


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	


Утверждаю
Президент – ректор
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса
им. К.Кулажанова»
д.т.н., профессор
С. Байбеков
«29» февраля 2024 г.



ПРАВИЛА
ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ (СИЛЛАБУСА)

Астана - 2024

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ: Рабочей группой (РГ) совместно с учебно-методическим отделом.

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.

Представитель РК: Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.


2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ: решением Ученого совета протокол № 7 от «29» сентября 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Учебно-методический отдел

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года.


5. ВВЕДЕНЫ ВЗАМЕН: Документированной процедуры «Структура и требования к оформлению рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)», ДП 10-09.98-2021, № 5 протокола от 28.декабря 2022 г.

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Президента – ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины	6
4. Сокращения и обозначения	7
5. Ответственность и полномочия	7
6. Описание процесса и порядок разработки, утверждения и актуализации	7
7. Структура и содержание рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)	10
8. Документирование и архивирование	13
9. Входящая и исходная информация	13
10. Оценка эффективности и исполнения процесса	14
11. Изменения	14
12. Согласование, хранение и рассылка	14
Приложение А Форма оформления рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)	15
Приложение Б Форма протокола соответствия силлабуса	24
Приложение В Лист согласования	25
Приложение Г Лист ознакомления	26
Приложение Д Лист регистрации изменений	27
Приложение Е Лист учета периодических проверок	28

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса) включает в себя основные требования к содержанию и оформлению рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) и учебной программы компонента по выбору в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее – Университет).

1.2 Целью Правил являются разработка единых подходов к составлению рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) и учебной программы компонента по выбору.

1.3 Правила применяют при разработке, подготовке к утверждению силлабуса и учебной программы компонента по выбору и изменений к ним.

1.4 Правила являются обязательным и для исполнения кафедрами и факультетами в Университете и предназначена для всех подразделений Университета, участвующих в учебном процессе по кредитной технологии обучения.


1.5 Правила являются внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, предназначенными для руководства должностными лицами Университета и работниками Отдела.

1.6 Правила входят в комплект документации, принятого в Университете в соответствии с требованиями СМК.


2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Правила разработаны в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных правовых актов РК.

№	Наименование	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№414-V ЗРК от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
2	Закон Республики Казахстан «Об образовании»	№ 319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
3	Закон РК «О науке»	№407-IV от 18.02.2011 г.	с изменениями и дополнениями на 01.07.2023 г.
4	Закон « О некоммерческих организациях»	№ 142-II от 16.01.2001 г.	с изменениями и дополнениями на 02.01.2024 г.
5	Закон «Об акционерных обществах»	№ 415-II от 13.05.2003 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2023 г.
6	Закон «О коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности»	№ 381-v ЗРК от 31.10.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.05.2023 г.
7	Закон «О противодействии коррупции»	№ 410-V ЗРК 18.11. 2015 г.	с изменениями и дополнениями на

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	


			01.05.2023 г.
8	Система оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий	Приказ ППРК от 31.12.2015 г. № 1193	с изменениями и дополнениями на 24.01.2024 г.
9	Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.
10	Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г.	с изменениями и дополнениями на 20.02.2023 г.
11	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в образованиях высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г.	с изменениями и дополнениями на 25.07.2023 г.
12	Требования к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МОН РК № 137 от 20.03.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 28.08.2023 г.
13	Квалификационные требования, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им	Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 29.01.2023 г.
14	Среднее соотношение количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры	Приказ МОН РК от 31.10.2018 г. № 606	с изменениями и дополнениями на 24.10.2023 г.
15	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования	Приказ МОН РК от 31.10.2018 г. № 600	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.
16	Правила ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него	Приказ МНВО РК № 106 от 12.10.2022 г.	с изменениями и дополнениями на 27.06.2023 г.
17	Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием	Приказ МОН РК от 13.10.2018 г. № 569	с изменениями и дополнениями на 21.07.2023 г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

3.1 В Правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Термины	Определения
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Каталог элективных дисциплин	систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).
Компетенция	способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, предлагаемых Университетом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.
Обязательный компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения.
Пререквизиты	дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.
Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы обучающегося, требования преподавателя, критерии оценки, расписание рубежного контроля и список литературы, разрабатываемая организацией образования самостоятельно на основе типовой учебной программы (ТУПр).
Рубежный контроль	контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.
Самостоятельная работа обучающегося	внеаудиторная работа обучающегося, проводимая по утвержденному графику.
Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
Типовая учебная программа	учебный документ дисциплины обязательного компонента типового учебного плана специальности, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом в области образования.
Учебная про-	основополагающий учебный документ для разработки рабочей учеб-

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

грамма компонента по выбору	ной программы дисциплины (силлабуса) компонента по выбору. Утверждается организацией образования самостоятельно.
------------------------------------	--

4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 В Правилах применяются следующие сокращения и обозначения:

ВК	Вузовский компонент
ВНД	Внутренние нормативные документы
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
КЭД	Каталог элективных дисциплин
КВ	Компонент по выбору
ЛК	Лекции
ЛЗ	Лабораторные занятия
ОК	Обязательный компонент
ППС	Профессорско – преподавательский состав
РУП	Рабочий учебный план
РК	Рубежный контроль
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СПЗ	Семинарские (практические) занятия
ТУПр	Типовая учебная программа
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Ответственность за разработку и утверждение рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса), и внесение изменений несут авторы документа, кафедра-разработчик, комиссия по обеспечению качества факультета.

5.2 Ответственность за реализацию данной документированной процедуры несут Учебно-методический отдел, Отдел по обеспечению качества и аккредитации, кафедры и факультеты.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ


6.1 Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования определяет требования к уровню подготовки обучающихся, содержанию образования, максимальному объему учебной нагрузки обучающихся в высших учебных заведениях.

Рабочая учебная программа (силлабус) разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в университете образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких образовательных программ при условии совпадения количества кредитов в учебных планах.

Разработку рабочей учебной программы (силлабус) осуществляют ведущие преподаватели кафедры – профессора, ассоциированные профессора (доценты), старшие преподаватели и (или) коллектив профессорско-преподавательского состава (ППС) по дисциплинам кафедры, которые ведут аудиторные и внеаудиторные занятия по дисциплине в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по образовательной программе

Разработчики несут ответственность за качественную подготовку силлабусов, соответствием требованиям нормативных документов.

В силлабусе должны быть раскрыты цель, задачи, требования к знаниям, умениям,

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

навыкам, результаты обучения по дисциплине, сроки сдачи заданий, политика выставления оценок по всем видам занятий и текущего контроля, перечень основной и дополнительной литературы. При составлении силлабуса необходимо соблюдать структурно-логическую последовательность преподавания дисциплин с целью реализации непрерывности и преемственности в обучении. Содержание силлабуса должно быть взаимосвязано с содержанием обучения других дисциплин ОП с целью исключения дублирования в изучении отдельных тем.

6.2 В Университете методическое обеспечение учебных дисциплин состоит из следующих документов:

6.2.1 Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования МНВО РК;

6.2.2 Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус);

6.2.3 Каталог элективных дисциплин (КЭД);

6.2.4 Методические указания для выполнения:

- практических (семинарских) занятий;
- лабораторных занятий;
- самостоятельных работ;
- курсовых работ (проектов);

6.3 Рабочие учебные программы дисциплины (силлабусы) обязательного компонента (ООД) разрабатываются на основе документов, утвержденных уполномоченным органом в области образования:

- ГОСО РК соответствующего направления подготовки;
- типовая учебная программа (ТУПр).

Рабочие учебные программы дисциплины (силлабусы) компонента по выбору (КВ), или вузовский компонент (ВК) разрабатываются на основе документов, утвержденных уполномоченным органом в области образования и организацией образования самостоятельно:

- ГОСО РК соответствующего направления подготовки;
- Образовательные программы;
- Каталог элективных дисциплин.


6.4 Порядок разработки, оформления, утверждения и актуализации.

Заведующие кафедрами, распределяя нагрузку между преподавателями на новый учебный год, дают поручение каждому преподавателю согласно учебной нагрузке, на разработку рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) соответствующей дисциплины с указанием конкретных сроков. При перемещении профессорско-преподавательского состава (прием, увольнение) после утверждения рабочих учебных программ (силлабусов), допускается вести занятия с утвержденными силлабусами. При необходимости ППС могут вносить изменения в материалы с целью улучшения качества преподавания, включения новых материалов, более полно отражающих современное состояние науки.

Все вопросы, связанные с разработкой, фиксируются в протоколе заседания кафедры, подготовка силлабуса включаются в индивидуальный план учебно-методической работы ППС.

Разработанный силлабус обсуждается на заседании кафедры и комиссии по обеспечению качества факультета, утверждаются деканом факультета.

Апробация рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) проводится на первом потоке обучающихся, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

По результатам апробации разработчики оценивают качество содержания силлабуса по каждой дисциплине и, в случае необходимости, на следующий учебный год разрабатывают новую редакцию документа.

Для принятия решения об актуализации или внесении изменений кафедра-разработчик должна ежегодно перед началом учебного года обсудить на заседании кафедры вопрос о возможности использования силлабуса в новом учебном году, далее обсуждается на заседании комиссии по обеспечению качества факультета.

Если на одном из уровней согласования выносится отрицательное решение, необходимо повторно актуализировать и утвердить новую редакцию.

Рабочие учебные программы дисциплин (силлабусы) в обязательном порядке должны быть зарегистрированы и размещены в электронной базе Университета.

К силлабусу прилагаются:

- методические указания для выполнения;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные занятия;
- самостоятельные работы;
- учебники, терминологические словари, учебно-методические пособия и др. в печатном виде или электронном варианте;
- раздаточные материалы - набор текстов, схем, файлов с содержанием материала, излагаемого на лекциях, тестовые вопросы и др.;
- сборники задач, лабораторные практикумы, программы профессиональных практик и др.


6.5 Требования к разработке силлабуса и оформлению:

6.5.1 Для разработки силлабуса могут привлекаться преподаватели других кафедр, ведущие практические (семинарские, лабораторные) занятия по данной дисциплине или ранее имевшие отношение к их проведению. В сложных случаях (расхождение представлений о содержании программы силлабуса или отдельных ее тем) задание на разработку программы выдается в письменной форме с отражением в нем основных концептуальных моментов, касающихся содержания силлабуса или отдельных ее тем, разделов или блоков.

6.5.2 При формулировании задания и в процессе разработки силлабуса должны учитываться следующие факторы:

- требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования и содержание ОП;
- структурированность предусмотренной силлабусом документированной информации и последовательность ее изложения;
- прослеживаемость логической связи и временного согласования между теоретической (лекционной) и практической частями дисциплины;
- используемая кафедрой методика (технология обучения) преподавания дисциплины, в том числе доля практических занятий и СРО;
- состояние информационно-методического обеспечения дисциплины и его доступность обучающимся;
- применяемые технологии обучения и контроля знаний, обучающихся; форма обучения;
- современное состояние соответствующей дисциплине области науки и ее информационная доступность;
- квалификационные требования к выпускнику ОП;
- состояние материально-технической базы кафедры;
- кадровое обеспечение дисциплины.

6.5.3 Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт: на русском языке - Times New Roman, на

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

казахском языке - Kz Times New Roman, кегль 14. Распечатывание документа в книжном варианте допускается.

Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, нижнее, левое - 2,5 см; правое - 1,5 см. Расстояние колонтитулов от края - 1,25 см.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела, предыдущим и последующим текстом должно быть равно одной высоте шрифта.

Абзацный отступ в пределах текста должен быть одинаковым и равен пяти знакам. Выравнивание: по ширине.

Верхний колонтитул должен иметь вид в соответствии с формами, приведенными в настоящей документированной процедуре. Нижний колонтитул не применяется.

6.5.4 Утвержденные силлабусы в обязательном порядке должны быть размещены на образовательном портале Университета.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (СИЛЛАБУСА)

7.1 Структура рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) должна иметь соответствующий вид и состоять из следующих разделов: (Приложение А)

7.1.1 Общие положения

В этом разделе приводятся общие сведения о преподавателе, о дисциплине, краткое ее описание, цель и задачи изучения дисциплины, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты курса, выписка из рабочего учебного плана.

Описание результатов обучения, должно соответствовать соответствующей образовательной программе и каталогу элективных дисциплин.

В разделе приводятся цель изучения, результаты обучения и задачи изучения учебной дисциплины. Цель изучения дисциплины должна формироваться с учетом роли и места дисциплины в системе подготовки специалистов. При написании этого пункта необходимо достаточно четко ответить на вопросы: почему нужно изучить эту дисциплину в ходе получения образования по той или иной образовательной программе, что обучающийся будет уметь в результате овладения дисциплины, какими компетенциями он овладеет и т.д. Формулировка цели и задач должна быть направлена на обучающегося, а не на преподавателя.

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины и должна быть конкретной. Цель обучения рекомендуется формулировать так, чтобы была возможность измерить степень её достижения (формирование, приобретение, освоение, овладение и т.п.). Например, Целью дисциплины «_____» является освоение обучающимися теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области для

Задачи изучения дисциплины:

Задачи – это конкретное выражение цели, ответ на вопрос: с чем знакомит, чему научит, что вырабатывает данная дисциплина.

Решение каждой задачи продвигает обучающегося к достижению поставленной цели. Задач должно быть немного, а их формулировка должна отражаться в выходных знаниях, умениях и навыках.


Пререквизиты. Необходимо указать дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты. Необходимо указать дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Результаты обучения по учебной дисциплине:

Разработка результатов обучения проводится на основе образовательной программы в соответствии с Дублинскими дескрипторами и таксономией Блума.

7.1.2 Содержание дисциплины и распределение часов по видам занятий.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

В данном разделе тематическое содержание дисциплины, распределение часов по видам занятий и ссылки на литературу оформляются в виде таблицы 1.

Таблица 1

№ недели	Темы лекций, занятий, СРОП /СРО	Количество часов				Ссылка на источники
		ЛК	СПЗ	ЛЗ	СРОП / СРО	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль _____						
1	Лекции:					
	СПЗ:					
2	Лекции:					
	СПЗ:					
	ЛЗ:					
	СРОП:					
	СРО:					
	ВСЕГО:					

В столбце «Литература» указываются номера источников литературы из общего списка, рекомендуемые разделы, страницы.

Далее в соответствии со спецификой учебной дисциплины разрабатываются и описываются в свободной форме темы, формы проведения, структура, содержание заданий 1 - 2 рубежного контролей знаний обучающихся.

7.1.3 Политика курса

В этом разделе преподаватель излагает свои требования к обучающемуся в процессе изучения дисциплины.

7.1.4 Политика выставления оценок

Оценка знаний, обучающихся осуществляется по 100 – балльной системе (согласно представленной таблице 2).

Для объективной оценки степени активности обучающегося на занятиях ППС необходимо определить минимальное количество оценок, которое должен получить обучающийся, по всем видам текущего контроля.

Вышеуказанные требования вносятся в таблицу 4 рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

Обучающиеся должны быть ознакомлены с данными требованиями.

Баллы текущего контроля подсчитываются исходя из того, набрал ли обучающийся минимальное количество оценок:

1) если обучающийся получил минимальное количество оценок или более, то высчитывается среднее арифметическое значение всех полученных баллов.


2) если обучающийся получил меньше допустимого количества оценок, то сумма всех баллов делится на минимальное количество оценок.

Баллы Рейтинга №1 и Рейтинга №2 обучающегося подсчитываются с учетом посещения всех видов аудиторных занятий, баллов текущего, рубежного контролей и СРО.

Чтобы предъявлять требования к обучающемуся необходимо:

- разработать четкие критерии выставления оценок по каждому виду контроля знаний;

- своевременно вести учет оценок в электронном журнале и объявлять их обучающимся.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.К. Токажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

100 – балльная система оценивания достижений обучающихся (Таблица 2)

7.1.5 Литература и интернет-ресурсы


В данном разделе приводится список рекомендуемой основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

В перечень основной рекомендуемой литературы входит литература, в формате пе-

С Е М Е С Т Р		
1 – 8 неделя	электронный журнал	9– 15 неделя
ПОСЕЩЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ Оценка в электронный журнал не вносится, ППС отмечает только факт присутствия/отсутствия обучающегося на занятиях. Внимание!!! Снижение оценки за пропуски занятий составляют от 0 до 10 баллов в каждом рейтинге. Данный показатель влияет на суммарный рейтинг.		
Текущий контроль 1-7 неделя	Оценка по каждому виду контроля определяется от 0-100 баллов. ППС необходимо указать min количество оценок, которые должен получить обучающийся.	Текущий контроль 9-14 неделя
РК 1 (Рубежный контроль №1) 8 неделя	0-100 баллов	РК 2 (Рубежный контроль №2) 15 неделя
R1 (Рейтинг №1)	1) если обучающийся получил $\geq \text{min}$ количество оценок, то высчитывается среднее арифметическое значение 2) если обучающийся получил $< \text{min}$ количество оценок, то сумма баллов делится на min количество оценок.	R2 (Рейтинг №2)
$\Sigma R = (R1 + R2) / 2$ Суммарный рейтинг – допуск / не допуск к Exam		
$\Sigma R < 50$ баллов обучающийся не допускается к Exam	$\Sigma R \geq 50$ баллов + отсутствует академическая задолженность по дисциплинам, являющихся пререквизитами данной дисциплины = обучающийся допускается к Exam	
Exam экзамен по итогам семестра (0 – 100 баллов)		
Exam < 50 баллов	Exam \geq 50 баллов	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	$0,6 * \Sigma R + 0,4 * Exam$	

чатных и электронных изданий за последние десять лет, обеспечивающих 100 % дисциплин образовательной программы направления подготовки кадров, в том числе изданных по языкам обучения.

В подразделе «Основная литература» указывается основной базовый учебник(и) по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть доступен в печатном виде и/или в элек-

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

тронном виде в научной библиотеке. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то указывается базовый комплект учебников.

В подраздел «Дополнительная литература» приводится библиографический список литературы, в том числе, работы ведущих зарубежных авторов в данной области научного знания, при необходимости - на иностранном языке, предназначенной для более глубокого изучения дисциплины и включаются следующие типы изданий:

- учебники и учебные пособия;
- справочно-библиографическая литература;
- отраслевые энциклопедии; отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
- отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
- библиографические пособия;
- текущие отраслевые издания;
- научная литература;
- периодические издания по профилю дисциплины.

В подразделе «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются официальные сайты, порталы, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, открытые каталоги электронных учебников, онлайн энциклопедии и справочники (гиперссылки на веб-сайты по профилю).

8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

8.1 Подлинник документированной процедуры после окончания срока действия, аннулирования или замены хранится в отделе обеспечения качества и аккредитации 3 года.

К записям по качеству, образующимся в ходе работы по настоящей документированной процедуре, относятся:

Название документа	Место хранения	Срок хранения
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	Кафедра- разработчик	До замены новыми

9. ВХОДЯЩАЯ И ИСХОДЯЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

9.1 Входящая информация

Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
1	2	3	4
Государственный общеобязательный стандарт образования	МНВО РК	По мере необходимости	
Типовая учебная программа дисциплины (ТУПр)	МНВО РК	По мере необходимости	
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	ППС	Согласно академического календаря	

9.2 Исходящая информация

Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
------------------------	------------------------------	---------------------	------------

АО «Калужский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
1	2	3	4
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	ППС	Согласно академическому календарю процесса	

10. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА

Показатель оценки	Форма регистрации результатов
Протокол заседания кафедры	Форма качества
Индивидуальный план работы преподавателя	Форма качества
Мотивированное заключение кафедры	Протокол заседания Комиссии по обеспечению качества факультета
Решение комиссии по обеспечению качества факультета о возможности использования рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)	Протокол заседания Комиссии по обеспечению качества факультета

11. ИЗМЕНЕНИЯ


11.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящей ДП, а также внесение в него изменений производится в соответствии с требованием СМК.

12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование Правил осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

12.2 Ответственность за передачу подлинника Правил на хранение в ООКиА несет руководитель УМО.


12.3 Ответственность за хранение подлинника Правил и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентов возлагается на ООКиА.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

**Приложение А
(обязательное)**

Форма оформления рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)

Титульный лист

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	17-07-2022	
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	Редакция 1	

9,5 см


**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(СИЛЛАБУС)**

наименование учебной дисциплины
«цифр - наименование специальности»

Факультет _____
Кафедра _____
Курс _____
Количество кредитов _____
Всего часов _____
Лекций _____
Семинарские (практические) занятия _____
Лабораторные занятия _____
СРО _____
Курсовая работа (проект) _____ семестр
Экзамен _____ семестр

13,0 см

Астана - 20__

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО

Составитель

_____ « ____ » 20__ г.

Ф.И.О., _____ *подпись*

ученая степень, звание, должность

2. ОБСУЖДЕНО

2.1. На заседании кафедры « _____ »

Протокол от « ____ » _____ 20__ года, № ____.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О. _____ *подпись*

2.2 На заседании Комиссии по обеспечению качества _____ факультета


Протокол от « ____ » _____ 20__ года, № ____.

Председатель _____ Ф.И.О. _____ *подпись*

3. УТВЕРЖДЕНО


Декан факультета _____ Ф.И.О. _____ *подпись*

4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ (Взамен ред. № ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ВИДАМ ЗА-
НЯТИЙ**
- 3. ПОЛИТИКА КУРСА**
- 4. ПОЛИТИКА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**
- 5. ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ**

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о преподавателе и дисциплине

Ф.И.О преподавателя _____
 Ученая степень, звание, должность _____
 Факультет, кафедра: _____
 Контактная информация – тел.: xx-xx-xx, e-mail, учебный корпус № __, кабинет __.

1.2 Краткое описание содержания дисциплины

1.3. Цель изучения дисциплины

1.4 Задачи изучения дисциплины

1.5 Результаты обучения

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-.....;

уметь:

-.....;

иметь навыки:

-.....;

быть компетентным:

-.....

1.6 Пререквизиты курса

.....

1.7 Постреквизиты курса

.....

1.8 Выписка из рабочего учебного плана

Выписка из рабочего учебного плана представлена в таблице 1.

Таблица 1

Курс	Семестр	Кредиты	ЛК, час.	СПЗ, час.	ЛЗ, час.	СРО, час.	Всего, час.	Форма итогового контроля

2. ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ. ССЫЛКИ НА ЛИТЕРАТУРУ.

2.1 Тематическое содержание дисциплины, распределение часов по видам занятий и ссылки на литературу представлены в таблице 2.


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

Таблица 2

№	Наименование лекций Тематика занятий	Количество часов				Ссыл- ка на литера туру
		ЛК	ЛЗ	СПЗ	СРО	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль _____						
1	Лекции:					
	СПЗ:					
2	Лекции:					
	СПЗ:					
	ЛЗ:					
	СРОП:					
	СРО:					
	ВСЕГО:					

2.1 Задания 1 - 2 рубежного контролей знаний.

Описание темы, формы проведения, структуры, содержания рубежных контролей знаний, обучающихся № 1 и № 2.

2.2. Применяемые технологии обучения. Описать эффективные инструменты достижения результатов обучения ОП, применение инновационных форм и технологий в методике преподавания учебной дисциплины.

3. ПОЛИТИКА КУРСА

Посещение занятий строго обязательно. Если по какой-либо причине, студент не может посещать занятия, то он несет ответственность за весь неосвоенный материал.

Контрольные задания обязательны для выполнения и должны сдаваться в установленные сроки. Работы, выполненные с опозданием, будут автоматически оцениваться ниже.

Итоги рубежного рейтинга проставляются с учетом посещаемости, выполнения самостоятельных работ студента, в установленные сроки, ответов на занятиях в устной или письменной форме, результатов рубежного контроля.


Если студент пропустил занятия и не смог сдать рубежный контроль в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным, соответствующей организацией, он имеет право на индивидуальное прохождение рубежного контроля. В этом случае деканат факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи рубежного контроля обучающемуся согласно предоставленным им документам.

Любое списывание или плагиат (использование, копирование готовых заданий и решений других студентов) будет пресекаться в виде исключения из аудитории и/или наказания оценкой «неудовлетворительно».

Сотовые телефоны необходимо отключать во время учебных занятий.

4. ПОЛИТИКА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

4.1. Оценка знаний, обучающихся осуществляется по 100 – балльной системе (согласно таблице 3).

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

100 – балльная система оценивания достижений, обучающихся


Таблица 3

С Е М Е С Т Р		
1 – 8 неделя	электронный журнал	9 – 15 неделя
<p>ПОСЕЩЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ Оценка в электронный журнал не вносится, ППС отмечает только факт присутствия/отсутствия обучающегося на занятиях. Внимание!!! Снижение оценки за пропуски занятий составляют от 0 до 10 баллов в каждом рейтинге. Данный показатель влияет на суммарный рейтинг.</p>		
Текущий контроль 1-7 неделя	Оценка по каждому виду контроля определяется от 0-100 баллов . ППС необходимо указать min количество оценок, которые должен получить обучающийся.	Текущий контроль 9-14 неделя
РК 1 (Рубежный контроль №1) 8 неделя	0-100 баллов	РК 2 (Рубежный контроль №2) 15 неделя
R1 (Рейтинг №1)	1) если обучающийся получил $\geq \text{min}$ количество оценок, то высчитывается среднее арифметическое значение 2) если обучающийся получил $< \text{min}$ количество оценок, то сумма баллов делится на min количество оценок.	R2 (Рейтинг №2)
$\sum R = (R1 + R2) / 2$ Суммарный рейтинг – допуск / не допуск к Exam		
$\sum R < 50$ баллов обучающийся не допускается к Exam	$\sum R \geq 50$ баллов + отсутствует академическая задолженность по дисциплинам, являющихся пререквизитами данной дисциплины = обучающийся допускается к Exam	
Exam экзамен по итогам семестра (0 – 100 баллов)		
Exam < 50 баллов	Exam \geq 50 баллов	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	$0,6 * \sum R + 0,4 * Exam$	

4.2 Распределение минимального количества оценок, которые необходимо получить обучающемуся по неделям и видам контроля знаний, представлено в таблице 4.

Таблица 4

№ недели	Тема лабораторного, практического занятия,	Вид контроля знаний	Min кол-во оценок (предусмотрено получение)
----------	--	---------------------	---

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

	семинара, СРО		ние оценки: да/нет)
1	2	3	4
Текущий контроль			
1	***	***	если предусматривается получение оценки, нужно указать в ячейке слово «да» если не предусматривается, указать слово «нет»
2			
3			
РК 1 (Рубежный контроль №1)			
7	***	***	оценивается от 0 – 100 баллов
<u>R 1 (Рейтинг №1)</u>			
Текущий контроль			
8	***	***	если предусматривается получение оценки, нужно указать в ячейке слово «да» если не предусматривается, указать слово «нет»
9			
10			
РК 2 (Рубежный контроль №2)			
15	***	***	оценивается от 0 – 100 баллов
<u>R 2 (Рейтинг №2)</u>			

Примечание:

- В столбце 1 указывается № недели, на которой осуществляется контроль знаний, обучающихся;
- В столбце 2 указывается тема занятия, которую обучающийся должен изучить на соответствующей неделе;
- В столбце 3 приводится вид контроля знаний;
- В столбце 4 указывается информация о том, по какому виду контроля обучающийся должен получить оценку для набора минимального количества оценок. Данные таблицы 4 заносятся преподавателем в электронный журнал.

4.3 Оценка знаний, обучающихся определяется по шкале (таблица 5).

Таблица 5


Многобалльная буквенная система оценок знаний

Балльно - рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситизе)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе	Критерии оценивания
A	4,0	95-100	Отлично	Даны правильные и развернутые от-



				веты на все вопросы. Обучающийся свободно оперирует понятиями, умеет выделять существенные и несущественные признаки причинно-следственные связи. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком. Ответ логичен, доказателен
A-	3,67	90-94	Отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. Доказательно раскрыты основные положения темы, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
B+	3,33	85-89	Хорошо	Содержание ответа в целом соответствует теме задания, встречаются несущественные ошибки
B	3,00	80-84	Хорошо	Работа среднего уровня с несколькими незначительными ошибками
B-	2,67	75-79	Хорошо	Даны правильные ответы на поставленные вопросы. Показано умение выделить существенные и несущественные признаки причинно-следственные связи. Ответ логичен, изложен в терминах науки. Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью наводящих вопросов
C+	2,33	70-74	Хорошо	Содержание ответа в целом соответствует теме задания, но продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала; есть 1-2 ошибки в использовании и трактовке терминов; примеры, приведенные в ответе, не в полной мере соответствуют излагаемому материалу; встречаются 3-5 орфографических ошибок; работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления.
C	2,00	65-69	Удовлетворительно	Ответ на вопрос недостаточно полный; недостаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом; отсутствуют примеры; встречаются стилистические ошибки и более 5 орфографических ошибок;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

C-	1,67	60-64	Удовлетворительно	Неполный ответ, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала; допущены грубые ошибки при определении сущности понятий и использовании терминов; отсутствуют выводы;
D +	1,33	55-59	Удовлетворительно	Средняя неплохая работа с существенными недостатками
D	1,00	50-54	Удовлетворительно	Удовлетворительная работа, соответствующая минимальной положительной оценке
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует бессистемные знания по дисциплине и в неполной степени демонстрирует знания по нескольким разделам, не умеет применять на практике полученные знания, не владеет навыками программного материала, допускает ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, допускает существенные ошибки при ответе
F	0,00	0-24	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует отсутствие знаний и не умеет применять на практике полученные знания, не владеет навыками программного материала, допускает ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий,

5. ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

5.1. Основная литература


5.1.1

5.2. Дополнительная литература

5.2.1

5.3. Интернет-ресурсы

5.3.1

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма протокола соответствия силлабуса

**ПРОТОКОЛ СООТВЕТСТВИЯ
учебно-методического обеспечения дисциплины**

Протокол соответствия № _____ от _____ 20__ г.

1 Кафедра _____
(наименование кафедры)

2 Индекс и наименование силлабуса _____

3 Отметка об изменении _____

Преподаватель _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

4 Результаты оценки соответствия:

Соответствует ГОСО, типовой учебной программе ОП, КЭД
и рекомендуется к использованию в 20__/20__ учебном году.

2. ОБСУЖДЕНО

2.1. На заседании кафедры « _____ »

Протокол от « _____ » _____ 20__ года, № ____.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О. _____ подпись

2.2. На заседании комиссии по обеспечению качества _____ факультета


Протокол от « _____ » _____ 20__ года, № ____.

Председатель _____ Ф.И.О. _____ подпись

3. УТВЕРЖДЕНО



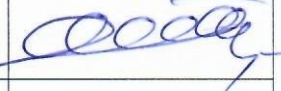
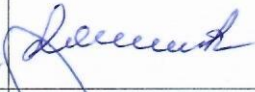


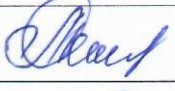

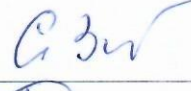

Декан факультета _____ Ф.И.О. _____ подпись


4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ (Взамен ред. № ____ от «__» _____ 20__ г.)

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

Приложение В
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебно-методической работе	Жамангарин Д.С.	22.02.2024г	
2	Проректор по научной работе и внешним связям	Алтынбек С.А.	22.02.2024г	
3	Проректор по воспитательной и социальной работе	Тоқсаба А.А.	22.02.2024г	
4	Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Шагырбай М.А.	22.02.2024г	
5	Руководитель отдела правового обеспечения	Серимов У.С.	22.02.2024г	
6	Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.	22.02.2024г	
7	Руководитель учебно-методического отдела	Баядилова Б.М.	22.02.2024г	
8	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.	22.02.2024г	
9	Руководитель отдела по международным отношениям и АМ	Абдыкаримова С.З.	22.02.2024г	
10	Руководитель отдела науки и инновационной деятельности	Сапакбаева А.А.	22.02.2024г	

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	Пр 10-07.16-2022	
Правила по оформлению РУП дисциплины (силлабуса)	Редакция 3	

Приложение Д
(обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	№ извещ.	Номер листов (страниц)				Всего листов	Дата внесения изм-ий	Ф.И.О., осуш-го внесение изм-ий	Подпись вносившего изменения
		изм- ны	замен- ных	нов- ых	аннул- ных				

