

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІК ОРТАЛЫҒЫ		ЦЕНТР ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРЕВОСХОДСТВА
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
І РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ І

ПОЛОЖЕНИЕ
о повышении квалификации педагогических кадров

П 025 ПКПК/ЦПП-21

Рег. № 6/22-12-03
Экз. № оригинал

Дата введения 27.01.2021
(число, месяц, год)

Алматы, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО
И ВНЕСЕНО



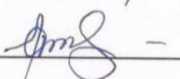
Высшей школой педагогики и психологии
Декан Высшей школы педагогики и психологии –
Г. Оразаева

РАЗРАБОТЧИК



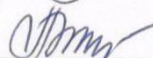
Руководитель Центра педагогического
превосходства – К. Хамзина

ПРОВЕРЕНО



Юрист юридического отдела – А. Абдраманова

ЭКСПЕРТ



Специалист отдела АМК – Г. Джакенова

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Решением Ученого совета НАО «Казахский
национальный женский педагогический
университет» от 27 января 2021 г., протокол №4-2

ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ПРОВЕРКИ

3 года

ВВЕДЕНО

Впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	4
5	Повышение квалификации ППС.....	5
6	Внесение изменений.....	7
7	Согласование, хранение, рассылка.....	7
8	Приложение	7
	Лист согласования	
	Лист ознакомления	
	Лист учета периодических проверок	
	Лист регистрации изменений и дополнении	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о повышении квалификации педагогических кадров разработано для совершенствования профессиональных навыков педагогов с целью повышения их конкурентоспособности в условиях стремительного развития цифровых технологий и инновационных методов преподавания.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок планирования, организации, проведения и финансирования обучающих семинаров и тренингов по повышению квалификации педагогических кадров в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.3. Настоящее положение входит в состав нормативной документации Общества и его требования являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение о повышении квалификации разработано на основе:

- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании»;
- 2) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов. Приказ министра образования от 31 октября 2018 года.
- 3) Правил организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов. Приказ Министра образования РК от 28 января 2016 года №95
- 4) Устава университета.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются термины и определения:

<i>Повышение квалификации</i>	- один из видов профессионального обучения работников трудового коллектива, которое проводится с целью повышения уровня теоретических знаний, совершенствования практических навыков и умений сотрудников организации в связи с постоянно повышающимися требованиями к их квалификации.
<i>Документы, подтверждающие повышение квалификации</i>	- удостоверения, дипломы и сертификаты, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессиональной переподготовки.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

НАО	- Некоммерческое акционерное общество
ППС	- Профессорско-преподавательский состав
ЦПП	- Центр педагогического превосходства

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Основные положения

5.1.1. Повышение квалификации является функциональной обязанностью педагогических кадров.

5.1.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в пять лет.

5.1.3. Повышение квалификации преподавателей организуется с отрывом, частичным отрывом и без отрыва от основной педагогической деятельности и включает в себя следующие виды обучения:

Краткосрочное – до 72 часов;

Среднесрочное – от 72 до 108 часов;

5.1.4. Повышение квалификации преподавателей осуществляется в Центре педагогического превосходства университета, в других вузах, образовательных организациях г. Алматы, страны, а также за рубежом.

5.1.5. Документы о повышении квалификации преподавателя представляются в конкурсную комиссию и учитываются при избрании на вакантную должность.

5.1.6. Для привлечения внебюджетных средств Центром также проводятся платные курсы с привлечением сторонних слушателей, а также инициативных курсов для ППС Общества.

5.2. Планирование повышения квалификации

5.2.1. ЦПП ведется база данных о прохождении ППС курсов повышения квалификации.

5.2.2. В конце текущего учебного года, на основе данных базы Центром педагогического превосходства осуществляется мониторинг необходимости прохождения курсов и планирование тематики курсов повышения квалификации на следующий учебный год.

5.2.3. ЦПП в срок до 10 сентября представляет План проведения курсов повышения квалификации на текущий учебный год на утверждение декану Высшей школы педагогики и психологии.

5.2.4. План проведения курсов повышения квалификации рассылается деканам Высших школ и директорам Институтам не позднее 15 сентября текущего учебного года.

5.2.5. Планирование повышения квалификации ППС осуществляется заведующими кафедр/Программными лидерами путем включения ППС кафедры, не имеющих документов, подтверждающих повышение их квалификации по профилю в течение последних 5 лет, в План повышения квалификации (Приложение 1) кафедры на текущий учебный год.

5.2.6. На основе Плана повышения квалификации ППС кафедры и План проведения курсов повышения квалификации ЦПП заведующие кафедрой/Программные лидеры подают заявку (Приложение 2) в Центр

педагогического превосходства по запросу не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.2.7. Полученные от заведующих кафедр/Программных лидеров заявки обрабатываются и формируются группы ППС для обучения.

5.2.8. Наряду с плановым повышением квалификации, преподавателям предоставляется возможность осуществлять инициативное повышение квалификации, если это не наносит ущерба учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности кафедры, Высшей школы/Института и Общества в целом.

5.2.9. Инициативное повышение квалификации проводится без снижения нагрузки, за счет средств юридического лица, организующего повышение квалификации, или преподавателя, который является инициатором повышения квалификации.

5.3. Организация повышения квалификации

5.3.1. Организация повышения квалификации включает следующие компоненты:

- определение форм повышения квалификации;
- информирование кафедр о программах повышения квалификации, реализуемых в Обществе, других вузах и образовательных организациях РК и за рубежом;
- заключение договоров со слушателями курсов (Приложение 3);
- выдачу документов установленного образца после прохождения курсов в университете (Приложение 4), при условии выполнения преподавателями учебных планов курсов;
- регистрацию документов о прохождении повышения квалификации преподавателей, включая инициативное прохождение повышения квалификации, в других вузах, других городах страны и зарубежья.
- утверждение учебной программы курса (Приложение 5), расписания (Приложение 7), определение лектора тренера курса в случае организации платных курсов, заключение договора с лектором (Приложение 7).

5.3.2. Внедрение результатов повышения квалификации осуществляется в следующих формах:

- выступление по теме повышения квалификации на методических семинарах и методической конференции, заседаниях кафедр, Советов факультетов;
- представление учебно-методических материалов, подготовленных в рамках программы повышения квалификации, с последующим использованием в учебном процессе;
- проведение мастер-классов (открытых занятий);
- публикация итоговых работ, подготовленных в рамках программы повышения квалификации на сайте университета.

5.3.3. Информация о повышении квалификации и внедрении результатов повышения квалификации по каждому из преподавателей кафедры, прошедшему

обучение в течение учебного года, включается заведующим кафедрой в итоговый отчет о работе кафедры за прошедший учебный год.

5.4. Контроль выполнения Плана проведения курсов повышения квалификации

5.4.1. Документы, подтверждающие прохождение ППС Общества курсов повышения квалификации в текущем учебном году предоставляются в ЦПП для занесения сведений в электронную базу и контроля своевременности повышения ППС своей квалификации.

5.4.2. Отчет о выполнении Плана проведения курсов повышения квалификации ЦПП утверждается деканом Высшей школы педагогики и психологии.

5.5. Финансирование повышения квалификации

5.5.1. Проведение курсов повышения квалификации ЦПП осуществляется за счет средств 3 источников финансирования:

- бюджета Общества;
- средств выделенных МОН РК для направления преподавателей вузов на повышение квалификации по приоритетным направлениям;
- внебюджетных средств (гранты, различные программы и т.д.)

5.5.2. Платные курсы, организованные на базе ЦПП с целью привлечения внебюджетных средств проводятся за счет оплаты за обучения на курсах слушателей курсов.

5.5.3. Расчет стоимости платных курсов повышения квалификации осуществляется ЦПП совместно с финансово-экономической службой ежегодно на текущий учебный год и утверждается Председателем Правления – Ректором.

5.5.4. При проведении курсов с большим количеством слушателей, онлайн-курсов, ЦПП имеет право производить скидки по оплате по согласованию с финансово-экономической службой Общества.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений положение осуществляет руководитель Центра педагогического превосходства.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-20 Управление документацией и отражаются в Листе регистрации изменений.

7. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование настоящего положения осуществляется с главным экономистом, руководителем аппарата Председателя Правления – Ректора – юридического отдела, всеми деканами Высших школ и директорами Институтков и оформляется в Листе согласования.

7.2. Ответственность за предоставление в Отдел аудита и менеджмента качества утвержденного варианта Положения несет руководитель Центра педагогического превосходства.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Отдел аудита и менеджмента качества.

7.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр Положения выдается Центру педагогического превосходства.

7.5. Электронный вариант утвержденного Положения размещается в программе «Электронный документооборот».

Форма плана

**«Утверждаю»
Декан высшей школы
Педагогики и психологии**

«_____» _____ 2021 г.

**Центр педагогического превосходства
План курсов на 20__-20__ уч.год**

№ пп	Название мероприятия	Форма проведения	Дата мероприятия	Лектор
1.				
2.				
3.				

Руководитель ЦПП

К.Хамзина

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Форма заявкиҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІК ОРТАЛЫҒЫ
оқытушылардың біліктілігін арттыруға
ӨТІНІШКАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРЕВОСХОДСТВА
3 АЯВКА
на повышение квалификации преподавателей

Мені, _____
Прошу меня, _____ (аты-жөні толық) (Ф.И.О. полностью)

біліктілікті жетілдіру курсына қабылдауыңызды сұраймын.
принять на курс повышения квалификации

1. Жұмыс орны, мекен-жайы _____
Место работы, адрес.
2. Негізгі білімі _____
Основное общее образование
3. Қызметі _____
Должность
4. Кафедрасы _____
Кафедра
5. Мамандығы _____
Специальность
6. Байланыс телефоны _____
Контактный телефон
7. E.mail _____
8. Оқыту курсының тақырыбы _____
Тема учебного курса
9. Курстың өтілу мерзімі _____
Сроки прохождения курса

Қолы _____
Подпись

Дата _____
Күні

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Форма договора со слушателем

Договора со слушателем курса

Ақылы білім беру қызметін көрсету туралы №2021/ ____ Келісімшарт Алматы қ. «__» _____ 2020 ж.	Договор №2021/____ на оказание платных образовательных услуг г.Алматы «__» _____ 2020 г.
Бұдан әрі – білім беру ұйымы деп аталатын «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы, білім беру қызметін жүргізу құқығына мемлекеттік лицензиясы № KZ75LAA00018542 04.08.2020 ж. және Университет Жарғысының негізінде әрекет етуші Баскарма Төрағасы – Ректор тұлғасында, бір тараптан және азамат(ша)	Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Организация образования), в лице Председателя Правления-Ректора, действующей на основании Устава университета и государственной лицензия на право ведения образовательной деятельности № KZ75LAA00018542 от 04.08.2020 г., с одной стороны, с одной стороны, и гражданин(ка)
бұдан әрі «Тындаушы» деп аталатын, екінші тараптан, бұдан әрі «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы осы келісімді жасады:	именуемая/ый в дальнейшем «Слушатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор» о нижеследующем:
1. Шарттың мәні 1.1. Білім беру ұйымы білім алушыға бағдарламаға сәйкес біліктілікті арттыру бағдарламаларын ұйымдастыру және өткізу арқылы 72 сағаттық «_____» бағдарламасы қызметін ұсынады. 1.2. Оқу мерзімі: «__» «_____» аралығы. 1.3 Оқу мерзімі өзгерген жағдайда, орындаушы оқудан 3 жұмыс күн бұрын, тапсырыс берушіге мерзімнің өзгеруі туралы жазбаша хабарлайды. 2. Қызмет көрсету және ақы төлеу тәртібі 2.1. Осы Шарт бойынша оқу құны: _____ теңге. Есеп айырысу тәртібі: Тапсырыс беруші 5 (шартқа қол қойылғаннан кейін аудару жолымен бес банктік күн ішінде) осы Шарт сомасының 100% мөлшерінде төлем жүргізеді. 3. Тараптардың міндеттері мен құқықтары 3.1. Білім беру ұйымы міндетті: 1) шарт бойынша өзіне алған міндеттемелердің тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге міндетті; 2) курс сәтті аяқталғаннан кейін тыңдаушыға курстан өткені туралы сертификат тапсыру; 3.2 білім беру ұйымының: 1) шарттық міндеттемелерді орындау тәсілдерін дербес айқындауға міндетті; 3.3. Тыңдаушы міндетті: 1) білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, оқу жоспарлары мен	1. Предмет договора 1.1. Организация образования оказывает слушателю образовательные услуги путем организации и проведения программы повышения квалификации по программе: «_____» В объеме 72 часа. 1.2. Срок обучения: «__» «_____» года 1.3. В случае изменения сроков проведения обучения, Исполнитель за 3 рабочих дня до его проведения письменно информирует Заказчика об изменении сроков. 2. Стоимость услуг и порядок расчетов 2.1. Стоимость индивидуального обучения по настоящему Договору составляет: _____ тенге. 2.1. Порядок расчетов: Заказчик производит оплату в размере 100 % суммы настоящего Договора в течение 5 (пяти банковских дней после подписания договора путем перечисления. 3. Обязанности и права сторон 3.1. Организация образования обязана: 1) обеспечить надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору; 2) после успешного завершения курса вручить слушателю сертификат о прохождении курсов; 3.2 Организация образования имеет право: 1) самостоятельно определять способы выполнения договорных обязательств; 3.3. Слушатель обязан: 1) соблюдать правила внутреннего распорядка

бағдарламаларында белгіленген оқу жұмысының барлық түрлерін орындауға міндетті. 3.4. Тыңдаушының құқығы бар: 1) оқу процесінде университеттегі нормативтік, нұсқаулық, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді пайдалану, сондай-ақ университеттің Ғылыми кітапханасының қызметтерін пайдалану; 2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім беру ұйымы әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне шағым жасауға құқылы. 3) өз пікірін және сенімін еркін білдіру. 4. Тараптардың жауапкершілігі 4.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Шартта белгіленген жауаптылықта болады. 4.2. Осы Шартта көзделмеген қалған барлық жағдайларда Тараптар ҚР заңнамасын басшылыққа алады. 5. Дауларды шешу 5.1. Осы Келісімді іске асыру барысында туындайтын келіспеушіліктер өзара тиімді шешімдерді әзірлеу мақсатында тараптар тікелей қарайды. 5.2. Тараптар келіссөздер арқылы шешілмеген мәселелер, өзара тиімді шешімдер әзірлеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі. 6. Келісім мерзімі және өзгерту тәртібі 6.1. Бұл келісім Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және толық аяқталуын дейін жарамды. 6.2. Осы Келісімнің талаптары Тараптардың өзара жазбаша келісімімен өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін. 6.3. Осы Келісім бірдей заңды күшке ие және екі данада, мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды және әр Тарапқа бір данадан берілді. 7. Тараптардың қолдары және банктік мәліметтері «Білім беру ұйымы»: «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы 050000, Алматы қ., Әйтеке би к-сі, 99 байланыс телефоны: 8(727) 2 37 01 40 ИИК KZ61826A1KZTD2025263 БСН 990240005438 БСК ALMNKZKA КБЕ 16	организации образования, выполнять все виды учебной работы, установленные учебными планами и программами. 3.4. Слушатель имеет право: 1) использовать в процессе обучения нормативную, инструктивную, учебную и учебно-методическую литературу имеющуюся в университете, а также пользоваться услугами научной библиотеки университета; 2) обжаловать приказы и распоряжения администрации организации образования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. 3) свободно выражать свое мнение и убеждения. 4. Ответственность сторон 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по данному договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором. 4.2. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством РК. 5. Разрешение споров 5.1. Разногласия, возникающие в ходе реализации настоящего соглашения, рассматриваются сторонами непосредственно в целях выработки взаимовыгодных решений. 5.2. Вопросы, не решенные Сторонами путем переговоров, выработка взаимовыгодных решений решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. 6. Срок и порядок изменения договора 6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до его полного завершения. 6.2. Договор может быть изменен и дополнен взаимным письменным соглашением сторон. 6.3. Настоящий договор имеет одинаковую юридическую силу и составлено в двух экземплярах, на государственном и русском языках и выдано каждой Стороне по одному экземпляру. 7. Подписи сторон и банковские реквизиты «Организация образования»: Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет» 050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 99 тел. 8(727) 2 37 01 40 ИИК KZ61826A1KZTD2025263 БИН 990240005438 БИК ALMNKZKA КБЕ 16
--	---

«АТФ Банк» АҚ Алматы қ. Басқарма Төрағасы - Ректор «Тындаушы»: Аты-жөні: ИИН Жеке куәлік № . Берілген күні: Мекен-жайы: _____ /қолы/	АО «АТФ Банк» г.Алматы Председатель Правления-Ректор «Слушатель»: Ф.И.О. ИИН № уд.лич. Дата выдачи Адрес: г _____ /подпись/
---	--

Образец сертификата

КЕАҚ «Қазақ Ұлттық қыздар педагогикалық университеті»		НАО «Казахский Национальный женский педагогический университет»
--	--	--

**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІК ОРТАЛЫҒЫ
ЦЕНТР ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРЕВОСХОДСТВА**

20__ жылғы «__» «__» аралығында біліктілікті арттыру бағдарламасы бойынша ____ сағат көлеміндегі «__» курсы менгерді.

(курс тақырыбы)

(Аты-жөні, тегі) (Ф.И.О.) _____

с «__» по «__» «__» 20__ года освоил (а) курс повышения квалификации по программе: «__» в объеме ____ часа.

(тема курса)

Басқарма төрайымы – ректор м.а.

(Аты-жөні, тегі) _____

Берілген күні:

Дата выдачи:

«__» ____ 20__ ж.

Тіркеу нөмері

Регистрационный номер _____

Образец учебной программы курса

НАО «Казахский Национальный женский педагогический университет»
Центр педагогического превосходства

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«__» _____ 20__

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
курсов повышения квалификации:

«Тема»

Всего часов: 72 часа

Категория слушателей: психологи и педагоги-психологи

В том числе по формам обучения:

- лекции: 36
- практические занятия: 12
- самостоятельная работа: 9
- онлайн консультации: 9

Форма аттестации:

- защита самостоятельной работы (6 часов)

Алматы 20__ г.

Программа курсов повышения квалификации составлена: ФИО, уч. звание

СОГЛАСОВАНА с:

**Руководителем ЦПК
Заведующим кафедрой**

(подпись, ФИО)

Введение

(введение-краткое описание курса, цели и задачи курса, ожидаемый результат)

Объем курса: 72 часа

№ п/п	Тема и содержание занятия	Дата, время	Кол-во часов	Форма занятия
	1. Понятие и задачи интерактивного метода обучения		2 часа	Лекция
	Цель интерактивных методов обучения		2 часа	Лекция
	Виды методов интерактивного обучения		4 часа	Лекция
			2 часа	Лекция
			2 часа	Семинар-тренинг
			4 часа	Семинар-тренинг
			4 часа	Семинар-тренинг
	Практические занятия		12 часов	Разыгрывание ситуаций, Консультации Проведение тренингов
	Самостоятельная работа:			Выполнение заданий
	Онлайн консультации			Вопросы-ответы
	Аттестация		3 часа	Проект
	Итого		72 часа	

(кратко изложить суть курса не более трех-четырех страниц!!!)

Использованная литература

1
2
3

Перечень вопросов (тем) для аттестации слушателей (самостоятельная работа/ проект/ зачет/ экзамен или др.)

(дать описание в каком виде будет проходить аттестация, задания для аттестации слушателя)

Образец!!!

1. Документооборот психолога и педагога-психолога в образовательном учреждении (презентация)
2. Составить характеристику психолого-педагогического взаимодействия с родителями (презентация) и раскрыть методы работы с ними.
3. Составить коррекционную программу для детей, испытывающие трудности в межличностных взаимоотношениях ("ребенок-ребенок", "ребенок-взрослый") (презентация)
4. Составить трениговую программу занятий, направленную на осознание собственных стратегий поведения в конфликтных ситуациях и формирование эффективных навыков поведения в конфликте. (презентация)
5. Элементы Арт-терапии в работе с детьми и подростками. (презентация)
6. Раскрыть содержание этапов психологического консультирования (презентация)
7. Составить программу психологического сопровождения детей с низким эмоциональным уровнем.
8. Роль критического мышления в деятельности психолога и педагога-психолога (презентация)

Критерии оценивания аттестации слушателей курсов повышения квалификации

1	Целеполагание и постановка проблемы	Комментарии	25 баллов
	Формулирование проблемы исследования. Значимость и актуальность проблемы		15
	Соответствие поставленных проблем, целей и задач тематике проекта		10
2	Планирование		25 баллов
	Структурирование содержания проекта: - логичность - последовательность		25
3	Содержание проекта		50 баллов
	Соответствие содержания тематике проекта: - степень раскрытия проблемы;		15
	Перспективность работы: - практическая значимость результатов работы для автора и социума - возможность продолжения работы		20
	Использование в проекте инновационных подходов		15
5	Итого		100 баллов
	Количество баллов		

Составил: (ФИО, подпись лектора курса)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Образец расписания курса

**КЕАҚ «ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІК ОРТАЛЫҒЫ**

«Келісемін»
Педагогикалық шеберлік
орталығының жетекшісі
К.Хамзина _____

«_____» _____ 2021 ж

САБАҚ КЕСТЕСІ

Тақырыбы: «_____»
(курс тақырыбы)

Алматы, 2021

Күні	Уақыты	Жұмыс түрлері	Сағат саны	Сабақ тақырыбы	Тренер
-------------	---------------	--------------------------	-----------------------	-----------------------	---------------

Лектор

ПШО маманы

Ақылы қызмет көрсету КЕЛІСІМ ШАРТЫ № _____ Алматы қ. «__» _____ 2021 ж. Коммерциялық емес акционерлік қоғамы «Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын, 02.11.2020 ж. № 12 сенімхат негізінде және мемлекеттік лицензияны жүргізу құқығындағы 04.08.2020 ж. № KZ75LAA00018542., әрекет етуші Басқарма Төрағасы - Ректор тұлғасында, бір жағынан және азаматша (Аты,жөні,тегі) мекен жайы: _____ екінші жақтан, бірлесіп «Тараптар» деп аталып, жекеше «Тарап» деп аталып төмендегідей Келісімшарт / бұдан әрі 1. Шарттың мәні 1.1. Осы Келісімшартына сәйкес, Орындаушы Тапсырыс берушінің нұсқауы бойынша білім беру қызметін «_____» сағат көлемінде ұсынады: «_____» тақырыптары бойынша Тапсырыс берушілердің біліктілігін көтеруді «_____» сағат көлемінде, ал Тапсырыс беруші Қызметті төлеуге міндеттенеді. 1.2. Қызметтердің мерзімі: «__» _____ 2021 жылдан «__» _____ дейін 1.3. Білім беру қызметтерін көрсету уақыты мен орны: қашықтықтан оқыту 2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері 2.1 Орындаушы міндетті: 2.1.1 Осы Шартта көрсетілген мерзімде және толық көлемде тиісті сападағы қызметтерді ұсыну. 2.1.2 Педагогикалық процестің жоғары тиімділігін қамтамасыз ету, оқытудың заманауи әдістерін қолдану, студенттердің сапалы білім алуға ұмтылуы. 2.1.3 Сабақтардың бұзылуын, олардың басқа уақытқа және / немесе басқа жерге рұқсатсыз берілуіне, сабақтардың кешіктірілуіне және / немесе сабақтардың мерзімінен бұрын тоқтатылуына, сондай-ақ үшінші тұлғаларға санкцияларға рұқсатсыз берілуіне жол бермеу. 2.1.4 Педагогикалық этика нормаларын сақтаңыз: студенттердің мәдени деңгейі мен адамгершілік дамуына қамқорлық жасауға; ұлттық, жалпы адамзаттық, рухани-адамгершілік құндылықтарды құрметтеуге тәрбиелеуге. 2.1.5 Тапсырыс берушінің өтініші бойынша көрсетілетін қызметтердің барысы туралы ақпарат беру. 2.1.6. Ұсынылған жағдайда Тапсырыс берушінің кемшіліктерді жою жөніндегі талаптарын қанағаттандыру.	ДОГОВОР № _____ о возмездном оказании услуг г.Алматы «__» _____ 2021 г. Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет» в лице Председателя Правления-Ректора, действующей на основании доверенности № 12 от 02.11.2020г. и государственной лицензии на право ведения образовательной деятельности № KZ75LAA00018542 от 04.08.2020 г., с одной стороны, с одной стороны, и гражданин(ка) (Ф.И.О), проживающая по адресу: _____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – как указано выше «Сторона», заключили настоящий Договор на оказание услуг (далее - Договор) о нижеследующем. 1. Предмет договора 1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать образовательные услуги: повышение квалификации слушателей Заказчика по темам: «_____» в объёме «_____» часа, а Заказчик обязуется оплатить Услуги за «_____» часа. 1.2. Срок оказания услуг: с «_____» _____ 2021 г. по «_____» _____ 2021 г. 1.3. Время и место предоставления образовательных услуг: в онлайн режиме. 2. Права и обязанности Сторон 2.1 Исполнитель обязан: 2.1.1 Оказывать Услуги надлежащего качества в полном объеме и в определенный настоящим Договором срок лично. 2.1.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, применять современные учебные методики, добиваться получения слушателями качественных знаний. 2.1.3. Не допускать срывов занятий, их самовольного переноса на другое время и/или в другое место, опозданий на занятия и/или досрочных окончаний занятий, а также самовольного поручения проведения занятий третьим лицам. 2.1.4. Соблюдать нормы педагогической этики: проявлять заботу о культурном уровне и нравственном развитии слушателей; воспитывать уважение к национальным, общечеловеческим, духовно-нравственным ценностям. 2.1.5. Представлять по требованию Заказчика информацию о ходе исполнения оказываемых услуг. 2.1.6. В случае предъявления удовлетворить требования Заказчика по устранению недостатков.
--	--

2.1.7. Мерзімдердің бұзылуына жауапты болу. 2.1.8. Осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді тиісті түрде орындау үшін орындаушыға берілген Тапсырыс берушінің мүлкіне ұқыпты қарау. Орындаушының кінәсінен Тапсырыс берушінің мүлкі жоғалған не бүлінген жағдайда, Орындаушы Тапсырыс берушінің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мүлдіктік жауапкершілікте болады 2.2. Орындаушының құқығы: 2.2.1 Тапсырыс берушіден көрсетілген қызметтердің уақытылы төленуін талап ету. 2.2.2 Осы Келісімді алдын-ала 5 /бес/ күн бұрын жазбаша ескертіп бұзуға. 2.3 Тапсырыс беруші міндетті: 2.3.1 Қызметтерге ақы төлеу сағаттық мәлімдемеге сәйкес осы Келісімнің шарттарына сәйкес төленеді. 2.3.2 Орындаушы сабақ уақытында қызмет көрсету үшін арнайы жабдықталған бөлмені ұсыну (онлайн, қашықтықтан өткізілетін сабақтардан басқа). 2.4 Тапсырыс берушінің құқығы: 2.4.1. Орындаушының қызметтерді сапалы және уақтылы ұсынуды талап ету. 2.4.2 Орындаушының осы Келісім бойынша міндеттемелерді, сондай-ақ өткізетін сыныптардың сапасын сақтауын бақылауға. 2.4.3. Орындаушының кәсіби біліктілігі немесе педагогикалық біліктілігі жеткіліксіз болса, осы Келісімді біржақты тәртіппен бұзуға. Бұл жағдайда Тапсырыс беруші Орындаушыға нақты көрсетілген Қызметтер үшін төлемді қоспағанда, ешқандай өтемақы төлемейді. 3. Қызметтерге ақы төлеу және есеп айырысу тәртібі 3.1. Қызметтердің жалпы соммасы: _____ 3.2. Тапсырыс беруші көрсетілген қызметтер үшін қызметтерді көрсету туралы актіге қол қойылған сәттен бастап 5 / бес / жұмыс күні ішінде төлейді. 3.3. Шарт сомасына Орындаушының осы Келісім бойынша қызметтерді көрсетуге байланысты барлық шығындары кіреді. 3.4. Қызметтерін көрсеткені үшін ақысынан салықтар, әлеуметтік төлемдер және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Тапсырыс беруші Орындаушыға төлеген сомадан ұстап қалуға жататын басқа да төлемдер кіреді. Орындаушының қызметтері үшін төлем сомасын Тапсырыс беруші оған салықтарды, әлеуметтік төлемдерді және басқа төлемдерді алып тастағанда төлейді. 3.5. Тапсырыс беруші Орындаушыға сағаттық мәлімдемеге сәйкес өткізілген нақты сабақтар үшін	2.1.7. Нести ответственность за срыв сроков. 2.1.8. Бережно относиться к имуществу Заказчика, предоставленного Исполнителю для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору. В случае утери либо повреждения имущества Заказчика по вине Исполнителя, Исполнитель несет перед Заказчиком имущественную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 2.2. Исполнитель вправе: 2.2.1. Требовать от Заказчика своевременную оплату предоставляемых Услуг. 2.2.2. Расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив за 5 /пять/ дней об этом Заказчика. 2.3. Заказчик обязан: 2.3.1. Оплачивать Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора согласно почасовой ведомости. 2.3.2. Предоставлять Исполнителю для оказания Услуг специально оборудованное помещение на время проведения занятий (кроме онлайн, удаленно ведущих занятий). 2.4. Заказчик вправе: 2.4.1. Требовать от Исполнителя качественного и своевременного предоставления Услуг. 2.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, а также над качеством проводимых исполнителем занятий. 2.4.3. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, если обнаружится профессиональная некомпетентность либо недостаточная педагогическая квалификация Исполнителя. При этом никаких компенсаций Заказчик Исполнителю не выплачивает, за исключением оплаты фактически оказанных Услуг. 3. Оплата услуг и порядок расчетов 3.1. Общая стоимость услуг составляет: _____ 3.2. Заказчик оплачивает оказанные ему услуги в течение 5 /пяти/ рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг. 3.3. Сумма Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору. 3.4. Размер платы за оказание услуг Исполнителя включает в себя налоги, социальные платежи (ОПВ, ИПН, ВОСМС) и иные платежи, которые в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан подлежат удержанию Заказчиком из сумм, выплачиваемых Исполнителю. Сумма оплаты услуг Исполнителя выплачивается ему Заказчиком за вычетом таких налогов, социальных платежей и иных платежей. 3.5. Заказчик оплачивает Исполнителю только за фактически проведенные занятия согласно почасовой ведомости.
--	---

ғана төлейді. 4. Қызметтерді қабылдау тәртібі 4.1. Қызметті ұсынғаннан кейін Орындаушы Тапсырыс берушіге көрсетілетін қызметтерді қабылдау-тапсыру актісіне қол қою үшін екі / екі / дана ұсынады. 4.2. Тиісті күнтізбелік ай үшін көрсетілген қызметтер туралы актісі келесі күнтізбелік айдың бесінші күнінен кешіктірілмей жасалады және Шартқа екі тарап қол қояды. 4.3. Орындаушы тиісті күнтізбелік ай үшін қызметтерді толық ұсынбаған немесе осы Келісімде карастырылған қажетті талаптар мен сипаттамадан ауытқып қызмет көрсеткен жағдайда, Тапсырыс беруші көрсетілген бөлімдерде көрсетілген қызметтер актісіне қол қоядан бас тартуға құқылы. 4.4. Егер қандай да бір себептермен Орындаушы міндеттемелерін орындау мүмкін болмаған жағдайда, осы Келісім бұзылады. Бұл жағдайда Тапсырыс беруші Орындаушымен қызметтерін нақты көрсетілген қызметтер үшін төлеуі керек. 5. Құпиялылық туралы келісім 5.1 Тапсырыс берушінің келісімінсіз құпия ақпаратты ашуына немесе оны басқа жолмен пайдалануға тыйым салынады. 5.2. Егер «Орындаушы» құпия ақпаратты жария етсе немесе оны Тапсырыс берушінің келісімінсіз Орындаушы қолданса, Орындаушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді. 6. Дауларды шешу тәртібі 6.1 Осы Келісімді орындау кезінде туындауы мүмкін келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі. 6.2. Дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі. 7. Қорытынды ережелер 7.1 Осы Келісім қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар өз міндеттемелерін орындағанға дейін әрекет етеді. 7.2 Осы Келісімге кез-келген өзгертулер жазбаша түрде жасалып, Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қоюы керек. 7.3 Осы Келісім тараптардың әрқайсысы үшін және әрқайсысы бірдей заңды күші бар екі данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды. 8. Тараптардың қолдары және банктік деректемелер Тапсырыс беруші: Коммерциялық емес акционерлік қоғамы «Қазақ	4. Порядок сдачи и приемка услуг 4.1. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 /двух/ экземпляров. 4.2. Акт оказанных услуг за соответствующий календарный месяц должен быть составлен и подписан обеими Сторонами Договора не позднее пятого числа следующего календарного месяца. 4.3. В случае неполного оказания Исполнителем услуг за соответствующий календарный месяц или оказания услуг с отклонением от необходимых требований и характеристик, которые предусмотрены настоящим Договором, Заказчик вправе отказаться от подписания акта оказанных услуг только в соответствующей части. 4.4. При возникновении по любым основаниям невозможности исполнения обязательства Исполнителя настоящий Договор прекращается. В этом случае Заказчик должен оплатить Исполнителю услуги за фактически оказанные услуги. 5. Соглашение о конфиденциальности 5.1.Разглашение конфиденциальной информации либо иное ее использование Исполнителем без согласия Заказчика запрещается. 5.2 В случае разглашения Исполнителем конфиденциальной информации либо иного ее использования Исполнителем без согласия Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 6. Порядок разрешения споров 6.1 Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров. 6.2 В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они будут разрешаться в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 7. Заключительные положения 7.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами. 7.2 Любые изменения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. 7.3 Настоящий Договор составлен на государственном и русском языке в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон и каждый имеющий одинаковую юридическую силу. 8. Реквизиты и подписи Сторон Заказчик: Некоммерческое акционерное общество «Казахский
---	---

ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» 050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 99 тел. 8(727) 2 37 01 41 факс. 8 (727) 2 37 01 41 БИН 990240005438 ИИК KZ61826A1KZTD2025263 АО «АТФ Банк» г.Алматы БИК ALMNKZKA КБЕ 16 Басқарма Төрағасы - Ректор_____ «Орындаушы»: Аты,жөні,тегі ЖСН Жеке куәлік № Мекен-жайы: _____ (қолы)	национальный женский педагогический университет» 050000, г. Алматы, ул. Айтеке би, 99 тел. 8(727) 2 37 01 41 факс. 8 (727) 2 37 01 41 БИН 990240005438 ИИК KZ61826A1KZTD2025263 АО «АТФ Банк» г.Алматы БИК ALMNKZKA КБЕ 16 Председатель Правления-Ректор_____ Исполнитель: Ф.И.О. ИНН № уд.лич. Адрес: _____ (подпись/ФИО)
--	---

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]