



Положение по разработке плана развития образовательной программы	ПД 3.67-2024	
--	--------------	---

Положение по разработке плана развития образовательной программы	ПД 3.67-2024	
--	--------------	---



**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Академического совета  
ТОО «Таразский университет имени  
М.Х. Дулати»  
(Протокол № 6 от 17.12.2024 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАЗРАБОТКЕ ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Регистрационный №67

ТАРАЗ 2024

© Является интеллектуальной собственностью Таразского университета  
имени М.Х.Дулати. Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

### ПРЕДИСЛОВИЕ

<b>1. РАЗРАБОТЧИК:</b>	Рабочая группа под руководством директора департамента по академической работе Алимбаевой С.К.	 /подпись/	02.12 2024г.
<b>2. ВВЕДЕНО:</b>	Департаментом по академической работе		
<b>3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ</b>	3 года		
<b>4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН</b>	ПД 3.10-2024 «Положение по разработке плана развития образовательной программы»		
<b>5. РАСПРОСТРАНЕНИЕ:</b>	проректорам, руководителям СП, деканам, кафедрам.		
<b>6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:</b>	Решением Академического совета НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати» Протокол № 6 от 17.12.2024 г.		
<b>7. СОГЛАСОВАНО:</b>	Член Правления – Проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	02.12 2024г.
	Член Правления – Проректор по академическим вопросам Л.К. Еркимбаева	 /подпись/	02.12 2024г.
	Руководитель управления стратегического развития Дарибаев Ж.Е.	 /подпись/	02.12 2024г.
	Руководитель юридической службы Самбетов С.	 /подпись/	02.12 2024г.
	Руководитель отдела аккредитации, рейтинга и обеспечения качества Балкибаева Г.А.	 /подпись/	02.12 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины и сокращения	5
4. Ответственность и полномочия	7
5. Общие положения	7
6. Структура плана развития образовательной программы	8
7. Порядок разработки, утверждения и мониторинга реализации плана развития ОП	10
8. Управление рисками	10
9. Конфиденциальность	12
10. Изменения	12
11. Согласование, хранение, рассылка	12
Приложение А.	13
Приложение Б	14
Приложение В	15
Приложение Г	16
Приложение Д	17

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку разработки плана развития образовательной программы и его реализации в НАО «Таразский университет имени М.Х.Дулати» (далее Университет).

Положение является обязательным документом для разработчиков образовательных программ и Комиссий по обеспечению качества, а также сотрудников университетов, администрирующих вопросы разработки и внедрения ОП в учебный процесс.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

### 2.1 Нормативные документы

<b>Закон РК</b>	Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 01.09.2024 г.)
<b>ГОСО РК</b>	«Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования», <i>утвержденные приказом МНВО РК от 20 июля 2022 года № 2</i> (с изменениями и дополнениями приказ МНВО РК от 20.02.2023г. №66)
<b>Правила</b>	Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями приказ МНВО РК от 24.06.2024 № 307);
<b>Правила</b>	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК №152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями приказ МНВО РК от 29.04.2024 № 203)
<b>Квалификационные требования</b>	Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечень документов, подтверждающих соответствие им. Утверждены приказом МНВО РК от 05.01.2024 г. №4.
<b>Академическая политика университета</b>	Академическая политика (утверждена решением Ученого совета НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати», протокол №5 от 27.12.2024г.)
<b>СТУ 01</b>	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией.
<b>СТУ 05</b>	Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия», ред. 10
<b>СТУ 02</b>	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

## 3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

<b>Стейкхолдеры</b>	Круг физических и юридических лиц, которые имеют прямое или косвенное отношение к вузам и заинтересованы или потенциально могут проявить интерес к деятельности вуза и реализации образовательных программ, в частности, это обучающиеся, преподаватели, работники, родители обучающихся, местные государственные органы, Министерство науки и высшего образования РК, работодатели, абитуриенты, другие казахстанские и зарубежные вузы.
<b>Информационные ресурсы</b>	Совокупность библиотечного фонда, электронных учебных материалов и другого доступного учебно-методического обеспечения
<b>Качество образовательных программ</b>	Соответствие уровня компетенции обучающихся и выпускников требованиям профессиональных стандартов, ГОСО и другим требованиям, установленным вузом и работодателями.
<b>Мониторинг образовательных услуг</b>	Сбор и анализ данных о процессах и процедурах образовательной деятельности.
<b>Образовательная программа</b>	Единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
<b>Образовательный мониторинг</b>	Систематическое наблюдение, анализ, оценка, прогноз состояния и динамики изменений результатов и условий осуществления образовательных процессов, контингента обучающихся, сети, а также рейтинговых показателей достижений деятельности вуза.
<b>Потребитель образовательных услуг</b>	Организация или лицо, получающие продукцию или услуги (обучающиеся, их родители, работодатели, государство).
<b>Практическая деятельность</b>	Выполнение научных работ по заказам производственных предприятий, организаций и компаний, в рамках хоздоговоров.
<b>Стратегические документы</b>	Документы, определяющие стратегическое развитие вуза на долгосрочную перспективу, в частности – миссия, видение, стратегия (или стратегии подразделений, уровней и направлений) и планы развития вуза.
<b>Студентоцентрированное обучение:</b>	Процесс качественной трансформации для студентов и других обучающихся в учебной среде, нацеленный на улучшение их автономности и критической способности через результативный подход.
<b>Эффективность</b>	Соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

### 3.2 Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

<b>МНВО РК</b>	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
<b>Университет</b>	НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати»;
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>ССМК</b>	Сектор СМК
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>АК</b>	Аттестационная комиссия
<b>СТУ</b>	стандарт университета
<b>ПД</b>	положение о деятельности
<b>УМО</b>	Учебно-методический отдел
<b>ЦТСиИТП</b>	Центра технического сопровождения и IT поддержки;
<b>АИС</b>	Автоматизированная информационная система
<b>БД</b>	База данных
<b>ОАРИОК</b>	отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества
<b>ДАР</b>	Департамент по академической работе
<b>ОП</b>	образовательная программа
<b>ГОСО</b>	государственный общеобязательный стандарт образования
<b>ДОТ</b>	дистанционные образовательные технологии
<b>НАО</b>	некоммерческое акционерное общество

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее документ утверждается решением Академического совета университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, несет начальник учебно- методического отдела, заведующие кафедрами.

4.3 Ответственность за соответствие положений настоящего ПД требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.4 Руководителями настоящей процедуры являются начальник отдела, заведующие кафедрами, деканы которые несут ответственность за управление процедурой.

4.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование СМК находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4.7 Разработка, оформление, согласование и утверждение Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

4.8. Согласование настоящего положения осуществляется с должностными лицами.

4.9 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества несет разработчик.

4.10 Учетные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются учебно-методическим отделом на факультеты и кафедры университета.

4.11 Ответственность за хранение Положения возлагается в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества



## **5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в целях выполнения обязательств университета по развитию культуры качества, для реализации стратегии по постоянному повышению качества и улучшению деятельности в университете. Кроме этого, целью настоящего положения является разъяснить и предоставить структурным подразделениям рекомендации по составлению Плана развития образовательной программы (далее ОП).

План развития образовательной программы является документом, определяющим стратегию и тактику совершенствования ОП, направления развития ОП.

Деканатом и заведующими выпускающих кафедр определяются цели и стратегия развития образовательной программы. Кроме этого, определяются методы достижения и способы корректировки целей образовательной программы, а также эффективность этих методов.

План развития и цели ОП разрабатываются в соответствии с национальными приоритетами развития, определенными в стратегии государства.

План развития и цели ОП разрабатываются в соответствии с образовательной политикой Республики Казахстан. Цели ОП должны удовлетворять потребности государства, заинтересованных лиц и обучающихся в качественных образовательных услугах.

Вся деятельность по реализации образовательной программы должна быть согласована со стратегией и миссией Университета.

Содержание и форма ОП, решения, принимаемые деканатом и заведующими кафедрами, должны быть согласованы с целями и задачами Стратегического плана развития Университета на 2023-2029 годы:

- формирование инновационной модели Университета, ориентированной на запросы рынка, путем трансформации в исследовательский университет;

- разработка совместно с работодателями передовых образовательных программ, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников;

- внедрение в учебный процесс инновационных технологий обучения и предоставление образовательных услуг на уровне международных стандартов;

- создание современной учебной, научно-исследовательской и лабораторной базы на основе государственно-частного партнерства;

- организация профессиональных практик на базе ведущих предприятий республики и зарубежных стран;

- подготовка высококвалифицированных научных кадров через магистратуру на уровне современных требований. Определяются стратегические цели Университета, реализуемые в соответствии с планом развития ОП.

Для разработки Плана развития и целей ОП проводится анализ потребности рынка образовательных услуг, роли Университета на этом рынке, предпочтений абитуриентов и их родителей, данных анкетирования работодателей, ППС и обучающихся, анализ контингента и основных характеристик контингента обучающихся, анализ удовлетворённости обучающихся и ППС.

Деканатом и заведующими кафедрами анализируются имеющиеся ресурсы: интеллектуальные (кадровый состав), финансовые, информационные, материально-техническая база, их достаточность для реализации плана развития ОП.

План развития и цели ОП составляются с привлечением представителей работодателей, обучающихся, преподавателей и заинтересованных лиц. План развития и цели должны быть максимально прозрачными, доступными для работодателей, обучающихся, преподавателей и других заинтересованных лиц.

План развития ОП обсуждается с представителями всех заинтересованных сторон, на основе предложений и поправок которых Комиссия по обеспечению качества факультета

вносит изменения в проект. В Плане развития ОП должна быть отражена политика обеспечения качества ОП, в том числе показана связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением. В Плане развития ОП должно быть предусмотрено взаимодействие между реальными секторами экономики, бизнес-сообществом, научной общественностью, ППС и обучающимися.

Деканатом и заведующими кафедрами проводится мониторинг реализации плана развития ОП, составляются отчёты о реализации и эффективности претворения в жизнь плана, который рассматривается и утверждается на Комиссии по обеспечению качества факультета. Результаты оценки эффективности претворения в жизнь плана развития ОП используются для внесения корректив в план.

Деканатом и заведующими кафедрами регулярно пересматривается план развития ОП. В случае выявления несоответствия реальной обстановки изначальным планам вносятся изменения в план развития ОП.

Приоритеты научно-исследовательской работы, реализуемой ППС ОП, должны соответствовать целям национальной политики в сфере образования, науки и инновационного развития.

## **6 СТРУКТУРА ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Структура плана развития образовательной программы включает в себя:

- паспорт плана развития образовательной программы (Приложение В);
- аналитическое обоснование программы;
- характеристика проблем, на решение которой направлен план развития ОП, и обоснование необходимости их решения;
- основные цели и задачи плана развития с указанием сроков и этапов его реализации;
- ожидаемые конечные результаты выполнения плана развития ОП;
- мероприятия по снижению влияния рисков для ОП;
- перечень мероприятий плана;
- обоснование ресурсного обеспечения плана;
- механизм реализации плана развития ОП;
- оценку социально - экономической эффективности реализации плана развития ОП;
- процедуры оценки и пересмотра ОП (каким образом, когда, кем осуществляется рецензирование ОП);
- каким образом рассматриваются результаты оценки ОП;
- степень вовлеченности заинтересованных лиц (работодатели, ППС, обучающиеся) в процесс разработки и утверждения ОП;
- модель выпускника данной ОП (должно быть отличие моделей выпускника ОП в зависимости от уровня обучения);

Паспорт плана развития ОП включает в себя не менее 5 разделов (приложение В). Аналитическое обоснование программы включает в себя следующее:

- сведения об образовательной программе;
- сведения об обучающихся;
- внутренние условия для развития ОП;
- характеристика окружающей среды ОП;
- сведения о ППС, реализующих образовательную программу.
- характеристика достижений ОП.

Модель выпускника - это система качеств личности специалиста - выпускника высшего учебного заведения, это цель, идеальное представление результата деятельности образовательной системы.

В соответствии с Национальной рамкой квалификаций (НРК), выпускник бакалавриата имеет 6 квалификационный уровень, выпускник магистратуры – 7.



На основе НРК для обеспечения межотраслевой сопоставимости квалификаций и подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов, а также более детального описания результатов разработаны отраслевые рамки квалификаций (ОРК) и профессиональные стандарты, описывающие требования к квалификации работников и выпускников. На основе НРК, ОРК, профессиональных стандартов и Дублинских дескрипторов разрабатывается модель выпускника ОП отдельно для каждого уровня обучения.

Результаты обучения образовательных программ бакалавриата определяются на основе Дублинских дескрипторов первого уровня в виде компетенций, результаты обучения программ магистратуры - на основе Дублинских дескрипторов второго уровня.

В соответствии с ГОСО общие компетенции выпускника бакалавриата должны быть сформированы на основе требований к общей образованности, социально-этическим компетенциям, экономическим и организационно-управленческим компетенциям, специальным компетенциям. Профессиональные компетенции разрабатываются по каждой ОП высшего образования (бакалавриат), послевузовского образования (магистратура) на основе профессиональных стандартов с учетом требований работодателей и социального запроса общества.

Таким образом, необходимо описать общие и профессиональные компетенции выпускников бакалавриата, ключевые и профессиональные компетенции выпускников магистратуры, тем самым описать модель выпускника ОП. После разработки проекта модели выпускника ОП данный проект рассматривается на кафедре, реализующей ОП и рекомендуется к утверждению на Комиссии по обеспечению качества факультета.

## **7 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА РАЗВИТИЯ ОП**

План развития образовательной программы разрабатывается на основании стратегического плана развития университета и является основным документом для определения и решения проблем образовательной программы (Форма титульного листа и пример содержания плана развития образовательной программы приведены в приложениях А и Б). Срок реализации мероприятий плана развития должен составлять не менее 3-х лет. Руководитель образовательной программы разрабатывает данный план с участием всех заинтересованных сторон, в частности работодателей, обучающиеся, работники, реализующие данную образовательную программу. Проект плана развития рассматривается на расширенном заседании кафедры, реализующей данную программу и утверждается на совете по обеспечению качества факультета.

Руководитель образовательной программы в плане развития определяет периодичность мониторинга реализации данного плана, но не реже одного раза в год план анализируется участниками реализации ОП (кафедра, факультет). Отчет о реализации, эффективности и результативности плана развития ОП создается руководителем ОП и рассматривается на Комиссии по обеспечению качества факультета. Разрешается не чаще 2-х раз в год вносить корректировки в план развития ОП на основе анализа результатов мониторинга.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

Таблица 8.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно


Положение по разработке плана развития образовательной программы		ПД 3.67-2024	
4	Очень вероятно		

Таблица 8.2 – Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 8.3 – Шкала по приемлемости риска

Вероятность \ Серьезность	1	2	3	4
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Таблица 8.1 - Управление рисками

№	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения	Форма завершения
			Вероятность /частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)				
1	Не полнота участия основных стейкхолдеров в разработке плана развития ОП	Не полнота учета запросов стейкхолдеров , рынка труда , снижение качества плана развития	1	1	1	Регулярный контроль этапов разработки плана развития ОП	Заведующий кафедрой, декан факультета	В ходе разработки плана	Справка
2	Не соответствие плана развития ОП Стратегическому развитию университета	Нарушение принципа разработки плана	1	1	1	Регулярный контроль этапов разработки плана развития ОП	Заведующий кафедрой, декан факультета	В ходе разработки плана	Справка

## **9 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме как экспертам аккредитационных органов.

## **10 ИЗМЕНЕНИЯ**

Внесение изменений в положение производится только по разрешению рабочей группы и обязательно оформляется документально за ее подписью. Листы, изъятые из измененного варианта положения, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

Внесение изменений в положение, сданного на хранение в отдел ОАРИОК, производится в соответствии с требованиями СТУ 01 - 2019.

Изменения в положение вносит отдел ОАРИОК с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Д).

## **11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА**

Согласование настоящего Положения осуществляется с УМО оформляется в «Листе согласования».

Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел ОАРИОК несет начальник учебно-методического отдела.

Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров возлагается на отдел ОАРИОК.

**Приложение А**  
(обязательное)

Форма титульного листа плана развития образовательной программы

**Таразский университет имени М.Х.Дулати****Утверждаю**  
Декан факультета\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г**ПЛАН**  
**РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование ОП

Обсужден на заседании кафедры  
Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 гУтверждено на заседании совета факультета  
Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г

Тараз – 20\_\_ г.

**Приложение Б**  
(обязательное)

Пример содержания плана развития образовательной программы

**Содержание**

<b>№</b>	<b>Наименование компонента</b>	<b>Страница</b>
1	Паспорт плана развития образовательной программы(ОП)	
2	Аналитическое обоснование ОП	
2.1	Сведения об образовательной программе	
2.2	Сведения об обучающихся	
2.3	Внутренние условия для развития ОП	
2.4	Характеристика окружающей среды ОП	
2.5	Сведения о ППС, реализующих образовательную программу.	
2.6	Характеристика достижений ОП	
3	Характеристика проблем, на решение которой направлен план развития ОП, и обоснование необходимости их решения	
4	Основные цели и задачи плана развития ОП с указанием сроков и этапов его реализации	
5	Мероприятия по снижению влияния рисков для ОП	
6	План мероприятий по развитию ОП	
7	Механизм реализации плана развития ОП	
8	Оценка социально-экономической эффективности реализации плана развития ОП	
9	Модель выпускника ОП по уровням обучения	



**Приложение В**  
(обязательное)  
Разделы паспорта плана развития образовательной программы

**Паспорт**  
Плана развития  
(название ОП)

1	Основания для разработки плана развития ОП	
2	Основные разработчики плана развития ОП	
3	Сроки реализации плана развития ОП	
4	Объем и источники финансирования	
5	Ожидаемые конечные результаты реализации плана развития ОП	

## Приложение Г (обязательное)

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

## Приложение Д (обязательное)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]