



АО «Каззахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ

Регламент планирования, организации
и мониторинга учебного процесса по
образовательным программам

МС ISO 9000:2015
МС ISO 9001:2016
МС ISO 37001:2016

КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

Дата введения « 18 » июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»

Л. Байболова

« 18 » июня 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И
МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АВ

Э.Б. Аскарбеков

« 18 » июня 2025 г.

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ:

Регистрационный №

по «Google диск»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий Регламент разработан Управлением образовательных программ

Требования настоящего Регламента являются обязательными для всех структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

Настоящий Регламент входит в состав документации АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

Периодическая проверка настоящего Регламента производится руководителем УОП с интервалом, не превышающим 3 года.

Настоящий Регламент утверждается ректором АО «КазУТБ имени К. Кулажанова» и вводится в действие со дня утверждения.

Изменения в настоящий Регламент разрабатывается по результатам его применения в деятельности АО «КазУТБ имени К. Кулажанова»

Признать утратившим силу РГ 10-09.39-2021 «Регламента планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам», версия: от 28.12.2022 г., протокол № 5 решения заседания Ученого совета.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Предисловие | 2 |
| 1. Наименование документа | 4 |
| 2. Разработчик | 4 |
| 3. Цель разработки документа | 4 |
| 4. Нормативные ссылки | 4 |
| 5. Термины и определения | 5 |
| 6. Используемые сокращения и обозначения | 8 |
| 7. Общие положения | 9 |
| 8. Планирование учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО | 9 |
| 9. Организация учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО | 11 |
| 10. Мониторинг учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО | 12 |
| 11. Риски, связанные с процессом и действием по предупреждению рисков | 13 |
| 12. Ответственность и полномочия | 14 |
| Приложение | 16 |
| Форма академического календаря Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-01 | 16 |
| Форма графика учебного процесса Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-02 | 17 |
| Форма рабочего учебного плана Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-03 | 19 |
| Форма расчета часов учебной нагрузки Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-04 | 21 |
| Форма сводной ведомости расчета часов учебной нагрузки Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-05 | 23 |
| Форма представления для расчета и утверждения штатной численности ППС Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-06 | 25 |
| Форма представления по корректировке учебной нагрузки и штатной численности ППС по кафедре Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-07 | 27 |
| Форма учебной нагрузки Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-08 | 28 |
| Форма отчета о выполнении педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-09 | 30 |
| Форма проведения итогового контроля (экзамена) по дисциплинам учебного плана образовательных программ высшего и послевузовского образования Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-10 | 31 |
| Форма рабочего учебного плана ОП Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-11 | 32 |
| Форма справки о готовности кафедры Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-12 | 33 |
| Форма паспорта Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-13 | 38 |
| Лист согласования Ф.ООКиА-7.5-2025-05-02 (обязательное) | 40 |
| Лист ознакомления Ф.ООКиА-7.5-2025-05-03 (обязательное) | 40 |
| Лист регистрационных изменений Ф.ООКиА-7.5-2025-05-04 (обязательное) | 41 |
| Лист учета периодических проверок Ф.ООКиА-7.5-2025-05-05 (обязательное) | 41 |

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 «Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Управление образовательных программ

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Предназначен для определения основных требований по планированию, организации и мониторингу учебного процесса по ОП ВО и ПВО в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее – Университет).

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- 4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- 4.3 МС ISO 37001:2016 Системы менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению;
- 4.4 Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями на 15.04.2025 г.);
- 4.5 Закон Республики Казахстан «О праздниках в Республике Казахстан» № 267 от 13.12.2001 г. (с изменениями и дополнениями на 19.04.2023 г.);
- Закон «О некоммерческих организациях» № 142-II от 16.01.2001 г. (с изменениями и дополнениями на 01.09.2024 г.);
- 4.6 Трудовой кодекс Республики Казахстан №414-V ЗРК от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями на 19.05.2025 г.);
- 4.7 Постановление Правительства РК от 28 марта 2023 года № 248 «Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки Республики Казахстан на 2023-2029 года» (с изменениями и дополнениями на 14.06.2024г.);
- 4.8 Постановление Правительства РК 31.12.2015 г. № 1193 «Об системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий (с изменениями и дополнениями на 17.07.2024 г.);
- 4.9 Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (с изменениями и дополнениями на 24.06.2024 г.);
- 4.10 Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г. «Об утверждении Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 22.04.2025 г.);
- 4.11 Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образованиях высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 26.03.2025 г.);
- 4.12 Приказ МОН РК № 137 от 20.03.2015 г. «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 21.05.2024 г.);
- 4.13 Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г. «Об утверждении требований квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изменениями и дополнениями на 05.01.2024 г.);
- 4.14 Приказ МОН РК от 31.10. 2018 г. № 606 «Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-

преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры» (с изменениями и дополнениями на 24.10.2023 г.);

4.15 Приказ МНВО РК № 591 от 20.11.2023 г. «Об утверждении профессионального стандарта для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями на 06.12.2023 г.);

4.16 «Академическая политика» КазУТБ-УОП-ПСП-8.3/8.1-2025-01;

4.17 «Квалификационные характеристики должностей ППС АО «КазУТБ имени К.Кулажанова»;

4.18 Антикоррупционный стандарт АО «КазУТБ имени К.Кулажанова»,

4.19 Политика информационной безопасности ДП «Документированная информация» КазУТБ-ООКиА-ДП-2025-20-05-01

4.20 «Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности»

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

| Термин | Определение |
|--|--|
| Академический кредит | - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя. |
| Академический календарь (Academic Calendar) | - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). |
| Академический период (Term) | - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно Университетом в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал. |
| Академический час | - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя. |
| Бакалавриат | - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов. |
| Вузовский компонент (далее - ВК) | - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых Университетом самостоятельно для освоения образовательной программы. |
| Документированная информация | - информация, управлять и поддерживать которую должна организация и носитель, на котором она содержится. |
| Двудипломное образование | - возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного. |

| | |
|--|--|
| Дипломная работа (проект) | - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающихся актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы. |
| Дистанционные образовательные технологии | - обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. |
| Дуальное обучение | - форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), Университета и обучающегося. |
| Индивидуальный учебный план | - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин. |
| 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. |
| Компонент по выбору | - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов. |
| Кредитная технология обучения | - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов. |
| Магистр | - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры. |
| Магистрант | - лицо, обучающееся в магистратуре. |
| Магистратура | - уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов. |
| Магистерская диссертация | - выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники. |

| | |
|--|--|
| Магистерский проект | - выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы. |
| Нарушение учебного процесса | опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию более чем на 10 минут, преждевременное окончание занятия, ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены преподавателем отсутствующего преподавателя согласно представлению заведующего кафедрой), перенос даты, времени или аудитории без уважительной причины. |
| Научно-методическая работа | - вид деятельности, основанный на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленный на совершенствование функционирования и развития системы непрерывного образования. |
| Образовательная деятельность | - процесс целенаправленного, педагогически обоснованного, последовательного взаимодействия субъектов образования, в ходе которого решаются задачи обучения, развития и воспитания личности. |
| 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. |
| Обязательный компонент | - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающихся в обязательном порядке по программе обучения. |
| Профессиональная практика | - вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. |
| Рабочий учебный план | - учебный документ, разрабатываемый Университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся. |
| Результаты обучения | - подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения. |
| Самостоятельная работа обучающегося | - 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 обучающихся, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта. Весь объем самостоятельной работы подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. |

| | |
|--|--|
| Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя | - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет Университет или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя. |
| Система менеджмента качества | часть системы менеджмента, нацеленная на качество. |
| Срыв учебного процесса | не состоявшееся занятие (экзамен и др. виды учебной работы) (неявка студентов или преподавателя). |
| Учебный план | - документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля. |
| 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. |
| Элективные дисциплины | - учебные дисциплины, входящие в Университетский 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. |

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

| Сокращение | Полное наименование |
|------------|--|
| АК | Аттестационная комиссия |
| ВК | Вузовский компонент |
| ВНД | Внутренние нормативные документы |
| ВО | Высшее образование |
| ГОСО РК | Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования |
| КВ | Компонент по выбору |
| НПА | Нормативный правовой акт |
| ОК | Обязательный компонент |
| ОП | Образовательная программа |
| ПВО | Послевузовское образование |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |
| РУП | Рабочий учебный план |
| СМК | Система менеджмента качества |
| СП | Структурное подразделение |
| СРО | Самостоятельная работа обучающегося |
| СРМ | Самостоятельная работа магистранта |
| СРОП | Самостоятельная работа обучающегося под руководством |
| СРМП | Самостоятельная работа магистранта под руководством |

| | |
|-----|---|
| УОП | Управление образовательными программами |
| УМР | Учебно-методическая работа |

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Регламент определяет основные требования по планированию и организации учебного процесса по ОП ВО и ПВО.

7.2 Цель - создание условий, для качественной организации и реализации учебного процесса в Университете.

7.3 Задачи планирования, организации и мониторинга учебного процесса:

7.3.1 разработка единого подхода решения вопросов планирования, связанных с организацией учебного процесса в Университете;

7.3.2 планирование индивидуальной работы ППС Университета;

7.3.3 материально-техническое обеспечение учебного процесса;

7.3.4 мониторинг учебного процесса.

7.4 Формы планирования, организации и мониторинга учебного процесса:

7.4.1 разработка рекомендаций, указаний, ВНД Университета по планированию, организации, мониторинга учебного процесса в Университете;

7.4.2 расчет и подготовка к утверждению штатной численности ППС Университета;

7.4.3 подготовка проектов приказов о составах аттестационных и экзаменационных комиссий и графика их проведения;

7.4.4 организация профессиональной практики обучающихся ОП ВО и ПВО;

7.4.5 составление и оформление расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

7.4.6 контроль соответствия хода учебного процесса утвержденному расписанию занятий;

7.4.7 анализ и контроль составления и выполнения индивидуальных планов ППС Университета;

7.4.8 подготовка рекомендаций по составлению индивидуальных планов преподавателей и контроль их исполнения.

7.5 Уровни управления учебным процессом:

7.5.1 кафедральный;

7.5.2 факультетский;

7.5.3 Университетский.

7.6 Руководитель процедуры планирования, реализации и мониторинга учебного процесса при реализации ОП:

7.6.1 ВО - проректор по АВ;

7.7 Для эффективной организации работы следует учитывать следующее:

7.7.1 планирование, организация и мониторинг учебного процесса должно представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, которые направлены на достижение одной цели;

7.7.2 в процессе планирования, организации и мониторинге учебного процесса должны быть задействованы ППС и руководители всех уровней (ректор, проректоры, руководитель УОП, деканы факультетов, заведующие кафедрами).

8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

8.1 Основными документами, регламентирующими планирование учебного процесса в Университете, являются:

8.1.1 ГОСО ВО и ПВО;

8.1.2 ОП ВО и ПВО;

8.1.3 приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;

8.1.4 рабочие учебные планы ОП ВО и ПВО;

- 8.1.5 академический календарь и график учебного процесса;
- 8.1.6 положение об утверждении норм для расчета педагогической нагрузки ППС;
- 8.1.7 приказ о составе аттестационных комиссий;
- 8.1.8 индивидуальные планы работы ППС на текущий учебный год;
- 8.1.9 расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций;
- 8.1.10 приказы на прохождение профессиональной практики.
- 8.2 Планирование учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:
 - 8.2.1 разработка и обновление ОП ВО и ПВО;
 - 8.2.2 составление академического календаря;
 - 8.2.3 формирование РУП на основании ИУП.
 - 8.2.4 мониторинг и движение контингента обучающихся, формирование групп, подгрупп и лекционных потоков.
 - 8.2.5 утверждение форм проведения экзамена по дисциплинам учебного плана ОП бакалавриата осеннего (весеннего) академического периода.
 - 8.2.6 расчет часов учебной нагрузки по кафедре.
 - 8.2.7 планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя, подготовка представления для расчета и утверждения штатной численности ППС, распределение штатных единиц по кафедре.
 - 8.2.8 утверждение индивидуального плана работы ППС.
- Разработка и обновление ОП ВО и ПВО:
 - 8.3.1 ОП ВО и ПВО разрабатываются на основании ГОСО ВО и ГОСО ПВО в соответствии с регламентированными внутренними нормативными документами.
 - 8.3.2 По каждой ОП разрабатывается КЭД согласно «Положения о разработке каталога элективных дисциплин».
- 8.4 Составление академического календаря:
 - 8.4.1 Целью составления академического календаря является равномерная загруженность обучающихся в течение всего учебного года в соответствии с учебным планом ОП.
 - 8.4.2 Согласно Правилам организации учебного процесса по КТО для организации и реализации учебного процесса в соответствии с учебными планами ОП на каждый учебный год в Университете составляются академический календарь для очной формы обучения и очной формы обучения, реализуемой с использованием ДОТ, включая подготовку с сокращенными сроками обучения.
 - 8.4.3 В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники) в соответствии с бюджетом времени на основе учебных планов ОП.
 - 8.4.4 Академический календарь составляется учебным отделом в соответствии с ОП, согласовывается с деканами факультетов и утверждается решением заседания Ученого совета до начала учебного года.
- 8.5 Формирование РУП
 - 8.5.1 Учебные планы разрабатываются на основании ИУП.
 - 8.5.2 Обучающиеся с помощью эдвайзеров на основании ОП и КЭД формируют ИУПы;
 - 8.5.3 Обучающийся ОП с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования формирует свой ИУП в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования.
 - 8.5.4 По результатам выборности дисциплин на основании ИУП обучающихся заведующие выпускающими кафедрами формируют РУП.
 - 8.5.5 Контроль исполнения РУП осуществляет УОП.
- 8.6 Мониторинг и движение контингента обучающихся, формирование групп,

подгрупп и лекционных потоков.

8.6.1 Целью данного этапа является анализ движения контингента обучающихся Университете.

8.6.2 Организация набора обучающихся осуществляется приемной комиссией Университета в соответствии правилами приема на обучение в организации образования, реализующие ОП ВО и ПВО.

8.6.3 Формирование академических групп, подгрупп, обучающихся осуществляется деканом соответствующего факультета.

8.6.4 Формирование лекционных потоков по дисциплинам осуществляется заведующими кафедрами по согласованию с УОП.

8.6.5 Формирование лекционных потоков по дисциплинам происходит при возможности объединения чтения лекций в соответствии с РУП ОП.

8.7 Установление норм времени для расчета объема учебной нагрузки и других видов работ, выполняемых ППС Университета.

8.7.1 Установление норм для расчета педагогической нагрузки осуществляется в согласно «Положения о планировании учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава», утвержденного решением заседания Ученого совета Университета.

8.8 Утверждение форм проведения контроля по дисциплинам учебного плана ОП ВО и ПВО.

8.8.1 Формы проведения итогового контроля (экзаменов) (устное или компьютерное тестирование) по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрами, на учебный год определяется заведующим кафедрой до предварительного расчета часов учебной нагрузки.

8.8.2 По представлениям деканов формы проведения промежуточного контроля (экзаменов) утверждаются проректором по АВ.

8.9 Расчет часов учебной нагрузки по кафедре:

8.9.1 Планирование объема учебной работы кафедры осуществляет непосредственно заведующий кафедрой, который несет ответственность за точность всех расчетов.

8.9.2 Формирование и расчет планируемой учебной нагрузки осуществляется кафедрами и УОП в мае-июне текущего учебного года на основании утвержденных в установленном порядке РУП, академического календаря и информации о контингенте обучающихся.

8.9.3 Заведующий кафедрой определяет учебную нагрузку каждого преподавателя, учитывая:

- объем работы по обеспечению учебного процесса, в том числе руководство, дипломными работами/проектами, магистерскими проектами/диссертациями в соответствии с Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности и участие в итоговой аттестации выпускников.

8.9.4 Педагогическая нагрузка преподавателя, а также ее изменение в течение учебного года, фиксируется в плане работы ППС;

8.10 Представление для расчета и утверждения штатной численности ППС Университета, распределение штатных единиц по кафедрам.

8.11 Составление индивидуального плана работы преподавателя:

8.11.1 Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности на текущий год.

8.11.2 Состояние аудиторий, закрепленных за кафедрой приказом Президента-ректора, проверяются ответственными, назначенными на заседании кафедры.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

9.1 Организация учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:

9.1.1 обеспечение СП академическим календарем, РУП, КЭД и бланочной документацией;

9.1.2 составление учебного расписания;

9.1.3 организация промежуточной аттестации обучающихся;

9.1.4 организация итоговой аттестации обучающихся;

9.2 Видами учебных расписаний являются:

9.2.1 расписание учебных занятий обучающихся ВО и ПВО;

9.2.2 расписание промежуточной аттестации обучающихся ВО и ПВО;

9.2.3 расписание итоговой аттестации обучающихся ВО и ПВО.

9.3 Учебное расписание должно обеспечивать выполнение РУП, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся, рациональную загрузку ППС учебными занятиями; оптимальное использование лекционных аудиторий, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивных залов.

9.4 Расписание учебных занятий по ОП ВО и ПВО составляется с учетом 5-дневной рабочей недели, исходя из загруженности аудиторного фонда и ограничений по аудиторной нагрузке обучающихся в день и неделю.

9.5 Расписание учебных занятий составляется на весь академический период (семестр) и должно быть для обучающихся равномерным по загруженности в течение недели.

9.6 Организация итоговой аттестации обучающихся.

9.6.1 Форма итоговой аттестации определяется в Университете самостоятельно в соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских способностей, обучающихся.

9.6.2 Перечень дисциплин комплексных экзаменов по образовательным программам бакалавриата отражаются в Программах комплексных экзаменов по ОП.

9.6.3 Для обучающихся бакалавриата итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексных экзаменов.

9.6.4 При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с ОП.

9.7 Для обучающихся магистратуры итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

9.8 Председатель АК и состав АК по ОП ВО и ПВО утверждается решением Ученого совета Университета по представлению выпускающих кафедр.

10. МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

10.1 Мониторинг учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:

10.1.1 мониторинг проведения учебных занятий

10.1.2 учет выполнения учебной нагрузки ППС;

10.1.3 мониторинг качества учебных занятий

10.1.4 мониторинг качества учебно-методического обеспечения ОП ВО и ПВО.

10.2 Мониторинг проведения учебных занятий включает:

10.2.1 контроль организации и соблюдения расписания занятий;

10.2.2 контроль трудовых нарушений со стороны преподавателей (срывы, опоздания);

10.2.3 контроль качества проведения занятий;

10.2.4 контроль посещения занятий студентами.

10.3 Контроль расписания учебных занятий ведется ежедневно со стороны УОП, результаты еженедельно обсуждаются и докладываются на совещании.

10.3.1 Нарушения расписания занятий (срывы, опоздания) проверяющим фиксируется актом, и доводятся до сведения руководителей соответствующих СП (факультеты, кафедры) для принятия необходимых мер.

10.3.2 Контроль учебных занятий и их посещения обучающихся ведется также на

уровне факультета и кафедр. Результаты проверок еженедельно предоставляются проректору по АВ.

10.4 Учет выполнения нагрузки ППС:

10.4.1 Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов преподавателей должен проверяться не реже одного раза в семестр путем обсуждения их на заседаниях кафедры и получать соответствующую оценку.

10.4.2 Ведущий специалист УОП следит за своевременным и правильным учетом выполненной работы в течение всего учебного года.

10.4.3 В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе учета нагрузки ППС формируют в едином формате отчеты о выполненной учебной нагрузке за академический период и за учебный год и представляют их в УОП.

10.4.4 Контроль за достоверностью отчета о выполнении педагогической нагрузки и соблюдением установленных сроков преподавателями осуществляет заведующий кафедрой.

11. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЕМ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

| 11.1 Риски связанные с: | 11.2 Действия по предупреждению рисков: |
|--|--|
| <i>при планировании учебного процесса</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • несоответствием ОП бакалавриата современным потребностям рынка труда; • несвоевременным проектированием и разработкой ОП; • невостребованностью ОП; • неспособностью ППС реагировать на объективные перемены в системе ВО и ПВО; • «текучкой» кадров, приводящие к принятию на работу некомпетентных сотрудников с отсутствием мотивации к качественной работе; • изменением количественных и качественных характеристик обучающихся; • несвоевременной и некачественной разработкой рабочей учебной программы (силлабуса) и методических указаний. • недостаточной научно-методической подготовкой ППС, например, несоответствием применяемого учебно-методического обеспечения современным требованиям; • неэффективным сотрудничеством с профильными предприятиями в организации практической подготовки обучающихся; | <ul style="list-style-type: none"> • разработка новых практико-ориентированных ОП в сотрудничестве с работодателями; • формирование ОП по модульному принципу на основе компетентного подхода, формирование списка актуальных компетенций для каждой ОП по запросу работодателей; • подготовка, привлечение высококвалифицированных специалистов; • проведение дополнительного информирования ответственных исполнителей о требованиях по формированию рабочей учебной программы (силлабуса) и методических указаний. • оценка удовлетворенности обучающимися ОП с помощью анкетирования; • оценка эффективности реализации ОП |
| <i>при организации учебного процесса</i> | |
| <ul style="list-style-type: none"> • вероятностью несчастных случаев во время прохождения практики; • нарушениями в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся; | <ul style="list-style-type: none"> • Ориентация ОП на формирование профессиональных компетенций обучающихся; • реализация принципа «обучение через |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • нарушениями в ходе промежуточного контроля успеваемости. | <p>исследования для практических нужд предприятия»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроль посещаемости с выставлением пропусков в электронный журнал; • инструктаж по технике безопасности, контроль над соблюдением практикантами правил ТБ на предприятии; • сверка данных посещаемости с данными турникета, анализ текущей успеваемости; устно-письменная форма проведения экзаменов, комиссионный прием экзаменов. |
|--|---|

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

12.1 Ответственным за планирование, организацию и мониторинг учебного процесса является проректор по АВ.

| Подразделение | Полномочия |
|---------------|---|
| УПБУиА | - формирование штатного расписания |
| УПиКС | - утверждение штатной численности ППС |
| УОП | <ul style="list-style-type: none"> - своевременная актуализация сведений по численности в АИС Platonus; - совместно с УОП формирование штатной численности ППС |
| УОП | <ul style="list-style-type: none"> - актуализация документированной информации; на – проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества; - регистрация контрольных экземпляров; - обеспечение учебных планов ОП бакалавриата и магистратуры требованиям ГОС ВиПО и ОП (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-03); - академический календарь учебного процесса ОП (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-01); - график учебного процесса ОП бакалавриата (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-02); - расчет совместно с кафедрами учебной нагрузки по программам бакалавриата и магистратуры и общей нагрузки по кафедре с учетом среднегодовой учебной нагрузки ППС на учебный год (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-04) - Мониторинг выполнения ППС индивидуального плана работы ППС - форма проведения итогового контроля по дисциплинам учебного плана образовательных программ высшего и послевузовского образования (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-10) |
| ОР | <ul style="list-style-type: none"> - своевременная актуализация сведений по численности контингента обучающихся в АИС Platonus; - обеспечение своевременной записи обучающихся на дисциплины учебных планов ОП и формирование ИУП обучающихся; |
| Кафедра | - планирование индивидуальной учебной нагрузки ППС (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-08) подготовка представления |

| | |
|--|---|
| | <p>для расчета и утверждения штатной численности ППС, распределение штатных должностей;</p> <ul style="list-style-type: none">- обеспечение ППС выполнения индивидуальных планов работы;- представление по корректировке учебной нагрузки и штатной численности ППС по кафедре (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-07);- отчет о выполнении педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом (Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-09) |
|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ
ФОРМА АКАДЕМИЧЕСКОГО КАЛЕНДАРЯ

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-01

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

«Утвержден»
Решением Ученого совета
от _____ 20__ г., протокол № ____
Председатель Ученого совета

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

на 20__ -20__ учебный год

| ОСЕННИЙ СЕМЕСТР | |
|--|--|
| Запись на дисциплины учебного плана и формирование индивидуальных учебных планов (ИУП) студентов набора 202__ года | |
| Теоретическое обучение | |
| Рубежный контроль 1 (параллельно с теоретическим обучением) | |
| Рубежный контроль 2 (параллельно с теоретическим обучением) | |
| Промежуточная аттестация, включая передачу итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX» «неудовлетворительно» | |
| Каникулы | |
| Теоретическое обучение – 15 недель, промежуточная аттестация – __ недели | |
| ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР | |
| Теоретическое обучение | |
| Рубежный контроль 1* (параллельно с теоретическим обучением) | |
| Запись обучающихся на учебные дисциплины и формирование ИУП на следующий учебный год | |
| Рубежный контроль 2* (параллельно с теоретическим обучением) | |
| Промежуточная аттестация, включая передачу итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX» «неудовлетворительно» | |
| Учебная практика* | |
| Производственная практика* | |
| Преддипломная (производственная) практика* | |
| Итоговая аттестация | |
| Каникулы* | |
| Летний семестр 1* | |
| Летний семестр 2* | |
| Теоретическое обучение – 15 недель, промежуточная аттестация – __ недели | |

*в соответствии с учебными планами ОП и графиком учебного процесса на 202__-202__ учебный год.

Праздничные дни

Проректор оп АВ _____


« ____ » _____ 20__ г.(подпись)

Руководитель УОП _____

« ____ » _____ 20__ г.(подпись)

ФОРМА РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-03

| | | |
|---|----------------------------|---|
| АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова» Рабочий учебный план | Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-03 |  |
| | Редакция 1 | |

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета

" ____ " ____ 20__ г

Код и наименование области образования:
Код и классификация направления подготовки:
Номер и наименование группы образовательных программ:
Код и наименование образовательной программы:
Уровень подготовки:
Срок обучения
Форма обучения
Присуждаемая степень:
Набор:

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Факультет:
Курс:
на ____ учебный год

Язык обучения:

| № модуля | № дисциплины | НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН | Цикл учебных дисциплин (обязательный компонент / компонент по выбору) | Код учебной дисциплины | Семестр | Количество кредитов | Курсовая работа (проект) | Бюджет рабочего времени (час) | | | | Язык обучения (для программы трехязычного образования: на языке обучения, на втором языке, на английском языке) |
|----------|--------------|--------------------------------------|---|------------------------|---------|---------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|---|
| | | | | | | | | Всего часов | Всего аудит. Часов | Аудиторная работа в том числе | СРОП | |
| | | | | | | | | 1 Академический период | 2 Академический период | 1 КУРС | | |
| | | | | | | | | ЛК | СПЗ | ЛЗ | Неделя в семестре | |
| | | | | | | | | | | | 15 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | аудиторных часов в неделю |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Модуль № 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого по модулю | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Модуль № 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого по модулю | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого по модулю | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Модуль № 3 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого по модулю | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Модуль № 4 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по модулю | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по модулям | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Утверждено на заседании Ученого Совета КазУТБ им. К.Кулажанова

Согласовано:

Декан факультета _____
 " " 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
 Проректор по АВ _____
 " " 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
 Заведующий кафедрой _____
 " " 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
 Руководитель УОП _____
 " " 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Итого по профессиональной практике | | | | | | | | | | | |
| 3.Итоговая аттестация | | | | | | | | | | | |
| Прием комплексных экзаменов | | | | | | | | | | | |
| Подготовка и защита дипломных работ/проектов/магистерских и докторских диссертации | | | | | | | | | | | |
| ГЭК/Участие в работе АК | | | | | | | | | | | |
| 1 | Руководство дипломами работами/проектами | | | | | | | | | | |
| 2 | Консультации по эконо части ДП | | | | | | | | | | |
| 3 | Нормаконтроль ДП | | | | | | | | | | |
| 4 | Участие в работе АК | | | | | | | | | | |
| | Итого по итоговой аттестации | | | | | | | | | | |
| | Итого по бакалавриату/маги страуры | | | | | | | | | | |

Заведующий кафедрой _____ 20__ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО»: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Декан факультета _____ 20__ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель УОП _____ 20__ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ФОРМА СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ РАСЧЕТА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-05

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

"УТВЕРЖДАЮ"
 Ректор АО «Казахский университет
 технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

 (подпись) " " 20__ г.

 (расшифровка подписи)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ РАСЧЕТА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
 по кафедре _____ на 20__ -20__ учебный год

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Практика | | | | 13 | Участие в работе | | 16 | Руководство | | 19 | 20 | Итого | | | | |
|---|---|--------|--------------|----------------------------|------|---|--|----------|---|---------|-------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|----|-------------|------------|--------------|---------------|----------------|-------|-------|---|--|
| | | | | | | | | 9 | 10 | 11 | 12 | | 14 | 15 | | 17 | 18 | | | 21 | 21 | | | |
| Формы занятий | | Лекции | Практические | Лабораторные/ студийные | СРОП | консультации и проверка индивидуальных заданий студентов, обучающихся по ДУТ | Кураторская работа/двайзерская работа | Экзамен | Консультирование-методическое сопровождение самостоятельной работы студентов в СДО Moodle | учебная | производственная / преддипломная | педагогическая | исследовательская | Дипломная работа | АК | ГЭК | НИРМ, НИРД | докторантами | магистрантами | Службная графа | Итого | Грант | Количество академически х часов в разрезе: | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бакалавриат | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Очная форма обучения (язык обучения - казахский) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Очная форма обучения (язык обучения - русский) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Очная форма обучения (язык обучения - английский) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Магистратура | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Очная форма обучения (язык обучения - казахский) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ РАСЧЕТА И УТВЕРЖДЕНИЯ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ППС
Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-06**

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

"УТВЕРЖДАЮ"
Ректор АО «Казахский университет
технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для расчета и утверждения штатной численности ППС
по кафедре « _____ »
на 20__ - 20__ учебный год

В соответствии с расчетом учебная нагрузка на 20__-20__ учебный год по кафедре составляет (указать цифрой и прописью) академических часов или _____ ставок, которые распределены следующим образом:

| № | Ф.И.О преподавателей | Должность | ученая или академическая степень | ученое звание | Ставка, всего | Объем основной учебной нагрузки за учебный год | | | | Объем дополнительной учебной нагрузки за учебный год | | | Объем общей учебной нагрузки в академических кредитах за учебный год | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------|----------------------------------|---------------|---------------|--|---|--|----------------------------------|--|-------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------|----------------|--|--|--|
| | | | | | | в ставках | из них аудиторных занятий, в академических кредитах | из них аудиторных академических кредитов | в % от основной учебной нагрузки | в том числе лекционных занятий, в академических кредитах | всего, академических кредитов | в ставках | из них аудиторных занятий, в академических кредитах | I академический период | II академический период | за учебный год | | | |
| Итого штатных: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Совместители | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого совместителей: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего по кафедре: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

Сводная штатная численность ППС кафедры в разрезе должностей (с учетом вакансий)

| № | должность | ученая или академическая степень | ученое звание | Количество ставок штатных преподавателей | преподавателей-совместителей | Всего |
|--------------|-----------|----------------------------------|---------------|--|------------------------------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

Всего преподавателей - __, из них штатных - __ %
 Доля штатных преподавателей от общего числа преподавателей - __ %
 Остепененность штатных преподавателей от общего числа преподавателей - __ %
 Количество преподавателей-практиков (представителей производства) - __
 Количество преподавателей из зарубежных вузов - __

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по АВ _____ (расшифровка подписи)
 " " 20__ г. (подпись)
 Руководитель УОП _____ (расшифровка подписи)
 " " 20__ г. (подпись)
 Декан факультета _____ (расшифровка подписи)
 " " 20__ г. (подпись)
 Заведующий кафедрой _____ (расшифровка подписи)
 " " 20__ г. (подпись)

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПО КОРРЕКТИРОВКЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ ППС

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-07

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

"УТВЕРЖДАЮ"
Ректор АО «Казахский университет
технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

(подпись) _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

по корректировке учебной нагрузки и штатной численности ППС
по кафедре « _____ »
на 20__ - 20__ учебный год

В связи с _____ (указать причину)
прошу Вас разрешить внести корректировку в учебную нагрузку ППС:

| № | ФИО преподавателя | Ставка | Учебная нагрузка, академических кредитов | | | | Запланированная нагрузка за академический период 20__-20__ у.ч.года, академических | Фактическая нагрузка за академический период 20__-20__ у.ч.года, академических | Ставка |
|---|-------------------|--------|--|-------------|------------------|--------|--|--|--------|
| | | | выполнено с «__» 20__ по «__» 20__ | Невыполнено | Перераспределено | Из них | | | |
| 1 | | | | | | | | | |

Заведующий кафедрой _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
СОГЛАСОВАНО:
 Проректор по АВ _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
 Руководитель УОП _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)
 Декан факультета _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-08

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

Факультет _____

УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

(фамилия, имя, отчество)

(должность, степень, ученое звание)

кафедры _____

(наименование кафедры)

на 20 ____ /20 ____ учебный год

| № | Вид деятельности | ОП, группа, язык обучения | Курс | Количество обучающихся | Трудоёмкость в академических кредитах | Педагогическая нагрузка по видам работ в академических кредитах | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|------|------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|------|-------------------|--|---------------------------|--|--|---|
| | | | | | | лекционные занятия | практические/семинарские занятия | лабораторные /студийные занятия | СРОП | итоговый контроль | Консультационно-методическое сопровождение самостоятельной работы студентов в СДО Moodle | профессиональная практика | участие в работе аттестационной комиссии | работа в качестве кураторов/эдвайзеров | руководство дипломной работой (проектом)/ магистерской диссертацией /докторской диссертацией |
| ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПЕРИОД | | | | | | | | | | | | | | | |
| БАКАЛАВРИАТ | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Аудиторные занятия (указать наименование дисциплины)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Проведение кураторских/эдвайзерских часов | | | | | | | | | | | | | | |
| Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Прием государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство выпускной квалификационной работой обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Руководство дипломной работой/проектом | | | | | | | | | | | | | | |
| МАГИСТРАТУРА | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Аудиторные занятия (указать наименование дисциплины)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство профессиональной практикой обучающихся послевузовского образования с проверкой отчетов: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | педагогической практикой | | | | | | | | | | | | | | |
| | производственной практикой | | | | | | | | | | | | | | |
| | исследовательской практикой | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство научно/экспериментально исследовательской работой магистранта: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Руководство НИРМ | | | | | | | | | | | | | | |
| | Руководство ЭИРМ | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство выпускной квалификационной работой обучающихся | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Руководство магистерской диссертацией/проектом | | | | | | | | | | | | | | |
| Итого по первому академическому периоду | | | | | | | | | | | | | | | |
| Второй академический период | | | | | | | | | | | | | | | |
| БАКАЛАВРИАТ | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Аудиторные занятия (указать наименование дисциплины)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |

**ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (ЭКЗАМЕНА) ПО
ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-10

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по АВ

Форма проведения итогового контроля (экзамена)

по дисциплинам учебного плана образовательных программ высшего и послевузовского образования
первого академического периода
20__-20__ учебного года

| № | Наименование дисциплины | ОП | На базе | Курс | Академический период | Язык обучения | Форма итогового контроля |
|---------------------|-------------------------|----|---------|------|----------------------|---------------|--------------------------|
| Факультет " _____ " | | | | | | | |
| Кафедра " _____ " | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

Руководитель УОП _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

ФОРМА РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-11

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

"УТВЕРЖДЕН"
Решением Ученого совета
от 20 г., протокол №
Председатель Ученого совета

(подпись) (расшифровка подписи)

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
образовательной программы _____
(уровень подготовки)

(код и наименование образовательной программы)

(наименование образовательной траектории)
на 20__-20__ учебный год

Форма обучения:
Курс/ год обучения:

| Код дисциплины | Наименование дисциплины | Общая трудоемкость | | Аудиторные занятия, в академических кредитах | | | | СРОП, в академически кредитах | СРО, в академических кредитах | Форма контроля | Наименование кафедры |
|------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------|----------------------|
| | | в академических кредитах | в академических кредитах | всего | лекций | практических/семинарских | Лабораторных/Студийных | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 семестр | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Итого: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| 2 семестр | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Итого за учебный год: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |

Заведующий кафедрой
" " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АВ
" " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель УОП
" " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета
" " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА СПРАВКИ О ГОТОВНОСТИ КАФЕДРЫ

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-12

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

СОГЛАСОВАНО
Проректор по НИИ

_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по АВ

_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА о готовности кафедры

к 20__-20__ учебному году

Комиссия в составе декана факультета _____ и членов комиссии _____ (обязательно один представитель со смежной кафедры) _____ 20__ г. провела проверку готовности кафедры _____ к новому 20__-20__ учебному году.

Проверка показала:

1. Штат кафедры (___ ставок ППС и ___ ставок УВП) укомплектован полностью (на ___%, не укомплектован, какой состав – ППС или УВП - не укомплектован и почему, какие меры будут предприняты).

Доля преподавателей, имеющих учёную степень, составляет ___% по физическим лицам и ___% по ставкам, в том числе доля докторов наук составляет ___% по физическим лицам и ___% по ставкам, кандидатов наук составляет ___% по физическим лицам и ___% по ставкам, доля PhD составляет ___% по физическим лицам и ___% по ставкам (в случае недостаточной доли преподавателей, имеющих учёную степень, указать, какие меры будут предприняты для её повышения).

2. Сведения о наличии фонда учебной, учебно-методической и научной литературы в соответствии с Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утверждёнными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 (п. 2.1 Приложения 1) (в случае несоответствия требованиям указать, каких учебных изданий недостаточно, почему, какие меры будут предприняты для устранения несоответствия).

3. На кафедре утверждены рабочие учебные программы (силлабусы) и имеются учебно-методические комплексы по всем преподаваемым дисциплинам и профессиональным практикам (в случае, если на все программы утверждены или УМК не подготовлены, указать причину нарушения требований к готовности кафедры, ответственного и сроки готовности).

4. На кафедре имеются приборы, оборудование, таблицы, видеофильмы, реактивы, расходные материалы (указать нужное), необходимые для освоения студентами практических умений и навыков, предусмотренных рабочими учебными программами дисциплин (силлабусами) (в случае отсутствия каких-либо позиций, указать причины отсутствия и меры по их приобретению).

5. Учебные площади кафедры позволяют проводить занятия в одну (две) смены. Соответствие аудиторий кафедры требованиям Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования", утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № КР ДСМ-76 (количество посадочных мест в аудиториях, потребность в капитальном и косметическом ремонте и др.).

На кафедре имеются ___ аудиторий, в том числе _____ лекционных, _____ для практических занятий, _____ для лабораторных (студийных занятий) с указанием площади в квадратных метрах.

6. Имеющаяся на кафедре оргтехника позволяет (если не позволяет, то по какой причине) обеспечить учебно-методическую работу сотрудников и включает ___ компьютеров, ___ принтер (др. оборудование).

Комиссия считает, что кафедра _____ готова (не готова) к новому учебному году.

Декан факультета

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
 " __ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
 " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, должность)
 " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 1

к справке о готовности кафедры « _____ » к 20__ -20__ учебному году

| Форма представления отчетной документации | Дата представления | Подтверждение представления отчетной документации | | |
|---|--------------------|---|-------------------|---------|
| | | структурное подразделение | Ф.И.О. сотрудника | Подпись |
| Образовательные программы высшего образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) | | Методический отдел | | |
| Образовательные программы послевузовского образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) | | Отдел послевузовского образования | | |
| Каталог элективных дисциплин по образовательным программам высшего образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) | | Методический отдел | | |
| Каталог элективных дисциплин по образовательным программам послевузовского образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) | | Отдел послевузовского образования | | |

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|--|
| Рабочие учебные планы обучающихся образовательных программ высшего образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) 20__ - 20__ учебный год | | Учебный отдел | | |
| Рабочие учебные планы обучающихся образовательных программ послевузовского образования на казахском, русском и английском языках (для выпускающих кафедр) 20__ - 20__ учебный год | | Отдел послевузовского образования | | |
| Интегрированные учебные планы по ОП двудипломного образования высшего образования | | Учебный отдел | | |
| Интегрированные учебные планы по ОП двудипломного образования послевузовского образования | | Отдел послевузовского образования | | |
| Отчет о выполнении педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом за 20__ - 20__ учебный год | | Учебный отдел | | |
| Выполнение индивидуального плана работы ППС за 20__ - 20__ учебный | | Декан факультета | | |
| | | Проректор по воспитательной работе | | |
| | | Управление науки и внешних связей | | |
| | | Отдел послевузовского образования | | |
| | | Учебный отдел | | |
| Расчет часов учебной нагрузки по кафедре, учебная нагрузка, представление для расчета и утверждения штатной численности ППС на 20__ - 20__ учебный год | | Учебный отдел | | |
| | | Отдел послевузовского образования | | |
| Поручение учебной нагрузки ППС кафедры согласно рабочим учебным планам образовательных программ | | Офис регистратора | | |
| | | Учебный отдел | | |

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| высшего образования на 20__ - 20__ учебный год | | | | |
| Поручение учебной нагрузки ППС кафедры согласно рабочим учебным планам образовательных программ послевузовского образования на 20__ - 20__ учебный год | | Отдел послевузовского образования | | |
| План издания учебно-методической литературы на 20__ - 20__ учебный год | | Методический отдел | | |
| | | Научная библиотека | | |
| Отчет по выполнению плана издания УМЛ за 20__ - 20__ учебный год (на бумажном и электронном носителях) | | Методический отдел | | |
| | | Научная библиотека | | |
| Карта обеспеченности образовательной программы высшего образования учебной и учебно-методической литературой | | Методический отдел | | |
| | | Отдел развития трехязычного образования УМУ | | |
| | | Научная библиотека | | |
| Карта обеспеченности образовательной программы послевузовского образования учебной и учебно-методической литературой | | Отдел послевузовского образования | | |
| | | Научная библиотека | | |
| Перечень тем дипломных работ (проектов) образовательных программ высшего образования на 20__ - 20__ учебный год, утвержденный деканом факультета и размещенный на сайте АО «КазУТБ» | | Учебный отдел | | |
| | | Офис регистратора ОР | | |
| План повышения языковой компетенции ППС кафедры на 20__ - 20__ учебный год | | Методический отдел | | |
| Отчет о выполнении плана по повышению языковой компетенции ППС кафедры за 20__ - 20__ учебный год | | | | |
| Отчет о результатах проведения открытых учебных занятий, взаимопосещения учебных занятий ППС кафедры за 20__ - 20__ учебный год | | Методический отдел | | |
| | | | | |
| Программы комплексных экзаменов итоговой аттестации обучающихся образовательных программ высшего образования | | | | |

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

| | | | | |
|---|--|------------------|--|--|
| Программы профессиональной практики по ОП высшего образования | | | | |
| План персонального распределения выпускников ОП высшего образования 20__-20__ учебного года | | Центр карьеры ЦК | | |
| Отчет кафедры о прохождении обучающимися ОП высшего образования профессиональной практики практики в 20__-20__ учебном году | | Центр карьеры ЦК | | |

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АВ _____
 " __ " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Проректор по НиИ _____
 " __ " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель УОП _____
 " __ " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета _____
 " __ " _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к справке о готовности кафедры « _____ »
к 20__ -20__ учебному году

Акт готовности учебно-лабораторной базы к учебному процессу, включая методические указания по выполнению лабораторных работ кафедра _____
 на 20__ - 20__ учебного года

| Название кабинета/ лаборатории | Предназначение: связь с учебными /научно исследовательскими процессами (с указанием направлений подготовки/специальностей /дисциплин/видов учебной/ исследовательской деятельности и т.п.) | Оснащенность: перечень оборудования, марка компьютеров | Количество посадочных мест, площадь в кв.м* (анализируется с учетом требований СанПиН) |
|--------------------------------|---|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Заведующий кафедрой _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ПАСПОРТА

Ф.УОП-Р-8.3/8.1-2025-06-13

АО "КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ.К.КУЛАЖАНОВА"

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по АВ

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

Факультет « _____ »

Кафедра « _____ »

Учебный корпус № _____

Аудитория № _____

Ответственный за аудиторию: _____
(Ф.И.О., должность)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИТОРИИ

| Наименование аудитории | Общая площадь, м ² | Количество посадочных мест | Перечень обеспечиваемых дисциплин |
|------------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| | | | |

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

| № | Материальные ценности | Количество, штук |
|---|--|------------------|
| <i>Мебель</i> | | |
| 1 | Стол преподавателя | |
| 2 | Стул преподавателя | |
| 3 | Стол аудиторный (Стол-парта) | |
| 4 | Стулья | |
| 5 | Шкаф | |
| 6 | Жалюзи | |
| <i>Демонстрационное оборудование (мультимедийные средства обучения и др.)</i> | | |
| 1 | Меловая доска | |
| 2 | Маркерная доска | |
| 3 | Интерактивная доска | |
| 4 | Проектор | |
| 5 | Проекционный экран | |
| | | |
| <i>Лабораторное оборудование</i> | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| <i>Первичные средства пожаротушения</i> | | |
| 1 | Огнетушитель | |
| | ... | |
| <i>Оборудование, предназначенное для обеззараживания воздуха</i> | | |
| 1 | Кварцевая лампа или бактерицидный облучатель | |
| <i>Средства для оказания первичной медицинской помощи</i> | | |
| 1 | Аптечка | |

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

| № | Наименование |
|---|--------------|
| 1 | |
| 2 | |

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТЕНДЫ

«Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам» КазУТБ-УОП-Р-8.3/8.1-2025-06

| № | Наименование |
|---|---|
| 1 | Инструкция по технике безопасности |
| 2 | Инструкция пожаробезопасности |
| 3 | Инструкция правила поведения в компьютерном классе |
| 4 | Инструкция по технике безопасности для пользователей компьютерного класса |

Зав. кафедрой «_____» _____
«___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета «_____» _____
«___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель УОП «_____» _____
«___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник ОР «_____» _____
«___» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

