

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
ЕРЕЖЕ		ПРАВИЛА
І РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

«БЕКІТІЛДІ»

«ҚазҰлтҚызПУ» КеАҚ

Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы

« 18 » 04 2025 жыл,

№ 09-02 - 19/197

**«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
КеАҚ БАКАЛАВР БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНА АРНАЛҒАН
ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ЕР 025 БААДО/АКМЖД - 25**

Тіркеу № 10
Дана № Шұғылсұра

Енгізілген күні 12. 05. 2025
(күн, ай, жыл)

Алматы қ., 2025 жыл

ҚазҰҚПУ-нің ішкі құжаты. Құжатты рұқсатсыз пайдалануға тыйым салынады.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер.....	3
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3. Терминдер мен анықтамалар.....	4
4. Белгілер мен қысқартулар.....	4
5. Дуальды оқыту жүйесінің мақсаты мен негізгі міндеттері.....	5
6. Университетте дуальды оқытуды ұйымдастыру тәртібі.....	5
7. Келісу, сақтау, тарату.....	8
8. Келісу парағы	9
9. Танысу парағы	10
10. Өзгерістерді тіркеу парағы	11

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ бакалавриат білім алушыларына арналған дуальді оқыту туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Университет) дуальды оқытуды (бұдан әрі - ДО) ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

1.2. Осыған сәйкес университетте ДО элементтерін енгізу ұйым мен университеттің тең жауапкершілігінде жұмыс орындарын ұсына отырып, ұйымдада үйлестіретін кадрларды даярлау нысанын іске асыруға бағытталған.

1.3. Университетте ДО элементтерін енгізу кадрларды даярлау деңгейін экономика салалары мен жұмыс берушілердің қажеттіліктеріне жақындатуды, оқытудың өндіріспен байланысын нығайтуды, түлектерді жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етуге бағытталған.

1.4. ДО Университеттің білім беру бағдарламаларына 1 курстан 4 курсқа дейін енгізіледі.

1.5. ДО элементтерімен іске асырылатын оқу үдерісін енгізуді, ұйымдастыруды және оның сапасын бақылауды университет кафедралары жүзеге асырады.

1.6. Университет кафедраларының қызметін үйлестіруді Кәсіби тәжірибе және мансап бөлімі жүзеге асырады.

1.7. Дуальды оқытуға іріктеу:

1) ұйым өткізетін дуальды оқыту бойынша оқуға ниет білдірген білім алушылармен әңгімелесудің нәтижесімен жүргізіледі.

1.8. Дуальды оқытуға қатысушылар:

1) меншік нысанына қарамастан ЖЖОКБҰ;

2) меншік нысанына қарамастан ұйымдар;

3) білім алушылар.

1.9. Дуальды оқытудың міндетті компоненттері:

1) дуальды оқыту туралы келісімшарт/меморандум (Университет, білім алушы ұйым);

2) ұйыммен келісілген дуальды оқытудың жұмыс оқу жоспары;

3) ұйыммен келісілген дуальды оқыту бағдарламасы;

4) өндірістік оқыту мен кәсіптік практиканы іске асыру үшін жабдықталған ұйымдардағы оқу, жұмыс орындары;

5) ұйымдарда өндірістік оқыту/кәсіптік практика тәлімгерлері.

1.10. Ереже университет институттарына, кафедраларына, дуальды оқыту элементтерімен оқу үдерісін ұйымдастыруға қатысатын тұлғаларға арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Ереже университеттің Академиялық саясатына сәйкес әзірленді.

2.2. Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

2.2.1. «Білім туралы» заң Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-ІІІ.

2.2.2. «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20-шілдедегі №2 бұйрығы;

2.2.3. «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында дуальды оқытуды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 27 шілдедегі №361 бұйрығы.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Бакалавр – жоғары оқу орындарының тиісті білім беру бағдарламаларын игерген тұлғаларға берілетін академиялық дәреже.

Бакалавриат – кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игерумен тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрларды даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі.

Дуальды оқыту туралы келісімшарт/меморандум – өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту үшін жұмыс орнын ұсынатын білім алушы, ұйым мен Университет арасындағы өндірістік оқыту мен кәсіптік практикадан өту шарттары мен тәртібін регламенттейтін жазбаша келісім.

Кәсіптік практика – болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімдерді, дағдыларды бекітуге, практикалық машықтар мен құзыреттерді иемденуге және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі.

Ұйым – осы Қағидаларға сәйкес дуальды оқытуға қатысатын заңды тұлға немесе дара кәсіпкер.

Өндірістік оқыту – білім беру ұйымдарының және (немесе) ұйымдардың базасында білім алушылардың теориялық білім алуына, практикалық машықтануына бағытталған оқыту.

Тәлімгер – өндіріс немесе қызмет көрсету технологияларын меңгерген, өндірістік оқыту мен кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыратын кәсіпорынның (ұйымның) білікті қызметкері.

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Ережеде келесідей қысқартулар қолданылады:

ЖОО	Жоғары оқу орны
ДО	Дуальды оқыту
ДОЖ	Дуальды оқыту жүйесі
ҚР	Қазақстан Республикасы

5. ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУ ЖҮЙЕСІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

5.1. Дуальды оқыту жүйесінің мақсаты - кадрларды кәсіби даярлауды жетілдіру, кадрдарды даярлау деңгейін жұмыс берушілердің қажеттіліктеріне жақындату, оқытудың өндіріспен байланысын нығайту.

5.2. Дуальды оқыту жүйесінің (бұдан әрі – ДОЖ) міндеттері:

1) Еңбек нарығының қажеттіліктеріне, экономика салаларын дамытудың серпіні мен перспективаларына сәйкес мамандар даярлау;

2) Әлеуметтік әріптестікті жетілдіру;

3) Экономика салаларын индустриялық-инновациялық дамыту сұраныстарын ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұны мен құрылымын өзгерту және сапалы жаңарту;

4) Әлеуметтік әріптестердің білім беру бағдарламаларын әзірлеуге және ұйымда оқу үдерісін ұйымдастырға қатысуын, білім алушылардың кәсіби даярлығын бағалау және сапасын бақылауды қамтамасыз ету;

5) Білім беру сапасын қамтамасыз ету мақсатында әртүрлі жүйелердің (ғылым және білім беру, білім беру және өндіріс) өзара байланысын, өзара кірігуін және өзара әсерін қамтамасыз ету;

6) Нақты өндірістік жағдайларда білім алушыларға кәсіби тәжірибе беру үшін жағдайлар жасау;

7) Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу.

6. УНИВЕРСИТЕТТЕ ДУАЛЬДЫ ОҚЫТУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

6.1. ДОЖ университеттің білім беру үдерісіне серіктес ұйымдардың тікелей қатысуын көздейді.

6.2. ДОЖ екі кезеңнен тұрады: теориялық және практикалық. Теориялық оқыту университеттің аудиториялары мен зертханаларында, ал практикалық оқыту ұйымдардың жұмыс орындарында ұйымдастырылады.

6.3. Ұйымдардың базаларында ДОЖ бойынша оқу үдерісі университеттегі сабақтармен қатар ұйымдастырылады.

6.4. ДОЖ элементтерімен оқу үдерісін жоспарлау оқытудың кредиттік технологиясына сәйкес жүзеге асырылады.

6.5. Университет оқу үдерісін толық көлемде ақпараттық көздермен: оқулықтармен, оқу және оқу-әдістемелік құралдармен және оқу пәндері бойынша әзірлемелермен, білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулармен, электрондық оқулықтармен, желілік білім беру ресурстарына қолжетімділікпен қамтамасыз етеді. Ұйым кәсіптік оқыту үшін жұмыс орындарын ұсынады.

6.6. Университет ДОЖ элементтерін бірлесіп іске асыру туралы келісімшарттары бар ұйымдар тізбесін қалыптастырады.

6.7. ДО-ның серіктес кәсіпорын таңдау кезінде:

- серіктес кәсіпорынның жарғылық қызметінің білім беру бағдарламасының бейініне сәйкестігі;

- қазіргі заманғы материалдық-техникалық базаның болуы;

- білікті кадрлардың болуы.

6.8. ДОЖ туралы келісімшартта Университет пен оқыту кәсіпорны өзара келісім бойынша ДОЖ компоненттерінің нақты тізімін анықтайды. 7.4-тармақпен қатар осы Ережеге университеттің оқытушы және ұйыммен келісуі бойынша айқындалатын қажетті компоненттерге мыналар жатады:

1) Болашақ маманның сұранысқа ие құзыреттерін қалыптастыру үшін қажетті жағдайлар жасауда университетке жан-жақты практикалық көмек;

2) Білім алушыларды нарықтық экономикалық жағдайларда еңбекті ұйымдастыру және ынталандыру нысандарымен, өндірістің жаңа техникасымен және технологиясымен, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес еңбектің озық әдістерімен, оқыту және бағалау технологияларымен және т.б. таныстыру;

3) Білім алушыларды нормативтік, техникалық құжаттармен, материалдармен, бөлшектермен, конструкциялармен, құралдармен, құрылғылармен, жабдықтармен және т.б. уақтылы қамтамасыз ету;

4) Университет оқытушыларына білім алушылар үшін нақты тәжірибеге бағытталған тапсырмаларды әзірлеуге көмек көрсету. Бұл ретте кәсіпорынның даму жоспарын, еңбек өнімділігін арттыруды, педагог кадрларды даярлау сапасын және т. б. ескеру қажет;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 927 бұйрығымен бекітілген білікті кадрларды кәсіптік даярлауға қойылатын талаптарға және еңбекті қорғау жөніндегі нормалар мен қағидаларға сәйкес университет білім алушылары үшін салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау;

6) Білім алушылардың орындайтын жұмыстарының сапасына бақылауды жүзеге асыру, олармен нормативтік құжаттарда белгіленген тәртіппен кіріспе нұсқаулық жүргізу;

7) Ұйым өкілінің университет білім алушыларының қорытынды аттестаттауына қатысуы;

8) Оқу орындарында университет оқытушыларына тағылымдамалар ұйымдастыру;

9) Университетте арнайы пәндер бойынша оқу сабақтарын өткізуге кәсіпорын кадрларын тарту;

10) Практика талаптарын ескере отырып, студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысының тақырыптарын қайта қарауға ұйымның өкілдерін тарту.

6.9. ДОЖ енгізу келесі процедураны қамтиды:

1) серіктес ұйыммен келісімшарт/меморандум жасасу;

2) пәндерді/модульдерді, сабақтың формаларын, кредиттер санын және бақылау түрін көрсете отырып, ДОЖ іске асыру бойынша бірлескен жұмыс бағдарламасын әзірлеу. Бағдарламаны ұйымның өндірістік қызметінің

ерекшеліктерін ескере отырып, силлабус (оқу пәнінің жұмыс оқу бағдарламасы) негізінде Университет дербес әзірлейді. Дуальды оқыту бағдарламасында университетте және тікелей ұйымда игерілетін тақырыптардың, сұрақтардың және материалдардың көлемі көрсетіледі.

3) Дуальды оқыту бағдарламасы әрбір ұйымға жеке әзірленеді;

4) оқу сабақтарының кестесі қалыптастырылады, онда Университетте өткізілетін оқу сабақтары, базалық және бейіндік циклдердің оқу пәндері бойынша өндірісте өткізілетін сабақтар көрсетіледі.

6.10. Университеттегі және өндірістегі оқу сабақтарының арақатынасын анықтау кезінде пәннің оқу материалының кем дегенде 40%-ы тікелей өндірісте (шығармашылық қызмет процесі, психологиялық-педагогикалық процесс және т.б.) игерілетіндігіне негізделеді.

6.11. Дуальды оқыту жүйесінің элементтерін енгізу барысында теориялық оқытуды өндірістік оқытумен ұштастыру негізінде кадрларды даярлау бейініне сәйкес ұйым базасында тікелей білім беру қызметін жоспарлау мен ұйымдастыруды кафедра жүзеге асырады.

6.12. Оқу үдерісін ДО элементтерімен ұйымдастыруды іске асыру рәсімі мыналарды қамтиды:

1) ДО элементтерін енгізу бірлесіп жоспарланатын серіктес ұйымды айқындау;

2) әріптес кәсіпорынмен белгіленген нысандағы екіжақты келісімшарт/меморандум жасасу;

3) ұйыммен келісілген жұмыс бағдарламасын әзірлеу;

4) бұйрық шығаруға және сабақ кестесіне тиісті ақпаратты енгізуге қызметтік хатты рәсімдеу;

5) пәндер/модульдер бойынша жүзеге асырылатын пәндер;

6) ДО элементтері енгізілетін білім беру бағдарламасы;

7) семестр, курс, оқыту тілі;

8) пәндер/модульдер оқытушысы және оның кредит/сағат бойынша еңбек сыйымдылығы.

6.13. Қызметтік хатты келісу институт директорымен, оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің басшысымен, тіркеуші кеңсе басшысымен, кәсіби тәжірибе және мансап бөлімінің басшысымен, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорымен, академиялық мәселелер жөніндегі проректормен жүзеге асырылады;

1) оқыту үдерісін және білім алушыларды бағалау нәтижелерін қадағалау (эдвайзермен бірлесіп).

6.14 ДО және ДО элементтерін енгізуде білім алушыларды аралық аттестаттауды Университет дуальды оқытуға қатысатын ұйым тәлімгерлері мен мамандарын тарта отырып жүргізеді.

7. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

8.1. Ережені әзірлеуді Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің басшысы жүзеге асырады.

8.2. Ережемен келісу келесі басшылармен жүзеге асырылады:

- 1) Академиялық бағдарламаларды әзірлеу бөлімінің басшысы;
- 2) Тіркеуші кеңсе басшысы;
- 3) Заң бөлімінің басшысы;
- 4) Кәсіби тәжірибе және мансап бөлімінің басшысы;
- 5) Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры-Бас регистрар;
- 6) Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор.

8.3. Ереженің түпнұсқасын сақтау жауапкершілігі Заң бөліміне жүктеледі.

8.4. Бекітілген Ереженің көшірмесі Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінде сақталады.

8.5. Ереженің сканерленген бекітілген нұсқасын таратуға Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімі жауапты болады.

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1.	Әзірлеген: Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінің басшысы	Акжолова А.А.	17.04.25	
2.	Келісілді: Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі- проректор	Жуманкулова Е.Н.	17.04.25	
3.	Келісілді: Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры-Бас регистрар	Балажанова К.М.	17.04.25	
4.	Келісілді: Заң бөлімінің басшысы	Маханов М.М.	17.04.25	
5.	Келісілді: Тіркеуші кеңсе басшысы	Жарикбаева Д.Р.	17.04.25	
6.	Келісілді: Академиялық бағдарламаларды әзірлеу бөлімінің басшысы	Кабышева М.О.	17.04.25	
7.	Келісілді: Кәсіби тәжірибе және мансап бөлімінің басшысы	Алшынова А.С.	17.04.25	