

**АБАЙ АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ**



**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ**

Алматы, 2020

Академиялық саясат (алтыншы басылым)

***Жұмыс тобы:***

Бектемесов М.А., бірінші проректор

Сатмурзаев А.А., оқу ісі жөніндегі проректор

Жанбеков Х.Н., академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры

Байдильдина А.М., білім беру бағдарламаларын жобалау департаментінің директоры

Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми Кеңесінің 2011 жылғы 31 мамырдағы №10 хаттама, өзгертулер мен толықтырулар Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми кеңесінің 2015 жылғы 27 қаңтардағы №5 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми кеңесінің 2017 жылғы 31 қазандағы, №2 хаттама, Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми кеңесінің 2019 жылғы 27 тамыздағы №1 хаттама және Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми кеңесінің 2020 жылғы 26 тамыздағы №1 хаттама шешімдерімен бекітілген.

## МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер .....	4
2.	Нормативті сілтемелер .....	5
3.	Пайдаланылған қысқартулардың тізімі .....	6
4.	Глоссарий .....	7
5.	Сапаны қамтамасыз ету саласындағы саясат пен мақсаттар.....	16
6.	Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру .....	18
7.	Білім беру бағдарламалары және оқу жоспарлары.....	22
8.	Білім беру бағдарламалары.....	24
9.	Профессор-оқытушылар және білім алушылардың оқу жүктемесін жоспарлау.....	27
10.	Білім беру бағытын таңдау. Студенттерді тіркеу тәртібі.....	33
11.	Білім алушылардың оқу үлгерімін бақылау .....	37
12.	Білім алушылардың оқу үлгерімін бағалау.....	42
13.	Академиялық қарызды жою .....	47
14.	Жазғы семестрді ұйымдастыру және өткізу .....	50
15.	Практиканы ұйымдастыру және өту.....	52
16.	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары.....	59
17.	Қазақстанның қазіргі тарихы бойынша мемлекеттік емтиханды ұйымдастыру және өткізу.....	63
18.	Білім алушыларды қорытынды аттестаттау .....	65
19.	Академиялық ұтқырлық.....	75
20.	Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау.....	77
21.	Білім алушыларды университеттен шығару. Академиялық демалыс беру.....	82
22.	Мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу тәртібі. Оқу ақысын төлеу....	84
23.	Білім алушыларға оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру тәртібі.....	87
24.	Басқа қаладан келген студенттер үшін жатақханадан орын беру ережесі.....	90
25.	Білім беру үдерісінің транспаренттілігі.....	93
26.	Академиялық адалдық.....	94
27.	Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі.....	100
28.	Абай атындағы ҚазҰПУ студенттері мен магистранттарының этикалық кодексі.....	102
29.	Профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің этикалық кодексі.....	106
30.	Ресми және бейресми білім .....	109
31.	Академиялық емес жетістіктерді тану.....	110
32.	ҚБТ-ны (ДОТ) пайдалана отырып, білім беру процесін ұйымдастыру.....	111
33.	Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқыту.....	114
	Қосымшалар .....	116

## Жалпы ережелер

Абай атындағы ҚазҰПУ кредиттік оқыту технологиясына негізделген кәсіптік білім берудің үш сатылы үлгісінде (бакалавриат - магистр, PhD докторантура) мамандарды даярлауды жүзеге асырады, бұл білім деңгейлерінің сабақтастығын 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 күшейту, 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 Қазақ ұлттық педагогикалық университетінде кредиттік оқыту технологиясы бойынша сабақтарды 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 үлгерімнің ағымдық бақылауды, студенттердің аралық және қорытынды аттестациясын өткізу ережелері;** студенттердің барлық тәжірибеден өтуін ұйымдастыру; мемлекеттік стипендия тағайындау және төлеу тәртібі; студенттерді ауыстыру, қайта қабылдау, оқудан 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-ға 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 Заңы (04.07.2018 ж. өзгерістер мен толықтырулармен));

2. «Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарының күші жойылды деп тану туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2018 жылғы 15 ақпандағы №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 қазандағы №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 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу 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 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу 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 оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (өзгерістерімен бірге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығы);

8. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 16.10.2018 ж. қаулы редакциясындағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №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 қаңтардағы №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 оқу процесін ұйымдастыру қағидалары».

## Пайдаланылған қысқартулардың тізімі

ҚазҰПУ, Университет	Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
БТМ	Белсенді тарату материалдары
АК	Аттестаттау комиссиясы
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
МЖМС	Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
АП	Ақпараттық пакет
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
МББ	Модульдік білім беру бағдарламасы
ЖББП	Жалпы білім беру пәндері
БП	Базалық пәндер
ПП	Профильдік пәндер
ОҚТ	Оқытудың қосымша түрлері
МҒЗЖ /ДҒЗЖ	Магистранттың / докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
СӨЖ	Студенттің өзіндік жұмысы
СӨЖ/МӨЖ/ДӨЖ	Студенттің / магистранттың / докторанттың өзіндік жұмысы
СОӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен студенттің өзіндік жұмысы
СОӨЖ/МОӨЖ/ДОӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен студент / магистрант / докторанттың өзіндік жұмысы
ПОӘК	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
МЭЗЖ/ДЭЗЖ	Магистранттың / докторанттың эксперименттік және 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 таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес анықтау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.
Академиялық қарыз	Аттестаттау барысында білім алушылардың алған қанағаттанарлықсыз бағалары. Қарызды студент белгіленген мерзімге дейін жою керек.
Академиялық күнтізбе (AcademicCalendar)	Оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі, демалыс күндері (каникул және мерекелер) көрсетіледі.
Академиялық кредит	Білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысы (жүктемесі) көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі.
Академиялық ұтқырлық	Білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге оқыту немесе зерттеу жүргізу үшін басқа жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде), меңгерілген білім беру бағдарламаларын өз ЖОО-да кредиттер түрінде міндетті түрде қайта тапсыра отырып немесе басқа ЖОО-да оқуын жалғастыру үшін ауыстыру.
Академиялық кезең (Term)	Теориялық оқыту кезеңі: 15 аптаға созылатын семестр.
Академиялық рейтинг (Academic rating)	Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушылардың пәндердің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Академиялық сағат (Academic hour)	Оқу сабақтарының немесе оқу жұмысының басқа түрлерінің көлемін өлшеу бірлігі 1 академиялық сағат 50 минутқа тең, академиялық күнтізбені (оқу процесінің кестесін), оқу сабақтарының кестесін жасау кезінде, өткен оқу 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 меңгеруге білім алушыны ынталандыру үшін оқу сабақтарында 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 уақытқа 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 деңгейін балмен бағалау жүйесі.
Бакалавриат (Baccalaureate)	Кемінде 240 академиялық кредитті міндетті игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша "бакалавр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.
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 деңгейі.
ЖОО-ның компоненті	Білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі
Дескрипторлар (descriptors (дескрипторс)	Білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) 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, дене шынықтыру сабақтарынан 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 қолдана 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-қимылының уақыт пен кеңістікте мақсатты түрде ұйымдастырылған және келісілген процесі
Қашықтан білім беру технологиялары (ҚБТ)	Білім алушы мен педагогтың жанама (қашықта) немесе толық емес жанама өзара іс-қимылы 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 оқу жұмысының басқа да түрлерінің жиынтығы
Докторантура	Кемінде 180 академиялық кредитті міндетті игере отырып, философия докторы (PhD) (бейіні бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, білім беру бағдарламалары ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру.
Бейіні бойынша доктор	Кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Философия докторы (PhD)	Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Іскерлік әкімшілік докторы	DVA бағдарламасын меңгерген адамдарға берілетін дәреже.
Докторлық диссертация	Докторанттың дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмысы, онда жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде анықтауға болатын теориялық ережелер әзірленген, немесе ғылыми проблема шешілген, не енгізілуі ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған.
DVA бағдарламасы	DVA бағдарламасы басқарушы кадрларды, практикалық тәжірибесі бар жоғары деңгейдегі менеджерлерді, сондай-ақ бейіні бойынша доктор дәрежесін бере отырып, менеджменттің заманауи тұжырымдамалары мен модельдерін дамыту және дамыту үшін қолданбалы зерттеулер жүргізуге мүдделі мамандарды даярлауға арналған.

Қос дипломды білім беру	Екі бірдей диплом (Double Major) немесе бір негізгі және екінші қосымша диплом (Major - Minor) алу мақсатында екі оқу жоспары (білім беру бағдарламалары) бойынша қатар оқу мүмкіндігі.
Executive MBA (EMBA)	Мақсатты 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 есептелетін кредиттерге аудару, сондай-ақ білім беру бағдарламалары шеңберінде кредиттер жинақтау тәсілі.
Оқу пәніне жазылу (Enrollment)	Білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібі.
Жеке оқу жоспары	Білім алушылардың білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өздігінен қалыптастырылатын оқу жоспары
Білім алушылардың қорытынды аттестаттауы (Qualification Examination)	Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің көлемін және оқу қызметінің өзге де түрлерін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.
Қорытынды бақылау	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау олардың аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында жүргізілетін оқу пәнінің бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы оқылатын болса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқылған пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін.
Интранет (Intranet)	Білім беру ұйымының ішкі жеке желісі.
Элективті пәндер каталогы	Оқу мақсаты, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (алынған білім, білік, дағды және құзыреттілік) көрсетілген қысқаша сипаттамасы бар таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйеленген аннотацияланған тізбесі. ЭПК-да әрбір оқу пәнінің пререквизиттері мен постреквизиттері көрсетіледі.
Құзыреттілік	Оқу процесінде алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
Таңдау бойынша компонент	Пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде студенттердің өз бетінше таңдайтын оқу пәндерінің және жоғары оқу орны ұсынатын академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Кредит (Credit, Credit-hour)	Білім алушының/оқытушының оқу жұмысы көлемінің бірыңғай 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 оқу шеңберінде-білім алушыларды шетелде оқудың немесе тағылымдаманың шектеулі кезеңіне ауыстыру (ұтқырлық кезеңінен кейін студенттер оқуын аяқтау үшін білім беру ұйымына оралады)
Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау	Білім алушылардың білім деңгейін әртүрлі бақылау (ағымдық, аралық және қорытынды) және аттестаттау нысандарымен тексеру.
Магистр	Магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген 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 оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.
Магистрант	Магистратурада оқитын 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 меңгерген адамдарға берілетін дәреже
Магистерлік жоба	Таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті мәселесінің қолданбалы 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 меңгерген адамдарға берілетін дәреже
Жаппай ашық онлайн курс (MOOC)	Электронды оқыту технологияларын қолданумен және Интернет арқылы ашық қолжетімділікпен жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы
Модуль	Оқу нәтижелері тұрғысынан 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, оқу жоспарын және оқу пәндерін модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі.
Модульдік білім беру бағдарламасы	Білім алушылардың белгілі бір академиялық дәреже және/немесе біліктілік алу үшін қажетті негізгі құзыреттерді меңгеруіне бағытталған оқу модульдерінің жиынтығын қамтитын оқыту бағдарламасы.
Білім беру бағдарламасының модульдік құрылысы	Оқу 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 оқу 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 оқитын тұлғалар.
Міндетті компонент	МЖМБС-мен белгіленген және білім алушылар міндетті түрде білім беру бағдарламасы бойынша оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең 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 оқу жылының басталуына дейінгі апта.
Негізгі білім беру бағдарламасы (Major)	Негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру мақсатында білім алушыларға оқу үшін анықталған білім беру бағдарламасы
Тіркеуші офісі (Office of the Registrar)	Білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет.
Дипломға жалпы еуропалық қосымша (Diploma Supplement)	Кез келген дәрежені немесе біліктілікті бағалау үшін қажетті толық ақпаратты қамтамасыз ететін құжат. Қосымша Еуропалық комиссия, Еуропа Кеңесі және ЮНЕСКО/СЕПЕС стандарттары бойынша әзірленген. Бұл құжат тек академиялық тану үшін қолданылады, бұл білім туралы құжаттың ресми растауы 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 сабақта материал практикалық шоғырландырылады. Студенттер өз бетінше бейне дәрістер арқылы білім алады және өзін-өзі тексеруге арналған тест тапсырмаларын орындайды. Материалды өз бетінше оқығаннан кейін студенттер күндізгі сабақтарда дәрістердің мазмұнын талқылап, үйде алған білімдерін іс жүзінде қолдана алады, оқытушымен кеңеседі.
Қайта тіркеу кезеңі (Add/DropPeriod)	Білім алушы бір курстан бас тартып, екінші курсқа жазыла отырып, ЖОЖ-ны өзгерте 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 меңгеру үшін қажетті білімі, білігі, дағдылары мен құзыреттіліктері бар оқу жұмысының басқа да түрлері.
Постреквизиттер (Postrequisite)	Оқу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді оқу аяқталғаннан кейін игерілетін 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 ұзақтығын, өзіндік жұмыс тапсырмаларын, кеңес беру уақытын, жұмыс кестесін, оқытушының 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 меңгеру 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 шеңберінде кемінде екі рет өткізіледі.

Студенттің өзіндік жұмысы (СӨЖ)	Өз бетінше оқуға бөлінген, оқу-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) бөлінеді; 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 анықтайтын жеке кесте бойынша жүргізілетін жұмысы; 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 бөлінеді.
Синхронды оқыту	Тыңдаушылар мен оқытушылар арасындағы өзара іс-қимыл нақты уақыт режимінде болатын онлайн-оқытудың бір түрі. Тыңдаушылар ақпарат ала алады, онымен өз бетінше немесе топтарда жұмыс істей алады, оны кез-келген жерден барлық уақыт аралығында басқа қатысушылармен және оқытушылармен талқылай алады.
Оқытуды басқару жүйесі (LMS)	Электрондық оқыту, виртуалды сыныптар мен онлайн курстарды қоса 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 кезеңіндегі осы жұмыс түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы).
Дәрежесі (Degree)	Қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беретін оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	Академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.

Типтік оқу бағдарламасы (ТОБ)	Пәннің оқу құжаты білім беру бағдарламасының мазмұнын, көлемін, ұсынылған әдебиеттерді анықтайтын міндетті компоненті.
Транскрипт (Transcript)	Кредиттермен бағаларды көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу жұмысының басқадатүрлерінің тізбесін қамтитын құжат.
Тьютор (Tutor)	Нақты пәнді және (немесе) модульді игеру бойынша студенттің академиялық кеңесшісі рөлін атқаратын оқытушы.
Білім алушылардың оқу жетістіктері	Білім алушылардың оқу процесінде алатын және тұлғаның 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 нақты оқу нәтижелерін меңгеруіне бағытталған білім беру бағдарламасының құрылымдық элементі, олардан олар алған құзыреттер толығымен немесе ішінара 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 орындайтын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы.
Емтихан сессиясы	ЖОО-да білім алушыларды аралық аттестаттау кезеңі.
Элективті пәндер (Elective Courses)	Білім алушының жеке дайындығын көрсететін, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін, нақты аймақтың қажеттіліктерін және қалыптасқан ғылыми мектептерді ескеретін, таңдау бойынша компонентке университетпен белгіленген кредиттер шеңберінде енгізілетін оқу пәндері.
Сабакқа қатысу 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 болжауға дайын мамандар. Біздің корпоративтік мәдениетіміз бен инфрақұрылымымыз студенттердің әлеуетін толық ашуға жағдай жасайды.

Өз 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 университеті 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 оқудағы бағдарлануын қамтамасыз ету, кәсіпқойлықты арттыру, инновациялылықты 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 құзыреттеріне сәйкес келетін білім беру бағдарламаларын әзірлеу;
- профессор-оқытушылар құрамының сапасын жақсарту, олардың біліктілігін арттыру, құрамын жасарту;
- білім беруді интернационалдандыруды қамтамасыз ету;
- білім алушылардың азаматтық белсенділігі мен патриоттық сана-сезімін дамыту;
- білім алушыларға білім беру және ғылыми-зерттеу қызметінде сапалы қызмет көрсету үшін қажетті, қолайлы инфрақұрылым құру;
- университеттің қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету.

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

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

Университет саясаты білім беру қызметін тұтынушылармен өзара тиімді серіктестік, 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 иегерлерінің санын 100 адамға дейін ұлғайту;



- қаржыландырылатын ғылыми жобаларға қатысатын магистранттар мен докторанттардың, 35 жасқа 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 сабақ 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 қызметінің жаңа 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 адалдықты, сыбайлас жемқорлық пен кемсітушіліктің кез келген түріне төзбеушілікті қамтамасыз ету;
- білім алушылардың жалпы санынан кемінде 5% волонтерлік қозғалыспен қамту;
- университеттің корпоративтік мәдениетін дамыту, әлеуметтік жауапкершілігін арттыру, оқуда студентке бағдарлануды қамтамасыз ету, кәсіпқойлықты арттыру, ұжымда инновациялық және көшбасшылық қасиеттерді дамыту.

## **ОҚЫТУДЫҢ КРЕДИТТІК ТЕХНОЛОГИЯСЫ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**Кредиттік технология** кумулятивті болып табылады, бұл жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейлерінде бұрын берілген несиелер 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 жұмысының рөлі мен тиімділігін күшейту;
- 4) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылаудың тиімді және айқын процедурасы негізінде анықтау.

**Кредиттік оқыту технологиясы мыналарды қамтиды:**

- 1) әр пән бойынша студенттер мен оқытушылардың еңбек ақысын және академиялық жұмыстың басқа түрлерін бағалау үшін академиялық қарыздар жүйесін енгізу;
- 2) студенттердің ЖОЖ қалыптастыруда олардың тікелей қатысуын қамтамасыз ете отырып, ЭПК құрамына кіретін пәндерді және (немесе) модульдерді таңдау еркіндігі;
- 3) пәнге тіркелу кезінде студенттердің оқытушыны таңдау еркіндігі;
- 4) студенттерге білім беру жолын таңдауға көмектесетін эдвайзерлерді оқу процесіне тарту;
- 5) оқытудың интерактивті әдістерін қолдану;
- 6) білім беру бағдарламасын игеруде студенттердің өзіндік жұмыстарын жандандыру;
- 7) оқу үрдісін ұйымдастыруда, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруда профессорлық-оқытушылық құрамның (институттың) және кафедралардың академиялық еркіндігі;
- 8) оқу процесін ұйымдастыруда 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 түрлерінде оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау үшін балдық-рейтингтік жүйені қолдану

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

**1) Оқытушының студенттермен өткізетін сыныптық жұмысының типтік циклына келесі үш негізгі қызмет кіреді:**

**Оқытушының бірінші қызметі** – инсталляция (тақырыппен таныстыру, мақсаттарды, міндеттерді қою, практикалық пайдалылық сипаттамасы, материалдың негізгі бөлімдерінің 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 асыруда кеңестік көмек көрсетуден, жеке кеңестер жүргізуден және тиісті түзету әрекеттерін орындаудан тұрады. Оқу процесінде бұл функцияны тьюторлар орындайды.

**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 қиындықтарын анықтау үшін диалог ұйымдастыруды, 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 сабақтарында 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, қиындықтарын шешуге, өзін-өзі ұйымдастыруға және өзін-өзі тәрбиелеуге міндетті.

**Студенттердің үшінші қызметі**– олардың қиын жағдайларын талдау және жүйелеу, оқу материалын түсіну мен меңгерудегі және басқа да тәрбиелік әрекеттерді орындаудағы қиындықтардың себептерін анықтау. Студенттер шешілмейтін қиындықтарды оқытушыға арналған сұрақтар жүйесіне аударады (оларды реттейді, ұйымдастырады, 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 деңгейлерде және формаларда жүзеге асырылады:

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

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

Академиялық күнтізбе оқу сессиялары, аралық және қорытынды аттестация, оқу жылындағы кәсіптік практика және басқа жұмыс түрлерін, демалыс күндерін (каникулдар мен демалыстарды) көрсетеді.

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

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

6 аптадан кем емес жазғы семестрді (магистратураны қоспағанда) енгізу қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыруға, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жоюға, оқу пәндеріндегі және басқа оқу орындарындағы студенттерге олардың жоғары оқу орындарына міндетті түрде кіруімен несие алуға рұқсат етіледі. және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орташа GRA 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 ұйымдастырылады:

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

2) аудиториядан тыс жұмыстар: студенттің өзіндік жұмысы, оның ішінде оқытушының жетекшілігімен (СОӨЖ), 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 (сабақтарда жауап алу, оқу пәні бойынша тестілеу, тесттер, зертханалық жұмыстарды қорғау, курстық жұмыстар, пікірсайыстар, тренингтер, коллоквиумдар және т.б.), аралық аттестаттау / қорытынды бақылау (тестілеу пәннің 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 өзінің оқу бағдарламасын эдвайзердің жетекшілігімен жасайды. Эдвайзерлердің тізімін институт директоры бекітеді.

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

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

Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады.

Оқу сабақтары келесідей ұйымдастырылады:

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

2) Сырттай бөлім 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 ұйымдастырылған.

Бұл жағдайда кредиттер беріледі және бұрын игерілген пәндер олардың көлемі мен білім беру бағдарламасының сабақтастығы жеткілікті болған жағдайда ескеріледі. Оқу

траекториясы мен ұзақтығы транскрипт (дипломға қосымша) негізінде анықталған студенттің алғышарттарын ескере отырып анықталады.

8. Күндізгі және қашықтықтан 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 бөлінеді: 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 сабақ кестесі бойынша орындалатын, оқу сабақтарының жалпы кестесіне кірмейтін, сабақтан 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 нақты 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 оқудың барлық кезеңіне арналған нұсқаулық беріледі.

## **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.

11. 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.

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

Білім беру бағдарламалары оқу нәтижелеріне бағытталған.

### **13. Білім беру бағдарламасында:**

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

2) қосымша оқыту түрлері;

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

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

5) аралық және қорытынды аттестаттау.

### **14. Оқу бағдарламалары мыналарға бөлінеді:**

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

### **15. Білім беру бағдарламасына мыналар кіреді:**

- модульдік оқу жоспары;
- ББ төлқұжаты;
- элективті пәндер каталогы;
- тәжірибелік бағдарламалар;
- МҒЗЖ жоспары (МТЗЖ) (магистратура және докторантура үшін).

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

17. Университет оқытушысы оқу жоспарлары мен оқу жоспарларының талаптарын ескере отырып, оқу сабақтарын ұйымдастыру мен өткізудің әдістері мен нысандарын, оқыту әдістерін таңдау еркіндігіне ие.

### **18. Оқу жоспарлары мыналарға бөлінеді:**

1) модульдік оқу жоспарлары(МОЖ);

2) жеке оқу жоспарлары (ЖОЖ);

3) жұмыс оқу жоспарлары (ЖОЖ)

19. ББ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағытында жасалады және бекітіледі. ББ әр академиялық пәннің және оқу әрекетінің әр түрінің (практика, бакалавриат /докторанттың МҒЗЖ (МТЗЖ), мемлекеттік емтихандардың, дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік немесе докторлық диссертацияның (ECTS) және таңдау компонентінің күрделілігін анықтайды. оқу пәндерінің әр циклі кредиттердің жалпы санымен көрсетіледі.

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

21. МББ және ЭПК негізінде студент (эдвайзердің көмегімен), аспирант және докторант (ғылыми жетекшінің және ғылыми жетекшінің жетекшілігімен) әр студенттің жеке оқу жолын анықтайтын ЖББ жасайды.

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

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

24. ОЖЖ оқудың толық мерзімі негізінде бір жылға жасалады және кредиттер санын, оларды оқу тәртібін, оқу түрлері мен бақылау формаларын көрсете отырып, университет құрамдас бөліктерінің пәндерін және таңдау компонентін қамтиды.

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

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

27. Модульдік оқу жоспары пәндерді оқудың және алғышарттарды есепке алудың логикалық бірізділігі қағидатына негізделген.

28. ОЖЖ мұғалімнің оқу жұмысының күрделілігін есептеуге негіз болады

## **БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ**

Оқу нәтижелерінің тиімділігін арттыру, мазмұнын жаңарту және оның 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 ұйымдастырушылық-әдістемелік модульдерге құрылымдалған, олардың мазмұны мен көлемі студенттердің дидактикалық мақсаттарына, бейіні мен деңгейлерінің саралануына байланысты өзгеруі мүмкін.

### **29. Модульдік оқытудың негізгі принциптері:**

1) білім беру бағдарламаларының құрылымын, нақты пәндерді құруға және олардың мазмұнын анықтауға жүйелі көзқарас;

2) білімді жеке элементтерге құрылымдау және студенттер мен оқушылардың ынтымақтастығына нақты белгіленген тәсіл;

3) әр модуль ішінде және олардың арасындағы оқу сабақтарының барлық түрлерін әдістемелік тұрғыдан дұрыс үйлестіруді қамтамасыз ету;

4) модульдік курс пен білім беру бағдарламаларын құру құрылымының икемділігі;

5) студенттердің білімін тиімді бақылау, бақылау шараларының семестрінде тарату;

6) білім алушылардың шығармашылық іс-әрекетінің алғышарттары жасалған білім беруді дамытудың әдіснамалық қағидаларын іске асыру мүмкіндігі.

### **30. Білім беру бағдарламасын құрудың модульдік қағидаты:**

– білім алушылардың жүйелі ойлауын дамытуға, білім беру мақсаттарын қоюға және қажетті құзыреттер түрінде нақты нәтижелерге қол жеткізуге ықпал ететін оқытудың студенттерге бағытталған сипатын іске асыру;

– білім алушылардың оқуға деген ынтымақын арттыру, оқудың соңғы нәтижелері үшін жауапкершілікті дамыту;

– біліктілік мақсаттары мен оқудың қажетті нәтижелеріне негізделген мазмұнды кешенді түрде біртұтас қалыптастыру;

– болашақ мамандардың кәсіби құзіреттілігін қалыптастырудағы жеке оқу пәндерінің орнын, рөлін, реттілігі мен көлемін нақтылау, сол арқылы оқыту мазмұнын едәуір оңтайландыру;

– білім беру бағдарламасының икемділігі мен өзгергіштігін оның модульдерінің қозғалғыштығы мен динамикасына байланысты кеңейту;

– студенттердің әртүрлі жеке траекторияларын құру мүмкіндіктерін кеңейту;

– еңбек нарығындағы нарықтық өзгерістер жағдайында кадрларды даярлаудағы университеттің әлеуметтік рөлін арттыру.

31. 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 пәндік салаға және жалпыға байланысты құзыреттерге бөлінеді.*

### **32. Модульдердің дамуын реттейтін негізгі құжаттар:**



– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты)

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген (кредиттік оқыту технологиясы) бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері (толықтырулар мен толықтырулармен ҚР БҒМ 12.10.2018 № 563 бұйрығына сәйкес).

### **33. Білім беру бағдарламасын жобалау мыналарды қамтиды:**

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

– ББ құрамына кіретін оқу модулдерінің тізімін анықтау;

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

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

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

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

### **35. Білім беру бағдарламасының төлқұжатына мыналар кіреді:**

1) модульдік оқу жоспары;

2) ББ мақсаттары мен міндеттерінің сипаттамасы;

3) бітіруші түлектің жалпы (ЖҚ) және пәндік (ПҚ) құзыреттері;

4) білім беру нәтижелері (ББН);

5) қалыптасқан жалпы және пәндік құзыреттермен оқу нәтижелерінің арақатынасының матрицасы;

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

36. 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.

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

38. Дублин дескрипторларын ескере отырып, **оқудың бес негізгі нәтижесі анықталды:**

– білім және түсіну;

– білім мен түсінікті қолдану;

– пайымдауды қалыптастыру;

– қарым-қатынас дағдылары;

– оқу дағдылары немесе оқу қабілеттері;

- ғылыми зерттеу және академиялық жазу әдістерін білу;
- білімді қолдану және фактілерді, құбылыстарды, теорияларды түсіну;
- Академиялық адалдық қағидалары мен мәдениетінің мәнін түсіну.

39. 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 таңдауды көздейді.

#### 40. 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.

#### 41. Оқу жұмысының нәтижелері мыналарды көрсетуі керек:

- 1) олардың пәндік саласын терең және толық түсіну;
- 2) сыни ойлау, қызығушылық, шығармашылық және кең дүниетаным;
- 3) Көшбасшылық қабілеттер және ұжымдық түрде негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігі;
- 4) кәсіпкерлік, тәуелсіздік және жаңа 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 елдің дамуында жетекші рөлге дайын болу.
- 8) Оқушыларды оқу процесін бірлесіп құрудағы белсенді рөлге, білім беру бағдарламаларын жасауға қатысуға ынталандыру.

42. **Оқыту нәтижелері** алдыңғы білім, қол жетімді уақыт және оқу мүмкіндіктерін ескере отырып, **қол жетімді және басқарылатын мөлшерде** болуы керек.

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

43. 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.

44. **«Көлденең» модульде** пәннің барлық компоненттері оқу нәтижесіне параллельді түрде оқылатын тең және салыстырмалы түрде тәуелсіз үлес қосады.

45. **«Тік» модуліне** белгілі бір нәтижеге қол жеткізуге бағытталған іргелі және жалпы кәсіптіктен бастап арнайы таралуға дейінгі тұрақты оқытылатын пәндер кіреді.

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

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

48. Жалпы білім беру немесе қосымша 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 біріктіруге болады.

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

50. Модульді зерделеу аяқталғаннан кейін қорытынды бақылау әр компонент - академиялық пән бойынша тәуелсіз емтихан түрінде (ауызша, жазбаша, тест түрінде) жүзеге асырылады.

51. Кешенді емтихан өткен жағдайда негізгі компонент бойынша сұрақтар қорытынды бақылау бағдарламасына енгізіледі, ал қалған компоненттер үшін қорытынды бақылау 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.

52. Модульдік несие алудың міндетті шарты – әр компонент бойынша оқу жұмыстарының барлық түрлерін орындау және қорытынды бақылауды оң бағалау.

Егер модуль бойынша қорытынды бақылауды қанағаттанарлықсыз бағалаған жағдайда студент оның жеке компоненттеріне – академиялық пәндерге оң баға берсе, онда олар қайта оқылады. Кейіннен студент бұл пәндерді оқымайды.

53. Модульдік білім беру бағдарламасының құрылымына (2-қосымша) келесі компоненттер кіреді:

- 1) білім беру бағдарламасының атауы;
- 2) білім беру бағдарламасының деңгейі: (бакалавриат/магистратура/PhD докторантура);
- 3) білім беру бағдарламасының төлқұжаты (құзіреттер тізімі, білім беру бағдарламасының түлегінің оқу нәтижелері);
- 4) модуль түрлері шеңберіндегі білім беру бағдарламасының мазмұны, әр пән тұрғысында 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 таңдау компоненті, модульдің әр компонентін басқару формасы);
- 5) білім беру бағдарламасының модульдері бойынша берілген несие сомасын көрсететін жиынтық кесте.

54. **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;

55. 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.

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

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

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

## ПРОФЕССОР-ОҚЫТУШЫЛАР ЖӘНЕ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖҮКТЕМЕСІН ЖОСПАРЛАУ

59. Оқу процесін жоспарлау кезінде университет жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына тиісті қосымшаларына сәйкес бакалавриат, магистратура және докторантураның білім беру бағдарламасының компоненттерін бөлу нормаларын басшылыққа алады.

60. Профессор-оқытушылар құрамның оқу жүктемесін жоспарлау академиялық оқу сағаттарымен және/немесе кредиттермен жүзеге асырылады. Бұл жағдайда аудиториялық сабақтар бойынша педагогикалық оқу жүктемесі 1 академиялық сағат 50 минутты құрайтын норма негізінде есептеледі. Студентпен жеке жұмыс түріне кететін уақыт «Абай атындағы ҚазҰПУ-дің оқытушы құрамы орындаған педагогикалық жүктеме көлемін есептеудің бірыңғай уақыт нормалары» атты бекітілген қосымшаға сәйкес уақыт нормалары негізінде есептеледі.

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

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

Теориялық дайындықтың жалпы күрделілігі зерттелетін пәндер тізімімен анықталады.

62. Оқу 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.

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

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

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

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

67. Бір оқу жылының толық оқу жүктемесі 60 академиялық кредитке немесе 1800 академиялық сағатқа сәйкес келеді. Сонымен қатар, бір семестр ішінде студент 30

академиялық кредитті игереді. Студенттің бір семестрде академиялық кредиттерді аз немесе көп игеруіне рұқсат етіледі. Оқушылардың жекелеген санаттары үшін оқытудың формасы мен технологиясына байланысты оқу нәтижелеріне қол жеткізудің нақты уақыты әртүрлі болуы мүмкін.

68. 30 кредит = 900 академиялық сағат, оның ішінде 270 академиялық сағат - аудиториялық сабақтар сағаттары (30%), 510 академиялық сағат – СӨЖ жұмыстары бойынша (60%), 90 академиялық сағат – аралық бақылуға дайындық және өту (10%). Студенттердің әр аптаға есептелген орташа жүктемесі - 1 апта = 18 академиялық сағат аудиториялық сабақтар + СӨЖ бойынша 36 академиялық сағат = 54 академиялық сағатты құрайды.

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

70. Жалпы оқу жүктемесіне қосымша студенттердің өзіндік жұмысының эсселер, рефераттар, курстық жұмыстар (жобалар), зертханалық жұмыстар, ағымдық, аралық және қорытынды бақылауға дайындықтар, дипломдық жұмыстарға, магистрлік немесе докторлық диссертацияларға (жоба) материалдар жинау және оларды жазу сияқты түрлері кіреді.

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

72. Бакалавриатта білім беру бағдарламалары бойынша кәсіптік практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемі кемінде 6 кредитті, педагогикалық мамандықтар үшін - 20 кредитке дейінгі көрсеткішті құрайды.

73. Кәсіптік практика –бұл білім алушылардың оқу жұмысының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіби практиканың оқу практикасы, педагогикалық, өндірістік және дипломалды практика деген негізгі түрлері бар. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіби практиканы академиялық кезеңнен бөлек, сонымен қатар академиялық кезеңмен қатар қолдануға рұқсат етіледі. Кәсіби тәжірибенің нәтижелері аралық аттестаттау нәтижелерін шығару кезінде ескеріледі. Тәжірибе ұзақтығы студенттің практикадағы қалыпты жұмыс уақыты негізінде аптадасына 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасына сәйкес күніне 6 сағаттан).

74. 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

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

76. Студенттерді апта саны бойынша қорытынды аттестаттауды жоспарлау студенттердің аптадағы қалыпты жұмыс жасау уақыты негізінде анықталады, ол **54 сағатқа тең** (6 күндік жұмыс аптасына сәйкес СӨЖ-ді қоса алғанда тәулігіне 9 сағатты құрайды).

77. Магистратура бойынша қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредитті құрайды немесе ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның жалпы білім беру

бағдарламасының 10% -нан аспайды (типтік оқу 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. Докторантура бойынша қорытынды аттестаттау 12 академиялық кредит немесе докторантураның жалпы білім беру бағдарламасының 6%-ын құрайды және докторлық диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау түрінде жүзеге асырылады.

**78. Қорытынды аттестаттаудың жалпы саны (сағатпен) және дене шынықтыру сабағы білім алушының орташа апталық жүктемесіне кірмейді.**

79. Әрекет түрі бойынша апталар саны өзгеруі мүмкін, бұл ретте оқушының орташа апталық жүктемесі **57 сағаттан аспауы керек** («Дене шынықтыру» пәнін қоспағанда).

80. Дәрістерді оқу мен жүргізу ғылым докторы, ғылым кандидаты, (Ph.D) философия докторы, бейіні бойынша доктор сияқты ғылыми дәрежесі, қауымдастырылған профессор (доцент), профессор сияқты 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 оқуға және басқа сабақтарды өткізу үшін ғалымдар, белгілі мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақ мүшелері немесе тәжірибелі мамандарда шықырылып отырады.

**Дипломдық жұмыстарға немесе жобаларға басшылық етуді** бейіні бойынша оқытушылар және (немесе) ұлттық біліктілік шеңберінің 8-деңгейіне 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 "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 мақаласы бар;

- дайындықтың 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 ТАҢДАУ. СТУДЕНТТЕРДІ ТІРКЕУ ТӘРТІБІ**

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

81. Студент (академиялық тәлімгердің – эдвайзердің көмегімен), магистрант және докторант (ғылыми жетекшінің және ғылыми кеңес берушінің жетекшілігімен) жеке оқу жолын қалыптастырады.

82. Магистратура/ докторантура 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 / докторантқа оларды ақылы негізде игеруге рұқсат етіледі. Магистратурада/докторантурада оқу бағдарламасын игеру текқажетті алғышарттар толық игерілгеннен кейін ғана жүзеге асады.

83. 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 құрасытрады және студенттердің назарына ұсынылады.

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

85. Білім алушы жоғары оқу орны компоненті және (немесе) таңдау компоненті шеңберінде жеке оқу траекториясын айқындау кезінде негізгі білім беру бағдарламасы (Major) және (немесе) қосымша білім беру бағдарламасы (Minor) бойынша пәндерді таңдайды.

86. Негізгі білім беру бағдарламасындағы пәндерді таңдау және игеру тәртібі пререквизиттердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

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

87. Қосымша білім беру бағдарламасымен таңдалған 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 таңдау оларды оқудың логикалық дәйектілігін ескере отырып жүргізілуі керек. Егер алдыңғы семестрде оқуға қажетті алғышарттар (пререквизиттер) игерілмеген болса, студент пәнге тіркеле алмайды.

88. Базалық пәндерді таңдау 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.

89. ЖОЖ құрастыру кезінде студенттер:

1) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелерімен танысуға;

- 2) оқу пәндеріне және ЖОЖ түзетулеріне тіркеу мерзімдерін сақтауға;
- 3) игерілген пререквизиттерді ескере отырып, пәндерге жазылуға;
- 4) тиісті деңгейдегі білім беру бағдарламасын игеру үшін оқу жылында берілген кредиттер санынынан кем емес мөлшерде тіркелуге міндетті.

90. Студенттерді пәндерді оқуға қабылдауды тіркеуші бөлім кафедралардың, институт дирекциясы мен эдвайзерлерінің әдістемелік және кеңестік көмегімен ұйымдастырады. Тіркеу күндері академиялық күнтізбеде көрсетілген.

91. 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.

## **92. Тіркеу тәртібі:**

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

2) Күнтізбелік академиялық күнтізбеде көрсетілген бағдарлау апталығында жаңадан қабылданған студенттер кредиттік оқу жүйесі мен пәндерді тіркеу тәртібі туралы жалпылама танысады. Осы кезеңде әкімшілік өкілдерімен, институт директорларымен, кафедра меңгерушілерімен, эдвайзерлермен кездесулер өткізіледі. Университетке жаңадан қабылданған студент эдвайзермен кеңескеннен 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 оқуға тіркеледі (қайта қабылдау), академиялық күнтізбеде көрсетілген тіркеу кезеңінде (наурыз-сәуір).

93. Тіркелу үшін келесілер қажет:

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

94. 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.

95. Тіркеу кезеңінде осы пән бойынша оқитын студенттердің ең 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-ға өзгерістер енгізу туралы өтініш беруі керек.

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

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

98. Абай атындағы ҚазҰПУ заманауи виртуалды оқыту платформаларына негізделген қашықтықтан оқыту технологияларын қолдануды қолдайды. Оқу жоспарының кей жеке пәндерін қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып оқуға рұқсат етіледі.

99. 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.

100. 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 аптасы ЖОЖ тіркеу бөліміне тапсырудың соңғы мерзімі болып табылады.

101. Ақылы негізде оқитын студенттер төлем қабілеттілігіне, 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.

102. Егер студент мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған міндетті компоненттегі пәнді оқудан бас тартса, ол басқа семестрде қосымша оқу ақысын төлей отырып осы пәнді оқуға міндетті. Бұл шарт мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға түскен студенттерге де қолданылады.

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

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

105. **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 негіздемесі мен құрылымы;
- 5) магистрлік / докторлық диссертацияны орындау жоспары;
- 6) ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары, оның ішінде шетелдік басылымдар.

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

107. ЖОЖ 3 данада жасалады әрі білім алушы қолын қояды, кейін эдвайзерге (ғылыми жетекшісіне, ғылыми кеңесшісіне) бекіту үшін ұсынады. Эдвайзер (ғылыми жетекші, ғылыми кеңесші), ескертулер болмаған жағдайда, ЖОЖ-ға қол қояды.

108. Студенттердің ЖОЖ-на оқу пәндерін таңдау аяқталысымен, белгіленген тәртіпте түзетулер енгізгізіліп, кейін институт директорымен бекітіледі. Бұл оқу жоспарын құруға және осы оқу жылындағы оқу ақысын есептеуге негіз болады.

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

110. Пәнді қайта оқу (қайта қабылдау) Академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленген мерзімде жүзеге асырылады, бірақ оқу үшін алдын-ала төлем жасалады, өйткені пәнді қайта оқу барлық мамандықтар мен оқу нысандары студенттеріне ақылы негізде жүзеге асырылады.

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

## БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҮЛГЕРІМІН БАҚЫЛАУ

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

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

113. Оқушылардың оқу жетістіктерін тексеру үшін студенттердің білімін бақылаудың келесі түрлері қарастырылған:

Performance ұдайы бақылау;

–ағымдық бақылау

–аралық бақылау;

–қорытынды бақылау.

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

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

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

117. 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.

118. Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалауда қолданылатын әдістері мен критерийлерді оқу пәнінің бірінші сабағында олардың назарына ұсыну керек.

119. Оқушылардың үлгерімінің ағымдық мониторингі пәннің әр тақырыбы бойынша жүзеге асырылады және аудиториядағы білімді бақылауды (семинарлар мен шеберханалар, зертханалық жұмыстарға арналған) және сабақтан тыс жұмыстарды (үй тапсырмасы, СӨЖ тапсырмалары) қамтиды.

120. Курстық, есептік-графикалық және оқу бағдарламасында қарастырылған жұмыстың басқа түрлері емтихан сессиясына дейін қорғалуы 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.

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

122. Қашықтықтан оқыту нысаны студенттерінің үлгерімін ағымдағы бақылау ол Академиялық күнтізбеге сәйкес өткізілетін оқу-емтихан сессиясы басталғанға дейін де, кезеңінде де жүзеге асырылады.

Бұл ретте қашықтықтан оқытын 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 оқу бағдарламасына сәйкес тапсырады.

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

Оқытушылар мен білім алушылар қашықтықтан оқыту немесе жұмыс форматында оқу сабақтарын (бейне ағынын трансляциялау) өткізу кезінде көрнекі және сөйлеу этикетін сақтауға, атап айтқанда: ұқыпты сыртқы келбетке қойылатын талаптарды сақтауға, дененің ашық бөліктерін, әдепсіз, арандатушылық немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын бұзатын бейнелерді, оның ішінде киім мен фонда көрсетуге жол бермеуге, трансляцияға осы курс бойынша білім алушы болып табылмайтын адамдарды тартпауға, үй жануарларын көрсетпеуге, кез келген өзге, бұл алаңдаушылыққа немесе сабақтың немесе академиялық сипаттағы басқа шараның қалыпты бағытын бұзуға әкелуі мүмкін. Білім алушы көрсетілген талаптарды бұзған жағдайда оқытушы немесе академиялық әкімшілік өкілеттілерге ие кез келген басқа тұлға білім алушының осы сабаққа/іс-шараға қол жеткізуін тоқтатуы немесе бұғаттауы және дәлелді себепсіз сабақты өткізіп алу фактісін тіркеуі тиіс. Аталған ережелерді бұзу сипатына байланысты университет әкімшілігі, оқытушылар мен білім алушылар тәртіп бұзушыны тәртіптік жауапкершілікке тарту мақсатында жоғары мектептің тиісті комитетіне 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.

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

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

125. 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 жүргізілуі мүмкін. Оқу үлгерімін ағымдық және аралық бақылауды өткізу нысандары, тапсырмалардың түрлері, оларды орындау мерзімдері және пән бойынша рейтингтік балдарды бөлу туралы толық ақпарат пән бойынша силлабусқа енгізіледі және семестрдің бірінші аптасында білім алушылардың назарына ұсынылады.

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

127. Білім алушылардың білімін ағымдық бақылауды жүргізуге, аралық бақылауды бағалаудың негізділігі мен объективтілігіне сабақ беретін пән оқытушысы жауап береді.

128. Білімді ағымдық және аралық бақылау нәтижелерін оларды арттыру мақсатында өзгертуге жол берілмейді.

129. Тіркеу офісі ұсынған студенттер рейтингісінің нәтижелері бойынша институт директоры ата-аналарға студенттердің сабаққа қатыспағаны немесе үлгермегені туралы хабарлай алады, яғни ескерту сипатындағы шаралар қолдана алады.

130. Емтиханға жіберу рейтингін есептеу кезінде оқу бағдарламасында қарастырылған есептік-графикалық, курстық жұмыстарды қорғау бойынша бағалар **міндетті түрде** ескеріледі. Курстық жұмыстардың (жобалардың) еңбек сыйымдылығы пәннің жалпы еңбек сыйымдылығына кіреді.

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

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

132. Рұқсат беру рейтингісі бойынша оң бағасы жоқ (50%-дан кем болса) білім алушылар тиісті пән бойынша аралық аттестаттауға жіберілмейді.

133. Білім алушылардың пән бойынша оқу бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушыларды аралық аттестаттау жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты негізінде әзірленген академиялық күнтізбеге, оқу жұмыс жоспарына және кәсіптік оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

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

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

135. Университет білім алушыларын аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу Тіркеуші офісіне жүктеледі.

136. Аралық аттестаттау нысандары:

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

137. Дифференциалды **сараланған сынақтар** білім алушылардың кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес зертханалық және есептік-графикалық тапсырмаларды, курстық жұмыстарды (жобаларды), МҒЗЖ/ДҒЗЖ, кәсіптік практиканы орындауын 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.

138. **Емтихандар** пәннің барлық кәсіптік оқу бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу үлгерімін тексеру түрі болып табылады және академиялық кезеңдегі оқу үлгерімін бағалау мақсатын көздейді.

139. Әрбір оқу пәні бойынша емтиханды өткізу түрі мен тәртібі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде белгіленеді.

140. **Білім алушылардың оқу жетістіктерін өлшеудің әртүрлері түрлері қолданылады:** бақылау сұрақтары, билеттер, тесттер (ашық, жабық, біріктірілген, сәйкестікке, эссе және т.б.) пәннің оқу бағдарламасына сәйкес келетін зертханалық, есептік-графикалық, курстық және басқа жұмыстардың тапсырмалары.

141. **Бақылау сұрақтары** оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына байланысты олар қысқа тұжырымға (билетке қосу үшін), маңызды мазмұн немесе тақырыптық белгіге ие болады.

142. **Бақылау сұрақтары** оқу бағдарламасының барлық тақырыптары бойынша әзірленеді. Қолдану сипатына байланысты олар қысқа тұжырымға (билетке қосу үшін), маңызды мазмұнға немесе тақырыптық белгіге ие болады.

143. **Тесттер** тест тапсырмалары негізінде әзірленеді және пән бойынша оқу бағдарламасының негізгі ұғымдарын, тақырыптары мен бөлімдерін меңгеру деңгейін анықтауға бағытталуы тиіс. Бір тест, әдетте, 20 тест тапсырмасын қамтиды, күрделілігі бойынша үш деңгейі бар: бір балдық – 5 тест тапсырмасы (күрделіліктің жеңіл 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 басқа, бір тест тапсырмасына 1,5 минут көлемінде уақыт бөлінеді. ОЖСБ пәндері бойынша бір тест тапсырмасына 2 минут көлемінде уақыт бөлінеді.

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

145. **Емтиханды ауызша түрде өткізу кезінде** бір күнде екі немесе одан да көп емтихан тапсыруға жол берілмейді..

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

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

148. 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.

149. 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 жүрмеген немесе ұзақ емделіп жатпаған білім алушылар емтихан сессиясына жіберіледі;

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

150. Қашықтықтан оқитын студенттерді пән бойынша емтиханға жіберу күндізгі оқу нысанындағы студенттер сияқты тәртіп бойынша жүзеге асырылады.

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

152. **Білім алушылар барлық емтихандарды** оқудың барлық түрі үшін бірыңғай пәндердің бекітілген оқу бағдарламалары бойынша міндетті түрде жеке оқу жоспарына сәйкестікте тапсыруы тиіс.

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

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

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

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

157. 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 теңестіріледі, оны қайта тапсыру осы академиялық саясаттың 224-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

158. Емтихан комиссиясының төрағасы емтихан нәтижелерін емтихан өткізілген күні "UNIVER" ақпараттық жүйесіне енгізеді.

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

160. Тіркеуші офісі транскриптте көрсетілетін барлық оқу кезеңі ішінде білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын жүргізеді.

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

161. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша Тіркеуші офісі білім алушылардың академиялық рейтингін жасайды.

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

### БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҮЛГЕРІМІН БАҒАЛАУ

163. Оқу тапсырмалары мен тапсырмаларының барлық түрлері 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	Жақсы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

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

165. **«Жақсы» бағасына** сандық эквиваленті 3,33 және 85-89% пайызды құрайтын B+, сандық эквиваленті 3,0 және 80-84% пайызды құрайтын B және сандық эквиваленті 2,67 және 75-79% пайызды құрайтын B – , сандық эквиваленті 2,33 және 70-74% пайызды құрайтын C+ бағалары сәйкес келеді. Егер білім алушы бағдарламалық материалды кемінде 75% игерген жағдайда, жауап беру кезінде, бақылау және зертханалық жұмыстарды уақтылы орындап және оларды принципті ескертулерсіз тапсырса, коллоквиумдар мен үй тапсырмаларын принципті ескертпелерсіз дұрыс орындап және уақтылы тапсырса, оқытушының нұсқауы бойынша қосымша әдебиеттерді пайдаланса, ғылыми-зерттеу жұмысымен айналысып, білім алушының өзі түзеткен принципіалды емес қателіктер жіберіп, оқытушының көмегімен бағдарламалық материалды жүйелендіре алған жағдайда осы баға түрі қойылады.

166. **«Қанағаттанарлық» бағасына** сандық эквиваленті 2,0 және 65-69% пайызды құрайтын C, 1,67 сандық эквивалентті және 60-64% пайызды құрайтын C–, 1,33 сандық эквиваленті және 55-59% және 1,0 эквиваленті және 50-54% пайыздық 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 принципіалды емес қателіктер мен қателіктер жіберген, зерттеу жұмысында белсенділік танытпаған, тек оқытушы көрсеткен оқу әдебиеттерімен ғана шектелген, материалды жүйелеуде көп қиындықтар болған жағдайда қойылады.

167. «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 игермеген, жауаптарда принципті қателіктер жіберген, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау түрінде берілген жеке тапсырмаларды орындамаған, бағдарламада қарастырылған барлық негізгі әдебиеттерді оқымаған жағдайда қойылады.

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

169. Аралық бақылау кезеңінде емтихан сессиясы басталғанға дейін **10 күн бұрын** университет ректорының бұйрығымен біліктілігі емтихан сессиясында тапысырылатын пәнге бейіні сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады. Институт директоры апелляциялық комиссияның төрағасы, жұмысты ұйымдастыратын және білім алушылардың өтініштерін объективтілігін қарайтын бақылаушы болып табылады.

170. Апелляцияға өтініш арнайы бланкіде апелляциялық комиссия төрағасының атына емтиханнан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

171. Апелляциялық комиссия білім алушының апелляцияға берген өтінішін оның өтінішіне сәйкес оның қатысуынсыз қарай алады.

172. Апелляциялық комиссия апелляциялық өтініш берілгеннен кейін 24 сағат ішінде бағаны қайта қарау немесе бастапқы алынған бағаны сақтау туралы тиісті шешім қабылдауы керек.

173. Апелляциялық комиссияның шешімі емтихан қабылдау нәтижелерін қайта комиссиялық қарау негізінде қабылданады.

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

175. Апелляциялық комиссияның шешімі негізінде тіркеуші офисі білім алушыға негізгі емтихан ведомосіне қоса берілетін жеке емтихан ведомосын (апелляцияны ескере отырып) жасайды.

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

Қорытынды баға мына формула бойынша есептеледі:

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

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

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

Э-пән бойынша емтихан бағасы.

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

178. 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**.

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

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

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

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

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

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

185. «F» (0-24) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне/модуліне қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, бағдарламаға сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.

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

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

188. Оқу жылының қорытындысы бойынша жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, Тіркеуші офісі білім алушының орташа балын (GPA) білім алушының оқу үлгерімі деңгейінің орташа өлшемді бағасы ретінде есептейді (кредиттер мен пән бойынша қорытынды баға сомасының ағымдағы академиялық кезеңдегі сандық көріністегі кредиттер сомасына қатынасы). GPA білім алушының транскриптісіне тіркеледі. GPA келесі формула бойынша есептеледі:

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

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

Туындылардың 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 сайтының Тіркеуші кеңсесінің парақшасында [www.kaznpu.kz](http://www.kaznpu.kz) GPA калькуляторы бар, оның көмегімен университет білім алушысы GPA емтихан сессиясының ағымдағы кезеңде қол жеткізген жетістіктерін өз бетінше есептей алады.

189. Оқу жылы аяқталғаннан кейін емтихан сессияларының қорытындылары негізінде білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жүзеге асырылады. Ауыстыру балының ең төменгі деңгейін жинаған студенттер (докторанттар, магистранттар) тіркеуші кеңсесі бастығының ұсынысы негізінде ректордың бұйрығымен келесі курсқа ауыстырылады.

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

191. Оқу курстары бөлінісінде курстан курсқа ауыстыру үшін ең төменгі көшіру балының шамасын Ғылыми кеңес белгілейді. Университетте келесі ең төменгі GPA ауысу 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 Докторантура**

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

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

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

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

194. Транскриптке қайта емтихан тапсырудың оң нәтижелерін қоса алғанда, білім алушының барлық қорытынды бағалары жазылады.

195. Ауысу балының ең төменгі деңгейін жинаған және келесі оқу курсына ауыстырылған студент (докторант, магистрант) академиялық берешегі болған жағдайда тиісті пәндерді ақылы негізде қайта оқиды және академиялық қарыздарын жояды.

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

197. GPA ауысу балын жинаған, бірақ академиялық қарыздары бар келесі оқу курсына ауыстырылған мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушы **білім беру грантынан айырылмайды**. Бұл жағдайда білім алушы қарыздары бар пәндерді 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 ауыстыруға қойылатын талаптарды сақтау ұсынылады. Курстың мәртебесі, егер студент оқуға қабылданса, оқу жылына қарамастан 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.

### **Докторантура**

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

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

1) практика бойынша бір басшыны тағайындау кезінде (әдетте, оқу, оқу-танысу, далалық және т.б. бойынша) баға қорғалатын нысан бойынша көрсетілген білімге және сәйкес ұсынылған есепті қорғау 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 бағаның 60%-ын құрайтын университеттен бекітілген жетекшісінің практика есебін қорғау 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 қорғау бойынша баға** ғылыми жетекшінің 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 офисі институт директорына академиялық қарызы бар білім алушылардың білімін бағалаудың қорытынды нәтижелері бар жиынтық ведомостарды жібереді.

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

205. Директорат сабаққа рұқсат береді:

- ұсынылған түсіндірме;
- сабақтарды қалдырудың дәлелді себептері туралы объективті дәлелдер

келтірілген (мысалы, әскери комиссариатқа шақыру).

**206. Дәлелсіз әрі себепсіз сабақтарды 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 сабақтардың аз бөлігін объективті себептер бойынша (мысалы, ауруы бойынша) жіберіп алса, онда оған жіберілген сабақтардың оқу материалын өз бетінше игеруге мүмкіндік беріледі.

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

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

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

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

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

- оқу пәні бойынша рұқсат рейтингісінің оң бағасы жоқ білім алушылар аралық аттестаттауға (емтиханға) жіберілмейді;
- курстық жұмысты тапсырмаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді;
- жекелеген жағдайларда (науқастануы, отбасылық және қызметтік

жағдайлары бойынша, растайтын анықтама, еңбекке жарамсыздық парағы 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 сабақтан қалуына немесе үлгермеуіне себеп болған себептерді анықтайды. Тәлімгер директоратпен, институттың тәлімгерлер кеңесімен бірлесіп, дәлелді себептермен үлгермеген білім алушыларға қажетті көмекті ұйымдастырады. **Болашақта тәлімгер жоспарланған іс-шаралардың орындалуын және олардың нәтижелілігін бақылайды.**

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

- қажет болған жағдайда кеңес беру үшін уақыт тағайындайды;
- қажет болса, жұмысты қабылдауды ұйымдастырады;
- аралық аттестаттауды жеке кесте бойынша тапсыру мерзімін белгілейді

(білім алушы емтиханға келмеуінің дәлелді себебі туралы растайтын анықтаманы 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 анықтама беріліп, университеттен шығарылады: дипломдық жұмысты (жобаны) немесе магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамаған "немесе" білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: кешенді емтихан тапсырмаған»**

212. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы университет ректорының бұйрығымен 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 қарыздарының 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 жүргізілуі 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 сабақ өткізу;
- қажет болған жағдайда білім алушылардың типтік емес қарыздарының

пайда болу себептерін анықтауға және түзету әрекеттері туралы шешім қабылдауға арналған директорат өкілдерінің қатысуымен кафедраның ашық отырысын өткізу.

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

216. Түзету әрекеттері дереу әзірленіп, орындалуы керек. Түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау кафедра меңгерушісіне жүктеледі.

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

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

## ЖАЗҒЫ СЕМЕСТРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ

**Жазғы семестр** білім алушының бастамасы бойынша қосымша оқу қажеттілігін қанағаттандыру, Жеке оқу жоспарын түзету, академиялық қарызды немесе жеке оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру үшін ұйымдастырылады.

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

### 220. Келесі білім алушылар жазғы семестрден өтуге құқылы:

- «жақсы» және «өте жақсы» үлгеретіндер (қосымша жеделдетілген оқудан өту үшін, оның ішінде басқа жоғары оқу орындарының білім алушылары);
- рейтинг-бақылау нәтижелері бойынша аралық аттестаттауға жіберілмегендер;
- өткен академиялық кезеңдер үшін академиялық қарызы бар;
- жеке пәндерді қайта оқу есебінен үлгерімнің орташа балын (GPA) арттыру мақсатында курс бағдарламасын толық көлемде орындаған, бірақ ең төменгі ауысу балын ала алмаған;
- қайта қабылдау, ауыстыру, академиялық демалыстан оралу кезінде академиялық айырмашылықтары бар;
- академиялық ұтқырлық аясында басқа жоғары оқу орындарының студенттері.

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

222. Тіркеуші кеңсесі білім алушыларға жазғы семестрде **келесі талаптарды ескере отырып**, қосымша курстардан өту құқығын береді:

- **студенттер академиялық қарыздарсыз келесі курсқа ауыстырылуы керек;**
- Білім алушылар тобы рентабельді болуы керек;
- қосымша оқу пәндерінің саны білім алушының жылдық GPA деңгейімен анықталуы керек.

223. Білім алушы жазғы емтихан сессиясы басталғанға дейін Тіркеуші офисіне жазғы семестрге қатысу ниеті туралы өтініш береді. Білім алушы **16 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 оқу жоспарын жасайды, ол белгіленген тәртіппен бекітіледі.

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

227. Білім алушылар жазғы семестрдің білім беру қызметтеріне ақы төлегеннен кейін тіркеуші офісі жазғы семестрдің кестесін жасайды, оны оқу ісі жөніндегі проректор бекітеді.

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

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

- мамандықтың оқу жоспарында қарастырылған оқу пәндерін игеру;
- кәсіби ой-өрісін кеңейту мақсатында университет мамандықтарында

оқылатын кез келген оқу курстарын меңгеру;

- кеңес алу.

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

231. Жазғы семестрдегі білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

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

233. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығы шеңберінде Абай атындағы ҚазҰПУ-дың жазғы семестрінде оқудан өткен басқа жоғары оқу орындарының білім алушыларына **игерілген пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеу үшін транскрипт беріледі.**

## ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТУ

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

236. Бакалавриат студенттерінің кәсіби практикасының негізгі түрлері: оқу, педагогикалық, өндірістік және бакалавриат. ББ әзірлеу кезінде:

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

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

– **магистратурада** – кемінде 24 кредит (ғылыми-педагогикалық бағыт), кемінде 18 кредит (бейінді бағыт));

– **докторантурада**- кемінде 6 кредит.

237. Әр практиканың мақсаттары, нақты міндеттері мен бағдарламасы болады, соның негізінде кәсіптік практиканың тиісті базасы айқындалады.

238. Кәсіптік практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламаларының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіби стандарттардың және бакалаврларды даярлаудың білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің 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 қазіргі заманғы жетістіктерді көрсетеді.

239. Кәсіптік практика кәсіптік даярлықтың әрбір курсына оқу мақсаттарының күрделенуіне 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.

240. 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.

241. Білім алушы практикадан өту кезінде:

- өзін жан-жақты 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 толық орындау, Абай атындағы ҚазҰПУ-де белгіленген үлгі бойынша практика күнделігін жүргізу;

- тиісті практика базасында әрекет ететін ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- практика базасы жарғысының ережелерін және ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтау;
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау;
- тиісті кафедралардың тапсырмасы бойынша жедел жұмысқа қатысу;
- практика жетекшісіне белгіленген нысанда жазбаша есеп, практика базасының басшысы қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы күнделік ұсыну.

242. Білім алушы практикадан өту және қорғау процесінде:

- практика бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға қатыспау;
- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақылы лауазымдарға Бос

орындар болған кезде қабылдануы тиіс;

- институттың тәжірибе жетекшілеріне хабарласыңыз;
- технологиялық (оқу-тәрбие процесінің «Білім беру» білім беру

бағдарламаларының тобы үшін), практиканы ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу;

- ұйымның материалдық-техникалық базасын, кітапхана қорларын,

кабинеттерді, бейне залдарды және олардағы оқу-әдістемелік құралдарды пайдалану.

243. 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 жақсы білетін тәжірибелі оқытушылар тағайындалады. Кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) менторы (тәлімгері) өзінің пәндік саласының сарапшысы болуы, кәсіби даярлығының жоғары деңгейі, қарым-қатынаста дамыған коммуникативтік дағдылары мен икемділігі, жұмыстағы тұрақты 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 айқындайды.

244. Жалпы білім беретін мектептер, гимназиялар, лицейлер, балабақша-бөбекжайлар, колледждер, спорттық, музыкалық 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, Оңалту орталықтары және мамандық ерекшеліктеріне сәйкес оқу процесі жүзеге асырылатын басқа да білім беру мекемелеріне жіберіледі.

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

246. **«Өнер және гуманитарлық ғылымдар» бағыты бойынша** білім беру бағдарламалары тобының кәсіптік практикасын ұйымдастыру үшін баспаханалар, мұражайлар, театрлар, мәдениет үйлері, өнер мектептері, хореографиялық студиялар, сәулет жобалау институттары, жарнама агенттіктері, тігін фабрикалары және т. б. негізгі база болып табылады.

247. **«БВ031–Психология» білім беру бағдарламасы бойынша** кәсіптік практиканы ұйымдастыру базасы жалпы білім беру, денсаулық сақтау (емханалар, ауруханалар, медициналық және реабилитациялық орталықтар) және әскери мекемелер (әскери бөлімдер, ҚР Ұлттық ұландары), құқық қорғау органдары (АІБ, ПББ) болып табылады.

248. **«Жаратылыстану 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.

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

250. **«Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» бағыты бойынша** білім беру бағдарламаларының тобын жіберу үшін практика қазіргі заманғы бизнесті 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.

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

252. 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 Қазақстан 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.

253. Кәсіптік практиканы өткізу үшін Абай атындағы ҚазҰПУ практика базасымен келісілген кәсіптік практикадан 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. 3 курс (ҚББ), 4 курс білім алушылары жеке келісімшарттар жасасады.

254. 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 («Білім беру» білім беру бағдарламаларының тобы үшін – психологиялық-педагогикалық, оқу-тәрбие) және диплом алдындағы практикаға бөлінеді. Кәсіптік практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемі кемінде 20 кредитті құрайды

255. Оқу практикасы 1 курста ұйымдастырылады және өткізіледі. Нақты пәндік 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 ұзақтығы (педагогикалық практиканы қоспағанда) аяқталғаннан кейін кемінде 1 апта 1 курс/2 курсты құрайды.

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

257. Оқу практикасы студенттерді ұйымдардың қызметі, болашақ кәсіби қызметтің ерекшеліктері туралы таныстыру және кеңейту мақсатында кәсіптік қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдағы танысу экскурсиялары түрінде өткізіледі және болашақ кәсіптің мәні мен мазмұнын түсінуге бағытталған. Практиканың бұл түрлерінің мақсаты - студенттердің кәсіби, әлеуметтік, жеке құзыреттіліктерін қалыптастыру және олардың кәсіби бағытын дамыту.

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

«Білім беру» білім беру бағдарламалары тобының 3 және 4 курс студенттерінің педагогикалық практикасына жетекшілік ету арнайы кафедраға бекітіледі.

259. Педагогикалық практика **теориялық оқытудан қол үзіп**, оқудың барлық кезеңінде әр курста өткізіледі және мыналарды қамтиды:

1) оқу (танысу) практикасы 1-курста (2-семестр), кемінде 2 кредит (кемінде 2 апта, 60 сағат) өткізіледі);

2) психологиялық-педагогикалық практика 2 курста (4-семестр), кемінде 2 кредит (кемінде 2 апта, 60 сағат) өткізіледі);

3) педагогикалық практика 3 курста (6-семестр), кемінде 4 кредит (кемінде 4 апта, 120 сағат) өткізіледі);

4) өндірістік педагогикалық практика 4 курста (8-семестр), кемінде 10 кредитте (кемінде 10 апта, 240 сағат) және 6В013 білім беру бағдарламасы бойынша пәндік мамандандырылмаған мұғалімдерді қосымша – «Баланың мектептегі алғашқы күндері» бағдарламасы бойынша жүргізіледі.

260. 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 қызметінің 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.

261. Педагогикалық мамандықтардың білім алушылары жасалған келісімшарттарға сәйкес педагогикалық практика немесе теориялық оқыту курсы қарастырылған арнайы пәндер циклін оқығаннан кейін жалпы **педагогикалық практикадан** өтеді. Педагогикалық практика білім алушылардың барлық оқу кезеңінде әр курста өткізіледі және келесілерді қамтиды:

- 1 курс білім алушыларының педагогикалық практикасы;
- 2 курс білім алушыларының психологиялық-педагогикалық практикасы;
- 3 курс білім алушыларының оқу-тәрбиелік практикасы;
- 4 курс білім алушыларының өндірістік-педагогикалық практикасы.

Педагогикалық практика үздіксіз және теориялық оқытумен қатар жүргізіледі.

Педагогикалық практика педагогика кафедрасымен бірге арнайы кафедраға бекітіледі.

Педагогикалық практиканың мақсаты-жалпы ғылыми, мәдени, психологиялық, педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді бекіту және тереңдету, сонымен қатар теориялық білім, педагогикалық дағдылар мен құзыреттер негізінде қалыптастыру.

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

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

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

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



263. Бітіру курсында өндірістік практика теориялық оқуды толық аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Өндірістік практика бағдарламасын бітіруші кафедра әзірлейді және бекітеді.

Өндірістік практиканың мақсаты-кәсіби құзыреттілікті 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 құзыреттіліктерді қалыптастыру;

- инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

- ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе алу;

- командалық жұмыс дағдыларын, корпоративтік басқару принциптерінің құзыреттерін меңгеру.

264. барлық мамандықтарға *дипломалды практикасы* өткізіледі.

*Дипломалды практиканың* мазмұны дипломдық жобаның (жұмыстың) 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 (жобаның) 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 қорғауға шығарылады)

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

1) педагогикалық – білім беру ұйымдарында;

2) зерттеу – диссертацияны орындау орны бойынша.

266. *Педагогикалық практика* практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика Теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

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

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

Магистранттың педагогикалық практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, оқытылатын мамандық бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен

кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

269. *Магистранттың ғылыми-зерттеу/өндірістік практикасының* мазмұны диссертациялық зерттеудің тақырыбымен анықталады.

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

Тәжірибе ғылыми, кәсіби қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

271. *Педагогикалық практика* теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін. Бұл ретте докторанттар бакалавриат пен магистратурада сабақтар өткізуге тартылуы мүмкін.

272. *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.

273. Тәжірибенің жалпы қорытындылары институт кеңесінде, мүмкіндігінше, практика базалары өкілдерінің қатысуымен шығарылады.

274. Практика бойынша қорытынды баға практика 40% жетекшісінің кәсіпорынан (ментордан) алған бағасынан және 60% практика жетекшісінің есепті қорғау жөніндегі кафедрадан алған бағасы бойынша анықталады.

275. Практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушылары тиісті кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді («Білім беру» білім беру бағдарламалары тобы үшін педагогика және психология жөніндегі әдіскерлермен бірлесіп), бітіруші немесе арнайы кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады кәсіптік практика есебін қорғау нәтижелері Абай атындағы ҚазҰПУ-де жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің «Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі, оларды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке ауыстыра отырып, үлгілік қағидаларына сәйкес сараланған бағалармен бағаланады».

## МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

### 276. Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Ғылыми және педагогикалық магистратурадағы ғылыми-зерттеу жұмысы:

- 1) магистрлік диссертация қорғалатын магистратураның білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келуі;
- 2) өзекті болуы, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы;
- 3) ғылым мен практиканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;
- 4) ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін пайдалана отырып орындалады;
- 5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс;
- 6) тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибеге негізделуге тиіс.

Магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар

Бейінді магистратурада эксперименттік-зерттеу жұмысы:

- 1) магистрлік диссертация қорғалатын мамандықтың негізгі проблематикасына сәйкес болуы;
- 2) ғылымның, техника мен өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделуге және нақты практикалық ұсынымдарды, басқару міндеттерін дербес шешуді қамтуға тиіс;
- 3) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;
- 4) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс.

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

278. МҒЗЖ (МЭЗЖ) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында **шетелдік ғылыми тағылымдамадан** міндетті түрде өту көзделеді.

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

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

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

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

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

284. 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.

285. Университет магистрантқа зерттеу нәтижелерін жариялауға көмектеседі.

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

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

Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы:

1) докторлық диссертация қорғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі;

2) өзекті болуы, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы; ғылым мен практиканың қазіргі теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;

3) компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен интерпретациялаудың заманауи әдістеріне негізделуі тиіс;

4) ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін пайдалана отырып орындалады;

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуға тиіс.

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

Докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы:

1) докторлық диссертация қорғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі;

2) өзекті болуы, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығын қамтуы;

3) ғылымның, техника мен өндірістің қазіргі заманғы жетістіктеріне негізделуге және нақты практикалық ұсынымдарды, кешенді, функцияаралық сипаттағы басқару міндеттерін дербес шешуді қамтуға тиіс;

4) озық ақпараттық технологияларды қолдана отырып орындалады;

5) негізгі қорғалатын ережелер бойынша эксперименттік-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерін қамтуы тиіс.

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

290. ДҒЗЖ (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 зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесін дайындайды. Бұл құжат зерттеудің мақсаттарын, міндеттері мен әдіснамасын, әдебиетке шолу мен зерттеудің күтілетін нәтижелерін қамтиды.

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

294. Докторанттың ғылыми басшылығы мен зерттеу тақырыбы Ғылыми кеңестің 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 – ның ғалымы.

Ғылымның осы саласында (білім беру бағдарламаларының бейіні бойынша) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын және ғылыми басшылық тәжірибесі бар адамдар ғылыми кеңесші 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 жүзеге 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 мақаласы бар;

дайындықтың 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.

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) мақала - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1111 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі туралы ереженің 16 – тармағының

121) тармақшасына сәйкес уәкілетті орган бекітетін ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялау үшін ұсынылатын ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда (бұдан әрі - басылымдар тізбесі); 1 (бір) мақала - халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда; 3 (үш) - халықаралық конференция материалдарында немесе тезистерінде, оның ішінде 1 (бір) мақала-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 қорғауға қойылатын талаптар ҚР БҒМ нормативтік-құқықтық актілерімен анықталады.

298. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқудың толық курсы менгерген, бірақ ғылыми-зерттеу компонентін орындамаған білім алушыға ғылыми компоненттің академиялық кредиттерін қайта игеруге және кейінгі жылдары диссертацияны ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсы менгерген, ғылыми компонентті орындаған, бірақ докторлық диссертация қорғамаған докторантқа оқу 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 соң докторант ақылы негізде диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі белгіленген тәртіппен қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға жіберіледі.

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

300. Докторантураның білім беру бағдарламасын менгерген және докторлық диссертация қорғаған адамдарға диссертациялық кеңестердің оң шешімі болған кезде университет шешім қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде докторантқа 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 шыққан күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ректор, диссертациялық кеңестің төрағасы және ғылыми хатшы қол 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 ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ**

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

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

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

304. Жоғары білім базасында жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқитын 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 анықталады.

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

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

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

310. МЕК отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауы тиіс.

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

312. МЕК отырысының хаттамасын осы пән бойынша сабақ жүргізетін кафедраның оқу-көмекші персоналы қатарынан тағайындалатын хатшы жүргізеді.

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

314. Егер студент мек отырысына келмесе, хаттамада оның тегінің тұсына «келген жоқ» 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 қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

317. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан бойынша білім алушы «F» (0-24) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда, ол ақылы негізде келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде осы пәнге қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қайта қатысады, ағымдағы бақылау талаптарын орындайды, рұқсат алады және мемлекеттік емтиханды қайта тапсырады. «FX» (25-49) белгісіне сәйкес «қанағаттанарлықсыз» 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 оқу пәнінің/модуль бағдарламасының қайта өтпей қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.

318. «Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтиханның оң бағасын оны көтеру мақсатында қайта тапсыру осы академиялық саясаттың 224-тармағында көрсетілген ұқсас рәсім бойынша жүзеге асырылады.

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

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

321. Апелляция қанағаттандырылған жағдайда апелляциялық комиссия отырысының хаттамасы қайтадан рәсімделеді. Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері «Бағалау» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хаттамамен қайта қаралды» деген жазумен рәсімделеді және оған апелляциялық комиссияның барлық қатысқан мүшелері қол қояды.

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

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



## БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

### *Бакалавриат*

324. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау – білім алушылардың олардың оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің көлемін игеру дәрежелері, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу 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 жұмыстың немесе жобаның 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 оқу 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 қамтиды. 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, қарызға алынған материалдың бар-жоғы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

329. Қарыз алуды анықтау жүйесінде тексерілген дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығының базасында сақталады.

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

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

332. Білім беру бағдарламасының, Жеке оқу жоспарының, жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған бітіруші курстың білім алушысы қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және транскрипт бере отырып, оқуын аяқтамаған ретінде университет ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады (талап бойынша).

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 меңгерушісі, 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 белгіленген талаптарына сәйкестік деңгейін тексеру;

2) бітірушіге тиісті білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр, магистр дәрежесін беру;

3) кадрларды даярлау сапасын одан әрі жақсартуға бағытталған ұсыныстарды әзірлеу жатады.

336. Аттестаттау комиссиясының төрағасы ағымдағы оқу жылының 10 қаңтарынан кешіктірмей Ғылыми кеңестің 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 офісі жасайды, университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан 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, магистрлік диссертацияны қорғауға 6-8 адамнан артық емес болған жағдайда рұқсат етіледі.

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

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

1) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу туралы өкім;

2) барлық оқу кезеңіндегі үлгерімнің орташа балының (GPA) шамасын есептей отырып, білім алушылардың транскрипті.

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

1) «қорғауға жіберіледі» немесе «қорғауға жіберілмейді» деген дәлелді қорытынды берілетін дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі";

2) 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;

3) бітіртуші кафедраның қорғауға ұсыным беру туралы шешімі (кафедра отырысының хаттамасынан үзінді);

4) 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 гербарийлер коллекциясы ұсынылады.

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

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

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

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

Дипломдық жұмыстардың (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, тиісті құрылымдық бөлімше басшысының ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

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

347. Дипломдық жұмысы (жобасы)/магистрлік диссертациясы плагиат мәніне тексеруден өтпеген білім алушы қорғауға жіберілмейді, кейіннен «білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған» 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 аспауы тиіс. Дипломдық жұмысты қорғау үшін білім алушы аттестаттау 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 аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамаларына қол қойылғаннан кейін олар өткізілген күні жарияланады.

351. Аттестаттау комиссиясының барлық отырыстары хаттамамен ресімделеді.

352. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын комиссия құрамында бекітілген және дауыс беру құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының хатшысы толтырады.

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

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

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

356. Қорытынды аттестаттау 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 қорытынды 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 жаңа тақырыбы бар жұмысты (жобаларды) әзірлеу мүмкіндігін белгілейді. Аттестаттау комиссиясының осы шешімі отырыстың хаттамасына жазылады.

362. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген тұлға келесі оқу жылында қорытынды аттестаттау басталғанға 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 бойынша ғана өткізіледі.

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

366. Қорытынды аттестаттаудан өткен және жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен "бакалавр" дәрежесі және (немесе) тиісті біліктілік беріледі және дипломға

(транскрипт) және (немесе) жалпыеуропалық қосымшасы (Diploma Supplement) бар жоғары білім туралы диплом тегін беріледі.

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

368. А, А- «өте жақсы», В+, В, В -С+, «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) қорғаған білім алушыға үздік диплом (әскери даярлық бойынша бағаны есепке алмағанда) беріледі.

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

370. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы 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 білімнің 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 түскен 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. Қорытынды аттестаттау бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: дипломдық жұмысты (жобаны) қорғамаған немесе "білім беру бағдарламасының талаптарын орындамаған: 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 қорытынды аттестаттау МЖМБС-ға сәйкес магистрлік диссертацияны (жобаны) немесе докторлық диссертацияны қорғау нысанында өткізіледі.

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

376. Қорытынды 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 орындамаған бітіруші курстың білім алушысы

қорытынды аттестаттауға жіберілмейді және транскрипт бере отырып, оқуын аяқтамаған ретінде университет ректорының бұйрығымен ЖОО-дан шығарылады (талап бойынша).

378. Магистрлік диссертацияларды қорғау 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 қаңтарынан 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 ұйымда 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 қорғау 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 ғалымдар, сарапшылар мен практик мамандар қатарынан кемінде 6 (алты) адам кіреді. Диссертациялық Кеңес мүшелерінің кемінде жартысы шетелдік ЖОО-ның 1 (бір) өкілін қоса алғанда, басқа ЖОО-лардың, ғылыми және (немесе) басқа да ұйымдардың 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 куәліктері, басылымдар тізбесінен (БҒСБК) басылымдарда кемінде 10 (он) жарияланымдары, шығармашылық еңбектері болуы тиіс. Әдетте, диссертациялық Кеңес мүшелерінің 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. Қорытынды аттестаттау ғылыми-педагогикалық және бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

386. Аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін офис регистратор жасайды, университет ректоры бекітеді және аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы мәліметке жеткізіледі.

387. Аттестаттау 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 аттестаттауға жіберу тізім бойынша қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді және аттестаттау 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** (докторантура 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 меңгерушісінің ұсынысы бойынша жалпы тізіммен бекітіледі.

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

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

1) ғылыми жетекшінің оң пікірі;

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

3) диссертацияны көпшілік алдында қорғауға ұсыным беру туралы сараптама комиссиясының жазбаша қорытындысы; Плагиат мәніне диплом жұмысынан (жобасынан) өткені туралы анықтама.

4) бітіртуші кафедраның қорғауға 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 оң пікірі және қорғалатын диссертация (жоба) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған жағдайда магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғайды.

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

Білім алушы рецензенттің оң 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 қойылған сұрақтары мен пікірлері жазылады. Егер аттестаттау комиссиясының бір мүшесінің пікірі комиссияның қалған мүшелерінің пікірімен сәйкес келмеген жағдайда, ол өзінің пікірін хаттамаға жазады және жеке қол қояды.

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

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

408. Хаттамаларға отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының/диссертациялық кеңестің төрағасы мен мүшелері қол қояды.

409. Аттестаттау комиссиясы /диссертациялық кеңес отырысының хаттамалары «Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес университет мұрағатында сақталады.

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 себепін растайтын 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 қанағаттандырылған жағдайда аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы қайтадан ресімделеді. «Бұл жағдайда бірінші хаттаманың нәтижелері өтеледі деген Баға хаттамамен қайта қаралды \_\_ жылғы \_\_\_\_\_ беттегі \_\_\_\_\_» және отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері қол қояды.

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

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

419. Қорытынды аттестаттаудан өткен және магистратураның тиісті білім беру бағдарламасын меңгергенін растаған магистранттарға аттестаттау комиссиясының шешімімен тиісті мамандық бойынша «магистр» дәрежесі беріледі (2019 жылғы қаңтарға 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 кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.

422. Магистранттарды қорытынды аттестаттау туралы аттестаттау комиссиясы төрағасының есебі осы Қағидаларға 3-қосымшада келтірілген 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 сапасы);
- 4) магистрлік диссертациялар (жоба) тақырыбының ғылымның, техниканың, мәдениеттің қазіргі заманғы жай-күйіне және өндіріс сұраныстарына сәйкестігі;
- 5) Осы мамандық бойынша магистрлерді даярлау сапасын талдау;
- 6) магистрлерді даярлаудағы кемшіліктер;
- 7) кафедра қорытындысының, ғылыми жетекшінің пікірінің, рецензияның магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау деңгейіне сәйкестігі);
- 8) магистрлерді даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсынымдар

423. Қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде магистратураның тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқуды аяқтаған және тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «магистр» дәрежесін бере отырып, қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен 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) қорғамаған" деп жоо-дан шығарылады)».

425. Тиісті білім беру бағдарламаларын аяқтаған магистратура түлектерінің тегі, аты, әкесінің 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 өтеді.

427. Докторантураның 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 құрмет пен басқа мәдениеттерді түсіну қабілетін қалыптастырады, лингвистикалық плюрализмді ынталандырады, жоғары оқу орындарының ынтымақтастығы мен бәсекеге қабілеттілігін кеңейтеді.

Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету үшін білім алушылар басқа білім беру ұйымдарында, оның ішінде шетелде жеке пәндерді оқиды. Бұл ретте білім беру ұйымдары арасында екі жақты шарт жасалады.

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

Академиялық ұтқырлық шеңберінде бакалавриаттың 1-ші немесе 2-ші курстарының білім алушылары шетелдік серіктес ЖОО-да толық семестрлік немесе жылдық курсты өтеді, ол ҚазҰПУ-ға оралғаннан кейін есептеледі. Абай.

Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру:

- республикалық бюджет қаражаты;
- жоғары оқу орнының ақылы қызметтерді іске асырудан алған табыстары;
- ұлттық компаниялардың, әлеуметтік серіктестердің, халықаралық қорлардың гранттары;
- білім алушылардың жеке қаражаты.

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

Республикалық бюджет қаражаты есебінен академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелге оқуға жіберуді Білім беру саласындағы уәкілетті орган және білім беру ұйымдары 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 шеңберінде үміткерлердің резервтік тізіміне енгізілетін үміткерлерді іріктеуді жүргізеді. Конкурстық комиссияның құрамы мүшелерінің тақ санынан тұрады және білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі. Конкурстық комиссияның құрамына Қазақстан Республикасы Парламентінің Сенаты мен Мәжілісінің депутаттары, мемлекеттік органдардың, үкіметтік емес, қоғамдық, ғылыми және басқа да ұйымдардың өкілдері, сондай-ақ ғалымдар мен мамандар кіреді.

**428. Академиялық ұтқырлықты жоспарлау және ұйымдастыру кезінде келесі құжаттарды талап етіледі:**

- шетелдік серіктес ЖОО-дан шақыру;
- 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. Өтініште білім алушының шетелде ұтқырлық бағдарламаларына қатысуға 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 оқуға арналған келісім академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу процесін реттейтін негізгі құжат болып табылады және ағылшын тілінде толтырылады (шетелдік ЖОО үшін).

431. Қабылдаушы ЖОО-ның академиялық ұтқырлық бағдарламасына білім алушының қатысуына оң шешімі болған жағдайда Келісімге қабылдаушы ЖОО, білім алушылар және Абай атындағы ҚазҰПУ үш жақты тәртіппен қол қояды.

432. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуды 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 шеңберінде пәндерді өзара тану және қайта есептеу тетігі ECTS түрі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібі туралы Ережеге сәйкес іске асырылады.

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

## БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ

435. Білім алушыларды курстан курсқа, бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу 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 Оқу процесінде босаған білім беру гранттарын беру арқылы жүзеге асырылады.

436. Білім беру қызметімен 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 қысқы каникул кезеңінде ағымдағы семестр ішінде оқуын жалғастыру үшін басқа ЖОО-ларға ауыстырылады.

437. Білім алушылар, егер олар меңгерілетін бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін Жеке оқу жоспарына сәйкес толық аяқтаған болса, оқудан шығарылғаннан кейін ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

Бұл ретте білім алушы **қайта қабылдау кезінде оқудан шығару мерзіміне қарамастан** кез келген оқу нысанына, кез келген мамандыққа және кез келген ЖОО-ға ауыса немесе қайта қабылдана алады.

438. Оқу құнын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушы осы берешекті өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен бастап төрт апта ішінде қайта қабылданады.

439. **Күндізгі оқу нысанында** білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін университет ректоры **жазғы және қысқы 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 оқу жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады. Жұмыс оқу 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 қатарынан комиссия құрылады.

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

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

Егер академиялық айырмашылық пәндері ағымдағы академиялық кезеңнің оқу сабақтарының кестесіне енгізілмеген жағдайда, білім алушы оларға жазғы семестрге жазылады.

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

444. Білім алушыны бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады.

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

446. Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде білім алушының қол жеткізген оқу нәтижелері, оң бағалары академиялық кредиттерді бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына 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 шақырылған білім алушылар оқу кезеңінде тиісті оқу курсына қайта қабылданады.

448. Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысандарындағы айырмашылық назарға алынбайды.

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

450. Белгіленген ауысу балына қол 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 сақтай 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 сақтай отырып, өз қалауы бойынша басқа ЖОО-ға ауысады.

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

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

Бұл ретте студенттің үлгерімі өте жақсы және жақсы болуы, сондай-ақ Ұлттық бірыңғай тестілеудің 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 тыңдаушыларын және докторанттарды басқа жоғары оқу 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" Заңның 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген

шекті балдан төмен емес баллы бар ұлттық бірыңғай 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 ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде мынадай құжаттар ұсынылады:

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

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

3) шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері;

4) ұлттық бірыңғай тестілеу (бұдан әрі - ҰБТ) немесе кешенді тестілеу (бұдан әрі - КТ) сертификаты 60 балдан төмен емес баллмен. ҰБТ және КТ бойынша шекті балл алмаған немесе жинай алмаған адамдар ҰБТ және КТ өткізу 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 жүгінеді;

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 шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушының жеке ісін қабылдаушы ЖОО-ның мекенжайына жібереді.

ЖОО-да транскрипттің 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 қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипттің, білім беру гранты иегерінің куәлігінің, өзі оқыған ЖОО басшысының атына өтініштің көшірмелері қоса беріледі (басшының қолымен және мөрімен);

3) институт директоры ұсынылған құжаттар негізінде оқу жоспарларындағы пәндердің айырмашылығын анықтайды және меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы 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 шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде білім алушы бұрын оқыған ЖОО-ға оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау салу жібереді. Сұрау салуға білім алушыны ауыстыру туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.

458. Білім алушылар қатарына 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 меңгерілген пререквизиттерге сәйкес оқу курсы белгілейді, білім беру бағдарламасына сәйкес игерілген кредиттерді қайта есептейді және Тіркеуші офисінің келісімі бойынша білім алушының жеке оқу жоспарын бекітеді;

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

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

461. Оқу кезеңінде алынған аурудың нәтижесінде осы білім беру бағдарламасында оқуға тыйым салу туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы бар білім беру гранты бойынша білім алушы бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне білім беру тапсырысы бойынша бар бос орынға ауыстырылады.

462. Білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты білім алушының Абай атындағы ҚазҰПУ Ғылыми кеңесінің хаттамалық шешімімен белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA) жетуі болып табылады.

463. Білім алушыларды курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының (аралық аттестаттау) қорытындысы бойынша ректордың бұйрығымен жазғы семестрдің нәтижелері мен қол жеткізілген ауысу 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 ауысу немесе қайта қабылдау кезінде ағымдағы оқу жылындағы оқу үшін кредиттік ақы төлеуді жүзеге асырады.

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

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

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

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



470. Егер білім алушы басқа білім беру ұйымына 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.

## **БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ УНИВЕРСИТЕТТЕН ШЫҒАРУ. АКАДЕМИЯЛЫҚ ДЕМАЛЫС БЕРУ**

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

- 1) өз еркімен;
- 2) қайтыс болуына байланысты;
- 3) оқуын жалғастыру үшін басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;
- 4) мемлекеттік қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз баға алғаны үшін, сондай-ақ академиялық үлгермегені үшін;
- 5) Корпоративтік этика кодексін, Жарғыны және ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін (соның ішінде дәлелді себепсіз сабақты жүйелі түрде 40 сағаттан артық өткізгені үшін);
- 6) білім алушы бас бостандығынан айырылғанда немесе оқуын жалғастыру мүмкіндігін болдырмайтын өзге де жазаға кесілген сот үкімі заңды күшіне енген жағдайда;
- 7) білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың талаптарын бұзғаны үшін;
- 8) академиялық демалыстан шықпауына байланысты;
- 9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша.

472. Сабақтан босатудың **дәлелді себептері** студенттік емхананың анықтамасымен (күндізгі бөлімде оқитындар үшін) расталған медициналық анықтамалар, сырқаттанғаннан кейін 3 күн ішінде ұсынылған еңбекке жарамсыздық парағы (сырттай оқу нысанында жұмыс істейтін студенттер үшін), шетелдік іссапарға шығу, университет әкімшілігінің келісімімен республикалық деңгейдегі спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу, сондай-ақ форс-мажорлық жағдайлар болуы мүмкін.

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

474. Белгіленген мерзімде (ағымдағы жылдың 10 қыркүйегіне дейін) ақылы білім беру қызметін көрсету шартын жасамаған білім алушылар академиялық Тәртіпті бұзғаны үшін оқудан шығарылады (оқу ақысын төлемейді).

475. Университеттен шығарылған білім алушыға транскрипт беріледі.

476. Абай атындағы ҚазҰПУ білім алушылары академиялық демалысқа құқылы. **Академиялық демалыс** – бұл білім беру ұйымдарында білім алушылар өздерінің оқуын 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 оқу құқығы сақталады және оны оқытуды қаржыландыру берілген академиялық демалыс кезеңіне (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы №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 оқу 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 ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі – ДКК) қорытындысы;

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

**481. Академиялық демалыс келесі білім алушыға келесі негізде беріледі:**

1) заңнамада белгіленген жағдайларда әскери қызметке шақыру кезеңінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қатарына шақыру туралы шақыру қағаздары;

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

3) заңнамада көзделген өзге де жағдайларда.

482. Ұсынылған құжаттар негізінде университет ректоры 3 жұмыс күні ішінде білім алушыға оның басталу және аяқталу мерзімдерін көрсете отырып, академиялық демалыс беру туралы бұйрық шығарады.

483. Академиялық демалыстан 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 оқуды жалғастыру мүмкіндігі туралы қорытындымен науқасты бақылап отырған емдеу ұйымынан денсаулық жағдайы туралы ДКК анықтамасын ұсынады.

484. Институт директоры ұсынылған құжаттар негізінде ОЖЖ-дағы пәндердің айырмашылығын, оқу курсы анықтайды және офис - тіркеу келісімі бойынша білім алушының ЖОЖ бекітеді.

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

485. Ұсынылған құжаттар негізінде университет ректоры 3 жұмыс күні ішінде білім беру бағдарламасын, курсы және тобын көрсете отырып, білім алушының академиялық демалыстан шығуы туралы бұйрық шығарады.

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

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

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

## МЕМЛЕКЕТТІК СТИПЕНДИЯЛАРДЫ ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ. ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ

489. Абай ат. ҚазҰПУ білім алушыларына мемлекеттік стипендияларды тағайындау және төлеу ҚР «Білім туралы» Заңына, ҚР Үкіметінің және ҚР БҒМ нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

490. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

499. Көзі көрмейтін мүгедектер мен құлағы естімейтін мүгедектер, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықтағы (қамқоршылықтағы)

балалар, сондай-ақ емтихан сессиясының нәтижелері бойынша тек «өте жақсы» деген бағалары бар студенттер мен магистранттар жоғары мемлекеттік стипендия алуға құқылы.

500. Медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде берілген академиялық демалыстарды қоспағанда, студенттер, магистранттар, докторанттар академиялық демалыста болған кезеңде 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 қорытынды негізінде академиялық демалыста жүрген студенттерге, магистранттарға, докторанттарға академиялық демалыс уақытында мемлекеттік стипендия студенттердің, магистранттардың, докторанттардың мемлекеттік стипендиясы мөлшерінің тиісінше 50% (мүгедектерге – 75%) мөлшерінде белгіленеді.

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

501. Туберкулезбен ауыратын студенттерге, магистранттарға, докторанттарға тиісті медициналық қорытындысы болған кезде мемлекеттік стипендия еңбекке жарамсыздық кезеңі үшін, бірақ еңбекке жарамсыздық басталған күннен бастап он айдан аспайтын мерзімге белгіленеді және төленеді.

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

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

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

505. Стипендияларды төлеу олардың сомаларын ағымдағы банктік шотқа есептеу жолымен жүзеге асырылады.

506. Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:

1) оқудан шығару (шығару) себептеріне қарамастан білім алушы білім беру ұйымынан шығарылған жағдайда;

2) білім алушы қайтыс болған жағдайда;

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

507. 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 басқарма жүргізеді.

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

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

510. Басқа оқу орындарынан ауысу арқылы түскен білім алушылар сабаққа жіберу туралы бұйрық шыққаннан кейін ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсету туралы келісімшартқа сәйкес оқу ақысын төлейді.

511. Оқу ақысын төлеу бойынша шарттық міндеттемелер білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күнге дейін сақталады.

512. Оқу үшін қаржылық берешек пайда болған жағдайда білім алушылар кезекті сессияға, қосымша семестрде пәндерге тіркеуге жіберілмейді және университеттен шығарылады. Оқу үшін пайда болған қаржылық берешек ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен өндіріп алынады.

513. Ақылы оқу нысанынан білім беру грантына ауыстыру бос орындар болған кезде демалыс уақытында республикалық конкурстық комиссияның шешімі бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Бос білім беру гранттарын алуға конкурс өткізу кезінде үлгерімнің орташа балының көрсеткіштері бірдей болған жағдайда, оқудың барлық кезеңінде тек «өте жақсы» және «жақсы» (А, А–, В+, В, В– және С+(2019 жылғы 1 қаңтардан 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 БҒМ бұйрығымен шығарылады.

## **БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА ОҚУ АҚЫСЫН ТӨЛЕУ БОЙЫНША ЖЕҢІЛДІКТЕР БЕРУ ТӘРТІБІ**

514. Оқыту бойынша жеңілдіктер беру мынадай санаттар бойынша жүзеге асырылады:

- ата-анасының қамқорлығынсыз 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 шыққан 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-I 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, ҚР ЖОО универсиадаларының қатысушылары мен жүлдегерлері, халықаралық және республикалық конкурстардың лауреаттары, студенттік құрылыс жасағының белсенді мүшелері, Республикалық маңызы бар олимпиадалар мен ғылыми жобалардың жеңімпаздары). Бұл санат үшін оқу құны 15% болуы мүмкін;

- ата-аналары соғысқа қатысқан және ұрыс қимылдарының 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, жеңілдік мөлшерін анықтау кезінде университетте ұзақ уақыт жұмыс істейтін бір ата-ананың өтілі ескеріледі.

515. Бір білім алушыға бір мезгілде әлеуметтік көмектің бірнеше түрі (жетім балаларды қоспағанда) берілмейді. Дұрыс рәсімделмеген және құжаттардың толық емес пакеттері қарастырылмайды. Білім алушыларға оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер бір жылға ғана беріледі.

516. 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 қарау үшін ректор бұйрығының негізінде оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру жөніндегі Комиссия құрылады.

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

518. 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).

519. 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.

520. Комиссияның дербес құрамын бекіту (өзгерту) туралы бұйрықтардың уақтылы дайындалуын және оларға қол қойылуын бақылау комиссияның хатшысына жүктеледі.

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

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

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

524. Комиссия мынадай функцияларды орындайды:

- университет білім алушыларына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну немесе ұсынудан бас тарту туралы сұрақтар;
- білім алушыларға оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беру және әлеуметтік қолдаудың өзге де шаралары туралы сұрақтар;
- қызметкерлерге және / немесе олардың балаларына университетте оқу ақысын төлеу құнын төмендету тәртібімен жеңілдіктер беру туралы мәселелер;
- әлеуметтік көмек көрсету мерзімі туралы шешім қабылдау.

525. 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.

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

527. Комиссияның ұсыныстары мен шешімдері хаттамамен ресімделеді және студенттердің кеңсесіне жеңілдік беру туралы бұйрықты дайындау үшін беріледі.

528. Комиссияның күн тәртібін оның төрағасы бекітеді.

529. Комиссия төрағасы Комиссия мүшелерін комиссияның мақсаттары 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.

530. Комиссия төрағасының орынбасарын Комиссия мүшелерінің арасынан төраға тағайындайды және Комиссия төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін атқарады.



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

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

533. Комиссия өз жұмысында ректоратпен, 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**

534. Жатақханалардағы орындар демалыс кезеңін қоспағанда, басқа қаладан келген студенттерге бүкіл оқу кезеңі ішінде тұру үшін бөлінеді.

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

536. Студенттер үйінде тұру құны заңнамада белгіленген тәртіппен анықталады.

537. 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).

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

539. "Шапағат" ОСО тізбеге сәйкес қабылданған құжаттарды тексереді және комиссияның қарауы үшін жатақханалардағы орындарға үміткерлердің тізімін қалыптастырады.

540. ҚР БҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығының негізінде университетте жатақханалардан орын бөлу жөніндегі комиссия құрылады.

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

542. Бекітілген тізімге сәйкес талапкер/студент директораттағы жатақхана мен бөлме нөмірі бар ордер алады.

543. Абитуриент/студент орналасу кезінде жатақхана меңгерушісіне жеке куәлігін, медициналық тексеруден өткені туралы мөрі бар ордерді және ақы төлегені туралы түбіртекті ұсынады (абитуриентті жатақханаға орналастыру 5 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады).

544. Университет студентті келесі негіздер бойынша жатақханадан шығаруға құқылы:

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

545. Жатақханадан шығарылушы бөлмені тиісті тәртіпке келтіруге, алынған мүлікті материалдық жауапты адамдарға өткізуге және шығару туралы өкім шыққан сәттен бастап 3 күн ішінде үй-жайды босатуға міндетті.

546. Көрсетілген мүлік тапсырылмаған не ол бүлінген жағдайда жатақханадан шыққан адам келтірілген залалды қолданыстағы заңнамаға сәйкес өтейді.

547. Кезектен тыс жатақханадан орын ала алады:

- жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедек болып табылатын адамдар;

- мүгедектер қатарындағы даму мүмкіндіктері шектеулі адамдар, бала кезінен мүгедектер, I және II топтағы мүгедектер, бала кезінен мүгедектер;

- жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген 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.

548. Жатақханадан орын алуға басым құқығы бар:

-мүгедек балаларға арналған интернат үйлерінің, балалар интернаттық мекемелерінің тәрбиеленушілері;

- инвалиды с детства;

- III топтағы мүгедектер;

- 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 олимпиаданың және (немесе) конкурстың жеңімпазы сертификаты бар білім алушылар, "Абай сыйы" республикалық пәндік олимпиадасының I, II,III орын иегерлері, әлем чемпионатының, Азия чемпионатының, Дүниежүзілік Универсиаданың жүлдегерлері, республикалық, халықаралық конкурстар мен фестивальдардың жеңімпазы;

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

- грант иегерлері;

- бірінші курсқа оқуға қабылданған, Ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе Кешенді тестілеудің, пәндер бойынша немесе ұйым өткізген тестілеу нысаны бойынша түсу емтихандарының қорытындылары бойынша жоғары балы бар білім алушылар. Ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе Кешенді тестілеудің, ұйымдар өткізген тестілеу пәндері немесе тестілеу нысаны бойынша түсу 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 қолайсыз аймақтан келген студенттер.

549. 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.

550. 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

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

### **552. Білім алушылар жол бермеуі тиіс:**

- плагиат және адал емес жұмыстың басқа түрлері;
- бақылаудың кез-келген түрі кезінде кеңесу және көшіру;
- басқа тұлғалармен орындалған тапсырмаларды көшіру;
- басқа білім алушы үшін емтихан тапсыру.

### **553. Профессор-оқытушылар құрамы міндетті:**

- оқыту сапасын қамтамасыз ету;
- оқытылатын пән бойынша оқу-әдістемелік материалдардың қолжетімділігін қамтамасыз ету;
- бақылаудың барлық нысандарын объективті әрі әділ түрде жүзеге асыру.

554. Әкімшілік білім беру процесінің ашықтығын, объективтілігін және қол жетімділігін қамтамасыз ету бойынша шараларды жүзеге асырады.

Университетте ішінде әлеуметтік, нәсілдік, гендерлік, этникалық, діни белгілері бойынша кемсітудің кез-келген түріне жол берілмейді.

## АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ

555. *Академиялық адалдық* – жеке адалдық пен оқу үшін жауапкершілікті дамытатын білім беру процесінде студенттердің мінез-құлқының құндылықтары мен принциптерінің жиынтығы.

556. Бағаланатын жұмыс:

- қалыптастырушы, қалыптастырушы (құрастырушы), ағымдағы бағалауды өткізу кезінде білім алушының белгілі бір оқу кезеңінде оның оқу 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 оқу 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.

557. **Баға қойылмайтын жұмыс** – педагогикалық қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалармен бағаланбайтын (мақалалар, жобалау жұмыстары, презентациялар, бейне және аудио материалдар, қол еңбегінің өнімдері және т.б.) оқушылардың оқу, шығармашылық мақсаттарда орындайтын жұмысы.

558. Білім беру процесінде студенттердің академиялық құндылығының негізгі принциптері:

1) академиялық жұмыста адалдық пен өзара құрметтеуді қалыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде академиялық адалдықты қамтамасыз ету;

2) жоғары этикалық құндылықтарды қалыптастыруға бағытталған академиялық адалдықтың әділ және объективті қағидаларын бекіту;

3) басқа білім беру ұйымдарының верификацияланатын транскриптері негізінде білім алушының кредиттерін қайта есепке алудың нақты тетігі мен рәсімін айқындау арқылы білім алушының дәйекті және үздіксіз оқу траекториясын қамтамасыз ету;

4) оқытушының академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде өзінің білім алушыларына құрмет көрсетуі;

5) академиялық адалдықты ілгерілеткені және қорғағаны үшін білім беру процесіне қатысушыларды көтермелеу және ынталандыру;

6) оқытушының пәннің нақты саясатын, білім алушыдан күтілетін талаптарды анықтауы;

7) оқытушының білім алушылардың оқу 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.

559. Академиялық адалдық саясатының мақсаты қазақстандық жоғары білімнің сапасын әлемдік стандарттарға сәйкес қамтамасыз ету, оның тартымдылығы мен бәсекеге қабілеттілігін арттыру болып табылады. Студенттік және оқытушылық ортада адал емес

мінез-құлықтың таралу ауқымы (алдау, плагиат) білікті мамандарды даярлау сапасының төмендеуіне әкеледі, қажетті білім мен дағдыларды алуға кедергі келтіреді.

560. Академиялық адалдық саясатын енгізудің міндеттері:

- студенттер мен ПОҚ арасында академиялық алаяқтық фактілерін болдырмау және жою;

- студенттер мен ПОҚ арасында плагиаризмді болдырмау бойынша қарым-қатынасты тәрбиелеу;

- білім алушылардың бойында академиялық адалдықты дамыту бойынша тұрақты мақсатты жұмыстар жүргізу;

- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және болдырмау, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағдарламаның орындалуы.

561. *Академиялық адалдық* – бұл ғылыми және білім беру қызметімен байланысты алаяқтықтың немесе алдаудың кез-келген түрі.

562. **Көшіру.** Көшіру деп білім алушының аудиториялық бақылаудан өту кезінде (емтихандарда немесе өзге де міндетті аттестаттау іс-шараларында) оқытушы рұқсат бермеген кез келген жазбаша (баспа, қолжазба) дереккөздерді пайдалануы, сондай-ақ техникалық байланыс құралдарын, білім алушы орындайтын тапсырманың мәні бойынша ақпаратты рұқсатсыз алу үшін өзге де тәсілдерді пайдалануы болып табылады.

563. **Плагиат.** Авторына сілтеме жасамау немесе дереккөзді көрсетпестен басқа көздерден материалдарды ішінара немесе толық иемдену;

564. **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.

565. **Келісім, құпия келісім.** Басқаларды алдап, адастыратын екі немесе одан да көп адамдар арасындағы құпия келісім.

566. **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;

567. **Жұмысты көшіру.** Бір жұмыстың презентациясын әр түрлі бағалауға ұсыну.

568. **Жауаптарды сатып алу.** Әділетсіз жолмен бағаланатын жұмыстар:

- бағаланатын жұмысты орындау кезінде немесе емтихан тестілері жауаптарды беру;

- бағаланатын жұмысты жүргізгенге дейін ішінара немесе толық материал алу немесе басқа студенттің, оқытушы қызметкердің және оларға теңестірілген тұлғалардың көмегімен емтихан тестілерінің жауаптарына ала алу;

- 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 жолдары арқылы 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,

569. 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, қатаң сөгіс;

- университеттен шығару.

Академиялық нормалардың кез келген бұзылуы анықталған жағдайда оқытушы:

- аттестатталушы білім алушыға «қанағаттанарлықсыз» деген баға қою / F, 0;

- келесі жұмыс күнінен кешіктірмей институт директорының (оқу 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 міндетті. Баянатқа білім алушының жұмысының немесе бұзушылығы бар оның үзіндісінің көшірмелері қоса беріледі. Білім алушы жұмысының түпнұсқасы осы пәнді қамтамасыз ететін кафедрада аяқталғанға дейін сақталады;

- өз мәтінін әдейі көшіру үшін ұсынған білім алушыдан көшіру фактісі анықталған жағдайда оқытушы «қанағаттанарлықсыз» /F,0 бағаын қоюға құқылы;

- жалған немесе бұрмалау фактілері анықталған жағдайда, егер университет ректоры басқа шешім қабылдаса, тәртіптік жазалау шаралары барлық білім алушыларға, жалған немесе деректерді өндіруге қатысушыларға қатысты қолданылады.

- осы оқытушыларды 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 міндетті.

**570. Академиялық адалдық саясатын бұзудың алдын алу шаралары:**

- көшіру жағдайларын болдырмау мақсатында емтихандарды өткізу процесін мұқият қадағалау. Оқытушылардың бұл үдерісті елемей студенттерді кез-келген тәртіп бұзушылыққа итермелейді және оқу сапасын төмендетеді;

- студенттің емтихан, курстық және дипломдық жұмыстары мен рефераттарын тексеру кезінде плагиатқа сияқты әділетсіздікке жол беру (біреудің идеялары мен пікірлерінсіз қолдану, дереккөзге сілтеме жасамау) – академиялық адалдықтың бұзылуының айқын көріністерінің бірі;

- жұмыстың өзіндікбірегейлігін тексерудің автоматты қызметтерін енгізу. Барлықғылыми-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 болырмауға тәрбиелеу;

- сыбайлас жемқорлыққа төзімділікті қалыптастыруға тәрбиелеу (оқытушылар мен әкімшілікке басқа студенттермен салыстырғанда оқуда артықшылық алу үшін пара ұсынбау).

571. **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 күнделікті қызметінде іс жүзінде іске асыруға белсенділік танытуы тиіс.

572. 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.

573. Академиялық қоғамдастық өзара сенім ұялатуға тырысады, онсыз идеялармен еркін алмасу, шығармашылық және жеке даму мүмкін емес.

574. 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-құлық түрлерінен саналы түрде бас тартуы керек.

575. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелері арасындағы өзара қарым-қатынас олардың мәртебесіне қарамастан өзара сыйластыққа, сондай-ақ білім беру, зерттеу және шығармашылық қызметке, оның нәтижелеріне құрметпен қарауға негізделеді.

576. Әділдік қағидасы академиялық қауымдастық мүшелері арасындағы қарым-қатынас негізінде жатыр; оған Абай атындағы ҚазҰПУ-де қолданылатын стандарттар, тәжірибелер мен рәсімдер сәйкес келуі тиіс.

577. Оқытушылар мен студенттер арасындағы қарым-қатынас академиялық ынтымақтастық пен ашықтық қағидаттарына негізделген. Студенттің білімін, дағдыларын мен қабілеттерін бағалау адал, әділ және курс бағдарламасында белгіленген өлшемдерге негізделуі керек.

578. Академиялық қоғамдастықтың барлық мүшелеріне Академиялық адалдық мәдениетін сақтау жауапкершілігі ортақ боп табылады.

579. Дәйексөз деп аталады:

- автор мәтінінің үзіндісін алу;

- формулаларды, ережелерді, иллюстрацияларды, кестелерді және басқа элементтерді қарызға алу;

- мәтін фрагментін анық емес, аударылған немесе қайта ойнату арқылы жазылуы;

- жұмыс мәтініндегі басқа жарияланымдардың мазмұнын талдау.

580. Дәйексөздердің ең маңызды ережесі- пайдаланылған әдебиеттер тізімінен белгілі бір дереккөзге сілтеме жасау. Мұндай сілтеменің болмауы плагиат болып саналады.

581. Сілтемені дұрыс рәсімдеу үшін сізге келесілер қажет:

- дереккөзден мәтінді сол күйінде көшіріп алу кезінде тік жақша арқылы сілтеме қойып жазыңыз. Әйтпесе, мұндай дәйексөз плагиат 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.

582. Ғылыми еңбектерде парафраз сияқты дәйексөздің бұл түрі жиі кездеседі. Деген аталады мазмұндау quotes өздерінің деген сөздермен ауыстырылсын. Бұл жағдайда авторға сілтеме, сондай-ақ қайталау кезінде мағынаны сақтау 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.

583. 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 жақшаға 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 қойылады.

584. Нақты 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.

585. 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.

586. Шетелдік авторлардың аты-жөні, сондай-ақ шетелдік дереккөздерге сілтеме жасау кезінде 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, оның түпнұсқа тегі мен аты-жөнін жақшаға қосымша жазу керек.

**587. Өзін-өзі сілтеме жасау** – ресейлік ғылыми еңбектерде жиі кездесетін жағдай. Автордың бұрын жарияланған зерттеулері дәйексөздің қайнар көзі болуы мүмкін. Мұндай дәйексөз қайталануын және өзіндік плагиатты болдырмауға мүмкіндік береді, сондай-ақ мүдделі оқырмандарға бұрынғы жұмыстарына бағыттауға көмектеседі. Өз жұмыстарыңызға сілтеме жасау барлық дәйексөз ережелеріне сәйкес жасалуы қажет әрі ғылыми жұмысыңды толықтыратындай, дәйектейтіндей негізді болуы тиіс.

**588. Заңнамалық актілерге сілтеме жасау** қатаң түрде бастапқы көздер бойынша жүргізілуі керек, әсіресе барлық заңды және заңға тәуелді актілер жария және жалпыға қол жетімді ақпарат болып табылады. Екінші деңгейлі дереккөздерге сілтеме беру орынсыз және мүлдем негізсіз болады. Заңның қолданыстағы нұсқасы қолданылатынына және заңның күшіне енгеніне көз жеткізу керек.

**589.** Дәйексөз ережелерінің нақтылығы мен бірегейлігіне қарамастан, ғылыми жұмыстардың авторлары жиі-жиімынадай 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 ақпаратқа сүйене отырып тексеру қажет. Егер автордың біліктілігіне қатысты күмән туындаса, оны дәйексөзден аулақ болған жөн;
- графикалық материалдарды орналастыру кезінде сілтеменің болмауы. Графикалық материалдарды (мысалы, схемалар, диаграммалар, суреттер), сондай-ақ кестелерді алу кезінде сіз ақпарат көзіне сілтемені көрсетуіңіз керек. Дереккөзге сілтеме жасалмаған мұндай ақпарат авторлық құқықты бұзу болып табылады;
- мәтінді сөзбе-сөз қайта жазу және дәйексөздерден «кезек». Сюжеттің жанды сипатын сақтау үшін дәйексөздерді ақылға қонымды шектерде қолдану керек, сонымен қатар дәйексөздің формасын өзгерту керек. Мысалы, парафразды қолданыңыз;
- екінші дәйексөз ережелерін бұзу. Авторлар ақпаратты көбінесе оны бастапқы дереккөзден тапқандай немесе екінші дереккөздің авторына тиесілі сияқты келтіреді;
- шетелдік авторлардың дәйексөздеріндегі қателіктер. Автордың фамилиясының дұрыс аударылмауы, аты-жөні мен тегінің түпнұсқа емлесінің болмауы, дереккөзді өз бетінше пайдалану кезіндегі парафраздағы қателіктер. Сондай-ақ, әдебиеттер тізімінде дәйексөздердің атаулары түпнұсқа тілінде берілуі керек екенін есте ұстаған жөн;
- расталмаған авторлық дәйексөздерді, сондай-ақ жалған немесе қате тұжырымдары бар дәйексөздерді қолдану;
- тырнақшалардың және ақпарат көзіне сілтемелер болмауы. Бұл жағдайда дәйексөз плагиат болып саналады.

## ІШКІ САПАНЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖҮЙЕСІ

590. Білім беру қызметінің сапасын арттыру мақсатында Абай атындағы ҚазҰУ-да еуропалық жоғары білім кеңістігінде (ESG) жоғары және жоғары оқу 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, үлгерім, тану және сертификаттау;
- 5) оқытушылар құрамы;
- 6) оқу ресурстары және білім алушыларды қолдау жүйесі;
- 7) ақпаратты басқару;
- 8) жұртшылықты хабардар ету;
- 9) бағдарламаларды тұрақты мониторингтеу және мерзімді бағалау болып табылады;
- 10) сапаны мерзімді сыртқы қамтамасыз ету.

591. 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, түлектің құзыреттілік моделі негізінде білім беру процесін жаңарту қызметін ұйымдастыру.

-түлекті 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 жаңа 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.

592. Комиссияны төраға басқарады, оны институт директоры тағайындайды. Комиссия құрамын Комиссия төрағасының келісімі бойынша директор айқындайды.

593. Комиссия төрағасы дара басшылық негізінде осы алқалы органға басшылықты жүзеге асырады және өзіне жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына жауапты болады.

594. Комиссия мүшелерінің құрамы мен Саны білім беру процесінің сапасын жетілдіру саласында институт алдында тұрған міндеттерді кешенді шешу қажеттілігіне қарай айқындалады. Комиссия құрамына жоғары оқу 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.

595. Комиссия жұмысы жылдық жоспар негізінде жүзеге асырылады, ол директормен келісіледі және институт кеңесінің отырысында бекітіледі.

596. Комиссия отырыстарының кезеңділігі-айына кемінде бір рет. Комиссия отырысының өткізілетін орны туралы Комиссия төрағасы (немесе хатшы) Комиссия мүшелерін хабардар етуге міндетті.

597. Комиссия отырысында талқыланатын мәселелердің әрқайсысы бойынша хаттамада тіркелетін ұсынымдар қабылданады. Хаттамаға комиссияның төрағасы мен хатшысы қол қояды. 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 ұмтылысын негізге ала отырып, таңдаған болашақ мамандығымыздың жоғары қоғамдық маңыздылығын түсіне отырып, педагогтардың, заңгерлердің, экономистердің, менеджерлердің, кәсіпкерлердің, журналистердің, информатика саласындағы мамандардың жаңа буынын 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 сақтауға міндеттенеміз.

598. Осы Кодекстің талаптары жалпы танылған адамгершілік құндылықтар, сондай-ақ университет жұмыс істеген жылдар ішінде қалыптасқан дәстүрлер мен мінез-құлық стандарттары негізінде жасалған.

599. Этикалық кодекс мыналарға бағытталған:

- студенттердің (магистранттардың) университет оқытушылары мен қызметкерлері арасында этикалық нормалар мен қарым-қатынас орнату;

- оқу процесіне, ғылыми және шығармашылық қызметке қолайлы жағдай жасау, адалдық пен өзара сенім ахуалын қалыптастыру.

600. Осы Әдеп кодексінің этикалық нормалары мен ережелерін сақтау барлық білім алушылар үшін міндетті болып табылады және олардың өзін-өзі дамытуына ықпал етуі тиіс.

601. Әрбір студентке (магистрантқа) осы Кодекстің көшірмесі беріледі. Студент (магистрант) Этикалық кодексті өзгерту және толықтыру туралы ұсыныстар енгізе алады.

602. Университет әкімшілігі кафедра мәжілістерінде, факультет кеңесінде Әдеп кодексінің ережелерін бұзу прецеденттерін қарауға және әкімшілік шараларды қолданғанға дейін тиісті қорытындылар шығаруға құқылы.

603. ҚазҰПУ студенті (магистранты). Абай танысқан сәттен бастап осы Әдеп кодексінің барлық ережелерін орындауға шақырылады.

604. **Студенты и магистранты КазНПУ им. Абая имеют право на:**

- абонемент пен оқу залдарын, Интернет-ресурстарды тегін пайдалану;

- университетте бекітілген ережелерге сәйкес жатақхананың тұрмыстық қызметтерін пайдалану құқығымен жатақханадан орын алу;

- университеттің қоғамдық және ғылыми өміріне қатысу және белсенділік таныту;

- студент жастардың зияткерлік әлеуеті мен қоғамдық белсенділігін арттыруға бағытталған сындарлы жаңашыл бастамалармен сөз сөйлеу;

- жанжал туындаған жағдайда және оны өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда топ тәлімгеріне, факультет немесе университет басшылығына жүгіну.

605. Абай атындағы ҚазҰПУ студенттері мен магистранттарының міндеттері:

- оқу жоспарларында қарастырылған оқу қызметінің барлық түрлерін уақытылы және сапалы жүзеге асыру;

- оқуға жауапкершілікпен қарау;

- таңдалған салада жоғары білікті маман болуға ұмтылу;
- кәсіби білімнің, іскерліктің және құзыреттіліктің, Кәсіби этиканың негіздерін белсенді, мақсатты, жүйелі меңгеру;
- университет пен білім алушылар арасындағы өзара қарым-қатынастың негізгі аспектілерін реттейтін университет ережелеріне басшылық ету;
- оқу-ғылыми жұмысты орындау кезінде академиялық теріс пиғыл фактілеріне жол бермеу, оның ішінде өз еңбегінің нәтижесі ретінде интернет-ресурстарды қоса 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 туысқандық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану; себепсіз сабаққа 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).

606. Студенттер мен магистранттар оқу процесіне белсенді қатысуы керек, өйткені оқытуда екі тарап та белсенді – оқытушы мен студент. Студент (магистрант) сабақтың мазмұнына қатысты сұрақтар қоя алады, бірақ оны өткізуді бұзбайтын тәсілдермен жасауы тиіс. Орыннан репликаларға жол берілмейді.

607. Барлық аудиториялық сабақтарға: дәрістерге, семинарларға, практикалық сабақтарға міндетті түрде қатысу студенттің (магистранттың) жеке мәдениетінің көрінісі болып табылады. Сабақты өткізіп жіберген білім алушы оқытушыға және институт Директоратының өкіліне оның себебінің дәлелді түсіндірмесін беруі тиіс.

608. Әрбір студент (магистрант) тәртіпті сақтауға міндетті. Сабақ (дәріс және семинар) кезінде студент (магистрант) оны басқалардың назарын аударатын әңгімелермен, қозғалыстармен өткізуге кедергі келтірмеуі тиіс.

609. Студенттер мен магистранттар сабаққа басталар алдында келуге тиіс. Кешіккендер аудиторияға жіберілмейді.

610. Оқу сабақтары кезінде ұялы телефонның сигналы өшірілуі немесе төтенше жағдайларда дыбыссыз режимге ауыстырылуы керек.

611. Студенттер (магистранттар) тұлғааралық қарым-қатынас этикасын сақтауы, оқытушыларды, курстастарды, олардың ұлтына, діни сеніміне, көзқарасына, нанымына қарамастан құрметтеуі тиіс.

612. Студент (магистрант) оның құқықтары мен бостандықтарын жүзеге асыру басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарына нұқсан келтірмеуі керек екенін түсінуі керек.

613. Студент (магистрант) өзінің жеке мүдделерін академиялық топтың мүдделерінен жоғары қоймауы керек, бірақ жеке және ортақ мүдделер арасында ақылға қонымды ымыраға келуге тырысуы керек.

614. Әрбір студент (магистрант) ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық микроклиматты сақтауға, топ старостасына қажетті көмек көрсетуге ұмтылуы, өтініштерге түсіністікпен қарауы тиіс.

615. Әрбір студент (магистрант) мүмкіндігінше сабақтан тыс уақытта топ өміріне белсенді қатысып, қызықты және пайдалы бос уақытты өткізудің бастамашысы болуы керек.

616. Әрбір студент (магистрант) топта болып жатқан оқиғалар үшін жеке жауапкершілікті сезінуі, жанжалдардан аулақ болуы, курстастарымен дұрыс қарым-қатынас жасауы, көпшілік алдында пікір алмасқан кезде олардың беделіне әдейі нұқсан келтірмеуі тиіс.

617. Университет студенті (магистранты) курстастарының ұлттық салт-дәстүрлеріне, әдет-ғұрыптары мен әдет-ғұрыптарына, тәрбие ерекшеліктері мен дүниетанымына құрметпен қарап, ұлтаралық және конфессияаралық келісімге ықпал етуі тиіс.

618. Университет оқытушысының немесе аға қызметкерінің аудиториясына кірген кезде студент (магистрант) тұрып, кірген адамның сәлеміне жауап беруі тиіс.

619. Университет оқытушыларымен, қызметкерлерімен кездесу кезінде студент (магистрант) жылы шыраймен және тілектестікпен амандасуы тиіс.

620. Әрбір студенттің (магистранттың) міндеті – университеттің қызмет көрсетуші персоналының еңбегін құрметтеу, университеттің қалыпты жұмыс істеуі үшін жағдай жасайтындарға қатысты өзін әдепті және әдепті ұстау.

621. Басқа студенттер (магистранттар) мен оқытушылардың келісімінсіз олардың жеке өмірі туралы ақпарат жинауға, пайдалануға және таратуға жол берілмейді.

622. Университет студенті (магистранты) басқалармен қарым-қатынасты әділеттілік, адамгершілік нормаларды сақтау негізінде құрады. Студент (магистрант) дерекшілікке, немқұрайдылыққа, жанжалға, айналадағылар туралы жалған ақпарат таратуға, жанжалды жағдайларды шешу кезінде психологиялық қысым, дене күшін қолдануға жол бермеуі тиіс.

623. Студент (магистрант) университеттің тарихын білуі, оның жетістіктерін мақтан тұтуы, университеттің дәстүрлерін қолдауы және дамытуы, өз ЖОО-ның беделі мен абыройына қамқорлық жасауы, оның беделін көтеруі тиіс. Әрбір студент (магистрант) өзінің университет өкілі екенін есте сақтауға міндетті, Сондықтан Абай атындағы ҚазҰПУ студенті (магистранты) атағының жоғары болуына сәйкес өзін-өзі ұстауы қажет.

624. Университеттің кез келген корпусына кірген кезде студент (магистрант) құжаттарын – студенттік билетін немесе сынақ кітапшасын көрсетуге міндетті. Күзет өкілімен наразылық білдіруге, онымен дөрекі түрде сөйлесуге болмайды.

625. Студент (магистрант) жоғары оқу орындары арасындағы қарым-қатынаста университетті лайықты көрсетуге, оның мүдделерін қорғауға, жоғары оқу орындары арасындағы байланыстарды орнатуға, студенттердің оқуы, ғылымы, шығармашылығы мен тұрмысы мәселелері бойынша басқа да жоғары оқу орындарының қоғамдық бірлестіктерімен ынтымақтастыққа жәрдемдесуге тиіс.

626. Студенттерге (магистранттарға) университет үй-жайына үй-жайлардағы денсаулыққа немесе өмірге қауіп төндіруі мүмкін құрылғыларды, бұйымдарды немесе заттарды әкелуге қатаң тыйым салынады. Студент (магистрант) қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі жөніндегі нұсқаулықтардың талаптарын сақтауы, темекі шегуге тек университет аумағында ғана емес, сонымен қатар оның аумағында да тыйым салынғанын есте сақтауы тиіс.

627. Сабақтарда студенттер (магистранттар) таза, ұқыпты киініп, макияж жасаудан аулақ болу керек. Спорттық киім киюге (дене шынықтыру сабақтарынан басқа), университетте сыртқы киіммен және бас киіммен жүруге жол берілмейді.

628. Білім алушылар университет кітапханасының кез келген баспа басылымына: оқулықтарға, оқу құралдарына, көркем, анықтамалық әдебиеттерге, газеттер мен журналдарға ұқыпты қарауға тиіс.



629. Университет ғимаратына ректораттың рұқсатынсыз бөтен адамдарды әкелуге, оқу және басқа да үй-жайлардан әкімшіліктің рұқсатынсыз әртүрлі заттар мен жабдықтарды шығаруға жол берілмейді.

630. Университетте арнайы бөлінген үй-жайлардан басқа аудиторияларда, дәліздерде және басқа жерлерде тамақ ішуге жол берілмейді. Асханада және буфетте білім алушы сырт киімсіз болуы, айналасындағыларға сыпайы, әдепті болуы, өзіне-өзі қызмет көрсету ережелерін сақтауы тиіс.

631. Осы Кодексте көзделген ережелер бұзылған жағдайда білім алушыға университет Жарғысында және ішкі нормативтік құжаттарда көзделген тәртіппен тәртіптік жауапкершілік шаралары қолданылуы мүмкін.

632. Абай атындағы ҚазҰПУ студенттерінің (магистранттарының) этикалық кодексі адамгершілік-этикалық қасиеттерді дамытуда қажетті бағдар беруге арналған, онсыз болашақ мамандардың функцияларын сәтті жүзеге асыру мүмкін емес.

633. Студенттік жылдары осы Кодекстің талаптарын ұстануға адамгершілік дағдысын тәрбиелеу болашақ мамандар қызметінің этикалық негіздерін қалыптастыруға ықпал ететін болады.

634. Этикалық кодекстің талаптарын орындау студентке (магистрантқа) тұлғаның өзін-өзі бағалауын арттыруға, қарым-қатынас дағдыларын дамытуға, өзімен, ар-ожданымен үйлесімде болуға мүмкіндік береді.

635. Этикалық кодексті сақтау 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 посткөненестік кеңістіктегі педагогикалық білім беру флааманының даңқын дұрыс пайдаланатын Қазақстанның бірінші жоғары оқу 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 арасында ғасырлар бойы қалыптасқан және Қазақстанның педагогикалық ойының 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 қорғалатын құқықтары мен бостандықтарына, оның кәсіби білімі мен дағдыларын, адами қасиеттерін барабар көрсететін заңды мүдделеріне нұқсан келтірмейді.

636. Осы Кодекстің ережелері ҚР Конституциясына, "Білім туралы" ҚР Заңына, Абай атындағы ҚазҰПУ Жарғысының ережелеріне, сондай-ақ ішкі тәртіп ережелеріне негізделген.

637. Кодекс еңбек ұжымының қолайлы психологиялық ахуалын жасауға және ПОҚ мен қызметкерлердің корпоративтік мәдениетін нығайтуға бағытталған.

638. Абай атындағы ҚазҰПУ-дың әрбір оқытушысы мен қызметкері осы Кодекстің нормаларын орындай отырып, оның имиджі мен іскерлік беделін нығайтуға өз үлесін қосады.

639. Кодекстің бірқатар нормалары функционалдық өзара іс-қимыл жасайтын немесе иерархиялық бағыныста болатын әртүрлі жас және әлеуметтік топтардың өкілдері арасындағы өзара қарым-қатынастарды құру модельдеріне негізделген.

640. Оқытушылар мен қызметкерлер міндетті:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылым саласындағы заңнамасын, ҚР БҒМ директивалық нұсқамаларын, осы Кодекстің ережелерін қоса алғанда, ішкі пайдалану актілерін сақтауға міндетті;

- принциптіліктің, жоғары мәдениеттің, әдептіліктің үлгісі болу;

- іс жүзінде университеттің этикалық нормаларын ұстанатындығын көрсету;

- имиджді құруға және нығайтуға жан-жақты ықпал етуге және осы беделге нұқсан келтіруі мүмкін мінез-құлықтан аулақ болуға ;

- өзара қарым-қатынастарда бағыныстылықты сақтауға, университет басшылығының өкілдеріне, әріптестеріне және оқитындарға қатысты таныстыққа жол бермеуге ;

- студенттер мен магистранттардың білімін, іскерлігін және дағдыларын адал және әділ бағалау;

- кезінде даулы жағдайларды шешу даулы мәселелер жүгінбей-ақ, қандай да бір нысандар дискредитации оппоненттер;

- студенттер мен магистранттарға, әріптестерге қорқыту, қудалау секілді біліктілікке ие болуы мүмкін іс-әрекеттер жасамау;
- студенттер мен магистранттардың, әріптестердің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлайтын сөздер айтуға, оларға қатысты дөрекі лексиканы қолдануға жол бермеу;
- әріптестерге жеке қарым-қатынаста және көпшілік алдында пікір алмасу кезінде құрметпен қарауды сақтау, олардың кәсіби беделіне әдейі нұқсан келтірмеу;
- жеке өмірге қол сұғушылық және қорлау ретінде жіктелетін іс-әрекеттер жасамау, әріптестер туралы жалған ақпарат тарату;
- Академиялық мәртебе негізінде, сондай-ақ ұлттық, нәсілдік, жыныстық және өзге де белгілері бойынша әріптестерін кемсітуге жол бермеу;
- университеттің қоғамдық, ғылыми және мәдени өміріне қатысу, белсенді және шығармашылық белсенді болу.

#### 641. Оқытушылар мен қызметкерлер құқылы:

- өзінің кәсіби қызметінде моральдық құндылықтарды сақтауды 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 хабарласыңыз;
- өзінің адамдық қадір-қасиетін құрметтеуге; ар-ождан, ақпарат бостандығына; өз пікірлері мен сенімдерін еркін білдіруге құқығы бар;
- жеке ерекшеліктерге толық жауап беретін және оқу процесінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін оқыту әдістері мен құралдарын таңдау;
- 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.

#### 642. Оқытушылар мен қызметкерлердің құқығы жоқ:

- әріптестердің, студенттер мен магистранттардың жеке басының қадір-қасиетін көпшілік алдында қорлауға, атап айтқанда: балағат сөздерді қолдануға, студенттерге, магистранттарға дауыс беруге, оларға лақап 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 оқу және ғылыми процестің нәтижелеріне әсер ету болып табылатын студенттер мен аспиранттардан сыйлықтар қабылдау, студенттер мен магистранттарға емтихандар (сынақтар) үшін ақшалай төлем тағайындау);
- жұмысқа кешігіп келуге және сабақ өткізу немесе өзінің қызметтік міндеттерін орындау уақытын қысқартуға, оларды дәлелсіз себептермен өткізіп жіберуге;

- өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде дәрекілік танытуға және немқұрайлылық 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 БІЛІМ

**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 курстары;
- 3) кәсіби курстар;
- 4) өздігінен білім алу.

643. Бейресми білім беруді формальды емес білім беретін танылған ұйымдардың тізбесіне енгізілген ұйымдар немесе өзге де білім беру ұйымдары мен кәсіптік орталықтар ұсынады.

644. Бейресми білім беруді оқытудың құжатталған нәтижесі:

- транскрипті сертификат;
- транскриптпен куәлік.

645. Оқу нәтижелерін тану үшін университет комиссия құрады. Комиссия құрамына оқытушылар кіретін мүшелердің тақ санынан тұрады.

646. 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 орындайды.

647. Комиссияның шешімі еркін нысанда хаттамамен рәсімделеді.

648. Бейресми білім нәтижесінде алынған оқу нәтижелерін тануға өтініш берген тұлға комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

- бейресми оқыту арқылы алынған оқыту нәтижелерін тану туралы еркін түрдегі өтініш;
- жеке куәліктің көшірмесі;
- оқу нәтижелерін растайтын құжат.

649. Комиссия құжаттардың болуын тексереді.

650. Комиссия үміткердің білім, білік және дағдыларының деңгейін анықтау үшін сұхбат жүргізеді.

651. Сұхбат қорытындысы бойынша комиссия оқыту нәтижелерін тану немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды.

652. Комиссия шешімі комиссия отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

## АКАДЕМИЯЛЫҚ ЕМЕС ЖЕТІСТІКТЕРДІ ТАҢУ

653. Абай атындағы ҚазҰПУ-да білім алушылардың академиялық емес жетістіктері үшін кредиттерді қайта есептеу қарастырылған:

- халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының жеңімпаздарына (1-3 орын) – 7 кредит;

- республикалық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының жеңімпаздарына (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.

654. Кредиттерді қайта есептеу білім алушының волонтерлік қозғалысқа және 5 бағыт бойынша "әлеуметтік студенттік кредит" жобасына қатысқаны 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) қарт адамдармен әлеуметтік жұмыс.

- 20 сағат қоғамдық пайдалы қызмет-2 кредит;

- 50 сағат қоғамдық пайдалы қызмет – 5 кредит.

655. Бір оқу жылы ішінде білім алушы ақылы қоғамдық пайдалы қызметті 70 сағаттан асырмай өтей алады.

656. Кредитті қайта есептеу үшін білім алушы оқу жұмысы жөніндегі проректор атына растайтын құжаттармен (сертификаттың, грамотаның, куәліктің, патенттің көшірмесі, жұмыс орнынан анықтама және т.б.) өтініш береді.

657. Білім алушылардың академиялық емес жетістіктері осындай қызметті іске асыру үшін белгіленген нормалар мен ережелер шеңберінде олардың транскриптілерінде көрсетілуі тиіс.

## ҚБТ-НЫ (ДОТ) ПАЙДАЛАНУМЕН БІЛІМ БЕРУ ПРОЦЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

658. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, қашықтықтан білім беру қызметтерін көрсету қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес адамдардың санаттарына қатысты білім алушыларға, ал карантин жағдайында барлық білім алушыларға да қолданылады.

659. 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 өткізуге арналған бағдарламалық жасақтамасы;

- Абай атындағы ҚазҰПУ электронды кітапханасының ресурстары <http://library.kaznpu.kz/>;

- университет сайтында <http://www.kaznpu.kz> оқу процесі туралы ақпарат бар.

660. Проведение регистрации обучающихся очной формы на дистанционные курсы в ИС «UNIVER»;

661. ҚБТ ұйымдастыру нысаны схема бойынша жүзеге асырылады: "Univer" АЖ-де оқу-әдістемелік материалдар – онлайн сабақтар – онлайн және офлайн консультациялар/форумдар/чаттар – өз бетінше жұмыс істеуге арналған жеке тапсырмалар (тексеру және рецензиялау) – аралық және қорытынды бақылау - 3 деңгейдегі тестілеу (өзін-өзі бақылау, аралық, қорытынды бақылау үшін).

662. 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.

663. ҚБТ пайдалана отырып оқыту кезінде оқу қызметінің мынадай ұйымдастырушылық нысандары қолданылады: онлайн дәріс, онлайн консультация, онлайн семинар, онлайн зертханалық жұмыс, "UNIVER" АЖ-да өзіндік жұмыс. Білім алушылардың өзіндік жұмысы Қашықтықтан оқытудың мынадай ұйымдастыру нысандарын (элементтерін) қамтуы мүмкін: платформамен жұмыс; бейне-дәрістерді қарау; аудиолекцияларды тыңдау; компьютерлік тестілеу; баспа және басқа да оқу және әдістемелік материалдарды зерделеу, жеке тапсырмаларды орындау.

664. Оқытушы белгілі бір пән бойынша қолда бар онлайн курсты пайдалану туралы немесе қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып сабақтар өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

665. Оқытудың кез келген форматы пәннің бекітілген жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) шеңберінде жүзеге асырылады.

666. 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 ақпарат орналастырылады.

667. Қашықтықтан оқытудың аралас модельдерін пайдалануға жол беріледі: синхронды немесе асинхронды оқыту, онлайн немесе офлайн, аралас, балама форматтар,

мысалы, вебинар түріндегі дәрістер немесе оқытушылардың бұрын жазылған дәрістерге қол жеткізуін қамтамасыз ету; қолданыстағы кестеге сәйкес семинарлар кезінде тапсырмаларды қашықтықтан орындау нысанында семинар сабақтарын өткізу және басқалар.

668. Дәрістерді онлайн режимде өткізуге 40 минуттан аспайтын көлемде жол беріледі, бұл ретте білім алушыларға дәрістердің толық конспектісі беріледі. Дәрістер онлайн режимінде бекітілген кестеге сәйкес өткізіледі.

669. Университетте оқытудың әртүрлі модельдері қолданылады.

670. Офлайн оқыту моделі-бұл оны пайдалану кезінде желіден ажыратылған бағдарламалық жасақтама арқылы оқыту, немесе басқаша айтқанда, бұл қашықтықтан оқыту процесіне екі немесе одан да көп қатысушылардың нақты уақыт режимінде емес, белгілі бір уақыт аралығында өзара әрекеттесуі.

671. 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-шараға қатысады және оған белсенді қатысады.

672. Асинхронды (әр уақытта) оқыту моделі Open edX, Coursera және басқалардың білім беру платформаларын пайдалану арқылы қамтамасыз етіледі; LMS Moodle, электрондық корпоративтік пошта. При использовании асинхронного вида работ члены группы и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит LMS организаций образования. LMS-тегі пәннің тиісті бөлімдерінде орналастырылған тапсырмаларды нақты және уақтылы орындау қажет. Сканкопияны, скриншоттарды, фотосуреттерді және басқа да орындалған тапсырмаларды тексеруге және сабаққа қатысуды ағымдағы бақылауды және үлгерімді бақылауды жүзеге асыруға үнемі жүктеп отыруды ұмытпаңыз.

Қажет болған жағдайда оқытушы пән бойынша күндізгі кеңес беруді ұйымдастыра алады. Сондай-ақ, оқытушы Open edX, Coursera платформаларында жалпы қол жетімді курстарды (курстардың бөліктерін) пайдалана алады; аралас оқыту түрін қолдана отырып, басқа білім беру ұйымдары.

673. Blended Learning (аралас оқыту түрі) - бұл аудиторияда оқытуды және электрондық қашықтықтан оқыту ортасында оқытудың заманауи технологияларын үйлестіруге мүмкіндік беретін оқытудың ерекше ұйымы. Blended-learning деп аталатын оқыту тұжырымдамасы оқытудың электрондық формаларының тиімділігі мен тиімділігін жалпы оқытудың әлеуметтік аспектілерімен біріктіреді.

674. Оқытушының құзыреттілігі мен құзыреттілігі: нақты бағалау саясатымен оқу пәнінің силлабусын әзірлеу, электрондық оқу материалдарын, электрондық курстарды қалыптастырады; қашықтықтан жұмыс істеу үшін жеке тапсырмаларды әзірлейді; білім алушылардың назарына оқу сабақтарының форматы туралы ақпаратты жеткізеді; электрондық ресурстарда білім алушылар арасында білім алушылардың әртүрлі жұмыс түрлерін, қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, интерактивті өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді; сабақ кестесіне сәйкес оффлайн және онлайн-сабақтар 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 силлабусқа сәйкес мерзімде "UNIVER" АЖ электрондық журналы білім алушылардың бағаларын қояды; тапсырмалардың орындалуын бақылайды.

675. Бекітілген сабақ 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 қол жетімді байланыс құралдары арқылы танысады; сабақ кестесіне сәйкес электрондық немесе онлайн платформаларда оқу сабақтарына және оқу материалын алу үшін басқа да байланыс жүйелеріне қатысады; тапсырмаларды өз бетінше орындайды, орындалған тапсырмаларды оқытушыға қолжетімді байланыс құралдары (платформа, электрондық пошта, мессенджерлер) арқылы жібереді; тапсырмаларды орындау кезінде Академиялық адалдық қағидаттарын сақтайды.

676. Білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері): білім алушыға оқу үшін жағдай жасайды; мүмкіндігінше білім алушылардың оқу пәнінің тапсырмаларын немесе дербес тапсырмаларды орындауын бақылауды жүзеге асырады.

677. Қашықтықтан оқыту жағдайында білім алушылар мен оқытушылардың коммуникация құралдары ретінде онлайн логирлеу, электрондық пошта мен платформаларды пайдалану арқылы сабақтарға қатысуды және білім алушылардың үлгерімін есепке алуды тану.

678. Қорытынды бақылау Zoom, Microsoft Teams, Google Meet платформалары негізінде келесі нысандар бойынша жүргізіледі:

- қашықтықтан тестілеу;
- жазбаша емтихандар;
- шығармашылық және ауызша емтихандар.

679. Қорытынды аттестаттау дипломдық жұмысты(жобаны)/магистрлік диссертацияны қорғау нысанында өткізіледі, ерекше жағдайларда дипломдық жұмысты(жобаны) қорғау тұлғалар үшін екі кешенді емтихан тапсырумен ауыстырылады:

- 1) денсаулық жағдайы бойынша стационарда ұзақ емделіп жатқан;
- 2) Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалар, оның 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 оқу нысанының студенттері жатады.

680. Дипломдық жұмысты (жобаны)/ магистрлік диссертацияны қорғау қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі.

Кешенді емтихан қашықтықтан тестілеу, жазбаша, ауызша, шығармашылық емтихандар форматында өтеді.

681. Аралық және қорытынды аттестаттау прокторингтік жүйені міндетті түрде пайдалана отырып және академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып өткізіледі.

682. Аралық немесе қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы аттестаттау 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.

683. СЭР алдын алу және қамтамасыз ету шараларын 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 қызметкерлердің оны сақтауын қамтамасыз етеді.

ЖЖОКБҰ оқу корпусарында, жатақханалар мен ЖОО аумақтарында СЭР қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды (байланыссыз термометрлермен, антисептиктері бар санитайзерлермен міндетті түрде жарақтау және мүмкіндігінше техникалық қауіпсіздікті сақтап дезинфекциялаушы тоннельдерді орнату).

684. СЭР сақтау мақсатында ЖЖОКБҰ-ның оқу процесінде ұсынылады:

1) қоғамдық іс-шараларды өткізбеу және адамдардың жиналу ықтималдығын жою;  
2) сабақ кестесін жасау кезінде: аудитория толымдылығын (әлеуметтік қашықтандыру – 1 ш.м.-ге 1 адамнан, зертханаларда 5 ш.м.) ескеру; онлайн сабақтар кестесін жасау кезінде желінің өткізу қабілеттілігін, серверлік жабдықтар сипаттамасын; видеосерверге бір уақытта максималды қосылу кезінде жүктемелерді ескеру; сабақтар кестесі білім алушыларға онлайн форматында қолжетімді болуы тиіс;

3) аудиториялық сабақтар ұзақтығын СӨБЖ сағаттарын бір уақытта ұлғайтып 40 минутқа дейін қысқарту; СЭР ескере отырып зертхана сабақтарының кестесін жоспарлау (әлеуметтік қашықтандыруды қамтамасыз ету, сабақтар арасында жабдықтарды дезинфекциялап өңдеу);

4) түрлі академиялық топтардың үзілісте шоғырланбауын қамтамасыз ету үшін жылжымалы үзіліс кестесін айқындау (Мысалы, бір топтың сабағының басталуы сағат 9.00, екінші топ 9.15). Кестеде аудиторияның санитариялық өңдеуін өткізу, ауаны зарарсыздандыру және желдету үшін оқу сабақтарының арасындағы үзілісті кемінде 20-25 минутқа қарастыру;

5) оқу сабақтары уақытында дәліз бен демалыс орындарының желдетілуін жүзеге асыру;

6) көпшілікпен қолданылатын жабдықтардың беттеріне үнемі дезинфекция жасау;

7) тамақтану орындарында, кітапханалар мен білім алушылардың басқа да келетін орындарында СЭР сақталуын қамтамасыз ету;

8) оқу процесінде қолданылатын жұмыс орындарында, зертханаларда мөлдір қалқаншалар орнату қарастырылсын (қажеттілігінше);

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 өңдеу, және т.б.);

11) ЖЖОКБҰ ғимараттары мен аумақтарын жаңадан тазалау стандарттарын қолдану мүмкіндігін қарастыру (ОҮ, ОТҮ жұмыс кестелерін қарастыру және тиімді әлеуметтік қашықтандыру үшін оқыту);

12) денсаулығы мен жасының жағдайы бойынша тәуекел тобына жататын қызметкерлердің денсаулығына байланысты факторларды ескеру;

13) электронды құжат айналысы, электронды кесте, электронды кітапхана жүйесін енгізуді және қолдануды қарастыру.

## **БЕЙІНДІК МАГИСТРАТУРАНЫ БІТІРГЕН ТҮЛҒАЛАР ҮШІН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БЕЙІНДЕГІ БАҒДАРЛАМАЛАР БОЙЫНША ОҚЫТУ**

683. 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 меңгергеннен кейін жіберіледі.

684. Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша құжаттарды қабылдауды институттар директоры жүзеге асырады.

685. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғалар қабылданады.

686. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқуға түсетін тұлғалар ЖОО-ға мынадай құжаттарды тапсырады:

- 1) ұйым басшысының атына өтініш (еркін нысанда);
- 2) білімі туралы құжаттың көшірмесі;
- 3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге олардың түпнұсқалары салыстыру үшін ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

687. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша оқуға түсетін тұлғаларды қабылдау жөніндегі бұйрыққа қол қойылғаннан кейін белгіленген нысандағы шарт жасалады.

688. Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіннің білім беру бағдарламасының мазмұны тиісті білім беру бағдарламасына бейіндік магистратура бойынша оқыту шеңберінде игерілген кредиттер негізінде әзірленген оқу жоспарында көрсетіледі.

689. 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 меңгеру үшін білім беру бағдарламасында белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізу үшін қажетті уақытпен өлшенеді.

690. Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіннің бағдарламасы бір семестр бойы игеріледі және кемінде 30 академиялық кредиттен тұрады). Бейіндік магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіннің барлық білім беру бағдарламаларының БП циклінің міндетті компонентіне (практиканы қоса алғанда 20 кредит) "Ғылымның 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 еңбек сыйымдылығы, оқыту тәртібі, оқу сабақтарының түрлері және бақылау нысандары, сондай-ақ оқу қызметінің басқа да түрлері (практика) айқындалады.

691. Білім беру бағдарламасы педагогикалық практиканы қамтиды және теориялық оқытумен қатар, яғни оқу процесінен қол үзбей жүргізіледі. Педагогикалық практика оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі және практиканың ұзақтығы аптамен 3 кредитте-3 аптаны құрайды. Тәжірибе қорытындысы бойынша тиісті кафедраға есеп ұсынылады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

692. Оқу жоспары оқу сабақтарының кестесін жасау және оқытушының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болады (бұл ретте бағдарламаны игеру тиісті мамандықтың ғылыми-педагогикалық бағытының академиялық топтарымен бірлесіп жүргізіледі).

693. Бағдарламаны игергеннен кейін қорытынды бақылау-әрбір пән бойынша ауызша немесе жазбаша нысандағы емтихан жүзеге асырылады.

694. Педагогикалық профиль бағдарламалары бойынша оқитын магистрлер барлық емтихандарды оқу жоспарына сәйкес қатаң түрде тапсыруы керек.

695. Педагогикалық бейіндегі бағдарламалар бойынша білім алатын магистрлердің үлгерімі емтиханда білім алушының білімін бақылаудың балдық-рейтингтік жүйесі бойынша бағаланады. Оң баға (а-, А-дан "өте жақсы", В -, В-дан в+ "жақсы", 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.

696. Педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын аяқтаған бейіндік бағыттағы магистрге негізгі дипломға тиісті куәлік беріледі.

## **Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейлері бойынша оқыту нәтижелері**

(Дублин дескрипторлары негізінде)

Оқыту нәтижелері жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің (бакалавриат, магистратура, PhD докторантура) 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 бірінші деңгейдегі дескрипторлар:**

- осы саладағы ең озық білім элементтерін қоса 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 ақпаратты жинау мен түсіндіруді жүзеге асыру;
- мамандарға да, мамандарға да ақпарат, идеялар, проблемалар мен шешімдер туралы хабарлау.

1.2 ЖОО түлегінің 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 кең 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 меңгеру, кәсіби қызмет саласында ақпараттық технологияларды қолдана білу;
- күнделікті кәсіби қызметке және магистратурада білімін жалғастыруға қажетті жаңа білім алу дағдыларын меңгеру.

#### **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 сақтау, мінез-құлықтың этикалық және құқықтық нормаларын меңгеру;
- Қазақстан халықтарының дәстүрлері мен мәдениетін білу;
- әлемнің басқа халықтарының дәстүрлеріне, мәдениетіне төзімді болу;
- Қазақстанның құқықтық жүйесі мен заңнамасының негіздерін білу;
- қоғамның әлеуметтік даму тенденцияларын білу;
- әртүрлі әлеуметтік жағдайларда дұрыс бағдарлай білу;
- командада жұмыс істей білу, өз көзқарасын дұрыс қорғау, жана шешімдер ұсыну;
- ымыраға келу, өз пікірін ұжымның пікірімен байланыстыра білу;
- кәсіби және жеке Өсуге ұмтылу.

1.5 экономикалық және ұйымдастырушылық-басқарушылық құзыреттерге қойылатын талаптар:

- экономикалық білім негіздерін меңгеру, менеджмент, маркетинг, қаржы және т. б. туралы ғылыми түсінікке ие болу.;
- экономиканы мемлекеттік реттеудің мақсаттары 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 ұтқырлықты ауыстыруға дайындыққа қойылатын талаптар:**

- қазіргі заманғы ақпараттық ағындарда бағдарлай білу және әлемдік экономикадағы динамикалық өзгеретін құбылыстар мен процестерге бейімделе білу;
- профессиональной кәсіби қызметпен байланысты әр түрлі жағдайлар мен жағдайларда икемді және мобильді болу;
- белгісіздік пен тәуекел жағдайында экономикалық және ұйымдастырушылық шешімдер қабылдау дағдыларын игеру.

**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 түпнұсқа дамыту немесе қолдану үшін негіз немесе мүмкіндік болып табылатын жоғары білім деңгейінде алынған білім мен түсініктерді көрсету;
- жаңа немесе беймәлім жағдайларда білімді қолдану, түсіну және мәселелерді зерттелетін саламен байланысты контексте және кең (немесе пәнаралық) салаларда шешу мүмкіндігі;
- осы пайымдаулар мен білімді қолдану үшін этикалық және әлеуметтік жауапкершілікті ескере отырып, білімді біріктіру, қиындықтарды жеңу және толық емес немесе шектеулі ақпарат негізінде пайымдау;
- өз тұжырымдары мен білімдерін және олардың негіздемесін мамандар мен мамандарға нақты және нақты хабарлау;
- □ оқуды 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 процестерінің қарама-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 қозғаушы 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 зерттеудің қолданыстағы тұжырымдамаларын, теориялары мен тәсілдерін сыни талдау;
- әртүрлі пәндер аясында алынған білімді біріктіру, оларды жаңа 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 ұйымдастырудың жаңа тәсілдерін тәжірибеде қолдану;
- кәсіпорынның (фирманың) шаруашылық қызметін ұйымдастыру және басқару саласында күрделі және стандартты емес жағдайларда шешімдер қабылдау);
- Қазақстан Республикасының экономикалық қатынастарды реттеу саласындағы заңнама нормаларын іс жүзінде қолдану;
- жаңа мәселелер мен жағдайларды шешуге креативті ойлау және шығармашылықпен қарау;
- қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды тарта отырып, ақпараттық-талдау және ақпараттық-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;
- күнделікті кәсіби қызметке және докторантурада білімін жалғастыруға қажетті білімді кеңейту және тереңдету;
- кәсіби қызмет саласында ақпараттық және компьютерлік технологияларды қолдану.

### **5) құзыретті болу:**

- мамандық бойынша зерттеу әдіснамасы саласында;
- әлемдік экономиканың қазіргі проблемалары және әлемдік экономикалық процестерге ұлттық экономикалардың қатысуы 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 кеңейту 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, гуманитарлық, экономикалық) ғылымдарының өзекті әдіснамалық және философиялық мәселелері туралы;
- жоғары мектеп оқытушысының кәсіби құзыреттілігі туралы;
- жаһандану процестерінің 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 қолдану үшін қолданыңыз;
- процестер мен құбылыстарды талдаудың қолданыстағы тұжырымдамаларын, теорияларын мен тәсілдерін сыни тұрғыдан талдау;
- жаңа беймәлім жағдайларда зерттеу мәселелерін шешу үшін әртүрлі пәндер аясында алынған білімді біріктіру;
- білімді интеграциялау арқылы толық емес немесе шектеулі ақпарат негізінде шешім қабылдау және шешім қабылдау;
- жоғары мектеп педагогикасы мен психологиясының білімін өзінің педагогикалық қызметінде қолдану;
- оқытудың интерактивті әдістерін қолдану;
- қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды тарта отырып, ақпараттық-талдау және ақпараттық-библиографиялық жұмыс жүргізу;
- жаңа 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 мақала, есеп, аналитикалық жазба және т. б. түрінде ғылыми-зерттеу және аналитикалық жұмыстардың нәтижелерін қорытындылау.

#### **3) дағдыға 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 қолдану;
- кәсіби қарым-қатынас және мәдениетаралық коммуникация;
- шешендік өнер, өз ойларын ауызша және жазбаша түрде дұрыс және логикалық безендіру;
- күнделікті кәсіби қызметке және докторантурада білімін жалғастыруға қажетті білімді кеңейту және тереңдету.

#### **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 кеңейту тәсілдерінде.

2.4 **Арнайы құзыреттер** жұмыс берушілердің талаптары мен қоғамның әлеуметтік сұраныстарын ескере отырып, магистратураның әрбір мамандығы үшін жеке әзірленеді.

### 3. PhD докторантура

#### 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 саланың шекарасын кеңейтуге өзіндік зерттеулермен үлес қосыңыз;
- жаңа және күрделі идеяларды сыни талдау, бағалау және синтездеу;
- өз білімі мен жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қоғамдастыққа және қалың жұртшылыққа хабарлау;
- білімге негізделген қоғамның дамуына ықпал ету.

#### 3.2 PhD докторантура түлегінің жалпы құзыреттері:

##### 1) түсінікке ие болу:

- ғылым эволюциясындағы дамудың негізгі кезеңдері және парадигмалардың өзгеруі туралы;
- жаратылыстану (әлеуметтік, гуманитарлық, экономикалық) ғылымдарының пәндік, дүниетанымдық және әдіснамалық ерекшелігі туралы;
- тиісті білім саласындағы ғылыми мектептер, олардың теориялық және практикалық әзірлемелері туралы;
- тиісті саладағы әлемдік және қазақстандық ғылымның ғылыми тұжырымдамалары туралы;
- ғылыми әзірлемелерді практикалық қызметке енгізу механизмі туралы;
- ғылыми қоғамдастықтағы өзара әрекеттесу нормалары туралы;
- зерттеуші ғалымның педагогикалық және ғылыми этикасы туралы.

##### 2) білу және түсіну:

- жаһандану және интернационализация жағдайындағы отандық ғылымның қазіргі тенденциялары, бағыттары мен даму заңдылықтары;
- ғылыми таным әдістемесі;
- тиісті саладағы әлемдік және қазақстандық ғылымның жетістіктері;
- ғылым мен білімнің әлеуметтік жауапкершілігі;
- ғылыми коммуникация мен халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асыру үшін шет тілін жетік меңгерген.

##### 3) білу:

- ғылыми зерттеулер процесін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру;
- зерттеу саласындағы әртүрлі теориялық тұжырымдамаларды талдау, бағалау және салыстыру және қорытынды жасау;
- түрлі көздерден ақпаратты талдау және өңдеу;
- заманауи теориялар мен талдау әдістері негізінде академиялық тұтастықпен сипатталатын дербес ғылыми зерттеу жүргізу;
- ғылыми танымның шекарасын кеңейте отырып, өзіңіздің жаңа ғылыми идеяларыңызды қалыптастырыңыз, біліміңіз бен идеяларыңызды ғылыми қауымдастыққа хабарлаңыз;

- заманауи зерттеу әдіснамасын таңдау және тиімді пайдалану;
- өзінің әрі қарай кәсіби дамуын жоспарлау және болжау.

**4) дағдыға ие болу:**

- әртүрлі ғылыми теориялар мен идеяларды сыни талдау, бағалау және салыстыру;
- аналитикалық және эксперименттік ғылыми қызмет;
- зерттеу нәтижелерін жоспарлау және болжау;
- 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 таңдалған 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 көзқарас;
- қазіргі заманғы ақпараттық және инновациялық технологияларды қолдана отырып, патенттік іздеу және ғылыми ақпарат беру тәжірибесін жүргізу;
- ғылыми жаңалықтар мен әзірлемелерге зияткерлік меншік құқығын қорғау;
- шет тілінде еркін қарым-қатынас.

**5) құзыретті болу:**

- ақпараттық ағындардың тез жаңаруы мен өсуі 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-жақты талдау жүргізуде;
- тұлғааралық қарым-қатынас және адам ресурстарын басқару мәселелерінде;
- ЖОО-да мамандарды даярлау мәселелерінде;
- ғылыми жобалар мен зерттеулерге сараптама жүргізуде;
- тұрақты кәсіби өсуді қамтамасыз етуде.

3.3 *Арнайы құзыреттер* жұмыс берушілердің талаптары мен қоғамның әлеуметтік сұраныстарын ескере отырып докторантураның әрбір мамандығы үшін жеке әзірленеді.



## БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ПАСПОРТЫ БАКАЛАВРИАТ ДЕҢГЕЙІ

### Жалпы ережелер

#### 1. Білім беру бағдарламасының мақсаттары мен міндеттері " б.....»

##### 1.1 Білім беру бағдарламасының мақсаты «б.....»:

1.1.1-жоғары білікті педагогикалық кадрларды даярлау *..пәндік аймақ...* педагогикалық қызмет саласындағы әлеуметтік маңызды 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-оқушының жан-жақты 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 тапсырысына және білім берудің әлемдік стандарттарына сәйкес мамандандырумен (*траекториялардың атауы 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 меңгеру, психологиялық сауаттылықты, ойлау және мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру.

##### 1.3 білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижелеріне қойылатын талаптар:

1.3.1-білім беру бағдарламасы бойынша бакалавр "б....." адамның табиғатын және оның өмір сүру мәнін білуі керек; оның мүмкіндіктері мен шекараларын білуі керек; өркениеттің алуан түрлілігін, әлеуметтік тәжірибе формаларын білуі керек; ақпараттық техникалық әлемдегі адамның орнын және қоғамның дамуындағы ғылыми рационалдылықтың рөлін анықтауы керек;

1.3.2-заттар туралы түсініктің болуы *..пәндік аймақ...* және оның негіздері, сондай-ақ .....  *белгілі бір пәндік сала бойынша концептуалды аппараттың ерекшеліктерін сипаттаңыз.... және т. б.;*

1.3.3-заңдылықтарды білу процесстердің *нақты ерекшеліктерін сипаттаңыз;*

1.3.4-кәсіби функцияларды жүзеге асырумен байланысты оқытушы қойған педагогикалық міндеттерді шешуге қабілетті болу, оларды шешу үшін оқытушының оқыған ғылымдары мен педагогикалық тәсілдерінің әдістерін қолдана білу.

## **2. Білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижесінде қалыптасатын бітірушінің құзыреттілігі"6.....»:**

Білім беру бағдарламасы бойынша білім беру бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін іске асыруға қол 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 меңгерген, балаларға креативтілік пен инновациялықты үйретеді;

**ОК2**-кәсіби қызметте шешендік өнердің, әлемдік классикалық әдебиет пен өнердің негіздерін қолдана алады;

**ОК3**-белгісіздік жағдайында жұмыс істей алады және шығармашылық көзқарасты қажет ететін күрделі аналитикалық тапсырмаларды орындай алады

**ОК4**-нарықтық экономика мен саяси процестерді дамытудың негізгі түсініктері мен негізгі ережелерін біледі, өскелең ұрпақты тәрбиелеу мен оқытудың жаңа философиясын, кәсіпкерлік-инвестициялық қызмет негіздерін түсінеді;

**ОК5**-сыни тұрғыдан ойлана алады, тез дамып келе жатқан 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 өз ойларын дәйекті және сауатты тұжырымдайды және айтады, ғылыми және арнайы мәтіндермен жұмыс істеу және көпшілік алдында сөйлеу үшін қазақ (орыс), шетел тілдерінде ауызша және жазбаша сөйлеу дағдыларын меңгерген;

**ОК7**-ақпаратты алудың, сақтаудың, өңдеудің негізгі әдістерін, әдістері мен құралдарын қолданады; 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 қолдана 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, толыққанды әлеуметтік және кәсіби қызметті қамтамасыз ету үшін дене тәрбиесі мен денсаулықты нығайту құралдары мен әдістерін қолдануға қабілетті

### **2.2 пәндік құзыреттер түлек болып сипатталады:**

**ПК1**-орта білім берудің ерекшелігін түсінеді, әртүрлі жастағы балалардың білім берудегі сабақтастықты жүзеге асыру құралдарын меңгерген;

**ПК2**-оқытудың теориялық негіздері мен технологияларын меңгерген ..пәндік аймақ.... және оның аралас (нақты, т. б.) жалпы білім беретін мектеп пәндері;

**ПК3**-тұжырымдамалық және теориялық негіздерді біледі ..пәндік аймақ.... олардың ғылым мен құндылықтардың жалпы жүйесіндегі орны, даму тарихы мен қазіргі жағдайы;

**ПК4**-іргелі білім жүйесіне ие..пәндік аймақ.... заңдар мен теориялар, құбылыстар мен процестердің табиғи мәні;

**ПК5**-теориялық және зерттеу негіздері туралы білімді қолдануға қабілетті ..пәндік аймақ.... және оның аралас (нақты, т .б.) пәндерін, олардың оқыту технологияларын біледі, оқушылардың пәндік біліктері мен дағдыларын қалыптастыру әдістерін біледі, оларға деген

қызығушылықты қалыптастыру әдістерін біледі..пәндік аймақ.... саласындағы білімді пайдалану ..пәндік аймақ.... және оның күнделікті өмірдегі аралас пәндері;

**ПК6**-ұйымдастыру және қойылым дағдыларын меңгерген..... бойынша ..зерттеу (зертханалық-практикалық, демонстрациялық, компьютерлік);

**PK7** - білімді қолдануға қабілетті ..пәндік аймақ.... , іргелі және қолданбалы ..пәндік аймақ.... заңдылықтарды, құбылыстар мен процестерді талдау және синтездеу үшін;

**PK8**-қолдануға қабілетті ..... бойынша ..пәндік облысы.... ақпаратты алу, сақтау, өңдеу және берудің практикалық мәселелерін шешуге арналған зерттеу әдістері, бағдарламалау және заманауи ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;

**PK9**-облыста аналитикалық және технологиялық шешімдерді жүзеге асыруға қабілетті ..пәндік сала;

**PK10**-бақылау және зерттеу нәтижелерін теориялық талдау әдістерін, компьютерлік модельдеу әдістерін біледі.

### **3. Оқыту нәтижелері сипатталады:**

#### **Осы бағдарламаны сәтті аяқтағаннан кейін түлек:**

**PO1**-мамандықтың жоғары әлеуметтік маңыздылығын, кәсіби этика принциптерін түсінеді, педагогикалық қызметте пәндік сала, педагогикалық өлшемдер, білім беру жүйесінің даму тенденциялары, нормативтік құқықтық актілер және электрондық құжаттаманы жүргізу негіздерін біледі;

**PO2**-білім беру процесінің барлық субъектілерінің (педагогтің, білім алушылардың және олардың ата-аналарының) қызметін талдауға, зияткерлік, физикалық және рухани дамыған тұлғаны тәрбиелеуге мақсатты түрде, сыни ойлаумен, өзгермелі әлеуметтік және экономикалық жағдайларда өмір сүруге дайын оқу-тәрбие процесін модельдеуге қабілетті;

**PO3**-инклюзивті 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;

**PO4**-психологиялық және педагогикалық зерттеу әдістерін меңгерген, өнімді, гипотезаны, құбылысты немесе оқиғаны жүйелі түсіндіру үшін әртүрлі көздерден ақпаратты талдайды, синтездейді, шығармашылықпен түрлендіреді, педагогикалық қызметке шығармашылық, зерттеу тәсілдерін көрсетеді;

**RO5**-әртүрлі жастағы балалардың дамуын диагностикалау әдістерін қолдана алады, оқытудың, тәрбиелеудің әртүрлі теорияларын біледі, оқыту мен тәрбиелеуде оқушылардың субъективтілігін, коммуникативтілігін, адамгершілік пен төзімділігін, ынтымақтастық пен сыни ойлау қабілетін дамыту үшін әдіснамалық тәсілдерді қолдана алады;

**PO6**-балалардың әртүрлі іс-әрекеттерін ұйымдастыру тәсілдерін меңгерген, оқушылардың зерттеу және жобалау қызметімен байланысты сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру әдістерін, жас ерекшеліктеріне сәйкес білім беру процесінде заманауи ақпараттық және коммуникациялық технологияларды (SMART және STEM технологиялары) қолданады;

**PO7**-этномәдени және конфессиялық айырмашылықтарды, қоғамның әлеуметтік-мәдени құрылымының ерекшеліктерін, ұлттық тәрбиенің заңдылықтары мен принциптерін ескере отырып, көп мәдениетті ортада кәсіби қызметті ұйымдастыру тәсілдерін меңгерген;

**PO8**-кәсіптік міндеттерді шешуде пәнаралық және ведомствоаралық өзара іс-қимылға қатыса алады, білім алушыларды өзгеретін еңбек нарығына бейімдеу үшін қажетті құзыреттерді дамыту үшін оқуға және ұтқырлыққа қабілетті.

#### 4.1 Содержание модулей:

Пәндер циклдерінің қысқартылған атауы	Пәндердің атауы және олардың негізгі бөлімдер	Жұмысқа орналастырылу-сыйымдылығы барлық кредиттер
<b>ЖББ 1</b>	<b>ЦИКЛ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН (ЖБ)</b>	<b>56</b>
<b>МК1.1</b>	<b>МІНДЕТТІ КОМПОНЕНТ (МК)</b>	<b>51</b>
1.	<b>Қазақстанның қазіргі заман тарихы</b>	<b>5</b>
	Тарихты зерттеудің тұжырымдамалық негіздері. Тәуелсіздік жолы-нұрлы жол. Азаматтық-саяси қарама-қайшылық. Кеңестік модель. XX ғасырдағы кеңестік реформалардың салдары. «Қайта құру» саясаты. Мемлекеттік құрылымды қалыптастыру. Экономикалық дамудың қазақстандық моделі. Әлеуметтік жаңғырту. Этнодемографиялық процестер. Дамудың қоғамдық-саяси перспективалары. Жаңа тарихи сананы қалыптастыру саясаты. Қазақстан қазіргі әлемде. Н.Ә.Назарбаев-тарихтағы тұлға. Болашағы біртұтас ұлтты қалыптастыру.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК4, ОК8, ПК....., РО7
тер2.	<b>Орыс (қазақ) тілі</b>	<b>10</b>
	<p><b>Қазақ тілі</b>                      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 дағдылары; мәтіндерді мағыналы оқу, өз ойын жеткізе білу. Күнделікті және кәсіби сөйлеу жағдайларында әр түрлі әңгімелерде еркін қарым-қатынас жасауға үйрету, сөйлесуді, сөйлесуді жалғастыру қабілетін дамыту.</p> <p><b>Орыс тілі</b>                      Орыс тілі қарым-қатынас құралы ретінде және оның тілді меңгеру деңгейінде әлеуметтік-мәдени дүниетанымды қалыптастырудағы рөлі.</p>	<b>Құзыреттіліктер:</b> 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.	<b>Шетел тілі</b>		<b>10</b>
	<b>Шетел тілі</b> Әлеуметтік-тұрмыстық қарым-қатынас саласы. Мен және менің отбасым. Адам және оның денсаулығы. Қарым-қатынастың әлеуметтік-мәдени саласы. Әлем картасы. Әдет-ғұрып және салт-Дәстүр. Қарым-қатынастың оқу-кәсіби саласы: болашақ мамандық. Демалыс. Қазіргі тұрғын үй. Қазіргі қоғамдағы отбасы. Мәдени-тарихи фон. Білім. Менің Мамандығым. Адам және Табиғат, экологиялық мәселелер. Жаңалықтар, БАҚ, жарнама.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК2, ОК6, ОК8, ПК....., РО4, РО7	
4.	<b>Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (на английском языке)</b>		<b>5</b>
	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.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК3, ОК5, ОК7, ОК8, ПК....., РО1, РО6, РО8	
5.	<b>Философия</b>		<b>5</b>
	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. "Мәңгілік ел" және "Рухани жаңғыру" - жаңа Қазақстанның философиясы	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК....., РО1, РО2, РО7, РО8	
6.	<b>Әлеуметтік-саяси білім модулі (әлеуметтану, саясаттану, мәдениеттану, психология)</b>		<b>8</b>
	Әлеуметтік әлемді түсінудегі әлеуметтану. Әлеуметтік зерттеулер. Қоғамның әлеуметтік құрылымы және стратификациясы. Әлеуметтену және сәйкестік. Отбасы және қазіргі заман. Ауытқу, қылмыс, әлеуметтік	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК.....РО1, РО2, РО3, РО4, , РО7,	<b>2</b>



	бақылау. Дін, мәдениет, қоғам. Этникалық Әлеуметтану және ұлт. Білім және әлеуметтік теңсіздік. Масс-медиа, технологиялар және қоғам. Экономика, жаһандану, еңбек. Денсаулық және медицина. Халық, урбанизация және Қоғамдық қозғалыстар. Әлеуметтік өзгеріс	PO8	
	<b>Саясаттану</b>		2
	Саяси ғылымның негізгі даму кезеңдері. Қоғамдық өмір жүйесіндегі саясат. Саяси билік. Саяси элиталар, көшбасшылық. Қоғамның саяси жүйесі. Мемлекет және азаматтық қоғам. 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.		
	<b>Мәдениеттану</b>		2
	Мәдениет морфологиясы. Мәдениет тілі. Мәдениеттің семиотикасы. Мәдениет анатомиясы. Мәдениет номадтардың. Прототүріктердің мәдени мұрасы. Ортағасырлық мәдениет. Орталық Азия. Түріктердің мәдени мұрасы. Қазақ мәдениетінің қалыптасуы. XVIII – XIX ғғ. соңы, XX ғасыр тоғысындағы қазақ мәдениеті. Қазіргі әлемдік үдерістер контексіндегі, жаһандану контексіндегі қазақ мәдениеті. Қазақстанның мәдени саясаты. Мәдени мұра « мемлекеттік бағдарламасы»		
7.	<b>Психология</b>		
	Ұлттық сана контексіндегі 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. Әлеуметтік-психологиялық жанжал. Жанжалдағы мінез-құлық үлгілері. Тиімді коммуникация техникасы		2
	<b>Дене шынықтыру</b>	8	
	Салауатты өмір салтының негіздері. Дене тәрбиесінің жаратылыстану-ғылыми негіздері. Қазіргі заманғы сауықтыру жүйелері, дененің	<b>Құзыреттіліктер:</b> OK1, OK10, ПК1, ПК4, PO2, PO3,	

	физикалық жағдайын бақылау негіздері. Дене шынықтырумен және спортпен шұғылданудың негізгі әдістері. Кәсіби-қолданбалы дене дайындығы. Жалпы дене дайындығы. Жылдамдық. Жүгіру. Эстафеталар. Жаттығуларды орындау: төзімділік, икемділік, ептілік, үйлестіру, тепе-теңдік, гимнастикалық, акробатикалық. Күш. Жалпы дамыту жаттығулары. Арнайы дене дайындығы.	PO5, PO6	
<b>ТК 1.2</b>	<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ)</b>		<b>5</b>
1.	<b>Экономика және бизнес негіздері</b>		
	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. Бизнесі дамытудағы мемлекеттің рөлі. Макроэкономика. Ресурс үнемдеу. Экономикалық дамудың циклдік сипаты. Инфляция және жұмыссыздық. Қазақстан әлемдік шаруашылық байланыстар жүйесінде.	<b>Құзыреттіліктер:</b> OK3, OK4, OK7, OK8, ПК....., PO8	
2.	<b>Құқық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері</b>		
	Конституцияның, ҚР қолданыстағы заңнамасының негізгі ережелері; мемлекеттік басқару органдарының жүйесі, өкілеттіктер шеңбері, экономиканы мемлекеттік реттеудің мақсаттары, әдістері, экономикадағы мемлекеттік сектордың рөлі; Қаржы құқығы және қаржы; материалдық және іс жүргізу құқығының өзара іс-қимыл тетігі; сыбайлас жемқорлықтың мәні, оның шығу себептері; сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары үшін моральдық-адамгершілік, құқықтық жауапкершілік шаралары; сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнама	<b>Құзыреттіліктер:</b> OK3, OK4, ПК....., PO1, PO2,	
3.	<b>Адам өмірінің қауіпсіздігі</b>		
	Өмір қауіпсіздігі, оның негізгі ережелері. Қауіптер, Төтенше жағдайлар. Тәуекелді талдау, тәуекелдерді басқару. Адам қауіпсіздігі жүйелері. Қазіргі заманның тұрақсыздандырушы 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	<b>Құзыреттіліктер:</b> OK1, OK10, ПК....., PO2, PO3, PO5, PO6	

	құқықтық реттеу органдарының жүйесі		
4.	<b>Экология және тұрақты даму</b>		
	Тірі организмдердің, әртүрлі деңгейдегі экожүйелердің, тұтастай алғанда биосфераның, олардың тұрақтылығының жұмыс істеуінің негізгі заңдылықтары; Биосфера компоненттерінің өзара әрекеттесуі және адамның шаруашылық қызметінің экологиялық салдары, әсіресе табиғатты пайдалануды қарқындату жағдайында; әр түрлі елдерде және ҚР-да тұрақты дамудың тұжырымдамалары, стратегиялары және практикалық міндеттері туралы қазіргі заманғы түсініктер; экология, қоршаған ортаны қорғау, тұрақты даму мәселелері	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК10, ПК....., РО2, РО3, РО5, РО6	
<b>БП 2</b>	<b>БАЗАЛЫҚ ПӘНДЕРЦИКЛ (БП)</b>		<b>112</b>
<b>ЖК 2.1</b>	<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ВК)</b>		<b>56</b>
<b>1.</b>	<b>Арт білім беру</b>		<b>5</b>
	Ежелгі дәуірден қазіргі уақытқа дейінгі отандық өнер мен көркем мәдениеттің қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдері туралы негізгі білім. Курс өнердің барлық түрлерін қамтиды, бұл қазақтардың адамгершілік-эстетикалық әлемінің эволюциясының жалпы көрінісін, салт-дәстүр элементтерін және олардың қазіргі заманғы қазақстандықтың келбетін қалыптастыру үшін маңыздылығын жасауға мүмкіндік береді.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1,ОК2, РО2, РО5, РО7	
<b>2.</b>	<b>Кәсіпкерлік негіздері</b>		<b>5</b>
	Кәсіпкерлік типологиясы; кәсіпкерлік шешімдер; фирманың сыртқы, ішкі ортасы; кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандары; құрылтай құжаттары; мемлекеттік тіркеу, лицензиялау; жұмыс істеу тетіктері; кәсіпкерлік тәуекелдер; кәсіпкерліктегі еңбекақы төлеу; кәсіпкерлік қызмет мәдениеті; қорғауға жататын мәліметтер тізбесі; кәсіпкерлер жауапкершілігінің мәні мен түрлері; қаржылық талдау әдістері; ШОБ бухгалтерлік есеп негіздері; салық салу; кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау көрсеткіштері, әдістері	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1,ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ПК..., РО1, РО2, РО5, РО6, РО7, РО8	
<b>3</b>	<b>Тиімді көшбасшылық</b>		
	Основы лидерства. Личностные теории лидерства. Поведенческое и ситуационное лидерство. Лидер и команда. Функциональное (ролевое) лидерство. Несовместимость РАЕІ функций в стиле лидерства. Стили	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1,ОК2,ОК3, ОК4, ОК5, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4,	

	эффективного лидерства. Архетипы неэффективного лидерства. Реализация стилей лидерства в организации	PO5, PO6, PO7, PO8	
<b>4</b>	<b>Дүниежүзілік мұра географиясы</b>		
	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. Қазақстандағы Дүниежүзілік мұра нысандары	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК2, ОК6, ПК..., PO1, PO2, PO7	
	<b>Кәсіптік пәндер модулі (КП)</b>		
<b>5.</b>	<b>Педагогика</b>		<b>5</b>
	Педагогиканың әдіснамалық, аксиологиялық негіздері. Мақсат қою, тұлға, тәрбие. Жас ерекшеліктері мен жеке ерекшеліктері. Білім берудің жаһандануы. Кәсіби қасиеттері. Тәрбие заңдылықтары, принциптері, әдістері, құралдары, формалары. Дүниетаным-тұлғаның өзегі. Ұжым тәрбие құралы ретінде. Дидактика. Оқыту процесі. Оқыту заңдылықтары, принциптері. Оқытудың мазмұны, әдістері, құралдары, формалары. Оқыту процесінің сапасын педагогикалық бақылау. Оқу мотивтері. Оқытудың педагогикалық технологиялары.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., PO1, PO2, PO3, PO4, PO5, PO6, PO7	
<b>6.</b>	<b>Психология</b>		<b>3</b>
	Педагогиканың әдіснамалық, аксиологиялық негіздері. Мақсат қою, тұлға, тәрбие. Жас ерекшеліктері мен жеке ерекшеліктері. Білім берудің жаһандануы. Кәсіби қасиеттері. Тәрбие заңдылықтары, принциптері, әдістері, құралдары, формалары. Дүниетаным-тұлғаның өзегі. Ұжым тәрбие құралы ретінде. Дидактика. Оқыту процесі. Оқыту заңдылықтары, принциптері. Оқытудың мазмұны, әдістері, құралдары, формалары. Оқыту процесінің сапасын педагогикалық бақылау. Оқу мотивтері. Оқытудың педагогикалық технологиялары.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., PO1, PO2, PO3, PO4, PO5, PO6, PO7	
<b>7.</b>	<b>Білім берудегі сандық технологиялар</b>		<b>5</b>
	Білім беруді ақпараттандыру. Қазіргі сандық технологиялар және оларды білім беруде қолдану. Мультимедиа технологиялары. Білім берудегі 3D-технологиялар. Сандық білім беру ресурстарының жіктелуі. Сапалы сандық білім беру ресурстарын дамыту. Виртуалды шындық. Сандық	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК3, ОК5, ОК7, ОК8, ПК6, ПК8, ПК10, PO1, PO6, PO8	

	робототехника. Оқу 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		
<b>8.</b>	<b>Оқушылардың даму физиологиясы</b>		<b>3</b>
	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-қимыл аппараты, вегетативті жүйелердің ерекшеліктері. Мектептердің ғимараттарына, сыныптарына, ауа ортасына, жарығына және жабдықтарына қойылатын гигиеналық талаптар. Салауатты өмір салтын қалыптастыру негіздері.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК3, ОК10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО8	
<b>9.</b>	<b>Ұлттық тәрбие беру</b>		<b>3</b>
	Қазақ халқының ұлттық мәдениетінің мәні; қазақ халқының тарихы, тілі, салт - дәстүрлері, өзіндік ерекшелігі; қазақ халқының, бүкіл Қазақстан халқының ұлттық мүдделерінің, ұлттық құндылықтарының, құндылық бағдарларының мәні; этносаралық, конфессияаралық және мәдениетаралық диалог; жалпыадамзаттық құндылықтар-бейбітшілікті, бейбітшілікті, бейбітшілікті, зорлық-зомбылықты сақтауға ықпал ететін мейірімділіктің, шындықтың, сұлулықтың «Мәңгілік» идеалдарын тіркейтін өмір, Бостандық, ар-ождан, сенім, махаббат, бақыт.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК2, ОК8, ОК9, ОК10, ПК....., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО7	
<b>10.</b>	<b>Қазақ (орыс) тілі (B2)</b>		<b>5</b>
	Сөйлеу мәдениетін анықтау. Дұрыс сөйлеу. Сөзді дұрыс таңдау, сөз формалары. Пайдалану дәлдігі. Правильное построение предложений. Сөйлеу мәнерлілігі. Экспрессивті синтаксис. Байлық, тазалық, сөйлеу логикасы. Айтылу және екпін нормалары. Практикалық стилистиканы анықтау. Кәсіби саладағы сөйлеу мәдениеті. Белгілі бір коммуникативті жағдайлардағы сөйлеу жаттығулары. Сөйлеу мінез-құлқының этикасы. Іскерлік қарым-қатынас түрлері	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК2, ОК6, ОК8, ПК..... РО4, РО7	
<b>11.</b>	<b>Шетел тілі – B 2</b>		<b>5</b>
	Тақырып бойынша толық баяндамалар. Жаңалықтар мен репортаждар.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК2, ОК6,	

	Қазіргі мәселелер бойынша мақалалар мен хабарламалар, заманауи көркем проза. Өз пікірін түсіндіре және қорғай отырып, таныс мәселе бойынша пікірталасқа белсенді қатысу. Өзекті мәселе бойынша "қарсы" және "қарсы" барлық дәлелдерді білдіру. Ерекше маңызды оқиғалар мен әсерлерді көрсете отырып, эссе, баяндама, хат жазу	ОК8, ПК....., РО4, РО7	
<b>12.</b>	<b>Латын әліпбиі негізіндегі қазақ жазуы</b>		<b>2</b>
	Латын негізіндегі қазақ жазуының теориялық аспектісі; латын әліпбиіне негізделген қазақ әліпбиі мен орфографиясының ерекшеліктері; жазу теориясының негізгі категориялары; латын графикасына негізделген қазақ әліпбиінің жобасы; ұлттық әліпбиді құрудың негізгі алғышарттары; жаңа орфография ережелерінің негізгі принциптері; графикамен, графикамен және алфавитпен арақатынасы; қазақ графикасы мен орфографиясы және сингармонизм заңы	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК2, ОК6, ОК8, ПК....., РО4, РО7	
	<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)</b>		<b>56</b>
<b>1.</b>	<b>Білім берудегі менеджмент және электрондық құжаттама</b>		<b>5</b>
	Педагогикалық менеджменттің ғылыми-әдістемелік негіздері. Мектепшілік басқару. Мектептегі менеджменттің заңдылықтары мен принциптері. Педагогикалық менеджменттің функциялары мен әдістері. Басқарудағы ақпараттық технологиялар. Басшылық стильдері. Басқару қызметінің этикасы мен мәдениеті. Маркетинг. Білім беру ұйымының бәсекеге қабілеттілігі. Сабақ жүргізуді есепке алудың электрондық журналы, сабақтарды автоматты түрде бөлу, толтырылған құжаттар мен есептер оқытушылар мен басқа оқушылардың қатысуын бақылау.	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК4, ОК8, ОК9, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО8	
<b>2.</b>	<b>Инклюзивті білім беру</b>		<b>5</b>
	Инклюзивті білім берудің әлеуметтік және білім беру саясатындағы рөлі. Құқықтық қамтамасыз ету, инклюзивті білім берудің модельдері, формалары, түрлері. Инклюзивті білім беру жағдайында мүмкіндігі шектеулі балаларды оқыту мен тәрбиелеудің психологиялық-педагогикалық мәселелері. Даму мүмкіндігі шектеулі балалармен және олардың отбасыларымен жұмыс жасаудың психологиялық-педагогикалық технологиялары. Инклюзивті білім беруді ұйымдастыруда педагогтармен және психологтармен өзара іс-қимыл	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК3, ОК10, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО8	
<b>3.</b>	<b>Педагогикалық өлшемдер</b>		<b>5</b>

	Оқу нәтижелерін бағалаудың заманауи құралдары. Бағалау қызметінің мәселесі. Критериалды бағалау технологиясының моделі. Бағалау принциптері. Бағалау кезеңдері мен құралдары. Критериалды кестелер-рубрикаторлар. Қалыптастырушы бағалау және жиынтық (ішкі және сыртқы) бағалау. Жиынтық бағалау нәтижелерінің модерациясы. Білім беру нәтижелерін бағалаудың жас өлшемдері. Ұғыну және взаимооценивание кұрдастарымен. Портфолионың педагогикалық міндеттері. Портфолио функциялары мен құрамы	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК1, ОК3, ОК4, ОК8, ПК..., РО1, РО2, РО3, РО4, РО5, РО6, РО8	
	<b>Педагогикалық практика</b>		<b>4</b>
	<b>КӘСІПТЕНДІРУ ПӘНДЕР ЦИКЛІ (КП)</b>		<b>60</b>
	<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ</b>		
<b>1.</b>	«Пәндік саланы оқыту әдістемесі» пәнінің мақсаты студенттердің әдістемелік ғылымның теориялық және әдіснамалық негіздерін және пәндік саладағы мұғалімнің әртүрлі функцияларын орындауды қамтамасыз ететін бастапқы 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	<b>Құзыреттіліктер:</b> ОК....., ПК....., РО.....	
	<b>Өндірістік практика</b>		<b>15</b>
	<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(ТК)</b>		
	<b>БІТІРУШІ (ДИПЛОМДЫҚ ЖОБА) ЖҰМЫСЫ</b>		<b>12</b>
	<b>Дипломдық жоба (бітіру жұмысы).</b> Теориялық және практикалық бөлімді қамтитын арнайы пәндер тақырыбын таңдау бойынша дипломдық жобаны орындау.		
	<b>ECTS кредиттерінің барлығы</b>		<b>240</b>

*Казахский национальный педагогический  
университет имени Абая*

*Абай атындағы Қазақ Ұлттық  
педагогикалық Университеті*

*Abay Kazakh national pedagogical university*

6B0..... - .....  
**МОДУЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

6B0.....- .....  
**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ  
МОДУЛЬДІК ОҚУ ЖОСПАРЫ**

6B0..... - .....  
**MODULAR CURRICULUM OF THE  
EDUCATIONAL PROGRAM**

Для набора 2019 года

2019 жылы қабылданғандар үшін

For Enrollment 2019

Срок обучения - 4 года  
Форма обучения – очная

Оқу мерімі - 4 жыл  
Оқу түрі – күндізгі

Duration of study – 4 years  
Mode of education – full-time

Присуждаемая степень:  
Бакалавр образования по образовательной  
программе .....

Берілетін дәреже:  
..... мамандығы бойынша  
білім бакалавры

Degree to award:  
Bachelor of ..... specialty  
.....



Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу 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			
	<b>ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН ПӘНДЕР ЦИКЛЫ (ЖББП) / ЦИКЛ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН (ООД) / CYCLE GENERAL EDUCATION DISCIPLINES (GED)</b>	<b>56</b>											
	<b>МІНДЕТТІ КОМПОНЕНТ (МК) / ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ (ОК) / OBLIGATORY COMPONENT (OC)</b>	<b>51</b>											
<b>ТАКМ/МІ МК/МНМ К</b>	<b>М-1 Тарихи-элементандық құзыреттілік модулі /Модуль историко-мировозренческих компетенций /Module historical мировозренческих kompetention</b>	10											
	Қазақстанның қазіргі заман тарихы/Современная история Казахстана/Modern history of Kazakhstan	5	5 или	5									
	Философия/Философия/Philosophy	5			5 ил и	5							
<b>ASBM/MS PZ/MSPK</b>	<b>М-2 Әлеуметтік-саяси білім модулі/Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология)/ Module of socio-political knowledge (sociology, political science, cultural science, psychology</b>	8											
	Әлеуметтану/Социология/Sociology	2											
	Саясаттану/Политология/Political science	2											
	Мәдениеттану/Культурология/ Cultural science	2											
	Психология/Психология/Psychology	2											
<b>ІКМ/ІКМ/ ТСМ</b>	<b>М-3 Инструменталды коммуникативтік модуль / Инструментально-коммуникативный модуль / Toolandcommunicativemodule</b>	25											
	Шет тілі/Иностранный язык/Foreign language	10	5	5									
	Қазақ тілі/Казахский (Русский) язык/Kazakh (Russian) language	10	5	5									
	Ақпараттық-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/оқу 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	М-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						
OOD KV <b>ВЫБРАТЬ</b>	Таңдау бойынша компонент (ТК) / ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ) / Elective component (EC)	5										
	Экономика және бизнес негіздері/Основы экономики и бизнеса/Basis of the economy and business//Құқық және жемқорлыққа қарсы мәдениеттің 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 тұрақты 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										
ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)		56										
BDVKM5 <b>ВЫБРАТЬ</b>	М-5 Пәнаралық құзыреттілікті құру модулі/Модуль формирования межпредметных компетенций / Module of intersubject competences	10										
	Арт білім беру/Арт образование/Arteducation (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ)	5						5				
	Кәсіпкерлік негіздері/ Основы предпринимательства/Business bases	5										
	Көшбасшылық: тиімді басшылықтың дағдылары/Лидерство: навыки эффективного руководства/ Leadership: skills of the effective management	5										
	Дүниежүзілік мұра географиясы/География всемирного наследия/ Geography of the world heritage	5										

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу 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 КТМ/КАу M/CLM	<b>М-6 Коммуникативті-тілдік модуль / Коммуникативно-языковой модуль /Communicative and language module</b>	<b>12</b>								
	Қазақ (орыс) тілі (B2)/Казахский (русский) (B2)/ Kazakh (Russian) (B2)	5					5			
	Ілгермелі шетел тілі/Продвинутый иностранный/Advancedforeign	5						5		
	Латынәліпбилі қазақ жазуы/ Казахская письменность на латинице/ The Kazakh writing in Latin	2			2					
BDVKM7  PKM/MPK /MPC	<b>М-7 Педагогикалық құзыреттілік модулі /Модуль педагогических компетенций/Module of pedagogical competences</b>	<b>34</b>								
	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								
<b>Оқу практикасы/ учебная практика</b>	4		2		2					
<b>ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)</b>	<b>56</b>									
BDVKM8  IPM/MIP/ MIP	<b>М-8 Инновациялық педагогика модулі/ Модуль инновационной педагогики/ Module of innovative pedagogics</b>	<b>19+...</b>								
	Инклюзивті білім беру/ Инклюзивное образование/ Inclusive education	5					5			
	Білім берудегі менеджмент және электронды құжаттандыру/ Менеджмент в образовании и электронная документация / Management in education and electronic documentation	5							5	
	Педагогикалық өлшемдер/Педагогические измерения/ Pedagogical	5				5				

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу 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...													
<b>КӘСПТЕНДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)</b>		<b>60</b>											
<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)</b>													
PDVK...	<b>М-... Педагогикалық шеберлік модулі/ Модуль педагогического мастерства</b>	<b>25+...</b>											
PShM/MP M/TT	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	<b>15</b>								7	8		
<b>ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ(КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)</b>													
PDVK...													
	<b>Теориялық оқыту бойынша барлығы / Всего по теоретическому обучению / Total of theoretical studies</b>												

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу 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
	<b>Всего практик</b>	<b>19-23</b>								
<b>ОҚЫТУДЫҢ ҚОСЫМША ТҮРЛЕРІ (ОҚТ) / ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ (ДВО) / ADDITIONAL TYPES OF TRAINING (ATT)</b>		<b>6</b>								
<b>БЕЗ ФОРМЫ КОНТРОЛ Я</b>	Абайтану/Абай тану/Studying of Abay	2								
	Қоғамға қызмет ету/ Служение обществу/Community Service	2								
	Флешмоб-тренинг /Флешмоб-тренинг/ Flashmob training	2								
	Этникааралық ынтымағының қазақстандық моделі/Казахстанская модель межэтнического согласия/Kazakhstan model of interethnic consent	2								
<b>ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ/ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ/FINAL ATTESTATION</b>		<b>12</b>								12
<b>ВЫБРАТЬ</b>	Мамандық бойынша кешенді емтихан / комплексный экзамен по специальности / Complex exam in the specialty									
<b>ВЫБРАТЬ</b>	Дипломдық жұмысты (жобаны) жазу және қорғау / Написание и защита дипломной работы (проекта) / Writing and Presentation of Diploma Work (Project)									
<b>БАРЛЫҒЫ / ИТОГО / TOTAL</b>		<b>240</b>	30	30	30	30	30	30	30	30

*Казахский национальный педагогический  
университет имени Абая*

*Абай атындағы Қазақ Ұлттық  
педагогикалық Университеті*

*Abay Kazakh national pedagogical university*

7M01..... - .....  
**МОДУЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

7M01.....– .....  
**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ  
МОДУЛЬДІК ОҚУ ЖОСПАРЫ**

7M01..... - .....  
**MODULAR CURRICULUM OF THE  
EDUCATIONAL PROGRAM**

Для набора **2019**года

**2019** жылы қабылданғандар үшін

For Enrollment**2019**

**Срок обучения - 2 года**  
Форма обучения – **очная**

Оқу мерімі - **2 жыл**  
Оқу түрі – **күндізгі**

Durationof study– **2 years**  
Mode of education – **full-time**

Присуждаемая степень:  
**Магистр** .....

Берілетін дәреже:  
..... мамандығы бойынша  
**білім беру магистрі**

Degree to award:  
**of** ..... **specialty**  
.....

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу жұмысының түрлері Наименования дисциплин видов учебной работы Names of disciplines/other educational activities	Кредит Кредит ы Credits	Семестры/Семестры/Semesters			
			I	II	III	IV
<b>БАЗАЛЫҚ ПӘНДЕР ЦИКЛЫ(БП) /ЦИКЛ БАЗОВЫХ ДИСЦИПЛИН(БД)/ CYCLE OF CORE DISCIPLINES(CD)</b>		<b>35</b>				
<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)</b>		<b>20</b>				
	Ғылымның тарихы және философиясы/История и философия науки/History and philosophy of science	4	4			
	Шет тілі (кәсіби)/ 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/Psychology of management	4	4			
	Педагогикалық практика/ Педагогическая практика/Pedagogical practitioner	4			4	
<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVE COMPONENT (TE)</b>		<b>15</b>				
	<i>МОДУЛЬ</i>					
		5				
		5				
		5				
<b>КӘСІПТЕНДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)</b>		<b>49</b>				
<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)</b>		<b>20</b>				
	МОДУЛЬ 1					
		5				

Модуль коды Код модуля Code of module	Пән атаулары/оқу 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				
<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVE COMPONENT (TE)</b>		<b>20</b>				
	МОДУЛЬ 1	5				
		5				
	МОДУЛЬ 2					
		5				
		5				
	Зерттеу практикасы/ Исследовательская практика	<b>9</b>				9
	Ғылыми-зерттеу жұмысы/ Научно-исследовательская работа	<b>24</b>				
	Магистранттың 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
	Оқытудың қосымша түрлері (ОҚТ)/Дополнительные виды обучения (ДВО)					
	<b>ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ/ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ/ FINAL ATTESTATION</b>	<b>12</b>				
	Магистрлік диссертацияны рәсімдеу және қорғау /Оформление и защита магистерской диссертации (ОиЗМД)					12
<b>БАРЛЫҒЫ / ИТОГО /TOTAL</b>		<b>120</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>



*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/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
	<b>БАЗАЛЫҚ ПӘНДЕР (БП) / БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (БД) / CORE DISCIPLINES (CD)</b>	<b>10</b>						
	<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)</b>	<b>5</b>						
		5	5					
	<b>ТАҢДАУ КОМПОНЕНТІ (ТК)/ КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОУ (КВ)/ TOTAL OF ELECTIVE COMPONENT (TE)</b>	<b>5</b>						
	Педагогикалық практика/ Педагогическая практика	5			5			
	<b>КӘСІПТЕНДІРУ ПӘНДЕРІ ЦИКЛЫ (КП) / ЦИКЛ ПРОФИЛИРУЮЩИХ ДИСЦИПЛИН (ПД) / CYCLE OF MAJOR DISCIPLINES (MD)</b>	<b>43</b>						
	<b>ЖОО КОМПОНЕНТІ (ЖК)/ВУЗОВСКИЙ КОМПОНЕНТ (ВК)/ HIGH SCHOOL COMPONENT (HSC)</b>	<b>10</b>						
	МОДУЛЬ 1							
		5	5					
		5	5					
	<b>ТАҢДАУ БОЙЫНША КОМПОНЕНТ (ТК) / КОМПОНЕНТ ПО ВЫБОРУ (КВ) / ELECTIVE COMPONENT (EC)</b>	<b>33</b>						
	МОДУЛЬ 1							
		5	5					
		5	5					
		5	5					
<b>ZP</b>	Зерттеу тәжірибесі /Исследовательская практика/Research Practice	18				18		
	<b>Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы / Научно-исследовательская работа докторанта / PhD student's research module</b>	<b>115</b>						
	Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы , стажировка өтуі және докторлық диссертацияны орындауы (МҒЗЖ)/							

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	
	Научно-исследовательская работа докторанта, включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации (НИРМ)								
<b>NIRD 1</b>	Ғылыми семинар 1 / Научный семинар 1 / ResearchSeminar 1	3		3					
<b>NIRD 2</b>	Ғылыми семинар 2 / Научный семинар 2 / ResearchSeminar 2	4			4				
<b>NIRD 3</b>	Ғылыми семинар 3 / Научный семинар 3 / ResearchSeminar 3	3				3			
<b>NIRD 4</b>	Ғылыми семинар 4 / Научный семинар 4 / ResearchSeminar 4	3					3		
<b>NIRD5</b>	Ғылыми семинар 5 / Научный семинар 5 / ResearchSeminar 5	3							3
<b>NIRD7</b>	Халықаралық конференциялар материалдарындағы жарияланымдар / Публикации в материалах международных конференций / Publication in the Proceedings of International Conferences	5		2	1				2
<b>NIRD 8</b>	Ғылыми тағылымдама/Научная стажировка/ Scientific Internship	14		7				7	
	<b>Докторлық диссертация / Докторская диссертация / PhD dissertation module</b>	<b>80</b>							
<b>VDD</b>	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
<b>РРІ</b>	БҒСБҚ ұсынатын мерзімді баспасөздердегі жарияланымдар/ Публикации в периодических изданиях, рекомендуемых ККСОН / Publications in journals recommended by CCSES	10		3	2	1		4
<b>ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАЦИЯ (ҚА) /ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ(ИА)/FINAL ATTESTATION (FA)</b>		<b>12</b>						12
<b>OZhD D</b>	Докторық диссертацияны рәсімдеу және қорғау/ Оформление и обсуждение докторской диссертации / PhD Dissertation Preparation and Defence	12						
<b>БАРЛЫҒЫ / ИТОГО /TOTAL</b>		<b>180</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

Мемлекеттік емтихандарды тапсыру және дипломдық жұмысты қорғау нәтижелері үшін \_\_\_\_\_ жыл  
оқу түрі \_\_\_\_\_  
мамандығы \_\_\_\_\_  
ЖОО атауы \_\_\_\_\_

Қорытынды бақылау түрі	Количество допущенных	Кол-во сдававших	Оның ішінде тапсырғандары:				Орташа балл	Келмеді	Сапа%	Тапсырған пәндер бойынша №%
			«Өте жақсы»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«Қанағаттанарлықсыз»				
Мамандық бойынша мем емтихан										
Диплом жұмысын қорғау										
<b>Барлығы:</b>										

Бітірушілерді қорытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері үшін \_\_\_\_\_ жыл  
оқу түрі \_\_\_\_\_  
мамандығы \_\_\_\_\_  
ЖОО атауы \_\_\_\_\_

ҚБА-ға жіберілгендер саны	ҚБА-ға келмегендер саны	ҚБА-ға тапсырғандар саны	Оның ішінде:				«Қанағаттанарлықсыз»	Орташа балы
			тек «Өте жақсы»	«тек өте жақсы және жақсы»	Аралас бағалар	Тек «қанағаттанарлық»		

Сапа көрсеткіштерін салыстырмалы талдау күндізгі және сырттай оқу нысандары бойынша мамандар даярлау

Көрсеткіштер	Күндізгі	Қашықтан	Барлығы
% качества			
% успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

Шығарылымның салыстырмалы талдауы

Көрсеткіштер	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезеі
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

\_\_\_\_\_ жылғы кешенді емтихан тапсыру нәтижелері  
ЖОО атауы \_\_\_\_\_  
мамандығы \_\_\_\_\_

Қорытынды аттестаттау түрі	Жіберілгендер саны	Тапсырғандар саны	Оның ішінде				Орташа балл	Келмегендер	% сапасы	Тапсырған пәндер бойынша оқу үлгерімі %
			«Өте жақсы»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«қанағаттанарлықсыз»				
Кешенді емтихан										

2-кесте

Қорғау нәтижелері \_\_\_\_\_ жылғы диссертациялар  
(магистрлік/докторлық)  
ЖОО атауы \_\_\_\_\_  
мамандығы \_\_\_\_\_

Қорытынды аттестаттау түрі	Жіберілгендер саны	Тапсырғандар саны	Оның ішінде тапсырғаны				Орташа балл	Келмегендер	% сапасы	Тапсырған пәндер бойынша оқу үлгерімі %
			«Өте жақсы»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«қанағаттанарлықсыз»				
Диссертация қорғау										

3-кесте

\_\_\_\_\_ Жылғы бітірушілерді қорытынды аттестаттаудың жалпы нәтижелері  
ЖОО атауы \_\_\_\_\_  
мамандығы \_\_\_\_\_

ҚБА-ға жіберілгендер саны	ҚБА-ға келмегендер саны	ҚБА-ға тапсырғандар саны	Оның ішінде;				«Қанағаттанарлықсыз»	Орташа балы
			«Өте жақсы»	«Жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«қанағаттанарлықсыз»		

Таблица 4

**Шығарылымның салыстырмалы талдауы**

Көрсеткіштер	Алдыңғы кезең	Есеп беру кезеңі
Сапа %		
Үлгерім %		
Орташа балл		

