

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОСТАНАЙСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. М. ДУЛАТОВА



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании образовательной программы,
каталога элективных дисциплин,
индивидуального и рабочего учебного плана

Костанай, 2025

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана –
Костанай, КИНЭУ, 2025. – 32 с.

Составители: Холина Е.П., начальник отдела планирования и организации учебного процесса
Жумамбетова Д.К., руководитель сектора учебно-методической работы

Эксперт: Сокур Г.А., начальник офис регистратора

Положение устанавливает единые требования к формированию и содержанию образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации Университета, рекомендован для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений КИНЭУ.

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Основные понятия (определения)	5
4 Обозначения и сокращения.....	8
5 Общие положения.....	9
6 Структура образовательной программы	10
7 Порядок разработки образовательной программы	10
8 Проектирование образовательной программы	11
9 Разработка структурных элементов образовательной программы.....	12
10 План развития образовательной программы.....	13
11 Каталог элективных дисциплин	13
12 Порядок регистрации на дисциплины и формирование индивидуального и рабочего учебного планов.....	14
13 Порядок включения в реестр образовательных программ и исключения из него.....	15
14 Постоянный мониторинг и периодическая оценка образовательных программ.....	17
Приложения	20

1 Область применения

Настоящее Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана (далее – Положение) устанавливает единые требования к формированию и содержанию образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана. Настоящее Положение является обязательным для исполнения в пределах всех учебных подразделений Костанайского инженерно-экономического университета имени М. Дулатова (далее – Университет).

2 Нормативные ссылки

В положении используются ссылки на следующие нормативные документы:

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Закон Республики Казахстан № 319-ІІІЗРК от 27 июля 2007 г | «Об образовании» (с изменениями и дополнениями) |
| 2 | Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 | Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования |
| 3 | Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. | Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (далее – ГОСО) |
| 4 | Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 | Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования |
| 5 | Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 | Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им |
| 6 | Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569 | Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием |
| 7 | Приложение 1 к приказу Директора Национального центра развития высшего образования МНВО РК от 4.05.2023 года № 601 н/к | Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования |
| 8 | Приложение к приказу директора Национального центра развития высшего образования МНВО РК от «04» 05. 2024 года № 644 н/к | Руководство пользователя по представлению заявок на обновление образовательных программ в Реестре образовательных программ высшего и послевузовского образования |

- | | | |
|----|--|---|
| 9 | Приложение к приказу директора Национального центра развития высшего образования МНВО РК от «04» 05. 2024 года № 646 н/к | Руководство пользователя по представлению заявок на включение образовательных программ в Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования |
| 10 | Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года № 106 | Правила ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него |
| 11 | | Руководство по использованию Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS) |
| 12 | | Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG) |

3 Основные понятия (определения)

В настоящем Положении применяются следующие термины:

Администратор – юридическое лицо, осуществляющее ведение Реестра;

Авторизация – предоставление определённого лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий;

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определённый академический период (семестр или учебный год) в другой университет (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачётом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своём Университете или для продолжения учебы в другом Университете;

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

Академический календарь (AcademicCalendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический период (Term) (терм)– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации; (3)

Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-оутс) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

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

Модель выпускника - полный набор характеристик, позволяющий выпускнику успешно выполнять функции, соответствующие его профессии;

Действующая образовательная программа – образовательная программа, по которой осуществлялась образовательная деятельность и был произведен как минимум 1 выпуск;

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

Двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

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

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

Заявитель – организация, реализующая образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования;

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

Инновационная образовательная программа - образовательная программа, по которой нет аналогов в РК, вводится в реестр впервые;

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

Каталог элективных дисциплин – учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно и представляющий собой перечень элективных дисциплин, входящих в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

Компонент по выбору (далее - КВ) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых университетом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их прerreквизитов и постреквизитов;

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

Микроквалификация – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции;

Модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

Направление подготовки – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;(исходник)

Национальная рамка квалификаций - структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;

Новая образовательная программа – образовательная программа, по которой ведется образовательная деятельность, но не было выпуска;

Образовательная программа (далее - ОП) - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

Обязательный компонент (далее - ОК) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;

Вузовский компонент (далее – ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых университетом самостоятельно для освоения образовательной программы;

Основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

Отраслевые рамки квалификаций - структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

Паспорт ОП – краткое описание программы, включающее классификацию, цель образовательной программы, соответствующие уровни национальных, отраслевых рамок квалификаций, а также содержащее сведения относительно лицензии, аккредитации образовательной программы, присуждаемой академической степени, трудоемкости и языка обучения;

- краткое описание программы, включающее результаты обучения и дисциплин, описание их связи с профессиональной сферой (включая национальные рамки квалификаций, отраслевые рамки квалификаций и при наличии профессиональных стандартов), а также содержащее сведения относительно трудоемкости и языка обучения;

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

Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

Профессиональный стандарт - документ, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда;

Реестр образовательных программ (далее – Реестр ОП) – информационная система «Единая система управления высшим образованием» уполномоченного органа в области образования, включающая в себя перечень образовательных программ, разработанных организациями высшего и (или) послевузовского образования;

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения;

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее –

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

СРМ). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

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

Средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона об образовании;

Транскрипт (Transcript) (транскрипт) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

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

Учебная программа - программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;

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

Эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

Эксперт – физическое лицо, из представителей отраслевых профессиональных ассоциаций, производства;

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

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- БД – базовые дисциплины;
- ВК – вузовский компонент;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- КВ – компонент по выбору;
- АКРОП – Академический комитет по разработке образовательных программ;
- КЭД – каталог элективных дисциплин;
- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- МСКО - международная стандартная классификация образования;
- НРК – национальная рамка квалификаций;
- ОВПО - организация высшего и послевузовского образования;
- ОК – обязательный компонент;

- ООД – общеобразовательные дисциплины;
- ОП – образовательная программа;
- ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- ПД – профилирующие дисциплины;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- РО – результаты обучения;
- УМС – учебно методический совет университета.

5 Общие положения

5.1 Образовательные программы высшего и послевузовского образования разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования (далее – ГОСО), правил кредитной технологии обучения (далее – КТО) и соответствующих профессиональных стандартов (далее – ПС) в рамках комплексного развития Национальной системы квалификаций а также другими нормативно-правовыми актами сферы высшего и послевузовского образования.

5.2 Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования определяет требования к содержанию образования с ориентиром на результаты обучения, максимальному объему учебной нагрузки обучающихся, уровню подготовки обучающихся и сроку обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования.

5.3 Содержание образовательных программ высшего образования предусматривает изучение цикла общеобразовательных дисциплин, цикла базовых дисциплин, цикла профилирующих дисциплин, а также прохождение профессиональной практики по соответствующим направлениям подготовки кадров с ориентиром на результаты обучения и соответствие Национальной рамке квалификаций и Отраслевым рамкам квалификаций.

5.4 Образовательные программы высшего образования включают дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору. В рамках компонента по выбору обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения может выбирать:

- дисциплины по основной образовательной программе (Major);
- дисциплины по дополнительной образовательной программе (Minor).

Порядок выбора и освоения дисциплин по основной и дополнительной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов. Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

5.5 Требования к уровню подготовки обучающихся определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования (бакалавриат, магистратура) и отражают освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения. Результаты обучения формируются как на уровне всей образовательной программы высшего образования, так и на уровне отдельных модулей или учебной дисциплины.

5.6 Результаты обучения это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения обучающихся, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей, компетенций и которые описывают, что должен будет уметь демонстрировать обучающийся по окончании периода обучения, модуля, учебной дисциплины.

5.7 Структурированная по модулям образовательная программа, где каждому модулю выделено определенное количество зачетных единиц и форма контроля, создает возможности для создания действительно «гибких» программ, отвечающих требованиям современного рынка труда.

5.8 Модуль может состоять из двух и более учебных дисциплин или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

5.9 Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана профессиональной практики может относиться к разным модулям.

6 Структура образовательной программы

6.1 Образовательная программа состоит из следующих элементов:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Лист (подписной) (Приложение 2);
- Экспертное заключение;

Основная часть:

- Паспорт образовательной программы (Приложение 3);
- Отличительные особенности образовательной программы;
- Формируемые результаты обучения образовательной программы;
- Модель выпускника и квалификационная характеристика;
- Результаты исследования трудовой сферы (Приложение 5);
- Сведения о дисциплинах образовательной программы (Приложение 6);
- Содержание образовательной программы (Приложение 7);
- Карта соответствия пререквизитов и постреквизитов дисциплин (Приложение 8);
- Сводная таблица, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей образовательной программы для обучающихся по образовательной программе (Приложение 9);
- Нормативно-правовое обеспечение;
- Лист согласования с руководителями структурных подразделений (10).

7 Порядок разработки образовательной программы

7.1 Разработка образовательных программ высшего и послевузовского образования (далее – ОП ВПО) состоит из 4 (четырёх) этапов:

- подготовка к разработке ОП (определение текущих и будущих потребностей рынка; анализ рынка подготовки кадров; анализ возможностей вуза для реализации ОП и (или) вуза-партнера; создание Академического комитета для разработки ОП);
- проектирование ОП (исследование сферы профессиональной деятельности; выявление профессионально значимых компетенций; формулировка результатов обучения программы; определение взаимосвязи результатов обучения и критериев оценки; проектирование методов и средств оценки достижения РО; определение потребности в ресурсах; согласованность образовательных программ с вузом-партнером);
- детализация структурных элементов ОП;
- оценка качества разработки ОП.

7.2 Университет для определения перечня направлений подготовки:

Определяет текущие и будущие потребности рынка:

- какие специалисты нужны сейчас и в будущем (в т.ч. в соответствии с Атласом новых профессий и компетенций в Республике Казахстан (<https://www.enbek.kz/atlas/>));
- каковы перспективы трудоустройства выпускников и (или) выпускников вуза-партнера (дефицит, профицит, появление новых профессий/навыков/компетенций и т.д.).

проводит анализ и оценку потенциального рынка подготовки кадров и (или) вуза-партнера:

- наличие близлежащих регионов, зарубежных ВУЗов;
- анализ конкурентной среды.

проводит анализ возможностей Университета и (или) вуза-партнера для реализации ОП:

- наличие необходимых кадровых ресурсов;
- наличие необходимых материально-технических, информационных и финансовых ресурсов.

На основании полученных результатов Университет определяет перечень направлений подготовки.

7.3 Разработкой образовательных программ в Университете занимаются академические комитеты (далее – АКРОП), создаваемые приказом ректора университета, в состав которых

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

включаются представители академического персонала, работодателей, обучающихся. Для обеспечения междисциплинарного подхода в состав АКРОП могут привлекаться представители как профильных, так и обеспечивающих общеобразовательную и базовую подготовку кафедр.

8 Проектирование образовательной программы

8.1 На этапе проектирования образовательной программы Университетом и (или) вуза-партнера проводится:

- исследование сферы профессиональной деятельности выпускника;
- определение компетенций, характерных для сферы деятельности, соответствующей ОП и уровня их освоения;
- формирование результатов обучения программы;
- определение структуры ОП и перечня дисциплин;
- определение взаимосвязи компетенций, результатов обучения и критериев оценки;
- определение методов, технологий обучения и преподавания, средств оценки достижения обучающимися результатов обучения;
- определение потребности в ресурсах.

8.2 В рамках проектирования ОП проводится исследование сферы профессиональной деятельности, в ходе которого анализируются документы для формирования исходного перечня компетенций (опыт применения профстандартов; ГОСО; квалификационные требования к должностям, ОП ведущих зарубежных университетов и др.).

8.3 Предварительный перечень компетенций для каждого направления подготовки в данной профессиональной сфере формируется следующим образом:

- 1)определяются личностные компетенции (поведенческие навыки и личностные качества);
- 2)определяются общепрофессиональные компетенции (специфичные для данного направления теоретические знания и практические навыки и умения).

8.4 В ходе исследования при необходимости осуществляется опрос работодателей с целью уточнения и приоритизации предварительного перечня компетенций, составленных на основе анализа рынка труда и профстандартов.

8.5 На этапе проектирования ОП формулируются результаты обучения программы в зависимости от компетенций, сфокусированных с уровнем обучения, требованиями профессиональных стандартов и (или) требований/ ожиданий работодателей, а также стратегии развития Университета.

8.6 Результаты обучения служат основанием для определения объема трудоемкости соответствующих дисциплин в академических кредитах, выделяемого на программу. Общая трудоемкость ОП должна быть не менее указанной в ГОСО трудоемкости соответствующего уровня. В ОП обязательно должна быть определена взаимосвязь между дисциплинами и результатами обучения.

8.7 В образовательных программах отражаются результаты обучения, при описании которых согласно Европейской системе трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS), Университет и (или) вуз-партнер придерживаются следующих условий:

- результаты обучения отражают контекст, уровень, объем и содержание программы;
- результаты обучения являются взаимосвязанными;
- результаты обучения являются понятными;
- результаты обучения являются достижимыми в рамках учебной нагрузки программы;
- результаты обучения являются связанными с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки.

8.8 При проектировании результатов обучения необходимо учесть, что ОП должна вооружать выпускников следующими компетенциями:

- поведенческие навыки и личностные качества (softskills);
- профессиональные навыки (hardskills);
- цифровые навыки (digital skills).

8.9 Результаты обучения начинаются с активного глагола, чтобы выразить то, что обучающиеся, как ожидается, будут делать в рамках профессиональной деятельности и личностного развития, реализуя профессиональные функции через применение компетенций, используя полученные знания и умения. Для формулирования обычно используют активные глаголы из таксономии Блума. Примерный перечень глаголов, которые могут быть использованы. (Приложение 4)

8.10 Результаты обучения должны быть:

- ориентированы на трудовые функции;
- ориентированы на перспективные потребности рынка труда.

8.11 Результаты обучения должны быть измеримыми.

8.12 Проектирование программы предполагает определение структуры программы и (или) вуза-партнера и порядка изучения дисциплин, направленных на формирование результатов обучения, посредством указания пре и пост реквизитов для учебных дисциплин.

8.13 Далее проектируются методы и средства оценки достижения компетенций.

8.14 При проектировании методов и средств оценки достижения результатов обучения необходимо:

- использовать измеримые методы оценки, основанные на конкретных критериях;
- методы оценки должны согласовываться с оцениваемыми результатами обучения;
- полученные оценки должны отражать уровень владения компетенциями обучающихся.

8.15 Потребность в ресурсах для реализации ОП определяется квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности и (или) вуза-партнера.

9 Разработка структурных элементов образовательной программы

9.1 На данном этапе формулируются название и цель ОП, проектируется содержание ОП и определяются стратегии обучения.

9.2 Название программы должно отражать содержание программы, быть кратким, конкретным, привлекательным и информативным.

9.3 Цель ОП должна быть сформулирована лаконично, конкретно и синергетически объединять результаты обучения, которые должны быть приобретены обучающимися. Цель ОП должна соответствовать критериям – актуальность, конкретность, достижимость.

9.4 Далее проектируется содержание ОП через определение модулей/учебных дисциплин программы. ОП разрабатывается в контексте профессиональных функций и состоит из перечня учебных дисциплин, содержание которых позволяет достичь цели и результатов обучения в рамках представленного ОП.

9.5 В кратком описании дисциплины необходимо раскрыть содержание дисциплины как индикатора достижения результатов обучения по ОП. Описание дисциплины не должно содержать какие-либо определения, выдержки из лекций, учебников и т.д. Не допускается дублирование дисциплин либо наличие разных дисциплин с совпадающим содержанием.

9.6 В ОП, разработанной на основе профстандарта, основные трудовые функции проектируются в компетенции и результаты обучения.

9.7 После определения перечня модулей и дисциплин в контексте с компетенциями и результатами обучения, определяется трудоемкость модулей и дисциплин в кредитах. На этой основе с учетом пре- и постреквизитов формируется проект учебного плана образовательной программы. При этом необходимо соблюдать требования ГОСО в части количества кредитов в зависимости от направления и уровня подготовки (в том числе циклы и компоненты).

9.8 При разработке структурных элементов ОП необходимо особо обратить внимание на формулирование результатов обучения модуля/дисциплины.

9.9 При формулировании РО модуля/дисциплины обязательно нужно учитывать пререквизиты, доступное время и возможности для обучения; избегать результаты обучения, которые слишком широкие или слишком узкие для сферы применения.

9.10 При формулировании РО модуля/дисциплины нельзя использовать глаголы «знать»,

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

«понимать» или «научиться», так как они расплывчаты и не подлежат толкованию. Можно использовать открытые результаты обучения для свободного толкования, такие как «критически применять теорию для анализа данной ситуации». (Приложение 11)

9.11 Разработанная образовательная программа согласовывается представителями работодателей (экспертиза работодателей), руководителями структурных подразделений Университета, рассматривается на заседании кафедры и УМС Университета, утверждается Ученым советом.

9.12 После согласования с работодателями и утверждения ОП Ученым советом Университет подает онлайн заявку в информационную систему «Реестр образовательных программ» для включения программы в Реестр ОП.

10 План развития образовательной программы

10.1 План развития образовательной программы (далее ОП) является документом, определяющим стратегию и тактику совершенствования ОП и разрабатывается на основе Программы развития Университета, согласно ее целевым индикаторам в области качества, связанные с достижением стратегических направлений.

10.2 Индивидуальность и уникальность Плана развития ОП заключается в тесной связи с индустрией через партнерства с ведущими предприятиями, использованием передовой инфраструктуры и ориентирована на развитие цифровой грамотности, гибкости и навыков принятия решений, что позволяет выпускникам быть востребованными специалистами на национальном и международном уровнях, соответствуя требованиям рынка труда.

10.3 План развития ОП составляется с привлечением ППС, представителей работодателей и обучающихся.

10.4 АКРОП анализируются имеющиеся ресурсы: интеллектуальные (кадровый состав), финансовые, информационные, материально-техническая база, их достаточность для реализации плана развития ОП.

10.5 Структура плана развития образовательной программы включает в себя:

1. Характеристика образовательной программы

1.1 Сведения об образовательной программе

1.2 Внутренние условия для развития ОП

1.3 Сведения о ППС, реализующем образовательную программу

2. Целевые индикаторы в области качества, связанные с достижением стратегических направлений развития университета

3. Мероприятия по снижению влияния рисков для ОП

4. SWOT-анализ ОП

10.6 Проект плана развития рассматривается на расширенном заседании кафедры, реализующей данную программу и УМС Университета, утверждается на Ученом Совете.

10.7 Участниками реализации ОП (кафедра, руководители структурных подразделений) проводится мониторинг плана развития ОП (информационная карта оценивания ОП), составляются отчёты о реализации и эффективности претворения в жизнь плана, который рассматривается и утверждается на Комиссии по обеспечению качества Университета. Результаты оценки мониторинга используются для внесения корректив в План развития ОП.

10.8 Утвержденный план развития образовательной программы размещается на официальном интернет ресурсе Университета.

11 Каталог элективных дисциплин

11.1 Каталог элективных дисциплин (КЭД) составляется по каждой образовательной программе отдельно и представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору.

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

11.2 КЭД разрабатывается на двух языках: казахском, русском. КЭД рассматривается на заседаниях кафедры, УМС и утверждается председателем УМС.

11.3 При составлении КЭД образовательной программы должны учитываться тенденции развития науки, потребности рынка и запросы потребителей образовательных услуг Университета.

11.4 Порядок изучения дисциплин осуществляется в соответствии с логикой академической взаимосвязи и последовательности изучения дисциплин, то есть с указанием пререквизитов и постреквизитов;

11.5 Структура КЭД должна соответствовать следующим требованиям:

- Титульный лист (название Министерства, университета, подпись и печать утверждения, наименование документа, учебный год, на который разрабатывается данный КЭД; (Приложение 11)

- Вторая страница: обобщаются кафедры координирующие ОП и указывается номер и дата протокола заседания УМС Университета;

- Содержание;

- Памятка студенту/ магистранту;

- Учебный план на год приема/ учебный год (цикл, модуль, код, наименование дисциплины, количество кредитов);

- Краткое описание ОП (сфера, объекты, предметы, виды профессиональной деятельности);

- Краткое описание элективных дисциплин (пререквизиты, постреквизиты, цель, краткое содержание, результат обучения, руководитель программы, кафедра).

11.6 КЭД должен обеспечивать обучающим возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

11.7 На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются индивидуальные учебные планы.

12 Порядок регистрации на дисциплины и формирование индивидуального и рабочего учебного планов

12.1 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится при методической и консультационной помощи эдвайзеров, преподавателей кафедр.

12.2 Обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное изучение учебных дисциплин (Retake) в течение периода регистрации, указанного в академическом календаре (февраль- март).

12.3 На основании ОП и КЭД обучающийся с помощью эдвайзера составляет ИУП.

12.4 До начала регистрации заведующие, РОП и эдвайзеры выпускающих кафедр совместно с ППС организуют предварительную методическую и консультационную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин. До сведения обучающихся должна быть доведена информация о кратком описании дисциплин, результатов обучения, пререквизиты, постреквизиты, также проводятся ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин.

12.5 Для поступивших в течение ознакомительной недели (конец августа), сроки которых указываются в академическом календаре, осуществляется знакомство с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, процедурой регистрации на дисциплины. Проводятся встречи с заведующими кафедрами, РОП, ППС, эдвайзерами.

12.6 В приемной комиссии присваивается идентификационный номер (ID) во время заполнения документов в модуль «Приемная комиссия». Логин формируется на основании ИИН, ссылку для создания пароля абитуриент запрашивает на электронную почту. При входе в личный кабинет в разделе «ИУП» будет доступно выборность дисциплин и ППС, по которому обучающийся с помощью эдвайзера формирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины.

12.7 При переводе/восстановлении обучающиеся после выхода приказа формируют ИУП.

12.8 Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающихся, должна соответствовать количеству кредитов по ГОСО РК. Полная учебная нагрузка одного учебного года

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

12.9 Количество академических кредитов и необходимый объем ОП высшего образования студентам, поступившим на базе программы технического и профессионального или программы послесреднего, или программы высшего образования, или на базе программы общего среднего образования для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования определяется согласно Положению о порядке перезачета результатов обучения предыдущего уровня формального и неформального образования.

12.10 Учебная нагрузка, указанная в пункте 12.8 настоящего Положения представляет типичную учебную нагрузку. Обучающиеся осваивают за семестр меньшее или большее число академических кредитов. Для отдельных категорий, обучающихся, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

12.11 Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине. При сокращенном сроке обучения допустимо При сокращённом сроке обучения допускается перенос семестра при наличии пререквизитов.

12.12 При поступлении магистрант должен иметь все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры. Перечень необходимых пререквизитов определяется Университетом.

12.13 При отсутствии необходимых пререквизитов магистранту разрешается их освоить на платной основе. В качестве пререквизитов магистрант может предоставить результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется Университетом. Магистранты должны освоить пререквизиты образовательной программы до начала учебного процесса.

12.14 Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины своего ИУП в рамках КЭД ОП до начала теоретического обучения по согласованию с фронтом офис обучающихся, с учетом пререквизитов.

12.15 В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

12.16 ИУП формируется в системе ИС «КИНЭУ» автоматически после завершения процедуры регистрации на дисциплины. Утвержденный ИУП обучающимся, эдвайзером и руководителем фронта офис обучающихся и хранится до конца срока обучения у офис регистратора. (Приложение 13)

12.17 Дисциплины в рабочем учебном плане согласно ГОСО классифицируются по следующим видам:

1. цикл общеобразовательных дисциплин;
2. цикл базовых дисциплин;
3. цикл профилирующих дисциплин.

12.18 Форма и структура Рабочего учебного плана разработано университетом и используется отделом планирования и организации учебного процесса. (Приложение 14)

12.19 В РУПе определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, итоговая аттестация).

12.20 Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

13 Порядок включения в реестр образовательных программ и исключения из него

13.1 Включение образовательных программ в Реестр проводится в четыре этапа:

- представление заявки Университета для включения в Реестр (далее – заявка)
- проверка заявки администратором и направление заявки на доработку Университету (при

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

наличии замечаний);

- проведение экспертизы программы экспертом и направление заявки на доработку Университету (при наличии замечаний);
- включение программы в Реестр либо отклонение заявки администратором на основе решения Комиссии.

13.2 Для включения программы в Реестр Университет представляет администратору соответствующую заявку в информационной системе на казахском, русском и английском языках, включающую электронное заявление; паспорт образовательной программы в электронном формате, который содержит информацию о наименовании ОП, шифре ОП, цели ОП, уровне по Национальной рамки квалификаций (НРК), Отраслевой рамки квалификаций (ОРК), о карте компетенций/Результаты обучения (профессиональные, базовые, общеобразовательные), форме обучения, сроках обучения, языке обучения, объеме кредитов, присуждаемой академической степени, уровне образования, предшествующий для обучения по данной ОП, наличии лицензии ОП, наличии аккредитации ОП (для действующих ОП), дате утверждения ОП на Ученом Совете.

13.3 В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки администратор проводит проверку полноты сведений и правильности заполнения заявки на соответствие ГОСО и НРК, ОРК.

13.4 Заявка направляется администратором на экспертизу при соответствии требованиям настоящего пункта. Некорректно заполненная заявка возвращается Университету для доработки (не более одного раза) с указанием причины.

13.5 Доработка программы Университетом производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления администратором. При несвоевременной доработке программы она отклоняется решением Комиссии.

13.6 Администратор проводит проверку доработанной заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления. При устранении замечаний заявка направляется администратором на экспертизу. При не устранении замечаний заявка отклоняется решением Комиссии.

13.7 Экспертиза программы проводится экспертом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления от администратора.

13.8 По результатам экспертизы эксперт представляет администратору заключение о включении программы в Реестр или направлении Университету на доработку с указанием замечаний.

13.9 При обнаружении в заявке заимствований (допустимый предел совпадений текста – не более 50 %) эксперт отклоняет программу. Заключение эксперта отображается в информационной системе, в том числе в личном кабинете пользователя.

13.10 Университет дорабатывает программу согласно замечаниям эксперта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправления экспертом и направляет доработанную заявку в Реестр.

13.11 Эксперт проводит оценку доработанной заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления ее в Реестр. После проведения экспертизы эксперт принимает решение "одобрить" или "отклонить" заявку.

13.12 Заявка автоматически отклоняется в информационной системе при наличии отрицательного заключения всех или большинства экспертов. При равном количестве отрицательного и положительного заключений экспертов Комиссия рассматривает заявку с привлечением независимого эксперта из списка экспертов.

13.13 После проведения экспертизы администратор представляет заключения экспертов и материалы заявки в электронном или бумажном виде в Комиссию, которая принимает решение о включении программы либо отклонении заявки.

13.14 Программа заявителя включается в Реестр при:

- наличии положительных заключений экспертов;
- коэффициенте достижимости результатов обучения – не менее 75 %;
- максимальном количестве доработок программы – не более 2-х (двух) раз, в том числе не более одной доработки – по замечаниям администратора и не более одной доработки – по замечаниям экспертов.

Положение о формировании образовательной программы, каталога элективных дисциплин, индивидуального и рабочего учебного плана

13.15 Вуз имеет право подачи заявки на обновление действующей образовательной программы в Реестр с целью повышения показателей качества ОП.

13.16 Программа обновляется администратором без проведения экспертизы при:

- устранении дублирующих дисциплин;
- перемещении дисциплины из одного цикла или компонента в другой;
- изменении объема трудоемкости дисциплины в кредитах при сохранении имеющихся результатов обучения;

- изменении или добавлении менее 50 % дисциплин от общего количества дисциплин;

- изменении менее 50 % результатов обучения;

- изменении описания дисциплины с сохранением имеющихся результатов обучения;

- технической корректировки текста.

13.17 Администратор на основании решения Комиссии включает (обновляет) программу в Реестр

13.18 Исключение программы из Реестра производится администратором при наличии одного из следующих случаев:

- заявления заявителя (в произвольной форме) об исключении программы из Реестра с приложением выписки из протокола заседания Ученого совета Университета с указанием причины;

- лишения лицензии, приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки заявителя на основе официально представленной информации уполномоченного органа в области науки и высшего образования и (или) вступившего в законную силу решения суда;

- при отсутствии лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки в течение 6 (шести) месяцев после включения программы в Реестр;

- отзыва аккредитации программы и/или принятия решения "не аккредитовать программу" аккредитационным органом, включенным в Реестр признанных аккредитационных органов, на основе официально представленной им информации;

- утраты актуальности программы (отсутствие контингента обучающихся в течение последних 4 (четырёх) лет);

- отсутствия обновления программы в течение 1 (одного) календарного года при изменении ГОСО, отраслевой рамки квалификаций и/или профстандартов.

14 Постоянный мониторинг и периодическая оценка образовательных программ

14.1 Университет, с целью постоянного совершенствования образовательных программ, проводит их мониторинг на предмет достижения поставленных целей и соответствие потребностям обучающихся и общества. Любая планируемая деятельность или полученные результаты доводятся до сведения всех заинтересованных сторон.

14.2 Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ университета имеют целью обеспечение их эффективной реализации и создание благоприятной среды обучения и осуществляется на основе заполненной информационной карты оценивания образовательной программы.

14.3 Основанием для пересмотра программ являются:

а) внеплановое основание:

- изменения нормативных требований к разработке образовательных программ;

- введение в действие новых профессиональных стандартов и атласа профессий РК.

б) плановое основание:

- рекомендация НПП РК «Атамекен» и др.

- предложения работодателей, сформированные по результатам анкетирования либо проведения совместных мероприятий с выпускающими кафедрами;

- результат информационной карты оценивания образовательной программы.

При составлении информационной карты оценивания образовательной программы учитываются следующие направления:

- Разработка и экспертиза образовательной программы
- Вклад в развитие кафедры/ университета
- Академические достижения обучающихся
- Исследовательская составляющая
- Интернационализация ОП
- Вклад в реализацию молодежной политики
- Материально- техническая база.

Для расчета среднего балла используется формула:

$$1) 1H = \frac{1.1+1.2+1.3+...+1.9}{12};$$

$$2) 2-7H = \frac{2+3+4+...+7}{16};$$

$$3) \sum_{cp} = \frac{\sum 1*0.8 + \sum 2-7*0.2}{2}.$$

Оценка качества образовательных программ оценивается по 100% шкале, где доля 1 направления составляет 80% , остальные со 2-7 направления составляет 20%.

Каждое направление имеет свой результат оценки качества образовательных услуг. На основании результатов оценивания и подтверждающих документов принимается решение согласно шкале оценивания ОП. (Приложение 15) Руководство образовательной программы разрабатывает План развития образовательной программы, с учетом критериев входящие в информационную карту оценивания образовательной программы.

14.4 Совершенствование образовательных программ включает процедуры по *плановому пересмотру*:

- заполнение руководителей ОП и подразделений информационной карты оценивания образовательной программы;
- обсуждение содержания и реализации Плана развития образовательной программы на основе результатов информационной карты оценки ОП на уровне заседания АКРОП, кафедр;
- рассмотрение и обсуждение содержания и реализации Плана развития образовательной программы на заседании Комиссии по качеству;
- обратная связь со стейкхолдерами, направленная на совершенствование образовательных программ (экспертные заключения, круглые столы, итоговые конференции по производственным практикам, совместные научно-методические семинары, анкетирование работодателей и обучающихся).

14.5 Оценка качества образовательной программы основными стейкхолдерами:

- проведение анкетирования обучающихся по окончании семестра «Удовлетворенность качеством преподавания дисциплины» «Анкета удовлетворенности магистрантов»;
- опрос выпускников о качестве образовательной программы, среды обучения и служб поддержки;
- анкетирование работодателей «Удовлетворенность качеством подготовки выпускников»;
- анкетирование руководителей практик от производства «Удовлетворенность руководителя производственной практики обучающимися университета»;
- отзывы обучающихся о прохождении профессиональных практик (в дневниках) и на итоговых конференциях.

14.6 Ответственными за процессы мониторинга, оценки и совершенствования, а также корректирующих действий Плана развития образовательных программ являются руководители образовательных программ, заведующие выпускающими кафедрами, координирует работу – отдел планирования и организации учебного процесса, контроль за проректором по академическому развитию.

14.7 Документальными свидетельствами изменений образовательных программ являются: решения коллегиальных органов, протоколы мероприятий, протокол заседания АКРОП по результатам мониторинга и оценки образовательной программы.

14.8 Ежегодный пересмотр образовательных программ отражается в документе «Образовательная программа»

14.9 Внесение изменений и корректирующих действий в План развития образовательных программ отражается в листе изменений.

Пример оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОСТАНАЙСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М. ДУЛАТОВА



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

Исмаилов А.О.

Протокол № _____

« _____ » _____ 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Наименование ОП

Область образования:

Направление подготовки:

Тип программы: бакалавриат 6 уровень НРК/ОРК/МСКО

Присуждаемая степень: бакалавр в области услуг по образовательной программе « _____ »

Общий объем кредитов: 240 академических кредитов

Типичный срок обучения: 4 года

Костанай 202_

Пример оформления подписного листа

Рассмотрена на заседании кафедры « _____ »

Протокол № _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
Ф.И.О. _____ подпись

Рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

Протокол № _____ 20__ г.

Разработчики:

подпись

подпись

подпись

подпись

Экспертная группа:

подпись

Паспорт Образовательной программы
Шифр, наименование образовательной программы

Дата регистрации в Реестре	
Дата обновления паспорта	
Регистрационный номер	
Область образования:	
Направление подготовки	
Группа образовательных программ	
Вид ОП	
Уровень по НРК	
Уровень по ОРК	
Цель ОП	
Отличительные особенности ОП ВУЗ партнер (СОП, ДДОП)	
Язык обучения	
Объем кредитов	
Присуждаемая академическая степень	
Номер лицензии на направление подготовки	
Номер приложения к лицензии на направление подготовки кадров	
Наличие аккредитации ОП	
Наименование аккредитационного агентства	
Срок действия аккредитации	

Таксономия Блума



Результаты исследования трудовой сферы

ПС/ Профессия	Трудовая функция	Профессиональная задача	Навыки	Результат обучения
Профе ссиона льный станда рт / карточка профессии	Трудовая функция А:	Задача 1.	Умения 1. 2. 3 Знания: 1. 2. 3.	ON ...

Сведения о дисциплинах образовательной программы

№	Формируемые результаты обучения по ОП	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Кол-во кредитов
Цикл общеобразовательные дисциплины Обязательный компонент				
Цикл общеобразовательные дисциплины Компонент по выбору				
Цикл базовых дисциплин Вузовский компонент				
Цикл базовых дисциплин Компонент по выбору				
Цикл профилирующих дисциплин Вузовский компонент				
Цикл профилирующих дисциплин Компонент по выбору				

Содержание образовательной программы

Название модуля	Результат обучения модуля	Объем в академических кредитах	Компоненты модуля					
			Цикл и компонент дисциплины	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Количество кредитов	Семестр	Форма контроля

**Форма карты
соответствия пре- и постреквизитов дисциплин**

**КАРТА
соответствия пре- и постреквизитов дисциплин**

Перечень дисциплин			Номера дисциплин	
№ семестра*	№ дисциплины**	название дисциплины	Пререквизитов***	Постреквизитов****
1	2	3	4	5
1 семестр				
2 семестр				

Примечание* - номер семестра обозначьте арабской цифрой, например, 1, 2..., 10.

Примечание** - номер дисциплины складывается из номера семестра и номера дисциплины по порядку (внутри семестра или сквозной), например, 1-1, 1-2, 3-1, 3-6.

Примечание*** - после заполнения столбцов 1,2,3 в столбец 4 внесите номера заявленных дисциплин- пререквизитов, ориентируясь на номер дисциплин в столбце 2. При этом номер семестра (первая цифра в номере дисциплины-пререквизита) в столбце 4 должна быть меньше, чем номер анализируемого семестра.

Примечание**** - в столбец 5 внесите номера заявленных дисциплин-постреквизитов, ориентируясь на номер дисциплин в столбце 2. При этом номер семестра (первая цифра в номере дисциплины-постреквизита) в столбце 5 должна быть больше, чем номер анализируемого семестра.

Примечание***** - диагональная проверка по матрице: проследите, чтобы дисциплины были заявлены как пререквизит в дисциплинах-постреквизитах (удобно в рабочем варианте отразить диагональными стрелочками из столбца 5 в столбец 4 сверху вниз).

Сводная таблица, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей по основной образовательной программе

Курс обучения	Семестр	Количество изучаемых дисциплин			Количество академических кредитов					Всего в часах	Количество	
		ОК	ВК	КВ	Теоретическое обучение	Физическая культура	Профессиональная практика	Итоговая аттестация	Всего		экзаменов	диф. зачет
1	1					2	-	-	30	900		-
	2					2	1	-	30	900		1
2	3					2	-	-	30	900		-
	4					2	3	-	30	900		1
3	5	-				-	-	-	30	900		-
	6	-				-	5	-	30	900		1
4	7	-				-			36	1080		-
	8	-		-	-	-	12	12	24	720		2
Итого						8	21	12	240	7200		5

Лист согласования с руководителями структурных подразделений

№	Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение	Подпись
1		Заведующий кафедрой « »	
2		Начальник отдела планирования и организации учебного процесса	
3		Заведующая сектором учебно-методической работы	
4		Начальник офиса регистратора	
5		Руководитель системы внутреннего обеспечения качества	
6		Директор Департамента молодежной политики	
7		Заведующая библиотекой	
8		Руководитель отдела аккредитации и рейтинга	
9		Начальник Центра обслуживания студентов	
10		Руководитель службы управления персоналом	
11		Директор Центра карьеры и бизнес лидерства	
12		Руководитель отдела цифровизации и информационных технологий	

Примерный перечень глаголов, которые могут быть использованы при формулировке результатов обучения

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия знаний:

Определять, описывать, перечислять, находить, связывать, утверждать, писать, измерения, сравнивать, пересматривать, извлекать, выявлять, показывать, называть.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия понимания:

Обобщить, описывать, сравнивать, классифицировать, противопоставлять, преобразовывать, обсуждать, различать, идентифицировать, оценивать, объяснить, сформулировать, привести примеры, интерпретировать, переводить, выражать, иллюстрировать, обсуждать, прогнозировать, представить, переводить, выбирать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения использовать:

Применять, оценивать, изменять, выбирать, показывать, открывать, рассчитывать, объяснять как, иллюстрировать предсказывать, готовить, производить, связывать, показывать, решать, изучать, проверять, вычислить, построить, изменить, классифицировать, экспериментировать, решить.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения анализировать:

Анализировать, разделять, классифицировать, упорядочивать, сравнивать, заключать, противопоставлять, критиковать, диагностировать, объяснять, объединять, дифференцировать, различать, изучать, оправдать, сделать выводы.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения синтезировать:

Считать, утверждать, соединять, сочинять, заключать, создавать, получать, разрабатывать, формулировать, обобщать, устанавливать, преобразовывать, интегрировать, изменять порядок, организовывать, планировать, предлагать, создавать, изобретать, переформулировать, сообщать, пересматривать, выбирать, обобщать, синтезировать, учить, рассказывать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков оценки:

Оценивать, определять стоимость, решать, определять, ранжировать, рекомендовать, избирать, различать, выбирать, сравнивать, заключать, критиковать, защищать, судить, подтверждать, делать рейтинги, обобщать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков решения проблем:

Решать, выбирать, определять, предлагать, планировать, подтверждать, оценивать, формулировать, описывать порядок действий, разработать, предложить варианты.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков коммуникации:

Общаться, выражать, объяснять, отвечать, дебатировать, защищать, делать обзор, экзаменовывать, рассказывать, учить, представлять, делать выводы.

М. ДУЛАТОВ атындағы
ҚОСТАНАЙ
ИНЖЕНЕРЛІК-
ЭКОНОМИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ



КОСТАНАЙСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени М. ДУЛАТОВА

Бекітемін / Утверждаю

ОӨК төрағасы /

Председатель УМС

«__» _____ 202__ ж./г.

БАКАЛАВРИАТ

**202_-202_ оқу жылына арналған
ЭЛЕКТИВТІ ПӘНДЕР КАТАЛОГЫ**

**КАТАЛОГ ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН
на 202_-202_ учебный год**

(ЧАСТЬ 1 ИЗ 2)

Қостанай, 202__ г.

Форма индивидуального учебного плана

КОСТАНАЙСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М. ДУЛАТОВА					
				Бекітемін/Утверждаю	
				БФО басшысы / Руководитель ФОО	
				_____ Ф.Бабаханов	
				« ____ » _____ 202_ ж./г.	
ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ / ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН					
Білім алушының аты-жөні / ФИО обучающегося			_____		
Оқу бағдарламасы / Образовательная программа			_____		
Оқу түрі / Форма обучения			_____		
Курс / Курс			_____		
Оқу жылы / Учебный год			_____		
Оқу мерзімі / Срок обучения			_____		
Пәннің циклы және компоненті / Цикл и компонент дисциплины	Пәннің коды / Код дисциплины	Пәннің атауы / Наименование дисциплины	Академиялық кредиттер саны / Количество академических кредитов	Бақылау нысаны / Форма контроля	Ескеру / Примечание
1 семестр					
1 семестр бойынша барлығы / Итого за 1 семестр					
2 семестр					
2 семестр бойынша барлығы / Итого за 2 семестр					
Білім алушының қолы/Подпись обучающегося _____					
Эдвайзердің қолы / Подпись эдвайзера _____					
Күні / Дата _____					

Форма рабочего учебного плана

						КЖнЭУ Ректоры / Ректор КЖнЭУ _____ А. Исмаилов Университетский Совет / Ученый Совет Университета Хаттама / Протокол № _____ от "___" ____ 20__ г.ж.					
ЖҰМЫС ОҚУ ЖОСПАРЫ/РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН											
«Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» 20.07.2021 жылы №2 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен 1-қосымшасы негізінде 20.02.2023 ж. өзгерістер мен толықтырулармен әзірленді / Разработан на основании Приложения 1 Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2021 года №2 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования" с изменениями и дополнениями от 20.02.2023г.											
Білім беру бағдарламасы/ Образовательная программа _____						Жынытығы/Набор 202_					
Күншігі оқу түрі/ Форма обучения: очная						Курс _					
оқу мерімі/ Срок обучения: _____						202_ - 202_ ж/г					
Берілетін дәрежесі/ Присуждаемая степень: _____											
Пәнінің атауы / Наименование дисциплины	Пәнінің коды/ Код дисциплины	Оқытудың модулі/ Модуль обучения	Пәнінің атауы/ Наименование дисциплины	Академиялық кредиттер саны/ Количество академических кредитов	Дерістер/ Лекции	Тәжірибелік сабақтар / Прак. занятия	Зертханалық сабақтар/ Лаб. занятия	БАОӘЖ/ СРОП	БАОӘЖ/ СРО	Саяпаттардың жалпы саны/ Общее число часов	Бақылау формасы/ Форма контроля
1 курс/ 1 курс/ 1 course											
Бірінші семестр/ Первый семестр/ First semester											
Страница 1			Страница 2			Страница 3					
Жалпы Бірінші семестр/ Всего Первый семестр/ Total First semester											
Екінші семестр/ Второй семестр/ Second semester											
Жалпы Екінші семестр/ Всего Второй семестр/ Total Second semester											
Барлығы _____ курс/ ИТОГО по _____ курсу/ TOTAL _____ course											
КЕЛІСІЛДІ/ СОГЛАСОВАНО											
Білім беру бағдарламасының жетекшісі/Руководитель ОП: _____						Кафедра менеджмента/заведующий кафедрой					
_____ 20__ ж.г.											

Таблица 1. Шкала оценивания ОП

Процентное содержание	Направления	
	1 Н	2-7Н
95-100	Внесение изменений в ОП с учетом рекомендаций МНВО РК	Очень хорошо
90-94		
85-89	ОП переутверждается, с незначительным изменением в содержании	Хорошо
80-84		
75-79		
70-74		
65-69	В содержание ОП вносятся значительные коррективы	Удовлетворительно
60-64		
55-59		
50-54		
25-49	Пересмотр содержания ОП с учетом ОРК, ПС, рынка труда	Неудовлетворительно
0-24		