УТВЕРЖДАЮ

И. о. Председателя Правления - Ректора
НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»
_____ М.М. Умуркулова
«___» _____ 2026 г.

Руководство по проектированию и оформлению образовательной программы

(с изменениями от 23.10.2026 г., протокол Ученого совета №4)

1. Общие положения

1.1 Настоящее руководство регламентирует порядок разработки и оформления образовательной программы по всем уровням с учетом требований документов внешнего происхождения, возможностей академической свободы, республиканского Реестра образовательных программ.

1.2 Образовательная программа (ОП) разрабатывается в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования, Национальной рамки квалификации (НРК), Отраслевой рамки квалификации (ОРК), профессиональными стандартами (ПС), на основе Дублинских дескрипторов и стандартов ESG *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

1.3 Образовательная программа – документ, регламентирующий цели, результаты, содержание, методы, критерии их оценки.

1.4 Образовательная программа содействует формированию у обучающихся личных и профессиональных компетенций, необходимых для построения успешной карьеры, реализации принципа обучения в течение всей жизни.

1.5 Образовательная программа проектируется на основе модульной системы изучения дисциплин с интеграцией компетенций в области устойчивого развития и экологической ответственности в соответствии с целями Стратегии «Зеленый мост» и повесткой ESG *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

1.6 Образовательная программа разрабатывается в контексте компетентностной модели подготовки специалистов и отражает освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения. Компетенции – способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

1.7 При разработке образовательных программ на английском языке обучения обязательным условием является наличие международных сертификатов, подтверждающих уровень владения английским языком не ниже B2 (IELTS Academic, TOEFL iBT, Cambridge English Qualifications или иные международные признанные сертификаты), либо документа об образовании, полученного в организации образования, где языком обучения являлся английский язык, либо диплома об образовании по специальности «Иностранный язык: два иностранных языка» *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

1.8 Руководитель образовательной программы (далее – Руководитель ОП) – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, обновлению, мониторингу программ, а также по совершенствованию содержания образовательной программы по всем уровням *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

1.9 Руководитель ОП в своей работе руководствуется Законом РК «Об образовании» и нормативными актами МНиВО *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

1.10 Назначение и освобождение Руководителя ОП производится распоряжением члена Правления по академическим вопросам - проректора на основании представления декана факультета *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №11 от 27.02.2025 г.)*.

1.11 Использование технологий искусственного интеллекта маркируется ссылкой, указывающей наименование производителя (правообладателя), версию и дату обращения и (или) использования. Члены экспертной комиссии должны критически верифицировать указанные данные. *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

2. Подготовка к разработке образовательной программы

1) Разработкой образовательных программ в университете занимаются академические комитеты, создаваемые приказом Председателя Правления - Ректора, в состав которых включаются представители академического персонала, работодателей, обучающихся. Срок подачи заявки на открытие новой/инновационной образовательной программы для рассмотрения на заседании Академического совета – не позднее 31 декабря текущего года *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.)*.

2) Руководитель ОП предоставляет в Департамент по академической работе обоснование об открытии новой образовательной программы или об изменениях действующей образовательной программы на основе анализа следующих параметров:

а) определение текущих и будущих потребностей рынка труда и перспективы трудоустройства выпускников в соответствии с Атласом новых профессий;

б) формирование перечня организаций, с которыми будет согласована ОП (работодатели, отраслевые ассоциации, представители бизнеса);

в) проведение консультаций, встречи, онлайн-совещаний с работодателями, анкетирований;

г) определение требований работодателей к компетенциям, знаниям и навыкам выпускников;

д) формирование или обобщение предложений по содержанию программы;

е) проведение анализа конкурентной среды образовательных услуг в регионе, в близлежащих регионах, возможности и риски при реализации данной программы, сильные и слабые стороны конкурентов;

ж) проведение анализа возможностей университета для реализации ОП, в том числе наличие необходимых кадровых ресурсов, материально-технических, информационных и финансовых ресурсов;

з) заключение независимых экспертов (представителей образовательных организаций, отраслевых ассоциаций, представителей бизнеса) о соответствии проекта ОП требованиям рынка труда и ГОСО, НРК, ОРК, профессиональным стандартам, международным стандартам, которые прилагаются к пакету документов на Академический совет *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Итоги проведения консультаций, встреч или онлайн-совещаний с работодателями должны быть отражены в протоколе заседания кафедры с приложением заявок от работодателей. Решением протокола встреч с работодателями, как правило, может быть изменение результатов обучения (РО), включение в ОП новых дисциплин, включение в тематику дипломных работ или магистерских диссертаций актуальных тем и т.д. *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

В обосновании ОП указывается предметная область обучения, уровень программы, ее цель. В описании должны быть представлены ее отличительные особенности.

3) Департамент по академической работе выносит решение о целесообразности открытия ОП по согласованию с Академическим советом.

3. Этапы проектирования образовательной программы

Проектирование ОП должно осуществляться в несколько этапов и оформляться в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 октября 2022 года № 106 «Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования,

а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него»

1 этап. Разработка модели выпускника ОП по форме 5.

В рамках реализации данного этапа группа разработчиков анализирует национальные рамки квалификаций, отраслевые рамки квалификаций, профессиональные стандарты, ОП ведущих, зарубежных вузов, ГОСО, квалификационные требования к должностям и др. Синхронно с этим группа разработчиков организует анкетный опрос работодателя на предмет определения ключевых компетенций выпускника, в том числе Soft skills, Digital skills, Hard skills. На основании этого разрабатывается Модель выпускника по форме.

Выделяется три типа компетенций выпускника:

1) поведенческие навыки и личностные качества (Soft skills) включают знание языков, технологическую грамотность, креативность, предприимчивость, социальный интеллект, критическое мышление, сотрудничество с членами команды, клиентоориентированность, умение работать с запросами потребителя, умение быстро принимать решения, реагировать на изменение условий работы, умение распределять ресурсы и управлять своим временем и др.;

2) цифровые компетенции (Digital skills) включают комплекс компетенций по работе в цифровой среде и с цифровыми продуктами, включая активность по созданию и сбору данных, их обработке и анализу, а также по использованию информационных технологий в профессиональной деятельности;

3) профессиональные компетенции (Hard skills) позволяют специалисту грамотно действовать в любых условиях профессиональной деятельности.

2 этап. Формулировка результатов обучения на основе определенных компетенций по Форме 2.

На данном этапе группа разработчиков должна сформулировать результаты обучения, исходя из компетенций, описанных в Модели выпускника. Результаты обучения (далее – РО) должны иметь следующие характеристики:

а) РО формируются для всей образовательной программы, их количество не должно превышать 13;

б) РО должны отражать контекст, уровень, масштабы и содержание образовательной программы, быть ориентированными на предстоящие потребности рынка труда;

в) РО должны быть взаимосвязанными;

г) степень сложности и содержание РО должны соответствовать уровню образовательной программы;

д) РО должны быть достижимыми в рамках указанного объема трудозатрат;

е) РО должны детализировать профессиональный и личностный контекст проявления компетенций, описывать трудовые функции посредством активных глаголов из таксономии Блума (Приложение 3).

ж) РО начинаются с активного глагола 3-го лица единственного числа и выражают то, что будут делать обучающиеся в рамках профессиональной деятельности;

з) формулировки РО должны быть краткими;

и) каждый РО должен быть понятным, измеримым и достижимым.

3 этап. Определение модулей дисциплин в соответствии с результатами обучения по Форме 3.

На данном этапе группа разработчиков должна определить модули дисциплин, обусловленные сформулированными результатами обучения. Один результат может достигаться посредством нескольких дисциплин, входящих в один модуль. Название модуля должно носить обобщающий характер, обусловленный содержанием входящих в него дисциплин. Название дисциплины должно отражать предмет изучения. Каждая дисциплина сопровождается объемом кредитов по версии ECTS.

При разработке проекта ОП формируется перечень дисциплин с учетом рекомендаций работодателей по итогам их отзывов, заключений и писем.

4 этап. Описание дисциплин и определение трудоемкости по Форме 4.

На данном этапе группа разработчиков должна описать дисциплины и определить объем кредитов *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

В описании дисциплины отражается цель и содержание как индикаторов достижения результатов обучения. Описывая дисциплину, необходимо использовать обязательную синтаксическую конструкцию типа: «Изучается с целью формирования знаний/представлений о или навыков…; при необходимости продолжить описание можно использовать такие фразы, как «Рассматриваются вопросы ….»; «Курс предназначен для изучения …» и т.п. В описании не должны присутствовать термины, выдержки из лекций, учебников и т.д. Не допускается дублирование дисциплин, а также наличие разных дисциплин с одинаковым описанием. Каждая дисциплина имеет одно неповторяющееся название. Учитывая технические параметры республиканского Реестра, рекомендуется при описании не использовать более 40 слов *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Присвоение дисциплинам академического статуса осуществляется с помощью понятий, используемых в ГОСО высшего и послевузовского образования Республики Казахстан для обозначения циклов и компонентов:

- общеобразовательные дисциплины: История Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык (английский), Информационно-коммуникационные технологии, Физическая культура,

Политология, Социология, Культурология, Психология *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

- базовые, профилирующие дисциплины;
- вузовский компонент и компонент по выбору.

5 этап. Составление Паспорта образовательной программы по Форме 1.

На данном этапе группа разработчиков составляет Паспорт образовательной программы по 18 параметрам. Каждый из них должен быть описан в соответствии с требованиями республиканского Реестра образовательных программ.

Параметр 1. Код и наименование образовательной программы. Образовательная программа шифруется в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием. Название образовательной программы должно отражать ее содержание, быть кратким, конкретным, привлекательным и информативным.

Параметр 2. Код и классификация области образования. *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).* Должны соответствовать Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием от 13 октября 2018 года № 569.

Параметр 3. Код и классификация направления подготовки. Должны соответствовать Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием от 13 октября 2018 года № 569 *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Параметр 4. Группа образовательных программ. Это совокупность образовательных программ, объединенных общностью профиля направления подготовки и обеспечивающих подготовку в рамках определенной области образования. Группа ОП должна соответствовать Перечню групп ОП, утвержденного приказом МОН РК от 03.06.2021 № 264.

Параметр 5. Объем кредитов. Указывается общая трудоемкость за весь период обучения:

- в бакалавриате – не менее 240 академических кредитов, 300 по смежным школьным предметам;
- в магистратуре – 120 академических кредитов (2 года); 60 академических кредитов (1 год);
- в докторантуре – 180 академических кредитов.

Параметр 6. Форма обучения. Указывается очная форма обучения.

Параметр 7. Язык обучения. Указывается один или несколько языков обучения, к которым относятся казахский, русский, иностранный языки.

Параметр 8. Присуждаемая степень. Наименование степени должно соответствовать областям и уровням образования согласно приложению 4 ГОСО высшего и послевузовского образования.

Параметр 9. Вид образовательной программы. Необходимо указать

вид образовательной программы в соответствии с Приложением к приказу МОН РК от 12.10.2022 г. № 106 «Об утверждении Правил ведения реестра образовательных программ, реализуемых организациями высшего и (или) послевузовского образования, а также основания включения в реестр образовательных программ и исключения из него»

Различают следующие виды ОП:

а) действующая ОП – образовательная программа, по которой осуществляется в вузе подготовка;

б) новая ОП – образовательная программа, по которой до ее введения в Реестр не осуществлялась подготовка кадров в вузе;

в) инновационная ОП – образовательная программа, не имеющая аналогов в РК, вводится в действие впервые.

Параметр 10. Уровень по МСКО. Это Международная Стандартная Классификация образования, согласно которой бакалавриат относится к 6 уровню, магистратура к 7 уровню, докторантура к 8 уровню.

Параметр 11. Уровень по НРК. Это Национальная Рамка Квалификаций, согласно которой бакалавриат относится к 6 уровню, магистратура к 7 уровню, докторантура к 8 уровню.

Параметр 12. Уровень по ОРК. Это Отраслевая Рамка Квалификаций - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли. Для определения уровней отраслевой рамки квалификаций необходимо изучить ОРК и профессиональные стандарты, которые размещены на сайте НПП «Атамекен».

Параметр 13. Отличительные особенности ОП. К ним относятся такие характеристики, как совместные (СОП) и двудипломные (ДДОП) образовательные программы. Помимо этого, здесь необходимо указать вуз-партнер.

Двудипломное образование - возможность обучения по двум образовательным программам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя вузами-партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

а) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;

б) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в партнерской организации высшего и (или) послевузовского образования;

в) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

г) включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом-партнером;

д) обучающийся проходит процедуры зачисления в вузе-партнере;

е) иностранные обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов;

ж) при обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционные образовательные технологии (*дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя вузами-партнерами. При проектировании СОП определяется совокупность дисциплин или модулей для изучения в вузе-партнере. Дисциплины, изученные в вузе-партнере, включаются в приложение диплома с указанием наименования вуза.

Параметр 14. Номер приложения к лицензии на направление подготовки кадров. Данная информация находится в лицензии, которая хранится в Управлении персоналом университета.

Параметр 15. Наименование аккредитационного органа и срок действия аккредитации ОП. Данная информация находится в сертификате об аккредитации.

Параметр 16. Наименование профессионального стандарта (при наличии) *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

Параметр 17. Цель ОП. Цель ОП должна отражать следующие характеристики:

а) быть конкретной;

б) быть актуальной;

в) быть достижимой;

г) быть совместимой с миссией и стратегическими целями университета и факультета;

д) быть измеримой;

е) быть гибкой.

Параметр 18. Квалификационная характеристика выпускника. Она включает следующую информацию:

а) перечень должностей выпускника (в каких должностях может работать выпускник);

б) сфера и объекты профессиональной деятельности выпускника (в каких организациях может работать выпускник);

в) виды профессиональной деятельности выпускника (например: образовательная, исследовательская, управленческая, расчетно-проектная и др.);

г) функции профессиональной деятельности выпускника (преподавание, управление, проектирование, инжиниринг, программное сопровождение, обеспечение кибербезопасности, юридическое сопровождение бизнеса и т.п.).

Оформление титульного листа, листа согласования и последней страницы образовательной программы

Титульный лист:

– Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан (жирным);

– НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова» (жирным);

– зона утверждения ОП (слева);

– зона идентификации ОП (по центру/жирным);

– зона с указанием города и года разработки (по центру снизу листа)

– в левом верхнем углу проставляются слова «УТВЕРЖДЕНО», Решением Правления НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет им. академика Е.А. Букетова», место для номера и даты протокола, место для подписи и ФИО Ректора;

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

В листе согласования ОП проставляются слова «СОГЛАСОВАНО», должность ответственного лица, название организации-работодателя, место для подписи и даты.

В зоне идентификации проставляются Код, Наименование ОП, Уровень образования;

На последней странице ОП должны быть указаны:

- группа разработчиков (ФИО, должность, подпись);
- ссылка на протокол заседания Совета факультета;
- ссылка на протокол заседания Академического совета;
- ссылка на протокол заседания Ученого совета;
- ссылка на протокол заседания Правления;
- зона для подписи члена Правления по академическим вопросам– Проректора, директора Департамента по академической работе, декана факультета, а также заведующего кафедрой, если он не входил в группу разработчиков.

Образовательная программа должна включать навигацию в виде структурного элемента «Содержание ОП» с указанием названий разделов и страниц их размещения.

6 этап. Определение атрибутов и модели выпускника.

В атрибутах и модели выпускника отразить компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения. Форма 5

4. Порядок рассмотрения и утверждения образовательной программы

Разработанный проект ОП проходит экспертизу Академического совета в соответствии с п.п. 5.2.1-5.2.3 «Положения об Академическом совете» после получения положительного заключения внешних экспертов *(изменения внесены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).* По результатам экспертизы может быть принято одно из трех заключений:

1) одобрить проект ОП;

2) доработать проект ОП;

3) отклонить проект ОП.

ОП рассматривается на Совете факультета, на заседании Академического совета, на заседании Ученого совета и утверждается на заседании Правления университета *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).* Проект ОП, отправленный на доработку, может быть повторно рассмотрен по инициативе группы разработчиков в течение 5-и дней. Продолжительность процесса доработки проекта ОП не должна превышать 10-ти дней. После одобрения утвержденная образовательная программа вносится в Реестр МНВО РК для внешней экспертизы. ОП, вошедшая в Реестр МНВО РК, хранится в одном экземпляре на выпускающей кафедре.

5. Исключение образовательной программы

Основаниями для исключения ОП являются:

а) утрата актуальности;

б) контингент обучающихся бакалавриата или выпуск составляет менее 3 (трех) человек;

в) отсутствие обновления ОП на основе действующих и новых профессиональных стандартов по соответствующим направлениям в течение 4 (четырех) лет с момента включения в Реестр;

г) отсутствие или истечение срока действия аккредитации;

д) в случае исключения образовательной программы из Реестра, повторная заявка на открытие образовательной программы не допускается *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

6. Общие требования к техническому оформлению образовательной программы

а) формат страницы – А4 (альбомный);

б) шрифт основного текста и нумерации страниц: Times New Roman или Times New Roman KZ;

в) кегль – 12; при расстановке нумерации страниц – 10;

г) выравнивание – по формату;

д) межстрочный интервал – одинарный;

е) автоматическая расстановка переносов;

ж) абзацный отступ – 1 см;

з) параметры страницы: верхнее и нижнее поле – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

7. Права интеллектуальной собственности

7.1 Права на образовательную программу принадлежат НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова». Использование ОП или ее фрагментов третьими лицами без письменного согласия университета запрещается *(дополнены на заседании Ученого совета, протокол №4 от 23.10.2026 г.).*

8. Изменение настоящего Руководства осуществляется по инициативе Департамента по академической работе после согласования с членом Правления по академическим вопросам – проректором. Измененное Руководство утверждается Председателем Правления – Ректором университета.

Титульный лист ОП

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А. Букетова»

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Правления
НАО «Карагандинский национальный
исследовательский университет
имени академика Е.А. Букетова»
Протокол №__ от «_____» _____ 202__ г.
_____ проф. Дулатбеков Н.О.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Шифр – Название

Уровень:

г. Караганда

20_

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Шифр и наименование ОП»

«СОГЛАСОВАНО»

Должность, наименование организации

_____ Инициалы, Фамилия
«_____» _____ 20__г.

«СОГЛАСОВАНО»

Должность, наименование организации

_____ Инициалы, Фамилия
«_____» _____ 20__г.

«СОГЛАСОВАНО»

Должность, наименование организации

_____ Инициалы, Фамилия

«_____» _____ 20__г.

Содержание ОП

Содержание

№	Название разделов	Стр.
1.	Форма 1. Паспорт образовательной программы	
2.	Форма 2.	
3.	Форма 3.....	

Форма 1

Паспорт образовательной программы

№	Название параметра	Описание
1.	**Код и наименование образовательной программы**	Не жирным
2.	**Код и классификация области образования**	
3.	**Код и классификация направления подготовки**	
4.	**Группа образовательных программ**	
5.	**Объем кредитов**	
6.	**Форма обучения**	
7.	**Язык обучения**	
8.	**Присуждаемая степень**	
9.	**Вид образовательной программы**	
10.	**Уровень по МСКО**	
11.	**Уровень по НРК**	
12.	**Уровень по ОРК**	
13.	**Отличительные особенности ОП**	
14.	**Номер приложения к лицензии на направление подготовки кадров.**	
15.	**Наименование аккредитационного органа и срок действия аккредитации ОП**	
16.	**Наименование профессионального стандарта**	
17.	**Цель ОП**	
18.	**Квалификационная характеристика выпускника**	

Форма 2

Формулировка результатов обучения на основе компетенций

Тип компетенций	Код результата обучения	Результат обучения (по таксономии Блума)	Трудовые функции
1. Поведенческие навыки и личностные качества: (Soft skills)	РО 1		
2. Цифровые компетенции: (Digital skills)			
3. Профессиональные компетенции: (Hard skills)			
	РО 13		

Форма 3

Определение модулей дисциплин в соответствии с результатами обучения

Код результата обучения	Наименование модуля	Наименование дисциплин и практик	Объем в кредитах
	Итоговая аттестация		

Форма 4

Описание и трудоемкость дисциплины

NN п/п	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кол-во кредитов
D1					
D2					
D3					
D4					
D5					
D6					
D7					
D8					
D9					
D10					

Форма 5

Атрибуты и модель выпускника образовательной программы

Типы компетенций	Описание компетенций
1. Поведенческие навыки и личностные качества (Soft skills)	
2. Цифровые компетенции (Digital skills)	
3. Профессиональные компетенции (Hard skills)	

Последний лист

Члены рабочей группы:

Должность подпись Инициалы, Фамилия

Образовательная программа рассмотрена на Совете факультета, протокол № ___ от _____ 20__г.
Образовательная программа рассмотрена на заседании Академического совета, протокол № ____ от ____ 20__г.
Образовательная программа рассмотрена на заседании Ученого совета, протокол № ____ от ____ 20__г.
Образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании Правления университета, протокол №____ от ____ 20__г.

Член Правления по академическим вопросам-проректор подпись Инициалы, Фамилия
Директор Департамента по академической работе подпись Инициалы, Фамилия
Декан факультета подпись Инициалы, Фамилия

Примерный перечень глаголов, которые могут быть использованы при формулировке результатов обучения

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия знаний:

Определять, описывать, перечислять, находить, связывать, утверждать, писать, измерять, сравнивать, пересматривать, извлекать, выявлять, показывать, называть.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия понимания:

Обобщить, описывать, сравнивать, классифицировать, противопоставлять, преобразовывать, обсуждать, различать, идентифицировать, оценивать, объяснить, сформулировать, привести примеры, интерпретировать, переводить, выражать, иллюстрировать, обсуждать, прогнозировать, представить, выбирать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения использовать:

Применять, оценивать, изменять, выбирать, показывать, отрывать, рассчитывать, объяснять как, иллюстрировать, предсказывать, готовить, производить, связывать, показывать, решать, изучать, проверять, вычислить, построить, изменить, классифицировать, экспериментировать, решить.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения анализировать:

Анализировать, разделять, классифицировать, упорядочивать, сравнивать, заключать, противопоставлять, критиковать, диагностировать, объяснять, объединять, дифференцировать, различать, изучать, оправдать, сделать выводы.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения синтезировать:

Считать, утверждать, соединять, сочинять, заключать, создавать, получать, разрабатывать, формулировать, обобщать, устанавливать, преобразовывать, интегрировать, изменять порядок, организовывать, планировать, предлагать, изобретать, переформулировать, сообщать, пересматривать, выбирать, синтезировать, учить, рассказывать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков оценки:

Оценивать, определять стоимость, решать, определять, ранжировать, рекомендовать, избирать, различать, выбирать, сравнивать, заключать, критиковать, защищать, судить, подтверждать, делать рейтинги, обобщать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков решения проблем:

Решать, выбирать, определять, предлагать, планировать, подтверждать, оценивать, формулировать, описывать порядок действий, разработать, предложить варианты.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков коммуницирования:

Общаться, выражать, объяснять, отвечать, дебатировать, защищать, делать обзор, экзаменовать, рассказывать, учить, представлять, делать выводы.