


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	


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



РЕГЛАМЕНТ
ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И МОНИТОРИНГА
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ

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»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН: 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. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: решением Ученого совета протокол № 7 от «29» февраля 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Учебно-методический отдел.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года.


5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: «Регламента планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам», РГ 10-09.39-2021, протокол №5 от 28 декабря 2022 г.

Настоящий Регламент не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Президента - ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Используемые сокращения и обозначения	8
5. Общие положения	9
6. Планирование учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО	10
7. Организация учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО	12
8. Мониторинг учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО	13
9. Риски, связанные с процессом и действием по предупреждению рисков	13
10. Ответственность и полномочия	14
11. Изменения	14
12. Согласование, хранение и рассылка	15
Приложение А Академический календарь	16
Приложение Б Индивидуальный план преподавателя	18
Приложение В Учебная работа. Годовая нагрузка	19
Приложение Г Изменение учебной нагрузки	20
Приложение Д Учебно-методическая работа. Научно-исследовательская работа.	21
Приложение Е Другие виды НИР	22
Приложение Ж Воспитательная, общественная работа	23
Приложение И Иные виды работ, выполненные дополнительно к утвержденному индивидуальному плану преподавателя.	24
Приложение К Индивидуальный план совместителя	25
Приложение Л Лист согласования	26
Приложение М Лист ознакомления	27
Приложение Н Лист регистрационных изменений	28
Приложение П Лист учета периодических проверок	29

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам (Далее - Регламент) предназначен для определения основных требований по планированию, организации и мониторингу учебного процесса по ОП ВО и ПВО в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова» (далее – Университет).


1.2 Регламент является внутренним нормативным документом (далее-ВНД) Университета, предназначенным для руководства должностными лицами Университета и работниками Отдела.

1.3 Регламент входит в комплект документации, принятого в Университете в соответствии с требованиями СМК.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В Регламенте использованы ссылки на следующие нормативные правовые акты 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	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.
4	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.
5	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.
6	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.
7	Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	Приказ МОН РК №547 от 03.11.2021 г.	с изменениями и дополнениями на 03.11.2021 г.


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

8	Квалификационные требования, предъявляемые 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.
9	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.
10	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.


3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Регламенте использованы следующие термины с соответствующими определениями:


Термин	Определение
Академический кредит	- унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
Академический календарь (Academic Calendar)	- календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академический период (Term)	- период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно Университетом в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
Академический час	- единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы. 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.
Бакалавриат	- уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
Вузовский компонент (далее - ВК)	- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

	Университетом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Документированная информация	- информация, управлять и поддерживать которую должна организация и носитель, на котором она содержится.
Двудипломное образование	- возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
Дипломная работа (проект)	- выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающихся актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
Дистанционные образовательные технологии	- обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
Дуальное обучение	- форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), Университета и обучающегося.
Индивидуальный учебный план	- учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	- процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.
Компонент по выбору	- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
Кредитная технология обучения	- обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.
Магистр	- степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
Магистрант	- лицо, обучающееся в магистратуре.
Магистратура	- уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
Магистерская диссертация	- выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

	научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.
Магистерский проект	- выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.
Нарушение учебного процесса	опоздание преподавателя на учебное занятие по расписанию более чем на 10 минут, преждевременное окончание занятия, ведение учебного занятия посторонним лицом (за исключением замены преподавателем отсутствующего преподавателя согласно представлению заведующего кафедрой), перенос даты, времени или аудитории без уважительной причины.
Научно-методическая работа	- вид деятельности, основанный на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленный на совершенствование функционирования и развития системы непрерывного образования.
Образовательная деятельность	- процесс целенаправленного, педагогически обоснованного, последовательного взаимодействия субъектов образования, в ходе которого решаются задачи обучения, развития и воспитания личности.
Образовательная программа	- единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
Обязательный компонент	- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения.
Профессиональная практика	- вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Рабочий учебный план	- учебный документ, разрабатываемый Университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся.
Результаты обучения	- подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
Самостоятельная работа обучающегося	- работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу обучающихся, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта. Весь объем


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

	самостоятельной работы подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя	- работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет Университет или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
Система менеджмента качества	часть системы менеджмента, нацеленная на качество.
Срыв учебного процесса	не состоявшееся занятие (экзамен и др. виды учебной работы) (неявка студентов или преподавателя).
Учебный план	- документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля.
Эдвайзер (Advisor)	- преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
Элективные дисциплины	- учебные дисциплины, входящие в Университетский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

4. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 В Регламенте использованы следующие сокращения и обозначения:

АК	Аттестационная комиссия
ВК	Вузовский компонент
ВНД	Внутренние нормативные документы
ВО	Высшее образование
ГОСО ВО и ПВО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Республики Казахстан
КВ	Компонент по выбору
НПА	Нормативный правовой акт
ОК	Обязательный компонент

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

ОП	Образовательная программа
ПВО	Послевузовское образование
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РУП	Рабочий учебный план
СМК	Система менеджмента качества
СП	Структурное подразделение
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРМ	Самостоятельная работа магистранта
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРМП	Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя
УМО	Учебно-методический отдел
УМР	Учебно-методическая работа

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Регламент определяет основные требования по планированию и организации учебного процесса по ОП ВО и ПВО.

5.2 Цель - создание условий, для качественной организации и реализации учебного процесса в Университете.

5.3 Задачи планирования, организации и мониторинга учебного процесса:

5.3.1 разработка единого подхода решения вопросов планирования, связанных с организацией учебного процесса в Университете;

5.3.2 планирование индивидуальной работы ППС Университета;

5.3.3 материально-техническое обеспечение учебного процесса;

5.3.4 мониторинг учебного процесса.

5.4 Формы планирования, организации и мониторинга учебного процесса:

5.4.1 разработка рекомендаций, указаний, ВНД Университета по планированию, организации, мониторинга учебного процесса в Университета;

5.4.2 расчет и подготовка к утверждению штатной численности ППС Университета;

5.4.3 подготовка проектов приказов о составах аттестационных и экзаменационных комиссий и графика их проведения;

5.4.4 организация профессиональной практики обучающихся ОП ВО и ПВО;

5.4.5 составление и оформление расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;


5.4.6 контроль соответствия хода учебного процесса утвержденному расписанию занятий;

5.4.7 анализ и контроль составления и выполнения индивидуальных планов ППС Университета;

5.4.8 подготовка рекомендаций по составлению индивидуальных планов преподавателей и контроль их исполнения.

5.5 Уровни управления учебным процессом:

5.5.1 кафедральный;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

5.5.2 факультетский;

5.5.3 Университетский.

5.6 Руководитель процедуры планирования, реализации и мониторинга учебного процесса при реализации ОП:

5.6.1 ВО - проректор по УМР;

5.7 Для эффективной организации работы следует учитывать следующее:

5.7.1 планирование, организация и мониторинг учебного процесса должно представлять собой систему взаимосвязанных и упорядоченных во времени процессов, которые направлены на достижение одной цели;

5.7.2 в процессе планирования, организации и мониторинге учебного процесса должны быть задействованы ППС и руководители всех уровней (ректор, проректоры, руководитель УМО, деканы факультетов, заведующие кафедрами).

6. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

6.1 Основными документами, регламентирующими планирование учебного процесса в Университете, являются:

6.1.1 ГОСО ВО и ПВО;

6.1.2 ОП ВО и ПВО;

6.1.3 приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;

6.1.4 рабочие учебные планы ОП ВО и ПВО;

6.1.5 академический календарь и график учебного процесса;

6.1.6 положение об утверждении норм для расчета педагогической нагрузки ППС;

6.1.7 приказ о составе аттестационных комиссий;

6.1.8 индивидуальные планы работы ППС на текущий учебный год;

6.1.9 расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций;

6.1.10 приказы на прохождение профессиональной практики.

6.2 Планирование учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:

6.2.1 разработка и обновление ОП ВО и ПВО;

6.2.2 составление академического календаря;

6.2.3 формирование РУП на основании ИУП.

6.2.4 мониторинг и движение контингента обучающихся, формирование групп, подгрупп и лекционных потоков.

6.2.5 утверждение форм проведения экзамена по дисциплинам учебного плана специальности/ОП бакалавриата осеннего (весеннего) академического периода.

6.2.6 расчет часов учебной нагрузки по кафедре.

6.2.7 планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя, подготовка представления для расчета и утверждения штатной численности ППС, распределение штатных единиц по кафедре.

6.2.8 утверждение индивидуального плана работы ППС.


Разработка и обновление ОП ВО и ПВО:

6.3.1 ОП ВО и ПВО разрабатываются на основании ГОСО ВО и ГОСО ПВО в соответствии с регламентированными внутренними нормативными документами.

6.3.2 По каждой ОП разрабатывается КЭД согласно «Положения о разработке каталога элективных дисциплин».

6.4 Составление академического календаря:

6.4.1 Целью составления академического календаря является равномерная загруженность обучающихся в течение всего учебного года в соответствии с учебным планом ОП/специальности.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

6.4.2 Согласно Правилам организации учебного процесса по КТО для организации и реализации учебного процесса в соответствии с учебными планами ОП/специальностей на каждый учебный год в Университете составляются академический календарь для очной формы обучения и очной формы обучения, реализуемой с использованием ДОТ, включая подготовку с сокращенными сроками обучения.

6.4.3 В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники) в соответствии с бюджетом времени на основе учебных планов ОП/специальностей.

6.4.4 Академический календарь составляется учебно-методическим отделом (УМО) в соответствии с ОП, согласовывается с деканами факультетов и утверждается решением заседания Ученого совета до начала учебного года.

6.5 Формирование РУП

6.5.1 Учебные планы разрабатываются на основании ИУП.

6.5.2 Обучающиеся с помощью эдвайзеров на основании ОП и КЭД формируют ИУПы;

6.5.3 Обучающийся ОП с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования формирует свой ИУП в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования.

6.5.4 По результатам выборности дисциплин на основании ИУП обучающихся заведующие выпускающими кафедрами формируют РУП.

6.5.5 Контроль исполнения РУП осуществляет УМО.

6.6 Мониторинг и движение контингента обучающихся, формирование групп, подгрупп и лекционных потоков.

6.6.1 Целью данного этапа является анализ движения контингента обучающихся Университете.

6.6.2 Организация набора обучающихся осуществляется приемной комиссией Университета в соответствии правилами приема на обучение в организации образования, реализующие ОП ВО и ПВО.

6.6.3 Формирование академических групп, подгрупп, обучающихся осуществляется деканом соответствующего факультета.

6.6.4 Формирование лекционных потоков по дисциплинам осуществляется заведующими кафедрами по согласованию с УМО.

6.6.5 Формирование лекционных потоков по дисциплинам происходит при возможности объединения чтения лекций в соответствии с РУП ОП/специальностей.

6.7 Установление норм времени для расчета объема учебной нагрузки и других видов работ, выполняемых ППС Университета.

6.7.1 Установление норм для расчета педагогической нагрузки осуществляется в согласно «Положения о планировании учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава», утвержденного решением заседания Ученого совета Университета.


6.8 Утверждение форм проведения контроля по дисциплинам учебного плана ОП/специальности ВО и ПВО.

6.8.1 Формы проведения итогового контроля (экзаменов) (устное или компьютерное тестирование) по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрами, на учебный год определяется заведующим кафедрой до предварительного расчета часов учебной нагрузки.

6.8.2 По представлениям деканов формы проведения промежуточного контроля (экзаменов) утверждаются проректором по УМР.

6.9 Расчет часов учебной нагрузки по кафедре:

6.9.1 Планирование объема учебной работы кафедры осуществляет непосредственно

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

заведующий кафедрой, который несет ответственность за точность всех расчетов.

6.9.2 Формирование и расчет планируемой учебной нагрузки осуществляется кафедрами и УМО в мае-июне текущего учебного года на основании утвержденных в установленном порядке РУП, академического календаря и информации о контингенте обучающихся.

6.9.3 Заведующий кафедрой определяет учебную нагрузку каждого преподавателя, учитывая:

- объем работы по обеспечению учебного процесса, в том числе руководство, дипломными работами/проектами, магистерскими проектами/диссертациями в соответствии с Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности и участие в итоговой аттестации выпускников.

6.9.4 Педагогическая нагрузка преподавателя, а также ее изменение в течение учебного года, фиксируется в плане работы ППС;

6.10 Представление для расчета и утверждения штатной численности ППС Университета, распределение штатных единиц по кафедрам.

6.11 Составление индивидуального плана работы преподавателя:

6.11.1 Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной деятельности на текущий год.

6.11.2 Состояние аудиторий, закрепленных за кафедрой приказом Президента-ректора, проверяются ответственными, назначенными на заседании кафедры.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

7.1 Организация учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:

7.1.1 обеспечение СП академическим календарем, РУП, КЭД и бланочной документацией;

7.1.2 составление учебного расписания;

7.1.3 организация промежуточной аттестации обучающихся;

7.1.4 организация итоговой аттестации обучающихся;

7.2 Видами учебных расписаний являются:

7.2.1 расписание учебных занятий обучающихся ВО и ПВО;

7.2.2 расписание промежуточной аттестации обучающихся ВО и ПВО;

7.2.3 расписание итоговой аттестации обучающихся ВО и ПВО.

7.3 Учебное расписание должно обеспечивать выполнение РУП, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся, рациональную загрузку ППС учебными занятиями; оптимальное использование лекционных аудиторий, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивных залов.

7.4 Расписание учебных занятий по ОП ВО и ПВО составляется с учетом 5-дневной рабочей недели, исходя из загруженности аудиторного фонда и ограничений по аудиторной нагрузке обучающихся в день и неделю.


7.5 Расписание учебных занятий составляется на весь академический период (семестр) и должно быть для обучающихся равномерным по загруженности в течение недели.

7.6 Организация итоговой аттестации обучающихся.

7.6.1 Форма итоговой аттестации определяется в Университете самостоятельно в соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских способностей, обучающихся.

7.6.2 Перечень дисциплин комплексных экзаменов по образовательным программам бакалавриата отражаются в Программах комплексных экзаменов по ОП.

7.6.3 Для обучающихся бакалавриата итоговая аттестация проводится в форме

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексных экзаменов.

7.6.4 При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с ОП.

7.7 Для обучающихся магистратуры итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

7.8 Председатель АК и состав АК по ОП ВО и ПВО утверждается решением Ученого совета Университета по представлению выпускающих кафедр.

8. МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО И ПВО

8.1 Мониторинг учебного процесса при реализации ОП ВО и ПВО включает следующие этапы:

8.1.1 мониторинг проведения учебных занятий

8.1.2 учет выполнения учебной нагрузки ППС;

8.1.3 мониторинг качества учебных занятий

8.1.4 мониторинг качества учебно-методического обеспечения ОП ВО и ПВО.

8.2 Мониторинг проведения учебных занятий включает:

8.2.1 контроль организации и соблюдения расписания занятий;

8.2.2 контроль трудовых нарушений со стороны преподавателей (срывы, опоздания);

8.2.3 контроль качества проведения занятий;

8.2.4 контроль посещения занятий студентами.

8.3 Контроль расписания учебных занятий ведется ежедневно со стороны УМО, результаты еженедельно обсуждаются и докладываются на совещании.

8.3.1 Нарушения расписания занятий (срывы, опоздания) проверяющим фиксируется актом, и доводятся до сведения руководителей соответствующих СП (факультеты, кафедры) для принятия необходимых мер.

8.3.2 Контроль учебных занятий и их посещения обучающихся ведется также на уровне факультета и кафедр. Результаты проверок еженедельно предоставляются проректору по УМР.

8.4 Учет выполнения нагрузки ППС:

8.4.1 Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов преподавателей должен проверяться не реже одного раза в семестр путем обсуждения их на заседаниях кафедры и получать соответствующую оценку.


8.4.2 Специалист УМО следит за своевременным и правильным учетом выполненной работы в течение всего учебного года.

8.4.3 В конце семестра и в конце учебного года кафедры на основе учета нагрузки ППС формируют в едином формате отчеты о выполненной учебной нагрузке за академический период и за учебный год и представляют их в УМО.

8.4.4 Контроль за достоверностью отчета о выполнении педагогической нагрузки и соблюдением установленных сроков преподавателями осуществляет заведующий кафедрой.

9. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЕМ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

9.1 Риски связанные с:	9.2 Действия по предупреждению рисков:
<i>при планировании учебного процесса</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • несоответствием ОП бакалавриата современным потребностям рынка труда; • несвоевременным проектированием и 	<ul style="list-style-type: none"> • разработка новых практико-ориентированных ОП в сотрудничестве с работодателями;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	


<p>разработкой ОП;</p> <ul style="list-style-type: none"> • не востребованностью ОП; • неспособностью ППС реагировать на объективные перемены в системе ВО и ПВО; • «текучкой» кадров, приводящие к принятию на работу некомпетентных сотрудников с отсутствием мотивации к качественной работе; • изменением количественных и качественных характеристик обучающихся; • несвоевременной и некачественной разработкой рабочей учебной программы (силлабуса) и методических указаний; • недостаточной научно-методической подготовкой ППС, например, несоответствием применяемого учебно-методического обеспечения современным требованиям; • неэффективным сотрудничеством с профильными предприятиями в организации практической подготовки обучающихся; 	<ul style="list-style-type: none"> • формирование ОП по модульному принципу на основе компетентного подхода, формирование списка актуальных компетенций для каждой ОП по запросу работодателей; • подготовка, привлечение высококвалифицированных специалистов; • проведение дополнительного информирования ответственных исполнителей о требованиях по формированию рабочей учебной программы (силлабуса) и методических указаний. • оценка удовлетворенности обучающимися ОП с помощью анкетирования; • оценка эффективности реализации ОП
<i>при организации учебного процесса</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • вероятностью несчастных случаев во время прохождения практики; • нарушениями в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся; • нарушениями в ходе промежуточного контроля успеваемости. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ориентация ОП на формирование профессиональных компетенций обучающихся; • реализация принципа «обучение через исследование для практических нужд предприятия»; • контроль посещаемости с выставлением пропусков в электронный журнал; • инструктаж по технике безопасности, контроль над соблюдением практикантами правил ТБ на предприятии; • сверка данных посещаемости с данными турникета, анализ текущей успеваемости; устно-письменная форма проведения экзаменов, комиссионный прием экзаменов.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

10.1 Ответственным за планирование, организацию и мониторинг учебного процесса является проректор по УМР.

11. ИЗМЕНЕНИЯ

11.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение Регламента, а также

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	


Приложение А

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

«Утвержден»
Решением Ученого совета
от _____ 20__ г., протокол № ____
Председатель Ученого совета

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА 20__ -20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

ОСЕННИЙ СЕМЕСТР	
Запись на дисциплины учебного плана и формирование индивидуальных учебных планов (ИУП) студентов набора 202_	
Теоретическое обучение	
Рубежный контроль 1(параллельно с теоретическим обучением)	
Рубежный контроль 2(параллельно с теоретическим обучением)	
Промежуточная аттестация, включая передачу итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX» «неудовлетворительно»	
Каникулы	
Теоретическое обучение – 15 недель, промежуточная аттестация – __ недели	
ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР	
Теоретическое обучение	
Рубежный контроль 1* (параллельно с теоретическим обучением)	
Запись обучающихся на учебные дисциплины и формирование ИУП на следующий учебный год	
Рубежный контроль 2* (параллельно с теоретическим обучением)	
Промежуточная аттестация, включая передачу итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX» «неудовлетворительно»	
Учебная практика*	
Производственная практика*	
Преддипломная (производственная) практика*	
Итоговая аттестация	
Написание и защита дипломной работы, дипломного проекта или подготовка и сдача комплексного экзамена*	
Каникулы*	
Летний семестр 1*	
Летний семестр 2*	
Теоретическое обучение – 15 недель, промежуточная аттестация – __ недели	


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

*в соответствии с учебными планами ОП и графиком учебного процесса на 202_-202_
учебный год.

Праздничные дни


Проректор по УМР _____

Руководитель УМО _____

АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

Приложение Б

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

АО «Казакский университет технологии и бизнеса» Индивидуальный план преподавателя	ИПП 2021-2022 уч год Редакция 1	
--	------------------------------------	---

БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ
ОӘЖ жөніндегі проректор _____
Проректор по УМР _____
20__ ж./г.
Кафедра _____
Кафедрасы _____

20__-20__ оқу жылына
ОҚЫТУШЫНЫҢ ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20__-20__ учебный год

(Ф.И.О./ аты-жөні, тел)

ченая степень, звание, должности/ ғылыми дәрежесі, атағы, қызме

Оқытушының қолы / Подпись преподавателя _____


Жоспар оқу кафедрасы отырысында бекітілді
План утверждён на заседании учебной кафедры " __ " __ 20__ ж./г.

Кафедра меңгерушісі
Заведующий кафедрой _____
(қолы/подпись)

Факультет деканы
Декан факультета _____
(қолы/подпись)


Келісінді/ Согласовано:

Оқу - едістемелік басқармасының басшысы
Руководитель учебно- мето _____

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	РГ 10-07.15-2022	
Регламент планирования, организации и мониторинга учебного процесса по образовательным программам	Редакция 3	

Приложение К

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СОВМЕСТИТЕЛЯ

АО «Казахский университет технологии и бизнеса» Индивидуальный план преподавателя	ИПП 2021-2022 уч Редакция 1	
--	--------------------------------	---

БЕКТЕМІН
УТВЕРЖДАЮ
ОӘЖ жөніндегі проректор _____ Толымгожина М.К
Проректор по УМР
_____ 20__ ж/г.
кафедра _____
кафедрасы _____

20__-20__ оқу жылына
ҚОСЫМША ЖҰМЫС ІСТЕУШІНІҢ ДЕРБЕС ЖОСПАРЫ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СОВМЕСТИТЕЛЯ
на 20__-20__ учебный год

(Ф.И.О. / аты-жөні, тегі)

ченая степень, звание, должность / ғылыми дәрежесі, атағы, қызме

Оқытушының қолы / Подпись преподавателя _____

Жоспар оқу кафедрасы отырысында бекітілді
План утверждён на заседании учебной кафедры "___" _____ 20__ ж/г.

Кафедра меңгерушісі
Заведующий кафедрой _____
(қолы/подпись)

Факультет деканы
Декан факультета _____
(қолы/подпись)

Келісілді/ Согласовано:

Оқу - әдістемелік басқармасының басшысы
Руководитель учебно- методического _____
(қолы/подпись)

