рәсім.
Асинхронды оқыту	Білім мен дағдыларды беру процесі белгілі бір орын мен уақытка байланысты емес оқыту форматы
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	Халықаралық тәжірибеде қабылданған сандық эквивалентті әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін оқу жетістіктерінің денгейін балмен бағалау жүйесі.
Бакалавриат (Baccalaureate)	Кемінде 240 академиялық кредитті міндетті игерे отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім денгейі.
Бітіруші кафедра	Тиісті бейіні бойынша кадрлар даярлауды және бітіруді жүзеге асыратын Кафедра.
Жоғары арнайы білім (маман)	Кемінде 300 академиялық кредитті міндетті игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім денгейі.
ЖОО-ның компоненті	Білім беру бағдарламасын менгеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындастын оқу пәндерінін және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
Дескрипторлар (descriptors (дескрипторс)	Білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудін тиісті денгейінін (сатысынын) білім беру бағдарламасын зерделеуді аяқтағаннан кейін алған, оқыту нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттер мен академиялық кредиттерге негізделген білім, білік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы
Дифференциалды сынақ	Бекітілген бағдарламаға сәйкес зертханалық, есептік-графикалық жұмыстарды орындау сапасын бағалау, кәсіби практиканың барлық түрлерінен, дene шынықтыру сабактарынан өту мақсатында жүргізілетін рәсім.
Дипломдық жұмыс (жоба)	Студенттің білім беру бағдарламасының профиліне сәйкес келетін өзекті мәселені өз бетінше зерттеу нәтижелерін жалпылау болып табылатын қорытынды жұмыс.
Дипломдық жоба	Білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін қолданбалы міндеттерді өз бетінше шешуді білдіретін, жобалық тәсілдерді колдана отырып және (немесе) бизнес-жобаларды, модельдерді, сондай-ақ шығармашылық сипаттағы жобаларды және басқа да жобаларды дайындау түрінде орындалған студенттің бітіру жұмысы.

Қашықтан оқыту	Педагог қызметкерлер мен білім алушылардың өзара және педагогикалық, сондай-ақ ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып оқыту құралдарымен өзара іс-кимылдынын уақыт пен кеңістікте мақсатты түрде ұйымдастырылған және келісілген процесі
Қашықтан білім беру технологиялары (КБТ)	Білім алушы мен педагогтың жанама (кашықта) немесе толық емес жанама өзара іс-кимылды кезінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып жүзеге асырылатын оқыту
Докторант	Докторантурада оқитын адам.
Қосымша білім беру бағдарламасы (Міпог)	Қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында оқу үшін білім алушы айқындаған пәндердің және (немесе) модульдердің және оку жұмысынын басқа да түрлерінің жиынтығы
Докторантурасы	Кемінде 180 академиялық кредитті міндетті игерे отырып, философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оку орнынан кейінгі білім беру.
Бейіні бойынша доктор	Кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантурасын менгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаган адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заннамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Философия докторы (PhD)	Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантурасын менгерген және диссертация қорғаган адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заннамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Іскерлік әкімшілік докторы	DBA бағдарламасын менгерген адамдарға берілетін дәреже.
Докторлық диссертация	Докторанттың дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмысы, онда жиынтығын жана ғылыми жетістік ретінде анықтауга болатын теориялық ережелер әзірленген, немесе ғылыми проблема шешілген, не енгізілуі ел экономикасының дамытуна елеулі үлес косатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған.
DBA бағдарламасы	DBA бағдарламасы басқарушы кадрларды, практикалық тәжірибесі бар жоғары деңгейдегі менеджерлерді, сондай-ақ бейін бойынша доктор дәрежесін бере отырып, менеджменттің заманауи тұжырымдамалары мен модельдерін дамыту және дамыту үшін колданбалы зерттеулер жүргізуге мүдделі мамандарды даярлауға арналған.

Қос дипломды білім беру	Екі бірдей диплом (Double Majiø) немесе бір негізгі және екінші косымша диплом (Majjor - Minor) алу мақсатында екі оку жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша қатар оку мүмкіндігі.
Executive MBA (EMBA)	Максатты аудиторияның ерекшелігін ескере отырып, топ-менеджерлерді даярлауға бағытталған MBA бағдарламасы.
Еуропалық трансферт және кредит жинақтау жүйесі (ECTS)	Студенттің шетелде алған кредиттерін білім беру ұйымына қайтарылғаннан кейін дәреже алу үшін есептелеңін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шенберінде кредиттер жинақтау тәсілі.
Оку пәніне жазылу (Enrollment)	Білім алушыларды оку пәндеріне тіркеу тәртібі.
Жеке оку жоспары	Білім алушылардын білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде әдвайзердің көмегімен әрбір оку жылына өздігінен қалыптастырылатын оку жоспары
Білім алушылардың корытынды аттестаттауы (Qualification Examination)	Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оку пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оку кызметінің өзге де түрлерін игеру дәрежесін айқындау максатында жүргізілетін рәсім.
Корытынды бақылау	Білім алушылардын оку жетістіктерін бақылау олардын аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында жүргізілетін оку пәнінің бағдарламасын менгеру сапасын бағалау максатында, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы оқылатын болса, онда корытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқылған пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.
Инtranet (Intranet)	Білім беру ұйымының ішкі жеке желісі.
Элективті пәндер каталогы	Оку максаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оку нәтижелері (алынған білім, білік, дағды және құзыреттілік) көрсетілген қысқаша сипаттамасы бар таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі. ЭПК-да әрбір оку пәнінің пререквизиттері мен постrekвизиттері көрсетіледі.
Құзыреттілік	Оку процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын көсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
Таңдау бойынша компонент	Пререквизиттері мен постrekвизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше тандайтын оку пәндерінің және жоғары оку орны ұсынатын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Кредит (Credit, Credit-hour)	Білім алушының/оқытушының оку жұмысы көлемінің бірынғай өлшем бірлігі.

Кредиттік оқыту технологиясы	Білім алушының академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді және (немесе) модульдерді зерделеу дәйектілігін таңдауы және өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту.
Кредиттік ұтқырлық	Академиялық кредиттерді жинақтау мақсатында - туған ЖОО - да жалғасып жатқан оку шенберінде-білім алушыларды шетелде окудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне ауыстыру (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуын аяқтау үшін білім беру үйіміна оралады)
Білім алушылардың оку жетістіктерін бақылау	Білім алушылардың білім деңгейін әртүрлі бақылау (ағымдық, аралық және корытынды) және аттестаттау нысандарымен тексеру.
Магистр	Магистратураның білім беру бағдарламаларын менгерген адамдарға берілетін дәреже
Магистратура	Кемінде 60-120 академиялық кредитті міндетті игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оку орнынан кейінгі білім деңгейі.
Магистрант	Магистратурада оқытын адам.
Магистерская диссертация	Ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық және/немесе практикалық әзірлемелері бар дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының бітіру жұмысы.
Магистр	MBA немесе EMBA бағдарламасын менгерген адамдарға берілетін дәреже
Магистерлік жоба	Таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің колданбалы міндеттерін шешуге мүмкіндік беретін, теориялық және(немесе) эксперименттік нәтижелері бар, дербес зерттеу болып табылатын бейіндік магистратура магистрантының бітіру жұмысы
Іскерлік әкімшілік магистрі	MBA немесе EMBA бағдарламасын менгерген адамдарға берілетін дәреже
Жаппай ашық онлайн курс (МОOK)	Электронды оқыту технологияларын колданумен және Интернет арқылы ашық коллежімілікпен жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы
Модуль	Оку нәтижелері түрғысынан аяқталған білім беру бағдарламасының автономды құрылымдық элементі, білім алушылар нақты тұжырымдайтын білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және бағалаудың барабар өлшемдері бар

Модульдік оқыту	Білім беру бағдарламасын, оку жоспарын және оку пәндерін модульдік құру негізінде оку процесін ұйымдастыру тәсілі.
Модульдік білім беру бағдарламасы	Білім алушылардың белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді менгеруіне бағытталған оку модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы.
Білім беру бағдарламасының модульдік құрылышы	Оку процесін ұйымдастыру тұжырымдамасы негізінде білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымын анықтау арқылы кәсіптік оқыту мақсатына қол жеткізу құралы, онда білім алушының кәсіби құзыреттіліктерінің жиынтығы оқыту мақсаты ретінде әрекет етеді.
Диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі (research proposal)	Докторант дайындаған және бірінші немесе екінші оку жылы ішінде ЖОО бекіткен, зерттеудің мақсаты, міндеттері мен әдіснамасын, әдебиетке шолу жасауды және зерттеудің күтілетін нәтижелерін қамтитын құжат.
Білім беру порталы	ҚБТ бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға мүмкіндік беретін әкімшілік-академиялық және оқу-әдістемелік ақпаратты қамтитын ақпараттық ресурстар мен интернет сервистердің жүйелік-ұйымдастырылған, өзара байланысты жиынтығы.
Білім алушы	Бакалавриат, магистратура, PhD докторантура бағдарламалары бойынша оқытын тұлғалар.
Міндетті компонент	МЖМБС-мен белгіленген және білім алушылар міндетті түрде білім беру бағдарламасы бойынша оқытын оку пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ен төменгі көлемдерінің тізбесі.
Пәннің сипаттамасы (Course Description)	Пәннің мақсаты, міндеттері мен мазмұнын қамтитын қысқаша сипаттамасы (5-8 сөйлемнен тұрады).
Бағдарлау апталығы	Білім алушыларды оқытудың кредиттік технологиясының негізгі ережелерімен таныстыру үшін оку жылының басталуына дейінгі алта.
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	Негізгі құзыреттіліктерді калыптастыру мақсатында білім алушыларға оку үшін анықталған білім беру бағдарламасы
Тіркеуші офисі (Office of the Registrar)	Білім алушының оку жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысадын және білімді бакылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет.
Дипломға жалпы европалық косымша (Diploma Supplement)	Кез келген дәрежені немесе біліктілікті бағалау үшін қажетті толық ақпаратты қамтамасыз ететін құжат. Қосымша Еуропалық комиссия, Еуропа Кенесі және ЮНЕСКО/СЕПЕС стандарттары бойынша әзірленген. Бұл құжат тек академиялық тану үшін колданылады, бұл білім туралы құжаттың ресми раставуы емес. Жоғары білім туралы дипломсыз жарамсыз болып табылады.

Онлайн прокторинг	Жеке тұлғаны верификациялау және онлайн-емтихандардан өту нәтижелерін растау жүйесі
Инверттелген оқыту	Оқыту моделі, онда оқытушы онлайн режимінде өз бетінше оқу үшін дәріс материалын ұсынады, ал күндізгі сабакта материал практикалық шоғырландырылады. Студенттер өз бетінше бейне дәрістер арқылы білім алады және өзін-өзі тексеруге арналған тест тапсырмаларын орындаиды. Материалды өз бетінше оқығаннан кейін студенттер күндізгі сабактарда дәрістердің мазмұнын талқылап, үйде алған білімдерін іс жүзінде қолдана алады, оқытушымен кенеседі.
Қайта тіркеу кезеңі (Add/DropPeriod)	Білім алушы бір курстан бас тартып, екінші курска жазыла отырып, ЖОЖ-ны езгерте алатын кезең.
Пәнді қайта оқу (Retake)	“Қанағаттанарлықсыз” деген қорытынды баға алған жағдайда пәнді қайта оқу.
Пререквизиттер (Prerequisite)	Пәндер және (немесе) модульдер және оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді менгеру үшін кажетті білімі, білігі, дағдылары мен құзыреттіліктері бар оқу жұмысының басқа да түрлері.
Постреквизиттер (Postrequisite)	Оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқу аяқталғаннан кейін итерілетін білім, білік, дағды және құзыреттілік талап етілетін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқада түрлері.
Пән бағдарламасы (Syllabus)	Пәнді оқытудың мақсаттары мен міндеттерін, оның қысқаша мазмұнын, тақырыптары мен оқу ұзактығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, жұмыс кестесін, оқытушиның талаптарын, білімді бағалау критерийлері мен пайдаланылған әдебиеттер тізімін қамтитын студенттерге арналған пән бойынша оқу бағдарламасы.
Білім алушыларды аралық аттестаттау	Білім алушылардың оқу пәнін оқу аяқталғаннан кейін оның бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын менгеру сапасын бағалау мақсатында емтихан сессиясы кезеңінде өткізілетін рәсім.
Жұмыс оқу жоспары	ЖОО білім беру бағдарламасымен студенттердің жеке оқу жоспарлары негізінде дербес әзірлейтін оқу құжаты.
Межелік бақылау	Бір оқу пәнінің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Бір академиялық кезең ішінде бір оқу пәні шенберінде кемінде екі рет өткізіледі.

Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ)	Өз бетінше оқуға белінген, оку-әдістемелік әдебиеттер және ұсынымдармен қамтамасыз етілген белгілі бір тақырыптар тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысына (бұдан әрі – СӨЖ), магистранттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – МӨЖ) және докторанттың өзіндік жұмысына (бұдан әрі – ДӨЖ) белінеді; ӨРҰ-ның барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
Оқытушының жетекшілігімен білім алушының өзіндік жұмысы) (СОӨЖ)	Білім алушының оқытушының басшылығымен ЖОО немесе оқытушының өзі аныктайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол: оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОСӨЖ), оқытушының басшылығымен магистранттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОМӨЖ) және оқытушының басшылығымен докторанттың өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ОДӨЖ) болып белінеді.
Синхронды оқыту	Тындаушылар мен оқытушылар арасындағы өзара іс-қимыл нақты уақыт режимінде болатын онлайн-оқытудың бір түрі. Тындаушылар ақпарат ала алады, онымен өз бетінше немесе топтарда жұмыс істей алады, оны кез-келген жерден барлық уақыт аралығында басқа көтүсушылармен және оқытушылармен талқылай алады.
Оқытуды басқару жүйесі (LMS)	Электрондық оқыту, виртуалды сыныптар мен онлайн курстарды коса алғанда, барлық оқу іс-шараларын жоспарлау, өткізу және басқару үшін жоғары деңгейлі, стратегиялық шешім.
Аралас оқыту	Университеттің білім беру порталында орналастырылған арнайы электрондық оқу материалдары пайдаланылатын дәстүрлі күндізгі оқытуды онлайн оқытумен үйлестіру негізінде білім беру процесін ұйымдастыру.
Үлгерімнің орташа балы (Grade Point Average - GPA)	Таңдалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшемді бағасы (оқу жұмысының барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының сандық эквивалентіне кредиттер туындыларының сомасының осы оқу кезеңдегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).
Дәрежесі (Degree)	Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын менгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	Академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабактарда оқытуши жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.
Типтік оқу бағдарламасы (ТОБ)	Пәннің оқу күжаты білім беру бағдарламасының мазмұнын, көлемін, ұсынылған әдебиеттерді аныктайтын міндетті компоненті.

Транскрипт (Transcript)	Кредиттер мен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысынын баска да түрлерінің тізбесін қамтитын құжат.
Тьютор (Tutor)	Накты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы.
Білім алушылардың оқу жетістіктері	Білім алушылардың оқу процесінде алатын және тұлғанын қол жеткізілген даму деңгейін көрсететін білімі, білігі, дағдылары мен құзыреттілігі;
Пәннің оқу-әдістемелік кешені (ПОӘК)	Пәнді сәтті игеруге ықпал ететін негізгі оқу-әдістемелік құжаттар пакеті.
Оқу модулі	Білім алушылардың накты оқу нәтижелерін менгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан олар алған құзыреттер толығымен немесе ішінara қалыптасады.
Оқу түрі (Forms of training)	Күндізгі, қашықтан
Цифрлы білім беру ресурстары (ЦБР)	Интерактивті нысанда оқытуды қамтамасыз ететін оқытылатын пәндер және (немесе) модульдер бойынша дидактикалық материалдар: фотосуреттер, бейнефрагменттер, статикалық және динамикалық модельдер, виртуалды шындық және интерактивті модельдеу объектілері, дыбыс жазбалары және өзге де цифрлық Оқу материалдары
Эдвайзер (Advisor)	Тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функцияларын орындаудын, оқу траекториясын тандауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын менгеруге жәрдемдесетін оқытушы.
Емтихан сессиясы	ЖОО-да білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі.
Элективті пәндер (Elective Courses)	Білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, накты аймақтың қажеттіліктерін және қалыптасқан ғылыми мектептерді ескеретін, тандау бойынша компонентке университетпен белгіленген кредиттер шенберінде енгізілетін оқу пәндері.
Сабакқа катысу және үлгерімнің электрондық журналы	Абай атындағы ҚазҰПУ "UNIVER" жүйесіндегі онлайн-журнал, академиялық кезең ішінде оқытушылар үнемі толтырып отырады..

САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ САЛАСЫНДАҒЫ САЯСАТ ПЕН МАҚСАТТАР

Миссиясы: ең озық әдістемелер мен бағдарламалар негізінде университет 21 ғасырдың педагогтарын дайындайды. Біздің түлектер қазіргі заманғы мектеп оқушыларының қажеттіліктерін болжатуға дайын мамандар. Біздін корпоративтік мәдениетіміз бен инфракұрылыммызыз студенттердің әлеуетін толық ашуға жағдай жасайды.

Оз миссиясын жүзеге асыру үшін Абай атындағы ҚазҰПУ өзінің сапаны қамтамасыз ету саясатын мәлімдейді: жоғары ғылыми-кадрлық әлеуетке ие бола отырып, қазіргі заманғы материалдық және оқу-әдістемелік базаға ие бола отырып, білім және ғылым саласындағы инновацияларға сүйене отырып, қазіргі заманғы ақпараттық-білім беру технологияларын енгізе отырып, педагогикалық білім беру саласындағы алғашқы Қазақстандық зерттеу университетті болу.

Білім беру сапасын қамтамасыз етудегі университеттің саясаты тұтынушыларға қоғамның заманауи талаптары мен ЖОО мақсаттарына сәйкес келетін деңгейде қызметтер ұсынуға бағытталған:

- корпоративтік басқарудың жаңа қағидаттарын енгізу;
- әлемдік ғылыми-білім беру кеңістігінде университеттің жоғары имиджіне қол жеткізу;
- университеттің корпоративтік мәдениетін дамыту, әлеуметтік жауапкершілігін арттыру, студенттің окудағы бағдарлануын қамтамасыз ету, кәсіпқойлықты арттыру, инновацияларындағы және көшбасшылықты дамыту;
- бірлескен ғылыми – зерттеу бағдарламаларын, жобаларын орындау үшін бизнес-құрылымдарды тарту, ғылыми зерттеулер мен технологиялардың нәтижелерін коммерцияландыру үшін жағдайлар жасау;
- білім алушыларды қабылдау сапасын қамтамасыз ету, оның ішінде магистранттардың, PhD докторанттардың үлесі білім алушылардың жалпы санынан 30% -ға дейін артты;
- 21-ғасыр педагогының күзыреттеріне сәйкес келетін білім беру бағдарламаларын әзірлеу;
- профессор-окытушылар құрамының сапасын жаксарту, олардың біліктілігін арттыру, құрамын жасарту;
- білім беруді интернационалданыруды қамтамасыз ету;
- білім алушылардың азаматтық белсенделілігі мен патриоттық сана-сезімін дамыту;
- білім алушыларга білім беру және ғылыми-зерттеу қызметінде сапалы қызмет көрсету үшін қажетті, қолайлы инфракұрылым құру;
- университеттің қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету.

Сапаны қамтамасыз ету саясаты жоғары корпоративтік мәдениетті дамытуға және тиімді колдау көрсетуге бағытталған:

- ЖОО қоғамдастығының адалдығы мен академиялық еркіндігі;
- университет ұжымында сыйбайлас жемқорлық пен кемсітүшіліктің кез келген түріне төзбеушіліктен тиімді қорғауды қамтамасыз етеді.

Университет саясаты білім беру қызметін тұтынушылармен өзара тиімді серікtestіk, сапаны қамтамасыз етудің жыл сайынғы белгіленген мақсаттарына қол жеткізуге барлық қызметкерлерді тарту негізінде жүзеге асырылады.

Университеттің саясатына сәйкес сапаны қамтамасыз етуде және университеттің стратегиялық даму жоспарының негізгі көрсеткіштерімен келесі негізгі мақсаттар анықталған:

- Хирша индексі негерлерінің санын 100 адамға дейін ұлғайту;

- қаржыландырылатын ғылыми жобаларға қатысатын магистранттар мен докторанттардың, 35 жаска дейінгі жас зерттеушілердің үлесін жобаларды орындаушылардың жалпы құрамынан 50% - ға дейін арттыру;
- бірлескен ғылыми-зерттеу бағдарламалары мен жобаларын орындау үшін кемінде 2 бизнес-құрылымын тарту;
- 2 коммерциялық жобаны әзірлеу және ғылыми зерттеулер мен технологиялардың нәтижелерін коммерцияландыру үшін жағдайлар жасау;
- педагогикалық дайындық бағыты бойынша 150 білім беру бағдарламасы пәндерінің контентін жаңарту;
 - бір жаңа қосдипломды білім беру бағдарламасын әзірлеу;
 - ағылшын тілінде 4 білім беру бағдарламасын әзірлеу;
 - бизнес-құрылымдармен бірлесіп 2 инновациялық білім беру бағдарламасын әзірлеу;
 - даярлаудың барлық бағыттары бойынша түлек моделін әзірлеу;
 - шетелдік студенттер контингентінің қол жеткізуі – білім алушылардың жалпы санынан кемінде 4,5% ;
 - ағылшын тілінде сабак жүргізетін университет оқытушыларының санын олардың жалпы санынан 17% - ға дейін арттыру;
- QS World University Ranking рейтингінде 540-тан төмен емес орынға қол жеткізу;
 - университеттің стратегиялық даму жоспарын және QS және ESG индикаторларын орындауға бағытталған қызметкерлер мен ПОҚ қызметтінің жана түйінді көрсеткіштерін енгізу;
 - "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйелері" ISO 37001:2016 стандартын енгізу»;
 - цифрлық зерттеу университетіне кезең-кезеңмен трансформациялау бағдарламасын әзірлеу;
 - университет ұжымында академиялық адалдыкты, сыбайлас жемқорлық пен кемсітушіліктің кез келген түріне төзбеушілікті қамтамасыз ету;
 - білім алушылардың жалпы санынан кемінде 5% волонтерлік қозғалыспен камту;
 - университеттің корпоративтік мәдениетін дамыту, әлеуметтік жауапкершілігін арттыру, оқуда студентке бағдарлануды қамтамасыз ету, кәсіпқойлықты арттыру, ұжымда инновациялық және көшбасшылық касиеттерді дамыту.

ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТАРЫ

Кредиттік технология кумулятивті болып табылады, бұл жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейлерінде бұрын берілген несиeler көлемінің артуын білдіреді.

Кредиттік технологияны қолдана отырып оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

- 1) білім көлемін біріздендіру;
- 2) оқытуды барынша дараландыру үшін жағдайлар жасау;
- 3) студенттердің өзіндік жұмыссынтың рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді және айқын процедуrasesы негізінде анықтау.

Кредиттік оқыту технологиясы мыналарды қамтиды:

- 1) әр пән бойынша студенттер мен оқытушылардың енбек ақысын және академиялық жұмыстың басқа тұрларін бағалау үшін академиялық қарыздар жүйесін енгізу;
- 2) студенттердің ЖОЖ қалыптастыруды олардың тікелей катысуын қамтамасыз ете отырып, ЭПК құрамына кіретін пәндерді және (немесе) модульдерді тандау еркіндігі;
- 3) пәнге тіркелу кезінде студенттердің оқытушыны тандау еркіндігі;
- 4) студенттерге білім беру жолын тандауға көмектесетін әдәптерді тиімділікке тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін қолдану;
- 6) білім беру бағдарламасын игеруде студенттердің өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үрдісін ұйымдастыруды, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруды профессорлық-оқытушылық құрамның (институттың) және кафедралардың академиялық еркіндігі;
- 8) оқу процесін ұйымдастыруды оқытушының академиялық еркіндігі;
- 9) оқу процесін қажетті оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету;
- 10) оқушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістері;
- 11) әр оқу пәні бойынша және оқу жұмысының басқа тұрларінде оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау үшін баллдық-рейтингтік жүйені қолдану

Оқытудың кредиттік технологиясы студенттердің оқу нәтижелеріне кол жеткізуге бағытталған жеке оқыту траекториясын тандау және дербес жоспарлау негізінде жүзеге асырылады. Тиісінше, оқытушы мен студенттердің келесі типтік циклдері жүзеге асырылады:

1) Оқытушының студенттермен өткіzetін сыйыптық жұмысының типтік циклына келесі үш негізгі қызмет кіреді:

Оқытушының бірінші қызметі – инсталляция (такырыппен таныстыру, максаттарды, міндеттерді қою, практикалық пайдалылық сипаттамасы, материалдың негізгі бөлімдерін сипаты мен өзара байланысы, оқу құралдарымен жұмыс істеу бойынша ұсыныстар және т.б.). Бұл студенттердің өз бетінше жұмыс жасауы үшін жеткілікті болуы керек.

Оқытушының екінші қызметі – кеңестік-түзету. Ол студенттердің өзіндік жұмысында оқу іс-әрекетін жүзеге асыруды кеңестік көмек көрсетуден, жеке кеңестер

жүргізуден және тиісті түзету әрекеттерін орындаудан тұрады. Оку процесінде бұл функцияны тыторлар орындаиды.

Оқытушының үшінші қызметі – бақылау және бағалау. Ол студенттердің білімін, біліктері мен қабілеттерін әртүрлі нысандарда (жазбаша немесе ауызша емтихан, тестілеу және т.б.) бағалауды, олардың негізгі қындықтарын анықтау үшін диалог үйімдастыруды, оқытушының «дұрыс» әрекеттерін, өзара әрекеттесуін және маман ретінде жұмыс жасаудың стандартты тәсілдерін көрсетуді қамтиды.

2) Оқытушының жетекшілігімен студенттердің өзіндік жұмыстарының типтік циклі келесі төрт негізгі функцияны қамтиды:

Студенттердің бірінші қызметі оқытушылар академиялық пәнге орнату сабактарында алынған ақпаратты белсенді қабылдауын жүзеге асыруды қамтиды.

Студенттердің екінші қызметі өздігінен, оқытушының ұсынымдары, оқу құралдары, әдебиет көздері, үй тапсырмаларын, бақылау және курстық жұмыстарды, т.б. Бұл кезеңде студенттер жұмыс әдістерін білуге, қындықтарын шешуге, өзін-өзі үйімдастыруға және өзін-өзі тәрбиелеуге міндетті.

Студенттердің үшінші қызметі – олардың қын жағдайларын талдау және жүйелеу, оку материалын түсіну мен менгерудегі және басқа да тәрбиелік әрекеттерді орындаудағы қындықтардың себептерін анықтау. Студенттер шешілмейтін қындықтарды оқытушыға арналған сұрақтар жүйесіне аударады (оларды реттейді, үйімдастырады, құрастырады), осы сұрақтарға жауаптардың өз нұсқаларын жасайды.

Студенттердің төртінші функциясы - тиісті түсініктемелер, кеңестер мен кеңестер алу үшін оқытушымен байланысу.

1. Университеттегі білім мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде келесі денгейлерде және формаларда жүзеге асырылады:

- бакалавриат - күндізгі, қашықтықтан оқыту;
- магистратура - күндізгі бөлімде;
- PhD докторантурасы - күндізгі бөлімде.

1. Бір оку жылы ішінде оку процесін үйімдастыру Абай атындағы ҚазҰПУ-дың ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген академиялық күнтізбе негізінде жүзеге асырылады.

Академиялық күнтізбе оку сессиялары, аралық және корытынды аттестация, оку жылдындағы кәсіптік практика және басқа жұмыс түрлерін, демалыс күндерін (каникулдар мен демалыстарды) көрсетеді.

2. Оку жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестация кезеңдерінен, демалыстардан, тәжірибелерден, сонымен қатар магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу / тәжірибелік жұмыстарынан тұрады. Бітіру курсында корытынды аттестаттау кезеңі оку жылына енгізіледі. Университеттегі академиялық кезең - 15 аптаға созылатын семестр.

Оку жылы, әдетте, 36 аптадан тұрады, оның 30-ы теориялық дайындық, корытынды бақылау, практика. Сонымен қатар, әр академиялық кезеңнен кейін күндізгі бөлімде оқытын студенттер мен магистранттар үшін демалыс кем дегенде жылына екі рет, жалпы ұзактығы кемінде 7 апта, докторанттар үшін кемінде 5 апта белгіленеді. Оку жылышың басталуы - 1 қыркүйек.

6 аптадан кем емес жазғы семестрді (магистратураны қоспағанда) енгізу косымша оку қажеттіліктерін қанағаттандыруға, академиялық қарызды немесе оку жоспарларындағы айырмашылықты жоюға, оку пәндеріндегі және басқа оку орындарындағы студенттерге олардың жоғары оку орындарына міндетті түрде кіруімен несие алуға рұқсат етіледі. және

(немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орташа GPA жоғарылату, байланысты немесе қосымша білім беру бағдарламасын игеру, соның ішінде соның ішінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

3. Жеке оқу траекториясы мен кредиттік технологиямен оқытушылардың сайлануын қамтамасыз ету мақсатында оқу жоспары оқу пәндері мен оқытушылар контекстінде жасалады.

4. Абай атындағы ҚазҰПУ-да кредиттік оқыту технологиясын қолдану арқылы оқу процесі келесі оқыту және бақылау шаралары арқылы үйымдастырылады:

1) аудиториялық сабактар: дәрістер, семинарлар, практикалық, студиялық және зертханалық сабактар – оқытудың инновациялық технологияларын ескере отырып, ғылымның, техниканың және ақпараттық жүйенің жана жетістіктерін қолдана отырып және интерактивті түрде;

2) аудиториядан тыс жұмыстар: студенттің өзіндік жұмысы, оның ішінде оқытушының жетекшілігімен (СОӘЖ), жеке консультациялар;

3) оқу және кәсіби практика, ғылыми-зерттеу (тәжірибелік-зерттеу) жұмыстарын жүргізу, диссертация (жоба), магистр немесе докторлық диссертацияны дайындау;

4) студенттердің оқу жетістіктерін бақылау: ағымдық және аралық бақылау (сабактарда жауап алу, оқу пәні бойынша тестілеу, тесттер, зертханалық жұмыстарды қорғау, курстық жұмыстар, пікірсайыстар, тренингтер, коллоквиумдар және т.б.), аралық аттестаттау / қорытынды бақылау (тестілеу пәннін бөлімдері, емтихан, практика есептерін қорғау), қорытынды мемлекеттік аттестация (мамандық бойынша мемлекеттік емтихан, диссертацияны қорғау (немесе екі негізгі пән бойынша емтихан тапсыру), қорғаныс о диссертация).

5. Студент өзінін оқу бағдарламасын әдвайзердің жетекшілігімен жасайды. Әдвайзерлердің тізімін институт директоры бекітеді.

6. Студенттердің оқу жүктемесінің көлемі оқу жылында әрбір оқу пәні бойынша игерілген несиелермен өлшенеді. Университетте окудың барлық кезеңінде студент жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнін мемлекеттік жалпыға міндетті стандартымен анықталған қажетті несие санын игеруі керек.

Бакалавриат бағдарламалары бойынша окуды аяқтаудың басты критерийі – студенттің окудың барлық кезеңіне кемінде 240 академиялық несие, оның ішінде магистранттардың барлық түрлерін кемінде 60-120 академиялық несие, докторантурасына кемінде 180 академиялық несие беру болып табылады.

Оқу жылы 1 күркүйектен басталады.

Оқу сабактары келесідей үйымдастырылады:

1) Күндізгі бөлім білім алушылары үшін 2 ауысым – 8.00-ден 20.00-ге дейін

2) Қашықтан оқу белімінің білім алушылары үшін күні бойы – 8.00-ден 20.00-ге дейін бос аудиторияның болуына байланысты

7. Университетте жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқу процесі техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар адамдар үшін үйымдастырылған.

Бұл жағдайда кредиттер беріледі және бұрын игерілген пәндер олардың көлемі мен білім беру бағдарламасының сабактастығы жеткілікті болған жағдайда ескеріледі. Оқу траекториясы мен ұзактығы транскрипт (дипломға қосымша) негізінде анықталған студенттің алғышарттарын ескере отырып анықталады.

8. Күндізгі және қашыктықтан оқытудың студенттері пәнді сол кәсіптік оқу бағдарламасында бірдей көлемде оқиды. Айырмашылық пәнді оқудың тақырыптық жоспарларымен жасалады, мұнда әр түрлі оқыту формалары бойынша студенттердің

оқытушымен байланысының әр түрлі мөлшері көрсетіледі. Сонымен қатар, қашықтықтан оқытудың студенттері оқу материалының 80% көлемінде өз бетінше игереді деген болжам бар.

9. Кредиттік оқыту технологиясының көмегімен студенттердің өзіндік жұмыстары көбейеді.

Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ) екіге белінеді: СОӨЖ(оқытушының жетекшілігімен) және СӨЖ өзі, ол толығымен дербес орындалады. СӨЖ-дің барлық көлемі студенттің күнделікті өзіндік жұмысын талап ететін тапсырмалармен расталады.

СОӨЖ – бұл жеке сабак кестесі бойынша орындалатын, оқу сабактарының жалпы кестесіне кірмейтін, сабактан тыс жұмыс түрі. SROP құрамына оқу жоспарының, үй тапсырмасының, курстық жұмыстардың (жобалардың), семестрлік жұмыстардың, есептердің және СРО тапсырмаларының басқа түрлері бойынша кеңестер кіреді. СӨЖ барлық түрлері міндетті түрде оқу жоспарында және ОӘК -де накты міндеттері, бағалау критерийлері және оларды аяқтау кестесі көрсетілген.

10. Университет оқу процесін барлық қажетті ақпарат көздерімен толық қамтамасыз етеді: оқулықтар, оқу құралдары, барлық модульдер, оқу пәндері мен оқу жұмысының барлық түрлері үшін оқу құралдары мен әзірлемелер, белсенді жұмыс бойынша материалдар мен дербес жұмыс үшін нұсқаулықтар, электрондық оқулықтар, ақысыз қол жетімділік ақпараттық ресурстар мен кітапхана қорлары. Әр студентке окудың барлық кезеңіне арналған нұсқаулық беріледі.

11. Адамдардың денсаулығына немесе коршаған ортаға зиян келтіруі мүмкін төтенше жағдайлар, пандемия, карантин және басқа да төтенше жағдайлар кезінде университет алқалы органның шешімімен оқыту форматына: қашықтықтан оқытудың толық форматына және/немесе аралас оқыту форматына және/немесе дәстүрлі күндізгі форматқа өзгерістер енгізеді.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ ЖӘНЕ ОҚУ ЖОСПАРЛАРЫ

Абай атындағы ҚазҰПУ білім беру бағдарламаларының (ББ) мазмұны мен құрылымы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес келеді және оқытудың барлық формаларына ортақ жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламалары арқылы жүзеге асырылады.

12. Университеттегі оқу нәтижелерінің тиімділігін арттыру үшін білім беру бағдарламаларын және соған сәйкес білім берудің барлық деңгейлеріндегі оқу жоспарларын құрудың модульдік принципіне негізделген интегралды тәсіл қолданылады.

13. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтары аясында білім беру бағдарламалары Дублин дескрипторларымен және европалық біліктілік шеңберімен келісіледі және Ұлттық біліктілік шеңбері мен кәсіби стандарттарға сәйкес жасалады.

Білім беру бағдарламалары оқу нәтижелеріне бағытталған.

14. Білім беру бағдарламасында:

1) теориялық дайындық, онын ішінде жалпы білім беру циклін, базалық және мамандық мамандықтарын, кәсіптік практиканың әртүрлі түрлерін, дene шынықтыру, әскери дайындықты және т.б. (бакалавриатта окута арналған), негізгі және мамандық циклін (магистратура мен докторантурға үшін);

2) қосынша оқыту түрлері;

3) практикалық сабактар: әр түрлі кәсіби тәжірибелер, ғылыми кәсіби тағылымдамалар (магистратура және докторантурға үшін);

4) ғылыми-зерттеу (тәжірибелік-зерттеу) жұмысы, оның ішінде диссертацияны аяқтау (магистратура және докторантурға үшін);

5) аралық және корытынды аттестаттау.

15. Оқу бағдарламалары мыналарға бөлінеді:

- ЖББП типтік циклдері;
- силлабустар (студенттерге арналған пәндік бағдарламалар).

16. Білім беру бағдарламасына мыналар кіреді:

- модульдік оқу жоспары;
- ББ телкүжаты;
- элективті пәндер каталогы;
- тәжірибелік бағдарламалар;
- МФЗЖ жоспары (МТЗЖ) (магистратура және докторантурға үшін).

17. UNIVER жүйесінде теориялық оқу кезеңінің басталуына дейін жұмыс оқу жоспарларына сәйкес пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін (ПОӘК) орналастыру керек.

18. Университет оқытушысы оқу жоспарлары мен оқу жоспарларының талаптарын ескеरе отырып, оқу сабактарын ұйымдастыру мен еткізудің әдістері мен нысандарын, оқыту әдістерін тандау еркіндігіне ие.

19. Оқу жоспарлары мыналарға бөлінеді:

- 1) модульдік оқу жоспарлары(МОЖ);
- 2) жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ);
- 3) жұмыс оқу жоспарлары (ЖОЖ)

20. ББ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағытында жасалады және бекітіледі. ББ әр академиялық пәннің және оқу әрекетінің әр түрлін (практика, бакалавриат /докторанттың МФЗЖ (МТЗЖ), мемлекеттік емтихандардың, дипломдық

жұмыстың (жобаның), магистрлік немесе докторлық диссертацияның (ECTS) және таңдау компонентінің күрделілігін анықтайды. оку пәндерінің әр циклі кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі.

21. ББ-мен қатар, студенттерге элективті оку пәндерін балама таңдау мүмкіндігін беретін Элективті пәндер каталогы (ЭПК) жасалуда. Компонент пәндерінің тізімі жұмыс берушілердің сұраныстарына және еңбек нарығының қажеттіліктеріне сәйкес міндетті түрде аныкталады.

22. МББ және ЭПК негізінде студент (әдвайзердің көмегімен), аспирант және докторант (ғылыми жетекшінің және ғылыми жетекшінің жетекшілігімен) әр студенттің жеке оку жолын аныктайтын ЖББ жасайды.

23. Студенттің ЖОЖ кұрамына міндетті компоненттің пәндері және оку іс-әрекетінің түрлері (тәжірибе, МҒЗЖ, МТЗЖ), мемлекеттік емтихандар, диссертацияны (жобаны) жобалау және қорғау, ОП-нан магистр / докторлық диссертация және ЭПК таңдаған компонент пәндері кіреді.

24. ЖОЖ институт директорымен үш данада бекітіледі: біреуі кафедрада сакталады және кәсіптік оку бағдарламасы бойынша білім алушының орындалуы мен игерілуін бақылау үшін негіз болады, екіншісі аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін тіркеу бөліміне тапсырылады, үшіншісі студенттің назарына ұсынылады.

25. ОЖЖ окудын толық мерзімі негізінде бір жылға жасалады және кредиттер санын, оларды оку тәртібін, оку түрлері мен бақылау формаларын көрсете отырып, университет құрамdas бөліктерінің пәндерін және таңдау компонентін қамтиды.

26. Міндетті компонент пәндерінің тізбесі жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білімнің жалпыға міндетті мемлекеттік стандарттарымен белгіленеді. ЖББП пәндерінің көлемін азайтуға жол берілмейді. Қашықтан оқыту технологиясы негізінде қыскартылған бакалавриаттың білім беру бағдарламалары ерекшелік болып табылады. Компонент пәндерінің тізімін ЭПК жұмыс берушілердің күтуін және еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып аныктайды.

27. Әр пән әдетте, қайталаңбайтын атаумен аталады, дене тәрбиесі нен басқа тілдерді қоспағанда бір семестр бойы оқытылады.

28. Модульдік оку жоспары пәндерді окудың және алғышарттарды есепке алудың логикалық бірізділігі кагидатына негізделген.

29. ОЖЖ мұғалімнің оку жұмысының күрделілігін есептеуге негіз болады

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

Оку нәтижелерінің тиімділігін арттыру, мазмұнын жанарту және онын сапасын қазіргі еңбек нарығының талаптарына сәйкес қамтамасыз ету үшін университет **модульдік қағидат негізінде білім беру бағдарламаларын** қалыптастыруда кешенді тәсіл қолданады.

Модульдік оқытудың мәні мынада: оқыту мазмұны дербес үйымдастырушылық-әдістемелік модульдерге құрылымдалған, олардың мазмұны мен көлемі студенттердің дидактикалық мақсаттарына, бейіні мен деңгейлерінің сарапануына байланысты өзгеруі мүмкін.

30. Модульдік оқытудың негізгі принциптері:

- 1) білім беру бағдарламаларының құрылымын, накты пәндерді құруға және олардың мазмұнын анықтауға жүйелі көзкарас;
- 2) білімді жеке элементтерге құрылымдау және студенттер мен оқушылардың ынтымақтастығына накты белгіленген тәсіл;
- 3) әр модуль ішінде және олардың арасындағы оқу сабактарының барлық түрлерін әдістемелік тұрғыдан дұрыс үйлестіруді қамтамасыз ету;
- 4) модульдік курс пен білім беру бағдарламаларын құру құрылымының икемділігі;
- 5) студенттердің білімін тиімді бақылау, бақылау шарапаларының семестрінде тарату;
- 6) білім алушылардың шығармашылық іс-әрекетінің алғышарттары жасалған білім беруді дамытудың әдіснамалық қағидаларын іске асыру мүмкіндігі.

31. Білім беру бағдарламасын құрудың модульдік қағидаты:

- білім алушылардың жүйелі ойлауын дамытуға, білім беру мақсаттарын қоюға және қажетті құзыреттер түрінде накты нәтижелерге кол жеткізуге ықпал ететін оқытудың студенттерге бағытталған сипатын іске асыру;
- білім алушылардың окуға деген ынтысын арттыру, оқудың соңғы нәтижелері үшін жауапкершілікті дамыту;
- біліктілік мақсаттары мен окудың қажетті нәтижелеріне негізделген мазмұнды кешенді түрде біртұтас қалыптастыру;
- болашак мамандардың кәсіби құзіреттілігін қалыптастырудагы жеке оқу пәндерінің орнын, рөлін, реттілігі мен көлемін нактылау, сол арқылы оқыту мазмұнын едәуір оңтайландыру;
- білім беру бағдарламасының икемділігі мен өзгергіштігін оның модульдерінін қозғалыштығы мен динамикасына байланысты кеңейту;
- студенттердің әртүрлі жеке траекторияларын құру мүмкіндіктерін кеңейту;
- еңбек нарығындағы нарықтық өзгерістер жағдайында кадрларды даярлаудағы университеттің әлеуметтік рөлін арттыру.

32. Білім беру бағдарламалары (бұдан әрі - ББ) пәндер циклдері (ББ, БП, ПП) бойынша кредит көлемі тұрғысынан жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес барлық мамандықтар мен білім беру нысандары бойынша білім берудің барлық деңгейлері үшін **мамандарды даярлаудың құзіреттілік моделі аясында** жасалады.

Құзыреттер *нәндік салага және жалпыга байланысты құзіреттерге бөлінеді.*

33. Модульдердің дамуын реттейтін негізгі құжаттар:

- Казахстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандагы № 604 бүйрүгімен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті

стандарты, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты)

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінін 2011 жылғы 20 сәуірдең № 152 бұйрығымен бекітілген (кредиттік оқыту технологиясы) бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері (толықтырулар мен толықтырулармен КР БФМ 12.10.2018 № 563 бұйрығына сәйкес).

34. Білім беру бағдарламасын жобалау мыналарды қамтиды:

– академиялық пәндерден қайталанатын үзінділерді алғып тастау үшін қолданыстағы білім беру бағдарламаларының мазмұнын алдын-ала тереңдетіп зерттеу;

– ББ құрамына кіретін оқу модулдерінің тізімін анықтау;

– бір ББ(**Major**) аясында көмелетке толмағандарға арналған мүмкін болатын **Minor** білім беру бағдарламаларын құру;

– оқу модульдерін енгізу жүйесін және университеттін материалдық-техникалық, ақпараттық-кітапханалық және баспа-полиграфиялық базаларын сапалы жаңарту;

– оқу процесін модульдік оқыту принциптері бойынша жаңартуға бағытталған әкімшілік қызметті жүзеге асыру.

35. ББ мазмұнын Академиялық комитет немесе оқытушылар тобы жұмыс берушілердің катысуымен және мақсаттар мен міндеттерге сәйкес студенттердің пікірлерін ескере отырып, көлемін, ұзақтығын, оқу нәтижелерін, корытынды бақылау нысанын көрсете отырып әзірлейді.

36. Білім беру бағдарламасының төлкүжатына мыналар кіреді:

1) модульдік оқу жоспары;

2) ББ мақсаттары мен міндеттерінің сипаттамасы;

3) бітіруші түлектің жалпы (ЖК) және пәндік (ПК) құзыреттері;

4) білім беру нәтижелері (БН);

5) қалыптасқан жалпы және пәндік құзыреттермен оқу нәтижелерінің аракеттисінде отырып, пәндердің қысқаша сипаттамасы;

6) қалыптасқан құзіреттіліктер мен оқу нәтижелерін көрсете отырып, пәндердің қысқаша сипаттамасы.

37. Білім беру бағдарламасының модульдері оқытудың нақты бағыттары бойынша логикалық түрде өзара байланысты пәндер болып табылады. Білім беру бағдарламасының бір модулінің көлемі **2 немесе одан көп** академиялық пәндерден тұрады.

38. **Модульдердің мазмұны** Дублин дескрипторлары негізінде құрастырылған жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің тиісті деңгейіндегі құзіреттілік түрінде оқыту нәтижелерімен анықталады (1-косымша).

39. Дублин дескрипторларын ескере отырып, **оқудың бес негізгі нәтижесі анықталады:**

– білім және түсіну;

– білім мен түсінікті колдану;

– пайымдауды қалыптастыру;

– қарым-қатынас дағдылары;

– оқу дағдылары немесе оқу қабілеттері;

– ғылыми зерттеу және академиялық жазу әдістерін білу;

– білімді колдану және фактілерді, құбылыстарды, теорияларды түсіну;

– Академиялық адалдық қағидалары мен мәдениетінің мәнін түсіну.

40. Оқыту нәтижелері бағдарлама бойынша да, әрбір жеке пән бойынша да жасалады және оқытудың жаңа әдістерін әзірлеуді, сонымен қатар бақылау мен бағалаудың тиісті формалары мен әдістерін тандауды көздейді.

41. Оқыту нәтижелері:

- білім беру бағдарламасын немесе пәнді игергеннен кейін студент не білуге, түсінуге және нені көрсете алатындығын сипаттау;
- ПОҚ-ты студенттерге бағытталған оқыту форматында студенттердің күтілетін дағдылары мен құзыреттіліктерін қалыптастыруға бағыттау;
- Еңбек нарығының қазіргі заманғы талаптары жағдайында түлектің пайдалы білімі мен дағдысын қалыптастыру мақсатында жұмыс берушілердің білім беру бағдарламасын жасақтауға қатысуын қамтамасыз ету.

42. Оқу жұмысының нәтижелері мыналарды көрсетуі керек:

- 1) олардың пәндік саласын терең және толық түсіну;
- 2) сынни ойлау, қызыгуышылық, шығармашылық және көң дүниетаным;
- 3) Қошбасшылық қабілеттер және ұжымдық түрде негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігі;
- 4) кәсіпкерлік, тәуелсіздік және жана мүмкіндіктер құру мүмкіндігі;
- 5) тілдер мен мәдениеттер арасындағы ұтқыр және икемді делдал болу мүмкіндігі;
- 6) өз елінің жауапты азаматы бола отырып, әлемнің мәдени және төзімді азаматы болу мүмкіндігі;
- 7) Жеке сананың жоғары деңгейі және елдін дамуында жетекші рөлге дайын болу.
- 8) Оқушыларды оқу процесін бірлесіп құрудагы белсенді рөлге, білім беру бағдарламаларын жасауға қатысуға ынталандыру.

43. Оқыту нәтижелері алдынғы білім, қол жетімді уакыт және оқу мүмкіндіктерін ескере отырып, қол жетімді және басқарылатын мөлшерде болуы керек.

Анық, нақты және накты тұжырымдалған құзіреттілік студенттердің білім, түсінік, дағдыларды көрсете алу қабілеттілігін көрсетуі керек, яғни білгендері.

44. Білім беру бағдарламасының әр модулі белгілі **бір оқу нәтижесіне, яғни құзіреттілікке жетуге бағытталған. Сонымен қатар, пәндердің едәуір бірлігіне негізделген модульдерді «көлденең» немесе «тік» сызба бойынша жасауға болады.**

45. «Көлденең» модульде пәннің барлық компоненттері оқу нәтижесіне параллельді түрде оқылатын тен және салыстырмалы түрде тәуелсіз үлес қосады.

46. «Тік» модуліне белгілі бір нәтижеге қол жеткізуға бағытталған іргелі және жалпы кәсіптікten бастап арнайы таралуға дейінгі тұракты оқытылатын пәндер кіреді.

47. ЖББП циклінің міндетті компонентінің пәндерінен тұратын жалпы модульдер тиісті арнайы бөлімдермен жасалады және барлық білім беру бағдарламалары үшін міндетті болып табылады.

48. Мамандықтың міндетті модульдеріне БП және ПП циклдерінің университеттік компоненттерінің пәндері кіреді, оқу бағытының ерекшелігін ескере отырып, пәндер мен практиканың түрлерін қамтуы мүмкін.

49. Жалпы білім беру немесе косымша құзыреттіліктерді қалыптастыруға бағытталған тәуелсіз оқу модулдерінен (пәндер, бөлімдер, тақырыптар) тұратын **пәнаралық модульдер** білім беру бағдарламаларына енгізілген. Сонымен қатар, мақсат бірлігі жағдайында бірнеше пәндерді бір модульге біркітруге болады.

50. Кәсіптік практиканың түрлері академиялық пәндермен мақсаттың бірлігі мен бірлігіне байланысты білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Кәсіби тәжірибелін әр түрі әртүрлі модульдерге жатуы мүмкін, ал тәжірибелін өткізілу мерзімі, түрлері мен мазмұны алғышарттарды ескере отырып белгіленеді.

51. Модульді зерделеу аяқталғаннан кейін корытынды бақылау әр компонент - академиялық пән бойынша тәуелсіз емтихан түрінде (аудиоза, жазбаша, тест түрінде) жүзеге асырылады.

52. Кешенді емтихан өткен жағдайда негізгі компонент бойынша сұрақтар қорытынды бақылау бағдарламасына енгізіледі, ал калған компоненттер үшін корытынды

бакылау нысаны жиынтық немесе эссе немесе курстық жұмыс (жоба) болып табылады. Кешенді емтиханнан кейін бағалау модуль түрінде де, оның әр компоненті үшін де - оқу пәні бойынша бөлек жасалады.

53. Модульдік несие алудың міндепті шарты – әр компонент бойынша оқу жұмыстарының барлық түрлерін орындау және қорытынды бақылауды он бағалау. Егер модуль бойынша қорытынды бақылауды қанағаттанарлықсыз бағалаған жағдайда студент оның жеке компоненттеріне – академиялық пәндерге он бага берсе, онда олар кайта оқылады. Кейіннен студент бұл пәндерді оқымайды.

54. Модульдік білім беру бағдарламасының құрылымына (2-косымша) келесі компоненттер кіреді:

- 1) білім беру бағдарламасының атауы;
- 2) білім беру бағдарламасының деңгейі: (бакалавриат/магистратура/PhD докторантурасы);
- 3) білім беру бағдарламасының тәлкүжаты (құзіреттер тізімі, білім беру бағдарламасының түлегінің оқу нәтижелері);
- 4) модуль түрлері шенберіндегі білім беру бағдарламасының мазмұны, әр пән түрғысында қалыптасқан құзіреттіліктерді, ECTS көлемін, оқу мерзімін, модуль компоненттерін (модуль компоненттерінің коды мен атауы (пәндер, практика және т.б.), пәндер циклдері ББП, БП, ПП, модульдер) университет құрамына кіру немесе тандау компоненті, модульдің әр компонентін басқару формасы);
- 5) білім беру бағдарламасының модульдері бойынша берілген несие сомасын көрсететін жиынтық кесте.

55. ОББ мамандығы бойынша оқу процесінің толықтығының негізгі критерилері:

- Бакалаврлар - 240 ECTS теориялық дайындық, тәжірибе түрлері бойынша кредиттер, сәулет және дизайн саласындағы білім беру бағдарламалары үшін 300 ECTS;
- Магистранттар (мамандандыру бойынша 1 жылдық оқу мерзімі) – кемінде 60 ECTS, оның ішінде теориялық оқу кемінде 25 кредит, оқу практикасы бойынша кемінде 5 кредит, тәжірибелік-зерттеу жұмыстарынан кемінде 13 кредит;
- Магистранттар (ғылыми-педагогикалық бағыт) – кемінде 120 ECTS, оның ішінде кем дегенде теориялық оқыту – 84 кредит, оқу практикасы – 13 кредиттен кем емес, ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша – 24 кредиттен кем емес;

56. Философия докторлары (PhD) - кемінде 180 кредит, оның ішінде кем дегенде теориялық білім бойынша 30 кредит, оқу практикасы бойынша кемінде 23 кредит және ғылыми-зерттеу (тәжірибелік-зерттеу) жұмыстары бойынша 115 кредит игерілу тиіс.

57. Білім беру бағдарламасы бітіруші кафедраның жетекшісі немесе жетекші профессорының жетекшілігімен әзірлеушілер не даярлау тобымен білім беру бағытына сәйкес жасалады.

58. Білім беру бағдарламаларын жобалау кафедрасының оқу-әдістемелік бөлімі білім беру бағдарламасына ББ сараптама жүргізеді, МБЖдұрыс толтырылуына, бағдарлама паспортының мазмұнына және Мемлекеттік жалпыға міндепті білім беру стандартының және Жалпы білім беру туралы заңын талаптарына сәйкестілігіне талдау жасайды.

59. ББ университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен университет ректорымен бекітілген институтында (факультетте) ОӘК-де талқыланады.

ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

60. Оку процесін жоспарлау кезінде университет жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына тиісті қосымшаларына сәйкес бакалавриат, магистратура және докторантуралық білім беру бағдарламасының компоненттерін бөлу нормаларын басшылықта алады.

61. Профессор-оқытушылар құрамын оку жүктемесін жоспарлау академиялық оку сағаттарымен және/немесе кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл жағдайда аудиториялық сабактар бойыншапедагогикалық оку жүктемесі 1 академиялық сағат 50 минутты құрайтын норма негізінде есептеледі. Студентпен жеке жұмыс түріне көтөтін уақыт «Абай атындағы ҚазҰПУ-дін оқытушы құрамы орынданған педагогикалық жүктеме көлемін есептеудің бірынғай уақыт нормалары» атты бекітілген қосымшаға сәйкес уақыт нормалары негізінде есептеледі.

62. Барлық жұмыстын түрлері бойынша енбек көлемін есепке алу игерілген материалдың көлеміне сәйкес жүзеге асырылады және нақты оку нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажет студенттер мен оқытушылардың енбек шығындарының бірлігі болып табылатын кредит санымен өлшенеді. Сонымен қатар, білім берудің барлық деңгейлерінде игерілген кредиттерді ескеретін, жинактаушы кредиттік жүйе әрекет етеді.

Кредиттер жеке пәндердің және/немесе білім беру бағдарламасының модульдерінің (элементтерінің) шартты түрде «құнын» көрсетеді. Жалпы енбек ресурстарының дәріс, практикалық (семинар), зертханалық, студиялық сабактар, студенттердің өзіндік жұмысы, курстық жұмыстар, жобалық және графикалық жұмыстар (жобалар), кәсіптік практиканың барлық түрлері, корытынды аттестаттауға дайындық және оны тапсыру жатады.

Теориялық дайындықтың жалпы құрделілігі зерттелетін пәндер тізімімен анықталады.

63. Оку процесін кредиттік технология бойынша ұйымдастырған кезде әр академиялық пәннің көлемі академиялық кредиттердің бүтін санынан тұрады. Сонымен қатар пән бойынша кем дегенде 5 академиялық кредит бағаланады. 3-4 академиялық кредит бойынша пәнді бағалауға рұқсат етіледі.

64. Бір қазақстандық академиялық кредиттің енбек сыйымдылығы (30 академиялық сағат) 1 ECTS кредитіне сәйкес келеді (25-30 академиялық сағат).

65. Оку жұмысының әртүрлі түрлеріне, практиканың барлық түрлеріне, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына (эксперименталды зерттеулер), студенттердің қорытынды бақылау жұмыстары бойынша есептелген бір академиялық сағат 50 минутты құрайды.

66. Оку іс-әрекетінің барлық түрлері бойынша студенттердің оқытушымен бірлескен жұмысы және СӨЖ-ыбойынша байланыс жұмыстары арасындағы уақыт аракатынасын университет өзі анықтайды. Сонымен қатар, аудиториялық жұмыс көлемі әр пән көлемінің кемінде 30%-ын құрайды.

67. Теориялық дайындықты және аралық аттестаттауды жоспарлау кредиттің бірынғай көлемімен жүзеге асырылады, сәйкесінше әр пән бойынша кредиттердің жалпы саны әр пәнді оқып-үйренуді, осы пән бойынша аралық бақылау формаларын дайындауды және еткізуді қамтиды. Әр пән бір академиялық кезеңде оқытылады және қорытынды бақылаумен аяқталады.

68. Бір оку жылының толық оку жүктемесі 60 академиялық кредитке немесе 1800 академиялық сағатқа сәйкес келеді. Сонымен қатар, бір семестр ішінде студент 30 академиялық кредитті игереді. Студенттің бір семестрде академиялық кредиттердің аз немесе көп игеруіне рұқсат етіледі. Оқушылардың жекелеген санаттары үшін оқытуудың формасы мен технологиясына байланысты оку нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін.

69. 30 кредит = 900 академиялық сағат, оның ішінде 270 академиялық сағат - аудиториялық сабактар сағаттары (30%), 510 академиялық сағат – СОӘЖ жұмыстары бойынша (60%), 90 академиялық сағат – аралық бағылуға дайындық және ету (10%). Студенттердің әр алтаға есептелген орташа жүктемесі - 1 алта = 18 академиялық сағат аудиториялық сабактар + СОӘЖ бойынша 36 академиялық сағат = 54 академиялық сағатты құрайды.

70. Техникалық және көсіптік бағдарлама бойынша немесе орта білімнен кейінгі бағдарлама бойынша немесе окуға түскендер немесе жеделдетілген оку мерзімі бар қысқартылған жоғары білім беру бағдарламалары бойынша білім алам деп жоғары оку орынын бітірген немесе жалпы орта білім беру бағдарламасы негізінде окуға түскендер үшін студенттерге арналған жоғары білім беру бағдарламасының талап етілетін мөлшері мен академиялық кредиттер санын университет тәуелсіз түрде, ресми білім берудін бұрын қол жеткізілген оку нәтижелерін ескере отырып езі белгілейді.

71. Жалпы оку жүктемесіне қосымша студенттердің езіндік жұмысының эсселер, рефераттар, курстық жұмыстар (жобалар), зертханалық жұмыстар, ағымдық, аралық және қорытынды бағылауға дайындықтар, дипломдық жұмыстарға, магистрлік немесе докторлық диссертацияларға (жоба) материалдар жинау және оларды жазу сиктес түрлері кіреді.

72. Дене шынықтыру сабактарына қосымша СӨЖ сағаттары қосылмайды. «Кәсіби қазак / орыс тілі», «Кәсіби бағытталған шет тілі» пәндері тиісті білім беру бағдарламасына сәйкес тілдік немесе профильдік кафедраларға бөлінеді.

73. Бакалавриатта білім беру бағдарламалары бойынша көсіптік практиканың барлық түрлерінін жалпы көлемі кемінде 6 кредитті, педагогикалық мамандықтар үшін - 20 кредитке дейінгі көрсеткішті құрайды.

74. Кәсіптік практика – бұл білім алушылардың оку жұмысының міндепті құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіби практиканың оку практикасы, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практика деген негізгі түрлері бар. Оку процесін ұйымдастыру кезінде кәсіби практиканы академиялық кезеңнен бөлек, сонымен қатар академиялық кезеңмен қатар қолдануға рұқсат етіледі. Кәсіби тәжірибелі нәтижелері аралық аттестаттау нәтижелерін шығару кезінде ескеріледі. Тәжірибе ұзактығы студенттің практикадағы калыпты жұмыс уақыты негізінде алтадасына 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс алтасына сәйкес күніне 6 сағаттан).

75. Қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредит немесе жоғары білімнің жалпы білім беру бағдарламасының 5%-нан аспайды және диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау немесе кешенді емтиханға дайындалу және тапсыру түрінде жүзеге асырылады

76. **Қорытынды аттестаттаудың жалпы саны 360 (12x30) сағатқа сәйкес келеді, яғни 6,6 алтасы құрайды.**

77. Студенттерді алта саны бойынша қорытынды аттестаттауды жоспарлау студенттердің алтадағы калыпты жұмыс жасау уақыты негізінде анықталады, ол **54 сағатқа тең** (6 күндік жұмыс алтасына сәйкес СӨЖ-ді қоса алғанда тәулігіне 9 сағатты құрайды).

78. Магистратура бойынша қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды немесе ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның жалпы білім беру бағдарламасының 10% -нан аспайды (типтік оку мерзімі 1 жыл немесе 1,5 жыл болатын мамандандырылған магистратурада 20% немесе 13%-ды құрайды) және ол магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау бойынша жүзеге асады. Докторантуралық бойынша қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредит немесе докторантуралың жалпы білім беру бағдарламасының 6%-ын құрайды және докторлық диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау түрінде жүзеге асырылады.

79. **Қорытынды аттестаттаудың жалпы саны (сағатпен) және дене шынықтыру сабағы білім алушының орташа алтасы құттемесіне кірмейді.**

80. Эрекет түрі бойынша алталарап саны өзгеруі мүмкін, бұл ретте окушының орташа алталақ жүктемесі **57 сағаттан аспауы керек** («Дене шынықтыру» пәнін қоспағанда).

81. Дәрістерді оку мен жүргізу ғылым докторы, ғылым кандидаты, (Ph.D) философия докторы, бейіні бойынша доктор сиякты ғылыми дәрежесі, кауымдастырылған профессор (доцент), профессор сиякты ғылыми дәрежесі, сондай-ақ сәйкесінше ғылым магистрлері дәрежесі бар және (немесе) оқытушы лауазымында кемінде үш жыл немесе бейіні бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс өтілі бар аға оқытушыларға жүктеледі.

Дәрістер окуға және басқа сабактарды өткізу үшін ғалымдар, белгілі мәдениет, өнер, спорт кайраткерлері, шығармашылық одак мүшелері немесе тәжірибелі мамандарда шыкырылып отырады.

Дипломдық жұмыстарға немесе жобаларға басшылық етуді бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) ұлттық біліктілік шенберінің 8-денгейіне сәйкес келетін, кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар мамандар жүзеге асырады. 8-ші деңгейге PhD докторы, бейіні бойынша PhD докторы, ғылым кандидаты, ғылым докторы дәрежесі немесе жоғары кәсіптік білімі және мамандығы бойынша практикалық тәжірибесі немесе басқарушылық жұмыс тәжірибесі бар мамандар сәйкес келеді.

Магистрлік диссертацияға (жобаға) басшылықты уәкілетті орган бекіткен, ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдардың тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы бес жыл ішінде 5 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын, сұратылып отырған бағыттың бейініне сәйкес келетін "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index Web of Science Core Collection базаларының бірінде индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдағы 1 ғылыми мақала немесе Scopus дерекқорында CiteScore бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 болатын мамандар жүзеге асырады.

Докторанттарға ғылыми басшылықты "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл, докторанттың ғылыми-педагогикалық жұмысының авторы болып табылатын оқытушы жүзеге асырады:

- кадрларды даярлау бағыттары бойынша 8D05 "Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", 8 D06 "Акпараттық-коммуникациялық технологиялар", Web of Science Core Collection JCR деректері бойынша 1, 2, 3 квартильге кіретін немесе CiteScore бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар немесе Хирш индексі 2 және одан жоғары халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда 2 мақаласы бар;

- дайындықтын басқа бағыттары бойынша ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне енгізілген бейіні бойынша басылымдарда 5 ғылыми мақаланың, халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index Web of Science Core Collection базаларының бірінде индекстелетін немесе Scopus дерекқорында ғылыми қызмет нәтижелері Citescore бойынша процентиль көрсеткіші 35-тен кем емес.

БІЛІМ БЕРУ БАҒЫТЫН ТАНДАУ. СТУДЕНТТЕРДІ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ

Оқытудың кредиттік технологиясы студенттерге арналған оқу бағдарламасын дербес жоспарлауға, оқытудың жеке бағытын тандауға, езіндік білім деңгейін көтеруге негізделген.

82. Студент (академиялық тәлімгердің – әдвайзердің көмегімен), магистрант және докторант (ғылыми жетекшінің және ғылыми кенес берушінің жетекшілігімен) жеке оқу жолын қалыптастырады.

83. Магистратура/ докторантуралар бағдарламасы бойынша білім алу үшін магистранттың / докторанттың тиісінше оқу бағдарламасын игеруге қажетті барлық пререквизиттері болуы керек. Қажетті пререквизиттер тізімін университет анықтайды. Қажетті алғышарттар болмаған жағдайда, магистрант / докторантка оларды ақылы негізде игеруге рұқсат етіледі. Магистратурада/докторантурада оқу бағдарламасын игеру текқажетті алғышарттар толық игерілгеннен кейін ғана жүзеге асады.

84. Студенттердің элективті пәндердің мазмұны туралы кеңінен хабардар болуын қамтамасыз ету үшін университет типтік оқу жоспарының әр блогына элективті пәндер каталогын шығарады. ЭПК-ын әр кафедра өздері құрасытады және студенттердің назарына ұсынылады.

85. Оқу бағдарламасы мен ЭПК негізінде әдвайзерлердің көмегімен студенттерге ЖОЖ жасалады. ЖОЖ міндетті компонент (МК), жоғары оқу орны компонентті (ЖК) және тандау компонентті (ТК) бойынша пәндер мен оқу жұмысының түрлерін (практика, ғылыми-зерттеу / тәжірибелік зерттеу, қорытынды аттестаттау формалары) қамтиды.

86. Білім алушы жоғары оқу орны компоненті және (немесе) тандау компоненті шенберінде жеке оқу траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және (немесе) косымша білім беру бағдарламасы (Minor) бойынша пәндерді тандайды.

87. Негізгі білім беру бағдарламасындағы пәндерді тандау және игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Косымша білім беру бағдарламасына арналған пәндерді тандау және дамыту тәртібі іргелес немесе мамандандырылған ББ бойынша қосымша құзыреттіліктер алу, сонымен қатар білім алушының жеке қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін жүзеге асырылады.

88. Қосымша білім беру бағдарламасымен тандалған пәндер көлемін университет өзі белгілейді. Қосымша академиялық оқу пәндерін студенттер ЖК және ТК пәндері аясында оқиды және олардың көлемі негізгі білім беру бағдарламасына сәйкес дәреже немесе біліктілік алу үшін қажетті академиялық кредиттердің жалпы сомасына қосылады.

Пәндерді тандау оларды оқудың логикалық дәйектілігін ескере отырып жүргізуі керек. Егер алдыңғы семестрде оқуға қажетті алғышарттар (пререквизиттер) игерілмеген болса, студент пәнге тіркеле алмайды.

89. Базалық пәндерді тандау студенттердің кәсіби бағдарларын ескере отырып жүзеге асырылады, бірақ ЖОЖ студенттің өтініші бойынша басқа білім беру бағдарламаларындағы базалық пәндер блогында көрсетілген пәндерді қамтуы мүмкін. ЖОЖ студенттің жеке білім траекториясын бөлек анықтайды.

90. ЖОЖ құрастыру кезінде студенттер:

- 1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысуға;
- 2) оқу пәндеріне және ЖОЖ түзетулеріне тіркеу мерзімдерін сактауға;
- 3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылуға;

4) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылында берілген кредиттер санынан кем емес мөлшерде тіркелуге міндетті.

91. Студенттерді пәндерді окуға қабылдауды тіркеуші бөлім кафедралардың, институт дирекциясы мен эдвайзерлерінің әдістемелік және кенестік көмегімен ұйымдастырады. Тіркеу күндері академиялық күнтізбеде көрсетілген.

92. Оқу пәндерін тіркеуді студенттер мамандықтың типтік оқу жоспарына және элективті пәндер каталогына сәйкес пәндерді таңдау туралы түсіндірме беретін эдвайзермен жеке оқу жолдарын егжей-тегжейлі талқылағаннан кейін жүзеге асырады.

93. Тіркеу тәртібі:

1) Абай атындағы ҚазҰПУ-ге жаңадан келген студенттерді тіркеу семестрдің басында бағдар беру алтасында басталады. Студенттерге тіркелу үшін қол университет студенттерінің катарына қабылданғаны туралы бұйрық және ағымдағы семестрдің оқу ақысы етегендігі туралы анықтама (егер оқу ақылы негізде жүргізілсе).

2) Күнтізбелік академиялық күнтізбеде көрсетілген бағдарлау алтасында жаңадан қабылданған студенттер кредиттік оқу жүйесі мен пәндерді тіркеу тәртібі туралы жалпылама танысады. Осы кезеңде әкімшілік өкілдерімен, институт директорларымен, кафедра менгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Университетке жаңадан қабылданған студент эдвайзермен кенескеннен кейін, оқудың академиялық кезеңін көрсете отырып, таңдалған пәндер бойынша тіркеледі және сол арқылы алдағы оқу жылына арналған өзінің жеке оқу жоспарын жасайды.

3) қалған студенттер келесі академиялық жыл пәндеріне және академиялық пәндерді қайта окуға тіркеледі (қайта қабылдау), академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде (наурыз-сәуір).

94. Тіркелу үшін келесілер қажет:

- 1) белгілі бір пәнді оқып-үйренуге қажетті барлық алғышарттардан (пререквезиттерден) ету;
- 2) оқу ақысын төлеу бойынша қаржылық карыздың болмауы;
- 3) студенттер кешенді медициналық тексеруден өтуі тиіс (оқу жылына кемінде бір рет).

95. Академиялық ағымдар мен топтар осы оқытушы мен осы пәнді таңдаған студенттердің саны жеткілікті болғанда негізінде құрылады. Академиялық ағым рентабельділігінің жеткілікті деңгейі - 70 немесе одан көп студенттерді, академиялық топ - кем дегенде 20-25 студентті, академиялық кіші топ - 10-12 білім алушыны құрайды.

96. Тіркеу кезеңінде осы пән бойынша оқытын студенттердің ен төменгі шекті санынан аз болған жағдайда, аталған пән оқытылмайды және оқу жұмыс жоспарына енгізілмейді. Бұл ақпарат ақпараттық стенд және университет институтының білім беру порталы беттерінде жарияланады. Аталған пәнге тіркелген студенттер **30 тамызға дейін ЖОЖ-га** езгерістер енгізу туралы өтініш беруі керек.

97. Егер тіркелген білім алушылар саны максималды шекті саннан асатын болса, осы пән бойынша косымша академиялық ағымдар құрылады.

98. Студенттердің контингенті аз мамандықтардың элективті пәндері бойынша студенттердің академиялық ағымы барлық студенттерді бір пәнге тіркеу қағидасы бойынша қалыптасады.

99. Абай атындағы ҚазҰПУ заманауи виртуалды оқыту платформаларына негізделген қашықтықтан оқыту технологияларын колдануды қолдайды. Оқу жоспарының кей жеке пәндерін қашықтықтан оқыту технологияларын колдана отырып оқуға рұқсат етіледі.

100. Егер келесі курсқа ауысқан студент белгіленге мерзімге дейін аталған пәндеріне жазылып үлгермесе және жеке оқу жоспарын құрмаса, онда оны оқыту үшін аталған оқу курсының жұмыс жоспары негізге алынады.

101. Екінші және одан жоғары курстағы студент теориялық оқу семестрі басталғанға дейін жеке оқу жоспарына кредиттердің жалпы санынан **10%-нан аспайтын мөлшерде өзгерістер** енгізуге құқылы. Бұл жағдайда, семестрдің 1-ші алтасы ЖОЖ тіркеу бөліміне тапсырудын соңғы мерзімі болып табылады.

102. Ақылы негізде оқытын студенттер төлем кабілеттілігіне, оқу формасына және жеке қабілеттеріне байланысты өздерінің ЖОЖ-ын тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын әзірлеу үшін белгіленгеннен кредиттер санынан аз кредитті пәндер бойынша құра алады, бірақ мұндай жағдайда сәкесінше оқу мерзімі ұзаратын болады.

103. Егер студент мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған міндетті компоненттегі пәнді оқудан басқа семестрде қосымша оқу ақысын төлей отырып осы пәнді оқуға міндетті. Бұл шарт мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға түсken студенттерге де колданылады.

104. Білім алушы академиялық ұтқырлық аясында белгілі бір пәндерді басқа университеттерде, соның ішінде шетелде оқуға құқылы.

105. Студент жеке пәндерді басқа ЖОО-да оқығысы келсе, кейінгі сынақтарын тапсыру үшін ЖОО-ның Тіркеушіофисіне корытынды бағалары және игерген кредиттер саны көрсетілген транскриптіні тапсырады.

106. **Магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспары** оқудың барлық кезеңіне сай жасалады (қажет болған жағдайда оны жыл сайын жаңартуға болады) және келесі бөлімдерді қамтиды:

- 1) теориялық дайындық;
- 2) ғылыми-зерттеу / тәжірибелік-зерттеу жұмысы (тақырып, зерттеу бағыты, мерзімдері және есеп беру түрі);
- 3) практика (бағдарлама, база, мерзімдер және есеп беру түрі);
- 4) магистрлік / докторлық диссертацияның тақырыбы мен негізdemесі мен құрылымы;
- 5) магистрлік / докторлық диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланылғандар мен тағылымдамалар жоспары, оның ішінде шетелдік басылымдар.

107. Білім алушы оқу бағдарламасының талаптарына сәйкес ЖОЖ-ын құруға және курсты толық игеруге жауапты.

108. ЖОЖ З данада жасалады әрі білім алушы қолын қояды, кейін әдвайзерге (ғылыми жетекшісіне, ғылыми кенесшісіне) бекіту үшін ұсынады. Эдвайзер (ғылыми жетекші, ғылыми кенесші), ескертулер болмаған жағдайда, ЖОЖ-га кол қояды.

109. Студенттердің ЖОЖ-на оқу пәндерін таңдау аяқталысымен, белгіленген тәртіппе түзетулер енгізгіліп, кейін институт директорымен бекітіледі. Бұл оқу жоспарын құруға және осы оқу ақысын есептеуге негіз болады.

110. Бекітілгеннен кейін ЖОЖ-дың бір данасы студентте қалады, екінші дананы аралық бақылауды және аралық аттестаттауды ұйымдастыру үшін Тіркеуші офисіне беріледі, үшіншісі кафедрада сакталады және білім алушының білім беру бағдарламасының орындалуы мен игерілуін бақылау үшін негіз болады.

111. Пәнді кайта оқу (кайта қабылдау) Академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленген мерзімде жүзеге асырылады, бірақ оқу үшін алдын-ала төлем жасалады, ейткені пәнді кайта оқу барлық мамандықтар мен оқу нысандары студенттеріне ақылты негізде жүзеге асырылады.

112. Студенттің ЖОЖ IDжеке сәйкестендіру нөмірі (логин) бойынша тіркеледі.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҮЛГЕРІМІН БАҚЫЛАУ

113. Білім беру бағдарламасын іске асыру сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың тиімділігі мен объективтілігін камтамасыз ету мақсатында оқу процестері мен қорытынды бақылау бөлінеді.

Студенттердің оқу үлгерімін бақылау жүйесін ұйымдастыруды Тіркеуші кеңесі баскарады және ол оқу ісі жөніндегі проректорға есеп беріп отырады.

114. Окушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін студенттердің білімін бақылаудың келесі түрлері қарастырылған:

Performance ұдайы бақылау;

- ағымдық бақылау
- аралық бақылау;
- қорытынды бақылау.

115. Ағымдағы үлгерім мониторингі, аралық және қорытынды аттестаттау студенттердің білім беру бағдарламаларын игеру дәрежесін, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнін мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын анықтау мақсатында жүзеге асырылады.

116. Оқу үлгерімінің ағымдық бақылауы, білім алушылардың аралық және қорытынды аттестациясы академиялық күнтізбенің бекітілген мерзіміне сәйкес жүзеге асырылады.

117. Білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау пәннін әр тақырыбы бойынша жүзеге асырылады, аудиториялық және аудиториядан тыс жұмыстарда білімді бақылауды қамтиды. Ағымдық бақылауды бағалау (окуға түсу рейтингін бағалау) сыныптағы және сыныптан тыс жұмыстардағы ағымдық бақылау мен аралық бақылаудың бағасынан тұрады.

118. Пәннің оқу жоспары студенттердің ағымдық бақылауының әр түрлі түрлерін анықтайды: ауызша сұрау, жазбаша бақылау, аралас бақылау, үй тапсырмасын ұсыну, пікірталастар, тренингтер, дөңгелек үстелдер, кейстер, тесттер және т.б.

119. Окушылардың оқу жетістіктерін бағалауда қолданылатын әдістері мен критерийлерді оқу пәннің бірінші сабакында олардың назарына ұсыну керек.

120. Окушылардың үлгерімінің ағымдық мониторингі пәннін әр тақырыбы бойынша жүзеге асырылады және аудиториядағы білімді бақылауды (семинарлар мен шеберханалар, зертханалық жұмыстарға арналған) және сабактан тыс жұмыстарды (үй тапсырмасы, СӨЖ тапсырмалары) қамтиды.

121. Курстық, есептік-графикалық және оқу бағдарламасында қарастырылған жұмыстың басқа түрлері емтихан сессиясына дейін коргалуы керек және осы пән бойынша емтиханға жолдама ретінде қызмет етуі керек. Пәнге рұқсатты есептеу кезінде (яғни рейтингтік бақылауды қорытындылағанда) осы жұмыс түрлерінің бағалары ескерілуі тиіс.

122. Оқу үлгерімінің ағымдық мониторингімен барлық деңгейдегі (бакалавриат, магистратура, докторантура) білім алушылардың оқу жетістіктері және оқу түрі (күндізгі, қашықтық) әр аяқталған тапсырма үшін 100 баллдық шкаласын бағаланады (ағымдық сабакқа жауап, үй тапсырмасы, СӨЖ, орта мерзімді бақылау).аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде студенттердің оқу үлгерімін бағалау кезінде осыған ұқсас тәсіл қолданылады.

123. Қашықтықтан оқыту нысаны студенттерінің үлгерімін ағымдағы бақылау ол Академиялық күнтізбене сәйкес еткізілетін оқу-емтихан сессиясы басталғанға дейін де, кезеңінде де жүзеге асырылады.

Бұл ретте қашықтықтан оқытуын студент оқу-емтихан сессиясы басталғанға дейін бақылау және есептік-графикалық жұмыстардың, курстық жұмыстардың (жобалардың)

барлық түрлерін, сондай-ақ үй тапсырмаларының, СӨЖ, межелік бақылаудың жекелеген түрлерін пәннің оку бағдарламасына сәйкес тапсырады.

Қашықтықтан оқыту форматында оку сабактарын өткізу кезінде оқытушы сабакқа қатысады білім алушылардың әрқайсысының аккаунтынан ағынның бейнетрансляциясы негізінде, сондай-ақ пайдаланылатын платформа мен сервиске (UNIVER, LMS MOODLE, ZOOM etc) қарамастан, онлайн-сессияға қатысуышылардың әрекеттері туралы деректер (логтар) бойынша ескереді. Пайдаланылатын платформаның немесе сервистің құралдарымен білім алушылармен тұрақты қозбен шолып байланыс болмаған кезде оқытушы білім алушының сабакты өткізіп алуын дәлелсіз себеппен тіркейді. Бейне ағынны тарату мүмкіндігінен айыратын техникалық проблемалар болған жағдайда білім алушының сабакқа нақты қатысуын растау оқытушыға жүктеледі (мерзімді дауыстық сұрау, тартуға арналған контенттік сұрау және т. б.).

Оқытушылар мен білім алушылар қашықтықтан оқыту немесе жұмыс форматында оку сабактарын (бейне ағынны трансляциялау) өткізу кезінде көрнекі және сөйлеу этикетін сақтауға, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтауға, дененін ашық бөліктерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде кім мен фонда көрсетуге жол бермеуге, трансляцияға осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды тартпауға, үй жануарларын көрсетпеуге, кез келген өзге, бұл аландашылыққа немесе сабактың немесе академиялық сипаттағы басқа шараның қалыпты бағытын бұзуға әкелуі мүмкін. Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттіктерге ие кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабакка/іс-шараға кол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабакты өткізіп алу фактісін тіркеуі тиіс. Аталған ережелерді бұзы сипаттына байланысты университеттің әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында жоғары мектептің тиісті комитеттіне жүгінуге құқылы.

Прокторинг технологиясын пайдалана отырып қашықтықтан оқыту форматындағы аралық аттестаттау қатаң бекітілген кесте бойынша өтеді. Барлық емтихандар тек университеттің ресми ақпараттық-білім беру платформаларында өткізіледі: UNIVER, LMS MOODLE.

124. Ағымдағы бақылау және білімді бағалау нәтижелері бойынша жазбалар білім алушылардың оку жетістіктерін тұрақты тіркеу арқылы жүргізіледі.

125. **Аралық бақылау** – бұл бір оку пәннің бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін жүзеге асырылатын оку үлгерімін бақылаудың түрі. Бір оку пәні шенберінде бір академиялық кезең ішінде кемінде екі рет (теориялық оқытудың 8-ші және 15-ші апталарында) өткізіледі.

126. Пәннің ерекшелігіне байланысты ағымдық және аралық бақылауды өткізу нысанын оқытушы белгілейді. Ағымдағы және аралық бақылау коллоквиумдар, компьютерлік немесе бланктік тестілеу, жазбаша бақылау жұмыстары, білім алушылардың диспуттарға, дөңгелек үстелдерге, іскерлік ойындарға қатысуын бағалау, ситуациялық есептерді шешу және т. б. түрінде жүргізуі мүмкін. Оку үлгерімін ағымдық және аралық бақылауды өткізу нысандары, тапсырмалардың түрлері, оларды орындау мерзімдері және пән бойынша рейтингтік балдарды бөлу туралы толық ақпарат пән бойынша силлабуска енгізіледі және семестрдің бірінші аптасында білім алушылардың назарына ұсынылады.

127. Егер пән бойынша оку жоспарына сәйкес бақылау түрі ретінде тек курстық жұмыс (жоба) анықталған жағдайда, онда курстық жұмысты (жобаны) корғау бойынша баға жалпы пән бойынша қорытынды баға болып табылады.

128. Білім алушылардың білімін ағымдақ бақылауды жүргізуге, аралық бақылауды бағалаудың негізділігі мен объективтілігіне сабак беретін пән оқытушысы жауап береді.

129. Білімді ағымдақ және аралық бақылау нәтижелерін оларды арттыру мақсатында езгертуге жол берілмейді.

130. Тіркеу офісі ұсынған студенттер рейтингісінің нәтижелері бойынша институт директоры ата-аналарға студенттердің сабакқа қатыспағаны немесе ұлгермені туралы хабарлай алады, яғни ескерту сипатындағы шаралар колдана алады.

131. Емтиханға жіберу рейтингін есептеу кезінде оку бағдарламасында қарастырылған есептік-графикалық, курстық жұмыстарды корғау бойынша бағалар міндепті түрде ескеріледі. Курстық жұмыстардың (жобалардың) енбек сыйымдылығы пәннің жалпы енбек сыйымдылығына кіреді.

132. Аралық аттестаттауға (емтиханға) жіберу рейтингісінің бағасы жинақтық сипатқа ие және ұлгерімді ағымдағы бақылау бағаларынан және межелік бақылау бағаларынан құралады (семестр бойы 2 аралық бақылау).

Ұлгерімді ағымдағы бақылаудың соңғы нәтижесі (емтиханға жіберу рейтингісінің бағасы) академиялық кезең ішінде алынған барлық бағалардың орташа арифметикалық сомасын есептеу арқылы жүргізіледі.

133. Рұқсат беру рейтингісі бойынша он бағасы жок (50%-дан кем болса) білім алушылар тиісті пән бойынша аралық аттестаттауға жіберілмейді.

134. Білім алушылардың пән бойынша оку бағдарламасын менгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушыларды аралық аттестаттау жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндепті стандартты негізінде әзірленген академиялық құнтізбеге, оку жұмыс жоспарына және кәсіптік оку бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушыларды аралық аттестаттау қысқы/жазғы емтихан сессиясы кезеңінде өткізіледі.

135. Білім алушылардың оку жетістіктерін бақылау және бағалау Абай атындағы ҚазҰПУ-дың ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

136. Университет білім алушыларын аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу Тіркеуші офисіне жүктеледі.

137. Аралық аттестаттау нысандары:

- дифференциялды сараланған сынақ;
- тестілеу;
- ауызша емтихан;
- жазбаша емтихан.

138. Дифференциялды **сараланған сынақтар** білім алушылардың кәсіптік оку бағдарламасына сәйкес зертханалық және есептік-графикалық тапсырмаларды, курстық жұмыстарды (жобаларды), МF3Ж/ДF3Ж, кәсіптік практиканы орындаудың тексеру түрі болып табылады.

Сараланған сынақтар балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес қойылады және осы жұмыс түрлері үшін тиісті кредиттер саны бөлінген жағдайда ауысу балын есептеу кезінде ескеріледі.

139. **Емтихандар** пәннің барлық кәсіптік оку бағдарламасы бойынша білім алушылардың оку ұлгерімін тексеру түрі болып табылады және академиялық кезеңдегі оку ұлгерімін бағалау мақсатын көздейді.

140. Әрбір оку пәні бойынша емтиханды өткізу түрі мен тәртібі университеттің Фылыми кенесінің шешімі негізінде белгіленеді.

141. **Білім алушылардың оку жетістіктерін өлшеудің әртүрлері түрлері қолданылады:** бақылау сұраптары, билеттер, тесттер (ашық, жабық, біріктірілген,

сәйкестікке, эссе және т.б.) пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келетін зертханалық, есептік-графикалық, курсстық және басқа жұмыстардың тапсырмалары.

142. Бақылау сұраптары оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына байланысты олар кыска тұжырымға (билетке косу үшін), маңызды мазмұн немесе тақырыптық белгіге ие болады.

143. Бақылау сұраптары оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына байланысты олар кыска тұжырымға (билетке косу үшін), маңызды мазмұнға немесе тақырыптық белгіге ие болады.

144. Тесттер тест тапсырмалары негізінде әзірленеді және пән бойынша оқу бағдарламасының негізгі ұғымдарын, тақырыптары мен бөлімдерін менгеру деңгейін анықтауга бағытталуы тиіс. Бір тест, әдетте, 20 тест тапсырмасын қамтиды, күрделілігі бойынша үш деңгейі бар: бір балдық – 5 тест тапсырмасы (күрделіліктің женіл деңгейі), екі балдық – 10 тест тапсырмасы (күрделіліктің орташа деңгейі), үш балдық – 5 тест тапсырмасы (күрделіліктің жоғары деңгейі). Тест тапсырмаларының әртүрлі түрлері қолданылады (жабық түрі, яғни жауаптардың бес нұсқасы бар, олардың біреуі дұрыс, ОЖСБ пәндері жауаптардың бес және одан да көп нұсқаларын қамтиды, олардың біреуі немесе бірнешеуі дұрыс болып табылады).

Тестілеу интерактивті тестілеу түрінде өткізіледі. Интерактивті тестілеу компьютерді пайдалана отырып, «UNIVER» бағдарламалық-аппараттық кешені» базасында өткізіледі.

Кешенді интерактивті тестілеу бір емтиханда екі пәннен артық өткізілмейді. Тестілеуге ОЖСБ пәндерінен баска, бір тест тапсырмасына 1,5 минут көлемінде уақыт бөлінеді. ОЖСБ пәндері бойынша бір тест тапсырмасына 2 минут көлемінде уақыт бөлінеді.

145. Күндізгі, қашықтықтан оқыту түрі бойынша білім алушылардың білімін бақылау және бағалау **бірыңғай өлшеуіштер негізінде жүзеге асырылады.**

146. Емтиханды ауызша түрде өткізу кезеңінде бір күнде екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға жол берілмейді..

147. Ауызша емтихан өткізу, сондай-ақ жазбаша емтихан жұмыстарын тексеру үшін осы оқу пәнінің бейініне сәйкес келетін біліктілігі бар және осы академиялық топта (лекте) оқу сабактарын өткізбеген жетекші профессорлар, доценттер катарынан емтихан комиссиясы тағайындалады. **Бір оқытушы 70-тен аспайтын жазбаша жұмысты тексере алады.**

148. Егер пән бірнеше академиялық кезеңдерде оқылатын болса, онда корытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқытылған пәннің бөлігі бойынша жүргізіледі.

149. Аралық аттестаттаудың кезеңділігі мен ұзақтығы (кемінде 1 апта) академиялық күнтізбемен айқындалады. Академиялық күнтізбе негізінде емтихандар кестесі жасалады, оны оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді және емтихан сессиясы басталғанға дейін 2 апта бұрын білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.

150. Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:

1) бірінші кезеңде институт директорының жалпы өкімімен оқу ақысын төлеу бойынша берешегі, пререквизиттер бойынша академиялық берешегі жоқ, академиялық демалыста жүрмелеген немесе ұзак емделіп жатпаған білім алушылар емтихан сессиясына жіберіледі;

2) екінші кезеңде үлгерімді ағымдық және межелік бақылау нәтижелері бойынша аныкталатын рұқсат беру рейтингісінің бағасы негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу жүзеге асырылады. Бұл рұқсатты Тіркеуіші кенсесі жүзеге асырады.

151. Қашықтықтан оқытын студенттерді пән бойынша емтиханға жіберу күндізгі оқу нысанындағы студенттер сиякты тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

152. Институт директорының емтихан сессиясына жіберу туралы өкімінде білім алушының тегі, аты, әкесінің аты, курсы, білім беру бағдарламасы көрсетіледі.

153. **Білім алушылар барлық емтихандарды** оқудың барлық түрі үшін бірыңгай пәндердің бекітілген оку бағдарламалары бойынша міндетті тұрде жеке оку жоспарына сәйкестікте тапсыруы тиіс.

154. Білім алушылар сондай-ақ оқытудың қосымша түрлерінің пәндері бойынша емтихан тапсыра алады, оларды тапсыру нәтижелері емтихан ведомосына және транскриптке (әскери даярлықтан баска) жазылады.

155. Емтиханға келген кезде білім алушының өзімен бірге студенттік билеті болуы қажет.

156. Жекелеген жағдайларда (науқастануы, отбасылық және қызметтік жағдайлары бойынша) білім алушыға **жеке кесте бойынша емтихан сессиясын** тапсыруға рұқсат етіледі.

157. Емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға науқастануы, баланың тууына, жакын туыстарының қайтыс болуына байланысты, қызметтік немесе оку іссапарына байланысты растайтын анықтама ұсынылған жағдайда рұқсат етіледі.

158. Егер пән бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосіне оның тегінің тұсына «келген жоқ» деген белгі қойылады. Дәлелді себептер болған жағдайда осы білім алушы үшін емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу «қанағаттанарлықсыз» бағаға тенестіріледі, оны қайта тапсыру осы академиялық саясаттың 224-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

159. Емтихан комиссиясының тәрағасы емтихан нәтижелерін емтихан өткізілген күні "UNIVER" ақпараттық жүйесіне енгізеді.

160. Тіркеуші оғисі емтихан сессиясының нәтижелері бойынша өткен академиялық кезеңнің оку пәндері бойынша кредиттер санына сараптау жүргізеді және аралық аттестаттаудың жиынтық ведомосын қалыптастырады, ол талдау жұмысын кейінгі жұмыс үшін тиісті институттардың директоратына беріледі.

161. Тіркеуші оғисі транскрипте көрсетілетін барлық оку кезеңі ішінде білім алушылардың оку жетістіктерінің тарихын жүргізеді.

Транскрипт білім алушыға оқытудың кез келген кезеңінде оның жазбаша өтініші негізінде беріледі.

162. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша Тіркеуші оғисі білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

163. Емтихандардың нәтижелері мен оку процесін жаксарту жөніндегі ұсыныстар емтихан сессиясы (аралық аттестаттау) аяқталғаннан кейін кафедра, директорат және университеттің Ғылыми кеңесі отырыстарында талқыланады.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҮЛГЕРІМІН БАҒАЛАУ

164. Оку тапсырмалары мен тапсырмаларының барлық түрлөрі бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады:

Бағалаудың әріптік жүйесі	Сандық көрсеткіші	Балдары (%-дық көрсеткіш)	Дәстүрлі жүйедегі бағасы
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлық
F	0	0-24	

165. «**Өте жақсы**» бағасына сандық эквиваленті 4,0 және 95-100% пайызды құрайтын бар Ажәне 3,67 сандық эквиваленті және 90-94% пайызды құрамы бар А-бағалары сәйкес келеді. Бұл баға білім алушы бағдарламалық материалды толық менгергенін көрсеткен және қандай да бір қателіктер жіберменең, бақылау және зертханалық жұмыстарды уақтылы әрі дұрыс орындаған және олар бойынша есептер тапсырган, сонымен бірге өзіндік ойлау қабілетін көрсеткен, коллоквиумдарды уақтылы және ешқандай қатесіз тапсырган және үй тапсырмаларын орындаған, ғылыми-зерттеу жұмысымен айналысқан, пәнді оку кезінде қосымша ғылыми әдебиеттерді өз бетінше пайдаланған, бағдарламалық материалды өз бетінше жүйелей білген жағдайда қойылады.

166. «**Жақсы**» бағасына сандық эквиваленті 3,33 және 85-89% пайызды құрайтын В+, сандық эквиваленті 3,0 және 80-84% пайызды құрайтын В –, сандық эквиваленті 2,67 және 75-79% пайызды құрайтын В –, сандық эквиваленті 2,33 және 70-74% пайызды құрайтын С+ (2019 ж. 1-ші қантардан бастап) бағалары сәйкес келеді. Егер білім алушы бағдарламалық материалды кемінде 75% игерген жағдайда, жауап беру кезінде, бақылау және зертханалық жұмыстарды уақтылы орындал және оларды принципті ескертулерсіз тапсыrsa, коллоквиумдар мен үй тапсырмаларын принципті ескертпелерсіз дұрыс орындал және уақтылы тапсыrsa, оқытушының нұсқауы бойынша қосымша әдебиеттерді пайдаланса, ғылыми-зерттеу жұмысымен айналысып, білім алушының өзі түзеткен принципиалды емес қателіктер жіберіп, оқытушының көмегімен бағдарламалық материалды жүйелендіре алған жағдайда осы баға түрі қойылады.

167. «**Қанағаттанарлық**» бағасына сандық эквиваленті 2,0 және 65-69% пайызды құрайтын С, 1,67 сандық эквивалентті және 60-64% пайызды құрайтын С–, 1,33 сандық эквиваленті және 55-59% және 1,0 эквиваленті және 50-54% пайызды құрамы бар D+ бағалары сәйкес келеді. Бұл баға білім алушы білім бағдарламасының материалдарын кемінде 50% игерген жағдайда, бақылау және зертханалық жұмыстарды, үй тапсырмаларын орындау кезінде оқытушының көмегіне мұқтаж болған, коллоквиумды тапсыру кезінде принципиалды емес қателіктер мен қателіктер жіберген, зерттеу жұмысында белсенділік танытпаған, тек оқытушы көрсеткен оку әдебиеттерімен ғана шектелген, материалды жүйелеуде көп қындықтар болған жағдайда қойылады.

168. «Қанағаттанарлықсыз» бағасына сандық эквиваленті 0,5 және 25-49% пайызды құрайтын бар FX және, 0 сандық эквиваленті және 0-49% пайызды құрайтын F бағасы бағасы сәйкес келеді. Бұл баға білім алушы бағдарламада қарастырылған негізгі материалды игеруде олқылықтар танытқан, пән бағдарламасының жартысынан көбін итермен, жауаптарда принципті қателіктер жіберген, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау түрінде берілген жеке тапсырмаларды орындамаған, бағдарламада қарастырылған барлық негізгі әдебиеттерді оқымаған жағдайда койылады.

169. Білім алушы қорытынды бақылау нәтижесімен келіспеген жағдайда емтихан еткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға беруге құқылы.

170. Аралық бақылау кезеңінде емтихан сессиясы басталғанға дейін **10 күн бұрын** университет ректорының бұйрығымен біліктілігі емтихан сессиясында тапсырылатын пәнге бейінің сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады. Институт директоры апелляциялық комиссияның төрағасы, жұмысты ұйымдастыратын және білім алушылардың етініштерін объективтілігін қарайтынбақылаушы болып табылады.

171. Апелляцияға етініш арнайы бланкіде апелляциялық комиссия төрағасының атына емтиханнан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

172. Апелляциялық комиссия білім алушының апелляцияға берген етінішін оның етінішіне сәйкес оның катысуынсыз қарай алады.

173. Апелляциялық комиссия апелляциялық етініш берілгеннен кейін 24 сағат ішінде бағаны қайта қарау немесе бастапқы алынған бағаны сактау туралы тиісті шешім қабылдау керек.

174. Апелляциялық комиссияның шешімі емтихан кабылдау нәтижелерін қайта комиссиялық қарау негізінде қабылданады.

175. Шешім апелляциялық комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен бекітіледі, негізгі болып табылады және қайта қаралмайды. Апелляция нәтижелері хаттамамен рәсімделеді.

176. Апелляциялық комиссияның шешімі негізінде тіркеуаші оғисі білім алушыға негізгі емтихан ведомосіне қоса берілетін жеке емтихан ведомосын (апелляцияны ескере отырып) жасайды.

177. Әрбір пән бойынша емтихан аяқталғаннан кейін білім алушыға оның оқу үлгерімінің бағасы болып табылатын қорытынды баға қойылады.

Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі:

$$I = \frac{P1 + P2}{2} \times 0,6 + E \times 0,4 \text{ (күндізгі оқу түрі үшін)}$$

P1-күндізгі оқу түрінде білім алушыны жіберудің бірінші рейтингінің бағасы;

P2-күндізгі оқу түрінде білім алушыны жіберудің екінші рейтингінің бағасы;

Е-пән бойынша емтихан бағасы.

178. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингінің (ағымдағы және межелік бақылау нәтижелері бойынша бағалардың орташа арифметикалық бағасы) және қорытынды бақылаудың бағаларын қамтиды.

179. Үлгерімнің ағымдағы бақылау бағасы (рұқсат беру рейтингі) пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде **60%-ын құрайды** және емтихан бағасы пән бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде **40%-ын құрайды**.

180. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредиттер санымен итерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне енгізіледі.

181. Білім алушы аралық аттестаттау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда **пән бойынша қорытынды баға есептелмейді**.

182. Қанағаттанарлықсыз емтихан бағасын алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

183. **Қорытынды бақылау бойынша оң бағаны арттыру** мақсатында аралық аттестаттаудың осы кезеңінде қайта тапсыруға **рұқсат етілмейді**.

184. Қорытынды бақылаудың оң бағасын қайта тапсыру қосымша (жазғы) семестрде жүзеге асырылады.

185. «FX» (25-49) белгісіне сәйкес «канагаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы аралық аттестаттау кезеңінде және кезекті академиялық кезең басталғанға дейінгі демалыс кезінде оқу пәннің/модуль бағдарламасының қайта өтпей-ақ қорытынды бақылауды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

186. «F» (0-24) белгісіне сәйкес «канагаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы оқу пәнніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабактарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

187. Транскриптке білім алушы оқыған барлық оқу пәндері және (немесе) "қанағаттанарлықсыз" бағаласына сәйкес келетін FX және F бағаларын коса алғанда, қорытынды бақылау (емтихан) бойынша барлық алынған бағаларды көрсете отырып, міндетті түрде жазылады.

188. Он баға алу үшін білім алушы келесідей **академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде** осы пән бойынша оқу жұмыс жоспарында карастырылған оқу сабактарының барлық түрлеріне қайта қатысады, рұқсат алады және қорытынды бақылауды тапсырады. Бұл жағдайда білім алушы қайтадан оқу пәніне жазылу рәсімінен өтеді.

189. Оқу жылдарының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, Тіркеуші оғисі білім алушының орташа балын (GPA) білім алушының оқу үлгерімінен денгейінің орташа өлшемді бағасы ретінде есептейді (кредиттер мен пән бойынша қорытынды баға сомасының ағындағы академиялық кезеңдегі сандық көріністегі кредиттер сомасына қатынасы). GPA білім алушының транскриптісіне тіркеледі. GPA келесі формула бойынша есептеледі:

$$GPA = \frac{Иц1 * K1 + Иц2 * K2 + \dots + Ицn * Kn}{K1 + K2 + \dots + Kn}$$

Иц1 - сандық эквиваленттегі пәндер бойынша қорытынды бағалар;

K1..... - кредитпен оқытылған пәндердің көлемі;

n-барлық өткен оқу кезеңінде оқылған пәндер саны.

GPA есептеу үлгісі:

Қазақстанның қазіргі заман тарихы 4,00 x 3 = 12

Әлеуметтану 3,00 x 2 = 6

Физика 0,00 x 3 = 0

Түндыштардың қосындысы = 12 + 6 + 0 = 18

Кредиттердің жалпы саны = 3+2+3 = 8

GPA = шығармалар сомасы / кредиттердің жалпы саны = 18 / 8 = 2,25.

Абай атындағы ҚазҰПУ сайтынын Тіркеуші кенсесінің паракшасында www.kaznpu.kz GPA калькуляторы бар, онын көмегімен университет білім алушысы GPA емтихан сессиясының ағындағы кезеңде қол жеткізген жетістіктерін ез бетінше есептей алады.

190. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының қорытындылары негізінде білім алушыларды курсан курска ауыстыру жүзеге асырылады. Ауыстыру балының ен төменгі денгейін жинаған студенттер (докторанттар, магистранттар) тіркеуші кенсесі бастығының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

191. Оқу жылының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, аудысу балын ала алмаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады.

192. Оқу курстары бөлінісінде курстан курсқа аудыстыру үшін ең тәменгі көшіру балының шамасын Ғылыми кенес белгілейді. Университетте келесі ең тәменгі GPA аудысу балы бекітілді:

*** Бакалавриат**

- *1-ші курстан 2-ші курсқа-2,00;*
- *2-ші курстан 3-ші курсқа-2,20;*
- *3-ші курстан 4-ші курсқа -2,30;*
- *4-ші курстан 5-ші курсқа-2,40*

*** Магистратура**

- *1-ші курстан 2-ші курсқа - 2,30*

*** PhD Докторантурасы**

- *1-ші курстан 2-ші курсқа-2,33;*
- *2-ші курстан 3-ші курсқа -2,67.*

193. Курс бағдарламасын толык көлемде орындаған, бірақ ең тәменгі көшіру балын ала алмаған білім алушыға үлгерімінің орташа балын (GPA) көтеру мақсатында жазғы семестрде жекелеген пәндердің ақылы негізде қайта оқуға және олар бойынша емтихандарды қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

194. Емтиханды қайта тапсырудың оң нәтижесі болған жағдайда корытынды баға қайта есептеледі, ол емтихан ведомосіне және транскриптке жазылады.

Үлгерімнің орташа балын есептеу кезінде оқу пәні бойынша соңғы бағалар ескеріледі.

195. Транскриптке қайта емтихан тапсырудың он нәтижелерін коса алғанда, білім алушының барлық корытынды бағалары жазылады.

Аудысу балының ең тәменгі деңгейін жинаған және келесі оқу курсына аудыстырылған Студент (докторант, магистрант) академиялық берешегі болса, тиісті пәндердің ақылы негізде қайта оқиды және академиялық берешегін жояды.

196. Қайта оқу курсына қалдырылған студент (магистрант, докторант) бұрын қабылданған Жеке оқу жоспары бойынша білім ала алды немесе жана жеке оқу жоспарын жасай алды.

197. GPA аудысу балын жинаған, бірақ академиялық қарыздары бар келесі оқу курсына аудыстырылған мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы **білім беру грантынан айырылмайды**. Бұл жағдайда білім алушы қарыздары бар пәндердің ақылы негізде қайта оқып, олар бойынша емтихан тапсыруы тиіс.

198. Қайта оқу курсына қалдырылған мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы одан әрі оқу кезеңіне мемлекеттік **білім беру грантынан айырылады**.

199. Оқуды оқытудың нормативтік мерзімінде аяқтау үшін білім алушыға курстан курсқа аудыстыруға койылатын талаптарды сактау ұсынылады. Курстың мәртебесі, егер студент оқуға кабылданса, оқу жылына карамастан өзгереді:

- 2 курс мәртебесі үшін - 60-тан 90 кредитке дейін;
- 3 курс мәртебесі үшін - 120 кредиттен 180 кредитке дейін;
- 4 курс мәртебесі үшін-180 кредиттен бастап.

Магистратура

2 курс мәртебесі үшін - 60-тан 90 кредитке дейін.

Докторантурасы

2 курс мәртебесі үшін - 60-тан 120 кредитке дейін;
3 курс мәртебесі үшін - 120 кредиттен бастап.

200. **Кәсіптік практика** (оку, педагогикалық, өндірістік) **бойынша баға** мынадай түрде қойылады:

1) практика бойынша бір басшыны тағайындау кезінде (әдетте, оку, оқу-танысу, далалық және т.б. бойынша) баға коргалатын нысан бойынша көрсетілген білімге және сәйкес ұсынылған есепті корғау қорытындылары бойынша қойылады.

2) практика бойынша екі жетекшіні тағайындау кезінде (әдетте, педагогикалық, өндірістік және т.б. бойынша) үлес салмағы қорытынды бағадан 30%-ды құрайтын практика өткен жердегі жетекшісінің бағасын және салыстырмалы салмағы қорытынды бағанын 60%-ын құрайтын университеттен бекітілген жетекшісінің практика есебін корғау бойынша қойған бағасын ескере отырып қорытынды баға қойылады.

201. Білім алушылардың білімін, іскерлігін, дағдысын және құзыреттілігін қорытынды **аттестаттаудың бағасы** балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша аттестаттау комиссиясының барлық мүшелерінің пікірін ескере отырып қойылады.

202. **Дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны корғау бойынша баға** ғылыми жетекшінін пікірін, рецензенттің/ресми оппоненттің бағасын және қорғаудың қорытындыларын көрсете отырып, рецензияны ескере отырып, білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша қойылады.

203. Қорытынды аттестаттаудың әрбір нысаны бойынша балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша дербес баға қойылады.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҚАРЫЗДЫ ЖОЮ

Білім алушының **академиялық қарызы** пән бойынша төмен рейтинг, емтиханнан қанағаттанарлықсыз баға алу немесе емтиханға келмеу нәтижесінде туындайды. Білім алушы бұл жағдайда ағымдағы академиялық кезенді аяқтау үшін қажетті кредиттер санын ала алмайды.

Тіркеуші оғисі институт директоратына академиялық қарызы бар білім алушылардың білімін бағалаудың қорытынды нәтижелері бар жынтық ведомостарды жібереді.

204. Семестр бойы сабактарды қалдырған кезде оқытушылар білім алушыны рұқсат алу үшін директоратқа жолдайды. Осылан байланысты директоратта сабакқа рұқсат беру журналына жазба енгізеді. Білім алушыдан дәлелді себеппен сабакта жоқтығын растайтын жазбаша түрдегі түсініктеме немесе анықтама алады. Сабакты қалдыру себебі анықталғаннан кейін директорат сабакқа рұқсат беру немесе бермеу туралы шешім қабылдайды.

205. Директорат сабакқа рұқсат береді:

- ұсынылған түсіндірме;
- сабактарды қалдырудын дәлелді себептері туралы объективті дәлелдер көлтірілген (мысалы, әскери комисариатка шакыру).

206. **Дәлелсіз әрі себепсіз сабактарды айтарлықтай қалдырған жағдайда, директорат білім алушыны оқудан шығаруға немесе білім алушыны стипендиядан айыруға құқылы. Білім алушыны оқудан шығару университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.**

207. Егер білім алушы сабактардың аз бөлігін объективті себептер бойынша (мысалы, ауруы бойынша) жіберіп алса, онда оған жіберілген сабактардың оқу материалын өз бетінше игеруге мүмкіндік беріледі.

Жіберілген сабактардың оқу материалы бойынша СӨЖ оқытушымен, тесттер, рефераттар, эсселер, есептер және т. б. түрінде бақыланады.

208. Білім алушының себепсіз сабактан қалған жағдайда оған қосымша тәрбиелік сипаттағы шаралар қолданылуы мүмкін:

- білім алушының ата-анасын шакыру;
- тәлімгермен пікірлесу.

Тәрбиелік іс-шаралар сабактан қалу себептерін анықтауға бағытталуы керек. Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларға байланысты проблемалар болған жағдайда, талімгер түзету әрекеттері ретінде осы жағдайларды жақсарту жөніндегі директоратка өтініш бере алады.

209. Бақылау және білімді бағалау нәтижелері бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда:

- оқу пәні бойынша рұқсат рейтингісінің он бағасы жоқ білім алушылар аралық аттестаттауға (емтиханға) жіберілмейді;
- курстық жұмысты тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді;
- жекелеген жағдайларда (наукастануы, отбасылық және қызметтік жағдайлары бойынша, растайтын анықтама, еңбекке жарамсыздық парагы ұсынылған жағдайда – қашықтықтан оқыту нысанындағы жұмыс істейтін студенттер үшін) білім алушыға жеке кесте бойынша емтихан тапсыруға рұқсат етіледі;

– емтиханды «қанағаттанарлықсыз» деген бағадан оң бағаға қайта тапсыру үшін білім алушыға келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде ақылы негізде тиісті пәндерді қайта жазғаннан кейін оқуға, ағымдық, аралық бақылау талаптарын орындауға, рұқсат алуға және қорытынды білім бақылауын тапсыруға мүмкіндік беріледі.

Ағымдық, аралық және қорытынды білімді бақылау нәтижелері бойынша **топ тәлімгері (Эдвайзері)** білім алушының сабактан қалуына немесе үлгермеуіне себеп болған себептерді аныктайды. Тәлімгер директоратпен, институттын тәлімгерлер кеңесімен бірлесіп, дәлелді себептермен үлгермен білім алушыларға қажетті көмекті ұйымдастырады. **Болашақта тәлімгер жоспарланған іс-шаралардың орындалуын және олардың нәтижелілігін бақылайды.**

210. Оқу сабактарын өткізетін оқытушы сонымен қатар білім алушылардың академиялық карыздарын жою процесін бақылайды. Осы мақсатта оқытушы:

- қажет болған жағдайда кеңес беру үшін уақыт тағайындаиды;
- қажет болса, жұмысты қабылдауды ұйымдастырады;
- аралық аттестаттауды жеке кесте бойынша тапсыру мерзімін белгілейді (білім алушы емтиханға келмеуінің дәлелді себебі туралы растайтын аныктаманы ұсынған жағдайда);
- қайталама аралық аттестаттауды өткізеді;
- қажетті жазбаларды жүргізеді (журнал, аралық бақылау ведомосы, аралық аттестаттау).

211. **Қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушыға жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білімді аяқтамаған деген аныктама беріліп, университеттен шығарылады: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған "немесе" білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған: кешенді емтихан тапсырмаған»**

212. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы университет ректорының бүйрекшімен **келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауына қайта жіберіледі.**

213. Қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттауда білім алушылардың қанағаттанарлықсыз баға алған пәндері бойынша ғана өткізіледі.

214. Берешектердің пайда болу себептерін анықтау мақсатында **жазбаларға** (аралық бақылау, аралық аттестаттау ведомостары) тұрақты негізде **талдау жүргізіледі**. Бұл жұмысты директорат жүзеге асырады.

215. Мұндай талдау үшін статистикалық әдістерді қолдану ұсынылады. Егер топ білім алушыларының карыздарының 80%-ы бір пәнмен байланысты болса, онда:

- тиісті кафедра менгерушісін хабардар ету қажет;
- оқу пәнінің оқытушылары бойынша қарыздардың бөлінуін талдау, егер қарыздардың 80%-ы бір мұғалімге қатысты болса, онда себептерді одан әрі іздестіру жұмыстары осы оқытушының жұмысына жүргізу керек;
- үлгерімі жақсы да, үлгерімі төмен білім алушыларға да сауалнама жүргізу;
- пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету, бағалау өлшемдері мен әдістері бойынша мақсатты ішкі аудит жүргізу;
- қажет болған жағдайда жоспардан тыс ашық сабак өткізу;
- қажет болған жағдайда білім алушылардың типтік емес қарыздарының пайда болу себептерін анықтауга және түзету әрекеттері туралы шешім қабылдауга арналған директорат өкілдерінің қатысуымен кафедраның ашық отырысын өткізу.

Сәйкесіздіктердің пайда болу себебі дәл анықталуы керек, яғни жалпы сипаттағы себептер есептелмейді.

216. Түзету әрекеттері дереу әзіrlenіп, орындалуы керек. Түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау кафедра менгерушісіне жүктеледі.

217. Егер қарыздардың себептері белгілі бір оқытушының жұмысымен байланысты болса, оған түзету әрекеттерін жасау және сәйкесіздікті жою ұсынылады.

218. Егер мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы оку жұмыс жоспарында қарастырылған қажетті кредит санын ала алмаса, ол тиісті пәндерді ақылы негізде қайта окуға құқылы.

ЖАЗГЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ

Жазғы семестр білім алушының бастамасы бойынша косымша оку қажеттілігін қанагаттандыру, Жеке оку жоспарын түзету, академиялық карызды немесе жеке оку жоспарларындағы айырмашылыкты жою, ұлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру үшін ұйымдастырылады.

219. Жазғы семестрдің ұзактығы (6 аптадан кем емес) білім беру бағдарламалары мен курстары бөлінісінде оку процесінің академиялық күнтізбесімен айқындалады.

220. Келесі білім алушылар жазғы семестрден өтуге құқылы:

- «жақсы» және «ете жақсы» ұлгеріммен (косымша жеделдетілген оқудан өту үшін, оның ішінде басқа жогары оку орындарының білім алушылары);
- рейтинг-бақылау нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмегендер;
- өткен академиялық кезеңдер үшін академиялық қарызы бар;
- жеке пәндерді қайта оку есебінен ұлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ен төменгі ауысу балын ала алмаган;
- қайта қабылдау, ауыстыру, академиялық демалыстан оралу кезінде академиялық айырмашылыктары бар;
- академиялық ұтқырлық аясында басқа жоғары оку орындарының студенттері.
- академиялық және қаржылық қарыздары бойынша Абай атындағы ҚазҰПУ-дан оқудан шығарылғандар.

221. **Абай атындағы ҚазҰПУ студенттері де, университетке қабылданбаған, бірақ осы пән бойынша оку ақысын төлеген тұлғалар да пән тындаушылары бола алады.**

222. Тіркеуші кенсесі білім алушыларға жазғы семестрде **келесі талаптарды ескере отырып**, косымша курсардан өту құқығын береді:

- **студенттер академиялық қарыздарсыз келесі курска ауыстырылуы керек;**
- Білім алушылар тобы рентабельді болуы керек;
- косымша оку пәндерінің саны білім алушының жылдық GPA деңгейімен анықталуы керек.

223. Білім алушы жазғы емтихан сессиясы басталғанға дейін Тіркеу офисіне жазғы семестрге қатысу ниеті туралы өтініш береді. Білім алушы **27 ECTS кредитке ғана тіркеле алады.**

224. Тіркеуші офисі білім алушылардың берген өтініштерін қарайды және жазғы сессия аяқталғаннан кейін шешім қабылдайды.

225. Білім алушы жазғы семестрге Жеке оку жоспарын жасайды, ол белгіленген тәртіппен бекітіледі.

226. Жазғы семестрде оқытуды қаржыландыру оку түріне (ақылы, грант) қарамастан білім алушының қаражаты есебінен ғана жүзеге асырылады.

227. Білім алушылар жазғы семестрдің білім беру кызметтеріне ақы төлегеннен кейін тіркеуші офисі жазғы семестрдің кестесін жасайды, оны академиялық істер жөніндегі проректор бекітеді.

228. Тіркеуші офисінің бастығы білім алушылардың жазғы семестрге уақтылы ақы төлеуі және рентабельді топтарды қалыптастыруы үшін жауапты болады.

229. Жазғы семестрде оқыту оку іс-әрекетінің келесі түрлерін қамтиды:

- мамандықтың оку жоспарында карастырылған оку пәндерін игеру;

- кәсіби ой-өрісін кеңейту мақсатында университет мамандықтарында оқылатын кез келген оку курстарын менгеру;
- кеңес алу.

230. Жазғы семестрде оку жетістіктерін бақылаудың барлық түрлері қолданылады: ағымдық, ұлгерімді аралық бақылау, ауызша, жазбаша емтихан немесе тестілеу түріндегі аралық аттестаттау.

231. Жазғы семестрдегі білім алушылардың оку жетістіктері білімді бағалаудын балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

232. Жазғы семестр кезеңінде игерілген мамандықтың оку жоспарының пәндері бойынша емтихандардың нәтижелері **ағымдағы оку жылында откен курс үшін ауысу балын (GPA) есептеу кезінде ескеріледі.**

233. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы шенберінде Абай атындағы ҚазҰПУ-дың жазғы семестрінде оқудан откен басқа жоғары оку орындарының білім алушыларына игерілген пәндер бойынша кредиттердің қайта есептеу үшін транскрипт беріледі.

ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ

234. Практика барлық білім беру бағдарламаларының міндетті компоненті болып табылады. Жоғары оку орындағы кәсіптік практика – бұл болашақ кәсіби қызметке байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде кәсіби дағдыларды, дағдылар мен құзіреттіліктерді дамытуға бағытталған оку іс-әрекетінің түрі.

235. Бакалавриат студенттерінің кәсіби практикасының негізгі түрлері: оку, педагогикалық, өндірістік және бакалавриат. ББ өзірлеу кезінде:

- БП цикліне БП циклінің жалпы көлемінің кемінде 7% (кемінде 10 кредит) құрайтын 1-2 курсардан кәсіби практикадан өтуі кіреді;

- БП цикліне БП циклінің жалпы көлемінен көлемі кемінде 20% (кемінде 10 кредит) құрайтын 3-4 курсардан кәсіби практикадан өтуі кіреді.

– **магистратурада** – кемінде 12 кредит (ғылыми-педагогикалық бағыт),

кемінде 5 кредит (бейінді бағыт));

– **докторантурада** – кемінде 20 кредит.

236. Әр практиканың максаттары, накты міндеттері мен бағдарламасы болады, соның негізінде кәсіптік практиканың тиісті базасы айқындалады.

237. Кәсіптік практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламаларының профилін, практика түрінін ерекшелігін, кәсіби стандарттардың және бакалаврларды даярлаудың білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінін сипатын («Білім беру» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – білім беру мекемесі), технологиялық («Білім беру» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – оқу-тәрбие, білім беру) процессін және практика объектісін көрсетеді. Кәсіптік практика бағдарламасы МЖМБС өзгеруіне байланысты жаңартылады және практика базасында пайдаланылатын ғылым мен техниканы (психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және т.б. ғылымдар), инновациялық технологияларды («Білім беру» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – оқыту мен тәрбиелеудің тәсілдері мен стратегиялары үшін) даярлаудың тиісті бағытына сәйкес келетін казіргі заманғы жетістіктерді көрсетеді.

238. Кәсіптік практика кәсіптік даярлықтың әрбір курсында оку максаттарының құрделенуіне сәйкес, практика бағдарламасына белгілі бір жұмыс түрлерін біртіндеп енгізе отырып, бірінші курстан бастап бітіру курсына дейін жүргізіледі. Практиканың мазмұны білім беру бағдарламасының профиліндегі болашақ кәсіби қызметпен байланысты болуы керек.

239. Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу Абай атындағы ҚазҰПУ ректорының бұйрығымен, өту мерзімі, практика базасы және жетекшісі көрсетіле отырып ресімделеді. Бұйрық шығаруға институт директорының білім алушыларды практикаға жіберу туралы қызметтік хаты негіз болып табылады. Білім алушыға жолдама бланкісі және Абай атындағы ҚазҰПУ ректорының қолы қойылған бекітілген нысан бойынша кәсіптік практикадан өткені туралы күнделік-есеп беріледі.

240. Білім алушы практикадан өту кезінде:

- өзін жан-жакты кәсіби дайындығы мен біліктілігі, жоғары адамгершілік және коммуникативтік қасиеттері, таңдаған мамандығына қызығушылығы бар маман ретінде көрсету («Білім беру» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – мұғалім мамандығы және оқушыларға деген сүйіспеншілік);

- практика бағдарламасын тольк орындау, Абай атындағы ҚазҰПУ-де белгілентен үлгі бойынша практика күнделігін жүргізу;

- тиісті практика базасында әрекет ететін ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

- практика базасы жарғысының ережелерін және ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сактау;

- енбекті корғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сактау;

- тиісті кафедралардың тапсырмасы бойынша жедел жұмысқа қатысу;
- практика жетекшісіне белгіленген нысанда жазбаша есеп, практика базасының басшысы қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы күнделік ұсыну.

241. Білім алушы практикадан өту және қорғау процесінде:

- практика бағдарламасында карастырылмаған жұмыстарға қатыспау;
- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақылы лауазымдарға Бос орындар болған кезде қабылдануы тиіс;
- институттың тәжірибе жетекшілеріне хабарласыныз;
- технологиялық (оку-тәрбие процесінің «Педагогикалық ғылымдар» бағыты үшін), практиканы ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу;
- ұйымның материалдық-техникалық базасын, кітапхана корларын, кабинеттерді, бейне залдарды және олардағы оқу-әдістемелік құралдарды пайдалану.

242. Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушыларының кәсіптік практикасының базасы ретінде жарғылық қызметі білім беру бағдарламасының бейіні мен талаптарына сәйкес келетін, материалдық-техникалық базасы және кәсіби практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар ұйымдар тағайындалады.

Негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) іске асырылған жағдайда практика базасы болып негізгі білім беру бағдарламасының (Major) бейініне сәйкес келетін ұйым (кәсіпорын) айқындалады.

Кәсіптік практиканың әрбір түрі бойынша білім алушыларға ҚазҰПУ-дан басшылар тағайындалады. Абай және кәсіпорын (мекеме, ұйым) атынан – ментор (тәлімгер). Қажет болған жағдайда консультанттар тағайындалады.

Практика жетекшілері ретінде университеттен профессорлар, доценттер, мамандықтың ерекшелігін және практика базаларының қызметін жаксы білетін тәжірибелі оқытушылар тағайындалады. Кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) менторы (тәлімгері) езінің пәндік саласының сарапшысы болуы, кәсіби даярлығының жоғары деңгейі, қарым-қатынаста дамыған коммуникативтік дағдылары мен икемділігі, жұмыстағы тұракты нәтижелері, бай өмірлік тәжірибесі, кәсіби тәжірибемен бөлісу қабілеті мен дайындығы болуы тиіс. Басшылар мен ментордың қызметін, міндеттері мен жауапкершілігін Абай атындағы ҚазҰПУ және кәсіпорын (мекеме, ұйым) яғни келісім бойынша практика базасы айқындауды.

243. Жалпы білім беретін мектептер, гимназиялар, лицейлер, балабақша-бөбекжайлар, колледждер, спорттық, музикалық мектептер, көркем өнер мектептері және мамандықтардың ерекшеліктеріне сәйкес басқа да білім беру мекемелері «Педагогикалық ғылымдар» бағытының кәсіптік практикасын ұйымдастыру үшін база болып табылады. «Арнайы педагогика мамандарын даярлау» бағыты бойынша - арнайы (түзету) мектеп-интернаттар, Оналту орталыктары және мамандық ерекшеліктеріне сәйкес оку процесі жүзеге асырылатын басқа да білім беру мекемелеріне жіберіледі.

244. «Бизнес, басқару және құқық» бағыты бойынша білім беру бағдарламалары тобының кәсіптік практикасын ұйымдастырудың негізі – каржы ұйымдары, бизнес-құрылымдар, жалпы сот-юрисдикция, прокуратура, нотариалдық кенсе, ішкі істер органдары, мемлекеттік органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, кәсіпорындардың зан қызметтері, адвокаттық құрылымдар және еңбек функциясын орындау үшін қызметкерге жоғары зангерлік білім қажет болатын басқа жерлерде ұйымдастырылады.

245. «Өнер және гуманитарлық ғылымдар» бағыты бойынша білім беру бағдарламалары тобының кәсіптік практикасын ұйымдастыру үшін баспаҳаналар, мұражайлар, театрлар, мәдениет үйлері, өнер мектептері, хореографиялық студиялар,

сәүлет жобалау институттары, жарнама агенттіктері, тігін фабрикалары және т. б. негізгі база болып табылады.

246. «6B031-Психология» білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік практиканы ұйымдастыру базасы жалпы білім беру, денсаулық сақтау (емханалар, ауруханалар, медициналық және реабилитациялық орталыктар) және әскери мекемелер (әскери бөлімдер, ҚР Ұлттық ұландары), құқық қорғау органдары (АИБ, НББ) болып табылады.

247. «Жаратылыштану ғылымдары, математика және статистика» бағыты бойынша білім беру бағдарламаларының тобы үшін база ғылым бағытына сәйкес келетін ғылыми-зерттеу институттары, Абай атындағы ҚазҰПУ тиісті кафедраларының зертханалары болып табылады.

248. Жобалау және ғылыми-зерттеу институттары, басқару органдары, акпараттық технологиялар департаменттері, қаржы ұйымдары, бизнес-құрылымдар, білім беру ұйымдары, оқу орындары, өнеркәсіптік өндіріс информатика бакалаврлары (ЕН бағыттары) үшін практика базасы болып табылады.

249. «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» бағыты бойынша білім беру бағдарламаларының тобын жіберу үшін практика қазіргі заманғы бизнесі ұйымдастыруда тәжірибесі бар және АТ және ақпараттық жүйелерді пайдаланатын, жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізіледі. Тәжірибе базасы ретінде – өндіруші кәсіпорындар, қаржы институттары, банктер және бағалы қағаздар биржалары, коммерциялық фирмалар, мемлекеттік басқару органдары және т. б. тағайындалады.

250. «Қызмет» бағыты бойынша білім беру бағдарламаларының тобын – туристік орталыктар мен агенттіктер, сондай-ақ далалық практикалардың оқу базалары, бөгде ұйымдардың стационарлары, далалық лагерьлер, қорыктар және маршруттық (стационарлық) экспедициялар құрамындағы басқа да күзеттілітін аумақтарға жіберу қажет.

251. Абай атындағы ҚазҰПУ, студент және практика базалары арасында практикалардың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу мақсатында студенттің бүкіл оқу мерзіміне үш жақты келісімшарт жасалады. Келісімшарттың үлгісін Қазакстан Республикасы Білім және ғылым министрі 2016 жылғы 28 сәуірдегі № 93 бұйрығымен бекітті. Келісімшарттарда университеттің, практика базасы болып табылатын ұйымдардың және білім алушылардың міндеттері айқындалады. Абай атындағы ҚазҰПУ студенттерінің кәсіптік практика базаларымен келісімшарт практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады.

252. Кәсіптік практиканы өткізу үшін Абай атындағы ҚазҰПУ практика базасымен келісілген кәсіптік практиканан өтудің бағдарламасын, жоспар-кестесін, оқу процесінің кестесін бекітеді. Мектептермен ұжымдық шарт келісімшарттың үлгісі негізінде жасалады. Әрбір келісімшартқа белгіленген нысан бойынша практикаға жіберілген студенттердің тізімі тіркеледі. З курс (ҚББ), 4 курс білім алушылары жеke келісімшарттар жасасады.

253. Кәсіптік практика жоғары білімнің білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Абай атындағы ҚазҰПУ-де кәсіптік практика оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алды болып бөлінеді. Педагогикалық практика оқу, өндірістік («Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – психологиялық-педагогикалық, оқу-тәрбие) және диплом алдындағы практикаға бөлінеді. Кәсіптік практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемі кемінде 20 кредитті құрайды

254. Оқу практикасы 1 курста ұйымдастырылады және өткізіледі. Накты пәндей саланың ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіби құзыреттілігіне байланысты Абай атындағы ҚазҰПУ педагогикалық, таныстыру, медициналық-педагогикалық, далалық, экскурсиялық, маршруттық, есептеу, тілдік, танымдық, диалектологиялық,

археологиялық, пленэрдік, технологиялық, мұражай, сәулет сияқты және оқу практикасының басқа да түрлерін ажыратады. Оқу практикасының ұзактығы (педагогикалық практиканы қоспағанда) аяқталғаннан кейін кемінде 1 апта 1 курс/2 курсты құрайды.

255. Оқу (тілдік) практикасы тілдерді біletін және көптілді білімі бар кадрларды даярлауды жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының бағыты бойынша білім алушылар үшін 2-курста еткізіледі.

256. Оқу практикасы студенттерді ұйымдардың қызметі, болашак кәсіби қызметтін ерекшеліктері туралы таныстыру және кеңейту мақсатында кәсіптік қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдағы танысу экскурсиялары түрінде еткізіледі және болашақ кәсіптің мәні мен мазмұнын түсінуге бағытталған. Практиканың бұл түрлерінін максаты - студенттердің кәсіби, өлеуметтік, жеке күзыреттіліктерін қалыптастыру және олардың кәсіби бағытын дамыту.

257. Оқу практикасына оқу-әдістемелік басшылықты, оқу жоспарларын, практика бағдарламаларын орындауды және оны еткізуінде жоғары сапасын Абай атындағы ҚазҰПУ институттарының тиісті кафедралары жүзеге асырады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламалары тобының 3 және 4 курс студенттерінің педагогикалық практикасына жетекшілік ету бітіруші кафедраға бекітіледі.

258. Тәжірибелге бағытталған оқыту/Практикоориентированное обучение:

1) оқу (танысу) практикасы 1 курста (2-семестр) жүргізіледі, 2 кредиттен кем емес (2 аптадан кем емес);

2) Педагогикалық бағыттың 2 курс студенттері "5+1" форматында білім алады: 5 күн – оқу сабактары, 1 күн – педагогикалық практика;

3) Педагогикалық бағыттың 3 курс студенттері "3+3" форматында білім алады: 3 күн – оқу сабактары, 3 күн – педагогикалық практика;

4) Педагогикалық бағыттың 4 курс студенттері "4+2" форматында білім алады: 4 күн педагогикалық практика, 2 күн оқу сабактары;

259. Оқу, оқу-танысу практикасы 1-2 курстарда ұйымдастырылады. Оқу және оқу практикасының бағдарламаларын бітіртуші кафедра әзірлейді.

Оқу және оқу-танысу практикасының мақсаты білім алушыны университет қызметтінін бағыттарымен, жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларымен, оқытылатын мамандықпен, болашақ кәсіби қызметтің функциялары мен міндеттерімен таныстыру болып табылады.

Бөгде ұйымдардағы оқу және оқу-танысу практикалары жасалған келісімшарттар негізінде жүргізіледі.

260. Педагогикалық бағыттың білім алушылары жасалған келісімшарттарға сәйкес педагогикалық практика немесе теориялық оқыту курсы қарастырылған арнайы пәндерциклін оқығаннан кейін жалпы педагогикалық практиканан өтеді.

Студенттердің ұздіксіз педагогикалық практикасы дуальды оқыту элементтерімен еткізіледі: 2 курс – 5/1: 5 күн оқу сабактары, 1 күн практика; 3 курс – 3/3: 3 күн оқу сабактары, 3 күн практика; 4 курс – blended learning (интерактивті модуль (2 апта) + КО модулі (13 апта) семестрдің басында және ортасында) және бір жыл бойы практика.

Педагогикалық практика педагогика кафедрасымен бірге бітіруші кафедрага бекітіледі.

Педагогикалық практиканың максаты-жалпы ғылыми, мәдени, психологиялық, педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді бекіту және тереңдегу,

сонымен қатар теориялық білім, педагогикалық дағдылар мен күзыреттер негізінде қалыптастыру.

Педагогикалық практика жалпы ғылыми, дидактикалық, әдістемелік, пәндік және психологиялық-педагогикалық дайындыкты біріктіруге бағытталған.

261. Педагогикалық практиканың бағдарламаларын бітіртуші кафедра немесе мамандандырылған кафедра әзірлейді және бекітеді.

Педагогикалық практиканың бағдарламасы студенттердің кәсіби маңызды дағдыларын дамытуға және мұғалімнің педагогикалық құзіреттілігін қалыптастыруға бағытталуы керек. Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

- педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алу;
- оқыту және оқыту әдістемесін менгеру;
- педагогикалық шеберлік негіздерін білу;
- оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізу іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыру;
- ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын менгеру;
- тәрбие жұмысының әдістемесін менгеру;
- оқытудың инновациялық технологияларын білу;
- окушылардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оку және тәрбие жұмыстары барысында оларға жеке кезкарас қалыптастыру.

262. Бітіру курсында өндірістік практика теориялық окуды тоłyқ аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Өндірістік практика бағдарламасын бітіруші кафедра әзірлейді және бекітеді.

Өндірістік практиканың мақсаты-кәсіби құзіреттілікті бекіту, оқытылатын мамандық бойынша практикалық дағдылар мен кәсіби қызмет тәжірибесін алу.

Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

- мамандық бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерттеу;
- теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби дағдылар мен күзыреттіліктерді қалыптастыру;
- инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін менгеру;
- ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе алу;
- командалық жұмыс дағдыларын, корпоративтік басқару принциптерінің құзыреттерін менгеру.

263. Барлық мамандықтарға *дипломалды практикасы* өткізіледі.

Дипломалды практиканың мазмұны дипломдық жобанын (жұмыстын) тақырыбымен анықталады.

Жекелеген мамандықтар бойынша бакалавриат практикасы мақсаты, міндеттері, мазмұны бойынша да, уақыты бойынша да өндірістік практикамен сәйкес келуі мүмкін.

Дипломалды практика кезеңінде білім алушы тиісті практика базасының кәсіптік қызметі бойынша нақты материалдарды, дипломдық жұмыстың (жобанын) тақырыбы

бойынша практикалық материалдарды жинауды жүзеге асырады. Тәжірибе нәтижелері дипломдық жобаны (жұмысты) жазу үшін қолданылады.

Дипломалды практикаға ғылыми басшылықты, әдетте, дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Дипломалды практиканың нәтижелері дипломдық жобаны (жұмысты) алдын-ала қорғауга шығарылады)

264. Ғылыми және педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық – білім беру үйімдарында;
- 2) зерттеу – диссертацияны орындау орны бойынша.

265. *Педагогикалық практика* практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика Теориялық оқыту кезеңінде оку процесінен қол үзбей жүргізуі мүмкін. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабак өткізуге тартылуы мүмкін.

266. *Магистранттың зерттеу практикасы* отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

267. Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы педагогикалық практиканы қамтуы тиіс.

Магистранттың педагогикалық практикасы оку процесінде алынған теориялық білімді бекіту, оқытылатын мамандық бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибелі игеру мақсатында жүргізіледі.

268. *Магистранттың ғылыми-зерттеу/ондірістік практикасының мазмұны диссертациялық зерттеудің тақырыбымен анықталады.*

269. *PhD докторантурасының білім беру бағдарламасы* педагогикалық және ғылыми-зерттеу практикасын (кемінде 3+3 кредит көлемінде) қамтиды.

Тәжірибе ғылыми, кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

270. *Педагогикалық практика* теориялық оқыту кезеңінде оку процесінен қол үзбей жүргізуі мүмкін. Бұл ретте докторанттар бакалавриат пен магистратурада сабактар өткізуге тартылуы мүмкін.

271. *Докторанттың ғылыми-зерттеу практикасы* отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу тәжірибесінің мазмұны докторлық диссертацияның тақырыбымен анықталады.

272. Тәжірибелің жалпы қорытындылары институт кенесінде, мүмкіндігінше, практика базалары өкілдерінің катысуымен шығарылады.

273. Практика бойынша корытынды баға практика 40% жетекшісінің кәсіпорыннан (ментордан) алған бағасынан және 60% практика жетекшісінің есепті қорғау жөніндегі кафедрадан алған бағасы бойынша анықталады.

274. Практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушылары тиісті кафедрага есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді («Білім беру» білім беру бағдарламалары тобы үшін педагогика және психология жөніндегі

әдіскерлермен бірлесіп), бітіруші немесе арнайы кафедра менгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады кәсіптік практика есебін қорғау нәтижелері Абай атындағы ҚазҰПУ-де жоғары және (немесе) жоғары оку орнынан кейінгі білім беру үйымдары қызметінін «Білім алушылардың оку жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі, оларды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке ауыстыра отырып, үлгілік қағидаларына сәйкес сарапанған бағалармен бағаланады».

275. Барлық деңгейдегі педагогикалық бағыттағы (бакалавриат-магистратура-докторантурасы) бітіруші курсардың білім алушылары міндетті түрде «Оқу пәнінің мазмұны» және «Педагогика, оқыту әдістемесі» еki блок бойынша ұлттық біліктілік тестілеуін тапсырады. ҰБТ дайындығына жауапты кәсіпорын басшысы/практик әдіскері (мектеп, колледж, лицей, балабақша және т.б.), кафедра жетекшісі/практика әдіскері және педагогика кафедрасының әдіскерлері болып табылады. Бітіруші кафедраның менгерушісі (білім беру бағдарламасының басшысы) педагогикалық бағыттағы бітіруші курс білім алушыларының ұлттық біліктілік тестілеуге дайындығына, үйымдастыруына және тапсыруына жауапты болады.

МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ФЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

276. Магистранттың фылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Фылыми және педагогикалық магистратурадағы фылыми-зерттеу жұмысы:

- магистрлік диссертация корғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келу;
- өзекті болуы, фылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы;
- фылым мен практиканың казіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;
- фылыми зерттеулердің заманауи әдістерін пайдалана отырып орындалады;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша фылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс;
- тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделуге тиіс.

Магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Бейінді магистратурада эксперименттік-зерттеу жұмысы:

- магистрлік диссертация корғалатын мамандықтын негізгі проблематикасына сәйкес болу;
- фылымның, техника мен өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделуге және нақты практикалық ұсынымдарды, басқару міндеттерін дербес шешуді қамтуға тиіс;
- озық аппараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс.

277. Магистрант фылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін олардан өтудін әрбір кезеңінің соңында есеп түрінде ресімдейді.

278. МF3Ж (МЭ3Ж) шенберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында **шетелдік фылыми тағылымдамадан міндетті түрде** өту көзделеді.

279. Магистранттың фылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының қорытынды нәтижесі магистрлік диссертация болып табылады.

280. Магистрлік диссертацияның негізгі нәтижелері **кемінде бір жарияланымда және/немесе фылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада ұсынылуы** тиіс.

281. Магистрлік диссертацияның мазмұны мен рәсімделуіне, оларды дайындауга және қорғауга қойылатын талаптарды тиісті білім беру бағдарламаларының кафедралары анықтайды.

282. Окута қабылданғаннан кейін **екі ай ішінде** әрбір магистрантқа магистрлік диссертацияны жетекшілік жүргізу үшін фылыми жетекші тағайындалады.

283. Фылыми жетекші және магистранттың зерттеу тақырыбы Ғылыми кенестін шешімі негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

284. Магистрлік диссертацияға (жобаға) басшылықты уәкілетті орган бекіткен, фылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын фылыми басылымдардың тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы бес жыл ішінде 5 фылыми мақаланың авторы болып табылатын, сұратылып отырған бағыттың бейініне сәйкес келетін "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" фылыми дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index Web of Science Core Collection базаларының бірінде индекстелетін халықаралық рецензияланатын фылыми журналдағы 1 фылыми мақала немесе Scopus дереккорында CiteScore бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 25 болатын мамандар жүзеге асырады.

285. Университет магистрантқа зерттеу нәтижелерін жариялауға көмектеседі.

286. Магистрлік диссертация (жоба), курстық жұмыс міндетті түрде плағиатқа тексеруден өтеді.

287. Философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы:

- докторлық диссертация корғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі;
- өзекті болуы, ғылыми жақалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы; ғылым мен практиканың қазіргі теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;
- компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өндөу мен интерпретациялаудың заманауи әдістеріне негізделуі тиіс;
- ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін пайдалана отырып орындалады;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) білімдерін қамтуға тиіс.

288. Бейіні бойынша доктор бағдарламасы бойынша білім алушының эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы:

- докторлық диссертация корғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі;
- өзекті болуы, ғылыми жақалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы;
- ғылымның, техника мен өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделуге және нақты практикалық ұсынымдарды, кешенді, функцияаралық сипаттағы басқару міндеттерін дербес шешуші қамтуға тиіс;
- озық аппараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;
- негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) білімдерін қамтуы тиіс.

289. Докторант ғылыми-зерттеу/эксперименттік-зерттеу жұмысының нәтижелерін әр кезеңнің сонында қысқаша есеп түрінде рәсімдейді.

290. ДГЗЖ (ДЭЗЖ) шеңберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарында шетелдік ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді.

291. Докторанттың ғылыми-зерттеу/ Эксперименталды-зерттеу жұмысының қорытынды нәтижесі **докторлық диссертация** болып табылады.

292. Докторант оқудың бірінші немесе екінші жылдары ішінде ЖОО бекітетін диссертациялық зерттеудін (research proposal) ғылыми негізdemесін дайындауды. Бұл күжат зерттеудін мақсаттарын, міндеттері мен әдіснамасын, әдебиетке шолу мен зерттеудің күтілетін нәтижелерін қамтиды.

293. Докторлық диссертацияның тақырыбы оның өзектілігін ескере отырып анықталады және докторантурасынан кабылданғаннан кейін **екі айдан кешіктірмей** докторлық диссертацияға ғылыми басшылық тағайындалады. Диссертациялық зерттеудін бағыты, әдетте, ұлттық басымдықтармен, мемлекеттік бағдарламалармен немесе іргелі немесе қолданбалы зерттеу бағдарламаларымен байланысты болуы керек.

294. Докторанттың ғылыми басшылығы мен зерттеу тақырыбы Ғылыми кенестін шешімі негізінде ЖОО ректорының бұйрығымен бекітіледі.

295. Докторанттарға ғылыми жетекшілік ғылым докторлары мен кандидаттары, философия докторлары (PhD) арасынан тағайындалатын кемінде 2 адамнан тұратын кеңес беру комиссиясы жүзеге асырады, олардың бірі-шетелдік ЖОО – нын галымы.

Ғылымның осы саласында (білім беру бағдарламаларының бейіні бойынша) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын және ғылыми басшылық тәжірибесі бар адамдар ғылыми кенесші бола алады.

Докторанттарға ғылыми басшылықты "ғылым кандидаты" немесе "ғылым докторы" немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" ғылыми дәрежесі

немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" академиялық дәрежесі немесе "философия докторы (PhD)" немесе "бейіні бойынша доктор" дәрежесі, ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жыл, докторанттың ғылыми-педагогикалық жұмысының авторы болып табылатын оқытушы жузеге асырады:

- кадрларды даярлау бағыттары бойынша 8D05 "Жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика", 8 D06 "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар", Web of Science Core Collection JCR деректері бойынша 1, 2, 3 квартильге кіретін немесе CiteScore бойынша кемінде 35 процентиль көрсеткіші бар немесе Хирш индексі 2 және одан жоғары халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдарда 2 макаласы бар;

- дайындықтың басқа бағыттары бойынша ғылыми қызмет нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын басылымдар тізбесіне енгізілген бейіні бойынша басылымдарда 5 ғылыми макаланың, халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 ғылыми макаланың авторы болып табылатын және JCR деректері бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index Web of Science Core Collection базаларының бірінде индекстелетін немесе Scopus дерекқорында ғылыми қызмет нәтижелері Citescore бойынша процентиль көрсеткіші 35-тен кем емес.

296. Докторанттың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелері ғылыми, ғылыми-талдамалық және ғылыми-практикалық басылымдарда «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2018 жылғы 28 қыркүйектегі №512 бұйрықтағы өзгерістер мен толықтырулармен «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №127 бұйрығымен бекітілген» ғылыми дәрежелер беру қағидаларына сәйкес жариялануы тиіс.

Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алуға арналған диссертацияның ғылыми нәтижелері диссертация қорғағанға дейін диссертация тақырыбы бойынша кемінде 7 (жеті) жарияланымда, оның ішінде: кемінде 3 (үш) макала - Қазақстан Республикасы Үкіметінін 2004 жылғы 28 казандағы № 1111 каулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі туралы ереженің 16 – тармағының 121) тармақшасына сәйкес уәкілдегі орган бекітетін ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда (бұдан әрі - басылымдар тізбесі); 1 (бір) макала - халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда; 3 (үш) - халықаралық конференция материалдарында немесе тезистерінде, оның ішінде 1 (бір) макала-шетелдік конференция материалдарында жарияланады

Scopus деректер базасында CiteScore бойынша процентиль көрсеткішінің болуы туралы халықаралық рецензияланатын журнал үшін талап диссертацияның мазмұнына сәйкес келетін ғылыми салалардың кем дегенде 25-тен кем емес немесе Arts және Humanities Citation Index бөлімдерінде Web of Science Core Collection деректер базасында журналды индекстеу.

297. Докторлық диссертацияның мазмұны мен рәсімделуіне, оларды дайындауға және корғауға қойылатын талаптар ҚР БФМ нормативтік-куқықтық актілерімен анықталады.

298. Докторантуралың білім беру бағдарламасының теориялық оқудың толық курсын менгерген, бірақ ғылыми-зерттеу компонентін орындаған білім алушыға ғылыми компоненттің академиялық кредиттерін қайта игеруге және кейінгі жылдары диссертацияны ақылы негізде корғауға мүмкіндік беріледі.

Докторантуралың білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын менгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертация қорғамаған докторантқа оку нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және келесі жылдары

диссертацияны ақылы негізде 4 академиялық кредит көлемінде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Бұл ретте бітіргеннен кейін 3 жыл өткен сон докторант ақылы негізде диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі белгіленген тәртіппен кайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға жіберіледі.

299. Докторлық диссертация Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы жүзеге асыратын авторға және пайдаланған әдебиет көзіне сілтеме жасамай (диссертацияны plagiatқа тексеру) әдебиеттері пайдалану бойынша тексеруден өтеді.

300. Докторантуралық білім беру бағдарламасын менгерген және докторлық диссертация қорғаған адамдарға диссертациялық кеңестердің он шешімі болған кезде университет шешім қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде докторантка философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы тиісті бұйрық шығарады.

301. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі берілген адамдарға ректордың бұйрығы шыккан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ректор, диссертациялық кеңестің тәрағасы және ғылыми хатшы кол қойған университеттің ғылыми кеңесі бекіткен үлгі нысан бойынша дипломдар беріледі. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы ақпарат диссертациялық кеңестің шешімі қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде университеттің интернет-ресурсында орналастырылады.

ҚАЗАҚСТАННЫҢ ҚАЗІРГІ ТАРИХЫ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДЫ ҮЙЛІМДАСТАЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

Абай атындағы ҚазҰПУ бакалавриатының барлық академиялық бағдарламаларының міндетті талабы «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» курсын оқу міндетті болып табылады.

302. Бакалавриаттың барлық мамандықтарының білім алушылары «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша оқу аяқталғаннан кейін, сол семестрде академиялық құнтізбеке сәйкес аралық **аттестаттау кезеңінде** мемлекеттік емтихан тапсырады.

303. **Орта кәсіптік білім базасында жеделдетілген оқу мерзімімен қыскартылған білім беру бағдарламалары** бойынша оқытын студенттер «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәнін оқып, осы пән бойынша мемлекеттік емтихан тапсырады.

304. Жоғары білім базасында жеделдетілген оқу мерзімімен қыскартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқытын студенттер «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды оқымайды және тапсырмайды.

305. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды өткізу үшін кафедра осы пән бойынша Типтік оқу бағдарламасы негізінде барлық оқыту нысандары мен мамандықтарға арналған бірыңғай жұмыс оқу бағдарламасын әзірлейді.

306. Мемлекеттік емтиханды өткізу түрі ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің шешімімен аныкталады.

307. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды қабылдау үшін институт директорының ұсынысы бойынша құнтізбелік жылға арналған мемлекеттік емтихан комиссиясы (бұдан әрі - МЕК) құрылады.

308. «Қазақстанның қазіргі заман тарихы» пәні бойынша мек төрағасы Ғылыми кеңестің шешімі негізінде ЖОО басшысының бүйрекімен бекітіледі.

309. МЕК отырыстарының кестесін академиялық құнтізбеке сәйкес тіркеуші оғисі жасайды және оны ЖОО басшысы мемлекеттік емтихан басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

310. МЕК отырысының ұзактығы күніне б академиялық сағаттан аспауы тиіс.

311. МЕК отырыстары әрбір білім алушыға жеке хаттамамен ресімделеді және оған отырыска катысқан Комиссия төрағасы мен мүшелері қол қояды.

312. МЕК отырысының хаттамасын осы пән бойынша сабак жүргізетін кафедраның оқу-көмекші персоналды катарынан тағайындалатын хатшы жүргізеді.

313. Мек отырысының хаттамалары А4 форматындағы парактарда түптеледі, нөмірленеді, тігіледі және мемлекеттік емтихан басталғанға дейін институттың мерімен бекітіледі.

314. Егер студент мек отырысына келмесе, хаттамада онын тегінің тұсына «келген жок» деген белгі қойылады.

315. Мемлекеттік емтихан нәтижелері білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

316. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының корытындысын шығару кезінде ескеріледі.

317. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша білім алушы «F» (0-24) белгісіне сәйкес «канаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол акылы негізде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабактарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бакылау талалтарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады. «FX» (25-49) белгісіне сәйкес «канаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды аралық аттестаттау кезеңінде және кезекті академиялық кезең басталғанға

дейінгі каникул кезеңінде оку пәнінің/модуль бағдарламасының қайта өтпей қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

318. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның он бағасын оны көтеру мақсатында қайта тапсыру осы академиялық саясаттың 222-тармағында көрсетілген ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.

319. Мемлекеттік емтихан нәтижесімен келіспеген Студент МЕК өткізілгеннен кейінгі келесі күннен кешіктірмей апелляцияга бере алады.

320. Апелляцияны өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

321. Апелляция канагаттандырылған жағдайда апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы кайтадан ресімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «Бағалау» № хаттамамен қайта қаралды» деген жазумен ресімделеді және оған апелляциялық комиссияның барлық қатысқан мүшелері кол кояды.

322. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханды тапсыру нәтижелері оны тапсыру көзделген емтихан сессиясының корытындысын шығару кезінде ескеріледі.

323. Мемлекеттік емтихан аяқталғаннан кейін МЕК тәрағасы МЕК жұмысы туралы есеп жасайды, ол ЖОО-ның Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУЫ *Bакалавриат*

324. **Білім алушыларды қорытынды аттестаттау** – білім алушылардың олардың оку пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежелері мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оку қызметінің өзге де түрлерін жүзеге асыру.

325. ЖОО бакалавриатының білім алушыларын қорытынды аттестаттау МЖМБС белгіленген нысандар бойынша, Академиялық күнтізбе мен білім беру бағдарламаларында көзделген өткізу ұзақтығы мен мерзімдері бойынша өткізіледі.

326. Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты немесе дипломдық жобаны жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

Сондай-ақ, білім алушылар дипломдық жұмыстын немесе жобанын орнына мынадай негіздер бойынша екі кешенді емтихан тапсыра алады:

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделу;
- 2) ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалар, оның ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
- 3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеуші;
- 4) сырттай оку бөлімінің студенттері.

Бұл ретте білім алушы ректордың атына өтініш жазады және тиісті құжатты ұсынады.

327. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды және қорғау рәсімін камтиды. Бұл ретте дипломдық жұмыс (жоба) бітірушінің аналитикалық және зерттеу қабілеттерін анықтауға және бағалауға бағытталған.

328. Дипломдық жұмыстар (жобалар) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасы өзгермей (парафраз) сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік алмастыра отырып, карызға алынған материалдың бар-жоғы және мәтіннің пайдаланылуы түрғысынан тексеруден етеді.

329. Қарыз ауды анықтау жүйесінде тексерілген дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық саралтама орталығының базасында сакталады.

330. Кешенді емтихан бағдарламасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасында сәйкес еңбек нарығының талаптарына жауап беретін интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді. Кешенді емтихан тапсырылатын пәндер тізбесі бітіруші кафедраның білім алушыларының ұсынысы негізінде факультет (институт) кеңесінің шешімімен бекітіледі.

331. Қорытынды аттестаттауға МЖМБС, білім беру бағдарламасы, жұмыс және жеке оку жоспарлары мен жұмыс оку бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

332. Білім беру бағдарламасының, Жеке оку жоспарының, жұмыс оку бағдарламаларының талаптарын орындаған бітіруші курсын білім алушысы қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және қайта оку курсына қалдырылады..

333. Білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары мен даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады.

334. Аттестаттау комиссиясының құрамына оның мүшелері құқығымен:

- **бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша** – институт директоры немесе бітіруші кафедра менгерушісі, қалған мүшелер білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, жоғары білікті мамандар қатарынан құрылады;

335. **Аттестаттау комиссиясының құзыретіне:**

- 1) бітіретін кадрлардың теориялық және практикалық дайындығының білім беру бағдарламаларының белгілентген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;
- 2) бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр, магистр дәрежесін беру;
- 3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жаксартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу жатады.

336. Аттестаттау комиссиясының төрағасы ағымдағы оқу жылдарынан кешіктірмей ғылыми кенестің шешімі негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл ішінде әрекет етеді.

337. Аттестаттау комиссиясының құрамы институт директорларының ұсынысы негізінде университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

338. Аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін Тіркеуші офисі жасайды, университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі алтадан кешіктірмей жалпы мәлімет үшін жеткізіледі.

339. Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Бұл ретте күніне мемлекеттік/кешенді емтихан тапсыруға 12-15 адамнан артық емес, дипломдық жұмысты қорғауға 7-10 адамнан артық емес, дипломдық жобаны қорғауға 5-6 жобадан артық емес, магистрлік диссертацияны қорғауға 6-8 адамнан артық емес болған жағдайда рұқсат етіледі.

340. Бакалавриат білім алушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі алтадан кешіктірмей білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары көрсетіле отырып, тізімдік құрам түрінде институт директорының өкімімен ресімделеді.

341. Корытынды аттестаттау басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей аттестаттау комиссиясына ұсынылады:

- 1) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;
- 2) барлық оқу кезеңіндегі үлгерімнің орташа балынын (GPA) шамасын есептей отырып, білім алушылардың транскрипті.

342. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау басталғанға дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей аттестаттау комиссиясына ұсынылады:

- 3) «қорғауға жіберіледі» немесе «корғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілетін дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі»;
- 4) диплом жұмысына (жобасына) рецензия, онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың (жобаның) жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағасы және «бакалавр» дәрежесін беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілікті беру мүмкіндігі көрсетілген дәлелді қорытынды беріледі;
- 5) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);
- 6) дипломдық жұмысты (жобаны) плагиат мәніне тексеруден өткені туралы анықтама (еркін нысанда).

Қажет болған жағдайда аттестаттау комиссиясына орындалған дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдар, Ресми емес Пікірлер, дипломдық жұмыстың (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары, ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу анықтамалары немесе актілері, макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар мен гербариyllер коллекциясы ұсынылады.

343. Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 (алты) академиялық сағаттан аспайды.

344. Білім алушы диплом жұмысын (жобасын) ғылыми жетекшінің он пікірі және қорғалатын жұмыс (жоба) бейініне сәйкес келетін маманың бір рецензиясы бар болған жағдайда қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «корғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберілмейді. Білім алушы рецензенттің он және теріс қорытындысы кезінде дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберіледі.

345. Дипломдық жұмыстың (жобанын) ғылыми жетекшісі тиісті құрылымдық белімше басшысының ұсынысы негізінде тақырыпты көрсете отырып, университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Дипломдық жұмыстардың (жобалардын) рецензенттері университет ректорының бұйрығымен жұмыс орны, аткаралынлаузымы және білімі (мамандығы бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, тиісті құрылымдық белімше басшысының ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

346. Дипломдық жұмысты (жобаны) рецензиялауды біліктілігі қорғалатын дипломдық жұмыстың (жобанын) бейініне сәйкес келетін ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады.

347. Дипломдық жұмысы (жобасы)/магистрлік диссертациясы plagiat мәніне тексеруден өтпеген білім алушы қорғауға жіберілмейді, кейіннен «білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған» және «дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғамаған» ретінде ЖОО-дан шығарылады.

348. Бір дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 50 минуттан аспауды тиіс. Дипломдық жұмысты қорғау үшін білім алушы атtestаттау комиссиясының алдында 15 минуттан артық емес баяндама жасайды.

349. Кешенді емтихан немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

350. Кешенді емтихан тапсыру немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нәтижелері атtestаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

351. Атtestаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

352. Атtestаттау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру күкіртілген жоқ атtestаттау комиссиясының хатшысы толтырады.

353. Кешенді емтиханды бағалау, дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау туралы, сондай-ақ дәреже беру немесе біліктілік беру және диплом беру (ұздік, ұздік) туралы шешімдерді атtestаттау комиссиясы жабық отырыста отырысқа катысқан атtestаттау комиссиясы мүшшелерінің жай көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

354. Атtestаттау комиссиясы отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-1 Заңының талаптарына сәйкес университет мұрағатында сакталады (24.05.2018 ж.өзгерістер мен толыктырулармен).

355. Қорытынды атtestаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы атtestаттау комиссиясы төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады, дәлелді себебін растайтын құжатты ұсынады және онын рұқсаты бойынша атtestаттау комиссиясы отырысының баска күні кешенді емтихан тапсырады немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғайды.

356. Қорытынды атtestаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді.

357. Апелляция өткізу үшін университет ректорының бұйрығымен біліктілігі білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан апелляциялық комиссия құрылады.

358. Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы аттестаттау комиссиясында ұсынылған құжаттар қаралмайды.

359. Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға және дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жол берілмейді.

360. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға кешенді емтиханды қайта тапсыруға, сондай-ақ дипломдық жұмысты (жобаны) қайта қорғауға корытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.

361. Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау кезінде, егер дипломдық жұмыс қанағаттанарлықсыз деп танылса, аттестаттау комиссиясы осы жұмысты (жобаны) қорғауға қайта пысықтаумен қайта ұсыну не жана тақырыбы бар жұмысты (жобаларды) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. Аттестаттау комиссиясының осы шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.

362. Корытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанда дейін бір айдан кешіктірмей университет ректорының атына қайта қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өтініш жазады.

363. Қайта қорытынды аттестаттауға жіберу университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

364. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау алдыңғы қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алған нысандар бойыншағанда өткізіледі.

365. Осы емтиханды тапсырмаған адамдар үшін кешенді емтиханға шығарылатын пәндер тізбесі білім алушы теориялық курсы аяқтаған жылы колданыста болған оқу жоспарымен айқындалады.

366. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнін тиісті білім беру бағдарламасын менгергенін растиған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен "бакалавр" дәрежесі және (немесе) тиісті біліктілік беріледі және дипломға (транскрипт) және (немесе) жалпыевропалық қосымшасы (Diploma Supplement) бар жоғары білім туралы диплом тегін беріледі.

367. Транскрипте барлық оқу пәндері, тапсырылған курсық жұмыстар (жобалар), кәсіптік практика түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сонғы бағалар, олардың кредит және академиялық сағаттардағы көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

368. А, А- «өте жақсы», В+, В, В -С+ (С+ 2019 ж. 1-ші қантардан бастап), «жақсы» бағаларымен емтихан тапсырған және оқудың барлық кезеңінде үлгерімінің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді мемлекеттік емтихан тапсырған немесе А, А- «өте жақсы» бағаларымен дипломдық жұмысты (жобаны) қорғаган білім алушыға үздік диплом (әскери даярлық бойынша бағаны есепке алмағанда) беріледі.

369. Оқудың барлық кезеңі ішінде қорытынды бакылауды (емтиханды) қайта тапсыруы немесе қайта тапсыруы бар білім алушыға үздік диплом берілмейді.

370. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның тәрағасы бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

371. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде жоғары білімнін тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен, «бакалавр» дәрежесін бере отырып немесе тиісті мамандық бойынша біліктілік бере отырып (2019 жылға дейін түсken түлектер үшін) білім алушыларды бітіру туралы университет ректорының бұйрығы шығарылады. 2019 жылғы және одан кейінгі

жылдардағы түлектерге «бакалавр» дәрежесі беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беріледі.

372. Корытынды аттестаттау бойынша "канагаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы "білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған" дипломдық жұмысты (жобаны) қорғамаған немесе "білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған" кешенді емтихан тапсырмаған" деп ЖОО басшысының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады.

373. Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын бітірген жоғары оқу орны түлектерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мамандықтары және университет ректоры қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға бітіру туралы бұйрық шыққаннан кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ жоғары оқу орнының сайтында орналастырылады.

Магистратура және докторантура

374. Жоғары оқу орнының магистратурасы мен докторантурасында білім алушыларды корытынды аттестаттау МЖМБС-ға сәйкес магистрлік диссертацияны (жобаны) немесе докторлық диссертацияны корғау нысанында өткізіледі.

375. Білім алушыларды корытынды аттестаттауды өткізуіндін ұзақтығы мен мерзімі академиялық күнтізбемен және білім беру бағдарламасының оқу жұмыс жоспарымен белгіленеді.

376. Корытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі.

377. Білім беру бағдарламасының, Жеке оқу жоспарының, жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындаған бітіруші курсын білім алушысы корытынды аттестаттауға жіберілмейді және транскрипт бере отырып, окуын аяқтамаған ретінде университет ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады (талап бойынша).

378. Магистрлік диссертацияларды корғау үшін университет ректордың бұйрығымен бекітілетін білім беру бағдарламасы немесе магистратураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша аттестаттау комиссияларын құрады.

379. Аттестаттау комиссиясының төрағасы университет ректорының бұйрығымен ЖОО ғылыми кеңесінің шешімі негізінде ағымдағы оқу жылының 10 кантарынан кешіктірілмей бекітіледі және ағымдағы күнтізбелік жыл бойы жұмыс істейді.

380. Магистратураның білім беру бағдарламалары бойынша аттестаттау комиссиясының төрағасы болып білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі бар және осы үйымда жұмыс істемейтін адам тағайындалады.

381. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің құрамына:

- магистратура мамандықтары бойынша - бітіретін мамандардың бейініне сәйкес келетін ғылыми дәрежесі немесе ғылыми атағы немесе академиялық дәрежесі бар тұлғалар; бейіндік магистратура үшін - білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін білікті мамандар, практикалық қызметкерлер кіреді.

382. PhD докторлық диссертацияларды корғау жөніндегі диссертациялық Кеңес төрағадан, төрағаның орынбасарынан, ғылыми хатшыдан және кеңес мүшелерінен тұрады. Диссертациялық кеңестің құрамына ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор) немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесі бар жетекші галымдар, сарапшылар мен практик мамандар кантарынан кемінде 6 (алты) адам кіреді. Диссертациялық Кеңес мүшелерінің кемінде жартысы шетелдік ЖОО-ның 1 (бір) өкілін коса алғанда, басқа ЖОО-лардың, ғылыми және (немесе) басқа да үйымдардың өкілдері болып табылады.

383. Диссертациялық Кеңес мүшелерінің тиісті мамандық саласы бойынша Web of Science немесе Scopus (2000 жылдан бастап) ақпараттық базасына кіретін халықаралық

рецензияланатын ғылыми журналдарда жарияланымдары, патенттері, авторлық қуәліктері, басылымдар тізбесінен (БФСБК) басылымдарда кемінде 10 (он) жарияланымдары, шығармашылық еңбектері болуы тиіс. Әдетте, диссертациялық Кенес мүшелерінін дәйексөз индексі – Хирша индексі болуы керек.

384. Диссертациялық кеңестердің құрамы, сондай-ақ құрамындағы өзгерістер университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде Абай атындағы ҚазҰПУ ректорының бұйрығымен бекітіледі.

385. Корытынды атtestаттау ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау нысанында еткізіледі.

386. Атtestаттау комиссиясының жұмыс кестесін оғис регистратор жасайды, университет ректоры бекітеді және атtestаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы мәліметке жеткізіледі.

387. Атtestаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс. Бұл ретте магистрлік диссертацияны қорғауға күніне 6-8 адамнан артық емес болған жағдайда рұқсат етіледі.

388. Докторлық диссертацияларды қорғау жөніндегі Диссертациялық кеңес отырыстарының кестесі күнтізбелік жылға жасалады және университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Бұл ретте күніне кемінде үш докторлық диссертация қорғауға қойылады.

389. Магистранттарды қорытынды атtestаттауға жіберу тізім бойынша қорытынды атtestаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді және атtestаттау комиссиясына ұсынылады.

390. Магистрант диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференция материалдарында кемінде бір жарияланым болған жағдайда қорғауға жіберіледі.

391. Магистрлік диссертацияларды (жобаларды) университет плагиат мәніне дербес тексереді.

392. Плагиат тақырыбы тексерілгеннен кейін диссертация сараптамадан өтеді. Осы мақсатта әр диссертация бойынша сараптамалық комиссия құрылады.

393. Сараптама комиссиясының құрамына ұсынылған зерттеудің пәні мен объектісі саласында білімі бар **кемінде екі маман** (магистратура үшін), **кемінде үш маман** (докторантуралық үшін) кіреді.

394. Сараптау комиссиясының құрамы университет ректорының бұйрығымен бекітіледі:

- магистрлік диссертацияны қорғаудан бір ай бұрын;

395. Сараптау комиссиясының құрамы университет ректорының бұйрығымен бекітіледі:

- магистрлік диссертацияны қорғаудан бір ай бұрын;
- докторлық диссертацияны қорғауға екі ай қалғанда.

396. Магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі университет Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде тақырыпты көрсете отырып, университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

397. Сараптама комиссиясының құрамына ғылыми жетекші немесе кеңесші болып табылатын тұлғалар кіре алмайды.

398. Магистрлік диссертациялардың (жобалардың) рецензенттері университет ректорының бұйрығымен жұмыс орны, атқаратын лауазымы және білімі (мамандығы

бойынша ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жоғары білім туралы диплом бойынша базалық білімі) көрсетіле отырып, бітіртуші кафедра менгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

399. Магистрлік диссертацияларды (жобаны) рецензиялауды біліктілігі корғалатын магистрлік диссертацияның (жобаның) бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдардан ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор немесе магистр академиялық дәрежесі бар сыртқы мамандарға жүзеге асырады.

400. **Магистрлік диссертацияны қорғау келесі жағдайларда жүзеге асырылады:**

7) ғылыми жетекшінің он пікірі;

8) диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда, журналдарда немесе халықаралық немесе республикалық ғылыми конференция материалдарында кемінде бір жарияланым;

9) диссертацияны көлшілік алдында қорғауга ұсыным беру туралы сараптама комиссиясының жазбаша қорытындысы; Плагиат мәніне диплом жұмысынан (жобасынан) еткені туралы анықтама.

10) бітіртуші кафедраның қорғауга ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);

401. Біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) қорғалатын жұмыс бейініне сәйкес келетін сыртқы рецензенттің бір рецензиясы

402. Магистрант ғылыми жетекшінің он пікірі және қорытынды берген жағдайда, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

Егер ғылыми жетекші «корғауға жіберілмейді» деген теріс қорытынды берген жағдайда, магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды.

Білім алушы рецензенттің он және теріс қорытындысы кезінде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі.

403. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен рәсімделеді.

404. Хаттаманы кафедра комиссиясының құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының техникалық хатшысы толтырады.

405. Хаттамаларға магистрлік диссертацияны қорғауда анықталған білім бағалары енгізіледі, сондай-ақ аттестаттау комиссиясы мүшелерінің койылған сұраптары мен пікірлері жазылады. Егер аттестаттау комиссиясының бір мүшесінін пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өзінің пікірін хаттамаға жазады және жеке қол қояды.

406. Хаттамада магистр дәрежесін беру, сондай-ақ окуын аяқтаған білім алушыға диплом беру туралы мәлімет көрсетіледі.

407. Магистрлік диссертацияны қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ аттестаттау комиссиясы отырыска қатысқан Комиссия мүшелерінің жай көпшілік дауысымен ашық дауыс беру арқылы жабық отырыста қабылдайды. Дауыстар саны тең болған кезде Комиссия тәрағасының дауысы шешуші болып табылады.

408. Хаттамаларға отырыска қатысқан аттестаттау комиссиясының/диссертациялық кеңестің терағасы мен мүшелері қол қояды.

409. Аттестаттау комиссиясы /диссертациялық кеңес отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазакстан Республикасының Занына сәйкес университет мұрағатында сакталады.

410. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нәтижелері бойынша білім алушының теориялық, ғылыми және практикалық дайындық деңгейін, сондай-ақ ғылыми жетекші мен рецензенттің пікірлерін ескере отырып, білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағалар қойылады.

411. Магистрлік диссертацияны қорғау нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

412. Қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген білім алушы аттестаттау комиссиясы төрағасының атына өтініш жазады, дәлелді себебін раставайтын құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні магистрлік диссертацияны қорғайды.

413. Оң бағаны арттыру мақсатында магистрлік диссертацияны қайта қорғауға жол берілмейді.

414. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляцияға береді.

415. Апелляцияны өткізу үшін ректордың бұйрығымен біліктілігі білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылардан **апелляциялық комиссия** құрылады.

416. Апелляция канагаттандырылған жағдайда аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы қайтадан ресімделеді. «Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері өтеледі деген Бага хаттамамен қайта қаралды _____ жылғы _____ беттегі _____» және отырыска қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері қол қояды.

417. Қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде «қанагаттанарлықсыз» деген баға алған тұлғаларға магистрлік диссертацияны қайта қорғауға рұқсат етілмейді.

418. Қанагаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы аттестаттау комиссиясына ұсынылған құжаттар қаралмайды.

419. Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын менгергенін растиған магистранттарға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті мамандық бойынша «магистр» дәрежесі беріледі (2019 жылғы қантарға дейін түскен бітірушілер үшін). 2019 жылғы және одан кейінгі жылдардағы түлектерге «магистр» дәрежесі беріледі немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша біліктілік беріледі. Бітірушілерге бітіру туралы бұйрық шыққан күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қосымшасы бар диплом тегін негізде беріледі.

420. Дипломға қосымшада (транскриптке) барлық оқу пәндері, тапсырылған курстық жұмыстар (жобалар), ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмыстары, кәсіптік практика түрлері бойынша білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша соңғы бағалары, олардың кредит және академиялық сағаттардағы көлемі көрсетіле отырып, қорытынды аттестаттау нәтижелері көрсетіледі.

421. Магистратурада аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы магистранттарды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады, ол аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталған күннен бастап бір ай мерзімде университеттің Ғылыми кенесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

422. Магистранттарды қорытынды аттестаттау туралы аттестаттау комиссиясы төрағасының есебі осы Қағидаларға З-қосымшада көтірілген кестелерді және түсіндірме жазбаны қамтиды.

Түсіндірме жазбада:

- 1) Осы мамандық бойынша магистрлерді даярлау деңгейі;
- 2) кешенді емтиханда анықталған магистранттардың білім сипаттамасы;
- 3) магистрлік диссертацияларды (жобаны) орындау саласы);
- 4) магистрлік диссертациялар (жоба) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі заманғы жай-күйіне және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі;
- 5) Осы мамандық бойынша магистрлерді даярлау саласын талдау;
- 6) магистрлерді даярлаудағы кемшіліктер;
- 7) кафедра қорытындысының, ғылыми жетекшінін пікірінің, рецензияның магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау деңгейіне сәйкестігі);
- 8) магистрлерді даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша накты ұсынымдар

423. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде магистратураның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша окуды аяқтаған және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша

«магистр» дәрежесін бере отырып, қорытынды аттестаттаудан сәтті еткен магистранттарды шығару туралы университет ректорының бұйрығы шығарылады.

424. Қорытынды аттестаттау бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы ЖОО басшысының бұйрығымен "Білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: магистрлік диссертацияны (жобаны) корғамаған" деп жоо-дан шығарылады».

425. Тиісті білім беру бағдарламаларын аяқтаған магистратура түлектерінің тегі, аты, экесінің аты (бар болса), білім беру бағдарламалары және білім беру ұйымының басшысы қол қойған берілген дипломдардың нөмірлері көрсетілген тізімі Білім беру саласындағы уәкілетті органға бітіру туралы бұйрық шыққан күннен кейін бір ай мерзімде ұсынылады, сондай-ақ университеттің сайтында орналастырылады.

426. Докторантты қорытынды аттестаттау докторлық диссертацияны жазу және қорғау түрінде өткізіледі. Докторлық диссертация Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы жүзеге асыратын авторға және әдебиеттерді пайдалану көзіне сілтеме жасамай (диссертацияны плагиатқа тексеру) қарыз алу мәніне тексеруден етеді.

427. Докторантуралың білім беру бағдарламасын меңгерген және докторлық диссертация қорғаған адамдарға Абай атындағы ҚазҰПУ диссертациялық кеңестерінің оң шешімі болған жағдайда философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі және қосымшасы бар диплом (транскрипт) беріледі.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚ

Академиялық ұтқырлық білім алушының жеке басын дамыту және оны одан әрі жұмысқа орналастыру үшін маңызды мәнге ие, әртүрлілікке күрмет пен басқа мәдениеттерді түсіну қабілетін қалыптастырады, лингвистикалық плюрализмді ынталандырады, жоғары оқу орындарының ынтымақтастығы мен бәсекеге қабілеттілігін көнектеді.

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру үйымдарында, оның ішінде шетелде жеке пәндерді оқиды. Бұл ретте білім беру үйымдары арасында екі жакты шарт жасалады.

Басқа білім беру үйымдарынын алуан түрлі білім беру тәжірибесінен пайда табу мақсатында "ұтқырлық терезелерінде" білім алушы басқа ЖОО-да игеретін уақыт шектері, оку пәндері мен кредиттер көлемі айқындалады.

Академиялық ұтқырлық шенберінде бакалавриаттын 1-ші немесе 2-ші курсарының білім алушылары шетелдік серіктес ЖОО-да толық семестрлік немесе жылдық курсты етеді, ол ҚазҰПУ-ға оралғаннан кейін есептеледі. Абай.

Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру:

- респубикалық бюджет қаражаты;
- жоғары оқу орынның ақылы қызметтерді іске асырудан алған табыстары;
- ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің, халықаралық корлардың гранттары;
- білім алушылардың жеке қаражаты.

Конкурстық іріктеудің негізгі өлшемдері: Абай атындағы ҚазҰПУ-де бір академиялық кезеңнін аяқталуы, шет тілін еркін меңгеруі (IELTS немесе TOELF сертификатының болуы).

Респубикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шенберінде шетелге оқуға жіберуді Білім беру саласындағы үекілетті орган және білім беру үйымдары жүзеге асырады. Шетелде оқуға үміткерлерді іріктеуді конкурстық комиссия жүзеге асырады. Конкурстық комиссия алқалы орган болып табылады және шетелде оқу үшін ұсынылатын және Қазақстан Республикасының және шет елдердің үкіметтері немесе ведомстволары арасында жасалған шарттар мен келісімдер шенберінде үміткерлердің резервтік тізіміне енгізілетін үміткерлерді іріктеуді жургізеді. Конкурстық комиссияның құрамы мүшелерінің тақ санынан тұрады және білім беру саласындағы үекілетті органның бүйірігімен бекітіледі. Конкурстық комиссияның құрамына Қазақстан Республикасы Парламентінің Сенаты мен Мәжілісінің депутаттары, мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес, коғамдық, ғылыми және басқа да үйымдардың өкілдері, сондай-ақ ғалымдар мен мамандар кіреді.

428. Академиялық ұтқырлықты жоспарлау және үйымдастыру кезінде келесі күжаттарды талап етіледі:

- шетелдік серіктес ЖОО-дан шакыру;
- ұтқырлық бағдарламалары бойынша шығатын білім алушының өтініші;
- ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқыту туралы келісім;
- оқыту туралы транскрипт;
- Қазақстан Республикасы азаматының паспорты (түрлі-түсті көшірме);
- № 082/у нысаны бойынша Медициналық анықтама (шетелге шығатындар үшін) ;
- шет тілін білу туралы сертификат (IELTS немесе TOELF);
- грамоталардың, сертификаттардың, дипломдардың, алғыс хаттардың көшірмелері;

– 2 сурет (өлшемі 3,5 x 4,5).

429. Отініште білім алушының шетелде ұтқырлық бағдарламаларына катысуға уәждемесі туралы, шетелде оқыту тілі бойынша біліктілік деңгейі туралы, жұмыс тәжірибесі және шетелде бұрын оқу туралы, шетелде оқу үшін грант алу мүмкіндігі туралы ақпарат беріледі.

430. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқуга арналған келісім академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оку процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады және ағылшын тілінде толтырылады (шетелдік ЖОО үшін).

431. Қабылдаушы ЖОО-ның академиялық ұтқырлық бағдарламасына білім алушының қатысуына он шешімі болған жағдайда Келісімге қабылдаушы ЖОО, білім алушылар және Абай атындағы ҚазҰПУ үш жакты тәртіппен кол кояды.

432. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша окууды растайтын қорытынды құжат транскрипт болып табылады, ол ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша білім алған студенттер үшін ағылшын тілінде (шетелде оқыған жағдайда) және орыс және/немесе қазақ тілдерінде толтырылады.

433. Академиялық ұтқырлық шенберінде пәндерді өзара тану және қайта есептеу тетігі ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібі туралы Ережеге сәйкес іске асырылады.

434. Академиялық ұтқырлық шенберінде 12-14 кредит мөлшеріндегі пәндерді қайта есептеу айырмасы тегін жүзеге асырылады.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

435. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оку нысанынан екіншісіне, бір тіл бөлімінен екіншісіне, бір мамандықтан екіншісіне, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы (грант) бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады. Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстыру Оку процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

436. Білім беру қызыметімен айналысуға лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айырылған (қайтарып алынған) немесе ЖОО таратылған жағдайда, осы ЖОО-ның білім алушысы лицензиядан және (немесе) лицензияға қосымшадан айырылған (қайтарып алынған) күннен бастап және (немесе) жазғы және қыскы каникул кезеңінде ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ларға ауыстырылады.

437. Білім алушылар, егер олар менгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін Жеке оку жоспарына сәйкес толық аяқтаған болса, окудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Бұл ретте білім алушы қайта қабылдау кезінде окудан шығару мерзіміне қарамастан кез келген оку нысанына, кез келген мамандықка және кез келген ЖОО-та ауыса немесе қайта қабылдана алады.

438. Оку күнін төлемегені үшін окудан шығарылған ақылы негізде білім алушы осы берешекті өтеген жағдайда окудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

439. **Күндізгі оку нысанында** білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін университет ректоры **жазғы және қыскы демалыс кезеңінде кезекті академиялық кезең басталғанға дейін бес жұмыс күні ішінде** қарайды.

Қашықтықтан оқыту түрі бойынша білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін университет ректоры **бір ай ішінде, бірақ кезекті емтихан сессиясы басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей** қарайды.

440. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған жұмыс оку жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады. Жұмыс оку жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада көрсетілген оқыған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемі негізінде айқындалады. Оқыту нәтижелерін қайта есептеу үшін білім алушы ауысатын институттың ПОҚ катарынан комиссия құрылады.

441. Білім алушыны ауыстыру кезінде университет дайындық бағытын, білім беру бағдарламасының бейінің, оку жетістіктерін, сондай-ақ білім алушының академиялық адалдығын бұзу жағдайларын ескереді.

442. Пререквизиттерді игеру үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оку сабактарының барлық түрлеріне қатысады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңінде оку сабактарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

443. Жазғы семестрде жойылмаған жұмыс оку жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылық одан әрі академиялық берешек ретінде ескеріледі.

444. Білім алушыны бір білім беру бағытынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оку үшін жүзеге асырылады.

445. Оқытудың алдыңғы деңгейлерінде және басқа да формальды білім беру үйымдарында білім алушылардың кол жеткізген оку нәтижелері мен алған оң бағалары академиялық кредиттерді қайта есептей отырып танылады.

446. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде білім алушының кол жеткізген оку нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір білім беру үйымынан басқа білім беру үйымына ауыстыру арқылы танылады.

447. Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде оларды одан әрі оқыту курсы пререквизиттерді ескере отырып айқындалады.

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери қызмет өткеру үшін шакырылған білім алушылар оку кезеңінде тиісті оку курсына қайта қабылданады.

448. Оку пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде корытынды бакылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

449. Білім алушылардың ресми және бейресми білім беруде алған барлық академиялық кредиттері мен кол жеткізген оку нәтижелері өмір бойы жинақталады.

450. Белгіленген ауысу балына кол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты немесе мемлекеттік білім беру тапсырысы (бұдан әрі - мемлекеттік тапсырыс) бойынша білім алушы академиялық берешегі болса, білім беру грантын немесе мемлекеттік тапсырыс бойынша орнын сактай отырып, оны ақылы негізде жояды.

Білім беру гранты бойынша білім алушының бір ЖОО-дан екіншісіне бір курсқа төмен ауысуы тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

451. Білім беру гранты бойынша білім алатын Студент білім беру грантын сактай отырып, өз калауы бойынша басқа ЖОО-ға ауысады.

Абай атындағы ҚазҰПУ үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түсken студенттер басқа ЖОО-ға тек ақылы негізде ауыса алады.

Студенттер мен магистранттарды басқа ЖОО-дан Үлттық университет мәртебесі бар Абай атындағы ҚазҰПУ-ға ауыстыру тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

Бұл ретте студенттің үлгерімі өте жақсы және жақсы болуы, сондай-ақ Үлттық бірынғай тестілеудін немесе кешенді тестілеудің сертификаты кемінде 60 балл және үлгерімнің орташа балы (GPA) Абай атындағы ҚазҰУ-ға белгіленген ауысу балынан төмен болмауы тиіс.

452. Студенттерді, магистранттарды, резидентура тындаушыларын және докторанттарды басқа жоғары оку орындарынан Абай атындағы ҚазҰПУ-ға ауыстыру білім алушылардың білім беру гранты құнының айырмасы Қосымша төленген жағдайда жүзеге асырылады.

453. Білім алушыны шығармашылық дайындықты талап ететін жоғары білімнің білім беру бағдарламалары тобынан білім беру бағдарламаларының басқа топтарына ауыстыру "Білім туралы" Заңының 5-бабының 11) тармакшасына сәйкес бекітілген Жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру үйымдарына оқуға қабылдаудың ұлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген шекті балдан төмен емес баллы бар ұлттық бірынғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

454. Білім алушыны шығармашылық мамандықтардан басқа мамандықтарға ауыстыру кейіннен кешенді тестілеуден сәтті өткен жағдайда жүзеге асырылады.

455. Білім алушыны шетелдік білім беру үйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

1) менгерілген оқу бағдарламалары туралы құжат (академиялық анықтама немесе транскрипт);

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қантардағы №8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5135 болып тіркелген);

3) шетелдік білім беру үйымдарына тұсу кезіндегі тұсу сынақтарының нәтижелері. Ұлттық бірынғай тестілеудің (бұдан әрі - ҰБТ) немесе кешенді тестілеудің (бұдан әрі-КТ) белгіленген шекті балдан төмен емес сертификаты;

4) ҰБТ және КТ бойынша шекті балл алмаған немесе алмаған адамдар ҰБТ және КТ еткізу қағидаларында көзделген мерзімде КТ тапсырады.

456. Білім алушыны басқа ЖОО-ға ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО-ға ауысқысы келетін білім алушы университет ректорының атына еркін нысанда ауысу туралы өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алып, оны қызықтыратын ЖОО-ның басшысына жүтінеді;

2) университет ректоры жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салуды және білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесін алғаннан кейін "(ЖОО атауы) ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген мазмұндағы оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шықкан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жібереді.

ЖОО-да транскриптің көшірмесі немесе сынақ кітапшасы, студенттік билет және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

457. Білім алушыны басқа ЖОО-дан ауыстыру рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) басқа ЖОО-дан ауысқысы келетін білім алушы университет ректорының атына ауысу туралы еркін нысанда өтініш береді;

2) ЖОО басшысының атына ауысу туралы өтінішке ЖОО басшысы мен Офис - тіркеуші кол қойған және мөрмен бекітілген транскриптің, білім беру гранты иегерінің куәлігінің, өзі оқыған ЖОО басшысының атына өтініштің көшірмелері қоса беріледі (басшының колымен және мөрімен);

3) институт директоры ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және менгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және офис-тіркеушінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

4) институт директорының, офис-тіркеушінің, академиялық мәселелерге жетекшілік ететін бөлімше басшысының, оқу жұмысы жөніндегі проректордың бұрыштамаларына сәйкес ЖОО басшысы білім алушыны ауыстыру туралы бұйрық шығарады;

5) бұйрық шықкан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салу жібереді. Сұрау салуга білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

458. Білім алушылар катарына қайта қабылдау тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

459. **Қайта қабылдау рәсімі мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:**

1) білім алушы университет ректорының атына қайта қабылдау туралы өтініш береді. Қалпына келтіру туралы өтінішке Анықтама (түпнұсқа) қоса беріледі;

2) институт директоры ұсынылған анықтама негізінде оқу жоспарлары пәндерінің айырмашылығын анықтайды және мемлекеттік пререквизиттерге сәйкес оқу курсын белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және Тіркеу什і офисінін келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

3) оқу ісі жөніндегі проректордың, институт директорының, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының, Тіркеу什і Кенсесі Бастығының бұрыштамаларына сәйкес университет ректоры білім алушыны қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

460. Аудионы және қайта қабылдау бойынша барлық өтініштер "Шапағат" студенттерге цифрлы қызмет көрсету орталығына беріледі.

461. Оқу кезеңінде алынған аурудың нәтижесінде осы білім беру бағдарламасында оқуга тыым салу туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне білім беру тапсырысы бойынша бар болып табылады.

462. Білім алушыны курстан курсқа аудионың міндетті шарты білім алушының Абай атындағы ҚазҰПУ ғылыми кенесінің хаттамалық шешімімен белгіленген аудиу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA) жетуі болып табылады.

463. Білім алушыларды курстан курсқа аудионы жазғы емтихан сессиясының (аралық аттестаттау) қорытындысы бойынша ректордың бұйрығымен жазғы семестрдің нәтижелері мен қол жеткізілген аудиу балын ескере отырып ресімделеді.

464. Қайта оқу курсына қалдырылған білім беру гранты бойынша **білім алушы гранттан айырылады және одан әрі ақылы негізде білім алады**.

465. Білім алушы қайта курсқа аудиу немесе қайта қабылдау кезінде ағымдағы оқу жылындағы оқу үшін кредиттік акы төлеуді жүзеге асырады.

466. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы өзінін академиялық карызы болған пәндерді ғана оқуға құқылы, бұл жағдайда оқу ақысы тек осы пәндер бойынша төленеді.

467. Білім алушыны ақылы негізде аудионы кезінде оның және Абай атындағы ҚазҰПУ арасында шарт жасалады.

468. Білім алушыны ақылы негізде бір білім беру бағдарламасынан және оқу нысанынан университет ішінде екіншісіне аудионы ректордың бұйрығымен ресімделеді және Шартқа тиісті өзгерістер енгізумен сүйемелденеді.

469. Білім алушылар катарына қайта қабылдау және оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылықтарын жою тек ақылы негізде жүзеге асырылады.

470. Егер білім алушы басқа білім беру үйімінде қайта қабылданса, Абай атындағы ҚазҰПУ ректоры қабылдаушы Тараптың жазбаша сұрау салуы негізінде анықтаманың көшірмесін, оқу карточкасын, сынақ кітапшасын, студенттік билетті және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырып, білім алушының жеке ісін жібереді.

**БЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫГАРУ.
АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ**

471. **Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушысы университеттен шығарылуы мүмкін:**

- 1) өз еркімен;
- 2) қайтыс болуына байланысты;
- 3) окуын жалғастыру үшін басқа білім беру үйімінде аудиторияның тапсырылғаннан кейін окуын жалғастыру үшін;
- 4) мемлекеттік қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін, сондай-ақ академиялық үлгірмегені үшін;
- 5) Корпоративтік этика кодексін, Жарғыны және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін (сонын ішінде дәлелді себепсіз сабакты жүйелі түрде 40 сағаттан артық өткізгені үшін);
- 6) білім алушы бас бостандығынан айырылғанда немесе окуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға кесілген сот үкімі занды күшіне енген жағдайда;
- 7) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талалтарын бұзғаны үшін;
- 8) академиялық демалыстан шықпауына байланысты;
- 9) Қазақстан Республикасының колданыстағы заннамасында көзделген өзге де негіздер бойынша.

472. Сабактан босатудын дәлелді **себептері** студенттік емхананың анықтамасымен (күндізгі бөлімде оқытындар үшін) расталған медициналық анықтамалар, сырқаттанғаннан кейін 3 күн ішінде ұсынылған еңбекке жарамсыздық параграфы (сырттай оку нысанында жұмыс істейтін студенттер үшін), шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінін келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға катысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін.

473. Университеттен шығарылған білім алушылар, **білім беру гранттарының иегерлері** білім беру грантынан айырылады.

474. Белгіленген мерзімде (ағымдағы жылдын 10 қыркүйегіне дейін) ақылы білім беру қызметін көрсету шартын жасамаған білім алушылар академиялық Тәртіппі бұзғаны үшін оқудан шығарылады (оку ақысын төлемеу).

475. Университеттен шығарылған білім алушыға транскрипт беріледі.

476. Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушылары академиялық демалысқа құқылы. **Академиялық демалыс** – бұл білім беру үйімдерінде білім алушылар өздерінің окуын медициналық көрсеткіштермен және өзге де ерекше жағдайларда уақытша тоқтататын кезең.

477. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алатын адамға академиялық демалыс берілген кезде оның мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде одан әрі оку құқығы сақталады және оны оқытууды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 актандығы №116 қаулысының 14-тармағына сәйкес дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы негізінде академиялық демалыста жүрген грант иегерлеріне белгіленген тәртіппен стипендиялар төлеуге көзделетін шығыстарды қаржыландыруды қоспағанда) тоқтатылады.

478. Білім алушыға ақылы негізде академиялық демалыс беру кезінде оку ақысы академиялық демалыс кезеңіне тоқтатылады.

479. Академиялық демалысты ресімдеу үшін білім алушы университет ректорының атына өтініш береді және оқуды үзудің негізділігін растайтын құжаттарды ұсынады.

480. **Білім алушыға медициналық көрсеткіштер бойынша академиялық демалыс келесі жағдайларда беріледі:**

- 1) ауруы бойынша ұзактығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық үйім жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы;

2) туберкулезбен ауырған жағдайда туберкулезге қарсы медициналық ұйым жаңындағы Орталық дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы.

481. Академиялық демалыс келесі білім алушыға келесі негізде беріледі:

1) заңнамада белгіленген жағдайларда әскери қызметке шакыру кезеңінде Қазакстан Республикасы Қарулы Қүштерінің қатарына шакыру туралы шакыру қағаздары;

2) заңнамада белгіленген жағдайларда ұзактығы 3 жылға дейін бала туған, асырап алған;

3) заңнамада көзделген өзге де жағдайларда.

482. Ұсынылған құжаттар негізінде университет ректоры З жұмыс күні ішінде білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

483. Академиялық демалысттан оралған білім алушы кезекті академиялық кезең басталғанға дейін университет ректорының атына өтініш береді және сырқатқа байланысты білім алушы академиялық демалыста болған кезде – осы білім беру бағдарламасы бойынша окуды жалғастыру мүмкіндігі туралы корытындымен науқасты бақылап отырған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынады.

484. Институт директоры ұсынылған құжаттар негізінде ОЖЖ-дағы пәндердін айырмашылығын, оку курсын анықтайды және офис - тіркеу келісімі бойынша білім алушының ЖОЖ бекітеді.

Оку курсы білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау жағдайындағыдай ережелер бойынша пререквизиттерді ескере отырып анықталады.

485. Ұсынылған құжаттар негізінде университет ректоры З жұмыс күні ішінде білім беру бағдарламасын, курсын және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалысттан шығуы туралы бұйрық шығарады.

486. Егер академиялық демалысттан шығу немесе академиялық демалысқа шығу күні академиялық кезеңін басталуымен немесе аяқталуымен сәйкес келмесе, онда білім алушы жеке кесте бойынша барлық оку тапсырмаларын орындауды және рұқсат беру рейтингіне қажетті балдарды жинайды немесе жазғы семестрде айырмашылық пайда болған пәндерге жазылады.

487. Айырмашылықты жою үшін білім алушы ағымдағы оку сабактарымен қатар академиялық кезең ішінде оку сабактарының барлық түрлеріне қатысады, осы пәндер бойынша ОЖЖ-да көзделген ағымдағы және межелік бақылаудың барлық түрлерін тапсырады, рұқсат алады және академиялық құнтізбеге сәйкес білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңінде қорытынды бақылауды тапсырады.

488. Білім беру грантының иегері білім алушылар академиялық демалысттан кейін тегін, шарт жасаушы білім алушылар ақылы негізде қайта оқудан өтеді.

489. ЖОО-дан шығарылған немесе окуды аяқтаған білім алушылар (түлектер) міндетті түрде кету парагын/обходной лист (білім алушының берешегін тексеру үшін құжат) толтырады. Қосымшасы бар аттестат/қосымшасы бар алдынғы білімі туралы диплом, қосымшасы бар диплом, Еуропалық қосымша кету парагын толтырып тапсырмай берілмейді.

МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛARDЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ. ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ

490. Абай ат. ҚазҰПУ білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу КР «Білім туралы» Занына, КР Үкіметінің және КР БФМ нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

491. Мемлекеттік стипендиялар мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған, емтихан сессиясының нәтижелері бойынша «өте жақсы» және «жақсы» бағаларына сәйкес келетін бағалардың баламасын алған студенттерге, магистранттарға тағайындалады және емтихан сессиясынан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап, семестр аяқталатын айдың соңына дейін ай сайын төленеді.

492. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бірінші курска қабылданған студенттерге, магистранттарға бірінші семестрде мемлекеттік стипендия тағайындалады және бірінші семестр ішінде ай сайын төленеді. Келесі семестрлерде студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия алдынғы семестрдегі емтихан сессиясының қорытындысы бойынша тағайындалады және төленеді.

493. Ағымдағы емтихан сессиясы немесе аралық аттестаттау кезеңінде «FX» белгісіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» баға алған және одан кейін осы бағаларды «жаксы» және/немесе «өте жақсы» бағаға кайта тапсырған білім алушыларға стипендия тағайындалады.

494. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын көзі нашар көретін мүгедектер мен есту бойынша мүгедектерге, жетім балаларға және ата-анасының қамқорлығының қалған және қорғанышлықтағы (қамқоршылықтағы) балаларға мемлекеттік стипендия емтихан сессиясының нәтижелері бойынша академиялық берешегі немесе білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелері бойынша қанағаттанарлықсыз бағалары болмаған кезде төленеді.

495. Жазғы емтихан сессиясының нәтижелері бойынша Мемлекеттік стипендияға ұсынылған студенттерге, магистранттарға жазғы каникул кезеңінде мемлекеттік стипендия екі айға (шілде, тамыз) жиынтық түрде төленеді.

496. Абай атындағы ҚазҰПУ академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімде емтихан тапсырмаларға студенттерге, магистранттарға дәлелді себептермен (ауру, отбасылық жағдайлар, табиғи апаттар), білім алушыларға растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін сарапланған сынақтар мен емтихандарды тапсырудың жеке мерзімдері белгіленеді, содан кейін оларға белгіленген тәртіппен мемлекеттік стипендия тағайындалады.

497. Кәсіптік практика, жазғы каникул кезеңінде, сондай-ақ жұмыс орындарында және лауазымдарда жұмыс істеген кезеңде студенттерге, магистранттарға жалақы төлене отырып, мемлекеттік стипендия белгіленген тәртіппен төленеді.

498. Абай атындағы ҚазҰПУ-ға басқа жоғары оқу орындарынан ауыстырылған студенттерге, магистранттарға мемлекеттік стипендия оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылық жойылғаннан кейін белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.

499. Докторанттарға, дайындық бөлімдерінің тыңдаушыларына мемлекеттік стипендия белгіленген тәртіппен окудың барлық кезеңіне тағайындалады және ай сайын төленеді.

500. Көзі көрмейтін мүгедектер мен құлағы естімейтін мүгедектер, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығының қалған және қорғанышлықтағы (камкоршылықтағы) балалар, сондай-ақ емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек «өте жақсы» деген бағалары бар студенттер мен магистранттар жоғары мемлекеттік стипендия алуға құқылы.

501. Медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, студенттер,

магистранттар, докторанттар академиялық демалыста болған кезенде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қамтамасыз етуде тұрған студенттер мен магистранттарға мемлекеттік стипендия тиісінше студенттер мен магистранттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің 50% мөлшерінде белгіленеді.

Медициналық корытынды негізінде академиялық демалыста жүрген студенттерге, магистранттарға, докторанттарға академиялық демалыс уақытында мемлекеттік стипендия студенттердің, магистранттардың, докторанттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің тиісінше 50% (мугедектерге – 75%) мөлшерінде белгіленеді.

Академиялық демалыстан оралған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу оқу жоспарларында академиялық айырмашылық болмаған жағдайда, алдағы (кезекті) емтихан сессиясының корытындылары бойынша белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ауруы бойынша қайта оқу жылына қалдырылған студенттерге, магистранттарға, докторанттарға мемлекеттік стипендия кезекті емтихан сессиясының нәтижелеріне дейін, оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің корытындылары бойынша белгіленген тәртіппен тағайындалады және төленеді.

502. Туберкулезben ауыратын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға тиісті медициналық корытындысы болған кезде мемлекеттік стипендия енбекке жарамсыздық кезеңі үшін, бірақ енбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайтын мерзімге белгіленеді және төленеді.

503. Студенттерге, магистранттарға, докторанттарға жүктілігі және босануы бойынша демалыс кезеңіне мемлекеттік стипендия жүктілігі және босануы бойынша демалысқа шыкканға дейін белгіленген мөлшерде, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген барлық мерзім ішінде төленеді. Академиялық демалыс кезеңінде жүктілікке және босануға байланысты енбекке уақытша жарамсыздық туралы анықтама ұсынылған кезде академиялық демалыс үзіліп, жүктілігі және босануы бойынша демалыс рәсімделеді.

504. Студенттер, магистранттар, докторанттар үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыста болған кезенде мемлекеттік стипендия тағайындалмайды.

505. Стипендияларды тағайындау институт директорының ұсынысы негізінде университет ректорының бұйрығымен жүзеге асады.

506. Стипендияларды төлеу олардың сомаларын ағымдағы банктік шотка есептеу жолымен жүзеге асырылады.

507. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

1) окудан шығару (шығару) себептеріне қарамастан білім алушы білім беру үйімінан шығарылған жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

3) бітіру туралы бұйрық шыккан күннен бастап оқуды аяқтағаннан кейін.

508. Абай атындағы ҚазҰПУ-да оқу құны нақты оқу инфляцияны және білім беру қызметтері нарығында баға белгілеуге әсер ететін өзге де факторларды ескере отырып, әрбір оқу жылына арналған ғылыми және білім беру процесін қамтамасыз етуге жұмсалатын шығындарды университет ректоры бекітеді. Оқу ақысы ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшартқа сәйкес реттеледі. Есептеу мен төлемді есепке алуды қаржы-экономикалық баскарма жүргізеді.

509. Оқу ақысын төлеу сомасы өзгерген жағдайда ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшартқа қосымша келісім жасалады.

510. **Төлем түрі** – Абай атындағы ҚазҰПУ-дың есеп шотына оку үшін тиісті төлемдерді төлеу.

511. Басқа оку орындарынан ауысуарқылы түскен білім алушылар сабакқа жіберу туралы бұйрық шыкканнан кейін ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшартқа сәйкес оку ақысын төлейді.

512. Оку ақысын төлеу бойынша шарттық міндеттемелер білім алушыны окудан шығару туралы бұйрық шыққан күнге дейін сақталады.

513. Оку үшін қаржылық берешек пайда болған жағдайда білім алушылар кезекті сессияға, қосымша семестрде пәндерге тіркеуге жіберілмейді және университеттенн шығарылады. Оку үшін пайда болған қаржылық берешек ҚР заннамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

514. Ақылы оку нысанынан білім беру грантына ауыстыру бос орындар болған кезде демалыс уақытында республикалық конкурстық комиссияның шешімі бойынша конкурстық негізде жузеге асырылады.

Бос білім беру гранттарын алуға конкурс өткізу кезінде үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, окудың барлық кезеңінде тек «өте жақсы» және «жақсы» (A, A-, B+, B- және C+ (2019 жылғы 1 кантардан бастап) бағалары бар білім алушылар басым құқыққа ие болады. Білім беру гранттарын конкурстық тағайындаудан кейін қалған бос білім беру гранттарын Комиссия үлгерімінің жоғары орташа балдары бар білім беру бағдарламасын дайындау бағытының ішінде конкурстық негізде береді. Комиссия шешімінің негізінде білім беру гранттарын тағайындау туралы ҚР БФМ бұйрығымен шығарылады.

БЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТӘРТІБІ

515. Оқыту бойынша женілдіктер беру мынадай санаттар бойынша жүзеге асырылады:

- ата-анасының қамкорлығынсыз қалған жетім балалар, оқу кезеңінде екі ата-анасынан немесе жалғыз ата-анасынан айырылған, 23 жасқа толмаған адамдар. Бұл санат үшін оқу құны 100% көлемінде төмендетілуі мүмкін;

- бір ата-ана тәрбиелеп отырған толық емес отбасынан шықкан білім алушылар (ата-анасының некесін бұзу, жалғыз басты ана немесе ата-анасының біреуі қайтыс болған жағдайда). Бұл санат үшін оқу құны 25% көлемінде төмендетілуі мүмкін;

- белгіленген тәртіппен I, II, III топтағы мүгедектер және бала кезінен мүгедектер деп танылған білім алушылар. Бұл санат үшін оқу құны 30% болуы мүмкін;

- көп балалы отбасылардан, яғни төрт және одан да көп оқушы балалары бар отбасылардан шыққан студенттер. Бұл санат үшін оқу құны 20% болуы мүмкін;

- отбасының ауыр материалдық жағдайы бар білім алушылар (ата-анасының екеуі де – зейнеткерлері не отбасының бір мүшесі-І немесе II топтағы мүгедек, отбасының жалпы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен). Бұл санат үшін оқу құны 15% болуы мүмкін;

- белсенді студенттер (студенттер-үздіктер, Олимпиада ойындарының, халықаралық және республикалық жарыстардың, КР ЖОО универсиадаларының қатысушылары мен жүлдегерлері, халықаралық және республикалық конкурстардың лауреаттары, студенттік құрылыш жасағының белсенді мүшелері, Республикалық маңызы бар олимпиадалар мен ғылыми жобалардың жөнімпаздары). Бұл санат үшін оқу құны 15% болуы мүмкін;

- ата-аналары соғысқа катысады және ұрыс қымылдарының ардагерлері (ҰОС ардагерлері, ауған жауынгерлері, интернационалист жауынгерлер және т. б.) білім алушылар үшін оқу құны 20% болуы мүмкін;

- ата-аналары (жақын туыстары) университеттің қызметкерлері болып табылатын, білім мен ғылымға, университеттің дамуына елеулі үлес қосқан білім алушылар. Бұл санат үшін оқу құны 30-50% мөлшерінде төмендетілуі мүмкін. Егер студенттің ата-анасының екеуі де университет қызметкерлері болса, женілдік мөлшерін анықтау кезінде университеттегі ұзақ уақыт жұмыс істейтін бір ата-ананың етілі ескеріледі.

516. Бір білім алушыға бір мезгілде әлеуметтік көмектін бірнеше түрі (жетім балаларды қоспағанда) берілмейді. Әрбір рәсімделмеген және құжаттардың толық емес пакеттері қарастырылмайды. Білім алушыларға оқу ақысын төлеу бойынша женілдіктер бір жылға ғана беріледі.

517. Санаттар бойынша өтініштер мен қажетті құжаттарды жинауды институт директораттары жүзеге асырады және оларды тәрбие, әлеуметтік жұмыс және жастар саясаты департаментінің әлеуметтік жұмыс бөліміне ұсынады. Өтініштерді және оған қоса берілетін құжаттарды карау үшін ректор бұйрығының негізінде оқу ақысын төлеу бойынша женілдіктер беру жөніндегі Комиссия құрылады.

518. Комиссия құрамына төраға, төрағаның орынбасары, хатшы және комиссия мүшелері кіреді. Комиссияның дербес құрамы университет қызметкерлері катарынан ректордың бұйрығымен бекітіледі.

519. Комиссия құрамын өзгерту ректордың бұйрығымен келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- ректордың шешімі бойынша;
- комиссия шешімі бойынша;

- комиссия мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан босатылған кезде;
- Комиссия мүшесінің өз бастамасы бойынша (өкілеттігін тоқтату).

520. Комиссия мүшесі Кез келген уақытта өз бастамасы бойынша университет ректорының атына жазбаша өтініш беру арқылы өз өкілеттігін тоқтатуға құқылы. Комиссияның мұндай мүшесінің өкілеттігі университеттің кіріс құжаттарын тіркеу үшін белгіленген тәртіппен өтініш тіркелген кезден бастап тоқтатылады.

521. Комиссияның дербес құрамын бекіту (өзгерту) туралы бұйрықтардың уактылы дайындалуын және оларға кол койылуын бақылау комиссияның хатшысына жүктеледі.

522. Комиссия мүшелеріне комиссия отырыстарына қатысқаны үшін қосымша ақы және өзге де сыйақы түрлері төленбейді.

523. Комиссия мүшелері Комиссия отырыстарына қатысуға және күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беруге, қызметкерлердің дербес деректеріне қатысты құпиялыштықты сақтауға, қызметкерлерге және өзге де тұлғаларға комиссия отырыстарында қаралатын мәселелер мен қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жария етпеуге міндетті.

524. Комиссия отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы комиссия хатшысын алдын ала хабардар етуге міндетті.

525. Комиссия мынадай функцияларды орындауды:

- университет білім алушыларына әлеуметтік колдау шараларын ұсыну немесе ұсынудан бас тарту туралы сұраптар;
- білім алушыларға оку ақысын төлеу бойынша женілдіктер беру және әлеуметтік колдаудың өзге де шаралары туралы сұраптар;
- қызметкерлерге және / немесе олардың балаларына университетте оку ақысын төлеу құнын төмендету тәртібімен женілдіктер беру туралы мәселелер;
- әлеуметтік көмек көрсету мерзімі туралы шешім қабылдау.

526. Өзіне жүктелген функцияларды тиісінше орындау үшін комиссия күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау үшін қажетті құжаттар мен материалдарды университеттің құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларынан сұратуға және алуға құқылы.

527. Әлеуметтік көмек беру туралы шешім кабылдау комиссия мүшелерінің ашық дауыс беруі арқылы жүзеге асырылады. Дауыстар саны тең болған жағдайда, Комиссия тәрағасының дауысы шешуші болып табылады.

528. Комиссияның ұсыныстары мен шешімдері хаттамамен ресімделеді және студенттердің кеңесіне женілдік беру туралы бұйрықты дайындау үшін беріледі.

529. Комиссияның күн тәртібін оның тәрағасы бекітеді.

530. Комиссия тәрағасы Комиссия мүшелерін комиссияның максаттары мен міндеттері, олардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі туралы хабардар етеді, комиссия жұмысын ұйымдастырады және осы Ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді, комиссияның ұстанымын ұсынады және университеттің Ғылыми кеңесінің алдында есеп береді.

531. Комиссия тәрағасының орынбасарын Комиссия мүшелерінің арасынан тәраға тағайындауды және Комиссия тәрағасы болмаған кезде оның міндеттерін атқарады.

532. Комиссия хатшысы отырыстардың үйімдастыруышылық дайындығын жүзеге асырады, отырыстың өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіне енгізілген мәселелер туралы Комиссия мүшелеріне хабарлайды, комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді.

533. Отырыста комиссия хатшысы болмаған жағдайда, отырыс хаттамасын жүргізу Тәрағаның шешімі бойынша комиссия мүшелерінің біріне тапсырылуы мүмкін.

534. Комиссия өз жұмысында ректораттен, институт басшыларымен, тәрбие, әлеуметтік жұмыс және жастар саясаты департаментімен, қаржы-экономикалық департаментімен және университеттің өзге де бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.

БАСҚА ҚАЛАДАН КЕЛГЕН СТУДЕНТТЕР ҮШІН ЖАТАҚХАНАДАН ОРЫН БЕРУ ЕРЕЖЕСІ

535. Жатақханалардағы орындар демалыс кезеңін коспағанда, басқа қаладан келген студенттерге бүкіл оку кезеңі ішінде тұру үшін бөлінеді.

536. Каникул уақытында басқа қаладан келген студенттердің белгілі бір санаттарына (ССО мүшелеріне, академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқитын шетелдік және казакстандық университеттердің студенттеріне, өндірістік практикадан өтетін студенттерге) тұруға рұқсат етіледі.

537. Студенттер үйінде тұру құны заннамада белгіленген тәртіппен анықталады.

538. Тұрғын үйге мұқтаж басқа қаладан келген студент өтініш береді (бірінші курс студенттері қабылдау комиссиясына, 2, 3, 4 курс студенттері Е-Қызметтер қойындысындағы "UNIVER" жүйесі арқылы он-лайн өтінімді толтырады).

539. Қабылдау комиссиясы талапкерлердің қабылданған құжаттарын "Шапағат" ОСО-ға тапсырады. Студенттер он-лайн өтінімді толтыру кезінде коныстануға басым құқықтын бар екенін растайтын құжаттарды қоса тіркейді.

540. "Шапағат" ОСО тізбеке сәйкес қабылданған құжаттарды тексереді және комиссияның қаруы үшін жатақханалардағы орындарға үміткерлердің тізімін қалыптастырады.

541. ҚР БФМ 2016 жылғы 22 кантардағы № 66 бұйрығының негізінде университетте жатақханалардан орын бөлу жөніндегі комиссия құрылады.

542. Комиссия жатақханалардағы орындарға үміткер студенттердің тізімін келіседі және "UNIVER" жүйесі арқылы бекіту үшін проректорға жібереді.

543. Бекітілген тізімге сәйкес талапкер/студент директораттагы жатақхана мен бөлме нөмірі бар ордер алады.

544. Абитуриент/студент орналасу кезінде жатақхана менгерушісіне жеке куәлігін, медициналық тексеруден өткені туралы мөрі бар ордерді және акы төлегені туралы түбіртекті ұсынады (abituriyentti жатақханаға орналастыру 5 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады).

545. Университет студентті келесі негіздер бойынша жатақханадан шығаруға құқылы:

- университеттен шығарылса;
- студенттің құқықтық тәртіпті бұзуы (Абай атындағы ҚазҰПУ студенттері мен магистранттарының Этикалық кодексі, оку корпустарындағы ішкі тәртіп ережелері және жатақханаларда тұру; өткізу тәртібі және т. б.);
- академиялық демалысқа шықкан кезде;
- жатақханада тұракты болмағаны үшін;
- студенттің жеке өтініші бойынша;
- ҚР қолданыстағы заннамасымен және университеттің актілерімен көзделген басқа да жағдайларда.

546. Жатақханадан шығарылуышы бөлмені тиісті тәртіпке келтіруге, алынған мұлікті материалдық жауапты адамдарға өткізуге және шығару туралы өкім шыққан сәттен бастал 3 күн ішінде үй-жайды босатуға міндетті.

547. Көрсетілген мұлік тапсырылмаган не ол бүлінген жағдайда жатақханадан шыққан адам келтірілген залалды қолданыстағы заннамаға сәйкес өтейді.

548. Кезектен тыс жатақханадан орын ала алады:
- жетім балалар және ата-анасының камкорлығының қалған балалар, ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедек болып табылатын адамдар;
 - мүгедектер катарындағы даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар, бала кезінен мүгедектер, I және II топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер;
 - женілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының катысушылары мен мүгедектеріне тенестірілген адамдар;

- көп балалы және аз қамтылған отбасылардан шыққан балаларға арналған жергілікті атқарушы органдар гранттарының иегерлері;
- ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламаларына грант бойынша оқуға түскен ауыл жастары қатарындағы адамдар;
- Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын оралмандар-білім беру гранттарының иегерлері.

549. Жатақханадан орын алуға басым құқығы бар:

-мұгедек балаларға арналған итернат үйлерінің, балалар интернаттық мекемелерінің тәрбиеленушілері;

- бала кезінен мұгедектер;
- III топтағы мұгедектер;
- табиғи апат аймағында тұратын білім алушылар (Арыс қаласы);
- обучающиеся, из многодетной семьи (обладатели «Алтын алқа», «Күміс алқа»);
- "Алтын белгі" белгісі бар бірінші курсқа қабылданған білім алушылар;
- Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиаданын және (немесе) конкурстың женімпазы сертификаты бар білім алушылар, "Абай сыйы" республикалық пәндей олимпиадасының I, II, III орын иегерлері, әлем чемпионатының, Азия чемпионатының, Дүниежүзілік Универсиаданың жүлдегерлері, республикалық, халықаралық конкурстар мен фестивальдардың женімпазы;

- ұйымды үздік бітірген талапкерлер білімі туралы растайтын құжатпен (куәлік, атtestat, диплом);

- грант иегерлері;

- бірінші курсқа оқуға қабылданған, Ұлттық бірынғай тестілеудің немесе Кешенді тестілеудің, пәндер бойынша немесе ұйым өткізген тестілеу нысаны бойынша тусу емтихандарының қорытындылары бойынша жоғары балы бар білім алушылар. Ұлттық бірынғай тестілеудің немесе Кешенді тестілеудің, ұйымдар өткізген тестілеу пәндері немесе тестілеу нысаны бойынша тусу емтихандарының қорытындылары бойынша баллдар тең болған кезде өтініш берушінің (отбасының) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама ұсынылған кезде білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі;

- ата-анасының екеуі де зейнеткерлер;

- Экологиялық колайсыз аймактан келген студенттер.

550. Шетелдік студенттер үшін жатақханадан орын, егер:

- халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес шетелдік азаматтар қатарындағы білім алушылар;

- сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша келген білім алушылар;

- тілдік курстарға түскен білім алушылар.

551. Ұйымдардың өзге де білім алушылары:

- ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша келген студент;

- дайындық курсының тыңдаушылары;

- халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын жоғары курс білім алушылары (критерийлерге сәйкес).

БІЛІМ БЕРУ ҮДЕРІСІНІҢ ТРАНСПАРЕНТТІЛІГІ

552. Университетте білім беру процесін ұйымдастыру ашықтық, объективтілік және этикалық нормалар қағидаттарында жүзеге асырылады.

553. **Білім алушылар жол бермеуі тиіс:**

- пластиат және адаптацияның басқа түрлері;
- бақылаудың кез-келген түрі кезінде кенесу және көшіру;
- басқа тұлғалармен орындалған тапсырмаларды көшіру;
- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыру.

554. **Профессор-оқытушылар құрамы міндетті:**

- оқыту сапасын қамтамасыз ету;
- оқытылатын пән бойынша оку-әдістемелік материалдардың колжетімділігін қамтамасыз ету;
- бақылаудың барлық нысандарын объективті әрі әділ түрде жүзеге асыру.

555. Әкімшілік білім беру процесінің ашықтығын, объективтілігін және колжетімділігін қамтамасыз ету бойынша шараларды жүзеге асырады.

Университетте ішінде әлеуметтік, национальный, гендерлік, этнический, религиозный, языковые и другие факторы, влияющие на объективность и непредвзятость процесса получения образования, должны учитываться в соответствующих нормах и нормативных документах.

АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

556. *Академиялық адалдық* – жеке адалдық пен оку үшін жауапкершілікті дамытатын білім беру процесінде студенттердің мінез-құлқынын құндылықтары мен принциптерінін жиынтығы.

557. Бағаланатын жұмыс:

- калыптастыруши, қалыптастыруышы (құрастырушы), ағымдағы бағалауды өткізу кезінде білім алушының белгілі бір оку кезеңінде оның оку жетістіктерін анықтау үшін орындайтын жұмысы немесе тапсырмасы (ауызша сұрау, жазбаша жұмыс, эссе, далалық жұмыс, зертханалық жұмыс, практикалық жұмыс, өзіндік жұмыс, зерттеу жұмысы, жоба және т.б.);

- білім алушының белгілі бір оку кезеңіндегі (тоқсан, семестр, жарты жыл, жыл) жетістіктерінің деңгейін анықтау үшін жиынтық, айқындаушы (қорытынды), қорытынды бағалауды (бақылау, жазбаша жұмыстар, тесттер, сынақтар, сынақтар, зерттеу жұмыстары, жоба және т.б.) өткізу кезінде білім алушының орындайтын жұмысы.

558. **Баға қойылмайтын жұмыс** – педагогикалық қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалармен бағаланбайтын (макалалар, жобалау жұмыстары, презентациялар, бейне және аудио материалдар, қол еңбегінің өнімдері және т.б.) оқушылардың оку, шығармашылық мақсаттарда орындайтын жұмысы.

559. Білім беру процесінде студенттердің академиялық құндылығының негізгі принциптері:

1) академиялық жұмыста адалдық пен өзара құрметтеуді калыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде академиялық адалдықты қамтамасыз ету;

2) жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтын әділ және объективті қағидаларын бекіту;

3) басқа білім беру үйымдарынын верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есепке алудың нақты тетігі мен рәсімін айқындау арқылы білім алушының дәйекті және үздіксіз оку траекториясын қамтамасыз ету;

4) оқытушының академиялық мәдениетті калыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде өзінің білім алушыларына құрмет көрсетуі;

5) академиялық адалдықты ілгерілеткені және корғағаны үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеге және ынталандыру;

6) оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;

7) оқытушының білім алушылардың оку жетістіктерін бағалаудың нақты параметрлерін айқындау;

8) академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шаралар қабылдау;

9) білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық адалдық көріністеріне жол бермеуге мүмкіндік беретін академиялық орта құру болып табылады.

560. Академиялық адалдық саясатының мақсаты қазақстандық жоғары білімнін сапасын әлемдік стандарттарға сәйкес қамтамасыз ету, оның тартымдылығы мен бәсекеге кабілеттілігін арттыру болып табылады. Студенттік және оқытушылық ортада адал емес мінез-құлқытын таралу ауқымы (алдау, плагиат) білікті мамандарды даярлау сапасының төмендеуіне әкеледі, кажетті білім мен дағдыларды алуға кедергі келтіреді.

561. Академиялық адалдық саясатын енгізуін міндеттері:

- студенттер мен ПОК арасында академиялық алайқытық фактілерін болдырмау және жою;

- студенттер мен ПОҚ арасында плалиаризмді болдырмау бойынша қарым-қатынасты тәрбиелеу;
- білім алушылардың бойында академиялық адалдықты дамыту бойынша тұракты мақсатты жұмыстар жүргізу;
- сыйбайлар жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және болдырмау, сондай-ақ сыйбайлар жемқорлыққа қарсы бағдарламаның орындалуы.

562. **Академиялық адалдық** – бұл ғылыми және білім беру қызметімен байланысты алаяқтықтың немесе алдаудың кез-келген түрі.

563. **Көшіру.** Көшіру деп білім алушының аудиториялық бақылаудан өту кезінде (емтихандарда немесе өзге де міндепті аттестаттау іс-шараларында) оқытушы рұқсат бермеген кез келген жазбаша (баспа, колжазба) дереккөздерді пайдалануы, сондай-ақ техникалық байланыс құралдарын, білім алушы орындағын тапсырманың мәні бойынша ақпаратты рұқсатсыз алу үшін өзге де тәсілдерді пайдалануы болып табылады.

564. **Плагиат.** Авторына сілтеме жасамау немесе дереккөзді көрсетпестен басқа көздерден материалдарды ішінера немесе толық иемдену;

565. **Екі рет тапсыру.** Екі рет тапсыру дегеніміз – СӨЖ тапсыру кезінде бір мәтінді (*студенттің өзіндік жұмысы*), аралық білімді бақылаудан өту үшін және т. б. әр түрлі жазбаша жұмыс ретінде қайталап ұсыну.

566. **Келісім, құпия келісім.** Баскаларды алдап, адастыратын екі немесе одан да көп адамдар арасындағы құпия келісім.

567. **Бағаларды бұрмалау.** Бағаланатын жұмыстың деректері:

- бағаны, тапсырмаға жауаптарды бағалау нәтижелерін қолдан жасау;
- сауалнамалар және ғылыми зерттеулерді орындау кезіндегі бақылау нәтижелері мен деректерді және басқа да өлшеу әдістерін қолдан жасау;
- қолдарды, анықтамаларды, деректерді немесе есептер мен басқа да құжаттардың нәтижелерін қолдан жасау;

568. **Жұмысты қөшіру.** Бір жұмыстың презентациясын әр түрлі бағалауға ұсыну.

569. **Жауаптарды сатып алу.** Әділетсіз жолмен бағаланатын жұмыстар:

- бағаланатын жұмысты орындау кезінде немесе емтихан тестілері жауаптарды беру;
- бағаланатын жұмысты жүргізгенге дейін ішінера немесе толық материал алу немесе басқа студенттің, оқытушы қызметкердің және оларға теңестірілген тұлғалардың көмегімен емтихан тестілерінің жауаптарын алуды;
- бағаланатын жұмыстарды сатып алу немесе оларды өз жұмысы ретінде көрсету мақсатында өзге де жолдары пайдалану;
- дайын бағаларды сатып алу немесе сатуға көмек көрсетудің өзге де жолдарыарқылы жұмыс немесе емтихан тестінің жауаптары меншіктеу;
- бағаланатын жұмыстың жауабын кез келген жолмен, соның ішінде электрондық пошта, компьютер және т. б. арқылы жүктеп алу;
- оқытушының бағаланатын жұмыстарға қатысты қағаз және электрондық тасығыштардағы материалдарын кабинеттен шығару немесе компьютерден көшіру,

570. Білім алушы ағымдағы аттестаттау, аралық аттестаттау, қорытынды мемлекеттік аттестаттау барысында кез келген нысандар мен түрлердің біліміне бақылау жүргізу кезінде академиялық нормаларды бұзған жағдайда, Абай атындағы ҚазҰПУ-дың ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес:

- ескерту;
- сөгіс, катан сөгіс;
- университеттен шығару.

Академиялық нормалардың кез келген бұзылуы анықталған жағдайда оқытушы:

- аттестатташы білім алушыға «канаттанарлықсыз» деген баға қою / F, 0;
- келесі жұмыс күнінен кешіктірмей институт директорының (оку бөлімшесі басшысының) атына бұзушылық жасау мән-жайларын бұзудың мәнін баяндай отырып,

бұзушылыққа жол берген білім алушыларға ескерту, тәртіптік жазалау шаралары туралы мәселені шешу үшін елеулі маңызы бар барлық қатысушыларды көрсете отырып, қызметтік жазба (баянат) беруге міндettі. Баянатқа білім алушының жұмысының немесе бұзушылығы бар оның үзіндісінің көшірмелері қоса беріледі. Білім алушы жұмысының түпнұсқасы осы пәнді қамтамасыз ететін кафедрада аяқталғанға дейін сакталады;

- ез мәтінін әдейі қөшіру үшін ұсынған білім алушыдан қөшіру фактісі анықталған жағдайда оқытуши «қанағаттанарлықсыз» /F,0 бағавын қоюға құқылы;

- жалған немесе бұрмалау фактілері анықталған жағдайда, егер университет ректоры басқа шешім қабылдамаса, тәртіптік жазалау шаралары барлық білім алушыларға, жалған немесе деректерді өндіруге қатысушыларға қатысты қолданылады.

- осы оқытушулыарды жалған немесе бұрмалау фактілері анықталған жағдайда оқытушылар, білім алушылар немесе өзге тұлғалар қатарынан кемінде 2 адамды шақыруға, қажетті жағдайларда фото, бейнетүсірілімдерді қоса бере отырып, тиісті актімен бұзушылық фактісін тіркеуге, білім алушыдан деректерді жалған және тәртіп бұзу фактісін куәландыратын құжаттарды алып қоюға және дереу институт директорын хабардар етуге міндettі.

571. Академиялық адалдық саясатын бұзудың алдын алу шаралары:

- қөшіру жағдайларын болдырмау максатында емтихандарды өткізу процесін мұкият қадағалау. Оқытушулыардың бұл үдерісті елемеуі студенттерді кез-келген тәртіп бұзушылыққа итермелейді және оқу сапасын төмендетеді;

- студенттің емтихан, курстық және дипломдық жұмыстары мен рефераттарын тексеру кезінде плагиатқа сиякты әділетсіздікке жол беру (біреудің идеялары мен пікірлерінсіз қолдану, дереккөзге сілтеме жасамау) – академиялық адалдықтың бұзудынын айқын көріністерінің бірі;

- жұмыстың өзіндікбірегейлігін тексерудін автоматты кызметтерін енгізу. Барлықылыми-зерттеу, оқу-әдістемелік жұмыстарды тиісті бағдарламалардың көмегімен мәтіннің бірегейлігіне Turnitin.com; Антиплагиат. ЖОО бағдарламаларымен тексеру;

- білім алушылардың бойында академиялық адалдық дағдыларын дамыту бойынша мақсатты жұмыс жүргізу; студенттерге зерттеу түріндегі тапсырмаларды орындауға тарту; студенттердің бойынша зерттеу дағдыларын қалыптастыру, сонымен қатар ғылыми этика, ғылыми жұмысты жазудағы академиялық адалдық, плагиаризм ұғымдарымен таныстыру;

- ПОҚ студенттері арасында плагиаризмге болыдрмауға тәрбиелеу;

- сыйбайлас жемқорлыққа төзімділікті қалыптастыруға тәрбиелеу (оқытушылар мен әкімшілікке басқа студенттермен салыстырғанда окуда артықшылық алу үшін пара ұсынбау).

572. Академиялық адалдық – білімді дамыту, білім сапасын қамтамасыз ету және білім алушыларды жауапты азаматтар мен білікті мамандар ретінде даярлау үшін негіз болады. Академиялық қоғамдастық академиялық адалдық идеяларын таратуға мүдделі болуы және оны өзінің құнделікті қызметінде іс жүзінде іске асыруға белсенділік танытуы тиіс.

573. Адал академиялық қоғамдастықтың негізгі құндылықтары – адалдық, сенім, құрмет, жауапкершілік және есеп беру. Бұл құндылықтар тек қана маңызды емес, сонымен қатар оқыту мен зерттеу қызметінің тиімділігі мен сапасын қамтамасыз ету үшін өте маңызды.

574. Академиялық қоғамдастық өзара сенім ұлатуға тырысады, онсыз идеялармен еркін алмасу, шығармашылық және жеке даму мүмкін емес.

575. Әрбір академиялық қайраткер адалдыққа ұмтылуы керек, содан кейін ғана бұл ұмтылысты академиялық қоғамдастықтың басқа мүшелеріне таратуы керек, өтіріктен,

алаяқтықтан, ұрлықтан және академиялық дәрежелердің сапасына нұқсан келтіретін басқа да адал емес мінез-құлыш түрлерінен саналы турде бас тартуы керек.

576. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері арасындағы өзара қарым-қатынас олардың мәртебесіне карамастан өзара сыйластықка, сондай-ақ білім беру, зерттеу және шығармашылық қызметке, оның нәтижелеріне құрметпен карауға негізделеді.

577. Әділдік қағидасы академиялық қауымдастық мүшелері арасындағы қарым-қатынас негізінде жатыр; оған Абай атындағы ҚазҰПУ-де колданылатын стандарттар, тәжірибелер мен рәсімдер сәйкес келуі тиіс.

578. Оқытушылар мен студенттер арасындағы қарым-қатынас академиялық ынтымақтастық пен ашықтық қағидаттарына негізделген. Студенттің білімін, дағдылары мен кабілеттерін бағалау адал, әділ және курс бағдарламасында белгіленген өлшемдерге негізделуі керек.

579. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелеріне Академиялық адалдық мәдениетін сактау жауапкершілігі ортак бол табылады.

580. Дәйексөз деп аталады:

- автор мәтінінің үзіндісін алу;
- формуаларды, ережелерді, иллюстрацияларды, кестелерді және басқа элементтерді қарызыға алу;
- мәтін фрагментін анық емес, аударылған немесе қайта ойнату арқылы жазылуы;
- жұмыс мәтініндегі басқа жарияланымдардың мазмұнын талдау.

581. Дәйексөздердің ең маңызды ережесі- пайдаланылған әдебиеттер тізімінен белгілі бір дереккөзге сілтеме жасау. Мұндай сілтеменің болмауы plagiat болып саналады.

582. Сілтемені дұрыс рәсімдеу үшін сізге келесілер қажет:

- дереккөзден мәтінді сол күйінде көшіріп алу кезінде тік жақша арқылы сілтеме қойып жазыңыз. Эйтпесе, мұндай дәйексөз plagiat болады;
- дәйексөз мәтіні толық болуы керек. Мәтінді еркін қысқартуға болмайды;
- авторға сілтеме жасаған кезде оның тегі мен аты-жөнін көрсетіңіз;
- абзацты автордың дәйексөзінен, аты-жөнінен немесе тегінен бастамаңыз;
- жұмыстағы барлық сілтемелер бірдей стильде жасалады.

583. Ғылыми еңбектерде парафраз сияқты дәйексөздің бұл түрі жиі кездеседі. Деп аталады мазмұндау quotes өздерінің деген сөздермен ауыстырылсын. Бұл жағдайда авторға сілтеме, сондай-ақ қайталау кезінде мағынаны сактау қажет. Парафраз келесі жағдайларда орынды:

- бірнеше дереккөзге сілтеме жасау кезінде жалпыланған ақпарат беру;
- көлемді теориялық тұжырымдаманың қысқаша мазмұны;
- тікелей сілтеме жасау үшін қолданылмайтын көлемді дәйексөздер.

584. Баға белгілеуді өзгерту тек ерекше жағдайларда ғана рұқсат етіледі. Әдетте, бұл жағымсыз, бірақ авторлық құқықты өзгертуге рұқсат етілген жағдайлар бар:

- қысқартылған сөздерді толық жазу кезінде сөздің толық ашып жазылған бөлігін төртбұрышты жақшага алу керек.

- цитатадағы сөздер өзгерген кезде. Егер дәйексөз енгізілген фразаның синтаксистік құрылымына бағынса ғана өзгертуге болады.

- 1918 ж. орыс орфографиясының реформасына дейін жарияланған жұмыстарға сілтеме жасаған кезде.

- құжат мәтініндегі қателер мен қателерді белгілеу кезінде. Қате түзетілмейді, бірақ дұрыс жазылған сөз тік жақшаға немесе сұрақ белгісі жақшаға койылады.

585. Накты жағдайларда қолданылатын мәтінге сілтеме жасаудың арнайы нұсқалары бар. Бұл опцияларға қайталама дереккөздерге сілтеме жасау, шетелдік авторлар мен терминдерді еске түсіру, өзін-өзі бағалау және заңнамалық актілерге сілтеме жасау кіреді.

586. Екінші дереккөздерге сілтеме жасау тек зерттеу тақырыбы мен мәселелерімен танысу кезеңінде, сондай-ақ жұмыстың тұжырымдамалық аппаратын анықтау үшін мүмкін болады. Осылайша қолданылатын барлық дәйексөздер бастапқы көздерге мұқият тексерілуі керек. Сондай-ақ, екінші дереккөзде қателіктер жіберілмегеніне сенімді болу керек. Екінші дереккөз бойынша дәйексөз келтіруге болатын жағдайлар:

- бастапқы дереккөз жоғалған немесе жоқ (мысалы, жабық архивтерде немесе кітапханаларда);

- бастапқы дереккөз аударма үшін күрделі тілде жазылған;

- дәйексөз мәтіні олардың авторының сөздерін басқа адамдардың естеліктерінде жазумен танымал;

- автордың ойлары мен дәлелдерін суреттеу үшін дәйексөз келтірілген.

587. Шетелдік авторлардың аты-жөні, сондай-ақ шетелдік дереккөздерге сілтеме жасау кезеңінде дереккөздің мәтіні түпнұсқа тілінде емес, ғылыми жұмыс тілінде (мысалы, орыс тілінде) келтіріледі. Егер аударманың дұрыстығы күмән тудырса, парафразды қолдануға болады. Егер автор орыс ғылымында кең танымал болмаса, онын түпнұсқа тегі мен аты-жөнін жақшаға қосынша жазу керек.

588. **Өзін-өзі сілтеме жасау** – ресейлік ғылыми еңбектерде жі кездесетін жағдай. Автордың бұрын жарияланған зерттеулері дәйексөздің кайнар көзі болуы мүмкін. Мұндай дәйексөз қайталануын жәнеөзіндік плагиатты болдырмауға мүмкіндік береді, сондай-ақ мүдделі оқырмандарға бұрынғы жұмыстарына бағыттауға көмектеседі. Өз жұмыстарының сілтеме жасау барлық дәйексөз ережелеріне сәйкес жасалуы қажет әрі ғылыми жұмысынды толықтыратындей, дәйектейтіндей негізді болуы тиіс.

589. **Заңнамалық актілерге сілтеме жасау** қатаң түрде бастапқы көздер бойынша жүргізілуі керек, әсіресе барлық заңды және заңға тәуелді актілер жария және жалпыға қол жетімді акпарат болып табылады. Екінші деңгейлі дереккөздерге сілтеме беру орынсыз және мүлдем негісіз болады. Заңның қолданыстағы нұсқасы қолданылатынына және занның күшіне енгенине көз жеткізу керек.

590. Дәйексөз ережелерінің нақтылығы мен бірегейлігіне қарамастан, ғылыми жұмыстардың авторлары жий-жімінадай қателіктер жібереді:

- пайдаланылған әдебиеттер тізімінде сілтеменің болмауы;

- танымал басылымдарға немесе тиісті ғылыми біліктілігі жоқ авторларға сілтемелер. Авторлардың біліктілігін жұмыс стиліне және автор мен жарияланымның өзі туралы табылған акпаратқа сүйене отырып тексеру қажет. Егер автордың біліктілігіне қатысты күмән туындаса, оны дәйексөзден аулак болған жөн;

- графикалық материалдарды орналастыру кезінде сілтеменің болмауы. Графикалық материалдарды (мысалы, схемалар, диаграммалар, суреттер), сондай-ақ кестелерді алу кезінде сіз акпарат көзіне сілтемені көрсетуіңіз керек. Дереккөзге сілтеме жасалмаған мұндай акпарат авторлық құқықты бұзу болып табылады;

- мәтінді сезбе-сөз қайта жазу және дәйексөздерден «кезек». Сюжеттің жанды сипатын сақтау үшін дәйексөздерді ақылға қонымыды шектерде қолдану керек, сонымен қатар дәйексөздің формасын өзгерту керек. Мысалы, парафразды қолданыңыз;
- екінші дәйексөз ережелерін бұзу. Авторлар акпаратты көбінесе оны бастапқы дереккөзден тапқандай немесе екінші дереккөздің авторына тиесілі сиякты келтіреді;
- шетелдік авторлардың дәйексөздеріндегі қателіктер. Автордың фамилиясының дұрыс аударылмауы, аты-жөні мен тегінің тұлнұска емлесінің болмауы, дереккөзді өз бетінше пайдалану кезіндегі парафраздағы қателіктер. Сондай-ақ, әдебиеттер тізімінде дәйексөздердің атаулары тұлнұска тілінде берілуі керек екенін есте ұстаған жөн;
- расталмаған авторлық дәйексөздерді, сондай-ақ жалған немесе кате тұжырымдары бар дәйексөздерді қолдану;
- тырнакшалардың және ақпарат көзіне сілтемелер болмауы. Бұл жағдайда дәйексөз плагиат болып саналады.

ШПКІ САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖҮЙЕСІ

591. Білім беру қызметінің сапасын арттыру мақсатында Абай атындағы ҚазҰУ-да европалық жоғары білім кеңістігінде (ESG) жоғары және жоғары оку орнынан кейінгі білім берудің сапасын қамтамасыз ету үшін халықаралық стандарттар мен нұсқаулықтарға негізделген ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі жұмыс істейді, оған мыналар кіреді:

- 1) Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат;
- 2) бағдарламаларды әзірлеу және бекіту;
- 3) студентке бағдарланған оқыту, оқыту және бағалау;
- 4) білім алушыларды қабылдау, ұлгерім, тану және сертификаттау;
- 5) оқытушылар құрамы;
- 6) оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі;
- 7) ақпаратты басқару;
- 8) жұртшылықты хабардар ету;
- 9) бағдарламаларды тұракты мониторингтеу және мерзімді бағалау болып табылады;
- 10) сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету.

592. Институттар базасында оқыту сапасын бақылауды сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар жүзеге асырады. Комиссия өз қызметінде мынадай міндеттерді іске асырады:

- институтта білім беру процесінің сапасын қамтамасыз ету саясатын жүзеге асыру, халықаралық сапа критерийлерін ескере отырып, тұлектің құзыреттілік моделі негізінде білім беру процесін жаңарту қызметін ұйымдастыру.

-тұлекті даярлауда құзыреттілік және жүйелік-әрекеттік тәсіл негізінде құрылған білім беру үдерісінің сапасын басқару.

-профессорлық-оқытушылық құрамды білім беру қызметтері нарығының даму үрдістерін, жалпы және қосымша білім берудің жана бағыттарына қатысты тұтынушылардың талаптарын; білім беру сапасының халықаралық стандарттарын есепке алуға бағдарлау.

- білім беру бағдарламаларының мазмұны мен іске асырылу шарттары, Бағалау саясаты және институттың басқа да академиялық мәселелері бойынша шешімдер қабылдау.

- білім алушыларға білім беру бағдарламалары және (немесе) пәндер/Модульдер сапасының сәйкестігі мәніне сауалнама ұйымдастыру және жүргізу, академиялық адалдықты бұзу фактілерінің болуы.

593. Комиссияны төраға басқарады, оны институт директоры тағайындаиды. Комиссия құрамын Комиссия төрағасының келісімі бойынша директор айқындаиды.

594. Комиссия төрағасы дара басшылық негізінде осы алқалы органға басшылықты жүзеге асырады және өзіне жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына жауапты болады.

595. Комиссия мүшелерінің құрамы мен Саны білім беру процесінің сапасын жетілдіру саласында институт алдында тұрған міндеттерді кешенді шешу қажеттілігіне қарай айқындалады. Комиссия құрамына жоғары оку орнының оқытушылары, магистранттары мен докторанттары, басқа да академиялық қызметкерлері кіреді. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссияның отырысына университеттің әкімшілік-басқару персоналының өкілдері қатысады. Комиссия құрамы институт директорының өкімімен бекітіледі.

596. Комиссия жұмысы жылдық жоспар негізінде жүзеге асырылады, ол директормен келісіледі және институт кеңесінің отырысында бекітіледі.

597. Комиссия отырыстарының кезеңділігі-айына кемінде бір рет. Комиссия отырысының өткізілетін орны туралы Комиссия тәрағасы (немесе хатшы) Комиссия мүшелерін хабардар етуге міндетті.

598. Комиссия отырысында талқыланатын мәселелердің әрқайсысы бойынша хаттамада тіркелетін ұсынымдар қабылданады. Хаттамаға комиссияның тәрағасы мен хатшысы қол кояды. Комиссия шешімдерін орындау үшін міндетті болып табылады.

АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗҰПУ СТУДЕНТТЕРІ МЕН МАГИСТРАНТТАРЫНЫң ЭТИКАЛЫҚ КОДЕКСІ

Біз, Абай атындағы ҚазҰУ студенттері мен магистранттары, Қазақстан Республикасының лайықты азаматы болуға ұмтылышын негізге ала отырып, тандаған болашак мамандығымыздың жоғары коғамдық маныздылығын түсіне отырып, педагогтардың, зангерлердің, экономистердің, менеджерлердің, кәсіпкерлердің, журналистердің, информатика саласындағы мамандардың жаңа буынның қалыптастыруға қатыстылығын сезіне отырып, практикалық қызметте жоғары білікті маман қажет ететін тұрақты құзыреттерді алу тілегін негізге ала отырып, бізге университетке деген сүйіспеншілік пен құрмет сезімін берген студенттердің алдыңғы буындарының дәстүрлерін қолдай отырып, Абай атындағы ҚазҰПУ (бұдан әрі – кодекс) және оның ережелерін сактауға міндеттенеміз.

599. Осы Кодекстің талаптары жалпы танылған адамгершілік құндылықтар, сондай-ақ университет жұмыс істеген жылдар ішінде қалыптасқан дәстүрлер мен мінез-құлық стандарттары негізінде жасалған.

600. Этикалық кодекс мыналарға бағытталған:

- студенттердің (магистранттардың) университет оқытушылары мен қызметкерлері арасында этикалық нормалар мен қарым-қатынас орнату;
- оку процесіне, ғылыми және шығармашылық қызметке колайлы жағдай жасау, адалдық пен өзара сенім ахуалын қалыптастыру.

601. Осы Әдел кодексінің этикалық нормалары мен ережелерін сактау барлық білім алушылар үшін міндетті болып табылады және олардың өзін-өзі дамытуына ықпал етуі тиіс.

602. Әрбір студентке (магистрантқа) осы Кодекстің көшірмесі беріледі. Студент (магистрант) Этикалық кодексті өзгерту және толықтыру туралы ұсыныстар енгізе алады.

603. Университет әкімшілігі кафедра мәжілістерінде, факультет кеңесінде Әдел кодексінің ережелерін бұзу прецеденттерін карауға және әкімшілік шараларды қолданғанға дейін тиісті қорытындылар шығаруға құқылы.

604. ҚазҰПУ студенті (магистранты). Абай танысқан сәттен бастап осы Әдел кодексінің барлық ережелерін орындауга шакырылады.

605. Студенты и магистранты ҚазНПУ им. Абая имеют право на:

- абонемент пен оку залдарын, Интернет-ресурстарды тегін пайдалану;
- университетте бекітілген ережелерге сәйкес жатақхананың тұрмыстық қызметтерін пайдалану құқығымен жатақханадан орын алу;
- университеттін коғамдық және ғылыми өміріне қатысу және белсенділік таныту;
- студент жастардың зияткерлік әлеуеті мен коғамдық белсенділігін арттыруға бағытталған сындарлы жаңашыл бастамалармен сөз сейлеу;
- жаңжал туындаған жағдайда және оны өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда топ тәлімгеріне, факультет немесе университет басшылығына жүргіну.

606. Абай атындағы ҚазҰПУ студенттері мен магистранттарының міндеттері:

- оку жоспарларында қарастырылған оку қызметінің барлық түрлерін уақытылы және сапалы жузеге асыру;
- оқуға жауапкершілікпен қарau;
- тандалған салада жоғары білікті маман болуға ұмтылу;

- кәсіби білімнің, іскерліктің және құзыреттіліктің, Кәсіби этиканың негіздерін белсенді, мақсатты, жүйелі менгеру;

- университет пен білім алушылар арасындағы өзара қарым-қатынастың негізгі аспектілерін реттейтін университет ережелеріне басшылық ету;

- оқу-ғылыми жұмысты орындау кезінде академиялық теріс пифыл фактілеріне жол бермеу, оның ішінде өз еңбегінің нәтижесі ретінде интернет-ресурстарды коса алғанда, білімді бақылау рәсімдерінен өту кезінде көшіру және басқа да адамдарға көмекке жүгіну, көлемі бойынша кез келген дайын оқу материалдарын (рефераттар, курстық, бақылау, дипломдық және басқа жұмыстар) ұсыну; жоғары баға алу үшін туыскандық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану; себепсіз сабакқа кешігу және жіберіп алу;

- білім алушылар университеттің қоғамдық және ғылыми өміріне белсенді қатысуға міндетті (ғылыми үйірмелерде жұмыс істеу, студенттік конференцияларға қатысу, спорт секцияларына, көркем-шығармашылық бірлестіктерге, университетте өткізілетін мәдени-бұқаралық іс-шараларға қатысу).

607. Студенттер мен магистранттар оқу процесіне белсенді қатысуы керек, өйткені оқытуда екі тарапта белсенді – оқытушы мен студент. Студент (магистрант) сабактың мазмұнына қатысты сұрақтар қоя алады, бірақ оны өткізуі бұзбайтын тәсілдермен жасауы тиіс. Орыннан репликаларға жол берілмейді.

608. Барлық аудиториялық сабактарға: дәрістерге, семинарларға, практикалық сабактарға міндетті түрде қатысу студенттің (магистранттың) жеке мәдениетінің көрінісі болып табылады. Сабакты өткізіп жіберген білім алушы оқытушыға және институт Директоратының өкіліне оның себебінің дәлелді түсіндірмесін беруі тиіс.

609. Әрбір студент (магистрант) тәртіпті сактауға міндетті. Сабак (дәріс және семинар) кезінде студент (магистрант) оны басқалардын назарын аударатын әңгімелермен, қозғалыстармен өткізуге кедергі келтірмеуі тиіс.

610. Студенттер мен магистранттар сабакқа басталар алдында келуге тиіс. Кешіккендер аудиторияға жіберілмейді.

611. Оқу сабактары кезінде ұялы телефонның сигналы өшірілуі немесе төтенше жағдайларда дыбыссыз режимге ауыстырылуы керек.

612. Студенттер (магистранттар) тұлғааралық қарым-қатынас этикасын сактауы, оқытушыларды, курсастарды, олардың ұлтына, діни сеніміне, көзқарасына, нанымына қарамастан құрметтеуі тиіс.

613. Студент (магистрант) оның құқықтары мен бостандықтарын жүзеге асыру басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарына нұқсан келтірмеуі керек екенін түсінуі керек.

614. Студент (магистрант) өзінің жеке мұдделерін академиялық топтың мұдделерінен жоғары қоймауы керек, бірақ жеке және ортақ мұдделер арасында ақылға қонымыды ымыраға келуге тырысуы керек.

615. Әрбір студент (магистрант) ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық микроклиматты сактауға, топ старостасына кажетті көмек көрсетуге ұмтылуы, етініштерге түсіністікпен қарауы тиіс.

616. Әрбір студент (магистрант) мүмкіндігінше сабактан тыс уақытта топ өміріне белсенді қатысып, қызықты және пайдалы бос уақытты өткізуін бастамашысы болуы керек.

617. Әрбір студент (магистрант) топта болып жатқан оқигалар үшін жеке жауапкершілікті сезінің, жанжалдардан аулақ болуы, курсастарымен дұрыс қарым-қатынас жасауы, көпшілік алдында пікір алмаскан кезде олардың беделіне әдейі нұқсан келтірмеуі тиіс.

618. Университет студенті (магистранты) курсастарының ұлттық салт-дәстүрлеріне, әдет-ғұрыптары мен әдет-ғұрыптарына, тәрбие ерекшеліктері мен дүниетанымына құрметпен карап, ұлтаралық және конфессияаралық келісімге ықпал етуі тиіс.

619. Университет оқытушысының немесе аға қызметкерінің аудиториясына кірген кезде студент (магистрант) тұрып, кірген адамның сәлеміне жауап беруі тиіс.

620. Университет оқытушыларымен, қызметкерлерімен кездесу кезінде студент (магистрант) жылы шыраймен және тілекtestікпен амандастырылады.

621. Әрбір студенттің (магистранттың) міндегі – университеттің қызмет көрсетуші персоналының енбегін құрметтеу, университеттің қалыпты жұмыс істеуі үшін жағдай жасайтындарға қатысты өзін әдепті және әдепті ұстау.

622. Басқа студенттер (магистранттар) мен оқытушылардың келісімінсіз олардың жеке өмірі туралы акпарат жинауға, пайдалануға және таратуға жол берілмейді.

623. Университет студенті (магистранты) басқалармен қарым-қатынасты әділеттілік, адамгершілік нормаларды сактау негізінде құрады. Студент (магистрант) дерекілікке, немікүрайдылыққа, жанжалға, айналадағылар туралы жалған акпарат таратуға, жанжалды жағдайларды шешу кезінде психологиялық қысым, дене күшін қолдануға жол бермеуі тиіс.

624. Студент (магистрант) университеттің тарихын білуі, оның жетістіктерін мактан тұтуы, университеттің дәстүрлерін колдауы және дамытуы, өз ЖОО-ның беделі мен абырайына қамкорлық жасауы, оның беделін көтеруі тиіс. Әрбір студент (магистрант) өзінің университет өкілі екенін есте сақтауға міндегі, Сондықтан Абай атындағы ҚазҰПУ студенті (магистранты) атағының жоғары болуына сәйкес өзін-өзі ұстауы қажет.

625. Университеттің кез келген корпузына кірген кезде студент (магистрант) құжаттарын – студенттік билетін немесе сынак кітапшасын көрсетуге міндегі. Күзет өкілімен наразылық білдіруге, онымен дөрекі түрде сөйлесуге болмайды.

626. Студент (магистрант) жоғары оқу орындары арасындағы қарым-қатынаста университетті лайыкты көрсетуге, оның мұдделерін қорғауға, жоғары оқу орындары арасындағы байланыстарды орнатуға, студенттердің оқуы, ғылыми, шығармашылығы мен тұрмысы мәселелері бойынша басқа да жоғары оқу орындарының қоғамдық бірлестіктерімен ынтымақтастыққа жәрдемдесуге тиіс.

627. Студенттерге (магистранттарға) университет үй-жайына үй-жайлардағы денсаулыққа немесе өмірге қауіп тәндіруі мүмкін құрылғыларды, бұйымдарды немесе заттарды әкелуге қатаң тыйым салынады. Студент (магистрант) қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқаулықтардың талаптарын сақтауы, темекі шегуге тек университет аумағындаған емес, сонымен катар оның аумағында да тыйым салынғанын есте сактауы тиіс.

628. Сабактарда студенттер (магистранттар) таза, ұқыпты киініп, макияж жасаудан аулақ болу керек. Спорттық киім киуге (дене шынықтыру сабактарынан басқа), университетте сыртқы киіммен және бас киіммен жүргуге жол берілмейді.

629. Білім алушылар университет кітапханасының кез келген баспа басылымына: оқулықтарға, оқу құралдарына, көркем, анықтамалық әдебиеттерге, газеттер мен журналдарға ұқыпты қарауға тиіс.

630. Университет ғимаратына ректораттың рұқсатынсыз бөтен адамдарды әкелуге, оқу және баска да үй-жайлардан әкімшіліктің рұқсатынсыз әртүрлі заттар мен жабдықтарды шығаруға жол берілмейді.

631. Университетте арнайы бөлінген үй-жайлардан басқа аудиторияларда, дәліздерде және баска жерлерде тамак ішуге жол берілмейді. Асханада және буфетте білім алушысы сырт киімсіз болуы, айналасындағыларға сыпайы, әдепті болуы, өзіне-өзі қызмет көрсету ережелерін сақтауы тиіс.

632. Осы Кодексте көзделген ережелер бұзылған жағдайда білім алушыға университет Жарғысында және ішкі нормативтік құжаттарда көзделген тәртіппен тәртіптік жауапкершілік шаралары колданылуы мүмкін.

633. Абай атындағы ҚазҰПУ студенттерінің (магистранттарының) этикалық кодексі адамгершілік-этикалық қасиеттерді дамытуда қажетті бағдар беруге арналған, онсыз болашак мамандардың функцияларын сәтті жүзеге асыру мүмкін емес.

634. Студенттік жылдары осы Кодекстін талаптарын ұстануға адамгершілік дағдысын тәрбиелеу болашак мамандар қызметінің этикалық негіздерін қалыптастыруға ықпал ететін болады.

635. Этикалық кодекстін талаптарын орындау студентке (магистрантқа) тұлғаның өзін-өзі бағалауын арттыруға, қарым-қатынас дағдыларын дамытуға, өзімен, ар-ожданымен үйлесімде болуға мүмкіндік береді.

636. Этикалық кодексті сактау университеттің әрбір студентінің (магистрантының) адамгершілік міндеті болып табылады.

ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ҚҰРАМЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ ЭТИКАЛЫҚ КОДЕКСІ

Осы Әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) ішкі қолданыстағы нормативтік акт болып табылады, оның негізгі мақсаты университеттің моральдық-психологиялық және кәсіби климатын дамыту және нығайту болып табылады. Кодекс посткенестік кеңістіктегі педагогикалық білім беру флагманының данқын дұрыс пайдаланатын Қазақстанның бірінші жоғары оку орны ретінде Абай атындағы ҚазҰПУ-дың жоғары беделін қолдауға ықпал етеді. Университет ұжымы Этикалық кодексті ережелер мен ұсыныстар жиынтығы ретінде таниды, оларды бұлжытпай ұстану Имитациялық үшін үлгі болуға лайықтының қалыптасуына, қалыптасуына және дамуына ықпал етеді.

Кодекске оқытушылар, тәлімгерлер, қызметкерлер мен білім алушылар арасындағы салынудар бойы қалыптаскан және Қазақстанның педагогикалық ойынын корифейлері салған үздік дәстүрлерге негізделген өзара қарым-қатынас жасаудың ең маңызды және маңызды қағидаттары енгізілген.

Кодекстің ережелері міндетті сипатқа ие және адамның және азаматтың конституциялық корғалатын құқықтары мен бостандықтарына, оның кәсіби білімі мен дағдыларын, адами қасиеттерін барабар көрсететін заңды мұдделеріне нұксан келтірмейді.

637. Осы Кодекстің ережелері ҚР Конституациясына, "Білім туралы" ҚР Заңына, Абай атындағы ҚазҰПУ Жарғысының ережелеріне, сондай-ак ішкі тәртіп ережелеріне негізделген.

638. Кодекс еңбек ұжымының қолайлы психологиялық ахуалын жасауға және ПОҚ мен қызметкерлердің корпоративтік мәдениетін нығайтуға бағытталған.

639. Абай атындағы ҚазҰПУ-дың әрбір оқытушысы мен қызметкері осы Кодекстің нормаларын орындаі отырып, оның имиджі мен іскерлік беделін нығайтуға өз үлесін қосады.

640. Кодекстің бірқатар нормалары функционалдық өзара іс-кимыл жасайтын немесе иерархиялық бағыныста болатын әртүрлі жас және әлеуметтік топтардың өкілдері арасындағы өзара қарым-қатынастарды құру модельдеріне негізделген.

641. Оқытушылар мен қызметкерлер міндетті:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым саласындағы заңнамасын, ҚР БФМ директивалық нұсқамаларын, осы Кодекстің ережелерін қоса алғанда, ішкі пайдалану актілерін сактауға міндетті;

- принципліктиң, жоғары мәдениеттің, әдептіліктиң үлгісі болу;

- іс жүзінде университеттің этикалық нормаларын ұстанатындығын көрсету;

- имиджді құруға және нығайтуға жан-жақты ықпал етуге және осы беделге нұксан келтіруі мүмкін мінез-құлықтан аулак болуға ;

- өзара қарым-қатынастарда бағыныстылықты сактауға, университет басшылығының өкілдеріне, әріптестеріне және оқытындарға қатысты таныстырға жол бермеуге ;

- студенттер мен магистранттардың білімін, іскерлігін және дағдыларын адаптациялауда және әділ бағалауда;

- кезінде даулы жағдайларды шешу даулы мәселелер жүргінбей-ак, қандай да бір нысандар дискредитации оппоненттер;

- студенттер мен магистранттарға, әріптестерге қорқыту, кудалау секілді біліктілікке ие болуы мүмкін іс-әрекеттер жасамау;

- студенттер мен магистранттардың, әріптестердің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлайтын сөздер айтуда, оларға қатысты дөрекі лексиканы қолдануда жол бермеу;

- әріптестерге жеке қарым-қатынаста және көпшілік алдында пікір алмасу кезінде құрметпен карауды сактау, олардың кәсіби беделіне әдейі нұксан келтірмеу;

- жеке өмірге қол сұғушылық және қорлау ретінде жіктелетін іс-әрекеттер жасамау, әріптестер туралы жалған ақпарат тарату;
- Академиялық мәртебе негізінде, сондай-ақ ұлттық, наследілдік, жыныстық және өзге де белгілері бойынша әріптестерін кемсітуге жол бермеу;
- университеттің коғамдық, ғылыми және мәдени өміріне қатысу, белсенді және шығармашылық белсенді болу.

642. Оқытушылар мен қызметкерлер құқылы:

- өзінің кәсіби қызметінде моральдық құндылықтарды сактауды және ұқыпты қарауды талап етуге;
- үнемі кәсіби біліктілігін және білімін арттыруға, сондай-ақ өзара тәжірибе алмасуды жүзеге асыруға;
- осы Кодексте белгіленген этикалық нормалар мен Ережелерді бұзумен байланысты жанжалды жағдайлар туындаған кезде университеттің этика мәселелері жөніндегі комиссиясына хабарласыныз;
- өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеуге; ар-ождан, ақпарат бостандығына; өз пікірлері мен сенімдерін еркін білдіруге құқығы бар;
- жеке ерекшеліктерге толық жауап беретін және оку процесінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту әдістері мен құралдарын тандау;
- Университет қабырғасында кафедра, институттар кеңесі және университеттің ғылыми кеңесінің отырыстарына Жарғының, ішкі тәртіп ережелерінің және осы Кодекстің бұзылуы туралы сұрақтар енгізуге;
- осы кодексті өзгерту, толықтыру жөнінде ұсыныстар енгізуге құқылы.

643. Оқытушылар мен қызметкерлердің құқығы жоқ:

- әріптестердің, студенттер мен магистранттардың жеке басының қадір-қасиетін көпшілік алдында қорлауға, атап айтқанда: балағат сездерді қолдануға, студенттерге, магистранттарға дауыс беруге, оларға лакап аттар беруге, олардың аты-жөндерін және тегін қасақана бұрмалауға, студенттер мен магистранттардың жеке өмірін немесе олардың жеке кемшіліктерін жария талқылауға;
- студенттер мен магистранттармен әріптестерінің кәсіби және жеке кемшіліктерін талқылау;
- университет қабырғасында коммерциялық жарнама жасау;
- мақсаты оку және ғылыми процестің нәтижелеріне әсер ету болып табылатын студенттер мен аспиранттардан сыйлықтар қабылдау, студенттер мен магистранттарға емтихандар (сын tactar) үшін ақшалай төлем тағайындау;
- жұмысқа кешігіл келуге және сабақ өткізу немесе өзінің қызметтік міндеттерін орындау уақытын қыскартуға, оларды дәлелсіз себептермен өткізіп жіберуге;
- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде дөрекілік танытуға және немқурайлылық танытуға;
- университет қызметкерлері мен білім алушылары туралы жалған және жалған мәліметтерді, сондай-ақ қызметкер мен білім алушының беделі мен өзін-өзі бағалауына әсер етуі мүмкін жеке сипаттағы өзге де мәліметтерді кез келген нысанда таратуға;
- университетке мас күйінде келу.

РЕСМИ ЖӘНЕ БЕЙРЕСМИ БЛІМ

Ресми білім беру – білім беру ұйымдары жүзеге асыратын құрылымдық оқыту, оның нәтижелері білім туралы ресми құжатпен расталады.

Бейресми білім беру – әртүрлі курстарды өткізу арқылы және жұмыс орнында ұйымдар жүзеге асыратын құрылымдық оқыту, оның нәтижелері ресми құжатпен (куәлік, сертификат) расталады.

Бейресми білім беру түрлері:

- 1) ашық онлайн курстар;
- 2) біліктілікті арттыру және қайта даярлау курсары;
- 3) кәсіби курстар;
- 4) өздігінен білім алу.

644. Бейресми білім беруді формальды емес білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар немесе өзге де білім беру ұйымдары мен кәсіптік орталықтар ұсынады.

645. Бейресми білім беруді оқытудың құжатталған нәтижесі:

- транскрипті сертификат;
- транскриптпен куәлік.

646. Оку нәтижелерін тану үшін университет комиссия құрады. Комиссия құрамына оқытушылар кіретін мүшелердің тақ санынан тұрады.

647. Комиссия мүшелерінің арасынан көпшілік дауыспен комиссия төрағасы сайланады, ол Комиссия қызметін басқарады, ал ол болмаған жағдайда төрағаның орынбасары сайланады.

Комиссия хатшысының функцияларын Комиссия мүшесі болып табылмайтын университет маманы орындаиды.

648. Комиссияның шешімі еркін нысанда хаттамамен рәсімделеді.

649. Бейресми білім нәтижесінде алынған оку нәтижелерін тануға өтініш берген тұлға комиссияның карауына мынадай құжаттарды ұсынады:

- бейресми оқыту арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану туралы еркін түрдегі өтініш;
- жеке қуәліктін көшірмесі;
- оку нәтижелерін растайтын құжат.

650. Комиссия құжаттардың болуын тексереді.

651. Комиссия үміткердің білім, білік және дағдыларының деңгейін анықтау үшін сұхбат жүргізеді.

652. Сұхбат корытындысы бойынша комиссия оқыту нәтижелерін тану немесе бастарту туралы шешім қабылдайды.

653. Комиссия шешімі комиссия отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕМЕС ЖЕТИСТИКТЕРДІ ТАНУ

654. Абай атындағы ҚазҰПУ-да білім алушылардың академиялық емес жетістіктері үшін кредиттерді қайта есептеу карастырылған:

- халыкаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының женімпаздарына (1-3 орын) – 7 кредит;

- республикалық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының женімпаздарына (1-3 орын) – 5 кредит;

- авторлық куәліктердің, патенттердің және өнеркәсіптік сертификаттардың иелеріне - 5 кредит;

- сертификаттау емтихандарын тапсырғандар (Microsoft, Oracle, Cisco және т.б. өнеркәсіптік сертификаттары) – 7 кредит.

655. Кредиттерді қайта есептеу білім алушының волонтерлік қозғалысқа және 5 бағыт бойынша "әлеуметтік студенттік кредит" жобасына катысканы үшін жүргізіледі:

1) инклюзивті білім беру;

2) репетиторлық (қазақ тілі, ағылшын тілі, компьютерлік сауаттылық);

3) девиантты мінез-құлықты кәмелетке толмаған балалармен жұмыс;

4) аула және спорт клубтарын ұйымдастыру;

5) карт адамдармен әлеуметтік жұмыс.

- 20 сағат қоғамдық пайдалы қызмет-2 кредит;

- 50 сағат қоғамдық пайдалы қызмет – 5 кредит.

656. Бір оку жылы ішінде білім алушы ақылы қоғамдық пайдалы қызметті 70 сағаттан асырмай өтей алады.

657. Кредитті қайта есептеу үшін білім алушы оку жұмысы жөніндегі проректор атына растайтын құжаттармен (сертификаттың, грамотаның, куәліктің, патенттің көшірмесі, жұмыс орнынан аныктама және т.б.) өтініш береді.

658. Білім алушылардың академиялық емес жетістіктері осындай қызметті іске асыру үшін белгіленген нормалар мен ережелер шенберінде олардың транскриптілерінде көрсетілуі тиіс.

ҚБТ-НЫ (ДОТ) ПАЙДАЛАНУМЕН БІЛМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТАЫРУ

659. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды колдана отырып, кашыктыктан білм беру қызметтерін көрсете кашыктықтан білм беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес адамдардың санаттарына қатысты білм алушыларға, ал карантин жағдайында барлық білм алушыларға да қолданылады.

660. ҚОТ бойынша оқытуды ұйымдастыру үшін контентті тұрақты кеңейтумен және пайдаланылатын ресурстардың сапасын жақсартумен келесі платформалар пайдаланылады:

- "UNIVER" АЖ (мәтіндік оқу материалдары, тесттер, форум, чат оқу процесін ұйымдастыру және мониторинг үшін қажетті блоктар);

- moodle.kaznpu.kz өз МДМ толтырумен;

- ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet компанияларының бейнеконференцияларды, онлайн-кездесулерді, чаттарды және ҚБТ жағдайында мобиЛЬДІ бірлескен жұмысты еткізуге арналған бағдарламалық жасактамасы;

- Абай атындағы ҚазҰПУ электронды кітапханасының ресурстары <http://library.kaznpu.kz/>;

- университет сайтында <http://www.kaznpu.kz> оқу процесі туралы акпарат бар.

661. Проведение регистрации обучающихся очной формы на дистанционные курсы в ИС «UNIVER»;

662. ҚБТ ұйымдастыру нысаны схема бойынша жүзеге асырылады: "Univer" АЖ-де оқу-әдістемелік материалдар – онлайн сабактар – онлайн және оффлайн консультациялар/форумдар/ченнілар – өз бетінше жұмыс істеуге арналған жеке тапсырмалар (тексеру және рецензиялау) – аралық және корытынды бақылау - З деңгейдегі тестілеу (өзін-өзі бақылау, аралық, қорытынды бақылау үшін).

663. ҚБТ ресурстары: "UNIVER" АЖ-дегі студенттің жеке кабинеті; корпоративтік e-mail; бейнеконференциялар; оп-line тестілеу; Интернет-ресурстар; ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet сервистері; вебинарлар; skype-байланыс; бұлтты сервистер және т. б.

664. ҚБТ пайдалана отырып оқыту кезінде оқу қызметінің мынадай ұйымдастырушылық нысандары колданылады: онлайн дәріс, онлайн консультация, онлайн семинар, онлайн зертханалық жұмыс, "UNIVER" АЖ-да өзіндік жұмыс. Білім алушылардың өзіндік жұмысы Қашыктыктан оқытудың мынадай ұйымдастыру нысандарын (элементтерін) қамтуы мүмкін: платформамен жұмыс; бейне-дәрістерді қарау; аудиолекцияларды тындау; компьютерлік тестілеу; баспа және басқа да оқу және әдістемелік материалдарды зерделеу, жеке тапсырмаларды орындау.

665. Оқытушы белгілі бір пән бойынша қолда бар онлайн курсы пайдалану туралы немесе қашыктықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып сабактар өткізу туралы шешім кабылдауға құқылы.

666. Оқытудың кез келген форматы пәннің бекітілген жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) шенберінде жүзеге асырылады.

667. Абай атындағы ҚазҰПУ-дың ресми сайтында немесе "UNIVER" АЖ-да білім алушыларды онлайн-курстарға тіркеудің аяқталу күнін көрсете отырып, онлайн-курстарды іске асыру мерзімі туралы акпарат орналастырылады.

668. Қашыктыктан оқытудың аралас модельдерін пайдалануға жол беріледі: синхронды немесе асинхронды оқыту, онлайн немесе оффлайн, аралас, балама форматтар, мысалы, вебинар түріндегі дәрістер немесе оқытушылардың бұрын жазылған дәрістерге қол жеткізуін қамтамасыз ету; қолданыстағы кестеге сәйкес семинарлар кезінде тапсырмаларды қашыктықтан орындау нысанында семинар сабактарын өткізу және басқалар.

669. Дәрістерді онлайн режимде өткізуге 40 минуттан аспайтын көлемде жол беріледі, бұл ретте білім алушыларға дәрістердің толық конспекті беріледі. Дәрістер онлайн режимінде бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі.

670. Университетте оқытудың әртүрлі модельдері колданылады.

671. Оффлайн оқыту моделі-бұл оны пайдалану кезінде желіден ажыратылған бағдарламалық жасақтама арқылы оқыту, немесе басқаша айтқанда, бұл қашықтықтан оқыту процесіне екі немесе одан да көп катысушылардың нақты уақыт режимінде емес, белгілі бір уақыт аралығында өзара әрекеттесуі.

672. Синхронды (бір мезгілде) оқыту моделі бекітілген кестеге сәйкес Skype, Microsoft Teams арқылы академиялық топқа (ағынға) арналған бейнеконференцияларды немесе вебинарларды оқытушының ұйымдастыруы арқылы іске асырылады. Білім алушылар міндетті түрде осы іс-шарага қатысады және оған белсенді қатысады.

673. Асинхронды (әр уақытта) оқыту моделі Open edX, Coursera және басқалардың білім беру платформаларын пайдалану арқылы қамтамасыз етіледі; LMS Moodle, электрондық корпоративтік пошта.

Асинхронды жұмыс түрін қолданған кезде топ мүшелері мен оқытушы ұзақ уақыт бойы әр түрлі уақытта жұмыс істейді. Жұмыстың негізгі платформасы білім беру ұйымдарының LMS болып табылады. LMS-тегі пәннің тиісті бөлімдерінде орналастырылған тапсырмаларды нақты және уактылы орындау қажет. Сканкопияны, скриншоттарды, фотосуреттерді және басқа да орындалған тапсырмаларды тексеруге және сабакқа қатысады ағымдағы бақылауды және үлгерімді бақылауды жүзеге асыруға үнемі жүктеп отыруды ұмытпаңыз.

Қажет болған жағдайда оқытушы пән бойынша құндізгі кенес беруді ұйымдастыра алады. Сондай-ақ, оқытушы Open edX, Coursera платформаларында жалпы қол жетімді курстарды (курстардың бөліктерін) пайдалана алады; аралас оқыту түрін колдана отырып, басқа білім беру ұйымдары.

674. Blended Learning (аралас оқыту түрі) - бұл аудиторияда оқытуды және электрондық қашықтықтан оқыту ортасында оқытушын заманауи технологияларын үйлестіруге мүмкіндік беретін оқытушын ерекше ұйымы. Blended-learning деп аталатын оқыту тұжырымдамасы оқытушың электрондық формаларының тиімділігі мен тиімділігін жалпы оқытушын әлеуметтік аспектілерімен біріктіреді.

675. Оқытушының құзыреттілігі мен құзыреттілігі: нақты бағалау саясатымен оқу пәннің силлабусын әзірлеу, электрондық оқу материалдарын, электрондық курсарды қалыптастырады; қашықтықтан жұмыс істеу үшін жеке тапсырмаларды әзірлейді; білім алушылардың назарына оқу сабактарының форматы туралы акпаратты жеткізеді; электрондық ресурстарда білім алушылар арасында білім алушылардың әртүрлі жұмыс түрлерін, қолжетімді акпараттық-коммуникациялық технологияларды колдана отырып, интерактивті өзара іс-кимылды қамтамасыз етеді; сабак кестесіне сәйкес оффлайн және онлайн-сабактар өткізеді, білім алушылардың өзіндік жұмысын бақылайды; білім алушылар үшін, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін жеке консультациялар өткізеді; белгілі бір бағалау саясатына сәйкес бекітілген силлабуска сәйкес мерзімде "UNIVER" АЖ электрондық журналы білім алушылардың бағаларын қояды; тапсырмалардың орындалуын бақылайды.

676. Бекітілген сабак кестесі бойынша оқытушылармен байланыста болады; бекітілген академиялық саясатпен, ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, кәсіптік практиканы ұйымдастыру бойынша ішкі ережелермен, оқу жетістіктерін бағалау критерийлерімен, оқу пәндерінің силлабустарымен кол жетімді байланыс құралдары арқылы танысады; сабак кестесіне сәйкес электрондық немесе онлайн платформаларда оқу сабактарына және оқу материалын алу үшін басқа да байланыс жүйелеріне қатысады; тапсырмаларды өз бетінше орындауды, орындалған тапсырмаларды оқытушыға колжетімді байланыс құралдары (платформа, электрондық

пошта, мессенджерлер) арқылы жібереді; тапсырмаларды орындау кезінде Академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды.

677. Білім алушылардың ата-аналары (занды өкілдері): білім алушыға оку үшін жағдай жасайды; мүмкіндігінше білім алушылардың оку пәннін тапсырмаларын немесе дербес тапсырмаларды орындауды бакылауды жүзеге асырады.

678. Қашықтықтан оқыту жағдайында білім алушылар мен оқытушылардың коммуникация күралдары ретінде онлайн логирлеу, электрондық пошта мен платформаларды пайдалану арқылы сабактарға қатысады және білім алушылардың үлгерімін есепке алуды тану.

679. Қорытынды бақылау Zoom, Microsoft Teams, Google Meet платформалары негізінде келесі нысандар бойынша жүргізіледі:

- қашықтықтан тестілеу;
- жазбаша емтихандар;
- шығармашылық және ауызша емтихандар.

680. Қорытынды атtestаттау дипломдық жұмысты(жобаны)/магистрлік диссертацияны корғау нысанында өткізіледі, ерекше жағдайларда дипломдық жұмысты(жобаны) корғау тұлғалар үшін екі кешенді емтихан тапсырумен ауыстырылады:

- 1) деңсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзак емделіп жаткан;
- 2) Ерекше білім берілуіне кажеттілігі бар балалар, онын ішінде мүгедек балалар, бала кезінен мүгедектер, I топтағы мүгедектер;
- 3) жүкті немесе 2 жасқа дейінгі балаларды тәрбиелеп отырған балалар;
- 4) қосымша білім алып жатқан сырттай оку нысанының студенттері жатады.

681. Дипломдық жұмысты (жобаны)/ магистрлік диссертацияны корғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі.

Кешенді емтихан қашықтықтан тестілеу, жазбаша, ауызша, шығармашылық емтихандар форматында өтеді.

682. Аралық және қорытынды атtestаттау прокторингтік жүйені міндетті түрде пайдалана отырып және академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып өткізіледі.

683. Аралық немесе қорытынды атtestаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы атtestаттау нәтижелері жарияланған күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде апелляция береді.

Апелляциялық комиссия білім алушының өтініші түскен күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде онлайн отырыс өткізеді. Апелляция нәтижелері бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің назарына жеткізіледі.

684. СЭР алдын алу және қамтамасыз ету шарапарын іске асыру мақсатында ЖЖОКБҰ өз бетімен СЭР қамтамасыз ету регламентін әзірлейді, барлық қызметкерлері мен білім алушыларды ақпараттандырады (сайтта орналастыру, түсіндіру және ұйымдастырушылық кездесулер, инфографика) және білім алушылар мен қызметкерлердін оны сактауын қамтамасыз етеді.

ЖЖОКБҰ оку корпустарында, жатақханалар мен ЖОО аумактарында СЭР қамтамасыз ету бойынша шарапар қабылдайды (байланыссыз термометрлермен, антисептиктері бар санитайзерлермен міндетті түрде жарактау және мүмкіндігінше техникалық каяіпсіздікті сактап дезинфекциялаушы тоннельдерді орнату).

685. СЭР сактау мақсатында ЖЖОКБҰ-ның оку процесінде ұсынылады:

- 1) қоғамдық іс-шараларды өткізуе және адамдардың жиналу ықтималдығын жою;
- 2) сабак кестесін жасау кезінде: аудитория толымдылығын (әлеуметтік қашықтандыру – 1 ш.м.-ге 1 адамнан, зертханаларда 5 ш.м.) ескеру; онлайн сабактар кестесін жасау

кезінде желінің өткізу қабілеттілігін, серверлік жабдықтар сипаттамасын; видеосерверге бір уақытта максималды қосылу кезінде жүктемелерді ескеру; сабактар кестесі білім алушыларға онлайн форматында қолжетімді болуы тиіс;

3) аудиториялық сабактар ұзактығын СӨБЖ сағаттарын бір уақытта ұлғайтып 40 минутқа дейін қысқарту; СЭР ескере отырып зертхана сабактарының кестесін жоспарлау (әлеуметтік қашықтандыруды қамтамасыз ету, сабактар арасында жабдықтарды дезинфекциялап өндөу);

4) түрлі академиялық топтардың үзілісте шоғырланбауын қамтамасыз ету үшін жылжымалы үзіліс кестесін айқындау (Мысалы, бір топтың сабакының басталуы сағат 9.00, екінші топ 9.15). Кестеде аудиторияның санитариялық өндеуін өткізу, ауаны заарсыздандыру және желдету үшін оқу сабактарының арасындағы үзілісті кемінде 20-25 минутка карастыру;

5) оқу сабактары уақытында дәліз бен демалыс орындарының желдетілуін жүзеге асыру;

6) көпшілікпен колданылатын жабдықтардың беттеріне үнемі дезинфекция жасау;

7) тамақтану орындарында, кітапханалар мен білім алушылардың басқа да келетін орындарында СЭР сакталуын қамтамасыз ету;

8) оқу процесінде колданылатын жұмыс орындарында, зертханаларда мөлдір қалканшалар орнату карастырылсын (кәжеттілігінше);

9) білім алушылардың спортзалда 1 ш.м.-ге адамнан әлеуметтік қашықтандырылу есебімен табылуын қамтамасыз ету, бұл ретте залдың толымдылығы 40%-дан аспауы керек;

10) жатақханаларда орын бөлуді СЭР ескере отырып жүзеге асыру (қашықтандыру, дезинфекциялаушы құралдармен үнемі өндөу, және т.б.);

11) ЖЖОКБҰ ғимараттары мен аумақтарын жанадан тазалау стандарттарын қолдану мүмкіндігін қарастыру (ОҮ, ОТҮ жұмыс кестелерін қарастыру және тиімді әлеуметтік қашықтандыру үшін оқыту);

12) денсаулығы мен жасынын жағдайы бойынша тәуекел тобына жататын қызметкерлердің денсаулығына байланысты факторларды ескеру;

13) электронды құжат айналысы, электронды кесте, электронды кітапхана жүйесін енгізуі және қолдануды карастыру.

БЕЙІНДІК МАГИСТРАТУРАНЫ БІТІРГЕН ТҮЛҒАЛАР ҮШІН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БЕЙІНДЕГІ БАҒДАРЛАМАЛАР БОЙЫНША ОҚЫТУ

686. Оқу процесі шеңберінде педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын қосымша игеру үшін бейіндік магистратураны бітірген магистрлерді оқыту жоспарлануда. Магистр, педагогикалық қызметке педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын қосымша менгергеннен кейін жіберіледі.

687. Бейіндік магистратураны бітірген түлғалар үшін педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша күжаттарды қабылдауды институттар директораты жүзеге асырады.

688. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламаларын менгерген түлғалар қабылданады.

689. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқуға түсетін түлғалар ЖОО-ға мынадай күжаттарды тапсырады:

- 11) ұйым басшысының атына өтініш (еркін нысанда);
- 12) білімі туралы күжаттын көшірмесі;
- 13) жеке басын куәландыратын күжаттын көшірмесі;

Осы тармакта көрсетілген күжаттардың көшірмелерімен бірге олардың түпнұсқалары салыстыру үшін ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

690. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқуға түсетін түлғаларды қабылдау жөніндегі бүйрекка кол қойылғаннан кейін белгіленген нысандағы шарт жасалады.

691. Бейіндік магистратураны бітірген түлғалар үшін педагогикалық бейіннің білім беру бағдарламасының мазмұны тиісті білім беру бағдарламасына бейіндік магистратура бойынша оқыту шеңберінде игерілген кредиттер негізінде әзірленген оқу жоспарында көрсетіледі.

692. Оқу жүктемесі магистранттың оқу пәнін, модульді немесе магистратураның барлық білім беру бағдарламасын оқып-үйренуі үшін талап етілетін және педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын қосымша менгеру үшін білім беру бағдарламасында белгіленген оқу нәтижелеріне кол жеткізу үшін қажетті уақытпен өлшенеді.

693. Бейіндік магистратураны бітірген түлғалар үшін педагогикалық бейіннің бағдарламасы бір семестр бойы игеріледі және кемінде 30 академиялық кредиттен тұрады). Бейіндік магистратураны бітірген түлғалар үшін педагогикалық бейіннің барлық білім беру бағдарламаларының БП циклінің міндетті компонентіне (практиканы қоса алғанда 20 кредит) "Фылымның тарихы мен философиясы", "Жоғары мектеп педагогикасы" пәндері және таңдау компонентінің КП циклін игеруге 10 кредит кіреді. Оқу жоспарында оқу жылына арналған пәндер тізбесі және олардың кредиттегі енбек сыйымдылығы, оқыту тәртібі, оқу сабактарының түрлері және бакылау нысандары, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлері (практика) айқындалады.

694. Білім беру бағдарламасы педагогикалық практиканы қамтиды және теориялық оқытумен қатар, яғни оқу процесінен кол үзбей жүргізіледі. Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын калыптастыру максатында өткізіледі және практиканың ұзақтығы аптамен 3 кредитте-3 аптаны құрайды. Тәжірибе қорытындысы бойынша тиісті кафедрага есеп ұсынылады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

695. Оқу жоспары оқу сабактарының кестесін жасау және оқытушының оқу жұмысының енбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады (бұл ретте бағдарламаны игеру тиісті мамандықтың фылыми-педагогикалық бағытының академиялық топтарымен бірлесіп жүргізіледі).

696. Бағдарламаны игергеннен кейін қорытынды бақылау-эрбір пән бойынша ауызша немесе жазбаша нысандады емтихан жүзеге асырылады.

697. Педагогикалық профиль бағдарламалары бойынша оқитын магистрлер барлық емтихандарды оқу жоспарына сәйкес катан түрде тапсыруы керек.

698. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша білім алатын магистрлердің үлгерімі емтиханда білім алушының білімін бақылаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағаланады. Он баға (а-, А-дан "өте жақсы", В -, В-дан в+ "жаксы", Д -, Д+, С -, С-дан с+ "қанағаттанарлық") оқу пәні бойынша емтихан ведомосына және білім алушының сынақ кітапшасына (транскриптіне) жазылады. F, FX "қанағаттанарлықсыз" бағасы тек емтихан ведомосына қойылады. Емтихан ведомосын емтихан қабылдайтын оқытушы толтырады. Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқуды аяқтаудың негізгі критерийі білім алушылардың кемінде 30 академиялық кредитті игеруі болып табылады.

699. Педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын аяқтаған бейіндік бағыттағы магистрге негізгі дипломға тиісті қуәлік беріледі.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫНЫҢ ТІЗІМДЕМЕСІ
Бакалавриат

№ п/п	Шифр	ББ атауы	Наименование ОП
1.	6B01101	Педагогика және психология	Педагогика и психология
2.	6B01201	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбислусу	Дошкольное обучение и воспитание
3.	6B01201	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбислусу педагогикасы (ағылшын тілінде)	Педагогика дошкольного воспитания и обучения (английский)
4.	6B01201	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбислусу: мектепалды дайындық	Дошкольное обучение и воспитание: Продшкольная подготовка
5.	6B01301	Бастауыш білім ағылшын тілінде	Начальное образование на английском языке
6.	6B01302	Бастауыш білім көптілділікпен	Начальное образование с полиязычесм
7.	6B01303	Бастауыш білім бизнес инновациялармен	Начальное образование с бизнес инновациями
8.	6B01304	Бастауыш білім ақпараттық-коммуникациялық технологиялармен	Начальное образование с информационно-коммуникационными технологиями
9.	6B01401	Алғашқы ескери дайындық	Начальная военная подготовка
10.	6B01402	Алғашқы ескери дайындық - Денсшыныңты ружжәнс спорт	Начальная военная подготовка – Физическая культура и спорт
11.	6B01402	Музыкалық білім	Музыкальное образование
12.	6B01402	Музыкалық білім: Эстрада вокалы	Музыкальное образование: Эстрадный вокал
13.	6B01409	Музыкалық білім беру (Хор дирижерсү)	Музыкальное образование (Хоровое дирижированиес)
14.	6B01408	Музыкалық білім (арнайы музыкалық аспап)	Музыкальное образование (Специальный музыкальный инструмент)
15.	6B01402	Музыкалық білім (косдипломды)	Музыкальное образование (двудипломная)
16.	6B01403	Көркембілім, графика және жобалау	Художественное образование, графика и проектированиес
17.	6B01404	Дене шынықтыру және спорт	Физическая культура и спорт
18.	6B01404	Денс шынықтыру және спорт - алғашқы ескери дайындық	Физическая культура и спорт- Начальная военная подготовка
19.	6B01405	Көсіптік оқыту (Тігін бұйымдарын жобалау және модельдесу)	Профессиональное обучение (Художественная обработка дерева и других материалов)
20.	6B01406	Технология және робототехника	Технология и робототехника
21.	6B01407	Құқық және экономика негіздері	Основы права и экономики
22.	6B01501	Математика	Математика
23.	6B01502	Математика-физика	Математика-физика
24.	6B01503	Математика-информатика	Математика-информатика
25.	6B01504	Физика	Физика
26.	6B01505	Физика ағылшын тілінде	Физика на английском языке
27.	6B01506	Физика-информатика	Физика-информатика
28.	6B01507	Информатика	Информатика
29.	6B01508	Информатика ағылшын тілінде	Информатика на английском языке
30.	6B01509	Информатика және робототехника	Информатика и робототехника
31.	6B01510	Химия	Химия
32.	6B01511	Химия ағылшын тілінде	Химия на английском языке
33.	6B01512	Химия-биология	Химия-биология

34.	6B01513	Биология	Биология
35.	6B01514	Биология ағылшын тілінде	Биология на английском языке
36.	6B01515	География	География
37.	6B01515	География-туризм	География-туризм
38.	6B01516	География-Тарих	География-История
39.	6B01601	Тарих	История
40.	6B01602	Тарих – құқық негіздері	История-основы права
41.	6B01603	Тарих – дінтану	История – религиоведение
42.	6B01604	Цифрлық тарих	Цифровая история
43.	6B01701	Қазақ тілі мен әдебисті	Казахский язык и литература
44.	6B01702	Орыс тілі мен әдебиеті	Русский язык и литература
45.	6B01711	Орыс тілі шест тілі ретінде	Русский язык как иностранный
46.	6B01703	Шетел тілі: екі шет тілі	Иностранный язык: два иностранных языка
47.	6B01703	Шетел тілі: скі шет тілі (скіншісі шығыс тілдері)	Иностранный язык: два иностранных языка (второй восточный язык)
48.	6B01704	Қазақ тіліндегі оқытпайтын мектептердегі қазақ тілі мен әдебисті	Казахский язык и литература в школах с нисказахским языком обучения
49.	6B01705	Орыс тіліндегі орыс тілі мен әдебисті	Русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения
50.	6B01710	Қазақ тілі шет тілі ретінде	Казахский язык как иностранный
51.	6B01707	Үйғыр тілі мен әдебисті-ағылшын тілі	Уйгурский язык и литература-английский язык
52.	6B01706	Үйғыр тілі және әдебиеті мұғалімі	Учитель уйгурского языка и литературы
53.	6B01708	Үйғыр тілі және әдебисті - география	Уйгурский язык и литература-география
54.	6B01709	Ағылшын тілін менгерген шығыс тілі мұғалімі	Учитель восточного языка со знанием английского
55.	6B01801	Әлеуметтік педагогика және өзін-өзі тану	Социальная педагогика и самопознание
56.	6B01901	Тифлопедагогика бойынша мамандар даярлау	Подготовка специальных педагогов по тифлопедагогике
57.	6B01901	Сурдопедагогика бойынша арнайы мұғалімдерді даярлау	Подготовка специальных педагогов по сурдопедагогике
58.	6B01901	Арнайы мектепке дейінгі педагогика бойынша мамандар даярлау	Подготовка по специальной дошкольной педагогике
59.	6B01901	Олифренопедагогика бойынша мамандар даярлау	Подготовка специальных педагогов по олигофренопедагогике
60.	6B01901	Логопедия бойынша мамандар даярлау	Подготовка специальных педагогов по логопедии
61.	6B02109	Хореография	Хореография
62.	6B02121	Орындау өнері: Эстрадалық вокал	Исполнительское искусство: эстрадный вокал
63.	6B02113	Кескіндеме	Живопись
64.	6B02114	Графика	Графика
65.	6B02116	Өнертану	Искусствоведение
66.	6B02117	Сәндік өнер. (Көркем тоқу)	Декоративное искусство. Дизайн текстиля
67.	6B02117	Сәндік өнер (Көркем керамика)	Декоративное искусство (Художественная керамика)
68.	6B02117	Сәндік өнер. (Ағаш және басқа материалдарды көркем өңдеу)	Декоративное искусство. (Художественная обработка дерева и ювелирное искусство)
69.	6B02118	Дизайн. Сән дизайнны	Дизайн. Дизайн моды
70.	6B02118	Дизайн. Сәулет дизайнны	Дизайн. Архитектурный дизайн
71.	6B02118	Дизайн. Графикалық дизайн	Дизайн. Графический дизайн
72.	6B02124	Полиграфия	Полиграфия

73.	6B02201	Философия	Философия
74.	6B02201	Философия - әлсұметтанды	Философия - социология
75.	6B02202	Тарих-құжаттану және мұрағаттану	История-Документоведение и архивоведение
76.	6B02202	Тарих-Құқыктану	История-Юриспруденция
77.	6B02202	Тарих - География	История-география
78.	6B02202	Тарих-құқық және экономика негіздері	История-основы права и экономики
79.	6B02203	Дінтанды және Саясат	Религиоведение и Политика
80.	6B02203	Дінтанды және құқық негіздері	Религиоведение и Основы права
81.	6B02207	Түркітану	Тюркология
82.	6B02301	Филология	Филология
83.	6B02302	Аудармаісі	Переводческое дело
84.	6B02303	Шетел филологиясы: ағылшын тілі	Иностранный язык: английский язык
85.	6B02304	Шетел филологиясы: ұйғыртілі мен әдебиесті	Иностранный язык: уйгурский язык и литература
86.	6B02313	Шетел филологиясы: шығыс (араб, кытай, түрік) тілі	Иностранный язык: Восточный (арабский, китайский, турецкий) язык
87.	6B02305	Шетел филологиясы: ұйғыр тілі және әдебиеті-тарих	Иностранный язык: уйгурский язык и литература-история
88.	6B02311	Шетел филологиясы: ұйғыр тілі мен әдебиесті-орыс тілі мен әдебиесті	Иностранный язык: уйгурский язык и литература-русский язык и литература
89.	6B02306	Шетел филологиясы: ұйғыртілі мен әдебиесті-Бастауыш білім педагогикасы мен әдістемесі	Иностранный язык: уйгурский язык и литература-Педагогика и методика начального обучения
90.	6B02310	Шетел филологиясы: ұйғыртілі мен әдебиесті-қазак тілі мен әдебиесті	Иностранный язык: уйгурский язык и литература-казахский язык и литература
91.	6B02312		Западная филология: английский язык
92.	6B03101	Халықаралық катынастар жаһандану жағдайында	Международные отношения в условиях глобализации
93.	6B03102	Мәдениеттанды	Культурология
94.	6B03108	Мәденисттанды және мәдени саясат	Культурология и культурная политика
95.	6B03103	Әлеуметтанды	Социология
96.	6B03104	Саясаттанды	Политология
97.	6B03104	Саясаттанды және көшбасшылық шеберлік	Политология и лидерское мастерство
98.	6B03107	Саясаттандығы инновациялық технологиялар	Инновационные технологии в политологии
99.	6B03109	Әлеуметтанды және әлеуметтік-мәдени жаңғырту	Социология и социокультурная модернизация
100.	6B03105	<i>Психология: Медиация</i>	Психология: Медиация
101.	6B03105	Психология: Бизнес психология	Психология: Бизнес-психология
102.	6B03105	Психология: практикалық психология даярлау	Психология: подготовка практического психолога
103.	6B03106	Аймактанды	Регионоведение
104.	6B03106	Аймактанды-шығыстанды	Регионоведение-Востоковедение
105.	6B04101	Экономика	Экономика
106.	6B04101	Экономика (қос дипломдық)	Экономика (двудипломная)
107.	6B04102	Менеджмент	Менеджмент
108.	6B04103	Есепжәнс аудит	Учет и аудит
109.	6B04104	Каржы	Финансы
110.	6B04105	Мемлекеттік және жергілікті басқару	Государственное и местное управление
111.	6B04106	Маркетинг	Маркетинг
112.	6B04201	Құқыктанды	Юриспруденция
113.	6B04201	Құқыктанды – мемлекеттік басқару мен бизнесті құқықтық қамтамасыз ету	Юриспруденция-Правовое обеспечение государственного управления и бизнеса

114.	6B04201	Құқықтану – Тергеу және сот-сараптама қызметі	Юриспруденция-Следственно-криминалистическая деятельность
115.	6B04201	Құқықтану: сот прокуроры	Юриспруденция: судебно-прокурорский
116.	6B04202	Халықаралық құқық	Международное право
117.	6B04202	Халықаралық құқық: Еуропа құқығы және халықаралық құқық	Международное право: Европейское право и международное право
118.	6B05101	Биология	Биология
119.	6B05201	Биология және медицинадағы лабораториялық зерттеулер	Биология и лабораторные исследования в медицине
120.	6B05102	Биотехнология	Биотехнология
121.	6B05202	Экология	Экология
122.	6B05201	Экология-химия	Экология-химия
123.	6B05203	География	География
124.	6B05202	География- Жаратылыштану	География-Естествознание
125.	6B05301	Химия	Химия
126.	6B05302	Физика	Физика
127.	6B05401	Математика	Математика
128.	6B06101	Информатика	Информатика
129.	6B06101	Информатика және Web-дизайн	Информатика и Web-дизайн
130.	6B06102	Ақпараттық жүйелер	Информационные системы
131.	6B06103	Математикалық және компьютерлік модельдер	Математическое и компьютерное моделирование
132.	6B11101	Туризм	Туризм
133.	6B11102	Мәдени-тынығы жұмысы	Культурно-досуговая работа
134.	6B11103	Ресторандық іс және конак үй бизнесі	Ресторанное дело и гостиничный бизнес
Итого: 134		Педагогикалық- 60	Педагогических- 60

Магистратура

№ п/п	Шифр	ББ атауы	Наименование ОП
1.	7M01101	Педагогика және психология	Педагогика и психология
2.	7M01101	Педагогикалық өлшемдер	Педагогика и психология (Педагогические измерения)
3.	7M01101	Педагогика және психология (Білім берудегі менеджмент)	Педагогика и психология (Менеджмент в образования)
4.	7M01201	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу	Дошкольное воспитание и обучение
5.	7M01301	Бастауыш мектеп педагогикасы және әдістемесі	Педагогика и методика начального обучения
6.	7M01401	Алғашқы әскери дайындық (көсіби)	Начальное образование (профильная)
7.	7M01401	Алғашқы әскери дайындық	Начальная военная подготовка
8.	7M01402	Музыкалық білім	Музыкальное образование
9.	7M01403	Визуалды өнер, көркем енбек және жобалау	Визуальное искусство, художественный труд и проектирование
10.	7M01403	Көркем білім, графика жонежобалау	Художественное образование, графика и проектирование
11.	7M01404	Данс шынықтыру және спорт	Физическая культура и спорт
12.	7M01405	Технология және робототехника	Технология и робототехника
13.	7M01405	Кәсіптік оқыту	Профессиональное обучение
14.	7M01405	Кәсіптік оқыту (Тігін бұйымдарын жобалау және модельдер)	Профессиональное обучение (Конструирование и моделирование швейных изделий)
15.	7M01405	Кәсіптік оқыту (Ағаш және басқа материалдарды көркемделп өндсү)	Профессиональное обучение (Художественная обработка дерева и других материалов)

16.	7M01406	Құқық және экономика негіздері	Основы права и экономики
17.	7M01501	Математика	Математика
18.	7M01502	Физика	Физика
19.	7M01503	Информатика	Информатика
20.	7M01504	Информатика ағылшын тіліндс	Информатика на английском языке
21.	7M01507	Химия (ғылыми-педагогикалық)	Химия (научно-педагогическая.)
22.	7M01508	Химия (профильдік)	Химия (профильная)
23.	7M01510	Биология (ғылыми-педагогикалық)	Биология (научно-педагогическая.)
24.	7M01510	Биология (профильдік)	Биология (профильная)
25.	7M01515	География	География
26.	7M01601	Тарих	История
27.	7M01601	Тарих: Қазақстанның жаңа және қазіргі замандағы әлеуметтік тарихы	История: Социальная история нового и новейшего времени Казахстана
28.	7M01601	Тарих: Тарихи білім берудегі сандық технологиялар	История: Цифровые технологии в историческом образовании
29.	7M01701	Қазақ тілі мен әдебиеті	Казахский язык и литература
30.	7M01702	Орыс тілі мен әдебиеті	Русский язык и литература
31.	7M01702	Орыс тілі шет тілі ретінде	Русский язык как иностранный
32.	7M01703	Шетел тілі: екі шет тілі	Иностранный язык: два иностранных языка
33.	7M01704	Қазақ тілінде оқытпайтын мектептердегі қазақ тілі мен әдебиеті	Казахский язык и литература в школах с нисказахским языком обучения
34.	7M01705	Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті	Русский язык и литература с нерусским языком обучения
35.	7M01901	Логопедия бойынша арнайы педагогтарды даярлау	Подготовка специальных педагогов по логопедии
36.	7M01901	Інклюзивті білім беру үшін арнайы педагогтарды даярлау	Подготовка специальных педагогов по инклюзивному образованию
37.	7M01901	Сурдопедагогика бойынша арнайы педагогтарды даярлау	Подготовка специальных педагогов по сурдопедагогике
38.	7M02114	Хорсография	Хорсография
39.	7M02116	Кескіндеме	Живопись
40.	7M02117	Графика	Графика
41.	7M02118	Өнертану	Искусствоведение
42.	7M02119	Сәндік өнер	Декоративное искусство
43.	7M02120	Дизайн. Сән дизайны	Дизайн. Дизайн моды
44.	7M02124	Дизайн. Сәулеттік дизайн	Дизайн. Архитектурный дизайн
45.	7M02201	Дизайн. Графикалық дизайн	Дизайн. Графический дизайн
46.	7M02202	Полиграфия	Полиграфия
47.	7M02202	Философия	Философия
48.	7M02203	Тарих	История
49.	7M02210	Тарих –Жад зерттеулері: Қазақстан және Орталық Азия	История-Исследования памяти: Казахстан и Центральная Азия
50.	7M02207	Дінтану	Религиоведение
51.	7M02301	Шығыстану	Востоковедение
52.	7M02302	Түркітану	Тюркология
53.	7M02303	Филология	Филология
54.	7M02304	Аударма ісі	Переводческое дело
55.	7M02305	Шетел филологиясы: ағылшын тілі	Иностранный филология: английский язык
56.	7M03102	Лингвистика	Лингвистика
57.	7M03101	Әдебиеттану	Литературоведение
58.	7M03101	Мәдениеттану	Культурология
59.	7M03103	Халықаралық катынастар	Международные отношения - франц.
60.	7M03104	Халықаралық катынастар (франц.)	Международные отношения (франц.)
61.	7M03105	Әлеуметтану	Социология

62.	7M03105	Саясаттану	Политология
63.	7M03105	Психология: Практикалық психолты дайындау	Психология: Подготовка практического психолога
64.	7M03106	Психология (профильдік, 1 жыл)	Психология (профильная, 1 год)
65.	7M03106	Денсаулық психологиясы және психотерапия негіздері (2 жыл)	Психология здоровья с основами психотерапии (2 год)
66.	7M04101	Аймактану	Регионоведение
67.	7M04101	Аймақтану -шығыстану	Регионоведение-Востоковедение
68.	7M04102	Экономика(ғ.п.)	Экономика(н.п.)
69.	7M04102	Экономика (профильдік)	Экономика (профильная)
70.	7M04102	Менеджмент(ғ.п.)	Менеджмент(н.п.)
71.	7M04103	Менеджмент (франц.)	Менеджмент (франц.)
72.	7M04103	Менеджмент (профильдік)	Менеджмент (профильная)
73.	7M04104	Есеп жөнө аудит(ғ.п.)	Учет и аудит(н.п.)
74.	7M04104	Есеп және аудит (профильдік)	Учет и аудит (профильная)
75.	7M04105	Каржы (ғ.п.)	Финансы(н.п.)
76.	7M04105	Кржы (профильдік)	Финансы (профильная)
77.	7M04106	Мемлекеттік жөнө жергілікті басқару(ғ.п.)	Государственное и местное управление(н.п.)
78.	7M04106	Мемлекеттік және жергілікті басқару (профильдік)	Государственное и местное управление (профильная)
79.	7M04202	Маркетинг (ғ.п.)	Маркетинг(н.п.)
80.	7M04202	Маркетинг (профильдік)	Маркетинг (профильная)
81.	7M04202	Халықаралық құқық	Международное право
82.	7M04202	Халықаралық құқық (профильдік)	Международное право (профильная)
83.	7M04201	Халықаралық құқық : Еуропалық құқық және халықаралық құқық	Международное право: Европейское право и международное право
84.	7M04201	Фискалдық құқық және халықаралық құқық	Фискальное право и международное право
85.	7M05101	Құқыктану (ғ.п.)	Юриспруденция (н.п.)
86.	7M05101	Құқыктану (профильдік)	Юриспруденция (профильное)
87.	7M05101	Биология	Биология
88.	7M05202	Биотехнология	Биотехнология
89.	7M05201	Экология	Экология
90.	7M05202	География	География
91.	7M05301	Физика	Физика
92.	7M05401	Химия	Химия
93.	7M05402	Математика	Математика
94.	7M06101	Машина механикасы және робототехника	Механика машин и робототехники
95.	7M06102	Информатика	Информатика
96.	7M11101	Ақпараттық жүйелер	Информационные системы
97.	7M11101	Туризм	Туризм
98.	7M11101	Рекреациялық туризм (профильді)	Рекреационный туризм (профильный)
99.	7M11102	Культурно-досуговая работа	Культурно-досуговая работа

Всего 99 Педагогикалық -37

Докторантурा

№ п/п	Шифр	ББ атауы	Наименование ОП
1.	8D01101	Педагогика және психология	Педагогика и психология
2.	8D01102	Педагогикалық елшемдер	Педагогические измерения
3.	8D01101	Педагогика және психология (Білім берудегі менеджмент)	Педагогика и психология (Менеджмент в образовании)

4.	8D01201	Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу	Педагогика дошкольного воспитания и обучения
5.	8D01301	Бастауыш білім	Начальное образование
6.	8D01401	Алғашқы әскери дайындық	Начальная военная подготовка
7.	8D01402	Музыкалық білім	Музыкальное образование
8.	8D01403	Көркем білім, графика және жобалтау	Художественное образование, графика и проектирование
9.	8D01404	Дене шынықтыру және спорт	Физическая культура и спорт
10.	8D01405	Технология және робототехника	Технология и робототехника
11.	8D01501	Математика	Математика
12.	8D01504	Физика	Физика
13.	8D01507	Информатика	Информатика
14.	8D01510	Химия	Химия
15.	8D01513	Биология	Биология
16.	8D01515	География	География
17.	8D01601	Тарих	История
18.	8D01601	Тарих: Қазақстанның қазіргі замандағы әлсұмсттік тарихы	История-Современная социальная история Казахстана
19.	8D01701	Қазақтілі мен әдебиеті	Казахский язык и литература
20.	8D01702	Орыстілі мен әдебиеті	Русский язык и литература
21.	8D01702	Орыс тілі шет тілі ретінде	Русский язык как иностранный
22.	8D01704	Қазақ тіліндегі оқытпайтын мектептердегі казақ тілі мен әдебиеті	Казахский язык и литература в школах с нисказахским языком обучения
23.	8D01705	Орыс тілінде оқытпайтын мектептердегі орыс тілі мен әдебиеті	Русский язык и литература в школах с нерусским языком обучения
24.	8D01703	Шетел тілі: екі шет тілі	Иностранный язык: два иностранных языка
25.	8D01901	Арнайы педагогикадан дайындау	Подготовка по специальной педагогике
26.	8D01901	Арнайы психологиядан дайындау	Подготовка по специальной психологии
27.	8D02201	Философия	Философия
28.	8D02202	тарих	История
29.	8D02202	Тарих: тарихи жадыны зерттеудің заманауи тәсілдері	История: Современные подходы к изучению исторической памяти
30.	8D02203	Дінтану	Религиоведение
31.	8D02207	Түркітану	Тюркология
32.	8D02301	Филология	Филология
33.	8D02302	Аударма ісі	Переводческое дело
34.	8D02303	Шестел филология: ағылшын тілі	Иностранный филология: английский язык
35.	8D02304	Лингвистика	Лингвистика
36.	8D02304	Лингвистика о/б	Лингвистика р/о.
37.	8D02305	Әдебиеттану	Литературоведение
38.	8D02305	Әдебиеттану о/б	Литературоведение р/о
39.	8D03101	Халықаралық қатынастар	Международные отношения
40.	8D03102	Мәдениеттану	Культурология
41.	8D03103	Әлсұмсттану	Социология
42.	8D03104	Саясаттану	Политология
43.	8D03105	Әлеуметтік ғылымдар (Психология)	Социальные науки (Психология)
44.	8D03105	Психологиялық кеңес беру және клиникалық психология	Психологическое консультирование и клиническая психология
45.	8D03105	Аймақтану	Регионоведение
46.	8D03106	Аймақтану-Шығыстану	Регионоведение-Востоковедение
47.	8D04101	Экономика	Экономика
48.	8D04104	Каржы	Финансы
49.	8D05101	Биология	Биология

50.	8D05201	Экология	Экология
51.	8D05202	География	География
52.	8D05302	Физика	Физика
53.	8D05301	Химия	Химия
54.	8D05401	Математика	Математика
55.	8D06101	Информатика	Информатика
56.	8D06102	Ақпараттық жүйелер	Информационные системы
Всего:56		Педагогических- 26	

**Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейлері бойынша оқыту
нәтижелері**
(Дублин дескрипторлары негізінде)

Оқыту нәтижелері жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудін (бакалавриат, магистратура, PhD докторантурасы) тиісті деңгейіндегі Дублин дескрипторлары негізінде айқындалады және құзыреттер арқылы көрсетіледі. Бұл ретте Оқыту нәтижелері бүкіл бағдарлама деңгейінде де, Модуль деңгейінде де, жеке пән деңгейінде де тұжырымдалады.

1. Бакалавриат

1.1 біршама деңгейдегі дескрипторлар:

- осы саладағы ең озық білім элементтерін коса алғанда, зерттелетін салада білім мен түсіністікті көрсету;
- осы білім мен түсіністікті кәсіби деңгейде қолдану;
- зерттелетін саладағы аргументтерді тұжырымдау және мәселелерді шешу;
- әлеуметтік, этикалық және ғылыми ойларды ескере отырып, пайымдауларды қалыптастыру үшін акпаратты жинау мен түсіндіруді жүзеге асыру;
- мамандарға да, мамандарға да акпарат, идеялар, проблемалар мен шешімдер туралы хабарлау.

1.2 ЖОО түлегінін жалпы құзыреттілігі Жалпы білімділікке, Әлеуметтік-этикалық құзыреттерге, экономикалық және ұйымдастырушылық-басқарушылық құзыреттерге, арнайы құзыреттерге қойылатын талаптар негізінде қалыптасады.

1.3 жалпы білімге қойылатын талаптар:

- ой-өрісі кен және ойлау мәдениеті бар жоғары білімді тұлғаны қалыптастыруға ықпал ететін жаратылыстану-ғылыми (әлеуметтік, гуманитарлық, экономикалық) пәндер саласында базалық білімге ие болу;
- заманауи техникамен жұмыс істеу дағдысын менгеру, кәсіби қызмет саласында ақпараттық технологияларды қолдана білу;
- күнделікті кәсіби қызметке және магистратурада білімін жалғастыруға қажетті жаңа білім алу дағдыларын менгеру.

1.4 Әлеуметтік-этикалық құзыреттерге қойылатын талаптар:

- қоғамдық пікірге, дәстүрлерге, әдет-ғұрыптарға, қоғамдық нормаларға негізделген әлеуметтік-этикалық құндылықтарды білу және олардың кәсіби қызметінде оларға назар аудару;
- іскерлік этика нормаларын сактау, мінез-құлықтың этикалық және құқықтық нормаларын менгеру;
- Қазақстан халықтарының дәстүрлері мен мәдениетін білу;
- әлемнің басқа халықтарының дәстүрлеріне, мәдениетіне төзімді болу;
- Қазақстанның құқықтық жүйесі мен заннамасының негіздерін білу;
- қоғамның әлеуметтік даму тенденцияларын білу;
- әртүрлі әлеуметтік жағдайларда дұрыс бағдарлай білу;
- командада жұмыс істей білу, ез көзкарасын дұрыс корғау, жана шешімдер ұсыну;
- ұмыраға келу, ез пікірін ұжымның пікірімен байланыстыра білу;
- кәсіби және жеке Өсуге ұмтылу.

1.5 экономикалық және ұйымдастырушылық-басқарушылық құзыреттерге қойылатын талаптар:

- экономикалық білім негіздерін менгеру, менеджмент, маркетинг, қаржы және т. б. туралы ғылыми түсінікке ие болу;;
- экономиканы мемлекеттік реттеудін максаттары мен әдістерін, экономикадағы мемлекеттік сектордың рөлін білу және түсіну.

1.6 Өзгерістер мен белгісіздіктердің өсіп келе жатқан динамикасы жағдайында әлеуметтік, экономикалық, кәсіби рөлдерді, географиялық және әлеуметтік үтқырылышты ауыстыруға дайындыққа қойылатын талаптар:

- қазіргі заманғы ақпараттық ағындарда бағдарлай білу және әлемдік экономикадағы динамикалық өзгеретін құбылыстар мен процестерге бейімделе білу;
- профессиоnalьной кәсіби қызметпен байланысты әр түрлі жағдайлар мен жағдайларда икемді және мобильді болу;
- белгісіздік пен тәуекел жағдайында экономикалық және ұйымдастырушылық шешімдер қабылдау дағдыларын итеру.

1.7 Арнайы құзыреттер жұмыс берушілердің талаптары мен қоғамның әлеуметтік сұраныстарын ескере отырып, кәсіптік стандарттар негізінде жоғары білімнің әрбір мамандығы бойынша әзірленеді.

2. Магистратура

2.1 Екінші деңгейдегі дескрипторлар:

- ғылыми зерттеулер контекстінде идеяларды түпнұска дамыту немесе қолдану үшін негіз немесе мүмкіндік болып табылатын жоғары білім деңгейінде алынған білім мен түсініктерді көрсету;
- жана немесе беймәлім жағдайларда білімді колдану, түсіну және мәселелерді зерттелетін саламен байланысты kontekste және кен (немесе пәнаралық) салаларда шешу мүмкіндігі;
- осы пайымдаулар мен білімді колдану үшін этикалық және әлеуметтік жауапкершілікті ескере отырып, білімді біріктіру, қындықтарды жеңу және толық емес немесе шектеулі ақпарат негізінде пайымдау;
- өз тұжырымдары мен білімдерін және олардың негізdemесін мамандар мен мамандарға нақты және нақты хабарлау;
- □ окуды өз бетінше жалғастыру.

2.2 Бейіндік магистратура түлегінің негізгі құзыреттіліктеріне қойылатын талаптар:

1) түсінікке ие болу:

- ғылыми таным дамуының қазіргі тенденциялары туралы;
- жаратылыстану (әлеуметтік, гуманитарлық, экономикалық) ғылымдарының өзекті әдіснамалық және философиялық мәселелері туралы;
- жаһандану процестерінін қарма-қайшылықтары мен әлеуметтік-экономикалық салдары туралы;
- әлемдік бизнес-серіктестіктің экономикалық, саяси, құқықтық, мәдени және технологиялық ортасының қазіргі жағдайы туралы;
- кәсіпорынды стратегиялық басқаруды ұйымдастыру, Инновациялық менеджмент, көшбасшылық теориялары туралы;
- кәсіпорындар жұмысының негізгі қаржылық-шаруашылық мәселелері туралы.

2) білу:

- ғылыми таным әдістемесі;
- экономика құрылымының өзгеруінің негізгі қозғауши күштері;
- инвестициялық ынтымақтастықтың ерекшеліктері мен ережелері;
- ғылыми зерттеулер мен практикалық қызмет жүргізуге мүмкіндік беретін кәсіби деңгейде кемінде бір шет тілі.

3) жасай алу:

- кәсіби қызметте танымның ғылыми әдістерін қолдану;
- процестер мен құбылыстарды зерттеудін қолданыстағы тұжырымдамаларын, теориялары мен тәсілдерін сини талдау;
- әртүрлі пәндер аясында алынған білімді біркітіру, оларды жана таныс емес жағдайларда аналитикалық және басқарушылық мәселелерді шешу үшін пайдалану;
- кәсіпорынның экономикалық қызметіне микроэкономикалық талдау жүргізу және оның нәтижелерін кәсіпорынды басқаруда қолдану;
- маркетинг пен менеджментті ұйымдастырудын жаңа тәсілдерін тәжірибеде қолдану;
- кәсіпорынның (фирманың) шаруашылық қызметін ұйымдастыру және басқару саласында күрделі және стандартты емес жағдайларда шешімдер қабылдау);
- Қазакстан Республикасының экономикалық катынастарды реттеу саласындағы заннама нормаларын іс жүзінде қолдану;
- жана мәселелер мен жағдайларды шешуге креативті ойлау және шығармашылықпен қарау;
- қазіргі заманғы акпараттық технологияларды тарта отырып, акпараттық-талдау және акпараттық-библиографиялық жұмыс жүргізу;
- магистрлік диссертация, мақала, есеп, аналитикалық жазба және т. б.

түрінде эксперименттік-зерттеу және аналитикалық жұмыстардың нәтижелерін қорытындылау.

4) дағдыға ие болу:

стандартты ғылыми және кәсіби мәселелерді шешу;

- ұйымдар мен кәсіпорындардың экономикалық қызметін ұйымдастыру мен басқарудағы практикалық мәселелерді ғылыми талдау және шешу;
- Менеджмент және маркетинг саласындағы мәселелерді зерттеу және алынған нәтижелерді кәсіпорынды басқару әдістерін жетілдіру үшін пайдалану;
- кәсіби қарым-қатынас және мәдениетаралық коммуникация;
- шешендік өнер, өз ойларын ауызша және жазбаша түрде дұрыс және логикалық безендіру;
- құнделікті кәсіби қызметке және докторантурада білімін жалғастыруға қажетті білімді кенейту және терендету;
- кәсіби қызмет саласында акпараттық және компьютерлік технологияларды қолдану.

5) құзыретті болу:

- мамандық бойынша зерттеу әдіснамасы саласында;
- әлемдік экономиканың қазіргі проблемалары және әлемдік экономикалық процестерге ұлттық экономикалардың катысуы саласында;
- кәсіпорын қызметін ұйымдастыру мен басқаруда;
- әртүрлі ұйымдармен, оның ішінде мемлекеттік қызмет органдарымен өндірістік байланыстарды жүзеге асыруда;
- білімді үнемі жаңартып отыру, кәсіби дағдылар мен дағдыларды кенейту тәсілдерінде.

2.3 ғылыми және педагогикалық магистратура түлектерінің негізгі құзыреттіліктеріне қойылатын талаптар:

1) түсінікке ие болу:

- ғылым мен білімнің қоғамдық өмірдегі рөлі туралы;

- ғылыми таным дамуының қазіргі тенденциялары туралы;
- жаратылыстану (әлеуметтік, гуманitarлық, экономикалық) ғылымдарының өзекті әдіснамалық және философиялық мәселелері туралы;
- жоғары мектеп оқытушысының кәсіби құзыреттілігі туралы;
- жаһандану процестерінін қарама-қайшылықтары мен әлеуметтік-экономикалық салдары туралы.

1) білу:

- ғылыми таным әдістемесі;
- ғылыми қызметті ұйымдастырудың принциптері мен құрылымы;
- оқу процесінде студенттердің танымдық іс-әрекетінің психологиясы;
- оқытудың тиімділігі мен сапасын арттырудың психологиялық әдістері мен құралдары.

2) білу:

- алынған білімді ғылыми зерттеулер контекстінде идеяларды түпнұсқа дамыту және колдану үшін колданыңыз;
- процестер мен құбылыстарды талдаудың колданыстағы тұжырымдамаларын, теориялары мен тәсілдерін сынни тұрғыдан талдау;
- жана беймәлім жағдайларда зерттеу мәселелерін шешу үшін әртүрлі пәндер аясында алынған білімді біріктіру;
- білімді интеграциялау арқылы толық емес немесе шектеулі ақпарат негізінде шешім кабылдау және шешім қабылдау;
- жоғары мектеп педагогикасы мен психологиясының білімін өзінің педагогикалық қызметінде колдану;
- оқытудың интерактивті әдістерін колдану;
- қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды тарта отырып, ақпараттық-талдау және ақпараттық-библиографиялық жұмыс жүргізу;
- жана мәселелер мен жағдайларды шешуге креативті ойлау және шығармашылықпен қарау;
- жоғары оқу орындарында ғылыми зерттеулер жүргізуге және арнайы пәндерді оқытуды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін кәсіби деңгейде шет тілін еркін меңгеру;
- диссертация, ғылыми макала, есеп, аналитикалық жазба және т. б. түрінде ғылыми-зерттеу және аналитикалық жұмыстардың нәтижелерін қорытындылау.

3) дағдыла ие болу:

- ғылыми-зерттеу қызметі, стандартты ғылыми міндеттерді шешу;
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру және педагогикалық қызметті жүзеге асыру;
- Кәсіптік пәндерді оқыту әдістемесі;
- білім беру процесінде заманауи ақпараттық технологияларды колдану;
- кәсіби карым-кәтінас және мәдениетаралық коммуникация;
- шешендік өнер, өз ойларын ауызша және жазбаша түрде дұрыс және логикалық безендіру;
- құнделікті кәсіби қызметке және докторантурада білімін жалғастыруға қажетті білімді кеңейту және терендету.

4) құзыретті болу:

- ғылыми зерттеулер әдіснамасы саласында;
- жоғары оқу орындарындағы ғылыми және ғылыми-педагогикалық қызмет саласында;
- заманауи білім беру технологиялары мәселелерінде;

- Кәсіби саладағы ғылыми жобалар мен зерттеулерді орындауда;
- білімді үнемі жаңартып отыру, кәсіби дағдылар мен дағдыларды кенейту тәсілдерінде.

2.4 Арнайы құзыреттер жұмыс берушілердің талаптары мен қоғамның әлеуметтік сұраныстарын ескере отырып, магистратураның әрбір мамандығы үшін жеке әзірленеді.

3. PhD докторантурасы

3.1 үшінші деңгейдегі дескрипторлар:

- осы салада қолданылатын зерттеу біліктері мен әдістері бөлігінде зерттеу саласын, шеберлігін жүйелі түсінуді көрсету;
- ғылыми зерттеулердің кешенді процесін жоспарлау, әзірлеу, іске асыру және түзету;
- ұлттық немесе халықаралық деңгейде жариялануға лайық ғылыми саланын шекарасын көңейтуге өзіндік зерттеулермен үлес қосыныз;
- жаңа және курделі идеяларды сынни талдау, бағалау және синтездеу;
- өз білімі мен жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қоғамдастыққа және қалын жүртшылыққа хабарлау;
- білімге негізделген қоғамның дамуына ықпал ету.
-

3.2 PhD докторантурасы түлегінің жалпы құзыреттері:

1) түсінікке ие болу:

- ғылым эволюциясындағы дамудың негізгі кезеңдері және парадигмалардың өзгеруі туралы;
- жаратылыштану (әлеуметтік, гуманитарлық, экономикалық) ғылымдарының пәндей, дүниетанымдық және әдіснамалық ерекшелігі туралы;
- тиісті білім саласындағы ғылыми мектептер, олардың теориялық және практикалық әзірлемелері туралы;
- тиісті саладағы әлемдік және казақстандық ғылымның ғылыми түжірымдамалары туралы;
- ғылыми әзірлемелерді практикалық қызметке енгізу механизмі туралы;
- ғылыми қоғамдастықтағы өзара әрекеттесу нормалары туралы;
- зерттеуші ғалымның педагогикалық және ғылыми этикасы туралы.

2) білу және түсінік:

- жаһандану және интернационализация жағдайындағы отандық ғылымның көзіргі тенденциялары, бағыттары мен даму заңдылықтары;
- ғылыми таным әдістемесі;
- тиісті саладағы әлемдік және казақстандық ғылымның жетістіктері;
- ғылым мен білімнің әлеуметтік жауапкершілігі;
- ғылыми коммуникация мен халықаралық ынтымактастықты жүзеге асыру үшін шет тілін жетік менгерген.

3) білу:

- ғылыми зерттеулер процесін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру;
- зерттеу саласындағы әртүрлі теориялық түжірымдамаларды талдау, бағалау және салыстыру және корытынды жасау;
- түрлі көздерден ақпаратты талдау және өндіреу;
- заманауи теориялар мен талдау әдістері негізінде академиялық тұстастықпен сипатталатын дербес ғылыми зерттеу жүргізу;
- ғылыми танымның шекарасын көңейте отырып, өзініздің жаңа ғылыми идеяларынызды қалыптастырыныз, білімнің бен идеяларынызды ғылыми қауымдастыққа хабарланыз;

- заманауи зерттеу әдіснамасын тандау және тиімді пайдалану;
- өзінін әрі қарай кәсіби дамуын жоспарлау және болжаяу.

4) дағдыға ие болу:

- әртүрлі ғылыми теориялар мен идеяларды сынни талдау, бағалау және салыстыру;
- аналитикалық және эксперименттік ғылыми қызмет;
- зерттеу нәтижелерін жоспарлау және болжаяу;
- шешендік өнер және халықаралық ғылыми форумдарда, конференциялар мен семинарларда көпшілік алдында сөйлеу;
- ғылыми жазу және ғылыми байланыс;
- ғылыми зерттеу процестерін жоспарлау, үйлестіру және іске асыру;
- зерттеу саласын жүйелі түсіну және тандалған ғылыми әдістердің сапасы мен нәтижелілігін көрсету;
- ғылыми іс-шараларға, іргелі ғылыми отандық және халықаралық жобаларға қатысу;
- көшбасшылық басқару және ұжымды басқару;
- ғылыми және ғылыми-педагогикалық қызметке жауапты және шығармашылық көзкарас;
- қазіргі заманғы ақпараттық және инновациялық технологияларды қолдана отырып, патенттік іздеу және ғылыми ақпарат беру тәжірибесін жүргізу;
- ғылыми жаналыктар мен әзірлемелерге зияткерлік меншік құқығын қорғау;
- шет тілінде еркін қарым-қатынас.

5) құзыретті болу:

- ақпараттық ағындардың тез жанаруы мен есүі жағдайында ғылыми және ғылыми-педагогикалық қызмет саласында;
- теориялық және эксперименттік ғылыми зерттеулер жүргізуде;
- ғылыми зерттеуде теориялық және қолданбалы есептерді қою және шешу;
- тиісті саладағы проблемаларға кәсіби және жан-жакты талдау жүргізуде;
- тұлғааралық қарым-қатынас және адам ресурстарын басқару мәселелерінде;
- ЖКОО-да мамандарды даярлау мәселелерінде;
- ғылыми жобалар мен зерттеулерге саралтама жүргізуде;
- тұрақты кәсіби өсіді қамтамасыз етуде.

3.3 *Арнайы құзыреттер* жұмыс берушілердің талаптары мен қоғамның әлеуметтік сұраныстарын ескере отырып докторантуралың әрбір мамандығы үшін жеке әзірленеді.

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ПАСПОРТЫ БАКАЛАВРИАТ ДЕНГЕЙІ

Жалпы ережелер

1. Білім беру бағдарламасының мақсаттары мен міндеттері "6.....»

1.1білім беру бағдарламасының мақсаты «6.....»:

1.1.1-жоғары білікті педагогикалық кадрларды даярлау ..*пәндік аймақ*.... педагогикалық қызмет саласындағы әлеуметтік манызды міндеттерді қазіргі ғылыми-практикалық деңгейде шығармашылықпен және жоғары кәсіби деңгейде шеше алатын, сондай-ақ жоғары әлеуметтік және азаматтық жауапкершілікке ие, кәсіби қызметті келесі бағыттарда жүзеге асыра алатын;

1.1.2-окушының жан-жакты дамыған тұлғасын тәрбиелеу және қалыптастыру;

1.1.3-облыста жүйеленген білімді қалыптастыру ..*пәндік аймақ*....;

1.1.4-БҚ Оқу процесін ұйымдастыру ..*пәндік аймақ*.... заманауи ғылыми деңгейде;

1.1.5-ғылыми зерттеулерді жүзеге асыру.

1.2 Білім беру бағдарламасының негізгі міндеттері:

1.2.1-болашақ мұғалімдердің сапалы кәсіби дайындығын қамтамасыз ету ..*пәндік аймақ*.... қоғамның әлеуметтік тапсырысина және білім берудің әлемдік стандарттарына сәйкес мамандандырумен (*траекториялардың атапуы және т. б.*);

1.2.2-болашақ мұғалімдердің негізгі құзыреттілік жүйесін, сонымен қатар жалпы ғылыми және арнайы білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыру ..*пәндік аймақ*.;

1.2.3-физикалық, рухани және зияткерлік өзін-өзі дамыту тәсілдерін менгеру, психологиялық сауаттылықты, ойлау және мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру.

1.3 білім беру бағдарламасын менгеру нәтижелеріне қойылатын талаптар:

1.3.1-білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр "6....."адамның табиғатын және оның өмір сүру мәнін білуі керек; оның мүмкіндіктері мен шекараларын білуі керек; өркениеттің алуан түрлілігін, әлеуметтік тәжірибе формаларын білуі керек; аппараттық техникалық әлемдегі адамның орнын және қоғамның дамуындағы ғылыми рационалдылықтын рөлін анықтауы керек;

1.3.2-заттар туралы түсініктін болуы ..*пәндік аймақ*.... және оның негіздері, сондай-ақ *белгілі бір пәндік сала бойынша концептуалды аппараттың ерекшеліктерін сипаттаңыз.... және т. б.*;

1.3.3-зандылықтарды білу процестердің *нақты ерекшеліктерін сипаттаңыз*;

1.3.4-кәсіби функцияларды жүзеге асырумен байланысты оқытушы койған педагогикалық міндеттерді шешуге қабілетті болу, оларды шешу үшін оқытушының оқыған ғылымдары мен педагогикалық тәсілдерінін әдістерін қолдана білу.

2. Білім беру бағдарламасын менгеру нәтижесінде қалыптасатын бітірушінің құзыреттілігі"6.....»:

Білім беру бағдарламасы бойынша білім беру бағдарламасының максаттары мен міндеттерін іске асыруға кол жеткізу"6....." келесі құзыреттерді қалыптастыруға ықпал етеді:

ОК – жалпы;

ДК-пәндік.

2.1 Жалпы құзыреттілік бітіруші түлектің мынадай болуымен сипатталады:

ОК1-талаптардың жеке деңгейін қалыптастыруға және объективті бағалауға қабілетті, білім алушылардың зияткерлік даму деңгейін арттыру дағдыларын менгерген, балаларға креативтілік пен инновациялықты үйретеді;

ОК2-кәсіби қызметте шешендік өнердің, әлемдік классикалық әдебиет пен өнердің негіздерін колдана алады;

ОК3-белгісіздік жағдайында жұмыс істей алады және шығармашылық көзқарасты қажет ететін курделі аналитикалық тапсырмаларды орындаі алады

ОК4-нарықтық экономика мен саяси процестерді дамытудың негізгі түсініктері мен негізгі ережелерін біледі, өскелен ұрлакты тәрбиелеу мен қоқытудың жана философиясын, кәсіпкерлік-инвестициялық қызмет негіздерін түсінеді;

ОК5-сыни түрғыдан ойдана алады, тез дамып келе жаткан Цифрлық технологиялар дәуірінде өмір сүре алады, деректердің үлкен массивтерімен жұмыс істей алады, командада тиімді жұмыс істей алады, өзгерістерге тез бейімделеді.

ОК6-ана және шет тілдерінде ез ойларын дәйекті және сауатты тұжырымдайды және айтады, ғылыми және арнайы мәтіндермен жұмыс істеу және көпшілік алдында сөйлеу үшін казак (орыс), шетел тілдерінде ауызша және жазбаша сөйлеу дағдыларын менгерген;

ОК7-ақпаратты алудың, сақтаудың, өндеудің негізгі әдістерін, әдістері мен құралдарын колданады; сандық ортаны терең түсінеді, жаңа жағдайларға интуитивті бейімделу және жаңа мазмұнды құру мүмкіндігі бар.

ОК8-әлеуметтік, гуманитарлық және экономикалық ғылымдардың негізгі ережелері мен әдістерін Әлеуметтік және кәсіби мәселелерді шешуде колдана алады, өзін-өзі дамыту және кәсіби өсу үшін өмір бойы өзінің білім беру траекториясын құра алады;

ОК9-ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру принциптерін, ғылыми білімге қол жеткізу және құру тәсілдерін біледі;

ОК10-гигиена, еңбекті қорғау талаптарына және ықтимал теріс сыртқы әсерлерден қорғау ережелеріне сәйкес салауатты өмір салты дағдыларын қалыптастыруға, толықтанды әлеуметтік және кәсіби қызметті қамтамасыз ету үшін дене тәрбиеі мен денсаулықты нығайту құралдары мен әдістерін қолдануға қабілетті

2.2 пәндік құзыреттер түлек болып сипатталады:

ПК1-орта білім берудің ерекшелігін түсінеді, әртурлі жастағы балалардың білім берудегі сабактастықты жүзеге асыру құралдарын менгерген;

ПК2-оқытудың теориялық негіздері мен технологияларын менгерген ..пәндік аймак.... және онын аралас (нақты, т. б.) жалпы білім беретін мектеп пәндері;

ПК3-тұжырымдамалық және теориялық негіздерді біледі ..пәндік аймак.... олардың ғылым мен құндылықтардың жалпы жүйесіндегі орны, даму тарихы мен қазіргі жағдайы;

ПК4-іргелі білім жүйесіне ие..пәндік аймак.... зандар мен теориялар, құбылыстар мен процестердің табиғи мәні;

ПК5-теориялық және зерттеу негіздері туралы білімді колдануға қабілетті ..пәндік аймак.... және онын аралас (нақты, т. б.) пәндерін, олардың оқыту технологияларын біледі, оқушылардың пәндік біліктегі мен дағдыларын қалыптастыру әдістерін біледі, оларға деген

кызығушылықты қалыптастыру әдістерін біледі..пәндік аймақ.... саласындағы білімді пайдалану ..пәндік аймак.... және оның күнделікті өмірдегі аралас пәндері;

ПК6-ұйымдастыру және қойылым дағдыларын менгерген..... бойынша ..зерттеу (зертханалық-практикалық, демонстрациялық, компьютерлік);

ПК7 - білімді колдануға қабілетті ..пәндік аймақ..., іргелі және колданбалы ..пәндік аймак.... зандылықтарды, күбылыстар мен процестерді талдау және синтездеу үшін;

ПК8-колдануға қабілетті бойынша ..пәндік облысы.... ақпаратты алу, сактау, өндеу және берудін практикалық мәселелерін шешуге арналған зерттеу әдістері, бағдарламалау және заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;

ПК9-облыста аналитикалық және технологиялық шешімдерді жүзеге асыруға қабілетті ..пәндік сала;

ПК10-бакылау және зерттеу нәтижелерін теориялық талдау әдістерін, компьютерлік модельдеу әдістерін біледі.

3. Оқыту нәтижелері сипатталады:

Осы бағдарламаны сәтті аяқтағаннан кейін түлек:

РО1-мамандықтың жоғары әлеуметтік маныздылығын, кәсіби этика принциптерін түсінеді, педагогикалық қызметте пәндік сала, педагогикалық өлшемдер, білім беру жүйесінің даму тенденциялары, нормативтік құқықтық актілер және электрондық құжаттаманы жүргізу негіздерін біледі;

РО2-білім беру процесінің барлық субъектілерінің (педагогтің, білім алушылардың және олардың ата-аналарының) қызметін талдауға, зияткерлік, физикалық және рухани дамыған тұлғаны тәрбиелеуге максатты түрде, сынни ойлаумен, өзгермелі әлеуметтік және экономикалық жағдайларда өмір сүруге дайын оқу-тәрбие процесін модельдеуге қабілетті;

РО3-инклузивті білім берудің психикалық, психофизиологиялық дамуы мен құндылықтарының жалпы, спецификалық және жеке ерекшеліктерін есепке алу құралдарын пайдалана алады, әртүрлі жас деңгейлеріндегі мінез-құлық пен қызметті реттеу ерекшеліктерін біледі;

РО4-психологиялық және педагогикалық зерттеу әдістерін менгерген, өнімді, гипотезаны, күбылысты немесе оқиғаны жүйелі түсіндіру үшін әртүрлі көздерден ақпаратты талдайды, синтездейді, шығармашылықпен түрлендіреді, педагогикалық қызметке шығармашылық, зерттеу тәсілдерін көрсетеді;

РО5-әртүрлі жастағы балалардың дамуын диагностикалау әдістерін колдана алады, оқытудың, тәрбиелеудің әртүрлі теорияларын біледі, оқыту мен тәрбиелеуде окушылардың субъективтілігін, коммуникативтілігін, адамгершілік пен төзімділігін, ынтымактастық пен сынни ойлау қабілетін дамыту үшін әдіснамалық тәсілдерді колдана алады;

РО6-балалардың әртүрлі іс-әрекеттерін үйымдастыру тәсілдерін менгерген, окушылардың зерттеу және жобалау қызметімен байланысты сыныптан тыс жұмыстарды үйымдастыру әдістерін, жас ерекшеліктеріне сәйкес білім беру процесінде заманауи ақпараттық және коммуникациялық технологияларды (SMART және STEM технологиялары) колданады;

РО7-этномәдени және конфессиялық айырмашылықтарды, когамның әлеуметтік-мәдени құрылымының ерекшеліктерін, ұлттық тәрбиенің зандылықтары мен принциптерін ескере отырып, көп мәдениетті ортада кәсіби қызметті үйымдастыру тәсілдерін менгерген;

РО8-кәсіптік міндеттерді шешуде пәнаралық және ведомствоаралық өзара іс-қимылға қатыса алады, білім алушыларды өзгеретін енбек нарығына бейімдеу үшін кажетті құзыреттерді дамыту үшін окуга және үтқырлыққа қабілетті.

4.1 Содержание модулей:

Пәндер циклдерінің қысқартылған атауы	Пәндердің атауы және олардың негізгі белімдер	Жұмысқа орналаст ыру- сыйымды лығы барлық кредиттер
ЖББ 1	ЦИКЛ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН (ЖБ)	56
МК1.1	МИНДЕТТИ КОМПОНЕНТ (МК)	51
1.	Қазақстанның қазіргі заман тарихы	5
	Тарихты зерттеудін тұжырымдамалық негіздері. Тәуелсіздік жолы-нұрлы жол. Азаматтық-саяси қарама-қайшылық. Кенестік модель. XX ғасырдағы кеңестік реформалардың салдары. «Қайта құру» саясаты. Мемлекеттік құрылымды қалыптастыру. Экономикалық дамудың қазақстандық моделі. Әлеуметтік жаңғыру. Этнодемографиялық процесстер. Дамудың қоғамдық-саяси перспективалары. Жаңа тарихи сананы қалыптастыру саясаты. Қазақстан қазіргі әлемде. Н.Ә.Назарбаев-тарихтағы тұлға. Болашағы біртұтас ұлттық қалыптастыру.	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК4, ОК8, ПК....., РО7
тер2.	Орыс (казак) тілі	10
	<p>Қазақ тілі Ауызша және жазбаша қарым-қатынаста лексиканы, ғылыми терминдерді, синтаксистік құрылымдарды дұрыс қолдану дағдысы; әңгіме жүргізу дағдысы. Іскерлік қарым-қатынас үшін хаттар, баяндамалар, Рецензиялар, эсселер жазу дағылары; мәтіндерді мағыналы оку, өз ойын жеткізе білу. Құнделікті және кәсіби сөйлеу жағдайларында әр түрлі әңгімелерде еркін қарым-қатынас жасауға үйрету, сөйлесуді, сөйлесуді жалғастыру қабілетін дамыту.</p> <p>Орыс тілі Орыс тілі қарым-қатынас құралы ретінде және оның тілді менгеру деңгейінде әлеуметтік-мәдени дүниетанымды қалыптастырудың рөлі.</p>	Құзыреттіліктер: ОК2, ОК6, ОК8, ПК....., РО4, РО7

	Берілген тақырыптық материалдағы орыс тілінің синтаксисі. Адам қарым-қатынасы саласында қолданылатын сөйлеу құралдарының тарихи қалыптасқан жүйесі ретінде сөйлеудің функционалдық стильдері; әдеби тілдің бір түрі.		
3.	Шетел тілі		10
	Шетел тілі Әлеуметтік-тұрмыстық қарым-қатынас саласы. Мен және менің отбасым. Адам және оның денсаулығы. Қарым-қатынастың әлеуметтік-мәдени саласы. Әлем картасы. Әдет-тұрып және салт-Дәстур. Қарым-қатынастың оку-кәсіби саласы: болашақ мамандық. Демалыс. Қазіргі тұрғын үй. Қазіргі коғамдағы отбасы. Мәдени-тарихи фон. Білім. Менің Мамандығым. Адам және Табиғат, экологиялық мәселелер. Жаналықтар, БАҚ, жарнама.	Құзыреттіліктер: ОК2, ОК6, ОК8, ПК....., РО4, РО7	
4.	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (на английском языке)		5
	An ICT role in key sectors of development of society. Standards in the field of ICT. Introduction to computer systems. Architecture of computer systems. Software. Operating systems. Human-computer interaction. Database systems. Data analysis. Data management. Networks and telecommunications. Cybersecurity. Internet technologies. Cloud and mobile technologies. Multimedia technologies. Smart technology. E-technologies. Electronic business. Electronic training. Electronic government. Information technologies in the professional sphere. Industrial ICT. Prospects of development of ICT.	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК3, ОК5, ОК7, ОК8, ПК...., РО1, РО6, РО8	
5.	Философия		5
	Ойлау мәдениетінің пайда болуы. Философия пәні мен әдісі. Әлемді философиялық түсіну негіздері. Сана, жан және тіл. Онтология және метафизика. Этика. Құндылықтар философиясы. Бостандық философиясы. Өнер философиясы. Қоғам және мәдениет. Тарих философиясы. Дін философиясы. "Мәнгілік ел" және "Рухани жаңғыру" - жана Қазақстанның философиясы	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК...., РО1, РО2, РО7, РО8	
6.	Әлеуметтік-саяси білім модулі (әлеуметтану, саясаттану, мәдениеттану, психология)		8
	Әлеуметтік әлемді түсінудегі әлеуметтану. Әлеуметтік зерттеулер. Қоғамның әлеуметтік құрылымы және стратификациясы. Әлеуметтену және сәйкестік. Отбасы және казіргі заман. Ауытку, қылмыс, әлеуметтік	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК....РО1, РО2, РО3, РО4, , РО7,	2

	бакылау. Дін, мәдениет, көғам. Этникалық Өлеуметтану және ұлт. Білім және әлеуметтік теңсіздік. Масс-медиа, технологиялар және көғам. Экономика, жаһандану, еңбек. Денсаулық және медицина. Халық, урбанизация және Қоғамдық қозғалыстар. Өлеуметтік өзгеріс	РО8	
	Саясаттану		2
	Саяси ғылымның негізгі даму кезеңдері. Қоғамдық өмір жүйесіндегі саясат. Саяси билік. Саяси элиталар, көшбасшылық. Қоғамның саяси жүйесі. Мемлекет және азаматтық көғам. Саяси режимдер. Сайлау жүйелері, сайлау. Саяси партиялар, партиялық жүйелер және қоғамдық-саяси қозғалыстар. Саяси мәдениет, мінез-құлық. Саяси сана, идеология; даму, жаңғырту; қақтығыстар, дағдарыстар. Әлемдік саясат, қазіргі халықаралық қатынастар.		2
	Мәдениеттану		
	Мәдениет морфологиясы. Мәдениет тілі. Мәдениеттің семиотикасы. Мәдениет анатомиясы. Мәдениет номадтардын. Прототүріктердің мәдени мұрасы. Ортағасырылық мәдениет. Орталық Азия. Түріктердің мәдени мұрасы. Қазак мәдениетінің қалыптасуы. XVIII – XIX ғғ. соны, XX ғасыр тоғызындағы қазак мәдениеті. Қазіргі әлемдік үдерістер контекстіндегі, жаһандану контекстіндегі қазак мәдениеті. Қазакстанның мәдени саясаты. Мәдени мұра « мемлекеттік бағдарламасы»		2
7.	Психология		
	Ұлттық сана контекстіндегі тұлға. Мен және менің мотивациям. Эмоциялар, эмоционалды интеллект. Адамның еркі, өзін-өзі реттеу психологиясы. Жеке типологиялық ерекшеліктері. Құндылықтар, мүдделер, нормалар - рухани негіз. Өмірдің мәні, кәсіби өзін-өзі анықтау, денсаулық психологиясы. Жеке тұлға мен топтардың қарым-қатынасы. Қарым-қатынастың перцептивті жағы. Қарым-қатынастың интерактивті жағы. Қарым-қатынастың коммуникативті жағы. Өлеуметтік-психологиялық жанжал. Жанжалдағы мінез-құлық ұлгілері. Тиімді коммуникация техникасы		2
	Дене шынықтыру		8
	Салауатты өмір салтының негіздері. Дене тәрбиесінің жаратылыстану-ғылыми негіздері. Қазіргі заманғы сауықтыру жүйелері, дененің	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК10, ПК1,ПК4, РО2, РО3,	

	физикалық жағдайын бакылау негіздері. Дене шынықтырумен және спортпен шұғылданудын негізгі әдістері. Кәсіби-колданбалы дене дайындығы. Жалпы дене дайындығы. Жылдамдық. Жүгіру. Эстафеталар. Жаттығуларды орындау: төзімділік, икемділік, ептілік, үйлестіру, тепе-тендік, гимнастикалық, акробатикалық. Күш. Жалпы дамыту жаттығулары. Арнайы дене дайындығы.	PO5, PO6	
ТК 1.2	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТИ(КВ)		5
1.	Экономики және бизнес негіздері		
	Қоғамдық өндіріс. Капиталдың мәні, формалары, құрылымы. Өндіріс шығындары. Нарықтық экономикадағы өндіріс кірістері. Бизнес түсінігі. Кәсіпкерлік қызмет түрлері. Меншік теориясы, басқарудың әлеуметтік формалары. Тауар, ақша. Қоғамдық экономикалық жүйе. Нарықтың пайда болуы. Қаржы жүйесі. Бизнесті дамытудағы мемлекеттің рөлі. Макроэкономика. Ресурс үнемдеу. Экономикалық дамудың циклдік сипаты. Инфляция және жұмыссыздық. Қазақстан әлемдік шаруашылық байланыстар жүйесінде.	Құзыреттіліктер: OK3, OK4, OK7, OK8, ПК...., PO8	
2.	Құқық және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері		
	Конституцияның, КР қолданыстағы заннамасының негізгі ережелері; мемлекеттік басқару органдарының жүйесі, екілеттіктер шенбері, экономиканы мемлекеттік реттеудің мақсаттары, әдістері, экономикадағы мемлекеттік сектордың рөлі; Қаржы құқығы және қаржы; материалдық және іс жүргізу құқығының өзара іс-кимыл тетігі; сыйбайлас жемқорлықтың мәні, оның шығу себептері; сыйбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін моральдық-адамгершілік, құқықтық жауапкершілік шаралары; сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-кимыл саласындағы қолданыстағы заңнама	Құзыреттіліктер: OK3, OK4, ПК...., PO1, PO2,	
3.	Адам өмірінің қауіпсіздігі		
	Өмір қауіпсіздігі, оның негізгі ережелері. Қауіптер, Төтенше жағдайлар. Тәуекелді талдау, тәуекелдерді басқару. Адам қауіпсіздігі жүйелері. Қазіргі заманның тұраксыздандыруыш факторлары. Әлеуметтік қауіптер, олардан қорғау: рухани саладағы, саясаттағы қауіптер, олардан қорғау: экономикалық саладағы қауіптер, күнделікті өмірдегі, күнделікті өмірдегі қауіптер. Тіршілік қауіпсіздігін қамтамасыз ету және олардың қызметін	Құзыреттіліктер: OK1, OK10, ПК...., PO2, PO3, PO5, PO6	

	құқықтық реттеу органдарының жүйесі		
4.	Экология және тұрақты даму		
	Tірі организмдердің, әртүрлі денгейдегі экожүйелердің, тұстастай алғанда биосфераның, олардың тұрақтылығының жұмыс істеуінің негізгі заңдылықтары; БиоСфера компоненттерінің өзара әрекеттесуі және адамның шаруашылық қызметінің экологиялық салдары, әсіресе табиғатты пайдаланудың карыншату жағдайында; әр түрлі елдерде және КР-да тұрақты дамудың тұжырымдамалары, стратегиялары және практикалық міндеттері туралы қазіргі заманғы түсніктер; экология, қоршаған органы корғау, тұрақты даму мәселелері	Құзыреттіліктер: OK1, OK10, ПК..., РО2, РО3, РО5, РО6	
БП 2	БАЗАЛЫҚ ПӨНДЕРЦИКЛ (БП)		112
ЖК 2.1	ЖОО КОМПОНЕНТІ (ВК)		56
1.	Арт білім беру		5
	Ежелгі дәуірден қазіргі уақытқа дейінгі отандық өнер мен көркем мәдениеттің қалыптасуы мен дамуының негізгі кезендері туралы негізгі білім. Курс өнердің барлық түрлерін камтиды, бұл казактардың адамгершілік-эстетикалық әлемінің эволюциясының жалпы көрінісін, салт-дәстүр элементтерін және олардың қазіргі заманғы қазақстандықтың келбетін қалыптастыру үшін маңыздылығын жасауға мүмкіндік береді.	Құзыреттіліктер: OK1,OK2, РО2, РО5, РО7	
2.	Кәсіпкерлік негіздері		5
	Кәсіпкерлік типологиясы; кәсіпкерлік шешімдер; фирманиң сыртқы, ішкі ортасы; кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандары; құрылтай құжаттары; мемлекеттік тіркеу, лицензиялау; жұмыс істеу тетіктері; кәсіпкерлік тәуекелдер; кәсіпкерліктегі енбекақы төлеу; кәсіпкерлік қызмет мәдениеті; корғауға жататын мәліметтер тізбесі; кәсіпкерлер жауапкершілігінің мәні мен түрлері; қаржылық талдау әдістері; ШОБ бухгалтерлік есеп негіздері; салық салу; кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау көрсеткіштері, әдістері	Құзыреттіліктер: OK1,OK3, OK4, OK5, OK7, ПК..., РО1, РО2, РО5, РО6, РО7, РО8	
3	Тиімді көшбасшылық		
	Основы лидерства. Личностные теории лидерства. Поведенческое и ситуационное лидерство. Лидер и команда. Функциональное (ролевое) лидерство. Несовместимость РАЕI функций в стиле лидерства. Стили	Құзыреттіліктер: OK1,OK2,OK3, OK4, OK5, OK7, OK8, OK9, OK10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4,	

	эффективного лидерства. Архетипы неэффективного лидерства. Реализация стилей лидерства в организации	РО5, РО6, РО7, РО8	
4	Дүниежүзілік мұра географиясы		
	ЮНЕСКО. Дүниежүзілік мәдени және табиғи мұраны қорғау туралы Конвенция. Дүниежүзілік Мәдени мұра объектілері және шетелдік Еуропаның басқа да көрікті жерлері. Шетелдік Азия мен Австралияның ұлы мұрасы мен көрікті жерлері. Американың Дүниежүзілік Мәдени Мұрасы. Африка-әдемі кездесу. Қазакстандағы Дүниежүзілік мұра нысандары	Күзыреттіліктер: ОК1, ОК2, ОК6, ПК..., РО1, РО2, РО7	
	Кәсіптік пәндер модулі (КП)		
5.	Педагогика		5
	Педагогиканың әдіснамалық, аксиологиялық негіздері. Мақсат қою, тұлға, тәрбие. Жас ерекшеліктері мен жеке ерекшеліктері. Білім берудің жаһандануы. Кәсіби касиеттері. Тәрбие занылыштыры, принциптері, әдістері, құралдары, формалары. Дүниетаным-тұлғаның өзегі. Ұжым тәрбие құралы ретінде. Диадтика. Оқыту процесі. Оқыту занылыштыры, принциптері. Оқытудың мазмұны, әдістері, құралдары, формалары. Оқыту процесінің сапасын педагогикалық бақылау. Оку мотивтері. Оқытудың педагогикалық технологиялары.	Күзыреттіліктер: ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО7	
6.	Психология		3
	Педагогиканың әдіснамалық, аксиологиялық негіздері. Мақсат қою, тұлға, тәрбие. Жас ерекшеліктері мен жеке ерекшеліктері. Білім берудің жаһандануы. Кәсіби касиеттері. Тәрбие занылыштыры, принциптері, әдістері, құралдары, формалары. Дүниетаным-тұлғаның өзегі. Ұжым тәрбие құралы ретінде. Диадтика. Оқыту процесі. Оқыту занылыштыры, принциптері. Оқытудың мазмұны, әдістері, құралдары, формалары. Оқыту процесінің сапасын педагогикалық бақылау. Оку мотивтері. Оқытудың педагогикалық технологиялары.	Күзыреттіліктер: ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО7	
7.	Білім берудегі сандық технологиялар		5
	Білім беруді аппараттандыру. Қазіргі сандық технологиялар және оларды білім беруде колдану. Мультимедиа технологиялары. Білім берудегі 3D-технологиялар. Сандық білім беру ресурстарының жіктелуі. Сапалы сандық білім беру ресурстарын дамыту. Виртуалды шындық. Сандық	Күзыреттіліктер: ОК1, ОК3, ОК5, ОК7, ОК8, ПК6, ПК8, ПК10, РО1, РО6, РО8	

	робототехника. Оку процесінде сандық білім беру ресурстарын қолдану әдістемесі. Оқыту нәтижелерін цифрландыру. Сыныптан тыс және ғылыми-зерттеу жұмыстарын цифрландыру мәселелері. Білім берудің әкімшілік-басқару қызметін цифрландыру. Сандық білім беру ресурстары НЗМ ДББҰ		
8.	Оқушылардың даму физиологиясы	3	
	Балалар мен жасөспірімдердің өсуі мен дамуының жалпы заңдылықтары. Физиология, жүйке жүйесінің гигиенасы, жоғары жүйке қызметінің жас ерекшеліктері. Физиология, сенсорлық жүйелер. Ішкі секреция бездерінің физиологиясы, жыныстық тәрбие. Жас ерекшеліктері, тірек-қымыл аппараты, вегетативті жүйелердің ерекшеліктері. Мектептердің ғимараттарына, сыныптарына, аяу ортасына, жарығына және жабдықтарына қойылатын гигиеналық талаптар. Салауатты өмір салтын қалыптастыру негіздері.	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК3, ОК10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО8	
9.	Ұлттық тәрбие беру	3	
	Қазақ халқының ұлттық мәдениетінің мәні; қазақ халқының тарихы, тілі, салт - дәстүрлері, өзіндік ерекшелігі; қазақ халқының, бүкіл Қазақстан халқының ұлттық мұдделерінің, ұлттық құндылықтарының, құндылық бағдарларының мәні; этносаралық, конфессияаралық және мәдениетаралық диалог; жалпыадамзаттық құндылықтар-бейбітшілікті, бейбітшілікті, бейбітшілікті, зорлық-зомбылықты сақтауға ықпал ететін мейірімділіктін, шындықтың, сұлулықтың «Мәнгілік» идеалдарын тіркейтін өмір, Бостандық, ар-ождан, сенім, махаббат, бакыт.	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО7	
10.	Қазақ (орыс) тілі (В2)	5	
	Сөйлеу мәдениетін анықтау. Дұрыс сөйлеу. Сөзді дұрыс таңдау, сөз формалары. Пайдалану дәлдігі. Правильное построение предложений. Сөйлеу мәнерлілігі. Экспрессивті синтаксис. Байлық, тазалық, сейлеу логикасы. Айтылу және екпін нормалары. Практикалық стилистиканы анықтау. Көсіби саладағы сөйлеу мәдениеті. Белгілі бір коммуникативті жағдайлардағы сөйлеу жаттығулары. Сөйлеу мінез-құлқының этикасы. Іскерлік карым-катаинас түрлері	Құзыреттіліктер: ОК2, ОК6, ОК8, ПК....., РО4, РО7	
11.	Шетел тілі – В 2	5	
	Такырып бойынша толық баяндамалар. Жаналықтар мен репортаждар.	Құзыреттіліктер: ОК2, ОК6,	

	Қазіргі мәселелер бойынша макалалар мен хабарламалар, заманауи көркем проза. Өз пікірін түсіндіре және қорғай отырып, таныс мәселе бойынша лікірталасқа белсенді қатысу. Өзекті мәселе бойынша "қарсы" және "қарсы" барлық дәлелдерді білдіру. Ерекше маңызды оқиғалар мен әсерлерді көрсете отырып, эссе, баяндама, хат жазу	OK8, ПК....., РО4, РО7	
12.	Латын әліпбіі негізіндегі қазақ жазуы		2
	Латын негізіндегі қазақ жазуының теориялық аспекті; латын әліпбііне негізделген қазақ әліпбіі мен орфографиясының ерекшеліктері; жазу теориясының негізгі категориялары; латын графикасына негізделген қазақ әліпбіінің жобасы; ұлттық әліпбиді құрудың негізгі алғышарттары; жана орфография ережелерінің негізгі принциптері; графикамен, графикамен және алфавитпен арақатынасы; қазақ графикасы мен орфографиясы және сингармонизм заңы	Құзыреттіліктер: ОК2, ОК6, OK8, ПК....., РО4, РО7	
	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)		56
1.	Білім берудегі менеджмент және электрондық құжаттама		5
	Педагогикалық менеджменттің гылыми-әдістемелік негіздері. Мектепшілік басқару. Мектептегі менеджменттің зандылықтары мен принциптері. Педагогикалық менеджменттің функциялары мен әдістері. Басқарудағы ақпараттық технологиялар. Басшылық стильдері. Басқару қызметінің этикасы мен мәдениеті. Маркетинг. Білім беру ұйымының бәсекеге қабілеттілігі. Сабак жүргізуі есепке алуудың электрондық журналы, сабактарды автоматты турде бөлу, толтырылған құжаттар мен есептер оқытушылар мен басқа оқушылардың қатысуын бақылау.	Құзыреттіліктер: OK4, OK8, OK9, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО8	
2.	Инклузивті білім беру		5
	Инклузивті білім берудің әлеуметтік және білім беру саясатындағы рөлі. Құқықтық камтамасыз ету, инклузивті білім берудің модельдері, формалары, түрлері. Инклузивті білім беру жағдайында мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту мен тәрбиелеудің психологиялық-педагогикалық мәселелері. Даму мүмкіндігі шектеулі балалармен және олардың отбасыларымен жұмыс жасаудың психологиялық-педагогикалық технологиялары. Инклузивті білім беруді ұйымдастыруда педагогтармен және психологтармен өзара іс-кимыл	Құзыреттіліктер: ОК1, ОК3, OK10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО8	
3.	Педагогикалық өлшемдер		5

	<p>Оқу нәтижелерін бағалаудын заманауи құралдары. Бағалау кызметінің мәселесі. Критериалды бағалау технологиясының моделі. Бағалау принциптері. Бағалау кезеңдері мен құралдары. Критериалды кестелер-рубрикаторлар. Қалыптастыруши бағалау және жиынтық (ішкі және сыртқы) бағалау. Жиынтық бағалау нәтижелерінің модерациясы. Білім беру нәтижелерін бағалаудын жас өлшемдері. Ұғыну және взаимооценивание құрдастарымен. Портфолионың педагогикалық міндеттері. Портфолио функциялары мен құрамы</p>	<p>Күзыреттіліктер: ОК1, ОК3, ОК4, ОК8, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО8</p>	
	Педагогикалық практика		4
	КӨСІПТЕҢДІРУ ПӘНДЕР ЦИКЛІ (КП)		60
	ЖОО КОМПОНЕНТІ		
1.	«Пәндік саланы оқыту әдістемесі» пәнінің мақсаты студенттердің әдістемелік ғылымның теориялық және әдіснамалық негіздерін және пәндік саладағы мұғалімнің әртүрлі функцияларын орындауды қамтамасыз ететін бастапкы әдістемелік дағдыларды алуы болып табылады. Пәндік саланы оқыту әдістемесінің пәні мен мәселелері. Пәндік облысты оқыту мақсаттары. Мектептегі пәндік аймақтың құрылымы мен мазмұны. Пәндік облысты оқыту әдістерінің жіктелуі. Сыныптан тыс жұмыстың негізгі формаларына сипаттама	<p>Күзыреттіліктер: ОК....., ПК....., РО.....</p>	
	Өндірістік практика		15
	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(ТК)		
	БІТІРУШІ (ДИПЛОМДЫҚ ЖОБА) ЖҰМЫСЫ		12
	Дипломдық жоба (бітіру жұмысы). Теориялық және практикалық бөлімді қамтитын арнайы пәндер тақырыбын тандау бойынша дипломдық жобаны орындау.		
	ECTS кредиттерінің барлығы		240

**Казахский национальный педагогический
университет имени Абая**

**6B0..... -
МОДУЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Для набора 2019 года

**Срок обучения - 4 года
Форма обучения – очная**

Присуждаемая степень:
**Бакалавр образования по образовательной
программе**

**Абай атындағы Қазақ Ұлттық
педагогикалық Университеті**

**6B0.....-
БЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
МОДУЛЬДІК ОҚУ ЖОСПАРЫ**

2019 жылы қабылданғандар үшін

**Оку мерімі - 4 жыл
Оку түрі – күндізгі**

Берілетін дәреже:
**..... мамандығы бойынша
білім бакалавры**

Abay Kazakh national pedagogical university

**6B0..... -
MODULAR CURRICULUM OF THE
EDUCATIONAL PROGRAM**

For Enrollment2019

**Durationof study— 4 years
Mode of education – full-time**

Degree to award:
**Bachelor of specialty
.....**

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	ECTS	Семестры/Семестры/Semesters							
			I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII
	ЖАЛЫУ БЛІМ БЕРЕТИН ПӘНДЕР ЦИКЛЫ (ЖБЕП) / ЦИКЛ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН (ООД) / CYCLE GENERAL EDUCATION DISCIPLINES (GED)	56								
	МІНДЕТТІ КОМПОНЕНТ (МК) / ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ (ОК) / OBLIGATORY COMPONENT (OC)	51								
ТАКМ/МІ МК/МНМ К	M-1 Тарихи-әлемтанымдық құзыяреттілік модулі /Модуль историко-мировозренческих компетенций /Module historical мировозренческих компетентенция	10								
	Қазақстанның қазіргі заман тарихы/Современная история Казахстана/Modern history of Kazakhstan	5	5 или	5						
	Философия/Философия/Philosophy	5			5 ильт и	5				
ASBM/MS PZ/MSPK	M-2 Әлеуметтік-саяси білім модулі/Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология)/ Module of socio-political knowledge (sociology, political science, cultural science, psychology)	8								
	Әлеуметтану/Социология/Sociology	2								
	Саясаттану/Политология/Political science	2								
	Мәдениеттану/Культурология/ Cultural science	2								
	Психология/Психология/Psychology	2								
IKM/IKM/ TCM	M-3 Инструменталды коммуникативтік модуль / Инструментально-коммуникативный модуль / Toolandcommunicativemodule	25								
	Шет тілі/Иностранный язык/Foreign language	10	5	5						
	Қазак тілі/Казахский (Русский) язык/Kazakh (Russian) language	10	5	5						
	Акпараттық-коммуникациялық технологиялар /Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке)/ Information and communication technologies (in English)	5			5					

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	ECTS	Семестры/Семестры/Semesters							
			I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII
SOSM/MZ OG/MHL	M-4 Салауатты өмір салты модулі/Модуль здорового образа жизни/Module of a healthy lifestyle Дене шынықтыру/Физическая культура/Physical culture	8	2	2	2	2				
	Таңдау бойынша компонент (TK) / ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ) / Elective component (EC)	5								
OOD KV ВЫБРАТЬ	Экономика және бизнес негіздері/Основы экономики и бизнеса/Basis of the economy and business//Құқық және жемқорлыққа карсы мәдениеттін негіздері/Основы права и антикоррупционной культуры/Bases of the law and anti-corruption culture//Адамның тіршілік әрекетінің қауіпсіздігі/Безопасность жизнедеятельности человека/Health and safety of the person// Экология және тұракты даму/Экология и устойчивое Экология развитие/Ecology and sustainable development	5					5			
	Барлығы міндетті компонент бойынша / Итого по обязательному компоненту/Total of obligatory component	56
БАЗАЛЫҚ ПӘНДЕР ЦИКЛЫ(БП)/ЦИКЛ БАЗОВЫХ ДИСЦИПЛИН(БД)/ CYCLE OF CORE DISCIPLINES(CD)		112								
ЖКОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)		56								
BDVKM5 ВЫБРАТЬ	M-5 Пәнаралық құзыреттілікті құру модулі/Модуль формирования межпредметных компетенций / Module of intersubject competences Арт білім беру/Арт образование/Arteducation (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ) Кәсіпкерлік негіздері/ Основы предпринимательства/Business bases Көшбасшылық: тиімді басшылықтың дағдылары/Лидерство: навыки эффективного руководства/ Leadership: skills of the effective management Дүниежілік мұра географиясы/География всемирного наследия/ Geography of the world heritage	10 5 5 5 5								

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	ECTS	Семестры/Семестры/Semesters							
			I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII
BDVKM6 ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ KTM/KAy M/CLM	M-6 Коммуникативті-тілдік модуль / Коммуникативно-языковой модуль <i>/Communicative and language module</i>	12								
	Қазак (орыс) тілі (B2)/Казахский (русский) (B2)/ Kazakh (Russian) (B2)	5						5		
	Ілгермелі шетел тілі/Продвинутый иностранный/Advancedforeign	5							5	
	Латынәліпбелі қазақ жазуы/ Казахская писменность на латинице/ The Kazakh writing in Latin	2			2					
BDVKM7 PKM/MPK /MPC	M-7 Педагогикалық құзыреттілік модулі /Модуль педагогических компетенций/Module of pedagogical competences	34								
	Мектеп педагогикасы /Педагогика школы / Pedagogics of school	5			5					
	Ұлттық тәрбие/ Национальное воспитание/National education	3		3						
	Психология / Психология / Psychology	3			3					
	Оқушылардың физиологиялық дамуы/ Физиология развития школьников / Physiology school students	3	3 или	3						
	Білім берудегі цифрлық технология/Цифровые технологии в образовании/ Digital technologies in education	5					5			
	Мамандық пәні/ Дисциплина специальности	5								
	Мамандық пәні/ Дисциплина специальности	6								
	Оку практикасы/ учебная практика	4		2		2				
ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / ТАҢДАУ КОМПОНЕНТ(КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)		56								
BDVKM8 IPM/MIP/ MIP	M-8 Инновациалық педагогика модулі/ Модуль инновационной педагогики/ Module of innovative pedagogics	19+...								
	Инклюзивті білім беру/ Инклюзивное образование/ Inclusive education	5					5			
	Білім берудегі менеджмент және электрондық құжаттандыру/ Менеджмент в образовании <i>и</i> электронная документация / Management in education <i>and</i> electronic documentation	5							5	
	Педагогикалық өлшемдер/Педагогические измерения/ Pedagogical	5			5					

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	ECTS	Семестры/Семестры/Semesters								
			I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII	
	measurements										
	Педагогикалық практика/ Педагогическая практика/Student teaching	4							4		
BDVKM9	M-9										
BDVK...											
КӘСІПТЕҢДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)			60								
ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)											
PDVK... PShM/MP M/TT	М-... Педагогикалық шеберлік модулі/ Модуль педагогического мастерства	25+...									
	Пәнді оқыту әдістемесі (пәндер саласы бойынша) /Методика преподавания (по предметной области)/ Teaching technique (on subject domain)	5						5			
	Педагогикалық технологиялар(мамандық пәні)/ Педагогические технологии/Pedagogical technologies (по предметной области)	5							5		
	Өндірістік (Педагогикалық) практика/Производственная (Педагогическая) практика/ Work (Pedagogical) practice	15							7	8	
ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / ТАНДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)											
PDVK...											
	Теориялық оқыту бойынша барлығы / Всего по теоретическому обучению / Total of theoretical studies										

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	ECTS	Семестры/Семестры/Semesters							
			I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII
	Всего практик	19-23								
	ОҚЫТУДЫҢ ҚОСЫМШАТУРЛЕРІ (ОҚТ) / ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ (ДВО) / ADDITIONAL TYPES OF TRAINING(ATT)	6								
БЕЗ ФОРМЫ КОНТРОЛ Я	Абайтану/Абай тану/Studying of Abay Қоғамға кызмет ету/ Служение обществу/Community Service Флешмоб-тренинг /Флешмоб-тренинг/ Flashmob training Этникааралық ынтымағының қазақстандық моделі/Казахстанская модель межэтнического согласия/Kazakhstan model of interethnic consent	2 2 2 2								
	ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ/ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ/FINAL ATTESTATION	12								12
ВЫБРАТЬ	Мамандық бойынша кешенді емтихан / комплексный экзамен по специальности / Complex exam in the specialty									
ВЫБРАТЬ	Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және корғау / Написание и защита дипломной работы (проекта) / Writing and Presentation of Diploma Work (Project)									
БАРЛЫГЫ / ИТОГО /TOTAL			240	30	30	30	30	30	30	30

Приложение 2.2
МАГИСТРАТУРА

*Казахский национальный педагогический
университет имени Абая*

**7М01..... -
МОДУЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Для набора **2019**года

Срок обучения - 2 года
Форма обучения – **очная**

Присуждаемая степень:
Магистр

*Абай атындағы Қазақ Ұлттық
педагогикалық Университеті*

**7М01.....-
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
МОДУЛЬДІК ОҚУ ЖОСПАРЫ**

2019 жылы қабылданғандар үшін

Оқу мерімі - 2 жыл
Оқу түрі – **күндізгі**

Берілетін дәреже:
..... **мамандығы бойынша**
білім беру магистрі

Abay Kazakh national pedagogical university

**7М01..... -
MODULAR CURRICULUM OF THE
EDUCATIONAL PROGRAM**

For Enrollment2019

Durationof study – 2 years
Mode of education – **full-time**

Degree to award:
of **specialty**
.....

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит Кредит ы Credits	Семестры/Семестры/Semesters			
			I	II	III	IV
	БАЗАЛЫҚ ПӘНДЕР ЦИКЛЫ(БП) /ЦИКЛ БАЗОВЫХ ДИСЦИПЛИН(БД)/ CYCLE OF CORE DISCIPLINES(CD)	35				
	ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)	20				
	Ғылымның тарихы және философиясы/История и философия науки/History and philosophy of science	4	4			
	Шет тілі (қәсіби)/ Иностранный язык (профессиональный)/Foreign language (professional)	4	4			
	Жоғары мектеп педагогикасы/ Педагогика высшей школы/Pedagogics of the higher school	4	4			
	Басқару психологиясы/ Психология управления/Psychologyofmanagement	4	4			
	Педагогикалық практика/ Педагогическая практика/Pedagogicalpractician	4				4
	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVECOMPONENT (TE)	15				
	<i>МОДУЛЬ</i>					
		5				
		5				
		5				
	КӘСІПТЕҢДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)	49				
	ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)	20				
	<i>МОДУЛЬ 1</i>					
		5				

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит Кредит ы Credits	Семестры/Семестры/Semesters			
			I	II	III	IV
		5				
	МОДУЛЬ 2	5				
		5				
	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVECOMPONENT (TE)	20				
	МОДУЛЬ 1	5				
		5				
	МОДУЛЬ 2	5				
		5				
	Зерттеу практикасы/ Исследовательская практика	9				9
	Ғылыми-зерттеу жұмысы/ Научно-исследовательская работа	24				
	Магистранттын ғылыми-зерттеу жұмысы , стажировка өту және магистрлік диссертацияны орындау (МҒЗЖ)/ Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	24	4	5	6	9
	Оқытуудың қосымша түрлері (ОҚТ)/Дополнительные виды обучения (ДВО)					
	ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ/ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ/ FINALATTESTATION	12				
	Магистрлік диссертацияны рәсімдеу және қорғау /Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)					12
БАРЛЫҒЫ / ИТОГО /TOTAL		120	30	30	30	30

*Казахский национальный педагогический
университет имени Абая*

8D01..... -
**МОДУЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Для набора 2019 года

Срок обучения - 3 года
Форма обучения – очная

Присуждаемая степень:
доктор философии (PhD)/
по образовательной
программе «код и наименование
образовательной программы»

*Абай атындағы Қазақ Ұлттық
педагогикалық Университеті*

8D01.....-
**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
МОДУЛЬДІК ОҚУ ЖОСПАРЫ**

2019 жылы қабылданғандар үшін

Оқу мерімі - 3 жыл
Оқу түрі – күндізгі

Берілетін дәреже:
..... **Білім беру бағдарламасы**
бойынша (PhD) философия докторы

Abay Kazakh national pedagogical university

8D01..... -
**MODULAR CURRICULUM OF THE
EDUCATIONAL PROGRAM**

For Enrollment 2019

Duration of study – **3 years**
Mode of education – **full-time**

Degree to award:
of **specialty**
.....

Коды Код Code	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит саны Кредиты Credits	Семестры/Семестры/Semesters					
			I	II	III	IV	V	VI
	БАЗАЛЫҚПӘНДЕР (БП) / БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (БД) / CORE DISCIPLINES (CD)	10						
	ЖОО КОМПОНЕНТИ (ЖК)/ ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)	5						
		5	5					
	ТАҢДАУ КОМПОНЕНТИ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVE COMPONENT (TE)	5						
	Педагогикалық практика/ Педагогическая практика	5			5			
	КӘСІПТЕНДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)	43						
	ЖОО КОМПОНЕНТИ (ЖК)/ ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)	10						
	МОДУЛЬ 1							
		5	5					
		5	5					
	ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОРУ (КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)	33						
	МОДУЛЬ 1							
		5	5					
		5	5					
		5	5					
ZP	Зерттеу тәжірибесі / Исследовательская практика/Research Practice	18				18		
	Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы / Научно-исследовательская работа докторанта / PhD student's research module	115						
	Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы , стажировка өтуі және докторлық диссертацияны орындауы (МҒЗЖ)/							

Коды Код Code	Пән атаулары/оку жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит саны Кредиты Credits	Семестры/Семестры/Semesters					
			I	II	III	IV	V	VI
	Научно-исследовательская работа докторанта, включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации (НИРМ)							
NIRD 1 Research Seminar 1	Ғылыми семинар 1 / Научный семинар 1 / Research Seminar 1	3		3				
NIRD 2 Research Seminar 2	Ғылыми семинар 2 / Научный семинар 2 / Research Seminar 2	4			4			
NIRD 3 Research Seminar 3	Ғылыми семинар 3 / Научный семинар 3 / Research Seminar 3	3				3		
NIRD 4 Research Seminar 4	Ғылыми семинар 4 / Научный семинар 4 / Research Seminar 4	3					3	
NIRD5 Research Seminar 5	Ғылыми семинар 5 / Научный семинар 5 / Research Seminar 5	3						3
NIRD7	Халықаралық конференциялар материалдарындағы жарияланымдар / Публикации в материалах международных конференций / Publication in the Proceedings of International Conferences	5		2	1			2
NIRD 8	Ғылыми тағылымдама/Научная стажировка/ Scientific Internship	14		7			7	
	Докторлық диссертация / Докторская диссертация / PhD dissertation module	80						
VDD	Докторлық диссертацияны орындау/Выполнение докторской диссертации / Dissertation Writing	40		8	8	8	7	9
	Thomson Reuters, Scopus базасына енетін жарияланымдар/ Публикации во входящих в базы Thomson Reuters, Scopus / Publications in journals included in Thomson Reuters, Scopus Databases	30		7	10		13	

Коды Код Code	Пән атаулары/оқу жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит саны Кредиты Credits	Семестры/Семестры/Semesters					
			I	II	III	IV	V	VI
PPI	БФСБҚ ұсынатын мерзімді баспасөздердегі жарияланымдар/ Публикации в периодических изданиях, рекомендуемых ККСОН / Publications in journals recommended by CCSES	10		3	2	1		4
ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯ (ҚА) /ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ(ИА)/FINAL ATTESTATION (FA)		12						12
OZhD D	Докторык диссертацияның сімдеу және корғау/ Оформление и обсуждение докторской диссертации / PhD Dissertation Preparation and Defence	12						
БАРЛЫҒЫ / ИТОГО /TOTAL		180	30	30	30	30	30	30

1-кесте

Мемлекеттік емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмыстық корғау нәтижелері

үшін _____ жыл

оку түрі _____

мамандығы _____

ЖОО атавы _____

Корытынды бақылау түрі	Коли-чество допу-щенных	Кол-во сда-вав-ших	Оның ішінде тапсырғандары:				Орташа балл	Келмеди	Сапа%	Гапсырған пәндер бойынша №%
			«Өте жақсы»	Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«Қанағаттанарлық»				
Мамандық бойынша мем емтихан										
Диплом жұмысын қорғау										
Барлығы:										

2-кесте

Бітірушілерді корытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері

үшін _____ жыл

оку түрі _____

мамандығы _____

ЖОО атавы _____

КБА-га жібсріл гендер саны	КБА-га көлмегендер саны	КБА-га тапсырғаңдар саны	Оның ішінде;				«Қанағаттанарлық сыйз»	Орташа балы	
			тек «Өте жақсы»	«текте жақсы жәнс жақсы»	Аралас бағалар	Тек «қанағаттанарлық»			

3-кесте

Сапа көрсеткіштерін салыстырмалы талдау
күндізгі және сырттай оқу нысандары бойынша мамандар даярлау

Көрсеткіштер	Күндізгі	Қашықтан	Барлығы
% качества			
% успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

4-кесте

Шығарылымның салыстырмалы талдауы

Көрсеткіштер	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезең
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

5 -Косымша
1-кесте

жылғы кешенді емтихан тапсыру нәтижелері
ЖОО атавы _____
мамандығы _____

Корытынды аттестаттау түрі	Жіберілгендер саны	Тапсырғандар саны	Оның ішіндс					Орташа балл	Келмегендер	% сапасы	Тапсыран пәндер бойынша оқу үлгерімі %
			«Өтсекақсөв»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«Қанағат Танарлықсыз»					
Кешенді етихан											

2-кесте

Қорғау нәтижелері _____ жылғы диссертациялар
(магистрлік/докторлық)
ЖОО атавы _____
мамандығы _____

Корытынды аттестаттау түрі	Жіберілгендер саны	Тапсырғандар саны	Оның ішіндес тапсырғаны					Орташа балл	Келмегендер	% сапасы	Галсырган пәндер бойынша оқу үлгсрімі %
			«Өтсекақсөв»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«Қанағат Танарлықсыз»					
Диссертация қорғау											

3-кесте

Жылғы бітірушілердің корытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері
ЖОО атавы _____
мамандығы _____

ҚБА-ға жіберілгендер саны	ҚБА-ға келмегендес саны	ҚБА-ға тапсырғандар саны	Оның ішіндес;	«Қанағаттанарлықсыз»	Орташа балы
			«Өтсекақсөв»	«Жақсы»	

Таблица 4

Шығарылымның салыстырмалы талдауы

Көрсеткіштер	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезеңі
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

