

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ҚАЙНАР АКАДЕМИЯСЫ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

АКАДЕМИЯ КАЙНАР

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА АКАДЕМИИ КАЙНАР

Алматы, 2023

АКАДЕМИЯ «КАЙНАР»

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Алматы, 2023

Академическая политика

Академическая политика академий «Кайнар» предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Академическая политика рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Академии «Кайнар» (протокол №6/76 от «31» января 2019г.). Академическая политика пересмотрена решением Ученого Совета (протокол №7/87 от 23 февраля 2023 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	5
	Нормативные ссылки	6
	Обозначения и сокращения	8
	Глоссарий	9
1	Политика в области качества	19
2	Система разработка и утверждение документов	20
2.1	Разработка и утверждение образовательных программ	20
2.1	Разработка и утверждение каталога элективных дисциплин	23
3	Разработка индивидуального учебного плана обучающегося и их регистрация на предмет	23
4	Разработка и утверждение рабочего учебного плана	25
5	Разработка и утверждение учебных программ дисциплины	27
6	Планирование нагрузки ППС и обучающихся	28
7	Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы высшего образования	31
8	Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы послевузовского образования	33
9	Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения	34
10	Признание результатов обучения, изученных при получении формального и неформального образования	39
11	Контроль учебных достижений обучающихся	42
12	Оценивание учебных достижений обучающихся	44
13	Организация и проведение профессиональной практики	49
14	Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	51
15	Итоговая аттестация обучающихся	53
16	Регистрация истории учебных достижений обучающихся	57
17	Отчисление и предоставление академического отпуска	57
18	Перевод и восстановление обучающихся	58
19	Организация обучения в летнем семестре	61
20	Академическая мобильность обучающихся	62
21	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий	65
22	Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ	70
23	Научно-исследовательская работа магистранта	71
25	Учебные ресурсы	73
26	Система поддержки обучающихся	74
27	Оплата за обучения	76
28	Транспарентность образовательного процесса	77

ВВЕДЕНИЕ

Академическая политика Академии «Кайнар» представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации в Академии «Кайнар» кредитной системы обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя основные положения организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, порядок приема на образовательные программы бакалавриата и магистратуры, регистрации обучающихся на посещение учебных занятий; проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний обучающихся; перевода, восстановления, отчисления обучающихся; итоговой аттестации, организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям и иных вопросов касательно организации образовательного процесса.

Образовательная деятельность базируется на компетентностном подходе и осуществляется в соответствии с образовательными программами, разработанными на основе Дублинских дескрипторов, Европейской и Национальной рамок квалификаций.

Академия «Кайнар» реализует подготовку специалистов по двухступенчатой модели профессионального образования (бакалавриат-магистратура).

В Академическую политику академии вносятся изменения и дополнения в соответствии с введением в действие нормативно-правовых актов в сфере образования.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Академическая политика Академии «Кайнар» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III.

2. «Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595;

3. «Перечень квалификационных требований к образовательной деятельности и документов, подтверждающих соответствие им», утвержденный приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391;

4. «Структура и правила разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования», Утверждены приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 25 октября 2018 года № 590;

5. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Государственные общеобязательные стандарты образования соответствующих уровней образования»;

6. «Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600;

7. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

8. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;

9. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 «Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»;

10. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 04 декабря 2018 года № 665 «Алгоритм включения и исключения образовательных программ в реестр программ высшего и послевузовского образования»;

11. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми посредством неформального образования,

предоставляемых организациями, включенными в перечень признанных организаций, дающих неформальное образование».

12. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Правила направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках академической мобильности»

13. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 174 «Антикоррупционный стандарт по обеспечению прозрачности в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

14. Программа развития Академии «Кайнар» на 2020-2025 годы.

Обозначения и сокращения

- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
- ЕСУВО – Единая система управления высшим образованием
- ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования
- ЕНТ – Единое национальное тестирование
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии
- КТО – кредитная технология обучения
- ОП – образовательная программа
- КЭД – Каталог элективных дисциплин
- ИУП – индивидуальный учебный план
- РУП – рабочий учебный план
- ООД – Общеобразовательные дисциплины
- БД – Базовые дисциплины
- ПД – профилирующие дисциплины
- ОК – обязательный компонент
- ВК – Вузовский компонент
- КВ – компонент по выбору
- АК – Аттестационная комиссия
- ИА – итоговая аттестация
- НИРО – научно-исследовательская работа обучающихся
- ЭИРМ – Экспериментально-исследовательская работа магистранта
- СРО – самостоятельная работа обучающихся
- СРОП – самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя
- ТУПр ООД – типовые учебные программы общеобразовательных дисциплин
- УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
- УМР – учебно-методическая работа
- УМС – учебно-методический совет
- ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов
- GPA - Grade Point Average - средний балл успеваемости
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- ОР – Офис регистраторов
- ДОУП – Департамент по организации учебного процесса
- Ок – общие компетенции
- Пк – предметные компетенции
- РО – результаты обучения

Глоссарий

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя

Академическая задолженность – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю

Академическая мобильность обучающихся – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (семестр, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе

Академический период - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал

Академический рейтинг обучающегося - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации

Академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения

Академическая степень - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы. Академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя

Апелляция - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося

Аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу президента-ректора Академии, состоящая из представителей ППС по профилю образовательных программ, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся

Базы практики - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика студентов

Бакалавриат - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов

Бакалавр - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования)

Вебинары – организованные при помощи web-технологий в режиме трансляции лекции, семинары, практические занятия, сопровождающиеся дополнительными презентационными материалами

Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) – вид независимого мониторинга за качеством обучения

Выпускающая кафедра - кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по образовательным программам, соответствующим ее профилю

Геймификация (игрификация) – придание игровой значимости процессам онлайн-обучения, методы которого превращают обучение в увлекательный игровой процесс с правилами, ролями, виртуальными наградами, миссиями, возможностью сделать осмысленный выбор для достижения игровой цели.

Департамент по организации учебного процесса - структурное подразделение, организующее и координирующее образовательный процесс в академии

Дескрипторы - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах

Дипломная работа (проект) - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы, соответствующей профилю образовательной программы

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом

Доступ к информационно-образовательным ресурсам – возможность использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля для технического доступа к содержимому портала Академии в любое время и из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет, без ограничения возможностей доступа какими-либо помещениями, территорией, временем или продолжительностью доступа, IP-адресами, системами переадресации запросов и т.д.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения

Запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебную дисциплину предстоящего академического периода

Защита выпускной работы – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) на заседании Аттестационной комиссии, по итогам которого принимается решение о присуждении степени бакалавра или магистра

Индивидуальная образовательная траектория - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей

Индивидуальный план работы магистранта – документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/ экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры

Исследовательская практика – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных

образовательной программой в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования

Итоговый контроль - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде

Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции)

Кейсовая технология – дистанционная образовательная технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения (кейсов) с использованием различных видов носителей информации

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности:

а) *микроквалификация* – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции;

б) *нано-кредит* – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер;

в) *наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри)* – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование;

Комплексное тестирование - форма экзамена, проводимого одновременно по нескольким учебным дисциплинам с применением информационно-коммуникационных технологий

Контент – информационное наполнение – тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых ими в процессе обучения и отражающих достигнутый уровень развития личности, различными формами контроля (текущий, промежуточный и итоговый)

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов

Куратор – преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов

Магистр - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладные задачи актуальной проблемы избранной образовательной программы

Массовый открытый онлайн курс (далее – MOOK) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет

Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, и адекватные критерии оценки

Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео)

Научная стажировка – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования. ознакомление с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности

Научно-исследовательская работа студента/магистранта (НИРС/НИРМ) - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в академии как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного

Научный руководитель – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта) /магистерской диссертации (проекта).

Неформальное образование – вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения

Образовательный портал – системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ

Основная образовательная программы (Major) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций

Дополнительная образовательная программа (Minor) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций

Обучающиеся - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры – студенты, магистранты

Обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов,

установленных государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения

Ориентационная неделя - неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися первого года обучения

Педагогическая практика - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю образовательной программы

Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения)

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по образовательной программе, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося

Повторное изучение дисциплины - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)

Преддипломная практика – вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора обучающимся необходимого материала для выполнения выпускной работы

Пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модуля

Постреквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модуля

Приложение к диплому – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и

ЮНЕСКО, и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершеного обладателем образовательной квалификации

Производственная практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения обучающимся обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю образовательной программы. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка обучающегося к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения

Рабочий учебный план (РУП) - учебный документ, разрабатываемый академией самостоятельно на основе государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования, образовательной программы и каталога элективных дисциплин

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных и демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет Академия или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП)

Силлабус - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы

Служба офис-регистратора - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга

Срез знаний обучающихся – оценка учебных достижений обучающихся за академический период обучения

Транскрипт - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок

Текущий контроль - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода

Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по рабочим учебным планам (вузовский компонент и компонент по выбору), дисциплин обязательного компонента в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля

Учебная практика – вид профессиональной практики, проводимый на начальных курсах, целью практики является приобретение умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности

Учебно-методическая работа - деятельность академии по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) - документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ, учебно-практического материала для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины

Чат – элемент, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т. е. одновременно)

Эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом

Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы

Электронные учебники – учебные электронные издания, содержащие системное и полное изложение учебного предмета (дисциплины) в соответствии с образовательной программой, поддерживающие основные звенья дидактического цикла процесса обучения, являющиеся важным компонентом индивидуализированной системы обучения. Электронные учебники являются интегрированным средством, содержащим теорию, практические задачи, тесты для самопроверки и контроля, другие компоненты

1. Политика в области качества

1.1. Определяя политику в области качества образования, Академия «Кайнар» руководствуется следующими принципами:

- ориентация на потребности рынка и общества;
- обеспечение качества во всех сферах деятельности;
- прозрачность и адекватность;
- коллегиальность при принятии решений;
- информационная открытость обществу.

1.2. Основные направления Академия в области качества:

- обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда;

- повышение качества образовательных услуг путём совершенствования структуры и содержания образовательных программ, открытия новых направлений подготовки для кадрового сопровождения потребностей общества;

- развитие системы непрерывного и многоуровневого образования, интеграция в международное образовательное пространство;

- создание условий для повышения квалификации, компетентности и роста профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;

- внедрение инновационных образовательных технологий, совершенствование учебно-методической базы Академии;

- использование научного потенциала обучающихся и профессорско-преподавательского состава для участия в выполнении прикладных и фундаментальных исследований по приоритетным для Республики Казахстан направлениям научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- модернизация учебной, научной и воспитательной среды, позволяющей развивать профессиональные и личностные качества, гражданскую позицию и патриотизм, реализовывать творческий потенциал;

- комплексный подход в воспитательной работе, для формирования системы воспитания молодых лидеров, при совершенствовании студенческого самоуправления;

- расширение инфраструктуры для развития международного сотрудничества в образовательной и научно-исследовательской областях;

- повышение степени удовлетворенности ППС и сотрудников работой в Академии на основе совершенствования системы материального и нематериального стимулирования, социального обеспечения ППС, сотрудников и обучающихся Академии;

- взаимовыгодное взаимодействие вуза с работодателями по подготовке и трудоустройству выпускников Академии;

- развитие корпоративной культуры Академии и формирования привлекательного имиджа Академии в обществе;

- обеспечение устойчивого финансово-экономического состояния Академии и рационального использования ресурсов.

Политика академии в области качества отражает организацию гарантий качества и направлена на осуществление деятельности, соответствующей требованиям в области высшего образования в соответствии с миссией академии.

2. Система разработки и утверждения документов

2.1 Разработка и утверждение образовательных программ

2.1.1 Образовательные программы Академии реализуются по двум уровням образования – бакалавриат и магистратура, согласованы с Дублинскими дескрипторами и разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, отраслевыми и профессиональными стандартами РК, с учетом требований рынка труда и потребностей работодателей.

2.1.2 Код и наименование направления ОП определяются в зависимости от классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденного МНВО РК.

2.1.3 Содержание и структура образовательных программ академии соответствуют государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования РК и реализуются через рабочие учебные планы и рабочие учебные программы.

2.1.4 Образовательные программы бакалавриата содержат теоретическое обучение (240 академических кредитов) и включают изучение трех циклов дисциплин: общеобразовательные (ООД), базовые (БД) и профилирующие (ПД), различные виды профессиональных практик и итоговую аттестацию. Перечень и объем дисциплин компонента ООД регулируются типовыми учебными программами. Перечень и объем дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору регулируются рабочими учебными программами и каталогами элективных дисциплин.

2.1.5 Образовательные программы магистратуры содержат теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин, различные виды практик, научную стажировку, научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую работу), итоговую аттестацию. Общая трудоемкость профильной магистратуры составляет не менее 60 академических кредитов (срок обучения – 1 год), научно-педагогической магистратуры – не менее 120 академических кредитов (срок обучения – 2 года).

2.1.6 Для разработки содержания образовательной программы создается рабочая группа из числа профессорско-преподавательского

состава с участием опытных специалистов (работодателей) и представителями обучающихся.

2.1.7 Рабочая группа выявляет основные требования к содержанию дисциплин модуля и формируемых компетенций и разрабатывает модель компетенций, основанную на профессиональных стандартах и гармонизированную с Дублинскими дескрипторами и приведенную в соответствие с рекоомендациями работодателей, определяет результаты обучения ОП с учетом особенностей по направлению подготовки, спроса рынка труда, миссии академии.

2.1.8 Образовательные программы разрабатываются по модульному принципу. Структурным элементом содержания ОП является модуль. При разработке модулей необходимо учитывать связь между модулями (дисциплинами). Модуль состоит из 2 и более дисциплин. Дисциплины модуля изучаются в одном академическом периоде (одном семестре или в рамках двух семестров (одного курса)).

2.1.9 Для формирования модуля анализируются существующие учебные дисциплины и близкие по содержанию дисциплины объединяются в модули. Виды профессиональных практик включаются в соответствующие модули образовательной программы с учебными дисциплинами в зависимости от взаимосвязи с ними.

2.1.10 Образовательные программы ориентированы на результаты обучения. С учетом Дублинских дескрипторов выделяются пять главных результатов обучения:

- Знание и понимание;
- Применение знаний и пониманий;
- Формирование суждений;
- Коммуникативные способности;
- Навыки обучения или способности к учебе.

Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждой отдельной дисциплине и предполагают освоение новых методов преподаваний и обучения, а также выбор адекватных форм и методов контроля и оценки. Результаты обучения образовательных программ должны быть реально достижимыми, четко сформулированы. Результаты обучения описывают то, что обучающийся должен знать, понимать и быть в состоянии продемонстрировать после освоения образовательной программы или дисциплины, и ориентируют профессорско-преподавательский состав на формирование ожидаемых навыков и компетенций обучающихся в формате студентоцентрированного обучения; обеспечивают участие работодателей в проектировании образовательной программы с целью формирования знаний и навыков выпускника, необходимых в условиях современных требований рынка труда.

2.1.11 В образовательных программах высшего образования отражаются результаты обучения, при описании которых согласно Европейской системе трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS), Академия придерживается следующих условий:

- 1) результаты обучения отражаются в контексте, уровни, в объеме и содержания программы;
- 2) результаты обучения являются взаимосвязанными;
- 3) результаты обучения являются понятными;
- 4) результаты обучения являются достижимыми в рамках учебной нагрузки программы;
- 5) результаты обучения являются связанными с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки.

2.1.12 Паспорт образовательной программы включает в себя:

- 1) модульный учебный план;
- 2) описание цели и задач ОП;
- 3) общие (Ок) и предметные (Пк) компетенции выпускника;
- 4) результаты обучения (РО);
- 5) матрицу соотнесения результатов обучения с формируемыми общими и предметными компетенциями;
- 6) краткое описание дисциплин, с указанием формируемых компетенций и результатов обучения.

2.1.13. Наряду с основной программой в составе ОП (Major) обучающиеся могут получить дополнительную квалификацию, освоив кредиты дополнительной программы (Minor).

2.1.14. Образовательные программы передаются рецензентам на экспертизу, затем рассматриваются на заседании УМС кафедры, академии и утверждаются ректором академии на основании решения Ученого совета Академии.

2.1.15. Ответственность за достоверность принятых решений и всех данных о разработке и утверждении образовательной программы возлагается на заведующего кафедрой.

2.1.16 Разработанные ОП вносятся в Реестр образовательных программ ЕСУВО МНВО РК.

2.1.17 Содержание программы трехязычного образования составляет 60% предметов, изучаемых на языке обучения, 10% предметов, изучаемых на английском языке и 30% предметов, изучаемых на втором (казахском/русском) языке.

2.2 Разработка и утверждение каталога элективных дисциплин

В учебно-рабочих планах образовательных программ для изучения обучающимися предлагаются три группы дисциплин. Первый – дисциплины, подлежащие обязательному изучению, второй – дисциплины, предлагаемые вузом (ВК), третий - элективные дисциплины (КВ), выбираемые обучающимися самостоятельно.

Каталог элективных дисциплин играет важную роль в правильном выборе обучающимися предметов, входящих в индивидуальный учебный план, с учетом будущей профессиональной деятельности.

Процедура создания каталога элективных дисциплин включает в себя:

- кафедра составляет перечень разработанных дисциплин, к дисциплинам прилагаются пререквизиты и постреквизиты, краткое содержание предлагаемого курса и формируемые результаты обучения;

- кафедра, реализующая образовательную программу, изучает все дисциплины, представленные по данной образовательной программе и на заседании кафедры, с участием работодателей и обучающихся старших курсов принимает решение о включении в каталог элективных дисциплин, влияющих на формирование предпринимателей, проявляющих активную жизненную позицию в своей сфере.

4 Каталог элективных дисциплин разрабатывается на кафедре, обсуждается и утверждается на Учебно-методическом совете академий.

5 В конце каждого учебного года кафедры, готовящие ОП, с учетом тенденций развития науки, практики, потребностей рынка труда и запросов потребителей образовательных услуг академия вносят изменения в содержание ОП и состав дисциплин по выбору, пересматриваются и утверждаются каталоги элективных дисциплин.

3. Разработка индивидуального учебного плана обучающегося и их регистрация на предмет

3.1. В академии проводится ориентационная неделя для вновь принятых студентов в соответствии с академическим календарем. Каждому студенту выдается справочник-путеводитель студента .

3.2. Целью ориентационной недели является ознакомление с вузом, задачами университета, разъяснение принципов кредитной технологии обучения и перспектив будущей профессиональной деятельности, регистрация (запись/регистрация) на дисциплины в сроки, установленные академическим календарем.

3.3. В период ориентационной недели заведующие кафедрами организуют встречи студентов с профессорско-преподавательским

составом, кураторами-эдвайзерами, знакомят со структурой академии и кафедры.

3.4. Эдвайзер знакомит студентов с образовательной программой, каталогом элективных дисциплин, ориентирует студентов на выбор актуальных элективных курсов в соответствии с требованиями специальности с учетом преемственности дисциплин.

3.5. На основе образовательной программы и каталога элективных дисциплин обучающийся самостоятельно формирует траекторию обучения. Обучающийся выбирает количество обязательных и элективных дисциплин, отражаемых в индивидуальном учебном плане (ИУП), в соответствии с требованиями.

3.6 Обучающиеся при определении индивидуальной траектории обучения могут выбирать дисциплины основной образовательной программы (Major) и (или) дисциплины дополнительной образовательной программы (Minor) в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору.

3.7. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, определяется в соответствии с направлением подготовки и согласовывается с эдвайзером. При этом дисциплины дополнительной образовательной программы изучаются в рамках вузовского компонента и компонента по выбору, и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации.

3.8. Процедура регистрации по дисциплине состоит из двух этапов: сначала студент выбирает предметы, а затем записывается в таблицу для преподавателей. Процедура регистрации проводится офисом регистрации совместно с эдвайзерами в сроки, установленные академическим календарем.

3.9. Академия имеет право ограничить запись на любой курс и заменить курс, если количество студентов, зарегистрированных на предмет, составляет менее 5 человек.

3.10 Все заинтересованные подразделения академии участвуют в организационной работе в течение ориентационной недели.

3.11 На основе учебного плана и каталога дисциплин обучающийся самостоятельно разрабатывает свою учебную траекторию. Обучающийся выбирает необходимое количество обязательных и по выбору дисциплин, рекомендованных кафедрами академии, указанных в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полное освоение учебного курса в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

3.12. Индивидуальный план обучения на учебный год составляется самим обучающимся совместно с эдвайзером, преподавателем/научным

руководителем, научным консультантом, руководителем практики, регистраторами подготовительной кафедры.

3.13. Кафедры обязаны предоставлять обучающимся через эдвайзеров полную информацию о количестве предметов по выбору по каталогу дисциплин и их кратких характеристиках до начала презентации, а также своевременно проводить регистрацию.

3.14. Перед началом теоретического этапа обучения УМКД должны быть включены в автоматизированную систему в соответствии с рабочей учебной программой. При выборе дисциплин обязательно должна учитываться последовательность изучения и освоения дисциплин. Обучающийся, не освоивший пререквизиты дисциплины в предыдущем семестре, не может быть зарегистрирован на эту дисциплину (английский язык и др. дисциплины) академическая задолженность по дисциплинам, изучаемым в следующем семестре, не может быть пререквизитом.

3.15. ИУП составляется в 3 экземплярах, после подписания обучающимся представляется эдвайзеру для согласования. При отсутствии замечаний ИУП подписывается эдвайзером и утверждается заведующим кафедрой. Один экземпляр утвержденной ИУП хранится у обучающегося, второй – в офисе регистраторов, третий – эдвайзера и служит основанием для контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

Крайний срок сдачи ИУП в службу офис регистратора – 1-я неделя семестра для обучающихся 1-го курса.

3.16. Обучающийся должен быть зарегистрирован не менее 60 академических кредитов на один учебный год

3.17. ИУП может быть изменен обучающимся в период проведения перерегистрации до начала семестра теоретического обучения.

3.18. Обучающийся должен быть зарегистрирован на определенный размер кредитов, указанный в программе обучения. В результате регистрации обучающихся по дисциплине определяется вид учебной работы по предметам, составляется расписание занятий.

4. Разработка и утверждение рабочего учебного плана

4.1. Рабочий учебный план образовательной программы (РУП) разрабатывается по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетентности. При этом модули на основе содержательного единства дисциплин могут быть построены по «горизонтальной» или по «вертикальной» схеме.

4.1.1. В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно.

4.1.2. В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определенного образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных прикладных узкой направленности.

4.1.3. Общие модули, состоящие из дисциплин обязательного компонента цикла ООД, разрабатываются соответствующими специальными кафедрами и являются обязательными для всех образовательных программ.

4.1.4. Обязательные модули специальности включают дисциплины вузовского компонента циклов БД и ПД, могут включать дисциплины и виды практик с учетом специфики направления подготовки.

4.1.5. В образовательные программы включаются междисциплинарные модули, состоящие из самостоятельных учебных модулей (подмодулей, разделов, тем), направленные на формирование общеобразовательных или дополнительных компетенций. При этом в случае единства целей несколько дисциплин могут объединяться в один модуль.

4.1.6. Виды профессиональных практик включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами. Каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям, при этом сроки проведения, виды и содержание практик устанавливаются с учетом пререквизитов

4.2. Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (ООД), базовых дисциплин (БД) и профилирующих дисциплин (ПД).

4.3. Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и (или) компонента по выбору (КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

4.4. Перечень обязательных дисциплин определяется государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования (бакалавриата, магистратуры). Объем дисциплин обязательного компонента не сокращается. Изменения вносятся только в образовательные программы бакалавриата на базе технического и профессионального, послесреднего образования и высшего образования. Перечень дисциплин по выбору (элективные дисциплины) определяется с учетом спроса рынка труда и требований работодателя.

4.5. Каждая учебная дисциплина, за исключением физической культуры, языковых дисциплин, должна иметь одно повторяемое название.

4.6. Учебные планы составляются с учетом принципа логической последовательности и пререквизитов преподавания дисциплин.

4.7. РУП составляется на один учебный год и утверждается ректором по решению Ученого совета.

4.8. Применяется единая система кодирования дисциплин. В соответствии с правилами кодирования учебных предметов каждому предмету учебного плана присваивается соответствующий код в выражении буквенных и цифровых символов.

5. Разработка и утверждение учебных программ дисциплины

5.1. Рабочая учебная программа (Syllabus) является основным рабочим документом для обучающегося при реализации изучения дисциплины.

5.2. В данном документе подробно излагаются цели, задачи, компетенции, пререквизиты, постреквизиты дисциплины, ее программа и план, виды и сроки контроля, оценочная политика, задания СРС, СРСП, список необходимой и дополнительной литературы. В силлабусе указываются сведения о преподавателе, место работы и его контактные телефоны, даются сведения об обеспечении дисциплины учебниками, учебно-методическими пособиями.

5.3. По циклу ООД кафедры руководствуются Типовыми учебными программами, утвержденными МНВО РК.

5.4. Объем дисциплин обязательного компонента в перечне цикла ООД, содержание которых определяется ТУПр не сокращается. Исключение составляют сокращенные образовательные программы высшего образования с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования.

5.5. Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров академия самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплин "Иностранный язык", "Русский язык", "Информационно-коммуникационные технологии", "Физическая культура", определяемое ТУПр,

5.6. Академия может вносить изменения в содержание дисциплины "Казахский язык" и модуля социально-политических знаний до 50%, определяемое ТУПр.

5.7. Рабочие учебные программы дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору цикла БД и ПД разрабатываются на кафедрах, ответственных за ведение дисциплины, обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры, а учебно-методический комплекс дисциплины рассматриваются и утверждаются на учебно-методическом совете академии.

5.8. Силлабус разрабатывается преподавателем кафедры, ведущим занятия по дисциплине.

5.9. Содержание курса рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

6. Планирование нагрузки ППС и обучающихся

6.1. При планировании учебного процесса академия руководствуется нормами распределения компонентов образовательной программы бакалавриата и магистратуры согласно соответствующим приложениям к Государственному общеобязательному стандарту высшего и послевузовского образования.

6.2. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Затраты времени на индивидуальные виды работ с обучающимся рассчитываются на основе норм времени согласно утвержденному Положению «О нормах времени и порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии «Кайнар».

6.3. Учет трудоемкости всех видов работ осуществляется по объему освоенного материала и измеряется в кредитах, являющихся единицами измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. При этом действует накопительная кредитная система, учитывающая освоенные кредиты на всех уровнях образования.

Кредиты отражают условную «стоимость» отдельных дисциплин и/или модулей (элементов) образовательной программы. В понятие общей трудоемкости входят: лекционные, практические (семинарские), лабораторные, студийные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовые, расчетно-графические работы (проекты), все виды профессиональной практики, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

Общая трудоемкость теоретического обучения определяется перечнем изучаемых учебных дисциплин.

6.5. При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина оценивается объемом не менее 5 академических кредитов. Допускается оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

6.6. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

6.7. Один академический час равен 50 минутам для разных видов учебной работы, всех видов практики, научно-исследовательской работы (экспериментально-исследовательской) обучающихся, итоговой аттестации обучающихся.

6.8. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется академией самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

6.9. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

6.10. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам или не менее 1800 академическим часам. Допускается освоение студентом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

6.11. Количество академических кредитов и необходимый объем образовательной программы высшего образования студентам, поступившим на базе программы технического и профессионального или программы послесреднего, или программы высшего образования, или на базе программы общего среднего образования для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования с ускоренным сроком обучения определяется академией самостоятельно с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования.

6.12. Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта), магистерской или докторской диссертации.

6.13. Занятия по физической культуре сопровождаются дополнительными часами СРС.

6.14. Дисциплины «Профессиональный казахский/русский язык», «Профессионально-ориентированный иностранный язык» закрепляются за языковыми или профилирующей кафедрами по соответствующей образовательной программе.

6.15. Профессиональная практика является обязательным видом

учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная, исследовательская.

6.16. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как в период теоретического обучения, так и параллельно с академическим периодом.

6.17. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе)..

6.18. Итоговая аттестация составляет 8 академических кредитов или не более 3% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

6.19. Планирование итоговой аттестации обучающихся в неделях определяется исходя из нормативного времени работы обучающихся в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРО, при 6-дневной рабочей неделе).

6.20. Итоговая аттестация магистратуры составляет 8 академических кредитов или не более 10% от общего объема образовательной программы магистратуры научно-педагогического направления (10% или 10% в профильной магистратуре с типичным сроком обучения 1 год или 1,5 года соответственно) и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

6.21. Общий объем итоговой аттестации (в часах) и занятий по физической культуре не входят в среднюю недельную нагрузку студента.

6.22. Проведение лекций планируются за преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук, кандидата наук, степень доктора философии (PhD), доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

6.23. К чтению лекций и проведению других видов учебных занятий также привлекаются научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты. При этом соответствие базового образования или ученых степеней или академических степеней профилю преподаваемым дисциплинам не является обязательным.

6.24. Осуществление руководство дипломными работами (проектами) студентов преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющих трудовую деятельность по

профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

6.25. Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее высшее и (или) послевузовское образование.

6.26. Научный руководства магистерскими диссертациями (проектами) осуществляется преподавателями, имеющим ученую степень "кандидата наук", "доктора наук", "доктор философии (PhD)", или "доктора по профилю", ученые звание (ассоциированный профессор (доцент), профессор)), соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности.

6.27. Руководство научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень "кандидата наук", "доктора наук", "доктор философии (PhD)", или "доктора по профилю", ученые звание (ассоциированный профессор (доцент), профессор)) или активно занимающиеся учеными исследованиями научные работники, специалисты-практики, имеющие соответствующее высшее и (или) послевузовское образование, а так же научные публикации, соответствующие профилю учебной деятельности магистранта.

Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы высшего образования

7.1. Зачисление абитуриентов в контингент обучающихся образовательных программ высшего образования (бакалавриат) Академии «Кайнар» осуществляет на основе «Правил приема на обучение на образовательные программы высшего образования Академии «Кайнар».

7.2. В академию принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

7.3. Решением ректора или исполняющего его обязанности проректора создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят проректоры, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава. Приемная комиссия состоит из нечетного числа. Председателем приемной комиссии является ректор академий. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

7.4. Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, осуществляется с учетом результатов творческих экзаменов.

7.5. Для организации и проведения творческого экзамена решением ректора академий или исполняющего его обязанности проректора создается экзаменационная комиссия на период проведения экзамена.

7.6. В состав комиссии входят представители Академий, общественных организаций, средств массовой информации. Комиссия состоит из нечетного числа членов и большинством голосов членов комиссии избирается председатель комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа участников экзамена. В случае равенства голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

7.7. Проведение творческих экзаменов осуществляется в соответствии с перечнем групп образовательных программ, утвержденным уполномоченным органом.

7.8. Для поступления на образовательную программу бакалавриата необходимо наличие аттестата об окончании средней школы или диплома колледжа или высшего учебного заведения и результатов вступительного экзамена, т.е. сертификата с проходными баллами не менее 50. По области «Право» - не менее 75 баллов.

При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

7.9. Лица, не набравшие пороговый балл по результатам ЕНТ, зачисляются по очной форме обучения на платной основе. До завершения первого учебного года в ОВПО данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки.

Лица, повторно не набравшие пороговый балл сдаваемого по завершению 1 (первого) учебного года, подлежат отчислению из академий.

7.10. Прием иностранных граждан на обучение в Академию на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Академии в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

7.11. Прием граждан, имеющих общее среднее образование, отслуживших срочную воинскую службу, на обучение в академию на платной основе осуществляется в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями в течение календарного года. При этом зачисление

граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы на обучение на платной основе по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

7.12. Зачисление обучающихся на образовательные программы Академии проводится приемной комиссией Академии в период с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора академии или лицом, исполняющим его обязанности.

7.13. Информация о содержании образовательных программ Академии размещена на сайте Академии в разделе «Поступающим». Кроме того, информация об образовательных программах может быть получена у консультантов приемной комиссии.

7.14. Зачисление в Академию проводится по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

7.15. Академия в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по зачислению студентов.

8. Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы послевузовского образования (магистратура)

8.1. Зачисление абитуриентов в контингент обучающихся образовательных программ послевузовского образования (магистратура) Академии «Кайнар» осуществляется на основе «Правил приема на обучение в Академию «Кайнар» на образовательные программы послевузовского образования».

8.2. Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе комплексного тестирования (далее – КТ): ЕГЭ по иностранному языку и специальности (2 предмета). Иностранный язык – по выбору.

8.3. Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится приемной комиссией Академии и (или) через информационную систему НЦТ.

8.4. Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования или вступительных экзаменов.

8.5. Прием иностранных граждан на обучение по образовательным программам послевузовского образования на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Академии в течение календарного года.

8.6. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

8.7. Зачисление лиц в магистратуру на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским и русским языком обучения: не менее 50 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

8.8. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке.

8.9. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

9. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

9.1. Кредитная технология обучения представляет собой систему образования, направленную на повышение уровня самообразования и творчества и усвоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета диапазона знаний в виде кредитов.

9.2. Кредитная технология обучения предусматривает:

- внедрение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- свободу выбора обучающимися предметов по их выбору, включенных в каталог элективных дисциплин, обеспечивающих их

непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана;

- свободу обучающихся при регистрации на дисциплины в выборе преподавателей;

- вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, способствующих выбору обучающимися образовательной траектории;

- использование интерактивных методов обучения;

- активизацию самостоятельной работы обучающихся при освоении образовательных программ;

- академическую свободу структурных подразделений, разработчиков ОП в формировании образовательных программ Академии в организации учебного процесса;

- обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;

- эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;

- использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

9.3. Основными задачами организации учебного процесса по КТО являются:

- 1) унификация объема знаний;

- 2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;

- 3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;

- 4) выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

9.4. КТО включает:

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;

- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;

- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплин;

- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;

- 5) использование интерактивных методов обучения;

- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;

- 7) академическую свободу факультета (института) и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;

8) академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;

9) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;

10) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;

11) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

9.5. КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

9.6. Уникальный типовой цикл аудиторной работы преподавателя с обучающимися включает три основные функции:

- первая деятельность преподавателя – инструктаж (введение в тему, постановка цели, задачи, характеристика взаимосвязи и эффективности основных частей содержания материала, инструктаж по работе с учебно-методическими пособиями и др.)

- вторая функция преподавателя заключается в консультировании, проведении индивидуальных консультаций и осуществлении соответствующих коррекционных мер при осуществлении обучающимися самостоятельной образовательной деятельности. Данную функцию в учебном процессе выполняет тьютор.

- третья функция преподавателя – контрольно-аналитическая, заключающаяся в проведении оценки знаний, умений и навыков студента в различных формах (письменный и устный экзамен, тестирование и др.). Эта функция предполагает беседы, диалоги с обучающимися по проблемным, трудным вопросам, возникающим в процессе усвоения учебного материала, умение показать действия, взаимодействия, которые преподаватель считает «правильными».

Уникальный типовой цикл самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя включает четыре основные функции:

- первая деятельность предусматривает активное восприятие обучающимся информации, предоставленной преподавателем в ходе намеченного урока по учебному предмету;

- вторая деятельность предусматривает самостоятельное ознакомление обучающихся с учебно-методическими пособиями, литературой, выполнение домашних заданий и контрольных и курсовых работ на основе рекомендаций преподавателя. На этом этапе от обучающихся требуется знание методов работы, самоорганизация и самообладание;

- третья деятельность включает анализ и систематизацию уязвимостей студента, выявление трудностей, возникающих в процессе

усвоения учебного материала. Обучающиеся направляют (анализируют и оформляют) нерешенные вопросы преподавателям, которые готовят свои варианты ответов на вопросы.

- обучающиеся получают консультации, помощь, комментарии от преподавателя.

9.7. Обучение в Академии осуществляется на государственном и русском языках по следующим уровням и формам:

– бакалавриат – очная форма обучения на базе общего среднего образования, технического и профессионального, послесреднего образования, высшего образования, а также с использованием дистанционных форм обучения для обучающихся на базе технического и профессионального образования и высшего образования;

- магистратура – только по очной форме обучения.

9.8. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с Академическим календарем, утвержденным ректором Академии на основании решения Ученого совета.

9.9. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, итоговой аттестации, каникул и практик. Академическим периодом в академии считается семестр, состоящий из 15 недель.

9.10. Учебный год складывается из 36 недель, из них 30 недель – теоретическое обучение, 6 – итоговый контроль. Для студентов очной формы обучения организуется 7-недельный период отдыха не реже двух раз в год. Начало учебного года - 1 сентября.

9.11. Допускается введение летнего семестра (без учета выпускных курсов) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении продолжительностью не менее 6 недель, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов в других высших учебных заведениях с обязательным повторным зачетом студентов в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA). В летнем семестре 4-5 недель отводится на теоретическое обучение, 1 неделя – на итоговый контроль (экзаменационная сессия).

9.12. Учебные занятия организуются для обучающихся очной формы обучения – в одну или две смены с 9⁰⁰ до 19⁰⁰ часов.

9.13. Учебный процесс по кредитной технологии обучения в академии организуется посредством следующих учебных и контрольных мероприятий:

• *аудиторные занятия*: лекции, практические (семинары), лабораторные занятия. Учебные занятия проводятся в интерактивной форме и с использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем с учетом инновационных технологий обучения.

- *внеаудиторные занятия*: самостоятельная работа обучающихся, в том числе самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРО), индивидуальные консультации;

- *проведение учебных и профессиональных практик*, проведение научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ, написание дипломных работ, подготовка магистерских диссертаций;

- *контроль учебных достижений обучающихся*: текущий и рубежный контроль (опрос на уроке, тестирование по темам учебной дисциплины, контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, дискуссии, тренинги, коллоквиум и т.д.), промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практике), итоговая аттестация (защита дипломной работы, магистерской диссертации, комплексный междисциплинарный экзамен).

9.14. Регистрация обучающихся на изучение дисциплины организуется офисом регистраторов. Кроме того, для проведения организационно-методической и консультационной работы привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры. Под руководством эдвайзера обучающиеся определяют свою образовательную траекторию. Список эдвайзеров утверждается приказом ректора академии по представлению кафедр.

9.15. Объем учебной нагрузки обучающихся рассчитывается в кредитах. За весь период обучения в академии необходимо освоить кредиты, определенные Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования. Накопление необходимых кредитов в соответствии со стандартом в бакалавриате – 4 учебных года, в магистратуре – 1 или 2 учебных года (в зависимости от направления подготовки).

9.16 Учебный процесс в Академии организуется по сокращенным учебным программам для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование.

В этом случае осуществляется перерасчет кредитов и учет ранее освоенных дисциплин при условии достаточности объемов и преемственности образовательной программы. Объем и сроки обучения определяются с учетом пререквизитов обучающихся, определяемых на основе транскрипта (приложения к диплому).

9.17 Объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися по кредитной форме обучения, увеличивается.

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) делится на две части: самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) и самостоятельная работа обучающихся (СРО), выполняемая полностью самостоятельно. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающихся ежедневной самостоятельной работы.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, выполняемой по индивидуальному графику, не входящему в расписание занятий. Консультирование СРО по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнение домашних заданий, курсовых работ, контроль семестровых работ (проектов), отчетов и других видов заданий СРО. Все виды СРО описываются в курсах и учебно-методических комплексах дисциплины с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.

9.19 Академия обеспечивает свободный доступ к библиотечному фонду и информационным ресурсам, обеспечивая информационными ресурсами: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и инструкциями по учебным дисциплинам, всем модулям и всей учебной работе, активными раздаточными материалами, электронными учебниками.

10. Признание результатов обучения, изученных при получении формального и неформального образования

10.1. Под перезачетом понимается признание всех видов учебной деятельности (учебных дисциплин и практик), пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего технического и профессионального образования, высшего образования, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы вновь получаемого высшего образования. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины и/или практики и является одним из оснований для определения сокращенного срока обучения.

10.2. Перезачет дисциплин учебного плана осуществляется в пределах одного уровня образования.

10.3. На базе образовательных программ технического и профессионального образования на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования.

10.4. В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

10.5. Допускается перезачет дисциплин учебного плана по программам, ранее изученных обучающимися в других учебных заведениях при освоении ими программ высшего образования, а также в том случае, если аналогичные дисциплины изучались обучающимся ранее при освоении им программ технического и профессионального образования соответствующего профиля.

10.6. Решение о возможности перезачета дисциплин учебного плана в рамках соответствующего уровня образования, ранее изученных обучающимися Академии в других учебных заведениях, принимает комиссия.

10.7. Перезачет дисциплин, изученных обучающимися в рамках одного уровня образования, осуществляется на основе анализа заявления обучающегося и приложенных к нему документов, подтверждающих достигнутый им уровень образования, а также факт изучения дисциплин, заявленных к перезачету. В качестве таких документов может выступать транскрипт (академическая справка) или приложение к диплому. В случае предоставления копий этих документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию, или нотариально заверенная копия).

Основанием для перезачета всех видов учебной деятельности являются следующие документы:

- приказ о зачислении для получения высшего образования на направление подготовки кадров обучающимися, имеющими техническое и профессиональное образование;

- документы о предыдущем образовании (диплом ТиПО), диплом о неполном высшем образовании или справка об обучении (академическая справка, транскрипт), полученные в высших учебных заведениях по соответствующему направлению подготовки.

10.8. Перезачет учебных дисциплин проводится специально созданной комиссией после зачисления по направлению подготовки и ликвидации разницы в учебных планах проводится по личному заявлению обучающихся в летнем семестре.

10.9. Перезачет ранее изученных дисциплин производится распоряжением заведующего кафедрой на основании протоколов, подписанных комиссией.

10.10. После выхода распоряжения офис регистраторов переносит перезачтенные кредиты дисциплин в лист освоенных кредитов.

10.11. Процедуры признания результатов формального образования:

- для лиц, имеющих техническое профессиональное, послесреднее или высшее образование, а также выпускников Назарбаев Интеллектуальных школ осуществляется перерасчет кредитов обучающимся бакалавриата по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения и учет ранее освоенных дисциплин в условиях преемственности

образовательной программы с достаточным их объемом и обязательным заполнением трансфертной ведомости;

- пересчитывается в полном объеме цикл ОДД обучающимся на базе высшего образования. Также могут проводиться повторные зачеты в циклах базовых и профилирующих дисциплин с учетом результатов обучения предыдущего образования;

- для обучающихся на базе технического профессионального и послесреднего образования (прикладной бакалавриат) может осуществляться повторная апробация отдельных дисциплин (практик) или части кредитов по дисциплинам (практикам) по циклам ОБД, БК и ПД, кроме дисциплин современной истории Казахстана, информационно - коммуникационных технологий на английском языке, философии;

- выпускникам Назарбаев Интеллектуальных школ будет осуществлен перерасчет предметов по результатам выпускных экзаменов, подтвержденных соответствующим сертификатом;

- при переводе обучающихся из другого вуза перерасчет кредитов осуществляется на основании представленного транскрипта, выданного предыдущим вузом;

- признание и перерасчет кредитов, освоенных в рамках кредитной или академической мобильности, осуществляется на основании представленного транскрипта, выданного принимающим вузом;

- при перерасчете кредитов оценка результатов обучения производится исходя из альтернатив системы оценки организаций образования.

- оценка результатов, полученных в рамках международной академической мобильности, проводится вузом в соответствии с установленными альтернативами пересчета оценок ECTS и национальной оценочной шкалой .

10.12. Процедура признания результатов неформального обучения проводится при предоставлении следующих документов:

- заявление о признании результатов обучения;

- копия удостоверения личности;

- документ, подтверждающий результаты обучения (сертификат или свидетельство о завершении обучения):

- обеспечивает идентичную идентификацию личности обучающегося, которому выдан сертификат; сертификат содержит ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн-платформой вуза.;

- сертификат содержит информацию об уровне освоения результатов обучения (критерии оценки, учебный план или другие данные описаны в информации о курсе или непосредственно в сертификате или его электронной версии).

10.13. Правомерность выданного документа может быть реализована посредством электронной базы, содержащей перечень выданных

документов всеми организациями, включенными в список неформальных образовательных организаций

10.14 Все перечисленные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

11. Контроль учебных достижений обучающихся

11.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

11.2. Текущий контроль – это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

11.3. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в АИС «Platonus». Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом и указывается в силлабусе дисциплины.

11.4. Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежные контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые две недели семестра.

11.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в системе «Platonus» не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

11.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов и т.д.), ему может быть выдано соответствующее разрешение на сдачу

рубежных контролей в течение 10 дней после завершения сессии. Для этого обучающийся обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

11.7. Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты), не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

11.8. Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов $(PK1+PK2)/2$). Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

11.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы, академическим календарем и графиком учебного процесса. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на кафедру, ДОУП и офису регистраторов Академии.

11.10. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается кафедрами не позднее месячного срока после начала академического периода. Расписания экзаменационных сессии составляют ДОУП.

Экзаменационные сессии по очной форме и по очной форме с применением дистанционных технологии обучения, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами образовательных программ и графиком учебного процесса. Допуск к экзамену по дисциплине студентов дистанционной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

11.11. Офис регистраторов осуществляет мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в студенческих группах.

Распределение оценок для руководства

Оценки, используемые в Академии (от максимальной к минимальной положительной оценке)	Число положительных оценок, поставленных в референтной группе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок	Кумулятивный процент положительных оценок
---	--	---	--

10	A	50	5%	5%
9	A-	100	10%	15%
8	B+, B	350	30%	50%
7	B-, C+	300	35%	80%
6	C, C-, D+, D-	200	20%	100%
Итого		1000	100%	-

12. Оценивание учебных достижений обучающихся

12.1. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по принятой в международной практике балльно-рейтинговой буквенной системе учебных достижений (по 100-балльной шкале).

Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

12.2. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно следующей таблице.

Уровень и описание владения языка по	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
--------------------------------------	-----------------------------	--------------------------	----------------------------	------------------	---------------------------

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	A	A	4,0	95-100	Отлично
	B2	A	4,0	95-100	Отлично

	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	

Применяемые критерии и методы оценки знаний должны быть отражены в силлабусе по дисциплине и в справочнике-путеводителе обучающегося.

12.3. При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронный журнал оценки обучающегося. Оценки «F» и «FX»

«неудовлетворительно» проставляются только в экзаменационной ведомости.

Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки как по рубежному, так и итоговому контролю.

12.4. Результаты устного и письменного экзамена согласно экзаменационной ведомости вносятся преподавателем в «Platonus» в течение 48 часов после окончания экзамена с учетом апелляций.

12.5. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе «Platonus».

Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора академии на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин, в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов экзамена в тестовой форме. Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся Офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии проректором.

12.6. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля). В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей «F», обучающийся повторно записывается на данную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно учебной программе и пересдает итоговый контроль. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе. Обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины по истечении трех недель после начала учебных занятий. В этом случае обучающемуся проставляется оценка «неудовлетворительно» («F»). Оплата, произведенная обучающимся за дисциплину, не возвращается.

12.7. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную

дисциплину из того же блока. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и офисом регистратора.

12.8. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

12.9. Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, то он имеет возможность написать заявление на имя проректора по учебно-методической работе с указанием причин и приложением подтверждающих документов не позднее трех дней с даты проведения экзамена. В случае признания причины пропуска экзамена уважительной обучающемуся составляется индивидуальный график сдачи экзамена.

12.10. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

Обучающемуся, не явившемуся на пересдачу без уважительных причин, предмет задолженности учитывается как академическая задолженность, записывается как ноль, обучающийся лишается возможности пересдачи в этом порядке.

12.11. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA, переводятся на следующий курс приказом ректора академии. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом академии в начале учебного года.

Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

12.12. За нарушение правил поведения на экзамене обучающийся удаляется с экзамена и ему проставляется оценка «неудовлетворительно» («F»), он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть отчислен из академии на основании представления кафедры.

12.13. Обладатели образовательного гранта, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое обучение на платной основе.

В случае, если у обладателей образовательных грантов, набравших переводной балл и переведенных на следующий курс обучения, имеются академические задолженности, то они ликвидируют академические

задолженности на платной основе и при этом не лишаются образовательного гранта.

12.14. Достигнутые результаты обучения и освоенные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других образовательных учреждениях признаются академией самостоятельно с перезачетом академических кредитов.

12.15. Достигнутые результаты обучения, все академические кредиты, полученные путем формального и неформального обучения, накапливаются в течение всей жизни.

13. Организация и прохождение профессиональной практики

13.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в Академии «Кайнар» являются: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

13.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы, характера предприятия, организации – мест прохождения практики и утверждается Ученым советом Академии.

13.3. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

13.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях Академии или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, педагогическая, преддипломная практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

13.5. Сроки проведения практики устанавливаются Академией в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Академии и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

13.6. Учебными планами образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому

обучению, учитывается при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

13.7. Образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

13.8. Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

13.9. Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с отчетом и докладами. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры.

Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

14. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Истории Казахстана»

14.1. Обязательным требованием для всех образовательных программ бакалавриата Академии «Кайнар» является изучение дисциплины

«История Казахстана», направленной на формирование мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций на основе глубокого понимания и научного анализа основных этапов, закономерностей и своеобразия исторического развития Казахстана.

14.2. Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде согласно утвержденному академическому календарю.

14.3. Обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана».

14.4. Рабочая программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», единая для всех образовательных программ и всех форм обучения, разрабатывается на основе Типовой учебной программы общеобразовательной дисциплины «История Казахстана» для организаций высшего образования, утвержденной приказом МОН РК № 603 от 31 октября 2018 года, и утверждается Ученым советом Академии.

14.5. Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» содержит:

- пояснительную записку;
- тематический план дисциплины;
- содержание дисциплины, составленное по блокам в соответствии с принятой в исторической науке периодизацией современной истории Казахстана;
- список основной и дополнительной литературы.

14.6. Программа государственного экзамена утверждается в первой декаде сентября текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся.

14.7. Контрольные вопросы разрабатываются по всем блокам дисциплины для предоставления возможности оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом.

14.8. Для приема государственного экзамена формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год. Кандидатуры председателя ГЭК и членов комиссии, имеющих соответствующее образование, утверждаются приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета.

14.9. Расписание заседаний ГЭК составляется диспетчером ДОУП в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором академии не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

14.10. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» может проводиться в устной или тестовой формах. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета Академии.

14.11. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании УМС соответствующей кафедры и утверждаются проректором по академическим вопросам, запечатываются в конверты и хранятся в департаменте по организации учебной работы.

14.12. Для проведения государственного экзамена в устной форме наполняемость одной группы составляет до 25 человек; в тестовой форме – наполняемость одного потока до 30 человек.

14.13. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся и учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

14.14. Пересдача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

15. Итоговая аттестация обучающихся

15.1. Итоговая аттестация обучающихся в Академии «Кайнар» проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочим графиком ИА.

15.2. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата и магистратуры составляет 8 академических кредитов.

15.3. Итоговая аттестация в бакалавриате проводится в форме написания и защиты дипломных работ (проектов), а также сдачи комплексных экзаменов на основании заявления студентов.

Магистратуре проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

15.4. Руководства дипломными работами и(или) проектами осуществляются преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 уровню НРК со стажем работы не менее 5 лет и 8 уровню НРК со стажем работы не менее 3 лет.

Руководства магистерскими диссертациями (проектами) осуществляются преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню НРК со стажем работы не менее 3 лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

15.5. Программа комплексных экзаменов отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

15.6. С целью проведения итоговой аттестации и оценки результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых обучающимися по завершению изучения образовательной программы высшего и послевузовского образования в Академии «Кайнар» приказом ректора создаются аттестационные комиссии по всем образовательным программам на основании решения Ученого совета Академии.

15.7. Аттестационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, научных работников Академии, а также ведущих преподавателей и научных работников других вузов, высококвалифицированных специалистов из сторонних организаций, профиль деятельности которых соответствует профилю направлений подготовки выпускающих кафедр.

15.8. Заведующие кафедрами не позднее 15 декабря текущего года представляют в департамент по организации учебного процесса кандидатуры председателей АК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов-практиков и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю подготовки кадров и не работающих в данном вузе.

15.9. Кандидатуры председателя и членов АК утверждаются приказом

ректора Академии на основании решения Ученого совета не позднее 31 декабря текущего года и действуют в течение календарного года. Количественный состав АК не менее 5 человек.

15.10. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом ректора по Академии по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК. Допуск магистрантов к защите диссертационной работы осуществляется приказом ректора Академии «Кайнар».

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы и рабочих учебных программ. Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

15.11. Расписание работы АК составляется диспетчером ДОУП и утверждается ректором Академии и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

15.12. Темы и руководители дипломных работ/проектов обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора Академии общим списком по представлению кафедр с указанием места работы и занимаемой должности в начале выпускного курса.

15.13. Темы диссертационных работ (проектов) магистрантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии «Кайнар».

15.14. Рецензирование дипломной работы/магистерской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

15.15. Защита дипломной работы (магистерской диссертации), проводится на открытом заседании АК или в дистанционном формате с применением дистанционных образовательных технологий.

15.16. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская диссертация) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

15.17. По теме магистерской диссертации магистрантом должно быть опубликовано не менее одной научной публикации.

15.18. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата. Если защита дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов) осуществляется в дистанционном формате, то обучающийся загружает электронную версию подготовленной дипломной работы (проекта) или

магистерской диссертации (проекта) в формате doc, docx, rtf в систему «Антиплагиат.ВУЗ» и проходит проверку на наличие заимствований. Проверку на наличие заимствований проводит ответственный сотрудник Академии, осуществляющий формирование протоколов проверки работ в автоматизированной системе и выдачу справок об объеме заимствования материалов в проверенной дипломной работе (проекте).

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- курсовые работы (проекты) – не менее 40% оригинального текста.
- дипломная работа (проект) – не менее 55% оригинального текста.
- магистерская диссертация (проект) – не менее 70% оригинального текста.

15.19. Результаты сдачи государственных и комплексных экзаменов и защиты дипломных работ, магистерских диссертаций объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, а также о присвоении квалификации, присуждении степени и выдаче диплома собственного образца (обычный, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

15.20. При получении оценки «неудовлетворительно» повторная защита дипломной работы (проекта) или комплексных экзаменов, магистерской диссертации (проекта) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

15.21. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации признается неудовлетворительной, АК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы на следующий год.

15.22. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются приказом ректора академии с выдачей Транскрипта.

15.23. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из академии, не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора академии о разрешении допуска. Обучающийся допускается к передаче комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

15.24. Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены с оценками А, А - «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

Обучающийся, имевший в период обучения передачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

15.25. Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности.

15.26. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением АК присваивается степень «бакалавр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом собственного образца с приложением.

15.27. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров является освоение магистрантом образовательной программы в объеме:

- в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

- в профильной магистратуре не менее 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и не менее 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

15.28. Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

15.29. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, присваивается степень «магистр» и выдается диплом собственного образца с приложением.

16. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

16.1. История учебных достижений обучающихся отражается:

- в автоматизированной информационной системе «Platonus»;
- транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

16.2. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

16.3. Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, научной стажировки; для оформления

приказа на скидку в оплате, для прохождения практик в компаниях; для перевода внутри Академии и в другие вузы.

16.4. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой аттестации с оценками и объемами в академических кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

16.5. Транскрипт выдается Офис регистратором по установленной форме.

17. Отчисление и предоставление академического отпуска

17.1. Обучающийся Академии «Кайнар» может быть отчислен из академии:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава академии;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение.

17.2. Обучающиеся Академии «Кайнар» имеют право на академический отпуск в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил РК.

17.3. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет. Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с «Положением о предоставлении академических отпусков обучающимся Академии «Кайнар».

17.4. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра.

18. Перевод и восстановление обучающихся

18.1. Процедура перевода обучающихся в Академию «Кайнар» осуществляется в полном соответствии с нормативно-правовыми актами МНВО РК, Законом РК «Об образовании» и «Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся Академии «Кайнар».

18.2. Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

18.3. Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и достигнутых результатов обучения. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

18.4. При переводе магистрантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другом вузе, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно образовательной программе Академии «Кайнар». В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

18.5. Обязательным условием перевода является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

18.5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри академии осуществляется на платной основе по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их, как правило, с текущими потоками.

18.7. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется соответствующей кафедрой на основе перечня изученных дисциплин, из программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте. Для ликвидации академической разницы обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

18.8. Перевод с курса на курс обучающихся Академии «Кайнар», полностью выполнивших требования учебного плана данного курса, освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом ректора академии. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие

установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения.

18.9. Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии:

- личного заявления обучающегося с визами заведующего кафедрой и директора департамента по организации учебного процесса;
- договора с академией о предоставлении образовательных услуг (летний семестр);
- копии квитанции об оплате за обучение.

18.10. Лица, желающие перевестись из зарубежной организации образования, представляют следующие документы:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании.

18.11. Восстановление в число обучающихся Академии «Кайнар» на все формы обучения ранее отчисленных, производится приказом ректора академии в период летних и зимних каникул, независимо от сроков отчисления при восстановлении. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

18.12. Обучающийся, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

18.13. Восстановление обучающегося допускается с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений, объемом выполненных академических кредитов и достигнутых результатов обучения.

18.14. При восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации в другую.

18.15. При наличии в транскрипте оценки «неудовлетворительно» обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

18.16. Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

18.17. При восстановлении в академию обучающийся, ранее отчисленный из другого вуза, подает заявление о восстановлении в установленной форме. К заявлению прилагаются транскрипт, подписанный проректором по учебной работе и офис регистратором организации, где ранее обучался студент, скрепленный печатью, копия сертификата о сдаче ЕНТ/КТА, сертификат о сдаче вступительных экзаменов.

18.18. Офис регистраторов на основании представленных документов в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и результатов обучения проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с офисам регистраторов. В течение трех рабочих дней издается приказ о восстановлении в число обучающихся. Со дня издания приказа академия направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося в академию

18.19. При восстановлении ранее отчисленных обучающихся из академии после подачи им заявления офис регистраторов в течение трех дней изымает из архива академии личное дело и экзаменационно-рейтинговые ведомости за период обучения.

18.20. Курс обучения устанавливается в соответствии с освоенными пререквизитами с учетом направления подготовки, профиля образовательной программы, учебных достижений и достигнутых результатов обучения.

18.21. Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

19. Организация обучения в летнем семестре

19.1. Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся из других организаций образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA) вводится летний семестр в академии.

19.2. Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем в разрезе образовательных программ и курсов и составляет не менее 6 недель.

К летнему семестру не допускаются обучающиеся выпускных курсов.

19.3. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

19.4. Для освоения требуемых кредитов в сроки летнего семестра, обучающийся должен зарегистрироваться, не позднее чем за одну неделю до начала летнего семестра

19.5. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

19.6. Организация и проведение летнего семестра осуществляется по следующему алгоритму:

- обучающийся в соответствии с академическим календарем подает в офису регистраторов заявление о намерении участвовать в летнем семестре и производит оплату в установленном академией размере;

- Офис регистраторов рассматривает заявление обучающегося и принимает решение о допуске на летний семестр;

- при положительном решении вопроса и при наличии оплаты за дисциплины летнего семестра, офис регистраторов готовит приказ о допуске обучающихся к летнему семестру;

- диспетчер ДОУП составляет расписание учебных занятий в летнем семестре, который утверждается проректором по академическим вопросам;

- обучающийся составляет на летний семестр индивидуальный учебный план, который утверждается в установленном порядке.

19.7. На офису регистраторов возлагается ответственность за своевременную оплату обучающимися и формирование рентабельных групп.

19.8. В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация, проводимая в письменной, устной или тестовой форме.

19.9. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

19.10. Результаты промежуточной аттестации по освоенным в летнем семестре дисциплинам учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

19.11. Обучающимся из других высших учебных заведений, освоившим дисциплины летнего семестра в академии по программе академической мобильности, выдается транскрипт для перезачета кредитов в своем вузе по освоенным дисциплинам.

20. Академическая мобильность обучающихся

20.1. Академическая мобильность реализуется с вузами-партнерами, с которыми имеются договоры о сотрудничестве и осуществлении академической мобильности. Обучающиеся могут также самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору программ. Координацию программ академической мобильности в академии осуществляет офис регистраторов.

В случае самостоятельного выбора обучающимися вуза для осуществления академической мобильности координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом.

20.2. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

Индивидуальным планом работы магистранта предусматривается обязательное прохождение научной стажировки.

В целях развития академической мобильности студенты бакалавриата могут обучаться за рубежом или в вузах Республики Казахстан не менее одного академического периода за весь период обучения.

20.3. Академическая мобильность обучающихся Академии «Кайнар» осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности и приглашения для внешней академической мобильности.

20.4. Внешняя и внутренняя академическая мобильность обучающихся реализуется в соответствии с порядком, установленным в академии Кайнар.

20.5. Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная), внутренняя (внутриказахстанская) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность, долгосрочная академическая мобильность.

1) Индивидуальная академическая мобильность – это перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

2) Групповая (коллективная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся под руководством преподавателя или самостоятельно в составе группы на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения

квалификации, с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

3) Внутренняя (внутриказахстанская) академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр/учебный год в другое высшее учебное заведение Казахстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

4) Внешняя (международная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

5) Краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся в другой вуз на срок от 10 дней до 4 месяцев.

6) Долгосрочная академическая мобильность - перемещение обучающихся в другой вуз на срок от свыше 4 месяцев и до 1 года.

20.6. Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка, языковая стажировка.

1) Образовательная (академическая) стажировка - обучение, повышение квалификации и переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе, и предметы, которые обучающийся должен изучать по приезду в виде разницы.

2) Научная (исследовательская) стажировка - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

3) Языковая стажировка - обучение, повышение квалификации и переподготовка по языку специализации без освоения неязыковых обязательных и элективных дисциплин ГОСО или образовательной программы. Обучающийся, выезжающий на языковую стажировку до одного учебного года, возвращается на курс, с которого отбыл по стоимости, установленной на дату отбытия в командировку.

20.7. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают

ее с кафедрой академии. Затем обучающиеся представляют координатору программ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация ведущей кафедры, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и транскрипт. Среди обучающихся, подавших заявления на обучение в другом вузе, проводится конкурсный отбор. Отбор студентов проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», знание языка принимающей страны – при прохождении внешней академической мобильности.

20.8. Координатор академической мобильности – офис регистраторов, а также ответственное лицо за академическую мобильность на кафедре.

20.9. Координатор программ с обучающимися, прошедшими конкурс, организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

20.10. В соглашении предполагается необходимым указывать персональные данные обучающегося (Ф.И.О, отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), индивидуальный учебный план: перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количества академических кредитов, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения.

20.11. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

20.12. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в свой вуз транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета, вуза).

На основе транскрипта обучающемуся осуществляется обязательный перезачет кредитов, в случае прохождения внешней академической мобильности в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов перезачет кредитов осуществляется по типу ECTS.

20.13. Основой для процедуры предварительного академического признания является индивидуальный учебный план.

После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся должны представить координатору кафедры по мобильности академическую справку (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других учебных занятий, полученных кредитов и оценок для признания и перезачета дисциплин.

21. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий

21.1. Целью применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе академии является предоставление обучающимся максимального удобства получения образовательных услуг, возможности качественного освоения образовательных программ независимо от их мест нахождения и, соответственно, минимизации материальных затрат. При этом должны быть обеспечены необходимые меры контроля и идентификации личности, которые гарантируют самостоятельность прохождения обучения и аттестации.

21.2. Академия «Кайнар» обеспечивает оказание образовательных услуг и реализацию образовательных программ в дистанционном формате.

21.3. Основными задачами применения ДОТ в учебном процессе академии являются:

- расширение доступа различных категорий населения к образовательным услугам, оказываемым в академии;
- расширение контингента обучающихся академии за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала академии;
- развитие мобильности обучающихся в процесс получения образовательных услуг.

21.4. Организация учебного процесса с применением ДОТ по всем образовательным программам, реализуемым в академии, регламентируется рабочим учебным планом и индивидуальным учебным планом, академическим календарем. Индивидуальный учебный план корректируется с участием обучающегося и учитывает его индивидуальные особенности и способности. На основании индивидуального плана составляется календарный график учебного процесса, с указанием времени, отводимого на выполнение необходимых видов учебной деятельности, контрольных мероприятий и сроков их проведения, экзаменационной сессии.

21.5. В Академии предусмотрен перевод на дистанционное обучение не более 20% для подготовки кадров в сфере права от общего количества дисциплин за весь период обучения.

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров предусмотрен перевод на дистанционное обучение не более 50% от общего количества дисциплин за весь период обучения.

При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусмотрен перевод на дистанционное обучение не более 20% от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

21.6. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ за подписью ректора академии.

21.7. К приказу прилагаются:

- заявление обучающегося;
- индивидуальный учебный план обучающегося.

Академия обеспечивает обучающемуся индивидуальный график освоения образовательной программы.

21.8. После зачисления на обучение с применением ДОТ для обучающихся проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей ДОТ, генерируется индивидуальная учетная запись (логин и пароль) на получение доступа обучающихся к определенным ресурсам на сервере Академии.

21.9. Если обучающиеся не имеют возможности получить логин и пароль у специалиста по ДОТ или же по запросу обучающегося специалист по ДОТ высылает логин и пароль на электронный адрес обучающегося.

21.10. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают соответствующие кафедры, специалисты по ДОТ, тьюторы. Взаимодействие с преподавателями осуществляется путем личного общения в соответствии с утвержденным кафедрой графиком консультаций, посредством приема-отправки текстовых сообщений в режиме реального времени (в чате, в программах быстрого обмена электронными сообщениями – mail.ru, Агент, QIP, ISQ WhatsApp, Telegram и т.п.), по электронной почте.

21.11. ДОТ реализуются с проведением дистанционных учебных занятий в режиме «on-line» и «off-line».

21.12. Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференции, посредством обмена сообщениями по сети Интернет).

21.13. Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и

обучающегося проходит одновременно (электронная почта, работа обучающегося с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля).

21.14. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Обучающийся по ДОТ допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой.

21.15. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных занятий оцениваются по балльно-рейтинговой системе оценки знаний.

21.16. Экзамены у обучающихся по дистанционной технологии принимаются в онлайн формате в период экзаменационной сессии.

21.17. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в период летнего семестра на платной основе.

21.18. Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют информационные образовательные ресурсы, размещенные на бумажных и/или электронных носителях и/или в электронной среде.

21.19. Основными информационными образовательными ресурсами являются электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК), обеспечивающие организационное, методическое и информационное сопровождение учебного процесса.

21.20. Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется разработчиком курса по утвержденным рабочим учебным программам. Разработанный ЭУМК размещается на образовательном портале Академии.

21.21. ЭУМК каждой дисциплины должен включать обязательный и дополнительный комплекты. Обязательный комплект включает следующие разделы:

- силлабус (рабочая учебная программа дисциплины), включающая содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной);
- глоссарий по дисциплине;
- электронный курс лекций;
- материалы практических и семинарских занятий;
- лабораторный практикум (задания, примеры);
- задания для самостоятельной работы обучающегося и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя;
- материалы по организации промежуточного и рубежного контроля (контрольные работы, тестовые задания, индивидуальные задания и другие);

- материалы по организации итогового контроля (тестовые экзаменационные задания, вопросы к экзамену, билеты, экзаменационные контрольные работы).

Дополнительный комплект может включать методические указания и рекомендации; компьютерные программы обучающего характера: тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий и прочие материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

21.23. Учебные и методические материалы могут быть переданы лично обучающемуся в виде печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях, отправлены по электронной почте или посредством доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

Все учебные и методические материалы передаются бесплатно в личное пользование без права их тиражирования или передачи третьим лицам.

21.24. Методическое сопровождение обеспечивают департамент по организации учебного процесса и соответствующие кафедры академии.

21.25. Техническое сопровождение процедуры приема экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивают сотрудники Центра цифровизации образования академии.

21.26. Организация и проведение промежуточной аттестации возлагается на офису регистраторов.

21.27. Промежуточная аттестация проводится в устной форме через облачную платформу Zoom (для дисциплин практического характера) и в форме тестирования через меню «Тестирование» в АИС «Platonus».

21.28. Аттестационная комиссия Академии проводит свои заседания в онлайн режиме с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого в академии будет использоваться конференц платформа Zoom.

21.29. Взаимодействие обучающегося с научным руководителем обеспечивается посредством доступных информационно-коммуникационных технологий (электронная почта, Zoom, Microsoft Teams). Научным руководителем осуществляется процедура нормоконтроля.

21.30. Электронная версия подготовленной дипломной работы (проекта) в формате doc, docx, rtf загружается обучающимся в систему «Антиплагиат. ВУЗ» и проходит проверку на наличие заимствований. Проверку на наличие заимствований проводит ответственный сотрудник Академии, осуществляющий формирование протоколов проверки работ в автоматизированной системе и выдачу справок об объеме заимствования материалов в проверенной дипломной работе (проекте).

Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- курсовые работы (проекты) – не менее 40% оригинального текста.
- дипломная работа (проект) – не менее 55% оригинального текста.
- магистерская диссертация (проект) – не менее 70% оригинального текста.
- научные работы – не менее 70% оригинального текста.

21.31. Защита дипломной работы (проекта) проводится в онлайн формате с применением конференц платформы Zoom. Обучающийся демонстрирует презентацию или доклад дипломной работы (проекта) через режим демонстрации экрана и выступает с докладом перед членами комиссии в течение 5-7 минут, отвечает на вопросы членов аттестационной комиссии. В случае технических неполадок вопросы членов аттестационной комиссии и обучающихся могут быть представлены в письменной форме через технического секретаря комиссии. Общее время защиты дипломной работы составляет не более 15 минут.

21.32. При прерывании защиты обучающийся должен немедленно связаться с техническим секретарем с ходатайством о его продолжении. Ходатайство обучающегося доводится до членов аттестационной комиссии, которые принимают решение о прекращении или возобновлении процедуры защиты.

21.33. Отзыв научного руководителя и рецензия на дипломную работу (проект) направляются научным руководителем и рецензентом со своей электронной почты в отсканированном виде. В случае невозможности сканирования отправляется сфотографированный отзыв и рецензия.

21.34. Во время проведения защиты дипломной работы (проекта) ведется видеозапись.

21.35. Обучающийся во время защиты должен соблюдать правила академической честности.

21.36. Результаты защиты дипломных работ (проектов) объявляются в день их проведения.

22. Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ

22.1. Двудипломные программы – программы, основанные на сопоставлении и синхронизации образовательных программ организаций высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение цели и содержания программы, присвоение степени или присваиваемые квалификации.

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

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;

2) освоение обучающимся, включенным в двудипломное образование, части образовательной программы в организациях высшего и (или) послевузовского образования-партнерах;

3) обязательное признание и автоматический пересчет этапов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

4) привлечение преподавателей к двудипломным программам, совместная разработка образовательных программ, участие в учебных, общеприемных и аттестационных комиссиях;

5) обучающимся, полностью освоившим программу двудипломного образования, присваивается степень каждой из организаций высшего и (или) послевузовского образования или одна объединенная степень на основе договоренностей.

22.3. Включение обучающегося в двудипломную образовательную программу осуществляется на основании заявления обучающегося и в соответствии с соглашением (договором), заключенным с вузом-партнером. Обучающиеся проходят процедуры приема в вуз-партнер.

22.4. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичную процедуру зачисления в общий контингент обучающихся с особым знаком «присоединенное образование» и указанием периода, сроков обучения, количества предметов и объема освоенных кредитов.

22.5. Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, освоенным организациями высшего и (или) послевузовского образования, порядок перерасчета.

22.6. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования вузов-партнеров. Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся проходит все виды практики и итоговую аттестацию в полном объеме.

22.7. При обучении по программам двудипломного образования могут использоваться различные технологии обучения, в том числе дистанционные.

22.8. В конце каждого учебного года вуз-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

22.9. По окончании обучения по программе двудипломного образования обучающемуся выдается два диплома установленного образца о присуждении академической степени и два транскрипта или один совместный диплом на основании договоренности.

Научно-исследовательская работа магистранта

23.1 Требования к научно-исследовательской работе магистранта:

Научно-исследовательская работа в научно-педагогической магистратуре должна:

- 1) соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой защищается магистерская диссертация;
- 2) быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- 3) основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- 5) содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- 6) базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

23.2 Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта. Экспериментально-исследовательская работа в профильной магистратуре должна:

- 1) соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;
- 2) основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- 3) выполняться с применением передовых информационных технологий
- 4) содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

23.3 В рамках НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта предусматривается обязательное прохождение научной стажировки.

23.4 Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация.

23.5 Основные результаты магистерской диссертации должны быть представлены не менее чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

23.6 Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации, их подготовке и защите определяются кафедрами соответствующих образовательных программ.

23.7 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией назначается научный руководитель.

23.8 Научный руководитель и тема исследования магистранта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом ректора академии.

23.9 Научный руководитель магистранта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки (по образовательной программе обучения магистранта). При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

23.10 Академия оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

23.11 Магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиат.

24. Учебные ресурсы

24.1. Инфраструктура академии включает учебные корпуса, мультимедийные аудитории, лаборатории, компьютерные классы, спортивные залы, общежития, столовые и т.д..

24.2. Планирование и обеспечение достаточности, доступности и адекватности целей учебных ресурсов учитывает потребности различных групп обучающихся.

24.3. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим информационным образовательным ресурсам:

- официальный сайт университета;
- электронная библиотека;
- система дистанционного обучения.

24.4. Для всех обучающихся обеспечивается доступ к книжному фонду библиотеки, включающему учебную, методическую и научную литературу

на казахском, русском и английском языках, а также зарубежную и отечественную периодику.

24.5. В целях организации самостоятельной работы студентов академия формирует и поддерживает электронную библиотеку, включающую методические разработки преподавателей академии (учебно-методический комплекс, видео, электронные книги, электронные издания), литературу высокого спроса, литературу для полиязычного обучения. Дистанционный доступ к ресурсам электронной библиотеки обеспечивается круглосуточно.

24.6. В рамках электронной библиотеки обеспечен доступ к электронным информационным ресурсам Республиканской межвузовской электронной библиотеки (РМЭБ), электронно-библиотечной системы «Кабис».

24.7. Обучение с применением дистанционных технологий осуществляется на основе системы дистанционного обучения «Platonus». Академия обеспечивает доступ к системе для обучающихся и преподавателей из любой точки и в любое время суток.

24.8. В системе для обучающихся доступен учебный материал по дисциплинам, а также Академический календарь, индивидуальный план, расписания, информация о результатах оценки знаний и достижениях, новинках учебного процесса. Система позволяет общаться с преподавателями во время обучения.

24.9 Полная информация об организации учебного процесса доступна на сайте университета по личному логину и паролю обучающегося.

25. Система поддержки обучающихся

25.1. Академическая поддержка обучающихся обеспечивается приемной комиссией, офисом регистрации, службой эдвайзеров, Департаментом по организации учебным процессам, Центром цифровизации, библиотекой, медицинским пунктом, общежитием, комитетом по делам молодежи.

25.2. Приемная комиссия способствует правильному выбору обучающихся путем эффективной организации профориентационной работы, рациональной пропаганды особенностей образовательных программ.

25.3. Офис регистрации распространяет справочно-путеводитель, содержащий систематизированные краткие сведения об организации образовательного процесса для быстрой адаптации обучающихся к университетской среде. Помогает студентам старших курсов создавать взаимовыгодные условия для реализации программ внутренней и внешней мобильности и реализации программ дублированного образования.

25.4. Офис регистрации после каждого академического года, кроме выпускника, организует летний семестр продолжительностью не менее 6 недель. Летний семестр проводится для удовлетворения потребности в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебном плане, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающихся в других вузах с обязательным переучетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA). Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

25.5 Важную роль в академической поддержке обучающихся играет деятельность эдвайзера, организуемая в соответствии с требованиями. С помощью эдвайзера обучающийся составляет индивидуальный учебный план (ИУП) на основе рабочего учебного плана (РУП) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей по образовательной программе. Эдвайзеры назначаются из профессорско-преподавательского состава. Список эдвайзеров утверждается распоряжением ректора.

25.6. Структурные подразделения находятся в тесном контакте с эдвайзерами академических групп и информируют о проводимых мероприятиях (предметные олимпиады, научные проекты, различные конкурсы и т.д.), связанных с учебной деятельностью.

25.7. Эдвайзер должен владеть необходимым научным мировоззрением обучающихся в области специальных дисциплин, входящих в ИУП. Поддерживать тесное взаимодействие ППС и обучающихся, руководствоваться правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески относиться к своей работе.

25.8. Эдвайзер проводит организационно-методическую и консультативную работу обучающихся в течение всего периода обучения.

25.9. Эдвайзер оказывает помощь обучающимся в формировании индивидуальных траекторий обучения и освоении образовательных программ.

25.10. Эдвайзер может помочь обучающимся в правильном выборе места деятельности по будущей специальности, определении научно-исследовательских направлений, выборе научного руководителя, тем дипломных работ, определении базы профессиональной практики.

25.11. Работа эдвайзера является одним из основных показателей при определении рейтинга профессорско-преподавательского состава университета.

25.12. Отдел трудоустройства организует следующие мероприятия в целях поддержки обучающихся:

- проводит ярмарку вакансий с участием работодателей;
- размещает на официальном сайте академий информацию о поступающих вакансиях от организаций;

- ведет базу резюме выпускника, базу данных выпускников, где указываются данные выпускника, публикует статьи о достижениях выпускников университета, вопросах трудоустройства;

- проводит анкетирование работодателей о степени удовлетворенности качеством подготовки специалистов;

- знакомит обучающихся с компаниями, организует мастер-класс для выпускников;

- организует встречи, дни открытых дверей с приглашением руководителей предприятий и организаций региона.

25.13. Для оказания качественных услуг Департамент по организации учебным процессам координирует и контролирует учебный процесс.

25.14. В целях эффективного предоставления качественных и быстрых услуг обучающимся в академий проводится работа «Центра цифровизации». Центр, ставит своей главной целью и задачей повышение культуры и качества качественного, быстрого и эффективного обслуживания обучающихся.

25.15. Академия обеспечивает иногородних обучающихся комфортными условиями проживания в общежитии. Размещение в общежитии производится в соответствии с соблюдением установленных санитарных норм.

25.16. Общежития, предоставляемое академией, оснащены всей необходимой социальной инфраструктурой для организации быта студентов и всестороннего развития обучающихся.

25.17. Академия создает благоприятные условия для всестороннего развития и реализации творческих инициатив. Активно работают творческие и спортивные кружки, позволяющие раскрыть творческие способности студентов.

25.18 Обеспечивает первичное медицинское обслуживание обучающихся, ППС и сотрудников академий. Медицинским пунктом проводятся следующие лечебные работы:

- оказание доврачебной и неотложной медицинской помощи,

- первичная диагностика и амбулаторное лечение;

- организация и проведение ежегодных профилактических медицинских осмотров студентов и сотрудников;

- санитарно-просветительная работа.

25.19. Комитет по делам молодежи в целях вовлечения обучающихся в общественно-значимую и творческую жизнь академии и содействия их профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации осуществляет студенческое самоуправление в качестве его основных целей:

- оказание помощи в решении вопросов, касающихся актуальных проблем обучения студентов;

- содействие развитию научного потенциала молодежи;

- повышение престижа академии;

- пропаганду здорового образа жизни в студенческой среде;
- организация досуга студентов;
- активно поддерживает и содействует развитию творческого потенциала студентов;
- определяет обеспечение активного участия студентов в жизни академий.

26 Оплата за обучение

26.1 Стоимость обучения в Академии «Кайнар» формируется исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса придерживаясь не менее 30 % от стоимости государственного образовательного заказа на соответствующий учебный год.

26.2 Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии.

26.3 В случае изменения суммы оплаты за обучение составляется дополнительное соглашение к Договору об оказании образовательных услуг на платной основе.

26.4 Форма оплаты – зачисление соответствующих платежей за обучение на расчетный счет Академии «Кайнар».

26.5 Обучающиеся, поступившие переводом из других учебных заведений, производят оплату за обучение согласно Договору об оказании образовательных услуг на платной основе после издания приказа о допуске к занятиям.

26.6 Договорные обязательства по оплате за обучение сохраняются до даты издания приказа об отчислении обучающегося.

26.7 В случае образования финансовой задолженности за обучение, обучающиеся не допускаются к очередной сессии, регистрации на дисциплины в дополнительном семестре и отчисляются из академии. Образовавшаяся финансовая задолженность за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством РК.

26.8 Перевод с платной формы обучения на образовательный грант осуществляется в каникулярное время при наличии вакантных мест на конкурсной основе по решению Республиканской конкурсной комиссии.

При проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов, в случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только «отлично» и «хорошо» (А, А–, В+, В, В– и С+) за весь период обучения. Вакантные образовательные гранты, оставшиеся после конкурсного присуждения образовательных грантов, присуждаются Комиссией на конкурсной основе внутри направления подготовки

образовательной программы с высокими средними баллами успеваемости. На основании решения комиссии издается приказ МНВО РК о присуждении образовательных грантов.

27 Транспарентность образовательного процесса

27.1 Организация образовательного процесса в академии реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

27.2 Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подсказывание и списывание во время любого вида контроля;
- копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами;
- сдачу экзамена за другого обучающегося.

27.3 Профессорско-преподавательский состав должен:

- обеспечить качество обучения;
- обеспечить доступность учебно-методического материала по преподаваемой дисциплине;
- объективно осуществлять все формы контроля.

27.4 Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

В академии недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальными, расовыми, гендерными, этническими, религиозными признаками.

Академическая политика должна быть доведена до сведения всех заинтересованных лиц (обучающихся, ППС) путем размещения на официальном сайте Академии «Кайнар» -www.kainar-edu.kz.