

**Министерство образования и науки
Республики Казахстан
Академия Кайнар**

**Памятка для обучающихся по
кредитной технологии обучения**

Алматы, 2015

Глоссарий

- ▶ **Академический календарь** (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). Академический календарь университета Кайнар см. в приложении 1 к данной презентации.
- ▶ **Академический период** (Term) – период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трёх форм: семестр продолжительностью 15 недель, триместр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель. В университете Кайнар обучение проводится в двух семестрах – осенне-зимний семестр и весенне-летний семестр.
- ▶ **Академическая справка** (Transcript) – документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
- ▶ **Академическая степень** (Degree) – степень освоения обучающимися соответствующих образовательных программ высшего профессионального образования, присуждаемая им высшим учебным заведением по результатам итоговой государственной аттестации.

Глоссарий

Обучающимся по образовательной программе бакалавриата присуждается академическая степень бакалавра по соответствующим специальностям (см. в приложении 2 к данной презентации).

- **Академический час** (Academic hour) равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физического воспитания, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минутам) всех видов производственных практик.

Глоссарий

- ▶ **Индивидуальный учебный план (ИУП)** – документ, составляемый ежегодно самостоятельно студентом на учебный год на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин, и содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он записался, а также количество кредитов или академических часов; индивидуальный учебный план отражает образовательную траекторию конкретного студента.
- ▶ **Итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, по результатам которой выдаётся документ об образовании (диплом).
- ▶ **Итоговый контроль (Final Examination)** – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации по завершению академического периода; формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование.

Глоссарий

- ▶ **Контроль учебных достижений обучающихся** – проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и др.); он подразделяется на текущий контроль, рубежный контроль и итоговый контроль.
- ▶ **Кредит (Credit, Credit-hour)** – унифицированная единица измерения объёма учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении семестра. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минутами) самостоятельной работы студента (СРС) в бакалавриате.
- ▶ **Кредитная технология обучения** – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учёта объёма освоенного учебного материала в виде кредитов.

Глоссарий

- ▶ **Обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных государственными общеобязательными стандартами образования и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
- ▶ **Отдел (офис) Регистратора** – служба, обеспечивающая организацию различных видов контроля знаний, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и расчетом их академического рейтинга.
- ▶ **Постреквизиты (Postrequisite)** – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения последующих дисциплин.
- ▶ **Пререквизиты (Prerequisite)** – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе студента.

Глоссарий

- ▶ **Проходной балл** (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения).
- ▶ **Рубежный контроль успеваемости** (Midterm Examination) – периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия.
- ▶ **Самостоятельная работа студента** (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведённых на самостоятельное изучение, обеспеченная учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая с помощью тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений, отчётов и т.д. по решению преподавателя, ведущего дисциплину.
- ▶ **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя** (СРСП) (Office Hours) – работа студента в непосредственном контакте с преподавателем, указанная в расписании.

Глоссарий

- ▶ **Силлабус** (Syllabus) – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки.
- ▶ **Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.
- ▶ **Тьютор** (Tutor) – преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.
- ▶ **Эдвайзер** (Advisor) – преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Глоссарий

- ▶ **Проходной балл** (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)
- ▶ **Рубежный контроль успеваемости** (Midterm Examination) – периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия.
- ▶ **Самостоятельная работа студента** (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведённых на самостоятельное изучение, обеспеченная учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая с помощью тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений, отчётов и т.д. по решению преподавателя, ведущего дисциплину.
- ▶ **Самостоятельная работа студента** (СРС) – работа по определенному перечню тем, отведённых на самостоятельное изучение, обеспеченная учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая с помощью тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений, отчётов и т.д. по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

Глоссарий

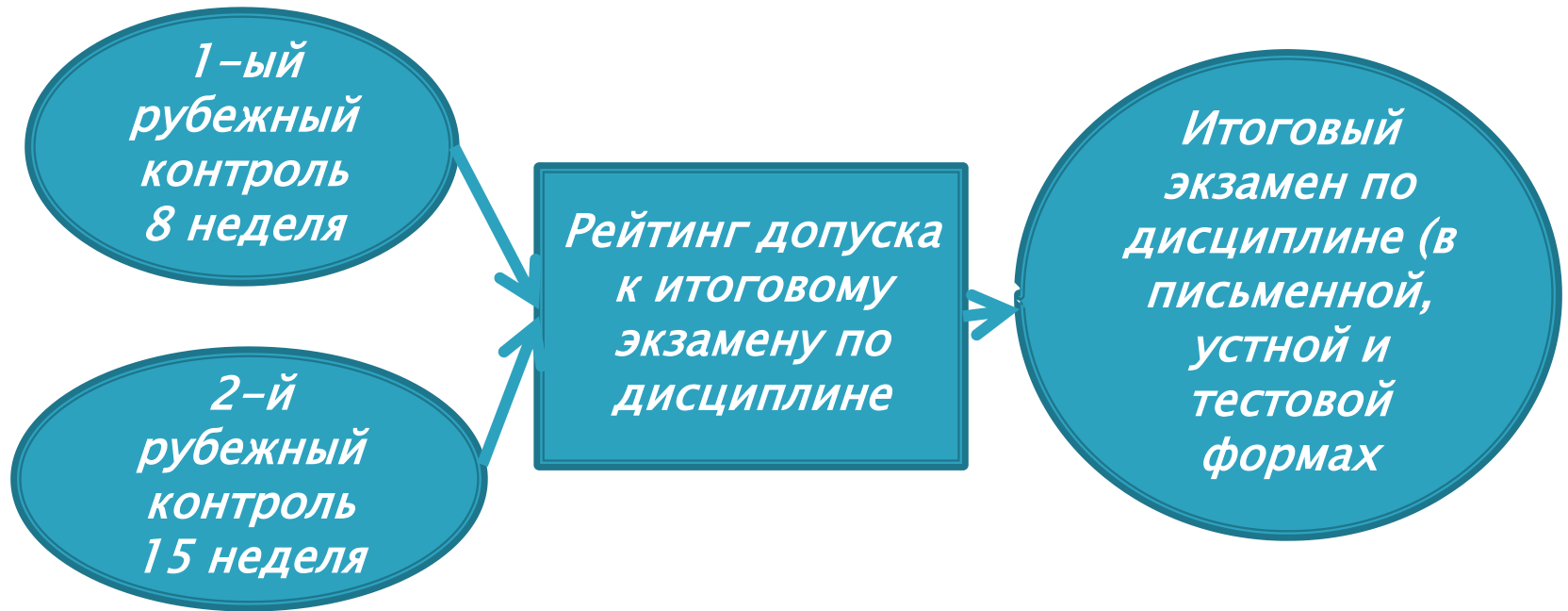
- ▶ **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСР) (Office Hours)** – работа студента в непосредственном контакте с преподавателем, указанная в расписании.
- ▶ **Силлабус (Syllabus)** – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки.
- ▶ **Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.
- ▶ **Тьютор (Tutor)** – преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.
- ▶ **Эдвайзер (Advisor)** – преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Общие положения

- Учебный год в академии Кайнар начинается с 1 сентября.
- Летняя экзаменационная сессия является переводной. Перевод на следующий курс осуществляется в соответствии с установленным переводным баллом (GPA). Средний переводной балл для перевода на второй курс – не менее 2,0, на третий – не менее 2,33, на четвертый – не менее 2,5. Отметка о переводе студента с курса на курс с указанием GPA вносится в зачетную книжку Офисом регистратора.
- Если GPA студента ниже установленного переводного балла, студент остается на повторный курс обучения. Финансирование повторного курса обучения осуществляется за счет средств студента.
- Отчисление студента осуществляется приказом президента академии по следующим причинам:
 - собственное желание студента, выраженное в форме заявления на имя президента академии;
 - невыполнение условий договора со стороны студента;
 - перевод студента в другой вуз;
 - неудовлетворительные результаты государственной итоговой аттестации студента;
 - нарушение Устава академии (в том числе нарушение дисциплины и антиобщественное поведение).

Контроль и оценка знаний

- Контроль и оценка знаний студентов академии Кайнар осуществляется по балльно-рейтинговой системе (БРС). БРС предполагает проведение текущего, рубежного и итогового контроля по изучаемой дисциплине.



- Обучающиеся, имеющие по итогам 1 и/или второго рубежных контролей $P_{ср.} = (P_1 + P_2):2$ менее 50%, а также не участвовавшие в них по объективным причинам, имеют право до начала экзаменационной сессии по письменному разрешению проректора по учебной работе на индивидуальное прохождение рубежного контроля.

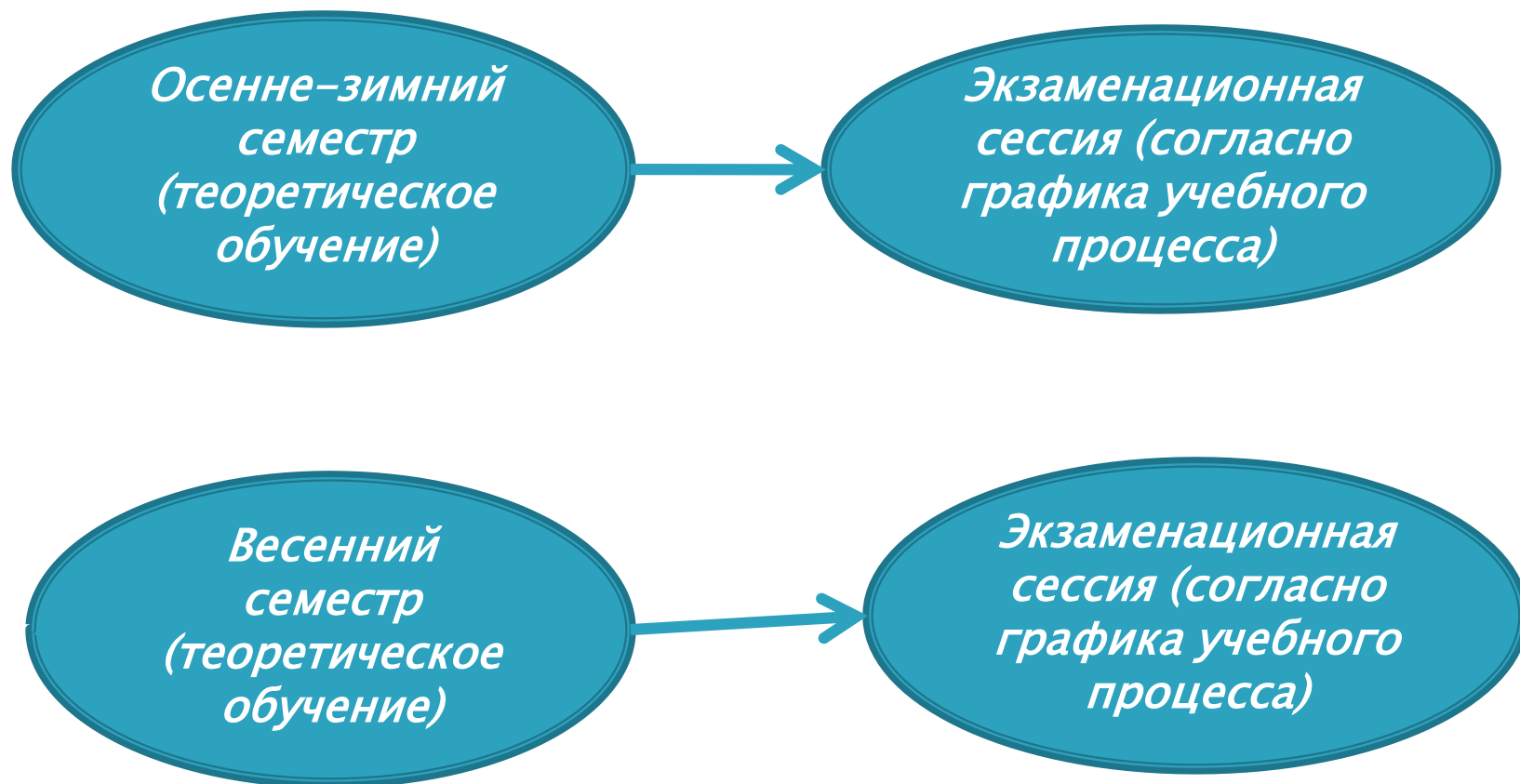
Контроль и оценка знаний

- Если $P_{\text{ср.}} = (P1 + P2) / 2 < 50\%$ и разрешение на индивидуальное прохождение рубежного контроля не получено, то студент к итоговому экзамену по дисциплине не допускается и за отдельную оплату проходит курс повторно в летний семестр или в следующий академический период.
- Если обучающийся получает на экзамене неудовлетворительную оценку F, то подсчет итоговой оценки по дисциплине не осуществляется, в ведомость проставляется оценка F, которая в зачетную книжку не ставится.

Контроль и оценка знаний

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95–100	Отлично
A–	3,67	90–94	Отлично
B+	3,33	85–89	Хорошо
B	3,0	80–84	Хорошо
B–	2,67	75–79	Хорошо
C+	2,33	70–74	Удовлетворительно
C	2,0	65–69	Удовлетворительно
C–	1,67	60–64	Удовлетворительно
D+	1,33	55–59	Удовлетворительно
D	1,0	50–54	Удовлетворительно
F	0	0–49	Неудовлетворительно

Порядок проведения экзаменационной сессии



Порядок проведения экзаменационной сессии

- Продолжительность сессии составляет 1-3 недели (для заочного отделения – 4-6 недель) с учетом общего количества экзаменационных дисциплин. Обучающиеся имеют право на выбор языка сдачи экзамена (государственный, русский, английский).
- При компьютерном или бланочном тестировании экзаменуемому предлагается по каждой дисциплине по 30 заданий. На процедуре тестирования присутствует представитель департамента по организации учебного процесса.
- Результаты письменного или тестового экзамена проверяющий преподаватель или проводивший устный экзамен экзаменатор заносят в экзаменационную ведомость и доводят до сведения студентов. Экзаменационная ведомость передается в отдел по организации учебного процесса.
- Личные заявления студентов на апелляцию по итогам экзамена принимаются на следующий день после экзамена или после объявления экзаменационных оценок. Результаты каждой экзаменационной сессии вносятся в академический транскрипт студента.
- Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

Апелляция

- Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку знаний студента по дисциплине.
 - Апелляция проводится по инициативе студента в следующих случаях:
 - тестовые задания имеют некорректную формулировку;
 - тестовые задания не содержат правильного ответа;
 - тестовые задания содержат несколько правильных ответов, а в инструкции студенту предлагается выбрать единственно правильный ответ;
 - Процедура апелляции:
 - студент подает заявление на имя председателя апелляционной комиссии (проректора по учебной работе) с указанием дисциплины и номера вопроса, требующего рассмотрения;
 - Департамент по организации учебного процесса принимает решение о целесообразности апелляции.
- Изменение рейтинга допуска студента в ходе апелляции не допускается. Результаты апелляции вносятся в зачетную книжку студента

Ликвидация академической задолженности

- Академическая задолженность образуется в результате:
 - неудовлетворительной оценки на экзамене по дисциплине;
 - неявки на экзамен.

В этом случае студент не набирает необходимое для текущего академического периода количество кредитов.

- Студент, получивший по итоговому контролю по дисциплине оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать и сдать данную дисциплину в течение летнего учебного семестра или следующего академического периода за дополнительную оплату согласно приказа президента академии Кайнар.
- GPA и отметка о переводе с курса на курс заносятся в зачетную книжку и транскрипт студента.



Организация летнего семестра



Право на летний семестр

*Условия прохождения
дополнительных кредитов*

*Перевод на
следующий
курс без
академических
задолженностей*

*Рентабельност
ь группы*

*Определение
дополнит.
кол-ва
кредитов на
основании
годового GPA*

Оформление летнего семестра



Итоговая аттестация

- Итоговая государственная аттестация проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами. Итоговая государственная аттестация проводится в форме сдачи государственных экзаменов (по фундаментальным профилирующим дисциплинам или специальности) и/или защиты дипломной работы.
- К итоговой аттестации, проводимой на выпускном курсе, допускаются студенты, выполнившие учебный план по специальности в полном объеме.
- Студенты, не прошедшие итоговую аттестацию, имеют право на восстановление и повторную передачу государственного экзамена и/или защиту дипломной работы в период очередного заседания ГАК в следующем учебном году.
- Повторная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующий период итоговой государственной аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую государственную аттестацию получена неудовлетворительная оценка.
- Перечень дисциплин, выносимых на государственный экзамен для лиц, которые не сдали государственные экзамены, определяется учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.
- Студенты имеют право подготовить и защитить дипломную работу на государственном и русском независимо от языкового отделения. Данное правило не распространяется на студентов, обучающихся по специальностям 5В011700 – Казахский язык и литература, 5В011900 – Иностранный язык: два иностранных языка.
- На защите дипломной работы обязательно присутствует научный руководитель студента, который выступает с краткой характеристикой дипломника и дает отзыв о работе студента. Оценивание дипломной работы осуществляется на заседании ГАК с учетом отзыва научного руководителя и рецензии внешнего эксперта. Результаты защиты дипломной работы объявляются в день ее проведения.
- Студенту, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам – с оценками В-, В, В+ «хорошо», и сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

Ликвидация академической разницы

Академическая разница возникает при:

Переводе студента из другого вуза

Переводе студента на другую специальность

Переводе с одной формы обучения на другую

Выходе студента из академического отпуска

Восстановлении студента на соответствующий курс

Ликвидация академической разницы

- ▶ Ликвидация академической разницы осуществляется на платной основе.
- ▶ Продолжительность сдачи академической разницы составляет один академический период, т.е. один семестр. Разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.
 - Для ликвидации академической разницы студент обязан:
 - посещать занятия с целью освоения курса;
 - выполнить все задания по СРС и СРСП, пройти промежуточные контроли с целью определения рейтинга;
 - сдать экзамен по дисциплине с целью получения запланированного объема кредитов.

Права и обязанности студентов

- Обучающийся в академии Кайнар студент имеет право на:
 - получение дополнительных образовательных услуг сверх государственного стандарта за дополнительную оплату;
 - свободный доступ и пользование книжным фондом библиотеки и читального зала академии Кайнар;
 - свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - уважительное отношение к себе со стороны сотрудников и преподавателей академии Кайнар;
- Студенты, обучающиеся по кредитной технологии обучения, обязаны:
 - своевременно составлять с помощью эдвайзера ИУП.
 - записываться на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы бакалавриата;
 - выполнять все виды СРС, своевременно сдавать их на проверку преподавателю;
 - не опаздывать на занятия;
 - не пропускать все виды занятий, в том числе СРСП, без уважительной причины;
 - в случае пропуска по уважительной причине своевременно предоставлять в департамент по организации учебного процесса подтверждающие документы;
 - выполнять все требования Устава академии Кайнар и правил внутреннего распорядка;
 - самостоятельно выполнять курсовые и дипломные работы, проявляя порядочность и честность по отношению к преподавателям и сокурсникам.