	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Положение о порядке действий

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
_____ Л.К. Байболова
«12» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ ПРОФИЛЬНУЮ МАГИСТРАТУРУ - КАЗУТБ-УОП-ППД-8.5-2026-45

СОГЛАСОВАНО
Проректор по АВ
АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
_____ Э.Б. Аскарбеков
«12» 10 2026 г.

Астана, 2026

Версия: 2.0	**КЭ:**	**Регистрационный № 01-4-4**	**по ЭДО**

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано управлением образовательных программ и отделом послевузовского образования АО «КазУТБ имени К. Кулажанова».

Настоящее Положение утверждается ректором личной подписью на титульном листе.

Настоящее Положение является обязательным для всех СП АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» в части их деятельности, связанной с СМК.

Периодическая проверка Настоящего Положения производится руководителем отдела послевузовского образования с интервалом, не превышающим 3 года.

Изменения в настоящее Положение разрабатываются по результатам его применения в деятельности АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления документацией несёт руководитель отдела послевузовского образования.

Считать утратившим силу Положение об обучении по образовательной программе педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру КазУТБ-УОП-ППД-8.5/8.6-2025-46 от 18 июня 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие..... 2
1. Термины и определения 4
2. Использованные сокращения и обозначения..... 4
3. Общие положения.....4
4. Порядок обучения по образовательной программе педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру.....4
5. Функции ответственных структур за обучение по образовательной программе педагогического профиля.....5
6. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков..... 6
7. Ответственность и полномочия.....6
Приложения..... 8
Форма заявления о зачислении на образовательную программу магистратуры педагогического профиля Ф.УОП-8.5-2026-45-01 (обязательное).....8
Форма свидетельства к диплому магистра Ф.УОП-8.5-2026-45-02 (обязательное).....9
Лист согласования Ф.ДСР-7.5-2026-01-02 (обязательное).....10
Лист ознакомления Ф.ДСР-7.5-2026-01-03 (обязательное)..... 10
Лист регистрации изменений Ф.ДСР-7.5-2026-01-04 (обязательное).....11
Лист учета периодических проверок Ф.ДСР-7.5-2026-01-05 (обязательное).....11

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины	Определение
Вузовский компонент (далее - ВК)	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Компонент по выбору (далее-КВ)	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
Образовательная программа	Единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Слушатель	Лицо, обучающееся в организации образования по образовательным программам дополнительного образования и подготовительного отделения

2. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
ВК	Вузовский компонент
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
ДСР	Департамент стратегического развития
ОПВО	Отдел послевузовского образования
ОВПО	Организация высшего и (или) послевузовского образования
ОП	Образовательная программа
СМК	Система менеджмента качества
Университет	Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1 Настоящее Положение определяет порядок обучения по образовательной программе педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее - Университет).

3.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения должностными лицами структурных подразделений Университета, участвующими в организации и реализации образовательной программы педагогического профиля.

4. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ ПРОФИЛЬНУЮ МАГИСТРАТУРУ

4.1 Магистр, окончивший профильную магистратуру, осуществляет педагогическую деятельность после дополнительного освоения образовательной программы (далее - ОП) магистратуры педагогического профиля.

4.2 Образовательная программа осваивается в соответствии с утвержденным академическим календарем и рабочим учебным планом.

4.3 Обучение проводится по очной форме обучения.

4.4. Лица, поступающие на обучение по образовательной программе магистратуры педагогического профиля, представляют следующие документы:

4.4.1 заявление по форме согласно приложению А к настоящему Положению;

4.4.2 документ, удостоверяющий личность;

4.4.3 документ о послевузовском образовании с приложением, подтверждающий окончание профильной магистратуры;

4.4.4 фотографии размером 3 × 4 см в количестве, установленном Правилами приема Университета;

4.4.5 иные документы, предусмотренные Правилами приема Университета.

4.5 Зачисление на обучение осуществляется приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, на основании представленных документов и заключенного договора об оказании образовательных услуг.

4.6 Содержание и структура образовательной программы магистратуры педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, определяются в соответствии с приложением 5 к Государственному общеобязательному стандарту послевузовского образования.

4.7 Объем образовательной программы составляет не менее 30 академических кредитов, в том числе:

цикл базовых дисциплин - 20 академических кредитов;

цикл профилирующих дисциплин - 10 академических кредитов.

Вузовский компонент цикла базовых дисциплин предусматривает формирование компетенций в области истории и философии науки, психолого-педагогического цикла, методики и методов преподавания, технологий обучения, а также прохождение педагогической практики.

Перечень, содержание и трудоемкость дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору определяются Университетом самостоятельно в образовательной программе и рабочем учебном плане в соответствии с требованиями ГОСО.

4.8 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5 –дневной рабочей неделе).

Организаторами педагогической практики являются выпускающие кафедры Университета по направлению подготовки магистранта. По итогам практики представляется отчет на соответствующую кафедру. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

4.9 Освоение образовательной программы завершается после успешного освоения всех предусмотренных учебным планом дисциплин, прохождения педагогической практики и получения положительных оценок по соответствующим видам контроля. Формы контроля учебных достижений определяются образовательной программой, рабочим учебным планом и Академической политикой Университета.

4.10 Магистру, успешно освоившему образовательную программу магистратуры педагогического профиля, выдается свидетельство об освоении образовательной программы магистратуры педагогического профиля к основному диплому магистра. Форма свидетельства определяется Университетом самостоятельно.

5. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ СТРУКТУР ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ

5.1 Приемная комиссия Университета регистрирует документы слушателей, указанные в п.4.4 настоящего Положения, комплектует личные дела слушателей, составляет со слушателем договор об оказании платной образовательной услуги, формирует проекты приказов.

5.2 Отдел послевузовского образования осуществляет организацию и планирование учебного процесса по образовательной программе магистратуры педагогического профиля,

формирует рабочий учебный план и академический календарь, рассчитывает учебную нагрузку, а также осуществляет контроль за реализацией образовательной программы.

5.3 Структурное подразделение, ответственное за финансово-экономическую деятельность, осуществляет расчет стоимости обучения в порядке, установленном внутренними документами Университета.

5.4 Академические комитеты участвуют в разработке и актуализации образовательной программы. Кафедры представляют предложения по содержанию и перечню дисциплин, обеспечивают разработку силлабусов, определяют преподавателей и руководителей педагогической практики, организуют проведение занятий и педагогической практики, а также осуществляют оценивание результатов обучения.

6. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

6.1 Риски, связанные с:	6.2 Действия по предупреждению рисков:
- формальным подходом к педагогической практике (низкое качество отчетов, отсутствие методических навыков);	- сопровождение практики наставниками от кафедры, контроль и промежуточные отчеты, методическая помощь;
- задержкой с оформлением итоговой аттестации и выдачи свидетельства;	- своевременное формирование экзаменационных комиссий, соблюдение сроков аттестации, контроль за оформлением документов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1 Положение утверждается Ректором и вводится в действие со дня утверждения.

7.2 Распределение ответственности и полномочий структурных подразделений и должностных лиц за исполнение, функционирование настоящего Положения устанавливается следующим образом:

Подразделение	Полномочия
Ректор	- утверждает настоящее Положение и изменения к нему; - принимает решения по вопросам реализации образовательной программы магистратуры педагогического профиля; - издает приказы о зачислении и завершении обучения; - обеспечивает необходимые организационные условия для реализации Положения.
Проректор по АВ	- координирует реализацию настоящего Положения; - контролирует соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, ГОСО, Академической политики и внутренних документов Университета.
Управление образовательных программ	- обеспечивает общее руководство и координацию деятельности по разработке, утверждению, актуализации и реализации образовательной программы; - контролирует соответствие ее содержания требованиям ГОСО и внутренним документам Университета.
ОПВО	- организует и координирует реализацию настоящего Положения; - участвует в разработке рабочего учебного плана и академического календаря; - осуществляет планирование учебного процесса; - осуществляет подготовку предложений по актуализации настоящего Положения.
Приемная	- принимает и регистрирует документы поступающих;

комиссия	- проверяет полноту представленных документов; - формирует личные дела; - готовит материалы и проекты приказов о зачислении;
Деканы факультетов	- координируют деятельность кафедр по реализации образовательной программы и педагогической практики; - контролируют организацию занятий и своевременное представление кафедрами необходимой учебной документации.
Выпускающие кафедры	- обеспечивают реализацию дисциплин и педагогической практики; - представляют предложения по перечню дисциплин и распределению учебной нагрузки; - назначают преподавателей и руководителей практики; - контролируют разработку силлабусов, проведение занятий, оценивание результатов обучения и представление отчетной документации.
Руководители педагогической практики	- организуют и сопровождают прохождение педагогической практики; - проводят консультирование; контролируют выполнение программы практики; - проверяют отчетную документацию и оценивают результаты практики.
Офис регистратора	- осуществляет регистрацию на дисциплины, учет учебных достижений, формирование ведомостей и транскриптов; - обеспечивает внесение и сохранность результатов обучения в информационной системе Университета.
Отдел системы менеджмента качества	- осуществляет мониторинг соблюдения требований системы внутреннего обеспечения качества; - участвует в оценке результативности настоящего Положения и подготовке рекомендаций по его совершенствованию.

7.3 Внесение изменений и дополнений к данному Положению осуществляется по мере необходимости с учетом принятия новых требований законодательства Республики Казахстан в области образования.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ф.УОП-8.5-2026-45-01 (обязательное)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ МАГИСТРАТУРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ

Ректору АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
Л. Байболовой

от _____

_____
(Ф.И.О.)

_____
домашний адрес

_____
контактный телефон

_____
e-mail

Заявление

Прошу зачислить меня на платной основе слушателем образовательной программы магистратуры педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру.

ОП профильной магистратуры (код/ наименование образовательной программы, год окончания) _____

Язык обучения_____

«___» _____ 20__г. _____
(подпись заявителя)

Ф.УОП-8.5-2026-45-02 (обязательное)

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА К ДИПЛОМУ МАГИСТРА

СВИДЕТЕЛЬСТВО

к диплому магистра_____ №

Настоящее свидетельство выдано_____

_____,

окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе_____

_____

(код и наименование специальности и (или)образовательной программы)

в том, что он (-а) освоил (-а) цикл дисциплин педагогического профиля в период с «_____»

_____ _____ года по «____» _____ _____ года _____

_____

(полное наименование высшего учебного заведения)

по специальности и (или) образовательной программе

_____

со следующими академическими показателями:

№ п/п	Наименование дисциплин	Число кредитов	оценка в буквенном выражении	оценка в баллах

и прошел (-а) практику:

№ п/п	Наименование практики	Число кредитов	оценка в буквенном выражении	оценка в баллах

Настоящее свидетельство подтверждает освоение образовательной программы магистратуры педагогического профиля и является основанием для осуществления педагогической деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководитель

М.П.

«_____» _____ _____ г.

Ф.ДСР-7.5-2026-01-02 (обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по ВиСР	Бердіғалиұлы С.	12.10.2026	
Директор ДСР	Оразалина Д.К.	12.10.2026	
Руководитель ОСМК	Эрнст А.	12.10.2026	
Руководитель УОП	Баядилова Б.М.	12.10.2026	
Руководитель ОПВО	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	

Ф.ДСР-7.5-2026-01-03 (обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель ОПВО	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	
Декан ФФ	Сафуани Ж.Е.	12.10.2026	
специалист ОПВО	Табалда А.А.	12.10.2026	
Вед. спец ОПВО	Урекешова А.Б	12.10.2026	
Декан фак. „ЭиБ"	Мадин М.К.	12.10.2026	
Декан „ФИТ"	Серикбетов Б.Ф.	12.10.2026	
Зав. каф. „ТиС"	Машанова Н.С.	12.10.2026	
Зав. каф. „ТЛПиД"	Жетабергенова Ж.Ф.	12.10.2026	
Зав. каф. „ЭИиРТ"	Нуртай Ж.Т.	12.10.2026	
Зав. каф. „Туризм и сервис"	Жунусова Ф.Ф.	12.10.2026	
Зав. каф. „Менеджмент"	Абрильдинова Н.Е.	12.10.2026	
Зав. каф. „ЭиФ"	Бекбусинова Г.Ж.	12.10.2026	
Зав. каф. „ГИиЯ"	Жанадилова Ж.Ж.	12.10.2026	
Зав. каф. „ИТ"	Абдукаримова Ф.А.	12.10.2026	
Зав. каф. „СФД"	Мағауенов Ф.Ф.	12.10.2026	
Зав. каф. „ЖиА"	Джиенев Ж.М.	12.10.2026	

Ф.ДСР-7.5-2026-01-04 (обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	Аннулированных				

Ф.ДСР-7.5-2026-01-05 (обязательное)

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечания