

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

«БЕКІТІЛДІ»

Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық
университеті КеАҚ Ғылыми
кеңес шешімімен
Хаттама №10
«26» маусым 2025 ж.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЕРЕЖЕСІ

Е 025 ҚД/БА және ҚББО-25

Тіркеу № _____
Дана № _____

Алматы қ., 2025 жыл

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер мен анықтамалар.....	3
4	Белгілер мен қысқартулар	4
5	Жалпы ережелер	4
6	Қабылдау тәртібі	5
7	Сұхбаттасу ұйымдастыру тәртібі	6
8	Педагогикалық қайта даярлау курстарына қабылдау	6
9	Мазмұнға қойылатын талаптар.....	7
10	Педагогикалық қайта даярлау тыңдаушыларын ағымдағы және қорытынды аттестаттау	8
11	Педагогикалық практика	11
12	Курс тыңдаушыларының құқықтары мен жауапкершілігі.....	12
13	Сертификаттарды табыстау	13
14	Өзгерістер енгізу.....	14
15	Келісу, сақтау, тарату	14
16	Қосымша.....	15
17	Келісу парағы	33
18	Танысу парағы	34
19	Өзгерістерді тіркеу парағы	35

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Осы Педагог кадрларды қайта даярлау Ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Қоғам) педагог кадрларды қайта даярлау курстарын (бұдан әрі - курстар) өткізу тәртібі мен рәсімін айқындайды.

1.2. Курстар кәсіптік қызметтің жаңа түрін орындау үшін қажетті ғылымның, техниканың және технологияның жекелеген пәндерін, бөлімдерін зерделеуді көздейтін білім беру бағдарламалары бойынша қосымша білімді, іскерлікті және дағдыларды игеруге бағытталған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Ереже ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2020 жылғы 17 наурыздағы №110 «Педагогикалық қайта даярлау қағидалары» бұйрығына сәйкес әзірленді.

2.2. Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- Қазақстан Республикасының заңдары: «Білім туралы»; «Педагог мәртебесі туралы»;
- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру кадрларын даярлау бағыттарының классификаторы, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 қазандағы №569 бұйрығымен бекітілген.
- ҚР БҒМ 04.05.2020 №179 бұйрығымен бекітілген аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар.

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы Ережеде терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Оқыту нәтижелері	Тыңдаушының білім, білік, дағды, қабілет тілінде айтылатын күтілетін және өлшенетін нақты жетістіктері. Олар білім беру бағдарламасының барлығын немесе бір бөлігін аяқтағаннан кейін тыңдаушының не істей алатындығын сипаттайды.
Білім беру бағдарламасы педагогикалық қайта даярлау	Білім мазмұнын анықтайтын құжат, психолого-педагогикалық бағыттағы пәндер циклі мен педагогикалық практиканы қамтитын, оларды меңгеру педагогикалық қайта даярлықтан өтетін,

педагогикалық білімі жоқ, кәсіби біліммен алғаш рет педагогикалық қызметке кірісетін тұлғалар үшін қажет.

Тыңдаушы Педагогикалық білімі жоқ, тиісті бейін бойынша Педагогтің кәсіби қызметіне алғаш рет кірісетін кәсіптік білімі бар адамдар жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының базасында педагогикалық қайта даярлаудан өтеді.

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

МАК	Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы.
АКТ	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (Information and Communication Technologies)
ҚР ҒБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҰББД	Ұлттық білім беру дерекқоры
АБ	Аралық бақылау
Microsoft Teams	Жұмыс кеңістігінде чат, кездесулер, жазбалар мен тіркемелерді біріктіретін корпоративтік платформа.
Zoom	Zoom Video Communications әзірлеген бейнеконференция бағдарламасы. Ол бір уақытта 100 құрылғыға дейін тегін қосылуға мүмкіндік беретін бейне телефон қызметін ұсынады.

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1. Осы Ереже тиісті бейін бойынша Педагогтің кәсіби қызметіне алғаш рет кірісетін педагогикалық білімі жоқ, кәсіптік білімі бар адамдарды педагогикалық қайта даярлау тәртібін белгілейді.

5.2. Ереже тыңдаушыларды қабылдау, сабақтар өткізу, қорытынды және аралық аттестаттау тәртібін, практикадан өту және педагог

кадрларды қайта даярлау курстарының тыңдаушыларын шығару тәртібін регламенттейді.

5.3. Курстар өндірістен қол үзбей қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, күндізгі оқу нысаны бойынша жүргізіледі.

5.4. Оқу мерзімі - 1 жыл.

5.5. Оқыту шарттық негізде жүзеге асырылады.

5.6. Педагог кадрларды қайта даярлау процесін ұйымдастыру университетте бекітілген оқу процесін ұйымдастыру ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады. Педагогикалық қайта даярлаудың әзірленген білім беру бағдарламасы, бекітілген Академиялық күнтізбе, оқу процесінің кестесі (1-қосымша).

6. ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

6.1. Қоғамда Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен қабылдау комиссиясы құрылады.

6.2. Қабылдау комиссиясының құрамына Басқарма төрағасы - ректор, жетекшілік ететін проректор, дайындық бейіні бойынша бағдарламалық көшбасшылар мен ПОҚ кіреді. Комиссия мүшелерінің саны кемінде 5 адам болуға тиіс. Комиссия төрағасы Басқарма Төрағасы - Қоғам ректоры болып табылады. Техникалық хатшы қабылдау комиссиясының құрамына кірмейді.

6.3. Курстан өтуге үміткерлер Қоғамның қабылдау комиссиясының хатшысына келесі құжаттарды тапсырады:

1) Қоғамның Басқарма Төрағасы - Ректордың атына еркін нысандағы өтініш (2-қосымша);

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) ҚР Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен бекітілген 075-У нысанындағы медициналық анықтама;

4) білім туралы құжаттың көшірмесі:

- Педагогтің кәсіби стандартының 6 деңгейіне сәйкес оқу нәтижелерімен жоғары білім туралы;

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

6.4. Құжаттарды Қоғамның корпоративтік поштасына онлайн режимде беруге жол беріледі, бұл ретте ұсынылатын құжаттардың түпнұсқалығы үшін өтініш беруші жауапты болады. Құжаттардың түпнұсқалығы бұзылған жағдайда, Қоғам ұсынылған білім беру қызметтері үшін төленген соманы қалпына келтіру және қайтару құқығынсыз

тыңдаушыны контингенттен шығаруға құқылы.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың толық емес тізбесі ұсынылған кезде қабылдау комиссиясының хатшысы құжаттарды өтініш берушіге қайтарады.

6.5. Осы Ереженің 6.3-тармағында көрсетілген құжаттардың толық тізбесін ұсынған кезде тыңдаушы түсу емтихандарын тапсыруға жіберіледі.

6.6. Қоғам студенттері үшін бұрын өткен пәндерді қайта есептеу рәсімі қарастырылған. Бітіру курсы барысында студенттер біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығының платформасын өтініш бойынша пайдалана алады және олардың жетістіктерін бағалай отырып, белгілі бір пәндерден өте алады. Кадрларды қайта даярлау курстарында одан әрі оқудан өткен кезде бұл кредиттер есепке алынып курс түлегінің транскриптіне енгізілетін болады

7. СҰХБАТТАСУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ

7.1. Педагогикалық қайта даярлауға жіберілген адамдар педагогикалық міндеттерді шешуді қамтитын әңгімелесуден өтеді.

7.2. Бітіруші кафедра қабылдау комиссиясы басталғанға дейін Педагогикалық қызметті жүзеге асырудың психологиялық алғышарттарын анықтауға бағытталған әңгімелесу үшін сұрақтар базасын дайындайды. Сұхбат барысында жетекші педагогтар педагогикалық қызметке психологиялық дайындықты және оның себептерін анықтайды.

7.3. Жетекші кафедра тыңдаушылардың педагогикалық қызметке кәсіби дайындығын және берілген жағдайларда педагогикалық жағдайды реттеу дағдыларын анықтау үшін педагогикалық міндеттер базасын құрады.

7.4. Құжаттарды қабылдау мерзімі ағымдағы жылдың 15 маусымынан 10 қыркүйегіне дейін.

7.5. Емтихандар ауызша қабылданады. Әр түрлі платформалар (Zoom, Microsoft Teams және т.б.) арқылы қашықтықтан форматта өткізуге болады. Емтихан кезінде техникалық ақаулар болған жағдайда (байланыстың болмауы, сигналдың әлсіздігі, аудиовизуалды байланыстың бұзылуы және т.б.) емтихан алушы қабылдау комиссиясының хатшысымен дереу байланысуға, ақаулар туралы хабарлауға, қабылдау комиссиясы төрағасының атына емтихан тапсыруға мүмкіндік беру туралы өтініш жазуға міндетті. Комиссия өтініш берушіге қатысты емтиханды қайта бастау немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

7.6. Түсу емтихандарының мерзімі-ағымдағы жылдың 12-15 қыркүйегі.

8. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚАЙТА ДАЯРЛАУ КУРСТАРЫНА ҚАБЫЛДАУ

8.1 Үміткерлерді курс тыңдаушыларының қатарына қабылдауды Қоғам төрағасы - ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен қабылдау комиссиясы жұмысының қорытындысы бойынша біліктілікті арттыру орталығы жүргізеді.

8.2. Тыңдаушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт жасалады (3-қосымша) және автоматтандырылған ақпараттық жүйеге тіркеу жүргізіледі <https://cpd.qyzpu.edu.kz/>

8.3. Қашықтықтан форматталған жағдайда Қоғам тарапынан қол қойылған шарт тыңдаушының жеке электрондық поштасына жіберіледі. Келісіп, қол қойғаннан кейін тыңдаушы сканерленген шартты Қоғамның корпоративтік поштасына жібереді.

8.4. Тыңдаушылар Екінші деңгейдегі банктер беретін білім беру кредитін ресімдеген жағдайда, оқуға түсушілер құжаттардың қарауда болуы туралы банктен тиісті анықтаманы ұсынған кезде тыңдаушылар қатарына қабылданады. Бұл ретте оған білім беру қызметтерін көрсету шартында белгіленген және тыңдаушыны білім беру кредитін ресімдеу кезеңіне қабылдау кезінде төлеуге жататын соманы төлеу бойынша, бірақ банктен анықтама алған сәттен бастап 1 айдан аспайтын мерзім беріледі.

8.5. Шет тіліндегі құжаттар нотариалды куәландырылған қазақ немесе орыс тіліндегі аудармасымен ұсынылады.

8.6. Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар 1 (бір) академиялық кезең ішінде қабылданғаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нострификациялау рәсімінен өтеді.

8.7. Қашықтықтан форматталған жағдайда нострификациялау мерзімі неғұрлым кеш мерзімге, бірақ қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 1 айдан кешіктірілмей ұзартылады. Тану рәсімінен өтпеген жағдайда тыңдаушы емтиханға жіберілмейді, ұсынылған білім беру қызметтері бойынша төлемді қайтармай, Қоғам Басқарма Төрағасы - ректорының бұйрығымен оқудан шығарылады.

9. ОҚЫТУ НӘТИЖЕСІНЕ БАҒДАРЛАНҒАН БІЛІМ БЕРУ МАЗМҰНЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

9.1. Курсты аяқтаудың негізгі критерийі 60 академиялық кредитті игеру болып табылады. Оқу мерзімі 9 ай.

9.2. Педагогикалық қайта даярлаудың білім беру бағдарламасының мазмұны 3 модульден тұрады:

- Базалық пәндер модулі;
- Базалық құзыреттер модулі;
- Кәсіби дайындық модулі.

9.3. Базалық пәндер модулі педагогиканың, психологияның теориялық және әдіснамалық негіздерін және маман даярлау бағыттары бойынша пәндерді оқыту әдістемелерін игеруге бағытталған теориялық пәндерді зерделеуді қамтиды. Модульдің еңбек сыйымдылығы жалпы көлемнің 25% құрайды және 15 академиялық кредитті құрайды

9.4. Кәсіби құзыреттілік модулі дайындық бейінінің практикалық бағыттылығы пәндерін зерделеуді қамтиды. Бұл модульді зерттеу кәсіби құзыреттілікті қалыптастыруға бағытталған. Модульдің еңбек сыйымдылығы жалпы көлемнің 50% құрайды және 20 академиялық кредитке тең.

9.5. Кәсіптік даярлау модулі болашақ мамандардың коммуникативтік дағдыларын қалыптастыруға бағытталған пәндерді қамтиды. Модульдің еңбек сыйымдылығы жалпы көлемнің 21% құрайды және 20 академиялық кредитті құрайды.

9.6. Базалық пәндер модулін қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып игеруге болады.

Модульдерді зерттеу аяқталғаннан кейін тыңдаушы:

- теориялық және практикалық білімге ие болу;
- білім беру саласындағы ҚР нормативтік-құқықтық құжаттарына сәйкес кәсіби қызметті жүзеге асыру;
- білім алушылардың физикалық, жас, психологиялық қажеттіліктерін ескере отырып, педагогикалық процесті жобалау;
- білім алушылардың дамуының жалпы және ерекше заңдылықтары мен ерекшеліктеріне сәйкес келетін инновациялық технологиялар, АКТ негізінде оқу қызметін ұйымдастыру дағдыларын меңгеру.

9.7 Белгілі бір пәндерді игеру үшін платформа қолданылады <https://cpd.qyzpu.edu.kz> оның көмегімен тыңдаушылар бейне дәрістерді көре алады, тапсырмалар орындай алады.

10. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ТЫҢДАУШЫЛАРЫН АҒЫМДАҒЫ ЖӘНЕ ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

10.1. Академиялық үлгерімді аттестаттау түрлері-ағымдағы бақылау. Аралық бақылау, аралық аттестаттау (қорытынды бақылау), қорытынды

аттестаттау.

10.2. Ағымдағы бақылау - Syllabus сәйкес ағымдағы сабақтарда оқытушы жүргізетін тыңдаушылардың оқу жетістіктерін жүйелі тексеру.

10.3. Аралық бақылау (бұдан әрі – АБ) - академиялық кезеңнің 8 және 15 апталарында жүзеге асырылатын білім алушылардың оқу жетістіктерін тексеру, оның барысында ағымдағы бақылау нәтижелерін және ҚР қорытындыларын аттестаттау ведомосына (4-қосымша) қоюды қамтитын пәнді зерделеу жүзеге асырылады.

10.4. Емтихан сессиясының ұзақтығы - 2 апта. Аралық бақылау мен емтихан сессияларын ұйымдастыру және өткізу және кесте құру Тіркеуші кеңсеге және біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығына жүктеледі.

Емтихан кестесі тыңдаушылар мен оқытушылардың назарына емтихан сессиясы басталғанға дейін екі апта бұрын жеткізіледі.

Емтихандарды қашықтықтан қабылдаған жағдайда онлайн платформалар (Zoom және т.б.) қолданылады. Бұл ретте емтихан тапсыруға қойылатын мынадай талаптар сақталуы тиіс:

- тыңдаушының орналасқан жерінде бөгде адамдар болмауы тиіс;
- емтихан үшін тікелей пайдаланылатындардан басқа электрондық құрылғылар болмауы тиіс;
- емтихан алдында емтихан тапсырушы үй-жайды көрсетуі керек, бас тартқан жағдайда емтихан тоқтатылады;
- емтихан алушы мен емтихан тапсырушы дресс-кодты сақтауы керек, киім оқу орны үшін қолайлы, назар аударатын элементтерсіз ұстамды болуы керек.

10.5. Емтихан өткізу кезінде емтиханның барлық уақытында бейнежазба жүргізілуі тиіс.

10.6. Дәлелді себептерсіз емтихан сессиясына шықпаған және «F» практикасы бойынша қорытынды баға алған білім алушылар теориялық курсты бітірмеген және келесі қайта курсқа қайта қабылдау құқығымен қорытынды аттестаттауға жіберілмеген ретінде оқудан шығарылуға жатады.

10.7. Институттың директоры және біліктілікті арттыру орталығының басшысы бұрыштама қойған академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына өтініш негізінде дәлелді себептермен «I» қорытынды бағасын алған білім алушыға қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру басталғанға дейін 1 апта бұрын емтихан сессиясын тапсыруға тегін рұқсат беріледі.

Емтиханды қашықтықтан тапсырған жағдайда, өз қолымен жазылған өтініш Қоғамның корпоративтік поштасы арқылы академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына беріледі <https://qyzpu.edu.kz/kz>

10.8. Практика бойынша қорытынды бағаны практиканттың қорғау нәтижелері және практика жетекшілері ұсынған пікірлер мен практиканттың кәсіби сипаттамаларын қарау бойынша қояды.

10.9. Дәлелді себептерсіз практикаға келмеген және «F» практикасы бойынша қорытынды баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде практикадан ақылы негізде өтуі тиіс.

10.10. Тәжірибе бойынша дәлелді себеппен «I» қорытынды бағасын алған білім алушыға біліктілікті арттыру орталығы басшысының атына берілген өтініш негізінде қорытынды аттестаттау ұйымдастырылғанға дейін 1 апта бұрын практикадан өтуге тегін рұқсат беріледі.

Қорытынды аттестаттау 2 академиялық кредиттің немесе педагогикалық қайта даярлаудың білім беру бағдарламасының жалпы көлемінің 3% - нан аспайды және «пәнді оқыту әдістемесі», «педагогика» пәндері бойынша кешенді емтихан тапсыру нысанында өткізіледі.

Бұл ретте кешенді емтихан бағдарламасы педагогикалық қайта даярлаудың білім беру бағдарламасына сәйкес еңбек нарығы қалыптастыратын интеграцияланған білім мен негізгі құзыреттерді көрсетеді.

Білім алушыларды қорытынды мемлекеттік аттестаттау академиялық күнтізбеде және білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларында көзделген мерзімдерде жүргізіледі.

Қорытынды аттестаттауды тапсыруға қойылатын талаптар ҚР ҒБМ әдістемелік ұсынымдарына сәйкес болуы тиіс.

10.11. Қорытынды аттестаттауға білім беру бағдарламасының модулін толық меңгерген тыңдаушылар жіберіледі.

10.12. Кешенді емтиханды қабылдау кестесін академиялық күнтізбеге сәйкес Басқарма Төрағасы университет ректоры немесе оның тапсырмасы бойынша Проректор бекітеді және Мемлекеттік аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей жалпы назарға жеткізіледі.

10.13. Курс тыңдаушыларының кешенді емтиханын қабылдауды Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (МАК) жүзеге асырады. МАК құрамы Қоғам ректорының Басқарма Төрағасының бұйрығымен 31 желтоқсаннан кешіктірілмей бекітіледі.

10.14. Курс тыңдаушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу біліктілікті арттыру орталығы басшысының ұсынуы бойынша қорытынды аттестаттау басталғанға дейін кемінде екі апта бұрын ресімделеді және мемлекеттік аттестаттау комиссиясына ұсынылады.

10.15. Кешенді емтихан бағдарламасын, оны өткізу нысаны мен тапсырмалардың мазмұнын бітіруші кафедра пәндердің оқу бағдарламалары Модульдер негізінде әзірлейді.

МҚА өткізу кестесін Басқарма Төрағасы Қоғам ректоры бекітеді.

10.16. Кешенді емтиханды қайта даярлау бейіні бойынша ғылыми дәрежесі және/немесе академиялық дәрежесі және/немесе осы салада практикалық жұмыс тәжірибесі бар кемінде 3 адамнан тұратын МАК қабылдайды.

10.17. Кешенді емтиханның нәтижелері белгіленген нысандағы хаттамамен ресімделеді, ол әрбір тыңдаушыға жеке толтырылады (7-қосымша).

Оң бағаны жоғарыға арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға жол берілмейді.

10.18. Кешенді емтиханның нәтижесімен келіспеген тыңдаушы оны өткізгеннен кейін келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция беруге құқылы. Апелляцияны қарау үшін Қоғам ректорының Басқарма Төрағасының бұйрығымен біліктілігі қайта даярлау бейініне сәйкес келетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссия жұмысының нәтижелері хаттамамен ресімделеді.

10.19. «Қанағаттанарлықсыз» деген баға алған адамдарға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде кешенді емтиханды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

10.20. Кешенді емтихан бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған тыңдаушыны Қоғамнан ректордың Басқарма Төрағасының бұйрығымен келесі оқу жылына қайта тапсыру құқығымен шығарады.

10.21. Қайта қорытынды аттестаттау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңінде оның алдыңғы қорытынды аттестаттауға «қанағаттанарлықсыз» деген баға алынған нысандары бойынша ғана жүргізіледі. Бұл ретте осы емтихандарды тапсырмаған адамдар үшін кешенді емтихандарға шығарылатын пәндердің тізбесі теориялық курсты бітірген жылы қолданыста болатын бекітілген оқу жұмыс жоспарымен айқындалады.

10.21. Қорытынды аттестаттаудан қайта өту үшін Қоғамнан шығарылған тыңдаушы келесі оқу жылының қорытынды аттестаттауы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей университет ректорының Басқарма төрағасының атына F – «қанағаттанарлықсыз» деген баға алынған нысандарға рұқсат беру туралы өтініш жазады. Білім алушы кешенді емтиханды тек ақылы негізде қайта тапсыруға жіберіледі.

10.22. Бекітілген кестеге сәйкес кешенді емтиханға дәлелді себеппен келмеген тыңдаушы МАК төрағасының атына өтініш жазады, емтиханға келмеу себебі туралы құжатты ұсынады және оның рұқсаты бойынша емтиханды осы комиссия отырысының басқа күні тапсыра алады.

11. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ТЫҢДАУШЫЛАРЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАСЫ

11.1. Тәжірибе білім беру бағдарламаларының барлық топтарының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады. ЖОО-дағы кәсіптік практика-бұл болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрлерін орындау процесінде кәсіптік дағдыларды, дағдылар мен құзыреттерді дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі.

11.2. Білім алушының педагогикалық практикасы, практика базасымен жасалған шартқа сәйкес өтеді, тыңдаушылардың практикадан өтуіне жолдама Қоғам ректорының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушы мамандықтың білім беру бағдарламасымен практикаға белгіленген 20 кредитті меңгеруі тиіс. Педагогикалық практиканы аяқтағаннан кейін білім алушы біліктілікті арттыру орталығына практика күнделігін, практикадан өткені туралы есепті, практикадан өту орнынан кері байланыс пен мінездемені ұсынуы тиіс.

11.3. Білім алушы практикадан өту кезінде:

- өзін жан-жақты кәсіби дайындығы мен құзыреттілігі, жоғары адамгершілік және коммуникативтік қасиеттері, таңдаған мамандығына қызығушылығы бар маман ретінде көрсету;
- практика бағдарламасын толық орындау, белгіленген нысан бойынша практика күнделігін жүргізу;
- практиканың тиісті базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- практика базасы жарғысының ережелерін және ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтау;
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау;
- практика басшысына белгіленген нысан бойынша барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған жазбаша есепті, күнделікті ұсыну (*6-қосымша*).

11.4. Педагогикалық практиканы ұйымдастыру үшін база мамандықтардың ерекшеліктеріне сәйкес жалпы білім беретін мектептер, гимназиялар, лицейлер, балабақшалар-бөбекжайлар, колледждер, спорттық, музыкалық мектептер, көркемсурет мектептері және басқа да білім беру мекемелері болып табылады. 5B01902 - білім беру бағдарламасы бойынша - Арнайы педагогика - арнайы білім беру ұйымдары; инклюзивті білім беруді іске асыратын жалпы білім беретін мектептер.

11.5. Практика базасы ретінде айқындалған ұйыммен шарттың үлгілік нысаны негізінде жасалған педагогикалық практиканы өткізу

туралы шарт жасалады (5-қосымша).

11.6. Педагогикалық практиканы өткізу үшін кәсіптік практикадан өтудің оқу процесінің кестесін бекітеді. Мектептермен ұжымдық шарт шарттың үлгілік нысаны негізінде жасалады. Әрбір шартқа белгіленген нысан бойынша практикаға жіберілетін студенттердің тізімі бекітіледі.

11.7. Практика жетекшілері ретінде кәсіптік даярлықтың жоғары деңгейі бар практика базаларынан мамандар тағайындалады, Қоғамнан практика жетекшілері ретінде профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар, сондай-ақ кәсіптің ерекшелігін және практика базаларының қызметін жақсы білетін мамандар тағайындалады.

11.8. Тәжірибені басқарғаны үшін төлем бюджеттен тыс қаражаттан және сағаттық төлемге сәйкес төленеді.

12. КУРС ТЫҢДАУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.

12.1. Тыңдаушылар оқу жоспарлары мен бағдарламаларында белгіленген оқу жұмысының барлық түрлерін орындауға міндетті.

12.2. Тыңдаушылар құқылы:

- институттарда, кафедраларда және басқа құрылымдық бөлімшелерде бар кәсіби қызмет мәселелері бойынша нормативтік, нұсқаулық, оқу және оқу-әдістемелік құжаттаманы, сондай-ақ кітапхананы, басқа бөлімшелердің қызметтерін Қоғам Жарғысында белгіленген тәртіппен пайдалануға;

- конференциялар мен семинарларға қатысуға, Қоғам басылымдарында өз рефераттарын, ғылыми еңбектерін және басқа да материалдарын жариялауға ұсынуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғам әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағымдану.

12.3. Аттестаттау жұмыстарын, рефераттарды қорғау, емтихан тапсыру, әңгімелесу өткізу кезінде білім деңгейін бағалаудың құрамын Басқарма төрағасы ректор бекітетін арнайы құрылатын комиссиялар белгілейді.

12.4. Оқу жоспары орындалмаған, шарт тармақтары бұзылған, сондай-ақ ішкі тәртіп қағидалары өрескел бұзылған кезде тыңдаушы оқудан шығару себебін көрсете отырып, тиісті анықтама бере отырып, ректордың Басқарма Төрағасының бұйрығымен оқудан шығарылады.

12.5. Қайта даярлау курстары басталғаннан бастап 5 күн ішінде оқуға келмеген тыңдаушыларға курстарға келмеу себептеріне қарамастан жол берілмейді. Тыңдаушыларда қайта даярлау курстарына уақтылы келмеуінің дәлелді себептері болған жағдайда оларға оқytудың тиісті

бағыты (мамандығы) бойынша келесі курстарда қайта даярлаудан өту құқығы беріледі.

12.6. Сабақтарды өткізу үшін Қоғам кафедраларының оқытушылары, сондай-ақ бөгде ұйымдардың өкілдері тартылады.

Профессор-оқытушылар құрамының қызметі Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерімен, университеттің нормативтік құжаттарымен және жарғысымен реттеледі.

12.7. Профессорлық-оқытушылық құрамға бөлінген сағаттарға ақы төлеу сағаттық ведомость бойынша жүзеге асырылады. ПОҚ төлемін есептеуді жоспарлау-экономикалық бөлім жүргізеді).

13. СЕРТИФИКАТТАР БЕРУ

13.1. Педагогикалық қайта даярлау бағдарламасын сәтті меңгерген және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға Басқарма Төрағасы-Ректор мен Бас тіркеушінің қолы қойылған белгіленген үлгідегі сертификаттар беріледі. Сертификатқа игерілген пәндердің атаулары мен бағалары бар транскрипт қоса беріледі (*8-қосымша*).

13.2. Сертификаттар оқу орнының толық атауы, мамандықтың коды мен атауы, сертификаттың сериясы мен нөмірі, Берілген күні және бланктің тіркеу нөмірі көрсетіле отырып, орыс және қазақ тілдерінде толтырылады

13.3. Сертификаттың нөмірі мен сериясы ЖББП-мен генерацияланғаннан кейін беріледі (Процедурағы ЦДД, Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығы т. б жауапты).

13.4. Сертификаттарды тапсыру әдетте ЖОО басшылығының, оқытушылар мен тыңдаушылардың қатысуымен салтанатты жағдайда жүзеге асырылады

14.ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар әзірлеуді, сондай-ақ енгізуді Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығының директоры жүзеге асырады. Келісілген ереже Басқарма Төрағасының-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.

15.КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

15.1. Осы Ережемен келісу:

Институттардың директорларымен, Заң бөлімі, Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті, Жоспарлы-экономикалық бөлім, Жетекшілік

ететін проректормен;

15.2. Ереженің түпнұсқасының қағаз нұсқасын сақтауға заң бөлімінің басшысы, Ереженің сканерленген нұсқасын таратуға Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығының директоры жауапты болады..

15.3. Бекітілген Ереженің электрондық нұсқасы «Электрондық құжат айналымы» бағдарламасында орналастырылады, көшірмесі Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығында сақталады.

Қосымша 1

*Білім беру бағдарламасының нысаны, оқу процесінің кестесі,
Академиялық күнтізбе*



«ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» Ке АҚ
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./г.
Ғылыми Кеңес төрағасының орынбасары/
Заместитель Председателя Ученого совета/
Deputy Chairman of the Academic Council

**ПЕДАГОГИК 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

1

"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 _____

Қосымша 2

Тыңдаушының қабылдау туралы өтінішінің үлгісі

**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 _____

Қосымша 3

Білім беру қызметтерін көрсету туралы тыңдаушымен жасалған шарттың үлгісі

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. Предмет договора
1.1. Университет Тыңдаушыларға _____ мамапдығы 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.	1.1. Университет принимает на себя обязательства по предоставлению Слушателю возможности получения образовательных услуг, с применением модульных технологий по специальности _____ 1.2.Срок обучения; 9 месяцев. 1.3. Очная форма обучения; 1.4. Занятия проводятся соответствии с утвержденной учебной программой и расписанием Университета.
2. Тараптардың міндеттері мен құқықтары	2. Обязанности и права сторон
2.1. Университет міндетті: 2.1.1. аңгімесуден 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 жүстемесінің 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 үлестірмелі материалдар мен өздік жұмыстарға арналған нұсқаулықтарға, электронды оқулықтарға, желілік білім беру ресурстарына еркін қол	2.1. Университет обязан: 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;

жеткізу және пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету; 2.1.5. оқудың толық курсын сәтті аяқтаған соң және қорытынды аттестациядан ету нәтижелері бойынша Тыңдаушыға «Педагогикалық қабілет даярлаудан өткені туралы Сертификат» беру; 2.1.6. «Сыйбәйле жемқорлыққа қарсы күрес туралы» ҚР Заңын сақтауға және орындауға; 2.2. Білім беру ұйымының құқығы: 2.2.1. оқу процесіне қатысты мәселелер бойынша қолданыстағы заңнаманы нормаларын, ішкі тәртіп ережелерін және ұйымдық-әкімдік актілерді бұдан әрі Келісімшарт бойынша «Университеттің актілері» деп аталады (ережелер, тұжырымдар, 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 үлкеніне қарауды, компьютермен және басқа техникамен жұмыс істеу ережелерін сақтауын талап ету. Тыңдаушының өркетімен 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 қабылдауға; 2.2.6. Келісімшартты біржақты тәртіпте келесі себептер бойынша бұзға: - 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 заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда. 2.2.7. Келісімшарттың оқу ақысын төлеу туралы 3.4-тармағын орындамаған жағдайда, Тыңдаушы қорытынды аттесттауға жіберілмейді; 2.2.8. қарызды өз еркімен өтеуден бас тартқан жағдайда Университет талап арзыбен сотқа	учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам; 2.1.5. после успешного окончания полного курса обучения и на результатах 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 организационные 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 дисциплинарности 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 из 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 бағып бұзылуы Келісімшарт бойынша Тыңдаушыны төлеммен босатуға негіз болып табылмайды; 2.3.2. сабақтарды өткізіп алған жағдайда, бұз туршы бір тәулік ішінде (жеке өзі немесе туыстары арқылы) Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығына (БА және ҚББ), Университетке хабарлауға, кейін сабақта болмау себебін жазбаша түрде баптауға; 2.3.3. амбулаториялық немесе стационарлық емдеуде болған жағдайда, бұл туралы үш тәулік ішінде (жеке 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, алып насихаттау жүргізу және басқа да қоғамға 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 құжаттарына, сондай-ақ университеттің ғылыми кітапханасын пайдалануға; 2.4.2. Қазіргі Республікасының 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 мәшпері, тәртібі 3.1. білім беру қызметтерінің құны, оқу ақшасының мөлшері төлгемен белгіленеді және Университетпен бөкіліледі. 3.2. білім беру қызметтерін көрсетуге білім беру құны: 454 000 (төрт жүз елу дорт мың) төлге.	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 руководства 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 амральных 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 төлге и ежегодно утверждается Университетом.
---	--

3.3. Тындаушы келесі тәртіпте оқу ақысын төлеуге міндеттенеді: 1) Білім беру құнының толық төлемінен 30 (отыз) пайыз осы Шарт жасалған кезде және одан 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 қалта-қол ақшасыз тәсілмен. Келісімшартта көрсетілген Университеттің банктік шотына ақша аулауы арқылы жүзеге асырылады.	3.2. Стоимость обучения за предоставление образовательных услуг составляет: 454 000 (четыреста пятьдесят четыре тысяч) 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 орындамағаны үшін ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады. 4.2. Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін бұзған Тарап бұл туралы екінші Тарапты дереу хабардар етуге және оны жөге үшін өз құзыреті негізінде барлық шараларды қолдануға міндетті. 4.3. Тындаушы Университеттің мүлікне материалдық залал келтірген жағдайда, Тындаушы ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес келісімінен 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 Слушателем материального ущерба имуществу Университета, Слушатель несет персональную материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.
5. Дауларды шешу тәртібі 5.1. Келісімшартта орындалу 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 ауданында №2 аудандық сотында ерекше құзыреті бар азаматтық іс жүргізу тәртібімен сотқа жүліну 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 ақылға қонымды биылауынан тыс және	6. Форс-мажор 6.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или вооруженные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не

Келісімшарт жасалмаған кезіңде туындаған кез келген басқа жағдайларды Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже форс-мажорлық жағдайға ұшыраған Тарап делегацияларды ұсынса және бұл туралы басқа Тарапты форс-мажорлық жағдай туындаған сәттен бастап үш күннен кешігірмей хабарлар еткен жағдайда ғана жарымды болады.

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

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 жарымды. Егер Келісімшарт жасалған кезде және жаңа Келісімшарт жасалу 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 лападан беріледі.

8. Жауапкершілікке қарсы бәп

8.1. Келісімшартты жасау және (немесе) орындау кезінде Тараптар, олардың аффилирантпен тұлғалары, қызметкерлері қандай да бір тұлғаларға тікелей немесе аралас арқылы қандай да бір нысандағы зиянға немесе қиыншылықтарды төлемейді, төлеуді ұсылбайды және төлеуге рұқсат бермейді. Қоспағандықтан қызметте кез келген заңсыз артықшылықты 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 қордағы заңнамасында пара беру немесе алу, коммерциялық пара алу ретінде квалификацияланған әрекеттерді, сондай-ақ заңдаас-пару әрекеттерін жасамайды. (жаздырату) қалымыстан түскен табыстар.

наступяет. 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 настоящему 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 условий

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового Договора, действуют 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 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.

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, а 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 делдалдары 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 ақпаны жылжытату 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.Ө. толығымен)

ЖСН

Жеке куәлік

« » 20 ж.

(берілген күні)

(кім 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:

Қосымша 4
Тыңдаушы тізімдемесінің үлгісі

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	Мамапдық	Үлгерім		
			АБ1 (100)	АБ2 (100)	Қорытынды
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Тізімдеме басып
шығарылған күн : —

Бақылау жүргізілген күн : _____

Оқытушының қолы : _____

Студент саны: —

Талсырды: _____

Талсырмады: _____

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	Қанағаттандырылжсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	
I (Incomplete)	-	-	Пән аяқталған жоқ (гра есептеуінде ескерілмейді)
AU (Audit)	-	-	Пән тыңдалды (гра есептеуінде ескерілмейді)

Қосымша 5

Тыңдаушының практикадан өтуіне арналған шарттың үлгісі

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 жазық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, Басқарма Төрағасы - Ректордың 23.01.2023 жылы №26-К бұйрығы негізінде әрекет етуші Басқарма мүшесі - проректор тұлғасында, бір жағынан, және					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	
бұдан әрі - « Практика базасы » деп аталатын (практика базасының көрсеткіштік және талқы атымен)					(адрес и полное наименование Базы практики)	
атынан Жарғы негізінде әрекет етуші					именуемое в дальнейшем « База практики », в лице директора	
тұлғасында, екінші жағынан, бірге аталғанда « Тараптар » арасында төмендегілер туралы кәсіби практиканы ұйымдастыру туралы келісімшарт (бұдан әрі - Келісімшарт) жасалды.					действующей(ий) на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые « Стороны », заключили настоящий договор на проведение профессиональной Практики (далее – Договор) о нижеследующем.	
1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ					1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА	
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.					1.1. В целях выполнения основной образовательной программы высшего профессионального образования и обеспечения непрерывного обучения профессиональной деятельности с обучающимися база практики обязуется проводить профессиональную практику обучающихся (далее – Практика), а Университет обеспечивает организацию	
1.2. Практика базасы білім алушыны білім беру бағдарламасының бейіміне сәйкес практикадан өтуді қамтамасыз етеді.					1.2. База практики обеспечивает прохождение обучающихся практики в соответствии с профилем образовательной программы.	
1.3. Білім алушылардың Практикадан өту мерзімі жоғары білім беру стандарттарына сәйкес Университеттің оқу жоспарлары мен бағдарламалары негізінде анықталады.					1.3. Период Практики обучающихся определяется на основе учебных планов и программ Университета, соответствующих стандартам высшего образования.	
1.4. Педагогикалық қайта даярлау бағдарламасы бойынша					1.4. Университет обязуется направить на Базу практики	
(мамандық шифры және атауы) мамандығында оқитын білім алушы					(Ф.И.О. обучающегося) по специальности (наимр и название специальности)	
(білім алушының Т.А.С.О) оқу үдерісінің кестесіне сәйкес Практикадан өту үшін Практика базасына жолдайды, ал Практика базасы қабылдайды.					по педагогической подготовке кадров для прохождения Практики в соответствии с графиком учебного процесса.	
2. ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ					2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	
2.1. Университеттің құқықтары мен міндеттері					2.1. Права и обязанности Университета	
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;					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) Практиканың бағдарламасын және практикадан өтудің күнтізбелік кестесін Практика базасымен бірге әзірлейді және келіседі;					2) разработать и согласовать с Базой практики программу и календарные графики прохождения Практики;	
3) Университеттің тиісті білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылар және оқыту мамандары арасынан практика жетекшілерін бекітеді;					3) назначить руководителей Практики из числа преподавателей из соответствующих образовательных программ Университета;	
4) Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз етеді;					4) обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Базы практики;	
5) Білім беру бағдарламасы мен оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының практикадан өтуін мерзімді бақылауды жүзеге асырады;					5) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль Практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;	
6) Қажеттілігіне қарай Практика базасына білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер береді;					6) при необходимости предоставлять в Базу практики сведения об учебных достижениях обучающегося;	

- 5) педагогикалық практиканың бірінші кезінде білім алушыларды қарсы алады, оларды білім беру ұйымының құрылымымен, міндеттерімен, дәстүрлерімен, оқу-тәрбие жұмысымен, мұғалімдер құрамымен, білім беру ұйымының қарқаттамасымен, оқу-материалдық базасымен, педагогикалық кеңесіні, әдістемелік бірлестіктерінің, ата-аналар комитетінің жұмысымен таныстырады;
- 6) Практика мазмұнына байланысты Практикадан өту 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 топтарға бөледі;
- 8) Білім алушылардың сабақтарына және сабақтан тыс шараларына қатысып шықпайды; білім алушылардың жұмысын бағалауға қатысады;
- 9) Білім алушылардың ғылыми-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 танымалды ұйымдастырады;
- 2) Білім алушыларға пән бойынша сабақтар мен сабақтан тыс жұмыстарды жоспарлау, дайындау және өткізуде әдістемелік көмек көрсетеді, оқушының заманауи формалары мен әдістерін қолдана отырып ерекше көңіл бөледі;
- 3) сабаққа дайындық кезінде материалдарды таңдауға көмектеседі;
- 4) Білім алушылар өткізілетін сыныптан тыс және және мектептен тыс іс-шараларға қатысады, оларды танымалды қатысады;
- 5) Білім алушыларға зерттеу сипатындағы өзіндік шығармалық жұмыстарды орындауға көмек көрсетеді;
- 6) практика алушылардың қызметіне міндеттеме және олардың оқу-тәрбие жұмысына баға береді;
- 7) педагогикалық практика бойынша қорытынды конференцияға қатысады.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

Тараптар Келісімшартта жарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес және осы шартты көрсетіп жанауапкершілік жүзетеді.

4. ДАУЛАРДЫҢ ШЕШУ ТӘРТІБІ

- 4.1. Келісімшартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дау ар-апыр қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей Тараптармен шешіледі.
- 4.2 Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу арқылы шешілмеген мәселелер Алматы қаласы Алматы ауданының №2 аудандық сотының ерекше күшімен бар адамзаттық іс жүргізу тәртібімен сотқа жүгіну арқылы шешіледі.

5. ФОРС-МАЖОР

- 5.1. Су тасқыны, өрт, басқа да күшейіп келетін, соғыс немесе басқа іс-қимылдар сияқты форс-мажорлық жағдайлар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына ақылға қонымды ештеңе тудырмай емес және Келісімшарт жасалғаннан кейін туындаған көп көлден бөксі да мән-жайлар кезінде, Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже, форс-мажорлық мән-жайларға ұшыраған Тарап, мәселелерді ұшырап және бұл туралы екітәлі Тарапқа форс-мажор басталған сәттен бастап үш тәуліктен келісірілмей хабарлаған жағдайда ғана қолданылады.

- 5.2. Білім және басқару органдарының актілері шығуына байланысты, Келісімшарт бойынша міндеттемелерді

- 5) истрелять обучающих в первый день педагогической практики, знакомить их со структурой организации образования, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- 6) создать необходимые условия для получения обучающими в период прохождения Практики знаний и зависимости от содержания Практики, предоставить обучающим возможность использовать для их работы материально-техническую базу организации образования;
- 7) совместно с руководителем Практики от Университета распределять обучающихся по классам/группам;
- 8) проводить (выборочные) уроки и внеурочные занятия обучающихся и принимать участие в их обучении; участвовать в оценке работы обучающихся;
- 9) содействовать проведению обучающими научной-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, организовывать их обучение;
- 2) оказывает методическую помощь обучающимся в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету, с уделением внимания использованию или современных форм и методов обучения;
- 3) оказывает помощь в подборе материалов при подготовке к занятиям;
- 4) присутствует на всех 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 Договора.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения Договора, разрешаются непосредственно сторонами и только в результате взаимоприемлемых решений.
- 4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в районном суде №2 Административного района г. Алматы.

5. ФОРС-МАЖОР

- 5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или другие действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникающих после заключения Договора, ответственность Сторон не 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.

- 5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признаются также издания органами власти и управления

орындауын мүмкін естейтін 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 нысанға ақшаны немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді. Кәсіпкерлік қызметте кез келген заңсыз артықшылықты сақтау немесе алу мақсатында осы тұлғалардың әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету.

6.2. Тараптар, олардың үлестес 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 міндеттеледі.

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, ТАЛАПТАРДЫ 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 ҚОЛДАРЫ

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

Бақарма мүшесі – проректор

«Практика базасы»:

Директоры

(қолға)

(Т.А.Ә.)

5.3. На время действия форс-мажорных обстоятельств, исполнение обязательств по Договору, Сторонами нищезащитным 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 пенсий в любой форме, ни напрямую, ни через посредников, любым лицом 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 дающие основания предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи контрагентом, его аффилированными лицами, сотрудниками или посредниками, выражающиеся 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.)

Қосымша 7

Аттестаттау комиссиясы шешімінің хаттамасының формасы

Аттестаттау комиссиясы отырысының

№ _____ ХАТТАМАСЫ
(әрбір тыңдаушыға толтырылады)

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, әріптік, 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 курсы 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)

(пифры мен мамандық/білім беру бағдарламасының атауы көрсетіледі)

біліктілігі берілсін.

2. _____

(тыңдаушының аты-жөні, тегі)

Педагогтік қайта даярлау курсы 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)

Қосымша 8
*Педагогикалық қайта даярлау курстарын аяқтау туралы
қосымшасы бар сертификат үлгісі*



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
202__ ж. «__» ____ №_____ сертификатқа қосымша беріледі.



1. Т.А.Ә. _____
2. Білімі туралы алынған құжат _____
(Білімнен алу туралы шешім қабылдаған оқу орнының ата-анасына беріледі)
3. Түсу сынақтары _____
4. Жалпы кредит саны 60
5. 202__ ж. «__» ____ бастап 202__ ж. «__» ____ дейінгі
аралықта келесі пәндерді меңгерді:
6. Тәжірибе

№	Тәжірибе түрі	Бағалау			
		Кредит саны	өріптік	бағалық	дәстүрлі
1	Педагогикалық				

7. Қорытынды аттестаттау

Көрсеткіш емтihan	Бағалау			
	Кредит саны	өріптік	бағалық	дәстүрлі
(Пәнді оқыту әдістемесі, Педагогика)				

8. Пән атауы

№	Пән атауы	Бағалау			
		Кредит саны	өріптік	бағалық	дәстүрлі
1	Пәнді оқыту әдістемесі				
2	Мұғалімнің кәсібі: бағдары				
3	Критериялы бағалау технологиясы				
4	Инновациялы білім беру				
5	Жас ерекшелік физиологиясы және оқушылар психологиясы				
6	Педагогика				
7	Психология				

(Бағалардың саны)

білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық кадрларды қайта даярлау курсына сәтті меңгерді.

Басқарма Төрағасы – Ректор _____

Бас регистрар _____

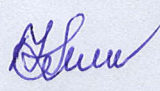
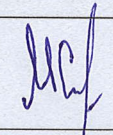
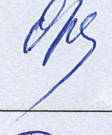
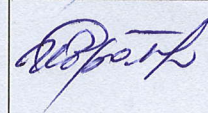
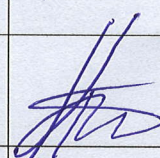
МО

Берілген күні «__» ____ 202__ ж.

Тіркеу нөмірі _____

(Сертификатқа жарамсыз)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

№	Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
1	Жоба әзірлеуші: Біліктілікті арттыру және қосымша білім беру орталығының директоры	Хамзина К.О.		
2	Келісілді: Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор	Жуманкулова Е.Н.		
3	Келісілді: Шарттық және сатып алу қызметімен құқықтық қамтамасыз ету жөніндегі бас заңгер	Ақшалов Б. М.		
4	Келісілді: Жоспарлау-экономикалық бөлімінің басшысы	Мурат С.		
5	Келісілді: Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің басшысы	Нысанбаева А.Т.		
6	Келісілді: Педагогика және психология институт директоры	Оразаева Г.С.		
7	Келісілді: Физика, математика және цифрлық технологиялар институтының директоры	Салгараева Г.И.		
8	Келісілді: Филология институтының директоры	Ашинова К.А.		
9	Келісілді: Жаратылыстану институтының директоры	Байташева Г.У.		
10	Келісілді: Әлеуметтік-гуманитарлық ғылымдар және өнер институтының директоры	Аширбекова Ж.Б.		

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]

ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]