

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

«УТВЕРЖДЕНЫ»  
 приказом Председателя Правления-Ректора  
 НАО «КазНацЖенПУ»  
 от «18» 04 2025 года,  
 № 09-02-19/197

**ПРАВИЛА  
 О ДУАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ БАКАЛАВРИАТА  
 НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПР 025 ОДОДОБ/ДАВ - 25**

Рег. № 10  
 Экз. № Оригинал

Дата внесения 12.05.2025  
дата, месяц, год)

г. Алматы, 2025 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины и определения.....	4
4.	Обозначения и сокращения.....	4
5.	Цели и основные задачи дуальной системы обучения.....	4
6.	Порядок организации дуального обучения в университете.....	5
7.	Согласование, хранение, распространение.....	7
8.	Лист согласования .....	9
9.	Лист ознакомления .....	10
10.	Лист регистрации изменений	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила о дуальном обучении для обучающихся бакалавриата НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Правила) определяет порядок организации дуального обучения (далее – ДО) в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. В соответствии с этим внедрение элементов ДО в Университете направлено на реализацию координируемой в Организациях формы подготовки кадров с предоставлением рабочих мест при равной ответственности Организации и Университета.

1.3. Внедрение элементов ДО в Университете направлено на приближение уровня подготовки кадров к потребностям отраслей экономики и работодателей, укрепление связи обучения с производством, обеспечение трудоустройства выпускников.

1.4. ДО внедряется в образовательные программы Университета с 1 по 4 курс.

1.5. Внедрение, организация и контроль качества учебного процесса, реализуемого с элементами ДО, осуществляются кафедрами Университета.

1.6. Координацию деятельности кафедр Университета по вопросам ДО осуществляет Отдел практики и карьеры.

1.7. Отбор на ДО ведется по результатам собеседования с обучающимися, изъявившими желание обучаться по ДО, проводимого Организацией.

1.8. Участники ДО:

- 1) ОВПО, независимо от форм собственности;
- 2) Организации, независимо от формы собственности;
- 3) обучающиеся.

1.9. Обязательные компоненты ДО:

- 1) договор/меморандум о дуальном обучении (Университет, обучающийся, Организация);
- 2) рабочий учебный план ДО, согласованный с Организацией;
- 3) программа ДО, согласованная с Организацией;
- 4) учебные, рабочие места в Организации, оборудованные для реализации производственного обучения и профессиональной практики;
- 5) наставники производственного обучения/профессиональной практики в Организациях.

1.10. Правила предназначены для институтов, кафедр Университета, лиц, участвующих в организации учебного процесса с элементами ДО.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Правила разработаны в соответствии:

- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утверждёнными приказом Министра науки и высшего образования РК от 20 июля 2022 года №2;
- Правилами организации дуального обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утверждёнными приказом Министра науки и высшего образования РК от 27 июля 2023 года №361;

– Академической политикой Университета.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Бакалавр** – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высших учебных заведений;

**Бакалавриат** – высокий уровень образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

**Договор/меморандум о дуальном обучении** – письменное соглашение между обучающимся, организацией, предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и ОВПО, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

**Профессиональная практика** – вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

**Организация** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, участвующее в дуальном обучении в соответствии с Правилами;

**Производственное обучение** – обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимися, на базе Университета и (или) Организаций;

**Наставник** – квалифицированный работник Организации, владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство производственным обучением и профессиональной практикой

### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах используются следующие сокращения::

**ВУЗ** - Высшее учебное заведение

**ДО** - Дуальное обучение

**ОП** - Образовательная программа

**РК** - Республика Казахстан

### 5. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДУАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Цель дуальной системы обучения (далее – ДСО) – совершенствование профессиональной подготовки кадров, приближение уровня подготовки кадров к потребностям работодателей, укрепление связи обучения с производством.

5.2. Задачи ДСО:

1) подготовка специалистов в соответствии с потребностями рынка труда, динамикой и перспективами развития отраслей экономики;

2) совершенствование социального партнерства;

3) изменение и качественное обновление содержания и структуры образовательных программ с учетом запросов индустриально-инновационного развития отраслей экономики;

4) обеспечение участия потенциальных партнеров в разработке образовательных программ и организации учебного процесса в Организации, учреждение контроля качества и оценке профессиональной подготовленности обучающихся;

5) в целях обеспечения качества образования обеспечить взаимосвязь, интеграцию и взаимодействие различных систем (науки и образования, образования и производства);

6) создание условий для передачи профессионального опыта обучающимся в реальных производственных условиях;

7) содействие трудоустройству выпускников Университета.

## **6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

6.1. ДСО предусматривает непосредственное участие Организаций в образовательном процессе Университета.

6.2. ДСО состоит из двух фаз: теоретической и практической. Теоретическое обучение организуется в аудиториях и лабораториях Университета, а практическое обучение – на рабочих местах Организации.

6.3. Учебный процесс ДСО на базах Организации сочетается с занятиями в Университете.

6.4. Планирование учебного процесса ДСО осуществляется в соответствии с кредитной технологией обучения.

6.5. Университет обеспечивает учебный процесс в полном объеме информационными источниками: учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, инструкциями по организации самостоятельной работы обучающихся, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам. Организация предоставляет рабочие места для профессионального обучения.

6.6. В Университете составляется перечень Организаций, с которыми имеются договоры о совместной реализации ДСО.

6.7. При выборе ДСО Организации необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие уставной деятельности Организации профилю образовательной программы;

- наличие современной материально-технической базы;

- наличие квалифицированных кадров.

6.8. В договоре о ДСО Университет и обучающая Организация по взаимному согласию определяют конкретный перечень компонентов ДСО. К компонентам, определяемым по согласованию Университета с обучающей Организацией, относятся:

- 1) Всесторонняя практическая помощь Университету в создании необходимых условий для формирования востребованных компетенций будущего специалиста;

- 2) Ознакомление обучающихся с формами организации и стимулирования труда в рыночных экономических условиях, новой техникой и технологией производства, передовыми методами труда в соответствии с профилем образовательной программы, технологиями обучения и оценки и др;

3) Своевременное обеспечение обучающихся нормативными, техническими документами, материалами, деталями, конструкциями, инструментами, приспособлениями, оборудованием и т.д.;

4) Оказание помощи преподавателям Университета в разработке конкретных практико-ориентированных заданий для обучающихся. При этом необходимо учитывать план развития Организации, повышение производительности труда, качество подготовки педагогических кадров и др.

5) Создание здоровых и безопасных условий труда для обучающихся Университета в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке квалифицированных кадров и нормами и правилами по охране труда утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927;

6) Осуществление контроля за качеством выполняемых обучающимися работ, проведение с ними вводного инструктажа в порядке, установленном нормативными документами;

7) Участие представителя Организации в итоговой аттестации обучающихся Университета;

8) Организация стажировок для преподавателей Университета в Организациях;

9) Привлечение кадров Организации для проведения учебных занятий по специальным дисциплинам в Университете;

10) Привлечение представителей Организации к пересмотру тем научно-исследовательской работы студентов, магистрантов, докторантов с учетом требований практики.

6.9. Реализация ДСО охватывает следующую процедуру:

1) Заключение договора/меморандума с Организацией;

2) Разработка совместной рабочей программы по реализации ДСО, с указанием дисциплин/модулей, форм занятий, количества кредитов и видом контроля. Программа разрабатывается обществом самостоятельно на основе силлабуса (рабочей учебной программы учебной дисциплины) с учетом особенностей производственной деятельности Организации. В программе ДО отражаются темы, вопросы и объем материала, осваиваемый в Университете и непосредственно в Организации;

3) Программа ДО разрабатывается для каждой Организации отдельно;

4) Формируется график учебных занятий, в котором указываются учебные занятия, проводимые в Университете, и занятия, проводимые на производстве, по учебным дисциплинам базового и профилирующего циклов;

6.10. При определении соотношения учебных занятий в Университете и на производстве исходят из того, что не менее 40% учебного материала дисциплины осваивают непосредственно на производстве (процесс творческой деятельности, психолого-педагогический процесс и др.);

6.11. При внедрении элементов ДСО, кафедры осуществляют планирование и организацию образовательной деятельности на основе сочетания теоретического обучения с производственным обучением непосредственно на базе Организации, соответствующей профилю подготовки кадров.

6.12. При организации учебного процесса с элементами ДО, процедура реализации включает:

- 1) определение Организаций, с которым совместно планируется внедрение элементов ДО;
- 2) заключение двустороннего договора/меморандума установленной формы с Организацией;
- 3) разработка рабочей программы согласованной с Организацией;
- 4) оформление служебного письма для издания приказа и внесения соответствующей информации в расписание занятий с указанием:
- 5) дисциплин/модулей, по которой осуществляется реализация элементов ДО;
- 6) образовательной программы по которой внедряется элементы ДО;
- 7) семестра, курса, языка обучения;
- 8) преподавателя дисциплин/модулей и его трудоемкости в кредитах.

6.13. Согласование служебного письма осуществляется с директором Института, руководителем отдела организации учебного процесса, руководителем офис-регистратора, руководителем отдела профессиональной практики и карьеры, директором департамента по академическим вопросам, проректором по академическим вопросам;

- 1) наблюдение за процессом обучения и результатами оценки обучающихся (совместно с эдвайзером).

6.14. Промежуточная аттестация обучающихся при внедрении ДО и элементов ДО проводится Университетом с привлечением наставников и специалистов из Организации, участвующих в дуальном обучении.

## **7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ**

7.1. Разработку Правил осуществляет руководитель отдела организации учебного процесса.

7.2. Согласование Правил осуществляется со следующими руководителями:

- 1) Руководитель Отдела разработки академических программ;
- 2) Руководитель Офиса регистратора;
- 3) Руководитель Отдела практики и карьеры;
- 4) Главный регистрар-директор департамента по академическим вопросам;
- 5) Проректор по академическим вопросам – членом Правления;
- 6) Руководитель юридического Отдела.

7.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Юридический отдел.

7.3. Копия утвержденных Правил хранится в Отделе организации учебного процесса.

7.4. Ответственность за распространение отсканированного утвержденного варианта несет Отдел организации учебного процесса.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.	Разработал: Руководитель отдела организации учебного процесса.	Акжолова А.А.	17.04.25	
2.	Согласовал: Член Правления-Проректор по академическим вопросам	Жуманкулова Е.Н.	17.04.25	
3.	Согласовал: Директор департамента по академическим вопросам- Главный регистрар	Балажанова К.М.	17.04.25	
4.	Согласовал: Руководитель Юридического отдела	Маханов М.М.	17.04.25	
5.	Согласовал: Руководитель Офис- регистратора	Жарикбаева Д.Р.	17.04.25	
6.	Согласовал: Руководитель Отдела разработки академических программ	Кабышева М.О.	17.04.25	
7.	Согласовал: Руководитель Отдела практики и карьеры	Алшынова А.С.	17.04.25	