	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Іс-әрекет тәртібі туралы ереже

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«12» 10 2026 ж.

БЕЙІНДІК МАГИСТРАТУРАНЫ АЯҚТАҒАН ТҰЛҒАЛАРҒА АРНАЛҒАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТТАҒЫ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ОҚЫТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ - ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5-2026-45

КЕЛІСІЛДІ
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
АСж проректоры
_____ Э.Б. Аскарбеков
«12» 10 2026 ж.

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	**БД:**	**ЭҚА бойынша тіркеу № 01-4-4**

КІРІСПЕ

Осы Ережені «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Білім беру бағдарламалары басқармасы және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі әзірледі.

Осы Ережені ректор титулдық параққа жеке қол қою арқылы бекітеді.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның сапа менеджменті жүйесіне (СМЖ) байланысты қызметті жүзеге асыратын барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

Осы Ережеге мерзімді тексеруді үш жылдан аспайтын аралықта Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы жүргізеді.

Осы Ережеге өзгерістер «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде оны қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

Құжаттаманы басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жауапкершілік Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысына жүктеледі.

2025 жылғы 18 маусымдағы «Бейіндік магистратураны аяқтаған тұлғаларға арналған педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламасы бойынша оқыту туралы ереже» ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5/8.6-2025-46 күшін жойды деп танылсын.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе..... 2
1. Терминдер мен анықтамалар.....4
2. Пайдаланылған қысқартулар мен белгілеулер.....4
3. Жалпы ережелер және рәсімнің сипаттамасы.....4
4. Бейіндік магистратураны аяқтаған тұлғаларға арналған педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламасы бойынша оқыту тәртібі.....4
5. Педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламасы бойынша оқытуға жауапты құрылымдық бөлімшелердің функциялары.....5
6. Үдеріспен байланысты тәуекелдер және олардың алдын алу жөніндегі іс-шаралар.....6
7. Жауапкершілік және өкілеттіктер.....6
Қосымшалар.....8
Педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасына қабылдау туралы өтініш нысаны Н.ББББ-8.5-2026-45-01 (міндетті).....8
Магистр дипломына берілетін куәліктің нысаны Н.ББББ-8.5-2026-45-02 (міндетті).....9
Келісу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті).....10
Танысу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті).....10
Өзгерістерді тіркеу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті).....11
Мерзімді тексеру жазбалары парағы Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті).....11

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Терминдер	Анықтамалар
ЖОО компоненті (бұдан әрі – ЖК)	Білім беру бағдарламасын меңгеруге арналған жоғары оқу орны өзі дербес айқындайтын оқу пәндерінің тізбесі мен сәйкес академиялық кредиттердің ең төменгі көлемі.
Таңдау компоненті (бұдан әрі – ТК)	Пререквизиттер мен постреквизиттерді ескере отырып, білім алушылар кез келген академиялық кезеңде өздігінен таңдайтын, жоғары оқу орны ұсынатын оқу пәндерінің тізбесі мен сәйкес академиялық кредиттердің ең төменгі көлемі.
Білім беру бағдарламасы	Білім беру нәтижелерін бағалау критерийлерін, білім алуды ұйымдастыру тәсілдері мен әдістерін, мақсаттары мен мазмұнын, оқу нәтижелерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Тыңдаушы	Қосымша білім беру бағдарламалары және даярлық бөлімдері бойынша білім беру ұйымында оқитын тұлға.

2. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕУЛЕР

Қысқарту	Мағынасы
ЖК	ЖОО компоненті
МЖМБС	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
ЖОКББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі
ББ	Білім беру бағдарламасы
СДД	Стратегиялық даму департаменті
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
Университет	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» акционерлік қоғамы

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

3.1 Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ-да (бұдан әрі – Университет) бейіндік магистратураны бітірген тұлғаларды педагогикалық бейіндегі білім беру бағдарламасы бойынша оқыту тәртібін айқындайды.

3.2 Осы Ереженің талаптарын педагогикалық бейіндегі білім беру бағдарламасын ұйымдастыруға және іске асыруға қатысатын Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды тұлғалары міндетті түрде орындауға тиіс.

4. БЕЙІНДІК МАГИСТРАТУРАНЫ АЯҚТАҒАН ТҰЛҒАЛАРҒА АРНАЛҒАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТТАҒЫ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ОҚЫТУ ТӘРТІБІ

4.1 Бейіндік магистратураны бітірген магистр педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын (бұдан әрі – ББ) қосымша меңгергеннен кейін педагогикалық қызметті жүзеге асырады.

4.2 Білім беру бағдарламасы бекітілген академиялық күнтізбеге және жұмыс оқу жоспарына сәйкес меңгеріледі.

4.3 Оқыту күндізгі оқу нысаны бойынша жүргізіледі.

4.4 Педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқуға түсетін тұлғалар мынадай құжаттарды ұсынады:

4.4.1 осы Ережеге А қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

4.4.2 жеке басын куәландыратын құжат;

4.4.3 бейіндік магистратураны бітіргенін растайтын қосымшасы бар жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжат;

4.4.4 Университеттің Қабылдау қағидаларында белгіленген мөлшерде көлемі 3 × 4 см фотосуреттер;

4.4.5 Университеттің Қабылдау қағидаларында көзделген өзге де құжаттар.

4.5 Оқуға қабылдау ұсынылған құжаттар мен жасалған білім беру қызметтерін көрсету туралы шарттың негізінде Университет ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен жүзеге асырылады.

4.6 Бейіндік магистратураны бітірген тұлғаларға арналған педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасының мазмұны мен құрылымы Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының 5-қосымшасына сәйкес айқындалады.

4.7 Білім беру бағдарламасының көлемі кемінде 30 академиялық кредитті құрайды, оның ішінде:

базалық пәндер циклі – 20 академиялық кредит;

бейіндеуші пәндер циклі – 10 академиялық кредит.

Базалық пәндер циклінің жоғары оқу орны компоненті ғылым тарихы мен философиясы, психологиялық-педагогикалық цикл, оқыту әдістемесі мен әдістері, оқыту технологиялары саласындағы құзыреттерді қалыптастыруды, сондай-ақ педагогикалық практикадан өтуді көздейді.

Жоғары оқу орны компоненті мен таңдау компоненті пәндерінің тізбесін, мазмұны мен еңбек сыйымдылығын Университет мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың талаптарына сәйкес білім беру бағдарламасы мен жұмыс оқу жоспарында дербес айқындайды.

4.8 Педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізіледі.

Практиканың ұзақтығы білім алушының практикадағы апталық нормативтік жұмыс уақытының 30 сағатқа тең болуына қарай апталармен белгіленеді (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат).

Педагогикалық практиканы ұйымдастырушылар магистранттың даярлау бағыты бойынша Университеттің бітіруші кафедралары болып табылады. Практика қорытындысы бойынша тиісті кафедраға есеп ұсынылады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

4.9 Білім беру бағдарламасын меңгеру оқу жоспарында көзделген барлық пәндерді табысты меңгергеннен, педагогикалық практикадан өткеннен және бақылаудың тиісті түрлері бойынша оң бағалар алғаннан кейін аяқталады. Оқу жетістіктерін бақылау нысандары білім беру бағдарламасында, жұмыс оқу жоспарында және Университеттің Академиялық саясатында айқындалады.

4.10 Педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын табысты меңгерген магистрге негізгі магистр дипломына қоса педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын меңгергені туралы куәлік беріледі. Куәліктің нысанын Университет дербес айқындайды.

5. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТТАҒЫ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ОҚЫТУҒА ЖАУАПТЫ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРДІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

5.1 Университеттің Қабылдау комиссиясы осы Ереженің 4.4-тармағында көрсетілген тыңдаушылардың құжаттарын тіркейді, олардың жеке істерін қалыптастырады,

тыңдаушылармен ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасайды және бұйрықтардың жобаларын дайындайды.

5.2 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша оқу процесін ұйымдастыруды және жоспарлауды жүзеге асырады, жұмыс оқу жоспары мен академиялық күнтізбені әзірлеуге қатысады, оқу жүктемесін есептейді, сондай-ақ білім беру бағдарламасының іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады.

5.3 Қаржы-экономикалық қызметке жауапты құрылымдық бөлімше Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен оқу құнын есептейді.

5.4 Академиялық комитеттер білім беру бағдарламасын әзірлеуге және өзектендіруге қатысады. Кафедралар пәндердің мазмұны мен тізбесі бойынша ұсыныстар енгізеді, силлабустардың әзірленуін қамтамасыз етеді, оқытушылар мен педагогикалық практика жетекшілерін айқындайды, оқу сабақтары мен педагогикалық практиканың өткізілуін ұйымдастырады, сондай-ақ оқу нәтижелерін бағалауды жүзеге асырады.

6. ҮДЕРІСПЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР

6.1 Негізгі тәуекел	6.2 Тәуекелдердің алдын алу бойынша әрекеттер
- педагогикалық практиканы формалды түрде өткізу (есептердің сапасыздығы, әдістемелік дағдылардың болмауы);	- кафедра тарапынан тәлімгерлікпен қамтамасыз ету, аралық есептерді тексеру, әдістемелік көмек көрсету;
- қорытынды аттестаттау мен куәлік беруді кешіктіру;	- аттестаттау комиссиясын уақытылы құру, рәсімдеу мерзімдерін сақтау, құжаттардың дұрыс толтырылуын бақылау.

7. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

7.1 Осы Ережені Ректор бекітеді және ол бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

7.2 Осы Ереженің орындалуы мен қолданылуын қамтамасыз ету жөніндегі құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі мен өкілеттіктері мынадай тәртіппен бөлінеді:

Құрылымдық бөлімше	Өкілеттіктері
Ректор	– осы Ережені және оған енгізілетін өзгерістерді бекітеді; – педагогикалық бейіндегі магистратураның білім беру бағдарламасын іске асыру мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды; – оқуға қабылдау және оқуды аяқтау туралы бұйрықтар шығарады; – Ережені іске асыру үшін қажетті ұйымдастырушылық жағдайларды қамтамасыз етеді.
АСж проректор	– осы Ереженің іске асырылуын үйлестіреді; – Қазақстан Республикасы заңнамасының, мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың, Академиялық саясаттың және Университеттің ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын бақылайды.
Білім беру бағдарламалары басқармасы	– білім беру бағдарламасын әзірлеу, бекіту, өзектендіру және іске асыру жөніндегі қызметке жалпы басшылық жасауды және оны үйлестіруді қамтамасыз етеді; – білім беру бағдарламасы мазмұнының мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттың талаптарына және Университеттің ішкі

	құжаттарына сәйкестігін бақылайды.
ЖОКББ	– осы Ереженің іске асырылуын ұйымдастырады және үйлестіреді; – жұмыс оқу жоспары мен академиялық күнтізбені әзірлеуге қатысады; – оқу процесін жоспарлауды жүзеге асырады; – осы Ережені өзектендіру жөнінде ұсыныстар дайындайды.
Қабылдау комиссиясы	– оқуға түсушілердің құжаттарын қабылдайды және тіркейді; – ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді; – жеке істерді қалыптастырады; – оқуға қабылдау туралы бұйрықтардың материалдары мен жобаларын дайындайды.
Факультет декандары	– білім беру бағдарламасы мен педагогикалық практиканы іске асыру бойынша кафедралардың қызметін үйлестіреді; – оқу сабақтарының ұйымдастырылуын және кафедралардың қажетті оқу құжаттамасын уақтылы ұсынуын бақылайды.
Бітіруші кафедралар	– пәндер мен педагогикалық практиканың іске асырылуын қамтамасыз етеді; – пәндер тізбесі мен оқу жүктемесін бөлу жөнінде ұсыныстар енгізеді; – оқытушылар мен практика жетекшілерін тағайындайды; – силлабустардың әзірленуін, сабақтардың өткізілуін, оқу нәтижелерінің бағалануын және есептік құжаттаманың ұсынылуын бақылайды.
Педагогикалық практика жетекшілері	– педагогикалық практикадан өтуді ұйымдастырады және сүйемелдейді; – консультациялар өткізеді және практика бағдарламасының орындалуын бақылайды; – есептік құжаттаманы тексереді және практика нәтижелерін бағалайды.
Тіркеуші кеңсесі	– пәндерге тіркеуді, оқу жетістіктерін есепке алуды, ведомостар мен транскрипттерді қалыптастыруды жүзеге асырады; – оқу нәтижелерінің Университеттің ақпараттық жүйесіне енгізілуін және сақталуын қамтамасыз етеді.
Сапа менеджменті жүйесі бөлімі	– ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі талаптарының сақталуына мониторинг жүргізеді; – осы Ереженің нәтижелілігін бағалауға және оны жетілдіру жөніндегі ұсынымдарды дайындауға қатысады.

7.3 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасында жаңа талаптардың қабылдануын ескере отырып, қажеттілігіне қарай енгізіледі.

ҚОСЫМШАЛАР

Н.ББББ-8.5-2026-45-01 (міндетті)

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БЕЙІНДЕГІ МАГИСТРАТУРАНЫҢ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНА ҚАБЫЛДАУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ НЫСАНЫ

«Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры

Л. Байболовaға

_____

_____
(аты-жөні)

_____
мекенжайы

_____
байланыс телефоны

_____
e-mail

Өтініш

Мен бейіндік магистратураны аяқтаған тұлғаларға арналған педагогикалық бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша тыңдаушы ретінде ақылы негізде оқуға қабылдауымды сұраймын.

Бейіндік магистратураның ББ (білім беру бағдарламасының коды / атауы, бітіру жылы):

_____

Оқыту тілі: _____

«____» _____ 20 ___ ж.

_____

(өтініш берушінің қолы)

Н.ББББ-8.5-2026-45-02 (міндетті)

МАГИСТР ДИПЛОМЫНА БЕРІЛЕТІН КУӘЛІК НЫСАНЫ

Куәлік
№ _____ магистр дипломына қоса беріледі

Осы куәлік _____
бейіндік магистратураны _____
(мамандығы және/немесе білім беру бағдарламасы)
бойынша аяқтаған тұлғаға берілді.

Аталған тұлға педагогикалық бағыттағы пәндер циклін «___» _____ _____ ж.
бастап «___» _____ _____ ж. дейінгі аралықта

_____
(жоғары оқу орнының толық атауы)
бойынша келесі мамандықта және/немесе білім беру бағдарламасы аясында меңгерді:

№	Пән атауы	Кредит саны	Әріптік бағасы	Балдық бағасы

Практикадан өткендігі:

№	Практика атауы	Кредит саны	Әріптік бағасы	Балдық бағасы

Аталған куәлік иесіне ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.

Басшы _____
М.О.
«_____» _____ _____ ж.

Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ТжӘЖж проректор	Бердіғалиұлы С.	12.10.2026	
СДД Директоры	Оразалина Д.К.	12.10.2026	
СМЖ бөлімінің басшысы	Эрнст А.	12.10.2026	
ББББ басшысы	Баядилова Б.М.	12.10.2026	
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	

Н.СДД -7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	
ЖОКББ жет. маман	Жекенова А.Б.	12.10.2026	
ЖОКББ маманы	Табалда Ә.Ә.	12.10.2026	
ТТФ деканы	Сафуани Ж.Е.	12.10.2026	
"Жсб" фак. деканы	Мазбаш М.К.	12.10.2026	
"ИжАТФ" деканы	Серикбеков Б.Ә.	12.10.2026	
"ТжС" кафедра меңг.	Мамашова Н.С.	12.10.2026	
"ЖСБТжӘ" кафедра меңг.	Жоғабергенова Ж.Ә.	12.10.2026	
"ЖИжТТТ" кафедра меңг.	Нуртай Ж.Т.	12.10.2026	
"Туризм және сервис" кафедра меңг.	Жунусова Ә.Ә.	12.10.2026	
"Менеджмент" кафедра меңг.	Абдильдинова Н.Е.	12.10.2026	
"Жсж" кафедра меңг.	Бекбусинова Г.С.	12.10.2026	
"МжШТ" кафедра меңг.	Жанафиева Ж.Ж.	12.10.2026	
"ТТ" кафедра меңг.	Абдукаримова Ә.Ә.	12.10.2026	
"ЖИжА" кафедра меңг.	Ақшитов Ж.М.	12.10.2026	
"ЭЖТ" кафедра меңг.	Магауенов Ә.Ә.	12.10.2026	

Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Парақтардың (беттердің)нөмірі				Барлық парақтар (өзгерістер ден кейін)	Енгізу күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асырған адамның аты - жөні	Өзгерістерді енгізген адамның қолы
		өзгертілген	ауыстырылды	жаңа	жойылған				

Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ ЖАЗБАЛАРЫ ПАРАҒЫ

Тексеріс күні	Тексерген адамның аты – жөні	Тексерген адамның қолы	Ескертулерді тұжырымдау