

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казанский национальный женский педагогический университет»
Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығы		Центр повышения квалификации и дополнительного образования
ЕРЕЖЕ		ПРАВИЛА
2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 2

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением научного Совета
НАО «Казанский национальный женский
педагогический университет»
Протокол №10 от 26 июня 2025 г.

ПРАВИЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ П 025 ПП/ЦПК-25

Рег. № _____
Экз. № _____

г. Алматы, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения.....	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Общие положения	5
6	Порядок приема.....	5
7	Порядок организации собеседования.....	6
8	Зачисление на курсы педагогической переподготовки.....	7
9	Требования к содержанию	8
10	Текущая и итоговая аттестация слушателей педагогической переподготовки ...	9
11	Педагогическая практика.....	13
12	Права и ответственность слушателей курсов	15
13	Выдача сертификатов	16
14	Внесение изменений.....	16
15	Согласование, хранение, рассылка.....	17
16	Приложения.....	18
17	Лист согласования	37
18	Лист ознакомления	38
19	Лист регистрации изменений	39

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила переподготовки педагогических кадров (далее Правила) определяют порядок и процедуру проведения курсов переподготовки педагогических кадров (далее курсы) в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Курсы направлены на освоение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Правила разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РК от 17 марта 2020 года № 110 «Правила педагогической переподготовки».

2.2. В Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Законы Республики Казахстан: «Об образовании»; «О статусе педагога»;
- Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569;
- Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации, утвержденный Приказом МОН РК от 04.05.2020 за №179.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются термины и определения:

Результаты обучения	Ожидаемые и измеряемые конкретные достижения слушателя, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей. Они описывают, что должен будет в состоянии делать слушатель по завершении всей или части образовательной программы.
Образовательная программа педагогической	Документ, определяющий содержание образования, включающий цикл дисциплин психолого-педагогического направления и

переподготовки педагогическую практику, освоение которых необходимо для педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием, не имеющих педагогического образования впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

Слушатель Лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, проходят педагогическую переподготовку на базе организаций высшего и (или) послевузовского образования.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГАК	Государственная аттестационная комиссия.
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии (Information and Communication Technologies)
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НОБД	Национальная образовательная база данных
РК	Рубежный контроль
QR-код	Двумерный штрихкод, который считывается устройствами обработки изображений. В переводе с английского эта аббревиатура означает «быстрый отклик» (Quick Response). Главная особенность кода в том, что он предоставляет мгновенный доступ к большому объёму информации.
Microsoft Teams	Корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения.
Zoom	Программа для организации видеоконференций, разработанная компанией Zoom Video Communications. Она предоставляет сервис

видеотелефонии, который позволяет подключать одновременно до 100 устройств бесплатно.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила устанавливают порядок педагогической переподготовки лиц с профессиональным образованием не имеющих педагогического образования, впервые приступающих к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю.

5.2. Правила регламентируют порядок зачисления слушателей, проведения занятий, итоговой и рубежных аттестаций, порядок прохождения практики и выпуска слушателей курсов переподготовки педагогических кадров.

5.3. Курсы проводятся по очной форме обучения с применением дистанционных технологии без отрыва от производства.

5.4. Срок обучения 1 год.

5.5. Обучение осуществляется на договорной основе.

5.6. Организация процесса переподготовки педагогических кадров осуществляется согласно утвержденным в Обществе правил организации учебного процесса. Образовательной программы педагогической переподготовки, утвержденного академического календаря, графика учебного процесса (приложение 1).

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА

6.1. В Обществе, приказом Председателя Правления - Ректора, создается приемная комиссия.

6.2. В состав приемной комиссии входит Председатель Правления - Ректор, Член Правления - проректор по академическим вопросам, программные лидеры и ППС по профилю подготовки. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек. Председателем комиссии является Председатель Правления - Ректор. Технический секретарь не входит в состав приемной комиссии.

6.3. Претенденты на прохождение курса, подают секретарю приемной комиссии Общества следующие документы:

- 1) заявление на имя Председателя Правления - Ректора в произвольной форме (Приложение 2);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) медицинскую справку формы 075-У, утвержденного приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 23 ноября 2010 года № 907;

4) копию документа об образовании:

– о высшем образовании, с результатами обучения в соответствии с 6-ым уровнем Профессионального стандарта педагога;

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

6.4. Допускается подача документов в онлайн режиме на корпоративную почту Общества, при этом, за подлинность предоставляемых документов несет ответственность заявитель. В случае обнаружения нарушения подлинности документов, Общество вправе исключить слушателя из контингента, без права восстановления и возврата оплаченной суммы за предоставленные образовательные услуги.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, секретарь приемной комиссии возвращает документы заявителю.

6.5. При предоставлении полного перечня документов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, слушатель допускается к сдаче вступительных экзаменов.

6.6. Для студентов Общества предусмотрена процедура перезачета пройденных ранее дисциплин. В течение выпускного курса студенты могут воспользоваться платформой Центра повышения квалификации и дополнительного образования по заявлению и пройти определенные дисциплины с последующим оцениванием их достижений.

При дальнейшем прохождении обучения на курсах переподготовки кадров данные кредиты будут зачтены и внесены в транскрипт выпускника курса.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СОБЕСЕДОВАНИЯ

7.1. Лица, допущенные на педагогическую переподготовку, проходят собеседование, включающее решение педагогических задач.

7.2. Выпускающая кафедра до начала приемной комиссии готовит базу вопросов для собеседования, направленных на выявление психологических предпосылок к осуществлению педагогической деятельности. В ходе собеседования ведущими педагогами выявляется психологическая готовность к педагогической деятельности и его мотивы.

7.3. Ведущая кафедра создает базу педагогических задач, для выявления профессиональной готовности слушателей к педагогической деятельности и навыков регулирования педагогической ситуацией при заданных условиях.

7.4. Сроки приема документов с 15 июня по 10 сентября текущего года.

7.5. Экзамены принимаются в устной форме. Возможно проведение в дистанционном формате, через различные платформы (Zoom, Microsoft Teams и др.). В случае наличия технических неполадок во время экзамена (отсутствие связи, слабый сигнал, нарушение аудиовизуального контакта и т.д.) экзаменуемый обязан немедленно связаться с секретарем приемной комиссии, сообщить о неполадках, написать ходатайство на имя председателя приемной комиссии о предоставлении возможности сдать экзамен. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении экзамена относительно заявителя.

7.6. Сроки вступительных экзаменов – 12 по 15 сентября текущего года.

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА КУРСЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

8.1. Зачисление претендентов в число слушателей курсов проводится Центром повышения квалификации по итогам работы приемной комиссии приказом Председателя Правления - Ректора или лицом, исполняющим его обязанности.

8.2. После выхода приказа о зачислении в число слушателей, заключается договор об оказании образовательных услуг (*приложение 3*) и проводится регистрация в автоматизированную информационную систему <https://cpd.qyzpu.edu.kz/>

8.3. В случае дистанционного формата, подписанный со стороны Общества договор, направляется на личную электронную почту слушателя. После согласования и подписания, слушатель направляет на корпоративную почту Общества отсканированный договор.

8.4. В случае оформления слушателями образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающие зачисляются в число слушателей при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении. При этом, ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате при зачислении слушателя на период оформления образовательного кредита, но не более 1 месяца с момента получения справки с банка.

8.5. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

8.6. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном порядке законодательством Республики Казахстан после зачисления в течение 1 (одного) академического периода.

8.7. В случае дистанционного формата сроки нострификации продлеваются на более поздний срок, но не позднее за 1 месяц до начала итоговой аттестации. В случае не прохождения процедуры признания, слушатель не допускается к экзамену, отчисляется приказом Председателя Правления - Ректора, без возврата оплаты по предоставленным образовательным услугам.

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ С ОРИЕНТИРОМ НА РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ

9.1. Основным критерием завершенности курса является освоение 60 академических кредитов. Срок обучения 9 месяцев.

9.2. Содержание образовательной программы педагогической переподготовки состоит из 3 модулей:

- Модуль базовых дисциплин;
- Модуль базовых компетенций;
- Модуль профессиональной подготовки.

9.3. Модуль базовых дисциплин включает изучение теоретических дисциплин, направленных на освоение теоретических и методологических основ педагогики, психологии и методик обучения дисциплин по направлениям подготовки специалиста. Трудоемкость модуля составляет 25% от общего объема и составляет 15 академических кредитов.

9.4. Модуль профессиональных компетенций включает изучение дисциплин практической направленности профиля подготовки. Изучение данного модуля направлено на формирование профессиональных компетенций. Трудоемкость модуля составляет 50% от общего объема и равен 20 академическим кредитам.

9.5. Модуль профессиональной подготовки включает дисциплины, направленные на формирование коммуникативных навыков будущих специалистов. Трудоемкость модуля составляет 21% от общего объема и составляет 20 академических кредитов.

9.6. Модуль базовых дисциплин возможно освоить с применением дистанционных образовательных технологий.

По завершению изучения модулей слушатель будет:

- владеть теоретическими и практическими знаниями;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами РК в области образования;
- проектировать педагогический процесс с учетом физических, возрастных, психологических потребностей, обучающихся;
- владеть навыками организации учебной деятельности на основе инновационных технологий, ИКТ, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям развития обучающихся.

9.7. Для освоения определенных дисциплин действует платформа <https://cpd.qyzpu.edu.kz/> с помощью которой слушатели смогут просмотреть видеолекции, сделать задания.

10. ТЕКУЩАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

10.1. Виды аттестации академической успеваемости – текущий контроль. Рубежный контроль, промежуточная аттестация (итоговый контроль), итоговая аттестация.

10.2. Текущий контроль – систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с Syllabus.

10.3. Рубежный контроль (далее – РК) – проверка учебных достижений обучающихся, осуществляемая на 8 и 15 неделе академического периода, в течение которого осуществляется изучение дисциплины, которая включает в себя результаты текущего контроля и проставление итогов РК в аттестационной ведомости (приложение 4).

10.4. Продолжительность экзаменационной сессии – 2 недели. Организация и проведение рубежного контроля и экзаменационных сессии и составление расписания возлагается на Офис – Регистратора и Центр повышения квалификации и дополнительного образования.

Расписание экзаменов доводится до сведения слушателей и преподавателей за две недели до начала экзаменационной сессии.

В случае приема экзаменов в дистанционном формате используется онлайн платформы (Zoom, и т.д.). При этом должны соблюдаться следующие требования к сдаче экзамена:

- на месте расположения слушателя не должно быть посторонних лиц;
- электронные устройства, кроме используемых непосредственно для экзамена должны отсутствовать;
- перед экзаменом, экзаменуемый должен показать помещение, в случае отказа экзамен прекращается;
- экзаменуемый и экзаменатор должны соблюдать дресс-код, одежда должна быть приемлемой для учебного заведения, сдержанной без отвлекающих внимание элементов.

10.5. Во время проведения экзамена должна производиться видеозапись всего времени экзамена.

10.6. Обучающиеся, не вышедшие на экзаменационную сессию без уважительных причин и получившие итоговую оценку по практике «F», подлежат отчислению как не окончившие теоретический курс и не допущенные к итоговой аттестации с правом восстановления на следующий повторный курс.

10.7. Обучающемуся, получившему итоговую оценку «I» по уважительной причине, на основании заявления на имя проректора по академическим вопросам, завизированного директором Института и руководителем Центра повышения квалификации, разрешается бесплатный допуск к сдаче экзаменационной сессии за 1 неделю до начала организации Итоговой аттестации.

В случае дистанционной сдачи экзамена, собственноручно написанное заявление подается на имя проректора по академическим вопросам через корпоративную почту <https://qyzpu.edu.kz/kz>

10.8. Итоговая оценка по практике выставляется по результатам защиты практикантом и рассмотрения представленных руководителями практики отзыва и профессиональной характеристики практиканта.

10.9. Обучающиеся, не явившиеся на практику без уважительных причин и получившие итоговую оценку по практике «F», должны пройти практику в следующий академический период на платной основе.

10.10. Обучающемуся, получившему по практике итоговую оценку «I» по уважительной причине, на основании заявления на имя руководителя Центра повышения квалификации разрешается бесплатный допуск к прохождению практики за 1 неделю до организации Итоговой аттестации.

Итоговая аттестация составляет 2 академических кредитов или не более 3% от общего объема образовательной программы педагогической переподготовки и проводится в форме сдачи комплексного экзамена по дисциплинам: «методика преподавания предмета», «педагогика».

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой педагогической переподготовки.

Итоговая государственная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.

Требования к сдаче Итоговой аттестации должны соответствовать Методическим рекомендациям МНВО РК.

10.11. К итоговой аттестации допускаются слушатели, полностью освоившие модули образовательной программы.

10.12. Расписания приема комплексного экзамена утверждаются в соответствии с академическим календарем Председателем Правления Ректором или по его поручению проректором по направлению и доводятся до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

10.13. Прием комплексного экзамена слушателей курса осуществляется ГАК. Состав ГАК утверждается приказом Председателем Правления Ректора не позднее 31 декабря.

10.14. Допуск к итоговой аттестации слушателей курса оформляется по представлению руководителя Центра повышения квалификации не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

10.15. Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин Модулей.

Графики проведения ИГА утверждаются Председателем Правления - Ректором.

10.16. Комплексный экзамен принимает ГАК в составе не менее 3 человек, имеющих ученую степень и/или академическую степень по профилю переподготовки и/или практический опыт работы в данной области.

10.17. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом установленной формы, который заполняется на каждого слушателя

индивидуально (*приложение 7*).

Пересдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки на более высокую не допускаются.

10.18. Слушатель, не согласный с результатом комплексного экзамена, имеет право подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения. Для рассмотрения апелляции приказом Председателя Правления - Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю переподготовки. Результаты работы апелляционной комиссии оформляются протоколом.

10.19. Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается.

10.20. Слушатель, получивший по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляется из Общества приказом Председателем Правления - Ректора с правом повторной сдачи на следующий учебный год.

10.21. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

10.22. Для повторного прохождения итоговой аттестации отчисленный слушатель, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя Председателя Правления - Ректора о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка – F «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче комплексного экзамена только на платной основе.

10.23. Слушатель, не явившийся на комплексный экзамен в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет документ о причине отсутствия на экзамене, и по его разрешению может сдать экзамен в другой день заседания данной комиссии.

11. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА СЛУШАТЕЛЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

11.1. Практика является обязательным компонентом всех групп образовательных программ. Профессиональная практика в вузе – это вид учебной деятельности, направленный на развитие профессиональных умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

11.2. Педагогическая практика обучающегося проходит согласно договора с базой практики, направление на прохождение практики слушателей оформляется приказом ректора. Обучающий должен освоить 20 кредитов определенных на практику образовательной программой специальности. По окончании педагогической практики обучающийся должен предоставить в центр повышения квалификации дневник практики, отчет о прохождении практики, отзыв и характеристику с места прохождения практики.

11.3. Обучающийся при прохождении практики должен:

- проявить себя как специалист, обладающий разносторонней профессиональной готовностью и компетенциями, высокими нравственными и коммуникативными качествами, интересом к выбранной профессии;
- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- соблюдать положения Устава базы практики и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий (*приложение 6*).

11.4. Базой для организации педагогической практики являются общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, детские сады-ясли, колледжи, спортивные, музыкальные школы, художественные школы искусств и другие образовательные учреждения в соответствии с особенностями специальностей. По образовательной программе 5В0109-Специальная педагогика - специальные организации образования; общеобразовательные школы реализующие

инклюзивное образование.

11.5. С организацией, определенной в качестве базы практики, заключается договор о проведении педагогической практики, составленный на основе типовой формы договора (*приложение 5*).

11.6. Для проведения педагогической практики утверждает график учебного процесса прохождения профессиональной практики. Коллективный договор со школами составляется на основе типовой формы договора. К каждому договору прикрепляется список студентов, направляемых на практику по установленной форме.

11.7. В качестве руководителей практики назначаются специалисты от баз практик имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, руководителями практики от Общества назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, а также специалисты хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

11.8. Оплата за руководство практики производится из внебюджетных средств и выплачивается согласно почасовой ведомости.

12. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ КУРСОВ

12.1. Слушатели обязаны соблюдать выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами.

12.2. Слушатели имеют право:

- пользоваться имеющейся в Институтах, кафедрах и в других структурных подразделениях нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, услугами других подразделений в порядке, определенном уставом Общества;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Общества свои рефераты, научные труды и другие материалы;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12.3. Оценка уровня знаний при защите аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, проведении собеседований, устанавливается специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается Председателем Правления Ректором.

12.4. При невыполнении учебного плана, нарушений пунктов договора, а

также при грубом нарушении Правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется приказом Председателя Правления Ректора с выдачей соответствующей справки с указанием причины отчисления.

12.5. Слушатели, не явившиеся в течение 5 дней с начала курсов переподготовки на обучение, вне зависимости от причин неявки на курсы не допускаются. При наличии у слушателей документально подтвержденных уважительных причин несвоевременной явки на курсы переподготовки им предоставляется право пройти переподготовку на следующих курсах по соответствующему направлению (специальности) обучения.

12.6. Для проведения занятий привлекаются преподаватели кафедр Общества, а также представители сторонних организаций.

Деятельность профессорско-преподавательского состава регулируется законодательными и нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, нормативными документами и Уставом Общества.

12.7. Оплата за отведенные часы профессорско-преподавательскому составу осуществляется по почасовой ведомости. Расчет оплаты ППС производит планово-экономический отдел.)

13. ВЫДАЧА СЕРТИФИКАТОВ

13.1. Лицам, успешно освоившим программу педагогической переподготовки и сдавшим итоговую аттестацию, выдаются сертификаты установленного образца за подписью Председателя Правления-Ректора и Главного регистратора. К сертификату прилагается транскрипт с названиями и оценками освоенных дисциплин (приложение 8)

13.2. Сертификаты заполняются на русском и казахском языках, с указанием полного наименования учебного заведения, кода и наименования специальности, серии и номера сертификата, даты выдачи и регистрационного номера бланка. .

13.3. Номер и серия сертификата присваивается после генерации с ЕПВО (ответственные за процедуру ДЦР, Центр повышения квалификации и доп.обр.)

13.4. Вручение сертификатов проходит в торжественной обстановке, с участием руководства вуза, преподавателей и слушателей.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Разработка, а также внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляет Директор Центра повышения квалификации и дополнительного образования. Согласованные Правила утверждаются приказом Председателя Правления-Ректором.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящих Правил осуществляется с: Директорами Институтів; юридическим отделом; департаментом бухгалтерского учета и отчетности; планово-экономическим отделом, курирующим проректором.

15.2. Ответственность за хранение бумажной версии оригинала Правил несет руководитель юридического отдела, за распространение сканированной версии Правил директор центра повышения квалификации и дополнительного образования.

15.3. Электронный вариант утвержденных Правил размещается в программе «Электронный документооборот», копия хранится в Центре повышения квалификации и дополнительного образования.

Приложение 1
Форма Образовательной программы, графика учебного процесса,
академического календаря

	«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» ҚҰАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» NJSC «KAZAKH NATIONAL WOMEN'S TEACHER TRAINING UNIVERSITY» БЕКІТІЛДІ/ УТВЕРЖДЕНО/ APPROVED Ғылыми Кеңес шешімімен/ Решением Ученого Совета / By the decision of the Academic Council Хаттама / Протокол / Protocol № _____ «_____» _____ 20____ ж.ғ. Ғылыми Кеңес төрағасының орынбасары/ Заместитель Председателя Ученого совета/ Deputy Chairman of the Academic Council _____
ПЕДАГОГТИК ҚАЙТА ДАЯРЛАУ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ PEDAGOGICAL RETRAINING EDUCATIONAL PROGRAMME	
Оқу мерзімі – 9 ай Срок обучения – 9 месяцев Training period – 9 months	
Алматы/ Almaty, 2025	

"Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті" КеАҚ

«БЕКІТІЛДІ»

Ғылыми Кеңес шешімімен

Хаттама № ____ « ____ » ____ 20__ ж.

Ғылыми Кеңес төрағасы _____

**ПЕДАГОГТИК ҚАЙТА ДАЯРЛАУ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
АКАДЕМИЯЛЫҚ КҮНТІЗБЕСІ (9 ай)
2024-2025 оқу жылы**

№	Теориялық оқу	Емтихан
1-модуль	26.09.-12.11.2024	14.11-19.11.2024
2-модуль	21.11-07.01.2025	09.01-14.01.2025
Демалыс	16.01.-21.01.2025	
Педагогикалық практика	23.01.-10.06.2025	
Қорытынды аттестаттау	12.06-24.06.2025	

Академиялық мәселелер жөніндегі
департамент директоры _____

Біліктілікті арттыру және қосымша
білім беру орталығы директоры _____

Академиялық бағдарламаларды әзірлеу және
сапа мониторингі бөлімінің басшысы _____

“Қазан ұлттық педагогикалық университеті” ЖСБББ

БЕЛГІЛІК АҚПАРАТ КАРТАСЫ (ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ)

“Қазан”

Ақпараттық технологиялар және коммуникациялар

Құрылымдық бірлік

Қазан ұлттық педагогикалық университеті	Түрі	Қазан ұлттық педагогикалық университеті										Қазан ұлттық педагогикалық университеті										Қазан ұлттық педагогикалық университеті										Қазан ұлттық педагогикалық университеті									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36				
Қазан ұлттық педагогикалық университеті																																									

Қазан ұлттық педагогикалық университеті

Қазан ұлттық педагогикалық университеті

Қазан ұлттық педагогикалық университеті

Қазан ұлттық педагогикалық университеті

Приложение 2
Образец заявления слушателя о приеме

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ӨТІНІШ/ ЗАЯВЛЕНИЕ
қайта даярлау курсына / на переподготовку кадров

Мені /Прошу меня _____
Аты-жөні толық /Ф.И.О. полностью

Мамандығы бойынша қайта даярлау курсына қабылдауыңызды сұраймын/ зачислить на курсы переподготовки по специальности _____

Мекені/Адрес _____

Бітірген оқу орны/мамандығы Образование/специальность _____

Байланыс телефон/ Контактный телефон _____

E.mail _____

Курстың өтілу мерзімі /Сроки прохождения курса

Күні/дата _____
Қолы/
Подпись _____

Приложение 3

Образец договора со слушателем об оказании образовательных услуг

Ақылы білім беру қызметін көрсету туралы № _____ келісімшарт	Договор № _____ на оказание платных образовательных услуг
Алматы қ. « _____ » 2024 ж.	г. Алматы « _____ » 2024 г.
Бұдан әрі - «Университет» деп аталатын, «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, Басқарма Төрағасы - Ректордың 23.01.2023 жылы №26-К бұйрығы негізінде әрекет етуші Басқарма мүшесі - проректор тұлғасында, бірінші Тараптан, және азамат/ша	Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице члена Правления - проректора действующего на основании приказа Председателя Правления- Ректора от 23.01.2023 года №26-К, с одной стороны, и гражданин/ка
(<i>Тыңдаушының тегі, аты, әкесінің аты</i>) бұдан әрі «Тыңдаушы», екінші жағынан, ұжымдық түрде «Тараптар» деп аталатын қайта даярлау туралы келісімшарт (бұдан әрі - Келісімшарт) мынадай тәртіппен жасасты:	(<i>фамилия, имя, отчество Слушателя</i>) именуемый(ая) в дальнейшем «Слушатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили договор на переподготовку кадров (далее - Договор) о нижеследующем:
1. Келісімшарттың мәні 1.1. Университет Тыңдаушыларға	1. Предмет договора 1.1. Университет принимает на себя обязательства по предоставлению Слушателю возможности получения образовательных услуг, с применением модульных технологий по специальности
мамандығы бойынша модульдік технологияларды пайдалана отырып білім беру қызметтерін алу мүмкіндігін беруге міндеттенеді. 1.2. Оқу мерзімі: 9 ай. 1.3. Күндізгі оқу нысаны бойынша; 1.4. Сабақтар Университеттің бекітілген оқу жоспары мен кестесіне сәйкес өткізіледі.	1.2. Срок обучения: 9 месяцев. 1.3. Очная форма обучения; 1.4. Занятия проводятся соответстви с утвержденной учебной программой и расписанием Университета.
2. Тараптардың міндеттері мен құқықтары 2.1. Университет міндетті:	2. Обязанности и права сторон 2.1. Университет обязан:
2.1.1. әңгімелесуден откеннен кейін Тыңдаушыны Университетке қабылдауға; 2.1.2. Келісімшарт жасау кезінде Тыңдаушыны Университеттің Жарғысымен, Университет қызметімен айналысу лицензиясымен, Ішкі тәртіп ережелерімен және Университетке қабылдау тәртібін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілермен, сондай-ақ негізгі ережелермен, оқу процесін ұйымдастыру бойынша құжаттармен таныстыру; 2.1.3. қолданыстағы стандарттарға сәйкес оқу жүктемесінің көлемін және Тыңдаушының үзілістері бар сабақтарының режимін анықтау, Тыңдаушыға сау, қауіпсіз оқу жағдайларын жасау; 2.1.4. Тыңдаушыға Университет кітапханаларының ақпараттық ресурстарына, оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендеріне, оқу пәндері бойынша оқу-әдістемелік кешендерге және әзірлемелерге, белсенді үлестірімелі материалдар мен өздік жұмыстарға арналған нұсқаулықтарға, электронды оқулықтарға, желілік білім беру ресурстарына еркін қол	2.1.1. зачислить Слушателя после прохождения собеседования в Университет; 2.1.2. при заключении Договора ознакомить Слушателя с Уставом Университета, лицензией на занятие образовательной деятельностью, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема в Университет, а также основными документами по организации учебно-воспитательного процесса; 2.1.3. определить объем учебной нагрузки и режим занятий Слушателя с перерывами в соответствии с существующими нормативами, создать здоровые, безопасные условия обучения Слушателя; 2.1.4. обеспечить Слушателю свободный доступ и возможность пользования информационными ресурсами библиотек Университета, учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам;

жеткізуге және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету; 2.1.5. оқудың толық курсын сәтті аяқтаған сон және қорытынды аттестациядан ету нәтижелері бойынша Тыңдаушыға «Педагогикалық қайта даярлаудан өткені туралы Сертификат» беру; 2.1.6. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» ҚР Заңын сақтауға және орындауға; 2.2. Білім беру ұйымының құқығы: 2.2.1. оқу процесіне қатысты мәселелер бойынша қолданыстағы заңнамалық нормаларын, ішкі тәртіп ережелерін және ұйымдық-әкімдік актілерді бұдан әрі Келісімшарт бойынша «Университеттің актілері» деп аталады (ережелер, нұсқаулықтар, ережелер, шешімдер, бұйрықтар, нұсқаулар және басқалар) сақтауға және Тыңдаушы олардың дұрыс орындалуын талап етуге; 2.2.2. Тыңдаушыдан оқу тәртібін сақтауды, университет оқытушыларына, қызметкерлеріне және Тыңдаушыларға дұрыс және құрметпен қарауды талап етуге; 2.2.3. Тыңдаушыдан Университет мүлкіне ұқыпты қарауды, қолдану мерзімі және басқа техникамен жұмыс істеу ережелерін сақтауды талап ету. Тыңдаушының әрекетімен материалдық зиян келтірілген жағдайда, оны қалпына келтіруге кеткен шығындарды ҚР қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен өтеуді талап етуге; 2.2.4. Тыңдаушы немесе заңды өкілден оқу ақысын төлеу бойынша Келісімшартта белгіленген міндеттемелерді уақтылы орындауды талап етуге; 2.2.5. Тыңдаушы оқу тәртібін, Келісімшарт талаптарын, Жарғысын және білім берудің ішкі тәртібін бұзғаны үшін Университеттен шығаруға дейінгі тәртіптік шараларды қолдануға; 2.2.6. Келісімшартты біржақты тәртіпте келесі себептер бойынша бұзуда: - оқу тәртібін бұзғаны үшін; - Университеттің ішкі тәртібі мен Жарғысын бұзғаны үшін; - академиялық адалдықты бұзған үшін; - Келісімшартта университеттің ішкі құжаттарында және ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін; - ҚР қолданыстағы заңнамасына көзделген өзге де жағдайларда. 2.2.7. Келісімшарттың оқу ақысын төлеу туралы 3.4-тармағын орындамаған жағдайда, Тыңдаушы қорытынды аттестатқа жіберілмейді; 2.2.8. қарызды өз еркімен өтеуден бас тартқан жағдайда Университет талап аралымен сотқа	учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам; 2.1.5. после успешного окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации вручить Слушателю «Сертификат о педагогической переподготовке»; 2.1.6. соблюдать и исполнять Закон РК «О противодействии коррупции»; 2.2. Университет имеет право: 2.2.1. издавать с соблюдением норм действующего законодательства, внутренние нормативные документы и организационно распорядительные акты (правила, инструкции, положения, решения, приказы, распоряжения и иные), далее по тексту Договора, имеющие как «Акты Университета», по вопросам, касающимся образовательного процесса, и требовать от Слушателя их надлежащего исполнения; 2.2.2. требовать от Слушателя соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам и Слушателям Университета; 2.2.3. требовать от Слушателя бережного отношения к имуществу Университета, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой. В случае причинения материального ущерба действиями Слушателя требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК; 2.2.4. требовать от Слушателя или законного представителя своевременного исполнения обязательств, установленных Договором по оплате стоимости обучения; 2.2.5. применять к Слушателю меры дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Университета за нарушение учебной дисциплины, условий Договора, Устава и Правил внутреннего распорядка обучения; 2.2.6. расторгнуть в одностороннем порядке Договор по следующим причинам: - за нарушение учебной дисциплины; - за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета; - за нарушение академической честности; - за невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, внутренними документами Университета и действующими законодательства РК; - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РК. 2.2.7. в случае неисполнения пункта 3.4 Договора по
---	---

жүгіну арқылы қарызды мәжбүрлеп өндіріп алуға құқылы. 2.3. Тыңдаушы міндетті: 2.3.1. білімдерді, практикалық дағдылар мен машықтарды мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарттарының толық көлемінде меңгеру, оқу және практикалық сабақтарға қатысу. Тыңдаушының тарапынан осы бағыт бұзылуы Келісімшарт бойынша Тыңдаушыны төлеммен босатуға негіз болып табылмайды; 2.3.2. сабақтарды өткізіп алған жағдайда, бұл туралы бір тәулік ішінде (якөке өзі немесе туыстары арқылы) Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығына (БА және ҚББ), Университетке хабарлауға, кейін сабақта болмау себебін жазбаша түрде баяндауға; 2.3.3. амбулаториялық немесе стационарлық емдеуде болған жағдайда, бұл туралы үш тәулік ішінде (якөке өзі немесе туыстары арқылы) Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығына (БА және ҚББ), Университетке хабарлауға, кейіннен растайтын құжаттарды ұсынуға; 2.3.4. Университет басшысының бұйрықтары мен жарлықтарын, Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережелерін және Келісімшарттың талаптарын сақтау және орындауға; 2.3.5. Университет оқытушыларына, қызметкерлеріне құрметпен және Тыңдаушыларына әдептілікпен қаруға; 2.3.6. Университеттің ішкі тәртібін сақтауға, әдепсіз әрекеттер жасамауға; 2.3.7. саяси үгіттеу, айн психаттау жүргізу және басқа да қатанға қайшы іс-әрекеттерге жол бермеуге міндетті. 2.4. Тыңдаушының құқығы: 2.4.1. құрылымдық бөлімшелерде кәсіби қызмет мәселелері бойынша нормативтік, нұсқаулық, оқу және оқу-әдістемелік құжаттаманы, сондай-ақ университеттің ғылыми кітапханасын пайдалануға; 2.4.2. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте білім беру ұйымының өкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдануға; 2.4.3. өз пікірі мен сенімін еркін білдіруге. 3. Білім беру қызметін төлеу мәлішері, тәртібі 3.1. білім беру қызметтерінің құны, оқу аккредитация мәлішері төлгемен белгіленеді және Университетпен бекітіледі. 3.2. білім беру қызметтерін көрсетуге білім беру құны: 454 000 (төрт жүз елу төрт мың) теңге.	оплате за обучение, не допускать Слушателя к итоговому аттестациям; 2.2.8. в случае отказа от добровольного погашения задолженности Университет в праве вызвать задолженность з принудительном порядке путем обращения в суд с исковым заявлением. 2.3.Слушатель обязан: 2.3.1. овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования, посещать учебные и практические занятия. Нарушение данного пункта со стороны Слушателя, не являющегося основанием для освобождения его от оплаты по Договору; 2.3.2. сообщить в случае пропуска занятий, в течение суток (лично или через родственников) в Центр повышения квалификации и дополнительного образования (ЦПК и ДО) Университета, в письменном виде изложить причину отсутствия на занятиях; 2.3.3. уведомить в случае нахождения на амбулаторном или стационарном лечении, в течение трех суток (лично или через родственников) в Центр повышения квалификации и дополнительного образования (ЦПК и ДО) Университета, с последующим предоставлением подтверждающих документов; 2.3.4. соблюдать и выполнять приказы и распоряжения руководителей Университета, Устава и Правил внутреннего распорядка так же условия Договора; 2.3.5. относиться уважительно и корректно к преподавателям, сотрудникам и обучающимся Университета; 2.3.6. соблюдать внутренний распорядок Университета, не совершать аморальных поступков; 2.3.7. не проводить политическую агитацию, религиозную пропаганду и не допускать иных антиобщественных действий. 2.4. Слушатель имеет право: 2.4.1. использовать в процессе обучения нормативную, инструктивную, учебную и учебно-методическую литературу, имеющуюся в структурных подразделениях, а также пользоваться услугами научной библиотекой университета. 2.4.2. обжаловать приказы и распоряжения администрации организации образования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. 2.4.3. свободно выражать свое мнение и убеждения. 3. Размер и порядок оплаты образовательных услуг 3.1. Стоимость образовательных услуг, размер оплаты за обучение, устанавливаются в теппе и ежегодно утверждаются Университетом.
--	---

3.3. Тындууны келесі тәртіпте оқу ақысын төлеуге міндеттенеді: 1) Білім беру құнның толық төлемінен 30 (отыз) пайыз осы Шарт жасалған күнде және оған кейін ағымдағы оқу жылының 25 қыркүйегіне дейін. 2) Ағымдағы оқу жылындағы келесі төлемдер көзеп-көзепімен: – ағымдағы оқу жылының 10 қарашасына дейін кемінде 20 (жиырма) пайыз толық төлемінен; – ағымдағы оқу жылының 15 қаңтарына дейін толық төлемінен 30 (отыз) пайызынан кем емес; – ағымдағы оқу жылының 15 наурызына дейін кемінде 20 (жиырма) пайыз толық төлемінен. 3.4. Оқу ақысын төлеу қалма-қал ақысыз тәсілмен. Келісімшартта көрсетілген Университеттің банктік шотына ақша аудару арқылы жүзеге асырылады.	3.2. Стоимость обучения за предоставление образовательных услуг составляет: 454 000 (четыреста пятьдесят четыре тысячи) тенге. 3.3. Слушатель обязуется оплачивать стоимость обучения в следующем порядке: 1) 30 (тридцать) процентов от стоимости обучения - на момент заключения настоящего Договора и в последующем до 25 сентября текущего учебного года. 2) Последующие оплаты за текущий учебный год, поэтапно: – не менее 20 (двадцати) процентов, от полной стоимости, до 10 ноября текущего учебного года; – не менее 30 (тридцати) процентов, от полной стоимости, до 15 января текущего учебного года; – не менее 20 (двадцати) процентов, от полной стоимости, до 15 марта текущего учебного года. 3.4. Оплата стоимости обучения осуществляется безналичным способом, путем перечисления денежных Банковский счет Университета, указанным в Договоре.
4. Тараптардың жауапкершілігі 4.1. Тараптар өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағалы үшін ҚР заңнамасында жазамасына сәйкес жауапты болады. 4.2. Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған Тарап бұл туралы екінші Тарапты дереу хабардар етуге және оны жөгі үшін өз қуыареті негізінде барлық шараларды қолдануға міндетті. 4.3. Тындуушы Университеттің мүлкіне материалдық залал келтірген жағдайда, Тындуушы ҚР қолшаныстағы заңнамасында көзделген тәртіппен дербес материалдық жауапқа тартылады.	4. Ответственность сторон 4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или неадекватное исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством РК. 4.2. Сторона, нарушившая свои обязанности по соглашению, обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону и принять все зависящие от нее меры к устранению. 4.3. В случае причинения Слушателям материального ущерба имуществу Университета, Слушатель несет персональную материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
5. Дауларды шешу тәртібі 5.1. Келісімшартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен даулар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей Тараптармен шешіледі. 5.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу арқылы шешілмеген мәселелер Алматы қаласы Алматы ауданының №2 аудандық сотында ерекше қуыареті бар азаматтық іс жүргізу тәртібімен сотқа жүгіну арқылы шешіледі.	5. Порядок разрешения споров 5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений. 5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в районном суде №2 Алмалинского района г. Алматы.
6. Форс-мажор 6.1. Су тасқыны, өрт, басқа да табиғи апаттар, соғыс немесе соғыс қимылдары сияқты форс-мажорлық жағдайларда, сондай-ақ Тараптардың ақыда қолында бікылауынан тыс және	6. Форс-мажор 6.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не

Келісімшарт жасасқаннан кейін туындаған кез келген басқа жағдайларда Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже форс-мажорлық жағдайға ұшыраған Тарап делілдемелерді ұсынса және бұл туралы басқа Тарапты форс-мажорлық жағдай туындаған сәттен бастап үш күшпен кешіктірмей хабардар еткен жағдайда ғана жарамды болады.

6.2. Тараптардың бақылауынан тыс мән-жайларға сондай-ақ уәкілетті органдар мен әкімшіліктерінің Тараптардың кем дегенде біреуінің атымен Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауын мүмкін етпейтін актілерді пайдалануы жағдайы.

6.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы форс-мажорлық мән-жайлар мен олардың салдарымен ұзақтығына пропорционалды түрде кейінге қалырылады.

7. Келісімшарт талаптарының әрекет ету мерзімі және өзгерту тәртібі

7.1. Келісімшарт оған Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін жарамды. Және Келісімшарт жасасқан кезде және және Келісімшарт жасасу кезінде белгіленген шарттар қолданылады.

7.2. Келісімшарттың талаптары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

7.3. Келісімшарт бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орта тілдерінде 2 данада жасалады және Тараптардың әрқайсысына бір данадан беріледі.

8. Жемқорлыққа қарсы бап

8.1. Келісімшартты жасау және (немесе) орындау кезінде Тараптар, олардың аффилиациямен тұлғалары, қызметкерлері қандай да бір тұлғаларға тікелей немесе арқылы арқылы қандай да бір нысандағы ақшаны немесе қымбаттылықтарды төлемейді, төлеуді ұсылбайды және төлеуге рұқсат бермейді. Қызметкерлік қызметте кез келген заңсыз артықшылығын сақтау немесе алу мақсатында осы тұлғалардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал етпейді.

8.2. Тараптар, олардың үлесіне тұлғалары, қызметкерлері немесе делдалдары Келісімшартты жасау және (немесе) орындау кезінде ҚР қолданыстағы заңнамасында пара беру немесе алу, коммерциялық пара алу ретінде квалификацияланған әрекеттерді, сондай-ақ заңдаспару әрекеттерін жасамайды. (жылжытаты) қылмыстан түскен табыстар,

наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону, не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

6.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признаются также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по постоянному договору хотя бы одной из Сторон.

6.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

7. Срок действия договора, порядок расторжения и изменения условия

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового Договора, действует условия, установленные на момент заключения нового Договора.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному согласию Сторон.

7.3. Договор заключается в 2 экземплярах, на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. При заключении и (или) исполнении настоящего Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрабатывают выплаты каких-либо денежных средств или ценностей в любой форме, ни напрямую, ни через посредников, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью сохранить или получить какие-либо неправомерные преимущества в хозяйственной деятельности.

8.2. При заключении и (или) исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством РК как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, и также действия по легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.3. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи,

8.3. Егер Тараптар осы баптың қандай да бір ережелерін бұзу орын алды немесе болуы мүмкін деп күдіктенсе, тиісті Тарап бұл туралы екінші Тарапты жазбаша түрде хабардар етуге міндеттенеді.

8.4. Жазбаша хабарламада Тарап контрагент, оның аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері немесе додалдары Тарапынан осы баптың кез келген ережелерін бұзу орын алған немесе орын алуы мүмкін деп сенімді түрде растайтын немесе негіз беретін фактілерге сілтеме жасауға немесе материалдарды ұсынуға міндетті, пара беру немесе алу, коммерциялық пара алу және ақшаны жылытату әрекеттері сияқты ҚР қолданыстағы заңнамасында белгіленген әрекеттерде көрсетіледі.

9. Тараптардың заңды мекенжайлары, деректемелері және қолдары

«Университет»:

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы.

050000, Алматы қаласы, Гоголь көшесі, 114, 1 оқу ғимараты.

ЖСК: KZ128562203125036057

БСК: KCLBKZKX

БСН: 990240005438

«Банк Центр Кредит» АҚ Алматы филиалы

Басқарма мүшесі – проректор

«Тыңдаушы»:

(Т.А.Ә. толығымен)

ЖСН

Жеке куәлік

« » 20 ж.

(берілген күні)

(қол берді)

Мекенжайы:

Телефон нөмірі:

Эл.пошта:

Тыңдаушының қолы:

8.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, сотрудниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством РК как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия по легализации доходов, полученных преступным путем.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

«Университет»:

Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет».

050000, г. Алматы, ул. Гоголя 114, корпус 1

ИИК: KZ128562203125036057

БИК: KCLBKZKX

БИН: 990240005438

АО «Банк Центр Кредит» г.Алматы

Член Правления - проректор

«Слушатель»:

(Ф.И.О. - полностью)

ИИН

Удостоверение личности №

« » 20 г.

(дата выдачи)

(кем выдан)

Место жительства:

Номер телефона:

Электронная почта:

Подпись Слушателя:

Приложение 4
Образец ведомости слушателя

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
АРАЛЫҚ БАҚЫЛАУ ТІЗІМДЕМЕСІ

Тізімдеме № _____
Тізімдеме түрі: негізгі

Факультеті: _____
Білім беру бағдарламасы: _____
Семестр: Модуль 1 (23.09.2024-11.11.2024),
Модуль 2 (18.11.2024-06.01.2025)
Бөлім: қазақ
Оқу түрі: Педагогтік қайта даярлау
Оқытушының аты-жөні: _____
Пән: _____

№ р.н.	Тыңдаушының аты-жөні	Мамамдық	Үлгерім		
			АБ1 (100)	АБ2 (100)	Қорытынды
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Тізімдеме басып
шығарылған күн : _____

Бақылау жүргізілген күн : _____

Студент саны: _____

Оқытушының қолы : _____

Тапсырды: _____

Тапсырмады: _____

Келмеді: _____

Институт директоры _____

Ескерту:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Бағдарламаның сандық эквиваленті	% мазмұндама	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Үздік
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттандырылғандықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	
I (Incomplete)	-	-	Пән аяқталған жоқ (gra есептеуінде ескерілмейді)
AU (Audit)	-	-	Пән тыңдалды (gra есептеуінде ескерілмейді)

Приложение 5

Образец договора на прохождение практики слушателя

Кәсіби практиканы ұйымдастыру туралы КЕЛІСІМШАРТ № _____					ДОГОВОР № _____ на проведение профессиональной практики				
Алматы қ. « ____ » _____ 2025 жыл					г. Алматы « ____ » _____ 2025 года				
Бұдан әрі - « Университет » деп аталатын, «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, Басқарма Төрағасы - Ректордың 23.01.2023 жылғы №26-К бұйрығы негізінде әрекет етуші басқарма мүшесі - проректор тұрғысында, бір жағынан, және бұдан әрі - « Практика базасы » деп аталатын (практика базасының көрсеткіші және талап етуші)									
атынан	Жарғы	негізінде	әрекет	етуші					
тұрғысында, екінші жағынан, бірге аталғанда « Тараптар » арасында төмендегілер туралы кәсіби практиканы ұйымдастыру туралы келісімшарт - (бұдан әрі - Келісімшарт) жасалды.									
1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ									
1.1. Жоғары кәсіптік білімнің негізгі білім беру бағдарламасын орындау және білім алушылармен кәсіптік қызметті үздіксіз оқуды қамтамасыз ету мақсатында Практика базасы білім алушылардың кәсіби практикасын (бұдан әрі - Практика) өткізуге міндеттенеді, ал Университет ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.									
1.2. Практика базасы білім алушыны білім беру бағдарламасының бейіміне сәйкес практикадан өтуді қамтамасыз етеді.									
1.3. Білім алушылардың Практикадан өту мерзімі жоғары білім беру стандарттарына сәйкес Университеттің оқу жоспарлары мен бағдарламалары негізінде анықталады.									
1.4. Педагогикалық қайта даярлау бағдарламасы бойынша (мамандық шеңбері және етуші)									
мамандығында	оқытын	білім	алушы						
(білім алушының Т.А.А.)									
оқу үдерісінің кестесіне сәйкес Практикадан өту үшін Практика базасына жолдайды, ал Практика базасы қабылдайды.									
2. ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ									
2.1. Университеттің құқықтары мен міндеттері									
1) Университет білім алушыдан Шарт бойынша міндеттерді, Университет Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және оның қызметін регламенттейтін университет актілерін адал және тиісінше орындауды талап етуге құқылы;									
2) Практиканың бағдарламасын және практикадан өтудің күнтізбелік кестесін Практика базасымен бірге өзірлейді және келіседі;									
3) Университеттің тиеті білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылар және оқыту мамандары арасынан практика жетекшілерін бекітеді;									
4) Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз етеді;									
5) Білім беру бағдарламасы мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының практикадан өтуін мерзімді бақылауды жүзеге асырады;									
6) Қажеттілігіне қарай Практика базасына білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер береді;									
(Ф.И.О. обучающегося)									
по специальности (информация о специальности)									
по педагогической переподготовке кадров для прохождения Практики в соответствии с графиком учебного процесса.									
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ									
2.1. Права и обязанности Университета									
1) Университет имеет право требовать от обучающегося добросовестного и надлежащего соблюдения Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, актов Университета регламентирующих его деятельность и исполнения обязанностей по Договору;									
2) разработать и согласовать с Базой практики программу и календарные графики прохождения Практики;									
3) назначить руководителей Практики из числа преподавателей из соответствующих образовательных программ Университета;									
4) обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Базы практики;									
5) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль Практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;									
6) при необходимости предоставлять в Базу практики сведения об учебных достижениях обучающегося;									

5) педагогикалық практиканың бірінші күйіне білім алушыларды қарсы алады, оларды білім беру ұйымының құрылымымен, міндеттерімен, дәстүрлерімен, оқу-тәрбие жұмысымен, мұнағалар құрамымен, білім беру ұйымының қаржы-материалдық базасымен, педагогикалық кеңестің, әдістемелік бірлестіктерінің, ата-аналар комитетінің жұмысымен таныстырады; 6) Практика маманына байланысты Практикадан ату кезінде білім алушылардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасайды; білім беру ұйымының материалдық-техникалық базасын пайдалануға мүмкіндік береді; 7) Практика жетекшісімен бірлесіп білім алушыларды сыныптар топтарына бөледі; 8) Білім алушылардың сабақтарына және сабақтан тыс шараларына қатысып шығынайды; білім алушылардың жұмысын бағалауға қатысады; 9) Білім алушылардың психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізуіне атсалысады. 2.5. Ментор (тәлімгер) міндетті: 1) өзіне бекітілген білім алушыларды пән бойынша өзінің оқу-тәрбие (білім беру) жұмысының жопарымен таныстырады, ашық сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар өткізеді, оларды бақылауға ұйымдастырады; 2) Білім алушыларға пән бойынша сабақтар мен сабақтан тыс жұмыстарды жоспарлау, дайындау және өткізуде әдістемелік көмек көрсетеді, оқу-тәрбие заманауи формалары мен әдістерін қолдана отырып ерекше көңіл бөледі; 3) сабаққа дайындық кезінде материалдарды таңдауға көмектеседі; 4) Білім алушылар өткізетін сыныптан тыс және және мектептен тыс іс-шараларға қатысады, оларды таңдауға қатысады; 5) Білім алушыларға зерттеу қызығушылықтарын қызығушылық жұмыстарды орындауға көмек көрсетеді; 6) практика алушылардың қызметіне міндеттен және олардың оқу-тәрбие жұмысына баға береді; 7) педагогикалық практика бойынша қорытынды конференцияға қатысады. 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ Тараптар Келісімшартта қарастырылған міндеттемелерді орындайтынды немесе тиістіне орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес және осы шартта көрсетілген жауапкершілік жүктеледі. 4. ДАУЛАРДЫҢ ШЕШУ ТӘРТІБІ 4.1. Келісімшартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен даулар өзара қолайлы шешімдерді іздеу мақсатында тікелей Тараптармен шешіледі. 4.2 Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдерді іздеу арқылы шешілмеген мәселелер Алматы қаласы Алматы ауданының №2 аудандық сотына ерекше құзыреті бар азаматтық іс жүргізу тәртібімен сотқа жүгіну арқылы шешіледі. 5. ФОРС-МАЖОР 5.1. Су тасқыны, өрт, басқа да дүлей зілзаттар, соғыс немесе басқа іс-қимылдар сияқты форс-мажорлық жағдайлар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына ақылға қонмайтын текте тұрақты емес және Келісімшарт жасалғаннан кейін туындаған қос қолдан басқа да жағдайлар кезінде, Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже, форс-мажорлық жағдайларға ұшыраған Тарап, мәселелерді шешуші және бұл туралы өкілетті Тарапқа форс-мажор басталған сәттен бастап үш тәуліктен кешіктірмей хабарлауға міндетті және оны қолданады. 5.2. Білік және басқару органдарының актілері шығуына байланысты, Келісімшарт бойынша міндеттемелерді	5) істермен оқу-тәрбие тәртібін, педагогикалық практика, таныстырып, олар со структура организации образования, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, локальной документацией, учебно-материальной базой, работой педагогического совета, методических объединений, родительского комитета; 6) создать необходимые условия для получения обучающим в период прохождения Практики знаний в зависимости от содержания Практики, предоставлять обучающим возможность негосподства для их работы материально-техническую базу организации образования; 7) совместно с руководителем Практики от Университета распределять обучающихся по классам/группам; 8) проводить (выборочно) уроки и внеурочные занятия обучающихся и принимать участие в их обучении; 9) участвует в оценке работы обучающихся; 9) содействовать проведению обучающимися научно-педагогических исследований; 2.5. Ментор (наставник) обязан: 1) ознакомить закрепленных за ним обучающихся с планом своей учебно-воспитательной (образовательной) работы по предмету, проводить открытые уроки и внеурочные мероприятия, организует их обучение; 2) оказывает методическую помощь обучающимся в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету, с успешным выбором использованием или современных форм и методов обучения; 3) оказывает помощь в подборе материалов при подготовке к занятиям; 4) присутствует на классных и внеклассных мероприятиях, проводимых обучающимися и участвует в их обучении; 5) оказывает помощь обучающимся в выполнении самостоятельной творческой работы исследовательского характера; 6) по окончании практики выдает характеристику деятельности обучающегося и оценку учебно-воспитательной работы; 7) участвует в итоговой конференции по педагогической практике. 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Договором. 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ 4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения Договора, разрешаются непосредственно сторонами и путем выработки взаимоприемлемых решений. 4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в районном суде №2 Алматинского района г. Алматы. 5. ФОРС-МАЖОР 5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнения, пожар, другие стихийные бедствия, война или другие действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Стороны, подтвердив форс-мажорные обстоятельства, предоставят доказательства и известит об этом другую Сторону, не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора. 5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признаются также издания органами власти и управления
--	--

орындауын мүмкін етпейтін жағдайлар, Тараптардың бақылауына байланысты емес мән-жайлар деп танылады.

5.3. Форс-мажорлық мән-жайлар уақытында, Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауы, Тараптармен тиісті түрде ауыстырылады.

6. ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ БАП

6.1. Келісімшартты жасау және (немесе) орындау кезінде Тараптар, олардың аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері қандай да бір тұлғаларға тікелей немесе делдалдар арқылы қандай да бір нысандағы ақшаны немесе құндылықтарын төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді. Қасіпкерлік қызметте кез келген заңсыз артықшылықты сақтау немесе алу мақсатында осы тұлғалардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету.

6.2. Тараптар, олардың үлесіне тұлғалары, қызметкерлері немесе делдалдары Келісімшартты жасау және (немесе) орындау кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында пара беру немесе алу, коммерциялық пара алу ретінде квалификацияланған әрекеттерді, сондай-ақ қылмыстан түскен табысты заңдастыру (жылыстату) әрекеттерін жасамайды.

6.3. Егер Тараптар осы баптың қандай да бір ережелерін бұзу орын алды немесе болуы мүмкін деп күдіктенсе, тиісті Тарап бұл туралы екінші Тарапты жазбаша түрде хабарлар етуге міндеттенеді.

6.4. Жазбаша хабарламада Тарап контрагент, оның аффилирленген тұлғалары, қызметкерлері немесе делдалдары Тараптың осы баптың кез келген ережелерін бұзу орын алған немесе орын алуы мүмкін деп сенімді түрде растайтын немесе негіз беретін фактілерге сілтеме жасауға немесе материалдарды ұсынуға міндетті, пара беру немесе алу, коммерциялық пара алу және ақшаны жылыстату әрекеттері сияқты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген әрекеттерде көрсетіледі.

7. КЕЛІСІМНІҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАРАПТАРДЫ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

7.1. Келісімшарт тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді.

7.2. Келісімшарт ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып, өзгертілуі мүмкін.

7.3. Келісімшарт мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күшімен 2 данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

8. ТАРАПТАРДЫҢ РЕКВИЗИТТЕРІ МЕН КОЛДАРЫ

«Университет»:

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ
050000, Алматы қ., Гоголь к-сі, 114
Тел.: 8 (727) 237 01 10

Басқарма мүшесі – проректор

«Практика базасы»:

Директоры

(қолға)

(Ф.И.О.)

5.3. На время действия форс-мажорных обстоятельств, исполнение обязательств по Договору, Сторонами ничтожающим образом переносятся.

6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

6.1. При заключении и (или) исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей в любой форме, ни напрямую, ни через посредников, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью сохранить или получить какие-либо неправомерные преимущества в хозяйственной деятельности.

6.2. При заключении и (или) исполнении Договора Стороны, их аффилированные лица, сотрудники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством Республики Казахстан как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия по легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

6.3. В случае возникновения у Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

6.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или опровергающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, сотрудниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством Республики Казахстан как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия по легализации доходов, полученных преступным путем.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Университет»:

НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
050000, г. Алматы, ул. Гоголя 114, корпус 1
Тел.: 8 (727) 237 01 10

Член Правления – проректор

«База практики»:

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

Образец дневника по практике

[illegible]

Приложение 7
Форма протокола решения аттестационной комиссии

Аттестаттау комиссиясы отырысының
№ _____ ХАТТАМАСЫ
(әрбір тыңдаушыға толтырылмайды)

20 ____ ж. « ____ » ____ сағ. _____ минуттан сағ. _____ минутқа дейін.

Қатысқандар:
Комиссия төрағасы: _____
Комиссия мүшелері: _____

пәндер бойынша қорытынды емтиханды тапсыру туралы _____

1. Емтихан тапсырушы тыңдаушы
(аты-жөні, тегі, мамандығы/білім беру бағдарламасы)

Сұрақтар:
1. _____
2. _____
3. _____

2. Тыңдаушы қорытынды емтиханды _____ бағасымен тапсырғанын растау
(Балдық, өрілтік, сандық эквиваленті, дәстүрлі бағасы көрсетіледі)
3. _____
(Тыңдаушының емтиханда көрсеткен біліміне пікір) _____ екенін ескеру.

4. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері.

Комиссия төрағасы _____ (қолы)	_____ (аты-жөні, тегі)
Комиссия мүшесі _____ (қолы)	_____ (аты-жөні, тегі)
Комиссия мүшесі _____ (қолы)	_____ (аты-жөні, тегі)
Хатшы _____ (қолы)	_____ (аты-жөні, тегі)

Аттестаттау комиссиясының шешімі

ХАТТАМА № _____

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Педагогтік қайта даярлау курсын аяқтаған тыңдаушыға сертификат беру туралы.

Қатысқандар:

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері: _____

Тыңдаушы _____

(аты-жөні, тегі)

Қорытынды емтихандарды бағамен тапсырды:

(пәннің атауы, бағасы, тапсыру күні)

(пәннің атауы, бағасы, тапсыру күні)

Комиссия мүшелерінің пікірлері _____

Тыңдаушы _____

(тыңдаушының аты-жөні, тегі)

Қорытынды аттестаттау нәтижесі бойынша аттестаттау комиссиясы шешім қабылдады:

1. _____

(тыңдаушының аты-жөні, тегі)

(цифры мен мамандықтың/білім беру бағдарламасының атауы көрсетіледі)

біліктілігі берілсін.

2. _____

(тыңдаушының аты-жөні, тегі)

Педагогтік қайта даярлау курсын бітіргені туралы сертификат берілсін.

Комиссия төрағасы _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Комиссия мүшесі _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Комиссия мүшесі _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Хатшы _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Приложение 8
Образец сертификата с приложением
об окончании курсов педагогической переподготовки

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ СЕРТИФИКАТ ПЕДАГОГТІК ҚАЙТА ДАЯРЛАУ берілді 2023 жылдың 25 қыркүйегінен 2024 жылдың 21 маусым аралығында педагогтік қайта даярлау бағдарламасы бойынша курстан өтті Г.Қанай Басқарма Төрағасы-Ректор Председатель Правления-Ректор М.О. Тіркеу нөмірі Регистрационный номер		КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРТИФИКАТ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ Выдан в том, что он (а) с 25 сентября 2023 года по 21 июня 2024 года прошел(а) курс педагогической переподготовки по образовательной программе: К.Балажанова Бас регистрар Главный Регистрар Берілген күні 04.07.2024 ж. Дата выдачи 04.07.2024 г.
 1944		

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Приложение к сертификату № от « » ____ 2025 г. выданный
Казахским национальным женским педагогическим университетом



1. Ф.И.О. _____
2. Предыдущий документ об образовании _____
(указать наименование образовательного учреждения, дата выдачи, номер диплома, специальность)
3. Вступительные испытания Собеседование _____
4. Общее число освоенных кредитов 60
5. В период с « » сентября 2024 г. по « » июня 2025 г.
Освоил(а) следующие дисциплины:
6. Практика

№	Вид практики	Оценка			
		кол-во кредитов	буквенная	в баллах	традиц.
1	Педагогическая				

7. Итоговая аттестация

Комплексный экзамен	Оценка			
	кол-во кредитов	буквенная	в баллах	традиц.
(Методика преподавания предмета, Педагогика)				

8. Наименование дисциплин

№	Дисциплина	Оценка			
		кол-во кредитов	буквенная	в баллах	традиц.
1	Методика преподавания английского языка				
2	Профессиональная ориентация учителя				
3	Технология критериального оценивания				
4	Инклюзивное образование				
5	Возрастная физиология и гигиена школьников				
6	Педагогика				
7	Психология				

Успешно освоил(а) курс переподготовки педагогических кадров по образовательной программе:

_____ (наименование программы)

Председатель Правления-Ректор _____ **Г.Жанай**

Главный регистрар _____ **К.Балажанова**

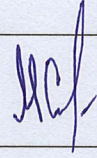
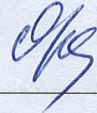
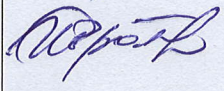
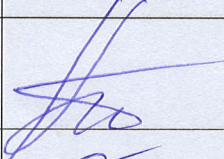
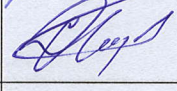
МП _____

Дата выдачи « » ____ 2025 г.

Регист.номер _____

Без сертификата не действителен.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Разработал: Директор Центра Повышения квалификации и дополнительного образования	Хамзина К.О.		
2	Согласовал: Член Правления-Проректор по академическим вопросам	Жумакулова Е.Н.		
3	Согласовал: Старший юрист по правовому обеспечению договорной и закупочной деятельностью	Акшалов Б. М.		
4	Согласовал: Руководитель планово- экономического отдела	Мурат С.		
5	Согласовал: Руководитель Департамента бухгалтерского учета и отчетности	Нысанбаева А.Т.		
6	Согласовал: Директор Института Педагогики и психологии	Оразаева Г.С.		
7	Согласовал: Директор Института Физики, математики и цифровых технологий	Салгараева Г.И.		
8	Согласовал: Директор Института филологии	Ашинова К.А.		
9	Согласовал: Директор Института Естествознания	Байташева Г.У.		
10	Согласовал: Директор Института социально-гуманитарных наук и искусств	Аширбекова Ж.Б.		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]