



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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЯ

Положение о реализации образовательных программ неформального образования

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

КазУТБ-ЦК-ППД-7.5.1-2025-03

Дата введения: « » 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

КазУТБ им.К.Кулажанова»

Л.К. Байболова

06 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О НЕФОРМАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
КазУТБ-ЦК-ППД-7.5.1-2025-03

СОГЛАСОВАНО

Проректор по науке и инновациям

Е.К. Айбульдинов

« 18 » 06 2025 г.

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ: _____

Регистрационный № _____

по «Google диску»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Центром компетенций АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Настоящее Положение утверждается Ректором личной подписью на титульном листе и вводится в действие со дня подписания.

Настоящее Положение является обязательным для сотрудников АО «КазУТБ имени К.Кулажанова» и для всех желающих получить неформальное образование в АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

Периодическая проверка настоящего Положения производится руководителем Центра компетенций с интервалом, не превышающим 3 года.

Изменения в настоящее Положение разрабатываются по результатам его применения или при изменении требований, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

Настоящее Положение вводится впервые.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.	Наименование документа	4
2.	Разработчик	4
3.	Цель разработки документа	4
4.	Нормативные ссылки	4
5.	Термины и определения	5
6.	Использованные сокращения	7
7.	Общие положения и описание процедуры	7
8.	Организация неформального образования	8
9.	Порядок организации неформального образования	8
10.	Организация курсов по дополнительным образовательным программам неформального образования	9
11.	Порядок признания результатов обучения, полученных через неформальное образование	11
12.	Ответственность и полномочия	11
13.	Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	12
14.	Конфиденциальность	12
	Форма заявления Ф.ЦК-7.5.1-2025-01	13
	Форма образовательной программы курса Ф.ЦК-7.5.1-2025-002	14
	Форма образовательной программы курса языкового курса Ф.ЦК-7.5.1-2025-03	15
	Форма журнала учета посещаемости слушателей курса неформального обучения Ф.ЦК-7.5.1-2025-04	16
	Форма ведомости Ф.ЦК-7.5.1-2025-01-05	18
	Форма итоговой ведомости Ф.ЦК-7.5.1-2025-06	19
	Форма сертификата Ф.ЦК-7.5.1-2025-07	20
	Форма сертификата по языковой подготовке Ф.ЦК-7.5.1-2025-08	21
	Лист согласования Ф.УОКиА-7.5-2025-07-02	22
	Лист ознакомления Ф.УОКиА-7.5-2025-07-03	22
	Лист регистрации изменений Ф.УОКиА-7.5-2025-07-04	23
	Лист учета периодических проверок Ф.УОКиА-7.5-2025-07-05	23

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Положение о неформальном образовании КазУТБ-ЦК-ППД-7.5.1-2025-03.

2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Центр компетенций АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Установка единых требований к организации и порядку деятельности Центра компетенций АО «КазУТБ имени К.Кулажанова» при организации неформального образования.

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 Система менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению;

4.4 МС ISO 27001:2022 «Информационная безопасность, кибербезопасность и защита персональных данных – Системы менеджмента информационной безопасности – Требования»;

4.5 Трудовой кодекс Республики Казахстан № 414-V-ЗРК от 23.11.2015 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.07.2025 г.);

4.6 Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.06.2025 г.);

4.7 Закон Республики Казахстан «О профессиональных квалификациях» № 14-VIII ЗРК от 4 июля 2023 года;

4.8 Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.05.2025 г.);

4.9 Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023–2029 годы. Утверждена постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.06.2024 г.);

4.10 Правила признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации. Приказ Министра просвещения РК от 24 октября 2023 года №544 (с изменениями на 18.03.2025);

4.11 Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечень документов, подтверждающих соответствие им. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 (с изменениями и дополнениями от 29.01.2023);

4.12 Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями от 24.06.2024 г.);

4.13 Приказ Министра просвещения Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобразовательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» от 3 августа 2022 года №348;

4.14 Приказ Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями от 26.03.2025 г.);

4.15 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и в форме онлайн-обучения по образовательным программам» высшего и (или) послевузовского образования (с

изменениями и дополнениями от 21.05.2024);

4.16 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 17 декабря 2024 года № 574 «Об утверждении порядка создания центров компетенций на базе организаций образования Республики Казахстан»;

4.17 Национальная рамка квалификаций Республики Казахстан, утвержденная протоколом заседания Национального совета по профессиональным квалификациям № 1 от «25» августа 2025 года;

4.18 Отраслевые рамки квалификаций, утвержденные протоколом отраслевых комиссий по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в различных сферах;

4.19 Профессиональные стандарты профессий в различных сферах, утвержденные уполномоченными органами;

4.20 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 23 июня 2025 года № 319 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке, реализации и признанию программ микроквалификаций»;

4.21 ДП «Документированная информация» КазУТБ-ОКиА-ДП- 7.5-2025-20-05.01;

4.22 ДП «Правила внутреннего трудового распорядка» АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;

4.23 ДП «Политика информационной безопасности» АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;

4.24 Программа развития АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» на 2024- 2029 гг., утвержден Советом директоров АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» от 10.09.2024 г., протокол №1;

4.25 Устав АО «КазУТБ имени К.Кулажанова»;

4.26 Приказы и распоряжения ректора.

5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Антикоррупционный стандарт АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Внутренний нормативный документ, определяющий, правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, формирование антикоррупционной культуры, повышение доверия общества к деятельности АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».
Документированная информация	Информация, управлять и поддерживать которую должна организация, и носитель, на котором она содержится.
Документированная процедура	Документ, содержащий описание процедуры - установленный способ осуществления деятельности или процесса
Дополнительное образование	Процесс воспитания, обучения, осуществляемый с целью удовлетворения всесторонних потребностей обучающихся, воспитанников и специалистов; Образование, предоставляемое с целью удовлетворения образовательных потребностей личности за рамками основных образовательных программ, обеспечивающих непрерывное повышение квалификации и мастерства в связи с необходимостью обновления теоретических и практических
Идентификационный номер	Номер действующего документа, указывающий его место в единой системе классификации действующих документов.
Коррупционный риск	Возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Наименование документа	Обозначение вида письменного документа.
Неформальное образование	Любой вид организованной и систематической деятельности, которая может не совпадать с деятельностью университетов и других учреждений, входящих в формальные системы образования.
Образовательная программа	Единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения.
Оформление документа	Проставление необходимых реквизитов, установленных правилами документирования.
Пререквизиты	Дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.
Признание результатов обучения	Процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.
Повышение квалификации	Форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки и компетенции.
Противодействие коррупции	Деятельность Общества в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Обществе, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, и устранению их последствий.
Результаты обучения	Подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения.
Система менеджмента качества	Часть менеджмента, нацеленная на качество.
Сертификат	Документ установленного образца, подтверждающий уровень соответствия квалификации специалиста (уровень профессиональной компетентности) квалификационным требованиям, а также стандартам для конкретной области и уровня профессиональной деятельности.
Структурное подразделение	Организационно - выделенная часть юридического лица и относящиеся к ней работники, выполняющие установленный для них круг трудовых обязанностей, отвечающие за выполнение закрепленных за ними функций. К подразделениям относятся блоки, службы, отделы, цеха, лаборатории, группы.
Управление документами	Комплекс работ по анализу документов на соответствие, по учету и поддержанию их в действии, распространению и доведению до сведения заинтересованных лиц.
Центр компетенций	Структурное подразделение КазУТБ им. К.Кулажанова, осуществляющее повышение квалификации и неформальное образования различного уровня.

6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»	Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
АВ	Академические вопросы
ДО	Дистанционное обучение
ДП	Документированная процедура
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ВНД	Внутренние нормативные документы
НД	Нормативный документ
Настоящее положение	Положение о неформальном образовании
УОКиА	Управление обеспечения качества и аккредитации
ОУП	Отдел управления персоналом
УОП	Управления образовательных программ
УПиКС	Управление правовой и кадровой службы
ОПОиПК	Отдел правового обеспечения противодействия коррупции
АХУ	Административно-хозяйственное управление
ОМКО	Отдел менеджмента качества образования
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
СП	Структурное подразделение
СМК	Система менеджмента качества
СМПК	Система менеджмента противодействия коррупции
ЦК	Центр компетенций
РУП	Рабочий учебный план
ISO	Международная организация по стандартизации

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1 Положение о неформальном (дополнительном) образовании АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» устанавливает порядок организации и проведения неформальной образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

7.2 Неформальное образование включает организованные виды обучения, которые не являются частью программ формального образования. В частности, курсы, лекции, семинары и тренинги, проводимые в том числе и онлайн. Признание результатов неформального образования осуществляется как возможность формирования индивидуальной траектории обучения.

7.3 Цель неформального образования – создание условий для реализации образовательных услуг и многообразных потребностей человека в повышении квалификации и освоении новых знаний и технологий, предоставление возможностей молодым, взрослым и пожилым людям в овладении личностными и профессиональными компетенциями.

7.4 Задачи неформального образования: переход от устоявшейся концепции «конечного образования» к концепции «непрерывного образования в течение всей жизни»; предоставление услуг образовательного характера взрослым с целью удовлетворения их познавательных потребностей; реализация образовательных программ неформального образования взрослых, образовательных программ послевузовского образования; повышение квалификации граждан для поддержания, расширения, углубления и совершенствования ранее приобретенных профессиональных

знаний, умений и навыков; формирование удобных, гибких, персонализированных направлений получения образования.

7.5 Функции неформального образования:

7.5.1 предоставление образовательных услуг по программам неформального образования.

7.5.2 определение приоритетных направлений обучения, обучающихся на основе изучения потребностей рынка образовательных услуг.

7.6 Принципы неформального образования: обучение с учетом потребностей обучающихся взрослых, связь с практикой, гибкие программы, расписание и выбор места проведения занятий.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1 Дополнительные образовательные программы неформального образования реализуются на базе Центра компетенций АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

8.2 К освоению дополнительных образовательных программ неформального образования допускаются лица:

8.2.1 получающие и имеющие общее среднее образование;

8.2.2 получающие и имеющие техническое и профессиональное образование;

8.2.3 получающие и имеющие высшее образование;

8.2.4 получающие и имеющие послевузовское образование;

8.2.5 пенсионеры.

8.3 Лицо, претендующее на обучение на курсах неформального образования, представляет в центр компетенций заявление по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-01

К заявлению Претендент прилагает копию удостоверения личности.

8.4 Для реализации обучения, между АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» и претендентом составляется договор об оказании платной образовательной услуги.

8.5 Зачисление лиц на курсы по программам неформального образования оформляется распоряжением руководителя Центра компетенций.

8.6 Претендент подписывает договор на обучение с АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» с указанием следующих условий обучения на курсах:

8.6.1 обучаться согласно установленному учебному плану, графику и/или расписанию занятий;

8.6.2 соблюдать учебную дисциплину и нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому составу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

8.6.3 посещать все занятия согласно расписанию курса;

8.6.4 пройти итоговое оценивание в объеме не менее 50 % от максимального балла.

8.7 Слушатели имеют право:

8.7.1 участвовать в определении содержания образовательных программ;

8.7.2 пользоваться имеющимися нормативными и инструктивными документами, учебными и учебно-методическими материалами, для освоения образовательных программ, а также библиотечным и информационным фондом, услугами других подразделений;

8.7.3 обжаловать распоряжения Центра в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8.8. Для обучения на курсах MOOK АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» процедура подачи заявления и допуск к курсам аналогичная.

8.9 Центр формирует базу слушателей в разрезе курсов (дисциплин, тренингов, семинаров, лекции) и языков обучения с указанием количества слушателей.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

9.1 Дополнительные образовательные программы неформального образования в

зависимости от содержания и направления (назначения) организуется:

9.1.1 очно;

9.1.2 смешанно;

9.1.2 онлайн, посредством массовых открытых онлайн курсов (МООК).

9.2 Освоение курсов по дисциплинам в рамках неформального образования осуществляется с целью получения дополнительных компетенций по смежным или профильным образовательным программам, а также удовлетворения личных потребностей обучающегося.

9.3 МООК как обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, направлен на развитие профессиональных компетенций и дает возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества обучающихся, преподавателей.

9.4 Центр компетенций в целях организации и проведения курсов осуществляет:

9.4.1 регистрацию заявлений претендентов в слушатели курсов;

9.4.2 организацию обучения слушателей на курсах;

9.4.3 администрирование платформы МООК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» для организации онлайн обучения.

9.4.4 заключение договоров с отечественными и зарубежными платформами МООК.

9.5 Размер оплаты осуществляется согласно утвержденной Президентом АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» смете.

9.6 Образовательный процесс регламентируется графиком учебного процесса (расписание занятий), сформированный Центром компетенций.

9.7 Образовательная программа по неформальному образованию разрабатывается лектором/преподавателем, рассматривается на предмет актуальности на заседании кафедры, учебно-методической комиссии факультета и утверждается курирующим проектором по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-02, образовательная программа по языковым курсам по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-03.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

10.1 Проведение курсов осуществляется одновременно или поэтапно посредством освоения разных направлений и модулей, а также на базе предприятий (организаций) в соответствии с профилем курса. Профиль курсов строго определен профилями образовательных программ указанные в приложениях к Лицензии на ведение образовательной деятельности АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

10.2 Курсы проводятся профессорско-преподавательским составом АО «КазУТБ им. К.Кулажанова». Закрепления преподавателя для чтения курсов Центр компетенций направляет заведующим кафедрам служебные записки о представлении кандидатур преподавателей для проведения занятий в рамках неформального образования.

10.3 После утверждения образовательной программы курсов специалист Центра компетенций подготавливает расписание учитывающие занятость преподавателя и слушателя. Расписание утверждает Директор Центра (для обучения посредством МООК расписание не требуется).

10.4 Курсы проводятся в свободных аудиториях материальной базы АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

10.5 Журнал посещаемости, по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-04 ведется преподавателями (для обучения посредством МООК журнал посещения не требуется). По окончании теоретического курса составляется ведомость по форме установленной Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-05.

10.6 Слушатели, окончившие теоретическое обучение и желающие получить

сертификат, сдают экзамены по форме определенным преподавателем.

10.7 На основании результатов экзамена с учетом оценки за теоретическое обучение составляется итоговая ведомость Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-06.

10.8 Бально-рейтинговая оценка достижения обучающихся: Рейтинговый контроль (текущий) – 60%;

Экзамен (итоговый) – 40%

Критерии оценки знаний слушателей

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B +	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B -	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	удовлетворительно
C -	1,67	60-64	
D +	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	неудовлетворительно
FX	0	25-49	
F	0	0-24	

Расчет рейтинга

№	Виды работ	Кол-во баллов
1	Теоретическое обучение	60%
2	Экзамен	40%
3	Итого:	100%

Расчет итоговой оценки по дисциплине.

Итоговая оценка подсчитывается по формуле:

$$ИО = Т_{и} * 0,6 + Э * 0,4$$

где:

Т_и– итоговый рейтинг теоретического обучения;

Э – цифровой эквивалент оценки на экзамене.

10.9 Завершение обучения слушателей и решение о выдаче сертификата оформляется Распоряжением руководителя Центра.

10.10 Слушателям, успешно прошедшим итоговое оценивание в соответствии с образовательной программой курсов, АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» выдает сертификат с указанием темы и объема часов, по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-07, по языковой подготовке по форме Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-08.

10.11 Слушатели, не прошедшие итоговое оценивание, имеют возможность:

10.11.1 на повторное оценивание знаний, не более одного раза в год;

10.11.2 на повторное оценивание знаний со следующим потоком курсов.

10.12 Сертификат действует в течение 3 (трех) лет со дня даты выдачи и имеет QR-код (кью ар-код) для проверки подлинности.

11. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

11.1 Результаты обучения, полученные через неформальное образование, признаются профильными комиссиями АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35).

11.2 Документами, подтверждающими результаты обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

11.3 Для признания результатов обучения ОВПО, в том числе и АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» создаются профильные комиссии (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35)

11.4 Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят преподаватели АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35).

11.5 Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, который руководит деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Функции секретаря комиссии выполняет специалист АО «КазУТБ им. К.Кулажанова», не являющийся членом комиссии (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35).

11.6 Лицо, подавшее заявление на признание результатов, полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35):

11.6.1 заявление в произвольной форме о признании результатов обучения, полученного через неформальное обучение;

11.6.2 копия удостоверения личности;

11.6.3 документ, подтверждающий результаты обучения.

11.7 Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

11.8. Состав экспертной группы утверждается приказом первого руководителя (ректора) организации образования или лица его заменяющего, в которую входят опытные преподаватели и практические работники сферы производственной деятельности, соответствующей профилю образовательной программы.

11.9. Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения образовательной программы организации образования.

По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение в произвольной форме с обязательной оценкой соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения осваиваемой обучающимся (слушателем) образовательной программы, целей программы, объема программы и оценки.

Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35).

11. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии оформляется протоколом (НД КазУТБ-УОП-ППД-8.3/8.1-2025-35).

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Ответственность/Полномочия
Ректор	• утверждение настоящего Положения и новых версий в случае возникновения изменений
Курирующий проректор	• согласование настоящего Положения и новых версий в случае возникновения изменений
Проректор по АВ	• согласование настоящего Положения и новых версий в случае возникновения изменений
ЦК	• актуализация документированной информации ЦК; • регистрация контрольных экземпляров, информирование

	<p>заинтересованных СП, архивирование настоящего Положения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование и направление приказа о составе КС; • ведение документированной информации ЦК в соответствии с утвержденными формами: Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-01; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-02; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-03; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-04; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-05; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-06; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-07; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-08 анкетирование слушателей и анализ результатов; соблюдение политики противодействия коррупции АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Кафедры	<ul style="list-style-type: none"> • применение исключительно актуализированной версии настоящего Положения; • установление сроков обучения; • соблюдение политики противодействия коррупции АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».
УОКиА /ОМКО	<ul style="list-style-type: none"> • проверка документированной информации СМК СП на соответствие требованиям стандартов в области качества; • оказание консультационной помощи по вопросам СМК.
АХУ	<ul style="list-style-type: none"> • применение исключительно актуализированной версии настоящего Положения; • разработка дизайна сертификатов; • распечатка сертификатов Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-07; Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-08.

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

13.1 Риски, связанные с:	13.2 Действия по предупреждению рисков:
Риск несвоевременности получения информации	Ознакомление работников с разработанной документированной информацией
Риск травматизма работников при осуществлении деятельности	Инструктирование по технике безопасности на рабочем месте
Риск заражения коронавирусом	Соблюдение правил личной гигиены
Риски отсутствия материальных и нематериальных ресурсов	Планирование курсов, формирование резерва ППС, формирования бюджета расходов
Риск выдачи свидетельств без организации обучения, выполнение функции по просьбе или по приказу	Проверка регистрации, оплаты, посещения, сдачи итоговой аттестации слушателя.

14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1 Настоящее положение является внутренним НД АО «КазУТБ имени К.Кулажанова» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнёров с разрешения ректора АО «КазУТБ имени К.Кулажанова».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-01- ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководителю Центра компетенций

от _____

фамилия, имя, отчество

ИИН _____

контактный телефон

e-mail

Заявление

Прошу Вас записать меня на курс _____

_____ по программе неформального образования в количестве _____ часов/кредитов с «_»
_____ 202__ года.

Язык обучения _____

Со стоимостью и условиями ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-02
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА КУРСА

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

Центр компетенций

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по науке и
 инновации
 _____ ФИО
 «_» _____ 202_ год

**Образовательная программа курса неформального обучения
 по дисциплине**

«

»

Цель:
 Задачи:

Содержание

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Лекции	Практические	Самостоятельная работа слушателя
Модуль I. «.....»					
1.		1			
2.					
3.					
4.					
Итого по модулю					
Модуль II «.....»					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Итого по модулю					
Модуль III. «.....»					
10.		1	1		
11.					
12.					
13.					
Итого по модулю					
Всего					

Преподаватель курса: _____ / _____ /

**Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-03 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ЯЗЫКОВОГО КУРСА**

Центр компетенций

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по науке и
инновации
_____ ФИО
«_» _____ 202_ год

Образовательная программа курса неформального обучения
по дисциплине
« _____

»

Цель:
Задачи:
Результаты

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ недели	Вид учебного занятия, наименование темы и содержание учебного занятия	Кол-во часов	Форма контроля
Модуль I			
1			
Модуль II			
1			
	Всего		

Преподаватель курса: _____ / _____ /

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-04 Журнал учета посещаемости
слушателей курса неформального обучения

	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Документ СМК	
	Журнал учета посещаемости слушателей курса неформального обучения КазУТБ-ЦК-ППД-7.5.1-2025-03-04	МС ISO 9000:2015; МС ISO 9001:2015 МС ISO 37001:2016
		Дата введения: «__» _____ 2023 г.

**Журнал учета посещаемости слушателей курса неформального
обучения**

Начало « _____ » _____ 20__ год

Окончание « _____ » _____ 20__ год

Преподаватель _____

АСТАНА, 202__ г.

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-05 ВЕДОМОСТЬ

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

Центр компетенций

ВЕДОМОСТЬ

Наименование курса _____

Преподаватель курса _____

Дата проведения « _____ » _____ 202__ г.

№	ФИО слушателя	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Подпись

Преподаватель _____
подпись

Директор ЦК _____
Подпись

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-06 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

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

Центр компетенций

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Наименование курса _____

Преподаватель курса _____

Дата проведения « _____ » _____ 202__ г.

№	ФИО слушателя	Оценка теоретического обучения	Экзамен	Итоговая оценка	Подпись

Преподаватель _____
подпись

Директор ЦК _____
Подпись

Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-07 СЕРТИФИКАТ

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

СЕРТИФИКАТ
Құзретгілік орталығы

Осы сертификат,

«_____» бағдарламасы бойынша
курстан _____ академиялық сағат көлемінде 202_
жылғы «_» _____ «_____»
_____ дейін өткенін растайды

202_ жылғы «_» _____ Тіркеу

нөмірі _____

This is to certify that

_____ completed courses in the program
«_____» in the
amount of _____ academic hours
from «_» _____
«_____» _____ 202_.

«_____» _____ 202_

Registration number _____

Ректор

Байболова Л.К.

**Ф.ЦК-7.5.1-2025-03-08 СЕРТИФИКАТ для языковых курсов
«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ**

Certificate

This is to certify that

has successfully completed an English Language Course at the
K. Kulazhanov Kazakh University of Technology and Business
in amount of 48 academic hours
from ___ to ___
and has attained __A2 (pre-intermediate)___ Level of English

Сертификат

Бұл куәлік

Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университетінде
48 академиялық сағат көлемінде
___-дан ___-ға дейін
ағылшын тілі курсың сәтті аяқтағанын және __A2 (деңгей атауы)___ деңгейіне жеткенін
растау үшін берілді.

KURS SERTİFİKASI

Bu sertifika

K. Kulazhanov adındaki Kazak Teknoloji ve İşletme Üniversitesi'nde 48 akademik saatini
_____ ve _____ arasında
Türkçe kursunu başarıyla tamamladığını ve A1 seviyesine ulaştığını doğrulamak için verilir.

Сертификат

подтверждает то, что

успешно закончил (а) курсы русского языка в
Казахский университет технологий и бизнеса им. К. Кулажанова
в объеме 48 академических часов
с ___ по ___
и достиг __A2 (предварительный средний уровень)___ Уровень языка

证书

本证书证明,
已在卡兹哈诺夫命名的哈萨克技术与商业大学顺利完成汉语课程, 共48学时。

并已达到汉语水平考试HSK 1级水平。

